



ОБЩЕРОССИЙСКИЙ  
ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ

**РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОГО БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА  
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ СОЮЗЕ  
РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**2023**





**ОБЩЕРОССИЙСКИЙ  
ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ**

**РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОГО БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА  
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ СОЮЗЕ  
РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Одобрено Финансовым советом  
при Центральном Совете  
Общероссийского Профсоюза образования**



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Под централизованным бухгалтерским учетом (далее – ЦБУ) в Профессиональном союзе работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – Профсоюз) понимается осуществление региональной (межрегиональной) организацией Профсоюза бухгалтерского учета первичных и территориальных организаций Профсоюза, входящих в реестр региональной (межрегиональной) организации Профсоюза и не обладающих правоспособностью в качестве юридического лица.

## 2. ЦЕЛИ ЦЕНТРАЛИЗОВАННОГО БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Целями централизованного бухгалтерского учета являются:

- финансовое укрепление организаций Профсоюза;
  - оптимизация расходов финансовых средств Профсоюза, находящихся в оперативном управлении организаций Профсоюза;
  - экономия финансовых средств Профсоюза за счет централизованного обслуживания банковских счетов и операций;
  - повышение качества, правильности и оперативности ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, сбора и расходования членских Профсоюзных взносов с использованием современных компьютерных программ и технологий;
  - предотвращение налоговых нарушений, связанных с неправильным исчислением и несвоевременным перечислением организацией Профсоюза налоговых платежей в бюджет и страховых взносов во внебюджетные фонды.
-

### 3. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПЕРЕХОДА НА ЦБУ

Основанием для перехода на ЦБУ может являться один из следующих критериев:

- численность первичной или территориальной организации Профсоюза (до 1000 членов Профсоюза);
- отсутствие кадрового обеспечения;
- отсутствие ведения автоматизированного бухгалтерского учета и отчетности;
- по инициативе региональной (межрегиональной) организации Профсоюза в случаях неоднократных нарушений ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, выявленных контрольно-ревизионными органами и выборными коллегиальными органами организаций Профсоюза и Профсоюза;
- по инициативе первичной или территориальной организации Профсоюза.

### 4. ПРИМЕРНЫЙ АЛГОРИТМ ЛИКВИДАЦИИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА КАК ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

#### 4.1. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ЛИКВИДАЦИИ

4.1.1. Президиум первичной или территориальной организации Профсоюза принимает решение о необходимости перехода на ЦБУ и обращается в региональную (межрегиональную) организацию Профсоюза за согласованием соответствующего решения<sup>1</sup>.

4.1.2. В соответствии с пунктом 4.23 статьи 44, пунктом 1 статьи 37 Устава Профсоюза президиум региональной (межрегиональной) организации Профсоюза принимает решение о согласовании перехода и принятии на ЦБУ первичной или

---

<sup>1</sup> В случае отсутствия в первичной профсоюзной организации президиума решение о необходимости перехода на ЦБУ принимается профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

территориальной организации Профсоюза (с последующим принятием решения о ликвидации юридического лица собранием или конференцией соответствующей организации Профсоюза).

4.1.3. Комитет организации Профсоюза, принявшей решение о переходе на ЦБУ, принимает решение о созыве конференции (собрания), вносит предложения по повестке дня, дате, времени и месту ее проведения, устанавливает норму представительства и порядок избрания делегатов на конференцию (пункты 3.2, 3.4 статьи 33, пункт 3.1 статьи 23 Устава Профсоюза).

4.1.4. Повестка, дата, время и место проведения конференции в территориальной организации Профсоюза и первичной Профсоюзной организации с правами территориальной организации Профсоюза объявляются не менее чем за месяц до установленного срока (пункт 2.1 статьи 16, пункт 2 статьи 32 Устава Профсоюза).

Повестка, дата, время и место проведения собрания в первичной организации Профсоюза объявляются не менее чем за 15 календарных дней до установленного срока (пункт 2.1 статьи 16, пункт 2 статьи 22 Устава Профсоюза).

4.1.5. В повестку конференции необходимо включить следующие вопросы:

- о ликвидации юридического лица;
- о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) организации;
- о порядке и сроках ликвидации юридического лица;
- о продолжении деятельности организации без образования юридического лица;
- о принятии решения о переходе на ЦБУ в региональную (межрегиональную) организацию Профсоюза;
- о перечислении членских Профсоюзных взносов в размере 100% в региональную (межрегиональную) организацию Профсоюза;
- о закрытии расчетного счета организации;
- о назначении материально-ответственного лица;
- о прекращении трудового договора с председателем Профсоюзной организации.

