


Президент Партнерства

 / А. А. Обголец /

## Положение о Ревизионной комиссии Некоммерческого партнерства «Содействие развитию организаций промышленной безопасности Сибири»

Настоящее Положение регламентирует порядок создания, состав и компетенцию Ревизионной комиссии Некоммерческого партнерства «Содействие развитию организаций промышленной безопасности Сибири» (далее Партнерства), которая является органом Партнерства, осуществляющим контроль за финансовой деятельностью Партнерства.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом Партнерства, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 № 7-ФЗ и иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

### 1. Основные положения.

1.1. Ревизионная комиссия Партнерства является постоянно действующим коллегиальным органом Партнерства, осуществляющим контроль за финансовой и хозяйственной деятельностью Партнерства, а также его структурных и обособленных подразделений.

1.2. Решения, принимаемые Ревизионной комиссией Партнерства в рамках ее полномочий, обязательны для всех должностных лиц и сотрудников Партнерства.

1.3. При осуществлении своей деятельности члены Ревизионной комиссии независимы от должностных лиц органов управления Партнерства.

1.4. Члены Ревизионной комиссии действуют в интересах Партнерства.

### 2. Задачи Ревизионной комиссии Партнерства

2.1. Основными задачами Ревизионной комиссии Партнерства являются:

2.1.1. Осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Партнерства;

2.1.2. Обеспечение наблюдения за соответствием совершаемых Партнерством финансово-хозяйственных операций законодательству Российской Федерации и Уставу Партнерства;

2.1.3. Осуществление независимой оценки информации о финансовом состоянии Партнерства.

### 3. Образование комиссии.

3.1. Ревизионная комиссия формируется из числа сотрудников членов Партнерства, а также независимых членов решением Общего собрания учредителей (членов) Партнерства сроком на пять лет.

3.2. Ревизионная комиссия Партнерства формируется в количестве 3 (Трех) человек.

3.3. Комиссия избирает из числа своих членов председателя. Президент Партнерства утверждает Председателя в должности.

3.4. Члены Ревизионной комиссии могут быть исключены из нее Общим собранием членов



Партнерства в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей.

3.5. Член комиссии вправе в любое время выйти из нее, предупредив об этом Председателя комиссии не менее чем за один месяц.

3.6. В случае исключения из состава комиссии одного или нескольких членов либо их выхода по собственному желанию состав комиссии пополняется в порядке, предусмотренном для образования Комиссии.

3.7. Членство в Ревизионной комиссии Партнерства является персональным. Передача членства в комиссии, в том числе по доверенности, не допускается.

3.8. Члены Ревизионной комиссии Партнерства не могут одновременно занимать иные должности в органах управления Партнерства.

#### **4. Порядок работы комиссии.**

4.1. Заседания Ревизионной комиссии Партнерства созывает и проводит Председатель по мере необходимости.

4.2. Заседание Ревизионной комиссии Партнерства правомочно, если в нем принимает участие не менее половины членов комиссии.

4.3. Решения Ревизионной комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя.

4.4. Ревизионная комиссия подотчетна Общему собранию членов Партнерства.

4.5. Ревизионная комиссия Партнерства в обязательном порядке проводит проверку годовых отчетов и бухгалтерских балансов Партнерства до их утверждения Общим собранием членов Партнерства.

4.6. Ревизионная комиссия Партнерства:

4.6.1. Контролирует финансовую и хозяйственную деятельность Партнерства;

4.6.2. Осуществляет ревизию расходования денежных средств и материальных ценностей, а также контроль за подготовкой отчетов об исполнении сметы доходов и расходов.

4.7. Ревизия финансово-хозяйственной деятельности Партнерства проводится не реже одного раза в год.

4.8. Ревизионная комиссия вправе иметь доступ ко всей документации, касающейся финансовой деятельности Партнерства.

4.9. По требованию Ревизионной комиссии Партнерства Генеральный директор обязан давать пояснения в устной или письменной форме.

#### **5. Права и обязанности Ревизионной комиссии и ее членов.**

5.1. Члены Ревизионной комиссии Партнерства при осуществлении своих полномочий руководствуются только требованиями законодательства Российской Федерации, Устава Партнерства, настоящего Положения и решениями Общего собрания членов Партнерства.

5.2. Ревизионная комиссия Партнерства имеет следующие полномочия:

5.2.1. Беспрепятственный допуск во все служебные помещения Партнерства;

5.2.2. Опечатывание денежных хранилищ, материальных складов, архивов и иных служебных помещений Партнерства на период проведения проверки сохранности находящихся в них ценностей и документов;

5.2.3. Изъятие из дел отдельных документов (с оставлением в делах акта изъятия и копий изъятых документов), если в ходе проверки будут обнаружены подделки, подлоги или иные злоупотребления;

5.2.4. Получение от должностных лиц органов управления Партнерства, руководителей и сотрудников структурных подразделений Партнерства письменных объяснений по вопросам, возникающим в ходе проведения проверок;

