



Общероссийский
Профсоюз
образования

**КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННАЯ РАБОТА
В РЕГИОНАЛЬНОЙ (МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЙ)
ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА**

г. Москва
2023 год



Общероссийский Профсоюз образования

**КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННАЯ РАБОТА
В РЕГИОНАЛЬНОЙ (МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЙ)
ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА**

г. Москва
2023 год

ЛЕБЕДЕВА Н.М., ГЕЕНКО А.С.

Контрольно-ревизионная работа в региональной (межрегиональной) организации Профсоюза.

Учебно-методическое пособие. Москва, Общероссийский Профсоюз образования, 2023 год.

В пособии раскрываются особенности организационно-финансовой работы в региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, в том числе организационно-уставные нормы, содержание и порядок деятельности, порядок проведения заседаний и принятия решений контрольно-ревизионной комиссией региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, подготовка проведения и документальное оформление ревизии (проверки) финансово-хозяйственной и иной деятельности региональной (межрегиональной) организации Профсоюза и заседаний контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза в соответствии со статьёй 46 Устава Профсоюза, а также Положением о порядке и содержании деятельности контрольно-ревизионных органов Профсоюза.

Раскрывается порядок и содержание проверки регистрационных документов региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, учетной политики, бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчётности, сметы и исполнения сметы региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, а также соблюдения уставных норм органами региональной (межрегиональной) организаций Профсоюза в части периодичности проведения заседаний, проверки состояния учета членов Профсоюза и др.

Пособие призвано помочь председателю и членам контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза освоить основы финансовой, организационной и контрольно-ревизионной работы в региональной (межрегиональной) организации Профсоюза.

СОДЕРЖАНИЕ

I. Организационно-уставные нормы деятельности контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза.....	6
II. Содержание деятельности контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза.....	7
III. Порядок деятельности контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза.....	10
IV. Подготовка проведения ревизии (проверки) финансово-хозяйственной и иной деятельности региональной (межрегиональной) организации Профсоюза и заседаний контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза.....	11
V. Проведение ревизии (проверки) финансово-хозяйственной и иной деятельности региональной (межрегиональной) организации Профсоюза..	12
VI. Порядок проведения заседаний контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза.....	26
VII. Порядок принятия решений контрольно-ревизионной комиссией региональной (межрегиональной) организации Профсоюза	27
VIII. Документальное оформление ревизии (проверки) финансово-хозяйственной и иной деятельности региональной (межрегиональной) организации Профсоюза и заседаний контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза.....	27
IX. Правила архивного хранения и уничтожения документов.....	30
ПРИЛОЖЕНИЯ	
<u>Приложение № 1.</u> Смета доходов и расходов организации Профсоюза.....	32
<u>Приложение № 2.</u> Исполнение сметы доходов и расходов организации Профсоюза.....	34

<u>Приложение № 3.</u> Договор о полной индивидуальной материальной ответственности работников, выполняющих обязанности кассиров.....	36
<u>Приложение № 4.</u> Акт инвентаризации наличных денежных средств.....	38
<u>Приложение № 5.</u> Акт о списании материальных ценностей.....	40
<u>Приложение № 6.</u> Заявление на оказание материальной помощи.....	41
<u>Приложение № 7.</u> Извлечение из перечня типовых (государственных) управленческих и бухгалтерских документов, образующихся в деятельности организаций.....	42
<u>Приложение № 8.</u> Акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.....	46
<u>Приложение № 9.</u> Примерный акт передачи дел профсоюзной организации	48
<u>Приложение № 10.</u> Образец протокола №1 заседания контрольно-ревизионной комиссии областной организации Профсоюза.....	49
<u>Приложение № 11.</u> Извещение членам контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза «О созыве заседания контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза 20 апреля 2021 года.....	63
<u>Приложение № 12.</u> Уведомление председателю Сергеевской областной организации Профсоюза о проведении ревизии (проверки) финансово-хозяйственной и иной деятельности Сергеевской областной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации по итогам работы за 2020 год.....	65
<u>Приложение № 13.</u> Письмо председателю территориальной организации Профсоюза о направлении члена контрольно-ревизионной комиссии областной организации Профсоюза для участия в проведении ревизии (проверки) финансово-хозяйственной и иной деятельности областной организации Профсоюза.....	67
<u>Приложение № 14.</u> Образец протокола № 2 заседания контрольно-ревизионной комиссии областной организации Профсоюза.....	68

I. Организационно-уставные нормы деятельности контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза

Деятельность контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации регламентируется статьей 46 Устава Профсоюза, а также Положением о порядке и содержании деятельности контрольно-ревизионных органов Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, утверждённым постановлением VIII Съездом Профсоюза от 14 октября 2020 года N 8-11 « Об утверждении Положения о порядке и содержании деятельности контрольно-ревизионных органов Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

1. Выборным контрольно-ревизионным органом региональной (межрегиональной) организации Профсоюза является контрольно-ревизионная комиссия региональной (межрегиональной) организации Профсоюза.

2. Контрольно-ревизионная комиссия Профсоюза и контрольно-ревизионные комиссии организаций Профсоюза взаимодействуют между собой, самостоятельны в своей деятельности.

3. Контрольно-ревизионная комиссия региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, ее количественный и персональный состав избирается на конференции региональной (межрегиональной) организации Профсоюза.

Конференция региональной (межрегиональной) организации Профсоюза принимает решение о досрочном прекращении полномочий контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза.

Контрольно-ревизионная комиссия региональной (межрегиональной) организации Профсоюза избирается только из членов Профсоюза.

Членами контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза не могут быть избраны лица, являющиеся членами иных выборных органов региональной (межрегиональной) организации Профсоюза.

4. Срок полномочий контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза – 5 лет.

При возникновении обстоятельств непреодолимой силы (стихийные бедствия, массовые заболевания (эпидемии), военные действия, запретительные меры государственных органов), препятствующих проведению заседания конференции региональной (межрегиональной) организации Профсоюза сроки

полномочий контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, увеличиваются на период до проведения заседания конференции региональной (межрегиональной) организации Профсоюза.

5. Контрольно-ревизионная комиссия региональной (межрегиональной) организации Профсоюза подотчетна конференции региональной (межрегиональной) организации Профсоюза и выполняет свои функции в соответствии с Уставом Профсоюза и положением о порядке и содержании деятельности контрольно-ревизионных органов Профсоюза, утвержденным Съездом Профсоюза.

6. Контрольно-ревизионная комиссия региональной (межрегиональной) организации Профсоюза избирает из своего состава председателя, заместителя (заместителей) председателя контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза.

7. Председатель и члены контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза принимают участие в заседаниях комитета (совета) региональной (межрегиональной) организации Профсоюза с правом совещательного голоса.

8. Председатель контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза:

- является делегатом конференции региональной (межрегиональной) организации Профсоюза;

- принимает участие в заседаниях президиума региональной (межрегиональной) организации Профсоюза с правом совещательного голоса;

- организует текущую работу контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза;

- председательствует на заседаниях контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза;

- подписывает документы контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза.

II. Содержание деятельности контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза

1. В целях обеспечения контроля за финансово-хозяйственной деятельностью региональной (межрегиональной) организации Профсоюза контрольно-ревизионная комиссия региональной (межрегиональной) организации Профсоюза контролирует:

- правильность исчисления, своевременность и полноту сбора, распределения и перечисления членских профсоюзных взносов, в том числе вышестоящим профсоюзным органам;

- поступления от приносящей доход деятельности (размещения свободных денежных средств в банках и других кредитных учреждениях, по акциям и другим ценным бумагам, принадлежащим региональной (межрегиональной) организации Профсоюза);

- исполнение профсоюзного бюджета, в том числе консолидированного, региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, смет доходов и расходов;

- поступления от приносящей доход деятельности организаций, учрежденных региональной (межрегиональной) организацией Профсоюза, и иных не запрещенных законом доходов;

- правильность ведения бухгалтерского учета, достоверность финансовой, бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности;

- сохранность и целевое использование денежных средств и профсоюзного имущества;

- выполнение норм Устава Профсоюза в части соблюдения периодичности заседаний выборных коллегиальных профсоюзных органов;

- выполнение решений выборных коллегиальных профсоюзных органов в части финансово-хозяйственной деятельности;

- соблюдение действующих в Профсоюзе положений, инструкций и других документов нормативного характера в части финансово-хозяйственной деятельности и ведения делопроизводства;

- состояние финансовых документов (первичных учетных и других документов);

- деятельность культурно-просветительных, спортивно-оздоровительных и других организаций, учрежденных региональной (межрегиональной) организацией Профсоюза и имущество которых находится в оперативном управлении региональной (межрегиональной) организации Профсоюза;

- состояние учета членов Профсоюза, соблюдение порядка принятия и прекращения членства в Профсоюзе;

- порядок ведения делопроизводства;

- порядок рассмотрения писем и обращений от членов Профсоюза.

2. Контрольно-ревизионная комиссия региональной (межрегиональной) организации Профсоюза имеет право:

2.1. Получать от выборных органов ревизуемой организации Профсоюза необходимые для ревизии (проверки) подлинные бухгалтерские документы, финансовые и статистические отчеты и другие необходимые документы.

2.2. Запрашивать соответственно у председателя ревизуемой организации Профсоюза, работников аппарата ревизуемой организации Профсоюза (при наличии) необходимые справки и объяснения по вопросам, возникающим при проведении ревизии (проверки).

2.3. Запрашивать у соответствующих выборных органов ревизуемой организации Профсоюза информацию по финансово-хозяйственной деятельности в кредитных, налоговых и иных организациях.

2.4. Инициировать получение в бухгалтериях работодателей и образовательных организаций сведений об удержании и перечислении членских профсоюзных взносов на счета организаций Профсоюза.

2.5. Привлекать для проведения проверок (ревизий) квалифицированных специалистов, экспертов.

2.6. Предоставлять информацию о результатах проверок (ревизий) на заседаниях выборного коллегиального исполнительного органа (президиуме) региональной (межрегиональной) организации Профсоюза.

2.7. В случае отказа в предоставлении контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза документов или совершения иных действий, препятствующих деятельности контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, ставить перед вышестоящими органами региональной (межрегиональной) организации Профсоюза вопрос о привлечении к ответственности ревизуемого выборного единоличного исполнительного органа (председателя) региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, заместителя (заместителей) председателя ревизуемой региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, а также работников аппарата ревизуемой региональной (межрегиональной) организации Профсоюза.

2.8. Проводить внеплановые ревизии (проверки) региональной (межрегиональной) организации Профсоюза с привлечением членов контрольно-ревизионной комиссии Профсоюза на основании решений Центрального Совета Профсоюза.

3. В случае невыполнения территориальной, первичной организацией Профсоюза, их выборными профсоюзными органами решений об отчислении членских профсоюзных взносов в полном размере в течение более трех месяцев подряд контрольно-ревизионная комиссия региональной (межрегиональной) организации Профсоюза совместно с контрольно-ревизионной комиссией проверяемой организации Профсоюза проводит проверку финансово-хозяйственной и иной деятельности территориальной и первичной профсоюзной организации, исполнения сметы доходов и расходов территориальной

и первичной профсоюзной организации и вносит предложения в соответствующие выборные коллегиальные профсоюзные органы.

4. Контрольно-ревизионная комиссия региональной (межрегиональной) организации Профсоюза обязана:

4.1. Проводить ревизии (проверки) финансово-хозяйственной деятельности региональной (межрегиональной) организации Профсоюза с соблюдением установленных сроков проведения ревизии (проверки).

4.2. Проверять выполнение ранее принятых рекомендаций и предложений контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, требовать их практического осуществления.

4.3. В случае обнаружения фактов растрат, хищений, недостачи денежных средств, профсоюзного имущества и других злоупотреблений информировать вышестоящий выборный орган региональной (межрегиональной) организации Профсоюза.

4.4. Вносить выборному органу ревизуемой региональной (межрегиональной) организации Профсоюза предложения по улучшению финансово-хозяйственной и иной деятельности региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, устранению выявленных недостатков, нарушений финансовой дисциплины и других нарушений, устанавливать сроки для их устранения.

4.5. Члены контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза не вправе разглашать персональные данные, сведения, являющиеся коммерческой тайной или носящие конфиденциальный характер, ставшие известными им при выполнении своих полномочий.

III. Порядок деятельности контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза

1. Контрольно-ревизионная комиссия региональной (межрегиональной) организации Профсоюза работает по утверждаемому на календарный год плану, самостоятельно определяет периодичность своих заседаний, порядок проведения ревизий (проверок), которые могут проводиться по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

2. Ревизия (проверка) финансово-хозяйственной деятельности региональной (межрегиональной) организации Профсоюза и деятельности по учету членов Профсоюза осуществляется по итогам работы за год, а также перед проведением отчетно-выборной конференции региональной (межрегиональной) организации Профсоюза и в других случаях.

3. Ревизия (проверка) финансово-хозяйственной и иной деятельности региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, осуществляемая вышестоящим выборным профсоюзным органом, должна проводиться с обязательным участием соответствующей контрольно-ревизионной комиссии ревизуемой организации Профсоюза.

