**Методические рекомендации по организации финансовой работы.**

На предстоящий год с расшифровкой статей расходов готовится проект сметы. Подготовленный проект сметы рассматривается и утверждается общим собранием членов профсоюза или профсоюзным комитетом.

Общее собрание членов профсоюза или профсоюзный комитет имеют право вносить в течение года изменения в смету по всем показателям.

Право контроля за исполнением сметы, за организацией работы по выполнению предусмотренных сметой доходов и расходов предоставлено ревизионным комиссиям профсоюзных организаций и иным профсоюзным контрольно-ревизионным органам.

Организации расходуют средства строго по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством и в меру выполнения мероприятий, предусмотренных сметами доходов и расходов, строго соблюдая финансово-бюджетную дисциплину и обеспечивая экономию материальных ценностей и денежных средств.

Все хозяйственные операции, проводимые организацией должны оформляться оправдательными документами. Оправдательные документы служат первичными учетными документами, на основании которых ведется бухгалтерский учет. Первичный учетный документ должен быть составлен в момент совершения операции, а если это не представляется возможным – непосредственно после ее окончания.

Требования главного бухгалтера в части оформления и представления в бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех работников организаций.

Поступившие в бухгалтерию первичные учетные документы обязательно подвергаются проверке как по форме (полнота и правильность оформления первичных учётных документов, заполнения реквизитов), так и по содержанию (законность документируемых операций, логическая увязка отдельных показателей).

За достоверность содержащихся в документах данных, а также своевременное и надлежащее составление первичных учетных документов несут ответственность лица, создавшие и подписавшие эти документы.

В документах на приобретение материальных ценностей должна быть подпись материально ответственного лица в получении этих ценностей, а в документах, подтверждающих факт выполнения работы, - подписи о принятии результата работы ответственными лицами.

В первичных учетных документах подчистки и неоговоренные исправления не допускаются. Исправления ошибки в первичных документах должно быть оговорено надписью «Исправлено» и подтверждено подписями лиц, подписавших документ, с указанием даты исправления.

Получение материальных ценностей осуществляется лицом, полномочия которого подтверждаются доверенностью.

Выдача денег производится только лицу, указанному в расходном кассовом ордере. Выдача денег другому лицу производится по доверенности, оформленной в установленном порядке.

Первичная организация имеет право принимать решения о тех или иных расходах, порядок утверждения, которого определяется вышестоящей организацией. Выписка из решения первичной профсоюзной организации по тем или иным расходам на нужды организации или об оказании материальной помощи членам профсоюза с предоставлением необходимых заявлений (заявление должно быть написано в профком первичной организации и храниться там же) представляется в вышестоящую организацию.

Статья «Материальная помощь членам профсоюза» -необходимо наличие заявления члена профсоюза с просьбой об оказании им материальной помощи, с указанием обстоятельств, побудивших обратиться с просьбой, и документов, подтверждающих обстоятельства, послужившие основанием для выплаты материальной помощи, выписок из решения профсоюзного комитета о представлении такой помощи.

***Образец***

**Государственное учреждение образования**

**«СШ № …»**

**ВЫПИСКА**

**из решения профсоюзного комитета**

от « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012 года

протокол №

г. Витебск

об оказании материальной помощи

Рассмотрев заявление учителя физики Петрова Петра Петровича об оказании материальной помощи в связи со смертью отца Петрова Петра Сергеевича постановили:

оказать Петрову Петру Петровичу материальную помощь в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_ базовых величин (согласно пункта № \_\_\_ Положения о порядке оказания материальной помощи № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.).

Материальную помощь зачислить на имя Петрова Петра Петровича, карт-счет №

в фил.200 ОАО «АСБ БЕЛАРУСБАНК».

Приложение: копия свидетельства о смерти

Председатель профкома А.И. Сидорова

***Образец***

**Государственное учреждение образования**

**«СШ № …»**

**ВЫПИСКА**

**из решения профсоюзного комитета**

от « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012 года

протокол №

г. Витебск

о чествовании юбиляра

В связи с тем, что учителю физики Сидорову Ивану Петровичу 6 марта исполняется 55 лет выделить деньги в размере \_\_\_\_\_\_\_\_ (одна базовая величина) для приобретения памятного сувенира. Счет-фактура № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ прилагается.

Председатель профкома А.И. Сидорова

#  Для приобретения памятного сувенира для члена профсоюза, необходимо в магазине взять счёт – фактуру на сувенир в пределах суммы, установленной Положением о порядке оказания материальной помощи членам профсоюза, а также неработающим пенсионерам, не утратившим связи с Профсоюзом и подать вместе с выпиской из решения в райком профсоюза. После перечисления денежных средств в бухгалтерии райкома взять доверенность, получить товар, оформить акт на списание денежных средств. В течение 3-х дней после получения товара предоставить отчет в бухгалтерию райкома профсоюза

***Образец***

**Государственное учреждение образования**

**«СШ № …»**

ВЫПИСКА

из решения профсоюзного комитета

от « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012 года

протокол №

г. Витебск

о проведении мероприятия,

посвященного Международному

Дню 8 Марта

В связи с проведением мероприятия, посвященного Международному Дню 8 марта, ходатайствуем перед РК профсоюза о перечислении денежных средств для приобретения сувениров на общую сумму 10000= (Десять тысяч рублей).

Счет фактура № 1 от 27.02.2007 г. прилагается.

Председатель профкома А.И. Сидорова

***Образец***

**Государственное учреждение образования**

**«СШ № …»**

«У Т В Е Р Ж Д А Ю»

председатель профкома

\_\_\_\_\_***Иванова Л.А.***

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

АКТ

на списание израсходованных средств

Комиссия в составе 3 человек

Председатель комиссии Петухова Р.Т.

Члены комиссии Сидорова В.М.

 Мишина Е.А.

1. составили настоящий акт в том, что для поздравления юбиляра ***Рыбаковой Валентины Игоревны*** был приобретен и вручен сувенир (чайник электрический 1 шт. стоимостью 31000= руб.) Всего расходы составили 31000= (тридцать одна тысяча рублей), согласно сметы, утвержденной на заседании профсоюзного комитета (протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.).

Товарная накладная № \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ прилагается.

Председатель комиссии

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 ( подпись)

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. составили настоящий акт в том, что для проведения экскурсии в г.Минск было израсходовано 3000000= (три миллиона рублей), согласно сметы, утвержденной на заседании профсоюзного комитета (протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_\_ г.).

Экскурсия состоялась \_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Акт выполненных работ № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г. прилагается.

Председатель комиссии

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 ( подпись)

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. составили настоящий акт в том, что для организации сладкого стола при проведении мероприятия, посвященного Дню Учителя, были приобретены продукты питания, кондитерские изделия и израсходованы. Всего расходы составили 310000= (триста десять тысяч рублей), согласно сметы, утвержденной на заседании профсоюзного комитета (протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.).

Товарная накладная № \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ прилагается.

Председатель комиссии

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 ( подпись)

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_