

Положение о Ревизионной комиссии МРОД «Содействие Нар-Анону»

1. Общие положения

1.1. Положение о Ревизионной комиссии Межрегионального общественного движения «Содействие Нар-Анону – содружеству членов семей и друзей наркозависимых» (далее – МРОД) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом МРОД «Содействие Нар-Анону» (далее – Устав) и регулирует деятельность Ревизионной комиссии (далее – РК).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования Ревизионной комиссии, ее права и обязанности, порядок проведения проверок (ревизий), а также регулирует иные вопросы, связанные с деятельностью РК.

2. Статус и состав РК, квалификационные требования к ее членам

2.1. РК является выборным органом, осуществляющим контроль финансово-хозяйственной деятельности, Исполнительного директора и бухгалтерии МРОД.

2.2. РК действует в интересах российского Нар-Анона и в своей деятельности подотчетна Всероссийской конференции семейных групп Нар-Анона (далее – ВК).

2.3. В своей деятельности РК руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом, настоящим Положением и иными внутренними документами МРОД, а также решениями ВК и Совета попечителей.

2.4. Члены РК избираются ВК на срок до следующей ВК большинством голосов присутствующих делегатов на ВК. Срок полномочий РК истекает в день проведения следующей ВК либо в день проведения внеочередной ВК, на которой было принято решение о досрочном прекращении полномочий РК.

2.5. Лица, избранные в состав РК, могут переизбираться неограниченное число раз.

2.6. В состав РК не могут быть избраны Исполнительный директор, бухгалтер и члены Совета попечителей. Членами РК рекомендуется избирать членов содружества Нар-Анона, имеющих финансовое образование и (или) опыт работы с финансовыми документами.

2.7. Полномочия отдельных членов или всего состава РК могут быть прекращены досрочно решением ВК. В случае досрочного прекращения полномочий члена РК, полномочия остальных членов РК не прекращаются. В случае когда число членов РК становится менее 2 (Двух), созывается внеочередная ВК для избрания РК. Оставшиеся члены РК осуществляют свои функции до избрания нового состава РК.

2.8. РК из своего состава избирает председателя и секретаря. Председатель и секретарь РК избираются большинством голосов от общего числа избранных членов РК. РК вправе в любое время переизбрать своего председателя и секретаря.

2.9. Председатель РК:

- созывает и проводит рабочие собрания РК;
- организует текущую работу РК;
- представляет РК на ВК и при необходимости на рабочих собраниях Совета попечителей;
- обеспечивает своевременное и надлежащее информирование членов РК, Исполнительного директора, членов Совета попечителей о проведении плановых и внеочередных проверок (ревизий) и в последующем о результатах проведенных проверок (ревизий);
- организует ведение делопроизводства, документооборота и хранение документов РК в том числе: передачу оригинала заключения РК Исполнительному директору.

2.10. Допускается передача членам РК функций по ведению делопроизводства, документооборота, оформлению протоколов рабочих собраний РК.

3. Функции, полномочия и обязанности РК и ее членов

3.1. Объектом проверки (ревизии) РК является деятельность МРОД, в том числе выявление и оценка рисков, возникающих по результатам и в процессе финансово-хозяйственной деятельности.

3.2. Функции по контролю финансово-хозяйственной деятельности:

3.2.1. Анализ финансовой отчетности:

- Проверка финансовой документации (отчетов) МРОД.
- Сравнение первичных бухгалтерских документов с данными бухгалтерского учета и результатами инвентаризации товарно-материальных ценностей (ТМЦ).

3.2.2. Контроль соблюдения учетной политики и эффективности расходов:

- Проверка соответствия финансово-хозяйственной деятельности учетной политике, утвержденной в соответствии с ОКВЭД.
- Оценка эффективности текущих финансовых расходов.
- Анализ и сравнение плановых сроков использования денежных средств.

