

## 1. Общие положения

Эффективность системы работы первичной профсоюзной организации работников университета зависит от ряда условий (групп условий), которые обеспечивают построение такой системы, формируя ресурсную базу первичной профсоюзной организации.

Очевидно, что уровень работы первичной профсоюзной организации зависит от того, насколько полно сформированы и как эффективно использованы её ресурсы.

В число групп условий, необходимых и достаточных для формирования ресурсов, и построения эффективной работы профсоюзной организации университета, входит *группа финансовых и материально-технических условий*, в которую входят:

- создание системы организационно-финансовой работы, обеспечивающей формирование устойчивого профсоюзного бюджета первичной профсоюзной организации;
- формирование эффективной системы использования профсоюзных средств и организации бухгалтерского учета;
- формирование системы эффективной контрольно-ревизионной работы в профсоюзной организации;
- создание материально-технических условий для обеспечения эффективной деятельности профсоюзного комитета и иных выборных органов первичной профсоюзной организации.

Под финансовой работой понимается система организационно-финансовых мер, включающая организацию сбора, поступления на счет первичной профсоюзной организации, организацию бухгалтерского учета, отчетности и расходование на уставную деятельность членских профсоюзных взносов и других доходов профсоюзного бюджета, предусмотренных Уставом Профсоюза и действующим законодательством РФ.

В основу финансовой работы первичной профсоюзной организации сотрудников университета положен принцип, отвечающий характеру деятельности Профсоюза, - максимальное возвращение средств, полученных от членов Профсоюза в виде членских взносов, на благо самих же членов Профсоюза через результаты деятельности профсоюзной организации.

Уставом Профсоюза определены и основные источники формирования средств и имущества. Имущество первичной профсоюзной организации сотрудников университета образуется из вступительных и ежемесячных членских взносов, которые являются основой осуществления уставной деятельности Профсоюза.

В собственности первичной профсоюзной организации сотрудников университета может находиться и другое имущество.

Минимальные размеры ежемесячных членских взносов установлены в следующем размере:

- ежемесячный членский взнос в размере 1 процента от месячного заработка.
- вступительный взнос в Профсоюз уплачивается в размере ежемесячного членского взноса.

Первичная профсоюзная организация сотрудников университета имеет право увеличивать размер ежемесячного членского взноса. Сумма взноса сверх установленного размера остается в распоряжении первичной организации Профсоюза и является ее собственностью.

Первичная организация Профсоюза имеет право устанавливать льготный размер членских взносов для лиц, не имеющих заработка.

Для того, чтобы первичная профсоюзная организация сотрудников университета могла осуществлять операции с имуществом, согласно Устава Профсоюза она наделена правами юридического лица.

Согласно ст.117 Гражданского кодекса (ГК) РФ в общественных организациях, основанных на индивидуальном членстве, член общественного объединения, передавший часть своего имущества в качестве членского взноса, теряет на него право.

Поскольку в Профсоюзе членство индивидуальное, а не коллективное, и работник университета вступает в Профсоюз, а не в первичную профсоюзную организацию, то собственником переданного в качестве членского взноса имущества является Профсоюз.

В соответствии с законодательством первичная профсоюзная организация сотрудников университета владеет, пользуется и распоряжается имуществом на правах оперативного управления в пределах, установленных законами, и в соответствии с уставными нормами (ст. 117 ГК РФ, ст. 32 ФЗ «Об общественных объединениях»), а порядок отчисления средств на содержание деятельности выборных профсоюзных органов устанавливается Уставом Профсоюза сверху вниз.

Это означает, что все структурные звенья Профсоюза, обладающие правами юридического лица и становясь субъектами гражданского права, не только имеют право владеть, пользоваться и распоряжаться имуществом Профсоюза на правах оперативного управления, но и нести ответственность перед Профсоюзом за сохранность и эффективное использование закрепленной за ними собственности (членских профсоюзных взносов).

Порядок отчисления средств на деятельность профсоюзных организаций осуществляется сверху вниз. Это значит, что решение о размере отчисления членских профсоюзных взносов (в % от валового сбора) на организацию работы высшего органа Профсоюза принимает Пленум ЦК Профсоюза, а оставшиеся средства в % выражении передаются в оперативное управление территориальным организациям Профсоюза, которые в свою очередь, установив размер средств (в % от валового сбора) на организацию своей работы, оставшиеся средства (в % выражении) передают в распоряжение первичных профсоюзных организаций.

