

УТВЕРЖДЕНО  
решением совета директоров  
ОАО «Гипрониигаз»  
Протокол № 3 от 8-9 декабря 2011 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ  
ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**ОАО «ГИПРОНИИГАЗ»**

**(с изменениями, внесенными решением Совета директоров,  
протокол № 2 от 25 июля 2012 года )**

## **Статья 1. Положение о внутреннем контроле финансово-хозяйственной деятельности**

1. Настоящее положение в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об акционерных обществах», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом общества устанавливает порядок и последовательность действий при осуществлении внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности открытого акционерного общества «Головной научно-исследовательский и проектный институт по распределению и использованию газа «Гипрониигаз».

2. Настоящее положение предназначено для использования при планировании и проведении проверок обособленных структурных подразделений Общества (филиалов) и служит руководством для специалистов, осуществляющих внутренние аудиты.

## **Статья 2. Термины и определения**

1. Для целей настоящего положения используются следующие термины и определения:

**«внутренний контроль»** — контроль за осуществлением финансово-хозяйственной деятельности общества (в том числе за исполнением его бюджетных назначений) структурными обособленными подразделениями общества;

**«ревизионная группа»** — группа лиц, сформированная на основании приказа генерального директора общества для проведения комплексной или тематической проверки (ревизии) производственной и финансово-хозяйственной деятельности обособленных структурных подразделений (филиалов) общества, состоящая из сотрудников структурных подразделений и филиалов. Ревизионную группу возглавляет руководитель ревизионной группы.

**«аудитор»** — сотрудник общества, обладающий специальными знаниями по направлению тематической проверки, назначенный приказом генерального директора для её проведения.

**«бизнес-процесс»** — совокупность взаимосвязанных мероприятий или задач, направленных на осуществление определенного вида деятельности филиала (проектирование, строительство, диагностирование и т.д.).

**«управляющие бизнес-процессы»** — бизнес-процессы, которые управляют функционированием системы (Корпоративное управление и Стратегический менеджмент).

**«операционные бизнес-процессы»** — бизнес-процессы, которые составляют основной бизнес Общества и создают основной поток доходов.

**«поддерживающие бизнес-процессы»** — бизнес-процессы, которые обслуживают основной бизнес. Например, бухгалтерский учет, кадровое делопроизводство и подбор персонала, техническая поддержка, АХО.

**«процедура»** — установленный способ осуществления деятельности или процесса.

Процедура может быть документированная или не документированная.

**«запись»** — Документ, содержащий достигнутые результаты или свидетельства осуществленной деятельности.

**«рекомендация»** — предложение, направленное на устранение выявленного незначительного несоответствия, не влияющие на финансовое положение филиала и эффективность работы бизнес процессов. Разработка мероприятий желательна, но не является обязательной.

**«отклонение»** — невыполнение установленного требования.

**«замечание»** — выявленное отклонение в бизнес-процессе, снижающее его эффективность.

**«несоответствие»** — выявленное отклонение, то есть отсутствие одной или нескольких характеристик качества, пунктов и подпунктов элементов СМК на основе критериев качества, либо их отклонение от установленных требований стандарта, закона.

## **Статья 3. Основные цели внутреннего контроля**

1. Основными целями внутреннего контроля являются:

- диагностирование системы управления, выявление резервов повышения ее эффективности;

- оценка финансового состояния обособленных структурных подразделений (далее ОСП) и определение возможностей и путей его улучшения;

- установление полноты и достоверности бухгалтерского, налогового и управленческого учета;

- оперативное выявление, предотвращение и ограничение финансовых и операционных рисков, а также возможных злоупотреблений со стороны должностных лиц;

- выявление несоответствий в бизнес-процессах ОСП;

- определение причин выявленных несоответствий;
- проверка и оценка эффективности корректирующих мероприятий по результатам предыдущих проверок
- улучшение проверяемой деятельности в ОСП.

2. Внутренний контроль за финансово-хозяйственной деятельностью обеспечивается путем проведения всех видов проверок, в процессе которых устанавливается законность, достоверность и экономическая целесообразность совершенных хозяйственных операций, соответствие ведения бухгалтерского, налогового и управленческого учета нормативным актам и внутренним документам, производственных бизнес-процессов требованиям технических регламентов и стандартов организации (СТО).

#### **Статья 4. Организация внутреннего контроля**

1. Внутренние проверки проводятся:

- в соответствии с планом, утвержденным в Обществе - плановый аудит;
- по указанию руководства Общества - внеплановый аудит;
- на основании требований заказчиков;
- перед проведением внешнего аудита третьей стороной.

2. При разработке плана проверки необходимо учитывать:

- важность и состояние процессов;
- результаты ранее проведенных внутренних аудитов;
- результаты внешних аудитов.

3. Основанием для внеплановых проверок служат:

- появление (увеличение количества) претензий к качеству выполняемых работ;
- изменения в организационной структуре Общества;
- требование заказчика;
- резкое ухудшение показателей деятельности обособленных структурных подразделений;
- изменение экономических или социальных условий и др.

3. Внутренние проверки могут быть:

- тематическими или комплексными;
- камеральными и выездными.

#### **Статья 5. Организация и подготовка проверки (ревизии)**

1. Комплексные проверки (ревизии) производственной и финансово-хозяйственной деятельности обособленных структурных подразделений (филиалов) общества проводятся на основе годовых планов, утверждаемых генеральным директором общества. Форма плана представлена в приложении А.