4. Финансирование деятельности контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза осуществляется за счет профсоюзных средств в соответствии со сметой доходов и расходов, утверждаемой выборным коллегиальным руководящим органом региональной (межрегиональной) организации Профсоюза (комитетом (советом)).

IV. Подготовка проведения ревизии (проверки) финансово-хозяйственной и иной деятельности региональной (межрегиональной) организации Профсоюза и заседаний контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза

1. Заседания контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза созываются председателем контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза или, по его поручению, заместителем председателя контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза.

2. Решение о созыве заседания контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза доводится до членов контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза в семидневный срок со дня принятия соответствующего решения.

3. Извещение о повестке, дате, времени и месте проведения заседания контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза направляется членам контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, как правило, не менее чем за 20 календарных дней до заседания.

4. Сроки проведения ревизии (проверки) финансово-хозяйственной деятельности региональной (межрегиональной) организации Профсоюза определяются на заседании контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза председателем контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза по согласованию с председателем региональной (межрегиональной) организации Профсоюза.

5. Председатель региональной (межрегиональной) организации Профсоюза уведомляется о проведении ревизии (проверки) финансово-хозяйственной и иной деятельности региональной (межрегиональной) организации Профсоюза не позднее одного месяца до начала ревизии (проверки) финансово-хозяйственной и иной деятельности.

V. Проведение ревизии (проверки) финансово-хозяйственной и иной деятельности региональной (межрегиональной) организации Профсоюза

1. Проверка регистрационных документов организации Профсоюза

Контрольно-ревизионная комиссия региональной (межрегиональной) организации Профсоюза проверяет наличие следующих основных документов:

- а) свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
- б) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- в) свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр налогоплательщика (ЕГРН);
- г) информационное письмо об учете в Статистическом регистре Росстата;
- д) свидетельство о регистрации в государственных фондах страхования РФ (ФСС, ФОМС, ПФР);
- е) уведомление о размере страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ж) договор об открытии банковского счета.

2. Проверка наличия учетной политики

Контрольно-ревизионная комиссия региональной (межрегиональной) организации Профсоюза проверяет наличие в организации Профсоюза учетной политики, утвержденной распоряжением председателя организации Профсоюза.

В учетной политике выделяется три основных раздела:

- а) организация бухгалтерского учета (способ ведения бухгалтерского учета, регистры бухгалтерского учета);
 - б) методика бухгалтерского учета (учет целевых поступлений, основных средств и материально–производственных запасов);
 - в) учетная политика для целей налогообложения.
- В учетной политике должен быть утвержден:

- рабочий план счетов бухгалтерского учета;
- формы первичных учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни;
- порядок проведения инвентаризации;
- правила документооборота;
- порядок контроля за фактами хозяйственной жизни.

Учетная политика должна применяться последовательно из года в год.

Изменение учетной политики организации Профсоюза утверждается распоряжением председателя организации Профсоюза в случаях изменения законодательства Российской Федерации и (или) нормативных правовых актов по бухгалтерскому учету и других случаях.

3. Смета доходов и расходов организации Профсоюза

В соответствии с Уставом Профсоюза, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом «Об общественных объединениях», Федеральным законом «О некоммерческих организациях» профсоюзные организации осуществляют финансовую работу в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов.

Выборный коллегиальный постоянно действующий руководящий орган (комитет (совет)) региональной (межрегиональной) организации Профсоюза утверждает смету доходов и расходов на календарный год, исполнение сметы доходов и расходов, годовой бухгалтерский (финансовый) отчет.

Смета состоит из доходной и расходной частей. Примерные формы сметы и исполнения сметы доходов и расходов организации Профсоюза утверждены постановлением Исполнительного комитета Профсоюза от 8 июня 2021 года № 7 «О внесении изменений в примерные формы сметы и исполнения сметы доходов и расходов организации Профсоюза» (приложение № 1 и приложение № 2).

Контрольно-ревизионная комиссия региональной (межрегиональной) организации Профсоюза проверяет исполнение сметы доходов и расходов региональной (межрегиональной) организации Профсоюза.

Необходимо провести анализ причин уменьшения объема доходной части сметы по статьям:

При уменьшении объема доходной части сметы необходимо провести анализ причин уменьшения по следующим статьям:

- членские профсоюзные взносы;

- иные поступления на уставную деятельность (поступления по коллективным договорам, пожертвования, гранты, поступления от вышестоящей организации);
- прибыль от приносящей доход деятельности (% , начисленный банком на остаток средств, % от выданных займов, % от депозитных средств, доходы от аренды и субаренды, агентское вознаграждение).

Расходная часть сметы анализируется с учетом плановых показателей, при этом расходная часть не должна превышать доходную часть.

Контрольно-ревизионная комиссия региональной (межрегиональной) организации Профсоюза обращает внимание на выполнение нормативов, рекомендованных постановлением Центрального Совета Профсоюза от 15 декабря 2016 года № 3-3 «Об организационно-финансовом укреплении Профсоюза, его межрегиональных, региональных, местных и первичных профсоюзных организаций».

Рекомендации по расходованию средств:

на подготовку профсоюзных кадров и актива - 6-10% от доходов организации Профсоюза;

на информационно-пропагандистскую работу - 4-6% от доходов организации Профсоюза;

на работу с молодежью - 2-4% от доходов организации Профсоюза;

на инновационную деятельность - 3-5% от доходов организации Профсоюза;

а также:

на расходы, связанные с содержанием аппарата (в т.ч. оплата труда с начислениями) в соответствии с Положением о нормативах численности и системе оплаты труда штатных работников аппаратов региональных (межрегиональных) организации Профсоюза, утвержденным постановлением Исполнительного комитета Профсоюза от 21.12.2021 г. №10-5;

расходы на служебные командировки;

проведение заседаний выборных коллегиальных органов региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, совещаний;

расходы на оказание материальной помощи;

расходы на участие в проектах Профсоюза и другие.

4. Проверка целевых поступлений и их использования

Необходимо провести анализ выполнения решений выборных коллегиальных постоянно действующих руководящих органов организаций Профсоюза (комитета (совета)), о распределении членских профсоюзных взносов по уровням профсоюзной структуры (первичные, территориальные,

региональные (межрегиональные) организации Профсоюза; Общероссийский Профсоюз образования).

В соответствии с Уставом Профсоюза в целях обеспечения контроля за финансово-хозяйственной деятельностью контрольно-ревизионные комиссии контролируют правильность исчисления, своевременность и полноту сбора, распределения и перечисления членских профсоюзных взносов, в том числе вышестоящим профсоюзным органам.

При получении денежных средств важно обращать внимание на формулировки, которые указываются в назначении платежа платежного поручения. При перечислении членских профсоюзных взносов в назначении платежа указывается «Членские профсоюзные взносы за *(указать период)*».

Контрольно-ревизионная комиссия региональной (межрегиональной) организации Профсоюза должна проверить:

а) перечень профсоюзных организаций, входящих в реестр региональной (межрегиональной) организации Профсоюза;

б) своевременность и полноту поступления членских профсоюзных взносов согласно Положению о размере и порядке уплаты членами Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации членских профсоюзных взносов (*выборочно несколько организаций*);

в) способ уплаты членских профсоюзных взносов (при внесении членских профсоюзных взносов наличными денежными средствами проверить периодичность удержания и правильность внесения наличных средств на расчетный счет).

При проверке целевых поступлений на уставную деятельность региональной (межрегиональной) организации Профсоюза контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза необходимо проанализировать правильность целевого использования выделенных средств (размер, сроки, конкретные программы) и отражение их в отчетности.

При проверке поступивших пожертвований на общепользные цели контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза следует проверить правильность оформления договора пожертвования и целевое использование этих средств.

Членские профсоюзные взносы, поступления по коллективным договорам, гранты, пожертвования, поступления от вышестоящих организаций Профсоюза не учитываются при исчислении налоговой базы по налогу на доходы при условии их использования по целевому назначению, а также при условии ведения раздельного учета доходов (расходов) целевых поступлений.

Целевые поступления, использованные не по целевому назначению, признаются внереализационным доходом.

5. Проверка порядка ведения кассовых операций

Налично-денежное обращение регулируется Указанием Центрального банка Российской Федерации от 11 марта 2014 года № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее - Указание).

Согласно п. 4 Указания кассовые операции могут вести:

- 1) главный бухгалтер;
- 2) кассир;
- 3) руководитель (председатель).

У кассира должны быть:

- 1) штамп с реквизитами, подтверждающий проведение кассовой операции;
- 2) образцы подписей лиц, уполномоченных подписывать кассовые документы (п. 4.4 Указания).

Контрольно-ревизионная комиссия региональной (межрегиональной) организации Профсоюза проверяет правильность ведения кассовых операций на соответствие существующим законам, положениям, постановлениям и правилам о порядке работы с наличными денежными средствами.

До начала ревизии контрольно-ревизионная комиссия региональной (межрегиональной) организации Профсоюза:

- 1) проверяет наличие письменного договора о полной индивидуальной материальной ответственности с кассиром (ч. 1 ст. 244 ТК РФ) (Приложение № 3). В трудовом договоре с кассиром или в его должностной инструкции должны быть прописаны соответствующие Указанию должностные права и обязанности, с которыми работник должен ознакомиться под подпись;

- 2) анализирует договор банковского счета и проверяет соблюдение организацией Профсоюза лимита остатка наличных денег в кассе. В соответствии с Указанием лимит остатка наличных денег в кассе и период, на который установлен лимит, определяет председатель соответствующей организации Профсоюза без согласования с банком (Распоряжение об утверждении лимита). Накопление наличных денег в профсоюзной кассе сверх установленного лимита допускается в дни выплат зарплаты и выплат социального характера, в течение пяти рабочих дней, включая день получения из банка наличных денег на указанные выплаты (п.2 Указания);

- 3) уточняет, должен ли банк платить организации Профсоюза проценты за использование денежных средств, находящихся на расчетном счете.

При получении процентов проверяется порядок начисления и уплаты налога на прибыль при общем режиме налогообложения (ст. 250 гл. 25 Налогового кодекса Российской Федерации), налога, уплачиваемого в связи с применением упрощенной системы налогообложения, и отражение в бухгалтерской отчетности этих операций;

4) проверяет правильность ведения кассовой книги, порядок оформления приходных и расходных ордеров, расчеты наличными деньгами между юридическими лицами.

Ревизия кассы производится с полным пересчетом денежной наличности и проверкой других ценностей, находящихся в кассе. Остаток денежной наличности в кассе сверяется с данными учета по кассовой книге. По результатам ревизии контрольно-ревизионная комиссия составляет акт «Об инвентаризации наличных денежных средств» (Приложение № 4).

При обнаружении недостачи или излишка ценностей в кассе в акте уточняется их сумма и обстоятельства возникновения. Акт применяется для отражения результатов ревизии фактического наличия денежных средств (наличных денег, ценных бумаг и др.), находящихся в кассе организации Профсоюза.

Акт составляется в 2-х экземплярах и подписывается членами контрольно-ревизионной комиссии и главным бухгалтером организации Профсоюза.

Один экземпляр акта передается в бухгалтерию организации Профсоюза, второй экземпляр остается у контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза.

В соответствии с пунктом 1 статьи 1.2 Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 54-ФЗ). Контрольно-кассовая техника (далее – ККТ), включенная в реестр контрольно-кассовой техники, применяется на территории Российской Федерации в обязательном порядке всеми организациями и индивидуальными предпринимателями при осуществлении ими расчетов, за исключением случаев, установленных Федеральным законом № 54-ФЗ.

При этом прием членских взносов ассоциациями (союзами), созданными для содействия ее членам в осуществлении деятельности, направленной на достижение целей, предусмотренных пунктом 2 статьи 2 Федерального закона № 54-ФЗ не является приемом или выплатой денежных средств за реализуемые товары, выполняемые работы, оказываемые услуги и не требует применения ККТ.

Инвентаризация денежных средств, находящихся в банке на расчетном (текущем) счете, производится путем сверки остатков сумм, числящихся

на соответствующих счетах по данным бухгалтерии организации Профсоюза, с данными выписок банков (бухгалтерские счета 51, 52).

6. Проверка порядка расходования наличных и безналичных денежных средств

Контрольно-ревизионная комиссия региональной (межрегиональной) организации Профсоюза проверяет:

1. Наличие распорядительного документа организации Профсоюза либо письменного заявления подотчетного лица.

По одному распорядительному документу руководителя разрешено выдавать подотчетным лицам несколько сумм. При этом должны быть указаны ФИО, выдаваемые суммы и сроки, на которые они выдаются.

Выдача денежных средств под отчет может производиться штатным работникам или тем работникам, с которыми организация заключила гражданско-правовой договор, путем перечисления на банковскую карту работника (подотчетное лицо должно написать заявление с просьбой перечислить денежные средства на банковскую карту с указанием её реквизитов) или наличными денежными средствами из кассы организации.

2. Наличие смет, утвержденных выборным коллегиальным постоянно действующим руководящим органом (комитетом (советом)) региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, на каждое проводимое мероприятие и выписок из протокола о проведении мероприятий.

