

INFORMACJA DODATKOWA

**obejmująca wprowadzenie do sprawozdania finansowego
za rok obrotowy 2017**

**SPZOZ Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im.
J. Śniadeckiego w Białymstoku**

oraz dodatkowe informacje i objaśnienia

**Wprowadzenie do sprawozdania finansowego za okres od 01.01. do 31.12.2017 r.
oraz dodatkowe informacje i objaśnienia**

Wprowadzenie do sprawozdania finansowego

Nazwa /firmy/ - Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Wojewódzki Szpital Zespolony im. J. Śniadeckiego w Białymstoku

Siedziba – Białystok, ul. M.Skłodowskiej-Curie 26

Podstawowy przedmiot działalności – 8610Z Działalność Szpitali. Świadczenie usług zdrowotnych w zakresie stacjonarnych i ambulatoryjnych świadczeń medycznych.

Sąd rejestrowy – Sąd Rejonowy w Białymstoku XI Wydział Gospodarczy
Nr KRS – 0000003421

Czas trwania działalności – nieograniczony.

Okres objęty sprawozdaniem od 01.01.2017 r. do 31.12.2017 r.

Sprawozdanie zostało sporządzone przy założeniu kontynuowania działalności gospodarczej przez jednostkę w dającej się przewidzieć przyszłości, i nie istnieją okoliczności wskazujące na zagrożenie kontynuowania działalności, w co najmniej 12 kolejnych miesiącach.

1. Jest realizowany program restrukturyzacji, którego celem jest poprawa kondycji finansowej Szpitala. Szpital został zakwalifikowany do II poziomu w systemie podstawowego szpitalnego zabezpieczenia świadczeń opieki zdrowotnej. W związku z powyższym posiada zawartą z NFZ umowę w tym zakresie na okres od 01.10.2017 – 30.06.2021 r.

2. Przyjęte zasady rachunkowości:

2.1. Aktywa trwałe

Wyceniane są według cen nabycia po uwzględnieniu odpisów amortyzacyjnych ustalonych na podstawie planu amortyzacji

Ewidencja majątku trwałego prowadzona jest syntetycznie wartościowo, analitycznie ilościowo-wartościowo wg miejsc użytkowania.

Syntetyczna ewidencja majątku trwałego prowadzona jest metodą komputerową, analityczna ręczną w księgach inwentarzowych wg miejsc użytkowania.

Wyceny środków trwałych dokonuje się wg cen zakupu powiększonych o ewentualne dodatkowe koszty, np. koszty montażu, uruchomienia, cła itp.

Minimalną wartość środka trwałego określono na 3.500 zł, a czas użytkowania powyżej jednego roku. Aktualizacji wyceny oraz umorzeń środków trwałych dokonuje się metodą szczegółową, na podstawie rokrocznie ogłaszanych w Dzienniku Urzędowym GUS, wskaźników przeliczeniowych.

Środki trwałe stanowiące wyposażenie oraz zbiory biblioteczne ewidencjonowane są wg cen zakupu.

Określono minimalną wartość wyposażenia ewidencjonowanego wartościowo na 100 zł.

Od 1.01.2000 r. wszystkie zakupy są ewidencjonowane i przyjmowane na stan Magazynu.

Wyposażenie podlega umorzeniu w 100 % w przypadku przekazania go do użytkowania /zakupu lub pobrania z magazynu/ od 100 do 3 500 zł.

Odzież ochronna i robocza ewidencjonowana jest ilościowo na indywidualnych kartach wyposażenia pracownika.

Do wartości niematerialnych i prawnych środków trwałych zaliczane są w szczególności licencje – programy komputerowe.

2.2. Rzeczowe składniki majątku obrotowego

Zakup i rozliczenie zakupu materiałów ewidencjonowane jest syntetycznie – wartościowo oraz analitycznie ilościowo-wartościowo.

Podstawą wyceny przy zakupie są ceny zakupu, natomiast przy wydaniu do użytkowania z magazynów stosowane stosuje się zasadę LIFO.

Wycena dokonywana jest wg cen zakupu.

2.3. Zapasy

Program komputerowy „Gospodarka materiałowa” służy do ewidencji zakupu oraz rozliczeń materiałów, które przyjmowane są po zakupie do magazynów Szpitala. Podstawę księgowości stanowią dokumenty stwierdzające przyjęcie oraz wydanie materiałów z magazynów.

Dane z programu „Gospodarka Materiałowa” automatycznie w końcu miesiąca przekazywane są do programu „Finansowo-Księgowo-Kosztowego”.

W programie „Gospodarka Materiałowa” w chwili przyjęcia do magazynu stosowane są ceny zakupu, natomiast w momencie wydania materiałów stosuje się zasadę LIFO.

W stosowanych programach obowiązuje archiwizowanie wprowadzonych danych, które odbywa się po zakończeniu pracy każdego dnia na dysku głównym.

2.4. Należności długoterminowe, krótkoterminowe i roszczenia.

Należności i roszczenia wykazano po pomniejszeniu o odpisy aktualizujące wartość należności.

Należności i roszczenia ewidencjonowane są syntetycznie oraz analitycznie wg kontrahentów /przy zakupach/ natomiast w pozostałych należnościach i zobowiązaniach wg rodzajów należności i zobowiązań.

Na należności trudne do ściągnięcia zostały dokonane odpisy aktualizujące ich wartość.

2.5. Zobowiązania krótkoterminowe.

Zobowiązania są wykazane w kwocie wymagającej zapłaty.

