

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Высшего совета
Некоммерческой организации
«Целевой фонд будущих поколений
Республики Саха (Якутия)»

№ 23 от «28» июня 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О Ревизионной комиссии Некоммерческой организации
«Целевой фонд будущих поколений Республики Саха (Якутия)»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7 – ФЗ и Уставом Некоммерческой организации «Целевой фонд будущих поколений Республики Саха (Якутия)» (далее по тексту – «Фонд»).

1.2. Положение определяет правила и порядок деятельности контрольно-ревизионного органа Фонда, включая вопросы взаимодействия с органами управления Фондом.

1.3. Ревизионная комиссия является постоянно действующим контрольно-ревизионным органом Фонда и подотчетна Высшему совету и Попечительскому совету Фонда. В процессе своей деятельности Ревизионная комиссия сохраняет полную независимость от органов управления и должностных лиц Фонда.

1.4. Ревизионная комиссия действует в интересах Фонда.

1.5. В своей деятельности Ревизионная комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Фонда и настоящим Положением.

2. Цели и задачи деятельности Ревизионной комиссии. Полномочия членов Ревизионной комиссии

2.1. Целями деятельности Ревизионной комиссии Фонда являются:

2.1.1. Осуществление текущего контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Фонда, расходованием средств, использованием имущества и соблюдением Фондом законодательства РФ, в т.ч. его обособленных структурных подразделений, должностных лиц, осуществляющих управление или распоряжающихся финансовыми и иными ресурсами;

2.1.2. Осуществление ежегодных, а в необходимых случаях - внеплановых ревизий финансово-хозяйственной деятельности Фонда, в т.ч. его обособленных структурных подразделений, дочерних и зависимых обществ Фонда.

2.2. Главными задачами Ревизионной комиссии являются:

2.2.1. Осуществление контроля над финансово-хозяйственной деятельностью Фонда, его обособленных структурных подразделений, дочерних и зависимых обществ Фонда, должностных лиц, осуществляющих управление или распоряжающихся финансовыми и иными ресурсами Фонда.

2.2.2. Обеспечение наблюдения за соответствием совершаемых Фондом финансово-хозяйственных операций, действующему законодательству Российской Федерации и Уставу Фонда.

2.2.3. Осуществление независимой оценки информации о финансовом состоянии Фонда.

2.3. Количественный и персональный состав Ревизионной комиссии определяется и утверждается решением Высшего совета. Ревизионная комиссия образуется (избирается) сроком на 1 (один) год. Сформированный состав Ревизионной комиссии действует до утверждения Высшим советом нового состава Ревизионной комиссии Фонда.

2.4. Председатель Ревизионной комиссии и его заместители избираются на первом заседании нового состава Ревизионной комиссии из числа членов Ревизионной комиссии, путем голосования. Член Ревизионной комиссии считается избранным Председателем Ревизионной комиссии, его заместителем, если за его кандидатуру проголосовало большинство присутствующих на заседании членов Ревизионной комиссии.

2.5. Председатель Ревизионной комиссии в соответствии с возложенными на него полномочиями:

2.5.1. Созывает и проводит заседания Ревизионной комиссии.

2.5.2. Утверждает повестку дня заседания Ревизионной комиссии, а также решает все необходимые вопросы, связанные с его подготовкой и проведением.

2.5.3. Организует текущую работу Ревизионной комиссии.

2.5.4. Представляет Ревизионную комиссию на заседаниях Высшего совета и Попечительского совета Фонда.

2.5.5. Подписывает протокол заседания Ревизионной комиссии и иные исходящие от нее документы.

2.6. Секретарь Ревизионной комиссии избирается членами Комиссии из их числа простым большинством голосов от общего количества избранных членов Ревизионной комиссии.

2.7. Секретарь Ревизионной комиссии в соответствии с возложенными на него полномочиями:

2.7.1. Организует ведение протоколов заседаний Комиссии.

2.7.2. Обеспечивает своевременное информирование органов управления Фондом о результатах проведенных проверок, предоставляет копии заключения Ревизионной комиссии.

