

УТВЕРЖДЕНО
Общим собранием членов
Некоммерческого партнерства
кредитных кооперативов
«Центральное Кредитное Объединение»
Протокол № 1 от «13» июня 2013 г.

УТВЕРЖДЕНО
Советом
Некоммерческого партнерства
кредитных кооперативов
«Центральное Кредитное Объединение»
Протокол № 1 от «20» апреля 2011 г.

ПРАВИЛА КОНТРОЛЯ

ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЧЛЕНАМИ НЕКОММЕРЧЕСКОГО
ПАРТНЕРСТВА САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
КРЕДИТНЫХ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ КООПЕРАТИВОВ
«ЦЕНТРАЛЬНОЕ КРЕДИТНОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ»
ТРЕБОВАНИЙ ПРАВИЛ И СТАНДАРТОВ

г. Москва
2013 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии Уставом Некоммерческого партнерства Саморегулируемая организация кредитных потребительских кооперативов «Центральное Кредитное Объединение» (далее – Партнерство).

1.2. Контроль выполнения членами Партнерства требований правил и стандартов Партнерства (далее – нормативные требования) осуществляется путем проведения проверок в соответствии с настоящими Правилами.

1.3. Контроль выполнения членами Партнерства нормативных требований осуществляется специализированным органом Партнерства – Контрольным комитетом (далее – Комитет). Комитет формируется и осуществляет свои полномочия в порядке, установленном Положением о Контрольной комитете.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1.4.1. Инспектор – сотрудник Партнерства (либо физическое лицо, действующее в интересах Партнерства на основании заключенного договора);

1.4.2. Инспекторская группа – один или несколько инспекторов, уполномоченных решением Контрольного комитета Партнерства на проведение Инспекторской проверки в отношении Инспектируемой организации;

1.4.3. Инспектируемая организация – член Партнерства (кандидат на вступление в члены Партнерства);

1.4.4. Инспекторская проверка – перечень работ, определенный данными Правилами, подлежащий выполнению Инспекторами в составе Инспекторских групп;

1.4.5. Внутренние нормативные документы – Положения и иные документы, регламентирующие деятельность Инспектируемых организаций, принятые органами управления этих организаций.

1.5. Настоящие Правила определяют отношения Партнерства, его членов и инспекторов (далее именуемых Стороны) при проведении Инспекторских проверок.

1.6. Настоящие Правила регламентирует порядок проведения Инспекторских проверок членов Партнерства, а также статус, компетенцию и полномочия Инспекторских групп, порядок их работы и взаимодействие с органами управления Партнерства.

2. Виды и формы Инспекторских проверок

2.1. Партнерство проводятся следующие виды Инспекторских проверок:

2.1.1. плановые проверки;

2.1.2. внеплановые проверки.

2.2. Инспекторские проверки проводятся в следующих формах:

2.2.1. камеральная проверка, осуществляемая путем рассмотрения документов, представляемых в Партнерство Инспектируемой организацией или кандидатом в члены Партнерства;

2.2.2. комплексная проверка, осуществляемая путем рассмотрения документов, представляемых Инспектируемой организацией в Партнерство, а также путем выезда Инспекторов на осуществление проверок, по месту нахождения члена Партнерства.

2.3. Продолжительность Инспекторской проверки определяется Комитетом, но не должна превышать 30 календарных дней.

3. Цели, задачи и регламент проведения плановых проверок

3.1. Плановые Инспекторские проверки членов Партнерства проводятся Инспекторскими группами в соответствии с Планом проведения Инспекторских проверок (**Приложение №1**), утверждаемых Контрольным комитетом Партнерства. План Инспекторских проверок в течение года может дополняться решениями Контрольного комитета Партнерства путем включения в него организаций, вступивших в Партнерство после его утверждения.

3.2. Предметом плановой проверки является контроль соответствия деятельности членов Партнерства действующему законодательству Российской Федерации в сфере кредитной кооперации, положениям их уставов, правилам и стандартам Партнерства.

3.3. Задачами проведения плановых проверок являются:

3.3.1. Проверка текущей деятельности Инспектируемой организации;

3.3.2. Проверка работы органов управления Инспектируемой организации;

3.3.3. Проверка достоверности составления отчетности и ведения бухгалтерского учета Инспектируемой организацией;

3.3.4. Проверка финансового состояния Инспектируемой организации на предмет соответствия ее финансовым нормативам, определенным законодательством о кредитной кооперации, требованиям уполномоченного федерального органа исполнительной власти, правилам и стандартами Партнерства;

3.3.5. Предоставление рекомендаций Инспектируемым организациям в приведении своей деятельности в соответствие с действующим законодательством, правилами и стандартами Партнерства.

