

УТВЕРЖДЕНО

решением общего собрания акционеров
АО «МЦОУ» 31.10.2017 г.
Протокол
от 02.11.2017г. №2-2017

Положение о ревизионной комиссии

Акционерного общества «Международный центр по обогащению урана»

г. Москва, 2017 год

Версия: 2
Экз. №: 1

Сведения о предшествующих версиях:
Версия 1 утверждена решением БОСА 30.12.2016 (не действует)

Оглавление

1. Общие положения.....	2
2. Задачи ревизионной комиссии.....	2
3. Права и обязанности членов ревизионной комиссии.....	2
4. Порядок избрания и срок полномочий членов ревизионной комиссии.....	4
5. Порядок проведения проверки.....	6
6. Результаты деятельности ревизионной комиссии.....	11
Приложение № 1 Форма протокола заседания ревизионной комиссии АО «МЦОУ».....	13
Приложение № 2_Примерный перечень запрашиваемых ревизионной комиссией документов и информации.....	14
Приложение № 3 Форма акта о противодействии проведению ревизионной проверки.....	15
Приложение № 4 Форма заключения Ревизионной комиссии по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности.....	16
Приложение № 5 Форма акта по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.....	17

1 Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о ревизионной комиссии разработано в соответствии с Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Уставом АО «МЦОУ» (далее – Общество) и определяет статус, права, обязанности, состав и порядок работы Ревизионной комиссии Общества.

1.2. При осуществлении своей деятельности ревизионная комиссия независима от органов управления Общества и руководителей структурных подразделений исполнительного аппарата Общества.

1.3. Ревизионная комиссия действует в интересах акционеров Общества и в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и настоящим Положением.

2. Задачи ревизионной комиссии.

Главными задачами ревизионной комиссии Общества являются:

осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества;

осуществление независимой оценки достоверности данных, содержащихся в отчетах и иных финансовых документах Общества;

выявление фактов нарушения установленных правовыми актами Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, а также правовых актов Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности.

3. Права и обязанности членов ревизионной комиссии.

3.1. Права члена ревизионной комиссии:

самостоятельно определять методы и формы проверки, руководствуясь законодательством Российской Федерации;

проверять у Общества в полном объеме документацию о финансово-хозяйственной деятельности, наличии денежных сумм, ценных бумаг;

получать по письменному запросу необходимую информацию от третьих лиц, в том числе при содействии органов управления и акционеров, поручивших провести проверку;

запрашивать в пределах своей компетенции от органов управления Общества, руководителей структурных и обособленных подразделений предоставления информации (документов и материалов);

знакомиться с документами по месту нахождения Общества при проведении проверки;

принимать участие в обсуждении бюджета расходов на осуществление функций ревизионной комиссии;

вносить предложения по устранению выявленных при проведении проверки нарушений и недостатков финансово-хозяйственной деятельности;

направлять особое мнение по вопросам, вынесенным на заседание ревизионной комиссии;

информировать совет директоров, Общества о нарушениях в финансово-хозяйственной деятельности Общества.

3.2. Обязанности члена ревизионной комиссии:

проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества по итогам деятельности за год, а также в иное время по своей инициативе, решению общего собрания акционеров Общества, совета директоров Общества или по требованию акционера (акционеров) Общества, владеющих в совокупности не менее чем 10 процентами голосующих акций Общества;

знакомиться с материалами и информацией, касающейся проверки финансово-хозяйственной деятельности;

своевременно информировать органы управления Общества о результатах проведенных проверок;

по приглашению общего собрания акционеров Общества или совета директоров Общества присутствовать на общем собрании акционеров Общества, заседаниях совета директоров Общества при рассмотрении результатов проверок (ревизий) деятельности Общества;

уведомлять Общество об изменениях адреса направления корреспонденции, телефоне для связи и адресе для направления электронных сообщений;

уведомлять совет директоров и других членов комиссии о конфликте интересов, препятствующих проведению членом ревизионной комиссии проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества;

в случае невозможности исполнения обязанностей члена ревизионной комиссии, направить в Общество заявление о сложении полномочий;

соблюдать правила, связанные с режимом обращения, безопасности и сохранения информации с ограниченным доступом;

определить ответственное лицо за хранение подлинников протоколов (решений), принятых ревизионной комиссией за срок полномочий; по окончании срока полномочий передать в Общество на хранение протоколы, иные документы, касающиеся деятельности ревизионной комиссии за период с момента избрания до момента прекращения полномочий;

предоставить в Общество согласие на обработку персональных данных, в том числе на автоматизированную обработку в Базе корпоративной структуры управления Госкорпорации «Росатом» (БКУ Росатом);

по окончании срока полномочий не разглашать и не передавать другим лицам, кроме как с согласия Общества информацию, ставшую известной в связи с исполнением обязанностей члена ревизионной комиссии; сохранять режим нераспространения информации или иных наложенных Обществом ограничений в распространении в отношении информации и материалов, полученных в связи с исполнением обязанностей члена ревизионной комиссии;

вернуть в Общество бумажные экземпляры документов (материалов), полученные в связи с исполнением функций члена ревизионной комиссии;

соблюдать требования положений нормативно-методических документов регламентирующих деятельность ревизионной комиссии Общества.

4. Порядок избрания и срок полномочий членов ревизионной комиссии.

