

**Образцы документов  
для выделения с профсоюзной сметы денежных средств.  
Оформление акта и ведомости.**

**ОБРАЗЕЦ № 1**

Председателю профкома  
СОШ (ДОУ) № \_\_\_\_\_  
от Ивановой Н.И., учителя (воспитателя),  
члена профсоюза,

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу оказать материальную помощь в связи с трудным материальным положением (указать конкретные причины, например: нужны средства на зубопротезирование, оперативное лечение, покупки дорогих лекарств, многодетная или неполная семья, частичную оплату путёвки в санаторий, оздоровительный лагерь и т.п.)

дата и подпись

**Примечание:** материальную помощь получает сам работник по следующим документам – личное заявление в профком, выписка из протокола профкома, паспорт.

Если работник по уважительной причине не может получить деньги, то их может получить лицо, имеющее доверенность, заверенную печатью профкома и подписью председателя профкома от того работника, кому выделена материальная помощь (смотрите образец №2).

---

**ОБРАЗЕЦ № 2**

**ДОВЕРЕННОСТЬ**

Я, Иванова Нина Ивановна (данные паспорта Ивановой Н.И. - серия, номер, кем и когда выдан), доверяю получить материальную помощь в горкоме профсоюза в сумме 1000 (одна тысяча) рублей учителю Петровой Т.К. (данные паспорта Петровой Т.К. - серия, номер, кем и когда выдан)

подпись Ивановой Н.И.

печать профкома    подпись Ивановой Н.И.  
заверяю    председатель профкома

**Примечание:** в случае получения денег председателем профкома, доверенность подписывается заместителем председателя.

---

**ОБРАЗЕЦ № 3**

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА**  
заседания профкома СОШ (ДОУ) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 г.

**СЛУШАЛИ:** заявление об оказании материальной помощи члену профсоюза, учителю Ивановой Н.И.

**ПОСТАНОВИЛИ:** выделить с профсметы материальную помощь в сумме \_\_\_\_\_ (сумма прописью) рублей Ивановой Н.И. на лечение, покупку дорогостоящих лекарств, диагностику и т.п.

Председатель профкома  
(печать, подпись с расшифровкой)

**ОБРАЗЕЦ № 4**

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА**  
заседания профкома СОШ (ДОУ) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 г.

**СЛУШАЛИ:** о проведении тематического мероприятия (чаепития), посвящённого профессиональному празднику Дню учителя (8-е Марта, Новому году и т.д.).

**ПОСТАНОВИЛИ:** выделить с профсметы деньги в сумме \_\_\_\_\_ (сумма прописью) рублей для проведения тематического мероприятия (чаепития), посвящённого Дню учителя и т.п.

**или**

**ПОСТАНОВИЛИ:** выделить с профсметы деньги в сумме \_\_\_\_\_ (сумма прописью) рублей для поощрения членов профсоюза денежными подарками за выполнение уставных задач.

Председатель профкома  
(печать, подпись с расшифровкой)

**Примечание:** для получения денег на проведение тематического мероприятия необходимы следующие документы: выписка из решения профкома (образец № 4), доверенность от профкома (образец № 5).

**ОБРАЗЕЦ № 5**

**ДОВЕРЕННОСТЬ**

Профком средней школы № \_\_\_\_\_ доверяет учителю Петровой Т.М. (данные паспорта Петровой Т.М.: серия, номер, кем и когда выдан) получить деньги в горкоме профсоюза в сумме \_\_\_\_\_ (сумма прописью) для проведения тематического мероприятия (или на премирование членов профсоюза).

Председатель профкома  
(печать и подпись с расшифровкой)

**Примечание:** денежные средства на тематическое мероприятие или на премирование членов профсоюза получает казначей. В случае получения денег

председателем профкома, доверенность подписывается заместителем председателя.

### ОБРАЗЕЦ № 6

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА  
заседания профкома СОШ (ДОУ) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 г.

**СЛУШАЛИ:** о премировании учителя Ивановой Н.И., члена профсоюза, в связи с юбилейной датой.

**ПОСТАНОВИЛИ:** выделить с профсметы деньги в сумме \_\_\_\_\_ (сумма прописью) рублей для премирования Ивановой Н.И., члена профсоюза, в связи с юбилейной датой.

