



WOJSKOWA IZBA LEKARSKA

ul. E. Jelinka 48, 01-646 Warszawa
NIP 113-19-36-487, REGON 006231150

tel. (0 22) 621 12 11, (0 22) 621 04 93
www.wojskowa-il.org.pl, e-mail: wojsko@hipokrates.org
Konto: PKO BP S.A. IX O/Warszawa Nr 50 1020 1097 0000 7802 0001 6741

UCHWAŁAⁱ Nr ²⁶⁴⁹...../21/VIII
Rady Lekarskiej
Wojskowej Izby Lekarskiej
z dnia 21 maja 2021 r.

*w sprawie aktualizacji dokumentacji opisującej przyjęte przez Wojskową Izbę Lekarską
zasady (politykę) rachunkowości*

Na podstawie art. 25 pkt. 4 i 10, art. 114 ust. 3 ustawy z dnia 2 grudnia 2009 r. o izbach lekarskich (t.j. Dz. U. z 2019 poz. 965 z późn. zm.), art. 4, 9 i 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 poz. 217) uchwała się co następuje:

§ 1.

1. Wojskowa Izba Lekarska - zwana dalej „WIL” aktualizuje dokumentację opisującą przyjęte zasady (politykę) rachunkowości, rzetelnie i jasno przedstawiając sytuację majątkową i finansową oraz wynik finansowy.
2. Przyjęte zasady (politykę) rachunkowości WIL określa załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Traci moc uchwała Nr 1949/16/VII Rady Lekarskiej Wojskowej Izby Lekarskiej z dnia 12 lutego 2016 r. w sprawie aktualizacji dokumentacji opisującej przyjęte przez Wojskową Izbę Lekarską zasady (politykę) rachunkowości.

§ 3.

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia, przy czym zasady (polityka) rachunkowości, o której mowa w § 1, obowiązują od 1 maja 2021 r.
2. Uchwała została podjęta przy pomocy środków porozumiewania się na odległość - na podstawie art.14hb ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID 19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1842 z późn. zm.).

¹⁷ W głosowaniu uczestniczyło ¹⁷..... członków (głosów za ¹⁷....., przeciw ⁰....., wstrzymało się ⁰.....).



PREZES
RADY LEKARSKIEJ
WOJSKOWEJ IZBY LEKARSKIEJ
Artur PŁACHTA
ppłk rez. lek. Artur PŁACHTA

Załącznik do uchwały Nr 2649/21/VIII
Rady Lekarskiej WIL w sprawie
aktualizacji dokumentacji opisującej
przyjęte zasady rachunkowości
z dnia 21 maja 2021 r.

ZASADY (POLITYKA) RACHUNKOWOŚCI WOJSKOWEJ IZBY LEKARSKIEJ

I. Wprowadzenie

Niniejsze zasady mają na celu zapewnić stosowanie w Wojskowej Izbie Lekarskiej rozwiązań dopuszczonych ustawą i zapewniających wymaganą jakość sprawozdań finansowych :

- 1) określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych,
- 2) metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego,
- 3) sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym co najmniej:
 - a) zakładowego planu kont,
 - b) wykazu ksiąg rachunkowych, a przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera - wykazu zbioru danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz 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 programów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do 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.

II. Ogólne metody prowadzenia ksiąg rachunkowych.

1. Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie Wojskowej Izby Lekarskiej
ul. Edwarda Jelinka 48, 01-646 Warszawa.
 2. Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej,
 3. Księgi rachunkowe stanowią zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:
 - 1) dziennik,
 - 2) księga główna,
 - 3) księgi pomocnicze,
 - 4) zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz kont ksiąg pomocniczych,
 - 5) wykaz składników aktywów i pasywów (inventarz).
- zapisywane na komputerowych nośnikach z wykorzystaniem programu Luca - Cracc FK.