5.2.5. Выдача предписаний должностным лицам органов управления Партнерства, руководителям структурных подразделений о принятии ими безотлагательных мер в связи с выявленными нарушениями, если непринятие таких мер может повлечь утрату ценностей, документов или способствовать дальнейшим злоупотреблениям;



5.2.6. Требование созыва внеочередного Общего собрания членов Партнерства, заседания Правления в порядке, установленном Уставом и внутренними документами Партнерства;

5.2.7. Требование о предоставлении должностными лицами органов управления Партнерства, руководителей обособленных подразделений документов и материалов, необходимых для проведения проверок финансовой и хозяйственной деятельности Партнерства;

5.2.8. Постановка перед должностными лицами органов управления Партнерства вопроса о применении мер дисциплинарной и материальной ответственности к его сотрудникам, включая должностных лиц органов управления Партнерства, в случае нарушения ими требований Устава Партнерства и внутренних нормативных документов Партнерства.

5.3. Ревизионная комиссия Партнерства и ее члены обязаны:

5.3.1. Обеспечивать соблюдение режима конфиденциальности получаемых сведений, не допускать несанкционированного разглашения информации, ставшей им известной в процессе проведения ревизионных проверок;

5.3.2. Требовать в установленном Уставом и внутренними документами Партнерства порядке созыва внеочередного Общего собрания членов Партнерства или заседания Правления в случае возникновения реальной угрозы интересам Партнерства;

5.3.3. Докладывать Правлению Партнерства о результатах плановых и внеплановых проверок финансово-хозяйственной деятельности Партнерства, о выявленных фактах нарушений;

5.3.4. Предоставлять Правлению Партнерства не позднее чем за 30 дней до даты проведения годового Общего собрания членов Партнерства заключение по итогам годовой проверки деятельности Партнерства, включая оценку годового отчета.

5.4. Ревизионная комиссия вправе для проведения ревизии (проверки) привлекать специалистов в соответствующих областях (права, экономики, финансов, бухгалтерского отчета, управления, экономической безопасности и других), в том числе специализированные организации.

## **6. Организация работы Ревизионной комиссии Партнерства.**

6.1. Осуществление проверок деятельности Партнерства осуществляется в соответствии с утвержденным планом работы Ревизионной комиссии.

6.2. План работы Ревизионной комиссии утверждается Правлением Партнерства.

6.3. План работы Ревизионной комиссии включает в себя:

6.3.1. Объекты проверок (виды финансовой и хозяйственной деятельности Партнерства, отдельные участки деятельности);

6.3.2. Определение формы проверки по каждому из объектов (документарная, выездная);

6.3.3. Временной график проведения проверок, примерные сроки проверок, включая время необходимой подготовки;

6.3.4. Перечень финансовой и/или хозяйственной документации, необходимой для осуществления каждого из объектов проверки;

6.3.5. Иные вопросы, связанные с организацией проверки.

6.4. При выявлении нарушений требований законодательства Российской Федерации, внутренних нормативных документов Партнерства при осуществлении деятельности Партнерства Ревизионная комиссия обязана принять решение о проведении внеплановой проверки.

6.5. Партнерство обязано хранить материалы и заключения ревизионных проверок в течение трех лет и обеспечивать их предоставление по требованию членов Партнерства.

## **7. Подготовка проведения проверок.**

7.1. В ходе подготовки проверки Ревизионная комиссия определяет:

7.1.1. Объект проверки (бухгалтерская и статистическая отчетность, др.);

7.1.2. Порядок, сроки и объем проведения проверки;

7.1.3. Перечень информации и материалов, необходимых для проведения проверки, способов и источников их получения;

7.1.4. Перечень лиц, которых необходимо привлечь для проведения проверки (для дачи объяснений, разъяснения отдельных вопросов);

7.1.5. Ориентировочную дату подведения итогов проверки;



7.1.6. Формальное содержание проекта заключения по итогам проверки (ревизии);

7.1.7. Решение иных вопросов.

7.2. По итогам проведенной проверки Ревизионная комиссия рассматривает следующие вопросы:

7.2.1. Анализ информации, полученной в ходе проведения проверки, и источников ее получения;

7.2.2. Подведение итогов проверки;

7.2.3. Обобщение выводов и формирование предложений на основании итогов проверки;

7.2.4. Оформление и подписание заключения по итогам проверки;

7.2.5. Установление и анализ причин нарушения законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних нормативных документов Партнерства, рассмотрение вариантов их устранения и предотвращения в будущем;

7.2.6. Принятие решения об обращении к органам управления Партнерства, должностным лицам и руководителям структурных подразделений о необходимости устранения нарушений, выявленных проверкой, о применении к лицам, допустившим нарушение, мер ответственности;

7.2.7. Иные вопросы, связанные с подведением итогов проверки.

## **8. Порядок проведения ревизионных проверок**

8.1. Плановая проверка финансово-хозяйственной деятельности Партнерства проводится в соответствии с утвержденным Планом работы Ревизионной комиссии.

