

Вышестоящие профсоюзные органы



Федерация профсоюзов Беларуси

Председатель Федерации профсоюзов Беларуси

Орда Михаил Сергеевич

Адрес: 220126, Минск, пр. Победителей, 21

[+375 17 203 90 31](tel:+375172039031)

[+375 17 210 43 37](tel:+375172104337)

Пресс-служба: [+375 17 203 90 62](tel:+375172039062)

<http://1prof.by>



Республиканский комитет Белорусского профессионального союз работников здравоохранения

Председатель

Шило Вячеслав Дмитриевич

220126, г.Минск, проспект Победителей, 21

[+375 17 203 83 37](tel:+375172038337)

<http://www.profmed.by>

Могилевский областной комитет Белорусского профессионального союза работников здравоохранения

Ф.И.О.	занимаемая должность	служебный телефон
Сулов Виктор Серафимович	Председатель	72 53 65

1. Коллективный договор - это локальный внутренний нормативно-правовой акт, являющийся одним из основных инструментов реального обеспечения социального партнерства. Он базируется не только на внутренних нормативно-правовых актах, но и на международных, регулирующих вопросы социального партнерства. Коллективный договор между нанимателем и трудовым коллективом УЗ «Могилёвская поликлиника №10» принят на профсоюзной конференции 18 января 2024 года, зарегистрирован в администрации Ленинского района г. Могилёва 15.02.2024. №2024. Договор вступил в силу с 19.01.2024 и действует до 18.01.2027. Оригинал договора хранится в 616, 613 кабинетах.



Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные
1. Подготовить и провести профсоюзные собрания (конференции) с повесткой дня:		
1.1 О работе коллектива учреждения в истекшем году и задачах на следующий год. Отчёт профсоюзного комитета о проделанной работе Отчет ревизионной комиссии ПК	январь	Главный врач председатель профкома
1.2. Об итогах выполнения коллективного договора и Соглашения по охране труда и работы по реализации в УЗ «Могилевской поликлиники №10.» основных положений Программы социально-экономического развития Республики Беларусь	февраль	Главный врач председатель профкома
1.3. О выполнении коллективного договора и соглашения по охране труда за 1-е полугодие ,	август	Главный врач председатель профкома
1.4.О выполнении мероприятий по охране труда	Ноябрь	Инженер по ОТ
1.5. О выполнении коллективного договора и соглашения по охране труда за 2-е полугодие Об утверждении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации учреждения здравоохранения «Могилёвская поликлиника №10» Белорусского профессионального союза работников здравоохранения .	декабрь.	
2. Вопросы для рассмотрения на совместных заседаниях профсоюзного комитета и медицинского совета:		
2.1. О состоянии заболеваемости и производственного травматизма сотрудников больницы, мероприятия по улучшению условий труда, оздоровлению	Январь	Главный врач председатель профкома

и снижению заболеваемости с временной нетрудоспособностью в поликлинике		Инженер по ТБ
2.2. О состоянии заболеваемости и производственного травматизма сотрудников больницы, мероприятия по улучшению условий труда, оздоровлению и снижению заболеваемости с временной нетрудоспособностью в больнице за 1 полугодие .	Июль	Главный врач председатель профкома Инженер по ТБ
2.3.О состоянии работы по охране труда, направленной на выполнение требований Директивы №1	Март, июнь, сентябрь, декабрь	Инженер по ТБ
2.4.О наставничестве в учреждении здравоохранения «Могилёвская поликлиника №10»	Апрель	Председатель комиссии
3. Вопросы для рассмотрения на заседании профсоюзного комитета с повесткой дня:		
3.1. Об утверждении статистической отчетности	январь	Профсоюзный комитет, председатели комиссий профкома
3.2. Об утверждении планов работы профсоюзного комитета и комиссий профкома	январь	Профсоюзный комитет, председатели комиссий профкома
3.3. О финансовой работе профсоюзного комитета, исполнении сметы за истекший год, и смете расходов профсоюзного комитета на следующий год.	январь	Профсоюзный комитет, Казначей профкома
3.4. О подписке на еженедельник «Белорускі Час» на 1 и 2-ое полугодие .	февраль июль	Председатель профкома

