**Основные положения учетной политики**

**Межрайонной ИФНС России № 17 по Иркутской области**

**утвержденной приказом Межрайонной ИФНС России № 17 по Иркутской области**

**от 14 января 2020 года №08-1-08/02**

Учетная политика Межрайонной ИФНС России № 17 по Иркутской области применяется с 1 января 2020 года и разработана в соответствии с требованиями:

- Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ;

- Налогового кодекса Российской Федерации от 05.08.2000 № 117-ФЗ;

- Указа Президента Российской Федерации от 18.07.2005 № 813 «О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих»;

- Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

- Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 06.09.2007 № 562 «Об утверждении Правил исчисления денежного содержания федеральных государственных гражданских служащих»;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 02.10.2002 № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений»;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»;

- Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 31.12.2002 № 85 «Об утверждении Перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности»;

- Методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р;

- Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49;

- Приказа ФНС России от 30.12.2016 № ЕД-7-5/746@ «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций территориальных органов ФНС России и федеральных казенных учреждений, находящихся в ведении ФНС России» (с изменениями и дополнениями);

- Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 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»;

- Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;

- Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 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»;

- Порядка формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 06.06.2019 № 85н;

- Приказа Минфина России от 28.12.2010 N 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

- Приказа Минфина России от 30.12.2015 № 221н «Порядок учета территориальными органами Федерального казначейства бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета»;

- Приказа Федерального казначейства от 10 октября 2008 г. № 8н «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов» (с изменениями и дополнениями);

- Приказа Минфина России от 17.11.2016 № 213н «О Порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств федерального бюджета и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета»;

- Указаний Центрального Банка Российской Федерации от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;

- Указаний Банка России от 07.10.2013 № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов»;

- Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н « Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;

- Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 257н « Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;

- Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 258н « Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора « Аренда »;

- Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 259н « Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»;

- Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 260н « Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

- Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;

- Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»;

- Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»;

- Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2017 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»;

- Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 28.02.2018 № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

- Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.05.2018 № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»;

- Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 29.06.2018 № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры »;

- Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 29. 07.12.2018 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»;

- Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014, утвержденный приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12 декабря 2014 г. № 2018-ст;

- Положения о документах и документообороте в бухгалтерском учете, утвержденного Минфином СССР от 29.07.1983 № 105.

Структура Учетной политики для целей бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета состоит из следующих разделов:

1.Общее положение

2.Рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий применяемые счета бухгалтерского учета для ведения синтетического и аналитического учета

3. Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств:

3.1. Основные средства

3.2. Материальные запасы

3.3. Денежные средства и денежные документы

3.4. Расчеты с дебиторами

3.5. Учет расчетов с подотчетными лицами

3.6. Расчеты по платежам в бюджеты

3.7. Прочие расчеты с кредиторами

3.8. Финансовый результат

3.9. Санкционирование расходов

3.10. Забалансовые счета

3.11. Обесценение активов

4. Порядок и сроки проведения инвентаризации активов и обязательств

5. Первичные (сводные) документы для целей бюджетного учета, регистры бюджетного учета

6. Порядок и сроки представления бухгалтерской отчетности

7. Порядок отражения и исправления ошибок, существенной ошибки, в бюджетном учете и отчетности. Критерии определения существенности информации и информации о событиях после отчетной даты

8. Технология обработки учетной информации

9. Порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего финансового контроля

10. Порядок отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты

11. Учет финансовых результатов и доходов, администрируемых ФНС России

12. Изменение Учётной политики Инспекции для целей бюджетного учета

13. Учетная политика Инспекции для целей налогообложения

Отдельными приложениями к Учетной политике оформлены:

1.Рабочий план счетов бюджетного учета;

2. Самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов;

3.Перечень унифицированных форм первичных учетных документов;

4. Перечень регистров бухгалтерского учета;

5. Графиком документооборота;

6. Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях;

7. Порядок передачи документов при смене начальника Межрайонной ИФНС России № 17 по Иркутской области или начальника отдела обеспечения;

8. Положение о выдаче под отчет денежных средств, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами;

9. Положение о приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности;

10.Порядок командирования и оформления документов, связанных со служебными командировками, возмещения расходов и представления авансового отчета по служебной командировке;

11. Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов;

12. Положение о внутреннем финансовом контроле;

13. Положение об инвентаризации имущества и обязательств;

14.Порядок отражения и признания в учете, раскрытия в отчетности событий после отчетной даты;

15. Порядок присвоения инвентарных номеров объектам основных средств;

16. Мероприятия по обеспечению сохранности наличных денежных средств при ведении кассовых операций;

17. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи (утверждения) первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств.

