

«УТВЕРЖДЕНО»

**Решением Совета директоров
НКО «ЭПС» (ООО)**

(Протокол № 3 от 24.09.2012 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕВИЗОРЕ НКО «ЭПС» (ООО)

1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1.1. Ревизор НКО «ЭПС» (ООО) (далее - НКО) является органом контроля финансово-хозяйственной деятельности.

1.2. В своей деятельности Ревизор руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом НКО, настоящим Положением и иными внутренними документами НКО в части, относящейся к деятельности Ревизора.

1.3. Ревизор входит в систему органов внутреннего контроля НКО.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ РЕВИЗОРА

2.1. К компетенции Ревизора НКО относится:

2.1.1. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности НКО по итогам его работы за год, включая проверку годовой бухгалтерской отчетности;

2.1.2. Подтверждение достоверности данных, содержащихся в годовом отчете НКО Общему собранию участников, бухгалтерском балансе, отчете прибылей и убытков;

2.1.3. Проверка своевременности и правильности платежей в бюджет, погашении прочих обязательств;

2.1.4. Проверка постановки внутрибанковского контроля, законность совершаемых НКО операций (сплошной проверкой или выборочной);

2.1.5. Ежеквартальное проведение проверки правомочности принятых Советом директоров НКО и исполнительными органами НКО решений, их соответствия Уставу НКО, действующему законодательству Российской Федерации, нормативным актам Центрального банка Российской Федерации и решениям Общего собрания участников НКО, а также исполнения решений, принятых органами управления НКО;

2.1.6. Контроль за соблюдением НКО и органами его управления действующего законодательства Российской Федерации, нормативных актов Центрального банка Российской Федерации.

2.2. Период компетенции Ревизора НКО начинается с даты принятия решения Общим собранием участников НКО о его избрании и заканчивается датой принятия решения об избрании нового Ревизора.

2.3. При осуществлении своих полномочий Ревизор вправе требовать от НКО пояснений по вопросам, находящимся в компетенции Ревизора путем направления письменного запроса Председателю/Заместителю Председателя Правления НКО, а НКО должна предоставить запрашиваемые Ревизором пояснения в срок, не позднее 5 рабочих дней после поступления соответствующего запроса.

2.4. Ревизор вправе ставить перед исполнительными органами НКО вопрос об ответственности работников НКО, включая должностных лиц, в случае нарушения ими действующего законодательства РФ.

2.5. После завершения проверки, в том числе в случае выявления нарушений правовых актов РФ при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности НКО, в том числе в порядке ведения бухгалтерского учета, предоставления финансовой отчетности, Ревизор предоставляет свое заключение по итогам проверки Совету директоров НКО.

В случае выявления нарушений в финансово-хозяйственной деятельности НКО, угрожающих интересам НКО, Ревизор обязан требовать созыва внеочередного общего собрания участников НКО в соответствии с требованиями Устава НКР, настоящего Положения и законодательства РФ.

2.5.1. Требование Ревизора о созыве внеочередного общего собрания участника передается Председателю Совета директоров НКО. Требование Ревизора должно содержать:

- формулировки вопросов повестки дня и решений по ним;
- мотивы постановки данных вопросов в повестку дня;
- предложения по форме проведения общего собрания участников НКО.

2.6. В течение 5 дней с даты предъявления требования Ревизора о созыве внеочередного общего собрания участников НКО Советом директоров НКО должно быть принято решение о созыве либо об отказе в созыве внеочередного общего собрания участников НКО. Решение об отказе в созыве внеочередного общего собрания участников НКО по требованию Ревизора может быть принято в случае, если ни один из вопросов, предложенных для внесения в повестку дня, не относится к компетенции Общего собрания участников и/или не соответствует требованиям законодательства РФ.

2.7. Ревизор вправе требовать предоставления информации от лиц, установленных законодательством РФ, информации о заинтересованности в совершении НКО сделок.

2.8. При осуществлении своих полномочий Ревизор обязан соблюдать коммерческую тайну, не разглашать сведения, являющиеся конфиденциальными, к которым Ревизору имеет доступ.

3. ИЗБРАНИЕ РЕВИЗОРА

3.1. Ревизор избирается на годовом Общем собрании акционеров сроком на три года.

3.2. Доли, принадлежащие членам Совета директоров НКО или лицам, занимающим должности в органах управления НКО, не участвуют в голосовании при избрании Ревизора НКО.

3.3. Если в течение избранного срока Ревизор прекращает осуществление своих полномочий, он обязан уведомить об этом Совет директоров НКО за один месяц до прекращения своей работы. В этом случае, Совет директоров должен созвать внеочередное Общее собрание участников с повесткой об освобождении Ревизора и избрании нового Ревизора.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

4.1. Проверка финансово-хозяйственной деятельности НКО осуществляется по итогам деятельности НКО за год. Ревизор не может быть одновременно членом Правления НКО и/или Совета директоров НКО, а также занимать иные должности в органах управления НКО.

