

ZARZĄDZENIE NR 664/2023
BURMISTRZA MIASTA I GMINY ŁASIN

z dnia 7 lipca 2023 r.

**w sprawie ustalenia zasad (polityki) rachunkowości Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej przy Urzędzie
Miasta i Gminy w Łasinie**

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

§ 1. Ustalam zasady rachunkowości Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej przy Urzędzie Miasta i Gminy w Łasinie, zwanej dalej „KZP”, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Zarządu KZP.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 01 stycznia 2023r

Burmistrz Miasta i Gminy
Łasin

mgr inż. Rafał Kobylski

ZASADY RACHUNKOWOŚCI KASY ZAPOMOGOWO – POŻYCZKOWEJ PRZY URZĘDZIE MIASTA I GMINY W ŁASINIE

Rozdział 1

Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

I. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej przy Urzędzie Miasta i Gminy w Łasinie, zwanej dalej „KZP” prowadzi się w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie przy ul. Radzyńskiej 2 w języku polskim i w walucie polskiej.

Określenie roku obrotowego

Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.

Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

1. Księgi rachunkowe KZP prowadzone są przy użyciu licencjonowanego oprogramowania „System Finansowo - Księgowy Księgowości Budżetowej FKB+” firmy RADIX z Gdańska, w ramach zadania nr 9 "PKZP", który zabezpiecza powiązanie poszczególnych zbiorów stanowiących księgi rachunkowe w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną. Dziennik umożliwia uzgodnienie jego obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej. Księgi rachunkowe jednostki obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

- dziennik,
- księgę główną,
- księgi pomocnicze,
- zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

Dziennik zawiera chronologiczne ujęcie zdarzeń, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym. Zapisy w dzienniku są kolejno numerowane, a sumy zapisów (obroty) liczone w sposób ciągły.

Sposób dokonywania zapisów w dzienniku umożliwia ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi.

Zapis księgowy posiada automatycznie nadany numer pozycji, pod którą został wprowadzony do dziennika.

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

- podwójnego zapisu;

- systematycznego tzn. uporządkowanego według grup określonych wykazem kont syntetycznych w zakładowym planie kont i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych.

Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera dziennik tworzony jest automatycznie przy wprowadzeniu sprawdzonych i zatwierdzonych dowodów księgowych bezpośrednio z dokumentów źródłowych.

Księgi pomocnicze (konta analityczne) zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzalnego.

Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej sporządza się na koniec każdego miesiąca. Zawiera symbole i nazwy kont, salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i obroty narastająco od początku roku obrotowego oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego.

2. Księgi rachunkowe KZP prowadzi się rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie i bieżąco z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) kompletne ujmowanie wszystkich operacji gospodarczych, które wystąpiły w danym okresie sprawozdawczym z zachowaniem porządku systematycznego i chronologii zapisów;
 - 2) stosowanie przyjętych zasad rachunkowości w sposób ciągły, dokonując w kolejnych latach obrotowych jednakowego opisywania operacji gospodarczych, wyceny aktywów i pasywów, tak aby w kolejnych latach informacje z nich wynikające były porównywalne;
 - 3) wykazane w księgach rachunkowych na dzień ich zamknięcia strony aktywów i pasywów ujmuje się w tej samej wysokości w otwartych księgach rachunkowych na następny rok obrotowy;
 - 4) wartość poszczególnych składników aktywów i pasywów jest ustalana oddzielnie.
3. Zapisów w księgach rachunkowych dokonuje się w sposób trwały z podaniem daty dokonania operacji gospodarczej, określenia rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego, opisu operacji, kwoty i daty zapisu oraz oznaczenia kont księgi głównej na których dokonano zapisu.
4. Księgi rachunkowe są:
 - trwale oznaczone nazwą Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie, nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej oraz nazwą programu komputerowego;
 - wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia;
 - przechowywane w odpowiedniej kolejności.
5. Księgi rachunkowe uznaje się za bezbłędne, sprawdzalne i prowadzone na bieżąco jeżeli:
 - zapisy odzwierciedlają stan rzeczywisty;