В учетной политике закреплено следующее:

Учетная политика предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатов деятельности Межрайонной ИФНС России № 17 по Иркутской области.

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 17 по Иркутской области является территориальным органом Федеральной налоговой службы в Иркутской области и входит в единую централизованную систему налоговых органов по главе 182 «Федеральная налоговая служба».

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 17 по Иркутской области (далее Инспекция) осуществляет функции: регистрационных действий по государственной регистрации юридических лиц и физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей (в том числе крестьянских (фермерских) хозяйств) и отдельные функции по учёту налогоплательщиков, хранения в единых государственных реестрах юридических лиц и индивидуальных предпринимателей документов (сведений) и передача их на постоянное хранение в государственные архивы, ведение территориальной части Единого государственного реестра юридических лиц (далее ЕГРЮЛ), Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Инспекция является юридическим лицом, финансирование расходов на содержание осуществляется за счёт средств, предусмотренных в федеральном бюджете. Инспекция осуществляет функции получателя средств федерального бюджета.

Основными задачами бюджетного учета являются:

- формирование документированной, систематизированной и достоверной информации о деятельности Инспекции, его имущественном и финансовом положении;

- контроль за использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;

- своевременное предупреждение негативных явлений в финансово-хозяйственной деятельности;

- своевременное, непрерывное и сплошное документирование всех хозяйственных операций по получению и использованию лимитов бюджетных обязательств Инспекции;

- своевременное, правильное и обособленное отражение информации по получению и использованию бюджетных средств, выделенных из бюджета, на соответствующих счетах аналитического и синтетического учета;

- выявление и мобилизация внутрихозяйственных резервов;

- правильное формирование и раскрытие информации об использовании бюджетных ассигнований Инспекции в отчетности;

- обеспечение информацией для контроля за своевременным, целевым и эффективным использованием выделенных ЛБО.

Ведение бюджетного учета и хранение документов бюджетного учета организуются начальником Инспекции.

Ответственным за ведение бюджетным учетом в Инспекции является начальник отдела обеспечения - главный бухгалтер.

Начальник отдела обеспечения – главный бухгалтер подчиняется непосредственно Начальнику Инспекции и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бюджетного учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной, налоговой и статистической отчетности.

Ведение бюджетного учета осуществляет отдел обеспечения Инспекции. Деятельность должностных лиц отдела регламентируется Положением об отделе обеспечения, утвержденным Начальником Инспекции и должностными регламентами.

Требования по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в отдел необходимых документов и сведений обязательны для всех должностных лиц Инспекции.

Бюджетный учет ведется с использованием рабочего плана счетов, разработанного в соответствии с Инструкцией № 157н, Инструкцией № 162н. Рабочий план счетов субъекта учета, содержащий применяемые счета бюджетного учета для ведения синтетического и аналитического учета (номера счетов бюджетного учета). Рабочий план счетов применяется непрерывно и изменяется только при условии обеспечения сопоставимости показателей бухгалтерского учета и отчетности за отчетный, текущий и очередной финансовый годы;

Бюджетный учет ведется раздельно в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, кодов операций сектора государственного управления бюджетного финансирования;

В Рабочем плане счетов отражаются забалансовые счета, счета аналитического учета, которые используются в деятельности для отражения фактов хозяйственной жизни, включая счета с дополнительной аналитикой, которые не отражены в Едином плане счетов или соответствующем плане счетов бухгалтерского (бюджетного) учета.

Бюджетный учет имущества, обязательств и фактов хозяйственной жизни Инспекции ведется в рублях и копейках.

Бюджетный учет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бюджетного учета.