2. Для проведения комплексной проверки (ревизии) производственной и финансово-хозяйственной деятельности филиалов приказом генерального директора общества назначается ревизионная группа в составе компетентных специалистов структурных подразделений, филиалов, обладающих специальными знаниями по направлениям проводимой проверки. Ревизионную группу возглавляет руководитель ревизионной группы.

В период подготовки и проведения проверки (ревизии) указания руководителя ревизионной группы по вопросам организации и проведения проверок (ревизий) являются обязательными для всех членов ревизионной группы.

3. Проведению комплексной проверки (ревизии), как правило, предшествует следующая подготовка:

- изучение имеющихся в обществе, его подразделениях и филиалах планов, бюджетов, отчетов, материалов предыдущих проверок (ревизий) и тематических проверок, поступивших сигналов и другой информации, характеризующей работу и финансовое состояние проверяемого (ревизируемого) объекта;
- разработка на основе изученных материалов Задания на проведение проверки (ревизии);

В Задании на проведение комплексной проверки (ревизии) общества, его подразделений и филиалов предусматривается перечень вопросов, которые должны быть подвергнуты проверке (ревизии). Задание на проведение комплексной проверки (ревизии) утверждается директором по региональной политике. Форма Задания приведена в приложении Б.

4. Руководитель ревизионной группы до начала проверки (ревизии) знакомит участников с содержанием Задания на проведение проверки (ревизии) и распределяет задания между членами ревизионной группы.

На основании полученных заданий члены группы составляют рабочие планы проведения проверки (ревизии) порученного им участка деятельности проверяемого объекта, которые утверждаются руководителем группы.

В рабочем плане указываются перечень работ, подлежащих выполнению, способ проверки (сплошной или выборочный) и сроки выполнения.

11. Положения настоящей статьи распространяются на проведение тематических проверок (ревизий), если иное не вытекает из особенностей тематических проверок (ревизий). Тематические проверки могут проводиться единолично аудитором.

## **Статья 6. Порядок проведения выездной проверки (ревизии)**

1. Перед началом проверки (ревизии) руководитель группы предъявляет приказ на проведение проверки (ревизии) руководителю проверяемого подразделения или филиала, знакомит его с задачами проверки (ревизии), представляет членов ревизионной группы.

2. Руководитель проверяемого (ревизуемого) филиала знакомит членов ревизионной группы с ответственными работниками филиала. Дает указания о предоставлении помещения группе проверяющих, обеспечении сохранности материалов и назначении в необходимых случаях инвентаризационной комиссии.

3. Члены ревизионной группы на начальной стадии проверки (ревизии) знакомятся на месте с организацией производства, условиями работы и внутрихозяйственными взаимоотношениями, организацией сохранности материальных ценностей. При необходимости руководитель группы уточняет рабочий план проверки (ревизии) с указанием конкретных объектов и вопросов проверки (ревизии), исполнителей и сроков.

5. При проведении комплексных проверок (ревизий) производственной и финансово-хозяйственной деятельности проверяются следующие вопросы:

- состояние экономики проверяемого объекта, выполнение установленных планов, соблюдение производственной, финансовой, трудовой дисциплины и законности совершаемых операций, сохранность денежных средств и материальных ценностей;

- эффективность использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов, своевременность документального оформления хозяйственных операций и их отражение в бухгалтерском и налоговом учете, полнота выявления и мобилизация внутрихозяйственных резервов, причины образования непроизводительных расходов и потерь;

- соответствие технического состояния производственных объектов нормативно-технической документации;

- правильность и достоверность ведения бухгалтерского и налогового учета и отчетности, финансовых, кредитных и расчетных операций, своевременность выполнения обязательств перед бюджетом;

- соблюдение корпоративных требований (регламентов) по установлению и применению цен и тарифов;

- выполнение указаний по устранению недостатков, выявленных предыдущей проверкой (ревизией).

6. Проверка первичных документов и записей в учетных регистрах производится сплошным или выборочным способом.

При сплошном способе проверяются все документы и записи в регистрах бухгалтерского и налогового учета. Сплошной проверке могут подвергаться кассовые и банковские операции, расчеты с подотчетными лицами и некоторые другие участки деятельности проверяемого (ревизуемого) объекта, указанные в программе проверки (ревизии).

При выборочном способе проверяется часть первичных документов в каждом месяце проверяемого периода или за отдельные месяцы. Если выборочной проверкой устанавливаются серьезные нарушения или злоупотребления, то проверка (ревизия) на данном участке деятельности проверяемого (ревизуемого) объекта производится сплошным способом.

7. При проверке законности и целесообразности хозяйственных операций, отраженных в первичных документах, хозяйственная операция считается законной, если ее содержание не противоречит действующему законодательству и корпоративным стандартам общества. Целесообразность хозяйственных операций и их экономическая обоснованность определяются направленностью на выполнение производственных и финансово-хозяйственных задач, стоящих перед проверяемым (ревизуемым) объектом при соблюдении законности совершаемых операций.

При выявлении незаконных и нецелесообразных (экономически необоснованных) хозяйственных операций Руководитель ревизионной группы устанавливает виновных лиц, по чьему распоряжению они осуществлены.

8. Достоверность финансово-хозяйственных операций устанавливается путем формальной и арифметической проверки документов, а также с помощью специальных приемов документально-го и фактического контроля.