4.1. Ревизионная комиссия избирается общим собранием акционеров Общества на период до следующего годового общего собрания акционеров Общества.

4.2. В случае избрания ревизионной комиссии на внеочередном общем собрании акционеров Общества ревизионная комиссия считается избранной на период до даты проведения годового общего собрания акционеров Общества.

4.3. В течение 3-х рабочих дней после составления протокола общего собрания акционеров, секретарь общего собрания акционеров всем работникам, избранным в состав ревизионной комиссии, направляет уведомление – копию протокола общего собрания акционеров в части избрания состава ревизионной комиссии, а также направляет рабочие контакты избранных членов ревизионной комиссии.

4.4. Полномочия отдельных членов ревизионной комиссии или всего состава ревизионной комиссии могут быть прекращены досрочно по решению общего собрания акционеров Общества.

4.5. Члены ревизионной комиссии могут переизбираться неограниченное число раз, если на них не распространяются ограничения, установленные законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и настоящим Положением.

4.6. Количественный состав Ревизионной комиссии составляет 5 (пять) человек.

4.7. Член ревизионной комиссии вправе в любое время добровольно сложить свои полномочия, известив об этом письменно остальных ее членов и Общество.

4.8. В случае досрочного прекращения полномочий члена ревизионной комиссии или выбытия его из состава ревизионной комиссии, полномочия остальных членов ревизионной комиссии не прекращаются.

4.9. Члены ревизионной комиссии не могут одновременно являться членами совета директоров Общества, а также занимать иные должности в органах управления Общества.

4.10. Для целей выполнения возложенных обязанностей ревизионная комиссия вправе распределить обязанности между членами ревизионной комиссии, в частности: обязанности по составлению плана ревизии и выполнению конкретных проверочных мероприятий; избрать лицо, уполномоченное от имени комиссии направлять в Общество запросы документов при проведении ревизионной проверки; избрать лицо, уполномоченное на проведение ознакомления с оригиналами документов

Общества и (или) на осуществление представительства от имени комиссии перед Обществом или акционерами при проведении совещаний или собраний; избрать лицо, уполномоченное хранить оригиналы документов комиссии или ответственного за направление документов комиссии в Общество и другим членам комиссии; назначить ответственного за оформление результатов проведения проверки.

4.11. О возложении обязанностей члены комиссии принимают единогласное решение с оформлением протокола заседания, подписываемого всеми членами комиссии. Копия протокола направляется в Общество. Решения комиссии о возложении обязанностей вступают в силу для Общества с момента получения копии протокола.

4.12. Распределение обязанностей производится с письменного согласия члена ревизионной комиссии, на которого возлагаются обязанности. Согласие члена комиссии может быть дано посредством подписания протокола комиссии, в котором на него возлагаются обязанности.

4.13. В случае если обязанности членов ревизионной комиссии не распределены то все функции, связанные с деятельностью комиссии ее члены выполняют совместно по взаимному согласию.

4.14. Члены ревизионной комиссии вправе в любое время перераспределить обязанности по взаимному согласию. Перераспределение оформляется протоколом ревизионной комиссии, подписываемым всеми членами комиссии. Копия протокола направляется в Общество.

4.15. Ревизионная комиссия является действующей при наличии не менее 3 (трех) членов ревизионной комиссии.

4.16. При голосовании по повестке заседаний голоса членов комиссии, заявивших в Общество о сложении полномочий, не учитываются.

4.17. Решения принимаются ревизионной комиссией большинством голосов действующих членов комиссии, за исключением решений о распределении обязанностей, принимаемых единогласно. Заключение ревизионной комиссии о достоверности сведений, содержащихся в годовом отчете и (или) годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также заключение ревизионной комиссии по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности по итогам за год и акт проверки должны быть подписаны не менее, чем 3 (тремя) членами ревизионной комиссии.

4.18. Все решения, принятые комиссией, оформляются письменно протоколом за подписью голосовавших членов ревизионной комиссии. Примерная форма протокола указана в приложении №1. Протокол или решение в сканированной копии (в формате PDF) направляется на адрес электронной почты в Общество и всем членам ревизионной комиссии.

4.19. Заседания ревизионной комиссии могут проводиться заочно (без совместного присутствия членов ревизионной комиссии). Принятие решений на заочном заседании может проводиться с помощью обмена электронными сообщениями между почтовыми адресами членов ревизионной комиссии, указанными ими в анкете кандидата в члены ревизионной комиссии.

Инициатор заочного заседания обязан обеспечить доведение информации до всех членов ревизионной комиссии, а также установить срок, разумный и достаточный для ответа другими членами ревизионной комиссии (с учетом разницы часовых поясов, времени работы, национальных праздников, времени нахождения вне доступа к электронной почте и т.д.). Член ревизионной комиссии, которому адресовано электронное сообщение, должен в ответном сообщении однозначно выразить свою позицию по предлагаемому вопросу («за» или «против»). Согласие на иных условиях или с оговоркой является голосованием «против». Подтверждением голосования «за» предлагаемое решение является подпись члена ревизионной комиссии на протоколе ревизионной комиссии. Молчание (отсутствие ответа) не является согласием члена ревизионной комиссии с принятием решения. К протоколу ревизионной комиссии может быть приложено особое мнение члена ревизионной комиссии.

5. Порядок проведения проверки.

