

STATUT
MIĘDZYZAKŁADOWEJ PRACOWNICZEJ
KASY ZAPOMOGOWO - POŻYCZKOWEJ
PRZY PRZEDSZKOLU SAMORZĄDOWYM NR 14
W BIAŁEJ PODLASKIEJ

ROZDZIAŁ I. NAZWA, CELE I PRZEDMIOT DZIAŁALNOŚCI.

§ 1

Pełna nazwa Pracowniczej Kasy Zapomogowo - Pożyczkowej zwanej dalej MPKZP, brzmi Międzyzakładowa Pracownicza Kasa Zapomogowo - Pożyczkowa przy Przedszkolu Samorządowym nr 14 w Białej Podlaskiej.

§ 2

MPKZP zrzesza pracowników zatrudnionych w przedszkolach, szkołach podstawowych, szkołach ponadpodstawowych, AWF oraz innych pracowników oświatowych z terenu miasta Biała Podlaska i gminy.

§ 3

1. MPKZP w swojej działalności kieruje się przepisami Statutu PKZP oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 19.12.1992r. w sprawie pracowniczych kas zapomogowo-pożyczkowych oraz spółdzielczych kas oszczędnościowo- kredytowych w zakładach pracy (DZ. U. Nr 100 poz.502 z 1992r. Zmiana Dz. U. z 1996r. Nr 1, poz. 2.)
2. Każda zmiana statutu następuje w drodze uchwały walnego zebrania delegatów (członków).

§ 4

Celem PKZP jest propagowanie oszczędności i gospodarności oraz udzielanie członkom pomocy materialnej w formach ustalonych w statucie.

§ 5

MPKZP realizuje swoje cele poprzez:

1. przyjmowanie wkładów członkowskich,
2. udzielanie pożyczek długoterminowych,
3. udzielanie zapomóg w miarę posiadanych środków.

§ 6

Ogólny nadzór i kontrolę nad działalnością MPKZP sprawuje Komisja Rewizyjna.

§ 7

Zarządzanie funduszami należy do władz kasy.

§ 8

1. MPKZP w swojej działalności korzysta z pomocy technicznej Przedszkola Samorządowego nr 14 Białej Podlaskiej. Pomoc ta obejmuje: zapewnienie pomieszczeń biurowych, prowadzenie księgowości, obsługi kasowej i prawnej, informowanie przynajmniej raz w roku członków MPKZP o stanie ich wkładów i zadłużeń.
2. Potrącenia na listach płac i listach zasiłków chorobowych wkładów i rat pożyczek dokonywane są przez właściwego dla członka Kasy pracodawcę.

§ 9

1. Środki pieniężne MPKZP znajdujące się na rachunku bankowym podlegają oprocentowaniu w wysokości ustalonej przepisami.
2. Pożyczka udzielona członkowi i jego wkład członkowski nie są oprocentowane.

ROZDZIAŁ II. CZŁONKOWIE MPKZP.

§ 10

Członkiem kasy może zostać każdy pracownik, a także były pracownik - emeryt lub rencista.

§ 11

1. Członków przyjmuje Zarząd MPKZP na podstawie złożonej przez zainteresowanego deklaracji przystąpienia do MPKZP.
2. Decyzja o przyjęciu powinna nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia deklaracji.

§ 12

Pracownik przyjęty w poczet członków MPKZP zobowiązany jest zapłacić wpisowe w wysokości ustalonej na walnym zebraniu. Od wpłacenia wpisowego zwolnieni są członkowie przeniesieni z poprzednich placówek wraz ze stanem wkładów i ewentualnych zadłużeń. Przeniesienie nie zwalnia od podpisania deklaracji przystąpienia do MPKZP w nowym zakładzie pracy.

§ 13

Członek MPKZP jest zobowiązany:

1. wpłacić wpisowe,
2. wpłacać w okresie przynależności do MPKZP miesięczny wkład członkowski w wysokości zadeklarowanej kwoty,
3. ściśle przestrzegać przepisów statutu oraz postanowień organów MPKZP.

