

УТВЕРЖДЕНО

**Решением Совета директоров
ОАО «Русгрэйн Холдинг»
«17» сентября 2010 г.
Протокол № 13/10**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ
ЗА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ
ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«РУСГРЭЙН ХОЛДИНГ»**

2010 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об акционерных обществах», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кодексом корпоративного поведения и уставом открытого акционерного общества «Русгрэйн Холдинг» (далее – «Общество») устанавливает основные принципы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности Общества, структуру и состав контрольно-ревизионного управления Общества.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. Термины и определения, используемые в настоящем положении, применяются в том значении, в каком они используются в законодательстве Российской Федерации об акционерных обществах и ценных бумагах, если иное не предусмотрено настоящим положением.

1.2. Для целей настоящего положения используются следующие термины и определения:

«внутренний контроль» - контроль за осуществлением финансово-хозяйственной деятельности Общества (в том числе за исполнением его финансово-хозяйственного плана) структурными подразделениями и органами Общества, а также его дочерними и зависимыми обществами;

«контрольно-ревизионное управление» - структурное, необособленное подразделение Общества, обладающее самостоятельностью по отношению к исполнительным органам Общества и осуществляющее контрольные функции по отношению к другим подразделениям, филиалам и представительствам Общества;

«ревизионная группа» - группа лиц, сформированная на основании приказа руководителя контрольно-ревизионного управления Общества для проведения комплексной или тематической проверки (ревизии) производственной и финансово-хозяйственной деятельности Общества, подразделений, филиалов и представительств Общества, состоящая из сотрудников контрольно-ревизионного управления, а в случае необходимости – из членов ревизионной комиссии Общества, независимых экспертов, а также специалистов структурных подразделений, филиалов и представительств. Ревизионную группу возглавляет руководитель ревизионной группы.

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

3.1. Основными целями внутреннего контроля являются:

- диагностирование системы управления, выявление резервов повышения ее эффективности;
- обеспечение повсеместного и постоянного контроля финансового состояния, реализации планов финансово-хозяйственной деятельности Общества;
- обеспечение сохранности и обоснованности расходования денежных средств и материальных ценностей;
- проведение мероприятий по охране имущества;
- принятие мер к возмещению причиненного Обществу материального ущерба;
- предоставление независимых и объективных консультаций, направленных на соблюдение принципов корпоративного управления и иных корпоративных стандартов;
- выявление резервов снижения эксплуатационных, сервисных, административных и других затрат;
- установление полноты и достоверности бухгалтерского, налогового и управленческого учета;

- выявление крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, оценка процедур их совершения;
- выявление сделок, для которых уставом Общества предусмотрен особый порядок их совершения, оценка процедур их совершения;
- оценка обоснованности и эффективности инвестиционных проектов;
- оперативное выявление, предотвращение и ограничение финансовых и операционных рисков, а также возможных злоупотреблений со стороны должностных лиц.

3.2. Внутренний контроль за финансово-хозяйственной деятельностью обеспечивается путем проведения всех видов проверок, ревизий и экспертиз с целью осуществления последующего контроля за производственной и финансово-хозяйственной деятельностью, в процессе которого устанавливается законность, достоверность и экономическая целесообразность совершенных хозяйственных операций, соответствие ведения бухгалтерского, налогового и управленческого учета нормативным актам, а также достоверность учетных и отчетных показателей.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

4.1. Для организации внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности в Обществе создается контрольно-ревизионное управление.

4.2. Деятельность контрольно-ревизионного управления контролируется Советом директоров Общества непосредственно и (или) через комитет по аудиту.

4.3. В своей деятельности контрольно-ревизионное управление:

- руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом, положениями об органах Общества, настоящим положением, решениями общего собрания акционеров, Совета директоров, приказами, указаниями, распоряжениями, поручениями Президента Общества;
- неуклонно соблюдает интересы акционеров и Общества, принимает меры к устранению нарушений производственной и финансовой дисциплины, фактов незаконного и непроизводительного расходования денежных средств и материальных ценностей, недостач, хищений и представления недостоверной отчетности;
- соблюдает объективность, оказывает практическую помощь проверяемым подразделениям, филиалам и представительствам с целью повышения эффективности их производственной и финансово-хозяйственной деятельности.