При формальной проверке устанавливается правильность заполнения всех реквизитов документа, наличие не оговоренных исправлений, подчисток, дописок текста и цифр, подлинность подписей должностных и материально-ответственных лиц. В необходимых случаях подпись работника

в документе сопоставляется с его подписью в других документах, а при возникновении сомнений следует получить личное подтверждение работника.

При арифметической проверке определяется правильность подсчетов в документах, например правильность итогов в кассовых отчетах, в платежных ведомостях на выплату заработной платы и других документах.

9. Достоверность хозяйственных операций, отраженных в первичных документах, при необходимости может быть установлена путем проведения встречных проверок на предприятиях, в учреждениях и организациях, с которыми проверяемый (ревизуемый) объект вступал в хозяйственные отношения, при наличии возможности такой проверки.

При встречных проверках первичные документы и учетные данные проверяемого (ревизуемого) объекта сличаются с соответствующими документами и данными, находящимися в тех организациях (предприятиях), от которых получены (приняты) или которым выданы (переданы) денежные средства и материальные ценности. Имеющиеся на проверяемом (ревизуемом) объекте выписки банка по расчетным, текущим и ссудным счетам при необходимости сопоставляются с подлинными записями по этим счетам в учреждениях банка.

12. При выявлении фактов неправильного расходования средств и других нарушений производственной и финансовой дисциплины или злоупотреблений, устанавливается размер причиненного ущерба, причина нарушений, должностные лица, по вине которых совершены нарушения.

13. При выявлении злоупотреблений и в других необходимых случаях проверяющие (ревизующие) получают от должностных лиц и работников проверяемого (ревизуемого) объекта копии документов, относящихся к выявленным фактам (счетов, ордеров, поручений банку, чеков, приказов, писем и других документов), или справки, составленные на основании имеющихся документов, а также письменные объяснения виновных должностных или материально-ответственных лиц.

14. Изъятие проверяющими (ревизорами) необходимых подлинных документов, когда сохранность их в проверяемом (ревизуемом) объекте не гарантируется, а также в случаях выявления фиктивных документов, совершения подделок, подлогов производится в исключительных случаях и на основании письменного распоряжения руководителя, назначившего проверку (ревизию).

Взамен изъятых документов в делах проверяемого (ревизуемого) объекта оставляются ксерокопии, заверенные подписями проверяющего (ревизующего) и главного бухгалтера или другого ответственного лица проверяемого (ревизуемого) объекта.

15. По итогам проверки руководитель ревизионной группы заполняет протоколы на выявленные отклонения. Форма протокола отклонения (несоответствия и замечания) приведена в приложении В.

16. Руководитель проверяемого филиала подписывает протоколы несоответствия, замечания, указав в них корректирующие действия по каждому указанному отклонению и срок его выполнения.

17. При проведении следующей плановой или внеплановой проверки в данном подразделении Руководитель ревизионной группы проводит анализ выполнения корректирующих действий, указанных в протоколах несоответствия, замечания предыдущих проверок. Руководитель ревизионной группы и руководитель подразделения заканчивают оформление протоколов несоответствия, замечания предыдущих проверок, заполнив графы о выполнении корректирующих действий.

В случае невыполнения в срок корректирующих действий директор по региональной политике сообщает об этом генеральному директору для принятия соответствующих мер.

18. Руководитель ревизионной группы оформляет отчет по проведенной проверке. Форма отчета приведена в приложении Г.

Отчет должен содержать:

- дату проведения проверки;
- объекты проверки;
- направление деятельности по проверке;
- результаты проверки (перечень выявленных отклонений: несоответствия, замечания, рекомендации по устранению отклонений);
- предложения по улучшению, если таковые удалось выработать в результате проверки;
- заключение о необходимости проведения повторной проверки.

9. Результаты анализа состояния филиала и предложения по его улучшению рассматриваются на совещании у генерального директора с руководителями филиалов.

10. Материалы о проведенной проверке (отчет, задание, протоколы, лист учета) хранятся у директора по региональной политике не менее пяти лет.

11. Положения настоящей статьи распространяются на проведение тематических проверок (ревизий), если иное не вытекает из особенностей тематических проверок (ревизий).

## **Статья 7. Права и обязанности ревизоров (проверяющих)**

1. При проведении проверок (ревизий) ревизоры (аудиторы) имеют право:

- проверять в проверяемых (ревизуемых) объектах: планы, сметы, денежные, бухгалтерские и другие документы, наличие денег и ценностей, а при обнаружении подделок, подлогов и других злоупотреблений изымать в установленном порядке необходимые документы;

- при проверке полноты оприходования в кассе денежных средств, полученных в учреждении банка, проверять выписки из расчетных (текущих, спецсудных, валютных) счетов, а при необходимости уточнять в учреждении банка данные о суммах наличных денег, выданных проверяемому (ревизуемому) объекту за проверяемый период;

- уточнять в учреждениях банков достоверность документов, связанных с операциями проверяемого (ревизуемого) объекта;

- проводить или организовывать проведение сплошных или частичных инвентаризаций основных фондов, товарно-материальных ценностей, денежных средств и расчетов. Опечатывать в необходимых случаях кассы и кассовые помещения, склады, кладовые, архивы. При этом печать (пломбиратор) должна находиться у проверяющего (ревизующего), а ключ — у материально ответственного лица;

- запрашивать и получать при необходимости от других организаций справки и копии документов, связанных с операциями проверяемых (ревизуемых) объектов;

- получать от должностных лиц и работников письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения проверок (ревизий);

- принимать меры к возмещению причиненного ущерба в соответствии с действующим законодательством за причиненный ущерб. В тех случаях, когда необходимо принять срочные меры к устранению выявленных проверкой (ревизией) нарушений или злоупотреблений и привлечь к ответственности виновных лиц, в ходе проверки (ревизии) составляется отдельный (промежуточный) акт, а материалы проверки (ревизии) направляются руководителю, назначившему проверку (ревизию).

