

Утвержден
решением общего собрания членов
СНТ «Даниловское»
« ____ » _____ 2021 г.

протокол № _____

Председатель
собрания _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о Ревизионной комиссии Садоводческого Некоммерческого
Товарищества «Даниловское»

СОДЕРЖАНИЕ

Номер	Название главы	Страница
1	Общие положения, основные принципы	3
2	Статус, квалификационные требования и состав РК	6
3	Функции, полномочия и обязанности РК	9
4	Порядок проведения плановых и внеплановых проверок	13
5	Организация работы РК	21
6	Порядок избрания и досрочного прекращения полномочий членов РК	23

1. Общие положения, основные принципы

1.1. Настоящее Положение о Ревизионной комиссии (далее РК) СНТ «Даниловское», разработанное в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Федеральными Законами от 06.12.11г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – 402-ФЗ), от 15.04.1998г. № 217-ФЗ "О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ» и Уставом является внутренним документом (регламентом) СНТ «Даниловское» (далее - Товарищество). Положение о Ревизионной комиссии принимается Общим собранием членов Товарищества простым большинством голосов.

1.2. Положение о РК Товарищества определяет статус, состав, функции, обязанности, права, ответственность членов комиссии и полномочия данной комиссии, порядок избрания и досрочного прекращения полномочий ее членов, порядок ее деятельности и взаимодействия с иными органами управления Товарищества.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем положении, принципы и задачи РК:

Бухгалтерская (финансовая) отчетность - информация о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, систематизированная в соответствии с требованиями, установленными настоящим Федеральным законом;

Отчетный период - период, за который составляется бухгалтерская (финансовая) отчетность;

Руководитель экономического субъекта - лицо, являющееся единоличным исполнительным органом экономического субъекта, либо лицо, ответственное за ведение дел экономического субъекта, либо управляющий, которому переданы функции единоличного исполнительного органа.

Факт хозяйственной жизни - сделка, событие, операция, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение Товарищества, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств;

Учетная политика - совокупность способов ведения бухгалтерского учета (финансово – хозяйственной деятельности). Товарищество самостоятельно формирует свою учетную политику, с учетом того, что Товарищество не ставит своей основной целью получение доходов, соответственно с точки зрения государственных налоговых органов к Товариществу не предъявляется сколь существенных требований в области бухгалтерского (налогового) учета и отчетности, однако требования учетной политики в основном сориентированы на защиту имущественных прав участников (членов) Товарищества и основной своей целью предусматривают надлежащее содержание, сохранение и учет объектов общего имущества, поэтому **учетная политика в целях бухгалтерского учета и**

отчетности (для членов) существенно отличается от учетной политики для целей налогового учета.

Первичные учетные документы – оправдательные документы, подтверждающие свершившийся факт хозяйственной жизни и оформляемые в Товарищество по форме содержащей следующие реквизиты:

- 1) наименование документа;
- 2) дата составления документа;
- 3) наименование экономического субъекта, составившего документ;
- 4) содержание факта хозяйственной жизни;
- 5) величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- 6) наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за правильность оформления свершившегося события;
- 7) подписи лиц, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Первичный учетный документ должен быть составлен при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания.

Инвентаризация активов - выявление фактического наличия соответствующих объектов общего имущества, которое сопоставляется с данными регистров бухгалтерского учета.

Инвентаризация обязательств - выявление фактического наличия задолженности по внесению вступительных, членских, целевых, дополнительных взносов и иных обязательных платежей, которое сопоставляется с плановыми показателями соответствующего периода.

Инвентаризация субъектов обязательства – процесс выявления фактического наличия соответствующих субъектов обязательства – членов Товарищества и правообладателей садовых участков, не являющихся членами Товарищества в сравнение с лицами, фактически вносящими оплату за садовые участки и (или) фактически пользующимися ими с предоставлением или без предоставления в Товарищество юридически значимых документов. Полученные сведения о лицах вносящих оплату сопоставляется с данными регистров бухгалтерского учета (сведениями лицевых счетов). Выявленные при инвентаризации расхождения между субъектами в регистрах бухгалтерского учета (лицевых счетах Товарищества) подлежат надлежащему оформлению правоотношений, регистрации в списке членов Товарищества в том отчетном периоде, к которому относится дата, и по состоянию на которую вносилась оплата.

Обязательственные правоотношения (обязательства) возникают при вступлении в Товарищество. Вступление в Товарищество сопровождается обращением к объединению с

просьбой о принятия в члены посредством написания заявления с последующим удовлетворением этой просьбы специально уполномоченным органом – общим собранием членов Товарищества (собранием уполномоченных) и надлежащем включением в списки (реестр) членов Товарищества.

Обязательства возникающее вследствие неосновательного обогащения – образуется между правообладателем садового участка, не являющегося членом и Товариществом с момента приобретения прав на садовый участок.