4.2. Основаниями для осуществления проверки могут быть:

- проверка финансово-хозяйственной деятельности НКО за отчетный год с целью подтверждения достоверности данных годового отчета и годовой бухгалтерской отчетности;
- проверка финансово-хозяйственной деятельности НКО по решению Общего собрания участников НКО;
- проверка финансово-хозяйственной деятельности НКО по решению Совета директоров НКО;
- проверка финансово-хозяйственной деятельности НКО по требованию участника (участников) НКО, владеющего (владеющих в совокупности) не менее чем 10 процентами голосов на общем собрании.

4.3. При получении Ревизором НКО требования от участника НКО о проведении проверки, в течение 5 рабочих дней после получения требования Ревизор должен принять решение о проведении проверки (ревизии) проверки финансово-хозяйственной деятельности НКО с сообщением сроков проверки или дать мотивированный отказ от проведения проверки (ревизии).

4.4. Участник (участники) НКО - инициатор проверки (ревизии) направляет Ревизору письменное требование, которое должно содержать:

- Ф.И.О. (наименование) участника/участников;
- Сведения о принадлежащих им долях;
- Мотивированное обоснование данного требования.

4.4.1. Требование подписывается участником или его доверенным лицом. Если требование подписывается доверенным лицом, то к требованию прилагается доверенность.

4.4.2. В случае, если инициатива исходит от участников НКО - юридических лиц, подпись представителя юридического лица, действующего в соответствии с его уставом без доверенности, заверяется печатью данного юридического лица. Если требование подписано представителем юридического лица, действующего от его имени по доверенности, к требованию прилагается доверенность.

4.5. Требование инициаторов проведения проверки (ревизии) направляется в адрес НКО или сдается в НКО путем предоставления в приемную НКО по адресу: г. Москва, Семеновская пл., д. 1А с регистрацией входящего документа на имя Ревизора.

4.6. Дата предъявления требования определяется по дате его поступления в НКО или дате сдачи в НКО путем предоставления в приемную НКО по адресу: г. Москва, Семеновская пл., д. 1А с регистрацией входящего документа.

4.7. Отказ от проведения проверки может быть дан Ревизором в следующих случаях:

- участники, предъявившие требование проведения проверки (ревизии), не являются владельцами 10 процентами долей НКО;
- в требовании не указан мотив проведения проверки (ревизии);
- по фактам, являющимся мотивами проведения проверки (ревизии), проверка (ревизия) проведена и заключение по указанной проверке утверждено решением Совета директоров НКО или Общим собранием участников НКО;
- требование не соответствует положениям Устава НКО, настоящего Положения и (или) законодательства РФ.

4.8. Инициаторы проверки (ревизии) вправе в любой момент до принятия Ревизором решения о проведении проверки отозвать свое требование, письменно уведомив об этом Ревизора.

4.9. Участник (участники), заявивший требование о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности НКО, вправе предъявить требование о проведении проверки не ранее, чем через 90 дней после предъявления Ревизору первого из названных требований.

4.10. Перед началом проверки Ревизор обязан направить в НКО письменный запрос о предоставлении документов для целей проведения проверки. В запросе должны быть указаны основания для проверки, проверяемый период, необходимые для проверки документы, период осуществляемой проверки. В случае проведения проверки по требованию участников к запросу должна быть приложена копия требования участников о проведении проверки и копия ответа Ревизора на него.

4.11. На основании поступившего запроса Ревизора НКО обязана обеспечить Ревизору доступ ко всем запрашиваемым документам по финансово-хозяйственной деятельности, предоставление которых предусмотрено и возможно в соответствии с настоящим Положением, внутренними документами НКО и законодательством РФ одним из следующих способов:

- непосредственное предоставление Ревизору документов для рассмотрения и изучения;
- предоставление Ревизору права ознакомления с документами путем их изучения в присутствии сотрудника внутреннего структурного подразделения НКО, в чьем ведении находятся данные документы.

4.11.1. Срок предоставления НКО запрашиваемых Ревизором документов или письма о невозможности предоставления отдельных документов составляет 5 рабочих дней после поступления соответствующего запроса Ревизора.

4.11.2. НКО может отказать Ревизору в предоставлении отдельных документов путем предоставления письменного ответа с указанием на невозможность предоставления данных документов, если в соответствии с требованиями законодательства РФ, настоящего Положения и иных внутренних документов НКО предоставление таких документов Ревизору не является обязанностью НКО или по иным причинам.

