

# РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ

## Подготовка отчета ревизионной комиссии

Ревизионная комиссия в сроки, установленные Уставом отраслевого профсоюза, проводит проверки, по результатам которых составляются акты (справки) проверки первичной профсоюзной организации (примерная форма акта (справки) прилагается). По результатам проверки ревизионная комиссия представляет отчет собранию, конференции.

Ревизионная комиссия отчитывается после доклада председателя первичной профсоюзной организации. Ревизионная комиссия осуществляет контроль за соблюдением Устава отраслевого профсоюза, полнотой и своевременностью уплаты членских профсоюзных взносов, правильностью учета и использования имущества, в том числе денежных средств, утверждением и исполнением сметы доходов и расходов, выполнением решений высших, руководящих органов профсоюзных организаций и др. Отчет ревизионной комиссии отражает целевое и эффективное расходование профсоюзных средств, соблюдение установленного порядка учета членов профсоюза, составление статистической отчетности, ведение делопроизводства, работу с обращениями и заявлениями членов профсоюза, ведение протоколов заседаний высшего и руководящего профсоюзного органа, иные вопросы организационной работы.

Отчет ревизионной комиссии должен отражать следующие вопросы: формирования профсоюзного бюджета, утверждения и исполнения сметы доходов и расходов профсоюзной организации за отчетный период; полноты, своевременности перечисления членских профсоюзных взносов нанимателем, наличия заявлений членов профсоюза об удержании членских профсоюзных взносов;

соответствия расходования средств утвержденной смете доходов и расходов профсоюзной организации, распределения расходов первичной профсоюзной организации по статьям расходов, выполнения Стандарта номенклатуры и нормативов использования членских профсоюзных взносов;

состояния бухгалтерского учета, в том числе учета и сохранности материальных ценностей первичной профсоюзной организации;

организационной работы: планирование и организация работы профсоюзного комитета, проведение собраний (конференций), заседаний профсоюзного комитета (президиума профсоюзного комитета), состояние учета членов профсоюза, своевременность и правильность рассмотрения обращений и заявлений членов профсоюза, ведение делопроизводства и иные вопросы деятельности первичной профсоюзной организации.

## АКТ (СПРАВКА)\* проверки первичной профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ *Место составления*

\_\_\_\_\_ *Дата*

В соответствии с планом работы ревизионной комиссии \_\_\_\_\_  
на \_\_\_\_\_  
*(наименование профсоюзной организации)* *(полугодие, год)*  
проведена проверка \_\_\_\_\_  
*(наименование профсоюзной организации)*  
за период деятельности с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.  
Проверка проведена членами ревизионной комиссии в составе: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О. членов ревизионной комиссии)*  
в присутствии председателя \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. дата избрания на должность)*  
и главного бухгалтера (казначея) \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О., дата назначения(избрания) на должность)*

первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_  
*(наименование профсоюзной организации)*

Проверка начата \_\_\_\_\_ и окончена \_\_\_\_\_  
*(число, месяц, год)* *(число, месяц, год)*

Ревизионная комиссия руководствуется Уставом \_\_\_\_\_,  
*(наименование отраслевого профсоюза)*

Положением о ревизионной комиссии \_\_\_\_\_.

### I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Первичная профсоюзная организация \_\_\_\_\_  
*(наименование профсоюзной организации)*

осуществляла свою деятельность в \_\_\_\_ году в соответствии с Уставом отраслевого профсоюза, *Положением о первичной профсоюзной организации (профсоюзном комитете) при его наличии (указать номер и дату решения руководящего органа об утверждении Положения).*

Первичная профсоюзная организация прошла регистрацию в установленном порядке. Свидетельство о государственной регистрации \_\_\_\_\_  
*(номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа)*

Первичная профсоюзная организация поставлена на учет в ИМНС по месту нахождения первичной профсоюзной организации с присвоением учетного номера налогоплательщика (далее – УНП) \_\_\_\_\_, в Фонде социальной защиты населения с присвоением регистрационного номера в БРУСП «Белгосстрах» с присвоением регистрационного номера \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ *\*При отсутствии нарушений оформляется справка.*

Согласно данным статистической отчетности по состоянию на 1 января 20\_\_ г. численность работающих составила \_\_\_\_\_ человек, из них количество членов профсоюза \_\_\_\_\_, что составляет \_\_\_\_\_%, за предыдущий отчетный период – \_\_\_\_\_%. Членам ревизионной комиссии при снижении процента охвата профсоюзным членством необходимо указать причины.

