



"ЦЕНТЪР ЗА ПСИХИЧНО ЗДРАВЕ – ВЕЛИКО ТЪРНОВО" ЕООД

гр. Велико Търново ул. "Бузлуджа" № 1, Тел./факс 062/623 796

e-mail: cpzvt@abv.bg; http://tcentarpzvt.com/

М. Петрова
М. Петрова

ОБЩИНА В. ТЪРНОВО
20-59-13/18.12.2019

Изм. № 399/2019 /17.12.2019 г.

ДО
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ
НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ

НА ОБЩИНА В. ТЪРНОВО

ВЕЛИКО ТЪРНОВСКИ
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ
РЕГИСТРАЦИОНЕН ИНДЕКС И ДАТА
Изм. № 28/20.12.19

На основание Решение № 268/26.05.2016 год. на Великотърновски общински съвет и писмо № 91-00-390/12.11.2019 г.

Приложени Ви представяме за одобрение:

1. Бизнес програма за 2020 година.
2. Прогнозни натурални медицински показатели 2020 година
3. Счетоводна политика 2020 година
4. Магнитен носител (CD)



Гл. счетоводител:

/Д. Ангелов/

Управител:

/д-р М. Петрова-Андрева/

№: ПК по ИРСНЧЕСАВ-62

ПК по БФ

ПК по ЗСА

20.12.19



"ЦЕНТЪР ЗА ПСИХИЧНО ЗДРАВЕ – ВЕЛИКО ТЪРНОВО" ЕООД

гр.Велико Търново ул."Бузлуджа" № 1, тел./факс 062/623 796

e-mail: cpzvt@abv.bg; <http://tcentarpzvt.com/>

**БИЗНЕС
ПРОГРАМА
ЗА 2020 ГОДИНА**

17.12.2019 год.

СЪДЪРЖАНИЕ

1. Общо представяне и мисия на дружеството – стр. 3
2. Структура и предмет на дейност – стр. 4
3. Годишна задача – стр. 9
 - Годишна задача по тримесечия с натрупване – стр. 9
 - Приходи и разходи по счетоводните стандарти – стр. 10
 - Показатели – стр. 11
 - Стабилизационна програма – стр.16
4. SWOT анализ – стр.17
5. Финансово обезпечаване – стр. 18
6. Ресурсно обезпечаване – стр. 19
 - Материални ресурси – стр. 19
 - Програмно осигуряване – стр. 20
 - Човешки ресурси – стр. 20
 - Информационно обезпечаване – стр. 21
7. Пазарно обезпечаване – стр. 21
8. Приходи от наеми – стр. 21
9. Програма за нови ДМА – стр. 22
10. Счетоводна политика – стр. 22
11. Маркетингова и рекламна програма – стр. 23
12. План сметка за представителни разходи и разходи за дарения и спонсорство – стр. 24
13. Анализ на финансовото състояние – изводи – стр. 24

ОБЩО ПРЕДСТАВЯНЕ НА ДРУЖЕСТВОТО

Общи положения

„Център за психично здраве – Велико Търново” ЕООД /ЦПЗ-В.Търново/ е правоприемник на "Областен диспансер за психични заболявания със стационар - Велико Търново" ЕООД гр.В.Търново и е създаден на основание § 70, ал. 1, т.1 от Преходните и заключителни разпоредби към Закона за изменение и допълнение на Закона за лечебните заведения /ДВ, бр. 59 от 2010 год./ и Решение № 1043 от 19.08.2010 год. на Великотърновския общински съвет, което изменение е отразено и в Търговския регистър към Агенцията по вписванията и е с предмет на дейност: спешна психиатрична помощ; диагностика и лечение на лица с психични разстройства; периодично наблюдение и консултации на лица с психични разстройства и домашен патронаж; психотерапия и психосоциална рехабилитация; психиатрична и психологична експертна дейност; създаване и поддържане на регионална информационна система на лица с психични разстройства за нуждите на регистъра по чл. 147 А, ал. 1 от Закона за здравето; промоция, превенция и подобряване на психичното здраве на населението; информирание на обществеността по проблемите на психичното здраве, научно изследователска дейност в областта на психичното здраве; откриване на легла за диагностичен и лечебен престой; предоставяне на социални услуги по реда на Закона за социалното подпомагане; извършва търговски сделки за нуждите на осъществяваните медицински дейности и за обслужване на пациентите.

ЦПЗ – В.Търново е лечебно заведение по смисъла на чл.10, т.3 от ЗЛЗ с областни функции, който активно издирва, диагностицира, лекува, периодично наблюдава и осъществява рехабилитация на болни с психични заболявания.

На основание чл. 46, ал. 2 от Закона за лечебните заведения е получено Разрешение за осъществяване на лечебна дейност № ЦПЗ-127/28.12.2012 година от Министерство на здравеопазването.

Разрешението е за осъществяване на следните дейности:

1. спешна психиатрична помощ
2. диагностика и лечение на лица с психични разстройства
3. периодично наблюдение и консултации на лица с психични разстройства и домашен патронаж
4. психотерапия и психосоциална рехабилитация
5. психиатрична и психологична експертна дейност
6. създаване и поддържане на регионална информационна система на лица с психични разстройства за нуждите на регистъра по чл. 147а, ал. 1 от Закона за здравето
7. промоция, превенция и подобряване психичното здраве на населението
8. информирание на обществеността по проблемите на психичното здраве .
9. клинични проучвания и изпитвания медикаменти

Осъществяваните дейности са по медицинска специалност „Психиатрия”

Лечебната дейност се осъществява в следните структури

ЦПЗ се състои от следните функционално обособени звена:

ЗВЕНО ЗА СПЕШНА
ИМОБИЛНА ПСИХИ
АТРИЧНА ПОМОЩ

ПРИЕМНО-
ДИАГНОСТИЧНО
ЗВЕНО

ПРИЕМНО-
ДИАГНОСТИЧНИ
КАБИНЕТИ

КАБИНЕТ
МОБИЛНА
ПСИХИАТРИЧНА
ПОМОЩ

КАБИНЕТ
ПСИХОЛОГИЧНА
ДИАГНОСТИКА

КАБИНЕТ
ПСИХОСОЦИАЛНА
РЕХАБИЛИТАЦИЯ

ЛОГОПЕДИЧЕН
КАБИНЕТ

НАРКОЛОГИЧЕН
КАБИНЕТ

СТАЦИОНАР
/ОТДЕЛЕНИЯ С
ЛЕГЛА/

ОТДЕЛЕНИЕ ПО
ПСИХИАТРИЯ ЗА
АКТИВНО
ЛЕЧЕНИЕ НА ЛИЦА
С ТЕЖКИ
ПСИХИЧНИ

ОТДЕЛЕНИЕ ПО
ПСИХИАТРИЯ ЗА
ЛЕЧЕНИЕ НА ЛИЦА
СЪС
ЗАВИСИМОСТИ

ЗВЕНО ЗА
ПСИХОСОЦИАЛНА
РЕХАБИЛИТАЦИЯ
РЕСОЦИАЛИЗАЦИЯ И
ТРУДОВА ТЕРАПИЯ

ОТДЕЛЕНИЕ
ДНЕВЕН
СТАЦИОНАР

АДМИНИСТРАТИВ
НО СТОПАНСКИ
БЛОК

АДМИНИСТРАТИВ
НО ЗВЕНО

СТОПАНСКО
ЗВЕНО

Всеки функционално обособено звено изпълнява своите функции и задачи, като в него са обособени съответните структури /кабинети, отделения, отдели и др./

I. Приемно –диагностично звено:

- ◆ Приемно-диагностични кабинети
 - Приемно-консултативен кабинет
 - Кабинет за информационно обслужване и регистрация на пациентите
 - Кабинет за манипулации
- ◆ Кабинет за психологична диагностика
- ◆ Кабинет за психосоциална рехабилитация
- ◆ Логопедичен кабинет
- ◆ Консултиране и лечение
- ◆ Наркологичен кабинет

II. Звено за спешна и мобилна психиатрична помощ

- ◆ Спешни кабинети
- ◆ Кабинет за мобилна психиатрична помощ

III. Стационар /отделения с легла/

- ◆ Отделение по психиатрия за активно лечение на лица с тежки психични разстройства;
- ◆ Отделение по психиатрия за лечение на лица със зависимости

IV. Звено за психосоциална рехабилитация, ресоциализация и трудова терапия

V. Отделение „Дневен стационар”

VI. Административно-стопански блок (АСБ), включва следните звена

- ◆ Административно звено с дейности:
 - управление
 - административна координация, проекти и програми
 - финансово-икономически дейности
- ◆ Стопанско звено с дейности:
 - програмно, информационно и техническо обслужване
 - човешки ресурси, деловодство и архив
 - материално-техническо снабдяване, поддръжка и медицински транспорт

Медицинските дейности в Центъра за психично здраве се изпълняват в рамките на следните програми от грижи:

- Програми за приемане на пациенти
 - когато потокът от пациенти контактува с приемно – консултативния кабинет;
 - когато спешни случаи се приемат пряко от дежурния екип в извънработно време;

-когато пациента се насочва от друго лечебно заведение след проведен консулт;

-след насочване за изготвяне на съдебно-психиатрична експертиза.

- Програма за лечение на остри психотични разстройства
- Програма за лечение на депресивни разстройства
- Програма за лечение на манийни разстройства
- Програма за лечение на психотична екзацербация и на психо-социален срив при шизофренни разстройства
- Програма за лечение на налудни разстройства
- Програма за лечение на поведенчески и психотични симптоми при деменция
- Протокол за електроконвулсивно лечение
- Програма за справяне с кризи
- Програма за психологично консултиране
- Програма за лечение на абнормно поведение на боледуване
- Програма за лечение на зависимости
- Програма за лечение на пациенти с рисково поведение
- Програма за лечение на пациенти с личностови разстройства
- Програма при невротични /тревожни/ състояния, свързани със стрес и соматоформни разстройства на личността
- Програма за лиезон психиатрия
- Терапевтична програма за пациенти на задължително и принудително лечение, хоспитализирани в ЦПЗ
- Програма за прилагане на мерки на временно физическо ограничаване на пациенти с установени психични заболявания
- Програма за съдебно-психиатрична експертна дейност в ЦПЗ
- Програма за супервизия
- Програма за семейно консултиране
- Програма за рехабилитация и социално включване
- Програма за поддържащо лечение при шизофрения, шизофреноподобни, шизотипни и налудни разстройства
- Програма за водене на случай
- Програма за поддържащо лечение при шизофрения
- Програма за обучение в социални умения
- Програма за социална защита
- Програма за семейно консултиране
- Програма за противорецидивно лечение при афективни разстройства
- Програма за медицински и психосоциални грижи при органични състояния
- Модул за надомни грижи
- Програма за домашен патронаж
- Програма за рехабилитация на болни с психични заболявания в стационарни условия
- Програма "Социален клуб на болните"
- Програма за дневни грижи
- Програма за дневна психорехабилитация на зависимости в ЦПЗ

В Центъра за психично здраве се изпълняват и:

- 1.Програма за продължаващо обучение и супервизия;
- 2.Програми за повишаване на квалификацията;
- 3.Програма за научно-изследователска дейност в областта на психичното здраве;
- 4.Клинични изпитвания на лекарствени продукти, съгласно действащото в страната законодателство

Протоколи, използващи се в лечебния процес:

- Алгоритъм за провеждане лечение на пациент със съдебно решение
- Протокол за физическо ограничаване на пациент с агресия или автоагресивни прояви
- Алгоритъм за настаняване на пациент в ЦПЗ по спешност
- Алгоритъм за експертиза на рисково поведение

Медицинските услуги в

I. Отделение Дневен стационар - Приемно-диагностичното звено се осъществяват от следния персонал:

- Лекари – 1 брой
- Лекар-ординатор – 1 брой
- Медицински сестри/фелдшери – 5 броя
- Логопед – 1 брой
- Социални работници – 2 броя
- Трудотерапевт – 1 брой
- Регистратор-информатор – 1 брой
- Санитар – 1 броя

II. Стационар с отделения

1. Отделение по психиатрия за активно лечение на лица с тежки психични разстройства – с трето ниво на компетентност в изпълнение на медицински стандарт по „Психиатрия” 40 легла

- 2 легла с повишена сигурност
- 14 легла с висока степен на зависимост от грижи
- 24 легла със средна степен на зависимост от грижи

2. Отделение по психиатрия за лечение на лица със зависимости – с трето ниво на компетентност в изпълнение на медицински стандарт по „Психиатрия”- 40 легла със средна степен на зависимост от грижи.

