



**UCHWAŁA Nr IV/60/2005  
z dnia 7 grudnia 2005 r.  
NACZELNEJ RADY APTEKARSKIEJ  
w sprawie ustalenia dokumentacji określającej  
przyjęte zasady (politykę) rachunkowości  
w Naczelnej Izbie Aptekarskiej**

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.), art. 39 ust. 1 oraz art. 64 ust. 2 ustawy z dnia 19 kwietnia 1991 r. o izbach aptekarskich (t. j. Dz. U. z 2003 r. Nr 9, poz. 108, z późn. zm.), Naczelna Rada Aptekarska uchwala, co następuje:

**§ 1.**

Ustala się, że rokiem obrotowym Naczelnej Izby Aptekarskiej jest okres 12 - tu miesięcy od dnia 01 stycznia do 31 grudnia każdego roku kalendarzowego, a okresami sprawozdawczymi będą poszczególne miesiące w roku obrotowym.

**§ 2.**

Ustala się dla Naczelnej Izby Aptekarskiej metody wyceny aktywów i pasywów w ciągu roku i na dzień bilansowy, a także zasady ustalania wyniku finansowego – stanowiące załącznik Nr 1 do uchwały.

**§ 3.**

Ustala się dla Naczelnej Izby Aptekarskiej, zasady i sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych, stanowiące załącznik Nr 2 do uchwały, zawierające:

- 1) zakładowy plan kont określający:
  - wykaz kont księgi głównej;
  - przyjęte zasady ewidencji księgowej zdarzeń i operacji gospodarczych na kontach księgi głównej;
  - zasady prowadzenia ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej;
  - wykaz ksiąg rachunkowych – zbiorowo tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych;
- 3) charakterystykę systemu przetwarzania danych, przy użyciu komputerów dostosowanych do potrzeb jednostki.

**§ 4.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2006 r.

Sekretarz NRA  
dr n. farm. Jerzy ŁAZOWSKI

Prezes NRA  
mgr farm. Andrzej WRÓBEL

**Uzasadnienie**

Zgodnie z art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.), jednostka powinna posiadać dokumentację opisującą w języku polskim przyjęte przez nią zasady (politykę) rachunkowości, a w szczególności dotyczące:

- 1) określenia roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych,

- 2) metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego,

- 3) sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym co najmniej:

- a) zakładowego planu kont, ustalającego wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej,

- b) wykazu ksiąg rachunkowych, a przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera - wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych,

- c) opisu systemu przetwarzania danych, a przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera - opisu systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania, wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych i systemu ich przetwarzania, a ponadto określenie wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji,

- 4) systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów.

W myśl art. 10 ust. 2 ustawy o rachunkowości, kierownik jednostki ustala w formie pisemnej i aktualizuje wymienioną wyżej dokumentację. Ponieważ stosownie do art. 3 ust. 1 pkt 6 ww. ustawy kierownikiem NIA jest Naczelna Rada Aptekarska, wyłącznie ten organ jest upoważniony i zobowiązany do podjęcia w sprawie ustalenia dokumentacji określającej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości w Naczelnej Izbie Aptekarskiej.

**załącznik nr 1  
do uchwały NRA IV/60/2005 metody wyceny  
aktywów i pasywów  
oraz ustalania wyniku finansowego**

**1) METODY WYCENY AKTYWÓW I PASYWÓW**

Zgodnie z ustawą o rachunkowości (Dz. U. Nr 121 z 1994r z późniejszymi zmianami) ustala się następujące zakładowe metody wyceny aktywów i pasywów do stosowania w sposób ciągły nie rzadziej niż na koniec roku obrotowego i na każdy inny dzień bilansowy.

- 1) Środki trwałe, środki trwałe w budowie i wartości niematerialne i prawne wycenia się w zależności od sposobu ich nabycia (wytworzenia) i późniejszego wykorzystania według:

- a) cen nabycia (zakupu)
- b) kosztów wytworzenia
- c) wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków

trwałych) pomniejszonych o odpisy umorzeniowe (amortyzacyjne) oraz o ewentualne odpisy z tytułu trwałej utraty ich wartości.

Cena nabycia składnika aktywów jest ceną zakupu, a w przypadku braku możliwości ustalenia ceny nabycia składnika aktywów przyjętego nieodpłatnie (w formie darowizny) jego wyceny dokonuje się według cen sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu.

Koszt wytworzenia środków trwałych, środków trwałych w budowie oraz wartości niematerialnych i prawnych zawiera ogół poniesionych kosztów za okres budowy, montażu, przystosowania i ulepszenia do dnia bilansowego lub do przyjęcia danego składnika aktywów trwałych do użytkowania.

Cena nabycia, koszt wytworzenia lub cena sprzedaży stanowi wartość początkową środków trwałych, powiększoną o koszty ulepszenia (przebudowa, modernizacja, rekonstrukcja).

2) Wartość początkową środków trwałych (z wyjątkiem gruntów) zmniejszają dokonywane odpisy umorzeniowe (amortyzacyjne) w celu uwzględnienia utraty ich wartości wskutek użytkowania.

Umorzenia (amortyzacje) środków trwałych dokonywane są na zasadzie planowanego systematycznego rozłożenia ich wartości początkowej na ustalony okres amortyzacji nie wcześniej niż po przyjęciu środka trwałego do użytkowania, a ich zakończenie nie później niż z chwilą zrównania wartości umorzeń (amortyzacji) z wartością początkową.

Na dzień przyjęcia środka trwałego do użytkowania ustala się amortyzację metodą liniową począwszy od pierwszego dnia następnego miesiąca.

Umorzeń środków trwałych o niskiej wartości początkowej nie przekraczającej 3.500,00 zł dokonuje się jednorazowo w koszty amortyzacji w momencie oddania do użytkowania.

Wartości niematerialne i prawne wycenia się i dokonuje umorzeń w taki sam sposób jak środki trwałe.

3) Materiały nabywane są w minimalnych ilościach i przekazywane bezpośrednio po zakupie do zużycia i obciążają koszty działalności ustawowej /statutowej/.

4) Należności i udzielone pożyczki wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny.

Za kwotę wymaganej zapłaty jest uznawana kwota należności, która powinna zostać zapłacona łącznie z naliczeniem należnych odsetek za ewentualną zwłokę w zapłacie. W przypadku zwłoki w zapłacie należności przez dłużnika o odsetki z tego tytułu zwiększa się przychody finansowe.

Należności w walutach obcych (w tym pożyczki) wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy po kursie kupna stosowanym przez bank, z którego usług korzysta jednostka, nie wyższym od kursu średniego ustalonego dla danej waluty obcej przez NBP na ten dzień.

Operacje sprzedaży skutkujące powstaniem należności wyrażone w walutach obcych ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich przeprowadzenia po kursie średnim ustalonym dla danej waluty przez NBP na ten dzień.

Operacje zapłaty należności na rachunku bankowym wyrażone w walutach obcych ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich przeprowadzenia po kursie kupna walut stosowanym przez bank, z którego usług Naczelna Izba korzysta.

Różnice kursowe od należności wyrażonych w walutach obcych powstałe na dzień bilansowy są ujmowane odpowiednio:

- ujemne do kosztów finansowych,
- dodatnie do przychodów finansowych.

5) Środki pieniężne w walutach obcych wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy po kursie kupna stosowanym w tym dniu

przez bank, z którego usług Naczelna Izba Aptekarska korzysta, nie wyższym od średniego kursu ustalonego przez NBP na ten dzień.

6) Zobowiązania wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w kwocie wymagającej zapłaty z wyjątkiem zobowiązań, których uregulowanie, zgodnie z umową, następuje przez wydanie innych niż środki pieniężne aktywów finansowych lub wymiany na instrumenty finansowe – które to wycenia się według wartości godziwej.

7) Zobowiązania wyrażone w walutach obcych wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy po kursie sprzedaży stosowanym w tym dniu przez bank, z którego NIA korzysta, nie niższym od kursu średniego ustalonego dla danej waluty obcej na ten dzień przez NBP.

8) Fundusze własne wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w wartości nominalnej ujmując je w księgach rachunkowych według ich rodzajów i zasad określonych przepisami prawa.

9) Rozliczeń międzyokresowych kosztów oraz pozostałych rozliczeń dokonuje się w następujący sposób:

- a) czynnych rozliczeń międzyokresowych kosztów, jeżeli dotyczą one przyszłych okresów sprawozdawczych
- b) biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów w wysokości prawdopodobnych zobowiązań przypadających na bieżący okres sprawozdawczy.

