



СОЮЗ ОРГАНИЗАЦИЙ ПО КОНТРОЛЮ И ДИАГНОСТИКЕ
ТЕХНИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ
«ТехЭксперт»

САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
Ассоциация «Объединение операторов технического осмотра»
«АвтоЭксперт»



АвтоЭксперт

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

**г. Санкт-Петербург.
2022г.**

Предисловие

1. Разработано Некоммерческим Партнерством «Объединение технических экспертов «АвтоЭксперт».

2. Утверждено Решением Общего собрания Некоммерческой Ассоциации «Объединение технических экспертов «АвтоЭксперт» Протокол № 11 от «22» января 2010 г.

3. Настоящее Положение определяет статус, состав, функции и полномочия Ревизионной комиссии (далее - Ревизионная комиссия), порядок избрания и досрочного прекращения полномочий ее членов, порядок работы Ревизионной комиссии и ее взаимодействия с другими органами управления Ассоциации «Объединение операторов технического осмотра «АвтоЭксперт».

4. Понятие "член Ассоциации" или "Ассоциации «Объединение операторов технического осмотра «АвтоЭксперт»" дано в статье 3 Устава Ассоциации «Объединение операторов технического осмотра «АвтоЭксперт».

Содержание

Предисловие	Стр.2
Содержание	Стр. 3
1. Общие положения	Стр. 4
2. Статус, состав, избрание членов Ревизионной комиссии	Стр. 4
3. Функции Ревизионной комиссии	Стр. 5
4. Права и обязанности Ревизионной комиссии	Стр. 6
5. Порядок проведения ревизионных проверок	Стр. 8
6. Заседания Ревизионной комиссии	Стр. 9
7. Заключение Ревизионной комиссии	Стр. 12
8. Финансирование и обеспечение деятельности Ревизионной комиссии	Стр. 13
9. Заключительные положения	Стр. 13

1. Общие положения.

1.1. Положение определяет статус, состав, функции и полномочия Ревизионной комиссии Саморегулируемой организации Ассоциации «Объединение операторов технического осмотра «АвтоЭксперт» (далее - Ревизионная комиссия), порядок избрания и досрочного прекращения полномочий ее членов, порядок работы Ревизионной комиссии и ее взаимодействия с другими органами управления Ассоциации.

1.2. В своей деятельности Ревизионная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации, настоящим Положением и другими внутренними документами Ассоциации в части, относящейся к деятельности Ревизионной комиссии.

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

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

2. Статус, состав, избрание членов Ревизионной комиссии.

2.1. Ревизионная комиссия является постоянно действующим выборным органом внутреннего контроля Ассоциации, осуществляющим регулярный контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Ассоциации, органов ее управления, должностных лиц Ассоциации.

2.2. Ревизионная комиссия проводит ревизии (проверки) финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации, контролирует соблюдение норм действующего законодательства, положений Устава Ассоциации, внутренних документов Ассоциации и законных прав и интересов Ассоциации.

2.3. Ревизионная комиссия избирается из членов Ассоциации сроком на пять лет и состоит из (трех) человек.

2.4. В состав Ревизионной Комиссии не могут входить члены Совета Ассоциации и Генеральный директор Ассоциации. Члены Ревизионной Комиссии не могут одновременно занимать иные должности в органах управления Ассоциации.

2.5. Руководство Ревизионной комиссии осуществляет ее Председатель, избираемый на заседании Ревизионной комиссии большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии и утверждаемый Председателем Совета Ассоциации сроком на 5 лет.

2.6. На заседании Ревизионной комиссии большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии избирается заместитель Председателя Ревизионной комиссии и секретарь. Заместитель Председателя Ревизионной комиссии в отсутствие председателя Ревизионной комиссии исполняет его функции.

2.7. Одно и то же лицо может быть избрано членом ревизионной комиссии неограниченное

число раз.

