

# ИЗНАЧАЛЬНО ВЫШЕСТОЯЩИЙ ДОМ ИЗНАЧАЛЬНО ВЫШЕСТОЯЩЕГО ОТЦА

## Регламент/разъяснение (52) Ревизирование подразделения ИВДИВО

Утверждаю. КХ 18022026

Введение обновления. ВС 18022026

Подготовлено Аватарессой ВАС ИВО АК 18022026

О Ревизировании деятельности подразделения ИВДИВО два раза в год:

1. Все подразделения ИВДИВО обязаны проходить и проводить ревизионную проверку финансово/энергopotенциально/хозяйственной деятельности два раза в год. Устанавливаются **ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ** сроки ревизорских проверок:
  - 1) С **1 по 15 мая** перед утверждением нового Столпа  
Отчетным периодом является срок с 1 января по 30 апреля.  
**Срок сдачи итогового отчёта Ревизора ИВАС Мории до 25 мая включительно.**  
Ревизионная проверка проводится итогами ревизирования финансового обменного Огня ИВДИВО предыдущей Команды.
  - 2) С **5 по 20 января** после Нового года  
Отчетным периодом является срок с 1 мая по 31 декабря.  
**Срок сдачи итогового отчета Ревизора ИВАС Мории до 30 января включительно.**
2. Ни один Должностно Полномочный ИВДИВО, в том числе Главы подразделений ИВДИВО, Главы МЦ или иных организаций, **НЕ ИМЕЮТ ПРАВО ЗАПРЕТИТЬ РЕВИЗОРСКУЮ ПРОВЕРКУ, В ТОМ ЧИСЛЕ ИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И РЕШЕНИЙ НА ЭТУ ТЕМУ НА ЭТОМ ПОСТУ.** Не допускается сокрытие данных финансово/энергopotенциально/хозяйственной деятельности Подразделения ИВДИВО от Ревизора.
3. Регламентация ревизионной проверки:
  - 1) Ревизионная проверка проводится Ревизором **Аватаром\Аватарессой Изначально Вышестоящего Отца ИВДИВО-космического Высшего Аттестационного Совета ИВО ИВАС Мории, ИВДИВО-Секретарь аттестационного синтеза ИВАС Кут Хуми подразделения ИВДИВО** (соответствующей страны) в подразделении ИВДИВО.
  - 2) Ревизор подразделения ИВДИВО имеет право привлечь, при необходимости и ввести в ревизорскую проверку от одного до трех Должностно Полномочных Подразделения ИВДИВО.
  - 3) Создается ревизорская комиссия, во главе с ревизором, максимально из трёх Должностно Полномочных ИВДИВО, имеющих соответствующую квалификацию. Они оказывают методическую помощь в ревизировании финансово/энергopotенциально/хозяйственной деятельности ИВДИВО. Ревизионная комиссия подразделения ИВДИВО действует поручением ИВАС Кут Хуми, ИВАС Мории.
  - 4) Необходимый набор документов, указанный в приложении № 1, заранее составляют и, началом даты ревизионной проверки, предоставляют отчет для тщательной проверки Ревизору:
    - По финансово/энергopotенциально/хозяйственной деятельности МЦ - **Директор и Бухгалтер МЦ**
    - По финансово/энергopotенциальной деятельности Всеобщины ИВАС Кут Хуми - **Аватар\Аватаресса Высшего ИВДИВО-космического Энергopotенциала Отец-Человек-Субъектов Изначально Вышестоящего Отца ИВАС Александра, ИВДИВО-Секретарь энергopotенциального синтеза ИВАС Кут Хуми подразделения ИВДИВО**
    - По хозяйственной деятельности Всеобщины ИВДИВО, в том числе при наличии библиотечного фонда, - **Аватар\Аватаресса Высшей ИВДИВО-космической Экономики Отец-Человек-Субъектов Изначально Вышестоящего Отца ИВАС Вильгельма, ИВДИВО-офис-секретарь экономического синтеза ИВАС Кут Хуми подразделения ИВДИВО**