## II) ZASADY USTALANIA WYNIKU FINANSOWEGO

Na wynik finansowy netto składa się:

- 1) wynik działalności ustawowej /statutowej/;
- 2) wynik działalności gospodarczej /operacyjnej/ z uwzględnieniem pozostałych kosztów i pozostałych przychodów operacyjnych;
- 3) wynik z operacji finansowych;
- 4) wynik z operacji nadzwyczajnych;
- 5) obowiązkowe obciążenia wyniku finansowego z tytułu podatku dochodowego od osób prawnych.

Wynik działalności ustawowej /statutowej/ powstaje z różnicy pomiędzy przychodami z działalności ustawowej /statutowej/ (przychodami ze składek członkowskich, dotacji, subwencji, darowizn), a kosztami tej działalności powiększonymi o całość poniesionych od początku roku obrotowego kosztów administracyjnych.

Wynik z działalności gospodarczej /operacyjnej/ powstaje z różnicy pomiędzy przychodami ze sprzedaży netto produktów, usług, z uwzględnieniem dotacji, innych zwiększeń lub zmniejszeń przychodów bez VAT oraz pozostałymi przychodami operacyjnymi, a kosztami z działalności gospodarczej powiększonymi o całość poniesionych od początku roku obrotowego kosztów ogólnych i pozostałych kosztów operacyjnych.

Wynik z operacji finansowych powstaje z różnicy pomiędzy przychodami, a kosztami finansowymi od początku roku obrotowego.

Wynik ze zdarzeń nadzwyczajnych stanowi różnicę pomiędzy zyskami i stratami nadzwyczajnymi od początku roku obrotowego.

Ustalony w powyższy sposób wynik finansowy netto NIA będzie w kalkulacyjnym rachunku zysków i strat, co wynika z ustaleń zakładowego planu kont – stanowiącego dalszą część przyjętych zasad (polityki) rachunkowości.

### Załącznik Nr 2 do uchwały NRA nr IV/60/2005

#### I ZASADY I SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

I) Zakładowy plan kont  
Wykaz kont księgi głównej

#### ZESPÓŁ 0 – „AKTYWA TRWAŁE”

011 – Środki trwałe  
012 – Środki trwałe o niskiej wartości  
021 – Wartości niematerialne i prawne  
071 – Umorzenie środków trwałych  
072 – Umorzenie środków trwałych o niskiej wartości  
073 – Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych

#### ZESPÓŁ 1 – „AKTYWA PIENIĘŻNE, KREDYTY BANKOWE I INNE KRÓTKOTERMINOWE AKTYWA FINANSOWE”

101 - Kasa  
131 – Rachunek bankowy  
132 – Rachunek lokat bankowych  
133 – Rachunek środków Z.F.Ś.S.  
140 – Krótkoterminowe aktywa finansowe  
149 – Środki pieniężne w drodze

#### ZESPÓŁ 2 – „ROZRACHUNKI I ROSZCZENIA”

201 – Rozrachunki z odbiorcami  
202 – Rozrachunki z dostawcami  
220 – Rozrachunki publiczno - prawne  
221 – Rozliczenie VAT naliczonego  
222 – Rozliczenie VAT należnego  
223 – Podatek VAT do rozliczenia  
230 – Rozrachunki z pracownikami z tytułu wynagrodzeń  
234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami  
240 - Pozostałe rozrachunki  
244 – Roszczenia sporne  
250 – Odpisy aktualizujące rozrachunki

#### ZESPÓŁ 4 – „KOSZTY WEDŁUG RODZAJÓW I ICH ROZLICZENIE”

400 – Zużycie materiałów  
401 – Zużycie energii  
402 – Usługi obce  
403 – Podatki i opłaty  
404 – Wynagrodzenia  
405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia  
406 – Podróże służbowe  
408 – Amortyzacja  
409 – Pozostałe koszty  
490 – Rozliczenie kosztów

#### ZESPÓŁ 5 – „KOSZTY WEDŁUG TYPÓW DZIAŁALNOŚCI I ICH ROZLICZENIE”

510 – Koszty działalności ustawowej /statutowej/  
540 – Koszty działalności gospodarczej  
550 – Koszty ogólnie administracyjne działalności ustawowej /statutowej/  
560 – Koszty ogólnie administracyjne działalności gospodarczej

#### ZESPÓŁ 6 – „PRODUKTY I ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE KOSZTÓW”

641 – Rozliczenia międzyokresowe bierne kosztów operacyjnych  
642 – Rozliczenia międzyokresowe kosztów i przychodów finansowych

#### ZESPÓŁ 7 – „PRZYCHODY I KOSZTY ICH OSIĄGNIĘCIA”

701 – Przychody bieżącej działalności ustawowej /statutowej/  
703 – Przychody netto z działalności gospodarczej  
750 – Przychody finansowe  
751 – Koszty finansowe  
760 – Pozostałe przychody operacyjne  
761 - Pozostałe koszty operacyjne  
770 – Zyski nadzwyczajne  
771 – Straty nadzwyczajne

#### ZESPÓŁ 8 – „KAPITAŁY (FUNDUSZE) WŁASNE, FUNDUSZE SPECJALNE I WYNIK FINANSOWY”

801 – Fundusz statutowy  
820 – Rozliczenie wyniku finansowego  
840 - Rezerwy  
845 – Rozliczenie międzyokresowe przychodów  
850 – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych  
860 – Wynik finansowy  
870 – Podatek dochodowy od osób prawnych

#### II) EWIDENCJA KSIĘGOWA AKTYWÓW TRWAŁYCH

Zgodnie z postanowieniami ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994r. (Dz. U. Nr121. z 1994r. z późniejszymi zmianami ) aktywa trwałe w jednostkach prowadzących zarówno działalność ustawową /statutową/ jak i gospodarczą służą do ewidencji księgowej wartości początkowej i dokonywanych od niej odpisów umorzeniowych (amortyzacyjnych ) odnoszących się do wyodrębnionych grup składników aktywów trwałych, to znaczy przychodów i rozchodów oraz wynikających z nich stanów tych aktywów.

#### KONTO 011 – „ŚRODKI TRWAŁE”

Konto 011 służy do ewidencji składników aktywów zaliczonych do środków trwałych N I A stanowiących zgodnie z postanowieniami ustawy o rachunkowości podział na nieruchomości, budynki i budowle, maszyny i urządzenia, środki transportu spełniające równocześnie dwa warunki:

– kompletne i zdadne do użytkowania w momencie przyjęcia ich do użytkowania

– przeznaczone na potrzeby własne dla działalności ustawowej /statutowej/ oraz gospodarczej o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż jeden rok.

Składniki o niskiej wartości aktywów trwałych o wartości początkowej nie przekraczającej 3.500 zł zgodnie z zasadą istotności, zaliczane są jednorazowo do kosztów amortyzacji. Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w dwóch równoległych urzędzeniach księgowych:

– w księgach inwentarzowych majątku trwałego

– w księgach inwentarzowych składników środków trwałych o niskiej wartości początkowej do 3.500 zł ewidencjonowanych zbiorczo w powiązaniu bezpośrednio z odpisami umorzeniowymi (amortyzacyjnymi).

– szczegółowa ewidencja według grup rodzajowych środków trwałych.

#### KONTO 021 – „WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE”

Konto 021 służy do ewidencji księgowej wartości niematerialnych i prawnych przyjętych do użytkowania nabytych praw majątkowych: aktualne prawa, licencje, prawa do wynalazków, znaków towarowych.

W ciągu roku obrotowego ujmuje się je w ewidencji księgowej w wartości początkowej. Wartości niematerialne i prawne umarza się jak środki trwałe i amortyzuje przy zastosowaniu metody liniowej.

#### KONTO 071 – „UMORZENIA ŚRODKÓW TRWAŁYCH ORAZ WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH”

Ewidencja szczegółowa jest prowadzona w bezpośrednim powiązaniu i w tych samych pomocniczych księgach rachunkowych, które służą do ewidencji środków trwałych.

Ewidencja ta zapewnia naliczanie odpisów umorzeniowych (amortyzacyjnych) i rozliczania na miejsce powstania kosztów, a także ustalenie różnic pomiędzy amortyzacją bilansową i podatkową.

#### III) EWIDENCJA KSIĘGOWA AKTYWÓW PIENIĘŻNYCH I RACHUNKÓW BANKOWYCH

Konta zespołu I – aktywa pieniężne, kredyty bankowe i inne krótkoterminowe aktywa finansowe służą do ewidencji w N I A aktywów pieniężnych stanowiących środki płatnicze przechowywane w kasach lub na rachunkach bankowych.

