Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 20/2025 Wójta Gminy Budry z dnia 28 lutego 2025 r.

**ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH**

**Rozdział I**

**Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych**

Księgi rachunkowe Pracowniczej Kasy Zapomogowo-pożyczkowej przy Urzędzie Gminy w Budrach prowadzone są w siedzibie Urzędu Gminy Budry, ul. Aleja Wojska Polskiego 27, 11-606 Budry zgodnie z przyjętym zakładowym planem kont.

Zapisy w księgach rachunkowych prowadzi się w języku i walucie polskiej z datą wystawienia dokumentu, na podstawie prawidłowych i rzetelnych dowodów.

Za rok obrotowy uważa się okres od 1 stycznia do 31 grudnia w każdym roku kalendarzowym.

Sprawozdanie finansowe sporządza się zgodnie z § 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.) Ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych następuje na dzień kończący rok obrotowy, nie później niż w ciągu trzech miesięcy od dnia zamknięcia roku obrotowego.

W przypadku zakończenia działalności statutowej PKZP — sprawozdanie finansowe sporządza się na dzień zakończenia działalności.

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.

1. Roczne sprawozdanie finansowe, sporządzone według zasad rachunkowości, 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 finansowej.

3. Roczne sprawozdanie finansowe podlega zatwierdzeniu przez walne zgromadzenie członków lub walne zgromadzenie delegatów.

**Rozdział II**

**Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych**

Sposoby i terminy przeprowadzania inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych dokonywane są zgodnie z art.26 i 27 ustawy o rachunkowości.

Wyróżnia się następujące formy inwentaryzacji:

l. uzgodnienie z bankami wysokość aktywów drogą potwierdzenia zgodności ich stanu wykazywanego w księgach PKZP oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic,

2. porównanie danych zapisanych w księgach PKZP z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja realnej wartości tych składników.

Fundusz PKZP inwentaryzuje się, weryfikując zmiany ich stanu (zwiększenia albo zmniejszenia) w minionym roku w świetle obowiązujących przepisów.

Ustala się, następujące terminy inwentaryzacji:

l. na dzień bilansowy każdego roku:

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

**Rozdział III**

**Uwagi końcowe**

Środki pieniężne gromadzone są i wydatkowane poprzez rachunek bankowy w Banku Spółdzielczym w Węgorzewie, nr konta 79 9348 0000 0260 0853 2000 0010.