5.1. Проверки финансово-хозяйственной деятельности осуществляются ревизионной комиссией по итогам деятельности Общества за год.

5.2. Общество направляет каждому члену комиссии годовую финансовую (бухгалтерскую) отчетность на адрес электронной почты не ранее даты завершения проведения обязательного аудита, а также вправе направить заключение аудитора. Члены комиссии рассматривают годовую финансовую (бухгалтерскую) отчетность и вправе истребовать дополнительные материалы.

5.3. В рабочем порядке каждый член ревизионной комиссии может обратиться в Общество с запросом дополнительных материалов, необходимых ему для проверки годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности или годового отчета. Запрос становится обязательным для Общества, в случае если он подписан всеми членами ревизионной комиссии или подписан уполномоченным членом ревизионной комиссии, на которого ранее была членами комиссии возложена обязанность истребования дополнительных материалов с Общества.

5.4. План проведения ревизионной проверки, при необходимости, может быть составлен совместно членами ревизионной комиссии, утвержден единогласно протоколом ревизионной комиссии и доведен до сведения Общества.

5.5. Проверка ревизионной комиссией проводится заочно (дистанционно) посредством анализа членами ревизионной комиссии в месте своего постоянного нахождения представленных Обществом документов.

5.6. При необходимости очной проверки ревизионная комиссия может поручить одному из членов ревизионной комиссии, который находится в месте расположения Общества (месте нахождения

запрашиваемых документов, материалов), с его согласия, провести очную проверку без участия остальных членов комиссии.

5.7. Примерный список документов, необходимых к представлению ревизионной комиссии, указан в приложении № 2. Список может быть изменен в соответствии с реальной необходимостью предоставления документов в каждом конкретном случае проведения ревизионной проверки. Не допускается истребовать материалы за ранее уже проверенный ревизионной комиссией период, а также материалы о хозяйственных операциях совершенных позднее 3 лет, не считая года проведения ревизии.

5.8. Единоличный исполнительный орган Общества (руководитель Общества) обеспечивает:

оперативное представление указанных в запросе отчетных материалов, относящихся к теме контрольного мероприятия;

в случае прибытия членов ревизионной комиссии в Общество - место для работы членов ревизионной комиссии; допуск в здание в рабочее время Общества по местному времени;

доступ к необходимой в рамках контрольного мероприятия документации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, при условии наличия у члена комиссии допуска к государственной тайне по соответствующей форме. Доступ предоставляется в месте нахождения режимно-секретного отдела, обеспечивающего работу с государственной тайной Общества;

необходимые условия для работы, в том числе с секретными носителями информации, документами (производственное помещение, предназначенное для работы с секретными документами, компьютер, аттестованный по требованиям обеспечения безопасности, сейф) – при наличии у члена ревизионной комиссии допуска. Условия предоставляются в месте нахождения режимно-секретного отдела, обеспечивающего работу с секретными документами Общества;

назначает и представляет ответственного сотрудника(ов) за взаимодействие с ревизионной комиссией (представление информации, материалов и документов, организацию встреч с работниками Общества или предоставление ими письменных объяснений, урегулирование текущих вопросов и т.д.).

5.9. В случае прибытия ревизионной комиссии (или уполномоченного члена ревизионной комиссии) в Общество проводится организационная встреча с исполнительным руководством Общества. От лица Общества на встрече присутствуют руководитель Общества, заместитель генерального директора, коммерческий директор, главный бухгалтер.

В ходе встречи члены ревизионной комиссии (или уполномоченный член ревизионной комиссии):

информируют о целях и задачах проверки;

представляет состав ревизионной комиссии (если для проведения проверки явились более одного члена комиссии);

сообщают о предполагаемом объеме работ, о порядке и сроках проведения проверки;

сообщают о необходимых для качественного проведения работ материальных и иных ресурсах;

знакомится с размещением и оборудованием рабочих мест членов ревизионной комиссии, временем начала и окончания работы, возможностью привлечения работников проверяемого Общества, к проверке, порядком и сроками представления информации, графиком проведения встреч и посещения объектов и обсуждает иные вопросы организации, порядка взаимодействия и проведения проверки. По результатам встречи может быть составлен протокол, подписываемый всеми участниками встречи.

При необходимости получения дополнительной информации, члены ревизионной комиссии готовят список необходимых документов в форме запроса ответственному за взаимодействие в ревизионной комиссией работнику Общества.

5.10. В случае непредставления документов или иных событий, препятствующих проведению проверки, члены ревизионной комиссии составляют в 2-х экземплярах акт о противодействии проведению ревизионной проверки, которым письменно извещает о данных фактах руководителя Общества. Акт должен быть подписан всеми членами ревизионной комиссии, если отдельным протоколом ревизионной комиссии не назначен уполномоченный член ревизионной комиссии на подписание акта от имени ревизионной комиссии.

Акт прилагается к Заключению по результатам ревизионной проверки в случае, если до конца проведения проверки вопросы о фактах противодействия не будут разрешены или данные факты негативно повлияли на сроки и качество проведения проверки. Шаблон акта представлен в приложении № 3.

5.11. Проверка проводится в соответствии с режимом работы проверяемого Общества. В случае необходимости очной проверки склада хранения Общества членом ревизионной комиссии, согласование допуска члена ревизионной комиссии на склад осуществляется Обществом заблаговременно в сроки и в порядке, установленные законодательством Российской Федерации.