Obroty gotówki w kasie w PLN są dokumentowane dowodami źródłowymi lub zastępczymi dowodami kasowymi.

Ewidencja szczegółowa do konta 101 umożliwia ustalenie stanu gotówki poprzez sporządzanie raportów kasowych.

Konto 131 – służy do ewidencji księgowej, jest prowadzone w pomocniczej księdze rachunkowej według poszczególnych rachunków bankowych.

Konto 132 – służy do ewidencji księgowej lokat bankowych terminowych ustalonych na określony czas w umowie z bankiem, w celu uzyskania przychodów finansowych z tytułu odsetek, zarchowanych na rachunek lokaty bankowej, lub na rachunek bieżący N I A.

Ewidencja analityczna do konta lokat bankowych prowadzona jest w pomocniczej księdze rachunkowej według poszczególnych lokat bankowych.

Konto 149 – środki pieniężne w drodze, służy do ewidencji księgowej środków pieniężnych znajdujących się między kasą a rachunkami bankowymi, gdy rozchód z kasy lub rachunku bankowego dokonany został danego dnia, a wpływ na rachunek bankowy nastąpił w innym czasie.

#### EWIDENCJA KSIĘGOWA ROZRACHUNKÓW I ROSZCZEŃ

Konta zespołu 2 – Rozrachunki i roszczenia - służą do ewidencji księgowej wszelkich należności zobowiązań krajowych i zagranicz-

nych, roszczeń N I A dotyczących zarówno działalności ustawowej /statutowej/ jak i gospodarczej, a także działalności socjalnej.

Konta te służą do ewidencji rozrachunków z odbiorcami i dostawcami, rozrachunków publicznoprawnych, rozrachunków z pracownikami oraz pozostałych rozrachunków i roszczeń.

Konto 201 – „Rozrachunki z odbiorcami” – służy do ewidencji księgowej wszelkich bezspornych należności z tytułu sprzedaży produktów, usług, towarów oraz przekazanych zaliczek przez odbiorców krajowych.

Ewidencja analityczna konta 201 jest prowadzona w pomocniczej księdze rachunkowej według poszczególnych odbiorców, która pozwala ustalić należności i ewentualne zobowiązania (z tytułu uzyskanych przedpłat), a na dzień bilansu pozwala na wyodrębnienie należności długoterminowych i krótkoterminowych.

Konto 202 – „Rozrachunki z dostawcami” – służy do ewidencji księgowej wszelkich bezspornych zobowiązań wobec dostawców krajowych z tytułu zakupów materiałów, towarów i usług dla działalności ustawowej /statutowej/ i gospodarczej.

Ewidencja analityczna konta 202 przewidziana jest w pomocniczych księgach rachunkowych w ten sposób, że pozwala na wyodrębnienie zobowiązań według poszczególnych dostawców (wykonawców) z podziałem zobowiązań krótkoterminowych i długoterminowych.

#### KONTO 220 – „ROZRACHUNKI PUBLICZNOPRAWNE”

Konto 220 – „Rozrachunki publicznoprawne” - służy do ewidencji księgowej wszelkich rozrachunków z budżetem Państwa i budżetami samorządów terytorialnych z wyjątkiem rozliczeń z tytułu VAT, podatku dochodowego od osób prawnych, podatku dochodowego od osób fizycznych, podatku od nieruchomości, podatków i opłat lokalnych, składek ZUS, opłat na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych i innych tytułów, do których stosuje się przepisy o zobowiązaniach podatkowych.

Do konta 220 jest prowadzona analityczna ewidencja według następujących tytułów rozliczeń:

22001 – Rozrachunki z ZUS – Zakład

22002 – Rozrachunki z ZUS – Pracownik

22003 – Rozrachunki z ZUS – Fundusz Pracy

22004 – Rozrachunki z ZUS – Fundusz Zdrowotny

22006 – Rozrachunki z US – podatek od osób fizycznych

22007 – Rozrachunki z US – podatek od umów zleceń

22008 – Rozrachunki z US – podatek od pozostałych

22009 – Rozrachunki z US – VAT

#### KONTO 221 – „ROZLICZENIE VAT NALICZONEGO”

Konto 221 służy do ewidencji księgowej podatku VAT naliczonego wynikającego z faktur VAT wystawionych przez dostawców materiałów towarów i usług oraz rzeczowych składników aktywów trwałych.

Ewidencja szczegółowa do konta 221 jest prowadzona w rejestrze zakupu według przepisów o podatku VAT.

Saldo z miesięcznych obrotów, podlega na koniec okresu sprawozdawczego (miesiąca) przeniesieniu na konto 223 – „Podatek do rozliczenia”.

#### KONTO 222 – „ROZLICZENIE VAT NALEŻNEGO”

Konto 222 służy do ewidencji księgowej podatku VAT należnego ustalonego przy sprzedaży.

Ewidencja szczegółowa do konta 222 jest prowadzona w rejestrze sprzedaży według przepisów wynikających o podatku VAT.

Saldo z miesięcznych obrotów podlega przeniesieniu na koniec okresu sprawozdawczego na konto 223 – „Podatek do rozliczenia”.

#### KONTO 223 – „PODATEK DO ROZLICZENIA”

Konto 223 służy do ewidencji księgowej przeniesienia do rozliczenia podatku VAT należnego zarachowanego w danym miesiącu – z konta 222 naliczonego w ciągu miesiąca z konta 221 oraz do ustalenia zobowiązania za dany miesiąc z tytułu podatku VAT wobec Urzędu Skarbowego lub należności (podatek VAT do zwrotu od Urzędu Skarbowego)

Ustalona kwota zobowiązania lub należności wobec (od) Urzędu Skarbowego z tytułu podatku VAT, za dany miesiąc podlega przeniesieniu na konto 220 – „Rozrachunki publicznoprawne”.

#### KONTO 230 – „ROZRACHUNKI Z PRACOWNIKAMI Z TYTUŁU WYNAGRODZEŃ”

Konto 230 – „Rozrachunki z pracownikami z tytułu wynagrodzeń” – służy do ewidencji księgowej rozrachunków z tytułu wynagrodzeń za pracę, należnych w pieniądzu lub naturze, pracownikom wykonującym pracę na podstawie umowy o pracę oraz innym osobom z tytułu pracy nakładczej, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej, potrącen z wynagrodzeń brutto podatku dochodowego od osób fizycznych, składek ZUS i innych oraz wypłat kwot wynagrodzeń netto.

W analizie wyodrębnia się rozliczenie wynagrodzeń z podziałem na poszczególne ich rodzaje takie jak: wynagrodzenia z tytułu umów o pracę, umów cywilno – prawnych, honoraria i inne. Prowadzona jest równocześnie ewidencja na innych kontach wynagrodzeń każdego pracownika, która przedstawia i pozwala ustalić rodzaje i wielkość składników wynagrodzeń oraz rodzaje i kwoty potrąceń.

#### KONTO 234 – „POZOSTAŁE ROZRACHUNKI Z PRACOWNIKAMI”

Konto 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami” - służy do ewidencji księgowej a zwłaszcza do udzielania pracownikom i innym osobom zaliczek z tytułu kosztów podróży służbowej z możliwością ustalenia kwot należności i zobowiązań w odniesieniu do każdej osoby według tytułów rozliczeń.

#### KONTO 224 – „ROSZCZENIA SPORNE”

Konto 224 – „Roszczenia sporne” – służy do ewidencji księgowej roszczeń spornych w stosunku do osób odpowiedzialnych za niedobory w rzeczowych i pieniężnych składnikach majątkowych, jak i w stosunku do podmiotów gospodarczych z tytułu roszczeń z powodu nieprawidłowości w dostawach lub usługach.

Momentem powstania roszczeń spornych jest skierowanie sprawy na drogę postępowania sądowego, a momentem ich wygaśnięcia - uprawomocnienie się wyroku (orzeczenia) sądowego i ujęcie jego skutków. W analizie prowadzi się podział roszczeń spornych według poszczególnych dłużników, przeciw którym skierowano sprawę na drogę postępowania sądowego.

#### EWIDENCJA KSIĘGOWA KOSZTÓW WEDŁUG RODZAJÓW I ICH ROZLICZENIE

#### JÓW I ICH ROZLICZENIE

Konta zespołu 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” - przeznaczone jest do ewidencji księgowej kosztów prostych, w układzie rodzajowym, za które uważa się wszystkie poniesione w danym okresie sprawozdawczym koszty.

