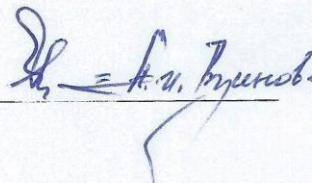


УТВЕРЖДЕНО

Общим собранием членов ГСК «Южный»
Общим собранием уполномоченных лиц
(протокол заседания Общего собрания от
«28 мая 2022 года)

Председатель Общего собрания членов
ГСК «Южный»

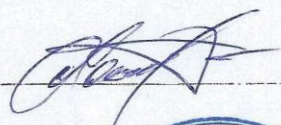


ПОЛОЖЕНИЕ о Ревизионной комиссии ГСК «Южный»

РАЗРАБОТАНО

Правлением ГСК «Южный» (протокол
заседания Правления № 1 от «21» июня
2020 года)

Председатель Правления
ГСК «Южный»

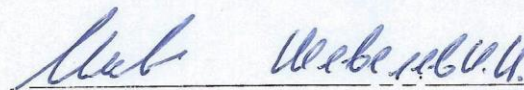


В.В. Хамулка

СОГЛАСОВАНО

Ревизионной комиссией ГСК «Южный»
(протокол заседания Ревизионной
комиссии № 1 от «21» июня 2020 года)

Председатель Ревизионной комиссии
ГСК «Южный»



г. Одинцово, 2020 г.

1. Общая часть

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующими гражданским законодательством РФ и Уставом Гаражно-строительного кооператива «Южный».

1.2. Настоящее положение определяет статус, состав, компетенцию, полномочия Ревизионной комиссии, порядок ее работы и взаимодействия с иными органами управления кооперативом.

1.3. Настоящее положение разрабатывается Правлением кооператива, согласовывается с Ревизионной комиссией и утверждается Общим собранием членов кооператива.

2. Правовой статус Ревизионной комиссии

2.1. Для осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности кооператива Общим собранием членов кооператива в соответствии с Уставом кооператива избирается Ревизионная комиссия кооператива.

2.2. Компетенция Ревизионной комиссии кооператива по вопросам, не предусмотренным действующим гражданским законодательством РФ, определяется Уставом кооператива и настоящим положением.

2.3. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности кооператива осуществляется по итогам деятельности кооператива за финансовый год, а также в любое время по решению Общего собрания членов кооператива, по инициативе Ревизионной комиссии кооператива, по требованию Правления кооператива или не менее чем 1/3 членов кооператива.

2.4. По письменному требованию Ревизионной комиссии кооператива лица, занимающие должности в органах управления кооперативом, обязаны представить документы о финансово-хозяйственной деятельности кооператива.

2.5. Ревизионная комиссия кооператива вправе требовать созыва внеочередного Общего собрания членов кооператива.

2.6. Члены Ревизионной комиссии кооператива не могут одновременно являться членами Правления кооператива или штатными сотрудниками кооператива.

2.7. Ревизионная комиссия подотчетна только Общему собранию членов кооператива. При этом приказы или распоряжения Председателя Правления, устанавливающие сроки и порядок передачи бухгалтерских документов для проведения ревизии, а также сроки и порядок возврата бухгалтерских документов после окончания их ревизии, являются обязательными для исполнения Ревизионной комиссией.

3. Состав Ревизионной комиссии

3.1. Ревизионная комиссия избирается Общим собранием членов кооператива из числа членов кооператива на срок в четыре года с правом его неограниченного продления по решению Общего собрания членов кооператива. Как минимум один из членов Ревизионной комиссии должен иметь практику в профессиональной бухгалтерской или аудиторской деятельности, знающий современное бухгалтерское и налоговое законодательство.

3.2. Голосование по кандидатам Ревизионной комиссии проводится списком либо отдельно по каждой предложенной кандидатуре (в случае превышения количества кандидатов над установленным Общим собранием членов кооператива численным составом Ревизионной комиссии). Решение о включении конкретного лица в состав Ревизионной комиссии принимается, если за него проголосовало большинство присутствующих на Общем собрании членов кооператива.

3.3. В состав Ревизионной комиссии входит не менее 3-х (трех) человек. Количество членов комиссии должно быть нечетным.

3.4. Ревизионная комиссия из своего состава избирает Председателя и секретаря Ревизионной комиссии.

4. Компетенция Ревизионной комиссии

4.1. Ревизионная комиссия осуществляет регулярные проверки финансово-хозяйственной деятельности и текущей документации кооператива не реже 1-го (одного) раза в год.