3. Сроки сдачи авансовых отчетов подотчетных лиц с приложенными к ним первичными документами, подтверждающими расходы (товарные чеки и кассовые чеки с QR -кодом и т.д.).

Организация Профсоюза может сама устанавливать сроки представления авансового отчета.

4. Правильность оформления актов на списание материальных ценностей (Приложение № 5).

7. Проверка наличия нормативных документов по оплате труда

Контрольно-ревизионная комиссия региональной (межрегиональной) организации Профсоюза проверяет:

– наличие распоряжений председателя региональной (межрегиональной) организации Профсоюза о приеме и увольнении штатных работников (совместителей) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и трудовых договоров;

– наличие записи о приеме на работу в трудовых книжках (сведениях о трудовой деятельности);

– наличие положения об оплате труда штатных профсоюзных работников (с отражением гарантий, компенсаций и социальных выплат);

– соблюдение установленного процента расходов на оплату труда штатных профсоюзных работников (постановление Исполнительного комитета Профсоюза).

– ведение персонифицированного учета по страховым взносам в Федеральную налоговую службу в соответствии с налоговым законодательством.

8. Проверка правильности оформления и выдачи материальной помощи

Члены Профсоюза имеют право в соответствии с пунктом 4 статьи 8 Устава Профсоюза получать материальную помощь в порядке и размерах, устанавливаемых соответствующим выборным коллегиальным профсоюзным органом с учетом профсоюзного стажа.

Контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза необходимо обращать внимание на правильность оформления выдачи материальной помощи.

Контрольно-ревизионная комиссия региональной (межрегиональной) организации Профсоюза проверяет, чтобы расходы на материальную помощь не превышали лимита, предусмотренного в смете организации Профсоюза. Оказание материальной помощи одному и тому же члену Профсоюза не должно носить регулярный характер.

Контрольно-ревизионная комиссия региональной (межрегиональной) организации Профсоюза проверяет наличие утвержденного в установленном порядке положения об оказании материальной помощи членам Профсоюза.

Основанием для оказания материальной помощи является личное заявление члена Профсоюза (приложение № 6), в котором указывается причина, по которой он обращается в профсоюзную организацию за оказанием материальной помощи.

Материальная помощь должна выплачиваться безналичным путем перечислением на банковскую карточку члена Профсоюза, указанную в заявлении, либо наличными денежными средствами по расходному кассовому ордеру из кассы организации Профсоюза.

Материальная помощь, оказанная члену Профсоюза за счет членских профсоюзных взносов по решению соответствующих выборных коллегиальных постоянно действующих органов организации Профсоюза и на основании утвержденного положения, не облагается налогом на доходы физических лиц

(п.31 ст.217 гл.23 Налогового кодекса Российской Федерации) и на нее не начисляются страховые взносы (не объект обложения).

Суммы материальной помощи, выплачиваемые члену Профсоюза за счет иных источников, подлежат обложению налогом на доходы физических лиц в установленном порядке.

Суммы материальной помощи, оказываемой работодателями своим работникам, а также бывшим своим работникам, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту, облагается налогом на доходы физических лиц с суммы, превышающей 4000 (Четыре тысячи) рублей (п. 28 ст. 217 гл. 23 Налогового кодекса Российской Федерации) и на неё начисляются страховые взносы (п.п. 11 п. 1 ст. 422 гл. 34 Налогового кодекса Российской Федерации).

Суммы единовременных выплат (в том числе в виде материальной помощи), произведенных по решению выборного органа организации Профсоюза, выплачиваемых работодателями членам семьи умершего работника, бывшего работника, вышедшего на пенсию, или работнику, бывшему работнику, вышедшему на пенсию, в связи со смертью члена (членов) его семьи (п. 8 ст. 217 гл. 23 Налогового кодекса Российской Федерации) не облагаются налогом на доходы физических лиц и не подлежат обложению страховыми взносами (п.п. 3 п. 1 ст. 422 гл. 34 Налогового кодекса Российской Федерации).

9. Проверка правильности учета основных средств и материально-производственных запасов.

Контрольно-ревизионная комиссия региональной (межрегиональной) организации Профсоюза проверяет соблюдение условий для отнесения имущества к основным средствам.

Организация Профсоюза, как некоммерческая организация, принимает объект к бухгалтерскому учету в качестве основных средств, если он предназначен для использования в деятельности, направленной на достижение целей создания организации Профсоюза, (в т.ч. в предпринимательской деятельности, осуществляемой в соответствии с законодательством Российской Федерации), для управленческих нужд организации Профсоюза, а также, если объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. срока продолжительностью свыше 12 месяцев, и стоимостью выше установленного лимита.

Первоначальная стоимость основных средств для бухгалтерского учета устанавливается Учетной политикой организации Профсоюза, а для налогового учета – более 100000 (Сто тысяч) рублей. Первоначальная стоимость

определяется по общей сумме капитальных вложений в объект. Для целей бухгалтерского учета под капитальными вложениями понимаются затраты на приобретение, создание, улучшение и (или) восстановление объектов основных средств.

Активы по своим критериям, относящиеся к объектам основных средств, но стоимостью ниже установленного лимита, списываются на расходы в периоде приобретения, и учитываются на забалансовом счете.

Контрольно-ревизионная комиссия региональной (межрегиональной) организации Профсоюза проверяет:

1. Наличие распоряжений о приобретении основных средств (в соответствии со сметой) и сроков их использования;

2. Правильность оформления первичных документов по учету основных средств;

3. Правильность оформления договоров о безвозмездно полученном имуществе и безвозмездном пользовании имуществом;

4. Правильность составления бухгалтерских проводок по оборотно-сальдовой ведомости (необходимо обращать внимание на правильность формирования первоначальной стоимости основных средств и начисление амортизации).

5. Наличие распоряжений председателя региональной (межрегиональной) организации Профсоюза на проведение инвентаризации основных средств и инвентаризационных описей.

Инвентаризация основных средств должна осуществляться не реже 1 раза в 3 года. Желательно проводить ежегодно, перед сдачей бухгалтерской отчетности.

Контрольно-ревизионная комиссия региональной (межрегиональной) организации Профсоюза проверяет соблюдение условий для отнесения имущества к запасам.

Запасы - это активы, используемые в течение периода не более 12 месяцев.

Поступление запасов в организацию Профсоюза осуществляется в следующем порядке:

а) по договорам купли-продажи, договорам поставки, другим аналогичным договорам в соответствии с действующим законодательством;

б) получением организацией Профсоюза безвозмездно (включая договор дарения).

Организация Профсоюза имеет право списать запасы для управленческих нужд в момент приобретения. Это должно быть отражено в Учетной политике организации Профсоюза.

При проверке правильности учета запасов контрольно-ревизионная

комиссия региональной (межрегиональной) организации Профсоюза проверяет:

1. Наличие постановлений выборных коллегиальных постоянно действующих руководящих органов или распоряжений председателя организации Профсоюза о приобретении запасов на уставные мероприятия в соответствии со сметой.

2. Правильность оформления первичных документов при приобретении запасов:

а) при приобретении запасов по безналичному расчету: счет, счет-фактура, накладная или УПД;

б) при приобретении запасов за наличный расчет: авансовый отчет подотчетного лица с приложенными к нему товарными и кассовыми чеками (с QR- кодом);

в) акт на списание запасов, использованных на уставное мероприятие;

г) правильность отражения учета запасов бухгалтерскими проводками по оборотно-сальдовой ведомости.

3. Инвентаризация МПЗ должна проводиться с периодичностью, отраженной в Учетной политике организации. В процессе инвентаризации проверяется фактическое наличие ценностей и сверяется с учетными данными. Инвентаризация запасов должна проводиться не реже одного раза в год.

10. Бухгалтерская и налоговая отчетность

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.11 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Федеральный закон № 402-ФЗ) экономический субъект составляет годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность считается составленной после подписания ее экземпляра на бумажном носителе председателем организации Профсоюза. В соответствии с Федеральным законом № 402-ФЗ годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность некоммерческой организации, за исключением случаев, установленных Федеральным законом № 402-ФЗ и иными федеральными законами, состоит из:

1) бухгалтерского баланса;

2) отчета о финансовых результатах;

3) отчета о целевом использовании средств.

Профсоюзные организации, перешедшие на УСН, представляют **Налоговую декларацию по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения** (форма КНД 1152017, Приказ Министерства финансов Российской Федерации и ФНС России от 25.12.2020

№ ЕД-7-3/958@) один раз в год, не позднее 25 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом и заполняют раздел № 3.

Налоговую Декларацию по налогу на имущество (форма по КНД 1152026, утверждённая приказом ФНС России от 24.08.2022 № ЕД-7-21/766@) представляется профсоюзными организациями ежегодно не позднее 25 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом. В налоговую декларацию включаются сведения о среднегодовой стоимости объектов движимого имущества, учтенных на балансе организации в качестве объектов основных средств в порядке, установленном для ведения бухгалтерского учета.

Все профсоюзные организации представляют в орган контроля за уплатой страховых взносов по месту своего учета следующую отчетность:

1. Ежемесячно – в налоговую инспекцию по месту нахождения организации **«Персонифицированные сведения на работников»** (форма 1151162 утверждённая приказом от 29.09.2022 № ЕД-7-11/878@) не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

2. Ежеквартально – в налоговую инспекцию по месту нахождения организации **«Расчёт по страховым взносам»** (форма по КНД 1151111, Приказ ФНС России от 29.09.2022 г. № ЕД-7-11/878@) не позднее 25-го числа месяца, следующего за расчётным (отчётным) периодом.

3. Ежеквартально – в Социальный фонд России **раздел 2 «Сведений для ведения индивидуального (персонифицированного) учёта и сведений о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1)»**. (Постановление Правления ПФР от 31.10.2022 №245п) не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

4. Ежегодно – в Социальный фонд России **подраздел 1 и 1.2 раздела 1 «Сведений для ведения индивидуального (персонифицированного) учёта и сведений о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1)»**, не позднее 25 января года, следующего за отчётным годом.

5. В Социальный фонд России **подраздел 1 и 1.1 раздела 1 «Сведений для ведения индивидуального (персонифицированного) учёта и сведений о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1)»:**

- при приёме на работу или увольнении — не позже следующего рабочего дня после оформления распоряжения;
- при прочих кадровых событиях — до 25 числа следующего за событием месяца. Заполняется только при наступлении таких событий.

6. Налоговые агенты (в т.ч. профсоюзные организации) представляют в налоговый орган по месту учета:

- ежеквартально – **«Расчёт сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом»** (форма 6-НДФЛ, Приказ ФНС России от 15.10.2020 № ЕД-7-11/753@). Срок сдачи – за первый квартал, полугодие, девять месяцев – не позднее 25-го числа месяца, следующего за расчётным (отчётным) периодом, за год – не позднее 25 февраля года, следующего за отчетным периодом. В состав расчета в качестве приложения включена справка о доходах и суммах налога физического лица.

«Сводный финансовый отчет о доходах и расходах организаций Профсоюза» (форма 1-ПБ со всеми приложениями утверждена постановлением Исполнительного комитета Профсоюза от 8 июня 2021 года № 7 «О внесении изменений в форму 1-ПБ сводного финансового отчета») представляется организацией Профсоюза в вышестоящий профсоюзный орган.

«Сведения о распределении членских профсоюзных взносов» (приложение № 3 к отчету 1-ПБ) представляется организацией Профсоюза в вышестоящий профсоюзный орган за I полугодие текущего года.

11. Формы и методы анализа эффективности финансовой деятельности организации Профсоюза

Контрольно-ревизионная комиссия региональной (межрегиональной) организации Профсоюза обращает внимание на:

а) наличие иных форм деятельности Профсоюза (негосударственный пенсионный фонд, кредитный потребительский кооператив, добровольное медицинское страхование членов Профсоюза, оздоровление членов Профсоюза);

б) эффективность использования существующих фондов (Фонд социальной поддержки, Фонд «Солидарность» и др.);

в) финансовое состояние малочисленных профсоюзных организаций (выборочно 1-2 организации) и принятие мер региональной (межрегиональной) организацией Профсоюза по переводу их на централизованный бухгалтерский учет;

работу с молодежью;

проведение спортивных мероприятий.

12. Проверка соблюдения уставных норм органами организации Профсоюза

Контрольно-ревизионная комиссия региональной (межрегиональной) организации Профсоюза проверяет соблюдение сроков проведения заседаний высшего (конференции) и выборных коллегиальных органов (президиума,

комитета (совета)) региональной (межрегиональной) организации Профсоюза (периодичность установлена в Уставе Профсоюза).

13. Проверка соблюдения порядка принятия в члены Профсоюза

Контрольно-ревизионная комиссия региональной (межрегиональной) организации Профсоюза должна убедиться в:

- наличии заявлений о вступлении в Профсоюз работников, обучающихся на имя региональной (межрегиональной) организации Профсоюза¹;
- правильности оформления принятия в члены Профсоюза;
- правильности подсчета общей численности региональной (межрегиональной) организации Профсоюза и заполнения статистического отчета региональной (межрегиональной) организации Профсоюза по форме 1-СП.

