

УТВЕРЖДЕНО

**Решением общего собрания членов
СНТ «Электрометаллург» от 01.12.2023 г.
Протокол от «05» декабря 2023 года**

Председатель собрания:

/Бакланов Е.С./



ПОЛОЖЕНИЕ О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

2023 ГОД

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Ревизионной комиссии садоводческого некоммерческого товарищества «Электрометаллург» (далее - Ревизионная комиссия), разработано в соответствии с действующим законодательством РФ и Уставом садоводческого некоммерческого товарищества «Электрометаллург» (далее Товарищество), которое определяет задачи и порядок деятельности Ревизионной комиссии, регулирует вопросы ее взаимодействия с органами управления Товарищества.

1.2. Ревизионная комиссия является постоянно действующим органом внутреннего контроля Товарищества, осуществляющая регулярный контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Товарищества на предмет соответствия законодательству Российской Федерации, Уставу Товарищества и его внутренним документам.

1.3. Ревизионная комиссия действует в интересах всех членов Товарищества и в своей деятельности подотчетна очередному собранию членов Товарищества.

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

1.5. Члены Ревизионной комиссии не могут одновременно являться членами Правления Товарищества, а также занимать должности в органах управления Товарищества.

1.6. В своей деятельности Ревизионная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Товарищества, настоящим Положением и другими его внутренними документами, утвержденными собранием членов Товарищества.

2. Задачи Ревизионной комиссии

2.1. Главными задачами Ревизионной комиссии являются:

а) осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Товарищества;

б) обеспечение наблюдения за соответствием совершаемых Товариществом финансово-хозяйственных операций законодательству Российской Федерации и Уставу Товарищества;

в) осуществление независимой оценки информации о финансовом состоянии Товарищества.

3. Председатель и Секретарь Ревизионной комиссии

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

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

3.3. Секретарь Ревизионной комиссии избирается членами Ревизионной комиссии из их числа большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии.

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

4. Права и обязанности Ревизионной комиссии

4.1. Ревизионная комиссия при осуществлении своих полномочий руководствуется требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Устава Товарищества и постановлениями (решениями) общего собрания членов Товарищества.

4.2. К полномочиям членов Ревизионной комиссии относятся:

1) беспрепятственный допуск во все служебные помещения Товарищества;

2) опечатывание денежного сейфа, материальных и иных складов, а также служебных комнат, нежилых зданий, строений и помещений Товарищества на период проведения проверки сохранности находящихся в них ценностей и документов;

3) 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;

4) получение от должностных лиц органов управления Товарищества письменных объяснений по вопросам, возникающим в ходе проведения проверок;

5) выдача предписаний должностным лицам органов управления Товарищества, Правлению Товарищества о принятии ими безотлагательных мер в связи с выявленными нарушениями, если непринятие таких мер может повлечь утрату ценностей, документов или способствовать дальнейшим злоупотреблениям;

6) требовать созыва внеочередного собрания членов Товарищества, заседания Правления Товарищества или Ревизионной комиссии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Уставом Товарищества и настоящим Положением;

7) запрашивать у должностных лиц органов управления Товарищества документы и материалы, необходимые для проведения проверок Ревизионной комиссией финансово-хозяйственной деятельности Товарищества;

8) выносить на рассмотрение Правления Товарищества вопрос о применении мер дисциплинарной и материальной ответственности к членам Товарищества, включая должностных лиц органов управления Товарищества, в случае нарушения ими Устава и /или его внутренних документов.

4.3. Председатель Ревизионной комиссии:

1) созывает и регулярно проводит заседания Ревизионной комиссии;

2) утверждает повестку дня заседания Ревизионной комиссии, а также решает все организационные и иные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседания Ревизионной комиссии;

3) организует текущую работу Ревизионной комиссии;

4) представляет Ревизионную комиссию на общем годовом собрании членов Товарищества и на заседаниях Правления Товарищества, если на нем слушаются вопросы, связанные с нарушением финансово-хозяйственной деятельности Товарищества;

5) подписывает протоколы заседания Ревизионной комиссии и иные документы, исходящие от имени Ревизионной комиссии.

