

**У Т В Е Р Ж Д Е Н О**

Решением Общего собрания членов  
Ассоциации Саморегулируемой  
организации «Брянское Объединение  
Строителей»  
(протокол № 20 от 27 марта 2019 года)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ  
АССОЦИАЦИИ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
«БРЯНСКОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ СТРОИТЕЛЕЙ»**

**п. Путевка – 2019 г.**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о ревизионной комиссии Ассоциации Саморегулируемой организации «Брянское Объединение Строителей» (далее – Положение, Ассоциация) разработано в соответствии с Федеральным законом от 7 декабря 2007 г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Уставом Ассоциации и является внутренним документом Ассоциации, определяющим:

- порядок формирования Ревизионной комиссии;
- порядок принятия решений Ревизионной комиссией;
- компетенцию Ревизионной комиссии;
- обязанности Ревизионной комиссии;
- порядок проведения проверок (ревизий) Ревизионной комиссией;
- порядок выдвижения требований о проведении проверки (ревизии) членами Ассоциации;
- порядок выдвижения Ревизионной комиссией требований о созыве внеочередного Общего собрания.

1.2. Ревизионная комиссия является самостоятельным постоянно действующим специализированным органом Ассоциации, осуществляющим проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации.

1.3. В своей деятельности Ревизионная комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации, настоящим Положением, иными внутренними документами Ассоциации в части, касающейся деятельности Ревизионной комиссии.

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

## **2. Порядок формирования Ревизионной комиссии и порядок принятия решений**

2.1. В соответствии с требованиями Устава Ассоциации Ревизионная комиссия избирается Общим собранием членов Ассоциации из числа индивидуальных предпринимателей и представителей юридических лиц, являющихся членами Ассоциации, на срок 2 (два) года.

2.2. Ревизионная комиссия Ассоциации избирается в количестве 3 (трех) членов, учитывая следующее:

2.2.1. Каждый член Ассоциации вправе предложить своего представителя (кандидата) в состав Ревизионной комиссии.

2.2.2. Один член Ассоциации не может иметь в составе Ревизионной комиссии более одного представителя и выдвигать более одного кандидата.

2.2.3. Предложение о выдвижении кандидата в Ревизионную комиссию направляется в порядке и в сроки, предусмотренные Положением об Общем собрании Ассоциации.

2.2.4. Предложение о выдвижении должно содержать сведения, предусмотренные Положением о Ревизионной комиссии и Положением об Общем собрании Ассоциации.

2.2.5. Членами Ревизионной комиссии Ассоциации не могут являться члены Совета Ассоциации, Директор Ассоциации, руководители и члены специализированных органов Ассоциации, работники Ассоциации.

2.3. Ревизионная комиссия из своего состава избирает Председателя комиссии. Председатель Ревизионной комиссии избирается на заседании Ревизионной комиссии простым большинством голосов присутствующих членов Ревизионной комиссии.

2.3.1. Председатель Ревизионной комиссии:

- созывает и проводит ее заседания;
- организует работу Ревизионной комиссии;
- представляет Ревизионную комиссию на заседаниях Совета Ассоциации и на Общем собрании членов Ассоциации;
- подписывает документы от имени Ревизионной комиссии.

2.3.2. В случае отсутствия Председателя Ревизионной комиссии его функции осуществляет один из членов Ревизионной комиссии по решению большинства присутствующих на заседании членов Ревизионной комиссии.

2.4. Ревизионная комиссия избирает из числа членов комиссии секретаря комиссии. Секретарь Ревизионной комиссии избирается большинством голосов от общего числа избранных членов комиссии.

Ревизионная комиссия вправе в любое время переизбрать секретаря Ревизионной комиссии.

Секретарь Ревизионной комиссии обязан:

- вести и составлять протоколы заседаний Ревизионной комиссии;
- вести учет и хранить входящую документацию и копии исходящей документации;
- заблаговременно сообщать членам Ревизионной комиссии о проведении заседаний;
- хранить протоколы заседаний Ревизионной комиссии, акты Ревизионной комиссии по результатам проверок (ревизий) и заключения Ревизионной комиссии.

2.5. Кворумом для проведения заседаний Ревизионной комиссии является присутствие на заседании не менее трех членов Ревизионной комиссии.

