

ПОЛОЖЕНИЕ
о Ревизоре
ТСН «Наше Раздолье»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о Ревизоре ТСН «Наше Раздолье», разработанное 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 ТСН «Наше Раздолье», является внутренним документом ТСН «Наше Раздолье» (далее – Товарищество).
- 1.2. Положение о Ревизоре Товарищества определяет статус, состав, функции, обязанности и полномочия ревизора, порядок избрания и досрочного прекращения полномочий его, порядок его деятельности и взаимодействия с органами управления Товарищества.
- 1.3. Ревизор осуществляет контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Товарищества, в том числе за деятельностью его Председателя и Правления.
- 1.4. Ревизор подотчетен Общему собранию членов Товарищества.

2. СТАТУС И СОСТАВ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

- 2.1. Ревизор 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. Ревизор не является органом управления Товарищества.
- 2.2. Ревизор действует в интересах членов Товарищества и в своей деятельности подотчетен Общему собранию членов Товарищества.
- 2.3. При осуществлении своей деятельности Ревизор независим от органов управления Товарищества.
- 2.4. Ревизор избирается на Общем собрании членов Товарищества в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Товарищества и настоящим Положением, на срок 5 (пять) лет.
- 2.5. Ревизором 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).
- 2.6. Ревизору возмещаются расходы, связанные с непосредственным исполнением ими должностных функций в связи с проводимыми проверками, подтвержденные документально.
- 2.7. По решению Общего собрания членов Товарищества Ревизору может быть установлено вознаграждение по результатам проведённой работы. Вознаграждение выплачивается по гражданско-правовому договору, подписываемому с Ревизором от имени Товарищества Председателем правления Товарищества, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

- 2.8. По решению Общего собрания членов Товарищества к работе Ревизора 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 Ревизора.
- 2.9. Срок полномочий Ревизора исчисляется с момента избрания его Общим собранием членов Товарищества до момента избрания (переизбрания) Ревизора или Ревизионной комиссии следующим Общим собранием членов Товарищества.

3. ФУНКЦИИ, ПОЛНОМОЧИЯ И ОБЯЗАННОСТИ РЕВИЗОРА

- 3.1. В функции Ревизора Товарищества входит:
 - 3.1.1. Проверка финансовой документации Товарищества, сравнение документов 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 заемных средств, выявление резервов улучшения экономического состояния Товарищества и выработку рекомендаций для органов управления Товарищества;
 - 3.1.5. Осуществление независимой оценки информации о финансовом состоянии Товарищества и состояния 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, 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 и его Председателя.
- 3.2. Права Ревизора:
 - 3.2.1. Получать от органов управления Товарищества все затребованные им документы, необходимые для его работы материалы, изучение которых соответствует функциям и полномочиям Ревизора;
 - 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 Ревизора;

- 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 членов и должностных лиц 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 членов Товарищества и организовать его проведение в порядке, установленном Уставом Товарищества.
- 3.2.10. Вносить предложения в повестку дня Общего собрания членов Товарищества.
- 3.3. Обязанности Ревизора:
 - 3.3.1. Проверять выполнение Правлением Товарищества и его Председателем решений Общих собраний членов Товарищества, законность сделок, совершенных органами Товарищества, состав и состояние имущества общего пользования;
 - 3.3.2. Осуществлять ревизии финансово-хозяйственной деятельности Товарищества не реже чем 1 (один) раз в год либо в иной срок, если такой срок установлен решением Общего собрания членов Товарищества;
 - 3.3.3. Отчитываться об итогах ревизии перед Общим собранием членов Товарищества с представлением предложений об устранении выявленных нарушений;
 - 3.3.4. Сообщать Общему собранию членов Товарищества обо всех выявленных нарушениях в деятельности органов Товарищества;
 - 3.3.5. Осуществлять проверку своевременного рассмотрения Правлением Товарищества или его Председателем заявлений членов Товарищества.
- 3.4. Обязанность и ответственность Ревизора:
 - 3.4.1. Лично участвовать 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 1 (одного) раза в год.

- 4.1.2. Плановая проверка (ревизия) производится не позднее, чем за 1 (один) месяц до проведения годового Общего собрания членов Товарищества в соответствии с планом работы Ревизора.
- 4.1.3. План работы Ревизора Товарищества утверждается не позднее, чем через 30 (тридцать) дней с момента избрания Ревизора на Общем собрании членов Товарищества.