14. Проверка соблюдения порядка рассмотрения писем, заявлений и жалоб членов Профсоюза

Контрольно-ревизионная комиссия региональной (межрегиональной) организации Профсоюза проверяет соблюдение сроков рассмотрения писем, жалоб и предложений (согласно Правилам по ведению делопроизводства в организациях Профсоюза, утвержденным постановлением Исполнительного комитета Профсоюза от 7 июня 2010 года № 10, а также инструкции по делопроизводству организации Профсоюза).

15. Проверка соблюдения Правил ведения делопроизводства и оформления протоколов высшего и выборных коллегиальных органов организации Профсоюза

Ведение делопроизводства осуществляется в соответствии с Правилами по ведению делопроизводства в организациях Профсоюза, утвержденными постановлением Исполнительного комитета Профсоюза от 7 июня 2010 года № 10 и инструкцией по делопроизводству организации Профсоюза (проверить наличие такой инструкции).

Контрольно-ревизионная комиссия региональной (межрегиональной) организации Профсоюза проверяет:

- ведение номенклатуры дел организации Профсоюза;
- своевременность и правильность оформления протоколов заседаний высшего и выборных коллегиальных органов организации Профсоюза;

¹ Применяется в случае отсутствия в организации сферы образования первичной профсоюзной организации.

- состояние текущего профсоюзного архива;
- соблюдение порядка сдачи документов в государственный архив.

VI. Порядок проведения заседаний контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза

1. Заседания контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза ведет председатель контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, являясь председательствующим на заседании контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, а в его отсутствие – заместитель председателя контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза.

2. Председательствующий на заседании оглашает явку членов контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, наличие кворума и правомочность заседания, выносит на утверждение повестку и регламент заседания, объявляет заседание открытым, объявляет перерывы, закрывает заседание.

3. Перед началом обсуждения повестки председательствующий предлагает порядок рассмотрения вопросов.

4. На каждом заседании контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза из присутствующих членов контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза избирается секретарь заседания контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, который обеспечивает ведение протокола.

VII. Порядок принятия решений контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза

1. Заседания контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза считаются правомочными, если в их работе принимает участие более половины членов контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза.

2. Решения контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих членов контрольно-

ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза при наличии кворума.

3. Форма голосования (открытая, тайная) при принятии решений устанавливается контрольно-ревизионной комиссией региональной (межрегиональной) организации Профсоюза.

4. Решения контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза принимаются в форме постановлений.

VIII. Документальное оформление ревизии (проверки) финансово-хозяйственной и иной деятельности региональной (межрегиональной) организации Профсоюза и заседаний контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза

1. По итогам ревизии (проверки) контрольно-ревизионной комиссией региональной (межрегиональной) организации Профсоюза составляется акт ревизии (проверки), в котором отражаются:

наличие и достоверность финансовых документов и отчетных данных;
порядок осуществления финансовой деятельности и состояние бухгалтерского учета;

соблюдение сроков представления финансовой отчетности;
факты нарушений нормативных правовых актов Российской Федерации;
соблюдение норм Устава Профсоюза и решений вышестоящих профсоюзных органов в части исполнения финансовых обязательств и организационно-финансовой дисциплины;

соблюдение сроков и периодичности проведения заседаний выборных коллегиальных органов региональной (межрегиональной) организации Профсоюза;

соблюдение порядка принятия в члены Профсоюза и прекращения членства в Профсоюзе;

состояние учета членов Профсоюза;

состояние работы с письмами и заявлениями от членов Профсоюза;

соблюдение порядка ведения делопроизводства и оформления протоколов высшего и выборных коллегиальных органов региональной (межрегиональной) организации Профсоюза;

выводы и предложения.

Во всех материалах, составляемых по итогам работы контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, перечисляются выявленные нарушения Устава Профсоюза, законодательства Российской Федерации и указываются нарушенная нормативно-уставная норма и профсоюзный орган или лицо в Профсоюзе, непосредственно виновное в нарушениях.

В случаях причинения материального ущерба Профсоюзу определяется его размер, устанавливается, кто и в какой степени несет материальную ответственность (факты и оценки в акте излагаются кратко, с изложением причин нарушений и со ссылкой на документы).

Акт ревизии (проверки) контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза подписывается всеми членами контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, принимавшими участие в ревизии (проверке), председателем региональной (межрегиональной) организации Профсоюза и главным бухгалтером (бухгалтером) ревизуемой организации Профсоюза.

2. Подписанный всеми членами контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, принимавшими участие в ревизии (проверке), акт ревизии (проверки) контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза предоставляется для ознакомления председателю региональной (межрегиональной) организации Профсоюза на срок не более пяти рабочих дней.

Председатель региональной (межрегиональной) организации Профсоюза не вправе отказаться от подписания акта ревизии (проверки) контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза.

3. В случае возникновения разногласий председатель контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза обязан письменно оформить передачу акта на подпись председателю региональной (межрегиональной) организации Профсоюза с установлением дополнительного срока до трех рабочих дней, в течение которого председатель региональной (межрегиональной) организации Профсоюза обязан подписать акт ревизии (проверки) с формулировкой: «Акт подписан с разногласиями, обоснование на __ листах».

4. При документальном опровержении со стороны выборного органа ревизуемой организации Профсоюза фактов, приведенных в акте ревизии (проверки) контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, председатель контрольно-

ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза обязан внести соответствующие поправки в акт ревизии (проверки).

5. В случае отказа от подписания акта ревизии (проверки) в установленный срок и непредставления разногласий председателем региональной (межрегиональной) организации Профсоюза акт ревизии (проверки) считается действительным с подписями председателя и членов контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, принимавших участие в ревизии (проверке), и передается в вышестоящий выборный коллегиальный орган ревизуемой организации Профсоюза, вышестоящую контрольно-ревизионную комиссию ревизуемой организации Профсоюза.

6. Акт ревизии (проверки), утверждаемый на заседании контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, а также при необходимости и другие материалы ревизии (проверки), контрольно-ревизионная комиссия региональной (межрегиональной) организации Профсоюза доводит до сведения выборного коллегиального исполнительного органа (президиума) ревизуемой организации Профсоюза на его ближайшем заседании после завершения ревизии (проверки).

7. Разногласия между контрольно-ревизионной комиссией и выборным органом региональной (межрегиональной) организации Профсоюза рассматриваются и разрешаются конференцией региональной (межрегиональной) организации Профсоюза или вышестоящим выборным коллегиальным органом соответствующей организации Профсоюза.

Разногласия, возникающие между выборным коллегиальным руководящим органом ревизуемой организации и контрольно-ревизионной комиссией, оформляются протоколом и рассматриваются в срок до трех месяцев.

8. Выводы и предложения, содержащиеся в акте ревизии (проверки) финансово-хозяйственной и иной деятельности региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, рассмотренные и одобренные на заседании выборного коллегиального руководящего органа (комитета (совета)) региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, являются обязательными для выполнения председателем региональной (межрегиональной) организации Профсоюза.

9. Заседания контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза протоколируются, срок текущего хранения протоколов контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза – не менее 5 лет с последующей передачей в архив.

10. Протокол заседания контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза подписывает председатель контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза и секретарь заседания контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза.

11. Постановления контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза подписывает председатель контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза.

12. В отсутствие председателя контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза протокол заседания контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза и постановления контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза подписывает заместитель председателя контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, председательствующий на заседании контрольно-ревизионной комиссии региональной (межрегиональной) организации Профсоюза.

IX. Правила архивного хранения и уничтожения документов

1. Некоторые вопросы архивного хранения документов

Хранение документов, оформленных на бумажном носителе или в электронном виде, организуется председателем организации Профсоюза.

Бумажные документы нужно хранить в виде подлинников, а электронные – в виде записей в информационной базе. Документы следует хранить в том формате, в котором они были составлены изначально. В частности, нельзя перевести бумажный документ для хранения в электронный вид. Точнее, можно сделать цифровую копию, но при этом подлинником все равно будет считаться бумажный документ и его нельзя уничтожать до окончания установленного срока хранения.

В обратной ситуации действует то же правило: если документ изначально был составлен в электронном формате, то нельзя распечатать его для хранения, подписать, а затем удалить электронную версию из базы.

Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерская (финансовая) отчетность, аудиторские заключения о ней подлежат хранению экономическим субъектом в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с приказом Минкультуры России от 25.08.2010 г. № 558 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов

местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», но не менее пяти лет после отчетного года (приложение №7).

Экономический субъект должен обеспечить безопасные условия хранения документов бухгалтерского учета и их защиту от изменений.

2. Подготовка документов к уничтожению

В случае, когда срок хранения документа истек, он подлежит уничтожению.

Для этого распоряжением председателя организации Профсоюза создается экспертная комиссия по выделению документов с истекшим сроком хранения. В комиссию могут быть включены финансовые работники и специалисты по документообороту.

Выделение к уничтожению требуется для документов с истекшим сроком хранения, утративших научно-историческую ценность и практическую значимость.

По итогам утилизации составляется акт, который подписывают председатель организации Профсоюза, председатель комиссии и члены комиссии по уничтожению документов (приложение № 8). В акте отражается информация о том, что документы (указывается, какие именно) за определенный период были уничтожены организацией Профсоюза самостоятельно в присутствии членов комиссии. Также должна присутствовать информация о том, каким способом были уничтожены документы.

При смене председателя организации Профсоюза в недельный срок после собрания (конференции) организации Профсоюза составляется акт передачи дел (приложение № 9).

Приложение № 1

Утверждена постановлением
Исполнительного комитета
Профсоюза от 8 июня 2021 г. № 7

ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ

Смета
доходов и расходов организации Профсоюза
на 20__ год

наименование организации Профсоюза:

№ п/п	Наименование статей	код строки	план 20__ г. % (предыд. год)	план 20__ г. %
Доходы		x	x	x
1.	Членские профсоюзные взносы всего	20		
1.1.	Членские профсоюзные взносы 1%	21		
1.2.	Членские профсоюзные взносы свыше 1%	22		
2.	Иные поступления на уставную деятельность	30		
3.	Прибыль от приносящей доход деятельности	40		
Всего доходов		50		
Расходы		x	x	x
1.	Целевые мероприятия	60		
1.1.	Информационно-пропагандистская работа	61		
1.2.	Подготовка и обучение профсоюзных кадров и актива	62		
1.3.	Работа с молодежью	63		
1.3.1.	Мероприятия для студентов	63.1		
1.3.2.	Мероприятия для молодых педагогов	63.2		
1.4.	Проведение конференций, комитетов, президиумов, совещаний	64		
1.5.	Культурно-массовые мероприятия	65		
1.6.	Спортивные мероприятия	66		
1.7.	Проведение внутрисоюзных, территориальных и профессиональных конкурсов	67		
1.8.	Инновационная деятельность Профсоюза	68		

№ п/п	Наименование статей	код строки	план 20__ г. % (предыд. год)	план 20__ г. %
1.8.1.	Пенсионное обеспечение членов Профсоюза (НПФ)	68.1		
1.8.2.	Кредитно-потребительские кооперативы	68.2		
1.8.3.	Оздоровление и отдых	68.3		
1.8.4.	Добровольное медицинское страхование	68.4		
2.	Социальная и благотворительная помощь	70		
3.	Материальная помощь членам Профсоюза	80		
4.	Премирование профактива	90		
5.	Международная работа	100		
6.	Расходы, связанные с организацией и обеспечением деятельности аппарата организации Профсоюза	110		
6.1.	Оплата труда с начислениями	111		
6.2.	Выплаты, не связанные с оплатой труда	112		
6.3.	Командировки и деловые поездки	113		
6.4.	Содержание помещений, зданий, автомобильного транспорта и иного имущества (кроме ремонта)	114		
6.5.	Ремонт основных средств	115		
6.6.	Приобретение основных средств	116		
6.7.	Хозяйственные расходы	117		
6.8.	Прочие	118		
7	Услуги банка	120		
8.	Отчисления членских профсоюзных взносов	130		
8.1.	Центральный Совет Профсоюза (начислено)	131		
8.2.	Территориальные общественные объединения Профсоюзов (ТООП)	132		
8.3.	Ассоциации Профсоюзов	133		
8.4.	Иные организации	134		
9.	Прочие расходы	140		
Всего расходов		150		

Председатель
организации Профсоюза

ФИО

Главный бухгалтер

ФИО

дата

Приложение № 2

Утверждено постановлением
Исполнительного комитета
Профсоюза от 8 июня 2021 г. № 7

ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ

Исполнение сметы
доходов и расходов организации Профсоюза
за 20 год

наименование организации Профсоюза:

