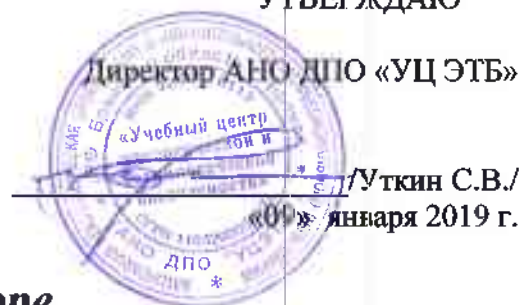


Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
**«Учебный центр
экологической и технологической
безопасности»**

УТВЕРЖДАЮ



***Положение о ревизоре
АНО ДПО «УЦ ЭТБ»***

1. Настоящее Положение о ревизоре (далее - Положение) определяет порядок работы ревизора в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Учебный центр экологической и технологической безопасности» (далее – Учебный центр), утвержденного приказом директора или иного уполномоченного лица.

2. Положение разработано в соответствии с Законодательством РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (в редакции от 29 декабря 2010 г) с учетом ФЗ от 05 апреля 2010 г. «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросу поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций», Уставом Учебного центра.

3. Ревизор является органом контроля Учебного центра и осуществляет функцию контроля над финансово-хозяйственной деятельностью Учебного центра.

4. Ревизор работает на общественных началах. Оплата может производиться только в размере фактических расходов, вызванных проведением ревизии. Все расходы, связанные с деятельностью Ревизора, относятся за счет средств Учебного центра и предусматривается в ее сметах.

5. Ревизор контролирует:

- выполнение Устава Учебного центра членами и органами управления организации;
- состояние финансово-хозяйственной деятельности организации, воспитательной, культурно-просветительной работы, трудоустройства членов организации;
- постановку учета, отчетности и контроля исполнения решений и постановлений органов управления Учебного центра.

6. Ревизор имеет право:

- участвовать в заседаниях Общего собрания учредителей, Общего собрания работников с правом совещательного голоса;
- вносить свои предложения по результатам ревизий на рассмотрение Общего собрания учредителей, Общего собрания работников и контролировать выполнение принятых решений и устранение выявленных недостатков;
- привлекать в случае необходимости к проведению ревизий органы управления и работников Учебного центра, сторонних специалистов для участия в проведении ревизий и консультаций;

- истребовать у должностных лиц Учебного центра документы, необходимые для проведения проверок;

- получать разъяснения от работников и должностных лиц Учебного центра по вопросам, находящимся в компетенции ревизора.

7. Разногласия между Ревизором и Общим собранием учредителей рассматриваются на общем собрании работников Учебного центра.

8. По итогам своей деятельности за год Ревизор отчитывается на Общем собрании Учредителей. Отчеты Ревизора оформляются в письменном виде, и хранятся по месту фактического нахождения Учебного центра. Отчет Ревизора должен содержать полную и достоверную информацию о состоянии дел в организации по направлениям, предусмотренным п. 5 настоящего Положения, выводы и предложения Ревизора по результатам проведенной проверки. Рекомендуемая форма отчета является приложением к настоящему Положению.

9. Ревизором не могут быть избраны члены Общего собрания учредителей и директор Учебного центра.

10. Плановая проверка (ревизия) осуществляется Ревизором не реже чем 1 раз в год в обязательном порядке, как правило, после окончания финансового года и перед сдачей бухгалтерской отчетности в налоговые органы. Внеплановая проверка может проводиться на основании решения Общего собрания Учредителей.

ОТЧЕТ РЕВИЗОРА
по итогам работы АНО ДПО «УЦ ЭТБ» за 20__ год

г.Брянск

«__» _____ 20__ г.

По итогам финансово-хозяйственной деятельности Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебный центр экологической и технологической безопасности» (Далее – Учебный центр) Ревизор _____ отмечает следующее:

Основными видами текущей деятельности Учебного центра являлись (указываются виды деятельности, предусмотренные Уставом):

При проверке были рассмотрены следующие документы:

- кассовые документы;
- банковские документы;
- бухгалтерская и налоговая отчетности.

А также:

- порядок формирования поступлений;
- порядок расходования средств;
- кадровая документация.

Поступления

№ п/п	Источники поступлений в 20__ г.	Сумма
1.		
2.		

Расходы

№ п/п	Основные направления расходования средств в 20__ г.	Сумма
1.		
2.		

Расходование средств осуществлялось в рамках программ и проектов, проводимых Учебным центром. Все расходы признаны целевыми.

Инвентаризация денежных активов Учебного центра по состоянию на «31» декабря 20__ г. показала:

- денежные средства на рублевых счетах – _____ рублей.
- касса – _____ рублей.

Бухгалтерская документация

При проверке бухгалтерской документации нарушений не обнаружено.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

По результатам проведенной проверки финансово-хозяйственной деятельности за 20__ год, Ревизор считает работу Учебного центра признать удовлетворительной. Финансово-хозяйственная деятельность отвечает уставным требованиям Учебного центра. На основании проверенной документации, отчетность Учебного центра по итогам 20__ года достоверна, во всех существенных аспектах отражает бухгалтерскую отчетность, подготовленную в соответствии с российским законодательством. Ревизор рекомендует Общему собранию Учредителей признать финансово-хозяйственную деятельность Учебного центра за 20__ год удовлетворительной.

Ревизор _____ / Ф.И.О.