Общ брой на леглата в центъра са 130 за диагностичен и лечебен престой от които 50 легла в дневен стационар и 80 легла в денонощен стационар.

Дейности извършвани в Стационара:

- Овладеяване на остър психотичен период
- Овладеяване на шизофренен пристъп
- Овладеяване на депресивен период
- Овладеяване на маниен епизод
- Овладеяване на епизод на обърканост и психомоторна възбуда
- Овладеяване на абстиненция
- Електроконвулсна терапия

- Обучение в социални умения
- Културтерапия
- Трудотерапия

Медицинските дейности и услуги в стационарния блок се извършват от следния персонал:

- Лекари и медицински сестри- 36,75 броя
- Друг персонал – 33,25 броя

Звено за психосоциална рехабилитация, ресоциализация и трудова терапия.
Отделение „Дневен стационар” 50 места

Административно-стопански блок (АСБ), включващ следните звена:

Административно звено, включващо дейности по:

Управление;

Административна координация, проекти и програми;

Финансово - икономически дейности;

Стопанско звено, включващо дейности по:

Програмно, информационно и техническо обслужване;

Човешки ресурси, деловодство и архив;

Материално-техническо снабдяване, поддръжка и медицински транспорт.

Аптека – по договор с МОБАЛ „Д-р С. Черкезов” АД, гр. Велико Търново.

Към „ЦПЗ-В. Търново” ЕООД функционира Програма за лечение с агонисти и агонисти-антагонисти на лица, зависими към опиоиди.

I. РЕЗУЛТАТИ ОТ ДЕЙНОСТТА ЗА 2020 година

ЦПЗ – В.Търново е лечебно заведение по смисъла на чл.10, т.3 от ЗЛЗ с областни функции, който активно издирва, диагностицира, лекува, периодично наблюдава и осъществява рехабилитация на болни с психични заболявания.

"ЦПЗ - В.Търново" ЕООД гр.В.Търново е търговско дружество със 100% общинска собственост и с източници за финансиране (приходи от дейността), както следва:

Финансиране от Министерство на здравеопазването по договор за медицински услуги съгласно утвърдената от Министерство на здравеопазването Наредба № 3 за субсидиране на дейностите в лечебните заведения както следва:

1. лечение на пациенти с психични заболявания на стационарно лечение с непрекъснат 24-часов престой, вкл. за дейности по рехабилитация чрез трудотерапия - за леглоден при структура с III ниво на компетентност – 46,00 лв., като за лечение на пациенти с висока степен на зависимост от грижи, министерството определя не повече от 35 на сто от общия брой на леглата.

2. спешно стационарно лечение до 24 часа на пациенти с психични заболявания с висок риск, спешни състояния и изразена психомоторна възбуда, които не се хоспитализират в същото лечебно заведение като, е определена субсидия на всеки леглоден, когато е проведен при висока степен на зависимост от

грижи, но не повече от 10 дни за една хоспитализация или е проведен за лечение на деца се завишава с 80 на сто субсидията по т.1 или 82,80 лева;

3. дневно стационарно лечение на пациенти с психични заболявания е определена субсидия на ден от 80 на сто от субсидията по т.1 или 36,80 лева.

4. субституиращи и поддържащи програми с метадон, като за лечението е определена субсидия по 80 лв. на месец за пациент. За центъра са определени 40 бр.места.

5. дневна психореабилитационна програма на лица с психични заболявания - за лечение по тази програма е определена субсидия по 8 лв. на ден за пациент, но не повече от 160 лв. на месец. За центъра са определени 80 бр.места.

Отчитането на горепосочените дейности се извършва до 8-мо число на месеца, следващ отчетния период по електронен път в РЗИ.

- собствени приходи от:
 - платени медицински услуги;
 - отдаване под наем на помещения и площи, собственост на дружеството;
 - приходи от клинични изпитвания на медикаменти дарения и спонсорство.

1. ГОДИШНА ЗАДАЧА

Основната цел на бизнес програмата на ЦПЗ – Велико Търново за 2020 година е да очертае рамките на приходната и разходна част на дружеството 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 счетоводството, действащите счетоводни стандарти и други нормативни изисквания, както и такива от Принципала /Община В.Търново/.

За отчетността на приходите и разходите в дружеството е изградена синтетична и аналитична отчетност /Съгласно приетия индивидуален сметкоплан/.

Приходите се отчитат по видове: приходи от платени медицински услуги, други приходи от обичайната дейност, приходи от финансиране на медицинската дейност съгласно утвърдена методика за субсидиране на лечебните заведения, финансови и други приходи/.

Планирането и отчитането на разходите съгласно изискванията на Закона за счетоводството и счетоводните стандарти и изискванията на Община – В.Търново става по два начина: - по икономически елементи и по бюджетна класификация.

Основните предвиждания на показателите за 2020 година са на база отчетните данни за 2019 и очаквания отчет до края на 2019 година, като са съобразени със съответните икономически условия, които ще действуват през 2020 година.

Главният акцент при формирането на разходите за 2020 година е върху разходите, които ще подобрят обслужването на пациентите /медикаменти, медицински консумативи, храна, отопление, вода и др./, както и за справедливо заплащане труда на медицинския персонал съгласно новият браншови колективен трудов договор, както и новоприетата от Министерство на здравеопазването „Методика за образуване на разходине за персонал и работните заплати на

медицинския и немедицинския персонал в държавните и общински лечебни заведения“.

Разчета за необходимите средства за работни заплати за 2020 година са съобразени с утвърдените прагове в Колективния трудов договор в отрасъл „Здравеопазване“ и приетия КТД в дружеството през 2019 година, структурата на Националната класификация на професиите и длъжностите /НКПД/ и минималните осигурителни доходи, както и Вътрешните правила за организация на работната заплата в ЦПЗ – В.Търново.

Приходите от финансиране за делегираните от държавата дейности са на база „Наредба № 3 от 5 април 2019 г.за медицинските дейности извън обхвата на задължителното здравно осигуряване, за които Министерството на здравеопазването субсидира лечебни заведения, и за критериите и реда за субсидиране на лечебни заведения“ на Министерство на здравеопазването. До изготвяне на бизнес програмата няма информация, кои от параметрите на действащата към момента Наредба ще претърпят промени през 2020 година или ще бъдат актуализирани.

"Център за психично здраве - Велико Търново" ЕООД гр.В.Търново е с предмет на дейност активно издирване, диагностика, лечение, периодично наблюдение и рехабилитация на болни с психични заболявания.

ЦПЗ – В.Търново е лечебно заведение по смисъла на чл.10, т.3 от ЗЛЗ с областни функции, който активно издирва, диагностицира, лекува, периодично наблюдава и осъществява рехабилитация на болни с психични заболявания.

Табличен вид по тримесечия с натрупване

Годишната задача за 2020 година по тримесечия в натрупване е показана в следната таблица

В хил. лв

№ по ред	Показатели	Първо тримесечие (31.03.2020)	Полугодие (30.06.2020)	Деветмесечие (30.09.2020)	Година (31.12.2020)
	<u>А. РАЗХОДИ</u>				
1	Разходи за материали	76	137	193	264
2	Разходи за външни услуги	22	64	104	148
3	Разходи за амортизации	10	20	30	40
4	Разходи за заплати	326	665	1016	1344
5	Разходи за осигуровки	60	120	179	239
6	Други разходи	22	37	51	65
	Общо разходи за дейността	516	1043	1573	2100
7	Финансови и други разходи	1	1	2	3
	ОБЩО РАЗХОДИ	517	1044	1575	2103
	<u>Б. ПРИХОДИ</u>				
1	Приходи от платени мед. услуги	5	10	15	20
2	Други приходи	1	1	2	2

3	Приходи от финансиране – субсидия от Министерство на здравеопазването	524	1049	1572	2097
	ОБЩО ПРИХОДИ	530	1060	1589	2119
	В. ПЕЧАЛБА	13	16	14	16

Прогнозни икономически показатели по тримесечия

	31.3.2020	30.6.2020	30.9.2020	31.12.2020
<u>Показатели за рентабилност</u>				
-				
1.Коефициент на рентабилност				
финансов резултат/нетни приходи продажби	0.0248	0.0148	0.0089	0.0077
2.К.рентабилност на собствен капитал				
финансов резултат/собствен капитал	0.0147	0.0175	0.0157	0.0181
3.К.рентабилност на пасивите				
финансов резултат/пасиви	0.0444	0.0507	0.0475	0.0526
4.К.рентабилност на активите				
финансов резултат/реални активи	0.011	0.013	0.0118	0.0135
<u>Показатели за ефективност</u>				
-				
4.К.ефективност разходи-прих./разходи				
	1.0255	1.015	1.009	1.0078
5.К.ефективност приходи-разх./прих.				
	0.9752	0.9852	0.9911	0.9923
<u>Показатели за ликвидност</u>				
-				
6.К.обща ликвидност				
кратк.активи/краткоср.задължения	3.4376	3.3409	3.529	3.4422
7.К.бърза ликвидност				
кр.вз.+кр.фин.+пар.ср./краткоср.задължения	3.387	3.297	3.4788	3.3983
8.К.незабавна ликвидност				
кр.вз.+пар.ср./текущи задължения	2.6141	2.4444	2.7115	2.5458
9.К.абсолютна ликвидност				
пар.средства/тек.задължения	2.6141	2.4444	2.7115	2.5458
<u>Показатели за финансова автономност</u>				
-				
10.К.финансова автономност				
собств.к-л/пасиви	3.0292	2.9044	3.0176	2.9063
11.К.на задължнялост				
пасиви/собствен к-л	0.3301	0.3443	0.3314	0.3441

1.Коефициент на рентабилност				
финансов резултат/нетни приходи продажби+финансиране от Общината	0.0248	0.0148	0.0089	0.0077
12.Времетраене на 1 оборот				
средна наличност на КМАх360/нетен размер приходи от продажби+финанс.	0.6775	0.6769	0.6776	0.6791

По периоди субсидиите са предвидени на база очакваните преминали болни и проведените леглодни.

Размера на субсидията, предвидена за 2020 година е описана в таблица. Конкретните данни по план за 2020 година спрямо очакваното за края на 2019 година са следните:

дейности	очаквано 2019			очаквано 2020		
	Брой преминали болни	проведени леглодни	сума	Брой преминали болни	проведени леглодни	сума
Амбулаторно проследяване /диспансеризация/	0		0	0		0
Стационарно лечение с 24-часов престой	1 153	27 411	1 331 141	1 160	27 900	1 432 600
Спешно стационарно лечение	0		0	0		0
Дневно стационарно лечение	684	17 001	584 822	700	17 250	617 900
Субституиращи и поддържащи програми с метадон	212	6 278	16 960	210	6 300	17 280
Дневни психорехабилитационни програми	64	775	6 200	65	790	6 240
Рехабилитация чрез трудотерапия	963	12 465	24 930	960	12 500	23 180
общо	3 076	63 930	1 964 053	3 095	64 740	2 097 200

Годишна задача за приходи и разходи по счетоводни стандарти

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

/в хил. лв/

Разходи	отчет 2018	Очакван отчет 2019 г.	План 2020 год.	Приходи	отчет 2018	Очакван отчет 2019 г.	План 2020 год.
РАЗХОДИ				ПРИХОДИ			
Материали	252	272	264	Приходи от услуги	28	28	20
Външни услуги	161	160	148	Други приходи	6	5	2
Амортизация	38	41	40	Финансиране от МЗ	1626	1975	2097
Заплати	1026	1256	1344	Дарения	10	0	0
Осигуровки	194	227	239	Финансови приходи			
Други разходи	75	63	65	Приходи от проучвания	85	26	0
Общо разходи	1746	2019	2100	ОБЩО ПРИХОД	1755	2034	2119
Финансови и други разходи	3	3	3				
Извънредни разходи							
ОБЩО РАЗХОДИ	1749	2022	2103	Общо приходи	1755	2034	2119
Печалба	6	12	16	Загуба			
Всичко	1755	2034	2119	Всичко	1755	2034	2119

Предвидения размер на финансирането за 2020 година е на база Наредба № 3 от 5 април 2019 г. за медицинските дейности извън обхвата на задължителното здравно осигуряване, за които Министерството на здравеопазването субсидира лечебни заведения, и за критериите и реда за субсидиране на лечебни заведения“ на Министерство на здравеопазването и очакваните натурални показатели /брой преминали болни и пролежани леглодни/ са на база очакваните показатели за 2019 година.