№ п/п	Наименование статей	Код строки	20 год		
			план %	факт %	факт (тыс. руб.)
Остаток средств на начало отчетного года		10	x	x	
Доходы		x	x	x	x
1.	Членские профсоюзные взносы всего	20			
1.1.	Членские профсоюзные взносы 1%	21			
1.2.	Членские профсоюзные взносы свыше 1%	22			
2.	Иные поступления на уставную деятельность	30			
3.	Прибыль от приносящей доход деятельности	40			
Всего доходов		50			
Расходы		x	x	x	x
1.	Целевые мероприятия	60			
1.1.	Информационно-пропагандистская работа	61			
1.2.	Подготовка и обучение профсоюзных кадров и актива	62			
1.3.	Работа с молодежью	63			
1.3.1.	Мероприятия для студентов	63.1			
1.3.2.	Мероприятия для молодых педагогов	63.2			
1.4.	Проведение конференций, комитетов, президиумов, совещаний	64			
1.5.	Культурно-массовые мероприятия	65			
1.6.	Спортивные мероприятия	66			
1.7.	Проведение внутрисюзных, территориальных и профессиональных конкурсов	67			
1.8.	Инновационная деятельность Профсоюза	68			
1.8.1.	Пенсионное обеспечение членов Профсоюза (НПФ)	68.1			
1.8.2.	Кредитно-потребительские кооперативы	68.2			

№ п/п	Наименование статей	Код строки	20 год		
			план %	факт %	факт (тыс. руб.)
1.8.3.	Оздоровление и отдых	68.3			
1.8.4.	Добровольное медицинское страхование	68.4			
2.	Социальная и благотворительная помощь	70			
3.	Материальная помощь членам Профсоюза	80			
4.	Премирование профактива	90			
5.	Международная работа	100			
6.	Расходы, связанные с организацией и обеспечением деятельности аппарата организации Профсоюза	110			
6.1.	Оплата труда с начислениями	111			
6.2.	Выплаты, не связанные с оплатой труда	112			
6.3.	Командировки и деловые поездки	113			
6.4.	Содержание помещений, зданий, автомобильного транспорта и иного имущества (кроме ремонта)	114			
6.5.	Ремонт основных средств	115			
6.6.	Приобретение основных средств	116			
6.7.	Хозяйственные расходы	117			
6.8.	Прочие	118			
7.	Услуги банка	120			
8.	Отчисления членских профсоюзных взносов	130			
8.1.	Центральный Совет Профсоюза (начислено)	131			
8.2.	Территориальные общественные объединения Профсоюзов (ТООП)	132			
8.3.	Ассоциации Профсоюзов	133			
8.4.	Иные организации	134			
9.	Прочие расходы	140			
Всего расходов		150			
Остаток средств на конец отчетного года		160	x	x	

Председатель
организации Профсоюза

ФИО

Главный бухгалтер

ФИО

дата

Приложение № 3
(в соответствии с Приложением № 2
к постановлению Минтруда РФ
от 31 декабря 2002 г. № 85)

ДОГОВОР
о полной индивидуальной материальной ответственности
работников, выполняющих обязанности кассиров

_____ (наименование организации Профсоюза)
далее именуемый "Работодатель", в лице председателя _____

_____ (фамилия, имя, отчество)
действующего на основании _____ с одной стороны,
(устава, положения)

и _____
(наименование должности) (фамилия, имя, отчество)
именуемый в дальнейшем "Работник", с другой стороны, заключили настоящий
Договор о нижеследующем:

1. Работник принимает на себя полную материальную ответственность за недостачу вверенных ему Работодателем денежных средств, а также за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам, и в связи с изложенным обязуется:

а) бережно относиться к переданным ему для осуществления возложенных на него функций (обязанностей) денежным средствам Работодателя и принимать меры к предотвращению ущерба;

б) своевременно сообщать Работодателю обо всех обстоятельствах, угрожающих обеспечению сохранности вверенных ему денежных средств;

в) вести учет, составлять и представлять в установленном порядке отчеты о движении и остатках вверенных ему денежных средств;

г) участвовать в проведении инвентаризации, ревизии, иной проверке сохранности и состояния вверенных ему денежных средств.

2. Работодатель обязуется:

а) создавать Работнику условия, необходимые для нормальной работы и обеспечения полной сохранности вверенных ему денежных средств;

б) знакомить Работника с действующим законодательством о материальной ответственности работников за ущерб, причиненный работодателю, а также иными нормативными правовыми актами (в т.ч. локальными) о порядке хранения, приема, выдачи и осуществления других операций с переданными ему денежными средствами;

в) проводить в установленном порядке инвентаризацию, ревизии и другие проверки сохранности и состояния денежных средств.

3. Определение размера ущерба, причиненного Работником Работодателю, а также ущерба, возникшего у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам, и порядок их возмещения производятся в соответствии с действующим законодательством.

4. Работник не несет материальной ответственности, если ущерб причинен не по его вине.

5. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания. Действие настоящего Договора распространяется на все время работы с вверенным Работнику имуществом Работодателя.

6. Настоящий Договор составлен в двух имеющих одинаковую юридическую силу экземплярах, из которых один находится у Работодателя, а второй – у Работника.

7. Изменение условий настоящего Договора, дополнение, расторжение или прекращение его действия осуществляются по письменному соглашению сторон, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора.

Адреса и подписи сторон Договора:

Работодатель

Работник

Место печати

« ____ » _____ Г.
Дата заключения договора

**АКТ
инвентаризации наличных денежных средств**

" ___ " _____ 20___ г. г. _____

К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на денежные средства сданы в бухгалтерию и все денежные средства, поступившие на мою ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход. Материально-ответственное лицо: _____

_____ (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

При инвентаризации установлено следующее:

- 1) наличных денег _____ руб.;
 - 2) почтовых марок _____ руб.;
 - 3) ценных бумаг _____ руб.;
 - 4) денежных документов _____ руб.
- Итого фактическое наличие _____ руб.

_____ (прописью)

По учетным данным _____ руб.

Результаты инвентаризации:

излишек _____ руб.

недостача _____ руб.

Последние номера кассовых ордеров:

приходного N _____

расходного N _____

Председатель контрольно-ревизионной комиссии: _____

_____ (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Подтверждаю, что денежные средства, перечисленные в акте, находятся на моем ответственном хранении. Материально–ответственное лицо: _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Объяснение причин излишков или недостач

Материально–ответственное лицо: _____

(должность)

(расшифровка подписи)

Подпись _____ Ф.И.О.

АКТ
о списании материальных ценностей

" ___ " _____ 20__ г.

г. _____

Комиссия в составе:

председатель комиссии - _____

член комиссии - _____

член комиссии - _____

составили настоящий акт в том, что на проведение мероприятия _____

были приобретены материальные ценности согласно смете, утвержденной на заседании профсоюзного комитета (Протокол от « ___ » _____ 20__ г. № ___), и использованы на данное мероприятие на сумму _____ (_____) руб.
(прописью)

Кассовые и товарные чеки приложены к авансовому отчету № _____ подотчетного лица

Председатель комиссии

подпись _____ Ф.И.О.

Члены комиссии:

подпись _____ Ф.И.О.

Подпись _____ Ф.И.О.

" ___ " _____ 20__ г.

Приложение № 6

Заявление на оказание материальной помощи

Председателю профсоюзной организации

от члена Профсоюза

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Проживающего по адресу: индекс _____

Телефон _____

Паспорт серия _____ № _____

Выдан _____

Дата выдачи _____

Дата рождения _____

Номер страхового свидетельства в ПФ _____

ИНН Физического лица _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать мне материальную помощь _____

дата_____
подпись

ИЗВЛЕЧЕНИЕ ИЗ ПЕРЕЧНЯ

типовых (государственных) управленческих и бухгалтерских документов, образующихся в деятельности организаций

N п/п	Наименование документа	Составление документа		Проверка и обработка документа		Передача в архив		
		Ответственный за оформление	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Срок хранения	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Авансовый отчет (с прилагаемыми оправдательными документами)	Работник организации	В течение 3 дней по возвращении из командировки или 30 дней – по иным подотчетным суммам	Главный бухгалтер	В течение 3 дней (не позднее последнего числа месяца)	Главный бухгалтер	5 лет	
2	Приказ (Распоряжение) о приеме работника на работу	Председатель, Специалист по кадрам	В соответствии с поданным заявлением	Главный бухгалтер	В день зачисления в штат	Специалист по кадрам	50/75 лет	
3	Приказ (Распоряжение) о прекращении трудового договора	Председатель, Специалист по кадрам	В соответствии с поданным заявлением	Главный бухгалтер	В день увольнения	Специалист по кадрам	50/75 лет	

4	Приказ (Распоряжение) о направлении в командировку	Специалист по кадрам	Не менее чем за пять дней до отъезда в командировку	Главный бухгалтер	В течение одного рабочего дня	Главный бухгалтер	5 лет
5	Трудовой договор	Председатель, правовой инспектор	В день зачисления в штат	Специалист по кадрам	В день зачисления в штат	Специалист по кадрам	50/75 лет
6	Личное дело работника	Специалист по кадрам	В день зачисления в штат	Специалист по кадрам	В течение 3 дней	Специалист по кадрам	50/75 лет
7	Табель учета использования рабочего времени	Председатель, Специалист по кадрам	Ежедневно в течение месяца	Главный бухгалтер	В течение 3 дней	Главный бухгалтер	5 лет
8	График отпусков	Специалист по кадрам	Не позднее, чем за две недели до наступления календарного года	Специалист по кадрам	В течение 3 дней	Специалист по кадрам	3 года
9	Кассовые документы	Главный бухгалтер	В день совершения операции	Главный бухгалтер	В течение одного рабочего дня	Главный бухгалтер	5 лет
10	Расчеты по страховым взносам	Главный бухгалтер	До 1 числа месяца, следующего за отчетным	Главный бухгалтер	До 6 числа месяца, следующего за отчетным	Главный бухгалтер	50/75 лет
11	Расчетно-платежная	Главный	До 1 числа месяца,	Главный	До 6 числа месяца,	Главный	6 лет

	ведомость	бухгалтер	следующего за отчетным	бухгалтер	следующего за отчетным	бухгалтер	50/75 лет
12	Договор ГПХ о выполнении работ, оказания услуг	Главный бухгалтер	В день заключения	Главный бухгалтер	В течение отчетного месяца	Главный бухгалтер	50/75 лет
13	Акт сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг	Главный бухгалтер	В день завершения работ	Главный бухгалтер	В течение отчетного месяца	Главный бухгалтер	50/75 лет
14	Путевой лист легкового автомобиля	Водитель	В день выполнения рейса	Главный бухгалтер	В течение 3 дней	Главный бухгалтер	5 лет
15	Книги учета доходов и расходов организаций, применяющих УСН	Главный бухгалтер	По истечении отчетного года	Главный бухгалтер	В течение 3 дней (не позднее последнего числа месяца)	Главный бухгалтер	5 лет
16	Инвентаризационная опись	Главный бухгалтер	По истечении отчетного года	Главный бухгалтер	В течение 3 дней (не позднее последнего числа месяца)	Главный бухгалтер	5 лет
17	Должностные инструкции работников	Работник организации, специалист по кадрам	В день зачисления в штат	Специалист по кадрам	В течение 3 дней	Специалист по кадрам	50/75 лет
18	Акт о приеме-передаче объекта основных средств	Главный бухгалтер	После осмотра в течение 3 дней	Главный бухгалтер	В течение 3 дней в пределах отчетного месяца	Главный бухгалтер	5 лет после выбытия основных средств

19	Инвентарные карточки учета основных средств	Главный бухгалтер	На основании акта в течение отчетного месяца	Главный бухгалтер	В течение отчетного месяца	Главный бухгалтер	До ликвидации организации
20	Акт о списании объекта основных средств	Главный бухгалтер	После осмотра в течение 3 дней	Главный бухгалтер	В течение 3 дней в пределах отчетного месяца	Главный бухгалтер	5 лет после выбытия основных средств
21	Согласие на обработку персональных данных	Работник организации, специалист по кадрам	В день заполнения	Специалист по кадрам	В течение 3 дней	Специалист по кадрам	3 года после истечения срока действия или отзыва
22	Договор банковского счета	Главный бухгалтер	В день заключения	Главный бухгалтер	В день заключения	Главный бухгалтер	5 лет после истечения срока действия договора
23	Документы учетной политики (рабочий план счетов бухгалтерского учета, формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета)	Главный бухгалтер	В день принятия УП	Главный бухгалтер	В течение 3 дней	Главный бухгалтер	5 лет после замены новыми

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

50/75 лет — если делопроизводство закончено до 01.01.2003, хранятся 75 лет, после 01.01.2003 — 50 лет.

Приложение № 8

Наименование профсоюзной организации

УТВЕРЖДАЮ

" ____ " _____ 20____ г.

АКТ №

" ____ " _____ 20____ г.

г.

