

Система Управления Девелоперскими Проектами Положение о Контрольно-ревизионном управлении Редакция 1.0

Примечание: Следующий пример документа предназначен для использования с документами Системы управления девелоперскими проектами PMDoc. Текст, заключенный в квадратные скобки и отображаемый синим курсивом, включен, чтобы обеспечить подсказки автору, и должен быть удален перед публикацией документа.

Для настройки автоматических полей (тех, которые отображаются на сером фоне, когда они выбраны, в текст, как правило, заключен в угловые скобки), нажмите Файл > Свойства и заполните поля Тема, Организация и пр. информацией для этого документа. После закрытия диалогового окна, автоматические поля можно модифицировать во всем документе, выбирая Правка > Выделить всё (или Ctrl-A) и нажимая F9, или просто нажимая на поле и на F9. Это должно быть сделано отдельно для верхних и нижних колонтитулов. Alt-F9 переключает между отображением имен полей и содержанием полей. См. справку MS Word для получения дополнительной информации по работе с полями.

Внимание! *Перед публикацией документа обновите поле содержания и все остальные поля.]*

Система Управления Разработками и Проектами	Редакция: 1.0
Положение о Контрольно-ревизионном управлении	Дата: 18.01.2011 г.
Обозначение документа: СУДП-БЗН-07	

Лист изменений

Дата	Редакция	Описание	Автор
28.12.2010	1.0	Издание для использования	Решта Е.А.

Редакция – номер редакции документа (если вносятся значительные изменения в документ, то первая цифра увеличивается, а вторая обнуляется; если вносятся незначительные изменения, то меняется вторая цифра).

Описание – детальное описание редакции и внесенных изменений (к примеру: Издание для внутренней комментариев, Издание для использования, Издание с изменениями главы ТАКОЙ-ТО и т.д.).

Автор - Ф.И.О. автора изменений.

Система Управления Разработками и Проектами	Редакция: 1.0
Положение о Контрольно-реви́зио́нном управлении	Дата: 18.01.2011 г.
Обозначение документа: СУДП-БЭН-07	

Содержание

1. Глоссарий	4
2. Общие положения	5
3. Структура Управления	5
4. Основные задачи Управления	8
5. Функции Управления	8
6. Права Управления	9
7. Взаимоотношения Управления в Компании	11
8. Взаимоотношения внутри Управления	11
9. Документооборот Управления	11
10. Ответственность Управления	11
11. Лист согласований	12

Система Управления Девелоперскими Проектами	Редакция: 1.0
Положение о Контрольно-ревизионном управлении	Дата: 18.01.2011 г.
Обозначение документа: СУДП-БЭН-07	

1. Глоссарий

Термин	Определение
Бизнес-план инвестиционного проекта	количественный план в натуральном и денежном выражении, подготовленный с целью принятия управленческих решений касательно инвестиционных вложений в существующий бизнес или развития новых направлений бизнеса. Целью разработки бизнес-плана инвестиционного проекта является обоснование эффективности инвестиционных вложений и развития инвестиционного проекта.
Денежные средства	валюта Украины и валюта других государств, как наличная, так и безналичная
Инвестиционные вложения (инвестиционный проект)	долгосрочные вложения активов Компании в основные средства и объекты незавершенного строительства, а так же в новые предпринимательские или инновационные проекты с целью получения прибыли (социального эффекта).
Команда менеджера проекта	менеджер проекта, его ассистент и сотрудники структурных подразделений Компании, участвующие в процессе выполнения (реализации) Проекта в пределах своего функционального назначения, деятельность которых в рамках выполнения (реализации) Проекта координирует менеджер проекта.
Компания	любое юридическое лицо или субъект предпринимательской деятельности без создания юридического лица.
Отдел	самостоятельное (обособленное) подразделение Управления, состоящее не менее чем из двух человек, объединенных общим постоянным направлением деятельности на протяжении длительного времени под руководством Руководителя Отдела.
Проект	мероприятия, направленные на создание объекта в сфере недвижимости с запланированной функциональной принадлежностью для получения прибыли от его реализации посредством продажи или эксплуатации.
Сектор	самостоятельное (обособленное) подразделение Управления или Отдела, сформированное на постоянной или временной основе для решения определенных задач под руководством Главного специалиста.
Структурное подразделение	управление, Отдел или сектор, являющийся самостоятельным (обособленным) подразделением в Компании.
Технико-экономическое обоснование (ТЭО) проекта	количественный план в натуральном и денежном выражении, подготовленный с целью проведения предварительной оценки эффективности осуществления инвестиционных вложений и развития инвестиционного проекта (см. документ СУДП-ИНВ-02 «Положение о технико-экономических обоснованиях инвестиций»).
Третьи лица	любое юридическое лицо или субъект предпринимательской деятельности без создания юридического лица, не входящие в Компанию, а так же физические лица.

