

УТВЕРЖДЕНО
Решением общего собрания членов
Ассоциации предприятий машиностроения
«Кластер автомобильной промышленности
Самарской области»
(Протокол от «20» октября 2016 года)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ
Ассоциации предприятий машиностроения
«Кластер автомобильной промышленности Самарской области»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, компетенцию, функции, порядок формирования и деятельности ревизионной комиссии Ассоциации предприятий машиностроения «Кластер автомобильной промышленности Самарской области» (далее – Ассоциация).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом Ассоциации.

2. СТАТУС РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Ревизионная комиссия является выборным и постоянно действующим внутренним контрольным органом Ассоциации, осуществляющим контроль финансово-хозяйственной деятельности органов управления и структурных подразделений Ассоциации.

2.2. Ревизионная комиссия подотчетна и подконтрольна общему собранию членов Ассоциации.

2.3. Ревизионная комиссия ежегодно информирует о результатах своей деятельности Совет и генерального директора Ассоциации.

2.4. В своей деятельности ревизионная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом Ассоциации, настоящим положением и иными внутренними документами Ассоциации.

2.5. Ревизионная комиссия несет ответственность перед общим собранием членов Ассоциации за объективность и достоверность результатов своей деятельности.

3. ФУНКЦИИ И КОМПЕТЕНЦИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. В компетенцию Ревизионной комиссии Ассоциации входит:

- проверка финансовой документации Ассоциации, бухгалтерской отчетности, заключений комиссии по инвентаризации имущества, сравнение указанных документов с данными первичного бухгалтерского учета, наличия аудиторского заключения и отчета аудитора руководству Ассоциации, как по вопросам бухгалтерской отчетности, так и по другим вопросам, рассматриваемым аудитором;

- анализ достоверности, правильности и полноты ведения бухгалтерского, налогового, управленческого и статистического учета;

- анализ финансового положения Ассоциации, ее платежеспособности, ликвидности активов, соотношения собственных и заемных средств, выявление резервов

улучшения экономического состояния Ассоциации, выработка рекомендаций для органов управления Ассоциации;

- анализ исполнения финансового плана Ассоциации;
- анализ и подтверждение достоверности данных, включаемых в годовые отчеты Ассоциации, годовую бухгалтерскую отчетность, отчетной документации для налоговых и статистических органов, органов государственного управления;
- проверка правомочности единоличного исполнительного органа Ассоциации по заключению договоров от имени Ассоциации;
- проверка правомочности решений, принятых советом Ассоциации, единоличным исполнительным органом Ассоциации, ликвидационной комиссией Ассоциации и их соответствия уставу Ассоциации и решениям общего собрания членов Ассоциации;
- анализ решений общего собрания членов Ассоциации на их соответствие законодательству Российской Федерации и уставу Ассоциации;
- проверка выполнения единоличным исполнительным органом Ассоциации решений общего собрания членов Ассоциации и совета Ассоциации.
- проведение иных процедур, направленных на осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Ассоциации.

3.2. Ревизионная комиссия Ассоциации имеет право:

- требовать личного объяснения от членов совета Ассоциации, единоличного исполнительного органа Ассоциации, а также работников Ассоциации, по вопросам, находящимся в компетенции ревизионной комиссии Ассоциации;
- ставить перед органами управления вопрос об ответственности работников Ассоциации, включая работников, в случае нарушения ими устава, положений, правил и инструкций, принимаемых Ассоциацией.

3.3. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации осуществляется по итогам деятельности Ассоциации за год, а также во всякое время по решению общего собрания членов Ассоциации и совета Ассоциации.

По итогам проверки (ревизии) составляется акт, подписываемый всеми членами ревизионной комиссии, участвовавшими в проведении проверки (ревизии).

3.4. По требованию Ревизионной комиссии Ассоциации, направленному в ходе проведения проверки деятельности Ассоциации, лица, занимающие должности в органах управления Ассоциации, обязаны представить документы о финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации.

Указанные документы должны быть представлены в течение 5 (Пяти) дней с момента предъявления письменного запроса.

3.5. Членам Ревизионной комиссии Ассоциации в период исполнения ими своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждения и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими своих обязанностей. Размеры таких вознаграждений и компенсаций устанавливаются решением общего собрания членов Ассоциации.

