

ПОЛОЖЕНИЕ

О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ РЕГИОНАЛЬНОЙ АССОЦИАЦИИ «СТРОИТЕЛИ ТПП РБ»

Утверждено Решением общего собрания РА «Строители ТПП РБ»
Протокол №1 от 12.01.2017г. Приложение 4

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА

1.1. Настоящее Положение о Ревизионной комиссии (далее – Положение) определяет порядок деятельности Ревизионной комиссии Региональной ассоциации «Строители ТПП РБ» (далее – Ассоциация), в том числе порядок проведения проверок, полномочия членов Ревизионной комиссии, порядок взаимодействия с органами управления Ассоциации.

1.2. Настоящее Положение распространяется на деятельность членов Ревизионной комиссии Ассоциации.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и другими внутренними документами Ассоциации.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Ревизионная комиссия является постоянным выборным органом Ассоциации, осуществляющим контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Ассоциации в целом и её органов управления.

2.2. В своей деятельности Ревизионная комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации, настоящим Положением, решениями Общего собрания членов Ассоциации, другими внутренними документами Ассоциации.

2.3. Основными задачами деятельности Ревизионной комиссии являются:

2.3.1. Контроль за соблюдением Организацией законодательства Российской Федерации при ведении финансов-хозяйственной деятельности, бухгалтерского и налогового учета, эффективности расходования средств и имущества Организации;

2.3.2. Контроль за исполнением бюджета Организации;

2.3.3. Выработка предложений по улучшению эффективности финансов-хозяйственной деятельности Организации;

3. СОСТАВ, СРОК ПОЛНОМОЧИЙ И ВЫБОРЫ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Ревизионная комиссия избирается Общим собранием членов Ассоциации в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации и настоящим Положением сроком на 1 (один) год.

3.2. Срок полномочий членов Ревизионной комиссии исчисляется с момента избрания их Общим собранием членов Ассоциации до момента проведения очередного Общего собрания членов Ассоциации в год, когда истекают полномочия членов Ревизионной комиссии Ассоциации.

3.3. Полномочия членов Ревизионной комиссии Ассоциации могут быть прекращены досрочно решением Общего собрания членов Ассоциации или по собственному заявлению члена Ревизионной комиссии.

3.4. Заявление члена Ревизионной комиссии о досрочном прекращении полномочий подается в Ассоциацию для последующей передачи на рассмотрение Общему собранию Ассоциации, которое вправе принять решение об избрании нового члена Ревизионной комиссии.

3.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Ревизионной комиссии или выбытия его из состава Ревизионной комиссии полномочия остальных членов комиссии не прекращаются.

3.6. Полномочия вновь избранного члена Ревизионной комиссии заканчиваются в момент окончания полномочий Ревизионной комиссии в целом.

3.7. Количественный состав Ревизионной комиссии определяется решением Общего собрания членов **Ассоциации**, но не может быть менее 2-х (двух).

3.8. Членом Ревизионной комиссии может быть любой член Ассоциации – индивидуальный предприниматель либо представитель юридического лица – члена Ассоциации, за исключением членов Правления и Исполнительного директора Ассоциации.

3.9. Каждый член Ассоциации вправе выдвинуть кандидатов в члены Ревизионной комиссии для избрания на очередном Общем собрании членов Ассоциации в год, когда

истекают полномочия действующих членов Ревизионной комиссии Ассоциации.

3.10. Члены Ревизионной комиссии Ассоциации избираются 2/3 (двумя третями) голосов членов Организации, участвующих в Общем собрании членов Организации.

3.11. Члены Ревизионной комиссии Ассоциации не могут занимать должности в структурных подразделениях Ассоциации.

4.КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ

4.1. Компетенция Ревизионной комиссии определяется действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а по вопросам, не предусмотренным законодательством, Уставом Ассоциации и настоящим Положением.

4.2. Ревизионная комиссия осуществляет контроль за деятельностью Ассоциации по следующим направлениям:

4.2.1. Проверка соблюдения Ассоциацией требований законодательства при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности Российской Федерации;

4.2.2. Проверка финансовой документации Ассоциации, заключений комиссии по инвентаризации имущества, сравнение указанных документов с данными первичного бухгалтерского учета;

4.2.3. Анализ соответствия ведения бухгалтерского и статистического учета существующим нормативным положениям

4.2.4. Проверка законности, достаточности управления, решений и действий органов Ассоциации;

4.2.5. Проверка целевого использования средств Ассоциации;

4.2.6. Проверка эффективности финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации;

4.2.7. Проверка правильности составления балансов и приложений к ним, годового отчета, отчетной документации для налоговой инспекции и внебюджетных фондов, органов статистики, органов государственного управления;

4.2.8. Проверка достоверности данных, содержащихся в отчетах и иных финансовых документах Ассоциации;

4.2.9. Анализ финансового положения Ассоциации, её платежеспособности, выявление резервов улучшения экономического положения Ассоциации и выработка рекомендаций для органов управления Ассоциации;

4.2.10. Проверка своевременности и правильности осуществляемых Ассоциацией платежей;

4.2.11. Проверка законности сделок, заключенных Ассоциацией, и расчетов с контрагентами;

4.2.12. Проверка выполнения рекомендаций по устранению нарушений и недостатков, ранее выявленных Ревизионной комиссией Ассоциации.