2.7.3. Оформляет и подписывает протоколы заседаний Ревизионной комиссии.

2.7.4. Организует ведение делопроизводства, документооборота и хранение документов Ревизионной комиссии.

2.7.5. Организует уведомление членов Ревизионной комиссии о проведении заседаний, плановых и внеплановых проверок деятельности Фонда.

2.8. Члены Ревизионной комиссии обязаны:

2.8.1. Лично участвовать в заседаниях Комиссии и при проведении проверок финансовой и хозяйственной деятельности Фонда, его обособленных подразделений и дочерних, зависимых обществ Фонда.

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

2.8.3. Докладывать Высшему совету и Попечительскому совету Фонда о результатах плановых и внеплановых проверок финансово-хозяйственной деятельности, выявленных фактах нарушения должностными лицами органов управления Фондом действующего законодательства Российской Федерации, Устава Фонда.

2.9. Члены Ревизионной комиссии не могут занимать должности в Фонде, быть членами Высшего совета и Попечительского совета Фонда и выполняют свои обязанности на общественных началах.

3. Полномочия Ревизионной комиссии

3.1. Ревизионная комиссия при осуществлении своих полномочий руководствуется требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Устава Фонда.

3.2. К полномочиям Ревизионной комиссии относятся:

3.2.1. Беспрепятственный допуск во все служебные помещения Фонда, его обособленных структурных подразделений и дочерних обществ.

3.2.2. Опечатывание денежных хранилищ, материальных складов, архивов и других служебных помещений Фонда на период проведения проверки сохранности находящихся в них ценностей и документов.

3.2.3. Изъятие из дел отдельных документов (с составлением актов изъятия и копии изъятых документов), если в ходе проверки будут обнаружены подделки, подлоги или иные злоупотребления.

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

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

3.2.6. Запрашивание у должностных лиц органов управления и руководителей структурных подразделений Фонда документов и материалов, необходимых для проведения проверок Ревизионной комиссией финансовой и хозяйственной деятельности Фонда.

3.2.7. Вынесение на рассмотрение органов управления и надзора вопросов о применении мер дисциплинарной и материальной ответственности к работникам Фонда (должностным лицам), включая должностных лиц органов управления, в случае выявления ими нарушений законодательства РФ и Устава Фонда.

4. Организация работы Ревизионной комиссии

4.1. Проведение заседаний Ревизионной комиссии и осуществление проверок деятельности Фонда осуществляются в соответствии с утвержденным годовым планом работы Ревизионной комиссии, а в случае отсутствия такого плана, в соответствии с законодательством РФ и по мере необходимости.

4.2. План работы Ревизионной комиссии утверждается на первом ее организационном заседании, проведение которого должно состояться не позднее чем через 45 дней с момента назначения нового состава Ревизионной комиссии.

4.3. План работы Ревизионной комиссии включает следующие сведения.

4.3.1. Об объектах проверок (видах и участках финансовой и хозяйственной деятельности Фонда).

4.3.2. О форме проверки каждого из объектов (документальная, проверка по месту нахождения объекта проверки (выездная)).

4.3.3. О временном графике проведения проверок деятельности Фонда, примерных сроках их проведения (годовая, ежеквартальная).

4.3.4. О временном графике проведения заседаний Ревизионной комиссии по вопросам о подготовке и проведении проверок деятельности Фонда.

4.3.5. О перечне финансовой и (или) хозяйственной документации, необходимой для осуществления проверки деятельности Фонда.

4.3.6. О членах Ревизионной комиссии, ответственных за подготовку к проведению проверок, сбор информации (материалов) и необходимых документов.

4.3.7. Об иных вопросах, являющихся существенными для организации проведения заседаний и проверок Ревизионной комиссией.

4.4. Заседания Ревизионной комиссии проводятся для решения организационных вопросов деятельности, а также каждый раз перед началом проведения проверки и по итогам ее проведения.

