

УТВЕРЖДЕНО
Общим собранием учредителей
Протокол от 03 марта 2009 года №1

ПОЛОЖЕНИЕ
о Ревизионной комиссии
НП «Стройконсолидация»

г. Люберцы
2009 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Ревизионной комиссии НП «Стройконсолидация» (далее – Положение) определяет задачи и порядок деятельности Ревизионной комиссии, регулирует вопросы взаимодействия с органами управления НП «Стройконсолидация» (далее – Партнерство) и структурными подразделениями исполнительного аппарата Партнерства.

1.2. Ревизионная комиссия является постоянно действующим органом внутреннего контроля Партнерства, осуществляющим регулярный контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Партнерства, его обособленных подразделений и должностных лиц органов управления Партнерства на предмет соответствия законодательству Российской Федерации, Уставу Партнерства и внутренним документам Партнерства.

1.3. Ревизионная комиссия действует в интересах Партнерства и в своей деятельности подотчетна Общему собранию членов Партнерства.

1.4. При осуществлении своей деятельности Ревизионная комиссия независима от должностных лиц органов управления Партнерства и руководителей структурных подразделений Партнерства.

1.5. В своей деятельности Ревизионная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Партнерства, настоящим Положением и другими внутренними документами Партнерства, утвержденными Общим собранием членов Партнерства.

2. Задачи Ревизионной комиссии Партнерства

2.1. Главными задачами Ревизионной комиссии Партнерства являются:

- а) осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Партнерства;
- б) обеспечение наблюдения за соответствием совершаемых Партнерством финансово-хозяйственных операций законодательству Российской Федерации и Уставу Партнерства;
- в) осуществление независимой оценки информации о финансовом состоянии Партнерства.

3. Председатель и Секретарь Ревизионной комиссии

3.1. Председатель Ревизионной комиссии избирается членами Ревизионной комиссии Партнерства из их числа большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии Партнерства. Члены Ревизионной комиссии Партнерства вправе в любое время переизбрать Председателя Ревизионной комиссии большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии Партнерства.

3.2. Секретарь Ревизионной комиссии Партнерства избирается членами Ревизионной комиссии Партнерства из их числа большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии Партнерства. Члены Ревизионной комиссии Партнерства вправе в любое время переизбрать Секретаря Ревизионной комиссии большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии Партнерства.

3.3. Председатель и Секретарь Ревизионной комиссии Партнерства избранной в новом составе должны быть избраны не позднее 30 (Тридцати) рабочих дней с момента избрания соответствующего состава Ревизионной комиссии Партнерства.

4. Права и обязанности Ревизионной комиссии

4.1. Ревизионная комиссия Партнерства при осуществлении своих полномочий руководствуется только требованиями законодательства Российской Федерации, Устава Партнерства и решениями Общего собрания членов Партнерства.

4.2. К полномочиям Ревизионной комиссии Партнерства относятся:

- 1) беспрепятственный допуск во все служебные помещения Партнерства;
- 2) опечатывание денежных хранилищ, материальных складов, архивов и других служебных помещений Партнерства на период проведения проверки сохранности находящихся в них ценностей и документов;
- 3) изъятие из дел отдельных документов (с оставлением в делах акта изъятия и копий изъятых документов), если в ходе проверки будут обнаружены подделки, подлоги или иные злоупотребления;
- 4) получение от должностных лиц органов управления Партнерства, руководителей и сотрудников структурных подразделений Партнерства письменных объяснений по вопросам, возникающим в ходе проведения проверок;
- 5) выдачу предписаний должностным лицам органов управления Партнерства, руководителям структурных подразделений Партнерства о принятии ими безотлагательных мер в связи с выявленными нарушениями, если непринятие таких мер может повлечь утрату ценностей, документов или способствовать дальнейшим злоупотреблениям;
- 6) требовать созыва внеочередного Общего собрания членов Партнерства, заседания Правления Партнерства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Уставом Партнерства и настоящим Положением;
- 7) запрашивать у должностных лиц органов управления Партнерства, руководителей обособленных подразделений Партнерства и структурных подразделений Партнерства документы и материалы, необходимые для проведения проверок Ревизионной комиссией финансовой и хозяйственной деятельности Партнерства;
- 8) выносить на рассмотрение должностных лиц органов управления Партнерства вопрос о применении мер дисциплинарной и материальной ответственности к сотрудникам Партнерства, включая должностных лиц органов управления Партнерства, в случае нарушения ими Устава Партнерства и внутренних документов Партнерства;

4.3. Председатель Ревизионной комиссии Партнерства:

- 1) созывает и проводит заседания Ревизионной комиссии Партнерства;
- 2) утверждает повестку дня заседания Ревизионной комиссии Партнерства, а также решает все необходимые вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседания Ревизионной комиссии Партнерства;
- 3) организует текущую работу Ревизионной комиссии Партнерства;
- 4) представляет Ревизионную комиссию на Общем собрании членов Партнерства и заседаниях Правления Партнерства;
- 5) подписывает протокол заседания Ревизионной комиссии и иные документы, исходящие от имени Ревизионной комиссии Партнерства.

4.4. Секретарь Ревизионной комиссии Партнерства:

- 1) организует ведение протоколов заседаний Ревизионной комиссии;
- 2) обеспечивает своевременное информирование органов управления Партнерства о результатах проведенных проверок, предоставляет копии заключений Ревизионной комиссии Партнерства;
- 3) оформляет и подписывает протоколы заседаний Ревизионной комиссии Партнерства;
- 4) организует ведение делопроизводства, документооборота и хранение документов Ревизионной комиссии Партнерства;
- 5) организует уведомление членов Ревизионной комиссии Партнерства о проведении заседаний Ревизионной комиссии, плановых и внеплановых проверок деятельности Партнерства;
- 6) выполнение иных функций, предусмотренных настоящим Положением.

4.5. Члены Ревизионной комиссии Партнерства обязаны:

- 1) лично участвовать в заседаниях Ревизионной комиссии, в проведении проверок финансовой и хозяйственной деятельности Партнерства;
- 2) обеспечивать соблюдение режима конфиденциальности получаемых сведений и не допускать несанкционированного разглашения информации, ставшей им известной в процессе проведения ревизионных проверок;
- 3) в установленном Уставом Партнерства порядке требовать созыва внеочередного Общего собрания членов Партнерства в случае возникновения реальной угрозы интересам Партнерства;
- 4) докладывать Общему собранию членов Партнерства о результатах плановых и внеплановых проверок финансово-хозяйственной деятельности Партнерства, о выявленных фактах нарушения членами Правления и другими должностными лицами органов управления Партнерства законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Партнерства;
- 5) представлять в Правление Партнерства не позднее, чем за 45 (Сорок пять) дней до даты проведения годового Общего собрания членов Партнерства заключение по итогам годовой проверки деятельности Партнерства, включая оценку годового отчета Президента Партнерства.

4.6. Члены Ревизионной комиссии, принимающие участие в заседании и имеющие мнение отличное от принятого на заседании, проводимого по результатам проверки, вправе сформировать свое особое мнение. Особое мнение является неотъемлемой частью Протокола заседания Ревизионной комиссии.

4.7. Ревизионная комиссия в соответствии с решением о проведении проверки (ревизии) вправе для проведения проверки (ревизии) привлекать специалистов в соответствующих областях (права, экономики, финансов, бухгалтерского учета, управления, экономической безопасности и других), в том числе специализированные организации.

5. Заседания Ревизионной комиссии Партнерства

5.1. Заседания Ревизионной комиссии Партнерства проводятся каждый раз перед началом проведения проверки и по итогам ее проведения.

5.2. На заседании Ревизионной комиссии Партнерства, проводимом перед началом

проведения каждой проверки, рассматриваются следующие вопросы подготовки и проведения предстоящей проверки:

- 1) определение объекта проверки (бухгалтерская и статистическая отчетность, др.);
- 2) порядок, сроки и объем проведения проверки;
- 3) определение перечня информации и материалов, необходимых для проведения проверки, способов и источников их получения;
- 4) определения перечня лиц, которых необходимо привлечь для проведения проверки (для дачи объяснений, разъяснения отдельных вопросов);
- 5) назначение даты проведения заседания Ревизионной комиссии по подведению итогов проверки;
- 6) определение члена Ревизионной комиссии, ответственного за подготовку проекта заключения Ревизионной комиссии к заседанию Ревизионной комиссии по подведению итогов проверки;
- 7) решение иных вопросов.

Заседание Ревизионной комиссии по вопросам подготовки и проведения проверки может быть проведено без совместного присутствия членов Ревизионной комиссии путем проведения заочного голосования (опросным путем).

5.3. На заседании Ревизионной комиссии Партнерства, проводимом по итогам каждой проверки, рассматриваются следующие вопросы:

- 1) обсуждение информации, полученной в ходе проведения проверки и источников ее получения;
- 2) подведение итогов проверки;
- 3) обобщение выводов и формирование предложений на основании итогов проверки;
- 4) утверждение и подписание заключения Ревизионной комиссии по итогам проверки;
- 5) установление и анализ причин нарушения законодательства Российской Федерации и Устава Партнерства, и обсуждение возможных вариантов их устранения и предотвращения в будущем;
- 6) принятие решения об обращении в адрес органов управления Партнерства, их должностных лиц и руководителей структурных подразделений о необходимости устранения нарушений, выявленных проверкой; применения к лицам, допустившим нарушения, мер ответственности;
- 7) иные вопросы, связанные с подведением итогов проверки.

5.4. Заседание Ревизионной комиссии Партнерства правомочно (имеет кворум), если в нем участвуют более половины членов Ревизионной комиссии Партнерства. В случае отсутствия кворума, заседание Ревизионной комиссии переносится на более поздний срок, но не более, чем на 10 (Десять) дней.

5.5. Голосование по вопросам повестки дня заседания Ревизионной комиссии принимается большинством голосов членов Ревизионной комиссии Партнерства. При решении вопросов на заседании Ревизионной комиссии каждый член Ревизионной комиссии обладает одним голосом. В случае равенства голосов голос Председателя Ревизионной комиссии является решающим.

5.6. На заседании Ревизионной комиссии Секретарем Ревизионной комиссии ведется протокол.

5.7. Протокол заседания Ревизионной комиссии Партнерства должен содержать:

- 1) дату, время и место проведения заседания (подведения итогов голосования);

- 2) перечень членов Ревизионной комиссии и лиц, присутствующих на заседании (участвующих в заочном голосовании);
- 3) информацию о кворуме заседания;
- 4) вопросы, включенные в повестку дня заседания;
- 5) основные положения выступлений, докладов и отчетов по вопросам повестки дня (только для заседания в форме совместного присутствия);
- 6) итоги голосования;
- 7) решения, принятые Ревизионной комиссией.

5.8. Протокол заседания Ревизионной комиссии Партнерства составляется в двух экземплярах не позднее 5 дней с момента проведения заседания (подведения итогов заочного голосования) и подписывается Председателем и Секретарем Ревизионной комиссии Партнерства.

5.9. Партнерство обязано хранить протоколы заседаний Ревизионной комиссии и обеспечивать их предоставление по требованию членов Партнерства.

6. Порядок проведения ревизионных проверок

6.1. Плановая проверка финансово-хозяйственной деятельности Партнерства проводится 1 раз в год.

6.2. Внеплановая проверка финансово-хозяйственной деятельности Партнерства проводится:

- 1) на основании решения Ревизионной комиссии Партнерства;
- 2) на основании решения Общего собрания членов, Правления Партнерства;
- 3) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6.3. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Партнерства включает в себя:

- 1) определение нормативно-правовой базы, регулирующей проверяемый участок деятельность Партнерства;
- 2) сбор и анализ финансовых и хозяйственных документов Партнерства, показателей бухгалтерской и статистической отчетности и иных документов Партнерства, получение письменных и устных объяснений, относящихся к проверяемому объекту;
- 3) осмотр складов, архивов и других служебных помещений Партнерства;
- 4) выявление признаков несоответствия действующему законодательству Российской Федерации финансовой и хозяйственной деятельности Партнерства, искажения и недостоверности отражения деятельности Партнерства в бухгалтерской, статистической и иной отчетности и документации Партнерства;
- 5) осуществление иных действий, обеспечивающих комплексную и объективную проверку финансово-хозяйственной деятельности Партнерства, в рамках полномочий Ревизионной комиссии, закрепленных настоящим Положением.

6.4. При проведении проверки члены Ревизионной комиссии Партнерства запрашивают необходимые документы и материалы у органов управления Партнерства, руководителей обособленных подразделений, структурных подразделений исполнительного аппарата Партнерства и других лиц, в распоряжении которых находятся необходимые документы и материалы.

Запрашиваемые документы и материалы должны быть представлены членам Ревизионной комиссии Партнерства в течение 2 (Двух) рабочих дней с момента получения запроса.

6.5. Член Ревизионной комиссии Партнерства должен иметь доступ к книгам, учетным записям, деловой корреспонденции и иной информации, относящейся к соответствующему объекту проверки.

6.6. При проведении проверок члены Ревизионной комиссии Партнерства обязаны надлежащим образом изучить все полученные документы и материалы, относящиеся к объекту проверки.

6.7. Должностные лица органов управления Партнерства, руководители обособленных подразделений и структурных подразделений Партнерства обязаны:

1) создавать проверяющим условия, обеспечивающие эффективное проведение проверки, 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;

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

3) не допускать каких-либо действий при проведении проверки, направленных на ограничение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении проверки.

7. Заключение Ревизионной комиссии Партнерства

7.1. По итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности Партнерства Ревизионная комиссия составляет заключение.

7.2. Заключение Ревизионной комиссии должно состоять из трех частей: вводной, аналитической и итоговой.

7.3. Заключение Ревизионной комиссии должно включать:

1) дату и место составления заключения;

2) дату (период) и место проведения проверки;

3) основание проверки (решение Ревизионной комиссии, Общего собрания членов, Правления, др.);

4) цель проверки (определение законности деятельности Партнерства, установление достоверности бухгалтерской и иной документации, ее соответствия законодательству Российской Федерации, др.);

5) объект проверки (определенная деятельность Партнерства, финансовая и хозяйственная документация, включая бухгалтерскую и статистическую отчетность, др.);

6) перечень нормативно-правовых и иных документов, регулирующих деятельность Партнерства, которые были использованы при проведении проверки;

7) общие результаты проверки документации бухгалтерского учета и отчетности и иной документации финансово-хозяйственной деятельности Партнерства;

8) общие результаты проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации при совершении финансово-хозяйственных операций;

9) подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах, и иных финансовых документах Партнерства;

10) 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;

11) рекомендации и предложения по устранению причин и последствий нарушений законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Партнерства.

7.4. Заключение Ревизионной комиссии Партнерства составляется в 3 (Трех) экземплярах не позднее 2 (двух) дней с момента окончания проведения проверки и подписывается на заседании Ревизионной комиссии по итогам проверки всеми членами Ревизионной комиссии и привлеченными к проверке специалистами-экспертами. Заключение должно иметь отметку о том, что Президент и главный бухгалтер Партнерства ознакомлены с ним.

В случае возникновения разногласий между членами Ревизионной комиссии по тому или иному вопросу, заключение Ревизионной комиссии подписывается с разногласиями. К заключению Ревизионной комиссии прилагается особое мнение за подписью члена Ревизионной комиссии или специалиста-эксперта.

Один экземпляр заключения остается в делах Ревизионной комиссии, остальные два направляются в Правление и Президенту Партнерства.

7.5. Партнерство обязано хранить заключения Ревизионной комиссии и обеспечивать доступ к ним по требованию членов Партнерства.