3.5. О состоянии охраны труда и организации работы в отделении учреждения	февраль	Председатель комиссии
3.6. О состоянии профсоюзного членства, своевременности принятия и снятия с профсоюзного учета, ведения учетных документов	март	Председатель комиссии
3.7. О состоянии учета сотрудников, нуждающихся в улучшении жилищных условий	март	Председатель комиссии
3.8. О соблюдении трудового законодательства по предоставлению льгот работающим инвалидам	март	Председатель комиссии
3.9. О состоянии заболеваемости и производственного травматизма сотрудников поликлиники и мерах по их предупреждению	январь апрель, июль, октябрь	Зам гл врача по МЭиР
3.10. О профосмотрах сотрудников поликлиники, занятых во вредных условиях труда	апрель	Председатель комиссии
3.11. О решении социально-бытовых вопросов в поликлинике и работе жилищно-бытовой комиссии профкома	апрель	Председатель комиссии
3.12. О применении контрактной формы найма в учреждении	май	Председатель комиссии
3.13. О состоянии работы с обращениями работников и итогах рассмотрения писем, заявлений, жалоб, поступивших в профсоюзный комитет	июль	Председатель ПК
3.14. О правильности выплаты материальной помощи сотрудникам	июль	Председатель комиссии
3.15. Об исполнении профбюджета за 1 полугодие .	август	Казначей

3.16. О состоянии профсоюзной документации в профгруппах	сентябрь	Председатель комиссии
3.17. Об оздоровлении детей в летних оздоровительных лагерях в 2020г	сентябрь	Председатель комиссии по оздоровлению
3.18. О состоянии и мерах по улучшению физкультурно-оздоровительной и культурно-массовой работы среди членов профсоюза.	октябрь	Председатель комиссии
3.19. О состоянии охраны труда в поликлинике	октябрь	Председатель комиссии
3.20. О соблюдении социально-экономических льгот и гарантий для молодых специалистов, установленных Трудовым кодексом РБ и коллективным договором, о работе с молодежью	ноябрь	Председатель комиссии
3.21. О подготовке к работе в зимних условиях	ноябрь	Председатель комиссии
3.22. О плане работы профсоюзного комитета . и планах работы комиссий профсоюзного комитета на следующий год.	декабрь	Председатели комиссий профкома
3.26. О правильности выплат пособий по временной нетрудоспособности	декабрь	Председатель комиссии
4. Общие мероприятия:		
4.1. Обучение профактива (по плану обучения)	постоянно	Председатель комиссии
4.2. Сверка списков учета сотрудников, нуждающихся в улучшении жилищных условий (обновление справок)	1 квартал	Профгруппорги
4.3. Обучение общественных инспекторов по охране труда	ежеквартальн о	Председатель комиссии
4.4. Участие в работе комиссии по аттестации рабочих мест	согласно графика	Председатель профкома

Согласование премий, надбавок, материальной помощи и др. документов.	постоянно	Председатель профкома
--	-----------	-----------------------

5. Культурно-массовая работа		
5.0. Организовать поздравления ко Дню защитника отечества и Дню женщин – 8 Марта.	Февраль, март	Председатель профкома, члены профкома
5.1. Подготовить и провести мероприятия по чествованию ветеранов ВОВ (ко Дню Победы)	май	Председатель профкома, члены профкома
5.2. Подготовить и провести торжественное собрание ко Дню медицинского работника (конкурс на лучшую медицинскую сестру), посвящение в профессию.	Июнь сентябрь	Председатель профкома, члены профкома
5.3. Ко Дню Матери организовать поздравления многодетных матерей.	октябрь	Председатель профкома, члены профкома
5.4. Организовать посещение театров города с частичной оплатой билетов	в течение года	Комиссия по культурно-массовой работе
5.5. Организовать туристические поездки по историческим местам Беларуси	в течение года	Комиссия по культурно-массовой работе
5.6. Организовать и провести работу по подписке на газету «Беларускі Час»	май, ноябрь	Председатель профкома, члены профкома
5.7. Организовать новогоднее поздравление членам профсоюза	декабрь	Члены комиссии по работе среди женщин и детей

2. Положение

О Фонде помощи первичной профсоюзной организации учреждения здравоохранения «Могилёвская поликлиника №10» Белорусского профессионального союза работников здравоохранения.

