**Финансовая работа в первичной профсоюзной организации**

**в вопросах и ответах**

* Как работник может стать членом профсоюза

***Да. При подачи заявления о вступлении в профсоюз***

* Какой % составляет ежемесячный профсоюзный взнос

***1 % заработной платы***

* Может ли главный бухгалтер удержать членские профсоюзные взносы из заработной платы работника

***Да. Если имеется заявление об удержании профсоюзных взносов***

* Может ли воспользоваться всеми социальными льготами и гарантиями член профсоюза

***Да. Если платит членские профсоюзные взносы***

* Как распределяются профсоюзные взносы при поступлении на счет городской профсоюзной организации

***22 % - в Реском профсоюза***

***78% - остается в городской профсоюзной организации. Из них:***

***40 % возвращается в Первичную профсоюзную организацию***

***33 % для уставных целей городской профсоюзной организации***

 ***До 5% взносы на оказание материальной помощи***

 ***по Положению «О социальной защиты членов профсоюза»***

* Кто должен контролировать удержание членских профсоюзных взносов

***ревизионная комиссия и председатель профкома***

* Основной документ распределяющий целевые средства

***смета доходов и расходов на один календарный год***

* Когда, кем и где утверждается смета?

 ***на заседании профкома,***

***в январе каждого года***

* Обязан ли председатель (или председатель ревизионной комиссии) информировать об исполнении сметы перед членами профсоюза. И где?

 ***Обязан. Не реже одного раза в год на общем собрании членов профсоюза***

* Могут ли распоряжаться целевыми средствами все члены профсоюза

***Нет. Для этого создается профсоюзный комитет.***

* Какой правоустанавливающий документ дает право председателю профкома на получение целевых средств, доверенности.

***Договор о безвозмездном оказании помощи,***

***на период полномочия***.

* На какие уставные цели можно расходовать членские взносы
* ***Организация мероприятий по случаю профессиональных праздников;***

***связанных с чествованием юбиляров, ветеранов и т.д.***

* ***Посещение концертов, спектаклей, выставок, музеев, театров***
* ***организация экскурсии***
* ***Проведение спартакиад и других спортивных мероприятий***
* ***Проведение учебы, информационные встречи, выездные совещания, обновление профсоюзного стенда, страничка на сайте, подписка «Новое слово»***
* ***Поощрение профактива, материальная помощь***
* Могут ли получать материальную помощь все работники.

***Нет. Только те, кто платят членские профсоюзные взносы.***

* Порядок выдачи материальная помощь (лечение, смерть, юбилей)
* ***наличие заявления, подтверждающих документов***
* ***решение профкома о выделении материальной помощи***
* ***Отметка о получении в журнале выдачи материальной помощи***
* Как оформляется материальное поощрение
* ***Профком выносит решение о поощрении профактива***
* ***Отметка о получении в журнале выдачи материальной помощи***
* Как и когда можно получить доверенность
* ***Выдача доверенности, при наличии выписки из протокола***
* ***Выписка из протокола оформляется, согласна смете***
* ***Срок действия доверенности 10 дней***
* ***В течение 3 рабочих дней, после приобретения товаров и услуг,***

 ***предоставить акт списания, накладную, счет-фактуру***

* Если вы хотите получить услуги и товары в по безналичному расчету
* ***Профком выносит решение о выделении целевых средств***
* ***Предоставляется счет на оплату, договор с городской профсоюзной организацией,***
* ***После перечисления получение доверенности***
* ***Получение товара и услуги***
* ***Предоставление акта выполненных работ или накладной,***

***счет-фактуры в городскую профсоюзную организацию***