

ПОЛОЖЕНИЕ

О ревизионной комиссии

Настоящее Положение определяет порядок формирования, статус, компетенцию Ревизионной комиссии ООО «СК «Галактика» (далее – Компания), порядок избрания и досрочного прекращения полномочий ее членов, а также порядок взаимодействия Ревизионной комиссии с иными органами Компании.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об обществах с ограниченной ответственностью» и Уставом Компании.

1.2. Ревизионная комиссия является постоянно действующим органом внутреннего контроля Компании, осуществляющим текущий контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Компании, ее обособленных подразделений, должностных лиц органов управления Компании и структурных подразделений Компании на предмет соответствия законодательству Российской Федерации, Уставу Компании и внутренним документам Компании.

1.3. Ревизионная комиссия действует в интересах участников Компании и в своей деятельности подотчетна Общему собранию участников Компании.

1.4. При осуществлении своей деятельности Ревизионная комиссия независима от должностных лиц органов управления Компании и руководителей структурных подразделений Компании.

1.5. В своей деятельности Ревизионная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Компании, настоящим Положением и другими внутренними документами Компании, утвержденными Общим собранием участников Компании.

1.6. Если в результате изменения законодательства РФ отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ним, эти статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений в Положение члены Ревизионной комиссии руководствуются действующим законодательством РФ.

2. Задачи Ревизионной комиссии

2.1. Главными задачами Ревизионной комиссии являются:

- a. осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Компании;
- b. обеспечение наблюдения за соответствием совершаемых Компанией финансово-хозяйственных операций законодательству Российской Федерации и Уставу Компании;
- c. осуществление независимой оценки информации о финансовом состоянии Компании.

3. Избрание и состав Ревизионной комиссии

3.1. Ревизионная комиссия избирается на Общем собрании участников Компании в соответствии с Уставом.

3.2. Срок полномочий Ревизионной комиссии устанавливается с момента избрания на годовом Общем собрании до следующего годового Общего собрания участников.

3.3. Общее собрание участников Компании имеет право отозвать члена Ревизионной комиссии Компании до истечения срока его полномочий в случаях невыполнения возложенных на него обязанностей или злоупотребления данными ему правами. Решение принимается простым большинством голосов участников Компании.

3.4. Если в течение срока действия своих полномочий член Ревизионной комиссии Компании прекращает выполнение своих функций, он обязан уведомить об этом Общее собрание участников Компании за один месяц до прекращения своей работы в комиссии. В этом случае на ближайшем Общем собрании участников осуществляется замена выбывшего члена комиссии.

3.5. Выдвижение кандидатов в Ревизионную комиссию Компании и голосование по кандидатурам проводится отдельно по каждой кандидатуре или по решению Общего собрания участников списком.

3.6. Ревизионная комиссия состоит из трех членов.

3.7. Членом ревизионной комиссии может быть участник Компании или лицо, предложенное участником Компании.

3.8. Члены ревизионной комиссии Компании не могут одновременно занимать пост Генерального директора Компании, а также являться членами ликвидационной комиссии Компании.

3.9. На первом заседании Ревизионной комиссии Компании избирается ее Председатель и Секретарь.

3.10. Председатель и Секретарь избираются из числа избранных членов Ревизионной комиссии Компании большинством голосов. Члены Ревизионной комиссии Компании вправе в любое время переизбрать Председателя и Секретаря Ревизионной комиссии большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии Компании.

3.11. Председатель и Секретарь Ревизионной комиссии, избранной в новом составе, должны быть избраны не позднее 15 (Пятнадцати) рабочих дней с момента избрания соответствующего состава Ревизионной комиссии Компании.

4. Компетенция Ревизионной комиссии

4.1. К компетенции Ревизионной комиссии Компании относится:

- Проверка финансовой документации Компании, сравнение документов с данными первичного бухгалтерского учета;
- Проверка законности и целесообразности заключенных от имени Компании договоров, совершаемых сделок, расчетов с контрагентами;
- Анализ соответствия ведения бухгалтерского и статистического учета существующим нормативным положениям;
- Проверка соблюдения в финансово-хозяйственной деятельности установленных нормативов, правил и пр.;
- Анализ финансового положения Компании, его платежеспособности, ликвидности активов, соотношения собственных и заемных средств, выявление резервов улучшения экономического состояния Компании и выработка рекомендаций для органов управления Компании;
- Проверка своевременности и правильности платежей контрагентам, платежей в бюджет, исполнение прочих обязательств;
- Проверка правильности составления балансов Компании с приложениями, годовой бухгалтерской отчетности, в том числе отчетов о прибылях и убытках Компании, распределения прибыли и убытков Компании по результатам финансового года, отчетной документации для налоговой инспекции, статистических органов, органов государственного управления;

- Проверка правомочности решений, принятых Генеральным директором Компании и их соответствие Уставу Компании, соответствующим Положениям, решениям Общего собрания участников Компании и действующему законодательству;
- Иные виды работ, отнесенные настоящим Положением и Уставом Компании к компетенции Ревизионной комиссии.