1. Общие положения

1. Настоящее положение устанавливает порядок формирования и использования средств Фонда помощи первичной профсоюзной организации учреждения здравоохранения «Могилёвская поликлиника №10» Белорусского профессионального союза работников здравоохранения (далее фонда помощи).

2. Фонд помощи формируется в целях оказания материальной поддержки членам профсоюза, состоящим на учёте в профсоюзной организации.

3. Распорядителем средств фонда помощи является руководящий орган профсоюзной организации.

4. Средства фонда помощи используются на оказание материальной помощи (в денежной и натуральной формах) в связи с:

- чрезвычайными ситуациями (обстоятельствами) (стихийное бедствие, пожар, хищение имущества) в размере 3 базовых величин.

- длительной болезнью и дорогостоящим лечением в размере 1 базовой величины.

- тяжёлым материальным положением (увечье, смерть близкого родственника) в размере 3 базовых величины.

- вступлением в брак в размере 1 базовой величины.

- рождением детей в размере 1 базовой величины.

Для целей настоящего положения к лицам, состоящим в отношениях близкого родства относятся родители (усыновители), дети (в том числе усыновленные, удочеренные), родные братья и сестры.

2. Порядок формирования и учета средств фонда помощи.

5. Фонд помощи формируется из:

- членских профсоюзных взносов в размере 20% денежных средств, поступивших на финансирование деятельности профсоюзной организации.

6. Средства фонда помощи используются на оказание материальной помощи членам профсоюза, нуждающимся в дополнительной поддержке в виде материальной помощи: - в связи со смертью близкого родственника и родных члена профсоюза (супруга, супруги, матери, отца, дочери, сына или усыновленных (удочеренных) детей) - 3 базовые величины; - ухудшением материального положения по причине материального ущерба, нанесенного члену профсоюза в связи с явлениями стихийного характера (пожаром, наводнением, и др.), хищением в особо крупны размерах и др. (согласно справок компетентных органов) - 3 базовые величины;

- приобретением дорогостоящих лекарств при длительном нахождении на листке нетрудоспособности (свыше 30 дней, при наличии заключения ВКК) - 1 базовая величина;

- вступлением в брак

- 1 базовая величина;

- рождением детей

- 1 базовая величина.

7. Материальная помощь может оказываться и в других случаях, повлекших непредвиденные материальные затруднения, не предусмотренных

в вышеперечисленных пунктах настоящего Положения, по решению руководящего органа первичной профсоюзной организации, профсоюзного комитета, и признанных обоснованными.

Глава 3 Порядок использования средств фонда помощи.

8. Средства фонда помощи используются на цели, указанные в пункте 6 настоящего положения, на основании письменного обращения члена профсоюза или члена его семьи с приложением документа (его копии), подтверждающего наступление соответствующего обстоятельства или понесенные расходы, а также в отдельных случаях без документа (по решению профсоюзного комитета).

9. Документами, подтверждающими наступление соответствующего обстоятельства или понесенные расходы, являются:

- в связи с длительной болезнью - копия листка о временной нетрудоспособности с заключением ВКК;

- в связи со смертью близкого родственника - копия свидетельства о смерти и документы, подтверждающие родство, при необходимости (копия свидетельства о браке, о смене фамилии и т.п.);

- в связи со вступлением в брак - копия свидетельства о браке; в связи с рождением ребенка - копия свидетельства о рождении ребенка;

- в связи с пожаром - документ, выдаваемый органами и подразделениями по чрезвычайным ситуациям;

- в связи с хищением имущества - документ, выдаваемый органами внутренних дел.

Глава 4 Порядок формирования и учета средств фонда помощи.

Контроль за их использованием.

10. Фонд помощи формируется из:

- членских профсоюзных взносов в размере 20% денежных средств, поступивших на финансирование деятельности профсоюзной организации;

- поступлений денежных средств из Резервного фонда первичной профсоюзной организации;

- иных источников, не запрещенных законодательством Республики Беларусь.

11. Учет поступления и расходования средств фонда помощи осуществляет казначей первичной профсоюзной организации.

12. В бухгалтерском учете средства фонда помощи учитываются на отдельном субсчете счета 86 "Целевое финансирование".

