



DZIENNIK URZĘDOWY

Wyższego Urzędu Górniczego

Katowice, dnia 8 stycznia 2015 r.

Poz. 1

ZARZĄDZENIE Nr 1

PREZESA WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO

z dnia 7 stycznia 2015 r.

**w sprawie ustalenia Zasad rachunkowości Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
działającej przy Wyższym Urzędzie Górniczym**

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.¹⁾) oraz art. 166 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. — Prawo geologiczne i górnicze (Dz. U. z 2014 r. poz. 613, ze zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się Zasady rachunkowości Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej działającej przy Wyższym Urzędzie Górniczym, zwanej dalej „PKZP”, stanowiące załącznik do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Zarządu PKZP.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 1 stycznia 2015 r.

Prezes Wyższego Urzędu Górniczego:
Mirosław Koziura

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 613 oraz z 2014 r. poz. 768 i 1100.

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2014 r. poz. 850, 1133 i 1662. Tekst jednolity nie uwzględnia zmiany ogłoszonej w Dz. U. z 2014 r. poz. 587.

Załącznik do zarządzenia nr 1 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 7 stycznia 2015 r. (poz. 1)

ZASADY RACHUNKOWOŚCI PRACOWNICZEJ KASY ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWEJ DZIAŁAJĄCEJ PRZY WYŻSZYM URZĘDZIE GÓRNICZYM

Rozdział 1

Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

§ 1. Księgi rachunkowe PKZP są prowadzone w siedzibie Wyższego Urzędu Górniczego w Katowicach przy ul. Poniatowskiego 31.

§ 2. 1. Rokiem obrotowym jest okres od 1 stycznia do 31 grudnia w każdym roku kalendarzowym.

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

3. Stosownie do przepisów 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):

- 1) roczne sprawozdanie finansowe, sporządzone według zasad rachunkowości:
 - a) opiniuje Związek Zawodowy „KADRA” Pracowników Urzędów Górniczych z siedzibą w Katowicach,
 - b) podpisują:
 - Zarząd PKZP,
 - 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.

§ 3. 1. Księgi rachunkowe PKZP są prowadzone przy użyciu programu komputerowego QUORUM, który obejmuje moduł „Rozrachunki z tytułu udzielonych pożyczek pracownikom”, dostarczonego przez QNT Systemy Informatyczne w Gliwicach.

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) 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 PKZP 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) dowód wpłaty KP (kasa przyjmie);
- 4) dowód wypłaty KW (kasa wypłaci);
- 5) raport kasowy;

- 6) deklaracja przystąpienia do PKZP;
- 7) wniosek o udzielenie pożyczki;
- 8) wniosek o skreślenie z listy członków PKZP i przekazanie lub zwrot wkładów.

2. Dowody księgowo wymienione w ust. 1 pkt 3—5 są generowane przez system informatyczny.

3. Polecenie księgowania jest dowodem księgowym wewnętrznym, sporządzonym w celu ujęcia zdarzenia gospodarczego w księgach rachunkowych PKZP, 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. Raport kasowy jest dokumentem stanowiącym zbiorcze, miesięczne zestawienie operacji, które zostały dokonane w kasie.

6. Deklaracja przystąpienia do PKZP jest dokumentem upoważniającym do potrącenia wpisowego i wkładów członkowskich określonych statutem PKZP.

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

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

§ 5. Inwentaryzację składników aktywów i pasywów dotyczących PKZP 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.

Rozdział 2

Zakładowy plan kont

§ 6. 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. Ewidencja księgowa PKZP jest prowadzona w zespołach:

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

§ 7. W ramach zespołów, o których mowa w § 6 ust. 2, funkcjonują konta syntetyczne:

- 1) w zespole wymienionym w § 6 ust. 2 pkt 1:
 - a) konto 101 — „Kasa”, zwane dalej „kontem 101”,
 - b) konto 130 — „Rachunek bieżący”, zwane dalej „kontem 130”,
 - c) konto 131 — „Rachunek depozytowy”, zwane dalej „kontem 131”,
 - d) konto 141 — „Środki pieniężne w drodze”, zwane dalej „kontem 141”;
- 2) w zespole wymienionym w § 6 ust. 2 pkt 2:
 - a) konto 240-1 — „Rozrachunki z członkami PKZP z tytułu pożyczek długoterminowych”, zwane dalej „kontem 240-1”,
 - b) konto 240-2 — „Rozrachunki z członkami PKZP z tytułu pożyczek krótkoterminowych”, zwane dalej „kontem 240-2”;

3) w zespole wymienionym w § 6 ust. 2 pkt 3:

- a) konto 800-1 — „Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy”, zwane dalej „kontem 800-1”,
- b) konto 800-2 — „Fundusz rezerwowy”, zwane dalej „kontem 800-2”,
- c) konto 800-3 — „Fundusz zapomogowy”, zwane dalej „kontem 800-3”.

§ 8. 1. Konto 101 służy do ewidencji gotówki znajdującej się w kasie.

2. Na koncie 101 księguje się operacje na podstawie raportu kasowego.

3. Konto 101 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan gotówki w kasie.

4. Na stronach konta 101 ujmuje się:

1) na stronie Wn:

- a) pobrania gotówki z banku do kasy,
- b) przyjęcia wpłat od członków PKZP;

2) na stronie Ma:

- a) wypłaty pożyczek członkom PKZP,
- b) zwroty wkładów członkom PKZP,
- c) wpłaty gotówki do banku.