В бюджетном учете ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению. При этом существенной признается информация, пропуск или искажение которые повлекли искажение показателей отчетности.

Учет основных средств ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками отдела.

Для отражения особенностей учёта основных средств, амортизации и обесценивания активов необходимо:

- формирование входящих остатков по счетам учёта основных средств на начало года с учётом требований по переходным положениям при первом применении СГС «Основные средства»;

- проведение инвентаризации активов и обязательств и оформления показателей Инвентаризационной описи (ф. 0504087) и Ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). Наличие инвентаризации имущества, полученного (переданного) в аренду (пользование);

- выявить объекты учета, подлежащих отражению на соответствующих счетах балансового учёта, ранее не признававшихся в составе основных средств и (или) отражавшихся на забалансовом учёте, наличие критериев отнесения имущества к основным средствам (соответствия понятию активов) и определения их первоначальной стоимости;

- комиссии по поступлению и выбытию активов Инспекции выполнять функции по определению справедливой стоимости цены объектов основных средств;

- проводить сверку показателей принимаемых объектов учёта аренды на балансовые счета с обязательствами, учтёнными на счетах санкционирования расходов (объёмами принятых обязательств);

- отражать в бюджетном учёте информацию об имущественных правах, возникающих при получении в аренду или в безвозмездное пользование имущества.

Объекты основных средств, принимаются к бюджетному учету по их первоначальной (восстановительной) стоимости в соответствии со статьей 257 Налогового кодекса Российской Федерации;

Учет основных средств на соответствующих рабочих счетах бюджетного учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014, утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12 декабря 2014 г. № 2018-ст. Нефинансовые активы, которые в соответствии с Инструкцией № 157н относятся к объектам основных средств, но не вошли в ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008), принимаются к учету как основные средства с группировкой согласно ОКОФ ОК 013-94.

Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования Стоимость объекта основных средств, переносится на равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

Единицей бюджетного учета материальных запасов является номенклатурная единица.

Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с приобретением.

Поступление материальных запасов Инспекция оформляет первичным учетным документом, который будет являться основанием для принятия их к бюджетному учету (первичные учетные документы, предусмотренные государственными контрактами, приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию списания) материальных запасов оформляются бухгалтерскими записями на основании надлежаще оформленных первичных (сводных) учетных документов.

Безвозмездное получение материальных запасов в рамках внутриведомственных расчетов, отражается в бюджетном учете с использованием счета 1 304 04 340 «Внутриведомственные расчеты по приобретению материальных запасов».

Учет кассовых операций в Инспекции осуществляется согласно Указанию № 3210-У.

В целях минимизации наличного денежного оборота используются расчетные (дебетовые) банковские карты Байкальского банка ПАО «Сбербанк». Обеспечение наличными денежными средствами, а также взнос наличных денежных средств из кассы на счет, открытый в кредитной организации территориальным органом Федерального казначейства, с использованием платежных карт осуществляется в соответствии с требованиями приказа Казначейства России от 30.06.2014 № 10н уполномоченными должностными лицами. Ответственность за сохранность выпущенных платежных карт несут уполномоченные должностные лица. При прекращении трудового контракта с работником, на имя которого выдана платежная карта, полномочия по осуществлению операций с их использованием прекращаются.

Суммы денежных средств, перечисленные Инспекцией в виде авансов в счет оплаты материальных ценностей, работ, услуг и прочих расходов, учитываются на счете 0 206 00 000. Расчеты с подотчетными лицами на данном счете не отражаются, для учета таких расчетов предназначен счет 0 208 00 000.

Аналитический учет расчетов с поставщиками по выданным авансам ведется в разрезе дебиторов по соответствующим им суммам выданных авансов в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071). Отражение операций по счету осуществляется в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071).

Безналичное перечисление и выдача наличных денежных средств под отчет осуществляется только подотчетным лицам, состоящим в штате Инспекции. Подотчетными лицами считать работников, получивших авансом денежные средства из кассы и/или перечислением на карту Сбербанка.

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071).