3. Inwentaryzacja w drodze potwierdzenia sald (ust.1 pkt 2) polega na uzyskaniu od kontrahenta pisemnych informacji o stanie środków i rozrachunków widniejących w ich księgach rachunkowych. W ten sposób mogą być inwentaryzowane stany następujących aktywów i pasywów:

- a) aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych lub przechowywanych przez inne jednostki (w tym środki pieniężne).
- b) salda należności,
- c) salda zobowiązań,

Nie wymagają pisemnego potwierdzenia salda:

- a) rozrachunki z osobami fizycznymi oraz podmiotami gospodarczymi nie prowadzącymi ksiąg rachunkowych ,
- b) należności i zobowiązania wobec pracowników,
- c) rozrachunki z tytułów publicznoprawnych,

4. Inwentaryzacja w drodze weryfikacji (ust.1 pkt 3) polega na ustaleniu prawidłowego i realnego stanu ewidencyjnego sald aktywów i pasywów nie podlegających spisowi z natury lub uzgodnienia. Dokonuje się jej poprzez porównanie sald aktywów lub pasywów z właściwymi dokumentami realnie istniejącymi na określony dzień. Tym rodzajem inwentaryzacji obejmuje się w WIL:

- a) środki trwałe (do których dostęp jest znacznie utrudniony),
- b) wartości niematerialne i prawne,
- c) rozrachunki publicznoprawne,
- d) zobowiązania wobec pracowników,
- e) roszczenia z tytułu niedoborów i szkód,
- f) dane podlegające wykazaniu w sprawozdaniach finansowych a w wynikające z ewidencji na kontach pozabilansowych,
- g) inne składniki aktywów i pasywów jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnieniu z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe.

VI. Terminy inwentaryzowania składników majątkowych.

1. Ustala się następujące częstotliwości inwentaryzowania składników majątkowych:

- 1) co 4 lata (w związku z tym, że składniki majątkowe znajdują się na terenie strzeżonym):
 - a) środki trwałe,
 - b) maszyny i urządzenia wchodzące w skład środków trwałych,
 - c) aktywa objęte wyłącznie ewidencją ilościową,
 - d) pozostałe składniki aktywów i pasywów.

powiększa się o odsetki należne na dzień bilansowy tylko wówczas, gdy WIL ma pewność że wystąpi konieczność zapłaty tych odsetek.

3. Środki pieniężne na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.
4. Fundusz statutowy oraz pozostałe aktywa i pasywa wycenia się według wartości nominalnej.
5. WIL nie tworzy rezerwy odpisów aktualizujących wartość aktywów i pasywów.

X. Rozliczenie międzyokresowe kosztów.

W ciągu okresu sprawozdawczego przedmiotem rozliczeń międzyokresowych są między innymi:

- a) koszty czynszów i dzierżawy opłaconych z góry,
- b) koszty ubezpieczenia majątku,
- c) podatek od nieruchomości,
- d) naliczenie i wypłata wynagrodzenia rocznego (odpis w koszty miesiąca w którym zostały wypłacone).
- e) inne koszty dotyczące następnych okresów sprawozdawczych (np. przedpłaty, itp.)

XI. Wybór systemu rachunku wyników.

1. Rachunek wyników (zysków i strat) sporządza się w postaci porównawczej.
2. Na wynik finansowy netto w Wojskowej Izbie Lekarskiej składa się:
 - a) wynik działalności statutowej
 - b) wynik z pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych
 - c) wynik operacji finansowych
3. Wynik działalności statutowej (pkt 2 lit. a) powstaje z różnicy pomiędzy przychodami bieżącymi działalności statutowej (przychodami ze składek członkowskich, dotacji, subwencji, przeznaczonych na finansowanie bieżącej działalności statutowej) a kosztami tej działalności, powiększonymi o całość poniesionych od początku roku obrotowego, kosztów ogólnie administracyjnych działalności statutowej.

Kosztami statutowymi są koszty realizacji zadań i programów, których cele związane są z celami statutowymi WIL. W szczególności to koszty wynagrodzeń i podróży służbowych osób zatrudnionych bezpośrednio przy realizacji programu, materiały zużyte oraz usługi obce i pozostałe koszty dotyczące bezpośrednio realizacji zadań i programów a także koszty amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych wykorzystywanych bezpośrednio przy działalności statutowej. Do kosztów statutowych zaliczane będą również, w części dotyczącej działalności statutowej, opłaty stałe w szczególności są to koszty rozmów telefonicznych i mediów.

Kosztami administracyjnymi są koszty, które nie zostały zakwalifikowane jako koszty statutowe. Są to koszty materiałów, usług obcych, opłat i pozostałe koszty, związane z obsługą biura, a także koszty wynagrodzeń i podróży służbowych osób zatrudnionych w dziale administracji. Do kosztów administracji zaliczane będą również amortyzacja

środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych wykorzystywanych w dziale administracji.