В соответствии с Уставом Профсоюза профсоюзным организациям предоставлена самостоятельность в использовании средств (членских профсоюзных взносов) Профсоюза.

Основными критериями, которыми руководствуется профком в процессе использования в установленном порядке профсоюзных средств, являются: целесообразность, рациональность, экономность, направленность на уставную деятельность.

Выборные органы вышестоящих организаций Профсоюза имеют уставное право осуществлять внутри профсоюзный (ведомственный) контроль (внутренний аудит) за эффективностью и целесообразностью расходования профсоюзных средств по всей вертикали структуры Профсоюза в форме финансовых ревизий, проверок целесообразности расходования средств.

По итогам работы ревизоров или иных финансовых проверок вопросы финансовой работы могут быть заслушаны на заседаниях президиума профкома.

## 2. Основные элементы финансовой политики первичной профсоюзной организации сотрудников университета

Финансовая политика в первичной профсоюзной организации сотрудников университета направлена на:

1. Приведение финансовой работы в соответствие с ГК РФ (ст. 48, 117, 213), ФЗ «Об общественных объединениях» (ст.29, 32), «О некоммерческих организациях» (ст.6, 26), «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (ст.24, 28), «О бухгалтерском учете» (ст.5,6,8), создающих правовые основы финансовой деятельности Профсоюза;
2. Построение эффективной системы управления финансами первичной профсоюзной организации сотрудников университета, направленной на достижение уставных целей;
3. Предотвращение отрицательных результатов финансовой деятельности первичной профсоюзной организации сотрудников университета и выявление внутренних финансовых резервов обеспечения её финансовой устойчивости;
4. Создание механизма более рационального использования профсоюзных средств на уставную деятельность через единые правила финансовой работы профорганизаций;
5. Соблюдение механизма передачи в соответствии с законодательством РФ собственности Профсоюза в оперативное управление первичной профсоюзной организации сотрудников университета и определение порядка, обеспечивающего финансовую устойчивость функционирования первичной профсоюзной организации сотрудников университета;
6. Достижение прозрачности финансового состояния первичной профсоюзной организации сотрудников университета для члена Профсоюза;
7. Улучшение использования первичной профсоюзной организацией сотрудников университета
8. Достижение оптимального учета интересов первичной профсоюзной организации сотрудников университета и других структур Профсоюза в финансовом обеспечении их деятельности.

## 3. Содержание финансовой работы первичной профсоюзной организации сотрудников университета

Финансовая работа профкома включает в себя:

- составление сметы на календарный год;
- обеспечение своевременного поступления в кассу профсоюзной организации денежных средств (работа по сбору членских взносов), предусмотренных сметой;
- осуществление расходования профсоюзных средств согласно смете;

- ведение бухгалтерского учета и отчетности;
- создание условий для сохранности денежных средств и материальных ценностей профсоюзной организации;
- предоставление возможности и создание условий для работы ревизионной комиссии;
- составление отчета об использовании средств профсоюзного бюджета и предоставление его на рассмотрение и утверждение соответствующего выборного профсоюзного органа или собрания (конференции);
- своевременное предоставление отчета в налоговые органы, вышестоящие профсоюзные органы.

#### 4. Смета первичной профсоюзной организации сотрудников университета

Для планирования доходов и расходов первичной профсоюзной организации составляется смета (ст. 3 и ст. 29 ФЗ «О некоммерческих организациях»). Смета профкома - это финансовый план формирования и использования средств, поступающих в распоряжение первичной профсоюзной организации в соответствии с Уставом Профсоюза.

Смета и весь бюджет первичной профсоюзной организации формируется на основе анализа отчетных данных об использовании средств за предыдущий финансовый год. Смета профсоюзной организации подлежит утверждению на заседании профсоюзного комитета вуза.

Смета первичной профсоюзной организации выполняет ряд важных функций:

- *Распорядительную*, поскольку она принята постановлением профкома.
- *Регламентирующую*, поскольку это основной документ, регламентирующий финансово-хозяйственную деятельность первичной профсоюзной организации на весь календарный год.

*В доходной части сметы отражаются все источники поступления средств:*

- отчисления от членских и вступительных профсоюзных взносов;
- прочие поступления;
- внутри бюджетные перечисления.