§ 14

Członek ma prawo:

1. gromadzić oszczędności w MPKZP według zasad określonych w statucie,
2. emeryci i renciści pozostający członkami kasy mogą być zwolnieni od dokonywania wpłat miesięcznych wkładów członkowskich z zachowaniem prawa do korzystania z pożyczek i innych form pomocy,
3. korzystać z pożyczek oraz innych form pomocy stosowanych przez MPKZP,
4. w przypadkach losowych ubiegać się o udzielenie zapomogi zwrotnej lub bezzwrotnej na zasadach stosowanych w MPKZP,
5. brać udział w obradach walnego zebrania członków (delegatów),
6. wybierać i być wybieranym na delegata na walne zebranie oraz do zarządu MPKZP i Komisji Rewizyjnej.

§ 15

Uprawnienia określone w § 14 pkt. 1, 4 i 5 członek nabywa z chwilą przyjęcia w poczet członków, pozostałe uprawnienia określone w § 14 po upływie 3 miesięcy od daty uchwały zarządu kasy o przyjęciu w poczet członków MPKZP i wniesieniu za ten okres wkładów członkowskich oraz wpisowego.

§ 16

Skreślenia z listy członków MPKZP następuje:

1. na pisemne żądanie członka MPKZP,
2. w razie rozwiązania stosunku pracy, za wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę,
3. w razie śmierci członka,
4. na skutek decyzji zarządu MPKZP powziętej w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków określonych w § 12 i 13.

§ 17

Członkowie MPKZP skreśleni z listy członków na własne żądanie mogą być ponownie przyjęci do MPKZP po upływie 3 miesięcy od dnia skreślenia na zasadach ogólnych.

§ 18

Osobom skreślonym z listy członków MPKZP przysługuje zwrot ich wkładów członkowskich najpóźniej po upływie 2 miesiąca od dnia skreślenia z listy członków.

§ 19

1. Zwrot wkładów następuje do rąk uprawnionego lub osoby przezeń upoważnionej albo na żądanie uprawnionego w formie przelewu na konto innej MPKZP.
2. W przypadku śmierci członka kasy zwrot wkładów następuje do rąk spadkobierców zmarłego - zgodnie z obowiązującymi przepisami ogólnymi.

§ 20

Osoby skreślone z listy członków MPKZP powinny odebrać swoje wkłady najpóźniej w ciągu 12 miesięcy od dnia skreślenia. Zarząd MPKZP jest zobowiązany do zawiadomienia właściciela wkładu o skreśleniu z listy członków kasy i o konieczności podjęcia wkładu. Jeżeli były członek MPKZP nie odbierze wkładów w tym terminie, zarząd MPKZP po zatwierdzeniu bilansu kasy za rok w którym nastąpiło skreślenie członka z listy MPKZP nie podjęte wkłady przenosi na fundusz rezerwowy określony w § 43.

§ 21

Członek MPKZP może dokonać:

1. przekazania wkładu w poczet spłaty pożyczki,
2. wycofania części wkładów, tak, aby pozostałe wkłady były nie mniejsze od zadłużenia.

§ 22

1. W stosunku do członków MPKZP przebywających na urloпах bezpłatnych i macierzyńskich można zawiesić obowiązek wpłaty miesięcznych wkładów członkowskich do czasu podjęcia pracy. Osoby korzystające z tego zwolnienia mogą otrzymać pożyczkę do wysokości zgromadzonego wkładu członkowskiego.
2. W razie niepodjęcia pracy po zakończeniu bezpłatnego urlopu wychowawczego, zarząd MPKZP podejmuje decyzję o skreśleniu z listy członków kasy, zwraca jej wkłady bądź ściągą zadłużenie w trybie ustalonym dla pozostałych członków.

§ 23

Członek, który na skutek swojej winy wyrządził MPKZP szkodę, obowiązany jest do jej naprawienia na ogólnych zasadach.

ROZDZIAŁ III. ORGANY MPKZP.

§ 24

Organami MPKZK są:

1. walne zebranie delegatów,
2. zarząd MPKZP,
3. komisja rewizyjna.

§ 25

1. Uchwały organów MPKZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby delegatów.
2. Zarząd i komisja rewizyjna pochodzą z wyboru.
3. Wybory w MPKZP odbywają się w sposób tajny, a w przypadku zgody większości delegatów (członków) - jawny.