Система Управления Девелоперскими Проектами	Редакция: 1.0
Положение о Контрольно-ревизионном управлении	Дата: 18.01.2011 г.
Обозначение документа: СУДП-БЭН-07	

Термин	Определение
Управление	самостоятельное (обособленное) подразделение Компании, выделенное (созданное) для выполнения определенных функций на длительной основе под руководством Руководителя Управления.
Финансовая операция	любые операции с финансовыми активами на основании любых договоров, как предусматривающих, так и не предусматривающих переход права собственности на такие активы.
Финансовые активы	денежные средства, ценные бумаги и обязательства, номинированные в любой валюте.
Финансовый год	период, начинающийся с 1 января текущего календарного года и заканчивающийся 31 декабря того же календарного года. Для Проекта, открытого в течение года, начало первого финансового года определяется датой открытия Проекта. Для Проекта, который продается (закрывается), окончание последнего финансового года определяется датой продажи (закрытия).

2. Общие положения

- 2.1. Контрольно-ревизионное управление (далее – «Управление») является самостоятельным структурным подразделением в составе Компании.
- 2.2. Управление создается и ликвидируется Приказом Генерального директора Компании.
- 2.3. Управление подчиняется непосредственно Председателю правления.
- 2.4. Управление возглавляет Руководитель Управления, назначаемый на должность и увольняемый с должности Приказом Генерального директора.
- 2.5. Руководитель Управления может иметь заместителей. Заместители Руководителя Управления назначаются на должность и увольняются с должности Приказом Генерального директора по представлению Руководителя Управления.
- 2.6. Специалисты Управления назначаются на должность приказом Руководителя Управления.
- 2.7. Функциональные обязанности Руководителя Управления, его заместителей и специалистов Управления определяются должностными инструкциями.
- 2.8. В своей деятельности Управление руководствуется:
 - Корпоративными стандартами и положениями.
 - Настоящим Положением.
 - Приказами и Распоряжениями Генерального директора.

3. Структура Управления

- 3.1. Структуру и штатную численность Управления утверждает Председатель правления, по представлению Руководителя Управления.

Система Управления Девелоперскими Проектами	Редакция: 1.0
Положение о Контрольно-ревизионном управлении	Дата: 18.01.2011 г.
Обозначение документа: СУДП-БЭН-07	

- 3.2. Формированием функциональной структуры Управления непосредственно занимается Руководитель Управления, исходя из условий и особенностей деятельности Компании.
- 3.3. Формированием штата Управления непосредственно занимается Руководитель управления персоналом по согласованию с Руководителем Управления.
- 3.4. Управление может иметь в своем составе Отделы и сектора. Отдел возглавляет Руководитель Отдела, сектор возглавляет Главный специалист.
- 3.5. Отдел выделяется (формируется) на основании Приказа Руководителя Управления по согласованию с Председателем правления. Отдел в своей работе руководствуется:
- Настоящим Положением,
 - Положением об Отделе,
 - Приказами и распоряжениями Руководителя Управления.
- 3.6. Руководитель Отдела является заместителем Руководителя Управления по соответствующему вопросу (направлению) деятельности.
- 3.7. Сектор может быть выделен (сформирован) на временной или постоянной основе в зависимости от целей его выделения (формирования). Сектор выделяется (формируется) на основании Приказа Руководителя Управления. Сектор в своей работе руководствуется:
- Настоящим Положением,
 - Положением о секторе (если сектор сформирован на постоянной основе),
 - Приказом о выделении (формировании) сектора (если сектор сформирован на временной основе),
 - Приказами и распоряжениями Руководителя Управления.
- 3.8. Функциональная структура Управления представлена в следующем виде:

Предварительный анализ

- участие в анализе финансовых схем покупки, продажи Объектов, Проектов;
- участие в анализе финансовых схем проведения расчетов;
- финансовый аудит приобретаемых Объектов, Проектов;
- Консультирование по вопросам бухгалтерского и налогового учета;
- Мониторинг законодательства по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения

Текущий контроль

- контроль за правильностью составления текущей отчетности по Проектам;

Последующий контроль

- плановые проверки и ревизии,
- тематические ревизии,

Система Управления Девелоперскими Проектами	Редакция: 1.0
Положение о Контрольно-ревизионном управлении	Дата: 18.01.2011 г.
Обозначение документа: СУДП-БЭН-07	

3.9. Управление состоит из следующих структурных подразделений по специализированным направлениям деятельности, согласно нижеприведенной схеме:



3.10. Название должностей и структура подчиненности в Управлении соответствует следующей схеме:



3.11. Положения об Отделах Управления и секторах Управления, сформированных на постоянной основе, утверждаются Руководителем Управления по согласованию с Председателем правления.

3.12. Положения о секторах Управления, сформированных на временной основе, утверждаются Руководителем Управления.

3.13. Руководитель отдела (главный специалист сектора) может вести работу как в одном, так и в нескольких направлениях в зависимости от необходимости и по распоряжению Руководителя Управления.

3.14. Руководитель отдела (главный специалист сектора) планирует, организует, контролирует и корректирует работу Отдела (сектора).

3.15. Руководитель отдела (главный специалист сектора) вносит предложения Руководителю Управления по формированию (изменению) персонального состава Отдела (сектора).

Система Управления Девелоперсами и Проектами	Редакция: 1.0
Положение о Контрольно-ревизионном управлении	Дата: 18.01.2011 г.
Обозначение документа: СУДП-БЭН-07	

4. Основные задачи Управления

- 4.1. Обеспечивать недопущение необоснованного расходования финансовых ресурсов Компании.
- 4.2. Обеспечивать достижение необходимого уровня достоверности финансовой отчетности.
- 4.3. Обеспечивать процесс повышения уровня доверия к финансовой отчетности Компании.
- 4.4. Выявлять и пресекать мошенничество и злоупотребления среди сотрудников Компании.

5. Функции Управления

5.1. Предварительный анализ.

- 1) Проведение (организация) финансового аудита приобретаемых юридических лиц (Проектов, Объектов).
- 2) Участие в выборе внешних аудиторов для проведения финансового аудита приобретаемых юридических лиц (Проектов, Объектов).
- 3) Проведение тендеров (см. документ СУДП-ЗКП-01 «Процедура проведения тендера») и формирование задания для внешних аудиторов, привлекаемых для проведения финансового аудита приобретаемых юридических лиц (Проектов, Объектов).
- 4) Организация сопровождения процедур внешнего аудирования финансовой и налоговой отчетности Компании.
- 5) Консультационное сопровождение проверок юридических лиц Компании контролирующими органами.
- 6) Проведение внутренних аудиторских проверок финансово-хозяйственной деятельности юридических лиц Компании.
- 7) Проведение внутренних аудиторских проверок финансовой, налоговой и управленческой отчетности Компании.
- 8) Контроль осуществления принятых (утвержденных) замечаний по результатам внутренних аудиторских проверок.
- 9) Участие в переговорах и совещаниях по вопросам.
- 10) Участие в обсуждении и формировании положений договоров, заключаемых юридическими лицами Компании.
- 11) Проверки соблюдения требований действующего законодательства Украины по вопросам бухгалтерского и налогового учета.
- 12) Консультационное сопровождение Финансово-экономического управления по вопросам бухгалтерского и налогового учета.
- 13) Мониторинг законодательства и нормативных документов Украины по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения.

Система Управления Девелоперскими Проектами	Редакция: 1.0
Положение о Контрольно-ревизионном управлении	Дата: 18.01.2011 г.
Обозначение документа: СУДП-БЭН-07	

5.2. Текущий контроль.

- 1) Контроль полноты и правильности составления оперативной отчетности о реализации Проектов Компании.
- 2) Анализ (мониторинг) Бизнес-планов Проектов Компании.
- 3) Анализ и контроль отражения в оперативной отчетности принятых изменений в утвержденные Бизнес-планы Проектов Компании.
- 4) Анализ выявленных постатейных отклонений в Бизнес-планах Компании.
- 5) Сопровождение контрольных обмеров Объектов Компании.
- 6) Сопровождение процедур контрольных обмеров строительной документации.

5.3. Последующий контроль.

