

**Утверждено:**  
**Общим собранием членов**  
**Союза транспортников России**  
**от « 18 » апреля 2017 г.**  
**Протокол № 7**



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ**  
**СОЮЗА ТРАНСПОРТНИКОВ**  
**РОССИИ**

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о ревизионной комиссии разработано в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другим законодательством Российской Федерации, Уставом Союза транспортников России (далее по тексту — Положение).

1.2. Положение является внутренним документом Союза, определяющим порядок формирования и деятельности ревизионной комиссии, основные задачи и функции, права и обязанности членов ревизионной комиссии, регламент работы и проведения проверок, а также порядок взаимодействия с органами управления Союза.

1.3. Ревизионная комиссия Союза транспортников России осуществляет контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Союза, деятельностью органов управления путём документальных и фактических проверок:

законности, экономической обоснованности и эффективности (целесообразности) совершенных Союзом в проверяемом периоде хозяйственных и финансовых операций;

полноты и правильности отражения хозяйственных и финансовых операций в управленческих документах Союза;

1.4 В своей деятельности ревизионная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Союза, решениями Общего собрания членов Союза, и Президента Союза, настоящим Положением и другими внутренними документами

1.5 Ревизионная комиссия осуществляет проверки финансово-хозяйственной деятельности Союза не реже одного раза в год.

1.7 Ревизионная комиссия Союза проводит проверку бухгалтерской отчетности Союза до его утверждения Общим собранием членов Союза.

1.8 Ревизионная комиссия представляет результаты проверок Общему собранию членов Союза после согласования их на заседании Президиума Союза.

## **II. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ**

2.1. Персональный состав ревизионной комиссии избирается на Общем собрании членов Союза в порядке, установленном Уставом Союза, сроком на три года в составе не менее 3 (трёх) человек.

В состав ревизионной комиссии не могут быть избраны Президент и

члены Президиума.

По решению Общего собрания членов Союза, полномочия любого члена или всех членов ревизионной комиссии могут быть прекращены досрочно.

Общее собрание членов Союза вправе решать вопрос о досрочном прекращении полномочий всех членов ревизионной комиссии лишь одновременно с вопросом об избрании нового состава ревизионной комиссии.

2.2. Перевыборы ревизионной комиссии могут быть проведены досрочно по требованию не менее чем двух третей голосов от общего числа голосов членов Союза.

2.3. Организацию и руководство деятельностью ревизионной комиссии осуществляет её Председатель.

### **III. ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ**

3.1. Ревизионная комиссия в пределах своей компетенции, определённой законодательством Российской Федерации, Уставом Союза и настоящим Положением:

осуществляет ревизии финансово-хозяйственной деятельности Союза не реже чем один раз в год, а также по инициативе членов ревизионной комиссии, решению Общего собрания членов Союза либо по требованию членов Союза, обладающих в совокупности не менее чем одной третью от общего числа голосов членов Союза;

отчитывается о результатах ревизии перед Общим собранием Союза с представлением рекомендаций об устранении выявленных нарушений;

осуществляет контроль за устранением вскрытых в результате проверок недостатков и нарушений, выполнением рекомендаций ревизионной комиссии и плана мероприятий по устранению недостатков и нарушений;

принимает решения о проведении внеплановых проверок по инициативе членов Союза.

### **IV. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ**

4.1. Ревизионная комиссия Союза при исполнении своих функций правомочна:

- 1) беспрепятственно входить во все служебные помещения

Союза, осматривать места хранения и проверять фактическое наличие и сохранность имущества, денежных средств и документов Союза, получать доступ ко всем документам Союза (бухгалтерским, финансовым, планам, отчётам, справкам, сметам и т. п.);

2) получать от Президента Союза устные и письменные объяснения и справки по вопросам, возникающим в ходе проведения проверок;

3) осуществлять сверку расчётов с дебиторами и кредиторами Союза, знакомиться с банковскими документами Союза по месту их хранения в банках (при необходимости и наличии такой возможности);

4) присутствовать при проведении инвентаризации, а также представлять в органы управления Союза предложения о проведении внеплановых общей или частичной инвентаризации имущества Союза;

5) получать для ознакомления у органов управления и должностных лиц Союза документы и материалы, необходимые ревизионной комиссии для проведения проверки деятельности Союза и органов управления Союза, в частности, следующие документы:

учредительные, регистрационные, правоустанавливающие, плановые, отчётные, бухгалтерские, финансовые, управленческие и другие документы;

протоколы собраний (заседаний) органов управления Союза, отчёты аудиторов, документы проверок Союза государственными органами, в том числе финансового и налогового контроля.