- 5) Итоги проверки докладываются ИВАС КХ, ИВАС Мории с предоставлением Актов, а также, внесением их в Книгу Подразделения ИВДИВО и личное дело каждого участника ревизионной проверки.
  - 6) Решения Ревизора или ревизионной комиссии ИВДИВО по итогам проверки, докладываются на Совете ИВО, для утверждения у ИВО с соответствующей ответственностью исполненного и далее, всему Подразделению ИВДИВО.
4. Ревизорская проверка проводится по четырем направлениям:
- 1) Финансово-хозяйственная деятельность МЦ  
Проверяются юридически оформленные организации и акты, которые хранятся далее с подписями всех сторон в бухгалтерии. Проверяются энергопотенциал и имущество МЦ, акт которых фиксируется в книгу подразделения ИВДИВО ИВАС КХ, физически уничтожается для безопасности начала нового этапа деятельности, но с продолжением фиксации достигнутого (Практика показала, что любые бумаги уже осуществлённого действия: акты, протоколы, реестры, списки и тому подобного, только осуществляют оттяжку Огня и являются питательной средой для эфирно-низких в развитии существ, что, при определённых обстоятельствах неустойчивости в Огне, может заразить и Должностно Полномочных ИВДИВО).
  - 2) Финансовая деятельность Всеобщины ИВАС Кут Хуми  
Проверяются все акты, весь энергопотенциал общины. Сверяются за учетный период количество поступления энергопотенциала, расходов и фактического остатка (наличные средства и банковские вклады).
  - 3) Хозяйственная деятельность Всеобщины ИВАС Кут Хуми  
В обязательном порядке сводится в специальные таблицы весь имущественный фонд Всеобщины ИВАС, с расчетом стоимости каждой единицы имущества.
  - 4) Личная ревизорская проверка каждого Должностно полномочного у ИВАС КХ, ИВАС Мории.  
Проверке подлежат частные ИВДИВО-здания, книги из библиотеки ИВАС КХ, ИВДИВО-здания Подразделения ИВДИВО, лично сданный энергопотенциал в Всеобщину ИВАС КХ за отчетный период. Лично проведенная ревизорская проверка каждого Должностно полномочного фиксируется, передается ревизору Подразделения ИВДИВО и значится проведенной или не проведенной (при игнорировании ревизионной проверки). Результаты личной ревизионной проверки Должностно полномочных передаются ИВАС Мории, главе Высшего-ИВДИВО космического Высшего Аттестационного Совета ИВО.
5. При внесении энергопотенциального финансирования подразделения ИВДИВО в любую финансовую организацию – Проект ИВДИВО, по итогам финансового года, один раз в год, с 01 по 20 января, проводится ревизия представленного финансирования или утверждается направленная с 20 по 30 января отчётность, с ревизией представленного финансирования подразделения ИВДИВО Ревизором или Ревизорской комиссией подразделения ИВДИВО, при котором находится Проект ИВДИВО, фиксацией в данном подразделении ИВДИВО Главы Проекта ИВДИВО.
6. **Юридически оформленные организации формируют отчетность в сроки, установленные статьёй 6.1 Налогового Кодекса Российской Федерации, принятого Государственной Думой 16 июля 1998 года, одобренного Советом Федерации 17 июля 1998 года:**
- П. 3. Срок, исчисляемый годами, истекает в соответствующие месяц и число последнего года срока.
  - П. 4. Срок, исчисляемый кварталами, истекает в последний день последнего месяца срока.
  - П. 5. Срок, исчисляемый месяцами, истекает в соответствующие месяц и число последнего месяца срока.
7. Условия хранения документации, итогов и решений ревизорской проверки:
- 1) Отчёт по энергопотенциальным (финансовым) средствам Всеобщины ИВАС Кут Хуми, с финансово-хозяйственными документами, утвержденный РЕШЕНИЕМ Совета ИВО в составе не менее 2/3 голосов от командного, состава Совета ИВО, утверждённого ИВАС КХ, сдаётся ИВАС КХ в книгу подразделения ИВДИВО, хранится (физически) до следующего отчётного периода по данному Регламенту, и, далее, УНИЧТОЖАЕТСЯ Ревизионной комиссией, руководителем и

специалистами организации совместно, для недопущения траты обновлённого Огня на старые документальные основания.