Podział na poszczególne rodzaje kosztów jest odpowiednio rozszerzony z tytułu prowadzonej działalności ustawowej /statutowej/ i gospodarczej.

Na kontach zespołu 4 nie ujmuje się kosztów odnoszących się do środków trwałych w budowie oraz kosztów pokrywanych bezpośrednio z funduszy specjalnych, a także o wartości sprzedanych towarów i materiałów w cenie ich zakupu, kosztów finansowych, pozostałych kosztów operacyjnych i strat nadzwyczajnych - ujawnionych na kontach zespołu 7.

Ewidencja szczegółowa do kont zespołu 4 umożliwia ustalenie wysokości kosztów nie uznawanych przez przepisy podatkowe za koszty uzyskania przychodu zaliczanych natomiast

do kosztów podstawowej działalności ustawowej /statutowej/ i gospodarczej przez przepisy ustawy o rachunkowości. Przy stosowaniu kalkulacyjnego rachunku zysków i strat stosuje się konto 490 - „Rozliczenie kosztów” w celu przeniesienia kosztów na odpowiednie konta zespołu 5 - „Koszty według typów działalności i ich rozliczenie” oraz na konto zespołu 6 - „Produkty i rozliczenia międzyokresowe kosztów” nie podlegających zaliczeniu do kosztów danego okresu sprawozdawczego (miesiąca). Zebrane na kontach 400 do 409 koszty według rodzajów podlegają w końcu roku obrotowego w ustalonym wariantcie ich rozliczenia przeniesieniu z poszczególnych kont zespołu 4 na stronę Dt konta 490 – „Rozliczenie kosztów”.

#### KONTO 400 – „ZUŻYCIE MATERIAŁÓW”

Konto 400 – „Zużycie materiałów” służy do ewidencji księgowej kosztów zużycia materiałów do magazynu lub do zużycia bezpośrednio po ich zakupie (nie podlegających magazynowaniu)

Ewidencja szczegółowa do konta 400 wyodrębnia następujące koszty zużycia materiałów:

- 400 – 01 – Zużycie środków czystości
- 400 – 02 – Zużycie artykułów spożywczych
- 400 – 03 – Zużycie materiałów biurowych
- 400 – 04 – Zużycie materiałów do prac remontowych
- 400 – 05 – Zużycie materiałów gospodarczych

#### KONTO 401 – „ZUŻYCIE ENERGII”

Konto 401 – „Zużycie energii” służy do ewidencji kosztów zużycia na potrzeby działalności ustawowej /statutowej/ i gospodarczej i na cele ogólnie administracyjne.

Ewidencja szczegółowa do konta 401 wyodrębnia następujące koszty zużycia energii:

- 401 – 01 - Zużycie energii elektrycznej
- 401 – 02 - Zużycie energii cieplnej (woda i gaz)
- 401 – 03 – Zużycie paliw

#### KONTO 402 – „USŁUGI OBCE”

Ewidencja szczegółowa do konta 402 - „Usługi obce” prowadzone w pomocniczej księdze rachunkowej wyodrębnia następujące koszty usług obcych według ich rodzajów:

- 402 – 01 – Usługi informatyczne

- 402 – 02 – Usługi medialne
- 402 – 03 – Usługi łączności
- 402 – 04 – Usługi transportu
- 402 – 05 – Usługi prawnicze
- 402 – 06 – Usługi konserwacji, serwis informatyczny, Internet
- 402 – 07 – Usługi najmu lokalu
- 402 – 08 – Usługi remontowe
- 402 – 09 – Usługi drukarskie
- 402 – 10 – Usługi bankowo -pocztowe
- 402 – 11 – Usługi ochrony obiektu
- 402 – 12 – Usługi hotelowe
- 402 – 15 – Usługi pozostałe

#### KONTO 403 – „PODATKI I OPŁATY”

Ewidencja szczegółowa konta 403 - „Podatki i opłaty” wyodrębnia koszty poszczególnych podatków i opłat :

- 403 – 01 – Podatek VAT naliczony nie podlegający zwrotowi, ani odliczeniu
- 403 – 02 – Podatek VAT należny od artykułów z importu , oraz od świadczeń na własne potrzeby (reprezentacja i reklama)
- 403 – 03 – Opłaty sądowe notarialne
- 403 – 05 – Pozostałe opłaty

#### KONTO 404 – „WYNAGRODZENIA”

Konto 404 – „Wynagrodzenia” służy do ewidencji kosztów wynagrodzeń z tytułu umów o pracę umów cywilno – prawnych, wypłacanych pracownikom i innym osobom fizycznym.

Ewidencja szczegółowa do konta 404 prowadzona w pomocniczej księdze rachunkowej wyodrębnia następujące formy wynagrodzenia:

- 404 – 01 – Wynagrodzenia z tytułu umów o pracę
- 404 – 02 – Wynagrodzenia z tytułu umów zleceń
- 404 – 03 – Wynagrodzenia honoraria
- 404 – 04 – Zasiłki chorobowe zaliczane do wynagrodzeń
- 404 – 05 – Pozostałe wynagrodzenia

#### KONTO 405 – „UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE I INNE ŚWIADCZENIA”

Konto 405 - „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia” służy do ewidencji księgowej kosztów społecznych i innych świadczeń na rzecz pracowników, odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, kosztów szkoleń pracowników.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 405 w pomocniczej księdze rachunkowej wyodrębnia następujące koszty:

- 405 – 01 – Składki z tytułu ubezpieczeń społecznych obciążających pracodawcę
- 405 – 02 – Składki ZUS od umów zleceń
- 405 – 03 – Odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
- 405 – 04 - Koszty dopłat do szkoleń i innych
- 405 – 05 – Pozostałe świadczenia

#### KONTO 406 – „PODRÓŻE SŁUŻBOWE”

Konto 406 – „Podróże służbowe” służy do ewidencji księgowej kosztów podróży służbowych krajowych i zagranicznych.

Ewidencja szczegółowa konta 406 wyodrębnia koszty podróży służbowych na poszczególne konta:

- 406 – 01 – koszty podróży krajowych
- 406 – 02 – koszty podróży zagranicznych
- 406 – 03 – koszty używania prywatnych samochodów osobowych do celów służbowych - w podróżach krajowych

#### KONTO 408 – „AMORTYZACJA”

Konto 408 - „Amortyzacja” służy do ewidencji księgowej kosztów amortyzacji planowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Ewidencja szczegółowa do konta 408 wyodrębnia koszty amortyzacji planowej w następującym podziale:

- 408 – 01 – Amortyzacja środków trwałych
- 408 – 02 – Amortyzacja środków trwałych o niskiej wartości
- 408 – 03 – Amortyzacja wartości niematerialnych i prawnych

#### KONTO 409 – „POZOSTAŁE KOSZTY”

Konto 409 – „Pozostałe koszty” służy do ewidencji księgowej pozostałych kosztów które nie zostały ujęte na kontach od 400 do 408, a w szczególności :

- 409 – 01 – koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych
- 409 – 02 – koszty składek na rzecz organizacji do których należy jednostka
- 409 – 03 – koszty reprezentacji - limitowane
- 409 – 04 – koszty reprezentacji - Nielimitowane
- 409 – 05 – pozostałe koszty

#### KONTO 490 – „ROZLICZENIE KOSZTÓW”

Konto 490 „Rozliczenie kosztów” w ewidencji księgowej służy na bieżąco do przenoszenia kosztów z kont zespołu 4 na odrębne konta zespołu 5 i 6 w zależności od tego czy dotyczą one danego okresu sprawozdawczego.

Ewidencja szczegółowa do konta 490 jest zbędna, konto 490 na koniec roku nie wykazuje salda.

#### EWIDENCJA KSIĘGOWA KOSZTÓW WEDŁUG DZIAŁALNOŚCI USTAWOWEJ /STATUTOWEJ/ I GOSPODARCZEJ

Do ewidencji kosztów według typów działalności ustawowej / statutowej/ i gospodarczej N I A służą następujące konta zespołu 5 - „Koszty według typów działalności”:

- 510 – Koszty działalności ustawowej /statutowej/
- 540 – Koszty działalności gospodarczej
- 550 – Koszty administracyjne

#### EWIDENCJA KSIĘGOWA ROZLICZEŃ MIĘDZYOKRESOWYCH

Do ewidencji księgowej rozliczeń międzyokresowych kosztów służą:

- 640 – Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów operacyjnych
- 641 – Rozliczenie międzyokresowe bierne kosztów operacyjnych
- 642 – Rozliczenie międzyokresowe kosztów i przychodów finansowych

Konto 640 - „Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów operacyjnych” służy do ewidencji księgowej rozliczanych w czasie

kosztów to jest zaliczenia w ciężar bieżącego okresu sprawozdawczego wydatków poniesionych w okresach poprzednich ujętych na tym koncie.

