

УТВЕРЖДЕНО
Решением общего собрания
членов
АСИ «РО стройизыскания»
Протокол № ____
от «__» _____ 2011 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ
НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
АССОЦИАЦИЯ
«РОССИЙСКОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ
ПО ИНЖЕНЕРНЫМ ИЗЫСКАНИЯМ В СТРОИТЕЛЬСТВЕ»
(АСИ «РО СТРОЙИЗЫСКАНИЯ»)**

г.Москва, 2011 г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. Общие положения | 3 |
| 2. Статус и состав ревизионной комиссии | 3 |
| 3. Компетенция ревизионной комиссии | 3 |
| 4. Обязанности ревизионной комиссии | 4 |
| 5. Права ревизионной комиссии ассоциации | 5 |
| 6. Порядок проведения проверок (ревизий) | 5 |
| 7. Порядок выдвижения требования о проведении проверки (ревизии) членами ассоциации | 6 |
| 8. Порядок выдвижения требования о созыве внеочередного общего собрания | 7 |
| 9. Заседания ревизионной комиссии | 7 |
| 10. Председатель ревизионной комиссии | 8 |
| 11. Вознаграждение и компенсации членам ревизионной комиссии | 8 |
| 12. Документы ревизионной комиссии | 8 |
| 13. Процедура утверждения и внесения изменений в “Положение о ревизионной комиссии” | 10 |

1. Общие положения

1.1. Положение определяет статус, состав, функции и полномочия ревизионной комиссии, порядок избрания и досрочного прекращения полномочий её членов, порядок её работы и взаимодействия с иными органами управления ассоциации.

1.2. В своей деятельности ревизионная комиссия руководствуется законодательством РФ, уставом ассоциации и настоящим положением.

2. Статус и состав ревизионной комиссии

2.1. Ревизионная комиссия является органом контроля за финансово-хозяйственной деятельностью ассоциации, ее органов, должностных лиц, подразделений и служб.

2.2. Членом ревизионной комиссии может быть, как член ассоциации или его представитель, так и лицо, предложенное членом ассоциации. Члены ревизионной комиссии ассоциации не могут одновременно являться членами совета ассоциации, единоличного исполнительного органа и ликвидационной комиссии.

2.3. Ревизионная комиссия избирается на общем собрании членов ассоциации в порядке, предусмотренном уставом ассоциации и настоящим положением, на срок 4 года в составе 3 человек.

Полномочия ревизионной комиссии действуют в течение 4 лет с момента избрания её общим собранием членов ассоциации до момента избрания (переизбрания) через 4 года нового состава ревизионной комиссии.

2.4. Если новый состав ревизионной комиссии не был избран по какой-либо причине, то это означает пролонгацию полномочий действующего состава ревизионной комиссии до момента избрания (переизбрания) нового состава ревизионной комиссии.

3. Компетенция ревизионной комиссии

3.1. В компетенцию ревизионной комиссии входит:

проверка финансовой документации ассоциации, бухгалтерской отчетности, заключений комиссии по инвентаризации имущества, сравнение указанных документов с данными первичного бухгалтерского учета;

анализ правильности и полноты ведения бухгалтерского, налогового, управленческого и статистического учета;

анализ финансового положения ассоциации, его платежеспособности, выработка рекомендаций для органов управления ассоциации;

проверка своевременности и правильности платежей поставщикам продукции и услуг, платежей в бюджет и внебюджетные фонды, погашений прочих обязательств;

подтверждение достоверности данных, включаемых в годовые отчеты ассоциации, годовую бухгалтерскую отчетность, отчетной документации для налоговых и статистических органов, органов

государственного управления;

проверка правомочности единоличного исполнительного органа по заключению договоров от имени ассоциации;

проверка правомочности решений, принятых советом ассоциации, единоличным исполнительным органом, ликвидационной комиссией и их соответствия уставу ассоциации и решениям общего собрания членов ассоциации;

анализ решений общего собрания на их соответствие закону и уставу ассоциации.