Размера на разходите, предвидени в бизнес програмата е на база минимално необходимите, като по-голямо внимание е отделено на тези разходи, които водят до подобряване на обслужването на пациентите и по-добро заплащане труда на медицинския персонал. Съгласно вътрешните правила за работна заплата в дружеството е предвидено допълнително стимулиране при добри финансови и икономически резултати, което е предвидено в разхода за заплати на дружеството на годишна база за 2020 година.

При условие, че действителното финансиране за 2020 година /съгласно Наредба № 3/ е по-малко от предвиденото, ще се наложи съкращаване на много видове разходи, които са в зависимост от броя на пациентите – медикаменти и храна. Това от своя страна ще доведе до влошаване на обслужването и лечението на пациентите. От другите разходи, икономии могат да се направят, но те са в малки размери. Големия относителен дял на разходите за работни заплати и осигуровки в общия размер на разходите не може да се счита за резерв за намаляване на разходите, тъй като намалението на медицинския персонал в следствие корегирание на възнагражденията ще даде сериозно отражение в качеството на медицинското

обслужване и нарушаване на изискванията на медицинския стандарт „Психиатрия” за броя на лекари, медицински сестри и санитарни необходими за обслужване на пациентите.

През 2020 година не предвиждаме увеличение на медицинския персонал тъй като са покрити изискванията на медицински стандарт „психиатрия”. През 2018 година бяха назначени медицински сестри и санитарни, като с това е необходимо за покриване изискванията за трето ниво на компетентност на Центъра. Това даде възможност да се подобри качеството на лечение и обслужване на пациентите.

Посочените разчети на разходите за 2020 година /над 90% от тях/ са минималните, които могат да се залагат в плана за осъществяване съществуването на дружеството и осигуряване на необходимата медицинска помощ, която се оказва на пациентите – те представляват постоянни разходи, които не зависят от броя на преминалите болни, които са база за финансиране. От броя на преминалите болни единствено зависими разходи са тези за храна и медикаменти. Всички останали разходи не зависят от броя на пациентите настанени в стационара – амортизации, кадрово обезпечаване с необходимия персонал за една смяна, отопление, вода, поддръжката на сградния фонд и медицинската и друга апаратура и др.

При условие, че Наредба № 3 за субсидиране през 2020 година бъде актуализирана в увеличаване на приходите, ще бъде актуализирана настоящата Бизнес-програма.

При определяне на необходимите средства за работна заплата за 2020 година сме имали предвид както числеността на персонала, така също и минималните работни заплати съобразени с новите нормативни промени – новата структура на националната класификация на професиите и длъжностите/НКПД/, минималните осигурителни прагове съгласно Кодекса за социално осигуряване и минималните прагове приети с КТД в отрасъл „Здравеопазване”, както и приетия бюджет за 2020 година на Държавното обществено осигуряване,

За илюстрация на горепосоченото данните са следните:

I. Численост на персонала по щат

№	Вид на персонала	към 01.01.2019 год.		към 01.01.2020 год.	
		по щат	заети	по щат	заети
1	Лекари	10.25	10.25	10.25	10.25
2	Медицински сестри/фелдшери	26	26	26.5	26.5
3	Санитарни	17	17	16.5	16.5
4	Психолог и клиничен психолог	4	4	4	4
5	Логопед	1	1	0.5	0.5
6	Трудотерапевт	1	1	0.5	0.5
7	Социален работник	2	2	2	2
8	Регистратор-информатор	1	1	1	1
9	Персонал в администрацията	8.75	8.75	8.75	8.75
	от него:				
	Управител	1	1	1	1

Главна медицинска сестра	1	1	1	1
Главен счетоводител	1	1	1	1
Финансов контролър	0.5	0.5	0.5	0.5
Магистър фармацевт	0.25	0.25	0.25	0.25
Административен персонал	5	5	5	5
Обща численост на персонала	71	71	70.0	70.0
Средна численост без майки	70	70	70.0	70.0

Общи натурални показатели	Код 98	Отчет 2019 год	План 2020 год.
Щатни бройки – към 31.12.	9 8 0 1	71	70
Заети щатни бройки към 31.12.		70	70
Средногодишни щатни бройки	9 8 0 2	70	70
Средногодишна брутна работна заплата	9 8 0 3		
Брой на моторни превозни средства	9 8 0 4	4	4
- в т.ч. - леки автомобили	9 8 0 5	2	2
- санитарни линейки	9 8 0 6	2	2
Легла в почивни станции	9 8 0 7	0	0
Брой на заведенията и учрежденията	9 8 0 8	1	1
Болнични легла	9 8 1 6	130	130

Численост на персонала през 2020 година е съобразена с изискванията на медицински стандарт „Психиатрия” за покриване трето ниво на компетентност.

В административния персонал са включени: специалист ТРЗ; счетоводител; организатор стопанска дейност; ел.монтажор и шофьор.

II. Средна работна заплата

Категории персонал	Средна месечна брутна работна заплата /в лева/	
	Очаквано към 31.12.2019 година	План 2020 година
Лекари /без Управител/	1691	2053
Медицински сестри/фелдшери	1205	1320
Санитари	760	796
Висш немедицински персонал, пряко зает в медицинската дейност	1205	1229
Висш немедицински персонал, не зает пряко в медицинската дейност	1353	1678
Среден и нискоквалифициран	847	949
Общо за целия персонал /без Управител/	1360	1506

Средна брутна заплата е в пряка връзка с размера на приходите. В бизнес плана не сме планирали средства за допълнително стимулиране през 2020 година, поради което се корегира и средната брутна работна заплата. При промяна на финансирането ще извърши и корекция на разхода за заплати и осигуровки.

Планираните разходи за медикаменти за 2020 год. са по-големи в сравнение с 2019 година т.к. очакваме увеличение цените на лекарствените

продукти като цяло и също сме планирали запазване на средния брой на преминалите болни по статистически показатели през годините. Също така планираме, закупеното обзавеждане и оборудване, отчетено като други материали с ниска стойност, както и извършване на строително-монтажни дейности по укрепване и ремонт на поликлиниката.

Заложените разходи за горива и енергия са съобразени с новите цени на ел.енергия и горива спрямо 2019 год. поради сключения от дружеството договор за доставка на електроенергия от свободния пазар на по-висока доставна стойност.

СТАБИЛИЗАЦИОННА ПРОГРАМА

Предвидените приходи и разходи в настоящата бизнес програма за 2020 година са на база действителните нужди от посочените разходи и предвидени приходи на база брой преминали болни /пролежани леглодни/ и субсидия на един преминал болен съгласно Наредба № 3 за субсидиране за 2019 година.

В случай, че в Наредба № 3 за субсидиране за 2020 година, бъде променена към неганивен аспект от гледна точка на финансиране на дружеството в начина на субсидиране, то тези различия ще доведат до намаляване на приходите от субсидията и от там влошаване на финансовите резултати.

В случаи на големи различия в предвидените приходи и разходи в тази бизнес програма и очакваната субсидия на база Наредбата за субсидиране, ще бъде извършена актуализация на бизнес програмата.

При положение, че промените в Наредбата за субсидиране ще доведат до намаляване обема на приходите, ще се наложи предприемане на съответните мерки за недопускане на отрицателен финансов резултат за 2020 година.

Стабилизационните мерки ще бъдат насочени към:

По приходите – предприемане на възможните мерки за увеличаване броя на преминалите болни при максимална заетост на болничните легла 95 % и включването им в допълнителни трудово-терапевтични програми с пациенти. При определото от Министерство на здравеопазването трето ниво на компетентност на дружеството и запазване параметрите на Наредбата за субсидиране на лечебните заведения от 2019 през 2020 година, това ще доведе до запазване равнището на приходите, което ще ни даде възможности за планиране на разходи както и за отремонтване на болнични стаи и кабинети и привеждането им към по-добри условия за експлоатация.

По разходите – мерките ще бъдат насочени към:

Намаляване на материалните разходи – по икономично изразходване на материалните ресурси. Тук обаче възможностите не са големи, тъй като те са относително постоянни и не може да бъдат намалявани драстично. Единствено по-голямо намаление може да се постигне от предвидените разходи за материали и други разходи.

Основния начин за реално намаляване на разходите може да се постигне чрез намаляване на разходите за заплати и осигуровки. Това може да се постигне по следните начини, в зависимост от размера на разходите за намаляване:

Освобождаване от длъжност или излизане в неплатен отпуск на всички работещи пенсионери, както и работа на половин работен ден.

Преминаване на намалено работно време в рамките на нормативно установеното съгласно Кодекса на труда.

Намаляване на основните месечни работни заплати при спазване на Кодекса на труда – изменение на трудовото правоотношение става при съгласие на двете страни /работодател и работник/.

Съкращаване на длъжности – тук възможностите също са много малки поради възникване на невъзможност за осигуряване на смените на медицинския персонал и невъзможност от покриване на изискванията по медицински стандарт „психиатрия”.

2. SWOT анализ

Силни страни:

Център за психично здраве В.Търново ЕООД е специализиран център за активно лечение на хора с психични проблеми. В тази връзка няма конкуренция в спецификата на предлаганите услуги и лечение на такива лица. Центъра е ресурсно, кадрово и материално обезпечен. Предвид урегулираните начини на финансиране може да се каже, че са гарантирани приходите от извършените услуги и лечения на пациенти. Дружеството е покрило норматива за трето ниво на компетентност, както и са покрити всички изисквания на медицински стандарт „психиатрия”.

Слаби страни:

Методиката за субсидиране на лечебните заведения ежегодно се утвърждава от Министъра на здравеопазването и в този смисъл цената на преминал болен заложен в методиката може да бъде променяна, което не гарантира един и същ приход за едни и същи вид лечения. Също така Министерство на здравеопазването си запазва правото едностранно от драстични промени във финансирането на лечебните заведения при липса на финансови възможности.

Липсата на желаещи да започнат работа в психиатрични центрове млади медицински специалисти. Одобрените и фиксирани брой легла в дружеството чрез националната здравна карта не позволява разширяване на легловия фонд, а от това и увеличение на приходите на дружеството.

Възможности:

Центъра има възможност да развива допълнителни дейности от които могат да се формират приходи. Дружеството ще търси възможности чрез Европейски програми да финансира основно ремонти на сградния фонд и организиране на нови услуги, както и осъществяване на контакти с чужди дарителски организации за доставка на оборудване и обзавеждане.

Дружеството ще предприеме стъпки за покриване изискванията и критериите по Наредба № 8 от 13.11.2019 година на Министерство на здравеопазването „За изискванията към лечебните заведения, които извършват обучения на студенти и специализанти“ с цел привличане на млади специалисти.

Заплахи:

Основните заплахи са свързани с несигурното остойносттаване на медицинските дейности от Министерството. Няма гаранция, че стойността на преминал болен през дружеството ще бъде запазена и през следващата година.

Липсата на нови медицински кадри, като и увеличаващата се възрастова граница на медицинския персонал е заплаха за бъдещото кадрово обезпечаване на дружеството.

3. ФИНАНСОВО ОБЕЗПЕЧАВАНЕ

С преобразуването на дружеството като еднолично търговско дружество с ограничена отговорност със 100% общинска собственост се промени и начина на набиране, разпределение и изразходване на паричните средства, необходими за осъществяване на предмета на дейност на ЦПЗ-В.Търново. Това обуславя и начина на финансовото обезпечаване /Финансирането/.

Набирането на средства, т.н. източници на финансиране са както следва:

1. Финансиране за делегираните от държавата дейности съгласно приетата „Наредба № 3 от 5 април 2019 г.за медицинските дейности извън обхвата на задължителното здравно осигуряване, за които Министерството на здравеопазването субсидира лечебни заведения, и за критериите и реда за субсидиране на лечебни заведения“.