5.12. Члены ревизионной комиссии вправе распределить задачи каждому члену ревизионной комиссии, определить сроки их выполнения по объектам проверки. Распределение задач оформляется протоколом ревизионной комиссии. Каждый член ревизионной комиссии обязан выразить согласие или несогласие с распределением обязанностей. Подпись на протоколе является подтверждением согласия члена ревизионной комиссии. При несогласии с объемом работы или сроками ее проведения члены ревизионной комиссии урегулируют данный вопрос самостоятельно.

5.13. Способ проверки для каждого объекта контроля определяется членами ревизионной комиссии и может указываться в протоколе ревизионной комиссии:

Сплошная проверка - контроль всех операций (документов, мероприятий, подпроцессов и т.д.) проверяемого периода;

Выборочная проверка - контроль части всех операций (документов, мероприятий, подпроцессов и т.д.) проверяемого периода;

Проверка по уровню существенности - для каждого объекта контроля выбираются уровень или критерии (например, сумма) существенности проверяемых операций. Проверка проводится только по операциям (документам, мероприятиям, подпроцессам и т.д.) проверяемого периода, подходящим под определение «существенные», которое экспертно устанавливается членами ревизионной комиссии в протоколе ревизионной комиссии.

5.14. Подтверждение достоверности данных финансовой отчетности, соблюдения установленных правил ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, а также правовых актов Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности, должно быть обеспечено достаточной доказательной базой, собранной в ходе проведения проверки.

Подтверждением выполнения проверочных процедур могут являться:

копии запрошенных первичных учетных, оправдательных документов, письменные пояснения, выписки из распоряжений и т.п.;

приведенный в рабочих документах анализ информации, которая была проверена (таблицы и текстовая информация).

Выявленные ревизионной комиссией недостатки (нарушения) подлежат отражению в Заключении о проведении проверки. При этом приводится следующая информация:

подробное описание нарушения (недостатка);

ссылка на нормативный документ, требования которого были нарушены;

материальная оценка нарушения (где это возможно);

выявлены нарушения в ходе выполнения проверочных процедур или нет.

5.15. В рамках проверки достоверности данных финансовой отчетности и соблюдения правил ведения бухгалтерского учета члены ревизионной комиссии могут проводить анализ отчетов внешней аудиторской проверки (заключение и письменная информация) и проверок государственных контрольных и надзорных органов в области регулирования отдельных вопросов ведения финансово-хозяйственной деятельности.

При проведении ревизионной проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества данные заключения и письменной информации внешнего аудитора могут быть учтены ревизионной комиссией (ревизором) при подтверждении:

достоверности данных финансовой отчетности;
выводов о соблюдении/выявлении нарушений установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности.

5.16. Органы управления и должностные лица проверяемого Общества должны представлять членам ревизионной комиссии запрашиваемую информацию, документы, материалы и пояснения в разумный срок со дня получения запроса, подписанного всеми членами комиссии или уполномоченным на подписание протоколом ревизионной комиссии членом комиссии, если такой для ответа не назначен. Если срок не установлен в запросе, то при не направлении ответа на такой запрос членам ревизионной комиссии в течение 5 (пяти) рабочих дней, не считая дня получения запроса, орган управления Общества или должностное лицо может считаться нарушившими срок предоставления запрашиваемой информации.

5.17. Запросы и ответы на них могут быть направлены в виде электронного сообщения при условии, что они не содержат информацию, ограниченную к распространению. Обязательным реквизитом электронного сообщения является ФИО и должность лица его составившего, наименовании компании – работодателя (при наличии), телефон, почтовый адрес и адрес сайта компании - работодателя в сети Интернет. Запросы Обществу направляются на адрес делопроизводителя, в копии лицу, назначенному ответственным за взаимодействие с ревизионной комиссией. Ответы на запросы регистрируются делопроизводителем и направляются лицом, ответственным за взаимодействие с ревизионной комиссией всем членам ревизионной комиссии.

5.18. Руководитель Общества для целей контроля ограничения распространения и сохранения информации ограниченного распространения вправе принять решение о предоставлении определенных запрашиваемых документов члену ревизионной комиссии только лично по месту нахождения Общества. Руководитель обязан уведомить о принятом решении членов ревизионной комиссии.

5.19. При заключении соглашения между Обществом и членом ревизионной комиссии о неразглашении информации ограниченного распространения и/или соглашения об электронном документообороте и защите информации ограниченного распространения - документы могут быть направлены почтой на адрес члена ревизионной комиссии или в виде электронного сообщения на адрес электронной почты члена ревизионной комиссии (при подтверждении технической возможности соблюдения ограничений к распространению полученной электронным сообщением информации).

5.20. Документы, составляющие коммерческую тайну Общества, предоставляются члену ревизионной комиссии только лично по месту хранения документов Общества, но не ранее даты подписания членом

ревизионной комиссии обязательства о неразглашении коммерческой тайны Общества.

5.21. В ходе проверки ревизионная комиссия изучает только документы и материалы, относящиеся к предмету проверки, объективно отражает в материалах проверок выявленные факты нарушений.

6. Результаты деятельности ревизионной комиссии.

6.1. По итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества члены ревизионной комиссии составляют заключение и акт.