- zdarzenia gospodarcze są wprowadzone kompletnie, poprawnie zakwalifikowane w danym okresie z zachowaniem zasady ciągłości i bezbłędności działania stosowanych procedur obliczeniowych;
 - umożliwiają stwierdzenie poprawności dokonanych zapisów, stanów oraz działania stosowanych procedur;
 - w przypadku prowadzenia ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera zapewniona jest kontrola kompletności zbiorów systemu rachunkowości oraz parametrów przetwarzania danych;
 - zapewniony jest dostęp do zbiorów danych pozwalających, bez względu na stosowaną technikę, na uzyskanie w dowolnym czasie i za dowolnie wybrany okres sprawozdawczy jasnych i zrozumiałych informacji o treści zapisów dokonanych w księgach rachunkowych.
6. Zdarzenia gospodarcze zapisuje się w księgach rachunkowych KZP w formie podwójnego zapisu Wn i Ma na odpowiednich kontach, na podstawie dowodu księgowego w porządku chronologicznym do którego należą:
- 1) polecenie księgowania,
 - 2) wyciąg bankowy,
 - 3) deklaracja przystąpienia do KZP,
 - 4) wniosek o udzielenie pożyczki,
 - 5) wniosek o wypłatę lub przeksięgowanie wkładów,
 - 6) wniosek o skreślenie z listy członków KZP.
7. Dowody księgowe wymienione w pkt.6 ppkt 2 generowane są przez system informatyczny banku.
8. Polecenie księgowania jest dowodem księgowym wewnętrznym, sporządzonym w celu ujęcia zdarzenia gospodarczego w księgach KZP, wystawionym w szczególności dla 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 poprawienia błędów w księgowaniu.
9. Wyciąg bankowy jest dokumentem stanowiącym zbiorcze zestawienie operacji, które zostały dokonane na rachunku bankowym.
10. Deklaracja przystąpienia do KZP jest dokumentem upoważniającym do potrącenia wpisowego i wkładów członkowskich określonych statutem KZP.
11. Wniosek o udzielenie pożyczki jest dokumentem, na podstawie którego jest księgowana udzielona pożyczka.
12. Wniosek o skreślenie z listy członków KZP i przekazanie lub zwrot wkładów jest dokumentem, na podstawie którego dokonuje się zwrotu lub przeksięgowania wkładów.

13. Inwentaryzację składników aktywów i pasywów dotyczących KZP przeprowadza się zgodnie z zasadami inwentaryzacji składników aktywów i pasywów określonymi w art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023r. poz. 120 z późn. zm.)

Inwentaryzację dokonuje się na podstawie:

- 1) uzyskania z banku pisemnego potwierdzenia stanu środków pieniężnych na rachunku bankowym oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic,
- 2) uzgodnienia z członkami KZP należności aktywów i pasywów drogą potwierdzenia zgodności ich stanu wykazywanego w księgach jednostki oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic.

14. Roczne sprawozdanie finansowe sporządza się zgodnie z art. 51 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021r. o Kasach Zapomogowo – Pożyczkowych (Dz.U. z 2021r. poz. 1666 z późn. zm.)

Rozdział 2

Zakładowy plan kont

Księgi rachunkowe KZP prowadzi się w oparciu o zakładowy plan kont. Plan ten zawiera wykaz kont księgi głównej oraz opis przyjętych przez KZP zasad klasyfikacji zdarzeń.

Wykaz kont księgi głównej - konta bilansowe

Zespół 1 –rachunki bankowe

- ☐ 131 Rachunek bieżący

Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia

- ☐ 230 Rozrachunki z członkami KZP z tytułu pożyczek długoterminowych i krótkoterminowych
- ☐ 240 Pozostałe rozrachunki

Zespół 8 – Fundusze

- ☐ 801 Fundusz oszczędnościowo - pożyczkowy
- ☐ 802 Fundusz rezerwowy
- ☐ 803 Fundusz zapomogowy

Konto 131 służy do ewidencji operacji - wpłat i wypłat dokonywanych za pośrednictwem rachunku bankowego (środki pieniężne należące do KZP 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 131 ujmuje się:

- spłaty rat pożyczek przez członków KZP,
- wpłaty wkładów przez członków KZP ,
- wpłaty wpisowego przez osoby wstępujących do KZP,
- dobrowolnych wpłat członków KZP,

- kapitalizację odsetek na rachunku bankowym.

Na stronie Ma konta 131 ujemuje się:

- opłaty za obsługę rachunku bankowego,
- wypłaty udzielonych pożyczek członkom KZP,
- wypłaty wkładów członkom KZP.

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Wpłaty rat pożyczek od członków KZP	131	230
Wpłaty wkładów przez członków KZP	131	801
Kapitalizacja odsetek na rachunku bankowym	131	802
Wpłaty wpisowego	131	802
Dobrowolne wpłaty członków KZP	131	803
Niesłuszne uznania i korekty mylnych obciążeń bankowych	131	240
Opłaty za prowadzenie rachunku bankowego	802	131
Wypłaty udzielonych pożyczek członkom KZP	230	131
Wypłaty wkładów członkom KZP	801	131
Niesłuszne obciążenia i korekty pomyłkowych uznań bankowych	240	131

Konto 230 służy do ewidencji należności i zobowiązań bezspornych członków KZP.

Operacje na koncie ujemuje się na podstawie wyciągu bankowego, wniosku o przyznanie pożyczki i zestawienia potrąceń.

