

**ПОРЯДОК
ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ РАСХОДА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ
ПЕРВИЧНЫМИ ПРОФСОЮЗНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ**
(методические рекомендации)

Городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ выделяются денежные средства первичным профсоюзным организациям (ППО) на проведение культурно-массовых, спортивно-оздоровительных мероприятий, на проведение информационной и обучающей работы с членами профсоюза, а также на оказание материальной помощи членам профсоюза в связи с болезнью и пр. случаях.

ВНИМАНИЕ! Выдача наличных денежных средств ППО производится на основании выписок из протоколов заседаний профкомов учреждений.

Для оказания материальной помощи к выписке необходимо иметь: копию заявления об оказании материальной помощи (в связи с тяжелым материальным положением, регистрацией брака, рождением детей, болезнью, смертью) с предоставлением копии подтверждающих документов.

Оформление получения денег

Денежные средства для проведения культмассовых, спортивно-оздоровительных мероприятий или для проведения информационной и обучающей работы с членами профсоюза из кассы **выдаются только председателям ППО под отчет на основании выписки из протокола заседания профкома учреждения, с приложением сметы расходов. Выписка обязательно должна быть заверена подписью председателя и печатью ППО (в случае ее отсутствия, печатью учреждения).** Выписка оформляется следующим образом:

Акт на списание товаров оформляется ревизионной комиссией (избранной при отчетно-выборном собрании). В состав комиссии включается **не менее трех человек** (указываются фамилия, имя, отчество, должность членов комиссии). Акт должен содержать следующее: при проведении какого мероприятия, на приобретение чего и в какой сумме были израсходованы денежные средства, полученные председателем ППО под отчет. В акте требуется указывать, какие имеются документы, подтверждающие произведенные расходы. Акт **подписывается всеми членами комиссии и заверяется печатью ППО или образовательного учреждения.**

Образец

АКТ

на списание товаров

« ____ » _____ 20__ г.

Комиссия в составе: Председатель ППО –

Члены комиссии:

Составила настоящий акт в том, что было израсходовано денежных средств в сумме (цифрами и прописью) рублей при проведении (указать название профсоюзного мероприятия) для членов профсоюза в название учреждения) на приобретение (указать наименование товара, количество и цель приобретения (для чего).

Приложены документы, подтверждающие расходы: товарный чек № от « ____ » _____ 20 г. на сумму (цифрами) рублей, счет-справка от « ____ » _____ 20 г. на сумму (цифрами) рублей.

Председатель комиссии: _____ подпись полностью ФИО

Члены комиссии: _____ подпись полностью ФИО

М.П.

Оформление отчета за использованные денежные средства.

За суммы, полученные под отчет в кассе, председатель ППО должен предоставить в Городскую организацию Профсоюза работников образования и науки РФ **авансовый отчет с приложениями (документами), подтверждающими целевое расходование полученных денежных средств и актом на списание товаров.**

Приложениями к авансовому отчету – документами, подтверждающими целевое расходование денежных средств, могут выступать кассовые чеки, копии чека с приложенными к ним товарными чеками (счет-справками), приходные кассовые ордера, счета-фактуры, накладные, в которых должны указываться дата приобретения товара, наименование товара, заверенные подписью продавца и печатью торговой организации или предпринимателя;

При проведении какого-либо мероприятия составляется смета расходов, которая затем предоставляется с авансовым отчетом. В смете содержится информация о времени и месте проведения мероприятия, количестве участников, а также о предполагаемых расходах при проведении мероприятия.

Образец

УТВЕРЖДАЮ
Председатель ППО

(подпись) (ФИО)
« ____ » _____ 20__ г.

СМЕТА

расходов на проведение

(указать название мероприятия)

Дата проведения: _____

Место проведения: _____

Количество человек: ____ членов профсоюза (список прилагается)

Статьи расходования денежных средств:

-
-

Итого: _____ (сумма цифрами и прописью)

Смету составил _____ / _____ (Подпись и ФИО полностью)

М.П.

Образец заполнения выписки

Первичная профсоюзная организация _____
(учреждение)

ВЫПИСКА

из протокола заседания ППО № ____ от _____ 20__ г.

Слушали: Председателя первичной профсоюзной организации ФИО о выделении средств для проведения мероприятия посвященного Дню Воспитателя/Дню Учителя (указать какой).

Постановили: 1. Ходатайствовать перед Городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ о выделении средств для проведения мероприятия посвященного Дню Воспитателя/Дню У чителя.

Выписка верна.

Председатель первичной профсоюзной организации _____ / _____
МП подпись Ф.И.О.

Первичная профсоюзная организация _____
(учреждение)

ВЫПИСКА

из протокола заседания ППО № ____ от _____ 20__ г.

Слушали: Председателя первичной профсоюзной организации ФИО о выделении льготной путевки на санаторно-курортное лечение в санаторий (указать какой) члену профсоюза ФИО (указать стаж в профсоюзе).

Постановили: 1. Ходатайствовать перед Городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ о выделении льготной путевки на санаторно-курортное лечение в санаторий (указать какой) члену профсоюза ФИО (указать контактный телефон).

Выписка верна.

Председатель первичной профсоюзной организации _____ / _____
МП подпись Ф.И.О.

Первичная профсоюзная организация _____
(учреждение)

ВЫПИСКА

из протокола заседания ППО № ___ от _____ 20__ г.

Слушали: Председателя первичной профсоюзной организации ФИО о выделении компенсации члену Профсоюза ФИО, за пребывание ребенка (ФИО ребенка) в пришкольном/ загородном лагере.

Постановили: 1. Ходатайствовать перед Городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ о выделении компенсации члену Профсоюза ФИО, за пребывание ребенка в пришкольном/ загородном лагере (квитанция, чек об оплате, копия свидетельства о рождении ребенка прилагаются)

Выписка верна.

Председатель первичной профсоюзной организации _____ / _____
МП подпись Ф.И.О.

Первичная профсоюзная организация _____
(учреждение)

ВЫПИСКА

из протокола заседания ППО № ___ от _____ 20__ г.

Слушали: Председателя первичной профсоюзной организации ФИО о денежном вознаграждении члена Профсоюза ФИО (указать стаж в профсоюзе), в связи с юбилейной датой (указать какой).

Постановили: 1. Ходатайствовать перед Городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ о премировании в связи с юбилейной датой (копия паспорта прилагается).

Выписка верна.

Председатель первичной профсоюзной организации _____ / _____
МП подпись Ф.И.О.

Первичная профсоюзная организация _____
(учреждение)

ВЫПИСКА

из протокола заседания ППО № ___ от _____ 20__ г.

Слушали: Председателя профсоюзной организации ФИО о выделении материальной помощи для члена Профсоюза ФИО (указать стаж в профсоюзе), в связи с тяжелым материальным положением.

Постановили: 1. Ходатайствовать перед Городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ о выделении материальной помощи (копия заявления о выделении материальной помощи прилагается).

Выписка верна.

Председатель первичной организации Профсоюза _____ / _____
МП подпись Ф.И.О.

Первичная профсоюзная организация _____
(учреждение)

ВЫПИСКА

из протокола заседания ППО № ___ от _____ 20__ г.

Слушали: Председателя первичной профсоюзной организации ФИО о частичной оплате посещения плавательного бассейна для члена Профсоюза ФИО.

Постановили: 1. Ходатайствовать перед Городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ о частичной оплате посещения плавательного бассейна (чеки или абонемент прилагается).

Выписка верна.

Председатель первичной профсоюзной организации _____ / _____
МП подпись Ф.И.О.