4. Обязанности ревизионной комиссии

4.1. Ревизионная комиссия обязана:

своевременно доводить до сведения общего собрания, совета ассоциации и единоличного исполнительного органа результаты осуществленных проверок (ревизий) в форме заключения или акта;

давать оценку достоверности данных, включаемых в годовой отчет ассоциации и содержащихся в годовой бухгалтерской отчетности ассоциации;

соблюдать коммерческую тайну, не разглашать сведения, являющиеся конфиденциальными, к которым члены ревизионной комиссии имеют доступ при выполнении своих функций;

в ходе проверки (ревизии) требовать от органов ассоциации, руководителей подразделений и служб, должностных лиц предоставления информации (документов и материалов), изучение которой соответствует компетенции ревизионной комиссии;

требовать созыва заседаний совета ассоциации, созыва внеочередного общего собрания в случаях, когда выявленные нарушения в финансово-хозяйственной деятельности или реальная угроза интересам ассоциации требуют решения по вопросам, находящимся в компетенции данных органов управления ассоциацией;

требовать письменных объяснений от единоличного исполнительного органа, членов совета ассоциации, работников ассоциации, любых должностных лиц по вопросам, находящимся в компетенции ревизионной комиссии;

фиксировать нарушения нормативно-правовых актов, устава, положений, правил и инструкций ассоциации работниками ассоциации и должностными лицами;

осуществлять ревизию финансово-хозяйственной деятельности ассоциации по итогам деятельности ассоциации за год, а также во всякое время по инициативе лиц, названных в уставе ассоциации и настоящем положении;

в случае необходимости привлекать к своей работе специалистов по отдельным вопросам финансово-хозяйственной деятельности, не занимающих должностей в ассоциации.

Со специалистами по отдельным вопросам финансово-хозяйственной деятельности, не занимающих должностей в ассоциации,

ассоциация в лице единоличного исполнительного органа заключает договор.

4.2. Члены ревизионной комиссии обязаны присутствовать на общем собрании членов ассоциации и отвечать на вопросы участников собрания.

5. Права ревизионной комиссии ассоциации

5.1. Ревизионная комиссия имеет право:

получать от органов управления ассоциации, его подразделений и служб, должностных лиц, счётной комиссии все затребованные комиссией документы, изучение которых соответствует компетенции ревизионной комиссии. Указанные документы должны быть представлены ревизионной комиссии в течение пяти рабочих дней после её письменного запроса;

требовать личного объяснения от членов совета ассоциации, работников ассоциации, включая любых должностных лиц, по вопросам, находящимся в компетенции ревизионной комиссии;

ставить перед органами управления вопрос об ответственности работников ассоциации, включая должностных лиц, в случае нарушения ими устава, положений, правил и инструкций, принимаемых ассоциацией;

вносить предложения в повестку дня очередного общего собрания членов ассоциации, в том числе и по досрочному прекращению полномочий её отдельных членов, а также предложения по внесению изменений и дополнений в настоящее положение.

6. Порядок проведения проверок (ревизий)

6.1. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности ассоциации осуществляется по итогам деятельности ассоциации за год.

6.2. Ревизионная комиссия представляет в совет ассоциации заключение по результатам проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности ассоциации за год и заключение, подтверждающее или опровергающее достоверность данных, включаемых в годовой отчет ассоциации и содержащихся в годовой бухгалтерской отчетности ассоциации, в установленные налоговым законодательством сроки.

6.3. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности ассоциации осуществляется также во всякое время по:

инициативе самой ревизионной комиссии;

решению общего собрания ассоциации;

решению совета ассоциации;

требованию члена ассоциации.

6.4. Член ревизионной комиссии при выявлении нарушений направляет председателю ревизионной комиссии письменное описание выявленных нарушений, требующих решения ревизионной комиссии.

В течение 3 рабочих дней после получения требования председатель ревизионной комиссии обязан созвать заседание ревизионной комиссии.

При принятии ревизионной комиссией решения о проведении проверки (ревизии) председатель ревизионной комиссии обязан организовать проверку (ревизию) и приступить к ее проведению.

6.5. При проведении проверок члены ревизионной комиссии обязаны изучить все имеющиеся и полученные документы и материалы, относящиеся к предмету проверки.

6.6. По итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности ассоциации ревизионная комиссия ассоциации составляет и утверждает заключение.

6.7. Инициаторы проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности ассоциации вправе в любой момент до принятия ревизионной комиссией решения о проведении проверки (ревизии) отозвать свое требование, письменно уведомив ревизионную комиссию.

7. Порядок выдвижения требования о проведении проверки (ревизии) членами ассоциации

7.1. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности ассоциации осуществляется во всякое время по требованию члена (членов) ассоциации.