6.2. Заключение ревизионной комиссии может составляться с учетом заключения внешнего аудитора.

6.3. Заключение ревизионной комиссии Общества составляется не менее, чем в 2 (двух) экземплярах с обязательным направлением одного подлинника в адрес Общества. Заключение подписывается не менее, чем тремя членами ревизионной комиссии.

6.4. Заключение ревизионной комиссии по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности за год должно содержать:

подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах, и иных финансовых документов Общества;

подтверждение достоверности данных, содержащихся в годовом отчете Общества;

информацию о фактах нарушения установленных правовыми актами Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, а также правовых актов Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности.

иные существенные факты деятельности общества, которые ревизионная комиссия считает необходимым отразить в информации.

Шаблон Заключения по результатам проведения ревизионной проверки представлен в приложении № 4.

Шаблон примерного акта проверки представлен в приложении №5

6.5. Ревизионная комиссия перед подписанием и тиражированием заключения вправе предложить Обществу срок для направления возражений к проекту заключения. Для этого уполномоченный член ревизионной комиссии направляет проект предварительно одобренного членами ревизионной комиссии к подписанию заключения в Общество с предложением руководителю в определенный срок направить возражения. Срок для предоставления возражений не может быть менее 5 (пяти) рабочих дней.

6.6. В случае несогласия с содержанием или выводами заключения руководитель Общества имеет право представить членам ревизионной комиссии в письменном виде за своей подписью аргументированные возражения. Возражения направляются каждому члену ревизионной комиссии. После получения возражений и их рассмотрения члены

ревизионной комиссии вправе внести изменения в заключение с учетом полученных возражений.

6.7. Любой член ревизионной комиссии вправе подготовить особое мнение, которое прилагается к заключению ревизионной комиссии.

6.8. Подписанное не менее, чем тремя членами ревизионной комиссии заключение по результатам проверки может направляться любым членом ревизионной комиссии в адрес акционеров Общества, членов совета директоров, главного бухгалтера общества.

6.9. Заключение ревизионной комиссии о достоверности сведений, содержащихся в годовом отчете общества, может быть составлено отдельно от заключения о достоверности годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Приложение № 1
Форма протокола заседания ревизионной комиссии АО «МЦОУ»

Протокол №__
Заседания ревизионной комиссии АО «МЦОУ»

г. _____ от «____» _____ 20____г.

Форма проведения заседания ревизионной комиссии: .

Место проведения заседания: (если заочно, указать место первого подписания протокола)

Время проведения заседания: (если заочно – не указывать)

Состав ревизионной комиссии определен в количестве:
_____ человек.

Приняли участие в заседании:

ФИО – должность.

ФИО – должность.

Кворум имеется.

Повестка дня

По вопросу повестки дня:

Итоги голосования по вопросу:

"ЗА" - _____;

"ПРОТИВ" – _____;

"ВОЗДЕРЖАЛСЯ" - _____.

Решение _____.

Особое мнение прилагается.

Члены ревизионной комиссии

(должность)

(подпись) (Ф.И.О.)

(должность)

(подпись) (Ф.И.О.)

(должность)

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2**Примерный перечень запрашиваемых ревизионной комиссией документов и информации****Перечень запрашиваемых ревизионной комиссией документов и информации**

№ п/п	Перечень информации	Отметка о наличии	Дата предоставления документов
Учредительные, разрешительные и организационно-распорядительные документы			
1.	Учредительные документы Общества (с дополнениями и изменениями).		
2.	Реестр протоколов коллегиальных органов управления (общее собрание акционеров, совет директоров).		
Материалы проверок			
3.	Заключение и отчеты внешнего аудитора.		
4.	Материалы выездных и камеральных проверок Общества налоговой инспекцией, внебюджетными фондами и другими государственными контролирующими и надзорными органами (в т.ч. решения, предписания и т.д.).		
5.	Годовой отчет.		
Управленческие и бухгалтерские (финансовые) документы			
6.	Промежуточная и годовая финансовая отчетность со всеми приложениями и построчными аналитическими расшифровками на бумажных носителях или в электронном виде.		

Члены ревизионной комиссии

_____	_____ (Ф.И.О.)
(должность)	(подпись)
_____	_____ (Ф.И.О.)
(должность)	(подпись)
_____	_____ (Ф.И.О.)
(должность)	(подпись)

Приложение № 3

Форма акта о противодействии проведению ревизионной проверки

АКТ №__

О противодействии проведению ревизионной проверки

от " __ " _____ г.

№ _____

Настоящий акт составлен по факту противодействия проведению ревизионной проверки _____,

(полное наименование общества)

Ревизионная комиссия в составе:

Проводила проверку " __ " _____ 200 _ г.

Для проведения ревизионной проверки членам ревизионной комиссии необходимо было _____

(вид действия: получить доступ в здания и другие служебные помещения общества, получить документы (информацию), необходимые для проведения проверки, снять с них копию, получить объяснение и т.п.)

Руководителем общества _____

(иным должностным лицом или ответственным работником)

_____ ,
(вид противодействия: отказано в доступе в здание и (или), иное служебное помещение общества не представлены документы и т.п.)

что привело к невозможности проведения ревизионной проверки в целом или по отдельным проверяемым вопросам (перечислить).

Члены ревизионной комиссии

(должность)

(Ф.И.О.)
(подпись)

(должность)

(Ф.И.О.)
(подпись)

(должность)

(Ф.И.О.)
(подпись)

Экземпляр настоящего акта получен

" __ " _____ 20__ г.

Руководитель Общества
(предприятия, структурного подразделения)

(Ф.И.О.)
(подпись)

Приложение № 4

**Форма заключения Ревизионной комиссии по результатам проверки
финансово-хозяйственной деятельности**

**Заключение ревизионной комиссии по результатам проверки финансово-
хозяйственной деятельности АО «МЦОУ» за _____ год**

Название населенного пункта _____ «___» _____ 20___ г.

В соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах», Уставом АО «_____» (далее - Общество), положением о Ревизионной комиссии Общества в период с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г. ревизионной комиссией Общества проведена проверка финансово-хозяйственной деятельности Общества за 20___ год.

Ревизионная комиссия избрана решением годового общего собрания акционеров Общества, протокол от «___» _____ 20___ г. № _____, в составе:

Ф.И.О.	Должность на момент избрания
Ф.И.О.	Должность на момент избрания
Ф.И.О.	Должность на момент избрания

Требования о проведении внеплановых проверок и ревизий от акционеров и Совета директоров в ревизионную комиссию в течение года не поступали.

В ходе проверки ревизионной комиссией выборочно исследованы (виды документов, исследованных ревизионной комиссией), отражающие существенные стороны деятельности Общества.

Ревизионная комиссия в ходе проверки полагается, в том числе, на заключение Аудитора Общества: заключение (название аудиторской организации) от «___» _____ 20___ г.

По результатам проверки ревизионная комиссия:

1. Выражает мнение о достоверности данных, содержащихся в финансовой (бухгалтерской) отчетности Общества во всех существенных отношениях.

2. Подтверждает достоверность данных, содержащихся в годовом отчете Общества за 20___ год во всех существенных отношениях.

3. Фактов нарушений, установленного правовыми актами Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, а также правовых актов Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности, которые могли бы существенно повлиять на достоверность данных отчетности Общества, не обнаружила.

Иные существенные факты деятельности Общества, которые ревизионная комиссия считает необходимым отразить в заключении.

Члены ревизионной комиссии

_____ (должность)	_____ (Ф.И.О.) (подпись)
_____ (должность)	_____ (Ф.И.О.) (подпись)
_____ (должность)	_____ (Ф.И.О.) (подпись)

Приложение № 5

Форма акта по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности

Акт по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности АО «МЦОУ» за 20XX год

г. Москва

«XX» xxxxxx 20XX г.

Общие положения

1.1. В соответствии с (указать сведения о протоколе ГОСА или ВОСА, подтверждающего избрание членов ревизионной комиссии) ревизионная комиссия АО «МЦОУ» (далее - Общество) избрана в следующем составе:

- Фамилия, имя, отчество, должность, название компании – работодателя;
- Фамилия, имя, отчество, должность, название компании – работодателя;
- Фамилия, имя, отчество, должность, название компании – работодателя;

1.2. Ревизионная комиссия Общества в составе:

- члена ревизионной комиссии – Фамилия, И.О.;
- члена ревизионной комиссии – Фамилия, И.О.;
- члена ревизионной комиссии – Фамилия, И.О.;

руководствуясь полномочиями, определенными Федеральным законом «Об акционерных обществах», уставом Общества, Положением о ревизионной комиссии Общества, провела проверку финансово-хозяйственной деятельности Общества за период с 01.01.20XX по 31.12.20XX.

Руководителем Общества в проверяемый период являлся:

Генеральный директор – Фамилия, имя, отчество.

Лицом, отвечающим за ведение бухгалтерского учета и составление финансовой (бухгалтерской) отчетности:

Главный бухгалтер – Фамилия, имя, отчество.

Проверка финансово-хозяйственной деятельности Общества за 20XX год проводилась (указать выбранный метод: сплошной, выборочный, по уровню существенности) методом камерально.

Выборочно проверены документы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности, представленные ревизионной комиссии по запросу от (указать дату запроса документов ревизионной комиссией).

Общие сведения об Обществе

Полное наименование: акционерное общество «Международный центр по обогащению урана».

Сокращенное наименование: АО «МЦОУ».

Юридический адрес: 665824, Иркутская область, город Ангарск, 220 квартал, дом № 4.

Почтовый адрес: (указать, если отличается)

Государственная регистрация: в Единый государственный реестр юридических лиц 05.09.2007 внесена запись о создании АО «МЦОУ» за основным регистрационным номером 1073801006982.

Уставный капитал Общества на 31.12.20XX года составлял 26 000 тыс. руб. Уставный капитал разделен на 26 000 обыкновенных именных бездокументарных акций номинальной стоимостью 1000 руб.

Состав акционеров Общества по состоянию на 31.12.2008:

Госкорпорация «Росатом» 70% (18 200 акций);

АО НАК «Казатомпром» 10% (2 600 акций);

Государственный концерн «Ядерное топливо» (2 600 акций);

ЗАО «АЙКАКАН АТОМАЙИН ЭЛЕКТРАКАЯН» (2 600 акций).

