

УТВЕРЖДЕНО

Годовым общим собранием акционеров

Открытого акционерного общества

«Белоглинский элеватор»

20 июня 2005 г. Протокол № 01/05

Председатель собрания

А.Л. Попадько



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ
Открытого акционерного общества
«Белоглинский элеватор»**

1. Общие положения

1.1. Ревизионная комиссия является органом внутреннего контроля общества, осуществляющим регулярный контроль за финансово-хозяйственной деятельностью общества, его органов, должностных лиц, подразделений и служб, филиалов и представительств.

1.2. В своей деятельности ревизионная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом общества и настоящим положением.

1.3. Компетенция ревизионной комиссии определяется Федеральным законом и уставом общества.

2. Права и обязанности ревизионной комиссии

- ☐ в ходе проверок (ревизий) получать от генерального директора, руководителей подразделений и служб, филиалов и представительств и других работников общества информацию (документы и материалы), а также письменные объяснения;
- ☐ беспрепятственно входить в административные, производственные, складские и иные помещения общества, осматривать места хранения товарно-материальных ценностей;
- ☐ изымать из дел отдельные документы (с оставлением в делах акта изъятия и копий изъятых документов), если в ходе проверки будут обнаружены подделки, подлоги или иные злоупотребления;
- ☐ выдавать предписания должностным лицам органов управления общества, руководителям структурных подразделений общества о принятии ими безотлагательных мер в связи с выявленными нарушениями, если непринятие таких мер может повлечь утрату ценностей, документов или способствовать дальнейшим злоупотреблениям;
- ☐ проводить контрольные взвешивания ввозимых, вывозимых товарно-материальных ценностей автомобильным, железнодорожным транспортом;
- ☐ фиксировать нарушения работниками должностных обязанностей, нормативно-правовых актов, устава, положений, правил и инструкций общества;
- ☐ своевременно доводить до сведения совета директоров результаты осуществленных проверок (ревизий) в форме заключения или акта и ежеквартального отчета;
- ☐ вносить предложения совету директоров общества по устранению причин и условий, способствующих необоснованным экономическим потерям и об ответственности работников общества в случае нарушения ими должностных обязанностей, действующего законодательства, устава, положений, правил и инструкций, принимаемых обществом;
- ☐ давать оценку достоверности данных, включаемых в годовой отчет общества и содержащихся в годовой бухгалтерской отчетности общества;
- ☐ соблюдать коммерческую тайну, не разглашать сведения, являющиеся конфиденциальными, к которым члены ревизионной комиссии имеют доступ при выполнении своих функций;

3. Порядок проведения проверок (ревизий)

3.1. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности общества осуществляется:

- ☐ по итогам деятельности общества за год;
- ☐ в соответствии ежеквартальными планами проверок, утвержденными советом директоров;
- ☐ в любое время по решению совета директоров;
- ☐ в иных случаях предусмотренных Федеральным законом.

3.2. По итогам проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности общества ревизионная комиссия общества составляет и утверждает акт проверки.

3.3. Ревизионная комиссия обязана предоставлять в совет директоров отчет о проведении плановых ежеквартальных проверок, не позднее 15 числа месяца следующего за истекшим кварталом.

3.4. Ревизионная комиссия представляет в совет директоров заключение по результатам проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности общества за год, подтверждающее или опровергающее достоверность дан-

ных, включаемых в годовой отчет общества и содержащихся в годовой бухгалтерской отчетности общества, не позднее чем за 40 дней до даты проведения годового общего собрания акционеров.

3.5. Должностные лица органов управления общества обязаны:

- ☐ создавать проверяющим условия, обеспечивающие эффективное проведение проверки, предоставлять членам ревизионной комиссии всю необходимую информацию и документацию, а также давать по их запросу (устному или письменному) разъяснения и объяснения в устной и письменной форме;
- ☐ оперативно устранять все выявленные ревизионной комиссией 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. Председатель ревизионной комиссии

4.1. Ревизионная комиссия избирает председателя из своего состава. Председатель ревизионной комиссии избирается на заседании ревизионной комиссии большинством голосов от общего числа избранных членов комиссии.

Ревизионная комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя большинством голосов от общего числа избранных членов комиссии, за исключением голосов выбывших членов ревизионной комиссии.

4.2. Председатель ревизионной комиссии:

- ☐ созывает и проводит ее заседания;
- ☐ организует работу ревизионной комиссии;
- ☐ представляет ревизионную комиссию на заседаниях совета директоров и на общем собрании;
- ☐ подписывает документы, исходящие от ее имени.

5. Документы ревизионной комиссии

5.1. К документам ревизионной комиссии относятся:

- ☐ протоколы ревизионной комиссии;
- ☐ акты ревизионной комиссии по результатам проверок (ревизий);
- ☐ заключения ревизионной комиссии;
- ☐ ежеквартальные отчеты ревизионной комиссии.

5.2. Протокол заседания ревизионной комиссии составляется не позднее 3 дней после его проведения.

В протоколе указываются:

- ☐ место и время его проведения;
- ☐ лица, присутствующие на заседании;
- ☐ повестка дня заседания;
- ☐ вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним: принятые решения.

5.3. В актах ревизионной комиссии по результатам проверок (ревизий) указываются:

- ☐ место и время проведения проверки (ревизии);
- ☐ члены ревизионной комиссии, принимающие участие в проведении проверки (ревизии);
- ☐ основание проведения проверки (ревизии);
- ☐ описание обнаруженных нарушений законодательства, нормативных правовых актов, требований устава и внутренних документов общества;
- ☐ указание на лиц, допустивших нарушения законодательства, нормативных правовых актов, требований устава и внутренних документов общества;
- ☐ ссылки на нормы законодательства, нормативных правовых актов, устава и внутренних документов общества, нарушение которых выявлено в ходе проверки (ревизии).

5.4. В заключениях ревизионной комиссии указываются:

- ☐ выводы о соблюдении или нарушении законодательства, нормативных правовых актов, устава и внутренних документов общества;
- ☐ оценка достоверности данных, включаемых в годовой отчет общества и содержащихся в годовой бухгалтерской отчетности общества;
- ☐ требования о предоставлении информации (документов и материалов), заявленные в ходе проверки (ревизии) органам общества, руководителям подразделений и служб, филиалов и представительств и должностным лицам;
- ☐ полученные отказы в предоставлении информации (документов и материалов);
- ☐ сведения о письменных объяснениях от единоличного исполнительного органа, должностных лиц и работников общества;
- ☐ описание нарушений законодательства, нормативно-правовых актов, устава, положений, правил и инструкций общества работниками общества и должностными лицами;

5.5. Документы ревизионной комиссии подписываются членами ревизионной комиссии и не нуждаются в скреплении печатью общества.

Прошнуровано и
пронумеровано 2
(Исх) листов.



А. И. Стопанца