2. Приходи от платени медицински услуги съгласно Наредба № 22 на МЗ

3. Отдаване на помещения под наем съгласно действащото законодателство

4. Други приходи

5. Дарения и спонсорство

6. Финансови и други приходи

7. Приходи от клинични проучвания

Основен източник на финансови средства е финансирането от Министерство на здравеопазването съгласно наредба за субсидиране на лечебните заведения. За плановата 2020 година финансирането ще бъде от Министерство на здравеопазването.

Останалите източници представляват много малък относителен дял в общите финансови постъпления.

Горното е видно от следната таблица:

Приходи от:	/в хил.лв/							
	2017	%	2018	%	2019	%	2020	%
Финансиране	1479	88.19	1626	92.86	1975	97.10	2097	98.96
Платени медицински услуги	34	2.03	28	1.6	28	1.38	20	0.94
Други – вкл. и дарения	164	9.78	97	5.54	31	1.52	2	0.10
Всичко приходи	1677	100	1751	100	2034	100	2119	100

Увеличението на приходите за 2019 година е поради заложените по-високи цени на легладен в Наредбата за субсидиране на лечебните заведения през месец юли 2019 от Министерството на здравеопазването. При заложен в бизнес програмата на тези цени през 2020 година предвиждаме относително запазване на броя на преминалите болни. Приходи от проучвания по сключени договори с чужди фармацевтични фирми за клинични изследвания през 2020 година не се предвиждат.

През 2019 година дружеството реализира приходи от проучвания в размер на 26 хил.лева.

4. РЕСУРСНО ОБЕЗПЕЧАВАНЕ

За лечебното заведение, което да може да изпълнява предмета на дейността си, от голямо значение е ресурсното обезпечаване и неговото правилно управление и използване с цел постигане на ефективност от дейността му.

Ресурсното обезпечаване, освен финансовите средства, обхваща освен сградния фонд още и:

- машини и съоръжения
- програмни продукти
- човешки ресурси
- информационно обезпечаване

4.1. Машини и съоръжения

Материалните ресурси оказват голямо значение за осигуряване на съвременно обслужване и в тях основно значение имат: машините и апаратурата, обзавеждането на болничните стаи и транспортните средства. Спецификата на лечението на пациентите е такава, че дружеството не се нуждае от много и скъпо струваща апаратура /както е в други лечебни заведения/. Основното оборудване на дружеството се състои от инвентар и офис обзавеждане, стойностите на които са под минималния праг на същественост за дълготраен актив съгласно Счетоводното и данъчно законодателство и това се отчита като разход а не като дълготраен актив.

- Медицинска апаратура и техника

- ЕКГ апарат – 1 брой
- Електрокардиограф – 1 брой
- АМВУ – 1 брой
- Кислородни бутилки –1 брой
- Апарат за измерване на кръвно налягане – 5 броя
- Глюкомер – 1 брой
- Обдишватели – 3 броя
- Специализирани автомобили за спешна медицинска помощ – 2 броя
- Леки автомобили – 2 броя

Наличното оборудване и автомобили, с което разполага дружеството е достатъчно за съвременно медицинско обслужване на пациентите.

Евентуални промени в медицински стандарт „психиатрия” могат да наложат закупуването и оборудването на центъра с допълнително апаратура.

Транспорт – ЦПЗ-В.Търново разполага с четири броя МПС – два броя линейки и два броя леки автомобили – Пежо 406 и Опел-Астра.

Като цяло почти 100% от дълготрайните материални активи /без сградния фонд / са остарели, и са напълно /100%/ изхабени- с нулева остатъчна стойност.

4.2. Програмно осигуряване

За осъществяване на дейността на дружеството се ползват следните програмни продукти:

ПП за медицински услуги

ПП за счетоводство

ПП за ТРЗ

Дружеството разполага с необходимото оборудване за използването на програмните продукти. Предстои закупуване на програмен продукт за въвеждане съхранение и използване на медицинската информация, който да отговаря на изискванията на Европейската директива за защита на личните данни и по добър контрол за достъп до информация за пациентите на центъра.

4.3. Човешки ресурси –брой необходим персонал, квалификация

Структурата на персонала е представена в следната таблица

№ по ред	Длъжности	Брой към 31.12.2019 по щатно разписание	Заети лица към 31.12.2019	Брой за 2020г. по щатно разписание
1	Управител	1	1	1
2	Главен счетоводител	1	1	1
3	Главна медицинска сестра	1	1	1
4	Лекари/Налник отделения /ординатори / интернист	10.25	10.25	10.25
5	Психолози и клинични психолози	4	4	4
6	Логопеди	0.5	0.5	0.5
7	Старши мед. сестри	2	2	2
8	Медицински сестри /фелдшери/	24	24	24
9	Санитари	16.5	16.5	16.5
10	Регистратор-информатор	1	1	1
11	Финансово-счетоводни кадри	2.5	2.5	2.5
12	Социални и други мед. работници	3.25	3.25	3.25
13	АСЧ-работници	3	3	3
	ОБЩО	70	70	70

Необходимостта от медицински кадри съгласно Медицински стандарт психиатрия е по-голяма от наличните кадри и заложените в бизнес програмата за 2020 година. Броя на медицински персонал зависи много от финансовите

възможности и липса на желаещи да работят в дружеството поради характера и спецификата на работа. На този етап дружеството е кадрово обезпечено.

4.4. Информационна обезпеченост

В дружеството има изградена информационна мрежа, в която се включиха всички компютри. Чрез нея се осигурява връзка между отделенията и поликлиниката за нормална работа на програмния продукт за медицинските услуги.

Също така имаме изградена система за видеонаблюдение в секторите, където трябва да има повишена сигурност – поставени са видеокамери в трите отделения на стационара, както и отвън за наблюдение на дворното пространство.

5. ПАЗАРНО ОБЕЗПЕЧАВАНЕ

За обезпечаването на нормалната дейност на дружеството относно лечението на пациентите и осигуряване на необходимите условия и предпазни мерки дружеството е в договорни отношения /има сключени договори/ с други търговски дружества както следва:

1. Договор с Министерство на здравеопазването за финансиране на дейностите делегирани от държавата за осъществяване на лечебната дейност на база Методиката за субсидиране

2. Договори с доставчици на медикаменти – същите се определят съгласно изискванията на ЗОП

3. Договор с болнична аптека по приемане, съхраняване и доставка на медикаменти /поради липса на условия за осъществяване на тази дейност в ЦПЗ/

4. Договор за извършване на лабораторни изследвания

5. Договор за образна диагностика /рентген/, ЕЕГ, Електро-конвулсивна терапия и др.

6. Договор за консултативна помощ от други болнични заведения

7. Договор за консултативна помощ на други лечебни заведения, извършвани от наши специалисти

8. Договор за консултативна помощ на персонала на други търговски дружества

9. Договор за поддържане на материалната база /машини, хардуер и програмни продукти/

10. Договор за охранителна дейност

11. Договор с външна организация за приготвяне храната на болните, настанени в стационара.

12. Договор за доставка на електроенергия на свободния пазар.

Обема по договорите от т.2 до т.11 са съобразно необходимостта от тях през годината – прогнозните показатели са посочени в годишната задача.

6. ПРИХОДИ ОТ НАЕМИ

ЦПЗ В.Търново ЕООД има договори за отдадени помещения под наем и площи от помещения на други фирми както следва:

1. Площ за монтиране на две кафе машини с месечен наем в размер на 80 лева за една машина или общо за годината - 1920 лева

7. ПРОГРАМА ЗА НЕОБХОДИМИТЕ НОВИ ДМА И ИНВЕСТИЦИИ

Спецификата на лечение на пациентите не изисква закупуване на много скъпо струваща апаратура. Повечето от активите на ЦПЗ са под прага на същественост /700 лева/ за да се признава като ДМА съгласно действащото счетоводно и данъчно законодателство. Поради това повечето от необходимите активи се изписват направо на разход и се завеждат като задбалансови активи.

През 2020 година предвиждаме сертифициране на дружеството по Наредба № 8 от 13 ноември 2019 г. „За изискванията към лечебните заведения, които извършват обучение на студенти и специализанти“. Център за психично здраве Велико Търново ще преведе структурата и организацията на дейността си, както и необходимото оборудване и квалификацията на персонала си с цел да отговори на критериите и условията, за да може лечебното заведение да осъществява дейностите по:

- а) клинично обучение на студенти и докторанти по медицина;
- б) клинично обучение на студенти;
- в) следдипломно обучение на лекари, и специалисти по здравни грижи;

През 2020 година залагаме в разход за текущ ремонт и поддръжка средства за ремонт на кабинетите в поликлиниката на центъра, както и ремонт на две стаи в стационарния блок. Предвиждаме общата стойност на инвестициите в т.ч. и ремонта да бъде на стойност около 76 хил.лева.

ИНВЕСТИЦИОННА ПРОГРАМА ЗА 2020 ГОДИНА

За 2020 год. дружеството залага следните разходи:

Вид разход	необходими средства в лева	Източник на финансиране
СМР за ремонт на поликлиника и ремонт на две стаи в дневен стационар	66000	Собствени средства
Сертифициране на Дружеството по Наредба № 8	10000	Собствени средства
Общо инвестиции за 2020 г.	76000	чрез реинвестиция на печалбата

Сградата в с. Средни колиби /бивша здравна служба/ се нуждае от основен ремонт. Същата е получена от Община Елена като дарение под условие и не могат да се извършват действия по отписване или продажба без решение на дарителя.

8. СЧЕТОВОДНА ПОЛИТИКА

За осъществяване и представяне на необходимата счетоводна информация в ЦПЗ е приета Счетоводната политика за 2019 година и е актуализирана съгласно промените в националните счетоводни стандарти. Счетоводната политика се променя при съществени изменения в действащото законодателство или предмет на дейност на дружеството/, която е приложена към настоящия бизнес план за 2020 година.

В нея са залегнали основните нормативни изисквания по Закона за счетоводството и националните счетоводни стандарти:

Отчитането на приходите и разходите се извършва на принципа на текущото начисляване /СС 1/ - приходите – при постъпване на средствата, а разходите – при извършването им и отнасящи се за отчетния период.

Относно отчитането на дълготрайните активи – в счетоводната политика са възприети да се прилагат в ЦПЗ изискванията на СС 16 - ДМА и прага за същественост /700 лева/ и амортизационните норми съгласно приетите такива в Закона за данъчното облагане на търговските дружества./чл. 50 и чл. 55 от ЗКПО/

Последващи разходи, свързани с ремонта на дълготрайните активи, се отчитат съгласно счетоводните стандарти /т. 6.1 и 6.2 от СС 16-ДА / и Закона за корпоративното подоходно облагане / чл. 63/.

9;10. МАРКЕТИНГОВА И РЕКЛАМНА ПРОГРАМА

Дейността на дружеството е такава, че е малко зависима от съответната маркетингова и рекламна програма. Услугите, които предоставя дружеството не са с характер на маркетингова и рекламна стратегия. И все пак, тук може да се отбележат дейности, които ЦПЗ може да осъществи за разясняване на здравните услуги които дружеството осъществява, както и да привлича пациентите за това, като не дава възможност да се търсят услугите частната лекарска практика, която е разрешена от закона.

Като такива са дейностите, които могат да се правят от ЦПЗ и се определят като:

1. Участие в републиканския регистър на здравните заведения в Република България
2. Изготвяне на радио и телевизионни рубрики в местните медии, както и в пресата.
3. Насочване на усилията към външни организации за даване на дарения и спонсорство относно осигуряване на по-добри условия за медицинската дейност на дружеството.
4. Изследване на потребността от медицински услуги, като се анализира и изследва заболяемостта на населението, необходимостта от прилагането на специфични знания, умения, сложна лечебно-диагностична апаратура. Анализ на неудовлетворената медицинска помощ.
5. Поддържане и постоянно актуализиране на сайт на ЦПЗ-В.Търново в интернет – <http://tcentarpzvt.com/>

11. ПЛАН-СМЕТКА ЗА ПРЕДСТАВИТЕЛНИ РАЗХОДИ И РАЗХОДИ ЗА ДАРЕНИЯ И СПОНСОРСТВА

1. Представителни разходи за 2020 година

За закупуване на кафе, захарни изделия, чай и други представителни разходи за диспансера през 2020 година са необходими за разрешаване разходи на обща сума в размер на **500 лева**. При необходимост от използване на тези средства през годината ще бъде поискано разрешение от Общинския съвет.