Правообладатель садового земельного участка – лицо, обладающее законным правом зарегистрировать (оформить) его в будущем в предусмотренной законом доле и в соответствии с требованиями действующего законодательства. Поскольку только от правообладателя зависит, воспользуется он своим правом или нет, т.е. регистрирует ли он предоставленное ему вещное право или не регистрирует, в любом случае правообладатель имеет право вступить в члены Товарищества при условии подписания соглашения о последующем предоставлении в правление Товарищества право подтверждающего документа на садовый земельный участок и имущества на нем.

Эффективность затрат Товарищества – критерий, показывающий, как обходится садоводам создание, функционирование, ремонт инфраструктуры товарищества, в сравнении со среднерыночными расходами на те же вещи или аналогичные услуги. В целях определения эффективности затрат и работы правления возможно сравнить общие показатели затрат в разных Товариществах при наличии аналогичных условий (протяженность водовода от водозабора до садовых участков, протяженность ЛЭП от точки подключения и конечных абонентов и прочие показатели).

Выездная (фактическая) проверка - проводится непосредственно на месте нахождения объекта общего имущества с исследованием качественных и количественных показателей ремонта.

Основные цели и задачи Ревизионной комиссии — это не констатировать факт допущенных нарушений по истечении отчетного года, а не допустить (предупредить) их путем предварительного установления порядка согласований и принятия решений в случае отклонений от принятой учетной политики, утвержденной приходно-расходной сметы, положений, порядка эффективного и оптимального расходования средств и эксплуатации общего имущества садоводов.

Основной принцип Ревизионной комиссии - проверки, проводимые Ревизионной комиссией вне зависимости от их плановости или внеплановости должны быть максимально объективными, соответствовать требованиям Устава, учетной политике и иным положениям Товарищества, по возможности не должны безосновательно отвлекать должностных лиц от исполнения своих должностных обязанностей, создавать препятствия для осуществления нормальной работы органов правления, бухгалтерии или иных ревизуемых лиц.

2. Статус и состав Ревизионной комиссии

2.1. РК (Ревизор) является постоянно действующим органом внутреннего контроля Товарищества, осуществляющим систематический и регулярный контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Товарищества, в том числе за деятельностью Правления Товарищества, бухгалтерии и его Председателя.

2.2. РК действует в интересах членов Товарищества и в своей деятельности подотчетна Общему собранию членов Товарищества. Любое упоминание Общего собрания членов Товарищества имеет отношение к любой разрешенной форме его проведения.

2.3. При осуществлении своей деятельности РК независима от должностных лиц исполнительных органов управления Товарищества.

2.4. В своей деятельности РК руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Товарищества, настоящим Положением и другими внутренними документами Товарищества, утвержденными Общим собранием членов Товарищества.

2.5. РК избирается Общим собранием членов Товарищества в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Товарищества и настоящим Положением, в составе трех человек на срок не превышающим 5 лет в соответствии с решением Общего собрания из числа членов Товарищества. По решению Общего собрания членов Товарищества к работе в составе РК может быть привлечен иной трудоспособный человек, не ограниченный в гражданской дееспособности, не являющийся членом Товарищества и отвечающий требованиям п. 2.6. настоящего Положения, на возмездной основе по гражданско-правовому договору. Такой договор с указанными лицами от имени Товарищества подписывает Председатель правления Товарищества.

2.6. В состав РК не могут быть избраны Председатель и члены Правления, а также их супруги, родители, дети, внуки, братья и сестры (их супруги). В члены РК рекомендуется избирать садоводов - членов Товарищества, их законных представителей (с приложением доверенностей) или граждан на возмездной основе, имеющих образование и (или) опыт работы или навыки в области контроля или исчисления строительно-монтажных объемов работ, объемов работ в электроэнергетике, водоснабжения т.е. работники технических отделов предприятий оказывающих или специализирующихся на оказание вышеуказанных услуг.

2.7. В члены РК избираются добросовестные садоводы, т.е. исполняющие в полном объеме требования Устава, всех приложений к нему, решений собраний и иных внутренних регламентов, принятых в Товариществе в установленном порядке. Член РК обязан быть примером надлежащего исполнения Устава и иных внутренних регламентов и положений Товарищества.

2.8. Срок полномочий РК исчисляется с момента избрания ее Общим собранием членов Товарищества до момента избрания (переизбрания) РК следующим Общим собранием членов Товарищества. В случае если в срок избрания произошел выход, исключение и переизбрание какого-либо члена (довыборы) допускается исчислять срок избрания индивидуально для каждого члена РК.