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

2. Na koncie 130 księguje się operacje na podstawie wyciągu bankowego.

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

4. Na stronach konta 130 ujmuje się:

1) na stronie Wn:

- a) wpływ środków z kasy,
- b) wpłaty członków oraz byłych członków PKZP,
- c) wpływ środków z rachunku depozytowego;

2) na stronie Ma:

- a) pobranie gotówki do kasy,
- b) pobranie prowizji za obsługę konta,
- c) przelewy wkładów, pożyczek dla członków oraz byłych członków PKZP,
- d) przelew środków na rachunek depozytowy.

§ 10. 1. Konto 131 służy do ewidencji gotówki przechowywanej w banku w celu uzyskania odsetek.

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

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

4. Na stronach konta 131 ujmuje się:

1) na stronie Wn:

- a) wpływ środków z rachunku bieżącego,
- b) odsetki dopisane przez bank;

2) na stronie Ma:

- a) przelew środków na rachunek bieżący,
- b) pobranie prowizji za obsługę konta.

§ 11. 1. Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze między kasą a bankiem oraz między rachunkami bankowymi PKZP.

2. Konto 141 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

3. Na stronach konta 141 ujmuje się:

- 1) na stronie Wn — zwiększenie stanu środków pieniężnych w drodze;
- 2) na stronie Ma — zmniejszenie stanu środków pieniężnych w drodze.

§ 12. 1. Konto 240-1 służy do ewidencji należności i zobowiązań bezspornych członków PKZP.

2. Na koncie 240-1 księguje się operacje na podstawie zatwierdzonych przez Zarząd PKZP wniosków o przyznanie pożyczek długoterminowych oraz na podstawie zbiorczego księgowania potrąceń składek z listy płac — polecenia księgowania.

3. Konto 240-1 może wykazywać salda:

- 1) saldo Wn, które oznacza stan należności od członków PKZP;
- 2) saldo Ma, które oznacza stan zobowiązań wobec członków PKZP.

4. Na stronach konta 240-1 ujmuje się:

- 1) na stronie Wn — wypłaty pożyczek, których termin spłaty przypada w okresie dłuższym niż jeden miesiąc;
- 2) na stronie Ma — spłatę i zmniejszenie należności (spłaty pożyczek).

5. Do konta 240-1 prowadzi się konta analityczne z podziałem według nazwisk poszczególnych dłużników i wierzycieli, czyli imienne karty analityczne poszczególnych członków oraz byłych członków PKZP, na których ewidencjonuje się pobrane i spłacone przez członków oraz byłych członków PKZP pożyczki długoterminowe.

§ 13. 1. Konto 240-2 służy do ewidencji należności i zobowiązań bezspornych członków PKZP.

2. Na koncie 240-2 księguje się operacje na podstawie zatwierdzonych przez Zarząd PKZP wniosków o przyznanie pożyczek krótkoterminowych oraz na podstawie zbiorczego księgowania potrąceń składek z listy płac — polecenia księgowania.

3. Konto 240-2 może wykazywać salda:

- 1) saldo Wn, które oznacza stan należności od członków PKZP;
- 2) saldo Ma, które oznacza stan zobowiązań wobec członków PKZP.

4. Na stronach konta 240-2 ujmuje się:

- 1) na stronie Wn — wypłaty pożyczek, których termin spłaty przypada w okresie nie dłuższym niż jeden miesiąc;
- 2) na stronie Ma — spłatę i zmniejszenie należności (spłaty pożyczek).

5. Do konta 240-2 prowadzi się konta analityczne z podziałem według nazwisk poszczególnych dłużników i wierzycieli, czyli imienne karty analityczne poszczególnych członków oraz byłych członków PKZP, na których ewidencjonuje się pobrane i spłacone przez członków oraz byłych członków PKZP pożyczki krótkoterminowe.

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

2. Konto 800-1 wykazuje saldo Ma, które oznacza stan wkładów członków PKZP.

3. Na stronach konta 800-1 ujmuje się:

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

§ 15. 1. Konto 800-2 służy do ewidencji wpływów określonych w statucie PKZP, w szczególności wpisowego, niepodjętych wkładów i odsetek od konta bankowego.

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

3. Na stronach konta 800-2 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 800-3 służy do ewidencji wpływów tworzących fundusz zapomogowy oraz wypłat zapomóg.

2. Konto 800-3 nie wykazuje salda.

3. Na stronach konta 800-3 ujmuje się:

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

Rozdział 3

System ochrony danych

§ 17. 1. Księgi rachunkowe są prowadzone z wykorzystaniem programu komputerowego QUORUM, który obejmuje moduł „Rozrachunki z tytułu udzielonych pożyczek pracownikom”, dostarczonego przez QNT Systemy Informatyczne w Gliwicach.

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. Dokumentacja przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości jest przechowywana co najmniej przez okres 5 lat od upływu okresu jej obowiązywania.

3. Dokumenty niewymienione w ust. 1 i 2, w szczególności księgi rachunkowe PKZP, dokumenty inwentaryzacyjne oraz dowody księgowo, są przechowywane co najmniej przez okres 5 lat.

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

§ 19. Sprawozdania finansowe oraz dowody księgowo, księgi rachunkowe PKZP i inne dokumenty z zakresu rachunkowości PKZP są udostępniane w siedzibie Wyższego Urzędu Górniczego, po uzyskaniu zgody Przewodniczącego Zarządu PKZP lub osoby przez niego upoważnionej.