Вместе с решением о ликвидации принимается решение о назначении ликвидационной комиссии или ликвидатора, а также об установлении порядка и сроков ликвидации (пункт 3 статьи 62 ГК РФ, пункт 3 статьи 18 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»).

Решение о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) может быть принято одновременно с решением о ликвидации или позже. Как правило, эти решения принимаются вместе.

Ликвидация юридического лица не означает прекращение деятельности Профсоюзной организации. Профсоюзная организация вправе продолжить осуществление своей деятельности, не являясь юридическим лицом, в связи с чем в повестку конференции (собрания) необходимо включить соответствующий вопрос (абзац 9 пункта 1 статьи 8 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

4.1.6. Решение конференции (собрания) считается принятым, если за него проголосовало квалифицированное большинство (не менее пятидесяти двух процентов) делегатов конференции, участников собрания, принимающих участие, при наличии кворума (абзац 2 пункта 1.6 статьи 16, пункт 1 статьи 27, пункт 1 статьи 37 Устава Профсоюза).

4.1.7. С момента назначения ликвидационной комиссии (ликвидатора) к ней (к нему) переходят все полномочия по управлению делами Профсоюзной организации.

Правовой статус ликвидатора и ликвидационной комиссии являются идентичными, а право выбора назначения ликвидатора или ликвидационной комиссии предоставлено организации законом и не подлежит ограничению, в том числе уставом юридического лица (пункт 1.4 Обзора судебной практики по спорам с участием регистрирующих органов N 1 (2018), направленного письмом ФНС России от 29.03.2018 N ГД-4-14/5962).

Как правило, первичная или территориальная организация Профсоюза, принявшая решение о переходе на ЦБУ и ликвидации юридического лица назначает ликвидатором (председателем ликвидационной комиссии) председателя указанной орга-

низации или представителя вышестоящей профсоюзной организации.

Законодательством не установлен порядок оплаты работы членов ликвидационной комиссии (ликвидатора), поэтому данный вопрос должен решаться при назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора). На практике с руководителями ликвидационной комиссии (ликвидатором) и ее членами заключают как трудовые, так и гражданско-правовые договоры.

В случае, если избранный ликвидатор по объективным причинам не может исполнять свои обязанности, необходимо созвать конференцию (собрание), принять решение о прекращении полномочий ликвидатора и избрании нового ликвидатора и подать в регистрирующий орган заявление по форме N P13014 (утв. Приказом ФНС России от 31.08.2020 N ЕД-7-14/617@). В заявлении нужно заполнить титульный лист, лист П, а также лист И. Подписывает заявление новый ликвидатор. Подлинность подписи должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

4.1.8. Деятельность ликвидационной комиссии (ликвидатора) прекращается с внесением в ЕГРЮЛ сведений о прекращении юридического лица в связи с его ликвидацией (пункт 9 статьи 63 ГК РФ).

## **4.2. УВЕДОМЛЕНИЕ РЕГИСТРИРУЮЩЕГО ОРГАНА О НАЧАЛЕ ЛИКВИДАЦИИ**

4.2.1. В течение трех рабочих дней с даты принятия конференцией (собранием) решения о ликвидации Профсоюзной организации необходимо представить в регистрирующий орган по месту своего нахождения уведомление о ликвидации юридического лица по форме № P15016<sup>2</sup> (пункт 1 статьи 20 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»).

<sup>2</sup> Форма № P15016 и подробная инструкция по её заполнению утверждены приказом Федеральной налоговой службы от 31.08.2020 № ЕД-7-14/617@ «Об утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств» (ред. от 15.08.2022).

Указанное уведомление направляется в территориальный орган Министерства юстиции Российской Федерации по месту нахождения Профсоюзной организации (пункт 8 Административного регламента Минюста России по предоставлению государственной услуги по принятию решения о государственной регистрации некоммерческих организаций, утв. Приказом Минюста России от 26.09.2022 №199).

При ликвидации юридического лица заявителем является руководитель ликвидационной комиссии или ликвидатор (пункт 14.2.05.18 Приложения к Письму ФНС России от 31.01.2014 № СА-4-14/1645@).

Подлинность подписи руководителя ликвидационной комиссии или ликвидатора на заявлении (уведомлении) по форме № Р15016 должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

Рекомендуем при заполнении заявления (уведомления) о ликвидации юридического лица по форме № Р15016 воспользоваться программой ФНС России «Подготовка документов для государственной регистрации», размещенной на сайте [www.nalog.gov.ru](http://www.nalog.gov.ru).

4.2.2. С уведомлением заявления (уведомления) о ликвидации юридического лица по форме № Р15016 в территориальный орган Минюста России также представляется выписка из протокола конференции (собрания), содержащая решение о ликвидации Профсоюзной организации и о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора).