- 4 Wynik z pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych (pkt 2 lit. b) powstaje z różnicy przychodów i kosztów pozostałych operacji gospodarczych (także przychodów i kosztów o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie od początku roku obrotowego).
5. Wynik z operacji finansowych (pkt 2 lit. c) powstaje pomiędzy przychodami finansowymi z tytułu uzyskanych odsetek od lokat terminowych.

XII. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych.

1. Zakładowy Plan Kont.

Zakładowy plan kont zawierający wykaz kont księgi głównej i ksiąg pomocniczych oraz opisujący przyjęte przez WIL zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz powiązania tych kont z kontami księgi głównej stanowi **Załącznik Nr 1.**

2. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych.

Księgi rachunkowe prowadzone są z wykorzystaniem programu Luca - Cracc FK. Dane wynikające z ksiąg pomocniczych na koniec każdego miesiąca weryfikowane są z zapisami księgi głównej. Wykaz stosowanych ksiąg rachunkowych oraz wykaz 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 stanowi **Załącznik nr 2**

XIII. System ochrony danych w Wojskowej Izbie Lekarskiej.

1. Ochrona dokumentów i ksiąg rachunkowych.

System służący ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów opisany jest w **Załączniku nr 3.**

2. Okresy przechowywania zbiorów.

Trwałemu przechowywaniu podlegają zatwierdzone roczne sprawozdania finansowe oraz opinie i raporty audytora.

Okresowemu przechowywaniu podlegają:

- a) karty wynagrodzeń pracowników bądź ich odpowiedniki – przez okres wymaganego dostępu do tych informacji wynikających z przepisów emerytalnych, rentowych i podatkowych, nie krócej jednak niż 5 lat,
- b) dowody księgowe dotyczące roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym, karnym

Zakładowy plan kont

Wykaz kont syntetycznych i analitycznych zakładowego planu kont

II. Zasady ewidencji księgowej i wyceny majątku trwałego

Do ewidencji księgowej majątku trwałego WIL przeznaczone są następujące konta:

- konto 01 - środki trwałe i wartości niematerialne i prawne (WNiP)
- konto 07 - odpisy umorzeniowe środków trwałych i WNiP.

Konto 01 - Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne

Konto 01 służy do ewidencji księgowej składników majątkowych.

W skład rzeczowego majątku trwałego wchodzi rzeczowe aktywa trwałe WIL nie zakwalifikowane do inwestycji o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na własne potrzeby działalności statutowej. Zalicza się do nich w szczególności:

- maszyny i urządzenia,
- sprzęt komputerowy, teleinformatyczny,
- wartości niematerialne i prawne.

Na koncie 01 prowadzi się ewidencję środków trwałych i wycenia się według ceny nabycia lub kosztu wytworzenia (bez podlegających odliczeniu: podatki od towarów i usług oraz podatek akcyzowy). Do ceny nabycia wlicza się także wszystkie dodatkowe wydatki związane z kosztami transportu, załadunku, wyładunku i przystosowania omawianych środków trwałych do stanu zdatnego do używania.

Cenę nabycia pomniejsza się o wszelkiego rodzaju rabaty , upusty, obniżki i inne podobne zmniejszenia..

Konto 07 - Odpisy umorzeniowe środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 07 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych. W Wojskowej Izbie Lekarskiej odpisów umorzeniowych (amortyzacyjnych) środków trwałych dokonuje się zgodnie z postanowieniami ustawy o rachunkowości, wg ustalonej planowanej amortyzacji spowodowanej trwałą utratą wartości środka trwałego, z zastosowaniem podziału na miesiące, na zasadzie syntetycznego rozłożenia wartości początkowej danego środka trwałego na przewidywany okres jego eksploatacji (metoda liniowa). Odpisów amortyzacyjnych (środków trwałych o jednostkowej wartości początkowej do 10.000,00 zł. – włącznie) dokonuje się metodą uproszczoną.

Zgodnie z planem amortyzacji, odpisów umorzeniowych dokonuje się poczynając od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu w którym przyjęto do użytkowania środki trwałe i ujęto

- konto 24 - „Pozostałe rozrachunki”
- konto 29 - „Sumy do wyjaśnienia”

Ewidencją księgową na kontach objęte są między innymi rozrachunki wynikające z:

- 1) bezpośrednio należności i zobowiązania z tytułu dostaw, robót i usług,
- 2) podatków, opłat i innych obciążeń publicznoprawnych,
- 3) wynagrodzeń za prace pracowników i osób wykonujących prace na rzecz WIL,
- 4) niedoborów, szkód i nadwyżek w majątku WIL
- 5) zasądzonych kosztów sądowych.