2. Разходи за дарения и спонсорство – не се предвиждат за 2020 година

АНАЛИЗ НА ФИНАНСОВОТО СЪСТОЯНИЕ – ИЗВОДИ

При така формирания в бизнес плана бюджет за 2020 година в частта на приходите, при условие че финансирането е не по-малко от предвиденото, както и запазване нивото на предвидените разходи, може да се отчете, че изпълнението му ще осигури едно оптимално изпълнение на поставените задачи по предмета на дейност на дружеството. В приходната част не може да бъдат предвидени приходи от изпълнение на договори за клинични изпитания на лекарствени средства тъй като реализирането на тези договори до момента на плащане е свързано с много условия от страна на възложителя т.е. реализиране на един договор не означава плащане по него ако има отклонения от медицински и документални показатели.

В случай, че финансирането бъде по-малко от предвиденото, това ще доведе до ограничаване на много разходи, включително и невъзможност за увеличаване възнагражденията на медицинския персонал. Това ще се отрази на качеството на медицинското обслужване, както и отлив на медицински кадри и невъзможност за осигуряване на смените в отделенията.

Гл. Счетоводител:

/Д.Ангелов/



* ВО/д-р М.Пётрова-Андреева/

"Ц П З - В. ТЪРНОВО" ЕООД

МЕДИЦИНСКИ ПОКАЗАТЕЛИ - бизнес програма
2020 година

Период	Брой легла	Средно списъчен състав	Печалба хил.лв	Преминали болни - брой	Пролежани леглодни брой	Оборот на едно легло	Средна продължите лност на престой - в дни	Използваем ост на едно легло - дни
Тримесечие - 2020 г.	130	70	13	579	11 338	4.45	19.6	87.2
Шестмесечие - 2020 г.	130	70	15	1230	21 961	9.46	17.9	168.9
Деветмесечие - 2020 г.	130	70	14	1633	33 714	12.56	20.6	259.3
Общо 2020 година	130	70	16	2070	44 970	15.92	21.7	345.9

Изготвил:..
/Д. Ангелов/

Гл. счетоводител
/Д. Ангелов/

Управител:
/д-р М. Петрова-Андреева/



„ЦЕНТЪР ЗА ПСИХИЧНО ЗДРАВЕ – ВЕЛИКО ТЪРНОВО” ЕООД

С Ч Е Т О В О Д Н А П О Л И Т И К А

НА “ЦПЗ – ВЕЛИКО ТЪРНОВО “ – ЕООД

за 2020 година

17.12.2019 г.

1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

“Център за психично здраве – Велико Търново” ЕООД – гр. Велико Търново, ул. Бузлуджа № 1 е еднолично търговско дружество с ограничена отговорност със 100% общинска собственост. Навсякъде по-надолу ще бъде наричано “дружеството”

Дружеството е регистрирано в съда с Решение № 215/14.09.2000 година по фирмено дело № 1257/2000 година на ВТОС. На основание § 70, ал.1, т.1 от Преходните и заключителни разпоредби към Закона за изменение и допълнение на Закона за лечебните заведения /ДВ, бр.59 от 2010 год./ и Решение № 1043 от 19.08.2010 година на Великотърновския общински съвет се променя фирменото наименование от „ОДПЗС-В.Търново” ЕООД на „ЦПЗ-В.Търново” ЕООД. Направена е пререгистрация в Агенцията по вписванията с ЕИК 104525651.

На основание чл.46, ал.2 от Закона за лечебните заведения е получено Разрешение за осъществяване на лечебна дейност № ЦПЗ-127/20.12.2010 година от Министерство на здравеопазването.

Дружеството има предмет на дейност: оказване на медицински услуги по специалността „Психиатрия”.

Дружеството отговаря на изискванията на чл.19, ал.3 от Закона за счетоводството за малки и средни предприятия и прилага Националните стандарти за финансови отчети за малки и средни предприятия.

На основание чл.37, ал.1, т.1 от Закона за счетоводството Годишният финансов отчет на дружеството не подлежи на одиторска проверка.

Дружеството съставя годишен финансов отчет за период от 01.01. до 31.12. на съответната година. Съгласно чл.20 от Закона за статистиката дружеството попълва и „Годишен отчет на нефинансовите предприятия” по утвърден от НСС образец.

Дружеството съставя и тримесечни, шестмесечни и деветмесечни финансови отчети за нуждите на дружеството и Принципала – Община Велико Търново.

2. ОБЩА ХАРАКТЕРИСТИКА /ОПИСАНИЕ/ НА СЧЕТОВОДНАТА ПОЛИТИКА

Счетоводната политика представлява възприетия от ЦПЗ-В.Търново счетоводен модел за отчитане на дейността през отчетния период. Тя е съвкупност от принципи, изходни предположения, концепции, правила, бази и процедури за отчитане на дейността и за представяне на информацията във финансовия отчет.

2.1. Характеристика на счетоводната политика

По своето съдържание счетоводната политика е съвкупност от организационни, методологични, методични и технологични принципи и способности за регистриране, предаване, оценка, обработване, актуализиране, съхранение и ползване на създадената счетоводна информация за определен период, възприети от дружеството за

съставяне и представяне на финансовия отчет за съответния отчетен период.

Управителят определя счетоводната политика на Дружеството до началото на отчетния период в съответствие с:

- Принципите, определени в Закона за счетоводството;
- Изискванията, определени в Закона за счетоводството и Националните стандарти за финансови отчети за малки и средни предприятия;

- Нормативните актове на Министерство на здравеопазването;
- Вътрешни нормативни разпоредби;

Дружеството организира и осъществява текущото счетоводно отчитане в съответствие с изискванията на българското законодателство – счетоводно, данъчно и търговско.

Счетоводната политика на дружеството е изготвена така, че да отговаря на изискванията за:

- Разбираемост на информацията – да е полезна на потребителите при вземане на икономически решения;

- Надеждност - представя достоверен резултат /без съществени грешки/ от финансовото състояние, отразява икономическата същност на събитията и операциите, а не просто тяхната правна форма;

- Сравнимост да дава възможност за сравняване на информацията на дружеството от различни години;

2.2. Общи изисквания и принципи

При спазване изискванията на Счетоводен стандарт 1 /СС1/, както и на чл.23 от Закона за счетоводството, Дружеството прилага следните основни изисквания и принципи:

2.2.1. Общи изисквания към финансовия отчет:

- Финансовите отчети се съставят на български език, с арабски цифри и в хиляди лева

- Финансовите отчети трябва да:

- Представят вярно и честно имущественото и финансово състояние и финансовите резултати от дейността на дружеството, паричните потоци и собствения капитал

- Вярно и честно представяне- достоверно показване на ефектите от операциите, други събития и условия в съответствие с определенията и критериите за признаване на активи, пасиви, приходи, разходи, заложен в приложимите счетоводни стандарти

- Съдържанието да бъде ясно и разбираемо. съобразно изискванията на Закона за счетоводството и Националните счетоводни стандарти

2.2.2. Принципи за представяне

- **Текущо начисляване** – Дружеството изготвя финансовия си отчет, с изключение на Отчета за паричния поток, на база текущо начисляване. По този принцип приходите и разходите, произтичащи от сделки и събития, се начисляват към момента на тяхното възникване, независимо от момента на получаването или плащането на паричните

средства или техните еквиваленти и се включват във финансовия отчет за периода, за който се отнасят.

➤ **Действащо предприятие** – годишният финансов отчет се изготвя на база действащо предприятие по смисъла на действащия Закон за счетоводството

➤ **Последователност на представяне** – представянето и класификацията на статиите във финансовия отчет се запазват и в следващите отчетни периоди, освен ако не са настъпили значителни промени в нормативната база или е настъпила значителна промяна в характера на дейността на дружеството, и че е необходимо друго представяне на финансовия отчет.

➤ **Същественост и обобщаване** – всяка група от сходни статии се представя отделно във финансовия отчет. Статии с несходна характеристика или функция се представят отделно. Несъществени са статиите с малки стойностни измерения /до 5% от приходите/ и при неоповестяване не би довело до нарушаване на изискванията за вярно и честно представяне на имущественото и финансово състояние на дружеството.

➤ **Компенсиране** – Активи и пасиви не се компенсират във финансовия отчет, освен когато такова компенсиране се изисква, или е разрешено от стандарт или друг нормативен документ. Дружеството отчита поотделно както активи и пасиви, така и приходи и разходи.

➤ **Сравнителна информация** – във финансовия отчет се представя сравнителна информация за текущия и за предходния отчетен период. Представя се във всички съставни части на финансовия отчет съгласно счетоводния стандарт за представяне на финансовите отчети. Когато е по-уместно се представя и в текстови и описателен вид за по-добро разбиране на съдържанието на финансовия отчет за съответния период.

➤ **Независимост на отделните счетоводни периоди** – всеки счетоводен период се третира счетоводно сам за себе си, независимо от връзката му със следващите отчетни периоди. Съпоставимост между приходите и разходите – разходите извършени във връзка с осъществяване на дейността на дружеството да се отразяват във финансовия отчет за периода, през който дружеството черпи изгода от тях, а приходите се отразяват за периода през който са отчетени разходите по тяхното получаване.

➤ **Предпазливост** – извършва се оценка на възможните рискове при отразяване на счетоводните статии и очакваните евентуални загуби с цел получаване на действителен финансов резултат.

➤ **Предимство на съдържанието пред формата** – събитията отразени с счетоводните операции съответстват на съдържанието, същността и икономическата реалност.

➤ **Оценяване на позициите** – извършените разходи за материали и консумативи в дружеството се отразяват в счетоводните отчетите по цена на придобиване.

2.3. Система на текущо и периодично счетоводно отчитане

2.3.1. Документиране на стопанските операции

Документалната обосновааност на стопанските операции и факти изисква те да бъдат документирани чрез определени първични и вторични счетоводни документи, като информацията от тях се отразява в счетоводните регистри.

Съществен момент при документирането е принципа на предпазливостта – разумно оценяване и отчитане на съдържанието на счетоводните операции. Изисква се лицата, които са натоварени със заповед на Управителя и отговорни за осъществяване на стопанските операции да проявяват разумна преценка на стопанските, юридически и други събития, с цел да се избегне риска от настоящата неопределеност в бъдещите отчетни периоди.

Управителя на дружеството и главния счетоводител определят първичните и вторични счетоводни документи и регистри, с помощта на които се осигурява документирането на всяка стопанска операция.

За целта в дружеството е изготвен Правилник за документооборота, в който подробно са описани всички първични счетоводни документи, правилата за тяхното съставяне, оформяне, счетоводно отчитане и представянето им в счетоводния архив за съхранение от отговорните за това длъжностни лица, определени със заповед на Управителя.

2.3.2. Синтетично и аналитично отчитане

В дружеството, за всяка стопанска операция се води съответната синтетична и аналитична отчетност. Това се постига с изготвения от главния счетоводител и утвърден от Управителя на дружеството Индивидуален сметкоплан. Групирането на сметките по раздели и групи в него е съобразено с действащите нормативни документи – Закон за счетоводството; Националните стандарти за финансови отчети на малки и средни предприятия; всички данъчни и други закони, които засягат счетоводната отчетност.

2.3.3. Форма на счетоводство и софтуер

В дружеството се прилага двустранното счетоводно записване на основание утвърдения индивидуален сметкоплан, утвърден от Управителя. Възприета е автоматична обработка на счетоводната информация, като се прилага програмния продукт “Work Flow”.

Прилаганата форма на счетоводно отчитане и програмния продукт осигуряват спазването на Закона за счетоводството, счетоводните стандарти и другите нормативни актове.

2.3.4. Инвентаризация

Инвентаризацията е необходима за вярно и честно представяне активите и пасивите на дружеството и финансовото му състояние в годишния финансов отчет. Тя представлява проверка, доколко отчетните данни в годишния финансов отчет съответствуват на действителността.

Обекти на инвентаризацията са дълготрайните активи, материалните запаси, паричните средства, вземанията и задълженията.

Инвентаризация на активите и пасивите се извършва през всеки отчетен период с цел достоверното им представяне в Годишния финансов отчет.