5. Права и обязанности Ревизионной комиссии

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

- 1) получать от органов управления Компании, ее подразделений и служб, филиалов и представительств все затребованные 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 (пяти) рабочих дней после ее письменного запроса);
- 2) требовать от Генерального директора созыва внеочередного Общего собрания участников в случаях, когда выявление нарушений в финансовой, хозяйственной, правовой деятельности или угроза интересам Компании требуют принятия решения по вопросам, входящим в компетенцию Общего собрания участников;
- 3) требовать личного объяснения от работников Общества, включая любых должностных лиц, по вопросам, входящим в компетенцию Ревизионной комиссии;
- 4) ставить перед органами управления Компании, его подразделений и служб вопрос об ответственности работников Компании, включая должностных лиц, в случае нарушения ими Положений, правил и инструкций, принимаемых Компанией;
- 5) вносить предложения в повестку для годового Общего собрания, в том числе и по досрочному прекращению полномочий отдельных членов Ревизионной комиссии, а также предложения по внесению изменений и дополнений в настоящее Положение.

5.2. Председатель Ревизионной комиссии Компании:

- 1) созывает и проводит заседания Ревизионной комиссии Компании;
- 2) утверждает повестку дня заседания Ревизионной комиссии Компании, а также решает все необходимые вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседания Ревизионной комиссии Компании;
- 3) организует текущую работу Ревизионной комиссии Компании;
- 4) представляет Ревизионную комиссию на Общем собрании участников Компании;
- 5) подписывает протокол заседания Ревизионной комиссии и иные документы, исходящие от имени Ревизионной комиссии Компании.

5.3. Секретарь Ревизионной комиссии Компании:

- 1) организует ведение протоколов заседаний Ревизионной комиссии;
- 2) обеспечивает своевременное информирование органов управления Компании о результатах проведенных проверок, предоставляет копии заключений (актов) Ревизионной комиссии Компании;
- 3) оформляет и подписывает протоколы заседаний Ревизионной комиссии Общества;
- 4) организует ведение делопроизводства, документооборота и хранение документов Ревизионной комиссии Компании;
- 5) организует уведомление членов Ревизионной комиссии Компании о проведении заседаний Ревизионной комиссии, плановых и внеплановых проверок деятельности Компании;
- 6) выполнение иных функций, предусмотренных настоящим Положением.

5.4. Члены Ревизионной комиссии Компании обязаны:

- 1) лично участвовать в заседаниях Ревизионной комиссии, в проведении проверок финансовой и хозяйственной деятельности Компании;

- 2) обеспечивать соблюдение режима конфиденциальности получаемых сведений и не допускать несанкционированного разглашения информации, ставшей им известной в процессе проведения ревизионных проверок;
- 3) в установленном Уставом Компании порядке требовать созыва внеочередного Общего собрания участников Компании в случае возникновения реальной угрозы интересам Компании;
- 4) докладывать Общему собранию участников Компании о результатах плановых и внеплановых проверок финансово-хозяйственной деятельности Компании, о выявленных фактах нарушения членами органов управления Компании законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Компании;
- 5) представлять Общему собранию участников не позднее, чем за 45 (Сорок пять) дней до даты проведения годового Общего собрания участников Компании заключение (акт) по итогам годовой проверки деятельности Компании, включая оценку годового отчета Компании.

5.5. Ревизионная комиссия в соответствии с решением о проведении проверки (ревизии) вправе для проведения проверки (ревизии) привлекать специалистов в соответствующих областях, в том числе специализированные организации.

6. Порядок проведения ревизионных проверок

6.1. Ревизионная комиссия осуществляет регулярные проверки (сплошные или выборочные) и ревизии финансово-хозяйственной деятельности и текущей документации Компании по утвержденному ею плану, но не реже одного раза в год.

6.2. Внеплановая проверка финансово-хозяйственной деятельности Компании проводится:

- 1) на основании решения Ревизионной комиссии Компании;
- 2) на основании решения Общего собрания участников Компании;
- 3) по требованию участников (участника) Компании, владеющих в совокупности не менее 10 (десяти) процентов долей уставного капитала Компании.

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

- 1) определение нормативно-правовой базы, регулирующей проверяемый участок деятельности Компании;
- 2) сбор и анализ финансовых и хозяйственных документов Компании, показателей бухгалтерской и статистической отчетности и иных документов Компании, получение письменных и устных объяснений, относящихся к проверяемому объекту;
- 3) осмотр служебных помещений Компании;
- 4) выявление признаков несоответствия действующему законодательству Российской Федерации финансовой и хозяйственной деятельности Компании, искажения и недостоверности отражения деятельности Компании в бухгалтерской, статистической и иной отчетности и документации Компании;
- 5) осуществление иных действий, обеспечивающих комплексную и объективную проверку финансово-хозяйственной деятельности Компании, в рамках полномочий Ревизионной комиссии.

6.4. При проведении проверки член Ревизионной комиссии Компании запрашивают необходимые документы и материалы у органов управления Компанией, руководителей обособленных подразделений, структурных подразделений Компании и других лиц, в распоряжении которых находятся необходимые документы и материалы.