Na dzień bilansowy należności i zobowiązania wykazuje się w kwocie wymagającej zapłaty. Uzgodnienie sald rozrachunków powinien nastąpić w okresie ostatnich trzech miesięcy roku obrotowego.

Dyrektor Biura WIL może podjąć decyzję w sprawie odstąpienia od uzgodnienia drobnych sald należności i zobowiązań, ponieważ nie są one w stanie zaważyć na ocenę sytuacji majątkowej i finansowej całej organizacji, okresy po których roszczenia majątkowe ulegają przedawnieniu określają przepisy kodeksu cywilnego i kodeksu pracy.

Kwoty przedawnionych lub umorzonych zobowiązań zalicza się do pozostałych przychodów, natomiast należności roszczeń przedawnionych lub nieściągalnych do pozostałych kosztów.

V. Zasady ewidencji i wyceny materiałów i towarów

Konta zespołu „Materiały i towary” służą do ewidencji zapasów, materiałów i towarów oraz rozliczenia zakupu materiałów, towarów i usług:

- konto 30-0 - „Materiały”
- konto 30-1 - „Towary”
- konto 30-2 - „Usługi”

Konta „Materiały i towary” służą w szczególności do ewidencji zapasów materiałów i towarów oraz obrotów tymi zapasami w WIL. Wymienione konta nie zostały uruchomione ze względu na brak wyznaczenia osób odpowiedzialnych za te materiały i towary oraz braku magazynu. Materiały nabywane przekazywane są bezpośrednio po zakupie do zużycia i obciążają koszty bez konieczności ewidencjonowania ich na koncie - „Materiały i towary”.

Do chwili wprowadzenia konta „Materiały i towary” należy wprowadzić ewidencję pozabilansową a w szczególności do niskocennych przedmiotów, niezużywających się jednorazowo np. drobnych narzędzi, części wymiennych (przedmioty o okresie użytkowania krótszym niż jeden rok).

Spis z ewidencji niskocennych przedmiotów dokonuje się na podstawie protokołu ich likwidacji.

Ewidencja analityczna powinna umożliwić ustalenie stanu niskocennych przedmiotów w użytkowaniu, według ich pierwotnej wartości i ilości oraz wg osób za nie odpowiedzialnych.

VI. Zasady ewidencji księgowej kosztów według rodzajów i ich rozliczenia

Do ewidencji księgowej kosztów według rodzajów i ich rozliczenia służą następujące konta:

- konto - 410 - „Amortyzacja”

Komisja Bioetyczna (rachunki) (70-03),
Rejestr prywatnych praktyk (wpisy do rejestru przedsiębiorców) (70-04),
Inne przychody (odsetki ustawowe, zaświadczenia unijne/etyczne, duplikaty dok., SL) (70-05).
Przychody z działalności finansowej (konto syntetyczne 750) do tego konta prowadzi się analitykę:
Odsetki od lokat WIL (750-01),
Odsetki od lokat KB (750-02).
Pozostałe przychody operacyjne, przychody o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie (konto syntetyczne 760) - do tego konta prowadzi się analitykę:
760-1 - pozostałe przychody opodatkowane pdoop.
760-2 - pozostałe przychody PFRON
Pozostałe koszty operacyjne, koszty o nadzwyczajnej wartości lub które wystąpiły incydentalnie (konto syntetyczne 761) do tego konta prowadzi się analitykę:
761-1 – pozastatutowe koszty operacyjne.

IX. Zasady ewidencji i wyceny funduszków własnych, funduszy specjalnych oraz ustalenia i rozliczenia wyniku finansowego

Do ewidencji księgowej funduszków oraz ustalenia i rozliczenia wyniku finansowego WIL służą następujące konta księgowe:

Konto 80 - „Fundusz podstawowy”

Konta analityczne:

Konto 801 - „Fundusz statutowy”

Konto 820 - „Rozliczenie wyniku finansowego”

Konto 840 - „Rezerwa”

Konto 845 - „Rozliczenia międzyokresowe przychodów”

Konto 851 - „Fundusz specjalny”

Konto 860 - „Wynik finansowy”

Konto 870 - „Rozliczenie podatku dochodowego CIT”.