Konto 641 - „Rozliczenie międzyokresowe bierne kosztów operacyjnych” służy do ewidencji księgowej kosztów operacyjnych przypadających na bieżący okres sprawozdawczy lecz jeszcze nie poniesionych – nie stanowiących zobowiązania.

Konto 642 - „Rozliczenie międzyokresowe kosztów i przychodów finansowych”. Konto 642 funkcjonuje w analogiczny sposób jak konta czynnych i biernych rozliczeń międzyokresowych kosztów operacyjnych.

#### EWIDENCJA KSIĘGOWA PRZYCHODÓW DZIAŁALNOŚCI USTAWOWEJ /STATUTOWEJ/ GOSPODARCZEJ I KOSZTÓW ICH OSIĄGNIĘCIA

Przychody bieżącej działalności ustawowej /statutowej/ oraz przychody netto z działalności gospodarczej, ujmują się po stronie Ct. odpowiednich kont służących do ewidencji księgowej przychodów (701, 703 i 760).

Przychodami działalności ustawowej zgodnie z postanowieniami §2 Ust.2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 15.11.2001r. (Dz. U. Nr 137 z późniejszymi zmianami) są otrzymane środki pieniężne i inne aktywa finansowe ze źródeł określonych przepisami prawa i statutem, oraz przychody finansowe i dotacje.

Ewidencja szczegółowa do konta 701, umożliwi ustalenie przychodów bieżącej działalności ustawowej /statutowej/ według rodzajów w następującym zakresie:

- 701 – 01 – Składki członkowskie
- 701 – 02 – Wpłaty za egzamin
- 701 – 03 – Wpłaty z tytułu zaświadczeń UE
- 701 – 04 – Dotacje dla działalności ustawowej /statutowej/
- 701 – 05 – Darowizny
- 701 – 06 – Pozostałe przychody działalności ustawowej /statutowej/

Konto 703 – „Przychody z działalności gospodarczej” przeznaczone są do ewidencji w księgach rachunkowych przychodów netto ze sprzedaży usług (bez VAT) na rzecz odbiorców.

Konto 750 – „Przychody finansowe” służy do ewidencji księgowej przychodów z operacji finansowych (należnych i zrealizowanych) działalności ustawowej /statutowej/ i gospodarczej.

W ewidencji analitycznej wyodrębnia się:

- 750 – 01 – Przychody finansowe z działalności ustawowej /statutowej/
- 750 – 02 – Przychody z działalności gospodarczej

Konto 751 – „Koszty finansowe” służy do ewidencji księgowej kosztów operacji finansowych z działalności ustawowej /statutowej/ i gospodarczej.

W ewidencji szczegółowej do konta 751 prowadzona jest analityka z podziałem kosztów finansowych:

- 751 – 01 – Koszty finansowe działalności ustawowej /statutowej/
- 751 – 02 – Koszty finansowe działalności gospodarczej.

Konto 760 – „Pozostałe przychody operacyjne” służy do ewidencji księgowej pozostałych przychodów operacyjnych dotyczących działalności ustawowej /statutowej/ i działalności gospodarczej.

W ewidencji analitycznej w księgach rachunkowych do konta

760 wyodrębnia się podział na:

- 760 – 01 – Przychody z tytułu dotacji i dopłat
- 760 – 02 – Inne pozostałe przychody operacyjne
- 760 – 05 – Przychody z działalności gospodarczej

Konto 770 – „Zyski nadzwyczajne” służy do ewidencji księgowej zysków nadzwyczajnych stanowiące dodatnie skutki finansowe zdarzeń trudnych do przewidzenia występujących poza działalnością operacyjną, nie związanych z ogólnym ryzykiem prowadzenia działalności.

Na koncie tym księguje się otrzymane lub przyznane odszkodowania za straty losowe i na koniec roku obrotowego podlega przeniesieniu na konto 860 – „Wynik finansowy”.

Konto 771 – „Straty nadzwyczajne” służy do ewidencji księgowej strat nadzwyczajnych a odnoszących się do ujemnych skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, nie związanych z ryzykiem prowadzenia działalności. Suma strat nadzwyczajnych poniesionych od początku roku podlega przeniesieniu na koniec roku obrotowego na konto 860 – „Wynik finansowy”.

#### EWIDENCJA KSIĘGOWA FUNDUSZY WŁASNYCH FUNDUSZY SPECJALNYCH ORAZ WYNIKU FINANSOWEGO

Konta zespołu 8 – „Fundusze własne i wynik finansowy” przeznaczone są do ewidencji księgowej:

- Funduszy własnych (konto 801)
- Funduszy specjalnych (konto 850)
- Rezerwy (konto 840)
- Rozliczenia międzyokresowe przychodów (konto 845)
- Ustalenia i rozliczenia wyniku finansowego (konto 820, 860, 870)

#### KONTO 801 – „FUNDUSZ STATUTOWY”

Przeznaczone jest do ewidencji księgowej stanu zwiększeń i zmniejszeń funduszu statutowego, który zgodnie z przepisami §1 Ust 3 pkt 4 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 15 listopada

2001 roku jest funduszem podstawowym tworzonym na podstawie przepisów prawa i zgodnie z postanowieniem, przeznaczony jest na finansowanie działalności ustawowej /statutowej/.

Po stronie Ct konta 800 ujmują się utworzone zwiększenia funduszu statutowego, a po stronie Dt jego zmniejszenia.

Na koncie 801 po stronie Ct księguje się odpis części lub całości zysku bilansowego działalności gospodarczej na działalność ustawową /statutową/.

Konto 820 – „Rozliczenie wyniku finansowego” służy do ewidencji księgowej rozliczenia wyniku finansowego netto za poprzedni rok obrotowy lub za lata poprzednie .

Na koncie 820 ujmują się na dzień zatwierdzenia wyniku finansowego za poprzedni rok obrotowy, przeniesienie wyniku finansowego netto (zysk lub strata) z konta 860 - „Wynik finansowy” gdzie został ustalony - do rozliczenia.

Wynik finansowy dodatni zwiększa fundusz statutowy, a wynik finansowy ujemny zmniejsza fundusz statutowy – po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego.

#### KONTO 850 - „ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH”

Służy do ewidencji księgowej operacji związanych z tworzeniem i wykorzystaniem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zasady tworzenia i wykorzystania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych reguluje odrębna ustawa z dnia 4 marca 1994 roku (Dz. U. Nr 43 z późniejszymi zmianami) oraz zakładowy regulamin tworzenia i wykorzystania Z.F.Ś.S.

#### KONTO 860 - „WYNIK FINANSOWY”

Konto 860 - „Wynik finansowy” przeznaczone jest do ustalenia metodą księgową wyniku finansowego netto na koniec roku obrotowego lub na dzień bilansowy dokonuje się odpowiednich księgowania. Przy sporządzaniu kalkulacyjnego rachunku zysków i strat występują księgowania po stronie Dt i Ct konta 860 związane z ustaleniem i przeniesieniem, do rozliczenia, wyniku bilansowego netto za rok obrotowy.

Saldo konta 860 wykazuje na dzień bilansowy wynik finansowy – bilansowy brutto – netto działalności statutowej i gospodarczej za dany rok obrotowy. Saldo Dt oznacza stratę bilansową netto (niedobór), a saldo Ct oznacza zysk bilansowy netto (nadwyżkę).

#### KONTO 870 - „PODATEK DOCHODOWY OD OSÓB PRAWNYCH”

Konto 870 - „Podatek dochodowy od osób prawnych” służy do ewidencji księgowej deklarowanych zaliczek miesięcznych, oraz rocznego rozliczenia podatku dochodowego od osób prawnych. W ciągu roku naliczona kwota podatku dochodowego od osób prawnych podlega przeniesieniu pod datą ostatniego dnia roku obrotowego na konto 860 – „Wynik finansowy”.

#### II WYKAZ KSIĄG RACHUNKOWYCH (ZBIORÓW TWORZĄCYCH KSIĘGI RACHUNKOWE)

Na podstawie postanowień art. 10 ust. 1 oraz art. 13 i 17 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. Nr 121 poz. 591 z 1994 r. z późniejszymi zmianami) ustala się niniejszym wykaz ksiąg rachunkowych (zbiorów tworzących księgi rachunkowe), które powinny być prowadzone zgodnie z postanowieniami ustawy.

a) Dziennik i konta księgi głównej są prowadzone według rejestrów (zbiorów) tworzące ewidencję syntetyczną, z wyodrębnieniem tematów, podlegające ewidencji księgowej przy użyciu komputera i ujawniane w zbiorach tworzących pomocnicze księgi rachunkowe.