§ 26

1. Kadencja zarządu i komisji rewizyjnej trwa 4 lata.
2. W trakcie kadencji członek organu MPKZP może być odwołany z powodu niewłaściwego pełnienia obowiązków.
3. W razie odwołania członka organu MPKZP, zrzeczenia się pełnienia funkcji lub w razie ustania stosunku pracy, przeprowadza się wybory uzupełniające.
4. Zmian w składzie zarządu i komisji rewizyjnej dokonuje walne zebranie delegatów.
5. Członkowie organów MPKZP swoje czynności wykonują społecznie.

A. WALNE ZEBRANIE DELEGATÓW (CZŁONKÓW)

§ 27

1. Walne zebranie delegatów może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Zwyczajne walne zebranie zwołuje zarząd przynajmniej raz w roku.

§ 28

Nadzwyczajne walne zebranie zwołuje:

1. zarząd MPKZP w razie potrzeby lub na żądanie:
 - 1) komisji rewizyjnej,
 - 2) 1/3 liczby członków MPKZP
2. komisja rewizyjna w razie zawieszenia zarządu.

Nadzwyczajne walne zebranie zwołuje się nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zgłoszenia żądania i nie wcześniej niż po 5 dniach od zawiadomienia członków MPKZP o zebraniu.

§ 29

Do kompetencji walnego zebrania należy:

1. uchwalanie statutu i wprowadzenie zmian,
2. wybór i odwołanie członków zarządu MPKZP oraz komisji rewizyjnej,
3. zatwierdzanie sprawozdań i bilansów rocznych,
4. przyjmowanie sprawozdań zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków komisji rewizyjnej,
5. w razie powstania szkód i strat, rozpatrywanie ich przyczyn oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia,
6. podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących likwidacji MPKZP.

§ 30

1. Walne zebranie jest prawomocne w pierwszym terminie, jeżeli bierze w nim udział co najmniej połowa delegatów.
2. W razie nie dościa do skutku walnego zebrania z powodu braku wymaganej liczby obecnych delegatów (członków) - walne zebranie powinno być zwołane w drugim terminie, nie później jednak niż w ciągu 30 minut po pierwszym terminie. Walne zebranie zwołane w drugim terminie jest prawomocne bez względu na liczbę obecnych.

3. Wszystkie uchwały walnego zebrania powinny być zgodne z prawem i statutem. Z walnego zebrania sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący i protokolant.

§ 31

Kadencja delegatów na walne zebrania trwa 4 lata.

§ 32

1. Zarząd MPKZP składa się z siedmiu członków.
2. Zarząd na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego, jego zastępcę, sekretarza i skarbnika.

§33

Posiedzenia zarządu odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż co trzy miesiące. Z każdego posiedzenia sporządza się protokół, który podpisują uczestnicy posiedzenia.

§ 34

Do kompetencji zarządu należy:

1. przyjmowanie członków MPKZP oraz skreślanie ich z listy,
 2. udzielanie członkom pożyczek i ustalanie okresu ich spłaty, w granicach przewidzianych statutem kasy,
 3. podejmowanie decyzji w sprawach prolongaty spłaty pożyczek, w granicach przewidzianych w statucie,
 4. przyznawanie bezzwrotnych zapomóg,
 5. pisemne podawanie przynajmniej raz w roku do wiadomości członkom MKPZP stanu ich wkładu i zadłużenia,
 6. podejmowanie decyzji w sprawie zwrotu wkładów osobom nie będącymi już członkami kasy (§ 20),
 7. ustalanie warunków ponownego przyjęcia do kasy,
 8. sprawowanie kontroli nad regularnym wpływem wkładów członkowskich i innych wpłat członków oraz terminowym ściąganiem należności, spłatę stałych zobowiązań MPKZP oraz podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów,
 9. prowadzenie ewidencji członków,
 10. reprezentowanie interesów MPKZP,
 11. zwoływanie walnych zebrań delegatów,
 12. składanie walnemu zebraniu sprawozdań z działalności bieżącej oraz przedstawianie bilansów rocznych do zatwierdzenia,
 13. rozpatrywanie okresowych sprawozdań finansowych,
 14. ustosunkowywanie się do wniosków i ustaleń komisji rewizyjnej i uwzględnianie ich w swojej działalności,
 15. współdziałanie z pracownikami prowadzącymi księgowość i obsługę prawną MPKZP,
 16. prowadzenie innych spraw MPKZP,
- Zarząd MPKZ reprezentuje interesy kasy na zewnątrz.