Председатель профкома

(печать, подпись с расшифровкой)

**ПРИМЕЧАНИЕ:** при премировании нескольких профсоюзных активистов за выполнение уставных задач к профессиональному празднику Дню учителя оформляется одна выписка и доверенность от профкома, (образец №5). На основании данных документов председатель «первички» (или член профсоюза, на которого оформляется доверенность) получает деньги в горкоме, вручает их профактивистам по ведомости (форма ведомости показана в образце № 8). Ведомость должна быть возвращена в горком не позднее 15 дней.

### ОБРАЗЕЦ № 7

СОШ № (ДОУ №) \_\_\_\_\_

АКТ на списание от \_\_\_\_\_ 20 г.

Мы, нижеподписавшиеся, члены профкома: Петрова Т.И., Сидорова В.Н., Иванова Т.И., составили настоящий акт в том, что на деньги, полученные в горкоме профсоюза в сумме 10000(десять тысяч) рублей на проведение тематического мероприятия, были приобретены:

чайные пары	10шт.	* 250 = 2500
космет. наборы	10шт.	* 200 = 2000
сувениры	10шт.	* 200 = 2000
цветы (гвоздики)	30шт.	* 40 = 1200
открытки	10шт	* 30 = 300
печенье	2упак.	* 150 = 300
торт	2шт.	* 450 = 900
конфеты	2кор.	* 250 = 500
кофе	1упак.	* 200 = 200

чай

2упак. \* 50 = 100

ВСЕГО: истрчено 10000(десять тысяч) рублей

Платёжные документы прилагаются (товарный, кассовый чеки, копия чека, накладная и т. п.)

Продукты использованы на праздничном чаепитии. Сувениры, подарки, открытки, цветы и пр. вручены членам профсоюза.

печать профкома  
профкома

Члены  
Петрова Т.И.

Сидорова В.Н.

Иванова Т.И.

**Акт предоставляется не позднее 30 дней с момента получения денежных средств. К акту прилагаются платёжные документы, подтверждающие расходы. Платёжным документом считается кассовый чек, товарный чек, копия чека накладная и т. п. Данные документы заверяются печатью магазина, на печати или на бланке должны быть указаны реквизиты торговой организации - ИНН, ОГРН.**

**При получении денег на разные расходы необходимы документы: выписка (образец № 8) и доверенность (образец № 5)**

### Образец № 8

#### ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

заседания профкома СОШ (ДОУ) № от 20 года

**СЛУШАЛИ:** 1. о проведении тематического мероприятия, посвящённого профессиональному празднику Дню учителя (8-е Марта, Новому году и т. д.).

2. заявление об оказании материальной помощи члену профсоюза, учителю Ивановой Н.И.

3. о премировании учителя, члена профсоюза Павловой Т.Н., в связи с юбилейной датой.

**ПОСТАНОВИЛИ:** выделить с профсоюзной сметы деньги в сумме 12000(двенадцать тысяч) рублей, в том числе:

1. 9000 (девять тысяч) рублей на проведение тематического мероприятия;
2. 2000(две тысячи) рублей на оказание материальной помощи Ивановой Н.И.;
3. 1000(одну тысячу) рублей - на премирование Павловой Т.Н..

Председатель профкома

(печать, подпись с расшифровкой)

**По вышеперечисленным расходам необходима следующая отчетность:**

- по сумме 9000 рублей необходимо отчитаться по акту с приложением платёжных документов (образец № 7)
- по суммам, выданным Ивановой Н.И. и Павловой Т.Н. составляется ведомость по форме:

**Ведомость**

№ п/п	Ф.И.О.	сумма	подпись	примечание
1.	Иванова Н.И.	2000		матер.помощь
2.	Павлова Т.Н.	1000		премия
	Всего:	3000		

Выдано 3000 (три тысячи) рублей

Председатель профкома  
(печать, подпись с расшифровкой)

**Образец № 9**

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА**

заседания профкома СОШ (ДОУ) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 г.

**СЛУШАЛИ:** 1. о приобретении новогодних подарков для членов профсоюза и их детей.

**ПОСТАНОВИЛИ:** выделить с профсметы деньги в сумме 10000 (десять тысяч) рублей для приобретения новогодних подарков (25 подарков по 400 рублей).

Председатель профкома  
(печать, подпись с расшифровкой)

**Справки по телефону 260-89-37, бухгалтер Тамара Васильевна Найденко**