При необходимост, инвентаризации се извършват и по-често /например при смяна на материално отговорни лица или други възникнали обстоятелства/.

Документирането на инвентаризациите и резултатите от нея се извършват с определените в Правилника за документооборота документи.

2.3.5 Периодичност на счетоводното приключване

Ежемесечно - В дружеството ежемесечно до 15-то число на следващия месец се изготвя оборотна ведомост, с цел анализиране на салдата по сметките и предприемане на навременни мерки за уреждане на вземанията, и задълженията. Месечният отчет се състои минимум от Оборотна ведомост.

Тримесечно – финансовият отчет включва задължително: счетоводен баланс; отчет за приходите и разходите; разшифровка на разходите по икономически елементи и допълнителни справки, искани за представяне от Принципала /Община – Велико Търново/. Освен тях се изготвят и представят съответните отчети за нуждите на статистиката и на Регионалната здравна инспекция. Тримесечният отчет се изготвя до 15-то число на следващия месец, освен ако Принципала или другите институции не изискват това да става в други срокове.

Годишно – В края на отчетния период /01.01. – 31.12./ задължително се изготвя годишен финансов отчет съобразно изискванията на действащия счетоводен стандарт за представяне на финансов отчет. Съдържанието на отчета е съобразено с изискванията на стандарта и другите нормативни документи засягащи счетоводната и данъчна законодателност, както и изискванията на Националния статистически институт, Регионалната здравна инспекция и Принципала /Община – Велико Търново/.

3. Счетоводни политики за материални активи

За всеки вид актив, отразен в годишния финансов отчет се прилагат съответните счетоводни политики, съобразени с действащото законодателство.

В този раздел се включват и нематериалните дълготрайни активи, поради сходството на отчитане с другите активи.

3.1. Дълготрайни материални активи

Отчитането на дълготрайните активи в дружеството става на базата на действащите счетоводни стандарти за тях – за дълготрайните материални активи, за амортизациите и за тяхната

последваща оценка. Отчитането на Дълготрайните материални активи на дружеството става съгласно критериите и изискванията на СС16.

3.1.1. Определения

Дълготрайните материални активи са установими нефинансови ресурси, притежавани от дружеството, които:

- имат натурално-веществена форма
- използват се за производствени нужди на дружеството
- очаква се да бъдат използвани за повече от един отчетен

период

3.1.2. Признаване на дълготрайни материални активи

Един актив се признава и се отчита като дълготраен материален актив в дружеството когато:

- отговаря на определението за дълготраен материален актив
- стойността на актива може надеждно да се оцени и неговата стойност при придобиването му е над **700 /седемстотин/ лева – стойностен праг**

- очаква се дружеството да получи икономическа изгода при използването му.

Активи, които отговарят на определението за дълготраен материален актив, но са със стойност при придобиването им под **700 /седемстотин/ лева** се отчитат като текущи разходи. За проследяване на наличността и движението на такива активи /до 700 лева - включително/ те се отчитат задбалансово, но не по-малко от 100 лева при придобиването им.

3.1.3. Класификация на дълготрайните материални активи

Дълготрайните материални активи в дружеството и съгласно действащите нормативни определения се класифицират в следните групи:

- Земи
- Сгради и конструкции
- Машини и оборудване
- Транспортни средства
- Офис обзавеждане
- Съоръжения
- Компютърна техника
- Други дълготрайни материални активи

3.1.4. Придобиване на дълготрайни материални активи

Придобиването на дълготрайни материални активи в дружеството може да се извършва по няколко начина:

- покупка
- строителство
- финансов лизинг
- безвъзмезден начин
- дарение

3.1.5. Първоначална оценка на дълготрайните материални активи

Първоначалната оценка на всеки дълготраен актив се оценява по цена на придобиване , която включва покупната цена и всички преки разходи и зависи от начина на придобиването му и се завеждат в баланса на дружеството и става след разрешение на Принципала /Община – Велико Търново/.

- Дълготрайните материални активи, създадени в дружеството се оценяват по себестойност /извършените разходи/

- Чрез възлагане или покупка – заплатената сума

- По безвъзмезден начин или чрез дарение – по справедлива стойност към датата на придобиването му. Справедливата стойност е цената, по която се е водил актива при дарителя. В случай, че такава цена няма, или тя не съответствува на пазарната цена в момента на придобиването – оценката се извършва от комисия, а ако се отнася за земи и сгради – от лицензиран оценител.

- При условие на финансов лизинг /разсрочено плащане/ - еквивалента на паричната сума. Разликата до договорената сума за плащане се признава като лихвен разход.

В цената на придобиване се включват всички преки разходи по придобиване и привеждане на актива в работно състояние в съответствие с предназначението му.

В цената не се включват административни и общи разходи.

3.1.6. Последващи разходи

Последващите разходи биват два вида – текущи разходи и разходи за подобрения и модернизация /съгласно действащото счетоводно и данъчно законодателство/

- Текущи разходи – това са разходите по текущото обслужване на актива и са предназначени за поддържането му в обичайното състояние на актива. Тези разходи се отчитат като текущи за периода , през който са направени;

- Разходи за подобрения, реконструкция и модернизация – това са такива разходи, които водят до увеличаване на икономическата изгода от актива. Те се отчитат като капиталови разходи и с тях се увеличава стойността на актива;

Разходите, които водят до нарастване на икономическата изгода се изразяват в:

- Увеличаване на полезния живот на актива;

- Осъвременяване на различни части с цел да се постигне значително подобряване на производителността на актива;

- Промяна във функционалното предназначение на актива, спрямо първоначалното му предназначение;

- Дълготрайните материални активи, които се състоят от разграничими съставни части, отговарящи поотделно на критериите за дълготраен материален актив, могат да бъдат разделени на своите съставни части и всяка част да се третира като самостоятелен актив. Това е необходимо, когато съставните активи имат различни полезни срокове на годност или по различен начин осигуряват икономическа

изгода, което налага да се използват различни методи и норми на амортизация.

- При подмяна на разграничима част от дълготраен материален актив, подменената част се отписва, а направените разходи за подмяната или подновяването на частта се отчита като придобиване на отделен актив.

- При извършване на последващи разходи, свързани с отделни материални активи, се коригира балансовата стойност на актив, когато е вероятно дружеството да има икономическа изгода, увеличаване полезния срок на годност, разширяване на възможностите за нови дейности.

3.1.7. Оценка след първоначално признаване

След първоначалното признаване като актив всеки отделен дълготраен материален актив се отчита във финансовите отчети по цена на придобиване, намалена с начислените амортизации.

Оценките, които се правят след първоначалното оценяване на актива следва да се правят достатъчно редовно, така че балансовата стойност на дълготрайния материален актив да не се различава съществено от тази, която би била определена при използването на справедливата стойност към датата на съставяне на финансовия отчет.

Принципи на оценки след първоначалното оценяване /преоценки/:

- За земи и сгради – преоценената стойност следва да е справедливата стойност към датата на съставяне на годишния финансов отчет. Тя се определя от лицензиран оценител.

- Останалите дълготрайни материални активи се оценяват по справедливата им /пазарна/ стойност. Оценката се извършва по амортизируема стойност от комисия, определена от Управителя на дружеството по няколко начина – чрез преглед на цените на пазара, а ако няма такива те се оценяват по сходни активи или по коефициенти определени от комисията и утвърдени от Управителя на дружеството.

- Преоценката на активите се извършва при наличие на признаци за оценки – изменение на пазарната стойност, наличие на данни за морално изхабяване или физическо увреждане. При наличие на данни за тях се установява възстановимата стойност – по-високата между стойността в употреба и справедливата стойност.

Резултатите от преоценката се оформят със съответните протоколи за оценка и се отчитат както следва:

- При увеличение на балансовата стойност- увеличението се отчита като преоценъчен резерв. Ако в предходен отчетен период е признат разход от преоценка, увеличението от преоценката се признава за приход до размера на признатото намаление от оценката през предходния период.

- При намаляване на балансовата стойност – намалението се отчита като разход за периода, през който е извършена обезценката. Ако в предходни периоди е формиран преоценъчен резерв, намалението се отчислява от сумата на преоценъчния резерв до размера на резерва.

Последващите оценки на активите се оформят с протоколи.

Периодичност на оценките – до 5 години, когато има условия или при предпоставки за по-чести оценки /инфлация, рязко изменение на пазарните стойности и други/. Когато границата на същественост е несъществена / в размери под 20%/ преоценки не се правят.

При отписване на преоценен актив към 31.12., формирания преоценъчен резерв се прехвърля директно в неразпределената печалба.

3.1.8. Амортизация на дълготрайни материални активи

Отчитането на амортизацията на дълготрайните материални активи се извършва в дружеството съобразно изискванията на Закона за счетоводството и действащия счетоводен стандарт.

В дружеството се прилага линейния метод за амортизиране на активите, като се спазва изискването: за една и съща група от сходни активи се прилага един и същи метод на амортизация.

Начисляването на амортизациите започва от месеца, следващ месеца в който актива е придобит /въведен в експлоатация/

Преустановяване на амортизацията се извършва от месеца, следващ месеца в който актива е отписан от баланса.

Остатъчната стойност на дълготрайните материални активи на дружеството е незначителна и затова амортизируема стойност е равна на отчетната.

Амортизационната норма се определя като процентно съотношение между отчетната стойност и полезния живот на актива в години.

Дружеството приема полезният живот на активите и амортизационната норма да са съобразно фискалните такива, определени в Закона за корпоративното подоходно облагане.

По групи те са както следва:

груп а	категория активи	годишна амортизацио нна норма - %	полезен живот на активите – в години
I	масивни сгради	4	25
VII	останали сгради	15	6.7
I	съоръжения	4	25
II	Машини, оборудване, апаратура	30	3.3
IV	компютърна техника и софтуер	50	2
V	автомобили	25	4
VII	офис обзавеждане и други дълготрайни активи	15	6.7

За всеки дълготраен материален актив се изготвя и утвърждава от Управителя на дружеството амортизационен план /счетоводен и данъчен/. Реквизитите на счетоводния амортизационен план са

съобразно изискванията на Закона за счетоводството и действащия счетоводен стандарт. Реквизитите на данъчния амортизационен план са съобразно изискванията на Закона за корпоративното подоходно облагане и другите действащи нормативни документи.

На база на амортизационните планове на всеки актив се изготвят обобщени амортизационни планове с реквизити, съобразени с действащите нормативни документи.

3.1.9. Бракуване на дълготрайни материални активи

Активна подлежи на бракуване когато стане негоден за използването му поради физическо или морално изхабяване.

За бракуване на дълготрайни материални активи се издава заповед от Управителя на дружеството, в която се определят членовете на комисията. Комисията съставя протокол за брак, в който се описват причините за това. Същия се утвърждава от Управителя на дружеството, който издава и заповед за ликвидацията на актива. За резултатите от ликвидацията, комисията изготвя сметка.

3.1.10. Отписване на дълготрайни материални активи

Дълготрайни материални активи се отписват от баланса на дружеството когато не се очаква никаква икономическа изгода от нето и в следните случаи:

- При продажба;
- При бракуване;
- При липси или кражби;
- При дарения;
- При трансформиране на актива

3.1.11. Оповестяване

В годишният финансов отчет дружеството оповестява следната информация относно отчитаните дълготрайни материални активи:

- Подход при класифициране на активите и стойностен праг на същественост за признаване на дълготрайни материални активи;
- Подход при първоначалната оценка на активите;
- Възприетия подход за класификация на последващите разходи по ДМА като разходи за увеличаване на балансовата стойност на активите или като текущи разходи за дейността;
- Възприетия подход за последващи оценки на активите;
- Възприетия подход за отчитане на временно извеждане от употреба на ДМА;
- Балансовата стойност на активите в началото и в края на отчетния период;
- Придобитите дълготрайни материални активи;
- Отписаните дълготрайни материални активи;
- Направените преоценки и резултатите от тях;
- Стойност на ползувани чужди дълготрайни материални активи;
- Стойност на отдадените под наем собствени дълготрайни активи.