3.4. План проведения плановых Инспекторских проверок на год подлежит опубликованию на сайте Партнерства и доводится до всех членов Партнерства путем рассылки по электронной почте.

3.5. В случае назначения Контрольным комитетом плановой проверки в отношении организации, вступившей в члены Партнерства после утверждения Плана инспекторских проверок (**Приложение №2**), данная организация уведомляется о дате проведения Инспекторской проверки не позднее, чем за 30 дней до даты начала проведения Инспекторской проверки.

3.6. По решению Комитета плановая Инспекторская проверка может проводиться в форме комплексной проверки:

3.6.1. При проведении комплексной проверки, помимо уведомления о дате проверки, Инспектируемая организация надлежащим образом уведомляется о каждом выезде Инспекторов по месту нахождения Инспектируемой организации.

3.6.2. При выездах по месту нахождения Инспектируемой организации Инспекторы производят, с целью выяснения сведений о фактах, связанных с предметом проверки, рассмотрение оригиналов документов Инспектируемой организации.

3.6.3. При выездах по месту нахождения Инспектируемой организации составляется на месте Акт выездной проверки. В Акте выездной проверки представитель Инспектируемой организации должен сделать запись о факте ознакомления с результатами проверки. Если представитель не согласен с результатами проверки, он имеет право отразить в Акте выездной проверки свое мнение. Если представитель отказывается ознакомиться с результатами проверки, Инспекторы фиксируют этот факт в Акте выездной проверки, заверяют своей подписью и вручают его Инспектируемой организации или направляют средствами почтовой связи с уведомлением о вручении.

3.7. Регламент проведения плановой Инспекторской проверки определяется руководителем Инспекторской группы в рамках отведенного на проведение Инспекторской проверки времени.

4. Цели, задачи и регламент проведения внеплановых Инспекторских проверок

4.1. Внеплановые инспекторские проверки проводятся по решению Комитета на основании поступивших в Партнерство жалоб и заявлений со стороны третьих лиц в отношении членов Партнерства, а так же на основании решения Совета Партнерства по следующим основаниям:

4.1.1. В случае необходимости проверки устранения нарушений, выявленных в ходе предыдущей плановой (внеплановой) Инспекторской проверки;

4.1.2. В случае возникновения препятствий со стороны Инспектируемой организации по осуществлению проведения предыдущей плановой (внеплановой) Инспекторской поверки.

4.2. Проверки кредитных кооперативов – кандидатов на вступление в Партнерство являются внеплановыми.

4.3. Уведомление о проведении внеплановой проверки в адрес Инспектируемых организаций может не направляться.

4.4. По решению Комитета внеплановая Инспекторская проверка может проводиться в форме камеральной или комплексной проверки.

4.5. Регламент проведения внеплановой Инспекторской проверки определяется руководителем Инспекторской группы в рамках отведенного на проведение Инспекторской проверки времени.

5. Порядок назначения в состав Инспекторских групп

5.1. Сотрудники Партнерства, которые вправе исполнять обязанности по проведению Инспекторских проверок членов Партнерства, либо физические лица, с которыми заключен договор на проведение Инспекторских проверок в интересах Партнерства, представляются Директором Партнерства Комитету. Список Инспекторов утверждается приказом Директора (**Приложение №3**).

5.2. Численность и персональный состав Инспекторских групп, а также руководители Инспекторских групп утверждаются решением Контрольного комитета Партнерства и согласовываются с Директором Партнерства (**Приложение №4**).

5.3. Руководитель Инспекторской группы организует работу и ведение заседаний группы, а также председательствует на них.

5.4. Руководитель Инспекторской группы является ее полноправным членом.

5.5. В состав Инспекторской группы не могут входить представители члена Партнерства, деятельность которого стала объектом проверки.

5.6. Член Инспекторской группы считается заинтересованным лицом и обязан заявить Председателю Контрольного комитета Партнерства о невозможности включения его в состав Инспекторской группы, если на момент проверки Контрольным комитетом члена Партнерства он входит в состав органов управления проверяемого кредитного кооператива, или состоит с ним в трудовых или иных отношениях.