2.8. Общее собрание членов Ассоциации или Совет Ассоциации вправе досрочно прекратить полномочия отдельных членов ревизионной комиссии в случае совершения ими недобросовестных действий либо причинения вреда Ассоциации, выразившихся в следующем:

- а) уничтожении, повреждении или фальсификации документов и материалов;
- б) сокрытии информации о выявленных злоупотреблениях должностных лиц или работников Ассоциации;
- в) сознательном введении в заблуждение должностных лиц, работников Ассоциации или членов Совета Ассоциации по вопросам деятельности Ассоциации;
- г) разглашение конфиденциальной информации о деятельности Ассоциации;
- д) других действиях, причиняющих вред Ассоциации.

3. Функции Ревизионной комиссии.

3.1. Основной функцией Ревизионной комиссии является контроль финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации.

3.2. Полная ревизия финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации проводится не реже одного раза в год, в конце года.

В течение года могут проверяться отдельные позиции финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации.

3.3. В целях проведения контроля финансово-хозяйственной деятельности Ревизионная комиссия проводит проверки:

- финансовой документации Ассоциации, заключений комиссии по инвентаризации имущества, сравнение указанных документов с данными первичного бухгалтерского учета;
- законности договоров, заключенных от имени Ассоциации;
- состояния Компенсационного фонда;
- соответствия ведения бухгалтерского и статистического учета существующим нормативным положениям;
- соблюдения в финансово-хозяйственной деятельности финансового плана утвержденного Общим собранием Ассоциации;
- финансового состояния Ассоциации, её платежеспособности, выявление резервов улучшения финансового состояния Ассоциации и выработка рекомендаций для органов управления Ассоциации;
- своевременности и правильности уплаты членских взносов членами Ассоциации;
- осуществления контроля расходования денежных средств и материальных ценностей Ассоциации;
- осуществления контроля за подготовкой отчетов об исполнении сметы доходов и расходов;

осуществления проверки готовых отчетов и бухгалтерских балансов Ассоциации до их утверждения Общим собранием членов Ассоциации.

4. Права и обязанности Ревизионной комиссии.

4.1. Ревизионная комиссия имеет право:

запрашивать и получать от органов управления Ассоциации, филиалов, представительств, должностных лиц все требуемые документы, материалы, изучение которых соответствует функциям и полномочиям Ревизионной комиссии. Указанные документы должны быть представлены Ревизионной комиссии в течение 5 рабочих дней после устного или письменного запроса;

требовать от полномочных лиц созыва внеочередного Общего собрания либо Совета Ассоциации в случаях, когда выявление нарушений в хозяйственной, финансовой, правовой деятельности или угроза интересам Ассоциации требуют решений по вопросам, находящимся в компетенции данных органов управления Ассоциации;

проводить 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;

получать от должностных лиц органов управления и сотрудников Ассоциации письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения проверок;

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

выносить на рассмотрение органов управления Ассоциации вопрос о применении мер дисциплинарной и материальной ответственности к сотрудникам Ассоциации, включая должностных лиц органов управления Ассоциации, в случае нарушения ими Устава Ассоциации и внутренних документов Ассоциации.

вносить предложения в повестку дня Общего собрания.

4.2. Ревизионная комиссия обязана:

своевременно доводить до сведения Общего собрания, Совета Ассоциации, Генерального директора результаты осуществленных проверок в форме письменных отчетов, докладных записок;

не разглашать сведения, являющиеся конфиденциальными, к которым члены Ревизионной комиссии имеют доступ при выполнении своих функций;

требовать проведения внеочередного Общего собрания в случае возникновения реальной угрозы интересам Ассоциации;

надлежащим образом изучать все документы и материалы, относящиеся к предмету проверки.

За неверные данные, содержащиеся в отчете, члены Ревизионной комиссии несут ответственность в соответствии с внутренними документами Ассоциации и решением Общего собрания .

4.3. Председатель Ревизионной комиссии/Заместитель Председателя Ревизионной комиссии:

- а) созывает и проводит заседания Ревизионной комиссии;
- б) утверждает повестку дня заседания Ревизионной комиссии, а также решает все необходимые вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседания Ревизионной комиссии;
- в) организует текущую работу Ревизионной комиссии;
- г) представляет Ревизионную комиссию на Общем собрании членов Ассоциации и заседаниях Совета Ассоциации;
- д) подписывает протокол заседания Ревизионной комиссии и иные документы, исходящие от имени Ревизионной комиссии.