В соответствии с ТК РФ и Постановлениями Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 и от 06.09.2007 № 562 денежное содержание работника рассчитывается исходя из фактически отработанного времени.

Для учета использования рабочего времени или регистрации различных случаев отклонений от нормального использования рабочего времени применяется Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421).В Табеле учета использования рабочего времени регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка. При заполнении Табеля учета использования рабочего времени применяются условные обозначения, обозначенные в Методических указаниях по применению первичных учётных документов, утвержденных Приказом № 52н.

Применяемые условные обозначения дополняются следующими кодами:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | Код показателя |
| Дополнительные выходные дни по уходу за детьми-инвалидами | ВО |
| Дни отпуска, выпадающие на выходные дни | ОВ |

В соответствии со Служебным распорядком и Правилами внутреннего трудового распорядка перечисление заработной платы производится два раза в месяц на карты Сбербанка сотрудников (работников).

Инспекция ведет учет финансовых результатов в соответствии с Федеральным законом о федеральном бюджете на текущий финансовый год, определяющим полномочия Федеральной налоговой службы по администрированию доходов федерального бюджета, и Указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, приказом № 65н.

Учет операций по счету ведется в Журналах по прочим операциям.

При завершении финансового года суммы начисленных доходов и признанных расходов по методу начисления, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов, счет 0 401 30 000 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов".

Инспекцией предусмотрено формирование в бухгалтерском (бюджетном) учете информации о сформированных резервах предстоящих расходов в сумме отложенных обязательств, которые отражаются на счете 040160000 "Резервы предстоящих расходов".

Формирование резервов (отражение в учете отложенных обязательств) осуществляется на основе оценочных значений.

Инспекция создаёт резерв на предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время.

Резерв для оплаты возникающих претензий и исков в Инспекции создается в размере сумм предъявленных Инспекции штрафных санкций (пеней), иных компенсаций по причиненным ущербам (убыткам).

Резерв по претензиям, искам признается в полной сумме претензионных требований и исков. В ином случае, резерв не формируется, и обязательство признается по судебному акту (исполнительному документу).

Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

Инвентаризация активов и обязательств проводится ежегодно в период с 1 октября текущего финансового года до 1 января года, следующего за отчетным перед составлением годовой бухгалтерской отчетности.

Инвентаризация обязательств (расчетов с организациями, поставщиками, подрядчиками) проводится в январе следующего финансового года по состоянию на 1 января и оформляется актами сверки расчетов.

Бюджетная отчетность составляется и представляется в соответствии с Инструкцией № 191н с учетом нормативных актов и письменных разъяснений пользователей бюджетной отчетности. Инспекция составляет и представляет в соответствующие органы годовую бухгалтерскую и промежуточную бухгалтерскую отчетность в порядке и в сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти и указаниями УФНС России по Иркутской области.

Бюджетный учет ведется автоматизировано с применением программного продукта «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения 8».

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи отдел осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям: система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России; передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы; передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда России; передача сведений и отчетности по статистическому учету в органы статистического наблюдения.

Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе в случае отсутствия возможности их хранения в виде электронных документов, подписанных электронной подписью, при необходимости обеспечения их хранения на бумажном носителе, осуществляется с периодичностью, установленной в рамках формирования учетной политики субъектом учета, но не реже периодичности, установленной для составления и представления субъектом учета бухгалтерской (финансовой) отчетности, формируемой на основании данных соответствующих регистров бухгалтерского учета.

Организация и осуществление внутреннего финансового контроля в соответствии с Порядком осуществления внутреннего финансового контроля в Федеральной налоговой службе, её территориальных органах, федеральных казённых учреждениях, находящихся в ведении Федеральной налоговой службы.

Внутренний финансовый контроль осуществляется должностными лицами отдела обеспечения Инспекции, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения бюджета, ведения бюджетного учёта и составления бюджетной отчетности.

Уполномоченные начальником Инспекции должностные лица подразделения, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, осуществляют контроль путем проведения в соответствии с картой внутреннего финансового контроля проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов.

К событиям после отчетной даты относятся: события, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых Инспекция вела свою деятельность; события, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых Инспекция ведет свою деятельность.