

ZARZĄDZENIE
Nr 3/2023
DYREKTORA POWIATOWEGO
CENTRUM OŚWIATOWEGO
W MOGILNIE

z dnia 02 stycznia 2023 r.

**w sprawie ustalenia Zasad rachunkowości kasy zapomogowo-pożyczkowej działającej
w Zespole Szkół w Mogilnie**

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023.0.120
t.j.)

zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się Zasady rachunkowości kasy zapomogowo-pożyczkowej działającej
w Zespole Szkół w Mogilnie, stanowiące załącznik do zarządzenia.

§ 2. Powiatowe Centrum Oświatowe w Mogilnie mocą uchwały Rady Powiatu
nr XXV/176/21 z dn. 29.01.2021 r. w sprawie utworzenia powiatowej jednostki organizacyjnej
„Powiatowe Centrum Oświatowe w Mogilnie” oraz nadania jej statutu, zostało upoważnione
do obsługi finansowej kas zapomogowo-pożyczkowych jednostek obsługiwanych.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 02 stycznia 2023 r.

Dyrektor
Powiatowego Centrum Oświatowego
w Mogilnie
M. Pisula
mgr Mariusz Pisula

Załącznik do zarządzenia
nr 3/2023
Dyrektora Powiatowego
Centrum Oświatowego
w Mogilnie
z dnia 02 stycznia 2023 r.

ZASADY RACHUNKOWOŚCI KASY ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWEJ DZIAŁAJĄCEJ W ZESPOLE SZKÓŁ W MOGILNIE

Rozdział 1

Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

§ 1. Księgi rachunkowe kasy zapomogowo-pożyczkowej działającej w Zespole Szkół w Mogilnie, zwanej dalej „KZP”, prowadzi się w siedzibie Powiatowego Centrum Oświatowego w Mogilnie, ul. Ogrodowa 10.

§ 2. 1. Ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych następuje na dzień kończący rok obrotowy, o którym mowa w art. 49 ust. 2 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1666), nie później niż w ciągu trzech miesięcy od dnia zamknięcia roku obrotowego.

2. Na podstawie art. 51 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych sporządza się roczne sprawozdanie finansowe, o którym mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

§ 3. 1. Księgi rachunkowe KZP prowadzi się przy użyciu programu komputerowego FINANSE VULCAN.

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

- 1) dziennik;
- 2) księgę główną;
- 3) księgi pomocnicze (kartoteki imienne członków KZP);
- 4) zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych;
- 5) wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).

3. Zdarzenia gospodarcze zapisuje się w księgach rachunkowych KZP w formie podwójnego zapisu Wn i Ma na odpowiednich kontach, na podstawie dowodu księgowego.

§ 4. 1. Dowodami księgowymi są w szczególności:

- 1) polecenie księgowania;

- 2) wyciąg bankowy;
- 3) deklaracja przystąpienia do KZP;
- 4) wniosek o udzielenie pożyczki;
- 5) wniosek o skreślenie z listy członków KZP i przekazanie lub zwrot wkładów.

2. Dowody księgowe wymienione w ust. 1 pkt 1-2 są generowane przez system informatyczny.

3. Polecenie księgowania jest dowodem księgowym wewnętrznym, sporządzonym w celu ujęcia zdarzenia gospodarczego w księgach rachunkowych KZP, wystawianym w szczególności dla:

- 1) 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;
- 2) udokumentowania księgowego uproszczenia, w szczególności zbiorczego księgowania potrąceń składek z listy płac.

4. Wyciąg bankowy jest dokumentem stanowiącym zbiorcze zestawienie operacji, które zostały dokonane na poszczególnych kontach bankowych.

5. Deklaracja przystąpienia do KZP jest dokumentem upoważniającym do potrącenia wpisowego i wkładów członkowskich określonych statutem KZP.

6. Wniosek o udzielenie pożyczki jest dokumentem, na podstawie którego jest księgowana pożyczka.

7. Wniosek o skreślenie z listy członków KZP i przekazanie lub zwrot wkładów jest dokumentem, na podstawie którego dokonuje się zwrotu lub przeksięgowania wkładów.

§ 5.1. 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 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023.0.120 t.j.).

2. Ustala się następujące terminy inwentaryzacji na dzień bilansowy każdego roku:

- aktywów finansowych zgromadzonych na rachunku bankowym- drogą potwierdzenia salda
- należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych - drogą potwierdzenia danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników.

3. Protokoły z przeprowadzonej inwentaryzacji rocznej KZP dołącza się do rocznego sprawozdania finansowego, o którym mowa w § 2 ust. 2.

§ 6. KZP prowadzi obrót bezgotówkowy.

Rozdział 2

Zakładowy plan kont

§ 7. 1. 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.