4.4. Обязанности по выявлению и предупреждению любых ошибок, нарушений или злоупотреблений в Обществе возлагаются не только на контрольно-ревизионное управление, но и на всех должностных лиц и работников Общества в пределах их должностных обязанностей и компетенции.

5. ФУНКЦИИ КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОГО УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Основными функциями контрольно-ревизионного управления являются:

- разработка процедур внутреннего контроля в Обществе (совместно с Президентом Общества и комитетом по аудиту совета директоров);
- организация и осуществление единой системы повсеместного и постоянного внутреннего контроля в Обществе, в том числе в подразделениях, филиалах и представительствах;

- проведение комплексных ревизий, проверок и экспертиз производственной и финансово-хозяйственной деятельности в Обществе, в том числе в подразделениях, филиалах и представительствах, а также дочерних и зависимых обществах;
- проведение тематических ревизий, проверок и экспертиз по отдельным вопросам финансово-хозяйственной деятельности в Обществе, в том числе в подразделениях, филиалах и представительствах;
- анализ финансово-хозяйственной деятельности в Обществе, в том числе подразделениях, филиалах и представительствах, а также дочерних и зависимых обществах;
- привлечение к ревизиям, проверкам и экспертизам членов ревизионной комиссии, независимых экспертов;
- обеспечение качественного и своевременного выполнения решений общего собрания акционеров, Совета директоров, Президента Общества, рассмотрение обращений по вопросам, относящимся к сфере деятельности контрольно-ревизионного управления, а также осуществление контроля за реализацией принятых решений;
- оценка, классификация и минимизация возможных рисков, возникающих в процессе деятельности Общества, в том числе подразделений, филиалов и представительств;
- взаимодействие с органами, должностными лицами и подразделениями Общества.

5.2. Контрольно-ревизионное управление Общества:

- осуществляет контроль за устранением выявленных проверками (ревизиями) недостатков и нарушений и выполнением принятых решений;
- ведет учет проведенных проверок (ревизий) и их результатов;
- ведет учет поступающих в контрольно-ревизионные органы жалоб, заявлений и писем граждан;
- немедленно по окончании проверки (ревизии) сообщает комитету по аудиту Совета директоров Общества о выявленных нарушениях при осуществлении хозяйственных операций, фактах злоупотреблений, растрат, хищений средств, об обстоятельствах и условиях, способствующих совершению нарушений и злоупотреблений;
- немедленно по окончании проверки (ревизии) представляет в лице своего руководителя комитету по аудиту Совета директоров Общества справки (доклады) о результатах проверки (ревизии), в том числе, об исполнении финансово-хозяйственного плана Общества и отклонениях от него;
- предварительно оценивает операции, не предусмотренные финансово-хозяйственным планом Общества (нестандартные операции); совместно с комитетом по аудиту Совета директоров Общества вырабатывает рекомендации по одобрению нестандартных операций;
- систематически изучает и обобщает материалы проверок (ревизий). На основе материалов проверок (ревизий) вносит предложения о пересмотре действующих корпоративных нормативных актов, об улучшении системы учета и внутриведомственного контроля за экономным расходованием и сохранностью средств Общества.

6. ПОЛНОМОЧИЯ КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОГО УПРАВЛЕНИЯ

6.1. Контрольно-ревизионное управление имеет право:

- осуществлять повсеместный и постоянный внутренний контроль производственной и финансово-хозяйственной деятельности Общества, в том числе подразделений, филиалов и представительств, путем организации и проведения всех форм и видов контроля;

- готовить и представлять Совету директоров и исполнительным органам Общества предложения, направленные на повышение эффективности использования всех имеющихся ресурсов и средств;

- вносить предложения о привлечении виновных лиц к гражданско-правовой, дисциплинарной, материальной и иной ответственности в установленном законом порядке;

- запрашивать и получать от должностных лиц Общества, работников, подразделений, филиалов и представительств Общества документы, справки, расчеты, акты ревизий и проверок, а также другие сведения, необходимые для выполнения задач, возложенных на контрольно-ревизионное управление, с учетом ограничений, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом и внутренними документами Общества;

- запрашивать и беспрепятственно получать доступ к любым активам, документам, бухгалтерским записям и другой информации о деятельности Общества, в том числе подразделений, филиалов и представительств Общества, дочерних и зависимых обществ, делать копии документов, с учетом ограничений, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом и внутренними документами Общества;

