

**«УТВЕРЖДЕНО»
решением Общего собрания членов
Ассоциации «Союз кадастровых инженеров»
Протокол от 03.03.2016 г. № 2**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕВИЗОРЕ АССОЦИАЦИИ «СОЮЗ КАДАСТРОВЫХ ИНЖЕНЕРОВ»**

г. Москва, 2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Ревизоре Ассоциации «Союз кадастровых инженеров» (далее – Ассоциация) определяет задачи и порядок деятельности Ревизора Ассоциации, регулирует вопросы его взаимодействия с органами управления Ассоциации.

1.2. Ревизор Ассоциации является постоянно действующим органом внутреннего контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Ассоциации, должностных лиц Ассоциации на предмет соответствия законодательству Российской Федерации, Уставу Ассоциации и внутренним документам Ассоциации.

1.3. Ревизор Ассоциации действует в интересах членов Ассоциации и в своей деятельности подотчетен Совету Ассоциации и Общему собранию членов Ассоциации.

1.4. При осуществлении своей деятельности Ревизор независим от должностных лиц органов управления Ассоциации.

1.5. Деятельность Ревизора Ассоциации регламентируется Уставом Ассоциации и внутренними документами Ассоциации, утвержденными Общим собранием членов Ассоциации.

2. ЗАДАЧИ РЕВИЗОРА

2.1. Главными задачами Ревизора Ассоциации являются:

- осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Ассоциации;
- проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации по итогам деятельности Ассоциации за год;

- проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации во всякое время по инициативе Ревизора Ассоциации, решению Общего собрания членов Ассоциации, Совета Ассоциации или по требованию членов Ассоциации, составляющих не менее двадцати процентов от общего числа членов Ассоциации;

- обеспечение наблюдения за соответствием совершаемых Ассоциацией финансово-хозяйственных операций законодательству Российской Федерации, Уставу Ассоциации, внутренним документам Ассоциации.

- осуществление независимой оценки информации о финансовом состоянии Ассоциации;

- контроль за реализацией Уставных требований, стандартов и правил осуществления профессиональной деятельности, деловой и профессиональной этики кадастровых инженеров – членов Ассоциации.

3. ДОЛЖНОСТЬ РЕВИЗОРА

3.1. Общим собранием членов Ассоциации в соответствии с Уставом Ассоциации избирается ревизор Ассоциации сроком на 2 (два) года.

Если по каким-либо причинам выборы ревизора Ассоциации на Общем собрании членов Ассоциации не состоялись, то полномочия действующего ревизора Ассоциации пролонгируются до выборов ревизора Ассоциации. В этом случае Совет Ассоциации обязан созвать внеочередное общее собрание членов Ассоциации для избрания ревизора Ассоциации.

3.2. Ревизор Ассоциации не может одновременно являться членом Совета Ассоциации, а также занимать должность Директора Ассоциации.

3.3. Ревизор Ассоциации не может совмещать свою деятельность с работой в Ассоциации по трудовому договору.

3.4. Одно и то же лицо может быть избрано Ревизором Ассоциации неограниченное число раз.

3.5. Полномочия Ревизора Ассоциации могут быть прекращены досрочно решением Общего собрания членов Ассоциации в случае совершения им недобросовестных действий либо причинения вреда Ассоциации, выразившихся в:

- уничтожении, повреждении или фальсификации документов и материалов;
- сокрытии информации о выявленных злоупотреблениях должностных лиц или работников Ассоциации;
- сознательном введении в заблуждение должностных лиц, работников общества или членов Ассоциации по вопросам деятельности Ассоциации;
- разглашении конфиденциальной информации о деятельности Ассоциации;
- других действиях, причиняющих вред Ассоциации.

3.6. Ревизор Ассоциации не получает заработную плату за свою деятельность в указанном органе Ассоциации. Общее собрание членов Ассоциации может принять решение о возмещении Ревизору Ассоциации расходов, понесенных Ревизором Ассоциации в связи с осуществлением деятельности в указанном органе Ассоциации.

3.7. Порядок деятельности Ревизора Ассоциации определяется решением Общего собрания членов Ассоциации.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РЕВИЗОРА

4.1. Ревизор Ассоциации при осуществлении своих полномочий руководствуется требованиями законодательства Российской Федерации, Устава Ассоциации, решениями Общего собрания членов Ассоциации.

4.2. К полномочиям Ревизора Ассоциации относятся:

- беспрепятственный допуск во все служебные помещения Ассоциации;
- опечатывание архивов и других служебных помещений Ассоциации на период проведения проверки сохранности находящихся в них ценностей и документов;
- изъятие из дел отдельных документов (с оставлением в делах акта изъятия и копий изъятых документов), если в ходе проверки будут обнаружены подделки, подлоги или иные злоупотребления;
- получение от должностных лиц органов управления и работников Ассоциации письменных объяснений по вопросам, возникающим в ходе проведения проверок;
- выдача предписаний должностным лицам органов управления Ассоциации о принятии ими безотлагательных мер в связи с выявленными нарушениями, если непринятие таких мер может повлечь утрату ценностей, документов или способствовать дальнейшим злоупотреблениям;
- запрашивать у должностных лиц органов управления Ассоциации, материалы, необходимые для проведения проверок Ревизором Ассоциации финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации;
- выносить на рассмотрение органов управления Ассоциации вопрос о применении мер дисциплинарной и материальной ответственности к работникам Ассоциации, включая должностных лиц органов управления Ассоциации, в случае нарушения ими Устава Ассоциации и внутренних документов Ассоциации;
- требовать созыва внеочередного Общего собрания членов Ассоциации в соответствии со статьей 16 Устава Ассоциации.