Program komputerowy stosowany w NIA zabezpiecza powiązanie rejestrów (zbiorów tworzących księgi rachunkowe) w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną.

Ewidencja księgowa na kontach księgi głównej we wszystkich przypadkach spełnia wymogi zasady podwójnego księgowania.

Poszczególne rejestry (zbiory tworzące księgi rachunkowe) są prowadzone chronologicznie i systematycznie przy użyciu komputera.

Dziennik i księga główna zestawione zbiorczo spełniają wymogi ustawy o rachunkowości w sprawie obowiązku chronologicznego i systematycznego prowadzenia ewidencji księgowej przy zastosowaniu komputerowej techniki jej prowadzenia oraz sumowania operacji gospodarczych w ciągu okresu sprawozdawczego i na koniec tego okresu – przez zestawienie dzienników i ksiąg głównych

– częściowych w jedną całość, odzwierciedlającą obroty i salda za ostatni okres sprawozdawczy (miesiąc) oraz od początku roku obrotowego z uwzględnieniem sald początkowych (z bilansu otwarcia).

b) Księgi pomocnicze (zbiory tworzące pomocnicze księgi rachunkowe – ewidencję szczegółową prowadzoną na komputerowych nośnikach danych) są prowadzone w taki sposób, że do każdego konta syntetycznego wymienionego w zakładowym planie kont – wykaz księgi głównej – jest prowadzona szczegółowa ewidencja w zbiorze spełniającym cechy pomocniczej księgi rachunkowej.

c) Wykaz aktywów i pasywów jest sporządzany, według zasad i terminów ustalonych postanowieniami ustawy o rachunkowości: na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych, zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych.

Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawienia sald kont pomocniczych do poszczególnych kont księgi głównej jest sporządzane zgodnie z postanowieniami art. 18 ustawy o rachunkowości.

#### III. Charakterystyka systemu przetwarzania danych

I. Wykaz programów komputerowych dopuszczonych do stosowania w systemie przetwarzania danych w Naczelnej Izbie Aptekarskiej.

I. Dopuszcza się do stosowania w NIA:

a) Program finansowo-księgowy FK-„Algorytm” dla Windows wersja 1998 r. nabyty od Firmy Usługi Mikrokomputerowe z siedzibą w Warszawie przy ul. Askenazego 9 m 10 jako program podstawowy służący do prowadzenia ksiąg rachunkowych (zbiorów tworzących księgi rachunkowe)

b) Program PL – system ewidencji wynagrodzeń „Płace” dla Windows wersja 1998 r. nabyty od Firmy Usługi Mikrokomputerowe z siedzibą w Warszawie przy ul. Askenazego 9 m 10 jako program służący do prowadzenia ewidencji szczegółowej rozrachunków z tytułu wynagrodzeń z pracownikami, innymi osobami, oraz rozrachunków publicznoprawnych związanych z wynagrodzeniami.

#### 2 Charakterystyka programów przetwarzania danych.

Ogólna charakterystyka i funkcje programu.

Moduł Finanse i Księgowość stanowi główną część systemu przetwarzania danych w którym prowadzone są:

1) dziennik oraz księga główna, które służą do chronologicznego i systematycznego ujęcia wszystkich zdarzeń i operacji gospodarczych jakie wystąpiły w danym okresie sprawozdawczym.

2) Księgi pomocnicze:

a) rozrachunki z odbiorcami i dostawcami według kontrahentów;

b) rozrachunki publicznoprawne;

c) ewidencja szczegółowa dla podatku VAT (rejestry zakupów i sprzedaży)

Główna część programu Finanse i Księgowość stanowi zakładowy plan kont dostosowany do wymogów przyjętego w zasadach (polityce) rachunkowości wykazu ksiąg rachunkowych dostosowany do ustalonych zasad prowadzenia ewidencji szczegółowej, do poszczególnych kont księgi głównej.



#### Otwieranie i zamykanie ksiąg rachunkowych

Bilans otwarcia roku obrotowego generowany jest automatycznie na podstawie bilansu zamknięcia roku poprzedniego, zapewniając możliwość kontrolowania przez operatora programu, poprawność wykonywania tej czynności.

Program „Finanse i Księgowość” umożliwia zamknięcie ksiąg rachunkowych zgodnie z postanowieniami art. 12, ust. 5 ustawy o rachunkowości, które polega na nieodwracalnym włączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach tworzących zamknięte księgi rachunkowe.

#### Komputerowe wydruki danych

Komputerowe wydruki danych spełniają wymagania określone w art. 13 ust. 2-6 ustawy a w szczególności:

1) są trwale oznaczone nazwą skróconą jednostki, której dotyczą.

2) są wyraźnie oznaczone, co do roku obrotowego, co do miesiąca i co do daty sporządzania.

3) są sumowane w sposób ciągły w miesiącach i w roku obrotowym.

4) są oznaczone nazwą programu przetwarzania danych.

Wszystkie dowody księgowe przenoszone za pośrednictwem urzędzeń łączności są oznaczone przez ich zakwalifikowanie do ujęcia w księgach rachunkowych w sposób automatyczny wcześniej zdefiniowane i zgodne z przyjętymi zasadami (polityką) rachunkowości.

Transmisja danych następuje po ich sprawdzeniu przez osobę odpowiedzialną i możliwa tylko łącznie po podaniu hasła „unikalnego” znanego jedynie osobie odpowiedzialnej, przez co następuje jej identyfikacja.

Przenoszenie danych zbiorów tworzących pomocnicze księgi rachunkowe do podstawowego systemu FK

Zapisy księgowe pochodzące z modułów – zbiorów tworzących księgi rachunkowe są wprowadzane do modułu głównego „Finanse i Księgowość” automatycznie za pośrednictwem urzędzeń łączności. Zapisy te spełniają warunki określone w art. 20 ust. 5 ustawy o rachunkowości a w szczególności:

- a) zapewnienie ich trwałej i czytelnej postaci,
- b) umożliwienie stwierdzenia źródła ich pochodzenia.

#### Program pomocniczy „Płace”

Program pomocniczy „Płace” służy do ewidencji szczegółowej rozrachunków z pracownikami z tytułu wynagrodzeń oraz do ewidencji rozrachunków z tytułu ubezpieczeń społecznych i podatku dochodowego od osób fizycznych.

Na podstawie danych każdego pracownika w programie „Płace” jest generowana lista płac oraz naliczane zobowiązania wobec ZUS i Urzędu Skarbowego z tytułu składek ZUS oraz podatku dochodowego od osób fizycznych.

#### **UCHWAŁA Nr IV/ 61 /2005**

**z dnia 7 grudnia 2005 r.**

#### **NACZELNEJ RADY APTEKARSKIEJ**

**w sprawie przyjęcia preliminarza budżetowego (budżetu) Naczelnej Izby Aptekarskiej na 2006 rok**

Na podstawie art. 39 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 19 kwietnia

1991 r. o izbach aptekarskich (t. j. Dz. U. z 2003 r. Nr 9, poz. 108, z późn. zm.) oraz § 11 ust. 3 Regulaminu Naczelnej Rady Aptekarskiej, przyjętego uchwałą Nr IV/7/2004 z dnia 24 stycznia 2004 r. IV Krajowego Zjazdu Aptekarzy w sprawie regulaminu Naczelnej Rady Aptekarskiej, Naczelna Rada Aptekarska uchwala, co następuje:

#### § 1.

Przyjmuje się preliminarz budżetowy (budżet) Naczelnej Izby Aptekarskiej na 2006 rok, stanowiący załącznik do uchwały.

#### § 2.

Wykonanie uchwały powierza się Prezesowi oraz Skarbnikowi Naczelnej Rady Aptekarskiej.

#### § 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz NRA

dr n. farm. Jerzy ŁAZOWSKI

Prezes NRA

mgr farm. Andrzej WRÓBEL

#### **UCHWAŁA Nr IV/ 62 /2005**

**z dnia 7 grudnia 2005r.**

#### **NACZELNEJ RADY APTEKARSKIEJ**

**w sprawie wyboru członka Prezydium NRA i zatwierdzenia składu osobowego departamentu prawnego NRA**

#### § 1

Działając na podstawie art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 19 kwietnia 1991 r. o izbach aptekarskich (Dz. U. z 2003 r. Nr 9, poz. 108, z późn. zm.), Naczelna Rada Aptekarska wybiera pana Grzegorza Kucharewicza na członka Prezydium NRA.

