

KINNITATUD
Üldkoosoleku otsusega 14.09.2023

MTÜ KODUKANT LÄÄNEMAA REVISJONIKOMISJONI TÖÖKORD

1. Üldsätted

- 1.1. MTÜ Kodukant Läänemaa (edaspidi KKLM) revisjonikomisjon (edaspidi Komisjon) teostab üldkoosolekult saadud volituse alusel järelevalvet juhatuse ja teiste organite üle.
- 1.2. Komisjoni ülesanne on välja selgitada ja edastada liikmetele tõene ning asjakohane info KKLM tegevuste ja juhtimisprotsesside kohta ning analüüsida tegevuste õiguspärasust, läbipaistvust, otstarbekust ja sihipärasust.
- 1.3. Komisjon juhendub oma tegevuses Eesti Vabariigis kehtivatest õigusaktidest, KKLM põhikirjast ning revisjonikomisjoni töökorrast.
- 1.4. Käesolev töökord reguleerib Komisjoni ülesandeid, koosseisu, töökorraldust ja aruandlust.

2. Komisjoni koosseis ja töökorraldus

- 2.1. Komisjoni liikmed määrab ametisse KKLM üldkoosolek vastavalt KKLM põhikirjale. Revidendiks ei või olla KKLM juhatuse liige ega raamatupidaja. Komisjoni liikmekandidaat esitab enne ametisse määramist üldkoosolekule kirjaliku nõusoleku (Lisa 1).
- 2.2. Komisjon valib oma liikmete hulgast Komisjoni esimehe, kes:
 - 2.2.1. juhib Komisjoni tööd;
 - 2.2.2. kutsub kokku ja juhatab Komisjoni koosolekuid;
 - 2.2.3. koordineerib revisjoni läbiviimist ja aruande koostamist.
- 2.3. Komisjoni liige võib igal ajal tagasi astuda, edastades üldkoosolekule adresseeritud tagasiastumisteate KKLM juhatusele. Ametiaja jooksul tekkiva huvide konflikti või revisjonikomisjoni liikmena tegutsemist välistava asjaolu saabumise korral on Komisjoni liige kohustatud tagasi astuma.
- 2.4. Komisjoni kavandab oma tööprotsessi ja viib läbi revisjoni vastavalt vajadusele, kuid vähemalt üks kord aastas enne majandusaasta aruande kinnitamist. Komisjon peab läbi viima erakorralise revisjoni, kui seda nõuab kirjalikult ja põhjust ära näidates vähemalt 1/10 KKLM liikmetest.

- 2.5. Komisjoni otsused võetakse vastu koosolekul. Koosolek on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa vähemalt 2/3 Komisjoni liikmetest, sealhulgas esimees.
- 2.6. Komisjoni otsused võetakse vastu poolthääldenamusega. Hääle võrdse jagunemise korral otsustab Komisjoni esimehe hääl.
- 2.7. Komisjon koostab koosoleku protokollid ja teeb selle kättesaadavaks kõigile Komisjoni liikmetele. Protokollid säilitatakse vastavalt KKL asjaajamiskorrale.

3. Ülesanded ja kontrollimise kord

- 3.1. Komisjon koostab revisjoni kava, viib läbi kontrolliprotseduurid, koostab aruande ja tutvustab tulemusi üldkoosolekule.

3.1.1. Revisjoni kava koostamisel:

- Analüüsib üldkoosoleku poolt antud ülesandeid ja eesmärke;
- Tutvub eelneva perioodi revisjoni tulemustega ja eelmiste komisjonide tööga;
- Koostab plaani revisjoni läbiviimiseks, määrates kindlaks kontrollimisele kuuluvad valdkonnad, ajakava ja vastutavad isikud;
- Määratleb revisjoni metoodika ja kontrolliprotseduurid vastavalt organisatsiooni vajadustele.

3.1.2. Kontrolliprotseduuride läbiviimisel:

- Tutvub kontrollitavat valdkonda reguleerivate õigusnormidega;
- Kogub andmeid ja dokumente, mis on seotud revideeritavate valdkondadega;
- Analüüsib finantsdokumente, lepinguid, protokolle, tegevusaruandeid ja muid olulisi materjale;
- Küsitleb vajadusel juhatuse liikmeid ja esitab järelepärimisi organisatsiooni liikmetele või töötajatele;
- Võrdleb andmeid ja dokumente organisatsiooni eesmärkide ja seadusandliku raamistikuga.

