

Приказом от 09.01.2020 № 1 внесены изменения в учетную политику на 2019 год и утверждена новая редакция учетной политики на 2020 год, разделами которой установлены следующие основные положения:

I. Организация, порядок и методы бухгалтерского учета:

- рабочий план счетов бухгалтерского учета и правила формирования номера счета бухгалтерского учета;
- формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета, по которым законодательством Российской Федерации не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов;
- правила документооборота и технология обработки учетной информации в центре, в том числе порядок и сроки передачи первичных учетных документов подразделениями учреждения и (или) ответственными лицами для отражения в бухгалтерском учете;
- правила документооборота, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов при ведении бухгалтерского учета и (или) составления отчетности бухгалтерией;
- порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля;
- порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в отчетности событий после отчетной даты;
- формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе подсистемы ГИИС "Электронный бюджет". Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.

II. Особенности и методы учета имущества и обязательств:

- методы оценки объектов бухгалтерского учета, порядок признания (постановки на учет), прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского учета и (или) раскрытия информации о них в отчетности;
- порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на балансовых и забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета;

- иные способы ведения бухгалтерского учета, необходимые для организации ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности центра.

Приложения к Учетной политике:

1. План счетов:
 - 1.1. Рабочий план счетов;
 - 1.2. Рабочий план счетов забалансового учета.
2. Положение о порядке заключения, регистрации, учета и хранения государственных контрактов, договоров и соглашений на поставку товаров (работ, услуг) в центре.
3. Порядок осуществления закупок товаров, приемки выполненных работ, оказанных услуг и их оплаты.
4. Организация деятельности материального склада.
5. Положение о внутреннем контроле.
6. Перечень форм учетных документов, разработанных учреждением самостоятельно (с приложением).
7. Нумерация журналов операций.
8. Положение об инвентаризации.
9. Перечень хозяйственного, медицинского и производственного инвентаря, который включается в состав основных средств или материальных запасов.
10. Порядок принятия к учету, движения и выбытия материальных запасов.
11. Перечень специальной одежды и обуви, выдаваемой работникам, с указанием нормативного срока эксплуатации.
12. Положение о служебных командировках.