5.7. В состав Инспекторской группы не могут входить лица, входящие в состав Совета Партнерства, а также более одного представителя от каждого члена Партнерства.

6. Права и полномочия Инспекторских групп Партнерства

6.1. Представители Инспекторских групп имеют право получать от органов управления и должностных лиц Инспектируемых организаций все документы, необходимые

для проведения Инспекторских проверок, изучение которых соответствует полномочиям Инспекторских групп. Запрашиваемые документы должны быть представлены Инспекторской группе в течение одного рабочего дня.

6.2. Инспекторы, назначаемые в Инспекторские группы, при проверке членов Партнерства должны руководствоваться интересами Партнерства.

6.3. При проведении Инспекторских проверок Инспекторы наделяются следующими полномочиями:

- 6.3.1. Проверяют Устав и внутренние нормативные документы Инспектируемых организаций на предмет соответствия действующему законодательству, правилам и стандартам Партнерства;
- 6.3.2. Проверяют Инспектируемые организации на предмет соответствия их деятельности Уставу и внутренним нормативным документам организаций;
- 6.3.3. Проверяют правомочность решений, принятых общим собранием членов Инспектируемых организаций;
- 6.3.4. Проверяют правомочность решений, принятых органами управления Инспектируемых организаций на предмет соответствия нормам Устава организаций, внутренним нормативным документам и решениям общего собрания;
- 6.3.5. Проверяют финансовую документацию и отчетность Инспектируемых организаций, а также заключения контрольно-ревизионных органов этих организаций;
- 6.3.6. Знакомятся с заключением аудита, если организация проходила аудиторскую проверку;
- 6.3.7. Проверяют своевременность и правильность учета первичной документации;
- 6.3.8. Проверяют правильность составления ведения и учета договоров, заключенных организацией;
- 6.3.9. Проверяют ведение бухгалтерского учета в Инспектируемых организациях на предмет соответствия его действующему законодательству Российской Федерации, правилам и стандартам Партнерства;
- 6.3.10. Проверяют правильность составления бухгалтерской, налоговой отчетности, статистической и другой отчетности для государственных органов;

- 6.3.11. Проверяют соблюдение Инспектируемой организацией установленных финансовых нормативов, определенных законодательством о кредитной кооперации, уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, правилами и стандартами Партнерства.
- 6.3.12. Проводят оценку финансового состояния Инспектируемой организации;
- 6.3.13. Вырабатывают рекомендации для органов управления Инспектируемой организации;
- 6.3.14. Проверяют правильность ведения реестра членов Инспектируемой организации;
- 6.3.15. Готовят и подписывают Акт и Заключение по результатам Инспекторской проверки.
- 6.3.16. В случае необходимости, по результатам Инспекторской проверки, дают рекомендации органам управления по улучшению финансового состояния организации и приведению Устава и внутренних нормативных документов в соответствие с действующим законодательством, правилами и стандартами Партнерства.

6.4. В случае возникновения препятствий со стороны Инспектируемой организации по осуществлению проведения Инспекторской проверки Инспекторская группа вправе прекратить Инспекторскую проверку, письменно проинформировав Председателя Контрольного комитета о факте таких препятствий.

7. Документы инспекторской группы

7.1. Основанием для проведения Инспекторской проверки является Предписание (**Приложение №5**), предъявляемое члену Партнерства по прибытию к нему Инспекторской группы. Предписание на проведение Инспекторской проверки выписывает директор Партнерства, на основании решения Контрольного комитета Партнерства о проведении Инспекторской проверки.

7.2. Предписание о Плановой Инспекторской проверке направляется в адрес единоличного исполнительного органа организации – члена Партнерства по электронной почте не позднее чем за 30 дней до даты начала проведения Инспекторской проверки.

7.3. По завершению Инспекторской проверки составляется Акт, который подписывается руководителем Инспекторской группы и единоличным исполнительным органом Инспектируемой организации (**Приложение №6**). Первый экземпляр Акта направляется Председателю Контрольного комитета Партнерства, а второй остается в Инспектируемой организации.

7.4. Итоговым документом по результатам проведения Инспекторских проверок члена Партнерства является Заключение Инспекторской группы (**Приложение №7**), которое составляется и подписывается проводившими проверку Инспекторами.