4.5. На заседании Ревизионной комиссии перед началом проведения каждой проверки рассматриваются следующие вопросы подготовки и проведения предстоящей проверки:

4.5.1. Определение объекта проверки (бухгалтерская и статистическая отчетность и др.).

4.5.2. Порядок, сроки и объем проведения проверки.

4.5.3. Определение перечня информации и материалов, необходимых для проведения проверки, способов и источников их получения.

4.5.4. Определение перечня лиц, которых необходимо привлечь для проведения проверки (для дачи объяснений, разъяснения отдельных вопросов).

4.5.5. Назначение даты проведения заседания Ревизионной комиссии по подведению итогов проверки.

4.5.6. Определение члена Ревизионной комиссии, ответственного за подготовку проекта заключения Комиссии к заседанию по подведению итогов проверки.

4.5.7. Решение иных вопросов, имеющих существенное значение для организации проведения проверок Ревизионной комиссией.

4.6. Заседание Ревизионной комиссии по вопросам подготовки и проведения проверки может быть проведено без совместного присутствия членов путем заочного голосования (опросным путем).

4.7. На заседании Ревизионной комиссии, проводимом по итогам каждой проверки, рассматриваются следующие вопросы:

4.7.1. Обсуждение информации, полученной в ходе проведения проверки, и источников ее получения.

4.7.2. Подведение итогов проверки.

4.7.3. Обобщение выводов и формирование предложений на основании итогов проверки.

4.7.4. Утверждение и подписание заключения Ревизионной комиссии по итогам проверки.

4.7.5. Установление и анализ причин нарушения законодательства и Устава Фонда, обсуждение возможных вариантов их устранения и предотвращения в будущем.

4.7.6. Принятие решения об обращении в адрес органов управления и надзора Фонда, их должностных лиц и руководителей структурных подразделений о необходимости устранения нарушений, выявленных в результате проверки.

4.7.7. Применение к лицам, допустившим нарушения, мер ответственности.

4.7.8. Иные вопросы, относящиеся к подведению итогов проверки.

4.8. Заседания Ревизионной комиссии проводятся в сроки, установленные годовым планом работы Комиссии, но не реже одного раза в квартал.

4.9. Заседание Ревизионной комиссии может быть созвано ее председателем в следующих случаях:

4.9.1. По собственной инициативе.

4.9.2. По инициативе кого-либо из членов Ревизионной комиссии.

4.9.3. На основании решения Попечительского совета Фонда.

4.9.4. На основании решения Высшего совета Фонда.

4.10. При подготовке к проведению заседания Ревизионной комиссии ее председатель:

4.10.1. Определяет дату, время и место проведения заседания (подведения итогов заочного голосования).

4.10.2. Устанавливает форму проведения заседания (совместное присутствие, заочное голосование).

4.10.3. Утверждает повестку дня заседания.

4.10.4. Определяет перечень материалов и документов (информации), необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня заседания Ревизионной комиссии.

4.10.5. Определяет перечень лиц, приглашаемых для участия в заседании Ревизионной комиссии (при совместном присутствии).

4.10.6. Решает иные вопросы, связанные с подготовкой к проведению заседания Ревизионной комиссии.

4.11. Уведомление о проведении заседания Ревизионной комиссии направляется её членам заказным письмом не позднее, чем за 10 дней до даты проведения заседания.

4.12. При проведении заочного голосования в случаях, предусмотренных настоящим Положением, уведомление о его проведении направляется заказным

письмом вместе с материалами по вопросам повестки дня и опросным листом не позднее, чем за 15 дней до даты подведения итогов голосования.

4.13. В случае выявления нарушений действующего законодательства Российской Федерации и Устава Фонда, Председатель Ревизионной комиссии обязан созвать экстренное заседание Ревизионной комиссии для решения вопроса о проведении внеплановой проверки.

4.14. Порядок проведения заседания Ревизионной комиссии в форме совместного присутствия предполагает:

4.14.1. Открытие заседания председателем Ревизионной комиссии.

4.14.2. Определение кворума заседания.

