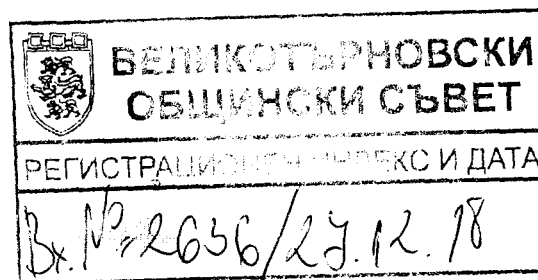


КОМПЛЕКСЕН ОНКОЛОГИЧЕН ЦЕНТЪР – ВЕЛИКО ТЪРНОВО ЕООД
5000, гр. В. Търново, ул. „Бузлуджа” № 1, тел. 062/620 249; 062/625 498
e-mail: onkovt@abv.bg

Изх. № 1103/27.12.2018 г.

34-75-1 / 27.12.18

До Председателя на
Общински съвет Велико Търново
5000, гр. Велико Търново
пл. Център № 2



ОТНОСНО: Писмо Ваш № 91-00-407/19.11.2018 г.

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ПРЕДСЕДАТЕЛ,

Приложено, изпращаме Ви Бизнес програма 2019г. на КОЦ – Велико Търново
ЕООД

Приложение: съгласно текста

А: ПК на ИВСПЦ ВЕМВ - ВТ
ПК на БФ
ПК на ЗЕР

03.01.19.

С уважение,

Д-Р МАРИЯ РАЧЕВА
Управител КОЦ – В.Търново ЕООД

БИЗНЕС ПЛАН

**„КОМПЛЕКСЕН ОНКОЛОГИЧЕН
ЦЕНТЪР
- В. ТЪРНОВО“ ЕООД**

2019 ГОДИНА

“КОМПЛЕКСЕН ОНКОЛОГИЧЕН ЦЕНТЪР” ЕООД ГР.ВЕЛИКО ТЪРНОВО

Гр.В.Търново, ул. „Бузлуджа“ № 1, тел.062/620 249, факс 622 487 , E-mail: onkovt@abv.bg

“Комплексен онкологичен център –В.Търново” ЕООД е междурегионално лечебно заведение, което обслужва пациентите на територията на област Велико Търново и Габрово.

На основание чл.46, ал.2 от Закона за лечебните заведения и заявление вх.№ 1668 от 25.10.2010г. и № ЛД-337 от 20.12.2010г. е преобразувано в Комплексен онкологичен център с мисия: лечебно заведение за активно издирване, диагностика, лечение и периодично наблюдение на болни със локалостепенни новообразувания и преканцерози.

“КОЦ-В.Търново” ЕООД:

- активно издирване, диагностика и лечение на лица с онкологични заболявания
- периодично наблюдение, консултации и проследяване на болните с онкологични заболявания и преканцерози
- регистрация и диспансеризация на болни с онкологични заболявания и преканцерози
- създаване и поддържане на раков регистър за съответната територия, на обслужвания район и за нуждите на Националния раков регистър
- промоция и превенция на онкологичните заболявания
- информиране на обществеността по проблемите на онкологичните заболявания
- експертна и консултативна дейност в областта на онкологията и медицинската онкология
- научноизследователска дейност в областта на онкологията
- провеждане на клинични и терапевтични изпитвания в областта на медицинската онкология
- реализиране на комплексни програми за обучение и специализация по онкология, медицинска онкология и здравни грижи
- осъществяване на консултации по проблемите на онкологичните заболявания в обслужвания район
- извършване на профилактика и скринингови програми за онкологичните заболявания

- Едноличният собственик на “КОЦ -В.Търново” ЕООД - Общински съвет - В.Търново, решава въпросите от компетентността на Общото събрание.

Управлението е възложено на управител. Търговското дружество се финансира от:

- РЗОК:
 - реализирани приходи от клинични пътеки;
 - реализирани приходи амбулаторни процедури
 - средства за скъпоструващи медикаменти
 - Приходи от платени медицински услуги и потребителски такси извършени в „КОЦ – В.Търново” ЕООД
 - Приходи от отдаване на помещения под наем

I. Структура на лечебното заведение

Структурата на „КОЦ – В.Търново” ЕООД е изградена в съответствие със Закона за лечебните заведения; Наредба № 29/23.11.1993 г. на МЗ и е регламентирана с Разрешение № КОЦ – 89/06.01.2011г. МЗ.