Общество имеет 1 филиал:

Московский филиала «МЦОУ-Москва», располагается по адресу:

115184, Москва, Озерковская набережная, дом 28 стр. 3

Основными видами деятельности Общества в соответствии с Уставом являются:

а) предоставление услуг по обогащению урана;

б) осуществление экспортных, импортных и иных операций, не ограниченных номенклатурой товаров и услуг, в соответствии с действующим законодательством и заключенными Обществом соглашениями и контрактами, в том числе экспорт и импорт ядерных материалов и радиоактивных веществ;

в) обращение, в том числе использование, хранение и транспортировка ядерных материалов, радиоактивных веществ и изделий на их основе;

г) размещение, сооружение, эксплуатация, модернизация, реконструкция, модификация, ремонт и вывод из эксплуатации сооружений, комплексов и установок, предназначенных для транспортирования, хранения ядерных материалов, радиоактивных веществ и радиоактивных отходов;

д) физическая защита ядерных материалов, радиоактивных веществ и радиоактивных отходов, ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения;

е) проведение экспертизы проектной, конструкторской, технологической документации и документов, обосновывающих обеспечение ядерной и радиационной безопасности ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ;

ж) осуществление работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

з) обеспечение защиты сведений, составляющих государственную тайну, осуществление мероприятий и оказание услуг по защите государственной тайны;

и) учет и контроль ядерных материалов, радиоактивных веществ, изделий на их основе и радиоактивных отходов;

к) иные виды деятельности, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Среднесписочная численность Общества за 20XX год составила XX человек

Организация корпоративного управления (выполнение решений общего собрания акционеров и совета директоров)

3.1. Данные по сделкам с заинтересованностью.

Указать совершенные Обществом сделки с заинтересованностью

3.2. Данные по крупным сделкам.

Указать совершенные Обществом крупные сделки

3.3. Сделки, не одобренные советом директоров или общим собранием акционеров

Указать совершенные Обществом сделки с заинтересованностью или крупные сделки, не одобренные советом директоров или общим собранием акционеров – при наличии

3.4. Использование прибыли.

Годовым общим собранием акционеров (указать реквизиты протокола ГОСА) принято решение чистую прибыль за 20XX год в размере (указать размер чистой прибыли) рублей направить на:

(указать целевое назначение)

Чистая прибыль 20XX года была использована Обществом:

(указать направления использования чистой прибыли)

Расходы, не принимаемые к учету для целей налогообложения в 20XX году составили (указать сумму расходов не принимаемых к учету для целей налогообложения) тыс. руб. (по счету 91 «Прочие доходы и расходы»), в том числе:

выплаты социального характера	-	(указать цифру) тыс. руб.
расходы на объекты основных средств непроизводственного назначения	-	(указать цифру) тыс. руб.
прочие расходы некапитального характера	-	(указать цифру) тыс. руб.
сверхнормативные расходы с учетом НДС	-	(указать цифру) тыс. руб.
Итого	-	(указать цифру) тыс. руб.

4. Данные об открытых счетах в банках

Данные об открытых счетах представлены в таблице 1.

Открытые счета в банках

Таблица 1.

№ п.п.	Наименование банка	Номер счета	Вид счета	Остаток денежных средств на 31.12.20XX, тыс.руб.

5. Кредитные и заемные средства

Данные по полученным Обществом займам, кредитам:

Таблица 2.

№ п.п.	Дата заключения договора	Кредитор (займодавец)	Сумма кредита (займа), руб.	Дата поступления средств	Срок погашения	Обоснование (цель, необходимость привлечения заемных средств)	Ставка % годовых	Остаток на 31.12.20XX, руб.	
								Сумма основного долга	Задолженность по процентам

6. Финансовые вложения и предоставленные займы

6.1. Долгосрочные финансовые вложения по состоянию на 31.12.20XX в учете Общества (указать долгосрочные финансовые вложения).

Движения долгосрочных финансовых вложений в 20XX г. (указать, если имеется).

6.2. Краткосрочные финансовые вложения (кроме займов и депозитов) по состоянию на 31.12.20XX (указать, если имеется).

Движения краткосрочных финансовых вложений (кроме займов и депозитов) в 20XX г. (указать, если имеется).

6.3. Данные по выданным Обществом займам и размещенным депозитам, в т.ч. беспроцентным, представлены в таблице 3:

Выданные займы и депозиты

Таблица 3.

дата заключения договора	заемщик	сумма займа, руб.	дата перечисления средств	срок погашения	обоснование (цель, необходимость выдачи заемных средств)	одобрение Совета директоров	ставка, % годовых	остаток на 31.12.2008, руб.	
								сумма основного долга	задолженность по процентам

7. Закупки товаров, работ, услуг

Процесс закупочной деятельности в Обществе регламентирован (указать документ, регулирующий закупку, орган его утвердивший, название дату и номер протокола об утверждении).

В 20XX году в целях выбора оптимальных поставщиков Обществом было проведено: (указать конкурентные и не конкурентные закупки).

8. Дебиторская, кредиторская задолженность

8.1. Общая величина дебиторской задолженности Общества за 20XX год (указать увеличилась или уменьшилась по сравнению с предыдущим годом) и по состоянию на 31.12.20XX составляет (указать размер дебиторской задолженности) руб., в т.ч. просроченная дебиторская задолженность (свыше 6 мес.) составляет (указать размер просроченной дебиторской задолженности). руб., или (указать в процентах) от общей суммы дебиторской задолженности.

Просроченная дебиторская задолженность (свыше 6 мес.)

