



93-005 Łódź, ul. Czerwona 3
tel. 683-17-91, fax 683-13-78

Okręgowa Rada Lekarska

UCHWAŁA Nr 4756/P-IV/2002 Prezydium Okręgowej Rady Lekarskiej z dnia 6 listopada 2002r.

w sprawie wprowadzenia zakładowego planu kont w Okręgowej Izbie Lekarskiej w Łodzi.

Działając na podstawie art. 24 ust. 2 ustawy z dnia 17 maja 1989r. o izbach lekarskich (Dz. U. nr 30 poz. 158 z późn. zmianami) oraz na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz.U.Nr 121 poz. 591 z późniejszymi zmianami) Prezydium Okręgowej Rady Lekarskiej w Łodzi

w p r o w a d z a :

§ 1.

z dniem 1.01.2002 r. zakładowy plan kont określający zasady rachunkowości i ewidencji księgowej w Okręgowej Izbie Lekarskiej w Łodzi stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

SEKRETARZ
Okręgowej Rady Lekarskiej w Łodzi

dr n. med. Paweł Czekalski

PRZEWODNICZĄCY
Okręgowej Rady Lekarskiej w Łodzi

dr n. med. Grzegorz Krzyżanowski

SYSTEM RACHUNKOWOŚCI FINANSOWEJ - PLAN KONT na rok 2002

SYSTEM FIRMY WONLOK Sp. z o.o.

ŁÓDŹ UL. LIĘCIASTA 9

SYSTEM RACHUNKOWOŚCI FINANSOWEJ

Firma : OKRĘGOWA IZBA LEKARSKA W ŁÓDZI

ANALITYKA KONTA ?

2002-11-04 Str. 1

ZESPÓŁ 0	<u>MAJĄTEK TRWAŁY</u>
A 010-##	Rzeczowy majątek trwały
A 020-##	Wartości niematerialne i prawne
A 030-#	Finansowy majątek trwały
P 070-##	Umorzenie majątku trwałego
A 080	Środki trwałe w budowie
A 081	Środki trwałe w budowie - koszty bieżące- Czerwona
A 082-#	Środki trwałe w budowie -Czerwona
ZESPÓŁ 1	<u>ŚRODKI PIENIĘŻNE I RACHUNKI BANKOWE</u>
A 100	Kasa
A 130-#	Rachunki i kredyty bankowe
P 132-#	Kredyty i pożyczki
M 149	Środki pieniężne w drodze
ZESPÓŁ 2	<u>ROZRACHUNKI I ROSZCZENIA</u>
Z 200-###	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
M 201-#	ROZRACHUNKI Z TYT. WPLAT ZA ZEZWOLENIA
M 220-##	Rozrachunki z budżetami
M 230	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
M 234-#	Pozostałe rozrachunki z pracownikami i członkami
M 245-#	Rozrachunki z tytułu składek
Z 249-##	Pozostałe rozrachunki
ZESPÓŁ 4	<u>KOSZTY WG RODZAJU</u>
A 401	Amortyzacja
A 411	Materiały i energia
A 412	Artykuły spożywcze
A 420	Usługi obce
A 430	Wynagrodzenia osobowe
A 431	Wynagrodzenia bezosobowe
A 432	Świadczenia na rzecz pracowników /F&S, FN/
A 433	Utracone zarobki delegatów OIL
A 445	Narzuty na wynagrodzenia
A 461	Podatki i opłaty
A 463	Podróże służbowe
A 465	Świadczenia na rzecz członków OIL (OC, fundusze).
A 467	Koszty działalności gospodarczej
A 469	Pozostałe koszty
P 490	Rozliczenie kosztów
ZESPÓŁ 5	<u>KOSZTY W UKŁADZIE FUNKCJONALNYM</u>
A 501-##	Koszty wydawania zezwoleń na prowadzenie praktyki
A 510-##	Koszty realizacji zadań statutowych
A 520-##	Koszty zadań przejętych od administracji państw.
A 521-##	Koszty obsługi staży
A 540-#	Koszty działalności gospodarczej
A 550-##	Koszty administracyjne
ZESPÓŁ 6	Inne rozliczenia międzyokresowe kosztów
M 649	
ZESPÓŁ 7	<u>PRZYCHODY I KOSZTY ZWIĄZANE Z ICH OSIĄGNIĘCIEM</u>
P 701-#	Przychody z tyt. wydawania zezwoleń
A 706	Koszt własny
P 710-#	Przychody ze składek
P 720-#	Przych. z tyt. refundacji kosztów zadań przejętych
P 725	Wpłaty na rzecz Komisji Bioetyki
P 726	Zwrot kosztów SL
P 727	Prowizja od pożyczek z Fund. Kształcenia
P 728	Doplata do kolportażu GL
P 729-#	Wpłaty na rzecz Komisji Sportu
P 730	Wpłaty za legitymacje do Klubu Lekarza