Ответственными за финансово-хозяйственную деятельность и исполнение сметы профбюджета за период деятельности с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ являлись:

председатель первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., дата избрания на должность)

главный бухгалтер (казначей) \_\_\_\_\_.

(Ф.И.О., дата назначения (избрания) на должность (приема на работу))

В первичной профсоюзной организации имеется книга учета проверок.

Ответственным за хранение книги учета проверок назначен \_\_\_\_\_

(протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_\_).

Ф.И.О.

При наличии штатных работников проверяется наличие штатного расписания, порядок его утверждения (согласования) в соответствии с Уставом отраслевого профсоюза.

Смета доходов и расходов первичной профсоюзной организации на \_\_\_\_\_ год утверждена в соответствии с Уставом отраслевого профсоюза (*наименование утвердившего органа, № и дата утверждения*).

Отчет об исполнении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации за \_\_\_\_\_ год утвержден в соответствии с Уставом отраслевого профсоюза (*наименование утвердившего органа, № и дата утверждения*).

Ведение бухгалтерского учета в первичной профсоюзной организации осуществляется главным бухгалтером (казначеем) в соответствии с Законом Республики Беларусь «О бухгалтерском учете и отчетности» от 12.07.2013 № 57-З, Инструкцией о порядке применения типового плана счетов бухгалтерского учета, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 29.06.2011 № 50, Методическими рекомендациями по применению Типового плана счетов бухгалтерского учета профсоюзными организациями юридических лиц, их обособленных подразделений, утверждёнными постановлением Исполкома Совета ФПБ от 05.04.2017 № 191.

Учетная политика первичной профсоюзной организации разработана и утверждена (*наименование утвердившего органа, № и дата утверждения*).

Главный бухгалтер (казначей) первичной профсоюзной организации осуществляет ведение бухгалтерского учета с использованием следующего способа ведения учета (*указывается способ ведения учета*): ручным способом с частичным применением средств автоматизации с отражением хозяйственных операций в «Журнал-главная» либо в автоматизированной форме ведения бухгалтерского учета с использованием бухгалтерской программы «1С:Бухгалтерия» или иных программ.

## **II. ДОХОДЫ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Основными источниками доходов первичной профсоюзной организации являются (*указать источники*) отчисления от членских профсоюзных взносов, отчисления нанимателем средств по коллективному договору, иные источники, не запрещенные законодательством.

Установленный норматив отчислений членских профсоюзных взносов для финансирования деятельности первичной профсоюзной организации утвержден в размере \_\_\_\_\_%, для финансирования деятельности вышестоящей профсоюзной организации – \_\_\_\_\_% (*указать основание*).

Перечисление членских профсоюзных взносов нанимателем производится в срок выплаты заработной платы. Задолженности по перечислению членских профсоюзных взносов нанимателем перед первичной профсоюзной организацией *не выявлено (если выявлено, указать ее размер)*. *Указать, имеются ли подписанные сторонами акты сверки по удержанным и перечисленным членским профсоюзным взносам, при наличии задолженности указать ее размер, причины образования. Информация о доходах первичной профсоюзной организации за \_\_\_\_\_ год приведена в таблице 1.*

Таблица 1

<b>Наименование статьи доходов</b>	<b>Доходы профсоюзной организации, поступившие в ____ г. (руб.)</b>	<b>Удельный вес доходов (%)</b>
Остаток средств целевого финансирования на 1 января ____ года		
Отчисления от членских профсоюзных взносов, остающихся в распоряжении профсоюзной организации		
Целевые поступления по коллективному договору		
Прочие поступления, в т.ч.:		
<b>ИТОГО ДОХОДОВ за ____ год:</b>		

### **III. РАСХОДЫ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Распределение расходов первичной профсоюзной организации по статьям осуществлялось в соответствии с Классификацией расходов средств профсоюзного бюджета согласно стандарту номенклатуры и нормативов использования членских профсоюзных взносов. Информация о расходах первичной профсоюзной организации за \_\_\_\_ год приведена в таблице 2.

Таблица 2

<b>Наименование статей расходов</b>	<b>За счет отчислений от членских профсоюзных взносов, руб.</b>	<b>Фактический процент использования членских профсоюзных взносов (%)**</b>	<b>За счет средств нанимателя по коллективному договору, руб.</b>
Расходы из Фонда помощи, в т.ч.:			
материальная помощь			
дезинфицирующие и обеззараживающие средства, средства индивидуальной защиты и др.			