3.2.3. Проверка планирования и исполнения бюджета:

- Проверка правильности составления (планирования) статей доходов и расходов бюджета МРОД.
- Анализ соответствия ведения бухгалтерского учета фактическому исполнению (или неисполнению) бюджета МРОД.

3.2.4. Оценка финансового положения и платежеспособности:

- Анализ финансового положения МРОД, его платежеспособности.
- Оценка кредиторской задолженности, включая задолженность по выплате заработной платы, налогов и прочих обязательств.
- Разработка рекомендаций для членов Совета попечителей.

3.2.5. Проверка своевременности и правильности платежей:

- Проверка платежей поставщикам товаров и услуг.
- Проверка налоговых отчислений и платежей в бюджет.

3.2.6. Прочие контрольные функции:

- Выполнение иных функций, связанных с контролем финансово-хозяйственной деятельности МРОД.

3.3. РК в целях надлежащего выполнения своих функций имеет право:

- в ходе проверки (ревизии) требовать от Исполнительного директора и бухгалтерии предоставления информации (документов и материалов), необходимой для проведения проверки (ревизии), а также требовать устные и письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения проверок (ревизий);
- требовать в порядке, установленном действующим законодательством, Уставом и внутренними документами МРОД, проведения рабочих собраний Совета попечителей, проведения внеочередной ВК;
- ставить перед Советом попечителей и Исполнительным директором вопрос о принятии мер и сроках устранения нарушений, выявленных РК;
- контролировать устранение недостатков и выполнение рекомендаций, отраженных в заключениях РК по результатам предыдущих проверок (ревизий);
- привлекать для проведения проверки (ревизии) экспертов в соответствующих областях (права, экономики, финансов, бухгалтерского учета, управления, экономической безопасности и других), в том числе специализированные организации с компенсацией им фактических расходов, понесенных ими в связи с участием в проверке (ревизии). Расходы на привлечение экспертов предварительно должны быть согласованы с Советом попечителей.

3.4. Члены РК обязаны:

- участвовать в ревизионных проверках (ревизиях);
- фиксировать и отражать в документах РК выявленные в процессе проведения проверки (ревизии) нарушения нормативных правовых актов, Устава, внутренних документов МРОД работниками/волонтерами и должностными лицами МРОД;

- своевременно доводить до сведения Совета попечителей и Исполнительного директора результаты проведенных проверок (ревизий) деятельности (заключения РК), предложения по устранению причин и условий, способствующих нарушениям финансовой и хозяйственной дисциплины, а также предложения по совершенствованию системы внутреннего контроля и повышению эффективности деятельности МРОД;
- при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей действовать добросовестно и разумно в интересах МРОД;
- понимать, что члены РК исполняют свои обязанности безвозмездно.

3.5. Члены РК имеют право:

- требовать проведения рабочего собрания РК;
- выносить на рассмотрение РК комиссии предложения о проведении внеочередной проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности, действий и решений МРОД, его органов или должностных лиц;
- высказывать особое мнение по повестке рабочего собрания РК, требовать отражения особого мнения в протоколе рабочего собрания РК и доведения его до сведения органов МРОД;
- в случае несогласия с заключением РК подготовить особое мнение и требовать его приобщения к заключению РК;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом и настоящим Положением.

4. Проведение проверок РК

4.1. Плановая проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности, проводится по итогам деятельности МРОД за год.

4.2. Внеочередная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности

- Внеочередная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности проводится во всякое время по решению или требованию лиц, обладающих правом инициировать такую проверку (ревизию) финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и настоящим Положением.
- В ходе внеочередной проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности РК могут проверяться как отдельные хозяйственные операции, действия или решения органов и должностных лиц МРОД, так и хозяйственные операции, действия или решения органов МРОД и должностных лиц МРОД за отдельный период времени.

4.3. Порядок предъявления требования о проведении внеочередной проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности

- Внеочередная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности осуществляется во всякое время по инициативе РК, решению ВК, решению Совета попечителей.
- Инициаторы проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности вправе в любой момент до принятия РК решения о проведении проверки (ревизии) отозвать свое требование, письменно уведомив об этом РК.
- В течение 15 (Пятнадцати) дней с даты поступления в РК соответствующего решения о проведении (инициировании) проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности РК должна принять решение о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности.