Требуемые документы и материалы должны быть представлены ревизионной комиссии в течение пяти рабочих дней с даты получения письменного запроса.

7)6) участвовать в заседаниях Президиума Союза при рассмотрении сообщений (заключений) ревизионной комиссии;

8)7) представлять в органы управления Союза предложения по совершенствованию системы внутреннего контроля, повышению эффективности деятельности Союза, снижения рисков финансово-хозяйственной деятельности Союза.

4.2. Ревизионная комиссия Союза обязана:

1) осуществлять плановую проверку финансово-хозяйственной деятельности Союза по итогам её деятельности за год. Плановая проверка должна быть начата не ранее чем 01 апреля и закончена не позднее чем 15 апреля очередного финансового года.

2) осуществлять внеплановую проверку финансово-хозяйственной деятельности Союза в течение финансового года по решению Общего собрания членов Союза и в других случаях в соответствии с Уставом Союза и настоящим Положением.

Внеплановая проверка финансово-хозяйственной деятельности Союза может проводиться не чаще двух раз в течение одного финансового года (без учёта плановой проверки).

Решение о проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности Союза как плановой, так и внеплановой, направляется в адрес Президиума в письменном виде с указанием перечня документов и материалов, подлежащих представлению ревизионной комиссии.

По итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности Союза ревизионная комиссия составляет заключение.

объективно отражать в материалах проверок выявленные факты недостатков, нарушений и злоупотреблений с указанием их причин;

3) обеспечивать в своей деятельности соблюдение установленных в Союзе порядка работы с документами, коммерческой тайны и режима конфиденциальности получаемой информации, ставшей известной членам ревизионной комиссии в процессе проведения проверок;

4) при выявлении фактов злоупотребления органами управления, должностными лицами или работниками Союза предоставленными им полномочиями, совершения растрат, хищений, недостач и незаконных трат денежных средств и материальных ценностей составлять промежуточный акт и информировать об этих фактах Президента Союза;

5) оперативно информировать Президиум Союза и докладывать Общему собранию членов Союза о результатах плановых и внеплановых проверок финансово-хозяйственной деятельности Союза, об установленных фактах неэффективности и/или необоснованности финансово-хозяйственных операций, о допущенных органами управления, должностными лицами или работниками Союза нарушениях законодательства Российской Федерации, Устава Союза, внутренних документов Союза, иных финансовых и должностных нарушениях;

6) осуществлять контроль за устранением в результате предыдущих проверок недостатков и нарушений и выполнением мероприятий по их устранению;

## **V. РЕГЛАМЕНТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ**

5.1. Руководство ревизионной комиссией осуществляет её Председатель, избираемый на первом заседании ревизионной комиссии из числа членов ревизионной комиссии.

5.2. Председатель ревизионной комиссии может быть освобождён от исполнения своих обязанностей досрочно единогласным решением

всех членов ревизионной комиссии при наличии оснований, определяемых членами ревизионной комиссии. При этом Председатель ревизионной комиссии, освобожденный от исполнения своих обязанностей в качестве Председателя ревизионной комиссии, продолжает оставаться в составе ревизионной комиссии до принятия решения Общим собранием о прекращении его полномочий или избрании нового состава ревизионной комиссии.

#### 5.3. Председатель ревизионной комиссии:

- 1) Планирует работу ревизионной комиссии Союза;
- 2) созывает и проводит заседания, решает вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседания ревизионной комиссии Союза, утверждает повестку дня заседаний ревизионной комиссии Союза;
- 3) организует текущую работу ревизионной комиссии Союза, включая порядок проведения проверок, вопросы проверок и их распределение между членами ревизионной комиссии;
- 4) представляет ревизионную комиссию на Общем собрании членов Союза и заседаниях Президиума Союза;
- 5) подписывает протокол заседания ревизионной комиссии и иные документы, исходящие от имени ревизионной комиссии Союза;
- 6) выполняет иные функции, необходимые для организации контроля ревизионной комиссией финансово-хозяйственной деятельности Союза, управленческой деятельности органов управления и должностных лиц Союза.