2.9. РК из своего состава избирает председателя простым большинством голосов от общего числа избранных членов комиссии. РК вправе в любое время переизбрать своего

председателя. В случае добровольного выхода из состава РК члена комиссии (переезд, продажа или передача садового участка, иные обстоятельства) или принудительного исключения из членов РК в обязательном порядке необходимо произвести на Общем собрании довыборы до состава, предусмотренного Уставом и настоящим Положением. Инициаторами довыборов обязаны быть оставшиеся члены РК в соответствии с установленным порядком проведения внеочередных собраний или голосований. В случае, если оставшиеся члены РК нарушают указанное требование, правление Товарищества и его председатель обязаны организовать довыборы в члены РК в соответствии с установленным порядком избрания, предусмотренным Уставом. В случае, если довыборы не состоялись и РК не укомплектована до установленного Уставом состава или правление Товарищества приняло решение не организовывать внеочередного собрания, в целях объективности заключения РК допускается привлечение в РК ревизоров (членов РК) из других объединений. Заключение, акты, выводы РК не имеют юридической силы, в случае если РК не укомплектована в составе, предусмотренном Уставом, и (или) при её работе и составлении акта (заключения, выводов) РК отсутствовал кворум.

2.10. Председатель Ревизионной комиссии:

- созывает и проводит заседания РК в полном соответствии с требованиями действующего законодательства, Устава, настоящего Положения.
- утверждает после согласования с членами РК повестку дня заседания РК, а также решает все необходимые вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседания РК;
- организует текущую работу Ревизионной комиссии, организует ведение протоколов заседаний РК, разработку положения о РК, согласовывает с правлением, утверждает совместно с председателем Товарищества, учетную политику, форм первичных документов, рекомендует формы составления конкурентных карт, мониторинга цен;
- представляет РК на Общем собрании членов Товарищества и заседаниях Правления Товарищества;
- подписывает протокол заседания РК и иные документы, исходящие от РК только после окончательно принятых решений и определившихся мнений всех членов РК, при обязательном соблюдении кворума и порядка голосования, отраженного в протоколе заседания РК. Не допускается подписывать протокол с принятыми решениями, если члены РК не выразили окончательного решения по обсуждаемым вопросам повестки заседания. В случаях возникновения спорных вопросов, на заседания РК рекомендуется привлечение квалифицированных специалистов для принятия окончательного решения. Во избежание искажения всех обстоятельств, при голосовании рекомендуется указанный протокол подписывать всеми членами РК с отображением индивидуального мнения каждого члена РК по принятым решениям;
- обеспечивает своевременное и надлежащее информирование членов РК, органов управления Товарищества о проведении плановых и вне плановых проверках и в последующем результатах проведенных проверок в соответствии с разумными сроками для устранения выявленных замечаний и нарушений;

- организует ведение делопроизводства, документооборота РК в том числе: акты, заключения, выводы Ревизионной комиссии, протоколов заседаний РК, в том числе плановых и внеплановых Заключений и Актов РК и хранение их вторых, надлежаще оформленных экземпляров (подлинников) с обязательными отметками о вручении действующему председателю.
- выполняет иные функции, возложенные на него в соответствии с требованиями действующего законодательства, предусмотренные Уставом Товарищества и настоящим Положением.

3. Функции, полномочия и обязанности Ревизионной комиссии

3.1. В функции ревизионной комиссии входит:

- проверка финансовой документации Товарищества, сравнение документов с данными первичного бухгалтерского учета и данных по инвентаризации имущества и обязательств (субъектов обязательств – членов Товарищества);
- проверка соблюдения финансово-хозяйственной деятельности нормам учетной политики, принятой в установленном уставом порядке, эффективности капитальных и текущих вложений в общее имущество - анализ (сравнение) нормативных сроков использования, предусмотренных действующими требованиями (в соответствии с классификатором) и фактического срока и состояния отремонтированных объектов имущества;
- анализ соответствия ведения бухгалтерского учета, фактического исполнения или неисполнения приходно-расходной сметы, фактического состояния общего имущества с непосредственной фактической проверкой на месте на предмет соответствия отчетности и фактически исполненного ремонта.
- анализ финансового положения Товарищества, его платежеспособности, дебиторской задолженности – задолженности по оплате взносов и платежей и предпринятых правлением мер по её сокращению, выявление резервов улучшения экономического состояния Товарищества и выработку рекомендаций для органов управления Товариществом;
- осуществление независимой оценки информации о финансовом состоянии Товарищества с обязательным сопоставлением фактического состояния его имущества выявленного в результате инвентаризации состоящего как на балансе, так и за балансовом учете на предмет нормативных (ожидаемых) сроков полезного использования;
- проверка своевременности и правильности платежей поставщикам продукции и услуг, налоговых отчислений и платежей в бюджет, процентов по ценным бумагам и вложениям, погашении прочих обязательств;
- проверка правильности составления (планирования) приходно-расходной сметы Товарищества с учетом количества участков в Товариществе и количества членов Товарищества являющихся субъектами обязательств по внесению взносов и платежей.
- иные функции, относящиеся к контролю за финансово-хозяйственной деятельностью Товарищества, за деятельностью Правления и его Председателя.

