

АКТ
РЕВИЗИИ ОРГАНИЗАЦИОННО-ФИНАНСОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида №6 «Улыбка»
Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан

Члены ревизионной комиссии, избранной на профсоюзном собрании Решение № 39, дата избрания 22.11.2022 г. в составе:

председателя Замалеева Ю.В.

членов Федоров Ю.А, Кислякова М.Н.

в присутствии председателя профсоюзного комитета Рахманова Г.З.

проведена документальная ревизия организационно-финансовой деятельности первичной профорганизации за период с 1 октября 2021 года по 1 января 2024 года.

Ревизия начата с 11.03 и закончена 15.03. 2024 года. Предыдущая ревизия была проведена (когда, кем, за какое время) 28.09.2021 года, председателем КРК Саягфаровой В.А. и членами комиссии, в присутствии председателя профкома Рогулиной О.Г., за отчетный период 2019-2021 годы.

За ревизуемый период распределителем денежных средств (сметы) был профсоюзный комитет с правом первой подписи на документах председателя профсоюзного комитета Рахмановой Гульнары Зофаровны.

Выполнение замечаний и предложений прошлой ревизии. Указать, сколько предложений по предыдущему акту ревизии остались невыполненными, перечислить их, а также указать причины невыполнения.

Нарушений не выявлено. Работу контрольно-ревизионной комиссии признать удовлетворительной, замечаний не было

1. Профчленство и статотчетность

Показатели (%)

На начало периода ревизии- 100 %

На 1 января 2024 г- 100%

Профчленство по годам на период полномочий председателя

1. Всего работающих в организации:

2021 год – 50 человек

2022 год – 50 человек

2023 год – 43 человека (по данным статотчетности (форма 5 СП)

2. Количество членов профсоюза

2021 год – 50 человек

2022 год – 50 человек

2023 год – 43 человека (по данным статотчета 5 СП)

3. Процент охвата работающих профчленством

2021 год – 100 %

2022 год – 100 %

2023 год – 100% (по данным статотчета 5 СП)

Учет членов Профсоюза с 2021 года ведется в электронном виде в Автоматизированной системе «1С. Тонкий клиент».

Выводы комиссии: за отчетный период сохраняется 100% членство в Профсоюзе, изменения в АИС вносятся своевременно.

II. Формирование сметы доходов и расходов

Проверить:

- наличие утвержденной сметы, обоснованность расходов, предусмотренных по статьям сметы,
- анализ выполнения сметы по статьям и в целом.
- Положения о расходовании членских взносов на премии и материальную помощь.

Выводы комиссии: наличие утвержденных смет от 04.02.2021г., от 10.01.2022г., от 14.02.2023г., расходы по сметам обоснованы, потрачены по статьям расходов. В целом работа по выполнению сметы по статьям удовлетворительна. Имеются положения о расходовании членских взносов на премии и материальную помощь.

III. Исполнение расходной части сметы

Проверить: протоколы заседания профсоюзных комитетов.

Культурно-массовая:

- по смете_– 27-30%
- фактически потрачено – 44,17%

Премирование:

- по смете_– 25%
- фактически потрачено – 29,12%

Материальная помощь:

- по смете_– 25%
- фактически потрачено – 10,23%

Физкультурно-оздоровительные мероприятия:

- по смете_– 10%
- фактически потрачено – 13,66%

Информационная деятельность (Подписка. Стенды. Канцтовары, заправка картриджа)

- по смете_– 10%
 - фактически потрачено – 2,82%
-

По каким документам проверять расходы первичной профсоюзной организации):

- протоколы заседания профсоюзных комитетов;
- выписки из заседания профсоюзного комитета;
- акты на списание денежных средств;
- заявления на оказание материальной помощи.