О выделении к уничтожению документов,
не подлежащих хранению

Комиссия в составе председателя комиссии _____, членов комиссии _____, действуя на основании Постановления от ____ №____, отобрала к уничтожению как не имеющие научно-исторической ценности и утратившие практическое значение документы (наименование организации):

№ п/п	Заголовок дела или групповой заголовок документов	Крайние даты документов	Номера описей	Индекс дела по номенклатуре или № дела по описи	Кол-во Ед. хр.	Сроки хранения дела и номера статей по перечню	Прим.
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Инструкции, постановления, решения, распоряжения, копии приказов (экземпляр отделов) по административно-хозяйственным вопросам	20...			1	5 лет ст.7,19, 29,665	
2.	Журналы-ордера, оборотные ведомости и главная книга.	20...			1	5 лет ст.361	
3.	Первичные документы и приложения к ним, зафиксировавшие факт совершения хозяйственной операции и явившиеся основанием для бухгалтерских записей (кассовые, банковские	20...			4	5 лет ст.362	

№ п/п	Заголовок дела или групповой заголовок документов	Крайние даты документов	Номера описей	Индекс дела по номенклатуре или № дела по описи	Кол-во Ед. хр.	Сроки хранения дела и номера статей по перечню	Прим.
1	2	3	4	5	6	7	8
	документы, корешки банковских чековых книжек, ордера, таблицы, извещения банков и переводные требования, акты о приеме, сдаче, списании имущества и материалов, квитанции, корешки к ним, счета-фактуры, накладные, авансовые отчеты и др.)						
4.	Кассовые книги	20...			1	5 лет ст.362	
5.	Табели (графики), журналы учета рабочего времени	20...			1	5 лет ст.586	
6.	Отчеты по налогам: а) квартальные, б) месячные	20...			1	5 лет ст.351, 390,392, 393,395	
7.	Доверенности на получение денежных сумм и товарно-материальных ценностей, в том числе аннулированные доверенности	20...			1	5 лет ст.412	

Всего внесено в акт (____) единиц хранения за 20__ год.

Записи акта с учетными данными сверены.

Перечисленные в акте документы подлежат списанию ввиду истечения срока хранения с последующим уничтожением.

Председатель комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ / _____ / _____ /

" ____ " ____ 20 ____ г.

После утверждения акта перечисленные дела перед уничтожением сверили с записями в акте и полностью уничтожили с помощью бумагорезательной машины.

Председатель экспертной комиссии _____

Члены комиссии: _____

" ____ " ____ 20 ____ г.

Приложение № 9

**ПРИМЕРНЫЙ АКТ
передачи дел первичной профсоюзной организации**

_____ 20 __ г.

Настоящий акт составлен в присутствии представителя контрольно-ревизионной комиссии (или представителя вышестоящей организации Профсоюза)

в том, что _____ (ФИО),

бывшим председателем первичной профсоюзной организации, передаются председателю первичной профсоюзной организации (исполняющему обязанности председателя, заместителю председателя, члену президиума первичной профсоюзной организации) _____ (ФИО):

1. Дела первичной профсоюзной организации по следующему списку:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

2. Печать первичной профсоюзной организации (при наличии).

Передающий дела _____ ФИО
Принимающий дела _____ ФИО

Представитель КРК (вышестоящей организации Профсоюза) -----ФИО

Приложение № 10

**Образец протокола №1 заседания контрольно-ревизионной комиссии
областной организации Профсоюза**

ПРОТОКОЛ № 1
**заседания контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной
организации Профессионального союза работников народного
образования и науки Российской Федерации**

Дата проведения: 20 декабря 2020 года.

Форма проведения: очная.

Место проведения: г. Сергеевск, ул. Магеллана, д. 15, 3 этаж, конференц-зал.

Время проведения: открытие – 11 часов 00 минут
заккрытие – 11 часов 55 минут

Председествовал: Ручкина В.С., председатель контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза.

**Избрано членов контрольно-ревизионной комиссии
Сергеевской областной организации Профсоюза:** 7 человек.

Присутствует: 7 человек.

Лист регистрации членов контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза прилагается (Приложение №1).

В соответствии с пунктом 1.3. статьи 16, пунктом 9 статьи 46 Устава Профсоюза, пунктом 3.3. Положения о порядке и содержании деятельности контрольно-ревизионных органов Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации **кворум** для работы контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза **имеется. Заседание** контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза **правомочно.**

Слушали: Ручкину В.С., члена контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза, **о начале заседания**

контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза.

Постановили: начать заседание контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза.

Решение начать заседание контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза принято открытым голосованием.

На момент голосования присутствовало – 7 членов контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза. Кворум имеется.

Голосовали: «ЗА» -7; «ПРОТИВ» - нет; «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» - нет.

Решение о начале заседания контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза принято единогласно членами контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза.

Слушали: Ручкину В.С., члена контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза, **об определении формы голосования по всем вопросам повестки заседания контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза и по процедурным вопросам.**

Постановили: в соответствии с пунктом 1.4. статьи 16, абзацем 2 пункта 10 статьи 46 Устава Профсоюза, абзацем 2 пункта 3.4. Положения о порядке и содержании деятельности контрольно-ревизионных органов Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации определить открытую форму голосования по всем вопросам повестки заседания контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза и по процедурным вопросам.

Форма голосования по всем вопросам повестки заседания контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза и по процедурным вопросам определена открытым голосованием.

На момент голосования присутствовало – 7 членов контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза. Кворум имеется.

Голосовали: «ЗА» - 7; «ПРОТИВ» - нет; «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» - нет.

Форма голосования по всем вопросам повестки заседания контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза и по процедурным вопросам определена единогласно членами контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза.

Слушали: Ручкину В.С., члена контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза, **об избрании секретаря заседания контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза.**

Постановили: избрать секретарем заседания контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза Романову Марию Сергеевну, члена контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза, бухгалтера аппарата Ждановской территориальной организации Профсоюза.

На момент голосования присутствовало – 7 членов контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза. Кворум имеется.

Голосовали: «ЗА» -7; «ПРОТИВ» - нет; «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» - нет.

Романова Мария Сергеевна, член контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза, бухгалтер аппарата Ждановской территориальной организации Профсоюза избрана секретарем заседания контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза единогласно членами контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза.

Слушали: Ручкину В.С., члена контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза, **о повестке заседания контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза.**

Постановили: утвердить повестку заседания контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза:

1. Об избрании председателя контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза.
2. Об избрании заместителя председателя контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза.
3. Об утверждении плана работы контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза на 2021 год.
4. О сроках проведения ревизии (проверки) финансово-хозяйственной и иной деятельности Сергеевской областной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации по итогам работы за 2020 год.

На момент голосования присутствовало – 7 членов контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза. Кворум имеется.

Голосовали: «ЗА» - 7; «ПРОТИВ» - нет; «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» - нет.

Повестка заседания контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза утверждена единогласно членами контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза.

1. Слушали: Васильеву Т.Л., члена контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза, **об избрании председателя контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза**, которая предложила избрать председателем контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза Ручкину Валентину Семёновну, члена контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза, председателя Романовской районной организации Профсоюза.

Постановили: избрать председателем контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза Ручкину Валентину Семёновну, члена контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза, председателя Романовской районной организации Профсоюза.

На момент голосования присутствовало – 7 членов контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза. Кворум имеется.

Голосовали: «ЗА» - 7; «ПРОТИВ» - нет; «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» - нет.

Ручкина Валентина Семёновна, член контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза, председатель Романовской районной организации Профсоюза избрана председателем контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза единогласно членами контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза.

Слушали: Васильеву Т.Л., члена контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза, **о принятии постановления контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза «Об избрании председателя контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза».**

Постановили: принять постановление контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза «Об избрании председателя

контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза».

На момент голосования присутствовало – 7 членов контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза. Кворум имеется.

Голосовали: «ЗА» - 7; «ПРОТИВ» - нет; «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» - нет.

Постановление контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза «Об избрании председателя контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза» принято единогласно членами контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза. Постановление № 1-1 прилагается (Приложение № 2).

2. Слушали: Ручкину В.С., председателя контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза, **об избрании заместителя председателя контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза**, которая предложила избрать заместителем председателя контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза Назарову Светлану Михайловну, члена контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза, бухгалтера аппарата Ольховской городской организации Профсоюза.

Постановили: избрать заместителем председателя контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза Назарову Светлану Михайловну, члена контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза, бухгалтера аппарата Ольховской городской организации Профсоюза.

На момент голосования присутствовало – 5 членов контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза. Кворум имеется.

Голосовали: «ЗА» - 5; «ПРОТИВ» - нет; «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» - нет.

Из 7 членов контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза, присутствующих на заседании, 2 человека не принимали участие в голосовании.

Назарова Светлана Михайловна, член контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза, бухгалтер аппарата Ольховской городской организации Профсоюза избрана заместителем председателя контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной

организации Профсоюза большинством голосов членов контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза.

Слушали: Ручкину В.С., председателя контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза, **о принятии постановления контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза «Об избрании заместителя председателя контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза».**

Постановили: принять постановление контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза «Об избрании заместителя председателя контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза».

На момент голосования присутствовало – 7 членов контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза. Кворум имеется.

Голосовали: «ЗА» - 7; «ПРОТИВ» - нет; «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» - нет.

Постановление контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза «Об избрании заместителя председателя контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза» принято единогласно членами контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза. Постановление № 1-2 прилагается (Приложение № 2).

3. Слушали: Ручкину В.С., председателя контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза, **об утверждении плана работы контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза на 2021 год.**

Постановили: принять постановление контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза «Об утверждении плана работы контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза на 2021 год».

На момент голосования присутствовало – 7 членов контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза. Кворум имеется.

Голосовали: «ЗА» - 5; «ПРОТИВ» - 1; «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» - 1.

Постановление контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза «Об утверждении плана работы контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза на 2021 год» принято большинством голосов членов контрольно-ревизионной

комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза. Постановление № 1-3 прилагается (Приложение № 2).

4. Слушали: Ручкину В.С., председателя контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза, **о сроках проведения ревизии (проверки) финансово-хозяйственной и иной деятельности Сергеевской областной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации по итогам работы за 2020 год.**

Постановили: принять постановление контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза «О сроках проведения ревизии (проверки) финансово-хозяйственной и иной деятельности Сергеевской областной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации по итогам работы за 2020 год».

На момент голосования присутствовало – 7 членов контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза. Кворум имеется.

Голосовали: «ЗА» - 7; «ПРОТИВ» - нет; «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» - нет.

Постановление контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза «О сроках проведения ревизии (проверки) финансово-хозяйственной и иной деятельности Сергеевской областной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации по итогам работы за 2020 год» принято единогласно членами контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза. Постановление № 1-4 прилагается (Приложение № 2).

Председатель контрольно-ревизионной комиссии
Сергеевской областной организации Профсоюза



В.С. Ручкина

Секретарь заседания контрольно-ревизионной комиссии
Сергеевской областной организации Профсоюза



М.С. Романова

Приложение № 1
к протоколу № 1
заседания контрольно-
ревизионной комиссии
Сергеевской областной
организации Профсоюза
от 20 декабря 2020 года

**Лист регистрации членов контрольно-ревизионной комиссии
Сергеевской областной организации Профсоюза
на заседании 20 декабря 2020 года**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Подпись
1	Акулина Елена Хамитовна	Председатель Дмитровской районной организации Профсоюза	
2	Васильева Татьяна Леонидовна	Председатель ППО студентов ФГБОУ ВО «Петровский государственный технический университет»	
3	Гаркалина Ольга Харитоновна	Председатель ППО работников ФГБОУ ВО «Твардовский государственный университет»	
4	Митрофанова Елена Романовна	Председатель ППО ГБПОУ «Педагогический колледж»	
5	Назарова Светлана Михайловна	Бухгалтер аппарата Ольховской городской организации Профсоюза	
6	Романова Мария Сергеевна	Бухгалтер аппарата Ждановской территориальной организации Профсоюза	
7	Ручкина Валентина Семёновна	Председатель Романовской районной организации Профсоюза	

Приложение № 2
к протоколу № 1
заседания контрольно-
ревизионной комиссии
Сергеевской областной
организации Профсоюза
от 20 декабря 2020 года

**Постановления контрольно-ревизионной комиссии
Сергеевской областной организации Профсоюза,
принятые на заседании
контрольно-ревизионной комиссии
Сергеевской областной организации Профсоюза
20 декабря 2020 года**



ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СЕРГЕЕВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА
РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(СЕРГЕЕВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЩЕРОССИЙСКОГО ПРОФСОЮЗА ОБРАЗОВАНИЯ)

КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 декабря 2020 года

г. Сергеевск

№ 1-1

Об избрании председателя контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза

В соответствии с пунктом 4 статьи 46 Устава Профсоюза **контрольно-ревизионная комиссия Сергеевской областной организации Профсоюза ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Избрать председателем контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза Ручкину Валентину Семёновну, члена контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза, председателя Романовской районной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Председатель контрольно-ревизионной
комиссии Сергеевской областной
организации Профсоюза

В.С. Ручкина



ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СЕРГЕЕВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА
РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(СЕРГЕЕВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЩЕРОССИЙСКОГО ПРОФСОЮЗА ОБРАЗОВАНИЯ)

КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 декабря 2020 года

г. Сергеевск

№ 1-2

Об избрании заместителя председателя контрольно- ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза

В соответствии с пунктом 4 статьи 46 Устава Профсоюза **контрольно-ревизионная комиссия Сергеевской областной организации Профсоюза ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Избрать заместителем председателя контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза Назарову Светлану Михайловну, члена контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза, бухгалтера аппарата Ольховской городской организации Профсоюза.