6.5. Член Ревизионной комиссии Компании должен иметь доступ к книгам, учетным записям, деловой корреспонденции и иной информации, относящейся в соответствующему объекту проверки.

6.6. При проведении проверок члены Ревизионной комиссии Компании обязаны надлежащим образом изучить все полученные документы и материалы, относящиеся к объекту проверки.

6.7. Должностные лица органов управления Компании, руководители обособленных подразделений и структурных подразделений Компании обязаны:

1) создавать проверяющим условия, обеспечивающие эффективное проведение проверки, предоставлять членам Ревизионной комиссии всю необходимую информацию и документацию, а также дать по их запросу (устному или письменному) разъяснения и объяснения в письменной форме;

2) оперативно устранять все выявленные Ревизионной комиссией нарушения, в том числе по ведению бухгалтерской и иной финансовой отчетности;

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

6.8. Ревизии и проверки не должны нарушать нормальный режим работы Компании.

7. Заключение (акт) Ревизионной комиссии

7.1. По итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности Компании Ревизионная комиссия составляет заключение (акт), которое является документом внутреннего контроля Компании.

7.2. Заключение (акт) Ревизионной комиссии должно состоять из трех частей: вводной, аналитической и итоговой.

7.3. Вводная часть заключения (акта) Ревизионной комиссии должна включать:

1) название документа в целом – «Заключение (акт) Ревизионной комиссии Общества с ограниченной ответственностью «Страховая компания «Галактика».

2) дату и место составления заключения (акта);

3) дату (период) и место проведения проверки;

4) основание проверки (решение Ревизионной комиссии, Общего собрания участников (участника) Компании;

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

6) объект проверки (определенная деятельность Компании, финансовая и хозяйственная документация, включая бухгалтерскую и статистическую отчетность, др.);

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

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

1) общие результаты проверки документации бухгалтерского учета и отчетности и иной документации финансово-хозяйственной деятельности Компании;

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

7.5. Итоговая часть заключения (акта) Ревизионной комиссии Компании представляет собой аргументированные выводы Ревизионной комиссии и должна содержать:

1) подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах, и иных финансовых документах Компании;

2) 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;

3) рекомендации и предложения по устранению причин и последствий нарушений законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Компании.

7.6. Заключение (акт) Ревизионной комиссии Компании составляется в 3 (Трех) экземплярах не позднее 3 (Трех) дней с момента окончания проведения проверки и подписывается на заседании Ревизионной комиссии, проводимом по итогам проверки всеми членами Ревизионной комиссии и привлеченными к проверке специалистами-экспертами. Заключение (акт) должно иметь отметку о том, что Генеральный директор и главный бухгалтер Компании ознакомлены с ним.

В случае возникновения разногласий между членами Ревизионной комиссии по тому или иному вопросу, заключение (акт) Ревизионной комиссии подписывается с разногласиями (замечаниями), которые могут быть изложены в особом мнении члена Ревизионной комиссии. К заключению (акту) Ревизионной комиссии прилагается особое мнение за подписью члена Ревизионной комиссии или специалиста-эксперта.

Один экземпляр заключения (акта) хранится у Секретаря Ревизионной комиссии, один направляется Председателю Общего собрания участников Компании, один – Генеральному директору Компании.

7.7. Компания обязана хранить заключения (акты) Ревизионной комиссии и обеспечивать доступ к ним по требованию участников Общества.

8. Заседания Ревизионной комиссии

8.1. Ревизионная комиссия решает все вопросы на своих заседаниях. На заседаниях Ревизионной комиссии ведется протокол. Заседания Ревизионной комиссии проводятся по утвержденному плану, а также перед началом проверки или ревизии и по их результатам. Член Ревизионной комиссии может требовать созыва экстренного заседания комиссии в случае выявления нарушений, требующих безотлагательного решения Ревизионной комиссии.

8.2. Заседание Ревизионной комиссии имеет кворум (правомочно), если на нем присутствует более половины от числа избранных членов Ревизионной комиссии.

8.3. Все заседания Ревизионной комиссии проводятся в очной форме.

8.4. При решении вопросов каждый член комиссии обладает одним голосом. Решения, акты и заключения Ревизионной комиссии утверждаются простым большинством голосов посредством поименного голосования или простым поднятием руки, присутствующих на заседании членов Ревизионной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Ревизионной комиссии.

8.5. Члены Ревизионной комиссии в случае своего несогласия с решением комиссии вправе зафиксировать в протоколе заседания особое мнение и довести его до сведения Генерального директора и Общего собрания участников Компании.

8.6. Протоколы заседаний Ревизионной комиссии Компании хранятся по месту нахождения Компании. Они должны быть доступны для ознакомления участникам в любое время в течение рабочего дня. Участники Компании или их представители вправе получать копии указанных документов.

9. Вознаграждение и компенсации членам Ревизионной комиссии.

По решению Общего собрания участников Компании членам Ревизионной комиссии в период выполнения ими своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждение и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими своих обязанностей.

Размеры таких вознаграждений и компенсаций устанавливаются решением Общего собрания.

Генеральный директор

Д.В. Давыдов