4.2.3. На основании представленного заявления (уведомления) регистрирующим органом вносится запись в ЕГРЮЛ о том, что юридическое лицо находится в стадии ликвидации, а также сведения о руководителе ликвидационной комиссии (ликвидаторе).

Обращаем внимание, что несвоевременное представление в регистрирующий орган уведомления либо непредставление сведений о юридическом лице равно как представление недостоверных сведений влечет административную ответственность руководителя ликвидационной комиссии (ликвидатора) в

виде предупреждения или наложения штрафа в размере 5000 руб. (часть 3 статьи 14.25 КоАП РФ).

### 4.3. РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ЛИКВИДАЦИИ В СРЕДСТВАХ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

Руководитель ликвидационной комиссии (ликвидатор) обязан в максимально короткий срок опубликовать в журнале «Вестник государственной регистрации» сообщение о ликвидации, а также о порядке и сроке заявления требований кредиторами.

Сообщение в «Вестнике» сформируется автоматически при заполнении формы на сайте <http://www.vestnik-gosreg.ru>.

Сообщение должно содержать:

- полное наименование организации;
- местонахождение организации;
- наименование органа, принявшего решение о ликвидации;
- порядок и сроки заявления требований кредиторов;
- способ связи с ликвидационной комиссией (ликвидатором).

С момента выхода газеты (необходимо иметь 2 экземпляра) ликвидационная комиссия (ликвидатор) контролирует процесс ликвидации.

Конкретный срок для публикации сообщения законодательством не установлен, однако необходимо учитывать следующие моменты:

- опубликование сведений может быть осуществлено только после направления уведомления о принятом решении о ликвидации в регистрирующий орган;

- регистрирующий орган может быть уведомлен о завершении процесса ликвидации не ранее чем через два месяца с момента публикации сообщения о ликвидации.

Профсоюзная организация должна также разместить в Едином федеральном реестре сведений о фактах деятельности юридических лиц (<http://www.fedresurs.ru>) уведомление о ликвидации юридического лица с указанием сведений о принятом решении о ликвидации юридического лица, ликвидационной комиссии (ликвидаторе), описания порядка, сроков и условий для предъявления требований его кредиторами.

#### 4.4. УВЕДОМЛЕНИЕ КРЕДИТОРОВ О ПРИНЯТОМ РЕШЕНИИ О ЛИКВИДАЦИИ

Руководитель ликвидационной комиссии (ликвидатор) выявляет кредиторов, а также предпринимает действия по сбору дебиторской задолженности.

Кредиторами являются лица, имеющие по отношению к должнику права требования по денежным и иным обязательствам, требования об уплате обязательных платежей, о выплате выходных пособий и об оплате труда лиц, работающих по трудовому договору.

При ликвидации юридического лица устанавливается очередность удовлетворения требований кредиторов.

Руководитель ликвидационной комиссии или ликвидатор обязан в письменной форме уведомить каждого кредитора о ликвидации и сообщить срок для предъявления требований. Этот срок не может быть менее 2-х месяцев с момента публикации сообщения о ликвидации. Сделать это нужно путем размещения сообщения о ликвидации в «Вестнике государственной регистрации» и направления письменного уведомления всем известным кредиторам юридического лица.

Конкретных сроков уведомления кредиторов нет. Рекомендуется сделать это сразу после внесения записи в ЕГРЮЛ о нахождении юридического лица в процессе ликвидации.

Если юридическое лицо не уведомит кредиторов, то регистрирующий орган откажет в регистрации ликвидации юридического лица.

Юридическое лицо должно обеспечить получение корреспонденции по адресу, указанному в сообщении о ликвидации для направления требований кредиторов. Невыполнение этой обязанности может привести к признанию ликвидации недействительной (определение ВС РФ от 09.01.2019 N 301-КГ18-22104).

Требований к порядку направления уведомлений нет. Рекомендуем направлять заказным письмом с уведомлением о вручении, поскольку такая форма отправления позволяет дока-

зять, кому было направлено письмо, и отследить его доставку адресату.

Адрес, по которому нужно направить уведомление, зависит от того, кем является кредитор (пункт 63 Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 23.06.2015 № 25):

- кредитор-юридическое лицо: по адресу регистрации юридического лица, указанному в ЕГРЮЛ, либо по иному адресу, указанному самим юристом (например, адрес может быть указан в договоре);

- кредитор-гражданин: по адресу его регистрации по месту жительства (пребывания), либо по адресу, который гражданин указал сам (например, в тексте договора), либо по адресу его представителя.

Для подтверждения факта уведомления, копии всех уведомлений, направленных кредиторам, необходимо сохранить.

