Некоммерческая организация

Профессиональное образовательное учреждение
«Автошкола «Столица»

ИНН 1841999304 ОГРН 1111800001521
426004, Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Советская, 24 А
тел.: (3412) 24-00-24, 47-06-05, e-mail: city.izh@mail.ru

УТВЕРЖДАЮ
директор ПОУ «Автошкола «Столица»
_____ Ахатов И. Р.
Приказ № 177 от 3 февраля 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о ревизионной комиссии

1.Общие положения.

1.1. Ревизионная комиссия является органом контроля над финансово-хозяйственной деятельностью ПОУ «Автошкола «Столица».
1.2. В своей деятельности ревизионная комиссия руководствуется законодательством РФ, Уставом учреждения и настоящим Положением.
1.3. Положение определяет статус, состав, функции, полномочия, порядок деятельности ревизионной комиссии.
1.4. Члены ревизионной комиссии работают на общественных началах, и не могут претендовать на вознаграждение

2. Состав ревизионной комиссии.

2.1. Ревизионная комиссия избирается сроком на два года в количестве 3 человек. По решению Конференции полномочия всех или отдельных членов ревизионной комиссии могут быть прекращены досрочно.
2.2. Члены ревизионной комиссии не могут являться работники учреждения.

3. Председатель ревизионной комиссии.

3.1. Ревизионная комиссия избирает Председателя из своего состава.
3.2. Председатель ревизионной комиссии:
- созывает и проводит ее заседания;
- организует работу ревизионной комиссии;
- представляет ревизионную комиссию на заседаниях Конференции.

4. Функции ревизионной комиссии.

Ревизионная комиссия осуществляет следующую деятельность:
4.1. Контролирует расходование денежных средств учреждения в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов;
4.2. Проверяет финансовую документацию учреждения;
4.3. Контролирует сохранность и использование основных средств учреждения;
4.4. Осуществляет иные мероприятия (действия), связанные с проверкой финансово-хозяйственной деятельностью учреждения;
4.5. Осуществляет контроль за подготовкой отчета за исполнением сметы доходов и расходов.

5. Права и полномочия.

Ревизионная комиссия имеете право:

5.1. В ходе проверки (ревизии) требовать от директора, бухгалтера предоставления документов, изучение которых соответствует компетенции ревизионной комиссии.

5.2. Фиксировать нарушения нормативно-правовых актов, Устава учреждения, бухгалтером.

5.3. В случае необходимости привлекать к своей работе специалистов по отдельным вопросам финансово-хозяйственной деятельности, не входящих в состав учреждения.

5.4. Требовать созыва внеочередной Конференции учреждения в случаях, когда выявлены нарушения в финансово-хозяйственной деятельности.

6. Обязанности ревизионной комиссии и ее членов.

6.1. Ревизионная комиссия обязана регулярно (не реже одного раза в год) проводить проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

6.2. При проведении проверок члены ревизионной комиссии обязаны надлежащим образом изучить все документы и материалы, относящиеся к предмету проверки

6.3. Ревизионная комиссия обязана доводить до сведения учредителя учреждения результаты осуществленных ревизий в форме акта.

7. Порядок проведения проверки (ревизии).

7.1. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности учреждения осуществляется не реже одного раза в год.

7.2. По итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения комиссия составляет и утверждает акт, в котором должны содержаться:

- подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах и иных финансовых документах учреждения;
- информация о фактах нарушения порядка ведения бухгалтером учета и отчетности и ее представления, а также правовых актов РФ при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности.

7.3. Акт подписывается Председателем и членами ревизионной комиссии, проводившими проверку, отвечающим за финансово-хозяйственную деятельность учреждения, бухгалтером, осуществляющим финансово-хозяйственную деятельность.

7.4. Члены ревизионной комиссии, в случае своего несогласия с решением комиссии вправе зафиксировать в протоколе заседания особое мнение и довести его до сведения учредителя.