

**УТВЕРЖДЕНО**  
**Решением годового общего собрания членов**  
**НТ НП «ТП БиоТех2030»**  
**(Протокол б/н от 06 декабря 2016 г.)**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о ревизоре**  
**Ассоциации**  
**«Технологическая Платформа БиоТех2030»**  
*(вторая редакция)*

**г. Москва**  
**2016 г.**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение является внутренним документом Ассоциации «Технологическая Платформа БиоТех2030» (далее – Ассоциация), определяющим полномочия Ревизора и порядок проведения проверок (ревизий).

1.2. Настоящее Положение вступает в силу со дня государственной регистрации Устава Ассоциации с изменениями и дополнениями, утвержденного решением Общего собрания членов Ассоциации, состоявшегося 06 декабря 2016 года (Протокол б/н от 06 декабря 2016г.).

1.3. Ревизор является постоянно действующим органом внутреннего контроля Ассоциации, осуществляющим регулярный контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Ассоциации на предмет соответствия законодательству Российской Федерации, Уставу Ассоциации и внутренним документам Ассоциации.

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

1.5. В своей деятельности Ревизор руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации, настоящим Положением, прочими внутренними документами Ассоциации, а также решениями Общего собрания членов Ассоциации.

## **2. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ РЕВИЗОРА**

2.1. Ревизор избираются Общим собранием членов Ассоциации.

2.2. Срок полномочий Ревизора составляет 3 (Три) года и исчисляется с момента его избрания Общим собранием членов Ассоциации до момента избрания нового Ревизора. При создании Ассоциации срок полномочий Ревизора исчисляется с даты государственной регистрации Ассоциации.

2.3. В случае если по истечении срока полномочий, указанного в пункте 2.2. настоящего Положения, Общее собрание членов не приняло решения об избрании Ревизора, ранее избранный Ревизор продолжает исполнять эти обязанности до момента избрания Общим собранием Ревизора.

2.4. Ревизор Ассоциации может переизбираться неограниченное количество раз.

2.5. Общее собрание членов вправе в любое время принять решение о досрочном прекращении полномочий Ревизора и об избрании нового Ревизора.

2.6. Ревизор вправе по собственной инициативе сложить свои полномочия, письменно известив об этом Председателя Правления не позднее чем за 1 (Один) месяц.

2.7. Ревизор не может одновременно являться членом Правления или Председателем Правления Ассоциации.

## **3. ЗАДАЧИ РЕВИЗОРА**

3.1. Главными задачами Ревизора Ассоциации являются:

- осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Ассоциации;

- обеспечение наблюдения за соответствием совершаемых Ассоциацией финансово-хозяйственных операций законодательству Российской Федерации и Уставу Партнерства;
- осуществление независимой оценки информации о финансовом состоянии Партнерства.

#### **4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РЕВИЗОРОМ ПРОВЕРОК (РЕВИЗИЙ)**

4.1. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Партнерства осуществляется по итогам деятельности Партнерства за год (плановая проверка), а также в любое время по инициативе Ревизора или по требованию Общего собрания членов (внеплановая проверка).

4.2. В случае если на Общем собрании членов Партнерства было принято решение о проведении Ревизором проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Партнерства Председатель Правления должен уведомить Ревизора о принятии такого решения.

4.3. По итогам проведения проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Партнерства за год Ревизор подтверждает достоверность данных, содержащихся в годовом отчете и годовом бухгалтерском балансе Партнерстве.

4.4. В ходе внеплановой проверки (ревизии) Ревизор может проверять как отдельные хозяйственные операции Партнерства, так и хозяйственные операции за отдельный период времени.

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

- определение нормативно-правовой базы, регулирующей проверяемый участок деятельности Ассоциации;
- сбор и анализ финансовых и хозяйственных документов Ассоциации, показателей бухгалтерской и статистической отчетности и иных документов Ассоциации, получение письменных и устных объяснений, относящихся к проверяемому объекту;
- выявление признаков несоответствия законодательству Российской Федерации финансовой и 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, закрепленных настоящим Положением.

4.6. При проведении проверки Ревизор запрашивает необходимые документы и материалы у органов управления Ассоциации и других лиц, в распоряжении которых находятся необходимые документы и материалы.

Запрашиваемые документы и материалы должны быть представлены Ревизору в течение 2 (Двух) рабочих дней с момента получения запроса.

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

4.8. При проведении проверок Ревизор обязан надлежащим образом изучить все полученные документы и материалы, относящиеся к объекту проверки.

4.9. Органы управления и должностные лица Ассоциации обязаны:

- создавать Ревизору условия, обеспечивающие эффективное проведение проверки, предоставлять Ревизору 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 нарушения, в том числе по ведению бухгалтерского учета и составлению бухгалтерской и иной финансовой отчетности;
- при проведении проверки не допускать каких-либо действий, направленных на ограничение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении проверки.

## **5. ЗАКЛЮЧЕНИЕ РЕВИЗОРА**

5.1. По итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации Ревизор составляет заключение, которое является документом внутреннего контроля Ассоциации.

5.2. Заключение по итогам проверки должно содержать объективную оценку состояния проверяемого объекта и включать в себя:

- общие результаты проверки документации бухгалтерского учета и отчетности и иной документации финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации;
- общие результаты проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации при совершении финансово-хозяйственных операций;
- подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах, и иных финансовых документах Ассоциации;
- информацию о фактах нарушения, установленных законодательством Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, а также правовых актов РФ при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности;
- рекомендации и предложения по устранению причин и последствий нарушений законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Ассоциации.

5.3. Заключение Ревизора составляется не позднее 10 (Десяти) дней с момента проведения проверки и подписывается Ревизором.

5.4. Заключение Ревизора после его подписания Ревизором передается Председателю Правления Ассоциации.

5.5. Ассоциация обязана хранить заключения Ревизора.