- Отчетна стойност на напълно амортизираните дълготрайни материални активи - по групи;

3.2. Нематериални дълготрайни активи

3.2.1. Определение - нематериалните дълготрайни активи са установените не финансови ресурси, придобити и контролирани от дружеството които:

- нямат физическа субстанция;
- имат съществено значение при употребата им за дейността на дружеството;

- очаква се икономическа изгода от използването им;

3.2.2. Признаване – един актив се признава като нематериален дълготраен актив когато:

- отговаря на определението за дълготраен нематериален актив;

- при придобиване може надлежно да се оцени;

- от използването му се очакват икономически изгоди за дружеството;

- са със стойностен праг на същественост над **700** /седемстотин/ лева

За дружеството като нематериални дълготрайни активи се отчитат програмните продукти. Останалите видове нямат приложение в дружеството.

Като други нематериални дълготрайни активи в дружеството се отчитат и подобренията /капиталовите разходи/ върху чужди дълготрайни материални активи /ползувани под наем/

3.2.3. За програмните продукти важат всички постановки, посочени в т. 3.1 – Дълготрайни материални активи.

4. Материални запаси

4.1. Определение – Материалните запаси са текущи (краткотрайни) материални активи под формата на материали, запасни части и медикаменти, придобити чрез покупка, които се изразходват при предоставяне на услугите, предмет на дейност на дружеството.

4.2. Класификация – материалните запаси в дружеството са:

- материали – основни и спомагателни;

- медикаменти;

- горива;

- облекло и предпазни средства;

- резервни части;

- инструменти;

- канцеларски материали;

- други;

4.3. Първоначално признаване

Материалните запаси се оценяват при придобиването им по доставна стойност, която включва: разходите за закупуване /покупната цена включително и мита, транспортни разходи и други, които могат да се отнесат пряко към придобиването/

В себестойността не се включват складовите и административни разходи – те се отчитат като текущи разходи през периода на възникване.

Материалните запаси се оценяват по по-ниската от доставната и нетната реализуема стойност. Разликата се отчита като текущ разход за дейността.

Поради това, че дружеството не е регистрирано по Закона за добавената стойност в цената на материалните запаси се включва и начисленото ДДС.

4.4. Метод за отписване

Материалните запаси, изразходвани за дейността на дружеството се отписват по метода на „първа входяща – първа изходяща” /ФИФО/ цена. В случаите на липси – те се оценяват по пазарната им стойност към момента на установяване на липсата.

4.5. Последващи оценки

Материалните запаси се представят в годишния финансов отчет по по-ниската от доставната себестойност и нетната реализуема стойност съгласно действащия за материалните запаси счетоводен стандарт.

Това налага периодично при съставяне на годишния счетоводен отчет да се извършва преглед на материалните запаси, който да установи има ли материални запаси, чиято нетна реализуема стойност е по-ниска от доставната.

Когато балансовата /отчетна/ стойност на материалните запаси е по-висока от нетната реализуема стойност, се извършва обезценка чрез намаляване на балансовата стойност. Това намаление се отчита като текущ разход. В обратния случай – преоценка не се извършва.

Основните причини за обезценката на материалните запаси са: морално остаряване; намаляване на потребителската стойност поради физически повреди и други.

Обезценката се извършва от комисия назначена от Управителя на дружеството чрез получаване на ценоразписи или оферти на различни доставчици, а при липса на такива оценката се извършва по преценка на комисията.

За обезценяването на материалните запаси се съставя протокол за оценка

4.6. Инвентаризация

Инвентаризация на материалните запаси се извършва ежегодно преди съставяне на годишния счетоводен отчет, а при необходимост от наличие на други обстоятелства в зависимост от случаите – смяна на материално-отговорното лице, кражби, погиване и др.

4.7. Бракуване и на материални запаси

Когато материалните запаси са морално остарели и/или физически негодни, както и при изтичане на срока на годност на медикаментите, те се бракуват от комисия, назначена със заповед на Управителя на

дружеството, за което се съставя протокол, който се утвърждава от Управителя.

Бракуването се извършва чрез физическото им унищожаване, предаване на вторични суровини и други, а за медикаментите – съгласно разпоредбите на Министерство на здравеопазването и на околната среда.

Отписването от баланса става по отчетната им стойност при тяхното бракуване или при установяване на липси, кражби, погиване и други.

4.8. Оповестяване

В годишният финансов отчет се прави оповестяване за:

- оценката на материалните запаси
- отчетната им стойност
- размера на обезценката

5. Финансови инструменти и активи

Финансов инструмент – договор, който поражда, едновременно както финансов актив в дружеството, така и финансов пасив.

5.1. Финансов актив за дружеството е всеки актив, който представлява

- парична сума
- договорено право за получаване на парични суми или други финансови активи от други предприятия или трети лица

5.2. Финансов пасив за дружеството е всеки пасив, който представлява договорено задължение за предаване на парични суми на други предприятия или трети лица

5.3. Класификация

Като финансови активи се приемат: паричните средства в касата или по банкова сметка на името на дружеството; вземанията от клиенти и доставчици; вземания от персонала; вземания от Министерство на здравеопазването; други вземания.

Като финансови пасиви се приемат: задълженията към доставчици и клиенти; задължения към персонала; задължения към осигурителни и данъчни институции; задължения по получени заеми и други.

Получените заеми са временно привлечени финансови средства срещу престация. Такива могат да бъдат от: банки, търговски дружества и други.

Според срока на ползуване те се делят на: краткосрочни – до 12 месеца и дългосрочни – над 12 месеца. Получените заеми се признават като пасив /задължение/ а лихвите и комисионните по тях се отчитат като текущи финансови разходи.

5.4. Оценка – финансовите активи и пасиви в дружеството се оценяват по паричната им еквивалентност.

5.5. Отписване

Финансовите активи и пасиви в дружеството се отписват когато:

- се уреди съответното вземане / задължение/
- изтече срока на вземането /давността/

- бъдат отписани по други причини

6. Доходи на персонала

При отчитане доходите на персонала дружеството се съобразява с действащото трудово, осигурително и данъчно национално законодателство и счетоводен стандарт 19. За целта са разработени: Вътрешни правила за работната заплата и Колективен трудов договор.

Доходи на наети лица за дружеството са всички форми на възнаграждения, които са им предоставени в замяна на вложения от тях труд /услуги - такива са: възнагражденията на персонала по трудови правоотношения, възнагражденията на лицата по договор за управление и такива без трудови правоотношения – граждански договори и на самоосигуряващи се лица.

Доходите от наети лица биват няколко вида /съгласно действащия счетоводен стандарт/, като в дружеството се отчитат само краткосрочните доходи.

Краткосрочните доходи, предоставени на персонала, са доходи на персонала, които стават напълно изискуеми в рамките на 12 месеца след края на периода, в който персонала е положил труд за тях и включват:

- основно възнаграждение за отработено време (заплата);
- допълнително възнаграждение за продължителна работа, за работа при специфични условия на труд, за по-висока квалификация /степен, звание/ и за работа при специален режим, нощен, извънреден труд и при вътрешно заместване, както и други съгласно действащи нормативни документи;
- възнаграждения, платени за работа през официални празници;
- социални осигуровки и надбавки, включително и за платен отпуск по болест, майчинство и др.
- възнаграждение над основното възнаграждение съгласно ПВПОРЗ и ДМС;
- възнаграждения за платен отпуск съгласно Кодекса на труда;
- други специфични допълнителни възнаграждения, уговорени с колективния трудов договор

Краткосрочните доходи се отчитат като разход и като текущо задължение за периода за който се отнасят.

Оценката за разходите за доходи е в зависимост от вида им:

- при основно възнаграждение – съгласно щатното разписание на дружеството;
- при допълнителните възнаграждения – от нормативните разпоредби за това;
- по извънтрудови възнаграждения – съгласно сключените договори;
- при платените отпуски – съгласно Кодекса на труда и КТД
- при други възнаграждения – в зависимост от съответните нормативни или вътрешни разпоредби и Корективен трудов договор.

Разходите за платени отпуски биват за: компенсирuеми отпуски и некомпенсирuеми отпуски. База за изчисляване на платените отпуски е възнаграждението за предходния месец.

Компенсирuеми отпуски /краткосрочни и дългосрочни/ са тези по Кодекса на труда, В дружеството се прилагат само краткосрочни такива –очаква се да възникнат в рамките на 12 месеца след края на периода, през който заетите са положили свързания с тези отпуски труд./натрупващи се отпуски/. Некомпенсирuемите отпуски са тези, които се полагат при определени условия и се отнасят само за отчетния период.

Разходите за компенсирuемите отпуски за отчетната година, които не са ползвани към датата на съставяне на годишния финансов отчет се оценяват /изчисляват/ като базата им е възнаграждението за месец ноември.

Разходите за натрупващите се компенсирuеми отпуски, включително и осигуровките съгласно Кодекса за социално осигуряване се отчитат като разход /"други разходи"/ за текущата година в отделни подсметки в групите за разходи и за задължения. Когато тези разходи са несъществени – не дават голямо отражение на финансовите резултати същите могат и да не се начисляват.

През следващата година разликата между начислените не ползвани отпуски към края на отчетния период и действително платените през следващите отчетни периоди се отчитат като други приходи или разходи за възнаграждения и осигуровки.

В годишния финансов отчет се оповестяват:

- признатите разходи за заплати
- признатите разходи за осигуровки
- признатите компенсирuеми отпуски
- задължението към персонала
- задължението към осигурителните организации

7. Провизии

На настоящият етап от дейността на дружеството няма създадени условия за отчитане на провизии. При възникване на такива, отчитането им ще става съгласно действащия за периода счетоводен стандарт.

8. Дарения

Съгласно реда определен от счетоводния стандарт се регламентира отчитането на правителствени и други дарения и правителствена помощ.

Като правителствени дарения се определя предоставянето на средства от правителството на дадено дружество като компенсация за спазване от негова страна в миналото или в бъдеще на определени условия, отнасящи се до текущата дейност на дружеството. Даренията представляват прехвърляне на средства с цел да се закупи, създаде или придобие дълготраен или друг вид актив.

Други дарения – това са всички дарения от трети лица за определени цели.

В дружеството даренията се отчитат съгласно изискванията на нормативните документи и се представят в счетоводния баланс като финансиране. Финансиранията биват за текущи и за инвестиционни разходи; краткосрочни и дългосрочни.

Даренията се признават като приход в зависимост от вида им:

- когато са за закупуване/създаване/ на амортизируеми активи – периодично като приход с размера на начислената амортизация;

- когато са за компенсиране на разходи – в момента на получаването им

- когато са компенсиране на бъдещи разходи – през периода, през който се извършват разходите;

Оповестяване – в годишният финансов отчет на дружеството правителствените дарения и даренията от трети лица се оповестяват:

- условията, съпровождащи получаването им;

- критериите за признаване като текущ разход;

- размера на получените средства;

- неизпълнените условия и непредвидимите събития, попречили на изпълнението на условията.

9. Собствен капитал

Собствения капитал се състои от:

- Основен капитал

- Резервен капитал

- Финансови резултати

Промени в размера на собствения капитал на дружеството се прави по решение на Принципала /Община – В.Търново/

Резервите се формират след облагането на печалбата при спазване на законоустановените изисквания и при извършване на преоценки на активи. Законовите резерви се формират на основание Търговския закон и другите нормативни разпоредби. Те могат да се ползват за покриване на загуби от предходни години, в размери и срокове, определени съгласно фискалните изисквания. Резервите от оценки на активи се формират в резултат на извършените в края на отчетния период преоценки на дълготрайни активи. Те се трансформират в неразпределена печалба при отписване на съответния актив от патримониума на дружеството.

Финансовия резултат се състои от:

- Печалби/загуби от предходни години

- Печалба/загуба за текущата година

10. Приходи

10.1. Определение

Приходите са brutния поток от икономически изгоди през периода, създаден в хода на обичайната дейност на дружеството, когато този поток води до увеличение на сабствения капитал, отделно от

увеличенията, свързани с вноските на собственика. Те се оценяват по справедлива стойност на полученото или подлежащо на получаване възнаграждение под формата на парични средства или парични еквиваленти /дълготрайни активи, материални запаси и др./.

Не се считат за приходи събраните суми от името на трети лица, които дружеството получава, но те не водят до увеличаване на собствения капитал.