3.2. Ревизионная комиссия в целях надлежащего выполнения своих функций имеет право:

- получать от органов управления Товарищества все затребованные комиссией документы, необходимые для ее работы материалы, изучение которых соответствует функциям и полномочиям Ревизионной комиссии и (или) целям проверки;
- в экстренных случаях, когда непринятие безотлагательных мер может привести к невосполнимой утрате юридически значимых и финансовых документов или денежных средств, прочего имущества получать беспрепятственный допуск во все служебные помещения Товарищества, а также в случае необходимости опечатывать материальные склады, архивы и другие служебные помещения Товарищества, в том числе в случае неисполнения своих прямых обязанностей правлением, его председателем, бухгалтерией и при наличии достаточных законных оснований о принятии указанных безотлагательных мер;
- изымать из дел отдельные документы (с оставлением в делах акта изъятия и (или) копий изъятых документов), если в ходе проверки будут обнаружены подделки, подлоги или иные грубые злоупотребления;
- делать запросы и получать материалы из иных официальных источников в целях независимой и объективной оценки информации о материальном и финансовом состоянии Товарищества в случае если правление и его председатель откажутся подписывать указанные запросы;
- требовать письменного и (или) личного объяснения от любых сотрудников Товарищества, членов Товарищества, включая членов правления Товарищества и его Председателя, по вопросам, возникающим в ходе проведения проверок и находящимся в компетенции Ревизионной комиссии;
- привлекать в случае необходимости на договорной основе для проведения проверки (ревизии) квалифицированных специалистов в соответствующих областях (права, экономики, финансов, бухгалтерского учета, управления, строительства и других), а также специализированные организации, предварительно согласовав оплату услуг с правлением Товарищества;
- вынесение на рассмотрение должностных лиц органов управления Товарищества вопрос о применении мер дисциплинарной и материальной 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;
- 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;
- созывать в пределах своих полномочий внеочередное Общее собрание членов Товарищества по результатам проверки при создании угрозы интересам Товарищества и его членам, либо при выявлении злоупотреблений членов Правления Товарищества и

Председателя правления, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Уставом Товарищества и настоящим Положением;

- вносить предложения в повестку дня совместного заседания правления и РК, Общего собрания Товарищества, в том числе и по досрочному прекращению полномочий ее отдельных членов по основаниям, предусмотренным в п.6.6. настоящего Положения, а также предложения по внесению изменений и дополнений в настоящие Положение;
- обжаловать отказ Правления Товарищества о проведении внеочередного Общего собрания членов Товарищества по требованию Ревизионной комиссии в суд.

3.4. Ревизионная комиссия Товарищества обязана:

- проверять выполнение правлением Товарищества и Председателем правления решений Общих собраний членов Товарищества, законность и соответствие гражданско-правовых сделок и расчетов по ним, совершенных органами управления Товарищества на их наличие в смете доходов и расходов;
- осуществлять плановые ревизии финансово-хозяйственной деятельности Товарищества в полном объеме не реже, чем один раз в год, а также внеочередные проверки в соответствии с Уставом Товарищества, данным Положением и наличием достаточных и достоверных оснований для их проведения;
- отчитываться о результатах ревизии перед Общим собранием членов Товарищества с представлением рекомендаций об устранении выявленных нарушений в письменном виде с надлежащем оформлении акта ревизионной комиссии в двух экземплярах;
- осуществлять контроль за своевременным рассмотрением правлением Товарищества и Председателем правления заявлений (обращений) членов Товарищества при надлежащем их оформлении и соблюдении порядка обращения в соответствии с уставом и общими правилами документооборота;

3.5. Члены Ревизионной комиссии Товарищества обязаны:

- знать и выполнять требования настоящего положения, устава и иных внутренних регламентов, и положений Товарищества.
- лично участвовать в заседаниях РК, в проведении проверок финансовой и хозяйственной деятельности Товарищества,
- своевременно принимать личное участие в фактическом осмотре и проверке выполненных работ, отремонтированных (реконструированных) объектов имущества, исследованию на предмет соответствия качества и количества выполняемых работ и услуг, обычно предъявляемых к работам такого рода;

4. Порядок проведения плановых и внеплановых проверок

4.1. Плановая проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Товарищества, а также деятельности Правления Товарищества и его Председателя осуществляется не реже

одного раза в год. Плановая проверка (ревизия) в СНТ «Даниловское» производится каждый год в период с 25 января и до проведения общего собрания членов Товарищества, либо до открытия дачного сезона. Бухгалтер Товарищества обязан к этому сроку составить полный бухгалтерский отчет за прошедший финансово-хозяйственный год (за период с 1 января по 31 декабря предыдущего года). Бухгалтер Товарищества к этому времени должен подвести итоги по приходно-расходным операциям: составить баланс и определить сальдо, предоставить из банка отчет о движении средств по счету за прошедший финансово-хозяйственный год и пр.