Според устройствения правилник лечебното заведение има четири основни структури:

1. Дигностично-консултативен блок
2. Стационарен блок
3. Болнична аптека
4. Административно-стопански блок

Всеки функционално обособен блок изпълнява своите функции и задачи, като в него са обособени съответните звена (кабинети, отделения, отдели и др.)

ДИАГНОСТИЧНО-КОНСУЛТАТИВЕН БЛОК

Диагностично-консултативният блок има три подразделения:

А: Приемно-консултативно направление, което включва следните кабинети:

- онкохирургичен;
- кабинет гръдна хирургия;
- онкогинекологичен;
- онкотерапевтичен;
- радиологичен;
- онкоурологичен;

- мамологичен;
- кожен;
- имунологичен;
- ендоскопски;
- функционален;
- ултразвукова диагностика.
- кабинет за болката и симптоматично лечение;

Б: Диагностично направление:

- рентгендиагностично отделение;
- отделение по нуклеарна диагностика и радиоимунология;
- отделение "Клинико-лабораторна диагностика";
- патоморфологично отделение с цитологична лаборатория.

В: Единен канцер регистър с кабинет по епидемиология на рака.

СТАЦИОНАРЕН БЛОК

1. Отделение по медицинска онкология
2. Отделение по онкохирургия
3. Отделение по гръдна хирургия
4. Отделение по онкогинекология
5. Отделение по лъчелечение
6. Отделение по анестезиология и интензивно лечение

АПТЕКА

Обезпечават се медикаменти за лечение на онкоболните (лежащо болни и диспансеризирани). Доставка на медикаменти се извършва от фирми, излъчени за изпълнители от проведени конкурси за възлагане на обществени поръчки.

Към аптеката е изградено помещение с монтиран ламинарен бокс, в който се разтварят цитостатиците за лечение на онкоболните в терапевтично отделение.

Аптеката работи с програмен продукт GlobalHIS, с който сме в постоянна връзка с Министерство на здравеопазването.

АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКИ БЛОК

Административно- стопанския блок включва:

- счетоводство
- обща администрация
- юрисконсулт
- информационно звено
- отдел социалноикономически и човешки ресурси
- стопански сектор - поддръжка
- автотранспорт

Административно стопанската дейност е в помощ на основната лечебна дейност на лечебното заведение.

ГОДИШНА ЗАДАЧА

Основната цел на бизнес програмата на “КОЦ Велико Търново” ЕООД гр. Велико Търново за 2019 г. е да очертае рамките на приходната и разходната част на центъра по видове и очаквания финансов резултат от дейността, а от там и другите финансово - икономически показатели.

Отчитането на приходите, разходите и финансовия резултат става съгласно изискванията на Закона за счетоводство, действащите счетоводни стандарти и други нормативни изисквания.

За отчетността на приходите и разходите в центъра е изградена синтетична и аналитична отчетност, съгласно приетия Индивидуален сметкоплан.

Приходите се отчитат по видове: приходи от услуги; приходи от РЗОК; други приходи от обичайната дейност; финансови и други приходи.

Планирането и отчитането на разходите, съгласно изискванията на Закона за счетоводство, счетоводните стандарти и изискванията на Община Велико Търново става по два начина: по икономически елементи и по бюджетна класификация.

Основните предвиждания на показателите за 2019 г. са на база отчетни данни за 2018г., като са съобразени със съответните икономически условия, които ще действат през 2019 г. От началото на 2019г. в КОЦ – В.Търново ЕООД постъпват на работа нови лекари, които с квалификацията си ще допринесат за привличане на нови пациенти, а оттам и до повишаване на приходите, но все още не е сключен новия Национален рамков договор за медицински дейности и за това приходите и разходите за 2019 са съставени на база отчетените такива през 2018г.

Годишната задача за приходите и разходите, съобразно изискванията на Закона за счетоводство и действащите счетоводни стандарти е както следва:

В ХИЛ.ЛВ.