4.14.3. Оглашение вопросов повестки дня заседания.

4.14.4. Выступления с докладами, сообщениями и отчетами по вопросам повестки дня заседания, их обсуждение.

4.14.5. Формулирование председателем Ревизионной комиссии проекта решения по вопросам повестки дня.

4.14.6. Голосование по вопросам повестки дня заседания.

4.14.7. Подведение итогов голосования.

4.14.8. Оглашение решений Ревизионной комиссии по вопросам повестки дня.

4.15. Порядок проведения заседания Ревизионной комиссии опросным путем предполагает:

4.15.1. Прием и подсчет опросных листов, поступивших от членов Ревизионной комиссии в срок, установленный в опросном листе для заочного голосования.

4.15.2. Определение кворума заседания Ревизионной комиссии.

4.15.3. Подсчет голосов, представленных опросными листами, и подведение итогов голосования.

4.15.4. Оформление протокола заседания Ревизионной комиссии.

4.16. Заседание Ревизионной комиссии правомочно (имеет кворум), если в нем участвуют более половины ее членов. В случае отсутствия кворума заседание Ревизионной комиссии переносится на более поздний срок.

4.17. Решения по вопросам повестки дня заседания Ревизионной комиссии принимаются простым большинством голосов ее членов, принимающих участие в голосовании.

4.18. При решении вопросов на заседании Ревизионной комиссии каждый ее член обладает одним голосом.

4.19. В случае равенства голосов голос председателя Ревизионной комиссии является решающим.

4.20. На заседании Ревизионной комиссии секретарем ведется протокол. Протокол заседания должен содержать:

4.20.1. Дату, время и место проведения заседания (подведения итогов голосования).

4.20.2. Перечень членов Ревизионной комиссии и лиц присутствующих на заседании (участвующих в заочном голосовании).

4.20.3. Информацию о кворуме заседания.

4.20.4. Вопросы, включенные в повестку дня.

4.20.5. Основные положения выступлений, докладов и отчетов по вопросам повестки дня (только для заседания в форме совместного присутствия).

4.20.6. Итоги голосования.

4.20.7. Решения принятые Ревизионной комиссией.

4.21. Протокол заседания Ревизионной комиссии составляется в двух экземплярах не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента проведения заседания (подведения итогов заочного голосования) и подписывается председателем и секретарем Ревизионной комиссии.

4.22. Фонд обязан хранить протоколы заседаний Ревизионной комиссии обеспечивать в установленном законодательством порядке их представление по требованию членов Попечительского совета Фонда.

5. Порядок проведения ревизионных проверок

5.1. Плановая проверка финансово-хозяйственной деятельности Фонда проводится Ревизионной комиссией не позднее пяти месяцев с начала нового года, но не ранее трех месяцев с начала нового года.

5.2. Внеплановая проверка финансово-хозяйственной деятельности Фонда проводится по решению Попечительского совета Фонда, а также по требованию не менее трех его членов.

5.3. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Фонда включает:

5.3.1. Определение нормативно-правовой базы, регулирующей проверяемый участок деятельности Фонда.

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

5.3.3. Осмотр складов, архивов и других служебных помещений Фонда.

5.3.4. Выявление признаков несоответствия законодательству финансовой и хозяйственной деятельности Фонда, включая искаженное и недостоверное отражение его деятельности в бухгалтерской, статистической и иной отчетности и документации.

5.3.5. Осуществление иных действий, обеспечивающих комплексную и объективную проверку финансово-хозяйственной деятельности Фонда в рамках полномочий Ревизионной комиссии, закрепленных настоящим Положением.

5.4. При проведении проверки члены Ревизионной комиссии запрашивают необходимые документы и материалы у органов управления, руководителей структурных подразделений Фонда, а также других лиц, в распоряжении которых находятся необходимые сведения (материалы) и документы.

5.5. Запрашиваемые документы и материалы должны быть представлены членам Ревизионной комиссии в течение двух рабочих дней с момента получения запроса.

