

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
АНО ДПО «Промбезопасность»
Протокол № 01
от 11 января 2022г.

УТВЕРЖДЕНО
Директором
АНО ДПО «Промбезопасность»
О.А. Смушко
Приказ № 6-178
от 11 января 2022г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ
В АНО ДПО «ПРОМБЕЗОПАСНОСТЬ».**

г. Краснодар

2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о ревизионной комиссии (далее – Ревизор) АНО ДПО «Учебного центра «Промбезопасность» (далее – Организация), разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Организации.
- 1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Организации, определяющим сроки, порядок созыва и проведения проверки Ревизором, порядок принятия решений и иные процедурные вопросы.
- 1.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются Советом организации.
- 1.4. Ревизор является контрольно-ревизионным органом Организации, осуществляющий регулярный контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Организации, деятельностью должностных лиц органов управления Организации на предмет соответствия законодательству Российской Федерации, Уставу и иным документам Организации.
- 1.5. При осуществлении своей деятельности Ревизор независим от должностных лиц органов управления Организации.
- 1.6. Ревизор подотчетен Совету организации.
- 1.7. Функции Ревизора могут быть возложены на аудиторскую организацию или на индивидуального аудитора.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ РЕВИЗОРА

- 2.1. К компетенции ревизора относится решение следующих вопросов:
 - контроль над финансово-хозяйственной деятельностью Организации;
 - подтверждение достоверности данных, содержащихся в годовых отчетах, годовой бухгалтерской отчетности Организации по результатам финансового года;
 - анализ финансового состояния Организации, выявление резервов улучшения финансового состояния Организации и выработка рекомендаций для Совета организации;
 - организация и осуществление проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Организации.

3. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ РЕВИЗОРА.

- 3.1. Совет Организации формирует состав Ревизионной комиссии (избирает Ревизора), устанавливает порядок ее работы.
- 3.2. Члены Ревизионной комиссии (Ревизор) Организации не могут одновременно быть членами иных органов Организации.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РЕВИЗОРА

- 4.1. Ревизор имеют право:
 - получать от должностных лиц органов управления Организации, руководителей и работников Организации письменные и устные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения проверок;
 - выдавать предписания должностным лицам Организации о принятии ими безотлагательных мер в связи с выявленными нарушениями, если непринятие таких мер может повлечь утрату ценностей, документов или способствовать дальнейшим злоупотреблениям;

- требовать созыва Общего собрания членов Организации и заседания Совета организации в порядке, установленном Уставом Организации и настоящим Положением;
- запрашивать у должностных лиц Организации документы и материалы, необходимые для проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности Организации;
- выносить на рассмотрение органов управления Организации вопросы о применении мер дисциплинарной и материальной ответственности к работникам Организации, в случае нарушения ими Устава и иных документов Организации.

4.2. Ревизор обязан:

- обеспечивать соблюдение режима конфиденциальности получаемых сведений и не допускать несанкционированного разглашения информации, ставшей им известной в процессе проведения ревизионных проверок;
- требовать созыва Общего собрания членов Организации и Совета организации в случае выявления серьезных нарушений в финансово-хозяйственной деятельности Организации в порядке, установленном Уставом Организации и настоящим Положением;
- докладывать Совету организации о результатах плановых и внеплановых проверок финансово-хозяйственной деятельности Организации, о выявленных фактах нарушения членами Совета организации и другими должностными лицами законодательства Российской Федерации, Устава и иных документов Организации;
- Ревизор осуществляет проверку финансово-хозяйственной деятельности Организации по итогам деятельности Организации за календарный год;
- представлять директору Организации не позднее 45 (сорока пяти) календарных дней до даты проведения годового собрания Совета организации заключение по итогам годовой проверки деятельности Организации.

5. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕРКИ

5.1. По итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности Организации Ревизор составляет заключение, которое является внутренним документом Организации.

5.2. Заключение Ревизора должно содержать:

- название документа в целом - «Заключение Ревизора АНО ДПО «Учебного центра «Промбезопасность»»;
- дату и место составления заключения;
- дату (период) и место проведения проверки;
- основание проверки (решение Совета организации);
- цель проверки (определение законности деятельности, установление достоверности бухгалтерской и иной документации, ее соответствия законодательству Российской Федерации, др.);
- объект проверки (определенная деятельность Организации, финансовая и хозяйственная документация, включая бухгалтерскую и статистическую отчетность, др.);
- перечень нормативных правовых и иных документов, регулирующих деятельность Организации, которые были использованы при проведении проверки;
- подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах, и иных финансовых документах Организации;

- подтверждение факта целевого использования целевых поступлений в имущество Организации;
 - информацию о существенных фактах нарушения, установленных законодательством Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, а также нормативных правовых актов Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности;
 - рекомендации и предложения по устранению причин и последствий нарушений законодательства Российской Федерации, Устава и иных документов Организации.
- 5.3. Заключение Ревизора составляются в 2 (двух) экземплярах не позднее 3 (трех) дней с момента окончания проведения проверки.
- 5.4. Ревизор Ассоциации представляет результаты проверок Совету организации.
- 5.5. Материалы (документы), оформленные в соответствии с настоящим Положением, хранятся в Организации.
- 5.6. Ревизор обязан обеспечить своевременную передачу документов для хранения директору Организации.