- по согласованию с руководством Общества, изучать и оценивать любые документы, запрашиваемые в ходе ревизий, проверок и экспертиз, направлять эти документы или соответствующую информацию руководству Общества. Любой вид деятельности Общества и каждая ее составная часть являются предметом внимания контрольно-ревизионного управления;

- по согласованию с руководством Общества, привлекать для проведения проверок и ревизий производственной и финансово-хозяйственной деятельности Общества, в том числе подразделений, филиалов и представительств, членов ревизионной комиссии Общества, независимых экспертов, а также специалистов структурных подразделений, филиалов и представительств с учетом ограничений, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом и внутренними документами Общества, по согласованию с руководством Общества;

- взаимодействовать с другими подразделениями, осуществляющими функции контроля (отдел экономической безопасности, юридический отдел и другие структурные подразделения);

- запрашивать в отделе экономической безопасности Общества сведения об организациях, поставщиках и подрядчиках с целью проверки и получения необходимых данных, характеризующих их учредителей и финансовое положение;

- запрашивать и получать необходимую помощь сотрудников подразделений, в которых проводятся проверки (ревизии), а также помощь сотрудников других подразделений Общества. При необходимости по согласованию с руководством Общества, привлекать сторонних экспертов при выполнении контрольных мероприятий и процедур,;

- созывать совещания, организовывать и проводить тематические семинары по вопросам, относящимся к компетенции контрольно-ревизионного управления, привлекать для участия в них работников Общества, в том числе подразделений, филиалов и представительств Общества;

- оценивать состояние и организацию внутреннего контроля в Обществе, в том числе в подразделениях, филиалах и представительствах Общества, сообщать о результатах указанной оценки совету директоров, исполнительным органам Общества;

- обеспечивать методическое единство работы контрольно-ревизионных управлений (служб) дочерних и зависимых обществ.

6.2. Указания руководителя контрольно-ревизионного управления по вопросам, относящимся к сфере его деятельности, являются обязательными для руководителей подразделений Общества, его филиалов и представительств.

6.3. Все должностные лица и работники Общества обязаны оказывать сотрудникам контрольно-ревизионного управления всяческое содействие при выполнении ими своих контрольных полномочий.

7. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОГО УПРАВЛЕНИЯ

7.1. Контрольно-ревизионное управление возглавляет руководитель. Руководитель контрольно-ревизионного управления должен иметь высшее экономическое (финансовое, бизнес-образование) или юридическое образование и стаж работы в соответствии с полученным образованием не менее 5 (пяти) лет.

7.2. В состав контрольно-ревизионного управления согласно штатному расписанию входят сотрудники (ревизоры) и сотрудники технического персонала.

7.3. Заместители руководителя контрольно-ревизионного управления и сотрудники (ревизоры) должны иметь высшее экономическое (финансовое, бизнес-образование) или юридическое образование.

7.4. Руководитель контрольно-ревизионного управления, его заместители, сотрудники (ревизоры) должны иметь безупречную деловую репутацию. Руководителем контрольно-ревизионного управления, его заместителем, сотрудником (ревизором) не может быть лицо, имеющее неснятую и непогашенную судимость. Руководителем контрольно-ревизионного управления, его заместителем, сотрудником (ревизором) не может быть лицо, которое считается подвергнутым административному наказанию в виде дисквалификации.

7.5. При назначении руководителя контрольно-ревизионного управления, его заместителей, сотрудников (ревизоров) в качестве факторов, отрицательно влияющих на деловую репутацию, обязательно учитываются следующие факторы:

- факт наличия снятой или погашенной судимости за преступление в сфере экономической деятельности или против государственной власти, интересов государственной службы и службы в органах местного самоуправления;

- факт совершения административного правонарушения в области предпринимательской деятельности, в области финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг.

7.6. Руководителем контрольно-ревизионного управления, его заместителем, сотрудником (ревизором) не может быть лицо, являющееся акционером (участником), должностным лицом или иным работником юридического лица, конкурирующего с Обществом.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОДГОТОВКА КОМПЛЕКСНОЙ ПРОВЕРКИ (РЕВИЗИИ)

8.1. Комплексные проверки (ревизии) производственной и финансово-хозяйственной деятельности Общества, подразделений, филиалов и представительств Общества проводятся на основе годовых планов, утверждаемых комитетом по аудиту Совета директоров Общества, или в любое время по инициативе Совета директоров.