## **4.5. СОСТАВЛЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОГО ЛИКВИДАЦИОННОГО БАЛАНСА**

По окончании срока предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия (ликвидатор) составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит:

- сведения о составе имущества ликвидируемого юридического лица;
- перечень предъявленных к нему требований;
- результаты их рассмотрения;
- перечень требований, удовлетворенных вступившим в законную силу решением суда.

Основой для его составления являются данные бухгалтерского учета, подтвержденные результатами предварительно проведенной инвентаризации.

Форма, по которой должен составляться промежуточный ликвидационный баланс, законодательством не установлена.

В связи с этим рекомендуется использовать форму бухгалтерского баланса, утвержденную Приказом Минфина России от

02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (письмо ФНС России от 07.08.2012 № СА-4-7/13101).

После того как промежуточный ликвидационный баланс составлен, в первую очередь необходимо убедиться, что денежных средств и иного имущества организации достаточно для удовлетворения требований кредиторов. При недостаточности имущества необходимо подать в суд заявление о признании должника банкротом (пункт 4 статьи 63 ГК РФ).

Если денег и иного имущества достаточно, то необходимо утвердить промежуточный ликвидационный баланс на общем собрании (конференции) Профсоюзной организации в порядке, предусмотренном Уставом Профсоюза.

Протокол общего собрания (конференции) об утверждении промежуточного ликвидационного баланса составляется в обычном порядке.

#### **4.6. НАПРАВЛЕНИЕ В РЕГИСТРИРУЮЩИЙ ОРГАН ИНФОРМАЦИИ О СОСТАВЛЕНИИ ПРОМЕЖУТОЧНОГО ЛИКВИДАЦИОННОГО БАЛАНСА**

Руководитель ликвидационной комиссии (ликвидатор) направляет в территориальный орган Министерства юстиции Российской Федерации по месту нахождения Профсоюзной организации уведомление о составлении промежуточного ликвидационного баланса в виде заявления (уведомления) по форме № Р15016.

Представлять другие документы, помимо указанной формы, например, сам промежуточный ликвидационный баланс или протокол, которым он был утвержден, не требуется (пункт 3 статьи 20 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»).

#### **4.7. УДОВЛЕТВОРЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ КРЕДИТОРОВ ЛИКВИДИРУЕМОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемой Профсоюзной организации производится в порядке очередности, установленной статьей 64 ГК РФ, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом начиная со дня его утверждения.

#### **4.8. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ В СОЦИАЛЬНЫЙ ФОНД РОССИИ**

В течение одного месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса и не позднее дня представления в регистрирующий орган документов для государственной регистрации ликвидации юридического лица необходимо представить по месту регистрации в территориальный орган Социального фонда России следующую информацию:

**1.** Сведения о каждом работающем в организации застрахованном лице:

- 1) страховой номер индивидуального лицевого счета;
- 2) фамилия, имя и отчество;
- 3) дата приема на работу (для застрахованного лица, принятого на работу в течение отчетного периода) или дата заключения договора гражданско-правового характера, на вознаграждение по которому в соответствии с законодательством начисляются страховые взносы;
- 4) дата увольнения (для застрахованного лица, уволенного в течение отчетного периода) или дата прекращения договора гражданско-правового характера, на вознаграждение по которому, согласно законодательству, начислялись страховые взносы;
- 5) периоды деятельности, включаемые в стаж на соответствующих видах работ, который определяется особыми условиями труда, работой в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
- 6) сумма заработка (дохода), на который начислялись страховые взносы обязательного пенсионного страхования;

7) сумма начисленных страховых взносов обязательного пенсионного страхования;

8) другие сведения, необходимые для правильного назначения страховой пенсии и накопительной пенсии;

9) суммы пенсионных взносов, уплаченных за застрахованное лицо, которое является субъектом системы досрочного негосударственного пенсионного обеспечения;

10) периоды трудовой деятельности, включаемые в профессиональный стаж застрахованного лица, которое является субъектом системы досрочного негосударственного пенсионного обеспечения.

**2.** Сведения о начисленных и уплаченных страховых взносах в целом за всех работающих застрахованных лиц.

**3.** Реестр застрахованных лиц.

## **4.9. СОСТАВЛЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ОКОНЧАТЕЛЬНОГО ЛИКВИДАЦИОННОГО БАЛАНСА**

4.9.1. Окончательный ликвидационный баланс составляется после завершения расчетов с кредиторами.

4.9.2. Факт надлежащего завершения расчетов со всеми кредиторами, предъявившими в установленные сроки требования к ликвидируемому лицу, является единственным условием, соблюдение которого необходимо для составления окончательного ликвидационного баланса.