4.4. Секретарь Ревизионной комиссии:

1) организует ведение протоколов заседаний Ревизионной комиссии;

2) обеспечивает своевременное информирование членов Правления Товарищества о результатах очередной проведенной проверки, предоставляя им копию заключения Ревизионной комиссии;

3) оформляет и подписывает протоколы заседаний Ревизионной комиссии;

4) организует ведение делопроизводства, документооборота и хранение документов Ревизионной комиссии;

5) организует уведомление членов Ревизионной комиссии о проведении очередного заседания Ревизионной комиссии, о плановых и внеплановых проверках деятельности Товарищества;

6) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

4.5. Члены Ревизионной комиссии Товарищества обязаны:

1) лично участвовать в заседаниях Ревизионной комиссии, в проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности Товарищества;

2) обеспечивать соблюдение режима конфиденциальности получаемых сведений и не допускать несанкционированного разглашения информации, ставшей им известной в процессе проведения ревизионных проверок;

3) в установленном Уставом Товарищества порядке требовать созыва внеочередного собрания членов Товарищества, в случае возникновения реальной угрозы интересам Товарищества;

4) докладывать собранию членов Товарищества о результатах плановых и внеплановых проверок финансово-хозяйственной деятельности Товарищества, о выявленных фактах нарушения членами Правления Товарищества и другими должностными лицами органов управления Товарищества действующего законодательства Российской Федерации, Устава Товарищества или его внутренних документов;

5) по поручению Председателя Ревизионной комиссии представлять в Правлении Товарищества не позднее чем за 30-ть (тридцать) дней до даты проведения годового собрания членов Товарищества заключение по итогам проверки деятельности Товарищества за год, включая оценку годового отчета Товарищества.

4.6. Члены Ревизионной комиссии не могут одновременно являться членами Правления Товарищества, а также занимать должности в органах управления Товарищества.

4.7. Ревизионная комиссия в соответствии с решением о проведении ревизионной проверки вправе для ее проведения привлекать специалистов в соответствующих областях (права, экономики, финансов, бухгалтерского учета, управления, экономической безопасности и других), в том числе и специализированные организации, в случае необходимости.

5. Организация работы Ревизионной комиссии

5.1. Проведение заседаний Ревизионной комиссии и проверок финансово-хозяйственной деятельности Товарищества осуществляется в соответствии с утвержденным годовым планом работы Ревизионной комиссии.

5.2. План работы Ревизионной комиссии утверждается на первом организационном заседании Ревизионной комиссии, проведение которого должно состояться не позднее чем через 5-ть (пять) дней со дня избрания нового состава Ревизионной комиссии на годовом собрании членов Товарищества.

5.3. План работы Ревизионной комиссии включает в себя:

1) объекты ревизионных проверок (виды финансово-хозяйственной деятельности Товарищества, отдельные участки деятельности Товарищества);

2) определение формы ревизионной проверки по каждому из объектов (документальная, проверка по месту нахождения объекта проверки (выездная);

3) временной график проведения ревизионных проверок деятельности Товарищества, примерные сроки проведения ревизионных проверок (годовая, ежеквартальная);

4) временной график проведения заседаний Ревизионной комиссии по решению вопросов о подготовке и проведении ревизионных проверок деятельности Товарищества;

5) перечень финансово-хозяйственной документации, необходимой для осуществления ревизионной проверки каждого из объектов ревизионной проверки;

6) определение членов Ревизионной комиссии, ответственных за подготовку к проведению ревизионных проверок, сбор информации, необходимых документов и материалов, а также распределение среди них обязанностей с целью четкой текущей работы ревизионной комиссии;

7) иные вопросы, связанные с организацией проведения заседаний и ревизионных проверок Ревизионной комиссией.

6. Заседания Ревизионной комиссии

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

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

- 1) определение объекта ревизионной проверки;
- 2) порядок, сроки и объем проведения ревизионной проверки;
- 3) определение перечня информации и материалов, необходимых для проведения ревизионной проверки, способов и источников их получения;
- 4) определение перечня лиц, которых необходимо привлечь для проведения ревизионной проверки (для дачи объяснений, разъяснения отдельных вопросов);
- 5) назначение даты проведения заседания Ревизионной комиссии по подведению итогов ревизионной проверки;
- 6) определение членов Ревизионной комиссии, ответственных за подготовку проекта заключения Ревизионной комиссии к заседанию Ревизионной комиссии для подведения итогов ревизионной проверки;
- 7) решение иных вопросов.