8.2. Для проведения комплексной проверки (ревизии) производственной и финансово-хозяйственной деятельности Общества, его подразделений, филиалов и представительств, а также дочерних и зависимых обществ, приказом руководителя контрольно-ревизионного управления Общества назначается ревизионная группа в составе сотрудников контрольно-ревизионного управления, а в случае необходимости – членов ревизионной комиссии Общества, независимых экспертов, а также специалистов структурных подразделений, филиалов и представительств. Ревизионную группу возглавляет руководитель ревизионной группы.

8.3. В период подготовки и проведения проверки (ревизии) указания руководителя ревизионной группы по вопросам организации и проведения проверок (ревизий) являются обязательными для всех членов ревизионной группы.

8.4. Не допускается вмешательство третьих лиц в процесс проведения проверок и ревизий, определения объектов и объемов контрольных мероприятий, а также на стадии доведения результатов проверки (ревизии) до сведения органов Общества.

8.5. Сроки проведения комплексных проверок (ревизий) и состав ревизионной группы определяются с учетом объемов и особенностей деятельности проверяемых (ревизуемых) объектов. Предельный срок проверки (ревизии) – 25 рабочих дней. В исключительных случаях указанный срок может быть увеличен с разрешения руководителя контрольно-ревизионного управления, а при проведении проверки (ревизии) по требованию следственных органов - с их согласия.

8.6. Проведению комплексной проверки (ревизии), как правило, предшествует следующая подготовка:

- изучение имеющихся в Обществе, его подразделениях, дочерних и зависимых обществах, филиалах и представительствах планов, бюджетов, отчетов и статистических данных, материалов предыдущих проверок (ревизий) и тематических проверок, поступивших сигналов и другой информации, характеризующей работу и финансовое состояние проверяемого (ревизуемого) объекта;
- разработка на основе изученных материалов плана проверки (ревизии);
- в случае необходимости – составление плана одновременного проведения проверки (ревизии) касс и инвентаризации материальных ценностей.

8.7. В плане комплексной проверки (ревизии) Общества, его подразделений, филиалов и представительств предусматривается перечень вопросов, которые должны быть подвергнуты проверке (ревизии). План комплексной проверки (ревизии) утверждается начальником контрольно-ревизионного управления или его заместителем.

8.8. Руководитель ревизионной группы до начала проверки (ревизии) знакомит участников с содержанием плана проверки (ревизии) и распределяет задания между членами ревизионной группы.

8.9. На основании полученных заданий члены группы составляют рабочие планы проведения проверки (ревизии) порученного им участка деятельности проверяемого объекта, которые утверждаются руководителем группы.

8.10. В рабочем плане указываются перечень работ, подлежащих выполнению, способ проверки (сплошной или выборочный) и сроки выполнения.

8.11. Положения настоящей статьи также распространяются на проведение тематических проверок (ревизий), если иное не вытекает из особенностей тематических проверок (ревизий).

9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОМПЛЕКСНОЙ ПРОВЕРКИ (РЕВИЗИИ)

9.1. Перед началом комплексной проверки (ревизии) руководитель группы предъявляет приказ (распоряжение, поручение) на проведение проверки (ревизии) руководителю проверяемого подразделения, филиала или представительства Общества, знакомит его с задачами проверки (ревизии), представляет членов ревизионной группы.

9.2. Руководитель проверяемого (ревизуемого) подразделения, дочернего и зависимого общества филиала или представительства Общества, знакомит членов ревизионной группы с ответственными работниками подразделения, филиала или представительства Общества. Дает указания о предоставлении помещения группе проверяющих, обеспечении сохранности материалов и назначении в необходимых случаях инвентаризационной комиссии.

9.3. Члены ревизионной группы немедленно приступают к проверке (ревизии) касс и инвентаризации товарно-материальных ценностей.

9.4. Члены ревизионной группы на начальной стадии проверки (ревизии) знакомятся на месте с организацией производства, условиями работы и внутрихозяйственными взаимоотношениями, организацией сохранности материальных ценностей. При необходимости руководитель группы уточняет рабочий план проверки (ревизии) с указанием конкретных объектов и вопросов проверки (ревизии), исполнителей и сроков.

9.5. При необходимости привлекаются специалисты для проверки соответствующих вопросов или дачи заключений, а в случае ненадлежащего ведения бухгалтерского учета на проверяемом (ревизуемом) объекте - бухгалтеры (аудиторы) для восстановления учета.