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

2.7. Передача права голоса членом Ревизионной комиссии иному лицу, в том числе другому члену Ревизионной комиссии, не допускается.

2.8. Решения Ревизионной комиссии принимаются, а заключения утверждаются простым большинством голосов (более 50 процентов) присутствующих на заседании членов Ревизионной комиссии.

2.9. Полномочия члена Ревизионной комиссии могут быть прекращены:

- по собственному заявлению члена Ревизионной комиссии;
- в случае добровольного выхода (исключения) индивидуального предпринимателя, являющегося членом Ревизионной комиссии, или юридического лица, представитель которого является членом Ревизионной комиссии, из членов Ассоциации;

- решением Общего собрания членов Ассоциации по инициативе не менее 1/3 членов Ассоциации.

При прекращении Общим собранием полномочий члена Ревизионной комиссии этим же Общим собранием избирается новый член Ревизионной комиссии.

2.10. В случае поступления заявлений более 1/2 членов Ревизионной комиссии о досрочном прекращении полномочий, Совет Ассоциации обязан принять решение о созыве внеочередного Общего собрания членов Ассоциации для прекращения полномочий указанных членов Ревизионной комиссии и избрания новых членов ревизионной комиссии в порядке, предусмотренном Уставом Ассоциации.

### **3. Компетенция Ревизионной комиссии**

К компетенции Ревизионной комиссии относится:

3.1. Проверка наличия и статуса правоустанавливающих и разрешительных документов, необходимых для ведения хозяйственной деятельности Ассоциации.

3.2. Проверка исполнения решений, принятых органами управления Ассоциации.

3.3. Проверка исполнения требований законодательных и контролирующих органов власти Российской Федерации.

3.4. Проверка исполнения внутренних распорядительных документов Ассоциации.

3.5. Своевременная идентификация, оценка и обобщение нарушений (включая причины нарушений) положений внутренних документов Ассоциации, допущенных в ходе осуществления деятельности Ассоциации, в целях исключения их последующего повторения; выявление и оценка рисков деятельности Ассоциации.

3.6. В рамках обязательного контроля финансово-хозяйственной деятельности, осуществляемого в соответствии с требованиями законодательства, Ревизионная комиссия в пределах своей компетенции, определяемой Уставом

Ассоциации, осуществляет контроль финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации по следующим направлениям:

- проверка финансовой документации;
- проверка законности решений и действий исполнительных органов Ассоциации, в том числе заключенных договоров и совершенных сделок;
- проверка порядка размещения и инвестирования средств Компенсационного фонда возмещения вреда Ассоциации и Компенсационного фонда обеспечения договорных обязательств в случае, если Ассоциацией принято решение о формировании такого фонда, в соответствии с условиями, установленными Правительством Российской Федерации;
- анализ соответствия ведения бухгалтерской и статистической отчетности существующим нормативным документам;
- анализ финансового положения Ассоциации, его платежеспособности, качественных параметров активов, выявление резервов улучшения экономического состояния Ассоциации;
- анализ своевременности и правильности расчетов с контрагентами, бюджетами различного уровня и кредиторами Ассоциации;
- анализ расчетов с дебиторами Ассоциации, в том числе в части своевременности и полноты мер, предпринимаемых исполнительными органами по вопросам получения денежных средств;
- проверка годового отчета и баланса Ассоциации и составление заключения по ее итогам;
- заключение, подтверждающее или опровергающее достоверность данных, включаемых в годовой отчет Ассоциации и содержащихся в годовой бухгалтерской отчетности Ассоциации, не позднее, чем за 30 календарных дней до даты проведения очередного Общего собрания.

3.7. Составление ежегодного отчета о своей работе для Общего собрания.

3.8. Решением Совета Ассоциации может быть назначено проведение Ревизионной комиссией внеочередной ревизии финансовой и хозяйственной деятельности Ассоциации за период, указанный в данном решении. Совет обязан принять решение о проведении внеочередной ревизии финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации при наличии письменного требования не менее чем 1/3 членов Ассоциации.

3.9. Направление требования о созыве внеочередного Общего собрания по результатам ревизии или в случае, если членов Ревизионной комиссии станет меньше кворума для проведения заседаний, установленного Уставом Ассоциации.