SYSTEM RACHUNKOWOŚCI FINANSOWEJ

Firma : OKRĘGOWA IZBA LEKARSKA W ŁODZI

ANALITYKA KONTA ?

2002-11-04 Str. 2

P 731	inne przychody statutowe
P 742-#	Przychody z działalności gospodarczej
A 751	Koszty operacji finansowych
P 752-#	Przychody z operacji finansowych
A 761-#	Pozostałe koszty operacyjne
P 762-#	Pozostałe przychody operacyjne
P 770	Zyski nadzwyczajne
A 771	Straty nadzwyczajne
ZESPÓŁ B	<u>KAPITAŁY, FUNDUSZE I WYNIK FINANSOWY</u>
P 800-#	Fundusz zasadniczy
P 820	Rozliczenie wyniku finansowego
P 842	Przychody przyszłych okresów
P 850-#	Fundusze specjalne
P 858	Fundusz komisji kształcenia podyplomowego
# 859-#	Fundusz komisji bytowej
W 860	Wynik finansowy
A 870	Obowiązkowe odpisy wyniku fin.-pod.doch.od os.praw
ZESPÓŁ	<u>KONTA POZABILANSOWE</u>
T 928-###	Rozrachunki z tyt.pożyczek z Funduszu Kształcenia
S 929-###	Indywidualne konta z fund.zapom.
S 958	Pożyczki z funduszu kształcenia
S 959	Pożyczki z funduszu zapomogowego

KONIEC WYDRUKU

SYSTEM RACHUNKOWOŚCI FINANSOWEJ - PLAN KONT na rok 2002

SYSTEM FIRMY **WONLOK Sp. z o.o.**

ŁÓDŹ UL. LIĘCIASTA 9

SYSTEM RACHUNKOWOŚCI FINANSOWEJ

Firma : **OKRĘGOWA IZBA LĘKARSKA W ŁÓDZI**

ANALITYKA KONTA 0?

2002-11-04 Str. 1

ZESPÓŁ 0	MAJĄTEK TRWAŁY
A 010-##	Rzeczowy majątek trwały
A 010-01	Grunty
A 010-10-#	Budynki
A 010-20-#	Wyposażenie
A 010-20-1	Delegatura w Częstochowie
A 010-20-2	Delegatura w Łodzi
A 010-20-3	Delegatura w Piotrkowie Trybunalskim
A 010-20-4	Delegatura w Sieradzu
A 010-20-5	Delegatura w Skierniewicach
A 010-40-#	Komputery
A 010-40-1	Delegatura w Częstochowie
A 010-40-2	Delegatura w Łodzi
A 010-40-3	Delegatura w Piotrkowie Trybunalskim
A 010-40-4	Delegatura w Sieradzu
A 010-40-5	Delegatura w Skierniewicach
A 010-60-#	Dzieła sztuki
A 010-60-2	Dzieła sztuki-Łódź
A 010-80-#	Narzędzia , przyrządy
A 010-80-1	Delegatura w Częstochowie
A 010-80-2	Delegatura w Łodzi
A 010-80-3	Delegatura w Piotrkowie Trybunalskim
A 010-80-4	Delegatura w Sieradzu
A 010-80-5	Delegatura w Skierniewicach
A 010-90-#	Biblioteka
A 010-90-2	Biblioteka - delegatura w Łodzi
A 010-90-3	Biblioteka - delegatura w Piotrkowie
A 010-90-5	Biblioteka w del.Skierniewice
A 020-##	Wartości niematerialne i prawne
A 020-20	Licencje i programy komputerowe
A 030-#	Finansowy majątek trwały
A 030-1	Udziały i akcje
P 070-##	Umorzenie majątku trwałego
P 070-10-#	Umorzenie majątku rzeczowego
P 070-10-1	Umorzenie majątku - Częstochowa
P 070-10-2	Umorzenie majątku - Łódź
P 070-10-3	Umorzenie majątku - Piotrków ryb.
P 070-10-4	Umorzenie majątku - Sieradz
P 070-10-5	Umorzenie majątku - Skierniewice
P 070-20	Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych
A 080	Środki trwałe w budowie
A 081	Środki trwałe w budowie - koszty bieżące- Czerwona
A 082-#	Środki trwałe w budowie -Czerwona
A 082-1	Koszty projektów
A 082-2	Koszty nadzoru i wynagrodzenia
A 082-3	Koszty robót budowlanych
A 082-4	Odsetki od kredytu w okresie realizacji inwestycji
A 082-5	Różnice kursowe od kredytu w okresie reliz.inwest
A 082-6	Pierwsze wyposażenie - Czerwona 3
A 082-7	Wyposażenie w trakcie realizacji
A 082-8	Koszty zagospodarowania terenu-drogi
A 082-9	Koszty ogrodzenia

SYSTEM RACHUNKOWOŚCI FINANSOWEJ - PLAN KONT na rok 2002

SYSTEM FIRMY **WONLOK Sp. z o.o.**

ŁÓDŹ UL. LIŚCIASTA 9

SYSTEM RACHUNKOWOŚCI FINANSOWEJ

Firma : OKRĘGOWA IZBA LECNARSKA W ŁÓDZI

ANALITYKA KONTA S?

2002-11-04 Str. 1

ZESPÓŁ 5	KOSZTY W UKŁADZIE FUNKCJONALNYM
A 501-##	Koszty wydawania zezwoleń na prowadzenie praktyki
A 501-10	Materiały i amortyzacja
A 501-20	Koszty usług
A 501-30	Wynagrodzenia osobowe
A 501-31	Wynagrodzenia bezosobowe
A 501-32	Świadczenia na rzecz pracowników
A 501-45	Narzuty na wynagrodzenia
A 501-60	Pozostałe koszty
A 510-##	Koszty realizacji zadań statutowych
A 510-01-#	Koszty Zjazdu
A 510-01-1	Zjazd -Bełchatów
A 510-01-2	Zjazd - Łódź
A 510-02	Koszty posiedzeń ORL
A 510-03	Koszty posiedzeń Prezydium ORL
A 510-04-#	Koszty funkcjonowania Delegatur ORL
A 510-04-1	Delegatura w Częstochowie
A 510-04-2	Delegatura w Łodzi
A 510-04-3	Delegatura w Piotrkowie Trybunalskim
A 510-04-4	Delegatura w Sieradzu
A 510-04-5	Delegatura w Skierniewicach
A 510-05	Koszty Komisji powołanych przy ORL
A 510-06	Koszty kolportażu biuletynu
A 510-07-#	Koszty administracyjne
A 510-07-1	Koszty administracyjne - materiały
A 510-07-2	Koszty administracyjne - usługi
A 510-07-3	Koszty administracyjne - wynagrodzenia i narzuty
A 510-07-4	Koszty administracyjne - pozostałe koszty
A 510-08	Ubezpieczenie OC lekarzy
A 510-09	Składka na NIL w Warszawie
A 510-10	Koszty akcji protestacyjnej
A 510-11	Odpis na fundusz zapomogowy
A 510-12	Odpis na fundusz kształcenia podyplomowego
A 510-13-#	Koszty klubu lekarza
A 510-13-0	Koszty klubu lekarza
A 510-13-1	Materiały i amortyzacja
A 510-13-2	Koszty imprez (zaproszenia, gastronomia itd.)
A 510-13-3	Koszty utrzymania klubu
A 510-13-4	Wynagrodzenia osobowe i bezosobowe
A 510-13-5	Pozostałe koszty
A 510-14	Koszty utrzymania nieruchomości (Terenu)
A 510-15-#	Koszty komisji sportu
A 510-15-0	Koszty komisji sportu
A 510-15-1	Koszty wynajmu basenów
A 510-15-2	Koszty tenisa ziemnego
A 510-15-3	Koszty narciarstwa alpejskiego
A 510-15-4	Koszty Sekcji Brydżowej
A 510-15-5	Koszty Sekcji Żeglarskiej
A 510-15-6	Koszty sekcji Nowa Gdynia
A 510-15-7	Sekcja piłki siatkowej
A 510-15-8	Koszty Pozostałych Sekcji
A 510-17	Druk biuletynu /w części statutowej/
A 510-18-#	Koszty Komisji Bioetyki
A 510-18-1	Materiały i art. spożywcze
A 510-18-2	Usługi obce
A 510-18-3	Wynagrodzenia
A 510-18-4	Narzuty na wynagrodzenia

A 510-18-5	Honoraria i diety
A 510-18-6	Pozostałe /k-y podróży służbowych/
A 510-19	koszty utrzymania budynku Ł.Czerwona 3
A 510-20	Koszty Legitymacji Lekarza
A 510-21	Koszty reprezentacyjne ORL
A 520-#	Koszty zadań przejętych od administracji państw.
A 520-10	Materiały i energia
A 520-11	Amortyzacja
A 520-20	Usługi obce
A 520-30	Wynagrodzenia osobowe
A 520-31	Wynagrodzenia bezosobowe
A 520-32	Świadczenia na rzecz pracowników
A 520-45	Narzuty na wynagrodzenia
A 520-60	Pozostałe koszty
A 521-#	Koszty obsługi staży
A 521-10	Materiały i amortyzacja
A 521-20	Usługi obce
A 521-30	Wynagrodzenia osobowe
A 521-31	Wynagrodzenia bezosobowe
A 521-32	Świadczenia na rzecz pracowników
A 521-45	Narzuty na wynagrodzenia
A 521-60	Pozostałe koszty
A 540-#	Koszty działalności gospodarczej
A 540-1-#	Koszty dz.gospod. - Zjazd
A 540-1-1	Materiały
A 540-1-2	Usługi obce
A 540-1-3	Wynagrodzenia
A 540-1-4	Pozostałe
A 540-2-#	Koszty druku biuletynu
A 540-2-1	Materiały
A 540-2-2	Usługi obce
A 540-2-3	Wynagrodzenia
A 540-2-4	Pozostałe
A 540-3-#	Koszty pozostałej dz.gospod.
A 540-3-1	Materiały
A 540-3-2	Usługi obce
A 540-3-3	Wynagrodzenia
A 540-3-4	Pozostałe koszty
A 550-#	Koszty administracyjne
A 550-10	Materiały i energia
A 550-20	Usługi obce
A 550-30	Wynagrodzenia osobowe
A 550-31	Wynagrodzenia bezosobowe
A 550-32	Świadczenia na rzecz pracowników
A 550-45	Narzuty na wynagrodzenia
A 550-60	Pozostałe koszty

SYSTEM RACHUNKOWOŚCI FINANSOWEJ - PLAN KONT na rok 2002

SYSTEM FIRMY WONLOK Sp. z o.o.

ŁÓDŹ UL. LIŚCIASTA 9

SYSTEM RACHUNKOWOŚCI FINANSOWEJ

Firma : OKRĘGOWA IZBA LECARSKA W ŁÓDZI

ANALITYKA KONTA 729 Wpłaty na rzecz Komisji Sportu

2002-11-04 Str. 1

ZESPÓŁ 7	<u>PRZYCHODY I KOSZTY ZWIĄZANE Z ICH OSIĄGNIĘCIEM</u>
P 729-#	Wpłaty na rzecz Komisji Sportu
P 729-1	Wpłaty na basen
P 729-2	Wpłaty na żagle
P 729-3	Wpłaty-Nowa Gdynia
P 729-4	Wpłaty na turniej tenisowy
P 729-5	Pozostałe wpłaty
P 729-6	Wpłata na komisje sportu -Czartery Jachtów

KONIEC WYDRUKU

SYSTEM RACHUNKOWOŚCI FINANSOWEJ - PLAN KONT na rok 2002

SYSTEM FIRMY WONLOK Sp. z o.o.

ŁÓDŹ UL. LIŚCIASTA 9

SYSTEM RACHUNKOWOŚCI FINANSOWEJ

Firma : OKRĘGOWA IZBA LECARSKA W ŁÓDZI

ANALITYKA KONTA 742

2002-11-04 Str. 1

ZESPÓŁ 7	<u>PRZYCHODY I KOSZTY ZWIĄZANE Z ICH OSIĄGNIĘCIEM</u>
P 742-#	Przychody z działalności gospodarczej
P 742-1	Przychody dotyczące Zjazdu
P 742-2	Przychody dotyczące biuletynu
P 742-3	Pozostałe przychody z dz.gospodarczej
P 742-4	Przychody z tyt. umów najmu
P 742-5	Przychody z działalności Klubu Lekarza

KONIEC WYDRUKU

SYSTEM RACHUNKOWOŚCI FINANSOWEJ - PLAN KONT na rok 2002

SYSTEM FIRMY WONLOK Sp. z o.o.