9.6. При проведении комплексных проверок (ревизий) производственной и финансово-хозяйственной деятельности проверяются следующие вопросы:

- состояние экономики проверяемого объекта, выполнение установленных планов, соблюдение производственной, финансовой, трудовой дисциплины и законности совершаемых операций, сохранность денежных средств и материальных ценностей;
- эффективность использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов, своевременность документального оформления хозяйственных операций, полнота выявления и мобилизация внутрихозяйственных резервов, причины образования непроизводительных расходов и потерь;
- соответствие технического состояния производственных объектов нормативно-технической документации;
- правильность и достоверность ведения бухгалтерского учета и отчетности, финансовых, кредитных и расчетных операций, своевременность выполнения обязательств перед бюджетом;

- соблюдение корпоративных требований (регламентов) по установлению и применению цен и тарифов;
- выполнение указаний по устранению недостатков, выявленных предыдущей проверкой (ревизией).

9.7. Проверка первичных документов и записей в учетных регистрах производится сплошным или выборочным способом. При сплошном способе проверяются все документы и записи в регистрах бухгалтерского учета. Сплошной проверке могут подвергаться кассовые и банковские операции, расчеты с подотчетными лицами и некоторые другие участки деятельности проверяемого (ревизуемого) объекта, указанные в программе проверки (ревизии). При выборочном способе проверяется часть первичных документов в каждом месяце проверяемого периода или за отдельные месяцы. Если выборочной проверкой устанавливаются серьезные нарушения или злоупотребления, то проверка (ревизия) на данном участке деятельности проверяемого (ревизуемого) объекта производится сплошным способом.

9.8. При проверке законности и целесообразности хозяйственных операций, отраженных в первичных документах, хозяйственная операция считается законной, если ее содержание не противоречит действующему законодательству и корпоративным стандартам Общества. Целесообразность хозяйственных операций и их экономическая обоснованность определяются направленностью на выполнение производственных и финансово-хозяйственных задач, стоящих перед проверяемым (ревизуемым) объектом при соблюдении законности совершаемых операций.

9.9. При выявлении незаконных и нецелесообразных (экономически необоснованных) хозяйственных операций проверяющий устанавливает виновных лиц, по чьему распоряжению они осуществлены, а также размер нанесенного материального ущерба (убытков), в том числе упущенной выгоды.

9.10. Достоверность финансово-хозяйственных операций устанавливается путем формальной и арифметической проверки документов, а также с помощью специальных приемов документального и фактического контроля. При формальной проверке устанавливается правильность заполнения всех реквизитов документа, наличие не оговоренных исправлений, подчисток, дописок текста и цифр, подлинность подписей должностных и материально-ответственных лиц. В необходимых случаях подпись работника в документе сопоставляется с его подписью в других документах, а при возникновении сомнений следует получить личное подтверждение работника или назначить графологическую экспертизу. При арифметической проверке определяется правильность подсчетов в документах, например правильность итогов в кассовых отчетах, в платежных ведомостях на выплату заработной платы и других документах.

9.11. Достоверность хозяйственных операций, отраженных в первичных документах, при необходимости может быть установлена путем проведения встречных проверок на предприятиях, в учреждениях и организациях, с которыми проверяемый (ревизуемый) объект вступал в хозяйственные отношения, при наличии возможности такой проверки. При встречных проверках первичные документы и учетные данные проверяемого (ревизуемого) объекта сличаются с соответствующими документами и данными, находящимися в тех организациях (предприятиях), от которых получены (приняты) или которым выданы (переданы) денежные средства и материальные ценности. Имеющиеся на проверяемом (ревизуемом) объекте выписки банка по расчетным, текущим и ссудным счетам при

необходимости сопоставляются с подлинными записями по этим счетам в учреждениях банка.