- 1) Проведение плановых и внеплановых ревизий финансово-хозяйственной деятельности Компании.
- 2) Проверки выполнения требований внутренней нормативной документации Компании.
- 3) Участие в плановых и внеплановых инвентаризациях имущества и обязательств Компании.
- 4) Участие в проведении сверок со сторонними контрагентами Компании в процессе проведения внутренних ревизий.
- 5) Проверки правильности выполнения утвержденных процедур осуществления операций, сделок, приемки-передачи и оформления документов; утверждения решений и их исполнения.
- 6) Оценка эффективности принятых решений руководителями структурных подразделений Компании.
- 7) Проведение тематических ревизий по фактам поступивших жалоб и докладных записок на имя Генерального директора.

6. Права Управления

Управление имеет право:

- Инициировать проверки и ревизии у Генерального директора.
- Составлять и утверждать у Генерального директора план проверок и ревизий на следующий финансовый год.
- Проводить плановые и внеплановые проверки и ревизии.
- Запрашивать и получать необходимую информацию и документы для выполнения поставленных задач и возложенных функций.
- Входить во все помещения, принадлежащие или арендуемые Компанией для выполнения возложенных на Управление функций.

Система Управления Девелоперсами и Проектами	Редакция: 1.0
Положение о Контрольно-ревизионном управлении	Дата: 18.01.2011 г.
Обозначение документа: СУДП-БЭН-07	

- Входить во все базы данных, компьютерные сети и программные продукты в процессе проведения плановых, внеплановых и тематических проверок (ревизий).
- Изымать копии документов при проведении проверок (ревизий).
- Использовать в служебных целях средства связи Компании.
- Инициировать проведение внеплановых инвентаризаций имущества и обязательств Компании в процессе проведения проверок (ревизий).
- Запрашивать и получать от всех структурных подразделений сведения, документы, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Управления.
- Использовать компьютерную технику, электронные базы данных, принадлежащие Компании для выполнения возложенных на Управление функций.
- Оформлять подписку на газеты и журналы, являющиеся официальными источниками опубликования нормативно-правовых актов по хозяйственной, финансовой, налоговой, трудовой и иной тематике, а также на электронные версии газет и журналов.
- Разработать график приема специалистов структурных подразделений для консультирования по бухгалтерским и налоговым вопросам.
- Требовать от сотрудников структурных подразделений исправлять принятые (утвержденные) замечания по результатам проверок (ревизий).
- Принимать меры при обнаружении нарушений законодательства в структурном подразделении и докладывать об этих нарушениях руководителю структурного подразделения или Генеральному директору для привлечения виновных к ответственности.
- При необходимости или по согласованию с Генеральным директором, привлекать экспертов и специалистов в различных областях для проведения проверок, ревизий, контрольных обмеров, контрольных обчетов, консультаций, подготовки заключений, рекомендаций и предложений.
- Получать пояснения от любых сотрудников Компании в процессе выполнения возложенных на Управление функций.
- Инициировать у Генерального директора процедуру депремирования либо увольнения сотрудника Компании в случае выявления в результате проверок (ревизий) злоупотреблений либо мошенничества со стороны такого сотрудника.
- Инициировать у Генерального директора процессе реструктуризации Компании.
- Исследовать полученный запрос (информацию), проводить проверки и ревизии исключительно по распоряжению либо одобрению Генерального директора.
- Участвовать в разработке внутренней нормативной документации Компании.
- Привлекать сторонних экспертов и специалистов других структурных подразделений в случае необходимости, по предварительному согласованию с непосредственным руководителем или Генеральным директором.

Система Управления Девелоперскими Проектами	Редакция: 1.0
Положение о Контрольно-ревизионном управлении	Дата: 18.01.2011 г.
Обозначение документа: СУДП-БЭН-07	

- Получать от сотрудников Компании устные и при необходимости письменные пояснения в процессе проведения плановых, внеплановых и тематических проверок (ревизий).

7. Взаимоотношения Управления в Компании

[В данном разделе необходимо внести описание взаимоотношений Управления в Компании.]

8. Взаимоотношения внутри Управления

[В данном разделе необходимо внести описание взаимоотношений внутри Управления.]

9. Документооборот Управления

[В данном разделе необходимо внести описание документооборота Управления.]

10. Ответственность Управления

[В данном разделе необходимо внести описание ответственности Управления.]