- 2) Отчётные документы юридических организаций – МЦ ИВДИВО и Проектов, хранятся сроками, по требованиям Налогового или/и Административного кодекса страны нахождения юридической организации подразделения ИВДИВО, далее сдаются в Архив, при соответствующих требованиях, или уничтожаются Ревизионной комиссией, руководителем и специалистами организации совместно, для недопущения траты обновлённого Огня на старые документальные основания.
- 3) Все документы подразделения ИВДИВО, отражающие текущие виды деятельности, за исключением Решений Советов ИВО, Совета Синтеза ИВО, Парадигмального Совета ИВО, Совета Владык ИВО, Совета Учителе ИВО, Совета Ипостасей ИВО, Совета Служащих ИВО, Совета Посвященных ИВО, Совета Изначальных ИВО в подразделении ИВДИВО на соответствующих электронных или бумажных носителях, должны быть аннулированы и уничтожены устареванием Огня их использования (за исключением юридически оформленных организаций со своими регламентами документальной деятельности).
1. Все Аватары, Главы любых подразделений или организаций ИВДИВО, допустивших личное некорректное использование ЭП без решений команды Советов ИВО, автоматически снимаются с данных должностных полномочий на следующий год, сдавая их самостоятельно и лично.
2. При конфликтных ситуациях итогами проверки или запрещением/отсутствием оной, любой Должностно Полномочный ИВДИВО, имеет ПРАВО И ОБЯЗАННОСТЬ доложить о происшествии Главам ИВДИВО, чтобы не навлечь на территорию Служения подразделения ИВДИВО автоматически действующий Огонь Отработок от Части ИВО, являемой территориально, что естественно, прежде всего затронет команду-нарушителя Законов ИВО (Чести, Честности, Открытости и Прозрачности Служения).
3. При естественном и не конфликтном течении процесса ревизорской проверки, доклад представляется только на утверждение ИВАС КХ, Совету ИВО, Должностному Совету Подразделения ИВДИВО и команде подразделения ИВДИВО.
4. Итоги Ревизорской проверки влияют на следующий уровень достижений команды, который устанавливается как на Следующий год, так и на Новый год новым течением времени.
5. Вновь избранный или назначенный ИВАС КХ Ревизор ИВДИВО по должности Служения принимает под свою ответственность все ранее осуществлённые акты ревизорской проверки, а уходящий Ревизор их обязательно сдаёт, если они не уничтожены Решением Совета ИВО по требованию Огня ИВДИВО раз в год.
6. Вновь избранный или назначенный ИВАС КХ Бухгалтер МЦ ИВДИВО по должности Служения или выборам МЦ принимает под свою ответственность все ранее осуществлённые бухгалтерские документы, а уходящий Бухгалтер их обязательно сдаёт.
7. Вновь избранный или назначенный ИВАС КХ Аватар ЭП ИВДИВО по должности Служения принимает под свою ответственность все ранее осуществлённые документы ЭП подразделения ИВДИВО, а уходящий Аватар ЭП их обязательно сдаёт.
8. Вновь избранные или назначенный ИВАС КХ Аватары организаций ИВДИВО по должности Служения принимают под свою ответственность все ранее осуществлённые документы организаций подразделения ИВДИВО, а уходящие Аватары организаций должны обязательно их сдать, объяснив Суть и Форму сдаваемого, и выйдя вдвоём к ИВАС КХ утвердить передачу Огня Документа с одного на другого (все документы ИВДИВО Есмь Огонь явления Слова ИВО).
9. Вновь избранный или назначенный ИВАС КХ Аватар подразделения ИВДИВО по должности Служения, принимает под свою ответственность все ранее осуществлённые документы подразделения ИВДИВО, а уходящий Аватар подразделения ИВДИВО их обязательно сдаёт.
10. Итогами формирования отчётного доклада ревизорской проверки в мае/июне и в январе/феврале сроками проведения Совета ИВО подразделения ИВДИВО, **необходимо провести ОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ отчёт на Совете Изначально Вышестоящего Отца. Главам подразделения ИВДИВО обязательно разослать отчёт Ревизора для предварительного ознакомления**

**Аватарам ИВДИВО** и вынести отчётный доклад ревизорской проверки одним из пунктов повестки Совета ИВО в сроки подготовки отчёта в конце мая или июне, в конце января или феврале.