ŁÓDŹ UL. LIŚCIASTA 9

SYSTEM RACHUNKOWOŚCI FINANSOWEJ

Firma : OKRĘGOWA IZBA LENARSKA W ŁÓDZI

ANALITYKA KONTA 752 Przychody z opercji finansowych

2002-11-04 Str. 1

ZESPÓŁ 7	<u>PRZYCHODY I KOSZTY ZWIĄZANE Z ICH OSIĄGNIĘCIEM</u>
P 752-#	Przychody z opercji finansowych
P 752-1	Odsetki od lokaty terminowej
P 752-2	Odsetki ustawowe
P 752-3	odsetki od składek ZUS

KONIEC WYDRUKU

SYSTEM RACHUNKOWOŚCI FINANSOWEJ - PLAN KONT na rok 2002

SYSTEM FIRMY WONLOK Sp. z o.o.

ŁÓDŹ UL. LICEIŃSKA 9

SYSTEM RACHUNKOWOŚCI FINANSOWEJ

Firma : UKRĘGOWA IZBA LĘKARSKA W ŁÓDŹI

ANALITYKA KONTA 76?

2002-11-04 Str. 1

ZESPÓŁ 7	<u>PRZYCHODY I KOSZTY ZWIĄZANE Z ICH OSIĄGNIĘCIEM</u>
A 761-#	Pozostałe koszty operacyjne
A 761-1	Koszty egzekucji zaległych składek(komornik)
A 761-2	Wpłaty na PFRON
A 761-3	Należności utworzone
A 761-4	pozostałe- darowizny
A 761-5	Koszty dot. sprzedaży §1
A 761-6	Koszty amortyzacji likwidowanych środków trw.
A 761-7	Koszty sądowe i komornicze
P 762-#	Pozostałe przychody operacyjne
P 762-1	Utworzone zobowiązania /różnice z zaokrągleń/
P 762-2	Zwrot kosztów egzekucji administracyjnej
P 762-4	Inne wpłaty - darowizny
P 762-5	Dotacje z budżetu samorządu terytorialnego
P 762-6	Przychody z tyt. sprzedaży środków trwałych

KONIEC WYDRUKU

Opisem 2 A70 brak

ZASADY RACHUNKOWOŚCI I ZAKŁADOWY PLAN KONT

1. Zasady rachunkowości określają rozwiązania wybrane i stosowane przez Okręgową Izbę Lekarską w Łodzi dopuszczone przepisami prawa i zapewniające wymaganą jakość sprawozdań finansowych.
2. Zakładowy plan kont określa przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń i funkcjonowania poszczególnych kont w Okręgowej Izbie Lekarskiej w Łodzi. (Zakładowy plan kont stanowi załącznik).
3. Zasady ewidencji i plan kont został opracowany na podstawie ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 roku Dz. U. Nr 121 poz. 591 i ustawy z dnia 9 listopada 2000 roku o zmianie ustawy o rachunkowości Dz. U. Nr 113 poz. 1186.
4. Przyjętym w Okręgowej Izbie Lekarskiej w Łodzi rokiem obrotowym i podatkowym jest rok kalendarzowy.
5. Stosowanym okresem sprawozdawczym jest miesiąc kalendarzowy.
6. Aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w sposób następujący:
 - środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne według cen nabycia pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,
 - środki trwałe w budowie - w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,
 - udziały w innych jednostkach oraz inwestycje zaliczone do aktywów trwałych według cen nabycia pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości,
 - inwestycje krótkoterminowe według cen nabycia,
 - rzeczowe składniki obrotowe:
w Okręgowej Izbie Lekarskiej w Łodzi występują jedynie materiały nabyte w celu zużycia na własne potrzeby – będą odnoszone w koszty w cenie zakupu w momencie ich poniesienia,
 - należności, udzielone pożyczki w kwocie wymaganej zapłaty,
 - zobowiązania w kwocie wymagającej zapłaty,
 - fundusze własne oraz pozostałe aktywa i pasywa w wartości nominalnej.
7. Inwentaryzacja składników majątku odbywa się dla:
 - środków trwałych - raz w ciągu 4 lat (przed upływem kadencji władz Okręgowej Rady Lekarskiej) drogą spisu z natury,
 - środków pieniężnych w kasie na ostatni dzień roku obrotowego drogą spisu z natury,
 - środków pieniężnych w banku i należności drogą otrzymania od banku i uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości stanu tych aktywów.
8. Okręgowa Izba Lekarska w Łodzi prowadzi ewidencję kosztów równocześnie na kontach zespołu 4 „Koszty według rodzaju i ich rozliczenie” i zespołu 5 „Koszty według typów działalności i ich rozliczenie”
9. Okręgowa Izba Lekarska sporządza rachunek zysków i strat według wariantu porównawczego.