§ 35

W sprawach dotyczących członkostwa MPKZP, pożyczek i zapomóg bezzwrotnych ze środków MPKZP decyzje zarządu są ostateczne.

B. KOMISJA REWIZYJNA.

§36

1. Komisja rewizyjna MPKZP składa się z 3 członków.
2. Komisja rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego i sekretarza.

§ 37

Przewodniczącemu komisji rewizyjnej lub delegowanemu przez niego członkowi komisji przysługuje prawo uczestnictwa w posiedzeniu zarządu MPKZP z głosem doradczym.

§ 38

1. Komisja rewizyjna MPKZP jest organem kontrolującym działalność finansową zarządu MPKZP. Jej podstawowymi zasadami są: ochrona mienia MPKZP, kontrola przestrzegania przez zarząd postanowień statutu, czuwania nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat oraz terminowe prowadzenie obsługi księgowej i księgowości MPKZP.
2. Komisja rewizyjna składa na walnym zebraniu delegatów MPKZP sprawozdanie ze swej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności zarządu MPKZP.
3. Komisja rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności MPKZP co najmniej raz na kwartał.

§ 39

W razie stwierdzenia, że zarząd MPKZP w swej działalności finansowej nie przestrzega przepisów prawa lub gdy jego działalność jest sprzeczna z interesem społecznym, komisja rewizyjna żąda zwołania w trybie natychmiastowym nadzwyczajnego walnego zebrania delegatów i występuje z wnioskiem o odwołanie zarządu kasy.

ROZDZIAŁ IV. FUDUSZE MPKZP.

§ 40

Na środki finansowe MPKZP składają się następujące fundusze własne:

1. fundusz oszczędnościowo - pożyczkowy,
2. fundusz zapomogowy,
3. fundusz rezerwowy.

§ 41

1. Fundusz oszczędnościowo - pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i przeznaczony jest na udzielanie pożyczek gotówkowych.
2. Wkłady członkowskie wnoszone w wysokości i terminach ustalonych w statucie MPKZP zapisuje się na imiennym rachunku członka MPKZP.
3. Wkłady członków będących pracownikami potrącane są z ich wynagrodzenia lub zasiłku chorobowego.
4. Emeryci i renciści przekazują wkłady na rachunek bankowy MPKZP.

§ 42

Fundusz zapomogowy powstaje z odpisów funduszu rezerwowego (w wysokości 30% funduszu rezerwowego ustalonego w końcu roku na następny rok kalendarzowy) oraz dobrowolnych wpłat członków i innych wpływów określonych w statucie i jest przeznaczony na udzielanie zapomóg członkom MPKZP w razie szczególnych wypadków losowych.

§ 43

1. Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego, wnoszonych przez członków wstępujących do MPKZP, z nie podjętych zwrotów wkładów członkowskich oraz z odsetek od lokat terminowych i odsetek zasądzonych przez sąd oraz subwencji i darowizn.
2. Fundusz rezerwowy przeznaczony jest na:
 - 1) pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń,
 - 2) odpis na fundusz zapomogowy oraz obsługę bankową kasy i zakup materiałów biurowych,
 - 3) oraz na inne świadczenia udzielane na gruncie przepisów podatkowych.

Z funduszu rezerwowego można przyznać raz w roku nagrodę dla aktywnie pracujących członków zarządu i pracowników etatowych prowadzących księgowość.

§ 44

Środki pieniężne MPKZP przechowuje się na rachunku bankowym.

ROZDZIAŁ V. UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ I LIKWIDACJA ZADŁUŻEŃ MPKZP.

§ 46

1. MPKZP udziela pożyczek krótko i długoterminowych.
2. Pożyczek długoterminowych udziela się na okres nie dłuższy niż 24 miesiące.

§ 47

1. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznawaniu.

2. Członkom MPKZP będącymi pracownikami raty pożyczki potrąca się z wynagrodzenia i zasiłku chorobowego.
3. Emeryci i renciści obowiązani są przekazywać należne raty pożyczki na rachunek bankowy MPKZP.