документы РК должны отвечать всем требованиям документооборота и документооборота в частности все страницы прошиваться или скрепляться степлером, страницы пронумеровываться. Документы должны быть в двух экземплярах, подписаны всеми членами РК и передаваться способом, подтверждающим факт вручения председателю правления. В нем должны быть отображены ясно и обосновано в чем заключаются выявленные нарушения, ссылки на основания, по которым РК пришла к такому выводу,

4.2. Проверка (ревизия) деятельности Товарищества включает в себя:

- сбор и анализ финансовых и хозяйственных документов Товарищества, распорядительных документов Правления и его Председателя, показателей бухгалтерской и статистической отчетности и иных документов Товарищества, получение письменных и устных объяснений, относящихся к проверяемым объектам;
- осмотр складов, архивов и других служебных помещений Товарищества, оборудования, сооружения и т.д. являющимися объектами проверки;
- анализ заключенных Товариществом, его органами управления гражданско-правовых договоров и исполнения обязательств по ним;
- анализ результатов рассмотрения Правлением заявлений членов Товарищества;
- выявление признаков несоответствия действующему законодательству Российской Федерации деятельности Товарищества, деятельности Правления и его Председателя, искажения и недостоверности отражения деятельности Товарищества в бухгалтерской, статистической и иной отчетности и документации Товарищества;
- осуществление иных действий, обеспечивающих комплексную и объективную проверку деятельности Товарищества, в рамках полномочий РК, закрепленных настоящим Положением.

4.3. Внеплановая проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Товарищества осуществляется также в любое время по:

- инициативе самой Ревизионной комиссии;
- решению Общего собрания членов Товарищества;
- по требованию одной пятой общего числа членов Товарищества;
- по требованию одной трети общего числа членов Правления Товарищества.

При принятии решения о проведении внеплановой проверки на заседание РК следует учитывать, что проверка производится в интересах Товарищества из чего следует, что проверки, проводимые Ревизионной комиссией (вне зависимости от их

запланированности или внеплановости) не должны наносить вред Товариществу, равно как создавать потенциальную угрозу причинения ущерба или создавать угрозу предъявления Товариществу или председателю как должностному лицу разного рода предписаний или штрафов со стороны Государственных контролирующих органов (пожнадзор, пенсионный фонд, гострудинспекция, налоговая и т.д.) так и от контрагентов по договору (неустойка в связи с несвоевременным исполнением обязательств по договору). Руководствуясь вышеизложенным принципом, в зависимости от оснований проверки и фактических обстоятельств, не рекомендуется проводить внеплановые ревизии в момент проведения проверок или исполнения срочных предписаний, выписанных или проводимых указанными Государственными контролирующими или надзорными органами. Также не рекомендуется проводить проверки объектов водоснабжения в период опрессовки водовода, повышенной пожароопасной ситуации, засухи, наводнения аварии на системе водоснабжения или электроснабжения или иных форс-мажорных обстоятельств. Указанное требование не распространяется в случае если запрашиваемые документы или действия не имеют отношения к вышеуказанным проверкам и не отвлекают председателя и (или) бухгалтерию от исполнения их прямых обязанностей.

4.4. В случае выявления нарушений член РК должен направить или вручить (с отметкой о получении на втором экземпляре) председателю РК письменное заявление с описанием характера нарушений и лиц, их допустивших, не позднее трех календарных дней с момента их выявления. В течение не более десяти календарных дней после получения заявления председатель РК обязан собрать заседание РК. В случае принятия РК решения о проведении внеплановой проверки деятельности Товарищества, председатель Ревизионной комиссии обязан организовать внеплановую проверку и приступить к ее проведению с соблюдением заблаговременного уведомления правления Товарищества.

4.5. В случае принятия Общим собранием Товарищества решения о проведении внеплановой проверки деятельности Товарищества, председатель РК в течение трех календарных дней после дня проведения собрания обязан собрать заседание Ревизионной комиссии и определить порядок проведения внеплановой проверки (ревизии).

4.6. Члены Товарищества или члены Правления Товарищества - инициаторы проверки деятельности Товарищества и (или) правления и его председателя направляют в РК письменное заявление.

Требование в обязательном порядке должно содержать:

- И.О.Ф. членов Товарищества или их законных представителей - инициаторов проверки, номера садовых участков, адрес для отправки ответа, электронный адрес, контактные номера телефонов для согласования вопросов;
- документы подтверждающие добросовестное (надлежащее) выполнение требований устава (копию членской книжки с отображением информации об отсутствии долга по членским и иным взносам и обязательным платежам).
- обоснование необходимости проведения внеочередной проверки (ревизии) деятельности правления и его председателя. Обоснования должны содержать любые документы достоверно (неопровержимо) подтверждающие предполагаемый инициатором проверки факт нарушения или злоупотребления должностным положением. В случае отсутствия

указанных документов в требование должно быть подробно изложены все обстоятельства, позволяющие предполагать о наличии нарушения, превышение полномочий или злоупотребление должностным положением с ссылками на нормы устава и (или) законодательства.