7.2. Члены ассоциации — инициаторы проверки (ревизии) направляют в ревизионную комиссию письменное требование, которое должно содержать:

наименование члена ассоциации (Ф.И.О. представителя члена ассоциации);

мотивированное обоснование данного требования.

Требование подписывается членом ассоциации или его представителем.

7.3. Требование инициаторов проведения ревизии направляется в адрес ассоциации на имя председателя ревизионной комиссии или сдается в ассоциацию.

Дата предъявления требования определяется по дате его поступления в ассоциацию или дате сдачи в ассоциацию.

7.4. В течение 5 рабочих дней с даты предъявления требования ревизионная комиссия должна принять решение о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности ассоциации или дать мотивированный отказ от проведения ревизии.

7.5. Отказ от проверки (ревизии) может быть дан ревизионной комиссией в следующих случаях:

в требовании не указан мотив проведения проверки (ревизии);

по фактам, являющимся мотивами проведения проверки (ревизии), проверка (ревизия) проведена и ревизионной комиссией утверждено заключение;

требование не соответствует законодательству и нормативно-правовым актам Российской Федерации или положениям устава ассоциации.

7.6. Член (члены) ассоциации, заявивший требование о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности ассоциации, вправе предъявить следующее требование о проведении проверки не ранее чем через один месяц после предъявления в ревизионную комиссию первого из названных требований.

8. Порядок выдвижения требования о созыве внеочередного общего собрания ассоциации

8.1. Требование о созыве внеочередного общего собрания принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов ревизионной комиссии.

Требование подписывается председателем ревизионной комиссии.

8.2. Требование ревизионной комиссией созыва внеочередного общего собрания направляется в ассоциацию в письменной форме путем направления заказного письма в адрес ассоциации с уведомлением о его вручении или сдается в ассоциацию.

Дата предъявления требования о созыве внеочередного общего собрания определяется по дате получения требования ассоциацией или дате сдачи в ассоциацию.

Требование ревизионной комиссии должно содержать:
формулировки вопросов повестки дня и решений по ним;
четко сформулированные мотивы постановления данных вопросов повестки дня;
форму проведения собрания.

9. Заседания ревизионной комиссии

9.1. Ревизионная комиссия принимает решения по вопросам, отнесенным Федеральным законом "О некоммерческих организациях" и уставом ассоциации к ее компетенции, на своих заседаниях.

На заседаниях ревизионной комиссии ведется протокол, подписываемый всеми участвующими в заседании членами ревизионной комиссии.

Заседания ревизионной комиссии проводятся перед началом проверки (ревизии) и по ее результатам. Член ревизионной комиссии вправе требовать созыва заседания комиссии в случае выявления нарушений, требующих безотлагательного решения.

9.2. Заседания ревизионной комиссии ассоциации проводятся в форме совместного присутствия членов комиссии для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование.

9.3. Кворумом для проведения заседаний ревизионной комиссии является присутствие не менее двух членов ревизионной комиссии.

9.4. При решении вопросов каждый член комиссии обладает одним голосом. Решения, акты и заключения ревизионной комиссии

утверждаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов ревизионной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя ревизионной комиссии.

9.5. Члены ревизионной комиссии в случае своего несогласия с решением комиссии вправе требовать записи в протоколе заседания особого мнения и довести его до сведения органов ассоциации и (или) общего собрания членов ассоциации.

10. Председатель ревизионной комиссии

10.1. Ревизионная комиссия избирает председателя из своего состава. Председатель ревизионной комиссии избирается на заседании ревизионной комиссии большинством голосов от общего числа избранных членов комиссии.

Ревизионная комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя большинством голосов от общего числа избранных членов комиссии, за исключением голосов выбывших членов ревизионной комиссии.

10.2. Председатель ревизионной комиссии:
созывает и проводит ее заседания;
организует работу ревизионной комиссии;
представляет ревизионную комиссию на заседаниях совета общества и на общем собрании;
подписывает документы, исходящие от ее имени.

10.3. В случае отсутствия председателя ревизионной комиссии его функции осуществляет один из членов ревизионной комиссии по решению большинства присутствующих на заседании членов ревизионной комиссии.

11. Вознаграждение и компенсации членам ревизионной комиссии

11.1. По решению общего собрания членам ревизионной комиссии в период исполнения ими своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждение и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими функций членов ревизионной комиссии. Общая сумма таких вознаграждений и компенсаций устанавливается решением общего собрания.