Разходи	План 2019г.	3 месечие	6 месечие	9 месечие	2019 г.
Материали	6 943	1 725	3 309	5 203	6 943
Външни услуги	920	243	471	718	920
Амортизации	604	151	302	454	604
Възнаграждения	2 680	656	1 336	1 998	2 680
Осигуровки	586	142	289	432	586
Други р-ди	3	0	1	2	3
Общо р-ди	11 736	2 917	5 708	8 807	11 736
Фин.р-ди	42	10	20	30	42
Изв.р-ди	0	0	0	0	0
Всичко р-ди	11 778	2 927	5 728	8 837	11 778
Печалба	3	0	1	2	3
Всичко	11 781	2 927	5 729	8 839	11 781

Приходи/ хил.лв./	План 2019г.	3 мес. 2019г.	6 мес. 2019 г.	9 мес. 2019 г.	2019г.
Показатели					
По договор с РЗОК	11 500	2 756	5 527	8 593	11 500
Извънредни приходи	0	0	0	0	0
Потребителска такса	11	3	6	8	11
Финансови приходи	0	0	0	0	0
Платени услуги	29	8	14	23	29
Други приходи	241	160	182	215	241
Клинични и терапевтични изпитвания в областта на онкозаболяванията	0	0	0	0	0
Общо:	11 781	2 927	5 729	8 839	11 781

Финансов резултат

	3 мес. 2019 г.	6 мес. 2019 г.	9 мес.2019 г.	2019 г.
Финансов резултат/ХИЛ.ЛВ./	0	1	2	3

В ХИЛ.ЛВ.

Храна/лв/	66
- за сметка на поевтиняване на храна, чрез предоставени средства от бюджета	<u>0</u>
- храна	66
Медикаменти /лв./	6685
Постелен инвентар и облекло /лв./	<u>2</u>
Командировки /лв./	3
в страната	3
- в чужбина	<u>0</u>

Текущ ремонт /лв./	<u>65</u>
---------------------------	------------------

Външни услуги /лв./	920
- разходи за телефони	19
- платени комисионни за обслужване на емисии на ценни книжа и др. Финансови услуги	-
- разходи за регистрация и пререгистрация на дружеството	-
- разходи за наеми	<u>6</u>
- разходи за транспортни услуги	1
- разходи за застраховки	-
- разходи за охрана	2
-разходи за абонаментно поддържане на техника	447
- други ползвани външни услуги	314

Материали, горива и енергия /лв./в т . ч.Други услуги	
- канцеларски материали	11
- други материали	150
- абонамент за преса	-
- газ за котелно	60
- въглища, дърва и др.	-
- топлоенергия	-
- кръв	30
- райски газ	-
-кислород	7

Други външни услуги /лв./	2019 г.
Медицински услуги по договори по РЗОК	20
Поддържане на програмите, софтуер на компютри	25
Пране бельо	18
Стерилизация по договор	20
Проверка и ремонт на апаратура и техника и МПС	33
Трудова медицина - договор	9
Обяви,обслужване на асансьорни уредби и пожароизвестяване	9
Куриерски услуги,обслужване на чигър	17
Технически преглед МПС	2
Юриденски услуги	1
Автомивка/Команд./	-
Зареждане на тонер-касети и др.комп. услуги	8
Извозване и предаване на биологични отпадъци по договор	6
Нотариални заверки и съдебни такси	1
НСВОИ - лаборатория	-
Интернет, кабелна тв	2
Вода	16
Ел.енергия	115
Юридически услуги	12
Общо:	314

ФИНАНСОВО ОБЕЗПЕЧАВАНЕ

С преобразуването на центъра като еднолично търговско дружество с ограничена отговорност със 100% общинска собственост се промени и начина на набиране, разпределение и разходване на паричните средства, необходими за осъществяване на предмета на дейност на "КОЦ Велико Търново" ЕООД. Това обуславя и начина на финансово обезпечаване / Финансирането/.

Набиране на средства е от следните източници:

1. Приходи от РЗОК
2. Приходи от платени мед. услуги и потребителски такси
3. Отдаване на помещения под наем, съгласно действащото законодателство

РЕСУРСНО ОБЕЗПЕЧАВАНЕ

За съществуване на лечебното заведение е необходимо освен финансово и ресурсно обезпечаване, което обхваща:

- материални ресурси
- програмни продукти
- човешки ресурси
- информационно обезпечаване.

1. Материални ресурси:

Материално-техническата база е собственост на Община – В.Търново – 100%. Разполага с 7 постройки
Системата на застрояване е смесена.

1. Хирургичен блок – построен 1979 г. – Четвърти етаж е реконструиран и е пуснат в експлоатация с действащи две операционни зали и реанимация.