#### 5.4 Секретарь ревизионной комиссии Союза:

- 1) организует ведение протоколов заседаний ревизионной комиссии;
- 2) обеспечивает своевременное информирование органов управления Союза о результатах проведенных проверок, предоставляет копии заключений ревизионной комиссии Союза;
- 3) оформляет и подписывает совместно с Председателем ревизионной комиссии протоколы заседаний ревизионной комиссии Союза и выписки из них;
- 4) организует ведение делопроизводства, документооборот и хранение документов ревизионной комиссии Союза;
- 5) организует предварительное (не позднее, чем за пять рабочих дней) уведомление членов ревизионной комиссии Союза о проведении заседаний ревизионной комиссии, плановых и внеплановых проверок;
- 6) выполняет иные функции, необходимые для организационного обеспечения деятельности и делопроизводства ревизионной комиссии.

#### 5.5 Ревизионная комиссия осуществляет свою деятельность на

основе коллегиальности, все решения ревизионная комиссия принимает на своих заседаниях большинством голосов присутствующих на заседании её членов.

5.6 На заседаниях ревизионной комиссии определяется кворум, оглашаются вопросы повестки дня, заслушиваются сообщения членов ревизионной комиссии, формулируется проект заключения (отчёта, акта), проводится голосование и подведение итогов.

5.7 Заседание ревизионной комиссии Союза правомочно (имеет кворум), если в нём участвуют более половины избранных членов ревизионной комиссии Союза. В случае отсутствия кворума заседание ревизионной комиссии переносится на более поздний срок, но не более чем на десять дней.

5.8 Решения по вопросам повестки дня заседания ревизионной комиссии принимаются большинством голосов членов ревизионной комиссии Союза, принимающих участие в заседании. Не допускается передача права голоса члена ревизионной комиссии иному лицу, в том числе другому члену 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.

5.9 Заседания ревизионной комиссии проходят в очной форме (совместное присутствие членов ревизионной комиссии при обсуждении и принятии решений по вопросам, поставленным на голосование). Форма проведения заседаний и срок проведения внеплановых заседаний определяются Председателем ревизионной комиссии. Отсутствующий член ревизионной комиссии вправе представить своё письменное мнение по рассматриваемому вопросу, которое будет учтено при определении кворума заседания и подведении итогов очного и заочного голосования.

5.10 Первое (организационное) заседание ревизионной комиссии, избранной Общим собранием членов Союза, проводится не позднее пятнадцати дней после проведения Общего собрания членов Союза, избравшего новый состав ревизионной комиссии.

5.11 Заседания ревизионной комиссии Союза проводятся в сроки, установленные планом работы ревизионной комиссии, а также каждый раз перед началом проведения проверки и по итогам её проведения.

5.12 На заседании ревизионной комиссии Союза, проводимом перед началом проведения каждой проверки, рассматриваются следующие вопросы подготовки и проведения предстоящей проверки:

- 1) определение объекта проверки;
- 2) порядок, сроки и объём проведения проверки;
- 3) определение перечня информации и материалов, необходимых

для проведения проверки, способов и источников их получения;

4) определения перечня лиц, которых необходимо привлечь для проведения проверки (для дачи объяснений, разъяснения отдельных вопросов);

5) назначение даты проведения заседания ревизионной комиссии по подведению итогов проверки;

6) назначение участников проверки, распределение вопросов проверки между ними;

7) решение иных вопросов.

Заседание ревизионной комиссии по вопросам подготовки и проведения проверки может быть проведено без совместного присутствия членов ревизионной комиссии в заочной форме (опросным путём).

5.13 На заседании ревизионной комиссии Союза, проводимом по итогам каждой проверки, рассматриваются следующие вопросы:

1) обсуждение информации, полученной в ходе проведения проверки и источников её получения;

2) подведение итогов проверки;

3) обобщение выводов и формирование предложений на основании итогов проверки;

4) утверждение и подписание заключения (отчёта, акта) ревизионной комиссии по итогам проверки;

5) установление и анализ причин выявленных нарушений и обсуждение возможных вариантов их устранения и предотвращения в будущем;

6) принятие решения об обращении в адрес органов управления Союза, их должностных лиц о необходимости устранения нарушений, выявленных проверкой; применения к лицам, допустившим нарушения, мер ответственности;

7) иные вопросы, связанные с подведением итогов проверки.

Требование ревизионной комиссии о созыве внеочередного Общего собрания членов Союза должно содержать:

формулировки вопросов повестки дня и проекты решений по ним;

мотивы постановки вопросов в повестку дня;

предложения по форме проведения внеочередного Общего собрания членов Союза.