10. Odpisów umorzeniowych dla środków trwałych o wartości poniżej 3.500,00 zł dokonuje się jednorazowo po ich wydaniu do użytkowania i ujmuje się w ewidencji środków trwałych
11. Okręgowa Izba Lekarska ustala okres amortyzacji środków trwałych przy zastosowaniu stawek wynikających z przepisów podatkowych.
12. Okręgowa Izba Lekarska prowadzi księgi przy użyciu komputera stosując następujące moduły systemu Comnet – Firma:
 - a) system rachunkowości finansowej - wersja 4.33,
 - b) system obsługi faktur - wersja 3 RF 4. 20,
 - c) system obsługi zapłat - wersja 2.61,
 - d) system kadry - płace - wersja 5.00,System obsługi faktur i system obsługi zapłat są zintegrowane z systemem rachunkowości finansowej t. j. każde księgowanie dokonane w wymienionych systemach jest jednocześnie księgowaniem w księdze głównej systemu rachunkowości finansowej.
Integralną część Zakładowego Planu Kont Okręgowej Izby Lekarskiej stanowią opisy poszczególnych systemów przetwarzania przygotowane przez twórców programów.
13. Wykaz ksiąg rachunkowych:
 - a) dziennik,
 - b) księga główna,
 - c) księgi pomocnicze,
 - d) zestawienia obrotów i sald księgi głównej oraz sald ksiąg pomocniczych,
 - e) wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).

Ad. c) Konta ksiąg pomocniczych prowadzone są dla:

- środków trwałych, środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych w postaci ręcznie prowadzonej kartoteki.
Kartoteka i tabela amortyzacyjna środków trwałych stanowi podstawę comiesięcznych naliczeń amortyzacyjnych, które z kolei notą „polecenie księgowania” są wprowadzane do księgi głównej,
- analitycznej ewidencji rozrachunków z kontrahentami w ramach systemu informatycznego, z oznaczeniem każdego kontrahenta indywidualnym trzyznakowym kodem,
zapisów dotyczących rozrachunków dokonuje się wyłącznie analitycznie t. j. w odniesieniu do indywidualnego kontrahenta, - salda są analizowane i wyliczone przez system na poziomie każdego kontrahenta, kontrahent może występować równocześnie jako wierzyciel i dłużnik a salda są ustalane w systemie odrębnie,
- analitycznej ewidencji płatników składek (osoby prawne i fizyczne) w ramach systemu informatycznego, z oznaczeniem każdego płatnika indywidualnym czteroznakowym kodem (delegatura łódzka) lub trzyznakowym kodem (delegatura piotrkowska, sieradzka i skierniewicka).
Zapisów dotyczących płatników dokonuje się wyłącznie analitycznie, a salda są przenoszone w systemie na przychody ze składek w danej delegaturze,

- kartotek zarobków pracowników w ramach systemu informatycznego wykorzystywanych dla celów sporządzania list płac oraz podatkowych i ZUS.

Suma wynagrodzeń brutto za dany miesiąc według kartoteki musi być zgodna z listami płac, z której dane są wprowadzone do systemu rachunkowości finansowej notą PK „Polecenie księgowania”.