4.4. Секретарь Ревизионной комиссии:

- а) организует ведение протоколов заседаний Ревизионной комиссии;
- б) обеспечивает своевременное информирование органов управления Ассоциации о результатах проведенных проверок, предоставляет копии заключений Ревизионной комиссии;
- в) оформляет и подписывает протоколы заседаний Ревизионной комиссии;
- г) организует ведение делопроизводства, документооборота и хранение документов Ревизионной комиссии;
- д) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

4.5. Члены Ревизионной комиссии Ассоциации обязаны:

- а) лично участвовать в заседаниях Ревизионной комиссии, в проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации;
- б) обеспечивать соблюдение режима конфиденциальности получаемых сведений и не допускать несанкционированного разглашения информации, ставшей им известной в процессе проведения ревизионных проверок;
- в) докладывать Общему собранию членов Ассоциации о результатах проверок финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации, о выявленных фактах нарушения членами Совета Ассоциации и другими должностными лицами органов управления Ассоциации законодательства Российской Федерации, Устава Ассоциации и внутренних документов Ассоциации;
- г) по поручению Председателя Ревизионной комиссии представлять в Совет Ассоциации не позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты проведения годового Общего собрания членов Ассоциации заключение по итогам проверки деятельности Ассоциации за год, включая оценку годового отчета Ассоциации.

5. Порядок проведения ревизионных проверок

5.1. Плановая ревизионная проверка финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации осуществляется по итогам ее деятельности за год.

5.2. Ревизионная проверка финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации проводится силами не менее чем 3-мя ревизорами, кандидатуры которых утверждаются на заседании Ревизионной комиссии.

5.3. Внеплановая ревизия финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации может осуществляться также в любое время по инициативе:

Общего собрания членов Ассоциации;

Совета Ассоциации;

Генерального директора Ассоциации;

Председателя Ревизионной комиссии;

Решения Ревизионной комиссии;

5.4. Инициатор внеплановой ревизии направляет свое предложение Председателю Ревизионной комиссии. Ревизионная комиссия в течение 7 дней после получения предложения начинает внеплановую ревизию.

5.5. Отчет Ревизионной комиссии по результатам внеплановой ревизии утверждается на очередном заседании Совета Ассоциации и направляется инициатору (инициаторам) ревизии.

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

а) определение нормативной правовой базы, регулирующей проверяемый участок деятельности Ассоциации;

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

в) осмотр архивов и других служебных помещений Ассоциации;

г) выявление признаков несоответствия законодательству Российской Федерации финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации, искажения и недостоверности отражения деятельности Ассоциации в бухгалтерской, статистической и иной отчетности и документации Ассоциации;

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

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

5.8. При проведении ревизионных проверок члены Ревизионной комиссии обязаны надлежащим образом изучить все полученные документы и материалы, относящиеся к

объекту ревизионной проверки.

5.9. Должностные лица органов управления Ассоциации обязаны:

- а) 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 или письменной форме;
- б) оперативно устранять все выявленные Ревизионной комиссией нарушения, в том числе по ведению бухгалтерского учета и составлению бухгалтерской и иной финансовой отчетности;
- в) не допускать каких-либо действий при проведении ревизионной проверки, направленных на ограничение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении ревизионной проверки.

6. Заседания Ревизионной комиссии.

6.1. Ревизионная комиссия решает все вопросы на своих заседаниях. На заседаниях Ревизионной комиссии ведется протокол. Заседания Ревизионной комиссии проводятся перед началом проверки или ревизии и по их результатам. Член Ревизионной комиссии может требовать созыва экстренного заседания Комиссии в случае выявления нарушений, требующих безотлагательного решения Ревизионной комиссии.

