**Załącznik 4** Statutu Międzyzakładowej Kasy

Zapomogowo Pożyczkowej przy

Szkole Podstawowej

im. Tysiąclecia Państwa Polskiego w Dzierzgoniu

**OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH**

**1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych**

Księgo rachunkowe Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo - Pożyczkowej przy Szkole Podstawowej w Dzierzgoniu prowadzone są w siedzibie Urzędu Miejskiego w Dzierzgoniu, Referacie Obsługi Jednostek na podstawie porozumienia z dnia 21.06.2022r.

**2. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych**

Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.

Roczne sprawozdanie finansowe sporządza się według zasad, o których mowa w art. 45 ust.1 ustawy o rachunkowości.

**3. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych**

Sposoby i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji oraz zasad jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych wynikają z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości.

Wyróżnia się następujące formy inwentaryzacji:

a) uzgodnienie z bankami należności aktywów drogą potwierdzenia zgodności ich stanu wykazywanego w księgach MKZP oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic,

b) porównanie danych zapisanych w księgach MKZP z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja realnej wartości tych składników.

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

Ustala się, następujące terminy inwentaryzacji:

a) 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.

**4. Uwagi końcowe**

Środki pieniężne gromadzone są i wydatkowane poprzez rachunek bankowy w Banku Spółdzielczym w Dzierzgoniu.