Руководитель ревизуемого объекта обязан принять меры к устранению выявленных нарушений, не ожидая окончания проверки (ревизии), о чем делается соответствующая запись в отчете о проверке (ревизии).

2. При проведении проверок члены ревизионной группы (аудитор) обязаны:

- строго руководствоваться в своей работе законодательством Российской Федерации, уставом, настоящим положением, решениями совета директоров, приказами, указаниями, распоряжениями, поручениями генерального директора общества;

- принимать участие в выработке предложений по устранению выявленных в результате проверок (ревизий) нарушений, по усилению контроля за производственной и финансово-хозяйственной деятельностью филиалов, за соблюдением ими производственной и финансовой дисциплины и обеспечением сохранности имущества общества.

3. Указания руководителя ревизионной группы по вопросам, относящимся к проведению проверки (ревизии), а также направленные на устранение выявленных в процессе проверки (ревизии) нарушений и недостатков, являются обязательными к руководству и исполнению руководителями и специалистами филиалов.

4. Все члены ревизионной группы (аудитор) за преднамеренное искажение или сокрытие фактов хищений или злоупотреблений, использование служебного положения в корыстных целях привлекаются к ответственности в установленном порядке.

## **Статья 8. Проверка (ревизия) производственной и финансово-хозяйственной деятельности в сфере охраны труда, промышленной и экологической безопасности**

Проверка (ревизия) производственной и финансово-хозяйственной деятельности в сфере охраны труда, промышленной и экологической безопасности осуществляется, включая, но не ограничиваясь в отношении следующих операций:

1) наличие природоохранной службы;

2) наличие годового плана мероприятий по охране окружающей среды, разрешительных документов на природопользование. Выполнение годового плана природоохранных мероприятий;

3) наличие необходимой законодательной и нормативной базы в области охраны окружающей среды;

4) наличие предписаний природоохранных органов и проведенная работа по ликвидации отмеченных недостатков;

5) наличие системы внутреннего экологического мониторинга;

6) причины и размер предъявленных контролирующими природоохранными органами штрафных санкций и исков. Принятые меры по возмещению причиненного ущерба, привлечению к дисциплинарной и материальной ответственности виновных лиц, наличие мероприятий по устранению выявленных недостатков;

7) наличие и структура службы охраны труда и промышленной безопасности. Наличие комитета (комиссии) по охране труда;

- 8) наличие приказа о назначении лиц, ответственных за соблюдение требований по охране труда и промышленной безопасности;
- 9) соблюдение графиков обучения и проверки знаний по охране труда и промышленной безопасности работников, включая руководителей. Наличие у работников удостоверений установленной формы, дающих право на выполнение специальных работ;
- 10) наличие журналов проведения всех видов инструктажей по безопасности труда, инструкций по охране труда по профессиям и видам работ, перечня вопросов (программы) для проведения вводного инструктажа;
- 11) проведение медицинских осмотров работников, предусмотренных приказом Минздравмедпрома России от 14 марта 1996 г. № 90;
- 12) обеспеченность работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также санитарно-бытовыми помещениями в соответствии с установленными нормами;
- 13) результаты проверок состояния условий и охраны труда, промышленной безопасности государственными надзорными и контролирующими органами и выполнение их предписаний;
- 14) результаты внутренних проверок состояния условий и охраны труда, промышленной безопасности, их отражение в соответствующих журналах;
- 15) наличие перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда. Правильность предоставления компенсаций за указанные работы;
- 16) наличие в коллективном договоре обязательств работодателя перед трудовым коллективом общества в области условий и охраны труда;
- 17) эффективность работы действующих сооружений и установок по охране окружающей среды, а также специальной природоохранной техники, оборудования и средств;
- 18) наличие штрафных санкций и платежей за сверхнормативное загрязнение окружающей среды. Выявление факторов и причин их образования, наличие мероприятий по устранению выявленных недостатков. Принятые меры по возмещению причиненного ущерба, привлечению к дисциплинарной и материальной ответственности виновных лиц.

#### **Статья 9. Проверка (ревизия) производственной и финансово-хозяйственной деятельности в сфере производственного обслуживания автомобильным транспортом, тракторами и спецтехникой**

Проверка (ревизия) производственной и финансово-хозяйственной деятельности в сфере производственного обслуживания автомобильным транспортом, тракторами и спецтехникой осуществляется, включая, но не ограничиваясь в отношении следующих операций:

