

УТВЕРЖДЕНО  
Директор ЧУДИО «Абсолют УЦ»  
Касымов Р. Р.

10.06.2014

### Положение о деятельности ревизора

#### 1. Статус ревизора.

1.1. Ревизор органом контроля Учреждения, осуществляющим функции внутреннего финансово-хозяйственного и правового контроля за деятельностью Учреждения, органов его управления, подразделений, служб, филиалов и представительств.

1.2. В своей деятельности ревизор руководствуется законодательством РФ, уставом Учреждения, настоящим положением и прочими внутренними документами общества в части, относящейся к деятельности ревизора, утверждаемыми общим собранием.

1.3. Ревизор назначается Собственником.

Срок полномочий ревизора исчисляется с момента назначения

1.4. Ревизор не может одновременно являться директором, а также занимать иные должности в органах управления Учреждения.

#### 2. Функции и обязанности ревизора.

2.1. При выполнении своих функций ревизор осуществляет следующие виды работ:

- проверку финансовой документации, заключений комиссии по инвентаризации имущества, сравнение указанных документов с данными первичного бухгалтерского учета;
- проверку законности заключенных договоров от имени Учреждения, совершаемых сделок, расчетов с контрагентами;
- анализ соответствия ведения бухгалтерского и статистического учета существующим нормативным положениям;
- проверку соблюдения в финансово-хозяйственной и производственной деятельности установленных нормативов, правил, ГОСТов, ТУ, и пр.;
- анализ финансового положения Учреждения, его платежеспособности, ликвидности активов, соотношения собственных и заемных средств, выявление резервов улучшения экономического состояния и выработку рекомендаций для органов управления Учреждением;
- проверку своевременности и правильности платежей поставщикам продукции и услуг, платежей в бюджет, начислений и выплат дивидендов, процентов по облигациям, погашений прочих обязательств;
- проверку правильности составления балансов, годового отчета, счета прибылей и убытков, распределения прибыли, отчетной документации для налоговой инспекции, статистических органов, органов государственного управления;
- проверку правомочности решений, принятых директором, ликвидационной комиссией и их соответствия уставу;
- анализ решений общего собрания, внесение предложений по их изменению или неприменению при расхождениях с законодательством и нормативными актами и уставом;

- иные виды работ, отнесенные настоящим положением и уставом к компетенции ревизора.

2.2. По итогам проверки финансово-хозяйственной и правовой деятельности Учреждения ревизор составляет заключение, в котором должны содержаться:

- подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах, и иных финансовых документов Учреждения;
- информация о фактах нарушения, установленных правовыми актами Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, а также правовых актов Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Ревизор обязан:

- а) своевременно доводить до сведения директора, результаты осуществленных ревизий и проверок в форме письменных отчетов, докладных записок, сообщений на заседаниях органов управления Учреждением;
- б) соблюдать коммерческую тайну, не разглашать сведения, являющиеся конфиденциальными, к которым ревизор имеет доступ при выполнении своих функций;
- в) осуществлять внутренний аудит;
- г) делать заключение по годовому отчету и балансу Учреждения, счету прибылей и убытков, распределения прибыли.

3. Права и полномочия ревизора.

3.1. Ревизор в целях надлежащего выполнения своих функций имеет право:

- а) получать от органов управления Учреждением, его подразделений и служб, филиалов и представительств, необходимые для его работы материалы, изучение которых соответствует функциям и полномочиям ревизора. Указанные документы должны быть представлены ревизору в течение пяти рабочих дней после его письменного запроса;
- б) требовать от полномочных лиц созыва внеочередного общего собрания в случаях, когда выявление нарушений в производственно-хозяйственной, финансовой, правовой деятельности или угроза интересам Учреждения требуют решения по вопросам, находящимся в компетенции данных органов управления Учреждением;
- в) требовать личного объяснения от работников, включая любых должностных лиц, по вопросам, находящимся в компетенции ревизора;
- г) привлекать на договорной основе к своей работе специалистов, не занимающих штатных должностей в Учреждении;
- д) ставить перед органами управления Учреждения, его подразделений и служб вопрос об ответственности работников, включая должностных лиц, в случае нарушения ими положений, правил и инструкций, принимаемых Учреждением;

3.2. Требование ревизором внеочередного общего собрания вносится в письменной форме, путем отправления ценного письма в адрес Учреждения с уведомлением о его вручении или сдается в канцелярию.