2. Ewidencja księgową KZP jest prowadzona w zespołach:

- 1) zespół 1 - „Środki pieniężne i rachunki bankowe”;
- 2) zespół 2 - „Rozrachunki i roszczenia”;
- 3) zespół 8 - „Fundusze”.

§ 8. W ramach zespołów, o których mowa w § 7 ust. 2, funkcjonują konta syntetyczne:

1) w zespole wymienionym w § 7 ust. 2 pkt 1:

- b) konto 131-01 - „Rachunek bieżący”, zwane dalej „kontem 131-01”,

2) w zespole wymienionym w § 7 ust. 2 pkt 2:

- a) konto 240-35 - „Rozrachunki z członkami KZP z tytułu pożyczek”, zwane dalej „kontem 240-35”,
- b) konto 240-36 - „Rozrachunki z członkami KZP z tytułu wkładów”, zwane dalej „kontem 240-36”,
- c) konto 240-37 - „Pozostałe rozrachunki-fundusz rezerwowy”, zwane dalej „kontem 240-37”;
- d) konto 240-38 - „Pozostałe rozrachunki”, zwane dalej „kontem 240-38”;

3) w zespole wymienionym w § 7 ust. 2 pkt 3:

- a) konto 800-35 - „Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy”, zwane dalej „kontem 800-35”,
- b) konto 800-36 - „Fundusz rezerwowy”, zwane dalej „kontem 800-36”,
- c) konto 800-37 - „Fundusz zapomogowy”, zwane dalej „kontem 800-37”.

§ 9. 1. Konto 131 służy do ewidencji stanu środków KZP oraz obrotów na rachunku bankowym.

2. Na koncie 131 księguje się operacje na podstawie wyciągu bankowego.

3. Konto 131 posiada saldo Wn, które oznacza stan gotówki na rachunku bankowym.

4. Na stronach konta 131 ujmuje się:

1) na stronie Wn:

- a) wpłaty członków oraz byłych członków KZP,
- b) wpływ odsetek od rachunku bankowego dopisane przez bank

2) na stronie Ma:

- a) pobranie prowizji za obsługę konta,
- b) przelewy wkładów, pożyczek dla członków oraz byłych członków KZP,

§ 10. 1. Konto 240-35 służy do ewidencji należności i zobowiązań bezspornych członków KZP z tytułu pożyczek.

2. Na koncie 240-35 księguje się operacje na podstawie zatwierdzonych przez zarząd KZP wniosków o przyznanie pożyczek oraz na podstawie imiennego księgowania potrąceń składek z listy płac - polecenia księgowania oraz na podstawie indywidualnych wpłat na rachunek bankowy.

3. Konto 240-35 może wykazywać salda:

- 1) saldo Wn, które oznacza stan należności od członków KZP z tytułu pożyczek;
- 2) saldo Ma, które oznacza stan zobowiązań wobec członków KZP z tytułu pożyczek.

4. Na stronach konta 240-35 ujmuje się:

- 1) na stronie Wn - wypłaty pożyczek
- 2) na stronie Ma - spłatę i zmniejszenie należności (spłaty pożyczek).

5. Do konta 240-35 prowadzi się konta analityczne z podziałem według nazwisk poszczególnych dłużników i wierzycieli, czyli imienne karty analityczne poszczególnych członków oraz byłych członków KZP, na których ewidencjonuje się pobrane i spłacone przez członków oraz byłych członków KZP pożyczki .

§ 11. 1. Konto 240-36 służy do ewidencji należności i zobowiązań bezspornych członków KZP z tytułu wkładów.

2. Na koncie 240-36 księguje się operacje na podstawie imiennego księgowania potrąceń składek z listy płac - polecenia księgowania oraz na podstawie indywidualnych wpłat na rachunek bankowy.

3. Konto 240-36 może wykazywać salda:

- 1) saldo Wn, które oznacza stan należności z tytułu wkładów;
- 2) saldo Ma, które oznacza stan zobowiązań z tytułu wkładów.

4. Na stronach konta 240-36 ujmuje się:

- 1) na stronie Wn - wypłaty wkładów
- 2) na stronie Ma – wpłaty wkładów

5. Do konta 240-36 prowadzi się konta analityczne z podziałem według nazwisk poszczególnych dłużników i wierzycieli, czyli imienne karty analityczne poszczególnych członków oraz byłych członków KZP, na których ewidencjonuje się pobrane i spłacone przez członków oraz byłych członków KZP wkłady.

§ 12. 1. Konto 240-37 służy do ewidencji należności i zobowiązań bezspornych członków KZP z tytułu wpisowego.

2. Na koncie 240-37 księguje się operacje na podstawie imiennego księgowania potrąceń składek z listy płac - polecenia księgowania oraz na podstawie indywidualnych wpłat na rachunek bankowy.

3. Konto 240-37 może wykazywać salda:

- 1) saldo Wn, które oznacza stan należności z tytułu wpisowego;
- 2) saldo Ma, które oznacza stan zobowiązań z tytułu wpisowego.