3.1.3. Revisjoni aruande koostamisel:

- Koostab põhjaliku aruande oma kontrollitulemuste kohta;
- Kirjeldab tegelikku olukorda, kontrollitud tehingute ja tegevuste vastavust õigusnormidele ning revideeritud valdkondade tugevusi ja nõrkusi;

- Kirjeldab materiaalsete ja rahaliste vahendite kasutamise otstarbekust ja sihipärasust ning raamatupidamise ja aruandluse tõepärasust;
- Esitab soovitud probleemide lahendamiseks ja parema sisemise kontrolli tagamiseks;
- Tuvastatud rikkumiste korral näitab ära, millist õigusakti rikuti, esitab arvamuse rikkumise tagajärgede tõsiduse kohta ning võib esitada soovitud asjakohaste meetmete võtmiseks;
- Majandusliku kahju korral kirjeldab selle suurust, kahju tekkimise põhjuseid ja arvutamise meetodikat;
- Esitab vajadusel ettepaneku täiendava revideerimise või erikontrolli läbiviimiseks või juhatuse liikmete tagasikutsumiseks.

3.1.4. Tulemuste tutvustamisel:

- Esitab aruande juhatusele tutvumiseks ja üldkoosolekule edastamiseks;
- Osaleb üldkoosolekul ja esitab revisjoni aruande üldkoosolekule ning annab selgitusi revideeritud valdkondade kohta.
- Vastab liikmete küsimustele ning selgitab Komisjoni järeldusi ja soovitusi;

3.2. Komisjonil on õigus saada tööks vajalikku teavet, dokumente ja selgitusi. Revisjonikomisjon tutvub tööks vajalike dokumentidega KKLM kontoris või veebikeskkonnas.

3.3. Komisjon teavitab KKLM juhatust ja tegevmeeskonda vähemalt 5 tööpäeva enne revideerimise algust. Koos teatega esitab Komisjon kirjalikult kontrolli teostamiseks vajalike dokumentide loetelu. Juhatusel on õigus teha ettepanek kontrolli aja muutmiseks, kui kontroll on planeeritud ajale, kus see segaks oluliselt tegevmeeskonna tööd rakenduskava elluviimisel, sealhulgas taotlusvoorude läbiviimisel.

3.4. Kontrollimise tulemus vormistatakse kirjaliku revisjoni aruandena ja selle allkirjastavad kõik Komisjoni liikmed. Kui mõni komisjoni liikmetest jääb eriarvamusele, peab eriarvamuse sisu olema aruandes välja toodud.

3.5. Komisjon on kohustatud hiljemalt 10 päeva enne üldkoosoleku toimumist esitama revisjoni aruande juhatusele tutvumiseks ja KKLM liikmetele edastamiseks.

4. Tasu maksmine

4.1. Revisjonikomisjoni liikmetele makstakse tasu kord aastas vastavalt üldkoosoleku otsusele.

5. Rakendussätted

5.1. Käesolev töökord jõustub selle kinnitamisel MTÜ Kodukant Läänemaa üldkoosoleku poolt.

Käesoleva korra lisad

Lisa 1_Revisjonikomisjoni liikme kandidaadi nõusolek

... üldkoosolek
MTÜ Kodukant Läänemaa
Karja 27, 90502 Haapsalu
laaneliider@kklm.ee

REVISJONIKOMISJONI LIIKME KANDIDAADI NÕUSOLEK

Kandidaat

Nimi:

E-post:

Telefon:

Kandidaadi tutvustus

(mh. senised kogemused revisjonikomisjoni liikmena ning olulised oskused, teadmised mida on plaanis revisjonikomisjoni liikmena rakendada):

Kandidaadi kinnitus

Annan nõusoleku oma kandidatuuri ülesseadmiseks KKLM revisjonikomisjoni liikmete valimisel.

Olen tutvunud mittetulundusühingute seaduse, KKLM põhikirja ja revisjonikomisjoni töökorraga.

Kinnitan, et mul ei ole tegevus- või toimingupiiranguid, mis võiksid takistada KKLM revisjonikomisjoni liikme kohustuste täitmist.

/allkirjastatud digitaalselt/

Kandidaat