5.14 Председатель ревизионной комиссии Союза при подготовке к проведению заседания ревизионной комиссии:

1) определяет дату, время и место проведения заседания и форму его проведения;

2) утверждает повестку дня заседания;

- 3) определяет перечень материалов и документов, необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня заседания ревизионной комиссии;
- 4) определяет перечень лиц, приглашаемых для участия в заседании ревизионной комиссии (при совместном присутствии);
- 5) решает иные вопросы, связанные с подготовкой к проведению заседания ревизионной комиссии Союза.

5.15 Член ревизионной комиссии, при выявлении указанных выше нарушений, обязан направить Председателю ревизионной комиссии письменное заявление с описанием характера нарушений и лиц, их допустивших, не позднее трёх рабочих дней с момента их выявления.

5.16 На заседании ревизионной комиссии Секретарём ревизионной комиссии ведётся протокол.

Члены ревизионной комиссии в случае своего несогласия с решением ревизионной комиссии письменно излагают свои особые мнения, которые прилагаются к протоколу заседания и доводятся до Президиума Союза и Общего собрания членов Союза.

Протокол заседания ревизионной комиссии Союза составляется в двух экземплярах не позднее трёх рабочих дней после его проведения и подписывается Председателем и Секретарём ревизионной комиссии Союза. Союз обязан хранить протоколы заседаний ревизионной комиссии и обеспечивать их предоставление по требованию членов Союза.

5.17 Плановая проверка финансово-хозяйственной деятельности Союза проводится в соответствии с утверждённым планом работы ревизионной комиссии.

5.18 Внеплановая проверка финансово-хозяйственной деятельности Союза проводится по основаниям, указанным в пункте 4.2 настоящего Положения.

5.19 Президент Союза обязан в течение десяти рабочих дней после получения заключения ознакомиться с материалами проверки и при наличии обоснованных возражений в письменном виде передать их Председателю ревизионной комиссии, сопроводив их подтверждающими документами.

5.20 Председатель ревизионной комиссии обязан проверить (при необходимости с повторной проверкой по спорным вопросам) обоснованность изложенных возражений (замечаний, дополнений), и при их подтверждении внести в заключение соответствующие корректировки.

В случае разногласий возражения Президента Союза (или протокол разногласий) прилагаются к заключению.

5.21 Президент Союза организует подготовку плана

мероприятий по устранению выявленных нарушений (недостатков) с указанием сроков устранения и лиц, ответственных за устранение нарушений. Ревизионная комиссия оказывает методическую помощь в подготовке плана мероприятий и контролирует его исполнение.

## **VI. ДОКУМЕНТЫ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ**

6.1. К документам ревизионной комиссии относятся:  
протоколы заседаний ревизионной комиссии;  
заключения (отчёты, акты) ревизионной комиссии по результатам проведённых проверок;

6.2. В заключениях (отчётах, актах) ревизионной комиссии по результатам проверок Союза указываются:

место и время проведения проверки;  
данные (фамилию, имя, отчество, профессиональное направление, представительство, статус) членов ревизионной комиссии, принимающих участие в проведении проверки;

основание проведения проверки;  
сведения о выдвинутых ревизионной комиссией требованиях о предоставлении информации (документов и материалов), заявленных в ходе проверки;

сведения о полученных отказах в предоставлении информации (документов и материалов), заявленных в ходе проверки;

описание обнаруженных нарушений законодательства Российской Федерации, требований Устава Союза и внутренних документов Союза;

сведения о письменных объяснениях от Президента Союза, Президиума Союза, должностных лиц и работников Союза;

указание лиц, допустивших нарушений законодательства Российской Федерации, требований Устава Союза и внутренних документов Союза;

ссылки на нормы законодательства Российской Федерации, требований Устава Союза и внутренних документов Союза, нарушение которых выявлено в ходе проверки.

6.3. Заключение ревизионной комиссии, как правило, содержит три части: вводную, аналитическую и итоговую.

6.1. Вводная часть включает:

1) полное название документа, с указанием за какой период проводится проверка, а также числа, месяца, года, места (полное название населённого пункта), точного местного времени и конкретного адреса

составления заключения;

2) основание проведения проверки (решение ревизионной комиссии, Общего собрания членов Союза, Президиума, Президента Союза, иное);

3) цель и объект проверки;

4) перечень законодательных актов Российской Федерации, требований Устава Союза и внутренних документов Союза и иных документов и материалов, которые были использованы при проведении проверки.