При отсутствии кредиторской задолженности и необходимости расчетов с кредиторами, ликвидационный баланс может быть сформирован непосредственно после утверждения промежуточного ликвидационного баланса.

В свою очередь при наличии требований кредиторов утверждение окончательного ликвидационного баланса и представление его в регистрирующий орган неправомерно.

Представление ликвидационного баланса, не отражающего действительного имущественного положения ликвидируемого юридического лица и его расчеты с кредиторами, является м для отказа в государственной регистрации ликвидации юри-

дического лица либо признании внесенной в ЕГРЮЛ записи о прекращении деятельности недействительной.

Таким образом, утвержденный ликвидационный баланс может содержать числовые показатели по всем статьям, кроме статей, отражающих кредиторскую задолженность (за исключением задолженности перед учредителями, которые по смыслу норм ГК РФ о ликвидации не относятся к кредиторам).

4.9.3. Ликвидационный баланс является одним из обязательных документов, представляемых в регистрирующий орган для государственной регистрации в связи с ликвидацией юридического лица.

Наличие у организации на дату представления ликвидационного баланса непогашенной кредиторской задолженности (в том числе по страховым взносам и налоговым платежам) признавалось судами нарушением порядка ликвидации.

Долги должны быть погашены независимо от этапа ликвидации, на котором они возникли (или выявлены), и независимо от того, когда о них узнала ликвидационная комиссия (ликвидатор) – до составления ликвидационного баланса или после.

4.9.4. При ликвидации юридического лица необходимо провести инвентаризацию имущества, обязательность которой предусмотрена пункт 27 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденного Приказом Минфина России от 29.07.1998 № 34н.

При проведении инвентаризации необходимо руководствоваться Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49.

4.9.5. После завершения расчетов с кредиторами и проведения инвентаризации имущества ликвидационной комиссией (ликвидатором) составляется окончательный ликвидационный баланс.

4.9.6. Требования к составлению итогового ликвидационного баланса:

1. Простая письменная форма.

2. Наличие сведений о составе оставшегося после удовлетворения требований кредиторов имущества.

Форма такого баланса законодательно не утверждена. При его составлении можно руководствоваться рекомендованными ФНС России форматами и машиночитаемыми формами (Письмо ФНС России от 25.11.2019 № ВД-4-1/24013@).

4.9.7. Окончательный ликвидационный баланс утверждается на общем собрании (конференции) Профсоюзной организации в порядке, предусмотренном Уставом Профсоюза.

Протокол общего собрания (конференции) об утверждении ликвидационного баланса составляется в обычном порядке.

## **4.10. ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИЙ ПРОФСОЮЗА В СВЯЗИ С ЛИКВИДАЦИЕЙ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА**

4.10.1. Руководитель ликвидационной комиссии (ликвидатор) уведомляет регистрирующий орган о завершении процесса ликвидации не ранее чем через два месяца с момента публикации о ликвидации юридического лица в средствах массовой информации.

4.10.2. Для этого необходимо подготовить и представить в территориальный орган Министерства юстиции Российской Федерации следующие документы:

заявление по форме № Р15016;

- окончательный ликвидационный баланс;
- документ об уплате государственной пошлины;
- документ, подтверждающий представление в территориальный орган Социального фонда России, информации, указанной в пункте 3.8. настоящих Рекомендаций.

4.10.3. После внесения соответствующей записи в ЕГРЮЛ руководитель ликвидационной комиссии (ликвидатор) лично или через представителя по доверенности может получить документы о государственной регистрации ликвидации юридического лица:

- лист записи ЕГРЮЛ;
- уведомление о снятии с учета юридического лица в налоговом органе.

4.10.4. Ликвидация юридического лица считается завершенной, а юридическое лицо – прекратившим существование после внесения сведений о его ликвидации в единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц (пункт 9 статьи 63 ГК РФ).

## **4.11. УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕЧАТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

4.11.1. Обязательный порядок, которого следует придерживаться при уничтожении печатей организациями, законодательством в настоящее время не предусмотрен.

Порядок уничтожения печатей рекомендуется прописать в локальном нормативном акте организации, например в Положении о печатях и штампах организации.

4.11.2. Решение об уничтожении печати оформляется в виде распоряжения председателя организации Профсоюза. Председателем организации Профсоюза определяется способ уничтожения печати: самостоятельно организацией или сторонней организацией.

4.11.3. Для уничтожения печати организацией Профсоюза самостоятельно рекомендуется распоряжением председателя организации Профсоюза создать специальную комиссию.

Комиссия организации Профсоюза определяет способ уничтожения печатей, члены комиссии производят физическое уничтожение печати, о чем составляют и подписывают соответствующий акт в произвольной форме.

