

ПОЛОЖЕНИЕ
о ревизионной комиссии
СНТ «Луч»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Ревизионной комиссии СНТ «Луч» (далее – Комиссия), разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 29.07.2017 № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом СНТ «Луч» (далее – Товарищество) и является внутренним документом Товарищества.

1.2. Положение о Комиссии Товарищества определяет статус, состав, функции, обязанности и полномочия данной комиссии, порядок избрания и досрочного прекращения полномочий её членов, порядок её деятельности и взаимодействия с органами управления Товарищества.

1.3. Комиссия осуществляет контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Товарищества, в том числе за деятельностью Правления Товарищества и его Председателя.

1.4. Комиссия подотчетна Общему собранию членов Товарищества (далее – Общее собрание).

2. СТАТУС И СОСТАВ КОМИССИИ

2.1. Комиссия является постоянно действующим органом внутреннего контроля Товарищества, осуществляющим регулярный контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Товарищества, в том числе за деятельностью Правления Товарищества и его Председателя. Комиссия не является органом управления Товарищества.

2.2. Комиссия действует в интересах членов Товарищества и в своей деятельности подотчетна Общему собранию.

2.3. При осуществлении своей деятельности Комиссия независима от органов управления Товарищества.

2.4. Комиссия избирается на Общем собрании в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Товарищества и настоящим Положением, на срок 3 (Три) года.

2.5. Комиссия состоит не менее чем из трёх членов Товарищества.

2.6. В состав Комиссии не могут быть избраны Председатель Товарищества и члены его Правления, а также их супруги и их родители (усыновители), родители (усыновители), бабушки, дедушки, дети (усыновленные), внуки, братья и сестры (их супруги).

2.7. Членам Комиссии возмещаются расходы, связанные с непосредственным исполнением ими должностных функций в связи с проводимыми проверками, подтвержденные документально.

2.8. По решению Общего собрания членам Комиссии может быть установлено вознаграждение по результатам проведённой работы. Вознаграждение выплачивается по гражданско-правовым договорам с членами Комиссии, подписываемым Председателем правления Товарищества от имени Товарищества, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.9. По решению Общего собрания к работе в составе Комиссии может быть привлечено трудоспособное физическое лицо, не ограниченное в гражданской дееспособности и отвечающее требованиям п. 2.6. настоящего Положения. При этом, такое лицо оказывает необходимое содействие (помощь) в работе Комиссии, но не имеет статуса члена Комиссии.

2.10. Срок полномочий Комиссии исчисляется с момента избрания ее Общим собранием до момента избрания (переизбрания) Комиссии следующим Общим собранием.

2.11. Комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря. Председатель и секретарь Комиссии избираются на заседании Комиссии большинством голосов от общего числа избранных членов Комиссии. Комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя и секретаря большинством голосов от общего числа избранных членов Комиссии.

2.12. Председатель Комиссии:

2.12.1. созывает и проводит заседания Комиссии;

2.12.2. утверждает повестку дня заседания Комиссии, а также решает все необходимые вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседания Комиссии;

2.12.3. организует текущую работу Комиссии;

2.12.4. представляет Комиссию на Общем собрании и заседаниях Правления Товарищества;

2.12.5. подписывает протокол заседания Комиссии и иные документы, исходящие от её имени;

2.12.6. выполняет иные функции, предусмотренные Уставом Товарищества и настоящим Положением.

2.13. Секретарь Комиссии:

2.13.1. организует ведение протоколов заседаний Комиссии;

2.13.2. обеспечивает своевременное информирование органов управления Товарищества о результатах проведенных проверок, предоставляет копии отчётов Комиссии;

2.13.3. оформляет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;

2.13.4. организует ведение делопроизводства и документооборота Комиссии;

2.13.5. организует уведомление членов Комиссии о проведении заседаний Комиссии, плановых и внеплановых проверок деятельности Товарищества;

2.13.6. выполняет иные функции, предусмотренные Уставом Товарищества и настоящим Положением.