4.2. При выполнении своих функций Ревизионная комиссия осуществляет следующие виды работ:

- проверку финансовой документации кооператива, заключений комиссии по инвентаризации имущества, сравнение указанных документов с данными первичного бухгалтерского учета;

- проверку заключенных договоров от имени кооператива, совершаемых сделок, расчетов с контрагентами, их соответствия принятым решениям Правления или Общего собрания членов кооператива;

- анализ соответствия ведения бухгалтерского, налогового и статистического учета существующим нормативным положениям;

- проверку соблюдения в финансово-хозяйственной и производственной деятельности установленных нормативов, правил и пр.;

- анализ финансового положения кооператива, соотношения собственных и заемных средств, выявление резервов улучшения экономического состояния предприятия и выработка рекомендаций для органов управления кооперативом;

- проверку своевременности и правильности платежей поставщикам продукции и услуг, платежей в бюджет, погашений прочих обязательств;

- проверку правильности составления отчетной документации для налоговой инспекции, статистических органов, органов государственного управления;

- проверку работы с предложениями и заявлениями членов кооператива или Ревизионной комиссии.

5. Права и полномочия Ревизионной комиссии и ее членов

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

- получать от органов управления кооперативом, его подразделений и служб, должностных лиц все затребованные Ревизионной комиссией документы, необходимые для ее работы материалы, изучение которых соответствует функциям и полномочиям Ревизионной комиссии. Указанные документы должны быть представлены Ревизионной комиссии в течение 5-ти (пяти) рабочих дней после ее письменного запроса;

- требовать от Председателя Правления созыва заседания Правления или внеочередного Общего собрания членов кооператива в случаях, когда выявленные нарушения в финансово-хозяйственной деятельности кооператива или угрозы его интересам находятся в компетенции данных органов управления кооперативом;

- требовать личного объяснения от работников кооператива, включая любых должностных лиц, по вопросам, находящимся в компетенции Ревизионной комиссии;

- ставить перед управляющими органами кооператива, его подразделений и служб вопрос об ответственности работников кооператива в случае нарушения ими положений, правил и инструкций, принятых кооперативом;

- имеют право по предварительному уведомлению присутствовать на заседаниях Правления кооператива.

5.2. Председатель Ревизионной комиссии созывает и проводит заседания; организует текущую работу Ревизионной комиссии, подписывает документы, выходящие от ее имени.

5.3. Секретарь Ревизионной комиссии организует ведение протоколов ее заседаний, доведение до адресатов актов, заключений и отчетов Ревизионной комиссии.

5.4. Полномочия всего состава Ревизионной комиссии или отдельных ее членов могут быть прекращены досрочно по решению Общего собрания членов кооператива по следующим основаниям:

- по представлению Председателя Ревизионной комиссии;
- по личному заявлению члена Ревизионной комиссии;
- за неисполнение решений Общего собрания членов кооператива;
- за уклонение участвовать в ежегодной проверке, отказ заверять подписью акты результатов осуществленных ревизий и письменные отчеты;
- за распространение недостоверной информации о финансовых нарушениях, не подтверждённых докладными записками и ведомостями нарушений;
- по представлению Председателя Правления кооператива за уничтожение, повреждение или фальсификацию членами Ревизионной комиссии важных для кооператива документов и материалов, в том числе бухгалтерских документов.

6. Обязанности Ревизионной комиссии и ее членов

6.1. При проведении проверок члены Ревизионной комиссии обязаны надлежащим образом изучить все документы и материалы, относящиеся к предмету проверки.

6.2. Если в течение срока действия предоставленных ему полномочий член Ревизионной комиссии прекращает выполнение своих функций, он обязан письменно уведомить об этом Председателя Ревизионной комиссии за 3-и (три) рабочих дня до прекращения своей работы в Ревизионной комиссии. В этом случае Общее собрание членов кооператива на своем ближайшем заседании осуществляет замену члена Ревизионной комиссии.

6.3. Ревизионная комиссия обязана:

- исполнять решения Общего собрания членов кооператива и свои собственные;
- своевременно доводить до сведения Правления и Общего собрания членов кооператива результаты осуществленных ревизий в форме письменных отчетов, докладных записок, актов, ведомостей нарушений, сообщений на заседаниях органов управления кооперативом;
- соблюдать коммерческую тайну, не разглашать сведения, являющиеся конфиденциальными, к которым члены Ревизионной комиссии имеют доступ при выполнении своих функций;
- соблюдать этику служебного поведения.

6.4. Ревизионная комиссия для ознакомления представляет в Правление кооператива не позднее, чем за двадцать дней до годового Общего собрания членов кооператива или иного срока, согласованного с Правлением, отчет по итогам годовой проверки финансово-хозяйственной деятельности кооператива, в котором должны содержаться следующие сведения:

- подтверждение достоверности данных, содержащихся в годовой отчетности и иных финансовых документах кооператива;
- информация о доказанных нарушениях порядка ведения учета и представления финансовой отчетности, прав и законных интересов членов кооператива;
- рекомендации по устранению недостатков и совершенствованию управления кооперативом.

