**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о единой государственной учетной политике в**

Финансовом управлении Администрации муниципального образования

«Смоленский район» Смоленской области

в 2015 году

**1.Общие положения**

1.1. Финансовое управление Администрации муниципального образования

«Смоленский район» Смоленской области далее учреждение (орган), утверждено в

соответствии с Положением.

**!**

1.2. Бухгалтерский учет (далее бюджетный учет) осуществляется  
отделом бухгалтерского учета, отчетности учреждения.

1.3. Отдел бухгалтерского учета, отчетности и контрольно-ревизионной работы имеет (в соответствии со статьей 6 Федерального закона « О бухгалтерском учете») имеет организационную структуру:

-отдел бухгалтерского учета, отчетности и контрольно-ревизионной работы возглавляется начальником отдела - главным бухгалтером;

- в штатном расписании предусмотрена должность ведущего специалиста – заместителя главного бухгалтера, специалиста 1 категории - бухгалтера, специалиста 1 категории - ревизора, менеджера

-ведение бухгалтерского учета возложено на главного бухгалтера, ведущего специалиста-заместителя главного бухгалтера и специалиста 1 категории – бухгалтера.

1.4. Ответственность за организацию бюджетного учета, соблюдение  
законодательства при выполнении операций по исполнению сметы доходов и  
расходов несет руководитель учреждения.

1. Главный бухгалтер назначается и освобождается от должности Главой Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области, подчиняется непосредственно начальнику финансового управления Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области.

1.6. Главный бухгалтер обеспечивает соответствие осуществляемых операций  
по исполнению сметы доходов и расходов законодательству Российской Федерации,  
осуществляет контроль за движением имущества и выполнением обязательств.

1.7. С главным бухгалтером необходимо согласовывать назначение,  
увольнение и перемещение материально-ответственных лиц.

1.8. При освобождении главного бухгалтера от занимаемой должности, а  
также в случае длительного отсутствия при сохранении занимаемой должности  
(нахождение в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком и  
др.) производится сдача дел назначенному главному бухгалтеру (а при отсутствии  
последнего - работнику, назначенному приказом руководителя учреждения), в  
процессе которой производится проверка состояния бухгалтерского учета и  
достоверности отчетных данных, с составлением соответствующего акта.

**\***

**2.Организация бюджетного учета.**

**2.1.** Бюджетный учет в учреждении осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете», бюджетным законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.12.2011 №191н.

2.2. Учетная политика учреждения реализуется в рамках единой  
государственной политики через рабочий план счетов бюджетного учета  
(Приложение №1).

2.3. Бюджетный учет осуществляется с применением системы автоматизации  
бюджетного учета программы «Турбо-бухгалтер».

Учет исполнения сметы доходов и расходов по бюджетным средствам  
(бюджетная деятельность) и сметы доходов и расходов по внебюджетным  
средствам (иная, приносящая доход деятельность) осуществляется раздельно с  
составлением единого баланса учреждения с учетом источников за счет бюджетных  
и внебюджетных средств.

1. Учет деятельности за счет целевых, безвозмездных и иных поступлений  
   осуществляется раздельно по видам поступлений (источникам поступлений)  
   согласно утвержденным сметам с дальнейшим включением результата деятельности  
   в единый баланс учреждения.

2.5.Основные средства принимаются к учету по их первоначальной  
стоимости (сумме фактических вложений в приобретение, сооружение и  
изготовление объектов основных средств, с учетом сумм налога на добавленную

стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения, сооружения и изготовления в рамках деятельности, приносящей доход, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации).

2.6. Каждому объекту основных средств, кроме объектов стоимостью до 1000  
рублей присваивается уникальный инвентарный номер, который должен быть обозначен на объекте основных средств.