- 1) выполнение основных технико-экономических показателей использования автотранспортных средств и механизированной техники (коэффициент использования парка, пробега, грузоподъемности, применение специализированного подвижного состава и автоприцепов, сменность работы автомобилей, тракторов, спецтехники, использование транспорта общего пользования на грузоподъемных и вахтовых перевозках). Наличие и состояние контроля за выходом автомобилей в рейс и возвращением их в парк. Наличие простоев и холостых пробегов автотранспортных средств и механизированной техники;
- 2) соответствие фактического наличия транспортных средств данным бухгалтерского учета, наличие технических паспортов на транспортные средства. Наличие приказов о закреплении водителей за транспортными средствами, о рабочем парке техники, о переводе транспортных средств из эксплуатационного фонда в ремонтный фонд. Наличие техники, не эксплуатируемой по техническим причинам. Установление причин и виновных лиц при обнаружении разукомплектованной техники, проверить установленный порядок их списания;
- 3) выполнение и соблюдение плана и графика технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и механизированной техники, соответствует ли фактическая стоимость ремонта утвержденным сметам и нормам, соблюдается ли порядок отпуска агрегатов и запасных частей для ремонта;
- 4) количество аварий и дорожно-транспортных происшествий, состояние работы по охране труда и обеспечению безопасности движения, применение мер воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, правил движения и эксплуатации автомобилей;
- 5) организация и состояние расчетов за автомобильные перевозки, порядок выдачи и правильность заполнения путевых листов, соблюдение порядка выдачи и оформления товарно-транспортных накладных, наличие утвержденных таблиц расстояний между населенными пунктами и производственными объектами на постоянных маршрутах перевозок грузов;
- 6) состояние учета автошин на складе, в ремонте, в эксплуатации, а также изношенной резины;
- 7) правильность хранения и учета ГСМ и запасных частей. Организация контроля за расходом ГСМ по каждой единице транспорта и техники;

8) организация технологического процесса технического обслуживания и ремонта. Обеспеченность производственными помещениями, оборудованием, ремонтными рабочими, наличие подъемных устройств, смотровых ям, применение агрегатно-участкового метода ремонта. Обеспеченность ремонтными местами на авторемонтных заводах, количество капитальных ремонтов, выполняемых в условиях предприятия. Наличие годовых планов технического обслуживания и ремонта автотранспортного парка, месячных планов-графиков, их выполнение. Методы технического обслуживания, организация работы постов ТО, наличие технологических карт. Наличие оборотных фондов агрегатов.

#### **Статья 10. Проверка (ревизия) производственной и финансово-хозяйственной деятельности в сфере пожарной и радиационной безопасности и реагирования на чрезвычайные ситуации**

Проверка (ревизия) производственной и финансово-хозяйственной деятельности в сфере пожарной и радиационной безопасности и реагирования на чрезвычайные ситуации научно-исследовательской работы осуществляется, включая, но не ограничиваясь в отношении следующих операций:

- 1) наличие приказа о создании комиссии по ЧС, положения о комиссии по ЧС, протоколов заседания комиссии по ЧС и их выполнение, плана (на год) основных мероприятий по вопросам предупреждения и ликвидации ЧС и его выполнение;
- 2) наличие системы приведения в готовность сил и средств по ликвидации ЧС;
- 3) наличие годового плана основных мероприятий по вопросам пожарной безопасности и его выполнение;
- 4) предписания органов пожарнадзора и уполномоченных лиц МЧС России, проведенная работа по ликвидации отмеченных недостатков;
- 5) наличие списков лиц, ответственных за пожарную безопасность и уполномоченных на решение вопросов ЧС, в структурных подразделениях общества.

#### **Статья 11. Проверка (ревизия) производственной и финансово-хозяйственной деятельности в сфере использования трудовых ресурсов, средств на оплату труда и премирование**

Проверка (ревизия) производственной и финансово-хозяйственной деятельности в сфере использования трудовых ресурсов, средств на оплату труда и премирование осуществляется, включая, но не ограничиваясь в отношении следующих операций:

- 1) соблюдение Трудового кодекса РФ и других нормативных актов по оплате труда, социальным льготам, гарантиям и компенсациям;
- 2) соблюдение действующего законодательства и корпоративных норм при использовании труда женщин и молодежи;
- 3) наличие коллективного договора, заключенного между администрацией и трудовым коллективом филиала, выполнение положений коллективного договора;
- 4) наличие созданной на предприятии комиссии по трудовым спорам. Организация рассмотрения и разрешения трудовых споров;
- 5) организационная работа с кадрами. Анализ качественного состава кадров, использование специалистов, формирование и работа с резервами кадров на выдвижение, работа с молодыми специалистами. Организация работы по повышению квалификации рабочих, ИТР и других работников;
- 6) трудовая дисциплина, применение мер дисциплинарного воздействия;
- 7) работа по выявлению и внедрению передового производственного опыта (система наставничества);
- 8) соблюдение штатно-тарифной дисциплины и действующих схем должностных окладов работников;
- 9) правильность оплаты труда временных работников, по совместительству, замещению и совмещению профессий;
- 13) соблюдение действующих положений о премировании работников за результаты хозяйственной деятельности.

При выявлении фактов незаконных выплат принимаются необходимые меры к устранению имеющихся нарушений и возмещению в установленном порядке, причиненного ущерба.



## **Статья 12. Проверка (ревизия) производственной и финансово-хозяйственной деятельности в сфере сохранности товарно-материальных ценностей**

Проверка (ревизия) производственной и финансово-хозяйственной деятельности в сфере сохранности товарно-материальных ценностей осуществляется, включая, но не ограничиваясь в отношении следующих операций:

1) заключение письменных договоров о материальной ответственности с материальноответственными лицами. Наличие договоров о материальной ответственности и актов документальной передачи материальных ценностей при убытии материально ответственных лиц в отпуск лицам их замещающим, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством;

2) своевременность и полнота проведения инвентаризаций товарно-материальных ценностей, правильность определения результатов инвентаризаций и отражения их в бухгалтерском учете, а также обоснованность списания недостач и потерь товарно-материальных ценностей при их хранении и транспортировке;

4) соблюдение установленных норм выдачи спецодежды, спецобуви и спецпитания.