4.2.13. Осуществление иных функций, которые отнесены Уставом Ассоциации и настоящим Положением к компетенции Ревизионной комиссии.

4.3. Исполнительный директор Ассоциации по требованию Ревизионной комиссии обязан предоставлять:

4.3.1. Годовую бухгалтерскую отчетность Ассоциации не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента ее сдачи в налоговые органы.

4.3.2. Иную бухгалтерскую, финансовую, первичную отчетность Ассоциации, иные документы в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения запроса от Председателя Ревизионной комиссии на ее предоставление.

5.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

5.1. Ревизионная комиссия Ассоциации имеет право:

5.1.1. Получать от органов управления Ассоциации, должностных лиц, подразделений и служб все требуемые для проведения проверки документы, материалы, информацию, устные и письменные пояснения;

5.1.2. Обращаться к Председателю Правления с требованием о созыве заседания Правления, внеочередного Общего собрания членов Ассоциации в случаях, когда выявление

нарушений в финансово-хозяйственной, деятельности или угроза имущественным интересам Ассоциации требуют принятия решений по вопросам, находящимся в компетенции соответствующего органа управления Ассоциации;

5.1.3. Вносить предложения в повестку дня Общего собрания членов Ассоциации и Правления по вопросам финансовой деятельности Ассоциации;

5.1.4. Получать доступ к документации, во все служебные помещения Ассоциации при проведении проверок;

5.1.5. Опечатывать денежные хранилища, материальные склады, архивы и другие служебные помещения Ассоциации на период проведения проверок в целях обеспечения сохранности находящихся в них ценностей и документов;

5.1.6. Изымать из дел отдельные документы (с оставлением в делах актов изъятия и копий изъятых документов), в случае обнаружения в ходе проверки подделок, подлогов или иных злоупотреблений;

5.1.7. Привлекать специалистов соответствующих областей (права, экономики, финансов, бухгалтерского учета, управления, экономической безопасности и других), в том числе специализированные организации для проведения проверок;

5.1.8. Делать запросы в адрес должностных лиц органов управления Ассоциации о юридических лицах, в органах управления которых они занимают должности, об известных им совершаемых или предполагаемых сделках, в которых они могут быть признаны заинтересованными лицами;

5.1.9. Требовать у должностных лиц органов управления Ассоциации отчет об устранении замечаний Ревизионной комиссии;

5.1.10. Ставить перед органами Ассоциации вопрос о привлечении к дисциплинарной и (или) материальной ответственности работников Ассоциации, включая должностных лиц, в случае нарушения ими обязательных для исполнения положений, правил, инструкций и иных документов, принимаемых Ассоциацией;

5.1.11. Пользоваться иными правами, предусмотренными настоящим Положением и иными документами Ассоциации.

5.2. Ревизионная комиссия вправе требовать созыва заседания Правления Ассоциации в соответствии с их компетенцией в случае, если при проведении проверки обнаружены факты нарушения законодательства, которые могут повлечь причинение убытков или наступление других неблагоприятных последствий для Ассоциации.

5.3. Ревизионная комиссия обязана:

5.3.1. Представлять Общему собранию, Правлению и Исполнительному директору Ассоциации заключения по итогам годовой проверки деятельности Ассоциации, включая оценку годового отчета Ассоциации;

5.3.2. Требовать проведения внеочередного Общего собрания членов Ассоциации в случае возникновения реальной угрозы имущественным интересам Ассоциации;

5.3.3. Своевременно представлять Исполнительному директору Ассоциации отчеты по итогам плановой и внеплановых проверок (ревизии) Ассоциации;

5.3.4. Представлять отчет по итогам внеплановой проверки Ассоциации лицам, по требованию которых проводилась данная проверка (по решению Общего собрания членов, Правления, по требованию участника Ассоциации);

5.3.5. Обеспечивать соблюдение режима конфиденциальности получаемых сведений и недопущение несанкционированного разглашения информации, ставшей известной в процессе проведения ревизионных проверок.

5.4. Члены Комиссии несут ответственность перед Общим собранием Ассоциации за неправомерные действия при осуществлении ими своих функций.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РЕВИЗИОННЫХ ПРОВЕРОК

6.1. Плановая проверка финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации проводится в срок не позднее чем за один месяц до 15 апреля года, следующего за отчетным.