2. Терапевтичен блок – построен 1946 г, надстроен 1956 г. и реконструиран през 2002 год.

3. Клинична лаборатория – построена 1946 г, надстроена 1980 г- за административни помещения и реконструирана през 2007г.

4. Диагностично-консултативен блок – построен като собствена онко поликлиника 1970 г.

5. Лъчетерапевтичен комплекс – пуснат в експлоатация през 2015г.

6. Хранителен блок със складови помещения – построен 1989 г.

7. Портиерна – 1946 г.

Броят на болничните стаи е 53, а леглата 186.

Отопление – собствено локално парно. Монтирани са 2 броя котли. В края на 2008г. се извърши газификация на котелно.

Водоснабдяването е централно, безрежимно.

2. Програмни продукти

- дружеството използва счетоводен софтуер Work Flow, който е на български език и е разработен при спазване изискванията на Закона за счетоводство;

- ТРЗ и Личен състав използват програмен продукт HRM

-Аптеката получава, изписва и отчита лекарствата предоставени от МЗ за лечение на онкологично болни по специална програма „GlobalHIS”, с която се извършва и одит на тези медикаменти.

- Програмен продукт за електронно отчитане на преминали болни „GlobalHIS „

3. Човешки ресурси

Общ брой персонал 296 бр., от които:

- лекари 59 бр.
- фармацевти – 2 бр.
- полувиш и среден персонал 138 бр.
- санитарни 62 бр.
- друг персонал 35 бр.

По образователен ценз кадровата обезпеченост е както следва :

- висш медицински персонал 61 бр.
- висш немедицински персонал 18 бр.
- полувиш и среден медицински персонал 138 бр.
- друг персонал 79 бр.

Структурата на персонала е представена в следната таблица:

№ по р.	Длъжности	Брой към 31.12.2018г.	Относителен дял в %
1	Управител	1	0,53
2	Гл. счетоводител	1	0,53
3	Главна мед. сестра	1	0,53
4	Лекари – завеждащ отделения	13	6,92
5	Лекари - ординатори	17	9,04
6	Старши мед.сестри	13	6,92
7	Фармацевт	1	0,53
8	Висше немедицинско образование	9	4,79
9	Рентгенови лаборанти	14	7,45
10	Мед. лаборанти	8	4,26
11	Регистратор – информ.	3	1,60
12	Финансово счетоводни кадри	2	1,06
13	Социални работници	1	0,53
14	Мед.сестри	49	26,06
15	Санитарни	45	23,94

16	Стопанска бригада	7	3,72
17	Пом.фармацевт	1	0,53
18	Акушерки	2	1,06
	Общо:	188	100%

Достигнатата средна работна заплата е 1 045.33 лева.

4. Информационна обезпеченост

В „КОЦ - В.Търново „ ЕООД е обособено информационно звено , което подобрява и улеснява достъпа на персонала до информация за пациентите и тяхното лечение. Обезпечено е с два сървъра, UPS, мрежа за достъп до всички компютри в лечебното заведение, компютърни конфигурации във всички стационарни и параклинични звена в центъра, както и във всяка подструктура на Административно – стопанския блок. Принтери във всяко стационарно отделение, с което се улеснява отпечатването на епикризи и протоколи за ТЕЛК

Инстлирана е програма на МЗ и НЗОК „GlobalHIS” – представляваща електронна информационна система за отчитане дейността на лечебното заведение.

Действаща собствена софтуерна програма за регистриране на пациентите, тяхното проследяване и диспансеризация, отчитане на лекарствата, извършените оперативна намеса и други.

Чрез информационната система се осигурява бърза и лесно достъпна информация за текущата дейност на лечебното заведение. Информационното звено е пиара на центъра за връзката между МЗ, НЗОК и персонала.

5. Пазарно обезпечаване

За обезпечаване нормалната дейност на „КОЦ – В.Търново” ЕООД относно лечението на пациентите и осигуряване на необходимите условия и предпазни мерки центъра е в договорни отношения с други фирми както следва:

- Сключени са договори за доставка на медикаменти , медицински консултативи, лабораторни реактиви .
- Пералня – ползват се услугите на фирма “Свежест” ЕООД срещу заплащане по договор.