4. Na stronach konta 240-37 ujmuje się:

- 1) na stronie Wn - wypłaty
- 2) na stronie Ma – wpłaty wpisowego

5. Do konta 240-37 prowadzi się konta analityczne z podziałem według nazwisk poszczególnych dłużników i wierzycieli, czyli imienne karty analityczne poszczególnych członków oraz byłych członków KZP, na których ewidencjonuje się pobrane i spłacone przez członków oraz byłych członków KZP wpisowe.

§ 13. 1. Konto 240-38 służy do ewidencji należności i zobowiązań bezspornych członków KZP.

2. Na koncie 240-38 księguje się operacje na podstawie:

- 1) potrąceń z listy płac:
 - a) miesięcznych wkładów członkowskich,
 - c) wpisowego nowych członków KZP

2) wyciągu bankowego.

3. Konto 240-38 może wykazywać salda:

- 1) saldo Wn, które oznacza stan należności;
- 2) saldo Ma, które oznacza stan zobowiązań.

4. Na stronach konta 240-38 ujmuje się:

- 1) na stronie Wn – zaliczenie wkładów na poczet funduszu oszczędnościowo-pożyczkowego, zaliczenie wpisowego na poczet funduszu rezerwowego
 - 2) na stronie Ma – zmniejszenie wkładów w związku z ich wypłatą-rezygnacją z członkostwa
5. Do konta 240-38 nie prowadzi się kont analitycznych.

§ 14. 1. Konto 800-35 służy do księgowania wkładów członkowskich stanowiących własność członków KZP.

2. Konto 800-35 wykazuje saldo Ma, które oznacza stan wkładów członków KZP.

3. Na stronach konta 800-35 ujmuje się:

- 1) na stronie Wn - wypłacone, przeksięgowane wkłady członków KZP;
- 2) na stronie Ma - wpłacone wkłady członków KZP.

§ 15. 1. Konto 800-36 służy do ewidencji wpływów określonych w statucie KZP, w szczególności wpisowego, niepodjętych wkładów i odsetek od konta bankowego.

2. Konto 800-36 wykazuje saldo Ma, które oznacza stan funduszu rezerwowego.

3. Na stronach konta 800-36 ujmuje się:

- 1) na stronie Wn:
 - a) umorzenie należności z tytułu pożyczek,
 - b) przelewy na fundusz zapomogowy;
- 2) na stronie Ma - wszelkie wpłaty.

§ 16. 1. Konto 800-37 służy do ewidencji wpływów tworzących fundusz zapomogowy oraz wypłat zapomóg.

2. Konto 800-37 nie wykazuje salda.

3. Na stronach konta 800-37 ujmuje się:

- 1) na stronie Wn - przelewy z funduszu rezerwowego, w wysokości zatwierdzonych wypłat;
- 2) na stronie Ma - wypłaty zapomóg członkom KZP, w razie szczególnych wypadków losowych.

Rozdział 3

System ochrony danych

§ 17. 1. Księgi rachunkowe prowadzi się z wykorzystaniem programu komputerowego FINANSE VULCAN.

2. Dokumentacja opisująca program użytkownika posiada klauzulę, że jest zgodna z wymaganiami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

3. Opis systemu informatycznego zawierający wykaz programów i procedur oraz opis algorytmów i parametrów poszczególnych programów wraz z zasadami ochrony danych jest zamieszczony w „Instrukcji użytkownika” oraz informacji dodatkowej do „Instrukcji użytkownika”.

§ 18. 1. Roczne sprawozdania finansowe podlegają trwałemu przechowywaniu.

2. Dokumentację przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości przechowuje się co najmniej przez okres 5 lat od upływu okresu jej obowiązywania.

3. Dokumenty niewymienione w ust. 1 i 2, w szczególności księgi rachunkowe KZP, dokumenty inwentaryzacyjne oraz dowody księgowe, przechowuje się co najmniej przez okres 5 lat.

4. Okresy wymienione w ust. 2 i 3 liczy się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego zbiory dotyczą.

§ 19. Sprawozdania finansowe oraz dowody księgowe, księgi rachunkowe KZP i inne dokumenty z zakresu rachunkowości KZP udostępnia się w siedzibie Powiatowego Centrum Oświatowego w Mogilnie, po uzyskaniu zgody przewodniczącego zarządu KZP lub osoby przez niego upoważnionej.

W uzgodnieniu z Zarządem KZP:

Dyrektor Powiatowego Centrum Oświatowego
w Mogilnie

Dyrektor
Powiatowego Centrum Oświatowego
w Mogilnie

M. P. Suiś
mgr Mariusz Pisula

Marek Kwiatkowski

Monika Knych

Wojciech Dr

Paweł Dr Joanna

Magdalena

.....