7.5. Заключение Инспекторской группы составляется **в трех** экземплярах, первый из которых направляется в Партнерство и подшивается в дело, второй направляется Председателю Контрольного комитета Партнерства, а третий в Инспектируемую организацию.

7.6. В случае выявления по результатам проверки нарушений Инспектируемой организации требований Стандартов и правил Партнерства, условий членства в Партнерстве, материалы проверки передаются на рассмотрение в Дисциплинарный комитет Партнерства. Отчет Контрольного комитета о проведенной проверке передается в Совет Партнерства.

8. Обязательства Сторон при проведении Инспекторских проверок

8.1. Партнерство обязано:

8.1.1. В соответствии с утвержденным Планом проводить Инспекторские проверки членов Партнерства;

8.1.2. Возмещать затраты Инспекторам, связанные с проведением Инспекторских проверок в рамках бюджета, утвержденного Контрольным комитетом Партнерства;

8.1.3. Обеспечить сохранность заключений по проведенным Инспекторским проверкам и не передавать их для ознакомления третьим лицам;

8.1.4. Не раскрывать и не разглашать информацию третьим лицам о конкретных фактах, выявленных в ходе проведения Инспекторских проверок, за исключением случаев предоставления данной информации в рамках государственного контроля за деятельностью саморегулируемых организаций со стороны уполномоченного федерального органа исполнительной власти, а также случаев предоставления данной информации государственным органам, осуществляющим контроль в сфере банковской деятельности, контроль и надзор в сфере кредитной кооперации.

8.1.5. Публиковать в средствах массовой информации и (или) размещать в информационно-коммуникационных сетях информацию о результатах Инспекторских проверок членов Партнерства.

8.2. Члены Партнерства обязаны:

8.2.1. Не препятствовать проведению Инспекторских проверок уполномоченными лицами Партнерства с целью контроля их

- деятельности, осуществляемых в порядке, установленном настоящими Правилами;
- 8.2.2. Предоставить Инспекторам Устав, внутренние нормативные документы, реестр членов, договоры, бухгалтерскую документацию, отчетность и иную информацию, необходимую для проведения Инспекторской проверки в полном объеме и в сроки определенные настоящими Правилами;
 - 8.2.3. Предоставить Инспекторам доступ к информационным базам данных под контролем сотрудников Инспектируемой организации;
 - 8.2.4. Определить Инспекторам для работы место в Инспектируемой организации;
 - 8.2.5. Обеспечить, в случае необходимости, присутствие членов выборных органов Инспектируемой организации;
 - 8.2.6. Предоставить по требованию Инспекторов письменные и/или устные объяснения должностных лиц и выборных органов Инспектируемой организации по вопросам, связанным с проведением Инспекторской проверки;
 - 8.2.7. Принять к сведению письменные и устные рекомендации Инспекторов.
- 8.3. Инспектор обязан:
- 8.3.1. Добросовестно, в соответствии с утвержденным Планом, проводить Инспекторские проверки согласно перечню работ, определенных настоящими Правилами;
 - 8.3.2. Не разглашать факты и информацию, полученную в ходе проведения Инспекторских проверок третьим лицам;
 - 8.3.3. По завершению Инспекторской проверки в течение семи календарных дней подготовить и подписать Заключение Инспекторской группы в двух экземплярах и направить их Председателю Контрольного комитета Партнерства, а второй директору Инспектируемой организации. Ответственность за подготовку и отправку заключения по результатам Инспекторской проверки возлагается на руководителя Инспекторской группы.

9. Заключительные положения

- 9.1. Смета на проведение каждой Инспекторской проверки (**Приложение №8**) готовится Директором Партнерства и утверждается Контрольным комитетом Партнерства.

9.2. Покрытие расходов, понесенных в связи с проведением плановых Инспекторских проверок членов Партнерства, осуществляется в рамках утвержденной Сметы Партнерства.

9.3. Покрытие расходов, понесенных в связи с проведением внеплановых Инспекторских проверок членов Партнерства и организаций - кандидатов на вступление в Партнерство, осуществляется за счет Инспектируемых организаций согласно смете, подготовленной Директором Партнерства и утверждаемой Контрольным комитетом Партнерства.

9.4. Все споры и разногласия, возникшие между Сторонами в ходе проведения Инспекторских проверок, если они не устранены путем переговоров, должны решаться на заседании Контрольного комитета Партнерства.

9.5. Контрольный комитет Партнерства готовит для Совета Партнерства заключения по результатам Инспекторских проверок, а в случае выявления нарушений со стороны членов Партнерства требований Правил и стандартов Партнерства готовит заключение для Дисциплинарного комитета Партнерства.

9.6. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих или делающих невозможным проведение плановой (внеплановой) Инспекторской проверки в Инспектируемой организации, вопрос о переносе проверки выносится на заседание Совета Партнерства.

9.7. Партнерство перед своими членами несет ответственность за неправомерные действия членов Контрольного Комитета при осуществлении им своих функций, а также должностных лиц Партнерства имеющих доступ к информации, полученной при проведении проверок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.8. Настоящий документ, изменения, внесенные в этот документ, решения о признании его утратившим силу считаются принятыми, если за принятие этих документов, изменений, решений проголосовали более чем пятьдесят процентов общего числа членов Совета Партнерства, и вступают в силу не ранее чем через десять дней после дня их принятия.

*Приложение №1
к Правилам контроля за соблюдением членами
Некоммерческого партнерства
Саморегулируемая организация кредитных
потребительских кооперативов
«Центральное Кредитное Объединение»
требование Правил и стандартов*

Типовая форма

УТВЕРЖДЕН
Решением Контрольного комитета
СРО «ЦКО»
Протокол №__
от «__» _____ 201_ г.

ПЛАН
проведения Инспекторских проверок
членов Некоммерческого партнерства Саморегулируемая организация
кредитных потребительских кооперативов «Центральное Кредитное
Объединение» в 201_ году

№	Наименование проверяемой организации	ИНН проверяемой организации	Период проверки	Примечание
1				
2				
3				
4				
...				

Председатель
Контрольного комитета
СРО «ЦКО»

/Фамилия ИО/

Приложение №2
к Правилам контроля за соблюдением членами
Некоммерческого партнерства
Саморегулируемая организация кредитных
потребительских кооперативов
«Центральное Кредитное Объединение»
требование Правил и стандартов

Типовая форма

Решения
о проведении плановых Инспекторских проверок
организаций, вступивших в члены СРО «ЦКО»
в 201_ году

№	Наименование проверяемой организации №ОГРН	Дата вступления в Партнерство	Дата уведомления о проверке	Период проверки	Примечание
1					
2					
3					
4					
...					

Председатель
Контрольного комитета
СРО «ЦКО»

/Фамилия ИО/

*Приложение №3
к Правилам контроля за соблюдением членами
Некоммерческого партнерства
Саморегулируемая организация кредитных
потребительских кооперативов
«Центральное Кредитное Объединение»
требование Правил и стандартов*

Типовая форма

Приказ №__ от «__» _____ 201_г.

об утверждении списка Инспекторов СРО «ЦКО»

№	ФИО Инспектора	Занимаемая должность	Примечание
1			
2			
3			
4			
5			
...			

Директор
СРО «ЦКО»

/Фамилия ИО/

Приложение №4
к Правилам контроля за соблюдением членами
Некоммерческого партнерства
Саморегулируемая организация кредитных
потребительских кооперативов
«Центральное Кредитное Объединение»
требование Правил и стандартов

Типовая форма

УТВЕРЖДЕН
Решением Контрольного комитета
СРО «ЦКО»
Протокол №__
от «__» _____ 201_ г.

Состав
Инспекторской группы СРО «ЦКО»
для Инспекторской проверки

(наименование организации – члена СРО «ЦКО», № ОГРН)

Дата Инспекторской проверки: с «__» _____ по «__» _____ 201_ г.

Количество Инспекторов: ____ чел.

Инспекторы:

1. _____ - руководитель Инспекторской группы;

2. _____

... _____

«СОГЛАСОВАН»

Директор
СРО «ЦКО»

/Фамилия ИО/

«__» _____ 201_ г.

Приложение №5
к Правилам контроля за соблюдением членами
Некоммерческого партнерства
Саморегулируемая организация кредитных
потребительских кооперативов
«Центральное Кредитное Объединение»
требование Правил и стандартов

Типовая форма

Исх. № _____
От «__» _____ 201_г.

Руководителю кредитного
потребительского кооператива
« _____ »
(наименование организации – члена СРО «ЦКО», № ОГРН)

Предписание

Сообщаем Вам, что в соответствии с Правилами контроля за соблюдением членами СРО «ЦКО» требований Правил и стандартов и Планом проведения Инспекторских проверок членов СРО «ЦКО» в 201_ году в период с «__» по «__» _____ 201_ года к Вам будет направлена Инспекторская группа в составе:

1. _____ - руководитель Инспекторской группы;
2. _____
- ... _____

Прошу Вас определить место для работы Инспекторской группы, подготовить для проверки Устав, внутренние нормативные документы, договора, реестр членов, бухгалтерскую документацию и отчетность, а так же иную информацию, необходимую для проведения Инспекторской проверки в соответствии Правилами контроля за соблюдением членами СРО «ЦКО» требований Правил и стандартов.

Директор
СРО «ЦКО»

/Фамилия ИО/

Приложение №6
к Правилам контроля за соблюдением членами
Некоммерческого партнерства
Саморегулируемая организация кредитных
потребительских кооперативов
«Центральное Кредитное Объединение»
требование Правил и стандартов

Типовая форма

Акт
Инспекторской проверки

(наименование организации – члена СРО «ЦКО», № ОГРН)

Инспекторская группа в составе:

1. _____ - руководитель Инспекторской группы;
... _____

в присутствии

1. _____ - должностное лицо Инспектируемой организации;
... _____ - должностное лицо Инспектируемой организации;

в период с «__» по «__» _____ 201__ года осуществила плановую (внеплановую)
Инспекторскую проверку _____

(наименование организации – члена СРО «ЦКО»)

(ОГРН № _____).

1. В результате инспекторской проверки установлено:

2. Заключение Инспекторской группы:

3. Рекомендации для органов управления Инспектируемой организации

Руководитель Инспекторской группы _____ /Фамилия ИО/

Руководитель Инспектируемой организации _____ / Фамилия ИО/

М.П.

«__» _____ 201__ г.

Второй экземпляр Акта получил на руки _____ (Фамилия ИО)

«__» _____ 201__ г.

Особое мнение Руководителя Инспектируемой организации:

От ознакомления с результатами и подписи данного Акта отказался:

Руководитель Инспекторской группы _____ / Фамилия ИО/

Члены Инспекторской группы: _____ / Фамилия ИО/

Приложение №7
к Правилам контроля за соблюдением членами
Некоммерческого партнерства
Саморегулируемая организация кредитных
потребительских кооперативов
«Центральное Кредитное Объединение»
требование Правил и стандартов

Типовая форма

УТВЕРЖДЕН
Решением Контрольного комитета
СРО «ЦКО»
Протокол №__
от «__» _____ 201__ г.

Заключение
Инспекторской группы

по факту проверки _____
(наименование организации – члена СРО «ЦКО», № ОГРН)

Инспекторская группа в составе:

1. _____ - руководитель Инспекторской группы;
2. _____
- ... _____

в соответствии с Планом проведения Инспекторских проверок членов СРО «ЦКО» в 201__
году в период с «__» по «__» _____ 201__ года осуществила Инспекторскую проверку

(наименование организации – члена СРО «ЦКО»)

(ОГРН № _____).

В результате Инспекторской проверки установлено:

- 1.
- 2.
- 3.

Заключение Инспекторской группы:

Руководитель Инспекторской группы _____ / Фамилия ИО/

Члены Инспекторской группы: _____ / Фамилия ИО/

«__» _____ 201__ г.

Приложение №8
к Правилам контроля за соблюдением членами
Некоммерческого партнерства
Саморегулируемая организация кредитных
потребительских кооперативов
«Центральное Кредитное Объединение»
требование Правил и стандартов

Типовая форма

УТВЕРЖДЕНА
Решением Контрольного комитета
СРО «ЦКО»
Протокол №__
от «__» _____ 201_ г.

СМЕТА
на проведения Инспекторской проверки

(наименование организации – члена или кандидата на вступление в члены СРО «ЦКО», № ОГРН)

Дата Инспекторской проверки: с «__» _____ по «__» _____ 201_ г.

Количество Инспекторов: ____ чел.

Инспекторы:

1. _____ - руководитель Инспекторской группы;
2. _____
- ... _____

№	Статья расходов	Сумма расходов
1	Транспортные расходы	
2	Расходы на проживание Инспекторов	
3	Оплата труда инспекторов	
4	Налоги	
5	ВСЕГО:	

Директор
СРО «ЦКО»
«__» _____ 201_ г.

/Фамилия ИО/