7. Заседания ревизионной комиссии

7.1. Ревизионная комиссия решает все вопросы на своих заседаниях. Заседания Ревизионной комиссии проводятся по утвержденному плану, а также перед началом ревизии и по ее результатам.

7.2. Член Ревизионной комиссии может требовать созыва экстренного заседания комиссии в случае выявления нарушений, требующих безотлагательного решения Ревизионной комиссии.

7.3. Заседания Ревизионной комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют не менее 50% ее членов.

7.4. Каждый член Ревизионной комиссии обладает одним голосом.

7.5. Акты, заключения и отчеты Ревизионной комиссии утверждаются простым большинством голосов присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос Председателя Ревизионной комиссии.

7.6. Члены Ревизионной комиссии в случае своего несогласия с решением Ревизионной комиссии должны зафиксировать в протоколе заседания особое мнение и довести его до сведения Правления и Общего собрания членов кооператива.

7.7. Решения Ревизионной комиссии оформляются протоколом, в котором должны быть указаны:

- место и время проведения заседания;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка заседания;
- основное содержание выступлений лиц, участвовавших в заседании (при необходимости);
- принятые решения с отражением итогов голосования, при необходимости - поименного.

7.8. Протоколы заседаний Ревизионной комиссии подписываются всеми присутствовавшими членами.

8. Ответственность Ревизионной комиссии

8.1. За неверные заключения члены Ревизионной комиссии несут ответственность, мера которой определяется и утверждается Общим собранием членов кооператива.

8.2. За сознательно ложные сведения в отчете Ревизионной комиссии, порочащие честь и достоинство лиц, работающих в Правлении кооператива, направленные на порождение недоверия к ним со стороны Общего собрания членов кооператива, а также за уничтожение, повреждение или фальсификацию членами Ревизионной комиссии важных для кооператива документов и материалов, в том числе бухгалтерских документов, за совершение ими иных действий, повлекших для кооператива неблагоприятные последствия, члены Ревизионной комиссии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и могут быть исключены из состава Ревизионной комиссии в соответствии с порядком, установленным Уставом кооператива.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о проекте сметы доходов и расходов ГСК "Южный" на 20__ год

г. Одинцово

« ____ » _____ 20__ г.

Ревизионная комиссия ГСК "Южный" в составе: _____

рассмотрев проект сметы доходов и расходов ГСК на 20__ год, представленный Правлением ГСК, установила следующее.

Вариант 1.

Проект сметы доходов и расходов ГСК "Южный" на 20__ год соответствует требованиям действующего законодательства, решениям Общих собраний членов ГСК "Южный", Уставу ГСК и рекомендован для утверждения.

Вариант 2.

Проект сметы доходов и расходов ГСК "Южный" на 20__ год не соответствует требованиям действующего законодательства, решениям Общих собраний членов ГСК "Южный", Уставу ГСК и не рекомендован для утверждения (указать конкретные нормы действующего законодательства, решений Общих собраний членов ГСК "Южный" и Устава ГСК, которым не соответствует представленный проект сметы).

Подписи членов Ревизионной комиссии:

ОТЧЕТ
Ревизионной комиссии ГСК "Южный" о финансовой деятельности ГСК "Южный"
за 20__ год и размерах обязательных платежей и членских взносов

г. Одинцово

«_____» _____ 20__ г.

Ревизионная комиссия ГСК "Южный" в составе: _____

провела проверку (проверки) финансовой деятельности ГСК за период с 01 января по 31 декабря 20__ года.

При проверке комиссия руководствовалась следующими нормативными документами: _____

Для проведения проверки у Правления ГСК "Южный" были затребованы документы согласно прилагаемой описи (Приложение № 3).

В результате проверки установлено:

1. В соответствии со сметой доходов и расходов ГСК на 20__ год, утвержденной решением Общего собрания членов ГСК "Южный" (протокол от _____ г.), годовой план на 20__ год по сбору денежных средств ГСК "Южный" составил _____ руб.

Фактически в 20__ г. на расчетный счет и в кассу ГСК "Южный" поступило _____ руб., что составило _____ % от запланированного.

Недобор (либо превышение сбора) денежных средств в 20__ г. по сравнению с годовым планом составил _____ руб. или _____ % от запланированного.

2. Годовой план в 20__ году по расходованию денежных средств ГСК «Южный» составил _____ руб.

Фактически в 20__ г. с расчетного счета и из кассы ГСК "Южный" израсходовано _____ руб., что составило _____ % от запланированного.

