

УТВЕРЖДЕНА
на профсоюзной конференции (собрании):

МП
Протокол № от « » _____ 20__ г.

СМЕТА

(наименование организации, профсоюза)

на 2014 год

(руб.)

№ п/п	Наименование статей	Код строк и	Фактическое выполнение за 2013 г.	Утверждено на 2014 год
Остаток средств на 1 января		1		
ДОХОДЫ (кредит счета 86):				
1.	Членские профсоюзные взносы	2		
2.	Поступления по коллективным договорам (соглашениям)	3		
3.	Прочие поступления	4		
Итого доходов (стр.2+3+4):		5		
Итого доходов с остатком (стр.1+5):		6		
РАСХОДЫ (дебет счета 86):				
1.	Расходы на целевые мероприятия, всего	7		
1.1	Информационно-пропагандистская работа	8		
1.2	Обучение профкадров и актива	9		
1.3	Работа с молодежью	10		
1.4	Проведение конференций, совещаний, семинаров и т.п	11		
1.5	Культурно-массовые мероприятия	12		
1.6	Физкультурно-оздоровительные мероприятия	13		
1.7	Проведение отдельных мероприятий	14		
2.	Материальная помощь членам профсоюза	15		
3.	Премирование профактива	16		
4.	Расходы на содержание аппарата управления, всего	17		
4.1	Оплата труда с начислениями	18		
4.2	Выплаты, не связанные с оплатой труда	19		
4.3	Служебные командировки и деловые поездки	20		
4.4	Содержание помещений, зданий, автотранспорта	21		
4.5	Ремонт ОС и др. имущества	22		
4.6	Приобретение основных средств	23		
4.7	Хозяйственные расходы	24		
4.8	Прочие	25		
5.	Расходы из средств, поступивших по колл. договорам	26		
6.	Перечисления вышестоящим органам	27		
7.	Прочие	28		
Итого расходов (стр.7+15+16+17+26+27+28):		29		
Остаток средств на конец отчетного периода (стр.6-29):		30		

Методические рекомендации по составлению сметы доходов и расходов.

В соответствии со ст. 3 и ст. 29 ФЗ «О некоммерческих организациях» профсоюзные организации обязаны составлять сметы, которые подлежат утверждению на профсоюзном собрании.

Смета профсоюзного комитета по профсоюзному бюджету – это финансовый план формирования и использования средств, поступающих в распоряжение профсоюзного комитета. Смета разрабатывается на каждый календарный год. Проект сметы профсоюзной организации составляется на основе анализа работы профкома, комиссий и данных об использовании средств за предыдущий финансовый год. Исходя из сложившейся практики, проект сметы разрабатывается председателем, казначеем с активным участием членов профкома и комиссий профкома. Проект сметы предварительно рассматривается профсоюзным комитетом и затем вносится на утверждение профсоюзного собрания. Профсоюзное собрание вправе вносить изменения в смету по всем показателям, за исключением тех, которые определены вышестоящим профсоюзным органом (процент отчисления в вышестоящий орган). На практике статьи сметы выражаются как в абсолютных цифрах, так и в процентном отношении от общих доходов профсоюзной организации.

Смета профкома состоит из доходной и расходной частей. В соответствии с Уставом Профсоюза профсоюзным организациям предоставлена определенная самостоятельность в использовании средств Профсоюза, переданным профсоюзным организациям в оперативное управление. В соответствии с Уставом Профсоюза, законодательством РФ наряду с работой ревизионных комиссий выборные органы соответствующих вышестоящих структур Профсоюза вправе осуществлять ведомственный контроль за расходованием профсоюзных средств.

