

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач ГКУЗ «ККПБ им. В.Х. Кандинского»

  
\_\_\_\_\_ О.П. Ступина

Приложение к приказу № 232 от 21.03.2022г

**Порядок оказания и учета платных медицинских услуг в ГКУЗ «Краевая клиническая психиатрическая больница имени В.Х. Кандинского»**

Настоящий порядок определяет условия предоставления ГКУЗ «Краевая клиническая психиатрическая больница имени В.Х. Кандинского» (далее – Учреждение) платных медицинских услуг физическим и юридическим лицам.

Платные медицинские услуги оказываются Учреждением в соответствии с ГК РФ, БК РФ, НК РФ, ФЗ от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом РФ от 07.02.1992г. № 2300-1 «О защите прав потребителей», постановлением Правительства РФ от 04.10.2012 № 1006 «Об утверждении правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг», ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" от 27.07.2010 N 210-ФЗ, ФЗ от 29 июля 2017 г.; ФЗ от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт», постановлением Правительства РФ от 23.09.2002 № 695 "О прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности", Уставом ГКУЗ «ККПБ имени В.Х.Кандинского»

**Основные положения**

1. Платные медицинские услуги предоставляются на основании Прейскуранта цен (тарифов), утвержденного руководителем учреждения.
2. Физические лица, которым предоставляются платные медицинские услуги в обязательном порядке предоставляют письменное информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство и обработку персональных данных (как приложение к договору).

**Порядок заключения договора и оплаты медицинских услуг физическим лицом**

1. Физическое лицо обращается за бланком договора в регистратуру диспансерного отделения, самостоятельно заполняет свои реквизиты в двух экземплярах, один из которых оставляет у себя. Договоры на оказание услуг в регистратуру диспансерного отделения поступают с заполненными реквизитами учреждения, пронумерованные, подписанные и заверенные печатью учреждения.
2. После заполнения договора физическое лицо оплачивает услугу в кассу учреждения удобным для него способом: наличными деньгами в кассу учреждения или банковской картой через терминал, установленный в кассе Учреждения и затем обращается к врачу-психиатру за получением услуги, предъявив при этом оригиналы договора и

кассового чека. Кассир должен принять оплату только при наличии договора. Также кассир вносит фамилию, инициалы заказчика в реестр оплаченных услуг.

3. При формировании кассового чека наличная оплата отражается в показателе Приход наличными, безналичная оплата отражается в показателе Приход безналичными.
4. В некоторых случаях физическое лицо может оплатить услугу в банке или через мобильный банк, тогда физическое лицо при обращении к врачу-психиатру за услугой предъявляет оригиналы договора и квитанции банка.
5. Врач-психиатр перед оказанием услуги направляет физическое лицо в кассу учреждения для обмена квитанции банка на кассовый чек. (Данное действие необходимо для обеспечения выполнения требований Федерального закона 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» и избежания штрафных санкций со стороны налоговых органов).
6. Врач-психиатр погашает кассовый чек и возвращает его физическому лицу, а договор после оказания услуги передает секретарю диспансерного отделения.

#### **Порядок формирования и выдачи кассовых чеков при безналичной оплате услуг через банк или мобильный банк**

1. При поступлении денежных средств от физического лица на лицевой счет учреждения, бухгалтер передает платежные поручения кассиру посредством электронной почты.
2. При безналичной оплате медицинских услуг кассовый чек должен быть сформирован (пробит по КKM) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления денег на лицевой счет учреждения, т.е. в день получения выписки из лицевого счета. Если по каким-то причинам кассовый чек не был пробит, то он формируется (пробивается) не позднее даты оказания услуги.
3. При формировании кассового чека безналичная оплата отражается в показателе приход безналичными.
4. Кассир при предъявлении физическим лицом квитанции банка оставляет его у себя, а взамен выдает кассовый чек. Если кассовый чек еще не был пробит по КKM, то следует его пробить. (Такая ситуация возникает при оплате и обращении за услугой в один день или на следующий день, т.к. учреждение еще не располагает информацией о данном платеже).
7. Кассир должен потребовать от физического лица договор с целью внесения фамилии, инициалов заказчика в реестр выданных чеков, после чего вернуть его физическому лицу. Затем Реестр с приложенными к нему квитанциями передается в бухгалтерию учреждения.
8. До передачи физическим лицам кассовые чеки по безналичной оплате хранятся у кассира вместе с платежными поручениями. Если физическое лицо не обратилось за услугой в течение продолжительного времени и не обратилось за возвратом денежных средств и нет возможности связаться с ним, суммы таких платежей рассматриваются как задолженность, не востребованная кредиторами.

## **Порядок заключения договора и оплаты медицинских услуг юридическим лицом**

1. Юридические лица для заключения договора представляют заявку, карточку организации. После чего юридическим отделом Учреждения составляется договор и подписывается сторонами.
2. Юридические лица оплату услуг производят после их оказания на основании счета и акта об оказанной услуге.