10.2. Признаване на приходи

10.2.1. Приходът се признава, когато:

- ✓ е вероятно дружеството да има икономическа изгода, свързана със сделката;
- ✓ сумата на прихода може да бъде надеждно изчислена
- ✓ направените разходи или тези, които ще бъдат направени във връзка със сделката, могат да бъдат измерени
- ✓ приходите за всяка сделка се признават едновременно с извършените за нея разходи /принцип на съпоставимост на приходите и разходите/

10.2. Класификация

- от основната дейност – от продажба на услуги, продажба на активи, от излишъци на активи, от наеми, от отписани задължения, от глоби и неустойки и други;
- от дарения;
- от финансираня и субсидии;
- финансови приходи;
- извънредни приходи /признават се за такива тези които отговарят на действащите нормативни разпоредби – Закона за счетоводството и счетоводните стандарти/;

10.3. Оценка

Приходите се оценяват по справедлива стойност на получените или подлежащи на получаване възмездия и зависят от вида на прихода:

- приходите от продажби на услуги се признават с възникване на вземането. За дружеството такива приходи са:

✓ Субсидиите от Министерство на здравеопазването съгласно Методиката за субсидиране на лечебните заведения за преминал болен, която се утвърждава ежегодно. Приходите се отразяват за периода, за който се отнасят на база брой преминали болни и представения отчет по образец на РЗИ и МЗ.

✓ Приходите от платени медицински услуги на основание ЗЛЗ и вътрешна заповед на Управителя на дружеството.

- Приходи от дълготрайни активи – при прехвърляне правото на собственост;

- От финансиране и субсидии за инвестиции - след придобиване на дълготрайния актив – в размер на начислената за него амортизация.

- От дарения – в момента на получаване на дарението, когато е за текуща дейност, а когато е за дълготраен актив – в размер на начислената за него амортизация за периода;
- От наеми и лихви – на времева база;
- Излишъци от активи – при тяхното установяване;
- Отписани задължения – при изтичане на давностния срок или наличие на друго основание за отписване;
- Глоби, неустойки, лихви – след установяване на правото за тяхното получаване съгласно договори или съдебен път. При липса на такова наличие се признават за периода, през който са получени;
- Ценови разлики по липси и начети – при тяхното плащане;
- Приходи, които не се отнасят за текущата дейност през отчетния период се отчитат като приходи за бъдещи периоди и биват краткосрочни – до 12 месеца и дългосрочни – повече от 12 месеца. След разсрочване на дългосрочните се изготвя погасителен план за признаване на приходите като текущи.

Отчитането на приходите в оборотната ведомост става на принципа на чисти обороти през годината. Приходите се признават след като има постъпления за тях.

11. Разходи

11.1. Определение

Разходите са намаляване на икономическата изгода на дружеството по време на отчетния период под формата на изтичане или намаляване на активи или натрупване на пасиви.

11.2. Класификация

Разходите се отчитат по два признака: по икономическо съдържание и по вида на дейността за която се отнасят

11.2.1. За нуждите на дружеството и представянето им във финансовите отчети, разходите се групират по икономическо съдържание:

- за материали
- за външни услуги
- за амортизации
- за заплати
- за осигуровки
- други разходи
- финансови
- извънредни

11.2.2. За отчитане на разходите според дейността, за която се отнасят разходите биват: основни разходи пряко свързани с дейността на дружеството и административни разходи

11.2.2.1. Основни разходи свързани с дейността на дружеството

Основните разходи формират по-голямата част от разходите за основната дейност на дружеството. Те са непосредствено свързани с дейността на дружеството по оказване на медицински услуги и

обезпечаването на тези услуги предоставени населението. Основните разходи биват преки и непреки.

- Преки разходи – свързани са непосредствено с услугите, които дружеството извършва – медикаменти, храна и други.

- Непреки – общи постоянни и общи променливи. Те са обект на разпределение. Общи постоянни са разходите за амортизации, за поддържане на сградния фонд и оборудването. Общи променливи са разходите за: заплати, осигуровки, горива, енергия, вода и други

11.2.2.2 Административни разходи – те са свързани с функционирането на общата система за управление на дружеството – за административно-стопанското звено към диспансера.

11.3. Отчитане на разходите по икономически елементи

В дружеството е възприето следното групиране на разходите по икономически елементи, които се представят в Отчета за приходи и разходи и са съобразени с нормативните документи – Закона за счетоводството и действащите счетоводни стандарти

- Разходи за материали – основни и спомагателни материали, резервни части, консумативи, горива, електроенергия, вода, ммп и други

- Разходи за външни услуги – застраховки, наеми, транспортни услуги, охрана, телефонни и пощенски услуги, информационни услуги, сервизно поддържане, реклами, обяви, съобщения и други

- Разходи за амортизации – на дълготрайни активи, съгласно счетоводния амортизационен план.

- Разходи за заплати – всички видове начисления, като възнаграждения за положен труд на персонала по трудов договор, по договор за управление на Управителя на дружеството и по извънтрудови правоотношения /граждански договори и такива със самоосигуряващи се лица и на свободна професия/, както и всички видове плащания съгласно Кодекса на труда и КТД. В Този показател се отчитат и неползваните отпуски на персонала по трудов договор към края на отчетния период, съгласно действащия счетоводен стандарт “Доходи на персонала”

- Разходи за осигуровки – отчитат се съгласно действащото за периода законодателство;

- Други разходи – в тях влизат:

• Разходи за данъци, такси и други плащания – местни данъци и местни такси по ЗМДТ, алтернативни данъци по ЗКПО и други такси, определени със закон.

• Други разходи -служебни пътувания и командировки, представителни разходи, участия в съвещания, обучение и квалификация на персонала, разходи по преоценки на активи и всички неупоменати в останалите видове разходи

- Разходите по икономически елементи, които не са свързани с текущата дейност за отчетния период се отчитат като разходи за бъдеще периоди по отделна сметка с необходимата аналитична

отчетност. Същите се делят на краткосрочни – когато се отнасят за период до 12 месеца, и дългосрочни, когато са за повече от 12 месеца. Разсрочват се съгласно периода за който се отнасят и тогава се отчитат по сметките от групата разходи по икономически елементи, съобразно вида им.

11.4. Отчитане на разходите по дейности

Разходите по дейности в дружеството се отчитат както следва:

- Разходи за основна дейност – това са разходите за отделенията и поликлиниката, които могат пряко да се определят и са пряко свързани с обезпечаване приемането, обслужването и диагностицирането на пациентите в дружеството. Тези разходи се делят на такива, които директно могат да се отнесат към съответното звено и такива, които следва да се разпределят:

▪ Преки разходи: храна, медикаменти и консумативи, материали и облекло: база справка, лекарствени листи, искания.

▪ Разпределяеми: всички останали, без тези за спомагателна дейност и АСБ. ***За разпределението на тези разходи се изготвя за справка за разпределение и процентно съотношение, която се актуализира при необходимост.***

- Разходи за спомагателна дейност – това са главно разходите за автотранспортната дейност на дружеството

- Общи /административни разходи/ - това са разходите отнасящи се за цялата дейност на дружеството и които не могат пряко да се определят за основната дейност. Такива са и административните разходи – по общото управление на дружеството

Разходите за спомагателна дейност, общите административни разходи и финансовите и други разходи се разпределят в края на отчетния период към разходите за основната дейност по отделения в процентно съотношение на приходите по отделения към общо приходите да периода.

Отчитането на разходите в оборотната ведомост става на принципа на чистите обороти.

12. Данъци от печалбата

Като такива се отчитат начислените данъци върху печалбата и данъчните ефекти от временни разлики съгласно изискванията на данъчните закони действащи за съответния отчетен период.

Изчисляват се с подаване на годишна данъчна декларация по образец, утвърден от Министерство на финансите.

За изчисляване на данъците се използват следните определения:

• Счетоводна печалба или загуба – печалбата или загубата за периода, определена като разлика между приходите и разходите от отчета за приходите и разходите, преди приспадане на разхода за данъци от печалбата

• Данъчна печалба или загуба – печалбата /загубата/ за даден период, определена съгласно установените от действащото данъчно

законодателство правила, на основата на която се определя размерът на дължимите /възстановими/ данъци.

Дължимите суми по текущи данъци се признават като текущ пасив, а в случаи на превишаване на платения данък – отчита се като текущ актив.

За начислените и платени данъци се води съответната синтетична и аналитична отчетност съгласно Индивидуалния сметкоплан на дружеството.

13. Условни активи и пасиви

Такива активи и пасиви се показват в годишния финансов отчет само в случаите когато възникнат.

Като условни активи се отчитат вземанията по съдебни дела, които се очаква да бъдат разрешени от съда в полза на дружеството и не се отчитат като вземания.

Като условни пасиви се отчитат задълженията по съдебни дела, които се очаква да бъдат решени във вреда на дружеството и не се отчитат като задължения.

Условните активи и пасиви се посочват в баланса като извънбалансови.

14. Фундаментални /съществени/ грешки

Фундаментални/съществени/ грешки са грешките, установени през текущия отчетен период, които са от такова значение, че финансовите отчети за един или повече периоди вече не могат да се считат за достоверни към датата на тяхното съставяне, представяне и публикуване в регистъра на Агенцията по вписванията.

За съществена /фундаментална/ грешка се приема такава, която е повече от 5% от приходите за съответния отчетен период и може надлежно да се изчисли. Изправяне на грешката е чрез корекция на натрупаната печалба /загуба/ в началото на периода, а сравнителната информация се преизчислява.

15. Събития, след датата на баланса

Тези събития биват коригиращи и некоригиращи.

Коригиращите събития се включват във финансовия отчет. Това са такива, които възникват след датата на изготвяне на баланса /31.12./. Такива са събитията, определени в счетоводните стандарти.

Некоригиращите събития не се включват във финансовия отчет, а само се оповестяват. Такива са събитията, определени в счетоводните стандарти.

16. Промени в счетоводната политика

По принцип счетоводната политика следва да бъде постоянна за отделните периоди и да създава възможност за постигане съпоставимост на счетоводните данни и показатели от текущия период и от предходните отчетни периоди.

Промени в счетоводната политика – извършват се само когато това го изисква закон, от счетоводен стандарт, или когато промяната ще доведе по надеждна информация и нейното по-подходящо представяне

на събитията или сделките във финансовия отчет. Промените се отразяват чрез коригиране на началните салда.

Не са промяна на счетоводната политика:

- приемането на счетоводна политика за събития и сделки, които се различават по същество от случилите се преди това събития и сделки;
- приемането на счетоводна политика за събития и сделки, които не са се случвали преди това или са били незначителни

17. Годишен финансов отчет

Годишният финансов отчет се изготвя не по-късно от 08 март на следващата за отчетния период – 31.12.2019 година. Съдържанието му зависи от действащия счетоводен стандарт, изискванията на Принципала, НСИ и данъчните органи.

Активите и пасивите в баланса се отчитат като текущи и не текущи, като се посочват и за съответния период на предходната година /на 01.01./

Счетоводният баланс и Отчета за приходите и разходите се съставят в двустранна форма.

Отчета за паричният поток се изготвя на база прекия метод – данните се извличат директно от счетоводните сметки.

18. Заключителни разпоредби

Счетоводната политика на ЦПЗ – Велико Търново е изготвена съгласно изискванията на Закона за счетоводството и Счетоводните стандарти и е утвърдена от Управителя на дружеството на 19.12.2019 година.

При изменение и допълнение в счетоводното законодателство се извършват съответните изменения и с настоящата счетоводна политика.



Изготвил: Гл. счетоводител:

/Д.Ангелов/

Утвърдил: Управител:

/д-р М.Петрова-Андрева/

„ЦЕНТЪР ЗА ПСИХИЧНО ЗДРАВЕ– ВЕЛИКО ТЪРНОВО” ЕООД
5000 – гр. В.Търново, ул. Бузлуджа № 1
Управител: тел/факс: 062/623 796; E-mail: cpzvt_fin@abv.bg

СПРАВКА

**за приходите от сключени договори за клинични изпитания
в “ЦПЗ – В.Търново” ЕООД – В.Търново през 2020 година**

**„ Център за психично здраве В.Търново” ЕООД не предвижда
приходи от проучвания по сключени договори за клинични изпитания през
2020 година.**



Гл. счетоводител: Д. Ангелов

Управител: д-р М. Петрова-Андреева