§ 48

Wysokość pożyczki długoterminowej ustalona jest na podstawie uchwały zarządu MPKZP w miarę posiadanych środków finansowych oraz aktualnego stanu wkładu członka kasy.

§ 49

Ustala się dla pożyczek długoterminowych zależność wysokości udzielonej pożyczki wyłącznie od wysokości zgromadzonego wkładu.

§ 50

1. Nowej pożyczki gotówkowej można udzielić dopiero po spłaceniu pobranej poprzednio pożyczki gotówkowej.
2. W wyjątkowych przypadkach pożyczkobiorca może się ubiegać o pożyczkę uzupełniającą. Pożyczkę uzupełniającą może otrzymać członek MPKZP po spłaceniu minimum 50 % pożyczki długoterminowej. Okres spłaty pożyczki długoterminowej i uzupełniającej nie może przekraczać 24 m-ce.

Warunkiem udzielenia pożyczki uzupełniającej jest poręczenie jej spłaty przez te same osoby, które poręczyły pożyczkę nie spłaconą.

§ 51

1. W przypadkach uzasadnionych wydarzeniami losowymi zarząd MPKZP na wniosek zadłużonego członka może odłożyć spłatę pożyczki na okres trzech miesięcy. Jeżeli zadłużenie przewyższa stan wkładów członka MPKZP, wniosek o prolongatę spłaty powinien bezwzględnie zawierać zgodę poręczycieli pożyczki.
2. Prolongata spłaty pożyczki może mieć miejsce jednorazowo lub dwu- albo trzykrotnie w czasie spłaty pożyczki pod warunkiem, że łączny okres przerwy w spłacie jednej pożyczki nie będzie dłuższy niż trzy miesiące.

§ 52

1. Wniosek o udzielenie pożyczki powinien być złożony na właściwym formularzu, zawierającym zobowiązanie spłaty oraz wyrażenie zgody na potrącanie spłat pożyczki z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub wychowawczego, a w razie skreślenia z listy członków - zgody na natychmiastowe uregulowanie zadłużenia pozostałego do spłaty. Jeżeli suma pożyczki przewyższa wysokość wkładu pożyczkobiorcy, jest on zobowiązany przedstawić poręczenie dwóch członków MPKZP.
2. Poręczyciele obowiązani są wyrazić zgodę na potrącenie im z wkładów lub wynagrodzenia za pracę (zasiłku chorobowego) poręczonej pożyczki w razie niespłacenia jej przez dłużnika - na zasadach ustalonych dla dłużnika.

3. Poręczycielami nie mogą być członkowie Zarządu MPKZP i Komisji Rewizyjnej, pracownicy w okresie wypowiedzenia pracy i bezpłatnego urlopu oraz osoby prowadzące księgowość MPKZP.

§ 53

Zarząd MPKZP wstrzymuje wypłatę wkładów poręczycielom skreślonym z listy członków MPKZP, gdy dłużnik, któremu udzielili poręczenia zadłużenia nie spłaca.

§ 54

1. Wnioski o udzielenie pożyczek lub zapomóg należy rozpatrywać w terminach uwzględniających potrzeby kasy.
2. W uzasadnionych przypadkach zarząd MPKZP może udzielić pożyczki w okresie między posiedzeniami na ogólnych zasadach.

§ 55

Bezwrotne zapomogi przyznaje zarząd MPKZP w miarę posiadanych środków na ten cel, zgodnie z regulaminem funduszu zapomogowego.

§ 56

1. Pożyczka krótkoterminowa do wysokości posiadanego wkładu nie wymaga poręczycieli.
2. Wysokość spłaty rat pożyczki do wysokości wkładów może ustalać sam członek MPKZP.
3. W razie skreślenia z listy członka MPKZP posiadającego zadłużenie, zadłużenie to podlega potrąceniu z wkładów .
4. Pożyczka krótkoterminowa dla emeryta i rencisty nie może przekroczyć wysokości jego wkładu członkowskiego nie obciążonego pożyczką.

§ 57

W razie skreślenia z listy członków MPKZP członka posiadającego zadłużenie, zadłużenie to podlega potrąceniu z jego wkładów.

§ 58

W razie skreślenia z listy członków MPKZP na wniosek członka, spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki. Na poczet tego zadłużenia zalicza się posiadane wkłady, a resztę potrąca z najbliższego wynagrodzenia (zasiłku chorobowego) dłużnika.