Konto 230 może wykazywać salda:

- saldo Wn, które oznacza stan należności od członków KZP,
- saldo Ma, które oznacza stan zobowiązań wobec członków KZP.

Na stronach konta 230 ujemuje się:

- na stronie WN – wypłaty udzielonych pożyczek,
- na stronie Ma – spłaty pożyczek i potrącenie rat pożyczek z wkładów członkowskich.

Do konta 230 prowadzi się konta analityczne z podziałem według nazwisk poszczególnych członków oraz byłych członków KZP, na których ewidencjonuje się spłacone raty pożyczek i wypłacone pożyczki.

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Wpłaty rat pożyczek od członków KZP	131	230
Wypłaty udzielonych pożyczek członkom KZP	230	131

Potrącenie rat pożyczek z wkładów członkowskich	801	230
---	-----	-----

Konto 240 służy do ewidencji pozostałych rozrachunków a w szczególności rozrachunków z bankiem z tytułu mylnego obciążenia lub uznania rachunku bankowego.

Operacje na tym koncie ujmuje się głównie na podstawie wyciągu bankowego lub dowodu PK.

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Niesłuszne obciążenia i korekty pomyłkowych uznań bankowych	240	131
Niesłuszne uznania i korekty mylnych obciążeń bankowych	131	240

Konto 801 – „Fundusz oszczędnościowo – pożyczkowy”.

Konto 801 służy do ewidencji zwiększeń i zmniejszeń funduszu, na którym księguje się wkłady członkowskie, wnoszone w wysokości i terminach ustalonych w statucie, potrącone z wynagrodzenia lub innych świadczeń określonych w statucie KZP oraz wnoszone na rachunek bankowy bezpośrednio przez członków.

Na stronie Wn ujmuje się zmniejszenia funduszu w związku z wycofaniem wkładu przez członka KZP w korespondencji z kontem 131, pokrycie wkładem niepłaconej pożyczki w wypadku np. rezygnacji z członkostwa, gdy istnieje niepłacona pożyczka w korespondencji z kontem 230.

Na stronie Ma konta ewidencjonuje się zwiększenia funduszu w związku z wpłatą wkładów członkowskich w korespondencji z kontem 131.

Konto 801 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan wkładów członkowskich.

Ewidencja szczegółowa do konta 801 powinna umożliwić ustalenie stanu wkładów dla poszczególnych członków KZP.

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Zwrot wpłaconych wkładów przez członków KZP	801	131
Wpłata wkładów przez członków KZP	131	801
Pokrycie wkładem niepłaconej pożyczki	801	230

Konto 802 – „Fundusz rezerwowy”

Konto 802 służy do ewidencji wpływów określonych w statucie KZP, w szczególności wpisowego wpłaconego przez osoby wstępujące do KZP, niepodjętych wkładów członkowskich, kapitalizacji odsetek na rachunku bankowym. Z funduszu rezerwowego dokonuje się opłat bankowych i odpisu na fundusz zapomogowy.

Konto 802 wykazuje saldo Ma, które oznacza stan funduszu rezerwowego.

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Wpłaty wpisowego przez osoby wstępujące do KZP	131	802
Niepodjęte wkłady członkowskie	801	802
Kapitalizacja odsetek na rachunku bankowym	131	802
Opłaty bankowe	802	131
Odpis na fundusz zapomogowy	802	803

Konto 803 służy do ewidencji wpływów tworzących fundusz zapomogowy tj. odpisu 2 % funduszu rezerwowego, dobrowolnych wpłat członków KZP.

Fundusz zapomogowy przeznaczony jest na udzielanie zapomóg członkom KZP w razie szczególnych wydarzeń losowych.

Konto 803 wykazuje saldo Ma, które oznacza stan funduszu zapomogowego.

Podstawowe operacje	Wn	Ma
Odpis na fundusz zapomogowy	802	803
Dobrowolne wpłaty członków KZP	131	803
Wypłata zapomóg losowych	803	131

Rozdział 3

Postanowienia końcowe

1. Środki pieniężne gromadzone są i wydatkowane poprzez rachunek bankowy prowadzony przez Bank Spółdzielczy w Brodnicy Oddział w Łasinie o numerze 77 9484 1033 2325 0350 5292 0001.
2. W przypadku zgromadzenia większej ilości wolnych środków na rachunku bankowym możliwe jest tworzenie lokat terminowych KZP w wysokościach zapewniających ciągłą płynność finansową jednostki.
3. Obsługa finansowo-księgowa KZP prowadzona jest w Referacie Finansów i Planowania Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie. Prowadzenie ewidencji księgowej Burmistrz Miasta i Gminy w Łasinie powierza wyznaczonemu pracownikowi.
4. Dowody księgowe oraz pozostała dokumentacja dotycząca KZP przekazywana jest do archiwum zakładowego Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.