

Выписка из Учетной политики
Межрайонной ИФНС России № 18 по Ростовской области
утвержденной приказом Межрайонной ИФНС России №18 по Ростовской области
от 09.01.2019 № 01-4-02/1

Настоящая Учетная политика устанавливает порядок организации и ведения бюджетного учета в ИФНС России № 18 по Ростовской области.

Ведение бюджетного учета по осуществлению функций получателя средств федерального бюджета осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими бухгалтерский учет.

Ответственным за организацию бухгалтерского учета в ИФНС России № 18 по Ростовской области является начальник. Бухгалтерский учет в ИФНС России № 18 по Ростовской области осуществляется отделом общего обеспечения, возглавляемого начальником отдела, осуществляющего полномочия главного бухгалтера.

Главный бухгалтер и сотрудники отдела общего обеспечения являются штатными единицами Межрайонной ИФНС России №18 по Ростовской области и осуществляют свою деятельность в соответствии с утвержденными должностными регламентами и положением об общем отделе.

Порядок передачи документов и дел при смене главного бухгалтера утвержден Учетной политикой.

Бюджетный учет имущества, обязательств, операций, финансовых результатов осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бюджетного учета, включенных в рабочий план счетов, утвержденный Учетной политикой.

Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов, составленные по унифицированным формам документов, утвержденных правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти Российской Федерации. Неунифицированные формы документов должны содержать обязательные реквизиты. Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе. Сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются графиком и правилами документооборота, утвержденным Учетной политикой. Принятые к учету первичные документы систематизируются по датам совершения операций и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учета, перечень которых утвержден Учетной политикой.

Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, утвержденным Учетной политикой.

Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризации активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, утвержденным Учетной политикой.

Лимит остатка денежных средств в кассе ИФНС России № 18 по Ростовской области 0,00 рублей.

Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, утвержденным Учетной политикой.

Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с порядком, утвержденным Учетной политикой.

Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, утвержденным Учетной политикой.

Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным Учетной политикой.

Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным Учетной политикой.

Порядок отражения существенной ошибки в бухгалтерском учете и отчетности утвержден Учетной политикой.

Первичные (сводные) учетные документы хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

Порядок осуществления внутреннего финансового контроля в ИФНС России № 18 по Ростовской области утвержден Учетной политикой.