При необходимости проводится или организовывается проведение сплошных или частичных инвентаризаций товарно-материальных ценностей.

## **Статья 13. Проверка (ревизия) производственной и финансово-хозяйственной деятельности в сфере использования и сохранности основных фондов**

Проверка (ревизия) производственной и финансово-хозяйственной деятельности в сфере использования и сохранности основных фондов осуществляется, включая, но не ограничиваясь в отношении следующих операций:

1) выполнение заданий по внедрению новой техники, механизации трудоемких процессов;

2) наличие и выполнение плана-графика планово-предупредительного ремонта и освоение сметных ассигнований на капитальный и текущий ремонт;

3) соблюдение требований действующего законодательства по учету основных средств;

4) наличие постоянно действующей комиссии по выбытию (ликвидации) объектов основных средств. Законность и обоснованность операций по ликвидации основных средств.

5) обоснованность передачи основных средств в аренду, их сохранность, полнота и своевременность поступления арендной платы.

При необходимости проводится или организовывается проведение сплошных или частичных инвентаризаций основных фондов.

## **Статья 14. Проверка (ревизия) производственной и финансово-хозяйственной деятельности в сфере состояния бухгалтерского учета и внутреннего контроля**

Проверка (ревизия) производственной и финансово-хозяйственной деятельности в сфере состояния бухгалтерского учета и внутреннего контроля осуществляется, включая, но не ограничиваясь в отношении следующих операций:

1) система внутреннего контроля за кассовой и авансовой дисциплиной:

- наличие постоянно действующей системы контроля за кассовой дисциплиной;

- обеспечение сохранности денежных средств в соответствии с едиными требованиями технической укрепленности и оборудования сигнализацией помещений касс предприятий (приложение № 3 к Порядку ведения кассовых операций в Российской Федерации);

- соблюдение установленного банком лимита хранения денежных средств, соблюдение установленного лимита расчетов наличными средствами с юридическими лицами;

- соблюдение кассовой и авансовой дисциплины и других требований, предусмотренных Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, утвержденных решением совета директоров Банка России от 22.09.93 № 40; в ред. от 26.02.1996 №247

2) организация учета и внутреннего контроля по расчетным, текущим счетам в банке:

- перечень текущих, расчетных, и др. счетов, открытых в учреждениях банков;

- соответствие произведенных операций нормативным документам и законодательным актам, действующим на территории Российской Федерации;

- полнота и правильность операций, отраженных по расчетному, текущему и др. счетам;

- полнота и правильность операций учета денежных средств на прочих счетах в банке;

- соответствие записей в выписках банка и регистрах бухгалтерского учета, регистрах бухгалтерского учета и Главной книге, а также сальдо по Главной книге и статей баланса;

3) организация учета и внутреннего контроля основных средств и нематериальных активов:

- наличие документов, подтверждающих право собственности на объекты основных средств и нематериальные активы;

- достоверность инвентаризации основных средств и нематериальных активов;

- законность выбранных и применяемых принципов учета объектов основных средств и нематериальных активов;
- законность и экономическая обоснованность операций по приобретению и отчуждению объектов основных средств и нематериальных активов;
- правильность начисления амортизации и операций по ремонту, восстановлению объектов основных средств;
- правильность заполнения регистров бухгалтерского и налогового учета по основным средствам и нематериальным активам;
- применение ПБУ 18 в части временных разниц по основным средствам и нематериальным активам.

4) организация учета и внутреннего контроля товарно-материальных ценностей:

- наличие договоров о материальной ответственности с материальноответственными лицами;
- реальность наличия и существования материально-производственных запасов, является ли организация собственником всех материально-производственных запасов, т.е. имеются ли на них имущественные права, а суммы, отраженные как задолженность, являются обязательствами;
- правильность оценки материально-производственных запасов;
- законность выбранных и применяемых принципов учета материально-производственных запасов;
- законность и экономическая обоснованность операций по приобретению и отчуждению товарно-материальных ценностей;

5) организация учета и внутреннего контроля финансовых вложений:

- правильность отнесения активов организации к финансовым вложениям;
- своевременность и достоверность документального оформления операций по учету и налогообложению операций с финансовыми вложениями;
- правильность оценки финансовых вложений;
- своевременность, периодичность и достоверность проводимой в обществе инвентаризации финансовых вложений;
- законность и экономическая обоснованность операций по приобретению и отчуждению объектов финансовых вложений;

6) организация учета и внутреннего контроля расчетов с дебиторами и кредиторами:

- состояние расчетов с дебиторами и кредиторами, соблюдение установленных лимитов, наличие просроченной задолженности;
- реальность задолженности по расчетам с поставщиками, покупателями, разными дебиторами и кредиторами;
- анализ договоров и контрактов, включая ценовые условия, своевременность их исполнения;
- удельный вес договоров с предоплатой и авансированием, обоснованность представления поставщикам и покупателям товарных и коммерческих кредитов;
- удельный вес в расчетах денежных средств, взаимозачетов, векселей и т.п.;
- анализ договоров на предмет экономической безопасности контрагентов;