Существует несколько источников прочих поступлений, например:

- поступления от хозяйственных органов на культурно-массовую и спортивную работу. ФЗ «О профсоюзах...», устанавливает, что «размеры отчислений средств на проведение культурно-массовой и иной работы в учреждении образования определяются в порядке и на условиях, установленных федеральным законодательством, коллективным договором»;
- процент за пользование остатками средств, находящихся на текущем счете (по договору с банком);
- процент, получаемый от размещения свободных средств на депозитном вкладе или депозитном сертификате, от дивидендов по акциям, ценным бумагам;
- получение средств и имущества безвозмездно;
- доход от сдачи имущества в аренду;

- реализация основных фондов и другого имущества;
- средства, выявленные при инвентаризации;
- возврат расходов прошлых лет и др.

Внутри бюджетные поступления средства могут поступать от выборных органов вышестоящих территориальных профсоюзных организаций на проведение конкретных мероприятий (семинары, смотры, конкурсы, обучение и т.д.).

Как правило, смета первичной профсоюзной организации (профкома) составляется на календарный год - «годовая смета». Кроме того, разрабатываются и утверждаются постановлением профкома сметы на проведение конкретного мероприятия, которые совместно с планом проведения мероприятия являются основанием для выделения средств на данное конкретное мероприятие.

Исходя из сложившейся практики и функциональных обязанностей, проект сметы разрабатывается председателем и главным бухгалтером первичной профсоюзной организации и после обсуждения на заседаниях постоянных комиссий вносится на утверждение профкома или президиума профкома.

Одновременно на основании рекомендаций ЦК Профсоюза рассматриваются и утверждаются штатное расписание и должностные оклады освобожденных профсоюзных работников, премиальный фонд, размеры доплат не освобожденным профсоюзным работникам.

Профком вправе вносить в течение года изменения в годовую смету по всем показателям, за исключением тех, которые определены выборным органом вышестоящей территориальной организации Профсоюза (процент отчисления в вышестоящий орган, предельные нормы расходов по тем или иным показателям и др.)

Право контроля за состоянием финансовой работы, расходованием профсоюзных средств предоставлено ревизионной комиссии (как общественному контролю в Профсоюзе), а также выборным органам вышестоящих организаций Профсоюза и их ревизорским службам (как ведомственный финансовый контроль).

## 5. Примерная структура расходов профсоюзных средств

Расходы профсоюзного бюджета первичной профсоюзной организации могут включать:

- средства на проведение конференций и обеспечение деятельности профкома (приобретение канцелярских товаров, бумаги и др. предметов, необходимых для проведения конференций и заседаний профсоюзного комитета);
- обеспечение организационных мероприятий, связанных с осуществлением уставных функций (заключение соглашений, проведение различных смотров, конкурсов, соревнований и др.);
- содержание штатных работников профсоюзной организации;
- финансовые расходы на проведение обучения профсоюзного актива;
- приобретение профсоюзной символики, расходы на обслуживание профсоюзного членства (билеты профсоюзных билетов и др.)

- премирование профсоюзного актива, расходы по изготовлению наград первичной профсоюзной организации (бланки грамот, знаков и т.д.);
- приобретение множительной и компьютерной техники;
- расходы по выпуску регулярных бюллетеней, журналов и др.;
- обеспечение методической работы (выпуск учебных пособий и методических бюллетеней) и другие расходы.

В соответствии с Уставом Профсоюза на уставную деятельность должны расходоваться и поступления от хозяйственной деятельности профсоюзных организаций.

## 6. Членские профсоюзные взносы

В соответствии с Уставом Профсоюза все члены Профсоюза, состоящие на учете в первичной профсоюзной организации, ежемесячно уплачивают членские профсоюзные взносы в размере одного процента от заработной платы.

Временно не работающие члены Профсоюза или вышедшие на пенсию уплачивают членские профсоюзные взносы по ведомости в первичную профсоюзную организацию, в которой состоят на профсоюзном учете.

По желанию работника, являющегося членом Профсоюза, и работающего в качестве внешнего совместителя, с него могут удерживаться членские профсоюзные взносы в порядке, установленном профсоюзным комитетом.