4.3. Ревизор Ассоциации обязан:

- лично участвовать в проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации;

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

- докладывать Совету Ассоциации и Общему собранию членов Ассоциации о результатах проверок финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации, о выявленных фактах нарушения членами Совета Ассоциации и другими должностными лицами органов управления Ассоциации законодательства Российской Федерации, Устава Ассоциации, внутренних документов Ассоциации;

4.4. Ревизор Ассоциации в соответствии с решением о проведении ревизионной проверки вправе для проведения ревизионной проверки привлекать специалистов в соответствующих областях (права, экономики, финансов, бухгалтерского учета, управления, экономической безопасности и других), в том числе специализированные организации.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ РЕВИЗОРА

5.1. Проведение проверок финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации осуществляется в соответствии с утвержденным годовым планом работы Ревизора Ассоциации.

5.2. План работы Ревизора Ассоциации утверждается на заседании Совета Ассоциации после избрания Ревизора Ассоциации на Общем собрании членов Ассоциации.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РЕВИЗИОННЫХ ПРОВЕРОК

6.1. Плановая ревизионная проверка финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации проводится в соответствии с утвержденным годовым планом работы Ревизора Ассоциации.

6.2. Внеплановая проверка финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации проводится:

- на основании решения Ревизора Ассоциации;

- на основании решения Общего собрания членов Ассоциации, Совета Ассоциации;

6.3. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации включает в себя:

- определение нормативной правовой базы, регулирующей проверяемый участок деятельности Ассоциации;

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

- осмотр архивов и других служебных помещений Ассоциации;

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

- осуществление иных действий, обеспечивающих комплексную и объективную проверку финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации, в рамках полномочий Ревизора Ассоциации, закрепленных настоящим Положением.

6.4. При проведении ревизионной проверки Ревизор Ассоциации запрашивает необходимые документы и материалы у органов управления Ассоциации, руководителей

обособленных, структурных подразделений аппарата управления Ассоциации и других лиц, в распоряжении которых находятся необходимые документы и материалы. Запрашиваемые документы и материалы должны быть представлены Ревизору Ассоциации в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения запроса.

6.5. Ревизор Ассоциации должен иметь доступ к книгам, учетным записям, деловой корреспонденции и иной информации, относящейся к соответствующему объекту проверки.

6.6. При проведении ревизионных проверок Ревизор Ассоциации обязан надлежащим образом изучить все полученные документы и материалы, относящиеся к объекту ревизионной проверки.

6.7. Должностные лица органов управления Ассоциации обязаны:

- создавать проверяющему условия, обеспечивающие эффективное проведение проверки, предоставлять Ревизору Ассоциации 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 Ассоциации нарушения, в том числе по ведению бухгалтерского учета и составлению бухгалтерской и иной финансовой отчетности;

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

7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ РЕВИЗОРА

7.1. По итогам ревизионной проверки финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации Ревизор Ассоциации составляет заключение.

7.2. Заключение Ревизора Ассоциации должно состоять из трех частей: вводной, аналитической и итоговой.

7.3. Вводная часть заключения Ревизора Ассоциации должна включать:

- название документа целиком – «Заключение Ревизора Ассоциации «Союз кадастровых инженеров»;

- дату и место составления заключения;

- дату (период) и место проведения ревизионной проверки;

- основание ревизионной проверки (решение Ревизора Ассоциации, Общего собрания членов Ассоциации, Совета Ассоциации);

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

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

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

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

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

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

7.5. Итоговая часть заключения Ревизора Ассоциации представляет собой аргументированные выводы Ревизора Ассоциации и должна содержать:

- подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах и иных финансовых документах Ассоциации;

- информацию о фактах нарушения установленного законодательством Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, а также законодательства Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности;

- рекомендации и предложения по устранению причин и последствий нарушений законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Ассоциации.

7.6. Заключение Ревизора Ассоциации составляется в 3 (трех) экземплярах не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента проведения проверки. Один экземпляр заключения остается в делах Ревизора Ассоциации, другие 2 (два) экземпляра направляются в Совет Ассоциации и Директору Ассоциации.

7.7. Ассоциация обязана бессрочно хранить заключения Ревизора Ассоциации и обеспечивать доступ к ним по требованию членов Ассоциации.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в действие со дня утверждения Общим собранием членов Ассоциации.

8.2. Изменения настоящего Положения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации, внутренними документами Ассоциации.