6.2. Внеплановая проверка финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации может осуществляться в любое время.

6.2.1. Внеплановая проверка финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации проводится на основании решения Общего собрания членов Ассоциации о внеплановой проверке.

6.3. Уведомление о проведении плановой ревизионной проверки предоставляется в Ассоциацию нарочно или по средствам почтовой связи не позднее 5 (пяти) дней до начала проверки. По решению Общего собрания Ревизионная комиссия может приступить к внеплановой проверке без предварительного уведомления, предъявив оригинал решения Общего собрания или выписку из него.

6.4. По итогам проведения Общего собрания Ассоциации, на котором было принято решение о проведении внеплановой проверки, Ревизионная комиссия в течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня принятия решения начинает внеплановую проверку.

6.5. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации включает в себя:

6.5.1. Определение нормативно-правовой базы, регулирующей проверяемый участок деятельности Ассоциации;

6.5.2. Анализ решений Общего собрания членов Ассоциации, Правления;

6.5.3. Сбор и анализ финансовых и хозяйственных документов Ассоциации, показателей бухгалтерской и статистической отчетности и иных документов Ассоциации, получение письменных и устных объяснений, относящихся к проверяемому объекту;

6.5.4. Осмотр складов, архивов и других служебных помещений Ассоциации;

6.5.5. Проверку соблюдения при использовании материальных, трудовых и финансовых ресурсов в производственной и финансово-хозяйственной деятельности, действующих норм и нормативов и других требований, регламентирующих деятельность Ассоциации, а также выполнения решений Общего собрания членов Ассоциации, решений Правления Ассоциации;

6.5.6. Проверку законности финансово-хозяйственных операций Ассоциации, осуществляемых по заключенным Ассоциацией сделкам;

6.5.7. Проверку кассы и имущества Ассоциации, эффективности использования активов и иных ресурсов Ассоциации, выявление причин непроизводительных потерь и расходов;

6.5.8. Выявление признаков несоответствия действующему законодательству Российской Федерации финансовой и хозяйственной деятельности Ассоциации, искажения и недостоверности отражения деятельности Ассоциации в бухгалтерской, статистической и иной отчетности, документации Ассоциации;

6.5.9. Осуществление иных действий, обеспечивающих комплексную и проверку финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации, в рамках полномочий Ревизионной комиссии, закрепленных настоящим Положением;

6.5.10. Проверку выполнения рекомендаций по устранению нарушений и недостатков, ранее выявленных Ревизионной комиссией.

6.6. При проведении проверки члены Ревизионной комиссии Ассоциации запрашивают необходимые документы и материалы у органов управления Ассоциации в распоряжении которых находятся необходимые документы и материалы.

6.7. Член Ревизионной комиссии Ассоциации должен иметь доступ к книгам, учетным записям, деловой корреспонденции и иной информации, относящейся к соответствующему участку проверки.

6.8. При проведении проверок члены Ревизионной комиссии Ассоциации обязаны надлежащим образом изучить все полученные документы и материалы, относящиеся к участку проверки.

6.9. Должностные лица органов управления Ассоциации обязаны:

6.9.1. Создавать проверяющим необходимые условия, обеспечивающие эффективное проведение проверки (рабочее место, принтер и т.д.);

6.9.2. Предоставлять членам Ревизионной комиссии всю необходимую информацию и документацию, а также давать по их запросу (устному или письменному) разъяснения и объяснения в устной и письменной форме;

6.9.3. Оперативно устранять все выявленные Ревизионной комиссией нарушения, в том числе, по ведению бухгалтерского учета и составлению бухгалтерской и иной

финансовой отчетности;

6.9.4. Не допускать каких-либо действий при проведении проверки направленных на ограничение объема проверки.

9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

9.1. Заседания Ревизионной комиссии проводятся перед началом и по результатам всех проверок (ревизий) деятельности Ассоциации, осуществляемых данной комиссией.

9.2. На заседаниях Ревизионной комиссии принимают участие члены Ревизионной комиссии. Члены Ревизионной комиссии должны присутствовать на заседаниях лично. Они не могут передавать свои полномочия другим лицам, в том числе, по доверенности.

9.3. Заседание Ревизионной комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины членов Ревизионной комиссии. Решения Ревизионной комиссии принимаются простым большинством голосов членов Ревизионной комиссии, присутствующих на заседании.

9.4. В случае невозможности присутствовать на заседании Ревизионной комиссии, член Ревизионной комиссии может представить письменное мнение в отношении выносимого на голосование решения, не позднее дня, предшествующего заседанию Ревизионной комиссии.

9.5. При решении вопросов каждый член Ревизионной комиссии обладает одним голосом.

9.6. На заседании Ревизионной комиссии ведется протокол, который подписывается членами Ревизионной комиссии, принимающими участие в заседании. Протокол заседания оформляется не позднее, чем через 3 (три) дня после его проведения.

