

**АКТ  
ДОКУМЕНТАЛЬНОЙ РЕВИЗИИ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

(наименование учреждения)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

г. Ульяновск

Контрольно-ревизионная комиссия (далее по тексту КРК) в составе:  
председателя КРК \_\_\_\_\_,  
членов КРК: \_\_\_\_\_

провела с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. ревизию финансово-хозяйственной деятельности первичной организации Профсоюза \_\_\_\_\_ за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_. Предыдущая ревизия финансово-хозяйственной деятельности первичной организации Профсоюза была проведена « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**1. Профсоюзное членство и статистическая отчетность**

По данным статистической отчетности на 31.12.2017года

| № п/п | Наименование   | Кол-во |
|-------|--|--------|
| 1     | Всего на учете в профсоюзной организации состоит             |        |
| 2     | Численность работающих                                       |        |
| 3     | Охват профсоюзным членством работающих (указать в процентах) |        |
| 4     | Впервые приняты в члены Профсоюза                            |        |
| 5     | Вышли из профсоюза по собственному желанию                   |        |

(Сравнить с показателями прошлого года, если численность членов профсоюза уменьшилась, указать причину снижения).

## 2. Исполнение сметы доходов и расходов

Смета доходов и расходов на год утверждена на профсоюзном собрании (конференции) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г., протокол № \_\_\_\_ .

Фактически за 201\_\_ год поступили членские взносы в сумме \_\_\_\_\_ руб.  
(если членские взносы на счет профорганизации поступили не полностью, указать сумму задолженности и причину).

Кроме того, в доходную часть профорганизации поступили \_\_\_\_\_ руб.  
(указать, если были прочие поступления, например: от работодателя на проведение культурно-массовых, спортивных или иных мероприятий).

Таким образом, доходная часть профсоюзного бюджета составила \_\_\_\_\_ руб.  
(Данные берутся из финансового отчета профорганизации за год.)

Расходная часть профсоюзного бюджета за 201\_\_ год составила \_\_\_\_\_ руб., в том числе по статьям расходов:

- Информационно-пропагандистская работа (изготовление профсоюзного уголка, открыток, листовок и др.)
- Работа с молодежью ( день молодого специалиста, билеты в театр, дискотеки и т.д.).
- Проведение собраний, заседаний профкома (указать сумму и количество проведенных собраний, заседаний профкома)
- Расходы на культурно-массовые мероприятия (указать мероприятия и сумму).
- Физкультурно-оздоровительные мероприятия (указать мероприятия и сумму)
- Расходы, связанные с оплатой труда (для юридических лиц, если есть освобожденные профработники).
- Материальная помощь (указать, сколько членов Профсоюза получили помощь и общую сумму).
- Премирование членов профсоюза и профсоюзного актива (указать, сколько членов Профсоюза премировали и общую сумму).
- Организационные и хозяйственные расходы (приобретение канцтоваров и пр.).
- Услуги банка.

В результате анализа исполнения сметы следует отметить, что некоторые статьи расходной части по фактическим данным превышены или занижены от плановых (проанализировать расходование средств).

Если в смете предусмотрены ассигнования на зарплату освобожденным работникам, проверить правильность начисления заработной платы. Фонд оплаты труда освобожденных работников не должен превышать 45% от всех статей расходов и должен соответствовать показателю сметы на заработную плату.

## 3. Имущественно - материальные ценности

Если на учете в первичной организации Профсоюза находятся материальные ценности, указать какие, проверить фактическое наличие указанных материальных ценностей и назначено ли материально ответственное лицо (отразить это в акте).

#### **4. Касса, текущий счет для первичных организаций Профсоюза, имеющих статус юридического лица**

Остаток денежных средств на момент проверки составил \_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп. (Акт прилагается), что соответствует бухгалтерскому учету и записи в кассовой книге. Лимит кассы установлен и соблюдался весь период. Сохранность денежных средств обеспечена. Обязанности кассира возложены на \_\_\_\_\_, договор материальной ответственности заключен.

По состоянию на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. остаток денежных средств на расчетном счете № \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ составил \_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп. Остатки подтверждены (указать банк) выписками банка.

Документы по счету 50 (касса) и счету 51 (банк) проверены (указать, если есть замечания по ведению кассы и банка).

#### **5. Бухгалтерский учет и налоговая отчетность (для первичных организаций Профсоюза, имеющих статус юридического лица)**

Указать как организован бухгалтерский учет в первичной профсоюзной организации, как сдается налоговая отчетность, отчеты в Фонды и в управление статистики.

#### **6. Бухгалтерский учет (для первичных организаций Профсоюза, не имеющих статус юридического лица)**

Проверяется ведение кассиром ППО. Как отражаются расходы организации, имеются ли на все расходы решения профкома, подведены ли итоги по статьям расходов за год и соответствуют ли суммам в финансовом отчете за год. Утвержденный список уполномоченных лиц на получение денежных средств, своевременность составления авансовых отчетов, наличие подтверждающих документов к отчетности.

#### **7. Организационная работа. Письма, заявления членов Профсоюза. Учетная политика (для юридических лиц). Делопроизводство.**

Проверить:

- протоколы заседаний профкома,
- протоколы собраний (конференций)
- журналы входящей и исходящей корреспонденции
- выполнение принятых решений и постановлений
- работу профкома с поступившими заявлениями и обращениями членов Профсоюза, (учет заявлений и обращений), своевременность ответов на них
- наличие Плана работы профкома, а также планов работы и положений постоянных комиссий, созданных при профкоме
- правильность составления статистических отчетов и соблюдение сроков сдачи отчетов в обком Профсоюза
- организацию учета членов Профсоюза:
  - \* Списки членов Профсоюза
  - \* Учет полученных и выданных профсоюзных карточек (наличие журнала учета)
  - \* Ведение и хранение учетных карточек

Председатель ревизионной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

С актом ознакомлены

Председатель ППО

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Казначей (бухгалтер)

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

***Предложения ревизионной комиссии:***

Для устранения отмеченных в акте недостатков и нарушений, а так же в целях улучшения деятельности профсоюзной организации ревизионная комиссия предлагает:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель ревизионной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)