7) состояние расчетов по возмещению материального ущерба. В полной ли мере применяется Трудовой кодекс РФ в части возмещения ущерба, причиненного работником предприятию, учреждению, организации. Обоснованность списания потерь, образовавшихся вследствие недостач, хищений и порчи ценностей;

8) своевременность и правильность проведения инвентаризаций материальных ценностей, финансовых вложений и расчетов. Правильность оформления результатов инвентаризации, оприходования излишков и правомерность списания недостач. Проведение выборочной инвентаризации материальных ценностей;

9) состояние расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Своевременность перечислений причитающихся сумм налогов, наличие переплат и недоимки по налогам и причины их образования. Наличие и состояние налогового учета. Проверка правильности начисления налогов и заполнения налоговых деклараций. Санкции, примененные со стороны фискальных органов к филиалу, меры, принятые к виновным лицам, и мероприятия по предупреждению нарушений;

10) осуществление мероприятий по совершенствованию организации первичного учета, внедрению прогрессивных форм и методов учета, централизации и автоматизации бухгалтерского учета, достоверность данных учета и отчетности, организация предварительного и текущего внутрихозяйственного контроля со стороны бухгалтерии и других служб общества, предприятия.

### **Статья 15. Проверка (ревизия) производственной и финансово-хозяйственной деятельности в сфере затрат на производство продукции**

Проверка (ревизия) производственной и финансово-хозяйственной деятельности в сфере затрат на производство продукции осуществляется, включая, но не ограничиваясь в отношении:

1) достоверность данных учета и отчетности о фактической себестоимости продукции (выполняемых работ, услуг), полнота и правильность отражения в учете фактических затрат на производство, реальность числящихся на балансе расходов будущих периодов, резервов, предстоящих расходов и платежей; наличие позаказного метода учета затрат и проверка правильности оценки незавершенного производства в соответствии с учетной политикой предприятия;

2) наличие мероприятий по снижению затрат;

3) причины непроизводительных расходов и потерь, принимаемые меры к их сокращению и возмещению их виновными лицами;

4) своевременность и качество проведения инвентаризаций незавершенного производства.

При этом следует установить, не числятся ли в составе незавершенного производства затраты по аннулированным заказам, потери от скрытого брака;

### **Статья 16. Проверка (ревизия) производственной и финансово-хозяйственной деятельности в сфере выполнения годового бизнес-плана и квартальных планов доходов и расходов, использовании прибыли и финансового состояния**

Проверка (ревизия) производственной и финансово-хозяйственной деятельности в сфере выполнения годового бизнес-плана и месячных планов доходов и расходов, использовании прибыли и финансового состояния осуществляется, включая, но не ограничиваясь в отношении:

1) выполнение основных показателей утвержденных генеральным директором бюджетных назначений. Причины отклонений от принятых показателей плана и принятые меры по исправлению сложившейся ситуации;

2) достоверность и своевременность представления внутрикорпоративной отчетности о результатах деятельности филиала;

4) финансовое состояние и платежеспособность филиала, обеспеченность собственными оборотными средствами, своевременность и источники восполнения недостатков собственных оборотных средств, оборачиваемость оборотных средств (по методике расчета индексов).

Наличие непроизводительных расходов и потерь (штрафы, пени, утраты материальных ценностей, непланируемые убытки);

5) анализ состояния дебиторской и кредиторской задолженности.

### **Статья 17. Проверка (ревизия) производственной и финансово-хозяйственной деятельности в оформлении прав собственности на объекты недвижимости**

Проверка (ревизия) производственной и финансово-хозяйственной деятельности в оформлении прав собственности на объекты недвижимости осуществляется, включая, но не ограничиваясь в отношении:

1) регистрация прав собственности на законченные строительством и приобретенные объекты недвижимости;

2) работа по кадастровому учету земель и оформление прав собственности (аренды) на них.

### **Статья 18. Проверка (ревизия) производственной и финансово-хозяйственной деятельности в сфере состояния правовой работы**

Проверка (ревизия) производственной и финансово-хозяйственной деятельности в сфере состояния правовой работы осуществляется, включая, но не ограничиваясь в отношении:

1) состояние претензионной работы (иски, пени, штрафы, неустойки и т.д.);

2) правильность составления проектов хозяйственных договоров, выработка законных и приемлемых для общества договорных условий, визирование проектов договоров, предоставление по ним замечаний правового характера.

3) осуществление контроля за принятой к производству дебиторской задолженностью, возникшей в результате неисполнения контрагентами договорных условий, принятие исчерпывающих мер правового характера по взысканию указанных долгов;

4) применение контрагентами имущественных санкций к обществу в связи с ненадлежащим исполнением договорных обязательств. Проведение служебных расследований, составление актов служебных расследований и проектов приказов о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц, виновных в причинении обществу разного рода убытков, в том числе и убытков, вызванных уплатой штрафных санкций;

5) наличие мероприятий правового характера, направленных на ликвидацию образованной просроченной дебиторской задолженности, хищений, недостач, порчи материальных ресурсов, не-

производительных расходов и потерь, своевременность оформления материалов по взысканию просроченной дебиторской задолженности;

6) организация работы с кредиторской задолженностью.