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

6.4. На заседании Ревизионной комиссии, проводимом по итогам каждой ревизионной проверки, могут рассматриваться следующие вопросы:

- 1) обсуждение информации, полученной в ходе проведения ревизионной проверки и источников ее получения;
- 2) подведение итогов ревизионной проверки;
- 3) обобщение выводов и формирование предложений на основании итогов ревизионной проверки;
- 4) утверждение и подписание заключения Ревизионной комиссии по итогам ревизионной проверки;
- 5) установление и анализ причин нарушения законодательства Российской Федерации, Устава Товарищества, обсуждение возможных вариантов их устранения и предотвращения в будущем;
- 6) принятие решения об обращении в адрес Правления Товарищества или должностных лиц Товарищества о необходимости устранения нарушений, выявленных ревизионной проверкой и применения к лицам, допустившим нарушения, мер ответственности;
- 7) иные вопросы, связанные с проведением ревизии и подведением ее итогов.

6.5. Заседания Ревизионной комиссии проводятся в сроки, установленные годовым планом работы Ревизионной комиссии, но не реже одного раза в квартал.

6.6. Созывает заседание Ревизионной комиссии Председатель Ревизионной комиссии по собственной инициативе либо по инициативе члена Ревизионной комиссии, а также на

основании решения собрания членов Товарищества, Правления Товарищества или по требованию членов Товарищества, составляющих не менее 50-ти % (пятидесяти процентов) членов Товарищества о проведении проверки его финансово-хозяйственной деятельности.

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

- 1) определяет дату, время и место проведения заседания (подведения итогов заочного голосования);
- 2) форму проведения заседания (совместное присутствие, заочное голосование);
- 3) утверждает повестку дня заседания;
- 4) определяет перечень материалов и документов (информации), необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня заседания Ревизионной комиссии;
- 5) определяет перечень лиц, приглашаемых на заседание Ревизионной комиссии (при совместном присутствии);
- 6) решает иные вопросы, связанные с подготовкой к проведению заседания Ревизионной комиссии.

6.8. Уведомление (сообщение) о проведении заседания Ревизионной комиссии сообщается членам Ревизионной комиссии по телефону или может направляться заказным письмом не позднее, чем за 10 (десять) дней до даты проведения заседания.

6.9. 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 заказным письмом не позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты подведения итогов голосования.

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

6.11. Члены Ревизионной комиссии при выявлении указанных выше нарушений обязаны направить Председателю Ревизионной комиссии письменное заявление с описанием характера нарушений и лиц, их допустивших, не позднее 3 (трех) дней с момента их выявления.

6.12. В случаях, предусмотренных пунктами 6.10 и 6.11 настоящего Положения, Председатель Ревизионной комиссии вправе созвать экстренное заседание Ревизионной комиссии в форме совместного присутствия членов Ревизионной комиссии в течение 10-ти (десяти) дней со дня получения информации о выявленных нарушениях.

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

- 1) открытие заседания Председателем Ревизионной комиссии;
- 2) определение кворума заседания;
- 3) оглашение вопросов повестки дня заседания;
- 4) выступления с докладами, сообщениями, информацией и отчетами по вопросам повестки дня заседания, их обсуждение;
- 5) формулирование Председателем Ревизионной комиссии проекта решения по вопросам повестки дня;
- 6) голосование по вопросам повестки дня заседания;
- 7) подведение итогов голосования;
- 8) оглашение решений Ревизионной комиссии по вопросам повестки дня.

6.14. Заседание Ревизионной комиссии, проводимое опросным путем, включает в себя следующие этапы:

- 1) прием и подсчет опросных листов, поступивших от членов Ревизионной комиссии в срок, установленный в опросном листе для заочного голосования;

- 2) определение кворума заседания Ревизионной комиссии;
- 3) подсчет голосов, представленных опросными листами, и подведение итогов голосования;
- 4) оформление протокола заседания Ревизионной комиссии.

6.15. 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.

6.16. Голосование по вопросам повестки дня заседания Ревизионной комиссии принимается большинством голосов членов Ревизионной комиссии.

6.17. При решении вопросов на заседании Ревизионной комиссии каждый член Ревизионной комиссии обладает одним голосом.

6.18. В случае равенства голосов голос Председателя Ревизионной комиссии является решающим.

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

6.20. Протокол заседания Ревизионной комиссии должен содержать:

- 1) дату, время и место проведения заседания (подведения итогов голосования);
- 2) перечень членов Ревизионной комиссии и лиц, приглашенных на заседание или участвующих в заочном голосовании;
- 3) информацию о кворуме заседания;
- 4) вопросы, включенные в повестку дня заседания;
- 5) основные положения выступлений, докладов и отчетов по вопросам повестки дня (только для заседания в форме совместного присутствия членов Ревизионной комиссии);
- 6) итоги голосования;
- 7) решения, принятые Ревизионной комиссией.

6.21. Протокол заседания Ревизионной комиссии составляется в двух экземплярах не позднее 5 (пяти) дней со дня проведения заседания (подведения итогов заочного голосования) и подписывается Председателем и Секретарем Ревизионной комиссии.

6.22. Товарищество обязано хранить протоколы заседаний Ревизионной комиссии и обеспечивать их предоставление по требованию членов Товарищества или членов Правления и должностных лиц Товарищества.

7. Порядок проведения ревизионных проверок

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

7.2. Внеплановая проверка финансово-хозяйственной деятельности Товарищества проводится:

- 1) на основании решения Ревизионной комиссии;
- 2) на основании решения собрания членов Товарищества и Правления Товарищества;
- 3) по требованию членов Товарищества, составляющих не менее 50-ти процентов членов Товарищества.

7.3. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Товарищества включает в себя:

- 1) определение нормативной правовой базы, регулирующей проверяемый участок деятельности Товарищества;

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

3) осмотр складов, архива и других служебных помещений Товарищества;

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

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

7.4. При проведении ревизионной проверки члены Ревизионной комиссии вправе устно запрашивать необходимые документы и материалы у органов управления Товарищества, Председателя Правления Товарищества, а также от других лиц, в распоряжении которых находятся необходимые документы и/или материалы.

7.5. Запрашиваемые документы и материалы должны быть представлены членам Ревизионной комиссии в течение 2 (двух) дней со дня получения запроса.

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

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

7.8. Должностные лица органов управления Товарищества, Председатель Товарищества обязаны:

1) 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 и письменной форме;

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

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

8. Заключение (отчет) Ревизионной комиссии

8.1. По итогам ревизионной проверки финансово-хозяйственной деятельности Товарищества Ревизионная комиссия составляет заключение (отчет).

8.2. Заключение (отчет) Ревизионной комиссии должно состоять из трех частей: вводной, аналитической и итоговой.

8.3. Вводная часть заключения Ревизионной комиссии должна включать:

1) название документа в целом - "Заключение (отчет) Ревизионной комиссии садоводческого некоммерческого товарищества «Электрометаллург»;

2) дату и место составления заключения (отчета);

3) дату (период) и место проведения ревизионной проверки;

4) основание ревизионной проверки (решение Ревизионной комиссии, собрания членов Товарищества, Правления Товарищества или членов Товарищества);

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

6) объект ревизионной проверки (определенная деятельность Товарищества, финансово-хозяйственная документация, включая бухгалтерскую и статистическую отчетность, др.);

7) перечень нормативно-правовых и иных документов, регулирующих деятельность Товарищества, которые были использованы при проведении ревизионной проверки.

8.4. Аналитическая заключения (отчета) часть должна содержать объективную оценку состояния проверяемого объекта и включать в себя:

1) общие результаты ревизионной проверки документации бухгалтерского учета и отчетности и иной документации о финансово-хозяйственной деятельности Товарищества;

2) общие результаты ревизионной проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации при совершении финансово-хозяйственных операций.

8.5. Итоговая часть заключения (отчета) Ревизионной комиссии представляет собой аргументированные выводы Ревизионной комиссии и должна содержать:

1) подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах и иных финансовых документах Товарищества;

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;

3) рекомендации и предложения по устранению причин и последствий нарушений законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Товарищества.

8.6. Заключение (отчет) 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.

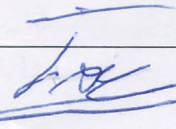
8.7. Один экземпляр заключения (отчета) остается в делах Ревизионной комиссии, другие 2 (два) экземпляра направляются в Правление Товарищества и Председателю Товарищества.

8.8. Товарищество обязано хранить заключения (отчеты) Ревизионной комиссии и обеспечивать доступ к ним по требованию членов Товарищества в соответствии с установленными требованиями.

План работы ревизионной комиссии на 2024г.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Организационные вопросы. Обсуждение основных направлений деятельности комиссии. Утверждение плана работы на текущий год	Январь 2024	
2	Провести ревизию основных средств	Февраль 2024г.	
3	Провести ревизию деятельности СНТ «Электрометаллург»	1 кв. 2024г.	
4	Провести ревизию по выполнению сметы СНТ «Электрометаллург»	1 кв. 2024г.	

прошито, пронумеровано на 10 (Десяти) листах
скреплено печатью

 председатель Товарищества
СНТ «Электрометаллург»
Е.С.Бакланов