## **Порядок заключения договора и оплаты медицинских услуг через Управление судебного департамента**

1. По судебно- психиатрическим, судебно-психологическим экспертизам, выполняемым в рамках гражданских дел, договор с Управлением судебного департамента Забайкальского края не заключается.
2. Оплату услуг по проведенным судебно- психиатрическим, судебно-психологическим экспертизам, выполняемым в рамках гражданских дел, производит Управление судебного департамента на основании Постановления (определения) суда.  
(согласно письму Управления судебного департамента Забайкальского края от 16.03.2022г. № УСД-2/588)

## **Возврат денежных средств по услугам, которые не были оказаны**

1. В случаях, если медицинские услуги оплачены ошибочно или не оказаны физическому лицу, денежные средства подлежат возврату лицу, оплатившему данные услуги.
2. Основанием для возврата денежных средств по безналичной оплате является заявление с приложением оригинала договора (при наличии) и квитанции банка. Форма заявления утверждается приказом руководителя. Денежные средства возвращаются с лицевого счета учреждения на банковский счет физического лица. Физическое лицо обращается в бухгалтерию учреждения.
3. Основанием для возврата денежных средств, внесенных наличными в кассу учреждения, является личное заявление с приложением оригиналов договора и кассового чека. Форма заявления утверждается приказом руководителя. Денежные средства возвращаются наличными из выручки в кассе. Физическое лицо обращается в кассу диспансерного отделения.
4. При формировании кассового чека возврат денежных средств отражается в показателе возврат прихода наличными.
5. Комиссией, назначенной приказом руководителя Учреждения, составляется Акт о возврате денежных сумм покупателям (клиентам) по неиспользованным кассовым чекам (форма КМ-3).
6. В случаях, когда медицинские услуги юридическому лицу оказаны не в полном объеме, излишне перечисленные денежные средства подлежат возврату Заказчику на основании Акта сверки расчетов и заявления. Форма заявления утверждается приказом руководителя

### **Отчетность по платным медицинским услугам**

1. Ежедневно секретарь диспансерного отделения предоставляет в бухгалтерию Учреждения отчет об оказанных платных медицинских услугах физическим лицам отдельно по каждому виду услуг по форме, утвержденной приказом руководителя.
2. К отчету прилагаются договоры с физическими лицами.
3. Ежемесячно старшая медицинская сестра диспансерного отделения предоставляет в бухгалтерию Учреждения отчет об оказанных платных медицинских услугах юридическим лицам по каждому юридическому лицу по форме, утвержденной приказом руководителя.
4. Врач-психиатр по факту проведения экспертизы (а фактом является направление заключения эксперта в УСД Заб.края) представляет в бухгалтерию Учреждения отчет об оказанных платных медицинских услугах с приложением копии Постановления (определения) на производство экспертизы.

### **Бухгалтерский учет платных медицинских услуг**

1. Ежедневно кассир в начале и конце рабочего дня формирует на ККТ отчет о состоянии счетчиков ККТ. Выручка в отчете отражается путем суммирования сумм наличной и безналичной оплаты за минусом возврата денежных средств.
2. Кассир в конце рабочего дня составляет приходный кассовый ордер на сумму выручки наличными деньгами за минусом суммы возврата. На сумму возврата расходный кассовый ордер не составляется.
3. Бухгалтер осуществляет контроль соответствия суммы поступившей на лицевой счет Учреждения безналичной оплаты медицинских услуг физическими лицами и суммы пробитых на ККТ кассовых чеков.
4. Отчеты об оказанных платных медицинских услугах физическим лицам служат основанием для начисления доходов, отражения их в регистрах бюджетного учета.
5. Отчеты об оказанных платных медицинских услугах юридическим лицам служат основанием для выставления Заказчику счета и акта об оказанной услуге. Акт об оказанной услуге является основанием для начисления доходов и отражения их в регистрах бюджетного учета.
6. Основанием для начисления доходов по экспертизам, отражения их в регистрах бюджетного учета служат Отчеты об оказанных платных медицинских услугах, так как акт об оказанной услуге не направляется в УСД (согласно письму Управления судебного департамента Забайкальского края от 16.03.2022г. № УСД-2/588).
7. Ежегодно после проведения инвентаризации расчетов по доходам, выявляются сомнительная (безнадежная) дебиторская задолженность или задолженность, не востребованная кредиторами.
8. Ежемесячно бухгалтер осуществляет размещение информации о начислениях доходов в системе ГИС ГМП, в которой каждому начислению присваивается УИН (уникальный идентификатор начислений).

### **Ответственность и контроль**

1. Должностные лица, ответственные за оказание платных медицинских услуг, несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.
2. Ответственность за качественное оформление договоров: с физическими лицами несет ответственное лицо диспансерного отделения, с юридическими лицами сотрудники юридического отдела.
3. Ответственность за своевременность и достоверность сведений, содержащихся в отчетах об оказанных платных медицинских услугах, несут лица, ответственные за их составление.
4. Ответственность за прием и учет денежных средств от оказания платных медицинских услуг несут сотрудники бухгалтерии.
5. Ответственность за достоверность сведений по начисленным доходам, поступлениям и информацию, размещенную в ГИС ГМП несут сотрудники бухгалтерии.