Требование подписывается лично членами Товарищества или их законными представителями (с приложением доверенностей) с расшифровкой И.О.Ф. и проставлением даты подписания. Во избежание искажения в последующем, всех обстоятельств указанного обращения в РК, требование необходимо оформлять в письменном виде, в двух экземплярах и передавать под роспись председателя РК с отметкой о получении с указанием даты на одном экземпляре для сохранения у себя как доказательства факта обращения.

4.7. Требования членов Товарищества - инициаторов проведения внеочередной проверки возможно отправить ценным письмом в адрес Товарищества с уведомлением о вручении или (и) сдается председателю РК. Дата предъявления требования определяется по дате уведомления о его вручении или дате росписи председателя РК в получении письменного требования.

4.8. В течение десяти календарных дней с даты предъявления требования Ревизионная комиссия должна принять решение о проведении внеочередной проверки деятельности Товарищества с учетом предоставленных документов или иных сведений или сформулировать мотивированный отказ от проведения проверки.

4.9. Отказ от проведения внеочередной проверки деятельности Товарищества может быть дан РК в следующих случаях:

- граждане, предъявившие требование о проверке являются нарушителями требований устава, положений к нему в том числе по уплате взносов и платежей, соблюдении правил внутреннего распорядка и иных положений принятых в Товариществе в установленном уставом порядке;
- граждане, предъявившие требование, не являются членами Товарищества или собственниками земельных участков в границах СНТ на дату предъявления требования;
- в требовании не указаны сведения, позволяющие определенно установить соответствие инициаторов предъявления требования условиям, предусмотренным действующим законодательством для членов Товарищества, имеющих право предъявления таких требований;
- в требовании не указаны достаточно существенные основания для проведения проверки и основаны на предположениях, домыслах, слухах не подтвержденные достаточными доказательствами.

4.10. Перед принятием решения РК обязана выяснить в правлении Товарищества (бухгалтерии) и у председателя наличие или отсутствие вышеуказанных оснований для возможного отказа в рассмотрении требования и по результатам этого принять решение о проведении внеочередной проверки, либо об отказе в проведении такой проверки. Принятое решение высылается инициаторам проверки или передается указанным в

требовании способом в течение трех календарных дней с момента принятия такого решения.

4.11. Инициаторы ревизии вправе в любой момент до принятия РК решения о проведении проверки деятельности Товарищества, в том числе деятельности Правления Товарищества и его Председателя, отозвать свое требование, письменно уведомив об этом РК.

4.12. Внеплановая проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности общества должна быть проведена в течение одного месяца с момента принятия решения о проведении проверки (ревизии). В случае необходимости РК может принять решение о продлении срока проведения проверки до двух месяцев.

4.13. Член РК имеет свободный доступ к книгам, учетным записям, деловой корреспонденции и иной информации, относящейся к соответствующим объектам проверки.

4.14. При проведении проверок члены РК обязаны надлежащим образом изучить все полученные документы и материалы, относящиеся к объектам проверки.

4.15. Должностные лица органов управления Товарищества, сотрудники и члены Товарищества обязаны:

- создавать проверяющим условия, обеспечивающие эффективное проведение проверки, предоставлять членам РК всю необходимую информацию и документацию, а также давать по их запросу разъяснения и объяснения в устной и письменной форме;
- оперативно устранять все выявленные РК 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.

4.16. По итогам проверки (ревизии) деятельности Товарищества РК составляет письменное заключение, которое является документом внутреннего контроля Товарищества.

Заключение РК должно состоять из трех частей: вводной, аналитической и итоговой.

4.17. Вводная часть заключения Ревизионной комиссии должна включать:

- название документа: "Заключение Ревизионной комиссии СНТ «Даниловское».
- дату и место составления заключения, (период) и место проведения проверки;
- основание проверки (решение Ревизионной комиссии, Общего собрания членов Товарищества, инициатива членов 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 Товарищества заявлений членов Товарищества, др.);

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

4.18. Аналитическая часть должна содержать объективную оценку состояния проверяемого объекта и включать в себя:

- общие результаты проверки документации бухгалтерского учета (первичных документов) и отчетности и иной документации финансово-хозяйственной деятельности Товарищества;
- общие результаты проверки соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации при совершении финансово-хозяйственных операций;
- результаты визуального осмотра объекта, фактических измерений и прочего исследования на предмет качества и количества выполненных работ.

4.19. Итоговая часть заключения РК представляет собой аргументированные выводы РК и должна содержать:

- подтверждение достоверности данных (фактический осмотр объекта), содержащихся в отчетах, финансовых и первичных документах и организационно-распорядительных актах органов управления Товарищества;
- информация о выявленных фактах нарушений, установленных настоящим положением, учетной политикой Товарищества, иных фактах нарушений в соответствии с целью проверки;
- рекомендации и предложения РК по устранению причин и последствий нарушений действующего законодательства РФ, Устава и внутренних документов Товарищества.