Планирование доходов

Основным источником доходной части сметы профкома являются членские профсоюзные взносы. Профсоюзные взносы, исчисленные с заработка, уплачиваются в безналичной форме ежемесячно через бухгалтерию работодателя. Порядок безналичной уплаты взносов определен законодательно. В соответствии с п.3 ст. 28 ФЗ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности» при наличии личных письменных заявлений работников-членов профсоюза, работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников. Эту обязанность работодателя необходимо отразить в коллективном договоре, соглашении. Порядок расчетов и проведения банковских операций, связанных с перечислением денежных средств из заработной платы работников на счет профсоюзных организаций, установлены письмом Центрального Банка РФ от 27.05.1997г. № 456 «О порядке перечисления на счета профсоюзов денежных средства (взносов) из заработной платы работников».

Ревизионная комиссия профсоюзной организации не реже 2-х раз в год проверяет в бухгалтерии организации правильность поступления профсоюзных взносов, своевременность и полноту их перечисления на расчетный счет профсоюзной организации, что также необходимо отразить в коллективном договоре. При нарушении сроков и порядка перечисления членских профсоюзных взносов, предусмотренных коллективным договором, а так же использования профсоюзных средств не по

назначению, работодатель или его представители несут ответственность в соответствии со ст. 55 Трудового кодекса РФ; ст. 29, 30 ФЗ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности» и действующим законодательством. Перечисление профсоюзных взносов на текущие счета профсоюзов должны производиться одновременно с получением средств на заработную плату (ст. 855 Гражданского кодекса).

В распоряжение первичной профсоюзной организации могут направляться средства работодателя на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в соответствии с законодательством РФ и коллективным договором. Сроки перечисления денежных средств от работодателя на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу законодательством не установлены. Периодичность перечисления средств на эти цели оговаривается в коллективном договоре.

Денежные средства, полученные первичной профсоюзной организацией с лицевого счета профкома в Областной организации, приходятся в кассу профкома по приходному ордеру. Выдача членских профсоюзных взносов в Областной организации профессионального союза работников здравоохранения по доверенности, выданной по предъявлению паспорта, лицом, на которого выписаны данные документы.

Планирование расходов

При планированной расходной части сметы необходимо определить приоритетные статьи профсоюзного бюджета. Исходя из этого, формируются статьи профсоюзного бюджета на предстоящий год:

- организационное обеспечение деятельности профсоюзного комитета (подготовка и проведение собраний, заседаний профкома и т.д.);
- смотры, конкурсы, культурно-массовые мероприятия ;
- расходы на информационную работу (оформление профсоюзного уголка, подписка на газету «Солидарность» и др.);
- обучение профсоюзного актива;
- премирование профактива;
- выделение материальной помощи и др.

Для определения ассигнований на проведение соответствующих мероприятий, профсоюзный комитет должен иметь план этих мероприятий. Для чего необходимо поручить всем комиссиям, созданным при профкоме, представить свои предложения на предстоящий год, и исходя из имеющихся возможностей, определить какие мероприятия будут проведены и сколько средств требуется для их осуществления.

Важно отметить, что все расходы профкома должны быть подтверждены документально: протокол заседания профсоюзного комитета, акт на списание израсходованных средств, с приложением кассовых и товарных чеков.

Выдача материальной помощи членам профсоюза подтверждается:

- заявлением об оказании материальной помощи с указанием причины;

- протоколом профсоюзного комитета о размере материальной помощи;
- расходным ордером на выдачу этой суммы члену профсоюза.

Премирование профсоюзного актива производится согласно решения по платежной ведомости или по расходному ордеру.

Выплаты, производимые профсоюзным комитетом (в т.ч. материальная помощь) членам профсоюза за счет членских взносов, за исключением вознаграждений и иных выплат за выполнением трудовых обязанностей, не облагаются налогом на доходы физических лиц (п.31 ст. 217 НК РФ).

Приобретенный профсоюзным комитетом инвентарь (электрический чайник, чайный сервис, фотоаппарат, магнитофон и т.д.) ставится на учет (инвентарная карточка Ф № ОС-б).

Запись производимых профкомом операций производится в журнале регистрации в хронологическом порядке с нарастающим итогом. По окончании финансового года оставляется Отчет о доходах и расходах профсоюзной организации Ф.10-ПБ на основе данных учета, полученных в результате финансовой деятельности за год.