9.12. При проведении комплексных проверок (ревизий) наряду с документальной проверкой применяются следующие приемы фактического контроля в целях установления действительного объема и качества выполненных работ, а также фактического получения или выдачи денежных средств и материальных ценностей, указанных в документах:

- обследование на местах цехов, участков, складов для изучения организации производства и труда, охраны материальных ценностей, состояния пропускной системы, контроль за ввозом и вывозом материальных ценностей, готовой продукции и т.д. При этом следует ознакомиться с системой документооборота, учетной политикой, действующей на проверяемом объекте, а также с документами, регламентирующими порядок и сроки отражения операций производственно-финансового цикла и движения материально-технических ресурсов в первичных и технологических документах. Полученные данные сопоставляются с фактически действующей на проверяемом объекте системой учета и отражения хозяйственных операций с целью выявления отклонений и рисков возникновения потерь и непроизводительных расходов;

- проведение частичной (выборочной) или сплошной инвентаризации товарно-материальных ценностей для установления их фактического наличия и соответствия данным бухгалтерского учета. Инвентаризация производится в соответствии с требованиями действующих методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств и корпоративными стандартами.

9.13. Проверяющие (ревизоры) принимают меры к тому, чтобы материально-ответственные лица присутствовали при инвентаризации вверенных им ценностей, а также при других аналогичных действиях, направленных на проверку деятельности материально-ответственных лиц.

9.14. При выявлении фактов неправильного расходования средств и других нарушений производственной и финансовой дисциплины или злоупотреблений, устанавливается размер причиненного ущерба, причина нарушений, должностные лица, по вине которых совершены нарушения.

9.15. При выявлении злоупотреблений и в других необходимых случаях проверяющие (ревизующие) получают от должностных лиц и работников проверяемого (ревизуемого) объекта копии документов, относящихся к выявленным фактам (счетов, ордеров, поручений банку, чеков, приказов, писем и других документов), или справки, составленные на основании имеющихся документов, а также письменные объяснения виновных должностных или материально-ответственных лиц.

9.16. Изъятие проверяющими (ревизорами) необходимых подлинных документов, когда сохранность их в проверяемом (ревизуемом) объекте не гарантируется, а также в случаях выявления фиктивных документов, совершения подделок, подлогов производится в исключительных случаях и на основании письменного распоряжения руководителя, назначившего проверку (ревизию). Взамен изъятых документов в делах проверяемого (ревизуемого) объекта оставляются ксерокопии, заверенные подписями проверяющего (ревизующего) и главного бухгалтера или другого ответственного лица проверяемого (ревизуемого) объекта.

9.17. Положения настоящей статьи также распространяются на проведение тематических проверок (ревизий), если иное не вытекает из особенностей тематических проверок (ревизий).

10. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РЕВИЗОРОВ

10.1. При проведении комплексных проверок (ревизий) ревизоры (проверяющие) имеют право:

- проверять в проверяемых (ревизуемых) объектах: денежные, бухгалтерские и другие документы, наличие денег и ценностей, а при обнаружении подделок, подлогов и других злоупотреблений изымать в установленном порядке необходимые документы;
- при проверке полноты оприходования в кассе денежных средств, полученных в учреждении банка, проверять выписки из расчетных (текущих, спецсудных, валютных) счетов, а при необходимости уточнять в учреждении банка данные о суммах наличных денег, выданных проверяемому (ревизуемому) объекту за проверяемый период;
- уточнять в учреждениях банков достоверность документов, связанных с операциями проверяемого (ревизуемого) объекта;
- проводить или организовывать проведение сплошных или частичных инвентаризаций основных фондов, товарно-материальных ценностей, денежных средств и расчетов. Опечатывать в необходимых случаях кассы и кассовые помещения, склады, кладовые, архивы. При этом печать (пломбиратор) должна находиться у проверяющего (ревизующего), а ключ - у материально-ответственного лица;
- привлекать для проверки через соответствующие организации специалистов;
- запрашивать и получать при необходимости от других организаций справки и копии документов, связанных с операциями проверяемых (ревизуемых) объектов;
- получать от должностных лиц и работников письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения проверок (ревизий);
- принимать меры к возмещению причиненного ущерба в соответствии с действующим законодательством за причиненный ущерб. В тех случаях, когда необходимо принять срочные меры к устранению выявленных проверкой (ревизией) нарушений или злоупотреблений и привлечь к ответственности виновных лиц, в ходе проверки (ревизии) составляется отдельный (промежуточный) акт, а материалы проверки (ревизии) направляются руководителю, назначившему проверку (ревизию).

10.2. Руководитель Общества, представительства, подразделения обязан принять меры к устранению выявленных нарушений, не ожидая окончания проверки (ревизии), о чем делается соответствующая запись в акте проверки (ревизии).