В случае отсутствия первичных документов о выполненных работах или оказанных услугах РК обязана проверить состояние объекта путем осмотра и предпринять все возможные действия для установления соответствия выполненных работ (оказанных услуг) среднерыночной стоимости, качеству и количеству работ обычно предъявляемое к работам (услугам) такого рода.

При подготовке итоговой части заключения РК в обязательном порядке следует принимать во внимание следующее обстоятельство: Поскольку для Товарищества в первую очередь важно наличие объекта общего имущества как такового с возможностью полноценно выполнять все свои функции по прямому назначению (например - насос для подачи воды, электродвигатель, ВЛЭП, водовод, дорожное полотно или покрытие), во вторую очередь соответствие стоимости объекта в его фактическом состоянии в сопоставлении со среднерыночной стоимостью на такие же или аналогичные объекты в таком же состоянии, и только в третью очередь наличие первичных и финансовых документов подтверждающих возможность принятия объекта к бухгалтерскому учету. На основании этого при принятии решения о степени (меры) нарушения допущенных правлением Товарищества в связи с отсутствием первичных бухгалтерских документов, не соответствия среднерыночной стоимости объекта следует дать этим обстоятельствам соответствующую оценку. Принимать решение при подготовке итоговой части заключения только на основании документальной (камеральной) проверки, т.е. без фактического осмотра и исследования объекта не допустимо, поскольку это не отвечает принципам

объективности, полного и всестороннего контроля за деятельностью правления Товарищества и его председателя.

Акт и Заключение (Отчет) РК должны быть основаны на полном и объективном исследовании всей бухгалтерской отчетности, первичных документов, проверке фактического состояния объектов общего имущества с учетом критериев эффективности расходования денежных средств и прочих обязательств и их субъектов.

4.20. Заключение РК составляется не позднее десяти рабочих дней с момента проведения проверки, в двух экземплярах – один передается в правление председателю Товарищества с обязательным получением росписи и даты о получении на втором экземпляре заключения. В случае отказа в проставлении подписи о получении председателем Товарищества на втором экземпляре последней страницы, составляется акт о вручении и отказа от подписи и подписывается указанный акт всеми членами Ревизионной комиссии с проставлением даты вручения заключения и (или) составления акта.

4.21. Правление Товарищества обязано хранить один экземпляр заключения Ревизионной комиссии и обеспечивать доступ к ним с возможностью ознакомиться по требованию членов Товарищества.

4.22. По результатам внеочередной проверки (ревизии) при создании угрозы интересам Товарищества и его членам, либо при выявлении злоупотреблений членов Правления Товарищества и Председателя Товарищества и при условии того, что не принятие безотлагательных мер приведет к непоправимым результатам в последующем, РК в пределах своих полномочий обязана созвать внеочередное Общее собрание членов Товарищества в рамках № 217-ФЗ "О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ» и Уставом Товарищества.

4.23. Требование о созыве внеочередного Общего собрания членов Товарищества подписывается членами РК, голосовавшими за его принятие и направляется в Правление Товарищества.

4.24. Правление Товарищества обязано в течение десяти календарных дней со дня получения требования РК Товарищества о проведении внеочередного Общего собрания членов Товарищества рассмотреть указанное требование и принять решение о проведении внеочередного Общего собрания членов Товарищества или об отказе в его проведении.

4.25. Председатель РК Товарищества в течение трех календарных дней со дня получения ответа Правления Товарищества обязан собрать заседание РК и определить порядок дальнейших действий РК:

- подготовка заключения РК для доклада на внеочередном Общем собрании членов Товарищества;
- обжалование отказа правления Товарищества о проведении внеочередного общего собрания членов Товарищества в суд;
- другое приемлемое решение в рамках полномочий Ревизионной комиссии.

5. Организация работы Ревизионной комиссии

5.1. Ревизионная комиссия решает все вопросы на своих заседаниях под протокол. Протокол заседания Ревизионной комиссии подписывается членами РК.

5.2. Уведомление о проведении заседания Ревизионной комиссии Товарищества направляется членам РК СМС-сообщением и (или) устным сообщением по телефону с согласованием даты, времени и места проведения заседания.

5.3. Заседания Ревизионной комиссии проводятся в очной форме, в случае отсутствия на заседании члена комиссии допускается последующее голосование опросным путем.

5.4. Заседание Ревизионной комиссии включает в себя следующие этапы:

- открытие заседания председателем Ревизионной комиссии;
- определение кворума и оглашение вопросов повестки дня заседания;
- выступления с докладами, сообщениями и отчетами по вопросам повестки дня заседания, их обсуждение;
- голосование по вопросам повестки дня заседания и подведение итогов голосования;
- оглашение решений Ревизионной комиссии по вопросам повестки дня;
- оформление протокола заседания Ревизионной комиссии.