9.7. В протоколе указываются: дата, время и место проведения заседания; перечень лиц, присутствующих на заседании; повестка дня заседания; вопросы, поставленные на голосование; результаты голосования; принятые решения.

9.8. К протоколу заседания прилагаются материалы (заключения проверок и иные документы), послужившие основанием для принятия Ревизионной комиссией решений.

9.9. Член Ревизионной комиссии в случае своего несогласия с решением, вынесенным на заседании комиссии, вправе письменно изложить свое особое мнение, которое является приложением к протоколу.

9.10. Протокол Ревизионной комиссии Ассоциации в течение 3 (трех) дней с даты его подписания направляется Председателю Правления Ассоциации и Исполнительному директору Ассоциации.

10. ОТЧЕТ И ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ

10.1. По итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации Ревизионная комиссия составляет отчет, которые являются документами внутреннего контроля Ассоциации.

10.2. Отчет Ревизионной комиссии Ассоциации должен состоять из двух частей: вводной и аналитической.

10.3. Вводная часть отчета Ревизионной комиссии содержит:

10.3.1. Название документа;

10.3.2. Дату (период) и место проведения проверки;

10.3.3. Проверяемый период;

10.3.4. Список членов Ревизионной комиссии, проводивших проверку;

10.3.5. Основание проверки (если такое основание имеется);

10.3.6. Цель проверки;

10.3.7. Объект проверки;

10.3.8. Перечень представленной к проверке документации;

10.3.9. Перечень нормативно-правовых и иных документов, регулирующих

деятельность Ассоциации, которые были использованы при проведении проверки.

10.4. Аналитическая часть отчета Ревизионной комиссии содержит объективную оценку состояния проверяемого объекта и включает в себя:

10.4.1. Общие результаты проверки документации бухгалтерского учета и отчетности и иной документации о финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации;

10.4.2. Общие результаты проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации при совершении финансово-хозяйственных операций, рекомендации и предложения по устранению причин и последствий нарушений законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Ассоциации;

10.4.3. Информацию о фактах нарушения, установленных законодательством Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, а также правовых актов Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности, либо об отсутствии таких фактов.

10.5. Отчет Ревизионной комиссии Ассоциации составляется в 3 (трех) экземплярах и подписывается всеми членами Ревизионной комиссии. По одному экземпляру отчета и заключения остаются в делах Ревизионной комиссии, остальные направляются Председателю Правления Ассоциации и Исполнительному директору Ассоциации.

10.6. Отчет Ревизионной комиссии представляется на утверждение Общему собранию Ассоциации.

10.7. Ассоциация обязана в течение 30 (тридцати) дней после получения отчета Ревизионной комиссии представить Ревизионной комиссии отчет об исполнении рекомендаций по устранению нарушений, выявленных и отраженных в отчете Ревизионной комиссии. В случае, если Ассоциация не согласна с фактом присутствия нарушения, в течение 14 (четырнадцати) дней после получения отчета Ревизионной комиссии Ассоциация направляет в адрес Ревизионной комиссии письменные возражения с обоснованием своей позиции. Ревизионная комиссия вправе в срок не позднее 15 (пятнадцати) дней после представления письменных возражений изменить содержание отчета, заключения.

10.8. Ассоциация обязана хранить заключения Ревизионной комиссии и обеспечивать доступ к ним по требованию членов Ассоциации.

11. ФИНАНСИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ, ВЫПЛАТА ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ЕЁ ЧЛЕНАМ

11.1. В целях обеспечения деятельности Ревизионной комиссии Ассоциация предоставляет Ревизионной комиссии необходимые помещения, технические средства и материалы.

11.2. Члены ревизионной комиссии исполняют свои функции безвозмездно. Членам ревизионной комиссии могут компенсироваться расходы, непосредственно связанные с исполнением ими своих функций в порядке, установленном внутренними документами Ассоциации.

12. УПРАВЛЕНИЕ НАСТОЯЩИМ ДОКУМЕНТОМ

12.1. Настоящее Положение и решения о внесении изменений и дополнений в него принимается (утверждается) Общим собранием членов Ассоциации большинством в 2/3 голосов в от участников Общего собрания.

12.2. Настоящее Положение (изменения в него) вступают в силу с даты его утверждения Общим собранием, если иной срок не определен решением Общего собрания.

12.3. После утверждения Положения, а также внесенных изменений, документ, в срок не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия, подлежит размещению на официальном сайте Ассоциации в сети «Интернет».

12.4. Контрольный экземпляр настоящего Положения хранится у Председателя Правления.

13. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ редакции	Дата утверждения редакции	Содержание изменений	Подпись уполномоченного лица
0	12.01.2017г.	Первоначальная редакция.	