10.3. При проведении комплексных проверок (ревизий) ревизоры обязаны:

- строго руководствоваться в своей работе законодательством Российской Федерации, уставом, настоящим положением, решениями совета директоров, правления, приказами, указаниями, распоряжениями, поручениями президента Общества;
- принимать участие в выработке предложений по устранению выявленных в результате проверок (ревизий) нарушений, по усилению контроля за производственной и финансово-хозяйственной деятельностью Общества, подразделений, филиалов и представительств

Общества, за соблюдением ими производственной и финансовой дисциплины и обеспечением сохранности имущества Общества.

10.4. Указания руководителя ревизионной группы по вопросам, относящимся к проведению проверки (ревизии), а также направленные на устранение выявленных в процессе проверки (ревизии) нарушений и недостатков, являются обязательными к руководству и исполнению руководителями и специалистами подразделений, филиалов и представительств Общества.

10.5. Все члены ревизионной группы за преднамеренное искажение или сокрытие фактов хищений или злоупотреблений, использование служебного положения в корыстных целях привлекаются к ответственности в установленном порядке.

11. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ (РЕВИЗИИ)

11.1. Для обобщения результатов комплексной проверки (ревизии) производственной и финансово-хозяйственной деятельности Общества, подразделений, филиала или представительства Общества составляется справка (акт), в которой отражаются выявленные недостатки и нарушения. Справка (акт) о результатах проверки (ревизии) подписывается руководителем ревизионной группы, руководителем и главным (старшим) бухгалтером проверяемого (ревизуемого) подразделения, филиала или представительства, а в необходимых случаях руководителем и главным (старшим) бухгалтером, ранее работавшими в проверяемом (ревизуемом) подразделении, филиале или представительстве, в период, за который осуществлялась проверка (ревизия). Справка (акт) о результатах проверки (ревизии) является документом внутреннего пользования, а информация, изложенная в справке (акте), является конфиденциальной. Должностные лица и работники Общества, подразделений, филиалов или представительств Общества, ревизоры (проверяющие) не вправе разглашать и передавать третьим лицам, в том числе и государственным контролирующим органам, информацию, изложенную в справке (акте), за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством или настоящим положением, а также использовать эту информацию в корыстных или иных личных целях.

11.2. При наличии возражений или замечаний по справке (акту) проверки (ревизии) руководитель и главный (старший) бухгалтер делают об этом оговорку перед своей подписью и не позднее пяти дней со дня подписания справки (акта) представляют письменные объяснения. По справке (акту) проверки (ревизии) при необходимости представляются также объяснения других должностных лиц и работников проверяемого (ревизуемого) объекта, виновных в установленных проверкой (ревизией) нарушениях. Факты, изложенные в объяснениях, изучаются проверяющими (ревизирующими). По представленным возражениям или замечаниям руководителем ревизионной группы готовится и представляется вместе с актом письменное заключение.

11.3. Один экземпляр справки (акта) проверки (ревизии) вручается руководителю проверяемого (ревизуемого) объекта.

11.4. В тех случаях, когда выявленные проверкой (ревизией) нарушения или злоупотребления могут быть скрыты или по выявленным фактам необходимо принять срочные меры к устранению нарушений или привлечению к ответственности лиц, виновных в злоупотреблениях, в ходе проверки (ревизии) составляется отдельный промежуточный акт, а от должностных или материально-ответственных лиц берутся объяснения. Промежуточные акты прилагаются к основной справке (акту) проверки (ревизии) и подписываются членами

ревизионной группы, которые участвовали в проверке (ревизии) данного участка деятельности объекта, и должностными лицами, отвечающими за этот участок работы, или материально-ответственными лицами, отвечающими за сохранность денежных средств и материальных ценностей. Один экземпляр промежуточного акта вручается должностному (материально-ответственному) лицу проверяемого (ревизуемого) объекта, подписавшему акт. Факты, изложенные в промежуточных актах, включаются в основной (сводный) акт (справку) проверки или ревизии.

11.5. Результаты проверки (ревизии) излагаются в справке (акте) на основе проверенных данных и фактов, вытекающих из имеющихся в проверяемом (ревизуемом) объекте, документов и материалов, результатов проведенных встречных проверок, проверок фактического совершения операций, других данных, вытекающих из заключений специальных экспертиз. Не допускается включение в справку (акт) проверки (ревизии) различного рода выводов, предложений и других данных, не подтвержденных документами.