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. Ревизионная комиссия избирается общим собранием членов Ассоциации в количестве 3 человек сроком на 1 (один) год.

4.2. Членами Ревизионной комиссии могут быть любые физические лица.

Лица, избранные в состав ревизионной комиссии, могут переизбираться в ревизионную комиссию неограниченное число раз.

4.3 Членами Ревизионной комиссии не могут быть избраны члены совета Ассоциации, генеральный директор Ассоциации, а также иные лица, занимающие должности в органах управления Ассоциации.

4.4. Решение об избрании членов ревизионной комиссии принимается общим собранием членов Ассоциации квалифицированным большинством голосов – не менее 2/3 (двух третей) членов голосов, присутствующих на общем собрании членов Ассоциации.

4.5. Общее собрание членов Ассоциации вправе прекратить полномочия отдельных членов ревизионной комиссии, избрав вместо них новых членов ревизионной комиссии. Решения о прекращении полномочий отдельных членов ревизионной комиссии и избрании новых членов принимаются общим собранием членов Ассоциации квалифицированным большинством голосов – не менее 2/3 (двух третей) членов голосов, присутствующих на общем собрании членов Ассоциации.

5. ЗАСЕДАНИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

5.1. Заседания ревизионной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.2. Ревизионная комиссия решает все вопросы на своих заседаниях. Правомочными считаются принятые решения в случае присутствия на заседании не менее 2/3 членов ревизионной комиссии.

5.3. Заседание Ревизионной комиссии проводится открыто. На заседания Ревизионной комиссии могут быть приглашены эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым вопросам.

5.4. На заседаниях ревизионной комиссии одним из ее членов ведется протокол.

5.5. Заседания ревизионной комиссии проводятся перед началом проверок (ревизий) и по их результатам.

5.6. Член ревизионной комиссии может требовать созыва заседания комиссии в случае выявления нарушений, требующих безотлагательного решения ревизионной комиссии.

5.7. При решении вопросов каждый член ревизионной комиссии обладает одним голосом. Решения, акты и заключения ревизионной комиссии утверждаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов ревизионной комиссии. В случае равенства голосов голос председателя ревизионной комиссии является решающим.

5.8. Член ревизионной комиссии в случае своего несогласия с принятым решением вправе зафиксировать в протоколе особое мнение и довести его до сведения председателя совета Ассоциации, генерального директора Ассоциации и иных органов Ассоциации.

5.9. Возглавляет Ревизионную комиссию председатель, избираемый на первом заседании ревизионной комиссии из ее состава на срок полномочий ревизионной комиссии.

Ревизионная комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя.

5.10. Председатель ревизионной комиссии:

- созывает заседания ревизионной комиссии и председательствует на них;
- организует текущую работу ревизионной комиссии;
- представляет ревизионную комиссию на заседаниях совета и общего собрания членов Ассоциации;
- подписывает документы от имени ревизионной комиссии по вопросам ее компетенции;
- направляет членам ревизионной комиссии документы и материалы, поступившие в ревизионную комиссию, для рассмотрения и подготовки предложений;
- распределяет обязанности между членами ревизионной комиссии;
- формирует проект повестки дня заседания ревизионной комиссии и обеспечивает подготовку необходимых документов к заседанию;

- определяет список лиц, приглашенных на заседание ревизионной комиссии;
- направляет в совет и генеральному директору Ассоциации протокол заседания ревизионной комиссии не позднее пяти дней после проведения заседания;
- выполняет другие функции, необходимые для обеспечения деятельности ревизионной комиссии.

5.11. По итогам заседания ревизионной комиссии составляется протокол, который подписывается председателем ревизионной комиссии и может подписываться членами ревизионной комиссии, присутствующими на заседании.

В протоколе заседания ревизионной комиссии указываются:

- наименование Ассоциации;
- место и время проведения заседания ревизионной комиссии;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по каждому из них;
- принятые решения;
- члены ревизионной комиссии, заявившие особое мнение по принимаемым решениям по вопросам повестки дня, существо особого мнения члена ревизионной комиссии.

6. ПРОЦЕДУРА УТВЕРЖДЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ И ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения общим собранием членов Ассоциации.

6.2. Решение об утверждении настоящего Положения, а также о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение принимаются общим собранием членов Ассоциации квалифицированным большинством голосов в 2/3 присутствующих на общем собрании членов Ассоциации.