13. Остаток средств Фонда помощи на конец финансового года направляется на расходы Фонда помощи в следующем финансовом году и отражается в балансе профсоюзной организации.

14. Контроль за поступлением и расходованием средств Фонда помощи осуществляется ревизионной комиссией первичной профсоюзной организации.

15. Остаток средств Фонда помощи, образовавшийся на последнее число каждого месяца или финансового года, по решению руководящего органа

профсоюзной организации- профсоюзного комитета, может направляться в резервный фонд и использоваться в установленном порядке.

3. Положение

о выплате единовременного вознаграждения членам профсоюза из средств профсоюзного бюджета первичной профсоюзной организации учреждения здравоохранения «Могилёвская поликлиника №10» Белорусского профессионального союза работников здравоохранения

1. Общие положения

1. Настоящее положение устанавливает порядок выплаты единовременного вознаграждения членам профсоюза из средств профсоюзного бюджета первичной профсоюзной организации учреждения здравоохранения «Могилёвская поликлиника №10» Белорусского профессионального союза работников здравоохранения.

2. Единовременное вознаграждение членам профсоюза оказывается в целях материального стимулирования наиболее активных членов профсоюза, состоящих на учёте в профсоюзной организации и принимающих непосредственное участие в жизнедеятельности профсоюзной организации, а так же в связи с чествованием юбиляров.

2. Порядок выплаты единовременного вознаграждения.

3. На выплату единовременного вознаграждения расходуются средства первичной профсоюзной организации учреждения здравоохранения «Могилёвская поликлиника №10» Белорусского профессионального союза работников здравоохранения в соответствии со сметой доходов и расходов по статье «Культурно-массовая работа», утверждаемой ежегодно на профсоюзном собрании трудового коллектива.

4. Единовременное вознаграждение выплачивается членам профсоюза из средств профсоюзного бюджета первичной профсоюзной организации учреждения здравоохранения «Могилёвская поликлиника №10» Белорусского профессионального союза работников здравоохранения в следующих случаях:

- в связи с юбилейными датами (50, 60, 70 и т.д.) - 2 базовые величины;
- к государственным, профессиональным праздникам, юбилейным датам организации - от 1 до 5 базовых величин.

3 Порядок принятия решения о выплате единовременного вознаграждения. Контроль за выплатами.

5. Решение о выплате единовременного вознаграждения членам профсоюза из средств профсоюзного бюджета первичной профсоюзной организации учреждения здравоохранения «Могилёвская поликлиника №10» Белорусского профессионального союза работников здравоохранения принимается на заседании профсоюзного комитета по каждому члену профсоюзного комитета индивидуально.

6. Контроль за выплатами единовременного вознаграждения членам профсоюза из средств профсоюзного бюджета первичной профсоюзной организации учреждения здравоохранения «Могилёвская поликлиника №10» Белорусского профессионального союза работников здравоохранения

осуществляется ревизионной комиссией первичной профсоюзной организации.

4. Положение

об учетной политики первичной профсоюзной организации учреждения здравоохранения «Могилевская поликлиника №10» Белорусский профессиональный союз работников здравоохранения» Общие положения

1. Учетная политика для целей бухгалтерского учета представляет собой совокупность методологических принципов и правил, определяющих порядок и организацию бухгалтерского учета.

2. Учетная политика в целях бухгалтерского учета в течение отчетного года изменению не подлежит. При изменении в течение отчетного года действующего законодательства изменение учетной политики происходит автоматически, если введен только один вариант.

Изменение учетной политики для целей налогообложения возможно в случае изменения налогового законодательства или применяемых методов учета.

3. Хозяйственная деятельность, требующая специального разрешения (лицензии), но осуществляемая без такого разрешения (лицензии) является незаконной. Доходы, полученные от незаконной деятельности, подлежат взысканию в бюджет.

4. Размеры ассигнований в разрезе статей расходов определяются в соответствии со стандартами номенклатуры и нормативов использования членских профсоюзных взносов (далее стандарты), утвержденные постановлением ФПБ от 30.11.2015 № 438. Обязательными являются нормативы отчислений установленных процентов профсоюзных взносов вышестоящим организациям.

5. Утвержденные в смете расходы на проведения мероприятий для членов профсоюза в рамках уставной деятельности являются основанием для льготного налогообложения выплат за счет членских профсоюзных взносов.