11.2. Общее собрание может рассмотреть вопрос о выплате вознаграждений и компенсаций расходов членам ревизионной комиссии за выполнение ими своих обязанностей в качестве самостоятельного вопроса повестки дня общего собрания или в качестве составной части вопроса утверждения сметы ассоциации, внесения в нее изменений, утверждения годовой бухгалтерской отчетности ассоциации.

11.3. Вознаграждение выплачивается на основании решения общего собрания по итогам работы общества за год.

12. Документы ревизионной комиссии

12.1. К документам ревизионной комиссии относятся:
протоколы ревизионной комиссии;

акты ревизионной комиссии по результатам проверок (ревизий);

заклучения ревизионной комиссии.

12.2. Протокол заседания ревизионной комиссии составляется не позднее 3 дней после его проведения.

В протоколе указываются:

место и время его проведения;

лица, присутствующие на заседании;

лица, заявившие особое мнение по принимаемым решениям;

повестка дня заседания;

вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;

принятые решения.

12.3. В актах ревизионной комиссии по результатам проверок (ревизий) указываются:

место и время проведения проверки (ревизии);

члены ревизионной комиссии, принимающие участие в проведении проверки (ревизии);

основание проведения проверки (ревизии);

описание обнаруженных нарушений законодательства, нормативных правовых актов, требований устава и внутренних документов ассоциации;

указание на лиц, допустивших нарушения законодательства, нормативных правовых актов, требований устава и внутренних документов ассоциации;

ссылки на нормы законодательства, нормативных правовых актов, устава и внутренних документов ассоциации, нарушение которых выявлено в ходе проверки (ревизии).

12.4. В заключениях ревизионной комиссии указываются:

выводы о соблюдении или нарушении законодательства, нормативных правовых актов, устава и внутренних документов ассоциации;

оценка достоверности данных, включаемых в годовой отчет ассоциации и содержащихся в годовой бухгалтерской отчетности ассоциации;

требования о предоставлении информации (документов и материалов), заявленные в ходе проверки (ревизии) органам ассоциации, руководителям подразделений и служб, филиалов и представительств и должностным лицам;

полученные отказы в предоставлении информации (документов и материалов);

сведения о требованиях ревизионной комиссии созыва заседаний совета ассоциации и внеочередного общего собрания;

сведения о письменных объяснениях от единоличного исполнительного органа, членов совета ассоциации, должностных лиц и работников ассоциации;

описание нарушений законодательства, нормативно-правовых актов, устава, положений, правил и инструкций ассоциации работниками и должностными лицами;

сведения о привлечении к работе ревизионной комиссии специалистов по отдельным вопросам финансово-хозяйственной деятельности, не занимающих должностей в ассоциации, о заключении и исполнении с ними договоров.

12.5. Документы ревизионной комиссии подписываются членами ревизионной комиссии и не нуждаются в скреплении печатью ассоциации.

12.6. Оригиналы документов ревизионной комиссии передаются председателем ревизионной комиссии на хранение в архив ассоциации.

12.7. Председатель ревизионной комиссии хранит следующие документы:

требования о проведении проверки (ревизии);

отказы ревизионной комиссии в проведении проверки (ревизии);

письменные отказы должностных лиц ассоциации предоставить информацию.

12.8. Ассоциация в лице единоличного исполнительного органа обеспечивает членам ассоциации доступ к документам ревизионной комиссии.

По требованию члена ассоциации ассоциация обязана предоставить ему копии документов ревизионной комиссии.

13. Процедура утверждения и внесения изменений в “Положение о ревизионной комиссии”

13.1. Положение о ревизионной комиссии утверждается общим собранием членов ассоциации. Решение об его утверждении принимается большинством голосов, участвующих в собрании.

13.2. Предложения о внесении изменений и дополнений в положение вносятся в порядке, предусмотренном уставом для внесения предложений в повестку дня общего собрания.

13.3. Решение о внесении дополнений и изменений в положение принимается общим собранием большинством голосов членов ассоциации, участвующих в собрании.

13.4. Если в результате изменения законодательства и нормативных актов Российской Федерации отдельные статьи настоящего положения вступают в противоречие с ними, эти статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений в положение члены ревизионной комиссии руководствуются законодательством и нормативными актами Российской Федерации.