- Стерилизационна уредба - също се използва външна услуга - МОБАЛ „Д-р Ст.Черкезов“ АД - срещу заплащане. Хирургичният инструментариум се стерилизира в собствен стерилизатор с паров генератор Унистери.
- Кислородна станция - изградена е централна кислородно аспирационна система.
- Във всяко отделение има общи тоалетни и бани./в Отделение по онкохирургия, Отделение по онкогинекология и Отделение по гръдна хирургия всички стаи са със самостоятелни бани и тоалетни/
- Автомобилният парк през 2006 година бе обновен .Закупихме два леки автомобила - „Опел Зафира“ и ВАЗ 21070.

Остава необходимостта от закупуване на санитарна линейка така необходима за транспортирането на тежко болни пациенти за диагностика в други лечебни заведения и медицински центрове.

МАРКЕТИНГОВА И РЕКЛАМНА ПРОГРАМА.

Дейността на „КОЦ-В.ТЪРНОВО“ ЕООД е такава ,че е малко зависима от съответната маркетингова и рекламна програма. Услугите, които предоставя центъра не са с характер на маркетингова и рекламна стратегия. И все пак тук може да се отбележат дейности, които здравното заведение осъществява за разясняване на здравните услуги, както и да привлича пациенти за това:

- Участие в регистъра на здравните заведения в Република България.
- Изготвяне и разпространяване на рекламни диплянки за предлаганите медицински услуги, извършвани в „КОЦ-В.Търново“ ЕООД гр.В.Търново и предимствата за тях.
- Изготвяне на радио и телевизионни рубрики в местните и централни медии, както и в пресата.
- Насочване на усилията към външни организации за даване на дарения и спонсорство, относно осигуряване на по-добри условия на медицинската дейност на центъра.
- Изследване потребността от медицински услуги, като се анализира и изследва заболяемостта на населението в региона, необходимостта от прилагането на специфични знания и умения за работа със сложната лечебнодиагностична апаратура.

ПРИХОДИ ОТ НАЕМИ.

„Илиана 53“, ЕООД – площ 38кв.м. с наемна цена 5.28 лв./ кв.м.
/за 1-во шестмесечие на годината/

ЕТ „Елбос – Цвятко Боянов“ - 38кв.м. с наемна цена 5.28 лв./ кв.м.
/за 2-ро шестмесечие на годината/

ЕТ „Гергова – Венета Ангелова“ – наем кафемашины – 3бр x 80лв

ПРЕДСТАВИТЕЛНИ РАЗХОДИ

Представителни разходи за 2019 година за закупуване на кафе, чай, бисквити, бонбони, мин. вода, сокове и др. за посрещане на гости 1000лв.

ОТЧИТАНЕ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА БИЗНЕС ПРОГРАМАТА

Заложените в бизнес програмата цели и задачи за изпълнение през 2019 година и тяхното стойностно изражение ще се отчита тримесечно с натрупване от началото на годината.

Управител:

/ Д-р М.Рачева //

СЧЕТОВОДНА ПОЛИТИКА **на**

„КОЦ Велико Търново” ЕООД гр. Велико Търново
считано от 02.01.2019 г.

ПРЕДМЕТ НА ДЕЙНОСТ

Дружеството е регистрирано със съдебно решение на Велико Търновския Окръжен съд ФД № 1258 / 2000 г., пререгистрирано н Агенцията по вписванията, ЕИК . и е с **предмет на дейност:**

- активно издирване, диагностика и лечение на лица с онкологични заболявания
- периодично наблюдение, консултации и проследяване на болните с онкологични заболявания и преканцерози
- регистрация и диспансеризация на болни с онкологични заболявания и преканцерози
- създаване и пьддържане на раков регистър за съответната територия, на обслужвания район и за нуждите на Националния раков регистър
- промоция и превенция на онкологичните заболявания
- информиране на обществеността по проблемите на онкологичните заболявания
- експертна и консултативна дейност в областта на онкологията и медицинската онкология
- научноизследователска дейност в областта на онкологията
- провеждане на клинични и терапевтични изпитвания в областта на медицинската онкология
- реализиране на комплексни програми за обучение и специализация по онкология, медицинска онкология и здравни грижи
- осъществяване на консултации по проблемите на онкологичните заболявания в обслужвания район
- извършване на профилактика и скринингови програми за онкологичните заболявания

. Лечебното заведение притежава разрешение за осъществяване на лечебната дейност под № КОЦ-89 / 06.01.2011 г., издадено от министъра на здравеопазването.