#### **4. Обязанности Ревизионной комиссии**

К обязанностям Ревизионной комиссии относятся:

4.1. Своевременно доводить до сведения Совета Ассоциации, Общего собрания и Директора Ассоциации результаты осуществленных проверок (ревизий) в форме заключения или акта.

4.2. Давать оценку достоверности данных, включаемых в годовой отчет Ассоциации и содержащихся в годовой бухгалтерской отчетности.

4.3. Не разглашать сведения, являющиеся конфиденциальными, к которым члены Ревизионной комиссии имеют доступ при выполнении своих функций.

4.4. В ходе проверки (ревизии) требовать от органов управления Ассоциации, руководителей структурных подразделений предоставить информацию (документы и материалы), изучение которой соответствует компетенции Ревизионной комиссии.

4.5. Направлять требование о созыве внеочередного Общего собрания по результатам ревизии.

4.6. Требовать письменные объяснения от членов Совета Ассоциации, Директора и работников Ассоциации по вопросам, находящимся в компетенции Ревизионной комиссии.

4.7. Документировать нарушения нормативно-правовых актов, Устава, положений, правил и инструкций Ассоциации работниками Ассоциации и должностными лицами.

4.8. Осуществлять ревизию финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации по итогам деятельности Ассоциации за год.

4.9. Члены Ревизионной комиссии в случае своего несогласия с решением комиссии вправе требовать записи в протоколе заседания особого мнения и доведения его до сведения органов управления Ассоциации и (или) членов Ассоциации.

## **5. Порядок проведения проверок (ревизий)**

5.1. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации осуществляется по итогам деятельности Ассоциации за год. Проверка (ревизия) не должна превышать 30 календарных дней с момента принятия решения о проведении ревизионной проверки и не должна нарушать нормальный режим работы Ассоциации.

5.2. Ревизионная комиссия не позднее, чем за 30 дней до даты проведения годового Общего собрания членов Ассоциации представляет в Совет Ассоциации, Директору Ассоциации для ознакомления:

5.2.1. Заключение по результатам проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации за год.

5.2.2. Заключение, подтверждающее или опровергающее достоверность данных, включаемых в годовой отчет Ассоциации и содержащихся в годовой бухгалтерской отчетности Ассоциации.

5.3. Внеочередная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации осуществляется по инициативе лиц, предусмотренных Уставом.

5.4. Член Ревизионной комиссии при выявлении нарушений направляет председателю Ревизионной комиссии письменное описание выявленных нарушений, требующих решения Ревизионной комиссии.

5.5. В течение 3 рабочих дней после получения требования Председатель Ревизионной комиссии обязан созвать заседание Ревизионной комиссии.

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

5.7. По итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации Ревизионная комиссия составляет и утверждает заключение, а также отчет, который представляется Общему собранию членов Ассоциации.

Отчет о результатах проведенной внеочередной ревизии Ревизионной комиссией представляется Общему собранию членов Ассоциации – в случае, если решение о проведении ревизии было принято Советом Ассоциации по требованию не менее 1/3 членов Ассоциации.

5.8. 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.

## **6. Порядок выдвижения требования о проведении проверки (ревизии) членами Ассоциации**

6.1. Внеочередная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации осуществляется по инициативе лиц, предусмотренных Уставом.

6.2. Члены Ассоциации — инициаторы проверки (ревизии) направляют в Ревизионную комиссию письменное требование, которое должно содержать:

- Ф.И.О. (наименование) членов;
- мотивированное обоснование данного требования.

Требование о проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации подписывается членом Ассоциации или его доверенным лицом.

Если требование о проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации подписано представителем, к нему прилагается доверенность на совершение соответствующих действий или иные документы, удостоверяющие право представителя действовать от имени члена Ассоциации. В случае если доверенность выдана в порядке передоверия, помимо нее или ее копии, заверенной нотариально, представляется также доверенность, на основании которой она выдана, или ее копия, заверенная в соответствии с действующим законодательством.

В случае если инициатива исходит от членов Ассоциации — юридических лиц, подпись представителя юридического лица, действующего в соответствии с его уставом без доверенности, заверяется печатью данного юридического лица, и к требованию прилагаются документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени члена Ассоциации - юридического лица без доверенности. Если требование о проведении проверки финансово- хозяйственной деятельности Ассоциации подписано представителем юридического лица, действующим от его имени по доверенности, к требованию прилагается доверенность и документы, подтверждающие полномочия лица, выдавшего доверенность.