6.2. На заседании Ревизионной комиссии, проводимом перед началом проведения каждой ревизионной проверки, рассматриваются следующие вопросы подготовки и проведения предстоящей ревизионной проверки:

- а) определение объекта ревизионной проверки;
- б) порядок, сроки и объем проведения ревизионной проверки;
- в) определение перечня информации и материалов, необходимых для проведения ревизионной проверки, способов и источников их получения;
- г) определение перечня лиц, которых необходимо привлечь для проведения ревизионной проверки (для дачи объяснений, разъяснения отдельных вопросов);
- д) определение 3х членов Ревизионной комиссии;
- е) назначение даты проведения заседания Ревизионной комиссии по подведению итогов ревизионной проверки;
- ж) определение члена Ревизионной комиссии, ответственного за подготовку проекта заключения Ревизионной комиссии к заседанию Ревизионной комиссии по подведению итогов ревизионной проверки;
- з) решение иных вопросов.

6.3. На заседании Ревизионной комиссии, проводимом по итогам каждой ревизионной проверки, рассматриваются следующие вопросы:

- а) обсуждение информации, полученной в ходе проведения ревизионной проверки, и источников ее получения;

- б) подведение итогов ревизионной проверки;
- в) обобщение выводов и формирование предложений на основании итогов ревизионной проверки;
- г) утверждение и подписание заключения Ревизионной комиссии по итогам ревизионной проверки;
- д) установление и анализ причин нарушения законодательства Российской Федерации, Устава Ассоциации и внутренних документов Ассоциации и обсуждение возможных вариантов их устранения и предотвращения в будущем;
- е) принятие решения об обращении в адрес органов управления Ассоциации, их должностных лиц о необходимости устранения нарушений, выявленных ревизионной проверкой; применения к лицам, допустившим нарушения, мер ответственности;
- ж) иные вопросы, связанные с подведением итогов проверки.

6.4. Заседания Ревизионной комиссии проводятся не реже одного раза в квартал.

6.5. Председатель Ревизионной комиссии при подготовке к проведению заседания Ревизионной комиссии:

- а) определяет дату, время и место проведения заседания;
- б) утверждает повестку дня заседания;
- в) определяет перечень материалов и документов (информации), необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня заседания Ревизионной комиссии;
- г) определяет перечень лиц, приглашаемых на заседание Ревизионной комиссии (при совместном присутствии);
- д) решает иные вопросы, связанные с подготовкой к проведению заседания Ревизионной комиссии.

6.6. Информация о проведении заседания Ревизионной комиссии направляется членам по электронной почте или сообщается по телефону. Должности и фамилии, имени, отчества лица, принявшего факсограмму, не позднее чем за 10 (десять) дней до даты проведения заседания.

6.7. Председатель Ревизионной комиссии при выявлении нарушений законодательства Российской Федерации, Устава Ассоциации и других внутренних документов Ассоциации при осуществлении деятельности Ассоциации обязан созвать экстренное заседание Ревизионной комиссии для решения вопроса о проведении внеплановой ревизионной проверки.

6.8. Член Ревизионной комиссии при выявлении нарушений, указанных в пункте 8 статьи 6 настоящего Положения, обязан направить Председателю Ревизионной комиссии письменное заявление с описанием характера нарушений и лиц, их допустивших, не позднее 3 (трех) дней с момента их выявления.

6.9. В случаях, предусмотренных пунктами 6.8 и 6.9 статьи 6 настоящего Положения, Председатель Ревизионной комиссии обязан созвать экстренное заседание Ревизионной комиссии в форме совместного присутствия членов Ревизионной комиссии в течение 10 (десяти) дней со дня получения информации о выявленных нарушениях.

6.10. Заседание Ревизионной комиссии, проводимое в форме совместного присутствия членов Ревизионной комиссии, включает в себя следующие этапы:

- а) открытие заседания Председателем Ревизионной комиссии;
- б) определение кворума заседания;
- в) оглашение вопросов повестки дня заседания;
- г) выступления с докладами, сообщениями и отчетами по вопросам повестки дня заседания, их обсуждение;
- д) формулирование Председателем Ревизионной комиссии проекта решения по вопросам повестки дня;
- е) голосование по вопросам повестки дня заседания;
- ж) подведение итогов голосования;
- з) оглашение решений Ревизионной комиссии по вопросам повестки дня.

