

Образец акта ревизии

Название профсоюзной организации

УТВЕРЖДЕНО

На заседании ревизионной комиссии

Протокол № _____

от «___» _____ 20__ г.

АКТ

« _____ » _____ 20 _____ г.

ревизии финансово-хозяйственной деятельности профсоюзного комитета

Ревизионная комиссия профсоюзной организации в составе:

Председатель комиссии _____

Члены комиссии

1. _____

2. _____

3. _____

в присутствии председателя профсоюзной организации

и казначея (бухгалтера) профсоюзной
организации _____

провела ревизию финансово-хозяйственной деятельности профсоюзного комитета за
период с _____

_____ по _____ (с окончания последней ревизии по
настоящее время)

За ревизуемый период распорядителями финансов были:
_____ председатель профорганизации,
_____ казначей профорганизации.

Ревизией установлено:

1. Выполнение замечаний и предложений предыдущей ревизии (указать какие предложения не были

выполнены, по каким причинам).

2. Выполнение сметы профсоюзного бюджета (указать когда и где принята, были ли внесены изменения

и где утверждены)

2.1. Выполнение доходной части сметы:

-полнота и своевременность удержания профвзносов. Полнота и своевременность перечисления

профвзносов профкому и вышестоящей профсоюзной организации. Приложить к акту заполненную

таблицу;

-полнота и своевременность начисления отчислений от хозоргана. Полнота и своевременность

перечисления профкому. Приложить к акту заполненную таблицу.

-сделать выводы о выполнении доходной части сметы. Приложить сравнительную

таблицу по доходам

профсоюзной организации.

2.2. Выполнение расходной части сметы:

-законность проведенных расходов. Указать, утверждались ли сметы и акты на произведенные расходы

на заседании профкома. (Приложить сравнительную таблицу по расходам профсоюзной

организации.)

3. Сохранность денежных средств и материальных ценностей, их использование (наличие сейфа,

назначение материально-ответственных лиц). (Приложить к акту «Акт ревизии денежных средств» и

сличительную ведомость по материальным ценностям)

4. Бухгалтерский учет и отчетность. Характеристика состояния бухгалтерского учета и финансовой отчетности.

5. Деловодство:

-порядок приема в профсоюз и учет членов профсоюза;

-ведение деловодства в профорганизации;

-своевременность и правильность рассмотрения заявлений и жалоб членов профсоюза.

Председатель ревизионной комиссии _____ / _____ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены ревизионной комиссии:
/ _____ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

_____ / _____ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

С актом ознакомлены:

Председатель профсоюзной организации _____
/ _____ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

Казначей профсоюзной организации _____
/ _____ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПРЕДЛОЖЕНИЯ

Ревизионной комиссии профсоюзной организации

(название предприятия, учреждения, организации)

согласно акта ревизии от «___» _____ 20__ г.

Для устранения отмеченных в акте недостатков и нарушений, а также с целью улучшения деятельности профсоюзного комитета, ревизионная комиссия предлагает: _____

(указываются конкретные предложения и конкретные сроки их выполнения)

Председатель ревизионной комиссии _____

(подпись) (Ф.И.О)

Члены ревизионной комиссии: _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Примерный план работы ревизионной комиссии

№ п/п

Название мероприятия

ответственный

Срок проведения ревизии

Отметка о вы

полнении

1.

Проведение заседаний ревизионной комиссии.

Порядок дня:

1.1. Распреде

ние обязаннос

тей между членами

Ревизионной комиссии;

1.2. Утвержде

ние плана работы ревкомиссии

1.3. Рассмотре

ние, утверждение итогов ревизий и проверок;

1.4. Об исполнении профкомом предложе

ний по результатам ревизий

2.

Снятие остатков денежных средств и материальных ценностей в кассе профкома.

3.

Снятие остатков средств на расчетном счете.

4.

Ревизия всей финансово-хозяйственной деятельности профкома

5.

Ревизия выполнения сметы профбюджета

6.

Проверка порядка учета членов профсоюза, полноты удержания и своевременности перечис

7.

Проверка соблюдения установленного порядка выдачи нецелевой благотворитель

ной помощи членам профсоюза