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 Ревизора;
- Решению Общего собрания членов Товарищества;
- 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 Товарищества решения о проведении внеплановой проверки деятельности Товарищества, Ревизор в течение 7 (семи) календарных дней после дня проведения собрания обязан определить порядок проведения внеплановой проверки (ревизии).

4.2.3. Члены Товарищества или члены Правления Товарищества – инициаторы проверки деятельности Товарищества направляют Ревизору 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 Ревизору под роспись. Дата предъявления требования определяется по дате уведомления о его вручении или дате росписи Ревизора в получении письменного требования.

4.2.5. В течение 10 (десяти) календарных дней с даты предъявления требования Ревизор должен 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 Ревизором 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 Ревизора Товарищества о проведении внеплановой проверки, либо об отказе в проведении такой проверки, высылаются 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 Ревизором решения о проведении проверки деятельности Товарищества, в том числе деятельности Правления Товарищества и его Председателя, отозвать свое требование, письменно уведомив об этом Ревизора.
- 4.2.9. Внеплановая проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Товарищества должна быть проведена в течение 1 (одного) месяца с момента принятия решения о проведении проверки (ревизии). В случае необходимости Ревизор может принять решение о продлении срока проведения проверки до 2 (двух) месяцев.

4.3. Процедура проведения плановых и внеплановых проверок:

- 4.3.1. При проведении проверки Ревизор 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 Ревизору в течение 3 (трёх) календарных дней с момента получения запроса и не позднее 5 (пяти) календарных дней после его письменного запроса.

- 4.3.2. Ревизор должен 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 проверяющему условия, обеспечивающие эффективное проведение проверки, предоставлять Ревизору всю необходимую информацию и документацию, а также давать по его запросу (устному или письменному) разъяснения и объяснения в устной и письменной форме;
- оперативно устранять все выявленные Ревизором 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. Отчет Ревизора:

- 4.4.1. По итогам проверки (ревизии) деятельности Товарищества Ревизор составляет письменный отчет, который является документом внутреннего контроля Товарищества.

- 4.4.2. Отчет Ревизора должен состоять из 3 (трех) частей: вводной, аналитической и итоговой.

- 4.4.3. Вводная часть Отчета Ревизора должна включать:

- Название документа – «Отчет Ревизора ТСН «Наше Раздолье»;
- Дату и место составления Отчета;
- Дату (период) и место проведения проверки;
- Основания проверки (решение Общего собрания членов Товарищества, Решение Ревизора, инициатива членов Товарищества или Правления Товарищества);
- Цель и объект проверки (определение законности деятельности Товарищества и его органов управления, установление достоверности бухгалтерской и иной документации,

контроль за своевременным рассмотрением Правлением и Председателем Правления заявлений членов Товарищества и др.);

- 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 документации бухгалтерского учета и отчетности иной документации финансово-хозяйственной деятельности Товарищества;
- Общие результаты проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации при совершении финансово-хозяйственных операций Товарищества;
- Иные результаты в соответствии с объектом проверки.

4.4.5. Итоговая часть Отчета Ревизора представляет собой аргументированные выводы Ревизора и должна содержать:

- подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах, финансовых документах и организационно-распорядительных актах органов управления Товарищества;
- информация о выявленных фактах нарушений, установленных действующим законодательством для осуществления деятельности Товарищества, иных фактах нарушений в соответствии с целью проверки;
- рекомендации и предложения Ревизора по устранению причин и последствий нарушений законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Товарищества.

4.4.6. Отчет Ревизора составляется не менее, чем в 2 (двух) экземплярах не позднее 7 (семи) дней с момента проведения проверки.

1 (один) экземпляр Отчета остается в делах Ревизора, 2 (второй) экземпляр Отчета направляются в Правление Товарищества, а в случае проведения внеплановой проверки по требованию членов Товарищества - также этим гражданам, в течение 7 (семи) дней с момента его подписания. Результаты проверки представляются Общему собранию членов Товарищества.

4.4.7. Товарищество обязано хранить Отчет Ревизора и обеспечивать доступ к ним по требованию членов Товарищества.