11. Итогами формирования отчётного доклада ревизорской проверки, **Совет ИВО краткой практикой Мудрости, утверждает отчёт у ИВАС Мории**, слушает его уточнения и рекомендации и **вносит текст отчётного доклада в книгу подразделения ИВДИВО, СДАВАЯ итоговую ЦИФРУ накопленного энергопотенциала подразделения ИВДИВО** все годы итоговой единой цифрой данных за отчётный проверяемый период. Получают обменный огонь, направляют его на сферу подразделения ИВДИВО, и распределяют по утверждённой Советом ИВО процентовке распределения обменного огня подразделения ИВДИВО.
12. Решением Совета ИВО, итогами обновления энергопотенциальной фиксации обменного огня, **уничтожаются документы финансовой отчётности за принимаемый отчётный период и ревизорский отчёт за предыдущий отчётный период**, в том числе, каждым Аватаром ИВДИВО (недопущением оттяжки обновлённого Эп-огня предыдущим условиями явления видов материи подразделения ИВДИВО), с **ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ** сохранением данного представленного отчёта у каждого Аватара ИВДИВО до следующего отчёта ревизорской комиссии для уточнения его итогов в новом отчётном периоде.

АС ВС и ВлСи АК

## Приложение №1

Отчеты ревизорской проверки подразделений ИВДИВО:

1. Пояснения к Акту № 1. Проверка наличия документов МЦ.  
Предоставлены списки документов, необходимых для ревизионной проверки МЦ. Требуется наличие всех перечисленных документов, проверить сохранность и условия хранения. Ревизор обязан их очно лично проверить, при необходимости, в составе с ревизионной комиссией. Вписать даты, номера протоколов в акты, название проверяемого АНО и т.д., ФИО ревизора и ревизионной комиссии в текст, выделенный курсивом или дополнить строки самостоятельно так, как указано в оригинале документа АНО МЦ. При наличии нарушений, перечислить их в конце документа. Фиксируются факты отсутствия документов, несвоевременного внесения изменений, неправильного оформления, нарушений условий хранения и т.д.
2. Пояснение к Акту № 2.  
Вписать отчетный период по тексту от даты проверки, в скобочках указан второй вариант. В таблице выбрать месяцы ревизионной проверки, остальные месяцы, в которые проверка не проводилась, удалить. Оставить только месяцы, в которые велась ревизия. Акт № 2 составляется отдельно для ЭП Подразделения ИВДИВО (в него входит все движение энергопотенциала АНО МЦ как часть) и отдельно для АНО МЦ. Если нет зарегистрированного АНО МЦ, то документ формируется только по ЭП подразделения ИВДИВО. Для Подразделения ИВДИВО вписать название Акта № 2, для АНО МЦ – Приложение к Акту №2. При наличии нарушений, перечислить их в конце документа.
3. Пояснение к Акту № 3.  
Вписать все имущество, принадлежащее Подразделению ИВДИВО. Если есть инвентарь, принадлежащий только АНО МЦ по документам, для него составить второй документ и вписать имущество. Прописать стоимость всего имущественного фонда Подразделения в отдельную графу. Если имущество требует списания – прописать отдельной строчкой в конце документа под таблицей, с указанием причин. При наличии нарушений, перечислить их в конце документа.
4. Акт №4  
Вписать все книги, методички, литературу и учебные пособия Подразделения ИВДИВО. Просчитать приблизительную или вписать точную стоимость книг. Отметить в графах количество недостающих книг, выделить красным цветом. Выписать под таблицей общее количество недостающих книг.

**Акт №1**

проведения ревизорской проверки учёта и хранения Уставных документов и документации АНО «вписать название АНО»

город: \_\_\_\_\_

дата: \_\_\_\_\_

Комиссия в составе: *ФИО участников ревизионной комиссии ФИО Ревизора*, в присутствии Директора МЦ, провели проверку наличия уставных документов и текущей документации АНО МЦ город. Были предоставлены следующие документы:

Уставные документы:

- 1) Свидетельство о гос. регистрации некоммерческой организации МЦ Минюстом РФ
- 2) Выписка из единого государственного реестра юридических лиц
- 3) Свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе по месту нахождения в Межрайонной инспекции ФНС
- 4) Устав Автономной некоммерческой организации «Название АНО», утверждённый протоколом
- 5) Протокол №1 собрания учредителей Автономной некоммерческой организации
- 6) Уведомление Территориального органа Федеральной службы гос. статистики
- 7) Уведомление о регистрации АНО «Название АНО» в территориальном органе Пенсионного фонда РФ
- 8) Лист записи ЕГРЮЛ формы №50007 об учёте юридического лица АНО МЦ в налоговом органе.
- 9) Уведомление Фонда социального страхования РФ о размере страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 10) Протоколы собраний учредителей АНО МЦ в количестве согласно с Уставом МЦ.
- 11) Акт приёма-передачи имущества, передаваемого учредителем *(если имеется переданное имущество от учредителей в АНО, вписать ФИО учредителей АНО и даты протоколов при аренде помещения у сторонней организации)*.
- 12) Договор безвозмездного пользования нежилым помещением.
- 13) Договор аренды нежилым помещением (при его аренде):
  - а) свидетельство о собственности
  - б) план БТИ, выписка об объекте недвижимости из ЕГРН
  - в) Технический план помещения с подробной схемой и точной площадью объекта
  - г) Договоры с обслуживающими организациями: охраной, службой вывоза мусора и другими
  - д) При субаренде — документы, подтверждающие юридический статус и договор или согласие с собственником на субаренду
  - е) Если сдача происходит в рамках управления активами владельца, — доверенность на совершение сделок с недвижимостью
- 14) Приказ №1 «О вступлении в должность руководителя».
- 15) Журнал регистрации Исходящих писем при их наличии
- 16) Бухгалтерская и статистическая отчётности за кварталы в электронном виде в СБИС (в электронном или бумажном виде).
- 17) Приказ об утверждении учетной политики
- 18) Протокол об утверждении годового бухгалтерского баланса

Ревизор:

Аватар\Аватаресса Изначально Вышестоящего Отца ИВДИВО-космического Высшего Аттестационного Совета ИВО ИВАС Мории, *ИВДИВО-Секретарь аттестационного синтеза ИВАС Кут Хуми подразделения ИВДИВО*

\_\_\_\_\_ подпись

Члены ревизионной комиссии:

ФИО \_\_\_\_\_ подпись

ФИО \_\_\_\_\_ подпись

ФИО \_\_\_\_\_ подпись

Проверка проводилась в присутствии Генерального Директора АНО МЦ ФИО \_\_\_\_\_ подпись

### Акт №2

проведения ревизорской проверки расходования энергопотенциально-имущественной деятельности  
Подразделения ИВДИВО (*написать название Подразделения и МЦ АНО*)

город (*написать город*)

(*написать дату ревизии*) года

Комиссия в составе: Ревизора *ФИО* ФИО участников ревизорской комиссии, провели проверку прихода-расхода финансовых средств деятельности Подразделения ИВДИВО (*полное название подразделения ИВДИВО*) и АНО (*название АНО МЦ*) по состоянию на «день» «месяц» «год».

Комиссией установлено:

Наличие финансового плана на 20... – 20... служебный год.

1. На начало отчетного периода 01 января 20.. (*или 01 мая 20...*) года, был зафиксирован ЭП остаток **сумма в цифрах (сумма прописью)** без учета процентов. На конец предыдущего периода 01 января 2025 (*или 01 мая 20...*) года, зафиксирован ЭП остаток **сумма в цифрах (сумма прописью)**. без учета процентов. Расхождений нет.
2. В период с 01 января 20... года по 01 мая 20... (*или с 01 мая 20... по 1 января 20...*) года было получено добровольных взносов **сумма в цифрах (сумма прописью)**, что составило **сумма в цифрах (сумма прописью)** единиц ЭП.
3. В указанный период израсходовано **сумма в цифрах (сумма прописью)**.

Месяц	Приход	Направление прихода	Расход	Направление расхода	Остаток
Дата ревизии					На текущую дату:
Январь/ Май					
	<b>Итого:</b>		<b>Итого:</b>		<b>Итого:</b>
Февраль/ Июнь					
	<b>Итого:</b>		<b>Итого:</b>		<b>Итого:</b>
Март/ Июль					
	<b>Итого:</b>		<b>Итого:</b>		<b>Итого:</b>
Апрель/ Август					

Месяц	Приход	Направление прихода	Расход	Направление расхода	Остаток
	<b>Итого:</b>		<b>Итого:</b>		<b>Итого:</b>
Сентябрь					
	<b>Итого:</b>		<b>Итого:</b>		<b>Итого:</b>
Октябрь					
	<b>Итого:</b>		<b>Итого:</b>		<b>Итого:</b>
Ноябрь					
	<b>Итого:</b>		<b>Итого:</b>		<b>Итого:</b>
Декабрь					
	<b>Итого:</b>		<b>Итого:</b>		<b>Итого:</b>
Общий итог за весь отчетный период					
	<b>Итого:</b>		<b>Итого:</b>		<b>Итого:</b>

#### Расчёт остатка:

Остаток на конец предыдущего отчётного периода 01 января 20.. (или 01 мая 20..) года составлял: (сумма цифрами, прописью)

Остаток на 01 мая 20... г. (или 01 января 20.. г.) составляет: (сумма цифрами, прописью), из них:

Сумма в цифрах - На расчётном счете АНО

Сумма в цифрах – Наличными

Сумма в цифрах – Банковская карта

Сумма в цифрах – На вкладе в банке (написать название банка)

Аватар\Аватаресса Изначально Вышестоящего Отца ИВДИВО-космического Высшего Аттестационного Совета ИВО ИВАС Мории, *ИВДИВО-Секретарь аттестационного синтеза ИВАС Кут Хуми подразделения ИВДИВО*

\_\_\_\_\_ подпись

Члены ревизорской комиссии:

ФИО \_\_\_\_\_ подпись

ФИО \_\_\_\_\_ подпись

ФИО \_\_\_\_\_ подпись

**Акт №3**

Номер	Имущество	Количество во в шт.	Испорченное, утраченное	Оценочная стоимость
1.				

Члены ревизионной комиссии:

ФИО \_\_\_\_\_ подпись  
 ФИО \_\_\_\_\_ подпись  
 ФИО \_\_\_\_\_ подпись

Аватар\Аватаресса Изначально Вышестоящего Отца ИВДИВО-космического Высшего Аттестационного Совета ИВО ИВАС Мории, *ИВДИВО-Секретарь аттестационного синтеза ИВАС Кут Хуми подразделения ИВДИВО*  
 ФИО \_\_\_\_\_ подпись

**Акт № 4**

**Библиотека Подразделения ИВДИВО ...**

комментарии к таблице			В наличии	Доп информация			Оценочная стоимость
			Новое поступление				
п.№	Инв №	Название книги	Отсутствует	Книга	Год	Территория	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							

Члены ревизионной комиссии:

ФИО \_\_\_\_\_ подпись  
 ФИО \_\_\_\_\_ подпись  
 ФИО \_\_\_\_\_ подпись

Аватар\Аватаресса Изначально Вышестоящего Отца ИВДИВО-космического Высшего Аттестационного Совета ИВО ИВАС Мории, *ИВДИВО-Секретарь аттестационного синтеза ИВАС Кут Хуми подразделения ИВДИВО*  
 ФИО \_\_\_\_\_ подпись