Дата предъявления требования о созыве внеочередного общего собрания определяется по дате уведомления о его вручении или дате сдачи в канцелярию. Требование ревизора должно содержать:

- а) формулировки пунктов повестки дня;
- б) четко сформулированные мотивы постановки данных пунктов повестки дня;
- в) форму проведения собрания.

В течение 10 рабочих дней с даты предъявления требования ревизора о созыве внеочередного общего собрания директором должно быть принято решение о созыве внеочередного общего собрания либо об отказе от созыва, или о включении отдельных предложенных вопросов в повестку дня.

3.3. Решение совета директора об отказе от созыва внеочередного общего собрания или о не включении в повестку дня отдельных вопросов, предложенных ревизором, может быть принято в следующих случаях:

- а) вопрос (все вопросы), предложенный(е) для включения в повестку дня общего собрания, не отнесен(ы) действующим законодательством и уставом к его компетенции;
- б) в требовании о созыве внеочередного общего собрания представлены неполные сведения;
- в) ревизор принял решение о созыве внеочередного общего собрания с нарушением процедуры, предусмотренной уставом и положением о ревизоре;
- г) вопросы, которые в соответствии с уставом могут рассматриваться общим собранием только по предложению директора, были предложены ревизором;
- д) вопрос повестки дня, содержащийся в требовании о созыве внеочередного общего собрания, уже включен в повестку дня внеочередного или годового общего собрания, созываемого в соответствии с решением директора, принятым до получения вышеуказанного требования;
- е) вопрос, предложенный для включения в повестку дня общего собрания, не соответствует требованиям Федерального закона "О некоммерческих организациях" и иных правовых актов Российской Федерации;
- ж) не соблюден установленный Федеральным законом "О некоммерческих организациях" порядок предъявления требований о созыве собрания.

3.4. Решение директора о созыве внеочередного общего собрания или мотивированное решение об отказе от его созыва направляется ревизору не позднее трех дней с даты его принятия.

3.5. Директор не вправе вносить изменения в формулировки вопросов повестки дня внеочередного общего собрания, созываемого по требованию ревизора.

3.6. Созыв внеочередного общего собрания по требованию ревизора осуществляется директором не позднее 45 дней с момента представления требования о проведении внеочередного общего собрания.

4. Порядок проведения плановых и внеплановых ревизий.

4.1. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности осуществляется по итогам деятельности за год.

4.2. Внеплановая ревизия финансово-хозяйственной деятельности общества осуществляется также во всякое время по:

- а) инициативе самого ревизора;
- б) решению общего собрания;
- в) решению директора;
- г) требованию собственника

Решение о внеплановой ревизии принимается директором. Требование направляется на имя ревизора и подписывается директором.

4.3. Собственник- инициатор ревизии направляет ревизору письменное требование. Требование должно содержать:

- а) Ф.И.О. (наименование) собственника;
- б) мотивированное обоснование данного требования.

Требование подписывается собственником или его доверенным лицом. Если требование подписывается доверенным лицом, то прилагается доверенность. Требование инициаторов проведения ревизии отправляется ценным письмом в адрес Учреждения с уведомлением о вручении или сдается в канцелярию. Дата предъявления требования определяется по дате уведомления о его вручении или дате сдаче в канцелярию.

4.4. В течение 10 дней с даты предъявления требования ревизор должен принять решение о проведении ревизии деятельности Учреждения или сформулировать мотивированный отказ от проведения ревизии.

4.5. Отказ от ревизии деятельности Учреждения может быть дан ревизором в следующих случаях:

- а) в требовании указаны неполные сведения.

4.6. Заключение ревизора утверждается на очередном после окончания проверки заседании общего совета и высылается ценным письмом инициаторам ревизии.

4.7. Инициаторы ревизии деятельности Учреждения вправе в любой момент до принятия ревизором решения о проведении ревизии деятельности отозвать свое требование, письменно уведомив ревизора.

5. Избрание ревизора.

5.1. Собственник в срок не позднее 30 календарных дней после окончания финансового года, вправе выдвинуть для избрания на годовом общем собрании кандидатов в ревизоры.