5.5. Заседание РК правомочно (имеет кворум), если в нем участвуют более половины членов РК. В случае отсутствия кворума, заседание Ревизионной комиссии переносится на более поздний срок, но не более, чем на десять календарных дней.

5.6. Заседания РК ведет председательствующий - председатель РК Товарищества. В случае отсутствия на заседании председателя РК, председательствующий избирается на заседании Ревизионной комиссии из числа членов Ревизионной комиссии.

5.7. При решении вопросов каждый член комиссии обладает одним голосом. Протоколы, акты, заключения, отчеты и другие документы РК утверждаются простым большинством голосов при помощи поименного голосования или простым поднятием руки, присутствующих на заседании членов РК.

5.8. Члены Ревизионной комиссии в случае своего несогласия с решением комиссии вправе зафиксировать в протоколе заседания особое мнение и довести его до сведения Правления Товарищества и его Председателя, Общего собрания членов Товарищества.

5.9. Протокол заседания Ревизионной комиссии должен содержать:

- дату, время и место проведения заседания
- перечень членов Ревизионной комиссии и других, присутствующих на заседании;
- информацию о кворуме и вопросы, включенные в повестку дня заседания;
- основные положения выступлений, докладов и отчетов по вопросам повестки дня;

- итоги голосования и решения, принятые Ревизионной комиссией.

5.10. Протокол заседания РК составляется не позднее трех дней с момента проведения заседания.

5.11. Протоколы заседаний Ревизионной комиссии постоянно храниться в делах Товарищества и должны в любое время предоставляться любому члену Товарищества для ознакомления.

5.12. Копии протоколов заседаний и решений РК и выписки из данных протоколов, заверенные подписью председателя Ревизионной комиссии и печатью Товарищества, представляются членам Товарищества по их требованию, а также уполномоченным органам местного самоуправления, на территории которого находится Товарищество, уполномоченным органам государственной власти соответствующего субъекта РФ, судебным и правоохранительным органам, организациям в соответствии с их надлежаще оформленными запросами в письменной форме.

6. Порядок избрания и досрочного прекращения полномочий членов Ревизионной комиссии

6.1. Выдвижение кандидатов в РК осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством РФ, Уставом СНТ «Даниловское».

6.2. Голосование при выборах РК проводится отдельно по каждой кандидатуре в члены РК. Решение о включении конкретного кандидата в состав РК принимается простым большинством голосов членов, принимающих участие в общем собрании членов Товарищества.

6.3. Если по итогам голосования на Общем собрании членов Товарищества кандидат прошел одновременно в какой-либо орган управления и в РК Товарищества, то он вправе выбрать членство в одном из этих органов. На освободившуюся должность Общее собрание членов Товарищества выдвигает новую кандидатуру.

6.4. Член Ревизионной комиссии вправе по своей инициативе выйти из ее состава в любое время, известив об этом остальных ее членов.

6.5. Полномочия члена Ревизионной комиссии прекращаются автоматически в связи с его вхождением в органы управления Товарищества или наступления одного из событий, предусмотренных п.2.6. данного Положения.

6.6. Полномочия членов РК могут быть прекращены досрочно решением Общего собрания членов Товарищества по следующим основаниям:

- по требованию не менее чем одной четверти общего числа членов Товарищества;
- отсутствие члена Ревизионной комиссии на ее заседаниях или неучастие в ее работе в течение трех месяцев при условии надлежащего уведомления, данного члена способом, подтверждающим факт вручения уведомлений;

- при проведении проверок члены (член) Ревизионной комиссии ненадлежащим образом изучили все документы и материалы, относящиеся к предмету проверки, что повлекло за собой неверные заключения Ревизионной комиссии;
- невыполнение отдельными членами Ревизионной комиссии или Ревизионной комиссией в целом п. 3.4. настоящего Положения;
- совершения иных действий (бездействия) членов Ревизионной комиссии, повлекших неблагоприятные для Товарищества последствия.

6.7. В случае досрочного прекращения полномочий РК полномочия вновь избранных членов РК действуют до следующего момента избрания (переизбрания) РК Общим собранием членов Товарищества.

6.8. Если внеочередное Общее собрание членов Товарищества досрочно прекратило полномочия всего состава РК в целом или ее отдельных членов, в результате чего их число стало менее половины от избранного состава, и не избрало новый состав РК (отдельных ее членов), то в течение не более семи календарных дней с момента принятия данного решения, Правление Товарищества обязано принять решение о созыве внеочередного Общего собрания членов Товарищества с пунктом повестки дня об избрании нового состава РК.

Правление Товарищества устанавливает срок внесения предложений по кандидатам в состав РК. Вносить предложения по кандидатам в состав РК имеют право члены Товарищества.