безвозмездная (спонсорская) помощь			
Обучение профсоюзных кадров и актива			
Туристско-экскурсионная деятельность, в том числе:			
услуги ТЭУП «Беларустурист»			
Спортивная и культурно-массовая работа, в т.ч.:			
культурно-массовая работа			
спортивные мероприятия			
Информационная работа, в т.ч.:			
подписка на «Беларускі Час»			
Организационные расходы			
Расходы на целевые мероприятия (в районе, городе, области)			

### АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННЫЕ РАСХОДЫ

Заработная плата штатным работникам без начислений (вознаграждение профсоюзному активу за выполнение общественной нагрузки)			
Обязательные отчисления в ФСЗН и Белгосстрах			
Прочие расходы			
<b>ИТОГО РАСХОДОВ</b>		100%	

**\*\* Расчет фактического процента использования членских профсоюзных взносов по статьям расходов производится путем деления суммы фактических расходов по статье на итоговую сумму расходов и умножения на 100.**

Расходование средств профсоюзного бюджета производится *в соответствии с* утвержденной сметой доходов и расходов на \_\_\_\_\_ год.

В течение \_\_\_\_\_ года в первичной профсоюзной организации проводились следующие мероприятия (*указать мероприятия*). Все расходы на проведение культурно-массовых, спортивных, иных мероприятий осуществлялись в соответствии со сметами расходов, составляемыми на мероприятие, и документально подтверждены. В первичной профсоюзной организации *имеются*: положения (*при их наличии*), программы мероприятий, списки участников, отчеты о расходах и др.

*Если первичная профсоюзная организация не имеет штатных работников, председатель и казначей осуществляют свою деятельность без освобождения от основной работы, порядок и размеры выплат вознаграждения за выполнение общественных обязанностей определены решением руководящего профсоюзного органа в соответствии с Уставом отраслевого профсоюза.*

Порядок и размеры выплат вознаграждения за выполнение общественных обязанностей в первичной профсоюзной организации определены \_\_\_\_\_

*При наличии штатных работников проверяется наличие штатного расписания, Положения об условиях оплаты труда, премировании, иных локальных правовых актов*



по оплате труда, а также правильность начисления и соблюдение сроков выплаты заработной платы.

Ежегодно проводится подписка на периодические издания, в том числе на еженедельник «Беларускі Час». Так, в \_\_\_\_\_ году произведена подписка \_\_\_\_\_ в количестве \_\_\_\_\_ экз. на сумму \_\_\_\_\_.

В первичной профсоюзной организации разработано Положение о Фонде помощи первичной профсоюзной организации в соответствии с Типовым положением о Фонде помощи и утверждено (наименование утвердившего органа, № и дата утверждения). Из Фонда помощи в \_\_\_ году оказана материальная помощь \_\_\_\_\_ членам профсоюза на сумму \_\_\_\_\_ руб. Материальная помощь осуществлялась на основании письменных обращений (заявлений) членов профсоюза или членов их семьи с приложением документов, подтверждающих наступление соответствующих обстоятельств или понесенных расходов. Средства Фонда помощи использовались в \_\_\_ году в размерах и по основаниям, установленным Положением о Фонде помощи первичной профсоюзной организации. Выплата помощи из средств Фонда помощи осуществлялась по решениям руководящего органа профсоюзной организации.

*При оказании безвозмездной (спонсорской) помощи отражаются результаты проверки соблюдения норм Указа Президента Республики Беларусь от 01.07.2005 № 300 «О предоставлении и использовании безвозмездной (спонсорской) помощи».*

Расходы первичной профсоюзной организации по статьям «Туристско-экскурсионная деятельность, в том числе услуги ТЭУП «Беларустурист», «Расходы на целевые мероприятия (в районе, городе, области)», «Административно-хозяйственные расходы» соответствуют нормативам использования членских профсоюзных взносов профсоюзными организациями юридических лиц, их обособленных подразделений, утвержденным постановлением Президиума Совета Федерации профсоюзов Беларуси от 30.11.2015 № 438 «О стандарте профсоюзного бюджета».

*Малочисленные профсоюзные организации (до 25 (включительно) членов профсоюза) и профсоюзные организации обучающихся могут расходовать членские профсоюзные взносы в соответствии с номенклатурой их использования без учета нормативов.*

Все хозяйственные операции в \_\_\_ году отражены в бухгалтерском учете первичной профсоюзной организации. Фактическое совершение хозяйственных операций оформлено первичными учетными документами.