- lokaty terminowe - 13 T
- lokaty negocjowane - 13 N

4. Ewidencja analityczna do konta - 14 „środki pieniężne w drodze - prowadzi się w zbiorze wg poszczególnych operacji oraz w powiązaniu z odpowiednimi rachunkami bankowymi.
5. Zmienne koszty wynagrodzeń pracowników do konta 23 „Rozrachunki” z pracownikami z tytułu wynagrodzeń prowadzi się wg składników wynagrodzeń istotnych do ich obliczenia oraz do obliczenia świadczeń z tytułu ubezpieczenia społecznego i podatków.
5. Ewidencja analityczna do konta 24 „Pozostałe rozrachunki” prowadzi się wg potrzeb.
6. Ewidencja analityczna do konta 29 „Sumy do wyjaśnienia” prowadzi się wg potrzeb.
7. Ewidencję analityczną do konta „Materiały i Towary ” należy prowadzić wg potrzeb (ilościowo-wartościowo w cenach zakupu, prowadząc ewidencję: przychody, rozchody, stany wg miejsc magazynowania, przeznaczenia i osób za nie odpowiedzialnych).
8. Ewidencja analityczna kosztów według ich rodzajów prowadzi się wg zasad programu Luca - Cracc FK
9. Ewidencję do konta 70 prowadzi się wg następujących grup przychodów:
 - przychody z działalności samorządowej
 - przychody z działalności finansowej
 - pozostałe przychody opodatkowane pdoop.
10. Ewidencję do konta 761 prowadzi się do konta pozostałe koszty operacyjne.
 - pozastatutowe koszty operacyjne.
11. Ewidencję analityczną do konta 80 prowadzi się do zmiany funduszu statutowego oraz ustalenia wyniku finansowego.

**BILANS NA DZIEŃ r.
WOJSKOWEJ IZBY LEKARSKIEJ**

Aktywa	Stan na		Pasywa	Stan na	
A. Aktywa trwałe	0,00	0,00	A. Fundusz własny	0,00	0,00
I. Aktywa trwałe a) wartości niematerialne i prawne b) środki trwałe			I. Fundusz statutowy II. Fundusz specjalny III. Zysk (strata) netto		
II. Inwestycje długoterminowe a) długoterminowe udziały i akcje					
B. Aktywa obrotowe	0,00	0,00	B. Zobowiązania	0,00	0,00
I. Należności krótkoterminowe a) należności od odbiorców b) inne należności			I. Zobowiązania krótkoterminowe a) zobowiązania z tytułu dostaw usług b) z tytułu wynagrodzeń c) publiczno - prawne d) inne zobowiązania finansowe		
II. Inwestycje krótkoterminowe 1. krótkoterminowe aktywa finansowe a) środki pieniężne b) lokaty negocjowane					
Aktywa razem	0,00	0,00	Pasywa razem	0,00	0,00

Warszawa, dnia r.

RACHUNEK ZYSKÓW I STRAT

ZA OKRES

jednostka obliczeniowa: PLN

Pozycja	Wyszególnienie	stan na dzień 3	stan na dzień 4
1	2		
A.	Przychody podstawowej działalności operacyjnej i zrównane z nimi, w tym zmiana stanu produktów (zwiększenie - wartość dodatnia, zmniejszenie - wartość ujemna)		
I.	Przychody z działalności samorządu zawodowego i zrównane z nimi:		
1.	Przychody z nieodpłatnej działalności samorządu zawodowego		
2.	Przychody z odpłatnej działalności samorządu zawodowego, w tym zmiana stanu produktów (zwiększenie - wartość dodatnia, zmniejszenie - wartość ujemna)		
B.	Koszty podstawowej działalności operacyjnej		
I.	Koszty działalności samorządu zawodowego		
1.	Koszty nieodpłatnej działalności samorządu zawodowego		
a)	Amortyzacja		
b)	Zużycie materiałów i energii		
c)	Wynagrodzenia oraz ubezpieczenia i inne świadczenia		
d)	Pozostałe koszty		
2.	Koszty odpłatnej działalności samorządu zawodowego		
a)	Amortyzacja		
b)	Zużycie materiałów i energii		
c)	Wynagrodzenia oraz ubezpieczenia i inne świadczenia		
d)	Pozostałe koszty		
C.	Pozostałe przychody i zyski, w tym aktualizacja wartości aktywów		
D.	Pozostałe koszty i straty, w tym aktualizacja wartości aktywów		
E.	Podatek dochodowy		
F	Wynik finansowy netto ogółem (A-B+C-D-E), w tym:		
I.	Nadwyżka przychodów nad kosztami (wartość dodatnia)		
II.	Nadwyżka kosztów nad przychodami (wartość ujemna)		

Warszawa, dnia r.