- rejestru zakupów w ramach systemu informatycznego – wszystkie faktury zakupu są wprowadzane do pełniącego funkcję dziennika rejestru dla potrzeb VAT, stanowiącego podstawę sporządzania deklaracji VAT – 7
- rejestru sprzedaży w ramach systemu informatycznego - wszystkie faktury sprzedaży są ujmowane w rejestrze i indywidualnie wprowadzone do systemu rachunkowości finansowej. Rejestr stanowi dziennik i rejestr dla potrzeb podatku VAT. Comiesięczne obroty rejestru są uzgodnione z zapisami na odpowiednich kontach sprzedaży.
- rejestru kasowego w ramach systemu informatycznego – rejestr kasowy obejmuje wszystkie dokumenty kasowe; jest zarazem dziennikiem, którego obroty są uzgadniane z obrotami konta 100 „Kasa”. Saldo konta „Kasa” musi być zgodne z saldem raportu kasowego na ostatni dzień okresu sprawozdawczego,
- rejestru bankowego w ramach systemu informatycznego – rejestr bankowy obejmuje wszelkie dokumenty bankowe dotyczące wszystkich rachunków bankowych Okręgowej Izby Lekarskiej; jest zarazem dziennikiem, którego obroty dla każdego z rachunków odrębnie są uzgadniane z obrotami Kont 130 – „Rachunki i kredyty bankowe”, salda Kont 130 muszą być zgodne z saldem wynikającym z wyciągu bankowego na każdy dzień.

14. Wydruki ksiąg i rejestrów są emitowane na ostatni dzień okresu sprawozdawczego.
15. Dowody księgowe (źródłowe), dokumenty inwentaryzacyjne, wydruki ksiąg i rejestrów oraz sprawozdania finansowe są przechowywane w siedzibie Okręgowej Izby Lekarskiej w Łodzi.

Czas przechowywania dokumentacji z zakresu rachunkowości wynosi:

- a) sprawozdania finansowe oraz sprawozdania z działalności podlegają stałemu przechowywaniu
- b) dokumentacja przyjętych zasad rachunkowości przez 5 lat od daty upływu jej stosowania,
- c) księgi rachunkowe przez 5 lat po upływie roku obrotowego, którego dotyczą,
- d) imienne karty wynagrodzeń i pozostałe dokumenty dotyczące wynagrodzeń i ubezpieczeń społecznych przez 50 lat po roku obrotowym, którego dotyczą,
- e) dowody księgowe dotyczące wieloletnich realizacji środków trwałych w budowie, pożyczek, kredytów roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym, karnym lub podatkowym – przez 5 lat po roku obrotowym, w którym przedmiotowe operacje gospodarcze zostały zakończone (rozliczone, spłacone lub przedawnione),
- f) dokumenty inwentaryzacyjne i pozostałe dowody i dokumenty księgowe przez okres 5 lat po roku obrotowym którego dotyczą.

16. Zasady ochrony danych w systemie komputerowym obowiązujące w Okręgowej Izbie Lekarskiej:
- a) od kradzieży sprzętu komputerowego – całodobowa ochrona pomieszczeń,
 - b) od zniszczenia sprzętu w wyniku zdarzeń losowych – przechowywanie rezerwowych kopii danych i programu instalacyjnego poza siedzibą izby,
 - c) od uszkodzenia sprzętu komputerowego spowodowanego niewłaściwymi parametrami zasilania z sieci energetycznej – stosowanie instalacji z uziemieniem oraz zasilaczy awaryjnych,
 - d) od świadomego usunięcia danych z twardego dysku – wyznaczenie jednego administratora odpowiedzialnego za nadawanie określonych uprawnień pozostałym operatorom programu, posiadanie przez wszystkich użytkowników programu identyfikatora elektronicznego i hasła umożliwiającego rozpoznanie zapisów dokonywanych przez te osoby,
 - e) od przypadkowego usunięcia lub modyfikacji danych w wyniku działania wirusa – obowiązuje bezwzględny zakaz wykorzystywania komputera do odtwarzania danych i uruchamiania programów z jakichkolwiek nośników nie poddanych uprzednio sprawdzeniu programem antywirusowym.
17. Zasady udostępniania danych i dokumentów.
- Udostępnianie danych, dowodów księgowych, sprawozdań finansowych i innych dokumentów z zakresu rachunkowości może mieć miejsce:
- a) w siedzibie Okręgowej Izby Lekarskiej do wglądu za zgodą Przewodniczącego Okręgowej Rady Lekarskiej lub osoby przez niego upoważnionej,
 - b) poza siedzibą Okręgowej Izby Lekarskiej - konieczna pisemna zgoda Przewodniczącego Okręgowej Rady Lekarskiej oraz pozostawienie pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów.

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Halina Kotus
mgr Halina Kotus