

УТВЕРЖДЕНО

Годовым общим собранием акционеров

Открытого акционерного общества

«Мельничный комбинат в Сокольниках»

28 июня 2005 г. Протокол №02/05

Председатель собрания

И.Э.Глуховцев



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ**  
**Открытого акционерного общества**  
**«Мельничный комбинат в Сокольниках»**

**1. Общие положения**

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

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

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

**2. Права и обязанности ревизионной комиссии**

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

**3. Порядок проведения проверок (ревизий)**

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

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

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

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

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

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

3.5. Должностные лица органов управления Общества обязаны:

- создавать проверяющим условия, обеспечивающие эффективное проведение проверки, предоставлять членам ревизионной комиссии всю необходимую информацию и документацию, а также давать по их запросу (устному или письменному) разъяснения и объяснения в устной и письменной форме;
- оперативно устранять все выявленные ревизионной комиссией нарушения, в том числе по ведению бухгалтерского учета и составлению бухгалтерской и иной финансовой отчетности;
- не допускать каких-либо действий при проведении проверки, направленных на ограничение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении проверки.

#### **4. Председатель ревизионной комиссии**

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

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

4.2. Председатель ревизионной комиссии:

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

#### **5. Документы ревизионной комиссии**

5.1. К документам ревизионной комиссии относятся:

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

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

В протоколе указываются:

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

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

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

5.4. В заключениях ревизионной комиссии указываются:

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

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

Пронумеровано, прошито,  
скреплено печатью  
на 2 (две) листах

Председатель общего собрания  
акционеров ОАО «Мельничный комбинат  
в Сокольниках» И.Э. Глухов