5.6. Член Ревизионной комиссии должен иметь доступ к книгам, учетным записям, деловой корреспонденции и иной информации, относящейся к соответствующему объекту проверки.

5.7. При проведении проверок члены Ревизионной комиссии обязаны надлежащим образом изучить все полученные сведения (материалы) и документы, относящиеся к объекту проверки.

5.8. Должностные лица органов управления, руководители структурных подразделений Фонда в процессе проверки обязаны:

5.8.1. Создавать проверяющим условия, обеспечивающие эффективное проведение проверки.

5.8.2. Предоставлять членам Ревизионной комиссии необходимые для проверки информацию (материалы) и документы, а также давать по их запросам (устным или письменным) разъяснения и объяснения в устной и письменной форме.

5.8.3. Оперативно устранять все выявленные Ревизионной комиссией нарушения в т.ч. допущенные при ведении бухгалтерского учета и составлении бухгалтерской и иной финансовой отчетности.

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

5.9. Ревизионная комиссия в соответствии с решением о проведении проверки (ревизии) с разрешения Высшего совета Фонда вправе для проведения проверки (ревизии) привлекать специалистов в соответствующих областях (права, экономики, финансов, бухгалтерского учета, управления, экономической безопасности и др.), в т.ч. специализированные организации.

6. Заключение Ревизионной комиссии

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

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

6.3. Вводная часть заключения Ревизионной комиссии должна включать:

6.3.1. Название документа в целом - «Заключение Ревизионной комиссии Фонда».

6.3.2. Дату и место составления заключения.

6.3.3. Дату (период) и место проведения проверки.

6.3.4. Основание проверки (решение Ревизионной комиссии. Попечительского совета или Высшего совета Фонда и т.п.)

6.3.5. Цель проверки (определение законности деятельности Фонда, установление достоверности бухгалтерской и иной документации, ее соответствия действующему законодательству Российской Федерации и т.п.).

6.3.6. Объект проверки (определенная деятельность Фонда, финансовая и хозяйственная документация, включая бухгалтерскую и статистическую отчетность, и т.п.).

6.3.7. Перечень нормативно-правовых и иных документов, регулирующих деятельность Фонда, которые были использованы при проведении проверки.

6.4. Аналитическая часть должна содержать объективную оценку состояния проверяемого объекта и включать:

6.4.1. Общие результаты проверки документации бухгалтерского учета и отчетности и иной документации, используемой в финансово-хозяйственной деятельности Фонда.

6.4.2. Общие результаты проверки соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации при совершении финансово-хозяйственных операций.

6.5. Итоговая часть заключения Ревизионной комиссии представляет собой аргументированные выводы Ревизионной комиссии и должна содержать:

6.5.1. Подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах и иных финансовых документах Фонда.

6.5.2. Информацию о фактах нарушения установленного законодательством РФ порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, а также нормативных актов при осуществлении Фондом финансово-хозяйственной деятельности.

6.5.3. Рекомендации и предложения по устранению причин и последствий нарушений законодательства, Устава Фонда.

6.6. Заключение Ревизионной комиссии Фонда составляется в трех экземплярах не позднее 10 дней с момента проведения проверки и подписывается всеми членами Ревизионной комиссии на заседании по итогам проверки.

6.7. Один экземпляр заключения остается в делах Ревизионной комиссии, остальные два направляются в Попечительский совет и Генеральному директору Фонда.

6.8. Фонд обязан хранить заключения Ревизионной комиссии и обеспечивать доступ к ним по требованию Попечительского совета в порядке, предусмотренном законодательством.

7. Порядок утверждения Положения и внесения в него изменений

7.1. Настоящее Положение утверждается Постановлением Высшего совета Фонда в соответствии со статьей 6 Устава Фонда.

7.2. Настоящее Положение может быть дополнено и изменено Постановлением Высшего совета Фонда.

7.3. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации или устава Фонда отдельные статьи настоящего Положения вступят с ним в противоречие, Положение следует применять в части, не противоречащей действующему законодательству Российской Федерации и уставу Фонда.