



«УТВЕЖДАЮ»

Директор АНПО «Бирскооптехникум»  
Р.Г.Ахунова  
2023 г.

### План финансово-экономической деятельности на 2024 год

**Цель.** Формирование полной и достоверной информации о финансово-хозяйственной деятельности организации и его финансовом положении.

**Задачи:**

- качественное выполнение Гос.услуги по утвержденным субсидиям;
- организовывать бухгалтерский учет в соответствии с нормативными актами;
- использовать передовые формы и методы учета и обработки информации на базе широкого применения современной вычислительной техники;
- осуществлять предварительный контроль за своевременным, оформлением документов и законностью совершаемых операций;
- контролировать правильность, рациональность и бережность расходования средств;
- осуществлять строгий контроль за рациональным и экономным использованием материальных, трудовых и денежных ресурсов, вести решительную борьбу с бесхозяйственностью и расточительством, принимать меры к своевременному предупреждению негативных явлений в хозяйственно-финансовой деятельности;
- выявлять и мобилизовать внутрихозяйственные резервы;
- обеспечивать учет доходов и расходов средств;
- организовывать формирование полной и достоверной хозяйственных процессах и результатах деятельности учреждения, необходимой для оперативного руководства и управления, а также для ее использования поставщиками, заказчиками, налоговыми, финансовыми, банковскими органами;
- своевременно организовывать начисления и выдачу заработной платы, пособий и стипендий;
- вести учет и расчеты дебиторами и кредиторами;
- участвовать в проведении инвентаризаций денежных средств, материальных ценностей;
- своевременно и правильно отражать в учете результаты инвентаризаций;
- составлять отчетность и представлять ее соответствующим установленные сроки;
- обеспечивать достоверность отчетов и балансов;
- осуществлять внутренний финансовый контроль.

1	Документальное оформление операций по расчетным счетам	ежедневно
2	Документальное оформление операций по кассе	ежедневно
3	Работа с контрагентами (сч.60,76,62)	ежедневно
4	Оформление и получение банковских карт	По мере необходимости
5	Контроль за состоянием кредиторской и дебиторской задолженности	ежедневно
6	Представление информации о дебиторской задолженности студентов по группам	ежемесячно

7	Утверждение стоимости обучения на 2023-2024 г.г.	июнь
8	Учет и оформление движения по лицевым счетам студентов	Постоянно в течении года
9	Сбор и представление информации о поступлении денежных средств от платных образовательных услуг	ежемесячно
10	Учет и контроль за поступлением материальных ценностей	Постоянно в течении года
11	Учет доходов по основной деятельности	Постоянно в течении года
12	Подготовка проекта бюджета доходов и расходов, аналитические формы с расшифровками на 2024-2025 учебный год	Август, сентябрь
13	Контроль за исполнением бюджета доходов и расходов на 2023-2024 учебный год	ежемесячно
14	Подготовка информации об исполнении бюджета с обоснованием сложившихся отклонений (+,-) от плановых показателей доходов и расходов	ежемесячно
15	Подготовка штатного расписания на 2024-2025 учебный год	август
16	Начисление и удержание заработной платы, расчет больничных листов, отпускных	ежемесячно
17	Расчет по отчислениям в ФСС, СФР, ИФНС	Октябрь, январь, апрель, июль
18	Ведение бухгалтерского учета основных средств и материальных ценностей	ежемесячно
19	Представление информации о планируемом приобретении основных средств	По мере необходимости
20	Подготовка информации о списании основных средств: - приказ о создании комиссии по списанию ОС; - акт на списание ОС; - заключение сервисного центра о состоянии орг.техники	По мере необходимости
21	Начисление амортизации	ежемесячно
22	Оформление и учет ГСМ	еженедельно
23	Представление ежемесячной отчетности в отдел фин.анализа Башпотребсоюза	Не позднее 4 числа месяца, следующего за отчетным
24	Представление ежеквартальной отчетности в бухгалтерию Башпотребсоюза	Ежеквартально, в сроки, установленные БПС

25	<p>Представление отчетности в Башстат:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- П-1 «Сведения о производстве и отгрузке товаров, работ, услуг»;</li> <li>- П-2 «Сведения об инвестициях»;</li> <li>- П-3 «Сведения о финансовом состоянии организации»</li> <li>- П-4 НЗ «Сведения о неполной занятости населения»</li> <li>- П-4 «Сведения о численности, заработной плате и движении работников</li> <li>- Сведения о деятельности социально-ориентированной организации (СОНКО)</li> <li>- Сведения о наличии и движении основных фондов некоммерческой организации</li> <li>- Сведения об автотранспорте и протяженности ведомственных и частных автодорог</li> <li>- Сведения об инвестиционной деятельности</li> <li>- Сведения об остатках, поступлении и энергетических ресурсах, сборе и отработанных нефтепродуктах</li> <li>- форма 1-услуги</li> <li>- форма 1 РП (срочная)</li> <li>- бухгалтерская (финансовая) отчетность</li> </ul>	<p>Ежемесячно, не позднее 4 числа, месяца, следующего за отчетным;</p> <p>Ежемесячно, не позднее 20 числа, месяца, следующего за отчетным;</p> <p>Ежемесячно, не позднее 28 числа, месяца, следующего за отчетным;</p> <p>Ежемесячно, не позднее 8 числа, месяца, следующего за отчетным;</p> <p>Ежемесячно, не позднее 15 числа, месяца, следующего за отчетным;</p> <p>Ежегодно до 01 апреля;</p> <p>Ежегодно до 01 апреля;</p> <p>Ежегодно до 25 января;</p> <p>Ежегодно до 01 апреля;</p> <p>Ежегодно до 19 января;</p> <p>Ежегодно до 01 марта;</p> <p>Ежегодно до 30 января;</p> <p>Ежегодно не позднее 30 марта</p>
26	<p>Представление отчетности в Фонд социального страхования и Социальный фонд России</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- справка-подтверждение основного вида деятельности</li> </ul>	<p>Ежегодно до 31 марта</p> <p>Ежеквартально, не позднее 31 числа</p>
27	<p>Представление отчетности в Министерство юстиции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отчет о расходовании некоммерческой организацией денежных средств и об использовании иного имущества</li> <li>- отчет о некоммерческой деятельности организации и о персональном составе ее руководящих органов</li> </ul>	<p>Ежегодно до 15 апреля;</p> <p>Ежегодно до 15 апреля</p>
28	<p>Представление отчетности в ИФНС:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- расчет страховых взносов</li> <li>- бухгалтерская (финансовая) отчетность</li> <li>- налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением УСН</li> <li>- сведения о доходах работников организаций (2-НДФЛ)</li> <li>- сведения о средней численности работников</li> <li>- 6-НДФЛ</li> </ul>	<p>Ежеквартально не позднее 31 числа;</p> <p>Ежегодно не позднее 31 марта</p> <p>Ежегодно не позднее 31 марта</p> <p>Ежегодно не позднее 1 апреля</p> <p>Ежегодно не позднее 20 января</p> <p>Ежеквартально не позднее последнего числа месяца.</p>

29	Проведение инвентаризаций основных средств, материальных ценностей, товаров, дебиторской и кредиторской задолженности	Ежегодно до 01 декабря
----	---	------------------------

Главный бухгалтер:



Е.М.Зинова