#### § 2

Na podstawie § 5 ust. 2 uchwały Nr IV/7/2004 IV Krajowego Zjazdu Aptekarzy z dnia 24 stycznia 2004 r., Naczelna Rada Aptekarska zatwierdza powiększony skład osobowy departamentu prawnego o osobę pana Grzegorza Kucharewicza.

#### § 3

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Prezesowi NRA.

#### § 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz NRA

dr n. farm. Jerzy ŁAZOWSKI

Prezes NRA

mgr farm. Andrzej WRÓBEL

#### **UCHWAŁA Nr IV/ 63 /2005**

**z dnia 8 grudnia 2005 r.**

#### **NACZELNEJ RADY APTEKARSKIEJ**

**w sprawie wyboru członków Komitetu organizacyjnego obchodów 15-lecia samorządu aptekarskiego w 2006 roku**

Na podstawie art. 39 ust. 1 ustawy z dnia 19 kwietnia 1991 r. o izbach aptekarskich (t. j. Dz. U. z 2003 r. Nr 9, poz. 108, z późn. zm.), Naczelna Rada Aptekarska uchwala, co następuje.

## § 1.

W skład Komitetu organizacyjnego obchodów 15-lecia samorządu aptekarskiego w 2006 roku, utworzonego na podstawie uchwały Naczelnej Rady Aptekarskiej z dnia 15 września 2005 r. Nr IV/55/2005 w sprawie utworzenia oraz wyboru członków Komitetu organizacyjnego obchodów 15-lecia samorządu aptekarskiego w 2006 roku,

powołuje się dodatkowo:

Annę Gołdyn;  
Michała Grzegorzycy;  
Piotra Pasierbiaka.

## § 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz NRA  
dr n. farm. Jerzy ŁAZOWSKI

Prezes NRA  
mgr farm. Andrzej WRÓBEL

### Uzasadnienie

Podjęcie przedmiotowej uchwały uzasadnione jest koniecznością dostosowania liczby członków Komitetu organizacyjnego obchodów 15-lecia samorządu aptekarskiego w 2006 roku, utworzonego na podstawie uchwały Naczelnej Rady Aptekarskiej z dnia 15 września 2005 r. Nr IV/55/2005 w sprawie utworzenia oraz wyboru członków Komitetu organizacyjnego obchodów 15-lecia samorządu aptekarskiego w 2006 roku, do zakresu zadań jakie musi wypełnić Komitet.

### UCHWAŁA Nr IV/ 64 /2005

z dnia 8 grudnia 2005 r.

### NACZELNEJ RADY APTEKARSKIEJ

w sprawie przystąpienia przez Naczelną Radę Aptekarską do Koalicji dla Reformy Systemu Ochrony Zdrowia

Na podstawie art. 39 ust. 1 ustawy z dnia 19 kwietnia 1991 r. o izbach aptekarskich (t. j. Dz. U. z 2003 r. Nr 9, poz. 108, z późn. zm.), Naczelna Rada Aptekarska uchwała, co następuje.

## § 1.

Naczelna Rada Aptekarską postanawia przystąpić do Koalicji dla Reformy Systemu Ochrony Zdrowia.

## § 2.

Do reprezentowania Naczelnej Rady Aptekarskiej w trakcie prac i przedsięwzięć Koalicji dla Reformy Systemu Ochrony Zdrowia upoważnia się:

Andrzeja Wróbla – Prezesa NRA, jako nadzorującego i koordynującego działania przedstawicieli NRA;  
Barbarę Kozicką;  
Pawła Chrzana.

## § 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz NRA

Prezes NRA

dr n. farm. Jerzy ŁAZOWSKI

mgr farm. Andrzej WRÓBEL

### Uzasadnienie

Podjęcie przedmiotowej uchwały uzasadnione jest stanowiskiem Naczelnej Rady Aptekarskiej o konieczności podjęcia kompleksowej reformy systemu ochrony zdrowia. Podstawowy cel Koalicji dla Reformy Systemu Ochrony Zdrowia, jakim jest poprawa sytuacji pacjentów w zakresie jakości i dostępności do służby zdrowia poprzez kompleksową reformę organizacji systemu ochrony zdrowia z jednoczesnym znaczącym zwiększeniem finansowania systemu do poziomu odpowiadającego możliwościom gospodarczym Polski, wpisuje się w program działania samorządu aptekarskiego. Udział przedstawicieli Naczelnej Rady Aptekarskiej w pracach Koalicji zapewni konieczny przepływ informacji oraz zagwarantuje możliwość reprezentowania interesów środowiska aptekarskiego.

### UCHWAŁA Nr IV/ 65 /2005

z dnia 8 grudnia 2005 r.

### NACZELNEJ RADY APTEKARSKIEJ

w sprawie wydawania Biuletynu

Naczelnej Izby Aptekarskiej

Na podstawie art. 38 ust. 3 i art. 39 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 19 kwietnia 1991 r. o izbach aptekarskich (t. j. Dz. U. z 2003 r. Nr 9, poz. 108, z późn. zm.), Naczelna Rada Aptekarska uchwała, co następuje.

## § 1.

Naczelna Rada Aptekarska upoważnia Prezydium NRA do załatwiania wszelkich spraw związanych z wydawaniem Biuletynu Naczelnej Izby Aptekarskiej, w szczególności do:

- 1) określenia zasad i warunków wydawania Biuletynu,
- 2) wyboru podmiotów współpracujących przy wydawaniu Biuletynu oraz czasu współpracy,
- 3) zaciągania zobowiązań, w tym zawierania umów oraz dokonywania innych niezbędnych czynności prawnych, związanych z wydawaniem Biuletynu.

## § 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz NRA  
dr n. farm. Jerzy ŁAZOWSKI

Prezes NRA  
mgr farm. Andrzej WRÓBEL

### Uzasadnienie

Konieczność podjęcia przedmiotowej uchwały wynika z faktu zakończenia współpracy przez Naczelną Radę Aptekarską z Press Forum sp. z o.o., w szczególności w zakresie wydawania „Forum Farmaceutycznego”.

Przekazanie Prezydium NRA kompetencji w zakresie spraw wydawniczych związanych z Biuletynem Naczelnej Izby Aptekarskiej uzasadnione jest charakterem tego gremium, jako posiadającego większą mobilność działania, oraz dotychczasowymi rozstrzygnięciami NRA dotyczącymi spraw wydawniczych, tzn. zawartych w uchwale Nr IV/9/2004 Naczelnej Rady Aptekarskiej z dnia 4 lutego 2004r. w sprawie upoważnienia Prezydium Naczelnej Rady Aptekarskiej do załatwiania spraw w imieniu Rady (w brzmieniu

ustalonym uchwałą Nr IV/13/2004 Naczelnej Rady Aptekarskiej z dnia 23 czerwca 2004 r.). Zgodnie z § 1 pkt 9 tej uchwały Prezydium NRA zostało upoważnione do podejmowania działań i decyzji w sprawach wydawniczych NIA.

**Postanowienie Nr IV/ 3 /2005  
z dnia 30 września 2005 r.  
PREZYDIUM NACZELNEJ RADY APTEKARSKIEJ  
w sprawie wyrażenia zgody na wykorzystanie logo  
Naczelnej Izby Aptekarskiej**

Na podstawie § 2 uchwały Nr IV/44/2005 Naczelnej Rady Aptekarskiej z dnia 18 maja 2005 r. w sprawie logo Naczelnej Izby Aptekarskiej, Prezydium Naczelnej Rady Aptekarskiej, postanawia, co następuje

§ 1.

Prezydium Naczelnej Rady Aptekarskiej wyraża zgodę na wykorzystanie logo Naczelnej Izby Aptekarskiej przez firmę Johnson&Johnson.

Wykorzystanie logo przez firmę Johnson&Johnson związane jest z realizacją umowy zawartej przez tę firmę z Naczelną Izbą Aptekarską i może być dokonywane wyłącznie na zasadach i warunkach określonych w tej umowie.

§ 2.