3. ФУНКЦИИ, ПОЛНОМОЧИЯ И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

3.1. В функции Комиссии входит:

3.1.1. проверка финансовой документации Товарищества, сравнение документом с данными первичного бухгалтерского учета и данных по инвентаризации имущества;

3.1.2. проверка соблюдения в финансово-хозяйственной деятельности норм действующего законодательства Российской Федерации;

3.1.3. анализ соответствия ведения бухгалтерского учета существующим нормативным положениям;

3.1.4. анализ финансового положения Товарищества, его платежеспособности, ликвидности активов, соотношения собственных и заёмных средств, выявление резервов улучшения экономического состояния Товарищества и выработка рекомендаций для органов управления Товарищества;

3.1.5. осуществление независимой оценки информации о финансовом состоянии Товарищества и состоянии его имущества;

3.1.6. проверка своевременности и правильности платежей поставщикам продукции и услуг, налоговых и иных отчислений в бюджет, погашении прочих обязательств;

3.1.7. проверка правильности составления приходно-расходной сметы Товарищества, финансово-экономического обоснования членских и целевых взносов, годового отчета, отчетной документации для налоговых органов, статистических органов, иных органов государственного управления;

3.1.8. иные функции, относящиеся к контролю за финансово-хозяйственной деятельностью Товарищества, за деятельностью Правления Товарищества и его Председателя.

3.2. Права Комиссии:

3.2.1. получать от органов управления Товариществом все затребованные Комиссией документы, необходимые для её работы материалы, изучение которых соответствует функциям и полномочиям Комиссии;

3.2.2. получать беспрепятственный допуск во все служебные помещения Товарищества, а также в случае необходимости опечатывать денежные хранилища, материальные склады, архивы и другие служебные помещения Товарищества на период проведения проверки в целях сохранности находящихся в них ценностей и документов;

3.2.3. изымать из дел отдельные документы (с оставлением в делах акта изъятия и копий изъятых документов), если в ходе проверки будут обнаружены подделки, подлоги или иные злоупотребления;

3.2.4. делать запросы и получать материалы из иных источников для независимой оценки информации о материальном и финансовом состоянии Товарищества;

3.2.5. требовать письменного и (или) личного объяснения от любых сотрудников Товарищества, членов Товарищества, включая членов Правления Товарищества и Председателя Товарищества, по вопросам, возникающим в ходе проведения проверок и находящимся в компетенции Комиссии;

3.2.6. привлекать в случае необходимости на договорной основе для проведения проверки (ревизии) специалистов в соответствующих областях (права, экономики, финансов, бухгалтерского учета, управления и других), а также специализированные организации;

3.2.7. вынесение на рассмотрение должностных лиц органов управления Товарищества вопросов о применении мер установленной законом ответственности к сотрудникам Товарищества, а также членам и должностным лицам органов управления Товарищества, в случае нарушения ими Устава Товарищества и внутренних документов Товарищества в области осуществления финансово-хозяйственной деятельности Товарищества;

3.2.8. выдавать предписания должностным лицам органов управления Товарищества о принятии ими безотлагательных мер в связи с выявленными нарушениями, если непринятие таких мер может повлечь утрату ценностей, документов или способствовать дальнейшим злоупотреблениям;

3.2.9. требовать проведения внеочередного Общего собрания и организовать его проведение в порядке, установленном Уставом Товарищества;

3.2.10. вносить предложения в повестку дня Общего собрания.

3.3. Обязанности Комиссии:

3.3.1. проверять выполнение Правлением Товарищества и его Председателем решений Общих собраний, законность сделок, совершенных органами Товарищества, состав и состояние имущества общего пользования;

3.3.2. осуществлять проверки финансово-хозяйственной деятельности Товарищества не реже чем один раз в год, либо в иной срок, если такой срок установлен решением Общего собрания;

3.3.3. отчитываться об итогах проверок перед Общим собранием с представлением предложений об устранении выявленных нарушений;

3.3.4. сообщать Общему собранию обо всех выявленных нарушениях в деятельности органов Товарищества;

3.3.5. осуществлять проверку своевременного рассмотрения Правлением Товарищества и (или) его Председателем заявлений членов Товарищества.

3.4. Обязанность и ответственность председателя и членов Комиссии:

3.4.1. лично участвовать в заседаниях Комиссии, в проведении проверок финансовой и хозяйственной деятельности Товарищества, в том числе деятельности Правления Товарищества и его Председателя;

3.4.2. нести ответственность за ненадлежащее выполнение обязанностей, предусмотренную законодательством Российской Федерации, Уставом Товарищества и настоящим Положением;

3.4.3. нести ответственность за заведомо ложные заключения по результатам проверки (ревизии) в соответствии с действующим законодательством.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК

4.1. Плановые проверки:

4.1.1. Плановая проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Товарищества, а также деятельности Правления Товарищества и его Председателя осуществляется не реже одного раза в год.

4.1.2. Плановая проверка (ревизия) производится не позднее, чем за 1 (Один) месяц до проведения годового Общего собрания в соответствии с планом работы Комиссии.

4.2. Внеплановые проверки:

4.2.1. Внеплановая проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Товарищества, в том числе деятельности Правления Товарищества и его Председателя осуществляется также в любое время по:

- инициативе Комиссии;
- решению Общего собрания;
- по требованию 1/5 (Одной пятой) общего числа членов Товарищества;
- по требованию 1/3 (Одной трети) общего числа членов Правления Товарищества.

4.2.2. В случае принятия Общим собранием решения о проведении внеплановой проверки деятельности Товарищества, Комиссия в течение 7 (Семи) календарных дней после дня проведения собрания обязана собраться и провести заседание, на котором определить порядок проведения внеплановой проверки (ревизии).

4.2.3. Члены Товарищества или члены Правления Товарищества – инициаторы проверки деятельности Товарищества направляют в Комиссию письменное требование.

Требование должно содержать:

- Ф.И.О. членов Товарищества – инициаторов проверки;
- номера участков, правообладателями которых являются инициаторы проверки;
- обоснование необходимости проведения внеплановой проверки (ревизии) деятельности Товарищества.

Требование подписывается лично всеми членами Товарищества – инициаторами проверки.

4.2.4. Требования членов Товарищества - инициаторов проведения внеплановой проверки отправляется ценным письмом в адрес Товарищества с уведомлением о вручении или (и) сдается председателю или секретарю Комиссии под роспись. Дата предъявления требования определяется по дате уведомления о его вручении или дате росписи председателя или секретаря Комиссии в получении письменного требования.

4.2.5. В течение 10 (Десяти) календарных дней с даты предъявления требования Комиссия должна принять решение о проведении внеплановой проверки деятельности Товарищества или сформулировать мотивированный отказ от проведения проверки.

4.2.6. Отказ от проведения внеплановой проверки деятельности Товарищества может быть дан Комиссией в следующих случаях:

- граждане, предъявившие требование о проведении внеплановой проверки, не являются членами Товарищества на дату предъявления требования;
- количество инициаторов предъявленного требования о проведении внеплановой проверки не соответствует положениям п. 4.2.1. настоящего Положения;
- требование о проведении внеплановой проверки не соответствует п. 4.2.3. настоящего Положения.

4.2.7. Решение Комиссии о проведении внеплановой проверки, либо об отказе в проведении такой проверки, высылается инициаторам проверки в течение 7 (Семи) календарных дней с момента принятия такого решения.

4.2.8. Инициаторы ревизии деятельности Товарищества вправе в любой момент до принятия Комиссией решения о проведении проверки деятельности Товарищества, в том числе деятельности Правления Товарищества и его Председателя, отозвать своё требование, письменно уведомив об этом Комиссию.

4.2.9. Внеплановая проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Товарищества должна быть проведена в течение одного месяца с момента принятия решения о проведении проверки (ревизии). В случае необходимости Комиссия может принять решение о продлении срока проведения проверки до двух месяцев.

4.3. Процедура проведения плановых и внеплановых проверок:

4.3.1. При проведении проверки члены Комиссии запрашивают необходимые документы и материалы у органов управления Товарищества, в распоряжении которых находятся необходимые документы и материалы, в устном, а при необходимости и в письменном виде. Запрашиваемые документы и материалы должны быть представлены членам Комиссии в течение 3 (Трёх) календарных дней с момента получения запроса и не позднее 5 (Пяти) календарных дней после её письменного запроса.