#### **Статья 19. Проверка (ревизия) производственной и финансово-хозяйственной деятельности в сфере контроля расчетов с бюджетом по налогам и внебюджетным платежам**

При проведении проверок (ревизий) в сфере контроля расчетов с бюджетом по налогам и внебюджетным платежам:

- способствует избежанию финансовых потерь обществом, связанных с санкциями, налагаемыми налоговыми службами, ввиду неправильного исчисления и несвоевременного перечисления платежей в бюджет и внебюджетные фонды;

- устанавливает по всем видам платежей правильность исчисления суммы платежей, своевременность взносов (перечислений) причитающихся сумм, выясняет причины просрочки платежей и за чей счет отнесена уплаченная пеня, штрафные санкции;

- выясняет, какие меры приняты к лицам, виновным в несвоевременном перечислении средств и по предотвращению допущенных нарушений.

#### **Статья 20. Проверка (ревизия) производственной и финансово-хозяйственной деятельности в сфере вопросов социального развития**

Проверка (ревизия) производственной и финансово-хозяйственной деятельности в сфере вопросов социального развития осуществляется, включая, но не ограничиваясь в отношении:

1) обоснованность оказания благотворительной, финансовой и спонсорской помощи;

2) порядок и обоснованность социальных выплат сотрудникам проверяемого подразделения.

#### **Статья 21. Ответственность**

1. Ответственность за координацию всего процесса внутреннего аудита, планирование, организацию проведения и окончательное документирование внутренних аудитов (проверок) в Обществе возлагается на директора по региональной политике. Контроль за проведением аудитов и оказание методической помощи возлагается на заместителя генерального директора по экономике и финансам.

2. Руководитель ревизионной группы несет ответственность за проведение проверки строго в соответствии с утвержденным заданием.

3. Директор по региональной политике несет ответственность за контроль выполнения корректирующих действий по устранению выявленных при проверках несоответствий и замечаний

4. Руководители всех филиалов Общества несут ответственность:

- за организацию и сопровождение проверки в своем подразделении;

- за предоставление аудитору всех необходимых данных, в соответствии с утвержденным заданием;

- за доброжелательное отношение к аудиторам и содействие в их работе;

- эффективное и своевременное выполнение корректирующих действий.

ПРИЛОЖЕНИЕ А  
Форма плана проведения ревизионных проверок

УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор  
ОАО «Гипрониигаз»

\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЛАН**  
ПРОВЕДЕНИЯ РЕВИЗИОННЫХ ПРОВЕРОК НА 20\_\_ г.

№ №	Структурные подразделения/процессы / функции	Цель проведе- ния проверки	Дата (пе- риод) проверки	Выездная или каме- ральная	примечание
1	2	3	4	5	6

Директор по региональной политике

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б**  
Форма Задания на проведение комплексной проверки

(внутреннего аудита)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор по региональной политике  
ОАО «Гипрониигаз»

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ЗАДАНИЕ

на проведение комплексной проверки (внутреннего аудита)

1 . Цель и область проверки:

2 СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ \_\_\_\_\_

3 СОСТАВ РЕВИЗИОННОЙ ГРУППЫ

Руководитель ревизионной группы - ( фамилия, имя, отчество; должность )

Члены ревизионной группы - ( фамилия, имя, отчество; должность )

### 4 ОБЪЕКТЫ АУДИТА

№ №	Структурные подразделения/процессы / функции	Проверяемые разделы	Дата проверки	Член ре- визионной группы	Представитель проверяемого структурного подразделения
1	2	3	4	5	6

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ревизионной группы

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ОЗНАКОМЛЕН:

Представитель проверяемого структурного  
подразделения

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

"\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ В  
ФОРМА ПРОТОКОЛА ОТКЛОНЕНИЯ

## ПРОТОКОЛ ОТКЛОНЕНИЯ

Наименование проверяемого  
структурного подразделения

отчет № \_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Номер отклонения	Категория отклонения (замечание, несоответствие)	Номер нарушенного пункта (статьи) и название документа (СТО, нормативного акта)	Описание отклонения

*Руководитель ревизионной группы*  
*группы)*

*Аудитор (член ревизионной*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

Планируемые корректирующие действия:

**Срок выполнения**

**Представитель проверяемого подразделения**

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

Оценка результативности корректирующих действий

Руководитель ревизионной группы

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

подпись,

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

лия

УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор  
ОАО «Гипрониигаз»

\_\_\_\_\_ А.Л.Шурайц  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ОТЧЕТ

по результатам комплексной ревизионной проверки (внутреннего аудита)

### 1 ОБЛАСТЬ ПРОВЕРКИ (АУДИТА) (структурные подразделения/процессы)

---

---

---

### 2 ОСНОВАНИЕ

План проведения проверок (внутренних аудитов) на \_\_\_\_\_ год (приказ о проведении внеплановой проверки)

### 3 СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ (АУДИТА)

\_\_\_\_\_

### 4 СОСТАВ РЕВИЗИОННОЙ ГРУППЫ

\_\_\_\_\_

Руководитель группы - \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество; должность

Члены ревизионной группы (аудиторы) - \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество; должность

### 6 НОРМАТИВНАЯ БАЗА АУДИТА

6.1 \_\_\_\_\_

6.2 \_\_\_\_\_

6.3 \_\_\_\_\_.

### 7 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕРКИ

\_\_\_\_\_

### 8 ВЫВОДЫ АУДИТОРСКОЙ ГРУППЫ

\_\_\_\_\_

### 9 АДРЕСА РАССЫЛКИ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Руководитель ревизионной группы

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

Члены ревизионной группы (Аудиторы)

\_\_\_\_\_

подпись  
подписи

\_\_\_\_\_

расшифровка