**Informacja dodatkowa do sprawozdania finansowego
Wojskowej Izby Lekarskiej za rok r.**

1. W Wojskowej Izbie Lekarskiej ewidencja i wycena aktywów oraz pasywów na kontach księgowych prowadzona jest w następujący sposób:

- środki trwałe w WIL wycenia się według ceny nabycia lub kosztu wytworzenia.
- krajowe środki pieniężne ujmuje się w wartości nominalnej,
- konta „roszczenia i rozrachunki” służą do ewidencji księgowej wszystkich krajowych oraz zagranicznych należności, zobowiązań, roszczeń i rozliczeń organizacji i jej jednostek organizacyjnych, dotyczących zarówno podstawowej działalności statutowej /samorządowej i działalności przejętej od administracji państwowej/ rejestracji prywatnych praktyk lekarskich a także innej /Komisji Bioetycznej/,
- Ewidencja księgowa kosztów prowadzona jest na kontach analitycznych. Każde konto analityczne podporządkowane jest do konta syntetycznego /nadrzędnego/.
- Konta „przychodów i kosztów ich osiągnięcia” służą do ewidencji – przychodów z zadań przejętych od administracji państwowej, przychody z działalności samorządowej, przychody z działalności finansowej, przychody z rejestracji prywatnych praktyk lekarskich, przychody z działalności Komisji Bioetycznej, pozostałe przychody, przychody z PFRON.
Natomiast do ewidencji księgowej funduszy oraz ustalenia i rozliczenia wyniku finansowego WIL służą konta: „fundusz statutowy”, „fundusz specjalny” oraz „wynik finansowy”.

2. Przychody Wojskowej Izby Lekarskiej wr. stanowią kwotę... PLN i składają się z następujących pozycji:

- dotacja MON na zadania przejęte od admin. państwowej
- składki członkowskiej
- opłaty za rejestrację prywatnych praktyk lekarskich
- przychody finansowe (odsetki od lokat WIL, KB)
- pozostałe przychody

3. Wartości niematerialne i prawne oraz środki trwałe do bilansu wycenione wg ceny nabycia z pomniejszeniem o kwotę ich umorzenia.

Ruch środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych w roku przedstawiał się następująco:

Środki trwałe

Wartość początkowa
Urządzenia techniczne, maszyny, inne śr.trwałe	...
Wyposażenie	...
<i>Zwiększenia – urządzenia tech.,maszyny,inne śr.trwałe</i>	...
<i>Zmniejszenia – urządzenia tech.,maszyny,inne śr.trwałe</i>	...
Wartość początkowa
Umorzenie...	...

Urządzenia techniczne, maszyny, inne śr.trwałe	...
Wyposażenie	...
Zwiększenia – urządzenia tech., maszyny, inne śr.trwałe	...
Zmniejszenia – urządzenia tech., maszyny, inne śr.trwałe	...
Umorzenie...	...

Wartość netto
Urządzenia techniczne, maszyny, inne śr.trwałe	...
Wyposażenie	...

Wartość netto
Urządzenia techniczne, maszyny, inne śr.trwałe	...
Wyposażenie	...

Wartości niematerialne i prawne

Wartość początkowa...	WNiP – oprogramowanie	...
------------------------------	-----------------------	-----

Wartość początkowa...	WNiP – oprogramowanie	...
------------------------------	-----------------------	-----

Umorzenie...	WNiP – oprogramowanie	...
Zmniejszenia	...	
Zwiększenia	...	

Umorzenie...	WNiP – oprogramowanie	...
---------------------	-----------------------	-----

Wartość netto ...	WNiP – oprogramowanie	...
--------------------------	-----------------------	-----

Wartość netto ...	WNiP – oprogramowanie	...
--------------------------	-----------------------	-----

4. Fundusz statutowy na dzień r. wyniósł PLN, został zwiększony o nadwyżkę przychodów nad kosztami w wysokości PLN i na dzień r. wyniósł PLN

Fundusz własny na dzień r. wyniósł, został zwiększony o nadwyżkę przychodów nad kosztami w wysokości i na dzień r. wyniósł PLN

5. Rozliczenie wyniku finansowego.

Przychody brutto	PLN
Koszty	PLN
Wynik finansowy brutto	PLN

Warszawa, dnia r.