6. Подготовленный проект сметы рассматривается руководящим органом и утверждается на конференции (собрании).

7. Профсоюзный комитет имеет право в течение года перераспределять средства по статьям расходов через резервный фонд, за исключением размера отчислений вышестоящему профсоюзному органу.

8. Обязанности председателя комитета и главного бухгалтера (казначей) на период отсутствия (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность в связи с заболеванием и др.) не передаются другому лицу.

9. Профсоюзный комитет имеет право в установленном законом порядке хранить денежные средства в учреждениях банков.

Раздел 1. Организационно-технический аспект

1.1. Финансовая деятельность первичной профсоюзной организации учреждения здравоохранения «Могилевская поликлиника №10»

Белорусского профессионального союза работников здравоохранения ведется по смете составляемой на год и утверждаемой на собрании (конференции) членов профсоюза. Источником поступлений по смете являются:

- членские профсоюзные взносы;
- доходы от хранения средств на текущем счете, временно свободных средств на депозитном счете;
- средства, поступившие профорганизации в соответствии с коллективным договором на проведение социально-культурных, спортивных мероприятий, оздоровление работников, предусмотренных уставной деятельностью;
- средства, поступившие от вышестоящих профсоюзных организаций;
- пожертвования от физических и юридических лиц на уставную деятельность;
- другие источники финансирования в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

1.2. Первичная профсоюзная организация учреждения здравоохранения «Могилевская поликлиника №10» не занимается предпринимательской деятельностью.

1.3. Порядок ведения бухгалтерского учета.

Бухгалтерский учет в первичной профсоюзной организации учреждения здравоохранения «Могилевская поликлиника №10» ведется казначеем (бухгалтером), избранным членами профсоюза на профсоюзном собрании (конференции).

Казначей (бухгалтер) подчиняется непосредственно председателю и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности, обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных операций законодательству Республики Беларусь, контроль за движением имущества и выполнением обязательств.

Требования казначея (бухгалтера) по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в профком необходимых документов и сведений обязательны для всех членов профсоюза.

Бухгалтер, казначей участвует в подготовке и выработке первичных документов профсоюзной организации, излагая нормы требования финансовых и законодательных органов, и актов в конкретной редакции создаваемого документа обязательной для включения в окончательную редакцию документа первичной профсоюзной организации.

Без подписи казначея (бухгалтера) денежные и расчетные документы, финансовые обязательства считаются не действительными и не должны приниматься к исполнению.

В случае разногласий между председателем и казначеем (бухгалтером) по осуществлению отдельных хозяйственных операций документы по ним могут быть приняты к исполнению с письменного

распоряжения председателя, который несет всю полную ответственность за последствия осуществления таких операций.

Права, обязанности и ответственность казначея (бухгалтера) определяются статьей 7 Закона Республики Беларусь «О бухгалтерском учете и отчетности» № 57-3 от 12.07.2013 г. с последующими изменениями и дополнениями.

1.4. График документооборота.

Первичные учетные документы создают исполнители и поступают они в бухгалтерию по факту свершения хозяйственной операции.

Проверку первичных документов осуществляет главный бухгалтер (казначей) по мере оформления.

Сдачу в архив первичных документов производит главный бухгалтер (казначей).

1.5. Формы первичных документов.

Первичные учетные документы составлять по унифицированным формам первичной учетной документации. Оформление хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, осуществлять по установленным формам.

1.6. Учет бланков строгой отчетности.

Учет и использование бланков строгой отчетности вести в соответствии с Инструкцией о порядке использования и бухгалтерского учета бланков строгой отчетности, утвержденной постановлением Минфина РБ от 18.12.2008 № 196. Порядок использования и учет бланков строгой отчетности несет ответственность главный бухгалтер (казначей) первичной профсоюзной организации учреждения здравоохранения «Могилевская поликлиника №10», к которым относятся:

- Приходный кассовый ордер (типовая форма КО 1);
- Товарная накладная (типовая форма ТН-2).

1.7. Форма бухгалтерского учета.

Бухгалтерский учет в ПОП ведется автоматизированным способом в виде таблицы Excel/ с отражением фактов финансово-хозяйственной деятельности в книге Журнал-Главная.

1.8. Проведение инвентаризаций.

В целях обеспечения сохранности материальных ценностей и денежных средств, проводить не реже одного раза в год инвентаризацию имущества и денежных средств.

Даты проведения инвентаризаций, перечень имущества и обязательств, подлежащих проверке, состав комиссий, порядок оформления, предоставления и рассмотрения результатов инвентаризации оговариваются в каждом конкретном случае решением профкома первичной организацией профсоюза.

Проведение инвентаризации имущества и финансовых обязательств осуществлять в соответствии с Инструкцией, утвержденной Министерством финансов Республики Беларусь от 30.11.2007 № 180 «Об утверждении Инструкции по инвентаризации активов и обязательств и признании

утратившим силу нормативного правового акта Министерства финансов Республики Беларусь».

1.9. Рабочий план счетов.

На основании Типового плана счетов бухгалтерского учета, утвержденного постановлением Минфина РБ от 29.06.2011 № 50, разработан и введен в действие Рабочий план счетов, в котором предусмотрены аналитические счета (прилагается).

Раздел 2. Методический аспект

2.1. Критерии разделения имущества на основные средства и предметы.

В качестве основных средств, принимаются к бухгалтерскому учету активы, имеющие материально-вещественную форму, при одновременном выполнении следующих условий признания:

- активы предназначены для использования в деятельности организации, при выполнении работ, оказании услуг, для управленческих нужд организации, а также для предоставления во временное пользование (временное владение и пользование), за исключением случаев, установленных законодательством;

организацией предполагается получение экономических выгод от использования активов;

активы предназначены для использования в течение периода продолжительностью более 12 месяцев;

- организацией не предполагается отчуждение активов в течение 12 месяцев с даты приобретения; - первоначальная стоимость активов может быть достоверно определена.

К основным средствам в соответствии с действующим законодательством относятся введенные в эксплуатацию внеоборотные активы, имеющие материально-вещественную форму, стоимость которых превышает **30 базовых величин** со сроком службы более 1 года.

Бухгалтерский учет основных средств осуществляется в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету основных средств, утвержденной Минфином РБ от 30 апреля 2012 года № 25.

Основные средства отражаются в бухгалтерском учете и отчетности по первоначальной стоимости, в которую включается также налог на добавленную стоимость.

Основные средства, полученные и переданные безвозмездно, отражаются в бухгалтерском учете при наличии документа с указанием стоимости объекта или по рыночной стоимости.

2.2. В состав материалов включать предметы, служащие более одного года, стоимостью более 3-х базовых величин.

2.3. В соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 20.10.2006 № 622 «О вопросах переоценки основных средств, не завершенных строительством объектов и неустановленного оборудования» переоценку основных средств не производить и Инструкцией о порядке переоценки основных средств, доходных вложений в материальные активы,

оборудования к установке, утвержденной Министерством экономики Республики Беларусь, Министерством финансов Республики Беларусь и Министерством архитектуры и строительства Республики Беларусь от 5.11.2010 г. №162/131/37 дополнениями и изменениями.

2.4. Способы погашения стоимости предметов.

Датой принятия ценностей на учет является дата, указанная в товарной накладной, счете-фактуре, акте передачи и др.

Предметы стоимостью до 3 базовых величин списывать в расход по мере их приобретения. Предметы на счете 10 «Материалы» учитывать по стоимости их приобретения.

2.5. Списание материалов со счета 10 «Материалы» осуществляется в случаях, если материалы пришли в негодность по истечении сроков хранения, если материалы морально устарели, выявлены недостатки, хищения или порча и в иных случаях.

2.6. Способы начисления амортизации основных средств.

Начисление амортизации осуществлять линейным способом в соответствии с инструкцией «О порядке начисления амортизации основных средств и нематериальных активов» утвержденной 27.02.2009г. № 37/18/6 Постановлением Министерства экономики Республики Беларусь, Министерства финансов Республики Беларусь и Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь.

2.7 Расчет амортизации производить исходя из годовой суммы износа в конце года.

2.8. Порядок учета и хранения драгметаллов определяется при списании основных средств и материалов.

2.9. Кассовые операции.

Налично-денежное обращение на территории РБ регулируется: Инструкцией о порядке ведения кассовых операций и порядке расчетов наличными денежными средствами в РБ (Постановление Нацбанка РБ от 29.03.2011г. №107 с последующими изменениями и дополнениями).