Председатель контрольно-ревизионной
комиссии Сергеевской областной
организации Профсоюза

В.С. Ручкина



ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СЕРГЕЕВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА
РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(СЕРГЕЕВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЩЕРОССИЙСКОГО ПРОФСОЮЗА ОБРАЗОВАНИЯ)

КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 декабря 2020 года

г. Сергеевск

№ 1-3

О плане работы контрольно- ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза на 2021 год

В соответствии с пунктом 3.1. Положения о порядке и содержании деятельности контрольно-ревизионных органов Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации **контрольно-ревизионная комиссия Сергеевской областной организации Профсоюза ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить план работы контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 год (прилагается).

2. Контроль за выполнением постановления возложить на председателя контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза Ручкину В.С.

Председатель контрольно-ревизионной
комиссии Сергеевской областной
организации Профсоюза

В.С. Ручкина

Приложение
к постановлению контрольно-
ревизионной комиссии
Сергеевской областной
организации Профсоюза
от 20 декабря 2020 года № 1-3

**План работы
контрольно-ревизионной комиссии
Сергеевской областной организации Профессионального союза
работников народного образования и науки Российской Федерации
на 2021 год**

1. Проведение ревизии (проверки) финансово-хозяйственной и иной деятельности Сергеевской областной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации по итогам работы за 2022 год

Срок: 15-20 апреля 2021 года

2. Участие в семинаре председателей контрольно-ревизионных комиссий территориальных организаций Профсоюза, проводимом региональной организацией Профсоюза.

Срок: 01-05 июня 2021 года

3. Участие в организации и проведении семинара для председателей контрольно-ревизионных комиссий первичных профсоюзных организаций.

Срок: октябрь 2021 года

4. Участие в заседаниях комитета Сергеевской областной организации Профсоюза.

Срок: март, декабрь 2021 года

5. Участие председателя контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза в заседаниях президиума Сергеевской областной организации Профсоюза.

Срок: в течение 2021 года



ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СЕРГЕЕВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА
РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(СЕРГЕЕВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЩЕРОССИЙСКОГО ПРОФСОЮЗА ОБРАЗОВАНИЯ)

КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 декабря 2020 года

г. Сергеевск

№ 1-4

О сроках проведения ревизии (проверки) финансово-хозяйственной и иной деятельности Сергеевской областной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации по итогам работы за 2020 год

В соответствии с абзацем 2 пункта 2.6.1., пунктом 3.1. Положения о порядке и содержании деятельности контрольно-ревизионных органов Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации **контрольно-ревизионная комиссия Сергеевской областной организации Профсоюза ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. С 15 по 20 апреля 2021 года провести ревизию (проверку) финансово-хозяйственной и иной деятельности Сергеевской областной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации по итогам работы за 2020 год.

2. Уведомить председателя Сергеевской областной организации Профсоюза (Лаврова Н.Н.) о проведении с 15 по 20 апреля 2021 года ревизии (проверки) финансово-хозяйственной и иной деятельности Сергеевской областной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации по итогам работы за 2020 год.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на председателя контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза Ручкину В.С.

Председатель контрольно-ревизионной
комиссии Сергеевской областной
организации Профсоюза

В.С. Ручкина

ИЗВЕЩЕНИЕ

**членам контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации
Профсоюза «О созыве заседания контрольно-ревизионной комиссии
Сергеевской областной организации Профсоюза 20 апреля 2021 года**



ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**СЕРГЕЕВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА
РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
(СЕРГЕЕВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЩЕРОССИЙСКОГО ПРОФСОЮЗА ОБРАЗОВАНИЯ)
148938, г. Сергеевск, ул. Магеллана, д. 15 тел.: +7 (499) 259-86-31 <https://www.ignat-32.ru>, e-mail: ignat-32@mail.ru
ОКПО 17183297 ОГРН 103156841451969 ИНН/КПП 7724411289/776678001

1 марта 2021 года № 40

На № _____ от _____

**О созыве заседания
контрольно-ревизионной комиссии
Сергеевской областной организации
Профсоюза 20 апреля 2021 года**

Членам
контрольно-ревизионной комиссии
Сергеевской областной
организации Профсоюза

Уважаемые коллеги!

В соответствии с пунктами 3.1., 3.2. Положения о порядке и содержании деятельности контрольно-ревизионных органов Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, пунктом 2 плана работы контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза на 2021 год **20 апреля 2021 года в 15.00** в г. Сергеевск по адресу: г. Сергеевск, ул. Магеллана, д. 15, 3 этаж, конференц-зал состоится заседание контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза.

Приложение:

Проект повестки заседания контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза 20 апреля 2020 года № 2 в 1 экз. на 1 л.

Председатель контрольно-ревизионной
комиссии Сергеевской областной
организации Профсоюза

В.С. Ручкина

Приложение
к письму председателя
контрольно-ревизионной
комиссии Сергеевской
областной организации
Профсоюза
от 01 марта 2021 года № 40



ПРОЕКТ

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**СЕРГЕЕВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА
РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
(СЕРГЕЕВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЩЕРОССИЙСКОГО ПРОФСОЮЗА ОБРАЗОВАНИЯ)

КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ ПОВЕСТКА

20 апреля 2021 года

г. Сергеевск

№ 2

1. Об утверждении Акта ревизии (проверки) финансово-хозяйственной и иной деятельности Сергеевской областной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации по итогам работы за 2020 год.

УВЕДОМЛЕНИЕ ПРЕДСЕДАТЕЛЮ

Сергеевской областной организации Профсоюза о проведении ревизии (проверки) финансово-хозяйственной и иной деятельности Сергеевской областной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации по итогам работы за 2020 год



ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СЕРГЕЕВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(СЕРГЕЕВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЩЕРОССИЙСКОГО ПРОФСОЮЗА ОБРАЗОВАНИЯ)
148938, г. Сергеевск, ул. Магеллана, д. 15 тел.: +7 (499) 259-86-31 <https://www.ignat-32.ru>, e-mail: ignat-32@mail.ru
ОКПО 17183297 ОГРН 103156841451969 ИНН/КПП 7724411289/776678001

1 марта 2021 года № 42
На № _____ от _____

Председателю Сергеевской
областной организации Профсоюза
Лавровой Н.Н.

Уважаемая Наталья Николаевна!

Контрольно-ревизионная комиссия Сергеевской областной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации уведомляет Вас, что в соответствии с пунктом 3.1., пунктом 3.8. Положения о порядке и содержании деятельности контрольно-ревизионных органов Профсоюза, постановлением контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза от 20 декабря 2020 года №1-4, пунктом 2 плана работы контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза на 2021 года **с 15 по 20 апреля 2021 года пройдет ревизия (проверка)** финансово-хозяйственной и иной деятельности Сергеевской областной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации по итогам работы за 2020 год.

Приглашаем Вас, заместителя председателя Сергеевской областной организации Профсоюза и главного бухгалтера аппарата Сергеевской областной организации Профсоюза принять участие в заседании контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза по итогам ревизии

(проверки) финансово-хозяйственной и иной деятельности Сергеевской областной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации по итогам работы за 2020 год, которое состоится **20 апреля 2021 года в 15.00** в г. Сергеевск по адресу: г. Сергеевск, ул. Магеллана, д. 15, 3 этаж, конференц-зал.

Приложение:

Постановление контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза от 20 декабря 2020 года «О сроках проведения ревизии (проверки) финансово-хозяйственной и иной деятельности Сергеевской областной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации по итогам работы за 2020 год» в 1 экз. на 1 л.

Председатель контрольно-ревизионной
комиссии Сергеевской областной
организации Профсоюза



В.С. Ручкина

ПИСЬМО

председателю территориальной организации Профсоюза о направлении члена контрольно-ревизионной комиссии областной организации Профсоюза для участия в проведении ревизии (проверки) финансово-хозяйственной и иной деятельности областной организации Профсоюза



ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ
 СЕРГЕЕВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
 ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА РАБОТНИКОВ
 НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
 РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 (СЕРГЕЕВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
 ОБЩЕРОССИЙСКОГО ПРОФСОЮЗА ОБРАЗОВАНИЯ)
 148938, г. Сергеевск, ул. Магеллана, д. 15
 тел.: +7 (499) 259-86-31
<https://www.serg-32.ru>, e-mail: serg-32@mail.ru
 ОКПО 17183297 ОГРН 103156841451969
 ИНН/КПП 7724411289/776678001

Председателю Ольховской
 городской организации
 Профсоюза
Тимофеевой Т.С.

2 марта 2021 года № 43

На № _____ от _____

Уважаемая Тамара Сергеевна!

Просим Вас направить с **15 по 20 апреля 2021 года** Назарову Светлану Михайловну, бухгалтера аппарата Ольховской городской организации Профсоюза, члена контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза для участия в проведении ревизии (проверки) финансово-хозяйственной и иной деятельности Сергеевской областной организации Профсоюза для участия в проведении ревизии (проверки) финансово-хозяйственной и иной деятельности Сергеевской областной организации Профсоюза по итогам работы за 2020 год и в заседании контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза, которое состоится **20 апреля 2021 года в 15.00** в г. Сергеевск по адресу: г. Сергеевск, ул. Магеллана, д. 15, 3 этаж, конференц-зал.

С уважением,
 председатель Сергеевской областной
 организации Профсоюза

Н.Н. Лаврова

**Образец протокола № 2 заседания контрольно-ревизионной комиссии
областной организации Профсоюза**

**ПРОТОКОЛ № 2
заседания контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной
организации Профессионального союза работников народного
образования и науки Российской Федерации**

Дата проведения: 20 апреля 2021 года.

Форма проведения: очная.

Место проведения: г. Сергеевск, ул. Магеллана, д. 15, 3 этаж, конференц-зал.

Время проведения: открытие – 11 часов 00 минут
заккрытие – 12 часов 15 минут

Председательствовал: Ручкина В.С., председатель контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза.

**Избрано членов контрольно-ревизионной комиссии
Сергеевской областной организации Профсоюза:** 7 человек.

Присутствует: 5 человек.

Лист регистрации членов контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза прилагается (Приложение № 1).

В соответствии с пунктом 1.3. статьи 16, пунктом 9 статьи 46 Устава Профсоюза, пунктом 3.3. Положения о порядке и содержании деятельности контрольно-ревизионных органов Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации **кворум** для работы контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза **имеется. Заседание** контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза **правомочно.**

Отсутствует: 2 человека.

Список членов контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза, отсутствующих по уважительной причине, прилагается (Приложение № 2).

Приглашенные: 3 человека.

Список приглашенных прилагается (Приложение № 3).

Слушали: Ручкину В.С., председателя контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза, **о начале заседания контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза.**

Постановили: начать заседание контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза.

Решение начать заседание контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза принято открытым голосованием.

На момент голосования присутствовало – 5 членов контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза. Кворум имеется.

Голосовали: «ЗА» - 5; «ПРОТИВ» - нет; «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» - нет.

Решение о начале заседания контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза принято единогласно членами контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза.

Слушали: Ручкину В.С., председателя контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза, **об определении формы голосования по всем вопросам повестки заседания контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза и по процедурным вопросам.**

Постановили: в соответствии с пунктом 1.4. статьи 16, абзацем 2 пункта 10 статьи 46 Устава Профсоюза, абзацем 2 пункта 3.4. Положения о порядке и содержании деятельности контрольно-ревизионных органов Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации определить открытую форму голосования по всем вопросам повестки заседания контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза и по процедурным вопросам.

Форма голосования по всем вопросам повестки заседания контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза и по процедурным вопросам определена открытым голосованием.

На момент голосования присутствовало – 5 членов контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза. Кворум имеется.

Голосовали: «ЗА» - 5; «ПРОТИВ» - нет; «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» - нет.

Форма голосования по всем вопросам повестки заседания контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза и по процедурным вопросам определена единогласно членами контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза.

Слушали: Ручкину В.С., председателя контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза, **об избрании секретаря заседания контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза.**

Постановили: избрать секретарем заседания контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза Романову Марию Сергеевну – члена контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза.

На момент голосования присутствовало – 5 членов контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза. Кворум имеется.

Голосовали: «ЗА» -5; «ПРОТИВ» - нет; «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» - нет.

Романова Мария Сергеевна, член контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза избрана секретарем заседания контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза единогласно членами контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза.

Слушали: Ручкину В.С., председателя контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза, **о повестке заседания контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза.**

Постановили: утвердить повестку заседания контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза:

1. Об утверждении Акта ревизии (проверки) финансово-хозяйственной и иной деятельности Сергеевской областной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации по итогам работы за 2020 год.

На момент голосования присутствовало – 5 членов контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза. Кворум имеется.

Голосовали: «ЗА» - 5; «ПРОТИВ» - нет; «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» - нет.