Применяется безналичная форма сбора профсоюзных взносов в соответствии с ФЗ РФ «О профсоюзах.....», в котором определено, что при наличии письменных заявлений работников - членов Профсоюза, работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

Обязанность работодателя по перечислению членских профсоюзных взносов закрепляется коллективным договором. Заявление о безналичной форме уплаты членских профсоюзных взносов член Профсоюза пишет один раз при вступлении в Профсоюз на имя руководителя учреждения (законодательство не предусматривает обновление заявлений через какой-либо период времени). Заявление о безналичной форме взимания профсоюзного взноса действует до тех пор, пока работник находится в трудовых отношениях с данным образовательным учреждением и пока он лично в письменной форме не известит работодателя о прекращении взимания с него членских профсоюзных взносов.

Ревизионная комиссия первичной профсоюзной организации не реже двух раз в год проверяет правильность поступления профсоюзных взносов, своевременность и полноту их перечисления на расчетный счет профсоюзной организации. При нарушении сроков и порядка перечисления членских профсоюзных взносов, предусмотренных коллективным договором, использовании профсоюзных средств не по назначению администрация несет ответственность в соответствии с действующим законодательством (ст. 29, 30 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

Поскольку результатами деятельности первичной профсоюзной организации сотрудников университета пользуются не только члены Профсоюза и их семьи, но и работники, не являющиеся членами Профсоюза, то ФЗ «О профсоюзах...» (ст.28, п.4) предусматривает, что «работодатели по письменному заявлению работников - не членов профсоюза ежемесячно перечисляют на счет профсоюза денежные средства из заработной платы указанных работников на условиях и в порядке, установленном коллективным договором, соглашением».

Письмом Центрального банка РФ от 27 мая 1997 г. № 456 подтверждено, что перечисление профсоюзных взносов на текущие счета профсоюзов с расчетных (текущих) счетов юридических лиц должно производиться одновременно с получением средств на заработную плату на основании платежных поручений организаций. Таким образом, при недостатке средств на расчетном счете учреждение перечисление профсоюзных взносов на те же счета профсоюзов должны производиться в третью очередь одновременно с получением средств на заработную плату (ст. 855 ГК РФ).

## 7. Ревизионная работа

Ревизионная работа в первичной профсоюзной организации сотрудников университета регламентируется Уставом Профсоюза, Примерным положением о ревизионной комиссии организации Профсоюза.

Наряду с финансовым контролем со стороны выборных профсоюзных органов используется и система общественного профсоюзного контроля – ревизионные комиссии.

Основная задача ревизионной комиссии заключается в проведении документальных ревизий финансово-хозяйственной деятельности первичной профсоюзной организации, а также в осуществлении контроля за соблюдением уставных норм в её деятельности, достоверностью профсоюзной статистики, правильным ведением делопроизводства и прохождением дел, выполнением критических замечаний и предложений, высказанных на профсоюзной конференции, своевременностью рассмотрения предложений и жалоб членов Профсоюза.

Ревизионная комиссия отчитывается о своей деятельности на конференции одновременно с профсоюзным комитетом.

В текущей деятельности она подотчетна конференции как высшему органу первичной профсоюзной организации и выборному органу вышестоящей территориальной организации Профсоюза.

Количественный состав ревизионной комиссии устанавливается конференцией, наиболее работоспособной комиссия считается при избрании ее в количестве 7-9 человек. Член ревизионной комиссии не может одновременно являться членом профкома.

Ревизионная комиссия избирает из своего состава председателя и заместителя (заместителей).

Ревизионная комиссия самостоятельно определяет периодичность заседаний, порядок проведения проверок и ревизий.

Ревизии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Ревизионная комиссия работает по плану, которым предусматриваются сроки проведения ревизий и проверок, выполнение предложений по итогам ранее проведенных ревизий. В случае необходимости планируются проверки отдельных участков финансовой работы. План работы, порядок проведения ревизий и проверок и их результаты, а также выполнение предложений по предыдущим ревизиям комиссия рассматривает на своих заседаниях.

Члены ревизионной комиссии участвуют в работе конференций, а председатель комиссии - в работе профсоюзного комитета, его президиума с правом совещательного голоса.

Ревизионная комиссия осуществляет следующие документальные проверки (ревизии):

- финансово-хозяйственной деятельности профкома;
- полноты сбора членских профсоюзных взносов;
- своевременности перечисления установленного процента средств на счет вышестоящей территориальной организации Профсоюза;
- правильности ведения бухгалтерского учета в профсоюзной организации;
- порядка ведения кассовых операций, соблюдения финансовой дисциплины;
- правильности составления и исполнения смет;
- сохранения денежных средств и материальных ценностей, целесообразности произведенных расходов;
- достоверности финансовой отчетности;
- протокольное хозяйство профсоюзной организации;
- состояние учета членов Профсоюза и др.