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

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

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

6.14. Протокол заседания Ревизионной комиссии должен содержать:

- а) дату, время и место проведения заседания;
- б) перечень членов Ревизионной комиссии и лиц, присутствующих на заседании;
- в) информацию о кворуме заседания;
- г) вопросы, включенные в повестку дня заседания;
- д) основные положения выступлений, докладов и отчетов по вопросам повестки дня (только для заседания в форме совместного присутствия членов Ревизионной комиссии);
- е) итоги голосования;
- ж) решения, принятые Ревизионной комиссией.

6.15. Протокол заседания Ревизионной комиссии составляется в двух экземплярах не позднее 5 (пяти) дней со дня проведения заседания и подписывается Председателем и Секретарем Ревизионной комиссии.

6.16. Партнерство обязано хранить протоколы заседаний Ревизионной комиссии и обеспечивать их предоставление по требованию членов Ассоциации.

7. Заключение Ревизионной комиссии.

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

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

7.3. Вводная часть заключения Ревизионной комиссии должна включать:

- а) название документа в целом – «Заключение Ревизионной комиссии Ассоциации»;
- б) дату и место составления заключения;
- в) дату (период) и место проведения ревизионной проверки;
- г) основание ревизионной проверки (решение Ревизионной комиссии, Общего собрания членов Ассоциации, Совета Ассоциации);
- д) цель ревизионной проверки (определение законности деятельности Ассоциации, установление достоверности бухгалтерской и иной документации, ее соответствия законодательству Российской Федерации, др.);
- е) объект ревизионной проверки (определенная деятельность Ассоциации, финансово-хозяйственная документация, включая бухгалтерскую и статистическую отчетность, др.);
- ж) перечень нормативно-правовых и иных документов, регулирующих деятельность Ассоциации, которые были использованы при проведении ревизионной проверки.

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

- а) общие результаты ревизионной проверки документации бухгалтерского учета и отчетности и иной документации о финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации;
- б) общие результаты ревизионной проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации, Устава Ассоциации и внутренних документов Ассоциации при совершении финансово-хозяйственных операций.

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

- а) подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах и иных финансовых документах Ассоциации;
- б) информацию о фактах нарушения установленного законодательством Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, а также законодательства Российской Федерации, Устава Ассоциации и внутренних документов Ассоциации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности;
- в) рекомендации и предложения по устранению причин и последствий нарушений законодательства Российской Федерации, Устава Ассоциации и внутренних документов Ассоциации.

7.6. Заключение Ревизионной комиссии составляется в 3 (трех) экземплярах не позднее 10

(десяти) дней с момента проведения проверки и подписывается всеми членами Ревизионной комиссии на заседании Ревизионной комиссии по итогам ревизионной проверки. Один экземпляр заключения остается в делах Ревизионной комиссии, другие 2 (два) экземпляра направляются в Совет Ассоциации и Исполнительному директору Ассоциации.

7.7. Партнерство обязано бессрочно хранить заключения Ревизионной комиссии и обеспечивать доступ к ним по требованию членов Ассоциации.

8. Финансирование и обеспечение деятельности Ревизионной комиссии.

8.1. Ревизионной комиссии в целях обеспечения ее деятельности выделяются необходимые помещения, оргтехника, канцелярские принадлежности.

8.2. Ревизионная комиссия вправе (при необходимости) привлекать к своей работе независимых экспертов-специалистов в области экономики, бухгалтерского учета и права. Оплата привлеченных специалистов осуществляется за счет средств Ассоциации. Размер оплаты устанавливается Советом Ассоциации.

9. Заключительные положения.

9.1. Настоящее Положение вступает в действие со дня принятия (утверждения) Правлением Ассоциации.

9.2. Изменения и дополнения настоящего Положения вносятся в соответствии с действующим законодательством РФ и Уставом Ассоциации.