

**УТВЕРЖДЕНО**

Общим собранием членов СРО  
Ассоциации «Строители Нижней Волги»  
(протокол № 01 от 29.07.2020 г.)

**Новая редакция утверждена:**

Общим собранием членов СРО  
Ассоциация «Строители Нижней Волги»  
(протокол № 01 от 20.05.2021 года)



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о Ревизионной комиссии  
СРО Ассоциация «СНВ»

Волгоград, 2021

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Градостроительным кодексом РФ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «О саморегулируемых организациях», Уставом СРО Ассоциации «Строители Нижней Волги» (далее по тексту — Ассоциация) и определяет задачи и порядок деятельности Ревизионной комиссии Ассоциации, регулирует вопросы ее взаимодействия с органами управления Ассоциации.

1.2. Ревизионная комиссия Ассоциации является постоянно действующим коллегиальным органом внутреннего контроля Ассоциации, осуществляющим контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Ассоциации и ее должностных лиц на предмет соответствия ее финансово-хозяйственной деятельности законодательству РФ, Уставу и иным внутренним документам Ассоциации.

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

1.4. При осуществлении своей деятельности Ревизионная комиссия Ассоциации независима от должностных лиц Ассоциации.

1.5. Ревизионная комиссия Ассоциации при осуществлении своих полномочий руководствуется законодательством РФ, Уставом Ассоциации, решениями Общего собрания членов Ассоциации и настоящим Положением.

## 2. ЗАДАЧИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ АССОЦИАЦИИ

2.1. Главными задачами Ревизионной комиссии Ассоциации являются:

2.1.1. осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Ассоциации;

2.1.2. контроль за реализацией требований Устава Ассоциации, правил и стандартов, а также иных внутренних документов Ассоциации в части финансово-хозяйственной деятельности.

## 3. СОСТАВ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ АССОЦИАЦИИ

3.1. Ревизионная комиссия Ассоциации избирается Общим собранием членов Ассоциации сроком на 5 (пять) лет из работников членов Ассоциации. Ревизионная комиссия исполняет свои полномочия с момента избрания ее состава (полностью или в части) до момента истечения определенного Уставом Ассоциации срока полномочий Ревизионной комиссии (полностью или в части), но не ранее избрания нового состава Ревизионной комиссий (полностью или в части).

3.2. Голосование проводится отдельно по каждой кандидатуре в члены Ревизионной комиссии Ассоциации.

3.3. В состав Ревизионной комиссии Ассоциации входит не менее трех человек. Количество членов Ревизионной комиссии Ассоциации должно быть нечетным.

3.4. Члены Ревизионной комиссии Ассоциации не могут одновременно являться членами Совета Ассоциации, членами специализированных органов Ассоциации, а также быть должностными лицами Ассоциации.

3.5. Одно и то же лицо может быть избрано членом Ревизионной комиссии Ассоциации неограниченное число раз.

3.6. Общее собрание членов Ассоциации вправе досрочно прекратить полномочия отдельных членов Ревизионной комиссии Ассоциации в случае совершения ими недобросовестных действий либо причинения вреда Ассоциации, выразившихся в:

3.6.1. уничтожении, повреждении или фальсификации документов и материалов;

3.6.2. сознательном введении в заблуждение должностных лиц Ассоциации или членов Ассоциации по вопросам деятельности Ассоциации;

3.6.3. разглашении конфиденциальной информации о деятельности Ассоциации;

3.6.4. других действиях, причиняющих вред Ассоциации.

3.7. Председатель Ревизионной комиссии Ассоциации избирается членами Ревизионной комиссии Ассоциации из их числа большинством голосов от общего числа избранных членов

Ревизионной комиссии Ассоциации. Члены Ревизионной комиссии Ассоциации вправе в любое время переизбрать Председателя Ассоциации большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии Ассоциации.

3.8. Секретарь Ревизионной комиссии Ассоциации избирается членами Ревизионной комиссии Ассоциации из их числа большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии Ассоциации. Члены Ревизионной комиссии Ассоциации вправе в любое время переизбрать секретаря Ассоциации большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии Ассоциации.

#### 4. ПОЛНОМОЧИЯ И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ. ФУНКЦИИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И СЕКРЕТАРЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ.

4.1. К полномочиям членов Ревизионной комиссии Ассоциации относятся:

- 4.1.1. проверка финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации за отчетный год;
- 4.1.2. беспрепятственный допуск во все служебные помещения Ассоциации;
- 4.1.3. получение от должностных лиц Ассоциации письменных объяснений по вопросам, возникающим в ходе проведения проверок;
- 4.1.4. получения у должностных лиц Ассоциации материалов, необходимых для проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации;
- 4.1.5. представление отчета о результатах проверки Общему собранию членов Ассоциации.

4.2. Члены Ревизионной комиссии Ассоциации обязаны:

- 4.2.1. лично участвовать в заседаниях Ревизионной комиссии Ассоциации, в проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации;
- 4.2.2. лично подписывать протоколы заседания и заключения Ревизионной комиссии Ассоциации;
- 4.2.3. обеспечивать соблюдение режима конфиденциальности получаемых сведений и не допускать несанкционированного разглашения информации, ставшей им известной в процессе проведения ревизионных проверок;
- 4.2.4. докладывать Общему собранию членов Ассоциации о результатах проверок финансово-хозяйственной деятельности.

4.3. Председатель Ревизионной комиссии Ассоциации:

- 4.3.1. созывает и проводит заседания Ревизионной комиссии Ассоциации;
- 4.3.2. утверждает повестку дня заседания Ревизионной комиссии Ассоциации, а также решает все необходимые вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседания Ревизионной комиссии Ассоциации;
- 4.3.3. организует текущую работу Ревизионной комиссии Ассоциации;
- 4.3.4. представляет Ревизионную комиссию Ассоциации на Общем собрании членов Ассоциации и заседаниях Совета Ассоциации;
- 4.3.5. обеспечивает подписание протокола заседания, в том числе заключения Ревизионной комиссии Ассоциации всеми ее членами, подписывает все документы, исходящие от имени Ревизионной комиссии Ассоциации.

4.4. Секретарь Ревизионной комиссии Ассоциации:

- 4.4.1. организует ведение протоколов заседаний Ревизионной комиссии Ассоциации;
- 4.4.2. обеспечивает своевременное информирование органов управления Ассоциации о результатах проведенных проверок, предоставляет копии заключений Ревизионной комиссии Ассоциации;
- 4.4.3. оформляет и подписывает протоколы заседаний Ревизионной комиссии Ассоциации;
- 4.4.4. организует ведение делопроизводства, документооборота и хранение документов Ревизионной комиссии Ассоциации;
- 4.4.5. выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

## 5. ЗАСЕДАНИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ АССОЦИАЦИИ

5.1. Заседания Ревизионной комиссии Ассоциации проводятся для решения организационных вопросов деятельности Ревизионной комиссии Ассоциации, а также каждый раз перед началом проведения ревизионной проверки и по итогам ее проведения.

5.2. На заседаниях Ревизионной комиссии Ассоциации, проводимых перед началом проведения каждой ревизионной проверки, рассматриваются следующие вопросы подготовки и проведения предстоящей ревизионной проверки:

5.2.1. определение объекта ревизионной проверки;

5.2.2. порядок, сроки и объем проведения ревизионной проверки;

5.2.3. определение перечня информации и материалов, необходимых для проведения ревизионной проверки, способов и источников их получения;

5.2.4. определение перечня лиц, которых необходимо привлечь для проведения ревизионной проверки (для дачи объяснений, разъяснения отдельных вопросов);

5.2.5. назначение даты проведения заседания Ревизионной комиссии Ассоциации по подведению итогов ревизионной проверки;

5.2.6. определение члена Ревизионной комиссии Ассоциации, ответственного за подготовку проекта заключения Ревизионной комиссии Ассоциации к ее заседанию по подведению итогов ревизионной проверки;

5.2.7. решение иных вопросов.

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

5.4. Заседания Ревизионной комиссии Ассоциации проводятся в сроки, установленные годовым планом работы Ревизионной комиссии Ассоциации.

5.5. Уведомление о проведении заседания Ревизионной комиссии Ассоциации направляется членам Ревизионной комиссии Ассоциации посредством электронной почты не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения заседания.

При проведении заочного голосования в случаях, предусмотренных настоящим Положением, уведомление о проведении заочного голосования направляется вместе с материалами по вопросам повестки дня и опросным листом посредством электронной почты не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты подведения итогов голосования.

## 6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РЕВИЗИОННЫХ ПРОВЕРОК

6.1. Плановая ревизионная проверка финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации проводится в соответствии с утвержденным годовым планом работы Ревизионной комиссии Ассоциации.

6.2. Внеплановая проверка финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации проводится:

6.2.1. на основании решения Ревизионной комиссии Ассоциации;

6.2.2. на основании решения Общего собрания членов Ассоциации или Совета Ассоциации.

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

6.3.1. определение нормативной правовой базы, регулирующей проверяемый, участок деятельности;

6.3.2. сбор и анализ финансово-хозяйственных документов, показателей бухгалтерской и статистической отчетности и иных документов, получение письменных и устных объяснений, относящихся к проверяемому объекту;

6.3.3. осмотр архивов и других служебных помещений Ассоциации.

6.4. Должностные лица Ассоциации обязаны:

6.4.1. создавать проверяющим условия, обеспечивающие эффективное проведение проверки, в том числе предоставить служебное помещение для проведения заседаний и изучения документов, предоставлять членам Ревизионной комиссии Ассоциации всю необходимую информацию и документацию, а также давать по их запросу (устному или письменному) разъяснения и объяснения в устной и письменной форме;

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

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

## 7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ АССОЦИАЦИИ

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

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

7.3. Вводная часть заключения Ревизионной комиссии Ассоциации должна включать:

7.3.1. название документа в целом - Заключение Ревизионной комиссии СРО Ассоциации «Строители Нижней Волги»;

7.3.2. дату и место составления заключения;

7.3.3. дату (период) и место проведения ревизионной проверки;

7.3.4. основание ревизионной проверки (решение Ревизионной комиссии Ассоциации, Общего собрания членов Ассоциации или Совета Ассоциации);

7.3.5. цель ревизионной проверки (определение законности деятельности Ассоциации, установление достоверности бухгалтерской и иной документации, ее соответствия законодательству Российской Федерации, др.).

7.4. Аналитическая часть должна содержать объективную оценку состояния проверяемого объекта и включать в себя:

7.4.1. общие результаты ревизионной проверки документации бухгалтерского учета и отчетности и иной документации о финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации;

7.4.2. общие результаты ревизионной проверки соблюдения финансово-хозяйственных операций.

7.5. Итоговая часть заключения Ревизионной комиссии Ассоциации представляет собой аргументированные выводы Ревизионной комиссии Ассоциации и должна содержать:

7.5.1. подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах и иных финансовых документах Ассоциации;

7.5.2. информацию о фактах нарушения, установленного законодательством Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, а также законодательства Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности;

7.5.3. рекомендации и предложения по устранению причин и последствий нарушений законодательства Российской Федерации, Устава и иных внутренних документов Ассоциации.

7.6. Заключение Ревизионной комиссии Ассоциации составляется в 3 (трех) экземплярах не позднее 10 (десяти) дней с момента проведения проверки и подписывается всеми членами Ревизионной комиссии Ассоциации на ее заседании по итогам ревизионной проверки.

Один экземпляр остается в делах Ревизионной комиссии Ассоциации, другие 2 (два) экземпляра направляются Совету Ассоциации и Генеральному директору Ассоциации.

## 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в действие со дня его утверждения Общим собранием членов Ассоциации.

8.2. Изменение настоящего Положения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.