

Положение о ревизоре Закрытого акционерного общества «Ипотечный агент ХМБ-2»

1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом "Об акционерных обществах" от 24.12.1995 г. № 208-ФЗ (с изменениями и дополнениями) (далее - **Федеральный закон «Об акционерных обществах»**) на основе действующего законодательства Российской Федерации и Устава Закрытого акционерного общества «Ипотечный агент ХМБ-2» (далее – **«Общество»**). Положение определяет статус, компетенцию и полномочия Ревизора Общества, порядок работы и взаимодействия с иными органами управления Общества.

2. ПРАВОВОЙ СТАТУС РЕВИЗОРА ОБЩЕСТВА

2.1. Для осуществления контроля над финансово-хозяйственной деятельностью Общества на годовом общем собрании акционеров в соответствии с Уставом Общества избирается Ревизор Общества. Срок полномочий избранного Ревизора истекает в день проведения следующего годового общего собрания акционеров Общества. Если по каким-либо причинам Ревизор не избран на годовом общем собрании акционеров, то срок его полномочий считается истекшим и Обществом должно быть созвано внеочередное общее собрание акционеров для избрания нового Ревизора.

2.2. Ревизор исполняет свои обязанности на безвозмездной основе. Расходы Ревизора, связанные с исполнением им своих обязанностей, Обществом не компенсируются.

2.3. Компетенция Ревизора Общества по вопросам, не предусмотренным Федеральным законом «Об акционерных обществах», определяется Уставом Общества. Порядок деятельности Ревизора Общества определяется настоящим Положением, утверждаемым общим собранием акционеров.

2.4. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Общества осуществляется по итогам деятельности Общества за год, а также во всякое время по инициативе Ревизора Общества, решению общего собрания акционеров или по требованию акционера (акционеров) Общества, владеющего в совокупности не менее чем 10 процентами голосующих акций Общества.

2.5. Общество в лице Управляющей организации обеспечивает акционерам Общества доступ к заключениям Ревизора Общества. По требованию акционера Общество обязано предоставить ему за плату копии заключений Ревизора Общества. Размер платы устанавливается Обществом и не может превышать расходов на изготовление копий документов и расходов, связанных с направлением документов по почте.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ РЕВИЗОРА ОБЩЕСТВА

3.1. Ревизор Общества осуществляет проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности и текущей документации Общества по итогам деятельности Общества за год. Проверки могут осуществляться также во всякое время по решению общего собрания акционеров, по требованию акционера (акционеров), владеющего в совокупности не менее чем 10% голосующих акций Общества, а также по инициативе Ревизора Общества.

3.2. При выполнении своих функций Ревизор Общества осуществляет следующие виды работ:

- проверка финансовой (бухгалтерской) документации Общества, сравнение указанных документов с данными первичного бухгалтерского учета;

- проверка законности заключенных договоров от имени Общества, совершаемых сделок, расчетов с контрагентами;
- анализ соответствия ведения бухгалтерского учета существующим нормативно-правовым актам Российской Федерации;
- проверка соблюдения в финансово-хозяйственной деятельности Общества установленных нормативов, правил и пр.;
- анализ финансового положения Общества, его платежеспособности, ликвидности активов, соотношения собственных и заемных средств, выявление резервов улучшения экономического состояния Общества и выработка рекомендаций для органов управления Общества;
- проверка правильности составления бухгалтерской отчетности Общества, налоговых деклараций (расчетов) и иной отчетности для налоговой инспекции, статистических органов и органов государственного управления.

4. ПРАВА РЕВИЗОРА ОБЩЕСТВА

4.1. Ревизор Общества в целях надлежащего выполнения своих функций имеет право:

- получать от управляющей организации, которой переданы полномочия единоличного исполнительного органа Общества (далее – «**Управляющая организация**»), а также от бухгалтерской организации, которой переданы функции по ведению бухгалтерского и налогового учета в Обществе (далее – «**Бухгалтерская организация**»), скан-копии любых документов и материалов, изучение которых соответствует функциям и полномочиям Ревизора Общества, в течение 5 (пяти) дней после его письменного запроса (направленного посредством электронной почты);
- получать от Управляющей организации проект годового отчета Общества и годовую бухгалтерскую отчетность Общества не позднее, чем за 50 (пятьдесят) календарных дней до даты проведения годового общего собрания акционеров Общества;
- получать для согласования от Управляющей организации акты об оказании услуг, в которых одной из сторон (принимающей/оказывающей услуги) является Общество, по мере их составления до момента их подписания Управляющей организацией;
- требовать посредством электронной почты от Управляющей организации созыва внеочередного общего собрания акционеров Общества в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом Общества;
- требовать посредством электронной почты от Управляющей или Бухгалтерской организаций письменных объяснений по вопросам, находящимся в компетенции Ревизора Общества;
- получить уведомление Управляющей организации о принятии решения о прекращении её полномочий в течение 7 (семи) рабочих дней с даты принятия решения о прекращении полномочий Управляющей организации;
- присутствовать на общем собрании акционеров Общества и отвечать на вопросы участников собрания.

