

Выписка из Учетной политики организации и ведения бюджетного учета
Межрайонной ИФНС России № 21 по Ростовской области утверждена приказом
Межрайонной ИФНС России № 21 по Ростовской области от 17.10.2018 № 01-09/47 «Об
утверждении правил организации и ведения бюджетного учета Межрайонной ИФНС
России № 21 по Ростовской области»

Настоящая Учетная политика устанавливает порядок организации и ведения бюджетного учета в Межрайонной ИФНС России № 21 по Ростовской области .

Бюджетный учет в Межрайонной ИФНС России № 21 по Ростовской области осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регуливающими бухгалтерский учет.

Бухгалтерский учет в Межрайонной ИФНС России № 21 по Ростовской области осуществляется финансовым отделом, возглавляемый начальником отдела. Ответственным за организацию бухгалтерского учета в Межрайонной ИФНС России № 21 по Ростовской области является начальник инспекции.

Начальник отдела - главный бухгалтер, сотрудники финансового отдела руководствуются в своей деятельности положением о финансовом отделе, должностными регламентами.

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно начальнику Межрайонной ИФНС России № 21 по Ростовской области.

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

Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются первичные учетные документы 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. Первичные учетные документы составленные на иных языках к бухгалтерскому учету не принимаются.

Сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бюджетном учете устанавливаются графиком и правилами документооборота, утвержденным Правилами организации и ведения бюджетного учета.

Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются по датам совершения операций и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учета, перечень которых утверждается Правилами организации и ведения бюджетного учета. Лимит остатка наличных денег в кассе

Межрайонной ИФНС России № 21 по Ростовской области, утверждаются Правилами организации и ведения бюджетного учета. Поступление в кассу денежных документов оформляется приходным кассовым ордером с отметкой «Фондовый».

Выдача денежных документов осуществляется по заявлениям.

Выдача наличных денежных средств под отчет осуществляется в соответствии с порядком выдачи наличных денежных средств под отчет утвержденным Правилами организации и ведения бюджетного учета.

При инвентаризации используется «Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств» утвержденный Правилами организации и ведения бюджетного учета.

Инвентарный номер присваивается в соответствии с «Порядком присвоения инвентарного номера» утвержденным Правилами организации и ведения бюджетного учета.

При заключении договора, в соответствии с которым объект недвижимости передан в пользование на неограниченный срок (срок имущества меньше и несопоставим с оставшимся сроком полезного использования передаваемого в пользование имущества), договор квалифицируется как договор операционной аренды. Полученный в пользование объект отражается на счетах бухгалтерского учета как право пользования имуществом (счет 011140000 «Право пользования имуществом»)

Классификация объектов учета аренды не осуществляется, в случае передачи имущества без возложения на пользователя имущества обязанности по его содержанию. Учет такого имущества ведется на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» (Основание: п.10 ФСБУ «Аренда»).

Порядок признания и отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты, утверждается Правилами организации и ведения бюджетного учета.

Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов, утверждается Правилами организации и ведения бюджетного учета.

Порядок отражения существенной ошибки в бухгалтерском учете и отчетности, утверждается Правилами организации и ведения бюджетного учета.

Перечень документов, подтверждающих возникновение обязательств, утверждается Правилами организации и ведения бюджетного учета.

Все документы, имеющие отношение к бухгалтерскому учету, формируются в дела с учетом сроков хранения документов согласно номенклатуре дел отдела финансового обеспечения, являющейся составной частью общей номенклатуры дел Межрайонной ИФНС России № 21 по Ростовской области.

Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществляется в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, за который они составлены.

Для эффективности и результативности деятельности Межрайонной ИФНС России № 21 по Ростовской области, достоверности и своевременности бухгалтерской и иной отчетности, соблюдения законодательства определить, что внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления

бухгалтерской отчетности организован и осуществляется главным бухгалтером – начальником отдела финансового обеспечения. Он устанавливает общие принципы и требования к внутреннему контролю, проводит регулярные встречи с сотрудниками отдела по вопросам эффективности ведения бухгалтерского учета.