§ 59

Jeżeli zobowiązany do spłaty zadłużenia wobec MPKZP tego zadłużenia nie spłaca, należy wezwać go na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając termin spłaty. Kopię tego wezwania należy doręczyć poręczycielom. W razie nie dokonania wpłaty w wyznaczonym terminie zarząd MPKZP ma prawo pokryć to zadłużenie z obciążeniem wkładów solidarnie odpowiedzialnych poręczycieli.

§ 60

W razie śmierci członka MPKZP jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli zobowiązania. Spłaty tego zadłużenia, po potrąceniu wkładów, można dochodzić od spadkobierców zmarłego lub umorzyć w razie trudności w ściągnięciu pokrywając sumę z funduszu rezerwowego.

§ 61

W razie konieczności wniesienia do sądu sprawy z powodu niespłacenia pożyczki przez członka MPKZP, w imieniu i interesie MPKZP występuje upoważniony członek zarządu MPKZP lub inna upoważniona osoba.

ROZDZIAŁ VI. LIKWIDACJA MPKZP.

§ 62

1. Likwidacja MPKZP przechodzi w stan likwidacji na podstawie uchwały walnego zebrania.
2. Z dniem uchwały o likwidacji kasy zaprzestaje się przyjmowania wkładów członkowskich, wypłat pożyczek i zapomóg oraz przyjmowania nowych członków.

§ 63

W celu przeprowadzenia likwidacji MPKZP walne zebranie powołuje komisję likwidacyjną w składzie co najmniej trzech osób.

§ 64

Do działalności komisji likwidacyjnej mają odpowiednio zastosowania postanowienia statutu dotyczące zarządu MPKZP. Likwidacja ma na celu zakończenie spraw bieżących, spłatę zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności.

§ 65

Decyzję o likwidacji MPKZP z podaniem składu komisji likwidacyjnej i miejsca jej urzędowania, wezwaniem dłużników do spłaty należności i wyznaczeniem trzymiesięcznego terminu do zgłoszenia roszczeń wierzycieli należy podać do wiadomości członków oraz ogłosić w prasie.

§ 66

Likwidacja MPKZP powinna być zakończona w ciągu 6 miesięcy od dnia podjęcia decyzji o likwidacji. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony postanowieniem komisji likwidacyjnej, nie dłużej jednak niż o dalsze 2 miesiące.

§ 67

Środki funduszu zapomogowego i rezerwowego po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich należy przekazać na cele społeczne.

ROZDZIAŁ VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 68

1. Księgowość MPKZP obejmuje ewidencję wpływów i wydatków oraz imienne rachunki członków.
2. Księgowość MPKZP prowadzona jest w sposób kompletny obejmujący wszystkie operacje finansowo-rozliczeniowe. Zapisy dokonywane są na kontach głównych (syntetycznych) i szczegółowych (analitycznych), w dziennikach, rejestrach i innych urządzeniach obowiązujących w wybranej metodzie księgowości.
3. Podstawę zapisów księgowych stanowią prawidłowo sporządzone dowody księgowe.
4. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.

§ 69

Księgowości MPKZP nie mogą prowadzić członkowie zarządu i komisji rewizyjnej.

§ 70

1. Bilanse MPKZP podpisuje księgowy odpowiedzialny za rachunkowość oraz komisja rewizyjna, po przeprowadzeniu kontroli działalności MPKZP. Protokół kontroli dołącza się do bilansu.
2. Bilans roczny podlega zatwierdzeniu przez głosowanie delegatów na walnym zebraniu.

§ 71

MPKZP używa następującej pieczętki:

**Międzyzakładowa Pracownicza
Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa
przy Przedszkolu Samorządowym Nr 14,
21-500 Biała Podlaska
ul. Łukaszyńska 34**

§ 72

1. Niniejszy statut PKZP został uchwalony przez walne zebranie delegatów i znajduje się na stronie internetowej Przedszkola Samorządowego nr 14 w Białej Podlaskiej.
2. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym statutem MPKZP zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 1992 r. w sprawie pracowniczych kas zapomogowo- pożyczkowych oraz spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych w zakładach pracy.

§ 73

Statut wchodzi w życie z dniem 22.02.2017r.