

Положение о централизованном бухгалтерском учете в территориальном органе «Всероссийского Электропрофсоюза»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Целью централизованного бухгалтерского учета в структурных подразделениях Общественного объединения - "Всероссийский Электропрофсоюз" является:

- контроль за целевым использованием денежных средств первичных профсоюзных организаций;
- исключение неоправданных штрафов, пени и иных форм гражданской ответственности в расчетах с налоговыми органами, органами государственных внебюджетных фондов и банками;
- минимизация расходов по ведению бухгалтерского учета и отчетности за счет сокращения численности бухгалтерского персонала в ППО;
- автоматизация ведения бухгалтерского учета и отчетности, сбора и последующих финансовых операций с членскими профсоюзными взносами с использованием современных программных разработок.

Централизованный бухгалтерский учет берет на себя территориальная организация "Электропрофсоюза".

Институты, понятия и термины гражданского, налогового и других отраслей законодательства Российской Федерации, используемые в настоящем Положении, применяются в том значении, в каком они используются в этих отраслях законодательства.

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия и аббревиатура:

- **ППО** - первичная профсоюзная организация;
- **ТОП** - территориальная организация профсоюза;
- **ОО "ВЭП"** - Общественное объединение - "Всероссийский Электропрофсоюз";
- **Положение** – Положение о централизованном бухгалтерском учете в территориальном органе "ВЭП";
- **ОП** - обособленное подразделение;
- **СП** - структурное подразделение (См «Закон о профессиональных союзах»).

1.2. При организации централизованного бухгалтерского учета сохраняются следующие принципы:

- право ППО принимать самостоятельное решение о централизации денежных средств на расчетном счете ТОП;
- сохранность за ППО права самостоятельно распоряжаться денежными средствами, находящимися на их лицевом счете;
- свободный доступ уполномоченных представителей ППО к бухгалтерским документам, подтверждающим движение средств на лицевом счете членской организации;
- предоставление уполномоченным представителям ППО информации о состоянии лицевого счета;
- предоставление уполномоченным представителям ППО, в сроки, предусмотренные Положением, права на получение наличных денежных средств для текущих расходов.

1.3. При переходе на централизованный бухгалтерский учет, в соответствии с действующим законодательством:

- ППО, после обретения статуса юридического лица, является налогоплательщиком и обязано встать на налоговый учет по месту нахождения

организации;

- ППО, не являющаяся юридическим лицом и налогоплательщиком, но имеющая штат выборного (выборных) освобожденного (освобожденных) работника (работников), признается ОП ТОП, а обязанности по уплате налогов и сборов исполняет ТОП.

ТОП, в состав которой входят ОП, расположенные на территории Российской Федерации, а также, в собственности которой находится подлежащее налогообложению недвижимое имущество, обязана встать на учет в качестве налогоплательщика в налоговом органе как по своему месту нахождения и месту нахождения каждого своего ОП, а также по месту нахождения принадлежащего ей недвижимого имущества и транспортных средств.

Заявление о постановке на учет ТОП подается по месту нахождения ОП в течение одного месяца после создания ОП.

В случае ликвидации, реорганизации или закрытии ОП снятие с учета производится налоговым органом по заявлению налогоплательщика (ТОП) в течение 14 дней со дня подачи заявления (См ст. 83 НК РФ);

- ППО, не являющаяся юридическим лицом, не имеющая штата выборного (выборных) освобожденного (освобожденных) работника (работников), а также недвижимого имущества и транспортных средств, признается СП ТОП, не является налогоплательщиком, не подлежит регистрации в налоговых органах. ТОП исполняет обязанности ППО по учету поступлений членских профсоюзных взносов и отчислений от хозяйственного органа согласно коллективного договора на культурно-массовую работу.

1. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПЕРЕХОДА НА ЦЕНТРАЛИЗОВАННЫЙ БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

2.1. Решение ППО о централизации средств на расчетном счете ТОП и организационно-правовой форме ППО принимается на Президиуме ППО, оформляется протоколом с последующим утверждением на общем собрании (конференции) ППО и согласовывается с ТОП.

2.2. ППО, после принятия решения о переходе на централизованный бухгалтерский учет, заключает с ТОП об этом договор (Приложение № 1) и представляет в ТОП следующие документы*:

- решение ППО о переходе в ТОП на централизованный бухгалтерский учет; - штатное расписание профкома, а там, где нет освобожденных штатных единиц, решение профсоюзного собрания о составе профкома и размерах доплат за ведение общественной работы;
- финансовый отчет об исполнении сметы профсоюзного бюджета и баланс ППО на момент передачи, сальдовые ведомости с расшифровкой по счетам (остаток средств);
- инвентаризационные описи имущества на момент передачи, подписанные председателем инвентаризационной комиссии;
- акт ревизионной комиссии о финансово-хозяйственной деятельности ППО по состоянию на последнюю отчетную дату;
- справку о снятии с учета в налоговых органах, внебюджетных фондах, органах статистики;
- справку о закрытии расчетного счета в банке**;
- смету профсоюзного бюджета на текущий год;
- договор об индивидуальной материальной ответственности при получении в подотчет материальных ценностей между ТОП и представителями ППО в случаях,

предусмотренных действующим законодательством; акт передачи бухгалтерских документов;

- письмо председателя ППО или копию стандартной справки на имя руководителя хозяйствующего органа с сообщением новых платежных реквизитов и размера ежемесячных членских профсоюзных взносов, перечисляемых на расчетный счет ТОП, а также, согласно коллективного договора, отчислений на культурно-массовую и спортивную работу;

- документальное подтверждение перечисления на расчетный счет ТОП остатка денежных средств ППО.