3. Экономия денежных средств по итогам 20__ года составила _____ руб. (если расходы составили менее 100 % от запланированного). Сэкономленные средства распределены следующим образом: (указать: зачислены ли в резервный фонд ГСК либо истрачены на другие цели с конкретным их наименованием).

4. Перерасход денежных средств по итогам 20__ года составил _____ руб. (если расходы составили более 100% от запланированного), покрыт за счет (указать источник покрытия: резервный фонд, целевые сборы, незапланированные поступления либо иные источники).

5. Расходы, произведенные Правлением ГСК в 20__ году, отражены в отчете об исполнении сметы доходов и расходов за 20__ год в полном объеме.

6. Расходы, произведенные Правлением ГСК в 20__ году, отражены в отчете об исполнении сметы доходов и расходов за 20__ год не в полном объеме (в случае если в отчете не отражены какие-либо фактически потраченные Правлением суммы, превышающие 1 тыс. руб., с перечислением расходов, не отраженных в указанном отчете).

7. Размер накопительного фонда капитального ремонта фонда ГСК на 31 декабря 20__ года составляет _____ руб.

8. Размер иных фондов ГСК (если есть) на 31 декабря 20__ года составляет _____ руб.

9. Остатки денежных средств на 31 декабря 20__ года составляют:

- на расчетных счетах ГСК - _____ руб.;

- в кассе – _____ руб.

10. Размер кредиторской задолженности ГСК на 31 декабря 20__ года составляет _____ руб.

11. Размер дебиторской задолженности ГСК на 31 декабря 20__ года составляет _____ руб.

12. В 20__ году ГСК производил начисления за коммунальные услуги для членов ГСК "Южный" по следующим тарифам: (указать: наименование услуг, размер тарифов в рублях, на основании чего установлены данные тарифы - реквизиты нормативного акта, решения Общего собрания членов ГСК либо Правления ГСК).

13. В 20__ году ГСК "Южный" получал доход от следующих видов предпринимательской деятельности: (указать виды деятельности: например, размещение рекламы, сдача в аренду, иные виды деятельности либо подобная деятельность не осуществлялась). Доход от указанных видов деятельности составил _____ руб., в том числе (указать размер дохода от каждого вида деятельности).

14. Наличие либо отсутствие недочетов в ведении финансовой деятельности ГСК "Южный".

14.1. Имелись ли факты нецелевого использования денежных средств в отчетном году.

14.1.1. В случае выявления затрат, не предусмотренных сметой (нецелевых затрат), указать их сумму, характер и получателя денежных средств.

14.1.2. В случае если нецелевые затраты не выявлены, указать - нецелевые затраты отсутствуют.

14.2. Иные недочеты в финансовой деятельности ГСК, выявленные Ревизионной комиссией, которые могут повлиять на финансовое положение ГСК (в случае их выявления, указать конкретные недочеты со ссылками на нормативные акты, требования которых оказались нарушенными; если недочетов не имелось, указать - недочетов не выявлено).

15. Соответствие размеров обязательных платежей и членских взносов (указать: соответствует ли указанный размер членских взносов, установленным нормативными актами и решениями Общих собраний или Правления ГСК обязательным платежам, и если не соответствуют, то в каком размере; если размер членских взносов соответствует обязательным платежам, указать - размер членских взносов увеличивать не требуется).

ВЫВОДЫ:

Вариант 1. Финансовая деятельность ГСК "Южный" в 20__ году, в том числе размер обязательных платежей и взносов, применяемых в ГСК, в целом соответствует требованиям действующего законодательства, Устава ГСК и сметы ГСК на 20__ год (в случае отсутствия грубых нарушений, зафиксированных в п. 14, 15 настоящего отчета).

Вариант 2. Финансовая деятельность ГСК "Южный" в 20__ году, в том числе размер обязательных платежей и взносов, применяемых в ГСК, в целом не соответствует требованиям действующего законодательства, Устава ГСК и сметы ГСК на 20__ год (в случае наличия грубых нарушений, зафиксированных в п. 14, 15 настоящего отчета).

Подписи членов Ревизионной комиссии:

ОПИСЬ
переданных Ревизионной комиссии ГСК "Южный" документов о финансовой
деятельности ГСК "Южный" за 20__ год

г. Одинцово

«_____» _____ 20__ г.

Для проведения проверки у Правления ГСК "Южный" были затребованы следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____

Документы передал:
Главный бухгалтер ГСК «Южный»

Документы принял:
Председатель Ревизионной комиссии ГСК
«Южный»

Пронумеровано, пронумеровано

9 (дев'ять ноль)

Листа(ов) 9

Надатель Правления

ГСК «Южний»

В. В. Хамулка