Ревизионная комиссия имеет право запрашивать в кредитных организациях данные о наличии средств на текущем счете профсоюзной организации. Ревизионная комиссия проверяет правильность ведения кассовых операций на соответствие существующим требованиям и правилам о порядке работы с наличными денежными средствами.

Ревизия денежных средств, находящихся в банке на расчетном (текущем) счете, производится путем сверки остатков сумм, числящихся на соответствующих счетах по данным бухгалтерии первичной профсоюзной организации, с данными выписок банков.

Ревизионная комиссия проверяет порядок расходования наличных денежных средств. Осуществляется анализ поступления и использования целевых поступлений, проверка правильности выплаты заработной платы, правильности оформления и выдачи материальной помощи, правильности учета основных средств, правильности учета материалов, правильности рассмотрения писем, заявлений и жалоб членов Профсоюза. Проверяется бухгалтерская и налоговая отчетность и др.

Ревизионная комиссия проверяет наличие в профсоюзной организации учётной политики, утверждённой профсоюзным комитетом или распоряжением председателя первичной профсоюзной организации.

В учётной политике выделяются следующие основные разделы:



1. организация бухгалтерского учёта (каким способом ведётся бухгалтерский учёт, какие регистры бухгалтерского учёта использует организация);
2. методика бухгалтерского учёта (учёт целевых поступлений, основных средств и материально-производственные запасы);
3. учётная политика для целей налогообложения.

В учётной политике должен быть отражен:

- рабочий план счетов бухгалтерского учёта;
- форма первичных учётных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной деятельности;
- порядок проведения инвентаризации;
- правила документооборота;
- порядок контроля за хозяйственными операциями.

До начала ревизии ревизионная комиссия:

- проверяет наличие договора о полной материальной ответственности с кассиром;
- анализирует договор банковского счета и проверяет соблюдение первичной профсоюзной организацией лимита остатка кассы;
- уточняет, должен ли банк платить территориальной организации проценты за использование денежных средств, находящихся на расчетном счете. При получении процентов проверяется порядок начисления и уплаты налога на прибыль (ст. 250 гл. 25 НК РФ) и отражение в бухгалтерской отчетности этих операций;
- проверяет правильность ведения кассовой книги, журнала учета приходных и расходных кассовых ордеров, 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.

Итоги ревизий оформляются соответствующими актами, по результатам проверок готовятся справки.

Акт оформляется на бланке профсоюзной организации и содержит следующие реквизиты: наименование организации, название вида документа (акт), дату, номер, место составления, заголовок к тексту, текст, подписи, указание на количество экземпляров и место их нахождения. Излагать факты и давать им оценку в необходимо кратко, со ссылкой на документы. Не следует ограничиваться лишь фиксацией недостатков, необходимо выявлять и указывать причины упущений и нарушений.

Акт подписывают все члены комиссии.

Во всех материалах, составляемых по итогам работы ревизионной комиссии, перечисляются выявленные нарушения законодательства, инструкций, указывается, какое положение нормативного документа нарушено, а также лицо, непосредственно виновное в нарушениях. В

случаях причинения ущерба определяется его размер, устанавливается, кто и в какой степени несет материальную ответственность.

По окончании работы ревизионной комиссии материалы проверки обсуждаются ревизующими, принимавшими участие в ревизии, и распорядителями кредитов. Акт ревизии составляется в трёх экземплярах: для ревизуемого органа, ревизионной комиссии, вышестоящего органа.

Профсоюзный орган с участием ревизионной комиссии должен в месячный срок рассмотреть материалы ревизий (проверки), принять меры по устранению недостатков с учетом рекомендаций комиссии, изложенных в предложениях ревизионной комиссии.

Ревизионная комиссия осуществляет контроль за ходом устранения недостатков. Разногласия по фактам, изложенным в акте, оформляются протоколом.

Принципиальные разногласия между ревизионной комиссией и профкомом разрешаются президиумом выборного органа вышестоящей территориальной организации Профсоюза или профсоюзной конференцией.