2.3. Территориальная организация профсоюза:

- принимает решение о централизованном бухгалтерском учете ППО;

- открывает лицевые счета всем ППО, принятым на централизованное бухгалтерское обслуживание, с последующим зачислением на эти счета остатка денежных средств ППО с отметкой - "на уставные цели";

- возлагает на финансовую службу ТОП обязанность по учету имущества, а так же поступления и распределения средств ППО с момента подписания акта приемки и передачи дел;

- составляет сводные квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, утвержденные в установленном порядке. Указанные отчетные документы подписываются председателем и главным бухгалтером ТОП;

- формирует свою учетную политику в соответствии с настоящим Положением.

* Из указанного перечня документов, каждая ППО представляет тот пакет, который формируется у нее в соответствии с организационно - правовой формой.

** Перечисление на расчетный счет ТОП остатка денежных средств ППО производится с последующим отнесением их на лицевой счет ППО, с отметкой - "на уставные цели".

3. УЧЕТ ДОХОДОВ И РАСХОДОВ ПРОФСОЮЗНОГО БЮДЖЕТА В ТОП:

3.1. Зачисление средств на лицевые счета ППО производятся в следующем порядке:

- остаток средств, перечисленных с расчетного счета ППО, полностью зачисляется на лицевой счет ППО;

- все последующие поступления:

- а) по коллективному договору от хозяйствующего органа на культурно-массовую работу в полном объеме зачисляются на лицевой счет ППО;

- б) членские профсоюзные взносы в полном объеме перечисляются на расчетный счет ТОП, а затем распределяются между ТОП и ППО в размере, определенном профсоюзной конференцией территориальной организации.

3.2. Расходование средств ППО производится по утвержденной смете. ППО своевременно обеспечивают финансовую службу ТОП необходимыми для бухгалтерского учета и контроля документами, постановлениями, распоряжениями и другими материалами.

3.3. ППО обеспечивают правильное оформление документации, отражающей движение денежных средств, товарно-материальных ценностей, основных фондов и т.д., проводят в установленные сроки, совместно с уполномоченным на то работником ТОП, инвентаризацию указанных средств; несут ответственность за достоверность данных, представленных в учетно-отчетной документации.

Выдача наличных средств, бланков строгой отчетности, других материальных ценностей производится ППО через лицо, несущее полную материальную ответственность в соответствии с договором или действующим законодательством.

Материально-ответственные лица ППО, в срок не более одного месяца, отчитываются перед ТОП за суммы, полученные под отчет на хозяйственные и иные расходы, в т.ч. на приобретение товарно-материальных ценностей.

По подотчетным суммам, выданным на командировочные расходы, авансовые отчеты должны быть представлены в 3-дневный срок с момента возвращения из командировки.

К авансовому отчету прилагаются документы, подтверждающие расходы денежных средств (ведомости о выдаче денег, товарные чеки, акты), список лиц, которым выданы денежные средства с указанием их паспортных данных, постоянного места жительства, № страхового свидетельства в Пенсионном фонде, ИНН, года, месяца и числа рождения, а также заявления на материальную помощь от членов профсоюза, получивших помощь. При этом начисление налогов и страховых взносов в случаях, предусмотренных действующим законодательством, осуществляется за счет НПО.

Авансовые отчеты и приложения к ним (ведомости, расходные ордера и т.д.) подписываются председателем ППО, а утверждаются руководителем ТОП.

3.4. Выдача наличных денежных средств с лицевого счета осуществляется на основании заявки и выписки решения полномочного органа ППО, представленных в ТОП за три банковских дня до даты получения (с указанием целевого использования), и по доверенности ППО.

3.5. Для осуществления безналичных платежей ППО представляет в ТОП счет, а также выписку из решения ППО о целях и размерах платежа. ТОП в течение трех банковских дней с момента представления указанных документов производит перечисление денежных средств, после получения средств на указанный счет, ППО представляет в ТОП документы, подтверждающие расходование средств (счет-фактура).

4. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА ПОСТУПЛЕНИЕМ И РАСХОДОВАНИЕМ СРЕДСТВ:

4.1. Председатель, казначей, члены ревизионной комиссии ППО, либо иные лица, назначенные ППО, имеют право ознакомиться с кассовыми и банковскими документами, подтверждающими движение средств на лицевом счете ППО.

4.2. ППО ежемесячно производит сверку доходов от поступлений членских взносов на лицевой счет ППО с данными бухгалтерии хозяйствующего органа об удержанных из заработной платы членов профсоюза денежных средствах.

4.3. Ревизионная комиссия ППО совместно с представителями ревизионной комиссии ТОП не реже одного раза в год осуществляют комплексную проверку централизованного бухгалтерского учета. Результаты проверки зачитываются на заседании профсоюзного комитета или профсоюзной конференции.

Примечание.

I. При составлении настоящего Положения использованы следующие нормативные акты, регламентирующие деятельность профсоюзов:

- Устав 00 "Всероссийский "Электропрофсоюз";
- Общее положение о первичной профсоюзной организации 00 "ВЭП";
- Общее положение о контрольно-ревизионных органах 00 "ВЭП";
- Положение о создании, реорганизации и прекращении деятельности первичных профсоюзных организаций (Постановление Президиума Всероссийского "Электропрофсоюза" № 5 от 29.08.01);
- Гражданский кодекс РФ;
- Трудовой кодекс РФ;
- Налоговый кодекс РФ;

- ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности";
- ФЗ "Об общественных объединениях";
- ФЗ "О некоммерческих организациях";

II. В договоре о централизованном бухгалтерском учете, по согласованию сторон, может быть предусмотрено:

- Передача ТОП полномочий доверительного управления активами ППО (включая их размещение в депозиты банков и ценные бумаги);
- Распоряжение владельца счета уполномоченному банку о процентном соотношении сумм обязательных ежемесячных перечислений, от поступивших членских взносов в ППО, для вышестоящих и иных организаций профсоюза;
- Оказание иных, не предусмотренных настоящим Положением, финансовых услуг в рамках действующего законодательства.

Приложение № 1

Типовой Договор о централизованном бухгалтерском учете в территориальном органе "Всероссийского Электропрофсоюза"

г. _____

« ____ » _____ 200 г.

_____ областная территориальная организация "Всероссийского Электропрофсоюза", именуемая в дальнейшем территориальная организация в _____ лице председателя Ф.И.О. с одной стороны и первичная профсоюзная организация (предприятие) _____ в лице Ф.И.О. в дальнейшем именуемая первичная профсоюзная организация с другой стороны, действующие на основании Устава Общественного объединения - "Всероссийский Электропрофсоюз" заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора обязанности и ответственности сторон.*

1.1. В целях оказания методической и практической помощи организациям профсоюза в ведении их бухгалтерского учета и отчетности, а также сокращения затрат на проведение указанных работ территориальная организация обязуется:

- вести учет доходов и расходов первичной организации по уставной деятельности, осуществление всех финансовых, кредитных и расчетных операций, правильное их документальное оформление и отражение по счетам и субсчетам бухгалтерского учета;
- оформление платежных документов первичной профсоюзной организации в соответствии с их поручениями, контроль за их прохождением (при необходимости с привлечением работников первичной организации);
- расчет заработной платы аппарата первичной организации и связанные с ним расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами;
- расчет командировочных затрат, расчеты с подотчетными лицами, ведение кассовых документов;
- составление баланса первичной организации и других форм оперативной и периодической бухгалтерской отчетности, подготовка их для представления в органы финансового контроля и т.п.

1.2. Сумма платежей за ведение бухгалтерского учета определяется сторонами и засчитывается по внутренним расчетам между первичными и территориальной организациями профсоюза в течение всего срока действия договора. При изменении размера ежемесячного платежа составляется дополнительное соглашение.

1.3. Финансовая служба территориальной организации осуществляет отдельный учет доходов и расходов на счетах и субсчетах бухгалтерского учета по данной первичной

организации. Оплата расходов первичной организации осуществляется в пределах имеющихся у нее средств.

1.4. Территориальная организация не несет ответственности по финансовым обязательствам первичной организации, связанным с операциями не прошедшими через расчетный счет, кассу территориальной организации или операциями, сведения о которых территориальной организации не были представлены.

1.5. Первичная профсоюзная организация несет ответственность за своевременное и полное представление в бухгалтерию территориальной организации первичных учетных документов, обеспечивает контроль за удержанием работодателем профсоюзных взносов из заработной платы членов профсоюза и осуществляет комплексную проверку централизованного бухгалтерского учета совместно с представителями Ревизионной комиссии ТОП.

2. Срок действия договора

2.1. Договор заключается с " _____ " _____ 200 г. без определения срока действия и может быть расторгнут по обоюдному согласию или желанию одной из сторон, при этом, последняя обязана уведомить партнера за два месяца.

2.2. Все споры и разногласия по настоящему договору** разрешаются путем переговоров, а в случае не достижения согласия, в порядке, установленном действующим законодательством.

От _____
территориальной организации
«Всероссийского Электропрофсоюза»
Председатель Ф.И.О.

От первичной профсоюзной
организации (предприятие)

Председатель Ф.И.О.

* Договор должен учитывать: - месторасположение территориальной и первичной профсоюзной организации; - наличие (отсутствие) у первичной организации нижестоящих обособленных структур.

**Конкретные условия договора определяются сторонами при его заключении