В акте должны быть указаны:

- состав комиссии;
- время и место уничтожения печатей;
- обоснование уничтожения;
- наименование и оттиски уничтоженных печатей;
- способ уничтожения;

- заключение комиссии о приведении печати (штампа) в состояние, исключающее возможность восстановления и дальнейшего использования;

- подписи членов комиссии.

Акт подписывается всеми членами комиссии и утверждается председателем организации Профсоюза.

4.11.4. После уничтожения печатей ликвидируемой организации, как правило, передается акт об уничтожении печати.

## **4.12. ПЕРЕДАЧА НА ХРАНЕНИЕ В АРХИВ ДОКУМЕНТОВ**

Образовавшиеся в процессе деятельности и включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации архивные документы, документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, передаются ликвидационной комиссией (ликвидатором) в упорядоченном состоянии на хранение в соответствующий государственный или муниципальный архив на основании договора между ликвидационной комиссией (ликвидатором) и государственным или муниципальным архивом. При этом ликвидационная комиссия (ликвидатор) организует упорядочение архивных документов ликвидируемой организации Профсоюза (пункт 10 статьи 23 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»).

После ликвидации организации Профсоюза имущество, принадлежащее ей на праве собственности или ином имущественном праве, оставшееся после проведения всех расчетов, обязательных платежей и удовлетворения требований кредиторов, переходит в собственность организации Профсоюза, в структуру (реестр) которой входит ликвидируемая организация Профсоюза или Профсоюза (пункт 2.21 Принципов формирования и использования имущества Профсоюза, утв. постановлением IX Съезда Профсоюза от 27.09.2021 № 9-З).

С работниками, состоящими в трудовых отношениях с ликвидируемой организацией Профсоюза, прекращение трудовых договоров осуществляется в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

## **5. ПРОЦЕСС ОРГАНИЗАЦИИ ЦЕНТРАЛИЗОВАННОГО БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

### **5.1. ЗАКЛЮЧЕНИЕ СОГЛАШЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ЦБУ**

Первичная или территориальная организация Профсоюза, принявшая решение о переходе на ЦБУ, заключает с региональной (межрегиональной) организацией Профсоюза соглашение о переходе на централизованный бухгалтерский учет в региональную (межрегиональную) организацию Профсоюза.

### **5.2. ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ПРИ ПЕРЕХОДЕ НА ЦБУ**

Первичная или территориальная организация Профсоюза, принявшая решение о переходе на ЦБУ, представляет в региональную (межрегиональную) организацию Профсоюза следующие документы:

- постановление собрания или конференции организации Профсоюза о ликвидации юридического лица и переходе на ЦБУ в региональную (межрегиональную) организацию Профсоюза;

- выписку из протокола собрания или конференции организации Профсоюза о количественном и персональном составе выборных коллегиальных органов соответствующей организации Профсоюза (Профсоюзного комитета, комитета (совета), президиума (при наличии), контрольно-ревизионной комиссии);

- акт передачи финансовых и организационных документов;
- акт сверки по удержанным и перечисленным членским Профсоюзным взносам;

- исполнение сметы доходов и расходов, сводный финансовый отчет об исполнении сметы доходов и расходов по форме 1-ПБ, бухгалтерскую (финансовую) отчетность организации Профсоюза на момент передачи, оборотно-сальдовые

ведомости с расшифровкой по счетам (остаток средств) и другие бухгалтерские документы;

- инвентаризационные описи имущества на момент передачи, подписанные председателем инвентаризационной комиссии;

- акт контрольно-ревизионной комиссии о финансово-хозяйственной деятельности организации Профсоюза по состоянию на дату перехода на ЦБУ;

- справки об отсутствии задолженности по налогам перед бюджетом и внебюджетными фондами;

- утвержденную смету доходов и расходов организации Профсоюза на текущий год;

- свидетельство об исключении из ЕГРЮЛ (после завершения процедуры ликвидации юридического лица).

### **5.3. ПРОЦЕСС ОРГАНИЗАЦИИ ЦБУ СО СТОРОНЫ ПЕРВИЧНОЙ ИЛИ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА**

В процессе организации ЦБУ первичная или территориальная организация Профсоюза:

- перечисляет на расчетный счет региональной (межрегиональной) организации Профсоюза остаток денежных средств организации Профсоюза с последующим отнесением их на отдельный счет (субсчет) организации Профсоюза с отметкой «членские Профсоюзные взносы» и отражением в исполнении сметы доходов и расходов организации Профсоюза и в сводном финансовом отчете об исполнении сметы доходов и расходов по форме 1-ПБ (строка 30 Иные поступления на уставную деятельность);