6.3. Требование инициаторов проведения ревизии направляется в адрес Ассоциации.

Дата предъявления требования определяется по дате его поступления в Ассоциацию.

6.4. 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, предварительно проверив полномочия членов Ассоциации (их представителей) - инициаторов ревизии; обоснованность их требований, определить объемы и сроки проверки.

6.5. Отказ от проверки (ревизии) может быть дан Ревизионной комиссией в следующих случаях:

- члены Ассоциации, предъявившие требование, не составляют 1/3 от всех членов Ассоциации;

- полномочия у лиц, направивших требования от имени членов Ассоциации, на подачу требования о проведении внеочередной проверки (ревизии) не подтверждены и (или) отсутствуют;

- 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 положениям Устава и настоящего Положения.

## **7. Порядок выдвижения Ревизионной комиссией требования о созыве внеочередного Общего собрания**

7.1. Требование о созыве внеочередного Общего собрания Ревизионной комиссией может быть направлено в Ассоциацию только в случаях, предусмотренных Уставом.

Решение о направлении такого требования принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Ревизионной комиссии.

Требование подписывается Председателем Ревизионной комиссии.

7.2. Требование Ревизионной комиссией о созыве внеочередного Общего собрания направляется в Ассоциацию почтовым отправлением или сдается в Ассоциацию.

Дата предъявления требования о созыве внеочередного Общего собрания определяется по дате получения требования Ассоциацией или дате сдачи в Ассоциации.

Требование Ревизионной комиссии должно содержать:

- формулировки вопросов повестки дня и решений по ним;
- четко сформулированные мотивы постановки данных вопросов повестки дня.

## **8. Документы Ревизионной комиссии**

8.1. К документам Ревизионной комиссии относятся:

- протоколы Ревизионной комиссии;
- акты Ревизионной комиссии по результатам проверок (ревизий);
- заключения (отчеты) Ревизионной комиссии.

8.2. 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.

8.3. 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).

8.4. В заключениях (отчетах) 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 должностным лицам;
- полученные отказы в предоставлении информации (документов и материалов);
- сведения о требованиях Ревизионной комиссии созыва внеочередного Общего собрания;
- сведения о письменных объяснениях от Директора, членов Совета Ассоциации, должностных лиц и работников Ассоциации;
- описание нарушений законодательства, нормативно-правовых актов, Устава, положений, правил и инструкций Ассоциации работниками и должностными лицами.

8.5. Документы Ревизионной комиссии подписываются Председателем Ревизионной комиссии и не нуждаются в скреплении печатью Ассоциации.

8.6. Документы Ревизионной комиссии составляются в 2 экземплярах, один из которых передается Председателем Ревизионной комиссии Директору на хранение, о чем составляется соответствующий акт.

8.7. Председатель Ревизионной комиссии хранит вторые экземпляры следующих документов:

- требования о проведении проверки (ревизии);
- отказы Ревизионной комиссии в проведении проверки (ревизии);
- письменные отказы должностных лиц Ассоциации предоставить информацию.

8.8. Ассоциация обязана хранить заключения Ревизионной комиссии и обеспечивать доступ к ним по требованию членов Ассоциации.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

9.1. Настоящее Положение вступает в силу не ранее чем через десять дней после дня его утверждения Общим собранием членов Ассоциации.

9.2. Положение о Ревизионной комиссии Ассоциации Саморегулируемой организации «Брянское Объединение Строителей», утвержденное решением Общего собрания членов Ассоциации Саморегулируемой организации «Брянское Объединение Строителей» от 14 марта 2018 года (протокол № 18), утрачивает силу со дня вступления в силу настоящего Положения.

9.3. Решения об утверждении настоящего Положения, а также о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение принимаются на Общем

собрании членов Ассоциации большинством голосов (более 50 процентов), присутствующих на Общем собрании членов Ассоциации.

9.4. Если в результате изменения законодательства или нормативных актов Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти статьи считаются утратившими силу, и до момента внесения изменений в настоящее Положение члены Ассоциации руководствуются федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации.