



АССОЦИАЦИЯ
**АЛЬЯНС СТРОИТЕЛЕЙ
ПРИБАЙКАЛЬЯ**

У Т В Е Р Ж Д Е Н О
Решением Общего собрания
Ассоциации «АСП»
Протокол № 2
от «27» октября 2016 года

ПОЛОЖЕНИЕ
О Ревизионной комиссии
Ассоциации «Альянс строителей Прибайкалья»
ПО-06-16

Город Иркутск
2016 год

СОДЕРЖАНИЕ

Глава I. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
Глава II. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	3
Глава III. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ	3
Глава IV. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
Глава V. СОСТАВ, СРОК ПОЛНОМОЧИЙ И ВЫБОРЫ РЕВИЗОРА (РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ)	3
Глава VI. КОМПЕТЕНЦИЯ РЕВИЗОРА (РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ).....	4
Глава VII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ РЕВИЗОРА (РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ).....	4
Глава VIII. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РЕВИЗИОННЫХ ПРОВЕРОК.....	5
Глава IX. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИЕЙ	6
Глава X. ОТЧЕТ И ЗАКЛЮЧЕНИЕ РЕВИЗОРА (РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ) АССОЦИАЦИИ.....	7
Глава XI. ФИНАНСИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕВИЗОРА (РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ) И ВЫПЛАТА ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ЕЕ ЧЛЕНАМ.....	8
Глава XII. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОМ.....	8
Глава XIII. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	8

ГЛАВА I. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Ревизора (Ревизионной комиссии) Ассоциации, в том числе порядок проведения проверок, полномочия Ревизора (членов Ревизионной комиссии), порядок взаимодействия с органами управления Ассоциации.

ГЛАВА II. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Ассоциация – Ассоциация «Альянс строителей Прибайкалья».

Общее собрание – Общее собрание членов Ассоциации, высший орган управления Ассоциацией.

Правление – постоянно действующий коллегиальный орган управления Ассоциацией.

Генеральный директор – единоличный исполнительный орган Ассоциации.

Администрация – административно-управленческий аппарат Ассоциации, состоящий из структурных подразделений (отделов, служб) и возглавляемый Генеральным директором.

ГЛАВА III. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

- 1) Градостроительный кодекс Российской Федерации №190-ФЗ от 29.12.2004 г.
- 2) Федеральный закон «О некоммерческих организациях» № 7-ФЗ от 12.01.1996 г.
- 3) Федеральный закон «О саморегулируемых организациях» № 315-ФЗ от 01.12.2007 г.
- 4) Устав Ассоциации.

ГЛАВА IV. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Ревизор (Ревизионная комиссия) является постоянным выборным органом Ассоциации, осуществляющим контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Ассоциации в целом и его органов управления.

4.2. В своей деятельности Ревизор (Ревизионная комиссия) руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации, настоящим Положением, решениями общего собрания членов Ассоциации, другими внутренними документами Ассоциации.

4.3. Основными задачами деятельности Ревизора (Ревизионной комиссии) являются:

-осуществление контроля за формированием достоверной финансовой и бухгалтерской отчетности Ассоциации и иной информации о финансово-хозяйственной деятельности и имущественном положении Ассоциации;

-осуществление контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации, Устава Ассоциации и решений органов управления Ассоциации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности;

-повышение эффективности управления имуществом Ассоциации и иной финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации, совершенствование системы внутреннего контроля.

ГЛАВА V. СОСТАВ, СРОК ПОЛНОМОЧИЙ И ВЫБОРЫ РЕВИЗОРА (РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ)

5.1. Ревизор (Ревизионная комиссия) избирается общим собранием членов Ассоциации в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, Уставом Ассоциации и настоящим Положением сроком на 1 (Один) год.

5.2. Срок полномочий Ревизора (Ревизионной комиссии) исчисляется с момента избрания его очередным общим собранием членов Ассоциации до момента проведения очередного общего собрания членов Ассоциации в год, когда истекают полномочия действующего Ревизора (Ревизионной комиссии) Ассоциации.

5.3. Полномочия Ревизора (Ревизионной комиссии) Ассоциации могут быть прекращены досрочно решением общего собрания членов Ассоциации.

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

5.5. В случае досрочного прекращения полномочий Ревизора (Ревизионной комиссии) полномочия нового Ревизора (Ревизионной комиссии) действуют до ближайшего по срокам очередного общего собрания членов Ассоциации.

5.6. Количественный состав Ревизионной комиссии определяется решением общего собрания членов Ассоциации.

5.7. Ревизором, членом Ревизионной комиссии может быть любой член Ассоциации, за исключением членов Правления и Генерального директора Ассоциации.

5.8. Участники Ассоциации вправе выдвинуть кандидатов в Ревизоры, в члены Ревизионной комиссии для избрания на очередном общем собрании членов Ассоциации в год, когда истекают полномочия действующего Ревизора (Ревизионной комиссии) Ассоциации.

5.9. Ревизор (члены Ревизионной комиссии) Ассоциации избираются большинством голосов от общего числа голосов членов Ассоциации. Избранным Ревизором (в состав Ревизионной комиссии) Ассоциации считается кандидат, получивший простое большинство голосов членов Ассоциации, принимающих участие в общем собрании членов Ассоциации.

5.10. Члены Ревизионной комиссии Ассоциации (Ревизор) не могут одновременно являться членами Правления, а также занимать любые другие должности в органах управления Ассоциации.

ГЛАВА VI. КОМПЕТЕНЦИЯ РЕВИЗОРА (РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ)

6.1. Компетенция Ревизора (Ревизионной комиссии) определяется действующими нормативно-правовыми актами РФ, а по вопросам, не предусмотренным законом, Уставом Ассоциации и настоящим Положением.

6.2. Ревизор (Ревизионная комиссия) осуществляет контроль за деятельностью Ассоциации по следующим направлениям:

- проверка соблюдения Ассоциацией требований законодательства при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности РФ;
- проверка законности, достаточности управления Ассоциацией решений и действий органов
- проверка эффективности Ассоциации финансово-хозяйственной деятельности;
- проверка достоверности данных, содержащихся в отчетах и иных финансовых документах Ассоциации;
- анализ финансового положения Ассоциации, его платежеспособности;
- проверка выполнения рекомендаций по устранению нарушений и недостатков, ранее выявленных Ревизором (Ревизионной комиссией) Ассоциации.

6.3. Генеральный директор Ассоциации по требованию Ревизора (Ревизионной комиссии) предоставлять:

- годовую бухгалтерскую отчетность Ассоциации не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента сдачи указанной отчетности в налоговые органы;
- ежеквартальную бухгалтерскую отчетность Ассоциации не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента сдачи указанной отчетности в налоговые органы.

ГЛАВА VII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ РЕВИЗОРА (РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ)

7.1. К полномочиям Ревизора (Ревизионной комиссии) Ассоциации относятся:

- получение от органов управления Ассоциации, должностных лиц, подразделений и служб всех требуемых для проведения проверки документов, материалов, информации, устных и письменных пояснений
- доступ к документации, во все служебные помещения Ассоциации при проведении проверок;

-опечатывание денежных хранилищ, материальных складов, архивов и других служебных помещений Ассоциации на период проведения проверок в целях обеспечения сохранности находящихся в них ценностей и документов;

-изъятие из дел отдельных документов (с оставлением в делах акта изъятия и копий изъятых документов), в случае обнаружения в ходе проверки подделок, подлогов или иных злоупотреблений;

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

-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;

-требовать у должностных лиц органов управления Ассоциации отчет об устранении замечаний Ревизора (Ревизионной комиссии).

7.2. Ревизор (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.

7.3. В перечень обязанностей Ревизора (Ревизионной комиссии) входит:

- представление Общему собранию, Правлению и Генеральному директору Ассоциации заключения по итогам годовой проверки деятельности Ассоциации, включая оценку годового отчета Ассоциации;

-своевременное представление Генеральному директору Ассоциации отчета по итогам плановой и внеплановой проверок (ревизии) Ассоциации;

-представление отчета по итогам внеплановой проверки Ассоциации лицам, по требованию которых проводилась данная проверка (по решению общего собрания членов, Правления, по требованию участника Ассоциации);

-обеспечение соблюдения режима конфиденциальности получаемых сведений и недопущение несанкционированного разглашения информации, ставшей известной в процессе проведения ревизионных проверок.

ГЛАВА VIII. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РЕВИЗИОННЫХ ПРОВЕРОК

8.1. Плановая проверка финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации проводится в срок не позднее чем за один месяц до проведения очередного годового Общего собрания членов Ассоциации.

8.2. Внеплановая проверка финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации проводится:

-на основании решения Ревизора (Ревизионной комиссии) Ассоциации;

-на основании решения общего собрания членов Ассоциации, Правления;

-по требованию не менее 30% членов Ассоциации.

8.3. Уведомление о проведении ревизионной проверки предоставляется в Ассоциацию нарочно или по средствам почтовой связи не позднее 5 (Пяти) дней до начала проверки.

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

-определение нормативно-правовой базы, регулирующей проверяемый участок деятельности Ассоциации;

-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;

-осмотр складов, архивов и других служебных помещений Ассоциации;

-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;

-проверку законности финансово-хозяйственных операций Ассоциации, осуществляемых по заключенным Ассоциацией сделкам;

-проверку кассы и имущества Ассоциации, эффективности использования активов и иных ресурсов Ассоциации, выявление причин непроизводительных потерь и расходов;

-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;

-осуществление объективную иных действий, обеспечивающих комплексную и проверку финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации, в рамках полномочий Ревизора (Ревизионной комиссии), закрепленных настоящим Положением

-проверку выполнения рекомендаций по устранению нарушений и недостатков, ранее выявленных Ревизором (Ревизионной комиссией).

8.5. При проведении проверки члены Ревизионной комиссии (Ревизор) Ассоциации запрашивают необходимые документы и материалы у органов управления Ассоциации, руководителей обособленных подразделений, структурных подразделений Ассоциации и других лиц, в распоряжении которых находятся необходимые документы и материалы.

8.6. Запрашиваемые при проверке документы и материалы должны быть представлены Ревизору (Ревизионной комиссии) Ассоциации не более чем в течение 1 (Одного) рабочего дня с момента получения запроса.

8.7. Ревизор (член Ревизионной комиссии) Ассоциации должен иметь доступ к книгам, учетным записям, деловой корреспонденции и иной информации, относящейся к соответствующему участку проверки.

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

8.9. Должностные лица органов управления Ассоциации, руководители обособленных подразделений и структурных подразделений Ассоциации обязаны:

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

-предоставлять Ревизору (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;

-оперативно устранять все выявленные Ревизором (Ревизионной комиссией) нарушения, в том числе, по ведению бухгалтерского учета и составлению бухгалтерской и иной финансовой отчетности

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

ГЛАВА IX. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИЕЙ

9.1. В случае избрания Ревизионной комиссии в составе 2 (Двух) и более человек, проводятся заседания Ревизионной комиссии 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. 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.

9.4. На заседании Ревизионной комиссии ведется протокол, который подписывается членами Ревизионной комиссии, принимающими участие в заседании. Протокол заседания оформляется не позднее, чем через 5 (Пять) дней после его проведения.

9.5. 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.

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

9.7. Протокол Ревизионной комиссии Ассоциации в течение 5 (Пяти) дней с даты его подписания направляется Генеральный директору Ассоциации.

ГЛАВА X. ОТЧЕТ И ЗАКЛЮЧЕНИЕ РЕВИЗОРА (РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ) АССОЦИАЦИИ

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

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

10.2.1. Вводная часть отчета Ревизора (Ревизионной комиссии) содержит:

- подробное название документа;
- дату (период) и место проведения проверки;
- проверяемый период;
- список членов Ревизионной комиссии, проводивших проверку;
- основание проверки (если такое основание имеется);
- цель проверки (определение законности деятельности Ассоциации, установление достоверности бухгалтерской и иной документации, ее соответствия законодательству Российской Федерации и т.д.);
- объект проверки (определенная деятельность Ассоциации), финансовая и хозяйственная документация, включая бухгалтерскую и статистическую отчетность и т.д.);
- перечень представленной к проверке документации;
- перечень нормативно-правовых и иных документов, регулирующих деятельность Ассоциации, которые были использованы при проведении проверки.

10.3. Аналитическая часть отчета Ревизора (Ревизионной комиссии) содержит объективную оценку состояния проверяемого объекта и включать в себя:

- общие результаты проверки документации бухгалтерского учета и отчетности и иной документации о финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации;
- 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;
- информацию о фактах нарушения, установленных законодательством Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, а также правовых актов РФ при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности.

10.4. Заключение Ревизора (Ревизионной комиссии) составляется только по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности по итогам года. Заключение содержит

аргументированные выводы Ревизора (Ревизионной комиссии) о достоверности (опровержении) данных, содержащихся в отчетах и иных финансовых документах Ассоциации.

10.5. Отчет и заключение Ревизора (Ревизионной комиссии) Ассоциации составляются в 3 (Трех) экземплярах и подписываются всеми членами Ревизионной комиссии (Ревизором). По одному экземпляру отчета и заключения остаются в делах Ревизора (Ревизионной комиссии), остальные направляются Председателю Правления Ассоциации и Генеральному директору Ассоциации.

10.6. Ассоциация обязан в течение 30 (Тридцати) дней после получения отчета Ревизора (Ревизионной комиссии) предоставить Ревизору (Ревизионной комиссии) отчет об исполнении рекомендаций по устранению нарушений, выявленных и отраженных в отчете Ревизора (Ревизионной комиссии). В случае, если Ассоциация не согласен с фактом присутствия нарушения, в течение 14 (Четырнадцати) дней после получения отчета Ревизора (Ревизионной комиссии) Ассоциация направляет в адрес Ревизора (Ревизионной комиссии) письменные возражения с обоснованием своей позиции. Ревизор (Ревизионная комиссия) вправе в срок не позднее 15 (Пятнадцать) дней после представления письменных возражений изменить содержание отчета, заключения.

10.7. Ассоциация обязан хранить заключения Ревизора (Ревизионной комиссии) и обеспечивать доступ к ним по требованию членов Ассоциации.

ГЛАВА XI. ФИНАНСИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕВИЗОРА (РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ) И ВЫПЛАТА ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ЕЕ ЧЛЕНАМ

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

11.2. По решению общего собрания членов Ассоциации Ревизору (Ревизионной комиссии) Ассоциации в период исполнения им своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждения и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением им своих обязанностей. Размер таких вознаграждений и компенсаций устанавливаются общим собранием членов Ассоциации.

ГЛАВА XII. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОМ

12.1. Положение о Ревизионной комиссии и решения о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение принимается (утверждается) Общим собранием членов Ассоциации большинством голосов от участников Общего собрания.

12.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия (утверждения) Общим собранием.

12.3. За хранение контрольного экземпляра Положения отвечает Генеральный директор.

ГЛАВА XIII. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ редакции	Дата утверждения редакции	Содержание изменений
0	27.10.2016	Первоначальная редакция

Председатель Общего собрания
Членов Ассоциации «АСП»

Р.В. Буев