Kwota ta obejmuje :

- wartość nominalną,
- otrzymane obciążenia dotyczące odsetek za zwłokę w zapłacie,
- zasądzone koszty sądowe.

Zobowiązania ewidencjonowane są syntetycznie wg rodzajów i ich przeznaczenia.

2.6. Prowadzenie ksiąg rachunkowych

Rachunkowość prowadzona jest metodą komputerową na urządzeniach księgowych syntetycznych /kontach/ oraz analitycznych. Dokumentację oraz szczegółowy opis programów stosowanych w Szpitalu stanowią Instrukcje.

Rachunkowość prowadzona jest wg systemów: InfoMedica w skład którego wchodzi następujące aplikacje:

- Finanse i Księgowość
- Rachunek Kosztów
- Rejestr Sprzedaży
- Środki Trwałe
- Gospodarka Materiałowa
- Wyposażenie
- Kasa

Program „FINANSE I KSIĘGOWOŚĆ” służy do dokonywania zapisów księgowych w dziennik główny oraz na kartach syntetycznych i analitycznych dokumentów stanowiących podstawę dokonania księgowania. Zapisy są dokonywane chronologicznie, wg numeru i daty dokumentu. Wydruki kont syntetycznych dokonywane są na koniec każdego miesiąca.

Program „Rachunek Kosztów” służy do ewidencji kosztów wg rodzaju kosztów oraz miejsca ich powstawania. Zapisy w systemie „Rachunek Kosztów” wg rodzaju są dokonywane na podstawie dokumentów księgowych, potwierdzających powstawanie kosztów.

Przetwarzanie danych dotyczących kosztów wg miejsc powstawania odbywa się na podstawie raportów i sprawozdań sporządzonych przez komórki organizacyjne Szpitala.

Dla potrzeb programu komputerowego „Rachunek Kosztów” został dokonany podział komórek organizacyjnych na ośrodki zadaniowe i usługowe.

Program komputerowy „Kadry i Płace” służy do ewidencji zatrudnienia oraz zmian zachodzących w zatrudnieniu. Praca kadrowa jest powiązana z systemem wynagradzania – Płace. Na podstawie wprowadzonych danych o zatrudnieniu i wynagradzaniu pracowników dokonywane są wydruki list płac za każdy miesiąc – koszty wg rodzaju oraz na podstawie miejsca zatrudnienia wydruki kosztów wg miejsc ich powstania.

Wydruki przekazywane są do Działu Ekonomicznego, gdzie księgowane są w systemie FK i Koszty.

2.7. Koszty

Ewidencja kosztów dokonuje się syntetycznie i analitycznie. Analityka prowadzona jest wg rodzajów kosztów.

2.8. Sprzedaż i inne przychody

Ewidencja sprzedaży i innych przychodów prowadzona jest syntetycznie oraz analitycznie wg rodzaju sprzedaży i przychodu.

2.9. Fundusze i wynik finansowy

Konto Funduszu zasadniczego prowadzone jest tylko syntetycznie.

Pozostałe fundusze : świadczeń socjalnych

- dochody i wydatki syntetycznie i analitycznie,
- natomiast koszty zgodnie z zespołem 8.

Konto wynikowe „straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy” zawiera ewidencję syntetyczną oraz analityczną : wg rodzaju strat i zysków nadzwyczajnych a także wg miejsc ich powstawania.

2.10. Podstawa zapisów w księgach rachunkowych

Podstawę do zapisów w księgach rachunkowych stanowią dokumenty:

1/ przy zakupach i rozliczeniach wewnętrznych – oryginały:

- Faktury VAT
- Faktury VAT – korygującej
- protokół nieodpłatnych przyjęć
- oświadczeń składanych przez pracowników /wyjątkowo !/
- wewnętrznych not korygujących
- wewnętrznych poleceń księgowania
- dowodów stwierdzających przyjęcie środków obrotowych lub trwałych

2/ przy sprzedaży i rozliczeniach zewnętrznych – kopie:

- Faktury VAT
- Faktury VAT – korygującej
- protokołów przekazania środków obrotowych lub trwałych
- dokumentów stwierdzających wydanie na zewnątrz
- nota księgowa

Przy sprzedaży towarów, materiałów i usług oraz majątku trwałego, dokumenty stwierdzające w/w transakcję, grupowane są wg rodzaju dokumentu w rejestrach sprzedaży.

Rejestry są podstawą do rozliczenia należnego podatku od towarów i usług VAT.

Zasady prowadzenia rachunkowości w tutejszym Szpitalu zostały określone Zarządzeniem 34/2012 Dyrektora SP ZOZ Wojewódzkiego Szpitala Zespołonego im. J. Śniadeckiego z dnia 02 kwietnia 2012 roku w sprawie polityki rachunkowości. Zgodnie z art. 4 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości Szpital tworzy rezerwy na nagrody jubileuszowe, odprawy emerytalne. Nie tworzy się rezerw na podatek odroczony.

2.11. Szpital sporządza porównawczy rachunek zysków i strat.

2.12. Sprawozdanie z przepływów środków pieniężnych sporządzane jest metodą pośrednią.

2.13. W stosunku do poprzedniego roku obrotowego nie dokonano zmian.

Białystok, 30.03.2018 r

GŁÓWNY KSIĘGOWY


Karol Kozłowski

DYREKTOR SZPITALA


dr n. med. Cezary Ireneusz Nowosielski