Повестка заседания контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза утверждена единогласно членами контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза.

1. Слушали: Ручкину В.С., председателя контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза, **об утверждении Акта ревизии (проверки) финансово-хозяйственной и иной деятельности Сергеевской областной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации по итогам работы за 2020 год.**

Выступили: Акулина, Е.Х., председатель Дмитровской районной организации Профсоюза; Гаркалина О.Х., председатель ППО работников ФГБОУ ВО «Твардовский государственный университет».

Постановили: принять постановление контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза «Об утверждении Акта ревизии (проверки) финансово-хозяйственной и иной деятельности Сергеевской областной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации по итогам работы за 2020 год».

На момент голосования присутствовало – 5 членов контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза. Кворум имеется.

Голосовали: «ЗА» - 5; «ПРОТИВ» - нет; «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» - нет.

Постановление контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза «Об утверждении Акта ревизии (проверки) финансово-хозяйственной и иной деятельности Сергеевской областной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации по итогам работы за 2020 год» принято единогласно членами контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза. Постановление № 2-1 прилагается (Приложение № 4).

Председатель контрольно-ревизионной комиссии
Сергеевской областной организации Профсоюза



В.С. Ручкина






Секретарь заседания контрольно-ревизионной комиссии
Сергеевской областной организации Профсоюза



М.С. Романова

Приложение № 1
к протоколу № 1
заседания контрольно-
ревизионной комиссии
Сергеевской областной
организации Профсоюза
от 20 апреля 2021 года

**Лист регистрации членов контрольно-ревизионной комиссии
Сергеевской областной организации Профсоюза
на заседании 20 апреля 2021 года**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Подпись
1	Акулина Елена Хамитовна	Председатель Дмитровской районной организации Профсоюза	
2	Гаркалина Ольга Харитоновна	Председатель ППО работников ФГБОУ ВО «Твардовский государственный университет»	
3	Назарова Светлана Михайловна	Бухгалтер аппарата Ольховской городской организации Профсоюза	
4	Романова Мария Сергеевна	Бухгалтер аппарата Ждановской территориальной организации Профсоюза	
5	Ручкина Валентина Семёновна	Председатель Романовской районной организации Профсоюза	

Приложение № 2
к протоколу № 2
заседания контрольно-
ревизионной комиссии
Сергеевской областной
организации Профсоюза
от 20 апреля 2021 года

**Список отсутствующих членов контрольно-ревизионной комиссии
Сергеевской областной организации Профсоюза
по уважительной причине на заседании 20 апреля 2021 года**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность
1	Васильева Татьяна Леонидовна	Председатель ППО студентов ФГБОУ ВО «Петровский государственный технический университет»
2	Митрофанова Елена Романовна	Председатель ППО ГБПОУ «Педагогический колледж»

Приложение № 3
к протоколу № 2
заседания контрольно-
ревизионной комиссии
Сергеевской областной
организации Профсоюза
от 20 апреля 2021 года

**Список
приглашенных на заседание контрольно-ревизионной комиссии
Сергеевской областной организации Профсоюза
20 апреля 2021 года**

1. Лаврова Наталья Николаевна, председатель Сергеевской областной организации Профсоюза.

2. Сидорова Мария Ивановна, заместитель председателя Сергеевской областной организации Профсоюза

3. Петрова Ирина Ивановна, главный бухгалтер аппарата Сергеевской областной организации Профсоюза

Приложение № 4
к протоколу № 2
заседания контрольно-
ревизионной комиссии
Сергеевской областной
организации Профсоюза
от 20 апреля 2021 года

**Постановления контрольно-ревизионной комиссии
Сергеевской областной организации Профсоюза,
принятые на заседании
контрольно-ревизионной комиссии
Сергеевской областной организации Профсоюза
20 апреля 2021 года**



ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СЕРГЕЕВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА
РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(СЕРГЕЕВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЩЕРОССИЙСКОГО ПРОФСОЮЗА ОБРАЗОВАНИЯ)

КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 апреля 2021 года

г. Сергеевск

№ 2-1

**Об утверждении Акта ревизии (проверки)
финансово-хозяйственной и иной
деятельности Сергеевской областной
организации Профессионального союза
работников народного образования и науки
Российской Федерации по итогам работы
за 2020 год**

В соответствии с пунктом 6 статьи 46 Устава Профсоюза **контрольно-ревизионная комиссия Сергеевской областной организации Профсоюза ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Акт ревизии (проверки) финансово-хозяйственной и иной деятельности Сергеевской областной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации по итогам работы за 2020 год.

2. Акт ревизии (проверки) финансово-хозяйственной деятельности Сергеевской областной организации Профсоюза предоставить Лавровой Н.Н., председателю Сергеевской областной организации Профсоюза для ознакомления и принятия мер по выполнению рекомендаций контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на председателя контрольно-ревизионной комиссии Сергеевской областной организации Профсоюза Ручкину В.С.

Председатель контрольно-ревизионной
комиссии Сергеевской областной
организации Профсоюза

В.С. Ручкина

Приложение
к постановлению контрольно-
ревизионной комиссии
Сергеевской областной
организации Профсоюза
от 20 апреля 2021 года № 2-1

**Акт ревизии (проверки)
финансово-хозяйственной и иной деятельности
Сергеевской областной организации Профсоюза**

20 апреля 2021 года

г. Сергеевск

Мы, контрольно-ревизионная комиссия Сергеевской областной организации Профсоюза в составе:

председатель контрольно-ревизионной комиссии Ручкина Валентина Семёновна;

члены контрольно-ревизионной комиссии:

1. Акулина Елена Хамитовна;
2. Гаркалина Ольга Харитоновна;
3. Назарова Светлана Михайловна;
4. Романова Мария Сергеевна.

в присутствии председателя Сергеевской областной организации Профсоюза Лавровой Натальи Николаевны, главного бухгалтера аппарата Сергеевской областной организации Профсоюза Петровой Ирины Ивановны провели ревизию (проверку) финансово-хозяйственной и иной деятельности Сергеевской областной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации за период с 01 января 2020 года по 31 декабря 2020 года².

За ревизуемый период распорядителями кредитов являлись:

председатель Сергеевской областной организации Профсоюза Лаврова Н.Н.
главный бухгалтер Сергеевской областной организации Профсоюза Петрова И.И.

Контрольно-ревизионная комиссия Сергеевской областной организации Профсоюза проверила следующие документы Сергеевской областной организации Профсоюза:

² Либо указывается период с конца последней ревизии по настоящее время

– наличие регистрационных документов, учетной политики, положении об оплате труда;

- приходные и расходные документы банка и кассы;
- авансовые отчеты;
- статистические и бухгалтерские отчеты, балансы;
- штатное расписание;
- сметы на проведение отдельных мероприятий;
- протоколы заседаний органов организации Профсоюза;
- письма и заявления членов Профсоюза.

Ревизией установлено:

1. Выполнение замечаний и предложений предыдущей ревизии.³

2. Профсоюзное членство и статистическая отчетность:

- наличие годовых статистических отчетов;
- соответствие численности организации Профсоюза данным статистических отчетов.

3. Формирование и исполнение сметы доходов и расходов:

- порядок составления и утверждения сметы;
- полнота и своевременность уплаты членских профсоюзных взносов;
- исполнение доходной части сметы;
- исполнение расходной части сметы, законность и целесообразность расходов;
- бухгалтерский и налоговый учет;
- финансовая отчетность.

4. Сохранность денежных средств и материальных ценностей, их хранение и использование:

- снятие остатка по кассе на момент проведения ревизии;
- соблюдение лимита остатка кассы;
- ведение кассовой книги;
- ведение кассовых и банковских операций;
- порядок расходования наличных денежных средств;
- правильность оформления получаемых доходов;
- правильность начисления и выплаты заработной платы, премий, материальной помощи.

5. Учет основных средств и материальных ценностей:

- проведение инвентаризации;
- списание основных средств и материальных ценностей.

³ указать, какие замечания и предложения не выполнены и по какой причине

6. Организационная работа:

- план работы;
- соблюдение уставных норм в деятельности органов организации Профсоюза;
- система контроля за выполнением собственных решений.

7. Работа с письмами, заявлениями, жалобами членов Профсоюза.

8. Делопроизводство в организации Профсоюза

- условия хранения документов, сдача документов в архив;
- формирование и наличие протоколов;
- состояние текущего архива;
- практика сдачи документов в архив.

9. Выводы: _____

4





Для устранения отмеченных в акте недостатков и нарушений, а также в целях улучшения деятельности Сергеевской областной организации Профсоюза контрольно-ревизионная комиссия Сергеевской областной организации Профсоюза предлагает: _____

5

Председатель
контрольно-ревизионной комиссии

 Ручкина В.С.

Члены
контрольно-ревизионной комиссии

 Акулина Е.Х.
 Гаркалина О.Х.
 Назарова С.М.
 Романова М.С.

С актом ознакомлены:

Председатель Сергеевской
областной организации Профсоюза

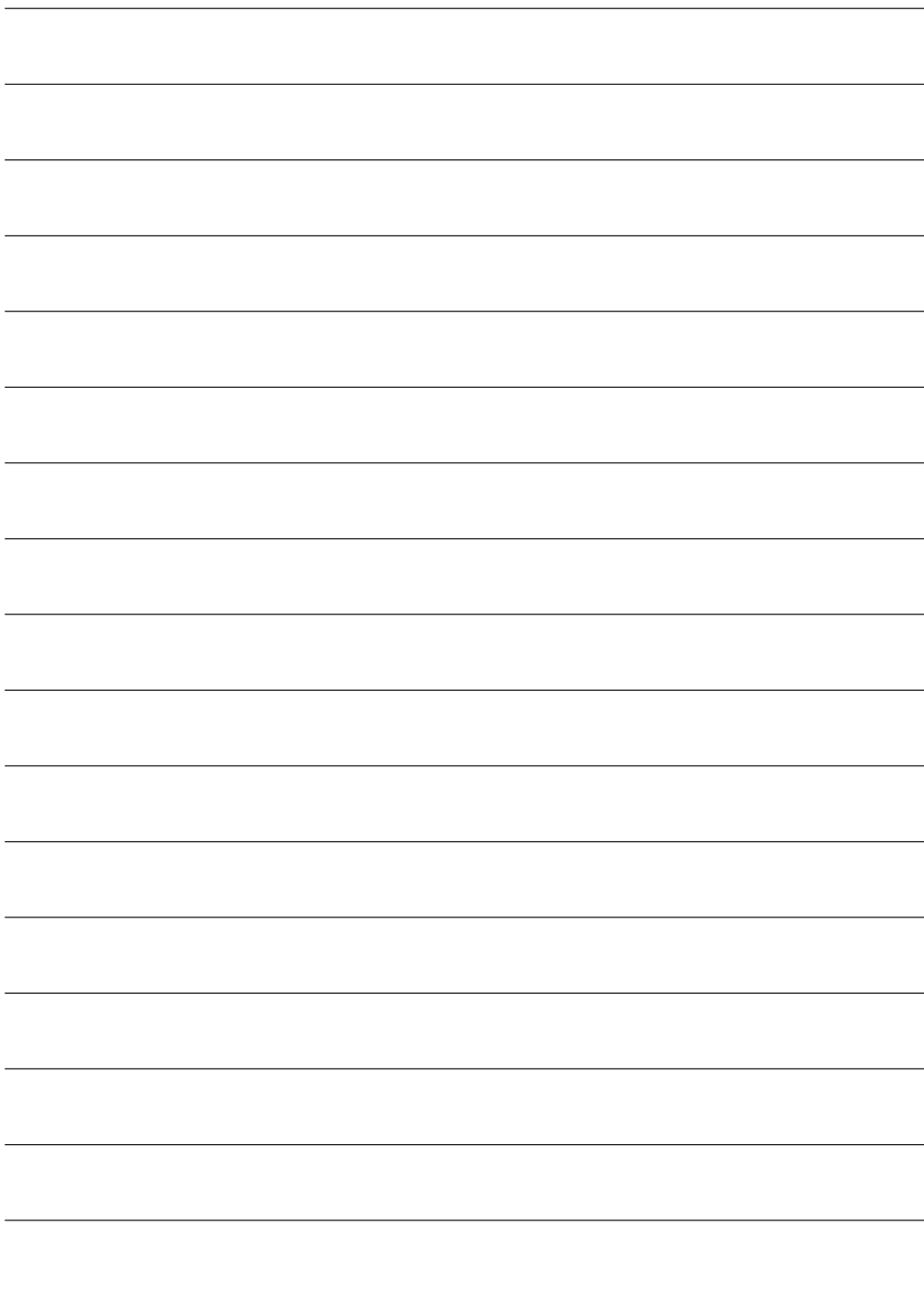
 Лаврова Н.Н.

Главный бухгалтер аппарата Сергеевской
областной организации Профсоюза

 Петрова Н.Н.

⁴ Выводы формулирует контрольно-ревизионная комиссия по итогам проведения ревизии (проверки).

⁵ Указываются конкретные предложения и сроки их выполнения.





**Общероссийский
Профсоюз
образования**