4.4. Документационное обеспечение деятельности РК

- При проведении проверки (ревизии) члены РК запрашивают необходимые документы и материалы у Исполнительного директора.
- Член РК должен иметь доступ к книгам, учетным записям, деловой корреспонденции и иной информации, относящейся к соответствующему объекту проверки (ревизии).
- При проведении проверок члены РК обязаны надлежащим образом изучить все полученные документы и материалы, относящиеся к объекту проверки (ревизии).
- Исполнительный директор обязан:
 - создавать проверяющим условия, обеспечивающие эффективное проведение проверки (ревизии), предоставлять членам РК всю необходимую информацию и документацию, а также давать по их запросу (устному или письменному) разъяснения и объяснения в устной и письменной форме;
 - не допускать каких-либо действий при проведении проверки (ревизии), направленных на ограничение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении проверки (ревизии).

4.5 Итоги проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности. По итогам проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности РК формирует заключение РК, которое должно соответствовать требованиям, установленным настоящим Положением.

5. Документы РК

5.1. Документы РК:

- протоколы рабочих собраний РК;
- заключения РК;
- иные документы, связанные с деятельностью РК.

5.2. Заключение РК должно состоять из трех частей: вводной, аналитической и итоговой.

5.2.1. Вводная часть заключения РК должна включать:

- состав и дату избрания РК, нормативные основания ее деятельности;
- проверяемый период;
- место и дату формирования заключения РК;
- перечень нормативно-правовых и иных документов, регулирующих деятельность МРОД, которые были использованы при проведении проверки (ревизии).

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

- общие результаты проверки документации бухгалтерского и налогового учета (первичных бухгалтерских документов), отчетности и иной документации ФХД,
- общие результаты проверки соблюдения требований законодательства РФ при совершении финансово-хозяйственных операций;
- результаты инвентаризации ТМЦ на предмет соответствия фактических остатков расчетному показателю в количественном и денежном выражении.

5.2.3. Итоговая часть заключения РК представляет собой аргументированные выводы и должна содержать:

- подтверждение достоверности отражения данных, содержащихся в первичных бухгалтерских документах в налоговой, бухгалтерской и иной отчетности. В случае неподтверждения РК достоверности данных бухгалтерской и иной отчетности полностью или частично, в заключении должно содержаться обоснованное суждение о причинах такого неподтверждения;
- выводы о соблюдении или нарушении законодательства, нормативных правовых актов, Устава и внутренних документов МРОД, описание нарушений законодательства, нормативных правовых актов, Устава, положений, правил и инструкций МРОД работниками/волонтерами и должностными лицами МРОД;
- рекомендации и предложения РК по устранению причин и последствий нарушений законодательства РФ, Устава и внутренних документов МРОД.

5.3. Заключение РК подписывается всеми членами РК, принимавшими участие в проверке (ревизии).

5.4. Заключение РК предоставляется членам Совета попечителей, Исполнительному директору не позднее десяти рабочих дней с момента проведения проверки (ревизии), но не позднее, чем за месяц до проведения ВК в случае плановой проверки (ревизии).

5.5. Подлинники документов, подлежащих хранению, передаются Исполнительному директору на хранение.

5.6. Исполнительный директор обеспечивает доступ к заключениям РК в порядке и объеме, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации либо Устава отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с вновь принятыми нормами законодательства Российской Федерации и/или положениями Устава, то эти статьи утрачивают силу, и до момента внесения соответствующих изменений в настоящее Положение РК и МРОД руководствуются действующим законодательством Российской Федерации и/или Уставом.

6.2. Признание недействительными отдельных пунктов (полностью или частично) настоящего Положения не влечет за собой недействительности других положений и пунктов настоящего Положения.