2.7.Расчет годовой суммы амортизации основных средств производится линейным способом исходя из балансовой стоимости объектов основных средств и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этих объектов. В течение отчетного года амортизация на основные средства начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы. Срок полезного использования объектов основных средств для первых девяти амортизационных групп определяется в соответствии с классификацией основных средств, включаемых в амортизационную группу (Утверждена постановлением Правительства РФ от 1 января 2002 года №1) с максимальными сроками полезного использования имущества, установленными для этих. Для основных средств, входящих в десятую амортизационную группу применяются Годовые нормы износа по основным фондам учреждений и организаций, состоящих на государственном бюджете СССР, утвержденные Госпланом СССР, Министерством финансов СССР, Госстроем СССР и ЦСУ СССР 28 июня 1974 года. На объекты основных средств стоимостью от 1000 до 10000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче в эксплуатацию (письмо Министерства финансов РФ от 13.04.2005 №02-12-10а/ 721).

2.8. Выбытие основных средств (списание вследствие непригодности и недостач, продажа, безвозмездная передача), приобретенных за счет средств бюджета и находящихся в распоряжении учреждения на праве оперативного управления, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляется с разрешения уполномоченного органа по управления имуществом (Комитет по имуществу). Списание объектов основных средств пришедших в негодность производится по заключению постоянно действующей комиссией, назначенной приказом руководителя учреждения.

2.9. В составе материальных запасов учитывать предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, а также предметы, используемые в течение превышающего 12 месяцев периода, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с ОКОФ и готовая продукция.

2.10. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения (изготовления) в рамках деятельности, приносящей доход, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации).

2.11.Списание материальных запасов производится по фактической  
стоимости каждой единицы или по средней фактической стоимости (в пределах  
установленных норм). Для списания в расход топлива и смазочных материалов применяются нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденных Министерством транспорта РФ от 29.04.2003 РЗ112194- 0366-03.

2.12.Объекты основных средств и материальные запасы, полученные  
безвозмездно от юридических и физических лиц приходуются в учете, исходя из  
рыночных цен, установленных комиссией, назначенной приказом руководителя  
учреждения. Этой же комиссией определяется срок полезного использования  
полученных безвозмездно объектов основных средств.

2.13. Ведение кассовых операций осуществляется в соответствии с  
требованиями «Порядка ведения кассовых операций», утвержденным решением  
Совета Директоров Банка России от 22.09.1993 № 40 (письмо ЦБ России от  
04.10.1993 №18).

2.14. Расчеты наличными деньгами между юридическими лицами осуществляются в соответствии с указаниями Центрального банка РФ от 14.11.2001 № 1050-У не более 60 тысяч рублей по одной сделке.

2.15.Перечень лиц, которым выдаются деньги под отчет на проведение хозяйственных операций, и срок, на который они выдаются, применительно к различным операциям определяется приказом руководителя учреждения.

2.16. Аналитический учет принятых бюджетных обязательств на основании документов, подтверждающих их принятие: договор или заменяющие его иные документы: счета, кассовые чеки, товарно-транспортные накладные, и т.п., расчетно-платежные ведомости и другие аналогичные документы, ведется в Журнале регистрации бюджетных средств (ф.0504064).Ответственность за несвоевременное подтверждение бюджетных обязательств, несвоевременное осуществление платежей по подтвержденным бюджетным обязательствам несет руководитель учреждения

( статья 283 БК РФ).

**3. Документальное оформление хозяйственных операций.**

3.1. Хозяйственные операции, производимые учреждением, отражаются в бюджетном учете на основании оправдательных документов (первичных учетных документов).

3.2. Объем и сроки предоставления учетных документов и отчетов, лицами ответственными за их формирование, в отдел бухгалтерского учета учреждения по факту совершения устанавливаются главным бухгалтером согласно графику документооборота (Приложение №2).

3.3. В течение 30 дней подотчетное лицо должно представляться в бухгалтерию авансовые отчеты и производить окончательный расчет по выданным авансам на оперативно-хозяйственные расходы). Контроль за соблюдением графика документооборота осуществляет главный бухгалтер.

3.3. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению  
хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов  
и сведений обязательны для всех работников учреждения.

3.4. Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с  
денежными средствами (по лицевым счетам, открытым в органах, осуществляющих  
кассовое исполнение бюджетов и по счетам, открытым в кредитных учреждениях,  
по кассе), а также документы по договорам (сделкам), устанавливающие или  
изменяющие финансовые обязательства учреждения подписываются  
руководителем и главным бухгалтером, или уполномоченными на то лицами, в  
качестве которых выступают лица, на которых оформлены в соответствии с  
действующим законодательством документы, устанавливающие их право на  
подписание подобных документов от имени учреждения.

3.5. Без подписи главного бухгалтера денежные и расчетные документы,  
финансовые и кредитные обязательства считаются недействительными.

3.6. Главному бухгалтеру запрещается принимать к исполнению и  
оформлению документы по операциям, противоречащим законодательству и  
нарушающим договорную и финансовую дисциплины. О таких документах  
главный бухгалтер письменно сообщает руководителю учреждения.

3.7. При получении от руководителя учреждения письменного распоряжения  
о принятии указанных документов к учету главный бухгалтер исполняет его. Всю  
полноту ответственности за незаконность совершенных операций несет  
руководитель учреждения.

3.8. В соответствии с постановлением Министерства труда и социального  
развития от 31.12.2002 №85 « Об утверждении перечней 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» устанавливается перечень должностей и работ, замещаемых или  
выполняемых, с которыми должны быть заключены договоры о полной  
индивидуальной материальной ответственности за обеспечение сохранности  
вверенного имущества.

3.9. Все документы, имеющие отношение к бюджетному учету, формируются в дела с учетом сроков хранения документов, предусмотренных номенклатурой дел.

3.12.Заключать договоры гражданско-правового характера имеет право только начальник финансового управления.

**4.Формы первичных документов.**

4.1. Первичные учетные документы, принимаемые к учету, формируются по унифицированным формам первичных документов установленных приложением № 2 к Инструкции по бюджетному учету №157н.

4.2. Первичные учетные документы принимаются к учету, если они  
составлены по установленной форме, с обязательным отражением в них всех,  
предусмотренных порядком их ведения реквизитов, в том числе наличие подписи  
должностных лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции.  
Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов,  
утверждает руководитель учреждения по согласованию с главным бухгалтером.

4.3. Для оформления финансово-хозяйственных операций, по которым не  
предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, учреждением  
самостоятельно разрабатываются необходимые формы документов. Право  
разработки указанных документов закрепляется за главным бухгалтером, который  
доводит порядок их заполнения до соответствующих ответственных лиц и  
устанавливает сроки их представления в бухгалтерскую службу.

**5.Формы регистров бюджетного учета.**

5.1.Бюджетный учет осуществляется по журнальной форме бухгалтерского учета по следующим журналам операций:

-Журнал №1 операций по счету «Касса»;

-Журнал №2 операций с безналичными денежными средствами;

-Журнал №3 операций расчетов с подотчетными лицами;

-Журнал №4 операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

-Журнал №5 операций расчетов с дебиторами по доходам;

-Журнал №6 операций расчетов по оплате труда;

-Журнал №7 операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

-Журнал № 8 по прочим операциям;

-Главная книга.

5.2. При выведении регистров бюджетного учета на бумажные носители в условиях автоматизации бюджетного учета в учреждении допускается отличие выходной формы документа от утвержденной формы документа при условии, что соответствующие реквизиты и показатели выходной формы документа содержат соответствующие реквизиты и показатели регистров бюджетного учета, предусмотренные Инструкцией по бюджетному учету №25н и утверждающим документом соответствующего органа, организующего исполнение бюджета.

5.4.С целью обеспечения хранения информации в условиях комплексной автоматизации бюджетного учета обеспечивается формирование на бумажных носителях регистров бюджетного учета с периодичностью согласно установленного перечня регистров бюджетного учета.

**6.Инвентаризация.**

6.1. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств проводится в  
соответствии с Методическими указаниями по проведению инвентаризации  
имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Министерства  
финансов РФ от 13.06.1995 № 49.

6.2. В целях обеспечения сохранности материальных ценностей и  
достоверности, данных бухгалтерского учета и отчетности инвентаризация  
имущества и финансовых обязательств проводится 1 раз в год (до 25 декабря текущего года.

6.3. Составы инвентаризационных комиссий утверждаются приказом руководителя учреждения.

6.4. Результаты инвентаризации имущества и финансовых обязательств отражаются в учете и отчетности в том месяце, в котором была закончена

инвентаризация, а годовой - в годовом бухгалтерском отчете. Результаты инвентаризации оформляются соответствующими регистрами бюджетного учета, предусмотренные Инструкцией по бюджетному учету №25н и утверждающим документом соответствующего органа, организующего исполнение бюджета.

**7. Бухгалтерская и статистическая отчетность.**

7.1. Бухгалтерская отчетность составляется в порядке и в сроки,  
предусмотренные нормативными документами Министерства финансов РФ, органа,  
организующего исполнение соответствующего бюджета, главного распорядителя  
(распорядителя) средств бюджета.

7.2. Квартальная и годовая отчетность формируется на бумажных носителях и

в электронном виде с применением программы «Турбо-бухгалтер» и представляется органу, организующему исполнение соответствующего бюджета, главному распорядителю (распорядителю) средств бюджета после утверждения руководителем учреждения, в установленные сроки.

7.3. Статистическая отчетность составляется ответственными лицами и представляется по формам и в сроки, установленные органами Федеральной службы государственной статистики (главным бухгалтером, ведущим специалистом-экономистом бюджета).

**8.Учетная политика в целях налогообложения.**

8.1.Налоговый учет в учреждении ведется главным бухгалтером.

8.2.Налоговый учет представляет собой систему обобщения информации для определения налоговой базы по всем налогам, сборам и другим аналогичным обязательным платежам на основе данных первичных документов, сгруппированных в соответствии с порядком, предусмотренным Налоговым кодексом Российской Федерации.

, 8.3.Учет расчетов по налогам, платежам и сборам, уплачиваемым в бюджет и внебюджетные фонды, ведется непрерывно нарастающим итогом раздельно по каждому налогу, платежу и сбору в разрезе бюджетов разного уровня и внебюджетных фондов (федеральный, бюджет субъекта РФ), а также в разрезе видов задолженности (недоимка по основной сумме налога, платежа и сбора, пеня, штраф).

8.4.Ответственность за ведение налогового учета возлагается на главного бухгалтера.

8.5.Документы, обосновывающие расчеты по налогам, как по начислению, так и по уплате, формируются в соответствии с графиком документооборота.

В случае если в регистрах бюджетного учета содержится недостаточно информации для определения налоговой базы в соответствии с требованиями НК, налогоплательщик вправе предусмотреть самостоятельные регистры налогового учета с необходимыми реквизитами

8.6. Налог на прибыль (глава 25 НК РФ).

Налоговым периодом по налогу на прибыль признается календарный год. Отчетными периодами по налогу на прибыль признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года (статья 285 НК РФ).

Налоговой базой признается денежное выражение прибыли, которая определяется как разница между полученными доходами и произведенными расходами.

К доходам относятся в соответствии со статьями 248-250 НК:

1)доходы от реализации товаров (работ, услуг);

2) внереализационные доходы.

Для целей налогового учета отчетными периодами признаются месяц, два месяца, три месяца и т.д. до окончания календарного года.

Налог определяется как соответствующая налоговой ставке процентная доля налоговой базы, определяемой в соответствии со статьей 274 главы 25НК РФ.

Налог на прибыль исчисляется ежемесячно исходя из фактически полученной прибыли, подлежащей исчислению. Исчисление сумм авансовых платежей производится исходя из ставки налога и фактически полученной прибыли, рассчитываемой нарастающим итогом с начала налогового периода до окончания соответствующего месяца. Сумма авансовых платежей, подлежащая уплате в бюджет, определяется с учетом ранее начисленных сумм авансовых платежей.

Ежемесячные авансовые платежи, подлежащие уплате в течение отчетного периода, уплачиваются в срок не позднее 28-го числа каждого месяца этого отчетного периода.

8.7. Налог на добавленную стоимость (глава 21 НК РФ).

Объектом налогообложения признаются следующие операции (статья 146 НК РФ):

1 реализация товаров (работ, услуг) на территории Российской Федерации;

2)передача на территории Российской Федерации товаров (выполнение работ, оказание услуг) для собственных нужд, расходы на которые не принимаются к вычету при исчислении налога на прибыль.

3)выполнение строительно-монтажных работ для собственного потребления.

4)ввоз товаров на таможенную территорию Российской Федерации.

Налоговым периодом является календарный месяц (статья 163 НК РФ).

Для налогоплательщиков с ежемесячными в течение квартала суммами выручки от реализации активов (работ, услуг) без учета НДС, не превышающими один миллион рублей, налоговый период устанавливается как квартал.

Налогообложение производится по налоговым ставкам, определяемым в соответствии со статьей 164 НК РФ.

Сумма налога при определении налоговой базы в соответствии со статьями 154-159 и 162 НК исчисляется как соответствующая налоговой ставке процентная доля налоговой базы, а при раздельном учете — как сумма налога, полученная в результате сложения сумм налогов, исчисляемых отдельно как соответствующие налоговым ставкам процентные доли соответствующих налоговых баз.

Моментом определения налоговой базы является наиболее ранняя из следующих дат:

-день отгрузки (передачи) товаров (работ, услуг), имущественных прав;

-день оплаты, частичной оплаты в счет предстоящих поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), передачи имущественных прав (статья 167 НК).

В этом пункте необходимо указать операции, не подлежащие налогообложению (статья 149 НК).

Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет, исчисляется по итогам каждого налогового периода, как уменьшенная на сумму налоговых вычетов, предусмотренных статьей 171 РЖ РФ общая сумма налога, исчисляемая в соответствии со статьей 166 НК РФ. Сумма налога уплачивается по месту учета налогоплательщика в налоговых органах.

Порядок и сроки уплаты налога в бюджет определяются в соответствии со статьей 174НКРФ.

8.10. Налог на доходы физических лиц (глава 23 НК РФ).  
Налогоплательщиками налога на доходы физических лиц признаются

физические лица, являющиеся налоговыми резидентами Российской Федерации.

Налоговым периодом признается календарный год (статья 216 НК РФ). i Исчисление суммы налога производится без учета доходов, полученных налогоплательщиком от других налоговых агентов, и удержанных другими налоговыми агентами сумм налога.

При определении размера налоговой базы в соответствии со статьей 218 НК РФ налогоплательщик имеет право на получение предусмотренных стандартных вычетов.

Налоговая ставка устанавливается в размере 13%, если иное не предусмотрено статьей 224 НК РФ.

Сумма налога исчисляется как соответствующая налоговой ставке процентная доля налоговой базы. Сумма налога определяется в полных рублях.

Исчисленный и удержанный налог перечисляется не позднее дня фактического получения в банке наличных денежных средств на выплату дохода.

Налоговые агенты, имеющие обособленные структурные подразделения, перечисляют исчисленные и удержанные суммы налога, как по месту своего нахождения, так и по месту нахождения каждого своего обособленного подразделения.

8.11. Единый социальный налог (глава 24 НК РФ).

Налоговая база налогоплательщиков определяется как сумма выплат и иных вознаграждений, начисленных работодателями за налоговый период в пользу работников (статья 237 НК РФ).

При определении налоговой базы учитываются любые выплаты и вознаграждения (за исключением сумм, указанных в статье 238 Кодекса), вне

зависимости от формы, в которой осуществляются данные выплаты, в частности полная или частичная оплата товаров (работ, услуг, имущественных или иных прав), предназначенных для физического лица - работника или членов его семьи, в том числе коммунальных услуг, питания, отдыха, обучения в их интересах, оплата страховых взносов по договорам добровольного страхования.

Налоговым периодом признается календарный год. Отчетными периодами по налогу признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года (статья 240 НК РФ).

Сумма налога исчисляется и уплачивается отдельно в отношении каждого фонда и определяется как соответствующая процентная доля налоговой базы.

( ПФР страх.ч.-22%, ФОМС-5,1%,ФСС-2,9%, страхование от несчастного случая на производстве – 0,2%).

Сумма налога, уплачиваемая в Фонд социального страхования Российской Федерации, уменьшается на сумму произведенных расходов на цели государственного социального страхования, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, а также сумм налога, относящегося к ним, ведется по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты.

Сведения об индивидуальном персонифицированном учете в системе государственного пенсионного страхования, предусмотренные законодательством Российской Федерации, представляются в Пенсионный фонд Российской Федерации.

Уплата ежемесячных платежей производится не позднее 15-го числа следующего месяца.

Разница между суммой налога, подлежащего уплате и суммами налога, уплаченного в течение налогового периода, подлежит уплате не позднее 15 дней со дня, установленного для подачи налоговой декларации за налоговый период, либо зачету в счет предстоящих платежей по налогу или возврату налогоплательщику в порядке, предусмотренной статьей 78 НК.

8.13. Налог на имущество (Глава 30 НК РФ).

Объектом налогообложения признается движимое и недвижимое имущество (включая имущество, переданное во временное владение, пользование, распоряжение или доверительное управление, внесенное в совместную деятельность), учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета.

Налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения. При определении налоговой базы имущество, признаваемое объектом налогообложения, учитывается по его остаточной стоимости, сформированной в соответствии с установленном порядком ведения бюджетного учета.

Налоговым периодом признается календарный год.

Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года (статья 379 НК РФ)

Налоговые ставки установлены законом Смоленской области от 27.11.2003 №83-з (в редакции закона от14.11.2005 №98-з) « О налоге на имущество организаций» в размере 2,2 %, за исключением случаев, установленных частью 2 статьи 2 этого закона.

Налоговые льготы по налогу на имущество определены статьей 381 НК РФ и законом Смоленской области от 28.11.2006 года №128-з «О налоговых льготах на 2007г.

Сумма налога исчисляет по итогам налогового периода как произведение соответствующей налоговой ставки и налоговой базы, определенной за налоговый период.

В течение налогового периода налогоплательщики по истечении каждого отчетного периода уплачивают авансовые платежи по налогу не позднее 30 дней со дня окончания соответствующего налогового периода.

По истечении налогового периода налогоплательщики уплачивают исчисленную сумму налога не позднее 30 марта, следующего за истекшим периодом.

8.14. Прочие налоги

Прочие налоги и сборы исчисляются и уплачиваются в соответствии с требованиями налогового законодательства.

8.15.Налоговая отчетность.

Учреждение независимо от наличия обязанностей по уплате налога и авансовых платежей в сроки установленные НК представляет, в налоговые органы по месту своего нахождения и по месту нахождения каждого обособленного подразделения соответствующие налоговые декларации:

налоговая декларация по налогу на прибыль (при отсутствии предпринимательской деятельности учреждение представляет налоговую декларацию по упрощенной форме) - не позднее 28 со дня окончания отчетного периода, а по итогам налогового периода не позднее 28 марта года, следующего за отчетным;

-налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость - не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным;

Учреждения по истечении отчетного и налогового периода представляют в налоговые органы следующие налоговые декларации:

-сведения о доходах физических лиц и суммах начисленных и удержанных в налоговом периоде по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов на магнитных носителях или с использованием средств телекоммуникаций - не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным;

-расчет авансовых платежей по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование для лиц, производящих выплаты физическим лицам по форме, утвержденной Министерством финансов РФ - не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом;

- декларация по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование для лиц, производящих выплаты физическим лицам по форме, утвержденной Министерством финансов РФ - не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом;

-налоговая декларация по налогу на имущество организаций по форме, утвержденной Министерством финансов РФ - не позднее 30 дней с даты окончания соответствующего отчетного периода и не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом;

Учреждения представляет в региональные отделения Фонда социального страхования:

-расчетную ведомость по средствам фонда социального по форме, утвержденной Фондом социального страхования РФ - не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным.

**9.Измения учетной политике.**

9.1.Учетная политика учреждения применяется с момента ее утверждения из года в год. Изменения учетной политики вводится с начала финансового года или в случае изменения законодательства Российской Федерации и нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бюджетного учета.

Начальник отдела бухгалтерского учета,

отчетности – главный бухгалтер Ю.Л. Павлова