- информирует на основании письма региональной (межрегиональной) организации Профсоюза руководителя образовательной организации о новых платёжных реквизитах, на которые будет перечисляться ежемесячно, в полном объеме, бесплатно и своевременно вся сумма членских Профсоюзных взносов, а также порядке иных поступлений, предусмотренных коллективным договором, соглашением;

- инициирует внесение изменений в коллективный договор;
- обеспечивает своевременное и полное представление в региональную (межрегиональную) организацию Профсоюза первичных учетных документов и несет ответственность за достоверность представленных документов;
- обеспечивает контроль за удержанием и своевременным перечислением работодателем членских Профсоюзных взносов из заработной платы (стипендии) членов Профсоюза;
- осуществляет контроль за расходованием средств со счета (субсчета) организации Профсоюза.

Имеет право на получение:

- достоверной информации о её финансовом состоянии;
- наличных (безналичных) денежных средств для осуществления уставной деятельности в соответствии с решениями Профсоюзных органов организации Профсоюза и утверждённой сметой.

#### **5.4. ПРОЦЕСС ОРГАНИЗАЦИИ ЦБУ СО СТОРОНЫ РЕГИОНАЛЬНОЙ (МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЙ) ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА**

В процессе организации ЦБУ на уровне региональной (межрегиональной) организации Профсоюза:

- принимается решение президиума о приеме первичной или территориальной организации Профсоюза на ЦБУ;
- вносятся изменения в учетную политику;
- осуществляется отдельный учет доходов и расходов организации Профсоюза, перешедшей на ЦБУ, на отдельном счете (субсчете) бухгалтерского учета региональной (межрегиональной) организации Профсоюза;
- направляется письмо в адрес первичной Профсоюзной организации с сообщением о новых платёжных реквизитах, на которые будет перечисляться ежемесячно, в полном объёме, бесплатно и своевременно вся сумма членских Профсоюзных взносов, а также порядке иных поступлений, предусмотренных

коллективным договором, соглашением, для последующего информирования первичной Профсоюзной организацией руководителя образовательной организации;

- ведётся учет доходов и расходов организации Профсоюза, перешедшей на ЦБУ, по всем направлениям уставной деятельности, осуществляются все финансовые операции с документальным их оформлением и отражением в регистрах бухгалтерского учета;

- ведётся оформление платежных документов организации Профсоюза, перешедшей на ЦБУ, в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов, осуществляется контроль над их прохождением;

- возлагаются обязанности на региональную (межрегиональную) организацию Профсоюза по учету имущества, поступления и распределения членских Профсоюзных взносов на счете (субсчете) организации Профсоюза, перешедшей на ЦБУ, с момента подписания акта приема и передачи дел;

- принимается решение (с учетом возрастающих объемов бухгалтерской работы) об увеличении штата работников, осуществляющих бухгалтерский учет и финансово-хозяйственную деятельность в региональной (межрегиональной) организации Профсоюза;

- в штатном расписании региональной (межрегиональной) организации Профсоюза при необходимости может вводиться должность председателя первичной или территориальной организации Профсоюза с указанием наименования соответствующей организации Профсоюза в соответствии с Перечнем должностей штатных работников в Профсоюзе, утверждённым постановлением Исполнительного комитета Профсоюза от 21 декабря 2021 года № 10-10 «Об утверждении Перечня должностей штатных работников в Профессиональном союзе работников народного образования и науки Российской Федерации»;

- создаются необходимые условия для работы контрольно-ревизионных комиссий организаций Профсоюза, перешедших на ЦБУ, по проверке поступления и расходования денежных средств соответствующих организаций Профсоюза.

## **6. УЧЕТ ДОХОДОВ И РАСХОДОВ ФИНАНСОВЫХ СРЕДСТВ ПЕРВИЧНОЙ И ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА В УСЛОВИЯХ ЦБУ**

### **6.1. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ПЕРВИЧНОЙ И ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА НА РАСЧЕТНЫЙ СЧЕТ РЕГИОНАЛЬНОЙ (МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЙ) ОРГАНИЗАЦИИ**

Зачисление денежных средств первичной или территориальной организации Профсоюза на счет региональной (межрегиональной) организации Профсоюза производится в следующем порядке:

**1.** членские Профсоюзные взносы первичной или территориальной организации Профсоюза полностью перечисляются на расчетный счет региональной (межрегиональной) организации Профсоюза с последующим перераспределением по счетам (субсчетам) организаций Профсоюза, перешедших на ЦБУ, в соответствии с установленным процентом отчислений;

**2.** иные поступления: по коллективному договору, соглашению, договору пожертвования и другие, перечисляются на расчетный счет региональной (межрегиональной) организации Профсоюза с последующим зачислением в полном объеме на счет (субсчет) организации Профсоюза, перешедших на ЦБУ.