11.6. Справка (акт) проверки (ревизии) не должна содержать квалификацию, оценку действий отдельных должностных и материально-ответственных лиц.

В справке (акте) проверки (ревизии) приводятся:

- общие данные о выполнении проверяемым (ревизуемым) объектом, производственных и финансовых планов;
- выявленные факты нарушений законов, указов, решений, нормативных актов;
- факты неправильного планирования производственных и финансовых показателей, невыполнения заданий и обязательств, неправильного расходования средств и другие нарушения финансовой дисциплины;
- факты неправильного ведения бухгалтерского учета и составления отчетности;
- выявленные факты бесхозяйственности, недостач и хищений денежных средств и материальных ценностей;
- размеры причиненного материального ущерба и другие последствия допущенных нарушений с указанием фамилий и должностных лиц, по вине которых они были допущены;
- вскрытые при проверке (ревизии) дополнительные возможности и резервы увеличения прибыли, сокращения затрат на содержание аппарата управления, ликвидации потерь, увеличения доходов.

11.7. Материалы комплексной проверки (ревизии) принимаются от руководителя ревизионной группы начальником контрольно-ревизионного управления Общества или его заместителем. По факту передачи материалов делается отметка на последней странице справки (акта) проверки (ревизии): «Справка проверки принята» или «Акт ревизии принят», указывается дата и ставится подпись лица, принявшего справку (акт) проверки (ревизии).

12. ПРИНЯТИЕ МЕР К УСТРАНЕНИЮ ВЫЯВЛЕННЫХ ПРОВЕРКОЙ (РЕВИЗИЕЙ) НАРУШЕНИЙ И НЕДОСТАТКОВ

12.1. Руководитель ревизионной группы в ходе проверки (ревизии) принимает меры к устранению выявленных недостатков и возмещению причиненного ущерба.

12.2. На основании материалов проверки (ревизии) руководитель ревизионной группы не позднее недельного срока после подписания справки (акта) проверки (ревизии) разрабатывает и представляет на рассмотрение комитету Совета директоров по аудиту, аналитическую справку с информацией о выявленных существенных нарушениях и рисках, проблемах контроля и корпоративного управления, другие сведения, а также проект приказа или письма с конкретными предложениями, направленными на устранение выявленных нарушений, возмещение причиненного ущерба, выявление и устранение причин неудовлетворительной работы проверяемого подразделения.

12.3. Совместно с должностными лицами проверяемого объекта разрабатываются мероприятия, направленные на улучшение его производственной и финансово-хозяйственной деятельности.

12.4. Комитет Совета директоров по аудиту обязан не позднее чем в 15-дневный срок по окончании проверки (ревизии) рассмотреть результаты проверки (ревизии) и принять по ним необходимые меры. Руководитель контрольно-ревизионного управления, его заместитель должны обеспечить надлежащий контроль за исполнением принятых решений.

12.5. В случаях когда имеется основание для привлечения виновных лиц к уголовной ответственности, материалы проверки (ревизии) передаются следственным органам. Одновременно руководством проверяемого (ревизуемого) объекта решается вопрос об увольнении виновных должностных и материально-ответственных лиц.

12.6. Передача материалов следственным органам может производиться в необходимых случаях только по распоряжению руководителя, назначившего проверку (ревизию).

12.7. В случаях когда причинен материальный ущерб, но виновные лица не привлекаются к уголовной ответственности или уголовное дело прекращено, следует предложить руководителю проверяемого (ревизуемого) объекта предъявить гражданские иски к лицам, виновным в причинении материального ущерба. Работники, непосредственно обслуживающие денежные или товарные ценности, если их действия дают основания для утраты доверия к ним со стороны администрации, могут быть освобождены от работы в соответствии с действующим законодательством.

12.8. Наличие в структуре Общества контрольно-ревизионного управления не освобождает руководителей Общества, подразделений, филиалов и представительств Общества от обязанностей по управлению вверенными им структурами и не уменьшает их финансовой и дисциплинарной ответственности за соответствующую руководящую и контрольную деятельность, включая регулярные системные проверки.

12.9. Руководители Общества, подразделений, филиалов и представительств Общества обязаны незамедлительно информировать контрольно-ревизионное управление обо всех существенных фактах, затрагивающих экономические интересы, безопасность Общества или фактах несоблюдения корпоративных правил и стандартов.