

Выписка из Организационно-методических указаний по организации и проведению деятельности в авиационных организациях общероссийской общественно– государственной организации «Добровольное Общество Содействия Армии, Aviации и Флоту России» в 2023-2025 учебных годах, утвержденных приказом ДОСААФ России от 22 декабря 2022 г.№ 190

14. Бухгалтерская и финансово-экономическая деятельность

Бухгалтерские и финансовые документы авиационных организаций ДОСААФ России центрального подчинения за отчетные периоды представляются в Финансово-экономическое управление, Бухгалтерию ДОСААФ России и их копии в Департамент авиации ДОСААФ России (планово-экономический отдел) в сроки.

<i>Наименование бухгалтерских и финансовых документов</i>	<i>Сроки представления</i>	<i>Форма представления</i>
<i>В отдел оперативного учета и сводной отчетности Финансово-экономической Управления Начальник отдела, тлф. (495)730-22-66 доп. 3-83</i>		
<i>Бухгалтерский баланс с приложениями по формам, утвержденным в ДОСААФ России, за соответствующий отчетный период (квартал, полугодие, 9 месяцев и год)</i>	<i>4 раза в год. Ежеквартально за прошедший квартал за 1 кв. - до 10 мая, за 2 кв. - до 10 августа, за 3 кв. - до 10 ноября за финансовый год - до 10 марта</i>	<i>Первичный документ с подписями руководителя и главного бухгалтера, заверенными печатью организации</i>
<i>В Отдел внутриведомственных и межведомственных расчетов бухгалтерии ДОСААФ Начальник отдела, тлф. (495) 30-22-66 доп. 2-02, 3-94</i>		
<i>Извещение «О начислении целевых отчислений в Централизованный (региональный) бюджет ДОСААФ России» за соответствующий квартал</i>	<i>12 раз в год. Ежемесячно за прошедший месяц до 20 числа месяца, следующего за отчетным</i>	<i>Первичный документ с подписями руководителя и главного бухгалтера, заверенными печатью организации</i>
<i>В планово-экономический отдел Департамента авиации Начальник отдела, тлф. (495) 730-22-66 доп. 3-72</i>		
<i>Бухгалтерский баланс с приложениями по формам, утвержденным в ДОСААФ России, за соответствующий отчетный период (квартал, полугодие, 9 месяцев и год)</i>	<i>4 раза в год. Ежеквартально за прошедший квартал за 1 кв. - до 10 мая, за 2 кв. - до 10 августа, за 3 кв. - до 10 ноября за финансовый год - до 10 марта</i>	<i>Сканированная копия первичных документов с подписями руководителя и главного бухгалтера, заверенными печатью организации</i>
<i>Извещение «О начислении целевых отчислений в Централизованный (региональный) бюджет ДОСААФ России» за соответствующий квартал</i>	<i>12 раз в год. Ежемесячно за прошедший месяц до 10 числа месяца, следующего за отчетным</i>	<i>Сканированная копия первичного документа с подписями руководителя и главного бухгалтера, заверенными печатью организации</i>
<i>Платежное поручение о перечислении обязательных</i>	<i>Не позднее 3-х дней со дня перечисления</i>	<i>Сканированная копия первичного документа с</i>

<i>отчислений от авиационной деятельности</i>		<i>отметкой кредитной организации (банка)</i>
<i>Таблица оперативного контроля по исполнению договоров, других доходов и обязательств перед Централизованным бюджетом</i>	<i>12 раз в год. Ежемесячно, нарастающим итогом с начала года, до 10 числа месяца следующего за отчетным месяцем</i>	<i>В формате Excel и сканированная копия первичного документа с подписями руководителя и главного бухгалтера, заверенными печатью организации</i>
<i>Справка с информацией: - о просроченной задолженности по заработной плате перед штатными работниками авиационной организации (количество работников перед кем есть задолженность по ЗП и общая сумма долга); - состояние расчетного счета в авиационной организации (рабочий или заблокирован).</i>	<i>12 раз в год. Ежемесячно, нарастающим итогом с начала года, до 03 числа месяца следующего за отчетным месяцем</i>	<i>В формате Word и с подписями руководителя и главного бухгалтера, заверенными печатью организации</i>

Первичные бухгалтерские и финансовые документы авиационных организаций ДОСААФ России, подведомственных региональным отделениям, представляются в бухгалтерию соответствующего вышестоящего регионального отделения и их копии в Департамент авиации ДОСААФ России (планово-экономический отдел) в сроки, указанные в таблице.

<i>Наименование бухгалтерских и финансовых документов</i>	<i>Сроки представления</i>	<i>Форма представления</i>
<i>В Бухгалтерию соответствующего вышестоящего Регионального отделения ДОСААФ</i>		
<i>По формам и в сроки в соответствии с указаниями председателя Регионального отделения</i>		
<i>В Планово-экономический отдел Департамента авиации Начальник отдела, тлф. (495) 730-22-66 доп. 3-72</i>		
<i>Платежное поручение о перечислении обязательных отчислений от авиационной деятельности</i>	<i>Не позже 3-х дней со дня перечисления</i>	<i>Сканированная копия первичного документа с отметкой кредитной организации (банка)</i>
<i>Таблица оперативного контроля по исполнению договоров, других доходов и обязательств перед Централизованным бюджетом</i>	<i>12 раз в год. Ежемесячно, нарастающим итогом с начала года, до 10 числа месяца следующего за отчетным месяцем</i>	<i>В формате Excel и сканированная копия первичного документа с подписями руководителя и главного бухгалтера, заверенными печатью организации</i>
<i>Бухгалтерский баланс с приложениями по формам, утвержденным в ДОСААФ</i>	<i>4 раза в год. Ежеквартально за прошедший квартал за 1 кв. - до 20 апреля, за 2 кв. - до 20 июля,</i>	<i>Сканированная копия первичных документов с подписями руководителя и главного бухгалтера,</i>

<i>России, за соответствующий отчетный период (квартал, полугодие, 9 месяцев и год)</i>	<i>за 3 кв. - до 20 октября за финансовый год - до 20 февраля</i>	<i>заверенными печатью организации</i>
<i>Извещение «О начислении целевых отчислений в Централизованный (региональный) бюджет ДОСААФ России» за соответствующий квартал</i>	<i>12 раз в год. Ежемесячно за прошедший месяц до 10 числа месяца, следующего за отчетным</i>	<i>Сканированная копия первичного документа с подписями руководителя и главного бухгалтера, заверенными печатью организации</i>
<i>Справка с информацией: - о просроченной задолженности по заработной плате перед штатными работниками авиационной организации (количество работников перед кем есть задолженность по ЗП и общая сумма долга); - состояние расчетного счета в авиационной организации (рабочий или заблокирован).</i>	<i>12 раз в год. Ежемесячно, нарастающим итогом с начала года, до 03 числа месяца следующего за отчетным месяцем</i>	<i>В формате Word и с подписями руководителя и главного бухгалтера, заверенными печатью организации</i>

Все авиационные организации ДОСААФ России, направляют копии указанных финансово-бухгалтерских документов в Планово-экономический отдел Департамента авиации ДОСААФ России на электронный адрес: peo_da@mail.ru.