по состоянию на 31.12.20XX

Таблица 4

№ п.п.	Наименование контрагента	Сумма, тыс. руб.	Комментарий
1.			
2.			
	Итого:		

8.2. Общая величина кредиторской задолженности Общества за 20XX год уменьшилась на (указать цифру) тыс. руб., или на (указать в %), и по состоянию на 31.12.20XX (указать цифру) тыс. руб.

Просроченная (свыше 6 мес.) кредиторская задолженность в учете Общества по состоянию на 31.12.20XX (указать размер, если такая задолженность имеется).

8.3. Задолженность перед персоналом по оплате труда по состоянию на 31.12.20XX является текущей и составляет (указать цифру, если такая задолженность имеется) тыс. руб.

9. Формирование финансовых результатов

Таблица 5

Показатель	20XX г.	20XX г.	20XX / 20XX г.г.
------------	---------	---------	------------------

	тыс. руб.	тыс. руб.	Абсолютное изменение	Темп прироста, %
Выручка				
Себестоимость				
Валовая прибыль				
Управленческие расходы				
Прибыль (убыток) от продаж				
Результат от прочих операций, в т. ч.				
Проценты к получению				
Проценты к уплате				
Прочие доходы				
Прочие расходы				
Прибыль (убыток) до налогообложения				
Налоговые обязательства, в т. ч.				
Отложенные налоговые активы				
Отложенные налоговые обязательства				
Текущий налог на прибыль				
Иные обязательные платежи				
Чистая прибыль (убыток) отчетного периода				

За 20XX год в Обществе все показатели отчета о прибылях и убытках (указать увеличились или уменьшились) и, в результате сумма чистой прибыли отчетного периода (указать увеличилась или уменьшилась, указать абсолютный в тыс. руб. и относительный в % показатели).

10. Анализ финансового состояния, анализ рентабельности

В ходе проверки были проанализированы показатели, характеризующие финансовое состояние Общества.

В 20XX году величина чистых активов (увеличилась или уменьшилась, указать %) и составила (указать цифру) тыс. руб.

Валюта баланса, по сравнению с 20XX годом, (указать выросла или сократилась, указать 22%), что в абсолютном выражении составляет (указать цифру) тыс. руб.

Сумма активов баланса (указать увеличилась или уменьшилась) за счет оборотной части. В основном, прирост произошел по статьям (указать статьи баланса – лидеров по изменениям – не более трех):

- краткосрочная дебиторская задолженность (указать изменение в % по сравнению с предыдущим годом)
- денежные средства и краткосрочные финансовые вложения (указать изменение в % по сравнению с предыдущим годом)

Доля собственного капитала в структуре пассивов (указать увеличилась или уменьшилась по сравнению с валютой баланса в % по сравнению с % предыдущего года)

Основной составляющей собственного капитала является (указать основную составляющую, например, уставный капитал, абсолютную величину и % величины показателя в составе собственного капитала).

В 20XX году произошло (указать изменения резервного капитала, если имеется, указать абсолютную в тыс. руб. и относительную в % величины).

Показатели ликвидности за 20XX год (указать увеличились или уменьшились, указать вывод в связи с этим, указать коэффициент общей ликвидности).

Показатели рентабельности в 20XX-20 XX гг.:

Таблица 6

Показатели рентабельности	Формула	20XX год	20XX год	Темп прироста 20XX/20XX
Рентабельность продаж ОВД по чистой прибыли	$\frac{ЧП}{Выручка} \%$			
Рентабельность продаж ОВД по валовой прибыли	$\frac{ВП}{Выручка} \%$			
Рентабельность продаж ОВД по операционной прибыли	$\frac{ОперПр}{Выручка} \%$			
Рентабельность активов	$\frac{ЧП}{Активы} \%$			
Рентабельность собственного капитала	$\frac{ЧП}{СК} \%$			

Указать выводы ревизионной комиссии с связи с расчетом показателей рентабельности

11. Проведение инвентаризации

В соответствии с приказом (указать реквизиты приказа генерального директора) инвентаризационной комиссией Общества проведена плановая инвентаризация имущества и всех видов обязательств по состоянию на 31.12.20XX. В ходе инвентаризации нарушений и расхождений с данными бухгалтерского учета, излишков и недостач не выявлено (указать, если были выявлены расхождения с данными бухгалтерского учета).

12. Информация об имуществе и обязательствах, учитываемых на забалансовых счетах

Имущество и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах.

Таблица 7.

№ п.п.	Наименование имущества и обязательств	Данные по состоянию на 31.12.20XX
1.	Арендованные основные средства в том числе по лизингу	
2.	Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение	
3.	Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов	

14. Данные по проверкам Общества налоговыми органами, пр. внешними контролирующими органами

Данные по проверкам Общества представлены в таблице 8.

Таблица 8.

№ п.п.	Наименование проверяющего органа	Тематика проверки	Основные замечания по результатам проверки

15. Заключительные положения

Достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и результаты финансово хозяйственной деятельности Общества за период с 01.01.20XX по 31.12.20XX включительно подтверждена заключением аудиторской компании (указать наименование аудитора, адрес места нахождения, ИНН, членство в СРО, дату заключения).

Основные выводы по результатам проверки:

(указать выводы по результатам ревизионной проверки)

Члены ревизионной комиссии: