

Перечень документов

для проверки финансово-хозяйственной деятельности

территориальных и первичных профсоюзных организаций

1. Юридические документы (свидетельство о регистрации в Минюсте, свидетельство о постановке на учет в ИФНС, свидетельство ОГРН.
2. Документы по регистрации во внебюджетных фондах и Росстате.
3. Учетная политика организации.
4. Отчеты в ИФНС.
5. Отчеты во внебюджетные фонды и статистическое управление.
6. Отчеты в МГО Профсоюза.
7. База учета членов профсоюза.
8. Заявление о приеме в члены профсоюза. Учетные карточки членов профсоюза.
9. Поступление профсоюзных взносов.
10. Перечисление профсоюзных взносов в Комитет профсоюза.
11. Положение об оплате труда.
12. Положение о премировании и материальной помощи членам профсоюза.
13. Положение о ревизионной комиссии.
14. Состав членов профкома и ревизионной комиссии.
15. Акты ревизий.
16. Смета доходов и расходов (годовая).
17. Сметы на проведение отдельных мероприятий, отчеты по смете.
18. Главная книга. Оборотные ведомости.
19. Кассовая книга, отчеты кассира с приложением первичных документов.
20. Установление лимита остатка наличных денежных средств в кассе.
21. Чековая книжка.
22. Оформление безналичного отчисления и внесения наличными профсоюзных взносов членами профсоюза.
23. Выписки банка с приложением первичных документов.
24. Авансовые отчеты, заявления на выдачу денежных средств подотчет.
25. Штатное расписание.
26. Должностные обязанности работников.
27. Учет трудовых книжек.
28. График отпусков.
29. Табель учета рабочего времени.
30. Расчетно-платежные ведомости.
31. Лицевые счета. Налоговые карточки.
32. Договора с контрагентами.
33. Счета-фактуры. Накладные.
34. Журнал учета основных средств.
35. Журнал регистрации доверенностей.
36. Утверждение материально-ответственных лиц.
37. Договора о материальной ответственности.
38. Архив.