### **6.2. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ОРГАНИЗАЦИИ, ПЕРЕШЕДШЕЙ НА ЦБУ**

Расходование денежных средств организации Профсоюза, перешедшей на ЦБУ, производится:

- в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов первичной или территориальной организации Профсоюза;
- на основании документов организации Профсоюза (заявок, постановлений, выписок из решений выборных коллегий

альных органов, заявлений об оказании материальной помощи и других документов).

### **6.3. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ**

Выдача наличных (безналичных) денежных средств осуществляется председателям первичной или территориальной организации Профсоюза (лицам, ответственным за проведение мероприятия) на основании письменного заявления (с указанием целевого использования денежных средств), выписки из протокола выборного коллегиального органа (комитета (совета), президиума) подписанного председателем первичной или территориальной организации Профсоюза, представленных в региональную (межрегиональную) организацию Профсоюза в сроки, установленные распоряжением председателя региональной (межрегиональной) организации Профсоюза.

Председатели первичной или территориальной организации Профсоюза (лица, ответственные за проведение мероприятия), получающие денежные средства, обязаны в срок, не превышающий трёх рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы наличные (безналичные) денежные средства, предъявить главному бухгалтеру региональной (межрегиональной) организации Профсоюза отчёт с приложением оригиналов документов подтверждающие расходы.

### **6.4. ПОРЯДОК ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ**

Председателям первичной или территориальной организации Профсоюза (лицам, ответственным за проведение мероприятия) возмещаются расходы при предъявлении подтверждающих первичных учётных документов.

К отчёту прилагаются документы, подтверждающие расходы денежных средств (выписки из протокола выборных коллегиальных органов первичной или территориальной организации Профсоюза, кассовые чеки с Q-кодом, акты, товарные накладные и др.).

Отчёт и приложенные к нему первичные документы и другие документы утверждаются председателем региональной (межрегиональной) организации Профсоюза.

## **6.5. ПОРЯДОК БЕЗНАЛИЧНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ**

Для осуществления безналичных платежей организация Профсоюза, перешедшая на ЦБУ, представляет в региональную (межрегиональную) организацию Профсоюза постановление или выписку из протокола выборного коллегиального органа (Профсоюзного комитета, президиума) организации Профсоюза, смету на проведение мероприятия, договор, счёт на оплату, а также распоряжение председателя организации Профсоюза о сроках и размерах платежа. Договор и счёт на оплату оформляется на юридическое лицо (региональную (межрегиональную) организацию Профсоюза).

Региональная (межрегиональная) организация Профсоюза в установленные сроки производит перечисление денежных средств.

Организация Профсоюза, перешедшая на ЦБУ, представляет в региональную (межрегиональную) организацию Профсоюза оригиналы документов, подтверждающих целевое расходование средств (счет-фактура, акт выполненных работ и другие документы).

Выплата премии или материальной помощи осуществляется с расчётного счёта региональной (межрегиональной) организации Профсоюза непосредственно члену Профсоюза, в отношении которого принято решение о выплате премии или оказании материальной помощи.

В случае возникновения у региональной (межрегиональной) организации Профсоюза обязанности по уплате налогов, страховых взносов по выплатам, предусмотренным действующим законодательством, услуг банка расходы осуществляются за счёт средств организации Профсоюза, перешедшей на ЦБУ.

## **7. КОНТРОЛЬ ЗА ПОСТУПЛЕНИЕМ И РАСХОДОВАНИЕМ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ СО СЧЕТОВ (СУБСЧЕТОВ) ОРГАНИЗАЦИЙ ПРОФСОЮЗА, ПЕРЕШЕДШИХ НА ЦБУ**

Председатель и контрольно-ревизионная комиссия организации Профсоюза, перешедшей на ЦБУ, имеют право ознакомления с первичными учетными документами, подтверждающими движение денежных средств на счете (субсчете) в региональной (межрегиональной) организации Профсоюза.

Организация Профсоюза, перешедшая на ЦБУ, ежемесячно (или ежеквартально) производит сверку поступлений взносов на счет (субсчет) в региональной (межрегиональной) организации Профсоюза с данными бухгалтерии образовательной организации об удержанных из заработной платы (стипендии) членов Профсоюза членских Профсоюзных взносах.

Контрольно-ревизионная комиссия организации Профсоюза, перешедшей на ЦБУ, совместно с контрольно-ревизионной комиссией региональной (межрегиональной) организации Профсоюза не реже одного раза в год проводят проверку состояния счета (субсчета) и расходования денежных средств организации Профсоюза, перешедшей на ЦБУ.

---