4.12. Документы, предоставляемые Ревизору для ознакомления путем их изучения в присутствии сотрудника внутреннего структурного подразделения НКО, в чьем ведении находятся данные документы не подлежат изъятию, копированию, сканированию и иному действию, которое приведет к получению данного документа в распоряжение Ревизора.

4.13. Контроль за изучением Ревизором документов, указанных в пункте 4.12. раздела 4 осуществляет непосредственно сотрудник НКО, в чьем ведении находятся изучаемые документы и руководитель внутреннего структурного подразделения, в котором работает указанный выше сотрудник.

4.14. В ходе проверки Ревизор имеет право запрашивать дополнительные документы, необходимые для осуществления проверки путем направления письменного запроса Председателю/Заместителю Председателя Правления НКО, а НКО должна предоставить запрашиваемые Ревизором документы в срок, не позднее 5 рабочих дней после поступления соответствующего запроса или предоставить ответ Ревизору о непредоставлении данных документов в соответствии с подпунктом 4.11.2. пункта 4.11. раздела 4 настоящего Положения.

4.15. В случае, если запрошенные Ревизором документы подготовлены НКО, а проверка еще не началась, НКО направляет Ревизору уведомление о готовности документов для осуществления проверки (ревизии).

4.16. К документам, к которым Ревизор НКО имеет доступ путем изучения в соответствии с пунктом 4.12 раздела 4 настоящего Положения относятся:

- акты проверок службы внутреннего контроля НКО;
- иные документы НКО.

4.17. При проверке финансово-хозяйственной деятельности НКО по итогам его работы за год, а также за иной период, не выходящий за пределы проверяемого периода, НКО обязана предоставить Ревизору следующие документы:

- документы, подтверждающие получение НКО доходов и понесение расходов, оформляемые и хранящиеся в НКО в соответствии с Правилами ведения бухгалтерского учета, установленных ЦБ РФ, в том числе налоговые и иные платежи в бюджетные и внебюджетные фонды, расчеты по дивидендам и иные платежи, установленные законодательством РФ;
- документы, содержащие информацию о расходах на содержание аппарата управления, социально-бытовые расходы, расходы по уплате штрафов, комиссий, иные операционные расходы, заключения комиссии по инвентаризации имущества НКО;
- отчетность НКО, составляемая в соответствии с требованиями надзорных органов НКО на основании законодательства РФ;
- иные документы, предоставление которых является обязанностью НКО в соответствии с требованиями настоящего Положения, внутренних документов НКО и законодательства РФ.

5. ПОРЯДОК ВЫДВИЖЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ О СОЗЫВЕ ВНЕОЧЕРЕДНОГО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

5.1. К документам Ревизора относятся:

- заключения;
- запросы;
- требования участников о проведении проверки;
- письменные пояснения НКО на вопросы Ревизора;
- сведения о полученных отказах в предоставлении информации и/или документов;
- иные документы.

5.2. В заключении по итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности Ревизор указывает:

- основания для проведения проверки;
- проверяемый период;
- место и время проведения проверки;
- документы, затребованные и предоставленные для проверки;
- результаты проверки, в том числе:
- описание обнаруженных нарушений законодательства РФ, требований Устава НКО и иных внутренних документов НКО;

- указание на лиц, допустивших нарушения законодательства РФ, требований Устава НКО и иных внутренних документов НКО;
- ссылки на нормы законодательства РФ, Устава НКО и иных внутренних документов НКО, нарушение которых выявлено в ходе проверки;
- выводы о соблюдении или нарушении законодательства РФ, Устава НКО и иных внутренних документов НКО;
- оценку достоверности данных, включаемых в годовой отчет НКО и содержащихся в годовой бухгалтерской отчетности (при проверке);
- сведения о наличии/отсутствии требований Ревизора о созыве заседаний Совета директоров НКО и/или внеочередного общего собрания участников НКО.

5.3. Документы Ревизора подписываются Ревизором и не нуждаются в скреплении печатью НКО.

5.4. Оригиналы документов Ревизора передаются Председателю Правления НКО на хранение, о чем составляется соответствующий акт.

5.5. Председатель Правления обеспечивает участникам НКО доступ к документам Ревизора.

6. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ РЕВИЗОРА

6.1. По решению Общего собрания участников Ревизору НКО в период исполнения им своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждения и компенсироваться расходы, связанные с исполнением им своих обязанностей. Размеры таких вознаграждений и компенсаций устанавливаются решением общего собрания акционеров по рекомендации Совета директоров НКО.

7. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ

7.1. Настоящее Положение утверждается Советом директоров НКО.

7.2. Если в результате изменения нормативных правовых актов Российской Федерации и Устава НКО отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений Ревизор руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом НКО.

**Председатель Совета директоров
НКО «ЭПС» (ООО)**

С.А. Лаврухин