

Выписка из Учетной политики

Межрайонной ИФНС России № 13 по Ростовской области, утвержденной приказом Межрайонной ИФНС России № 13 по Ростовской области от 29.12.2018 № 10-04/74 « Об утверждении Учетной политики Межрайонной ИФНС России № 13 по Ростовской области»

Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса РФ; Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"; Федеральных стандартов бухгалтерского учета, Единого плана счетов бухгалтерского учета, Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета, методическими указаниями и иными нормативными документами по ведению бухгалтерского учета. Учетная политика устанавливает порядок организации и ведения бюджетного учета в Межрайонной ИФНС России № 13 по Ростовской области.

Ответственным за организацию бухгалтерского учета является начальник Межрайонной ИФНС России № 13 по Ростовской области. Ведение бухгалтерского учета, в соответствии с Учетной политикой, возложено на финансовый отдел Инспекции, главного бухгалтера. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера утверждается Учетной политикой. Форма ведения учета - автоматизированная с применением компьютерной программы.

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

Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом Минфина России N 52н; правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти; самостоятельно разработанные, утвержденные Учетной политикой. Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе, на русском языке. Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации утверждаются 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 они составлены. Данные прошедших внутренних контроль первичных, сводных учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России N 52н; по формам, разработанным самостоятельно. Регистры бухгалтерского учета хранятся в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором они составлены.

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.

Инвентарные номера присваиваются в соответствии с «Порядком присвоения инвентарного номера», утвержденным Учетной политикой.

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

Учет денежных средств и денежных документов осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости. Выдача денежных средств, денежных документов под отчет производится по заявлению, с визой уполномоченного лица, в соответствии с порядком, приведенным в Учетной политике. Лимит остатка кассы утверждается Учетной политикой.

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

Нормы расхода ГСМ утверждаются в виде отдельного документа на основании Методических рекомендаций N АМ-23-р. При отсутствии распоряжения региональных (местных) органов власти период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ устанавливается приказом начальника Межрайонной ИФНС России № 13 по Ростовской области.

Учет принимаемых обязательств, учет обязательств, учет денежных обязательств осуществляется на основании документов, утвержденных Учетной политикой.

Доходы от реализации нефинансовых активов признаются на дату их реализации (перехода права собственности). Доходы по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) и соответствующая задолженность дебиторов определяются с учетом условий договора аренды (безвозмездного пользования), счетов поставщиков (подрядчиков) и признаются в учете на основании бухгалтерской справки

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

Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС "События после отчетной даты".

Порядок отражения существенной ошибки в бухгалтерском отчете и отчетности утверждается Учетной политикой.

Учет данных для целей налогообложения ведется финансовым отделом Межрайонной ИФНС России № 13 по Ростовской области. Ведения учета данных для целей налогообложения осуществляется с применением компьютерной программы.

Учет доходов, выплаченных физическим лицам, в отношении которых выполняются обязанности налогового агента, предоставленных налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного с них НДФЛ ведется в налоговом регистре, утвержденных в Учетной политике.

Учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, а также относящихся к ним сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты и в отношении

которого организация выступает плательщиком, ведется в регистрах учета, форма которых приведена в Учетной политике.

Учет начислений и перечислений страховых взносов, а также производимых страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний ведется в соответствии с утвержденной Учетной политикой.

Внутренний контроль осуществляется непрерывно начальником финансового отдела. Внутренний контроль направлен на установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям нормативных правовых актов и учетной политики; повышение уровня ведения учета, составления отчетности; исключение ошибок и нарушений норм законодательства РФ в части ведения учета и составления отчетности; повышение результативности использования финансовых средств и имущества.

Основными задачами внутреннего контроля являются оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений норм законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих ведение учета, составление отчетности; оперативное выявление и пресечение действий должностных лиц, негативно влияющих на эффективность использования финансовых средств и имущества; повышение экономности и результативности использования финансовых средств и имущества путем принятия и реализации решений по результатам внутреннего финансового контроля.