

## ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

учетной политики Областного бюджетного учреждения здравоохранения  
«Курская городская клиническая больница №3»  
для целей бухгалтерского учета, утвержденная Приказом по учреждению №  
342/1 от 27.02.2024 года

1. Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями законодательных и нормативных правовых актов, регулирующих ведение бюджетного учета и составление бюджетной (финансовой) отчетности в организациях государственного сектора и предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности ОБУЗ «Курская городская больница №3»:
  - Бюджетным кодексом Российской Федерации;
  - Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);
  - федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и Методическими рекомендациями по применению этих федеральных стандартов, доведенными письмами Минфина России;
  - приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" (далее - Инструкция N 157н);
  - приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению" (далее - Инструкция N 174н);
  - приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ N 52н);
  - приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений";
  - приказом Минфина России от 29.11.2017 N 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления";
  - приказом Минфина России от 15.04.2021 N 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (далее - Приказ N 61н);
  - иными нормативными правовыми актами, регулиющими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета;



2. При формировании настоящей учетной политики предполагалось, что Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества бюджетного Учреждения является - Курская область. Функции и полномочия Собственника имущества, находящегося в оперативном управлении, осуществляет от имени Курской области Министерство по управлению имуществом Курской области.
3. Учредителем медицинской организации в соответствии с Федеральными законами, законами Курской области, нормативными правовыми актами Курской области является *Министерство здравоохранения Курской области*.
4. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением собственником этого имущества или приобретенного учреждением за счет выделенных собственником имущества учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества бюджетного учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.
5. Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение государственного задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении государственного задания.
6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.
7. Учреждение осуществляет в порядке, определенном Правительством Российской Федерации, высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, местной администрацией муниципального образования, полномочия исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.
8. Источниками финансовых ресурсов являются имущество, переданное учреждению собственником; субсидии на иные цели, субсидии на выполнение государственного задания, доходы от приносящей доход деятельности; средства ОМС, средства ФСС и иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.
9. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным



учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

10. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.
11. Учреждение будет продолжать свою деятельность в обозримом будущем, и у него отсутствуют намерения и необходимость ликвидации или существенного сокращения деятельности, и, следовательно, обязательства будут погашаться в установленном порядке.
12. Принятая учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому. Изменения в Учетную политику принимаются приказом Руководителя Учреждения в одном из следующих случаев: при изменении требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными или отраслевыми стандартами, при разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета, в случае существенного изменения условий деятельности экономического субъекта.
13. Ведение бухгалтерского учета осуществляется **бухгалтерией учреждения**. Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет **главный бухгалтер**. Все денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи **главного бухгалтера** недействительны и к исполнению не принимаются. Кассовые операции ведутся в бухгалтерии учреждения бухгалтером.
14. Бухгалтерский учет ведется с применением Единого плана счетов, утвержденного приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, и разработанного на их основе Рабочего плана счетов (Приложение N 1).
15. В целях ведения бухгалтерского учета применяются унифицированные формы первичных учетных документов и регистров, утвержденных Приказом Минфина России от 15.04.2021 N 61н. При отсутствии форм в Приказе № 61н – по формам, установленным Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н (Приложение 2), а также формы первичных учетных документов, разработанных в организации, образцы которых приведены в Приложении N 3 к учетной политике.
16. Обработку первичных учетных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, а также отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам Рабочего плана счетов осуществлять с применением программы автоматизации бухгалтерского учета 1С:Предприятие. Первичные учетные документы и (или) регистры бухгалтерского учета оформляются **на бумажных носителях**.
17. Документооборот учреждения организован в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011г № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (Приложение 13).
18. По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к



соответствующим Журналам операций, подобранные и систематизированные сброшюровываются в папку (дело).

19. Сроки хранения документов: годовая отчетность – постоянно, квартальная отчетность – не менее 5 лет, документы по начислению заработной платы – не менее 75 лет, документы, подтверждающие начисление страховых взносов – не менее 5 лет, остальные документы – не менее 5 лет.
20. По истечении месяца данные оборотов по счетам из соответствующих Журналов операций записываются в Главную книгу.
21. Месячная, квартальная, годовая бухгалтерская отчетность предоставляется в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами Минфина России, Учредителя и иных уполномоченных органов, формируется и на бумажных носителях и/или в электронном виде с применением программы 1С:Предприятие.
22. Контроль первичных документов и регистров бухгалтерского учета, согласно карте внутреннего контроля, проводят согласно разработанного Положения по внутреннему контролю (Приложение 14).
23. Обеспечение достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности достигается путем инвентаризации активов и обязательств. В Учреждении разработано Положение по инвентаризации (Приложение 5).
24. В целях принятия коллегиальных решений в Учреждении создаются постоянные комиссии. Персональный состав комиссий, ответственные должностные лица определяются Приказами по Учреждению.
25. Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, а также выбытие основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, (в том числе в результате принятия решения об их списании) осуществляется, на основании решения постоянно действующей Комиссии по поступлению и выбытию активов. Работа комиссии закреплена Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов (Приложение 6).
26. Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект. Инвентарным объектом является объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями, отдельный конструктивно-обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы. К нематериальным активам Учреждением могут быть отнесены охраняемые результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, поименованные в ст. 1225 ГК РФ (Часть 4) при удовлетворении условиям п. 56 Инструкции 157н. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости каждой единицы на основании документов поставщика. (Товарные накладные, Универсальный передаточный документ). Учет операций по движению безналичных денежных средств учреждений ведется на основании

первичных документов (счетов, копий накладных или УПД), приложенных к выпискам с соответствующих счетов; по движению наличных денежных средств (денежных документов) - на основании кассовых документов, предусмотренных для оформления соответствующих операций с наличными деньгами (денежными документами). При ведении операций по приему наличных денег, включающих их пересчет, выдаче наличных денег Учреждение руководствуется указанием Центрального Банка РФ от 11 марта 2014 г. N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами упрощенном порядке ведения кассовых операций предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»

27. Порядок принятия обязательств и денежных обязательств установлен в **Приложении 9 к Учетной политике.**
28. Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе.
29. Начисление налогов (авансовых платежей по налогам) за налоговый (отчетный) период отражается в учете **последним днем налогового (отчетного) периода.**

Главный бухгалтер



Суворова Н.С.