*Все расходы профсоюзной организации должны производиться на основании решений руководящего профсоюзного органа, оформленных надлежащим образом (например, протоколами заседаний профсоюзного комитета (президиума)). Проверка расходов должна дать объективную оценку использования средств профсоюзного бюджета, выявить факты нецелевого использования средств профсоюзной организации (при их наличии).*

Проведена инвентаризация активов и обязательств первичной профсоюзной организации по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ года. По результатам инвентаризации выявлено (указать результаты инвентаризации, выявленные излишки, недостачи (при их наличии), отражение результатов инвентаризации в учете). Сохранность материальных ценностей в первичной профсоюзной организации соблюдена.

По состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ г. на текущем (расчетном) и иных банковских счетах первичной профсоюзной организации остатки денежных средств составили: \_\_\_\_\_ руб.

*Отражаются результаты проверки соблюдения профсоюзной организацией порядка ведения кассовых операций (при наличии).*

#### **IV. ПРОВЕРКА ИНЫХ ВОПРОСОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Указать состояние делопроизводства в первичной профсоюзной организации (наличие номенклатуры дел, ведение делопроизводства в соответствии с номенклатурой дел, включена ли номенклатура дел первичной профсоюзной организации в номенклатуру дел организации), работы с обращениями и заявлениями членов профсоюза.

*Соблюдение установленного порядка хранения и выдачи профсоюзных документов, постановки на учет и учета членов профсоюза в соответствии с решениями руководящих органов ФПБ.*

*Наличие в первичной профсоюзной организации Устава отраслевого профсоюза, коллективного договора, плана работы профсоюзного комитета, стенда профсоюзной организации.*

*Периодичность проведения профсоюзных собраний (конференций) и заседаний профсоюзного комитета. Принятие решений руководящим органом профсоюзной организации, рассмотрение постановлений вышестоящих профсоюзных органов. Иные вопросы деятельности организации.*

#### **V. ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕРКИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

*Указываются выявленные нарушения законодательства Республики Беларусь, локальных правовых актов и решений руководящих органов профсоюза и ФПБ. Вносятся предложения по результатам проверки.*

*По окончании работы ревизионной комиссии материалы проверки обсуждаются и подписываются членами ревизионной комиссии, принимавшими участие в проверке.*

Замечания (рекомендации) по результатам проверки:

Акт (справка) составлен в 2 экземплярах:

1-й экземпляр – первичной профсоюзной организации;

2-й экземпляр – ревизионной комиссии.

Приложения:

1. \_\_\_\_\_.

2. \_\_\_\_\_.

Члены ревизионной комиссии:

С актом (справкой) ознакомлены:

Председатель

Главный бухгалтер (казначей)

Дата



## Протокол заседания ревизионной комиссии

Эмблема отраслевого

Назва вишэйшайчай арганізацыі	профсоюза	Наименование вышестоящей организации
Назва пярвiчнай прафсаюзнай арганізацыі <b>ПРАТАКОЛ</b>		Наименование первичной профсоюзной организации <b>ПРОТОКОЛ</b>
_____ № _____		
Месца складання або выдання		Место составления или издания

заседания ревизионной комиссии

В состав ревизионной комиссии избрано \_\_\_ чел.

Присутствовали:

члены ревизионной комиссии – фамилии, инициалы в алфавитном порядке

Председательствующий – фамилия, инициалы

Секретарь – фамилия, инициалы

Повестка дня:

Об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной  
организации \_\_\_\_\_

*(наименование профсоюзной организации)*

**СЛУШАЛИ:**

Фамилия, инициалы – председателя ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации по вопросу «Об отчете ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации».

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. Обсудив отчет ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации, одобрить его.
2. Поручить выступить с отчетом ревизионной комиссии за период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на отчетно-выборном собрании, конференции первичной профсоюзной организации председателю ревизионной комиссии \_\_\_\_\_ (ФИО) *(в случае отсутствия председателя ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации поручается выступить с докладом одному из членов ревизионной комиссии).*

Голосовали: «за» – \_\_\_\_\_, «против» – \_\_\_\_\_, «воздержались» – \_\_\_\_\_.

Председательствующий

Подпись

Инициалы, фамилия

Секретарь

Подпись

Инициалы, фамилия