ЦЕЛ НА СЧЕТОВОДНАТА ПОЛИТИКА

Постигане на вярна представа за имущественото и финансово състояние на дружеството, чрез функционалност и ефективност на практическото й използване за нуждите на управлението.

НОРМАТИВНИ АКТОВЕ ВЪЗ ОСНОВА НА КОИТО СЕ ОПРЕДЕЛЯ СЧЕТОВОДНАТА ПОЛИТИКА И ФАКТОРИ, КОИТО ОКАЗВАТ ВЛИЯНИЕ ВЪРХУ СЧЕТОВОДНАТА ПОЛИТИКА

Закон за счетоводството и Национални счетоводни стандарти;

Международни счетоводни стандарти – за нерешени въпроси в НСС, като този факт се оповестява;

Вътрешни нормативни актове разработени в предприятието, отразяващи спецификата на неговата дейност – индивидуален сметкоплан, правилник за документооборота, албум на специфични първични документи в дружеството и др.

Приема се, че дружеството **продължава своята дейност**. Ако настъпят обстоятелства или събития, които пораждат съмнения относно възможността предприятието да продължи своята дейност или за рязко намаляване на дейността му – тези несигурности се оповестяват във Финансовия отчет.

ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ ЗА СЪСТАВЯНЕ НА ГФО

- текущо начисляване;
- действащо предприятие;
- предпазливост;
- съпоставимост между приходи и разходи;
- предимство на съдържанието пред формата;
- запазване при възможност на счетоводната политика от предходния отчетен период и постигане на съпоставимост на отчетните данни.

ЕЛЕМЕНТИ НА СЧЕТОВОДНАТА ПОЛИТИКА

А К Т И В И и П А С И В И

Актив се признава и отчита като **ДМА**, когато отговаря на определението за ДМА; неговата стойност може да бъде надеждно изчислена; очаква се получаването на икономическа изгода от него и стойността му е по-голяма от 700 лв.

Амортизируемите активи се амортизират на базата на **ЛИНЕЕН МЕТОД НА АМОРТИЗАЦИЯ**.

Начисляват се амортизации на дълготрайните активи, съобразно полезния живот на отделните активи, определени от ръководството на дружеството за всеки клас активи. Амортизация не се начислява на активите, които са в процес на изграждане или доставка. Прилагат се следните **АМОРТИЗАЦИОННИТЕ НОРМИ**:

Административни и търговски сгради	4 %
Машини, производствено оборудване, апаратура	30 %
Компютри, софтуер и право на ползване на	50 %

софтуер	
Автомобили	25 %
Офис обзавеждане	15 %
Нематериални дълготрайни активи	15 %

За данъчни цели са приети следните амортизационни норми:

Административни и търговски сгради	4 %
Машини, производствено оборудване, апаратура	30 %
Компютри, софтуер и право на ползване на софтуер	50 %
Автомобили	25 %
Офис обзавеждане	15 %
Нематериални дълготрайни активи	15 %

Предполагаемата **ОСТАТЪЧНА СТОЙНОСТ** на амортизируемите ДМА и ДНМА е значителна, когато тя надвишава 10% от цената на придобиване (т.е. когато остатъчната стойност е под тази степен на значимост същата е незначителна и се пренебрегва).

В началото на отчетната година се съставя и утвърждава индивидуален амортизационен план и обобщен. За всеки новопридобит ДМА или ДНМА амортизационния план се актуализира през годината; Отразяването на начислените **АМОРТИЗАЦИИ** по оборотната ведомост (баланса) се прави всеки месец.

За **ОЦЕНКА НА ДМА СЛЕД ПЪРВОНАЧАЛНО ПРИЗНАВАНЕ** се използва препоръчителния подход – по цена на придобиване, намалена с начислените амортизации и натрупаната загуба от обезценка .

ПОСЛЕДВАЩО ИЗВЪРШВАНИ РАЗХОДИ по ДМА се капитализират само в случай, че водят до увеличаване на икономическата изгода от използването на съответния актив, за когото са извършени. Всички останали последващи разходи се отчитат като текущи в отчета за приходи и разходи.