6.2. Аналитическая часть содержит:

1) анализ уставных и регистрационных документов Союза;

2) анализ финансово-хозяйственной деятельности и проверки правильности ведения бухгалтерского учёта и составления бухгалтерской (финансовой) отчётности в Союзе, с учётом положений Учётной политики Союза, отчёта об исполнении Сметы доходов и расходов Союза и Пояснительной записке к нему, данных о доходах от предпринимательской деятельности и внереализационных доходах, данных об инвентаризации денежных активов Союза, что включает:

проверку финансовой документации Союза, заключений комиссии по инвентаризации имущества, сравнение указанных документов с данными первичного бухгалтерского учёта; ознакомление с любой документацией Союза, включая документы первичного бухгалтерского учёта, учредительные документы, финансово-хозяйственные документы, протоколы заседаний и приказы органов управления Союза, а также:

проверку законности заключённых договоров от имени Союза, совершаемых сделок, расчётов с контрагентами;

проверку правильности составления балансов Союза, годового отчёта, счёта прибылей и убытков, распределения прибыли, отчётной документации для государственных органов, в том числе финансового и налогового контроля;

сравнение данных смет доходов и расходов, отчётов об их исполнении с фактическими данными первичного бухгалтерского учёта;

оценку обоснованности составления сметы расходов и доходов Союза;

проверку фактического наличия денежных средств и имущества Союза;

проверку целевого использования денежных средств и имущества Союза;

проверку обоснованности операций с денежными средствами, расчётных и иных операций;

проверку полноты и своевременности уплаты Союза налогов и сборов;

проверку обоснованности произведённых затрат, связанных с текущей деятельностью, и затрат капитального характера;  
проверку финансового состояния и контроль задолженностей членов Союза по уплате ежегодного членского взноса;  
проверку расчётов по оплате труда и прочих расчётов с работниками Союза;  
проверку использования дополнительных доходов Союза;  
иные виды проверки деятельности Союза, отнесенные Уставом Союза и настоящим Положением к компетенции ревизионной комиссии.

По итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности Союза ревизионная комиссия составляет заключение (отчёт, акт) и делает оценку правильности составления финансовой отчётной документации (отчётов об исполнении сметы, балансов, налоговых деклараций, иной финансовой отчётной документации).

6.3. Итоговая часть заключения (отчёта, акта) ревизионной комиссии представляет собой аргументированные выводы ревизионной комиссии и должна содержать:

- 1) подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчётах, финансовых документах и организационно-распорядительных актах Союза»;
- 2) информация о выявленных фактах нарушений положений законодательства Российской Федерации, регулирующих деятельность некоммерческих организаций, иных фактах нарушений в соответствии с целью проведённой проверки;
- 3) рекомендации и предложения ревизионной комиссии по устранению причин и последствий нарушений законодательства Российской Федерации, Устава Союза и внутренних документов Союза;
- 4) сведения о привлечении к работе ревизионной комиссии специалистов по отдельным вопросам финансово-хозяйственной деятельности Союза, не занимающих должностей в органах управления Союза.

6.4. Заключение (отчёт, акт) ревизионной комиссии составляется не менее, чем в двух экземплярах не позднее трёх дней с момента проведения проверки и подписывается всеми членами ревизионной комиссии на заседании ревизионной комиссии по итогам проверки и не нуждаются в скреплении печатью Союза.

Один экземпляр заключения (отчёта, акта) остаётся в делах ревизионной комиссии, остальные направляются в Президиум Союза, а в случае проведения внеочередной проверки по требованию членов Союза также этим членам, в течение пяти дней с момента его подписания. Результаты проверки представляются Общему собранию

членов Союза.

6.5. Общее собрание членов Союза не может проводиться в заочной форме, если в повестку дня включён вопрос отчёта ревизионной комиссии.

6.6. Союз в лице Президента Союза обеспечивает членам Союза доступ к документам ревизионной комиссии.

По требованию члена Союза ему обязаны предоставить копии документов ревизионной комиссии.

## **VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения в него утверждается Общим собранием членов Союза, принимающих участие в Общем собрании членов Союза.

7.2. Если в результате изменения положений законодательства Российской Федерации или Устава Союза отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений настоящее Положение применяется в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации и Уставу Союза.