4.3.2. Члены Комиссии должны иметь доступ к книгам, учетным записям, деловой корреспонденции и иной информации, относящейся к соответствующим объектам проверки.

4.3.3. Должностные лица органов управления Товарищества, сотрудники и члены Товарищества обязаны:

- создавать проверяющим условия, обеспечивающие эффективное проведение проверки, предоставлять членам 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 Комиссией нарушения, в том числе по ведению бухгалтерского учета и составлению бухгалтерской и иной финансовой отчетности;
- не допускать каких-либо действий при проведении проверки, направленных на ограничение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении проверки.

4.4. Отчёт Комиссии:

4.4.1. По итогам проверки (ревизии) деятельности Товарищества Комиссия составляет письменный отчёт, который является документом внутреннего контроля Товарищества.

4.4.2. Отчёт Комиссии должен состоять из трёх частей: вводной, аналитической и итоговой.

4.4.3. Вводная часть Отчёта Комиссии должна включать:

- название документа – «Отчёт Ревизионной комиссии СНТ «Луч»;
- дату и место составления Отчёта;
- дату (период) и место проведения проверки;
- основания проверки (решение Общего собрания, решение Комиссии, инициатива членов Товарищества или Правления Товарищества);
- цель и объект проверки - определение законности деятельности Товарищества и его органов управления, установление достоверности бухгалтерской и иной документации;
- перечень документов Товарищества, которые были использованы при проверке.

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

- общие результаты проверки бухгалтерской документации и иной документации о финансово-хозяйственной деятельности Товарищества;
- общие результаты проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации и Устава Товарищества при совершении финансово-хозяйственных операций.

4.4.5. Итоговая часть Отчёта Комиссии представляет собой аргументированные выводы и должна содержать:

- подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах, финансовых документах и распорядительных актах органов управления Товарищества;
- информацию о выявленных нарушениях;
- рекомендации и предложения Комиссии по устранению причин и последствий нарушений законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Товарищества.

4.4.6. Отчёт Комиссии составляется не менее, чем в двух экземплярах не позднее 7 (Семи) календарных дней с момента проведения проверки и подписывается всеми членами Комиссии на заседании Комиссии по итогам проверки. Один экземпляр Отчёта остается в делах Комиссии, остальные направляются в Правление Товарищества, а в случае проведения внеплановой проверки по требованию членов Товарищества - также этим гражданам, в течение 7 (Семи) календарных дней с момента его подписания. Результаты проверки представляются Общему собранию.

4.4.7. Товарищество обязано хранить отчёты Комиссии и обеспечивать доступ к ним по требованию членов Товарищества.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

5.1. Комиссия решает все вопросы на своих заседаниях. Заседания Комиссии проводятся перед началом и по результатам проверки.

5.2. На заседаниях Комиссии ведется протокол. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем и секретарём Комиссии, которые несут ответственность за правильность составления протокола.

5.3. Все заседания Комиссии проводятся в очной форме или в формате теле, видео-конференции.

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

5.5. Члены Комиссии в случае своего несогласия с решением комиссии вправе зафиксировать в протоколе заседания особое мнение и довести его до сведения Правления Товарищества, его Председателя и Общего собрания.

5.6. Решения на заседании Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии, при равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

5.7. Протокол заседания Комиссии должен содержать:

- дату проведения заседания;
- перечень членов Комиссии и лиц, присутствующих на заседании;
- информацию о кворуме заседания;
- вопросы, включённые в повестку дня;
- основные положения выступлений, докладов и отчётов по вопросам повестки дня;
- решения, принятые Комиссией.

5.8. Протокол заседания Комиссии составляется не менее чем в двух экземплярах, не позднее 7 (Семи) календарных дней с момента проведения заседания, подписывается Председателем и Секретарем Комиссии.

5.9. Протоколы заседаний Комиссии подшиваются в дело протоколов заседаний данного органа, которая должна постоянно храниться в делах Товарищества.

5.10. Копии протоколов заседаний и решений комиссии и выписки из данных протоколов, предоставляются в порядке, предусмотренном Уставом Товарищества.