За **ОЦЕНКА НА ДНМА СЛЕД ПЪРВОНАЧАЛНО ПРИЗНАВАНЕ** се използва препоръчителния подход – по цена на придобиване, намалена с натрупаната амортизация и евентуални натрупани загуби от обезценка

ДМА и ДНМА подлежат на **ОБЕЗЦЕНКА** съгласно НСС 36 “Обезценка на активи”. При определяне необходимостта от обезценка границата на същественост е 2% спрямо балансовата стойност (обезценка под тази граница се счита за несъществена и не се налага да се извършва).

ИНВЕНТАРИЗАЦИИТЕ се извършват в следните периоди:

- на ДМА и ДНМА: веднъж на година;
- на МЗ: най-малко веднъж в годината;
- на останалите активи и пасиви: преди съставянето на годишния финансов отчет;

СТОКОВО-МАТЕРИАЛНИТЕ ЗАПАСИ ПРИ ПОКУПКА се отчитат по цена на придобиване. Търговските отстъпки и работи, предоставени от доставчика, намаляват доставната стойност.

СТОКОВО-МАТЕРИАЛНИТЕ ЗАПАСИ ПРИ ТЯХНОТО ПОТРЕБЛЕНИЕ СЕ ОЦЕНЯВАТ по метода среднопретеглена.

СМЗ се класифицират в следните групи:

А) Материали: основни – медикаменти.

Основен критерий е използването им в рамките на един производствен цикъл или до 12 месеца.

Бракуването на негодни, морално остаряли материални запаси се извършва по предложение на инвентаризационните комисии, материално отговорните лица или ръководителите на съответните звена, с предложение за начина на ликвидиране, наличието на вина и т.н. Акта за брак се утвърждава от ръководителя на дружеството или от упълномощено от него лице. За ликвидирането се съставя акт за ликвидация.

ВЗЕМАНИЯТА в момента на възникването им се оценяват в лева .

ПАРИЧНИТЕ СРЕДСТВА в лева се оценяват по номиналната им стойност. За нуждите на изготвянето на отчета за паричния поток в паричните средства и еквиваленти се включват всички налични парични средства в каси и банки.

ВЕДОМОСТИТЕ ЗА ЗАПЛАТИТЕ на персонала се изготвят до 5 число на следващия месец.

ТЕКУЩИТЕ ЗАДЪЛЖЕНИЯ в лева се оценяват по стойността на тяхното възникване.

Дадена грешка се определя като **ФУНДАМЕНТАЛНА**, когато превишава следните прагове на същественост:

- За актив 2 %
- За краткотрайни активи 1 %
- За приход / разход 2,5%
- За печалба преди облагане 5%.

Фундаментална грешка, която е свързана с предходни периоди, се отчита през текущия период чрез увеличаване или намаляване на салдото на неразпределената печалба от минали години, като сравнителната информация за предходния отчетен период се преизчислява – съгласно препоръчителния подход

Всяка корекция, вследствие от **ПРОМЯНА В СЧЕТОВОДНАТА ПОЛИТИКА** (извършвана само, когато се изисква от закон, счетоводни стандарти или водеща до по-подходящо представяне на събитията или сделките във финансовите отчети), се отразява като корекция на салдото на неразпределената печалба от минали години, като сравнителната информация за предходния отчетен период се преизчислява – съгласно препоръчителния подход

РАЗХОДИ

Разходите за дейността са:

1.1. Основни - разходите извършени за основна дейност - лечение на онкоболни от отделенията на "КОЦ Велико Търново" ЕООД

1.2. Допълнителни разходи

1. Разходите от спомагателна дейност - тук се отнасят разходите извършени от спомагателните звена на предприятието: транспортни звена, ремонтно-механични звена, разходите за почивна база "Шкорпиловци
2. Административни разходи

ПРИХОДИ

Текущите приходи се отчитат по:

1. Приходи от РЗОК Велико Търново
2. Приходи от патени услуги
3. Приходи от потребителски такси от неонкологичноболни пациенти
4. Приходи от наеми и стопанси разходи
5. Приходи от лихви
6. Приходи от дарения

СИСТЕМА НА ИНДИВИДУАЛНО ПРИЛАГАНИТЕ СМЕТКИ

Дейността на предприятието се организира, като се използват синтетични и аналитични счетоводни сметки, описани в утвърдения от ръководството Индивидуален сметкоплан, който е приложение към настоящата счетоводна политика.

