

Утверждено:

Председатель ППО Бунегина Э.А. Бунегина Э.А.

Принято на заседании профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33»
протокол № 3 от 24.09.2018 г.

Согласовано:

Заведующий МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 33» Попова Т.В. Попова Т.В.
« 25 » 09 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о бухгалтере (казначее) профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 33»

Введено с _____ 20__ г.

1. Общие положения

Бухгалтер (казначей) избирается из числа членов профсоюза на тот же срок, как и профсоюзный комитет. Бухгалтер (казначей) приступает к исполнению своих обязанностей при наличии документа, подтверждающего его избрание (протокол заседания профкома или собрания, конференции). Бухгалтер (казначей) работает под руководством профкома.

2. Обязанности бухгалтера (казначей)

2.1. Бухгалтер (казначей) обязан:

—совместно с председателем профкома и ревизионной комиссией принимать и передавать дела по акту приема-сдачи дел при смене председателя профкома или казначея;

—осуществлять прием, выдачу, хранение денежных средств, бланков строгой отчетности, ценных бумаг и других средств профкома, за которые бухгалтер (казначей) несет полную материальную ответственность (председатели профкомов обязаны заключать с бухгалтером (казначеем) договор о полной материальной ответственности).

Примечание: имущество, инвентарь и материалы принимаются, хранятся и выдаются материально-ответственными лицами, назначенными профкомом.

—осуществлять учет движения всех профсоюзных средств, имущественно-материальных ценностей, бланков строгой отчетности и т. д., обеспечить своевременное представление отчетов в вышестоящий профсоюз;

—совместно с комиссиями профкома, составлять проект сметы доходов и расходов средств профбюджета. представлять ее для обсуждения на заседание профкома, для последующего ее утверждения на общем собрании членов профсоюза или конференции;

—осуществлять контроль за соблюдением финансовой, сметной и штатной дисциплины, за экономным и бережным расходованием средств профкома, за хранением и правильным использованием имущественно-материальных ценностей. Осуществлять контроль за соблюдением порядка уплаты членских профвзносов и своевременным и полным перечислением их на счет профкома и вышестоящих профсоюзных органов;

—подписывать все документы на прием, выдачу и списание денежных средств, материально-имущественных ценностей наряду с председателем профкома, а также визировать договоры и соглашения, заключаемые профкомом. Бухгалтер (казначей) является распорядителем кредита с правом второй подписи, поэтому без подписи бухгалтера (казначей) все финансовые документы профкома к исполнению не принимаются;

—вести учет членов профсоюза (если профком не возложит эти обязанности на другого члена профкома), хранить их учетные карточки, проводить раз в год совместно с председателем профкома сверку учетных карточек с наличием членов профсоюза, оформлять документы членов профсоюза, делать в них необходимые пометки;

—предоставлять все документы профкома, а также денежные средства и бланки строгой отчетности для проверки ревизионной комиссии по первому требованию. Проводить совместно с ревизионной комиссией инвентаризацию имущественно-материальных ценностей не реже одного раза в год.

2.2. Бухгалтер (казначей) имеет право:

—давать распоряжения и указания в части правильного и своевременного оформления операций с денежными и материально-имущественными ценностями, по вопросам их учета и отчетности. Распоряжения бухгалтера (казначей) являются обязательными для всех лиц, связанных с хранением, приемом и выдачей денежных и материальных ценностей, принадлежащих профкому и подведомственным ему учреждениям;

—в случае получения от распорядителя кредита (председателя профкома) распоряжения, противоречащего законоположениям, постановлениям вышестоящих профсоюзных органов, или нарушающего сметно-финансовую и штатную дисциплину — предупреждать его о незаконности данного распоряжения. Если распорядитель кредита продолжает

настаивать на своем распоряжении — требовать созыва заседания профкома для обсуждения разногласия; при несогласии с решением профкома по спорному вопросу — сообщать об этом вышестоящему профсоюзному органу, не задерживая выполнения решения профкома.