Postanowienie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz NRA                      Prezes NRA  
dr n. farm. Jerzy ŁAZOWSKI      mgr farm. Andrzej WRÓBEL

**POSTANOWIENIE Nr IV/ 4 /2005  
z dnia 30 września 2005 r.  
PREZYDIUM NACZELNEJ RADY APTEKARSKIEJ  
w sprawie wyrażenia zgody na wykorzystanie logo  
Naczelnej Izby Aptekarskiej**

Na podstawie § 2 uchwały Nr IV/44/2005 Naczelnej Rady Aptekarskiej z dnia 18 maja 2005 r. w sprawie logo Naczelnej Izby Aptekarskiej, Prezydium Naczelnej Rady Aptekarskiej, postanawia, co następuje:

§ 1.

Prezydium Naczelnej Rady Aptekarskiej wyraża zgodę na wykorzystanie logo Naczelnej Izby Aptekarskiej przez Powszechny Zakład Ubezpieczeń Spółkę Akcyjną, z siedzibą w Warszawie - Oddział Okręgowy PZU S.A. w Opolu.

Wykorzystanie logo przez podmiot, o którym mowa w ust. 1, związane jest z realizacją umowy zawartej przez niego z Naczelną Izbą Aptekarską i może być dokonywane wyłącznie na zasadach i warunkach określonych w tej umowie.

§ 2.

Postanowienie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz NRA                      Prezes NRA  
dr n. farm. Jerzy ŁAZOWSKI      mgr farm. Andrzej WRÓBEL

**POSTANOWIENIE Nr IV/ 5 /2005**

**z dnia 30 września 2005 r.  
PREZYDIUM NACZELNEJ RADY APTEKARSKIEJ  
w sprawie wyrażenia zgody na wykorzystanie środków  
finansowych Naczelnej Izby Aptekarskiej na cele związa-  
ne z obchodami „Święta Kosmy i Damiana”**

Na podstawie § 1 ust. 4 uchwały Nr IV/9/2004 Naczelnej Rady Aptekarskiej z dnia 4 lutego 2004 r. w sprawie upoważnienia Prezydium Naczelnej Rady Aptekarskiej do załatwiania spraw w imieniu Rady, Prezydium Naczelnej Rady Aptekarskiej, postanawia, co następuje:

§ 1.

1) Prezydium Naczelnej Rady Aptekarskiej wyraża zgodę na wykorzystanie środków finansowych Naczelnej Izby Aptekarskiej w kwocie 2100 złotych (słownie dwa tysiące sto złotych) na cele związane z obchodami „Święta Kosmy i Damiana”.

2) Kwota, o której mowa w ust. 1, przeznaczona jest na sfinansowanie następujących wydatków:

- a) opłata za mszę świętą – 1100 zł;
- b) oprawa mszy świętej – 400 zł;
- c) rezerwa na nieprzewidziane wydatki – 600 zł;

3. Podstawę rozliczenia wydatków, o których mowa w ust. 1 i 2, w przypadku braku stosownego rachunku lub faktury, stanowić będzie pisemne oświadczenie osoby, która dokonała wydatku.

§ 2.

Postanowienie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz NRA                      Prezes NRA  
dr n. farm. Jerzy ŁAZOWSKI      mgr farm. Andrzej WRÓBEL

**POSTANOWIENIE Nr IV/ 7 /2005  
z dnia 8 grudnia 2005 r.  
NACZELNEJ RADY APTEKARSKIEJ  
w sprawie zakończenia współpracy  
Naczelnej Rady Aptekarskiej  
z Press Forum spółką  
z ograniczoną odpowiedzialnością**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 19 kwietnia 1991 r. o izbach aptekarskich (t. j. Dz. U. z 2003 r. Nr 9, poz. 108, z późn. zm.), Naczelna Rada Aptekarska uchwała, co następuje:

§ 1.

Naczelna Rada Aptekarska postanawia zakończyć współpracę z PRESS FORUM Spółką z ograniczoną odpowiedzialnością, z siedzibą w Kobyłce.

Naczelna Rada Aptekarska cofa wszelkie rekomendacje udzielone spółce oraz patronat nad „Forum Farmaceutycznym”.

Upoważnia się Prezesa Naczelnej Rady Aptekarskiej do dokonywania wszelkich czynności prawnych oraz faktycznych w celu realizacji postanowień ust. 1 i 2., z uwzględnieniem postanowień umów obowiązujących oraz interesów NIA.

§ 2.

Zmierzając do ujednoczenia zasad i warunków kolportażu „Forum Farmaceutycznego” Naczelna Rada Aptekarska postanawia przeprowadzić inwentaryzację oraz analizę umów, porozumień oraz innych form współpracy pomiędzy PRESS FORUM Spółką

z ograniczoną odpowiedzialnością a okręgowymi izbami aptekarskimi w zakresie kolportażu ww. czasopisma.

Do przeprowadzenia czynności, o których mowa w ust. 1, upoważnia się i zobowiązuje: Danutę Ignys i Joannę Piątkowską.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz NRA  
dr n. farm. Jerzy ŁAZOWSKI

Prezes NRA  
mgr farm. Andrzej WRÓBEL

**POSTANOWIENIE Nr IV/ 8 /2005**  
**z dnia 8 grudnia 2005 r.**  
**NACZELNEJ RADY APTEKARSKIEJ**  
**w sprawie upoważnienia Joanny Piątkowskiej do reprezentowania Naczelnej Rady Aptekarskiej w pracach komisji do spraw powołania Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego w Warszawie**

Na podstawie art. 39 ust. 1 ustawy z dnia 19 kwietnia 1991 r. o izbach aptekarskich (t. j. Dz. U. z 2003 r. Nr 9, poz. 108, z późn. zm.), Naczelna Rada Aptekarska uchwała, co następuje.

§ 1.

Upoważnia się Joannę Piątkowską do reprezentowania Naczelnej Rady Aptekarskiej w pracach komisji do spraw powołania Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego w Warszawie.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz NRA  
dr n. farm. Jerzy ŁAZOWSKI

Prezes NRA  
mgr farm. Andrzej WRÓBEL

**POSTANOWIENIE Nr IV/ 9 /2005**  
**z dnia 8 grudnia 2005 r.**  
**NACZELNEJ RADY APTEKARSKIEJ**  
**w sprawie objęcia patronatu nad targami farmaceutycznymi organizowanymi przez TORFARM S.A.**

Na podstawie art. 39 ust. 1 ustawy z dnia 19 kwietnia 1991 r. o izbach aptekarskich (t. j. Dz. U. z 2003 r. Nr 9, poz. 108, z późn. zm.), Naczelna Rada Aptekarska uchwała, co następuje.

§ 1.

Naczelna Rada Aptekarska postanawia objąć patronat nad targami farmaceutycznymi organizowanymi przez TORFARM S.A. w pierwszym kwartale 2006 r.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz NRA  
dr n. farm. Jerzy ŁAZOWSKI

Prezes NRA  
mgr farm. Andrzej WRÓBEL

**POSTANOWIENIE Nr IV/ 10 /2005**  
**z dnia 8 grudnia 2005 r.**  
**NACZELNEJ RADY APTEKARSKIEJ**  
**w sprawie objęcia patronatu nad szkoleniami w ramach Aptekarskiej Szkoły Zarządzania**

Na podstawie art. 39 ust. 1 ustawy z dnia 19 kwietnia 1991 r. o izbach aptekarskich (t. j. Dz. U. z 2003 r. Nr 9, poz. 108, z późn. zm.), Naczelna Rada Aptekarska uchwała, co następuje.

§ 1.

Naczelna Rada Aptekarska postanawia objąć patronat nad szkoleniami organizowanymi dla farmaceutów realizowanymi w ramach Aptekarskiej Szkoły Zarządzania.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz NRA  
dr n. farm. Jerzy ŁAZOWSKI

Prezes NRA  
mgr farm. Andrzej WRÓBEL

Warszawa 5 października 2005r.

K O M U N I K A T

Szanowni Państwo

Firma Jonson & Jonson przykładając szczególną uwagę do produktów „Penaten” i „Compeed” kieruje potencjalnego klienta do aptek, gdzie przed podjęciem decyzji o ich zakupie, pacjent ma możliwość zasięgnąć porady doświadczonego farmaceuty.

Mając na względzie wysoką jakość preparatów marki „Penaten” i „Compeed” Naczelna Rada Aptekarska udzieliła swojej rekomendacji tym produktom.

W związku z tym zwracam się do Koleżanek i Kolegów aptekarzy, farmaceutów o uwzględnienie w swojej ofercie sprzedaży preparatów „Penaten” przeznaczonych dla najmniejszego i najbardziej podatnego pacjenta oraz preparatów „Compeed” wydawanych od dawna wyłącznie w aptekach.

Z wyrazami szacunku

Prezes  
Naczelnej Rady Aptekarskiej

Andrzej Wróbel