СЧЕТОВОДНИ ДОКУМЕНТИ И ДОКУМЕНТООБОРОТ

Стопанските операции се документират, като се използват следните счетоводни документи:

1. Първични

За документиране на стопанската дейност на предприятието по принцип се използват типовите първични счетоводни документи, утвърдени с Албума на Министерството на финансите.

Допуска се само по изключение да се съставят първични счетоводни документи, които по вид, съдържание и предназначение липсват в Албума на Министерството на финансите. Тези документи задължително трябва да съдържат

искуемите с членове 6 – 10 ЗСч реквизити. Въвеждането на такива документи в предприятието става само с разрешение на главния счетоводител.

При съставянето, обработването и съхранението на счетоводните документи се спазват правилата, регламентирани в глава шеста от Закона за счетоводство.

Длъжностните лица, отговорни за правилното съставяне на първични счетоводни документи или приемане на такива от външни организации, предприятия и лица са:

- касиера – за приходните и разходни касови ордери;
- снабдител – за получените фактури, касови бонове и квитанции;
- МОЛ – за складови разписки;
- ръководители на инвентаризационни комисии – за пълнота и достоверност на инвентаризационните книжа;
- ръководители на комисии, удостоверяващи брак или ликвидация на имущество – за пълнота на изискуемите данни и точно упоменаване на начина на ликвидиране на имуществото.

2. Вторични

Вторичните документи, с които работи предприятието се използват за отразяване на преобразуваната от първичните счетоводни документи информация. Те трябва да съдържат следните задължителни реквизити:

- наименование на документа
- номер и дата на съставяне
- стойност, отразена в първичните счетоводни документи, въз основа, на които е съставен
- подпис на съставителя

Управителя утвърждава реда за движение на счетоводните документи от съставянето (постъпването) им в предприятието до тяхното предаване в счетоводния архив, като утвърдения от Управителя ред е неразделна част от счетоводната политика.

Счетоводството се осъществява при работа с **програмен продукт** Work Flow

ОРГАНИЗАЦИЯ НА СЧЕТОВОДНАТА ПОЛИТИКА

За нуждите на управлението и вземане на управленски решения, както и за други нужди, се определя следната **ПЕРИОДИЧНОСТ НА ФИНАНСОВИТЕ И ОПЕРАТИВНИТЕ ОТЧЕТИ И СПРАВКИ**: - например:

В предприятието се приключва счетоводно и определя финансовия резултат към 31.12.;

Оперативни отчети и справки за стопанската дейност – месечно.

Счетоводната информация се **СЪХРАНЯВА** съгласно изискванията на Закона за счетоводството.

В началото на 4-то тримесечие на текущата година, съставителят на финансовите отчети на дружеството представя на Изп.директор и Съвета на директорите, анализ на изпълнението на счетоводната политика и ако се налагат промени или корекции в нея за следващата година, представят проект с подробна обосновка на причините за предлаганите промени.

ФИНАНСОВ ОТЧЕТ

1. Счетоводният баланс се съставя в двустранна форма.
2. ОПР се съставя в двустранна форма.
3. ОПП се съставя на база на прекия метод.

Гл.счетоводител:.....
/Т.Иванова/

Управител:.....
/Д-р М.Рачева/

Дата: 27.12.2018 г.
Гр. Велико Търново

БИЗНЕС ПРОГРАМА 2019 г. - КОЦ - ВЕЛИКО ТЪРНОВО ЕООД

МЕДИЦИНСКО ТЪРГ.ДР-ВО ПЕРИОД	БРОЙ ЛЕГЛА	Преминали болни /бр./	Пролежани леглодни /бр./	Оборот на 1 легло	Продължителност на престоя /средно/	Използваемост на 1 легло/%/	Използваемост на 1 легло в дни
3/ТРИ/ МЕСЕЧИЕ -2019 г	186	1552	7130	8.34	4.59	10.41	38
6/ШЕСТ/ МЕСЕЧИЕ -2019 г	186	3003	13694	16.14	4.56	20.27	74
9/ДЕВЕТ/ МЕСЕЧИЕ -2019 г	186	4507	20251	24.23	4.49	29.86	109
ОБЩО 2019 г:	186	5982	27500	32.16	4.60	40.54	148

Гл.счетоводител:.....

Т.Иванова
/Т.Иванова/

Управител:.....

М.Рачева
/Д-р М.Рачева/