Выводы комиссии: Есть перерасход в использовании расходов на культурно массовую категорию. (по смете 30 % - потрачено 44 %). Это связано с приобретением подарков на праздники День дошкольного работника, 23 февраля и 8 марта. За отчетный период снизился процент расходов по смете материальная помощь (заложено 25 %, потрачено 10%), а в статье по премированию сотрудников небольшой перерасход на 4 % больше положенного. Так же и в статье по расходам на физкультурно-оздоровительные мероприятия. Рекомендуется использовать деньги на информационную деятельность (подписка. стенды. канцтовары, заправка картриджа) за отчетный период потрачено 3 % из 10% положенных.

IV. Информационная работа.

Размещение профсоюзной страницы на сайте учреждения. Обновление стендов и информации на них. Периодичность подписки на профсоюзные издания.

Выводы комиссии: имеется профсоюзная страничка на сайте учреждения (документы прикреплены), обновление стендов и информации на них производится регулярно, периодичность подписки на профсоюзные издания проводится 2 раза в год, сотрудники регулярно печатаются в сборниках «Путь к мастерству» и «Альманах».

V. Состояние делопроизводства.

(наличие номенклатуры и документов согласно номенклатуре: протоколы собраний, заседаний профкома (указать количество за период полномочий председателя, правильность заполнения, целесообразность принятых решений)

- номенклатура дел (Приложение № 1).

Выводы комиссии: Все документы, представленные в приложении имеются
Нумерация протоколов за отчетный период с 23 по 52 (с 1 октября 2021 г. по 1 января 2024г.)

VI. Инвентаризация средств, полученных от Зеленодольской территориальной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации в Татарстане в качестве призов командам-победителям Спартакиад (палатки, спорт и туринвентарь и т.д.); победителям профсоюзных конкурсов (принтеры, фотоаппараты, товаров приобретенных на сертификатов) или приобретенных первичной профсоюзной организацией: нет

Выводы и предложения по результатам ревизии:

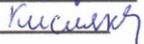
1. Взять на контроль расходы по статьям, где присутствует перерасход.
2. Добавить материал на страницу профсоюза на сайте Учреждения.

В пятидневный срок ревизионная комиссия составляет акт и оформляет конкретные предложения по улучшению финансовой, организационной работы, устранению выявленных ревизией недостатков и нарушений, устанавливает сроки их исполнения.

Предложения подписывают только председатель и члены ревизионной комиссии. Профсоюзный комитет на расширенном заседании профкома в 5-дневный срок рассматривает акт ревизии с участием ревизионной комиссии, утверждает план мероприятий по устранению выявленных недостатков.

Подписи:

Председатель ревизионной комиссии (руководитель ревизионной группы)
профсоюзной организации(Ф.И.О.) Ю.В.Замалева 

члены ревизионной комиссии (Ф.И.О.) Ю.А. Федоров 
М.Н. Кислякова 

Ознакомлена:

Председатель профкома (Ф.И.О.) Г.З. Рахманова 

Приложение № 1

ПРИМЕРНАЯ НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

№	Наименование документа	Срок хранения
1.	Устав Профсоюза, положения о комиссиях и др.	Постоянно
2.	Планы работы профсоюзного комитета и постоянных комиссий	ДМН (до минования надобности)
3.	Протоколы профсоюзных собраний	Срок полномочий
4.	Протоколы отчетно-выборных профсоюзных собраний	Срок полномочий
5.	Протоколы заседаний профсоюзного комитета	Срок полномочий
7.	Коллективный договор	Постоянно
8.	Письма, заявления членов Профсоюза.	Срок полномочий
9.	Сметы	5 лет
10.	Статистические отчеты	Постоянно
14.	Материалы ревизионной комиссии. Материалы работы комиссий профсоюзного комитета	Срок полномочий
15.	Заявления о приеме в Профсоюз, акты уничтожения профсоюзных документов исключенных и вышедших из Профсоюза	Постоянно
16.	Материалы подготовки профсоюзных собраний, заседаний профкома, справки, аналитические данные и т.д.	ДМН
17.	Заявления членов Профсоюза о безналичной уплате членских взносов (копии)	Постоянно