8.2. Внеплановая проверка финансово-хозяйственной деятельности Партнерства проводится:

8.2.1. На основании решения Ревизионной комиссии;

8.2.2. На основании решения Общего собрания членов Партнерства или Правления;

8.3. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Партнерства включает в себя:

8.3.1. Определение нормативно-правовой базы, регулирующей проверяемый участок деятельности Партнерства;

8.3.2. Сбор и анализ финансовых и хозяйственных документов Партнерства, показателей бухгалтерской и статистической отчетности и иных документов, получение письменных и устных объяснений, относящихся к проверяемому объекту;

8.3.3. Осмотр складов, архивов и других служебных помещений Партнерства;

8.3.4. Выявление признаков несоответствия действующему законодательству Российской Федерации финансовой и хозяйственной деятельности Партнерства, искажения и недостоверности отражения деятельности Партнерства в бухгалтерской, статистической и иной отчетности и документации;

8.3.5. Осуществление иных действий, обеспечивающих комплексную и объективную проверку финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации, в рамках полномочий Ревизора, закрепленных настоящим Положением и учредительными документами.

8.4. При проведении проверки Ревизионная комиссия запрашивает необходимые документы и материалы у органов управления Партнерства, руководителей обособленных подразделений, структурных подразделений и других лиц, в распоряжении которых находятся необходимые документы и материалы.

8.5. Запрашиваемые документы и материалы должны быть представлены Ревизионной комиссии в течение пяти рабочих дней с момента получения запроса. В случае, если запрашиваемая информация предполагает предварительную аналитическую обработку, срок ее предоставления может быть увеличен до 10 дней или более, по согласованию с Генеральным директором Партнерства.

8.6. Ревизионной комиссии должен быть предоставлен доступ к книгам, деловой корреспонденции и иной информации, относящейся к соответствующему объекту проверки.

8.7. При проведении проверок Ревизионная комиссия обязана надлежащим образом изучить все полученные документы и материалы, относящиеся к объекту проверки.

8.8. Должностные лица органов управления Партнерства, руководители ее обособленных и структурных подразделений обязаны:

8.8.1. Создавать Ревизионной комиссии условия, обеспечивающие эффективное



проведение проверки, предоставлять всю необходимую информацию и документацию, а также давать по запросу (устному или письменному) разъяснения и объяснения в устной и письменной форме;

8.8.2. Оперативно устранять все выявленные Ревизионной комиссией нарушения, в том числе по ведению бухгалтерского учета и составлению бухгалтерской и иной финансовой отчетности;

8.8.3. Не допускать каких-либо действий при проведении проверки, направленных на ограничение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении проверки.

## **9. Заключение Ревизионной комиссии.**

9.1. По итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности Партнерства Ревизионная комиссия составляет заключение, которое является документом внутреннего контроля Партнерства.

9.2. Заключение Ревизионной комиссии должно состоять из трех частей: вводной, аналитической и итоговой.

9.3. Вводная часть заключения Ревизионной комиссии должна включать:

9.3.1. Название документа в целом – «Заключение Ревизионной комиссии Некоммерческого партнерства «Содействие развитию организаций промышленной безопасности Сибири»;

9.3.2. Дату и место составления заключения;

9.3.3. Дату (период) и место проведения проверки;

9.3.4. Основание проверки (решение Ревизионной комиссии, Общего собрания членов Партнерства, Правления или плановая проверка);

9.3.5. Цель проверки (определение законности деятельности Партнерства, установление достоверности бухгалтерской и иной документации, ее соответствия законодательству Российской Федерации, иное);

9.3.6. Объект проверки (определенная деятельность Партнерства, финансовая и хозяйственная документация, включая бухгалтерскую и статистическую отчетность, иное);

9.3.7. Перечень нормативных правовых и иных документов, регулирующих деятельность Партнерства, которые были использованы при проведении проверки.

9.4. Аналитическая часть должна содержать объективную оценку состояния проверяемого объекта и включать в себя:

9.4.1. Общие результаты проверки документации бухгалтерского учета и отчетности и иной документации финансово-хозяйственной деятельности Партнерства;

9.4.2. Общие результаты проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации при совершении финансово-хозяйственных операций;

9.5. Итоговая часть заключения Ревизионной комиссии Партнерства представляет собой аргументированные выводы по результатам проверки и должна содержать:

9.5.1. Подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах и иных финансовых документах Партнерства;

9.5.2. Информацию о фактах нарушения установленных законодательством Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, а также правовых актов РФ при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности;

9.5.3. Рекомендации и предложения по устранению причин и последствий нарушений законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних нормативных документов Партнерства.

9.6. Заключение Ревизионной комиссии составляется в трех экземплярах не позднее десяти дней с момента проведения проверки и подписывается Председателем Ревизионной комиссии.

9.7. Один экземпляр заключения остается в делах Ревизионной комиссии, остальные два направляются в Правление Партнерства и Исполнительный орган Партнерства.

9.8. Исполнительный орган Партнерства обязан обеспечить хранение заключений Ревизионной комиссии в течение трех лет и обеспечивать доступ к ним по требованию членов Партнерства.