Число кандидатов в одной заявке не может превышать одного человека.

5.2. Заявка на выдвижение кандидатов вносится в письменной форме, путем направления ценного письма в адрес Учреждения или сдается в канцелярию. Дата внесения заявки определяется по дате почтового отправления или по дате ее сдачи в канцелярию.

5.3. В заявке (в том числе и в случае самовыдвижения) указываются:

- а) Ф.И.О. кандидата;
- б) Ф.И.О. Собственника.

Заявка подписывается собственником или его доверенным лицом, если предложение подписывается доверенным лицом, то прилагается доверенность.

5.4. Если инициатива исходит от собственника - юридического лица, подпись представителя юридического лица, действующего в соответствии с его уставом без доверенности, заверяется печатью данного юридического лица. Если требование подписано представителем юридического лица, действующим от его имени по доверенности, к требованию прилагается доверенность.

Директор обязан рассмотреть поступившие заявки и принять решение о включении в список кандидатур для голосования по выборам в ревизоры выдвинутых кандидатов или об отказе во включении не позднее 15 рабочих дней после окончания срока подачи заявки, установленного уставом.

5.5. Решение об отказе во включении выдвинутых кандидатов в список кандидатур для голосования может быть принято директором в следующих случаях:

- а) не соблюден срок подачи заявок, установленный уставом;
- б) в заявке указаны неполные сведения и/или не представлены документы, приложение которых к данной заявке предусмотрено уставом;
- в) кандидаты, включенные в заявку, не соответствуют требованиям, предъявляемым Федеральным законом "О некоммерческих организациях" и уставом к кандидатам в ревизоры;
- г) заявка не соответствует требованиям Федерального закона "О некоммерческих организациях" и иных правовых актов Российской Федерации;
- д) не соблюден установленный Федеральным законом "О некоммерческих организациях" порядок выдвижения кандидатов в органы управления и контроля.

Мотивированное решение совета об отказе во включении кандидата в список кандидатур для голосования по выборам в ревизоры направляется собственнику, внесшему предложение, не позднее 3 рабочих дней с даты его принятия.

Решение директора об отказе во включении кандидата в список кандидатур для голосования по выборам в ревизоры может быть обжаловано в суд. Ревизор может быть переизбран на следующий срок.

5.6. При выборах ревизора избранным считается кандидат, набравший большее относительно других кандидатов число голосов.

6. Досрочное прекращение полномочий ревизора.

6.1. Ревизор вправе по своей инициативе прекратить свои полномочия в любое время, письменно известив об этом совет директора.

6.2. Полномочия ревизора прекращаются автоматически в связи с его вхождением в совет правление, ликвидационную комиссию и занятием должности директора.

6.3. Полномочия ревизора могут быть прекращены досрочно решением общего собрания по следующим основаниям:

- а) неучастие в работе в течение шести месяцев;
- б) при проведении проверок ревизор ненадлежащим образом изучил все документы и материалы, относящиеся к предмету проверки, что повлекло за собой неверные заключения ревизора;
- в) невыполнение ревизором п.2.4 настоящего положения;
- г) грубые или систематические нарушения ревизором сроков и формы заключений по результатам годовой проверки в соответствии с правилами и порядком ведения финансовой отчетности и бухгалтерского учета;
- д) совершения иных действий (бездействий) ревизора, повлекших неблагоприятные для Учреждения последствия.

6.4. В случае досрочного прекращения своих полномочий ревизор слагает полномочия после избрания нового ревизора.

7. Процедура утверждения и изменения положения о ревизоре.

7.1. Положение о ревизоре утверждается общим собранием. Решение об его утверждении принимается большинством голосов, участвующих в собрании.

7.2. Предложения о внесении изменений и дополнений в положение вносятся в порядке, предусмотренном уставом, для внесения предложений в повестку дня годового или внеочередного общего собрания.

7.3. Решение о внесении дополнений или изменений в положение принимается общим собранием большинством голосов.

7.4. Если в результате изменения законодательства и нормативных актов Российской Федерации отдельные статьи настоящего положения вступают в противоречие с ними, эти статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений в данное Положение ревизор руководствуется законодательством и нормативными актами Российской Федерации.