Расходование наличных средств, полученных по чеку, производится только на те цели, на которые оформлен чек.

2.10. Учет доходов и расходов.

Осуществлять совместный учет доходов и расходов. Источником доходов являются вступительные и членские профсоюзные взносы, а также другие источники финансирования в соответствии с законодательством РБ.

2.11. Учет общехозяйственных затрат.

Общехозяйственные затраты учитывать на счете 26 «Общехозяйственные затраты» по статьям затрат (прилагается).

В книге «Журнал-Главной» записи производятся по дебету счета 26 с расшифровкой по статьям расходов.

Заключительная проводка по зачету суммы произведенных за месяц расходов на целевое финансирование: Дебет счета 86 – Кредит счета 26.

Счет 26 «Общехозяйственные затраты» на начало месяца сальдо не имеет, расшифровка по этому счету ведется до конца года ежемесячно с

нарастающим итогом. 2.12. Признание операционных доходов и расходов. Операционные доходы и расходы признавать по мере поступления.

2.13. Целевые поступления на содержание ППО и ведение им уставной деятельности, которые являются доходами организации, не учитываемыми при определении налоговой базы, в частности:

Отчисления от членских взносов:

доходы от хранения временно свободных средств на депозитном счете; средства, поступившие профорганизации в соответствии с коллективным договором на проведение социально-культурных, спортивных мероприятий, предусмотренных уставной деятельностью;

пожертвования от физических и юридических лиц на уставную деятельность, являются доходами, не учитываемыми при определении налоговой базы;

внутри бюджетные поступления от вышестоящих профорганов.

5. ПОЛОЖЕНИЕ

о Резервном фонде первичной профсоюзной организации УЗ «Могилевская поликлиника № 10»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со стандартом номенклатуры и нормативов использования членских профсоюзных взносов профсоюзной организации УЗ «Могилевская поликлиника № 10» (далее – Стандарт), определяет порядок формирования и использования средств Резервного фонда профсоюзной организации.

2. Целью создания резервного фонда является аккумуляция финансовых средств для покрытия расходов по статьям сметы доходов и расходов профсоюзной организации на текущий год, в случаях недостатка средств по соответствующим статьям, в том числе на непредвиденные мероприятия.

3. Распорядителем средств резервного фонда является руководящий орган профсоюзной организации.

Глава 2. Порядок формирования и учета средств резервного фонда

4. Резервный фонд формируется за счет:

членских профсоюзных взносов в размере не менее 10% от поступивших на финансирование деятельности организации;

средств, высвободившихся в результате их неиспользования или неполного использования по отдельным статьям сметы доходов и расходов профсоюзной организации на текущий год;

процентов, уплачиваемых банком за пользование денежными средствами, находящимися на текущем (расчетном) счете и банковском вкладе (депозите) профсоюзной организации;

добровольных взносов физических лиц и юридических лиц;

иных источников, не запрещенных законодательством.

Профсоюзные организации, не имеющие расходов по статьям «Заработная плата штатным работникам без начислений (вознаграждение профсоюзному активу за выполнение общественной нагрузки)» и «Обязательные отчисления (в ФСЗН и Бел Госстрах)», могут по решению руководящего органа профсоюзной организации направлять высвободившиеся по этим статьям средства в резервный фонд.

5. Учет поступлений и расходования средств резервного фонда производит бухгалтер (казначей) профсоюзной организации.

6. В бухгалтерском учете средства резервного фонда отражаются на отдельном субсчете счета 86 «Целевое финансирование».

Глава 3. Порядок использования средств резервного фонда и контроль за его деятельностью

7. Средства фонда используются на пополнение статей сметы доходов и расходов профсоюзной организации на текущий год при условии недостатка запланированного финансирования по статьям сметы доходов и расходов профсоюзной организации, в том числе на непредвиденные мероприятия.

8. Неиспользованные в текущем году средства резервного фонда переходят на очередной финансовый год и отражаются в балансе профсоюзной организации.

7. Контроль за поступлением и расходованием средств резервного фонда осуществляется ревизионной комиссией профсоюзной организации.

Председатель ПК

Е.Н. Стражевич