5. ОБЯЗАННОСТИ РЕВИЗОРА ОБЩЕСТВА

5.1. Ревизор Общества обязан:

- своевременно доводить до сведения общего собрания акционеров и Управляющей организации результаты осуществленных проверок (ревизий) в форме письменных заключений;
- подтверждать посредством электронной почты достоверность данных, содержащихся в годовом отчете Общества и годовой бухгалтерской отчетности Общества, либо заявлять о недостоверности указанных данных;
- осуществлять проверку (ревизию) финансово-хозяйственной деятельности Общества по итогам деятельности Общества за год, а также во всякое время по инициативе лиц, указанных в Федеральном законе «Об акционерных обществах», Уставе Общества и настоящем Положении;
- осуществлять проверку и визирование предоставленных Управляющей организацией или Бухгалтерской организацией актов об оказании услуг, в которых одной из сторон (принимающей/оказывающей услуги) является Общество;
- осуществлять предварительное согласование счетов на оплату дополнительного вознаграждения Управляющей организации или Бухгалтерской организации;

- осуществлять предварительное согласование счетов на оплату возмещаемых в соответствии с условиями договоров с Управляющей организацией и Бухгалтерской организацией расходов, произведенных ими в связи с исполнением своих обязанностей;
- соблюдать коммерческую тайну, не разглашать сведения, являющиеся конфиденциальными, к которым Ревизор Общества имеет доступ при выполнении своих функций;
- требовать от Управляющей организации созыва внеочередного общего собрания акционеров в случае возникновения реальной угрозы интересам Общества.

5.2. Если в течение срока действия предоставленных ему полномочий Ревизор Общества прекращает выполнение своих функций, он обязан уведомить об этом Управляющую организацию за 30 дней до прекращения исполнения функций Ревизора Общества. В этом случае в Обществе созывается внеочередное общее собрание акционеров, на котором избирается новый Ревизор Общества.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК (РЕВИЗИЙ)

6.1. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Общества осуществляется по итогам деятельности Общества за год.

6.2. Ревизор Общества по итогам проверки (ревизии) составляет заключение по результатам проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества за год. Заключение составляется Ревизором Общества по форме Приложения № 1 к настоящему Положению. Заключение Ревизора Общества должно содержать:

- подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах, и иных финансовых документов 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.

6.3. Ревизор Общества не позднее, чем за 32 (тридцать два) календарных дня до даты проведения годового общего собрания акционеров Общества представляет Управляющей организации заключение по результатам проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества за год. При этом Управляющая организация обязуется уведомлять Ревизора Общества о дате проведения годового общего собрания акционеров Общества не позднее, чем за 60 (шестьдесят) календарных дней.

6.4. Внеплановые проверки (ревизии) проводятся Ревизором Общества по инициативе самого Ревизора, решению общего собрания акционеров или по требованию акционера (акционеров) Общества, владеющего в совокупности не менее чем 10 процентами голосующих акций Общества. По результатам внеплановой проверки (ревизии) Ревизор Общества составляет заключение, составленное по форме Приложения № 1 к настоящему Положению.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ РАСЧЕТОВ С УПРАВЛЯЮЩЕЙ И БУХГАЛТЕРСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

7.1. Ревизор осуществляет предварительное согласование и визирование подлежащих оплате счетов на дополнительное вознаграждение и/или подлежащих возмещению расходов, произведенных Управляющей организацией или Бухгалтерской организацией в прошедшем месяце в связи с исполнением своих обязанностей, которые были им согласованы.

7.2. Ревизор обязан проверять и визировать акты об оказании услуг и о произведенных расходах, направляемые Обществу Управляющей организацией и Бухгалтерской организацией с приложением первичных документов, подтверждающих соответствующие расходы, а также при необходимости - отчета Ревизору о расходах и платежах в установленной форме.

7.3. Поступившие Ревизору счета должны быть им проверены и, при отсутствии замечаний, визированы и переданы Обществу в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их получения в виде сканированных копий по электронной почте.

7.4. Поступившие Ревизору акты должны быть им проверены и, при отсутствии замечаний, визированы и переданы Обществу в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня их получения в виде сканированных копий по электронной почте с одновременным направлением по почте бумажных оригиналов.

7.5. При наличии замечаний к полученным счетам/актам Ревизор обязан направить по электронной почте свои комментарии/замечания к счету/акту (счетам/актам). В этом случае, Управляющая организация и/или Бухгалтерская организация должны в течение 2 (Двух) Рабочих дней предоставить пояснения к указанным замечаниям в части применимых расчетов, обоснованности понесенных возмещаемых расходов, дополнительных вознаграждений, применяемой методологии налогообложения, либо внести изменения в счета/акты с повторным направлением Ревизору счетов/актов по электронной почте.

В случае если в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления Ревизору счетов/актов он не направил по электронной почте свои комментарии/замечания к счету/акту (счетам/актам), такие счета/акты считаются согласованными Ревизором и подлежат оплате.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РЕВИЗОРА ОБЩЕСТВА

8.1. Ревизор Общества несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются общим собранием акционеров Общества большинством голосов акционеров - владельцев голосующих акций Общества, принимающих участие в собрании.

9.2. В случае если в результате изменения действующего законодательства Российской Федерации отдельные положения настоящего Положения вступают с ним в противоречие, они утрачивают силу, а применению подлежат нормы действующего законодательства Российской Федерации. Противоречащие действующему законодательству Российской Федерации положения не влияют на юридическую действительность Положения в целом, а Общество должно привести настоящее Положение в соответствие с действующим законодательством не позднее дня вступления в силу соответствующих изменений.

**Заключение Ревизора
Закрытого акционерного общества «Ипотечный агент ХМБ-2»**

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Вид проверки: _____
(плановая, внеплановая)

Инициатор проверки¹: _____

Предмет
проверки: _____

Результаты проверки: _____

Заключение: _____

Ревизор
Закрытого акционерного общества
«Ипотечный агент ХМБ-2»

¹ Заполняется в случае проведения внеплановой проверки (ревизии)