УТВЕРЖДЕНО
годовым общим собранием
акционеров АО «ФГК»
(протокол от 28.06.2024 № 46)

ПОЛОЖЕНИЕ
о Ревизионной комиссии акционерного общества «Федеральная грузовая компания»

г. Екатеринбург
2024 г.

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об акционерных обществах», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом акционерного общества «Федеральная грузовая компания» (далее — Общество) и регулирует деятельность Ревизионной комиссии Общества (далее — Ревизионная комиссия).

2. Ревизионная комиссия является постоянно действующим выборным органом контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества.

3. В своей деятельности Ревизионная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества, а также решениями общего собрания акционеров Общества.

4. Компетенция Ревизионной комиссии устанавливается Федеральным законом «Об акционерных обществах» и уставом Общества. Порядок деятельности Ревизионной комиссии определяется настоящим Положением.

5. Ревизионная комиссия независима от должностных лиц и органов управления Общества.

6. Членам Ревизионной комиссии, в отношении которых законодательством Российской Федерации не предусмотрены ограничение или запрет на получение каких-либо выплат от коммерческой организации, в период исполнения ими своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждения и(или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими функций членов Ревизионной комиссии.

Порядок определения размера и выплаты вознаграждений и компенсаций членам Ревизионной комиссии определяется в соответствии с Положением о выплате членам ревизионной комиссии акционерного общества «Федеральная грузовая компания» вознаграждений и компенсаций, утвержденным общим собранием акционеров Общества (далее — Общее собрание акционеров).

II. Задачи Ревизионной комиссии

7. Основными задачами Ревизионной комиссии являются:

осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества;

оценка достоверности данных, содержащихся в годовом отчете Общества и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества;

контроль за соблюдением Обществом законодательных и иных актов, регулирующих деятельность Общества, устава и внутренних документов Общества при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности.

III. Порядок формирования Ревизионной комиссии

8. Ревизионная комиссия избирается советом директоров Общества (далее — Совет директоров) в течение первого квартала после проведения годового Общего собрания акционеров сроком на 3 (три) года.

Количественный состав Ревизионной комиссии определяется решением Совета директоров и не может быть менее 3 (трех) человек.

Общество письменно уведомляет членов Ревизионной комиссии о том, что они избраны в состав Ревизионной комиссии, в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания протокола заседания Совета директоров, решением которого избрана Ревизионная комиссия в новом составе.

9. Члены Ревизионной комиссии могут переизбираться неограниченное число раз.

10. Члены Ревизионной комиссии не могут одновременно являться членами Совета директоров, а также занимать иные должности в органах управления Общества.

11. Полномочия всех или отдельных членов Ревизионной комиссии могут быть прекращены досрочно по решению Совета директоров.

12. В случае досрочного прекращения полномочий члена Ревизионной комиссии или выбытия его из состава Ревизионной комиссии полномочия остальных членов Ревизионной комиссии не прекращаются.

13. Выбывшими членами Ревизионной комиссии считаются лица, добровольно сложившие свои полномочия, умершие или не имеющие возможности осуществлять свои полномочия по иным основаниям.

Член Ревизионной комиссии признается выбывшим из ее состава со следующего дня после получения Ревизионной комиссией и Обществом соответствующего заявления от него, либо со дня его смерти, либо со дня получения Обществом документов, подтверждающих невозможность осуществления членом Ревизионной комиссии своих полномочий.

14. Досрочное прекращение полномочий отдельных членов Ревизионной комиссии или выбытие их из состава Ревизионной комиссии, а также избрание новых членов Ревизионной комиссии не являются основаниями для изменения срока полномочий Ревизионной комиссии.

15. В случае, когда количество членов Ревизионной комиссии становится менее половины от числа избранных членов Ревизионной комиссии, Совет директоров обязан принять решение об избрании Ревизионной комиссии в новом составе. Оставшиеся члены Ревизионной комиссии осуществляют свои функции до избрания нового состава Ревизионной комиссии.

IV. Права и обязанности Ревизионной комиссии

16. Ревизионная комиссия имеет право:

требовать в ходе проведения проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества, а также в любое иное время от лиц, занимающих должности в органах управления Общества, руководителей подразделений Общества, руководителей филиалов и представительств Общества предоставления информации (документов и материалов), необходимой Ревизионной комиссии для осуществления возложенных на нее задач;

учитывать результаты контрольных мероприятий, проводимых подразделениями внутреннего контроля / внутреннего аудита Общества;

знакомиться с аудиторскими отчетами и материалами проверок, проведенных налоговыми и другими органами государственного контроля (надзора);

требовать от членов Совета директоров, должностных лиц и работников Общества устных и письменных объяснений по вопросам, возникающим в ходе проведения проверок;

требовать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, уставом и внутренними документами Общества, созыва заседаний Совета директоров, созыва внеочередного Общего собрания акционеров;

ставить перед Советом директоров и исполнительными органами Общества вопрос о принятии мер и сроках устранения нарушений, выявленных Ревизионной комиссией;

информировать Совет директоров и(или) исполнительные органы Общества обо всех случаях невыполнения работниками Общества требований Ревизионной комиссии, касающихся представления необходимых документов, об отказе дать пояснения по имеющимся у Ревизионной комиссии вопросам;

ставить перед органами управления Общества вопрос о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности работников Общества, включая должностных лиц, с учетом требования трудового законодательства Российской Федерации, в случае выявления факта нарушения ими устава, внутренних документов Общества, должностных инструкций;

давать рекомендации и предложения по повышению эффективности деятельности Общества;

использовать все корпоративные и иные информационные ресурсы Общества, в том числе непосредственно в ходе проведения проверки;

получать беспрепятственный допуск во все служебные помещения Общества;

опечатывать денежные хранилища, материальные склады, архивы и другие служебные помещения Общества на период проведения проверки сохранности находящихся в них ценностей и документов;

взаимодействовать с аудиторской организацией Общества;

требовать от исполнительных органов Общества проведения общей или частичной инвентаризации имущества и обязательств Общества, присутствовать при проведении инвентаризации;

привлекать для проведения проверки специалистов (экспертов) в соответствующих областях права, экономики, финансов и других, в том числе специализированные организации.

Член Ревизионной комиссии вправе выносить на рассмотрение Ревизионной комиссии предложения о проведении внеочередной проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества, действий и решений Общества, органов управления или должностных лиц.

17. Члены Ревизионной комиссии обязаны:

участвовать в заседаниях Ревизионной комиссии;

участвовать в проверках (ревизиях) в строгом соответствии с решениями Ревизионной комиссии о порядке проведения проверки (ревизии);

своевременно доводить до сведения Общего собрания акционеров, Совета директоров и исполнительных органов Общества результаты осуществленных проверок (ревизий) в форме заключения и(или) отчета Ревизионной комиссии, предложения по устранению причин и условий, способствующих нарушениям финансово-хозяйственной деятельности, а также предложения по совершенствованию системы внутреннего контроля и повышению эффективности деятельности Общества;

соблюдать требования законодательства Российской Федерации и внутренних документов Общества о коммерческой тайне, не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну либо являющиеся конфиденциальными, а также инсайдерскую информацию, к которым члены Ревизионной комиссии имеют доступ при выполнении своих функций;

при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей действовать добросовестно и разумно в интересах Общества;

фиксировать и объективно отражать в документах Ревизионной комиссии выявленные в процессе проведения проверок (ревизий) нарушения нормативных правовых актов, устава, внутренних документов Общества работниками и должностными лицами Общества;

18. Члены Ревизионной комиссии вправе присутствовать в качестве приглашенных лиц на очных заседаниях Комитета по аудиту и рискам совета директоров, заседаниях Совета директоров.

19. Общество обязано ознакомить членов Ревизионной комиссии с внутренними документами и решениями органов управления Общества, касающимися деятельности Ревизионной комиссии.

20. Члены Ревизионной комиссии должны воздерживаться от действий, которые приведут или могут привести к возникновению конфликта между их интересами и интересами Общества, и принимать меры по предотвращению ситуаций, в которых возможен конфликт интересов.

При этом под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность члена Ревизионной комиссии влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им своих обязанностей (осуществление полномочий). Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) членом Ревизионной комиссии и(или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми член Ревизионной комиссии и(или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

21. Член Ревизионной комиссии в случае возникновения конфликта интересов должен незамедлительно письменно сообщить Ревизионной комиссии через председателя или

секретаря Ревизионной комиссии как о самом факте наличия конфликта интересов, так и об основаниях его возникновения.

22. При подтверждении факта конфликта интересов Ревизионная комиссия организует свою работу, исключая указанный конфликт интересов. При этом член Ревизионной комиссии, у которого возник конфликт интересов, не участвует в проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества в части, в отношении которой у члена Ревизионной комиссии возник конфликт интересов.

V. Заседания Ревизионной комиссии

23. Заседания Ревизионной комиссии проводятся в соответствии с планом заседаний Ревизионной комиссии, утвержденным решением Ревизионной комиссии, перед началом проверки (ревизии), по ее результатам, а также в иных случаях, требующих решения Ревизионной комиссии.

Первое заседание Ревизионной комиссии проводится не позднее 45 (сорока пяти) календарных дней с момента избрания ее нового состава на основании уведомления Общества, которое должно быть направлено избранным членам Ревизионной комиссии не менее чем за 10 (десять) календарных дней до даты заседания.

На первом заседании Ревизионной комиссии рассматриваются следующие вопросы:

избрание председателя Ревизионной комиссии;

избрание секретаря Ревизионной комиссии;

утверждение плана заседаний Ревизионной комиссии;

утверждение плана работы Ревизионной комиссии.

24. Заседания Ревизионной комиссии проводятся в форме совместного присутствия (очно) или путем проведения заочного голосования (опросным путем).

При проведении заседания Ревизионной комиссии в форме совместного присутствия допускается дистанционное участие членов Ревизионной комиссии с помощью электронных или иных технических средств (в том числе посредством конференц-связи или видео-конференц-связи), позволяющих достоверно установить лицо, принимающее участие в заседании, участвовать в обсуждении вопросов повестки дня и голосовать.

При заочном голосовании участие членов Ревизионной комиссии осуществляется путем представления заполненного и подписанного опросного листа для голосования в Ревизионную комиссию в форме и способом, указанными в опросном листе.

25. Председатель Ревизионной комиссии созывает заседание Ревизионной комиссии по собственной инициативе или по инициативе члена Ревизионной комиссии, а также на основании решения Общего собрания акционеров, решения Совета директоров или требования акционера Общества, владеющего в совокупности не менее чем 10 процентами голосующих акций Общества, о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества.

26. Председатель Ревизионной комиссии при подготовке к проведению заседания Ревизионной комиссии:

определяет дату, время, место и форму проведения заседания;

формирует повестку дня заседания;

определяет перечень документов (информации), необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня заседания;

определяет перечень лиц, приглашаемых для участия в очном заседании Ревизионной комиссии;

решает иные вопросы, связанные с подготовкой к проведению заседания Ревизионной комиссии.

27. Уведомление о заседании Ревизионной комиссии направляется секретарем Ревизионной комиссии каждому члену Ревизионной комиссии в форме электронного сообщения по адресу электронной почты соответствующего лица не позднее чем за 7 (семь) календарных дней до дня проведения заседания. В уведомлении должны быть указаны:

форма проведения заседания;

в случае проведения заседания в очной форме — время и место проведения заседания, а в случае заочного голосования — дата и время окончания приема опросных листов;

вопросы повестки дня.

К уведомлению прилагаются все необходимые материалы, связанные с вопросами повестки дня заседания, а также опросный лист для голосования в случае проведения заседания Ревизионной комиссии в форме заочного голосования.

28. Кворумом для проведения заседаний Ревизионной комиссии является присутствие не менее половины от числа избранных членов Ревизионной комиссии (за исключением выбывших).

29. На заседании Ревизионной комиссии перед началом проведения каждой проверки (ревизии) рассматриваются следующие вопросы подготовки и проведения предстоящей ревизионной проверки:

определение объекта ревизионной проверки;

порядок, сроки и объем проведения ревизионной проверки;

определение перечня информации и материалов, необходимых для проведения ревизионной проверки, способов и источников их получения;

определение члена Ревизионной комиссии, ответственного за подготовку проектов заключения и отчета Ревизионной комиссии к заседанию Ревизионной комиссии по подведению итогов ревизионной проверки;

определение сроков подписания Обществом заключения и отчета Ревизионной комиссии;

определение перечня лиц (специалистов), которых следует привлечь к проведению проверки;

определение Общества ответственным за подготовку и предоставление Ревизионной комиссии утвержденного приказом Общества плана мероприятий по устранению нарушений и недостатков, выявленных Ревизионной комиссией по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества, и сведений о принятых мерах по устранению нарушений и недостатков, выявленных в ходе проверки;

закрепление обязанности Общества по предоставлению Совету директоров плана мероприятий по устранению нарушений и недостатков, выявленных Ревизионной комиссией по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества, и отчета о выполнении плана мероприятий по устранению нарушений и недостатков, выявленных Ревизионной комиссией по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества;

решение иных вопросов.

30. На заседании Ревизионной комиссии, проводимом по итогам каждой ревизионной проверки, рассматриваются следующие вопросы:

утверждение заключения и(или) отчета Ревизионной комиссии по итогам ревизионной проверки;

иные вопросы, связанные с подведением итогов проверки.

31. Решения Ревизионной комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа ее членов. При решении вопросов на заседании каждый член Ревизионной комиссии обладает одним голосом. Не допускается передача права голоса члена Ревизионной комиссии другому лицу, в том числе иному члену Ревизионной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Ревизионной комиссии.

32. При определении кворума и результатов голосования учитывается выраженное в письменной форме мнение члена Ревизионной комиссии, отсутствующего на заседании Ревизионной комиссии по уважительным причинам (командировка, отпуск, болезнь и т.д.), по вопросам повестки дня заседания, если такое мнение получено Ревизионной комиссией до начала ее заседания. В письменном мнении член Ревизионной комиссии должен однозначно определить свою позицию по вопросу, указав, «за» или «против» он голосует по предложенному проекту решения или воздержался от принятия решения.

Письменные мнения учитываются при определении кворума и результатов голосования по каждому вопросу отдельно, что отражается в протоколе заседания.

33. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Ревизионной комиссии, опросные листы которых представлены не позднее установленной даты окончания приема опросных листов.

34. Опросный лист признается недействительным, если:

не подписан членом Ревизионной комиссии;

поставленный на голосование вопрос включает более одной формулировки решения;

проставлено более одного варианта голосования по одному вопросу повестки дня.

35. Если опросный лист для голосования содержит несколько вопросов, поставленных на голосование, несоблюдение вышеуказанных требований в отношении одного или нескольких вопросов не влечет за собой признания опросного листа для голосования недействительным в целом.

36. Члены Ревизионной комиссии, опросные листы которых получены после даты окончания приема опросного листа для голосования, признаются не принявшими участия в голосовании, и голоса по таким опросным листам не учитываются.

37. На заседание Ревизионной комиссии могут приглашаться лица, не являющиеся членами Ревизионной комиссии: члены Совета директоров, исполнительных органов Общества, руководители подразделений Общества, представители подразделений внутреннего контроля / внутреннего аудита Общества, представители внешнего аудитора Общества, эксперты и консультанты, иные лица по приглашению председателя Ревизионной комиссии.

38. На заседании Ревизионной комиссии ведется протокол, который должен содержать следующую информацию:

форма, дата, время и место проведения заседания;

перечень членов Ревизионной комиссии и иных лиц, присутствующих на заседании;

перечень членов Ревизионной комиссии, принявших участие в заочном голосовании;

информация о кворуме заседания;

повестка дня заседания;

вопросы, поставленные на голосование;

результаты голосования;

принятые решения.

К протоколу заседания Ревизионной комиссии прилагаются материалы, ставшие основанием для принятия решений.

При принятии Ревизионной комиссией решений заочным голосованием к протоколу прилагаются подписанные членами Ревизионной комиссии опросные листы для голосования.

39. Члены Ревизионной комиссии имеют право высказывать особое мнение по вопросам повестки дня заседания Ревизионной комиссии, требовать отражения особого мнения в протоколе заседания Ревизионной комиссии и доведения его до сведения Общего собрания акционеров, Совета директоров, исполнительных органов Общества. Особое мнение члена Ревизионной комиссии, выраженное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Ревизионной комиссии.

40. Протокол заседания Ревизионной комиссии составляется секретарем Ревизионной комиссии не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения заседания и подписывается председателем Ревизионной комиссии и секретарем Ревизионной комиссии.

VI. Привлечение к ревизионным проверкам специалистов (экспертов)

41. Ревизионная комиссия вправе привлекать специалистов (экспертов) в соответствующих областях права, экономики, финансов и других, в том числе специализированные организации для участия в проведении проверки.

42. Решение о привлечении специалистов (экспертов), в том числе специализированных организаций, принимается на заседании Ревизионной комиссии, оформляется протоколом и направляется в Общество.

43. Председатель Ревизионной комиссии может ходатайствовать перед Обществом о компенсации расходов, понесенных привлеченными специалистами (экспертами) при проведении проверки.

44. Привлечение к участию в проверке специализированных организаций осуществляется на договорной основе при наличии в бюджете Общества необходимых средств и с соблюдением условий конфиденциальности и сохранения коммерческой тайны.

VII. Порядок проведения проверок (ревизий)

45. Ревизионная комиссия работает по самостоятельно утвержденному плану, в котором предусматриваются порядок и сроки проведения плановых проверок (ревизий) финансово-хозяйственной деятельности Общества.

46. План работы Ревизионной комиссии в обязательном порядке включает проверку финансово-хозяйственной деятельности Общества по итогам деятельности Общества за год.

47. Ревизионная комиссия обязана приступить к проведению проверки (ревизии) в срок, определенный решением Ревизионной комиссии о проведении проверки (ревизии), но не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

Срок проведения проверки (ревизии) не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней. Срок проведения проверки (ревизии) может быть продлен по мотивированному решению Ревизионной комиссии.

48. Перед началом проверки (ревизии) Ревизионная комиссия формирует запрос в Общество о предоставлении информации, доступа к корпоративным и иным информационным ресурсам Общества, исходя из предложений членов Ревизионной комиссии, участвующих в проверке (ревизии).

49. Запрос информации подписывается председателем Ревизионной комиссии и направляется в Общество на имя единоличного исполнительного органа Общества (далее — единоличный исполнительный орган) не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до дня начала проведения проверки (ревизии). Дополнительные запросы о предоставлении информации могут направляться членами Ревизионной комиссии, а также лицами, привлеченными к участию в проверке (ревизии) по решению Ревизионной комиссии.

50. По требованию Ревизионной комиссии лица, занимающие должности в органах управления Общества, руководители подразделений Общества, руководители филиалов и представительств обязаны представить документы о финансово-хозяйственной деятельности Общества, а также протоколы заседаний Совета директоров, комитетов Совета директоров и иных органов управления Общества.

51. В ходе проверки (ревизии) Ревизионная комиссия может проверить соблюдение Обществом законодательных и других актов, регулирующих его деятельность, законность совершаемых Обществом операций, порядок организации системы внутреннего контроля в Обществе, а также иные направления деятельности Общества в соответствии с примерной программой ревизионной проверки финансово-хозяйственной деятельности согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Проверки могут проводиться как по всем перечисленным в примерной программе направлениям, так и по некоторым из них, определенным решением Ревизионной комиссии.

52. Внеочередная (внеплановая) проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Общества осуществляется во всякое время по инициативе Ревизионной комиссии, решению Общего собрания акционеров, решению Совета директоров, требованию акционера Общества, владеющего в совокупности не менее чем 10 процентами голосующих акций Общества.

53. В ходе внеочередной проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества Ревизионной комиссией могут проверяться отдельные вопросы финансово-хозяйственной деятельности Общества за определенный период.

Общее собрание акционеров или Совет директоров, инициирующий внеочередную проверку (ревизию) финансово-хозяйственной деятельности, направляет в адрес Общества на имя председателя Ревизионной комиссии решение о проведении (инициировании) проверки

(ревизии) в форме протокола (копии протокола, выписки из протокола) соответствующего органа управления.

54. При выдвижении требования о проведении внеочередной проверки (ревизии) акционер, владеющий в совокупности не менее чем 10 процентами голосующих акций Общества, направляет в Общество письменное требование о проведении проверки (ревизии), которое должно содержать:

имя (наименование) акционера, направляющего требование;

сведения о принадлежащих акционеру акциях;

обоснование необходимости проведения проверки (ревизии);

перечень вопросов (направлений) для проверки (ревизии).

Требование подписывается акционером или его представителем. Если требование подписывается представителем, к требованию прилагается доверенность.

Датой предъявления требования инициатора проведения внеочередной проверки (ревизии) является дата поступления такого требования в Общество. Общество обязано в течение 1 (одного) рабочего дня обеспечить получение Ревизионной комиссией поступившего требования.

55. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня предъявления требования акционера, владеющего в совокупности не менее чем 10 процентами голосующих акций Общества, о проведении внеочередной проверки (ревизии) Ревизионная комиссия должна принять решение о проведении внеочередной проверки (ревизии) или дать мотивированный отказ в проведении такой проверки (ревизии).

56. Решение об отказе в проведении внеочередной проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества может быть принято Ревизионной комиссией в следующих случаях:

лицо, предъявившее требование о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности, не обладает правом инициировать указанную проверку (ревизию);

по фактам, являющимся основаниями для предъявления требования о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности, проверка (ревизия) проведена и Ревизионной комиссией подписаны соответствующие заключение и(или) отчет Ревизионной комиссии;

требование не соответствует законодательству Российской Федерации, уставу Общества и настоящему Положению.

57. Об отказе в проведении внеочередной проверки (ревизии) Ревизионная комиссия сообщает лицу, предъявившему требование о проведении проверки (ревизии), в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия такого решения письмом, подписанным председателем Ревизионной комиссии.

58. Должностные лица Общества, руководители подразделений Общества, руководители филиалов и представительств Общества обязаны:

предоставлять Ревизионной комиссии, в том числе привлеченным специалистам, необходимые материалы, технические средства, помещения и обеспечивать доступ к ним;

создавать условия, обеспечивающие эффективное проведение проверки, предоставлять членам Ревизионной комиссии и привлеченным специалистам 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, направленных на ограничение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении Ревизионной комиссией проверки.

59. Запрашиваемые документы и материалы должны быть представлены членам Ревизионной комиссии в течение 2 (двух) дней со дня получения запроса (письменного или устного).

60. Ответственность за неисполнение Обществом требований, предусмотренных пунктами 58 и 59 настоящего Положения, возлагается на единоличный исполнительный орган, который по решению Совета директоров может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Общества и заключенным с ним трудовым договором.

VIII. Порядок выдвижения Ревизионной комиссией требования о созыве внеочередного Общего собрания акционеров, заседания Совета директоров Общества

61. Решение о направлении Ревизионной комиссией требования о созыве внеочередного Общего собрания акционеров, заседания Совета директоров принимается Ревизионной комиссией большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии.

62. Требование о созыве внеочередного Общего собрания акционеров или заседания Совета директоров подписывается председателем Ревизионной комиссии и направляется в письменной форме в адрес Общества. Датой предъявления требования считается дата получения требования Обществом.

63. Требование о созыве внеочередного Общего собрания акционеров или заседания Совета директоров должно содержать:

формулировки вопросов повестки дня и решений по ним;

четко сформулированные основания включения данных вопросов в повестку дня;

указание на форму проведения собрания/заседания.

IX. Председатель Ревизионной комиссии

64. Председатель Ревизионной комиссии избирается членами Ревизионной комиссии из их числа большинством голосов от общего числа членов на первом заседании Ревизионной комиссии. По решению членов Ревизионной комиссии на первом заседании может быть избран заместитель председателя Ревизионной комиссии.

65. Председатель Ревизионной комиссии:

формирует повестку дня заседаний Ревизионной комиссии;

созывает и проводит заседания Ревизионной комиссии;

организует текущую работу Ревизионной комиссии и подготовку проектов планов ее работы, распределяет обязанности между членами Ревизионной комиссии;

представляет Ревизионную комиссию на Общем собрании акционеров, заседаниях Совета директоров, заседаниях комитетов Совета директоров и иных органов управления Общества;

подписывает протокол и иные документы Ревизионной комиссии;

решает другие вопросы, предусмотренные настоящим Положением.

66. Ревизионная комиссия вправе в любое время переизбрать председателя (его заместителя) большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии.

67. Председатель Ревизионной комиссии вправе добровольно сложить свои полномочия, оставаясь при этом членом Ревизионной комиссии, со дня получения Ревизионной комиссией его заявления о сложении полномочий.

68. На время отсутствия председателя Ревизионной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Ревизионной комиссии. При отсутствии заместителя председателя Ревизионной комиссии члены Ревизионной комиссии выбирают председательствующего из числа присутствующих на заседании членов Ревизионной комиссии. До выбора председателя правом на созыв заседания Ревизионной комиссии обладает любой член Ревизионной комиссии.

X. Секретарь Ревизионной комиссии

69. Секретарь Ревизионной комиссии осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Ревизионной комиссии.

70. Секретарь Ревизионной комиссии избирается членами Ревизионной комиссии из их числа большинством голосов от общего числа членов на первом заседании Ревизионной комиссии.

71. Ревизионная комиссия вправе в любое время переизбрать секретаря Ревизионной комиссии.

72. Секретарь Ревизионной комиссии вправе добровольно сложить свои полномочия, оставаясь при этом членом Ревизионной комиссии, со дня получения Ревизионной комиссией его заявления о сложении полномочий.

73. Секретарь Ревизионной комиссии:

осуществляет организационное обеспечение деятельности Ревизионной комиссии и подготовку ее заседаний;

уведомляет членов Ревизионной комиссии и приглашенных лиц о проведении заседаний;

уведомляет членов Ревизионной комиссии о получении приглашения председателя Совета директоров, председателя комитета по аудиту (аудиту и рискам) Совета директоров принять участие в заседании при рассмотрении результатов проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества, а также по иным вопросам, касающимся компетенции Ревизионной комиссии;

оформляет и подписывает совместно с председателем Ревизионной комиссии протоколы заседаний Ревизионной комиссии;

определяет наличие кворума, подсчет голосов и подведение итогов голосования на заседании Ревизионной комиссии;

присутствует на заседаниях Ревизионной комиссии и ведет протоколы, оформляет выписки из них.

XI. Заключение и отчет Ревизионной комиссии

74. По результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества по итогам отчетного года Ревизионная комиссия в срок, определенный решением Ревизионной комиссии о проведении проверки, составляет отчет Ревизионной комиссии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению и заключение Ревизионной комиссии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

По результатам внеочередной (внеплановой) проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества заключение Ревизионной комиссии не формируется.

75. Отчет Ревизионной комиссии составляется в двух экземплярах и подписывается председателем Ревизионной комиссии, членами Ревизионной комиссии, принявшими участие в проверке, лицом, осуществляющим функции единоличного исполнительного органа, и главным бухгалтером Общества.

Заключение Ревизионной комиссии составляется в двух экземплярах и подписывается председателем Ревизионной комиссии, лицом, осуществляющим функции единоличного исполнительного органа, и главным бухгалтером Общества.

76. По два экземпляра заключения и отчета Ревизионной комиссии передаются в Общество на имя лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа Общества.

В случае, если проверка проводилась по инициативе акционеров Общества, владеющих в совокупности не менее 10 процентами акций Общества, отчет Ревизионной комиссии формируется в количестве экземпляров, достаточном для направления этим акционерам.

77. Отчет Ревизионной комиссии должен состоять из четырех частей: вводной, аналитической, основной, итоговой.

78. Во вводной части отчета Ревизионной комиссии указываются:

наименование документа;

проверяемый период;

дата и место составления отчета;

место и сроки проведения проверки (ревизии);

фамилии, имена, отчества (при наличии) членов Ревизионной комиссии, принимавших, а также не принимавших участие в проведении проверки (ревизии);

информация о привлечении специалистов (экспертов) к участию в проведении проверки (ревизии);

основание проведения проверки (ревизии);

данные об аудиторе Общества;

информация о проведенной аудиторской проверке и основных выводах;

сведения о годовом отчете Общества;

информация об организации системы внутреннего контроля и управления рисками, подразделении внутреннего контроля, его руководителе;

информация о проверках, проведенных службой внутреннего контроля Общества, и их основных результатах.

79. Аналитическая часть отчета Ревизионной комиссии включает следующие основные разделы:

краткий анализ организации деятельности Общества, состава и деятельности его органов управления, выполнения Обществом решений органов управления Общества;

анализ финансового состояния Общества, его платежеспособности, функционирования системы внутреннего контроля и системы управления финансовыми и операционными рисками;

анализ операционной деятельности Общества;

анализ прочих аспектов деятельности Общества.

80. Основная часть отчета Ревизионной комиссии должна содержать информацию о проведении проверки по вопросам, включенным в утвержденную Ревизионной комиссией программу проверки. Информация раскрывается подробно по каждому объекту проверки и сопровождается анализом причин возникновения нарушений и недостатков, выявленных в ходе ревизионной проверки.

81. Итоговая часть отчета Ревизионной комиссии может содержать информацию о выявленных Ревизионной комиссией нарушениях законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность, порядок ведения бухгалтерского учета и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, устава и внутренних документов Общества, выявленных рисках и недостатках в финансово-хозяйственной деятельности Общества с анализом причин их возникновения, а также предложения и рекомендации по устранению выявленных в ходе проверки (ревизии) рисков и нарушений, информацию по устранению недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок (ревизий).

82. В отчете Ревизионной комиссии также устанавливается обязанность по предоставлению Обществом в адрес председателя Ревизионной комиссии:

плана мероприятий по устранению нарушений и недостатков, выявленных Ревизионной комиссией по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению и приказа Общества о его утверждении — в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с момента двустороннего подписания отчета Ревизионной комиссии по результатам проверки;

сведений о принятых мерах по устранению нарушений и недостатков, выявленных в ходе проверки (отчет о выполнении плана мероприятий по устранению нарушений и недостатков, выявленных Ревизионной комиссией по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества, по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

83. В заключении Ревизионной комиссии указываются:

наименование документа;

проверяемый период;

дата и место составления заключения;

место и сроки проведения проверки (ревизии);

цель и объект проверки (ревизии);

фамилии, имена, отчества (при наличии) членов Ревизионной комиссии, принимавших, а также не принимавших участие в проведении проверки (ревизии);

информация о привлечении специалистов (экспертов) к участию в проведении проверки (ревизии);

информация об основных выявленных рисках, нарушениях и недостатках в деятельности Общества;

информация о выполнении рекомендаций Ревизионной комиссии по устранению нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок (ревизий);

заключение о подтверждении / неподтверждении Ревизионной комиссией достоверности данных годового отчета и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества.

84. В случае неподтверждения Ревизионной комиссией достоверности данных годового отчета и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности полностью или частично в заключении должно содержаться обоснованное суждение о причинах неподтверждения.

85. Заключение и отчет Ревизионной комиссии (по два экземпляра, если не предусмотрено иное количество) передаются председателем Ревизионной комиссии в Общество для рассмотрения и подписания в срок, установленный протоколом Ревизионной комиссии, но не более 7 (семи) рабочих дней после получения заключения и отчета.

По фактам, изложенным в заключении и (или) отчете Ревизионной комиссии, Общество вправе представить в Ревизионную комиссию разногласия с приложением подтверждающих документов в течение 7 (семи) рабочих дней с момента получения заключения и отчета Ревизионной комиссии.

По итогам рассмотрения разногласий и документов Общества Ревизионная комиссия может внести в заключение и (или) отчет соответствующие корректировки и направить заключение и отчет Ревизионной комиссии на подписание в Общество с приложением письменного ответа на разногласия в течение 5 (пяти) рабочих дней.

В случае подписания Обществом заключения и отчета с разногласиями, комментарии Общества и ответ Ревизионной комиссии на разногласия приобщаются к заключению и отчету и являются их неотъемлемой частью.

Ревизионная комиссия вправе направить заключение, отчет и иную необходимую информацию акционерам Общества.

86. Заключение Ревизионной комиссии по итогам проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества за отчетный год представляется Обществом в Совет директоров не позднее чем за 55 (пятьдесят пять) дней до даты проведения годового Общего собрания акционеров.

87. Отчет по итогам внеочередной проверки (ревизии) в течение 3 (трех) рабочих дней с момента его подписания должен быть направлен Обществом на имя лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа, и в Совет директоров Общества.

Отчет по итогам внеочередной проверки (ревизии), проводимой по требованию акционера, владеющего в совокупности не менее чем 10 процентами голосующих акций Общества, направляется Обществом акционеру либо его представителю в течение 3 (трех) рабочих дней с момента его подписания.

XII. Контроль за устранением нарушений, недостатков и рисков финансово-хозяйственной деятельности Общества, выявленных Ревизионной комиссией

88. Контроль за устранением нарушений, недостатков и рисков финансово-хозяйственной деятельности Общества, выявленных Ревизионной комиссией, осуществляется Ревизионной комиссией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, уставом Общества и настоящим Положением, а также органами управления Общества в соответствии с их компетенцией.

89. Вопрос о полноте и своевременности выполнения Обществом рекомендаций Ревизионной комиссии по устранению нарушений, недостатков и рисков финансово-хозяйственной деятельности Общества рассматривается Ревизионной комиссией в ходе

следующей плановой годовой проверки Общества, а также при проведении плановых и внеочередных проверок по вопросу устранения выявленных нарушений и недостатков финансово-хозяйственной деятельности.

90. Лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа Общества, обязано представить в Ревизионную комиссию план мероприятий по устранению нарушений и недостатков, выявленных Ревизионной комиссией по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества, а также отчет о его выполнении в соответствии с пунктом 82 настоящего Положения.

91. План мероприятий по устранению нарушений и недостатков, выявленных Ревизионной комиссией по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества, отчет о его выполнении, а также документы, подтверждающие устранение выявленных нарушений и недостатков (в случае их предоставления Обществом), подлежат рассмотрению Ревизионной комиссией на предмет их соответствия рекомендациям, содержащимся в отчете Ревизионной комиссии.

92. При наличии замечаний к представленным документам Ревизионная комиссия в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня их получения направляет в адрес лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа Общества, письмо о необходимости их доработки и(или) представлении дополнительных документов и материалов, подтверждающих устранение выявленных нарушений и недостатков.

93. План мероприятий по устранению нарушений и недостатков, выявленных Ревизионной комиссией по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества, и отчет о его выполнении направляются единоличным исполнительным органом в Совет директоров для его рассмотрения в установленном порядке.

94. Ревизионная комиссия вправе рассматривать обращения Общества, а также представленные Обществом материалы по устранению отдельных нарушений, выявленных в ходе проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества.

XIII. Регистрация, хранение и использование документов Ревизионной комиссии

95. Регистрация и хранение документов Ревизионной комиссии осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Общества.

96. Оригиналы протоколов заседаний Ревизионной комиссии с приложениями (план работы, план заседаний и др.) и опросными листами в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней после проведения заседания Ревизионной комиссии направляются секретарем Ревизионной комиссии в Общество на хранение в делах Ревизионной комиссии в соответствии с номенклатурой дел, принятой в Обществе.

97. Общество обязано бессрочно хранить заключения и отчеты Ревизионной комиссии и обеспечивать доступ к ним по требованию акционеров Общества.

98. Общество обеспечивает доступ к документам Ревизионной комиссии в порядке и объеме, предусмотренных законодательством Российской Федерации и уставом Общества.

XIV. Заключительные положения

99. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения Общим собранием акционеров.

100. В случае внесения изменений в законодательство Российской Федерации нормы настоящего Положения, вступившие в противоречие с законодательством, утрачивают силу и деятельность Ревизионной комиссии регулируется соответствующими нормами законодательства Российской Федерации и устава Общества.

101. В случае любого противоречия между настоящим Положением и уставом Общества преимущественную силу имеет устав Общества.

Приложение № 1
к Положению о Ревизионной комиссии АО «ФГК»

УТВЕРЖДЕНА
Председатель Ревизионной комиссии
АО «ФГК»
_____
(подпись) (ФИО)

«__»_____ _____ года

Примерная программа
Ревизионной проверки финансово-хозяйственной деятельности АО «ФГК»
за _____ _____
(период)

№ п/п	Объект проверки	Перечень ревизионных процедур
1	2	3
1.	Выполнение рекомендаций по результатам предыдущей проверки (в регионах при наличии отчетов о выполнении плана мероприятий)	Проверить: выполнение рекомендаций по результатам предыдущей проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества; - наличие плана мероприятий по устранению нарушений, приказов (распоряжений) о назначении ответственных лиц за устранение нарушений, информация о принятых мерах в отношении должностных лиц, допустивших нарушение; - наличие первичных учетных документов, подтверждающих устранение выявленных нарушений и выполнение мероприятий, полноту внесения соответствующих корректировок в регистры бухгалтерского и налогового учета, а также в налоговую отчетность и т.п.; - полноту и своевременность рассмотрения исполнительными органами и комитетами Общества материалов проверок, а также итогов проводимой Обществом работы по устранению выявленных нарушений и недостатков. Провести анализ: - причин неполного/несвоевременного устранения нарушений и замечаний Ревизионной комиссии. При

		отсутствии объективных причин невыполнения Плана устранения запросить пояснения ответственных лиц Общества. При установленных фактах переноса сроков выполнения запланированных мероприятий, проверить обоснованность переноса. При наличии решения Общества о нецелесообразности устранения отдельных недостатков, проверить рассмотрение данных пунктов Плана устранения Советом директоров и отражение в реестре рисков Общества
2.	Анализ финансового состояния Общества (для головной организации)	Провести анализ: - ключевых показателей финансово-хозяйственной деятельности Общества: рентабельности; коэффициентов финансовой устойчивости, ликвидности и деловой активности; дебиторской и кредиторской задолженности, их достоверность; движения денежных средств; эффективности долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений; - наличия неиспользуемых производственных и непроизводственных основных средств и материальных ресурсов. Отразить динамику изменения показателей и определить причины их не достижения, либо потенциальные резервы при перевыполнении. Отразить основные источники и объемы доходов, сложившиеся затраты и результаты финансовой деятельности с оценкой их структуры и динамики изменений в доле к прошлому периоду. Определить рейтинг финансового состояния Общества. Провести сравнительный анализ с предыдущим отчетным периодом и отразить изменение структуры бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах, оценить их динамику. Проверить правильность распределения чистой прибыли в соответствии с решениями, принятыми акционерами Общества. Провести анализ причин и факторов, негативно влияющих на финансовый результат Общества. Установить возможные дополнительные резервы и источники повышения финансового состояния Общества
3.	Реализация Обществом бюджетной политики (для головной организации)	Проверить планирование и исполнение бюджетов в разрезе источников финансирования, в том числе: соответствие планирования и исполнения бюджетов внутренним документам Общества; соответствие основных бюджетных параметров целевым значениям, предусмотренным Стратегией развития Общества; наличие производственных программ, на основании которых осуществлялся расчёт плановых параметров бюджетов затрат; своевременность и полноту выполнения Обществом решений, принятых Советом директоров Общества в части бюджетной политики; правильность и обоснованность использования средств, предусмотренных бюджетами на соответствующие цели и направления; обоснованность и экономическую целесообразность произведенных корректировок бюджетных показателей; полноту и своевременность формирования бюджета инвестиций в разрезе источников финансирования.

		Провести анализ отклонений фактического исполнения отдельных статей бюджетов от плановых величин с установлением причин их возникновения и влияния на финансовый результат Общества. Проверить сроки рассмотрения и утверждения Советом директоров бюджета на отчетный и следующий за отчетным год
4.	Реализация мероприятий по повышению операционной эффективности и оптимизации расходов	Проверить: - наличие локального документа Общества, формализующего процесс формирования Программы оптимизации, его соответствие корпоративным стандартам холдинга «РЖД»; - наличие программы мероприятий по повышению операционной эффективности и оптимизации расходов, отчетные материалы по исполнению; - обоснованность формирования плановых показателей Программы оптимизации и достоверность ее исполнения; - наличие взаимосвязи мероприятий программы и установленного от их реализации эффекта со стратегическими целями и задачами развития Общества. Провести анализ: - результатов выполнения программы по основным стратегическим направлениям (сокращение затрат и численности персонала, повышение производительности труда и пр.), инновационному развитию (производственный процесс), управление основными фондами и пр.; - внешних и внутренних риск-факторов, оказавших влияние на недостижение/перевыполнение плановых показателей программы, а также имеющихся резервов. Сделать выводы об эффективности проведенной Обществом работы
5.	Соблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации, Уставом, внутренними и иными документами Общества	Проверить: - соблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации, Уставом и внутренними документами Общества; - своевременность выполнения решений, принятых советом директоров Общества, соответствие решений по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, принимаемых Обществом и его советом директоров, Уставу и решениям общего собрания акционеров; - наличие действующих лицензий по видам деятельности, попадающим под обязательное лицензирование; - порядок совершения крупных сделок, заключение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, порядок совершения сделок с недвижимым имуществом. Проверить соответствие Стратегии развития Общества Транспортной стратегии Российской Федерации и Долгосрочной программы развития ОАО «РЖД». Провести анализ эффективности разработанных мероприятий по достижению Обществом целей, поставленных Транспортной стратегией Российской Федерации. Рассмотреть и оценить эффективность утвержденных Обществом мероприятий по достижению целевых показателей Стратегии развития Общества документам ОАО «РЖД», определяющим стратегические цели копании, наличие отчетных материалов по исполнению мероприятий
6.	Организация закупочной деятельности и договорной работы	Проверить: - внесение Обществом изменений в положение о закупке товаров, работ, услуг, предусмотренных

		распоряжением ОАО «РЖД»; утверждение положения о закупке товаров, работ, услуг, разработанного на основании типового положения о закупке товаров работ, услуг для нужд дочернего общества ОАО «РЖД»; - наличие внутренних документов, регламентирующих закупочную деятельность и договорную работу, их соответствие требованиям федерального законодательства; - своевременность приведения положения о закупке в соответствие с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ и его утверждение Советом директоров Общества; - при наличии программ повышения качества управления закупочной деятельностью проанализировать корректность целевых значений; - своевременность размещения положений о закупке в единой информационной системе; - соблюдение Обществом порядка проведения конкурентных процедур по выбору подрядчиков и поставщиков, соответствие применяемого порядка законодательству Российской Федерации и внутренним нормативным документам Общества; - наличие в документации о конкурентной закупке сведений, предусмотренных законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами Общества; наличие в документации о закупке требований к участникам закупки, ограничивающих конкуренцию, а также дополнительных требований, не предусмотренных законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами Общества; - формирование технического задания, его полноту и обоснованность, а также соответствие требований технического задания документации о закупке требованиям, изложенным в проекте договора, являющегося приложением к документации о закупке; - обоснованность и объективность квалификационных требований, критериев и порядка оценки и сопоставления заявок, соответствие участника закупки требованиям, установленным извещением о проведении закупки и (или) документацией о закупке, обоснованность допуска или отказа в допуске участников закупки, в том числе правомерность и обоснованность действий по отклонению заявок на участие в закупке, соблюдение порядка оценки заявок участников закупки, применение критериев оценки и величины их значимости. Формирование начальной (максимальной) цены при организации закупок: - наличие обоснований начальной (максимальной) цены, подтверждающих документов и описаний порядка формирования начальной (максимальной) цены договора; - соблюдение требований порядка определения метода расчета начальной (максимальной) цены договора; - правомерность и обоснованность проведения неконкурентной закупки; - соблюдение порядка заключения договора с единственным поставщиком. Проанализировать цены на приобретенные материально-технические ресурсы с целью установления факта закупок по завышенным ценам. Наличие фактов приобретения материальных ценностей через посредников. Проверить организацию и ведение договорной работы: - соблюдение требований нормативных документов о ведении договорной работы; - соблюдение сроков заключения договоров;

		- наличие в договорах существенных условий, предусмотренных положением о договорной работе Общества, Гражданским кодексом Российской Федерации; - наличие в договорах условий, направленных на защиту экономических интересов Общества, (экономическая ответственность контрагентов, штрафные санкции, пени, гарантии контрагентов и т.п.); - соответствие условий заключенных договоров результатам проведенных процедур закупок и основным параметрам инвестиционной программы; - право подписания договоров, соблюдение лимитов и предмета, согласно выданным доверенностям, предоставленным Уставом Общества полномочиям; - соблюдение предусмотренного в договорах порядка расчетов с поставщиками и подрядчиками (в том числе размер аванса) в соответствии с условиями закупочной документации. Провести анализ условий взаимозачётов, расчётов в натуральном выражении либо ином, безденежном выражении, на предмет их правомерности и соответствия экономическим интересам Общества, проверить порядок оценки натуральных вещей в денежном выражении. Определить риски получения продукции и запасных частей ненадлежащего качества, исключающих их применение в производственной деятельности либо требующих значительной доработки, превышающей или равной их стоимости. Проверить законность и экономическую целесообразность заключения дополнительных соглашений к договорам. Провести анализ причин заключения дополнительных соглашений и существенности внесенных изменений в условия договоров, их обоснованности, целесообразности и соответствия интересам Общества. Проверить соблюдение договорной дисциплины при заключении дополнительных соглашений к договорам и внесении изменений в договорные условия
7.	Основные средства, нематериальные активы. Аренда и сдача в аренду основных средств	Проверить: - достоверность отражения в учете основных средств и нематериальных активов; - своевременность и правильность документального оформления поступления и выбытия основных средств, нематериальных активов; - правильность определения балансовой стоимости основных средств; - своевременность принятия основных средств к учету и использование их по назначению; - сохранность имущества; - своевременность и полноту страхования имущества, полноту возмещения ущерба страховой компанией при наступлении страхового случая; - наличие и правомерность приобретения служебных автотранспортных средств, а также использование арендованного транспорта; - правильность начисления амортизации основных средств, нематериальных активов и включения ее в затраты; - обоснованность перевода на консервацию (расконсервацию) объектов основных средств, наличие первичных и распорядительных документов, отражение в учете данных объектов и расходов по ним; - правомерность и обоснованность продажи (иного отчуждения) объектов основных средств, включая наличие соответствующих договоров, соответствия их установленным требованиям нормативных документов Общества. Правомерность определения стоимости сделок по продаже объектов недвижимости

		(отчеты оценщиков, наличие торгов, решений совета директоров, соблюдение условий договоров по условиям расчетов); - наличие договоров аренды, их соответствие принятым нормативно-правовым актам, целесообразность их заключения; - обоснованность расчета арендной платы (наличие независимой оценки); - соответствие площадей, фактически занимаемых арендаторами метражу, указанному в договорах аренды; - полноту и своевременность начисления и получения арендных платежей; - правильность отражения коммунальных расходов; - полноту возмещения арендаторами коммунальных платежей; - достоверность учета объектов операционной и финансовой аренды, отражения в бухгалтерском учете права пользования активом и обязательства по аренде; - порядок определения в учете справедливой стоимости и ликвидационной стоимости объектов основных средств; - основные средства на предмет их обесценения, определить величину влияния на финансовый результат Общества; - применение упрощенного порядка признания и оценки права пользования активом (далее – ППА) и обязательств по аренде по действующим договорам; - порядка определения сроков полезного использования ППА; - порядок признания арендных платежей в качестве расхода; - порядок отражения права пользования активом в бухгалтерском учете и его влияние на финансовый результат Общества; - полноту и достоверность отражения в бухгалтерском учете долгосрочных активов к продаже
8.	Учет запасов	Проверить: - достоверность и правильность учета движения запасов; - наличие утвержденных норм и нормативов на списание материально-производственных запасов; - организацию складского и аналитического учета материально-производственных запасов, обеспечение их сохранности; - своевременное документальное оформление поступления и передачи в производство сырья, материалов, топлива и др., правильность отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни; - учет материалов повторного использования; - наличие залежалых и неходовых запасов. Меры по их сокращению; - порядок формирования резерва под снижение стоимости материально-производственных запасов и его использование; - полноту учета товарно-материальных ценностей на забалансовых счетах, в том числе принятых на ответственное хранение
9.	Использование денежных средств. Кредитная политика. Финансовые	Проверить: - операции по счетам в банках;

	вложения (для головной организации)	- обоснованность привлечения кредитов и займов и размещения денежных средств на депозитах в банках; уровень затрат на банковское обслуживание долгов, целевое использование полученных кредитов; Анализ условий договоров на получение кредитов, займов и размещения финансовых средств на депозитных счетах, исходя из условий хозяйственной деятельности, принятых решений органов управления Общества и заключенных договоров. - правильность начисления и отражения в учете процентов; - наличие документов, подтверждающих права Общества на финансовые вложения (акции, облигации, вклады в другие предприятия и др.); - правильность формирования балансовой стоимости финансовых вложений; - достоверность отражения в учете финансовых вложений; - правильность формирования резерва под обесценение финансовых вложений. Оценить обоснованность депозитного размещения и заимствования денежных средств, использование кредитных ресурсов и проведение внутрикорпоративных расчетов (в том числе внутрихолдингового кэш-пулинга). Провести анализ корпоративного управления финансовых вложений в уставные капиталы других хозяйственных обществ
10.	Затраты на производство	Провести сравнительный анализ плановой и фактической себестоимости по видам продукции (работ, услуг) и элементам затрат, выявить отклонения. Соблюдение принципа раздельного учета затрат. Проверить: - документальное подтверждение правильности исчисления себестоимости продукции; - обоснованность и полноту принятия к учету затрат по расходным договорам на оказание услуг (охраны, клининг, обслуживания, ремонта и проч.); - правильность учета и оценки незавершенного производства; - наличие брака в работе и его влияние на финансовый результат; - соответствие методологии учета расходов и калькулирования себестоимости нормам Учетной политики; - правомерность признания расходов в соответствии со ст. 252 НК РФ (обоснованность и документальное подтверждение); - достоверность формирования оценочных резервов. Обратить внимание на разовые списания значительных сумм непроизводительных расходов по бухгалтерским справкам, актам и другим документам. Рассмотреть факты получения претензий и рекламаций по качеству выпущенной продукции
11.	Финансирование и использование средств по инвестиционным программам на строительство и реконструкцию. Использование средств, выделяемых на капитальный ремонт	Проверить наличие обоснований для включения объектов в инвестиционную программу, провести их анализ. Проверить: - наличие утвержденных инвестиционных программ, обеспеченность капитальных вложений денежными средствами по источникам финансирования; - наличие проектной документации (в том числе сметной части), прошедшей экспертизу и утвержденной в установленном порядке, технико-экономических обоснований;

		- соответствие объема капвложений утвержденным проектам и лимитам; - договоры на проектно-изыскательские и строительно-монтажные работы; - соблюдение сроков выполнения договорных обязательств, исполнение графиков строительства и соблюдение сроков ввода объектов в эксплуатацию, наличие актов приемки в эксплуатацию, регистрацию законченных строительством объектов; - законсервированные объекты строительства; - правильность проведения конкурентных процедур при выборе подрядных и генподрядных организаций; - целесообразность продолжения строительства отдельных объектов. Выявить факты осуществления нового строительства за счет средств капитального ремонта, выполнение объемов, не предусмотренных проектно-сметной документацией. Наличие утвержденного плана ремонта основных средств, наличие дефектных ведомостей и проектной документации (плановых смет) на капитальный ремонт, правильность списания материалов. Провести анализ фактов корректировки программ ремонта на предмет обоснованности, целесообразности и своевременности внесения изменений. Проверить выполнение плановых параметров программ ремонта, соблюдение установленных сроков выполнения работ. Провести анализ причин невыполнения планов, а также их перевыполнения. Проверить наличие оснований для включения в программы ремонта объектов основных средств и оборудования (составление дефектных актов, актов осмотров объектов, соблюдение межремонтных сроков и периодичности проводимых ремонтных работ). Проверить выполнение внеплановых работ, обоснованность расходования средств на ремонтные работы, документальное подтверждение необходимости и факта производства работ. Проверить обоснованность формирования сметной стоимости объектов ремонта (обоснованность включения в сметы материалов и оборудования, их стоимость; обоснованность применения единичных расценок, индексов пересчета в текущие цены, нормативов на временные здания и сооружения, зимнее удорожание, повышающих коэффициентов и т.п.). Проверить выполнение контрагентами условий договоров по объемам, срокам, комплектности поставок. Наличие сертификатов соответствия и качества на поставляемую продукцию, лицензий, гарантийных обязательств поставщиков и производителей. Проанализировать факты выявления Обществом поставок некачественных материалов (оборудования) и принятые меры. Проверить фактическое выполнение (как подрядными организациями, так и собственными силами) объемов работ, поставки оборудования. Проверить соблюдение порядка документального оформления выполнения ремонтных работ: наличие актов формы № КС-2, справок формы № КС-3, актов сдачи-приемки работ, полноту и достоверность отражения в учете затрат по капитальному и текущему ремонтам. При проверке принятых работ провести выборочные натурные осмотры объектов и установить факты: - принятия не выполненных объемов работ;

		- принятия работ, выполненных с ненадлежащим качеством; - выполнения работ, не предусмотренных ПСД; - замены материалов без соблюдения процедуры согласования и внесения изменений в ПСД; - применения некачественных материалов и оборудования (например, бывших в употреблении); - не соответствия условий производства работ, требующих применения повышающих коэффициентов; - отсутствия актов на скрытые работы, сертификатов и паспортов на материалы и оборудование. По результатам натурных осмотров определить размеры завышения стоимости работ и приписок объемов. Проверить обоснованность расходования строительных материалов на работы по техническому обслуживанию, текущему и капитальному ремонту объектов, соответствие списанного количества нормируемому объему и объему, отраженному в первичной учетной документации. Проанализировать риски, связанные с отклонением инвестиционных проектов от планируемых графиков реализации, эффективность внедрения и использования результатов инвестиционных проектов. Провести комиссионные осмотры выполненных подрядчиками объемов работ. Проверить правильность формирования стоимости объекта капитальных вложений с учетом ФСБУ 26/2020
12.	Дебиторская и кредиторская задолженность	Проверить: - своевременность и полноту отражения в бухгалтерском учете расчетов за реализованную продукцию, выполненные работы и оказанные услуги; - наличие актов сверок, просроченной задолженности, в том числе нереальной к взысканию; - наличие дебиторской и кредиторской задолженности по договорам цессии, займа; - полноту и своевременность формирования резерва по сомнительным долгам; - обоснованность авансирования поставщиков и подрядчиков; - своевременность, обоснованность и полноту списания задолженностей на финансовые результаты. Провести анализ соотношения дебиторской и кредиторской задолженности, динамики роста, сроков возникновения.
13.	Претензионно-исковая работа	Провести анализ эффективности претензионно-исковой работы по взысканию просроченной дебиторской задолженности. Проверить: - соблюдение порядка и сроков предъявления Обществом претензий (рекламаций) и исков за неисполнение условий договоров и нормативных документов. Проанализировать результат, в том числе по исполнению судебных решений; - полноту и своевременность проведения претензионно-исковой работы в части возмещения предусмотренных условиями договоров штрафных санкций. Выявить факты не предъявления претензий при наличии неисполнения обязательств или причинения вреда; - правильность оформления первичных документов, расчета суммы и др.; - правомерность принятых решений об отказе в удовлетворении претензионных требований, в том числе с учетом состоявшихся в последующем судебных решений. Выполнить анализ проводимой претензионной работы («входящих» и «исходящих» претензий) по

		хозяйственным договорам. Определить величину рисков предъявления штрафных санкций за несоблюдение сроков погашения кредиторской задолженности. При наличии судебных разбирательств с ОАО «РЖД», рассмотреть соблюдение порядка досудебного урегулирования споров ОАО «РЖД» с его дочерними, иными подконтрольными и зависимыми обществами.
14.	Соблюдение налогового законодательства. Расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами	Проверить: - полноту начисления и своевременности уплаты налогов в бюджеты различных уровней и внебюджетные фонды. - состояние задолженности Общества в бюджеты различных уровней и внебюджетные фонды; - правильность определения налогооблагаемой базы, ставок, применения льгот. - соответствие налогового учета нормативно-правовым актам Российской Федерации; - правильность формирования налоговой базы по налогу на прибыль организации; - правильность формирования налоговой базы по НДС. Выявить причины наличия в учете НДС по приобретенным ценностям, своевременно не принятого к возмещению. Сверить задолженность в балансе с расчетами и актами, подписанными соответствующими службами, принимающими отчеты от организаций. Проверить полноту начисления и уплаты в бюджет налога на имущество, налога на землю и др.
15.	Расчеты с персоналом по оплате труда	Проверить: - проверить целесообразность и законность использования подотчетных сумм, а также соблюдение предусмотренного законодательством порядка возмещения затрат на служебные командировки. Своевременность возврата неиспользованных подотчетных сумм; - соблюдение норм трудового законодательства при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров; - соответствие должностных окладов, установленных штатным расписанием, трудовым договорам; - обоснованность начисления и выплаты надбавок и доплат к должностному окладу; - своевременность и полноту расчетов по заработной плате, индексация, налогообложение, своевременность расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; - соотношение темпов роста заработной платы и производительности труда; - планирование расходов на оплату труда, при наличии фактов превышения установленных бюджетных параметров, установить причины превышения; - источники и правовые основания для начисления и выплаты премий, в том числе единовременных и не предусмотренных действующей системой премирования; - обоснованность оплаты труда в натуральной форме и предоставления иных социальных выплат (оплата расходов по найму жилья, оплата обучения, проезда, займы, подарки и пр.); - оформление кадровых мероприятий, полноту и своевременность осуществления выплат работникам, призванных на военную службу по мобилизации. Порядок учета в расходах в целях налогообложения.

		Проанализировать оценку индивидуальной деятельности работников и её учет при принятии решений о премировании, а также кадровых решениях. Порядок и обоснованность оформления договоров гражданско-правового характера с внештатными сотрудниками, наличие фактов оформления работников по срочным договорам на должности, не предусмотренные штатным расписанием. Определить правильность начисления, полноту и своевременность перечисления выплат членам Совета директоров и вознаграждений членам Ревизионной комиссии. Наличие в Обществе системы ключевых показателей эффективности для целей материального стимулирования работников, сбалансированность системы КПЭ с бизнес-процессами Общества и стратегическими целями. Провести анализ ключевых показателей эффективности деятельности для целей материального стимулирования руководителей Общества на предмет их соответствия стратегическим задачам и целям Общества. Сопоставить размер вознаграждения с величиной изменения показателей премирования. По результатам дать оценку эффективности системы мотивации. Проверить наличие заниженных/завышенных показателей по сравнению с целевыми параметрами или установления заведомо достигаемых показателей, показателей, не имеющих количественного учета, не подтверждаемых документально и пр. По всем фактам, выявленных нарушений провести анализ причин нарушений и их повторяемости
16.	Соблюдение организационно-штатной дисциплины	Проверить: - соблюдение порядка составления, изменения, согласования и утверждения организационно-штатных документов; - соответствие количества и наименований подразделений (отделов) организационно-штатной структуре, согласованной ОАО «РЖД» в установленном порядке. - соответствие нормативов численности подразделений нормативным документам ОАО «РЖД»»; - исполнение поручений и рекомендаций Департамента корпоративного управления и Департамента по организации, оплате мотивации труда; - соответствие полномочий заместителей генерального директора, согласованных с ОАО «РЖД», полномочиям, утвержденным Советом директоров Общества; - исполнение органом управления и исполнительным органом полномочий по утверждению/изменению организационно-штатной структуры и штатного расписания; - наличие в структуре Общества подразделений, не соответствующих установленным нормативам численности; - количество подразделений численностью 1 шт. ед.; - наличие в организационной структуре должностей заместителей руководителя Общества, в непосредственном подчинении которых находится одно подразделение. По всем фактам, выявленных нарушений провести анализ причин нарушений и их повторяемости
17.	Капитал и резервы (для головной организации)	Проверить: - соответствие данных бухгалтерского учета о размере уставного капитала данным учредительных

		документов, реестра акционеров Общества и Уставу Общества; - соответствие размера резервного капитала и размера отчислений в него нормам Устава Общества; - отчисления в резервы Общества, образуемые за счет прибыли. Соответствие порядка использования резервов положениям Общества о таких резервах
18.	Проверка состояния бухгалтерского учета. Правильность формирования финансового результата. Прочие доходы и расходы	Проверить: - правильность формирования и полноты отражения в бухгалтерском и налоговом учете доходов и расходов по основной и вспомогательной деятельности; - правомерность формирования прочих доходов и расходов, достоверность их отражения в бухгалтерском учете; - провести анализ величины консультационных, юридических и иных прочих расходов. в том числе при наличии собственных кадровых возможностей. - правильность формирования чистой прибыли (убытка), прибыли (убытка) от продаж, прочих доходов и расходов в отчете о финансовых результатах. - соответствие Учетной политики Общества действующему законодательству; - соответствие бухгалтерского и налогового учета нормативно-правовым актам Российской Федерации; - полноту и своевременность отражения фактов хозяйственной жизни, имущества, обязательств и результатов их инвентаризации за отчетный период. - наличие в пояснениях к бухгалтерскому балансу компании информации о принятых Обществом правилах и способах ведения учета; - отражение в учете исправления ошибок, корректировок прошлых лет с учетом их существенности и времени обнаружения; - соблюдение сроков и порядка раскрытия информации в форме годового отчета (подтверждение/не подтверждение сведений, содержащихся в годовом отчете). Провести анализ годовой бухгалтерской (финансовой отчетности) на достоверность содержащихся в ней данных. Определить факторы, искажающие достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности, и оценить их влияние на достоверность проверяемой отчетности во всех существенных отношениях с отражением в заключении Ревизионной комиссии установленным порядком
19.	Инвентаризация имущества и финансовых обязательств	Проверить: - проведение инвентаризации всех объектов, подлежащих инвентаризации (активов и видов обязательств); - соблюдение сроков проведения, оформления и подведения итогов инвентаризаций; - полноту, своевременность и достоверность отражения результатов инвентаризации за отчетный период; - фактическое проведение инвентаризаций при смене материально ответственных лиц, при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей и других аналогичных случаях; - наличие договоров о полной материальной ответственности и закрепления за материально ответственными лицами соответствующего имущества. В случае установления фактов отклонений от установленных правил ведения бухгалтерского и налогового учета, организации подготовки бухгалтерской и налоговой отчетности оценить их влияние на

		достоверность проверяемой отчетности во всех существенных отношениях
20.	Организация системы внутреннего контроля и аудита Общества	Проверить: - организацию системы внутреннего контроля и аудита Общества (далее – СВК), эффективность ее работы; - наличие подразделения, выполняющего функции службы внутреннего контроля; - наличие нормативного обеспечения деятельности подразделения СВК, документы по деятельности подразделения (планы работ СВК на год, отчеты о работе СВК, графики проверок, отчеты о проверках, выполнение мероприятий по снижению рисков); - наличие риск-ориентированного подхода к выстраиванию системы предварительного и текущего контроля. Провести анализ: - разработанных и выполняемых контрольных функций на каждом этапе реализуемых бизнес-процессов (бюджетная политика, закупочная деятельность, договорная работа, технологические производственные процессы); - результатов мониторинга выполнения мероприятий по устранению нарушений, недостатков и совершенствованию СВК
21.	Другие вопросы, возникающие в ходе проверки	

Приложение № 2
к Положению о Ревизионной комиссии АО «ФГК»

Форма отчета Ревизионной комиссии по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности общества

Отчет
Ревизионной комиссии по результатам проверки
финансово-хозяйственной деятельности
АО «ФГК»
за_____
(проверяемый период)

_____ _____
(дата составления отчета) (место составления отчета)

I. Вводная часть должна содержать следующую информацию:

Основание проведения ревизионной проверки (решение Ревизионной комиссии[1], законодательные акты, служащие основанием для проведения проверки).

Вид проверки – плановая.

Дата (период) и место проведения ревизионной проверки и составления заключения.

В процессе проведения проверки Ревизионной комиссией были рассмотрены следующие материалы:

годовая бухгалтерская (финансовая) и налоговая отчетность за отчетный год;

аудиторское заключение, составленное по итогам аудиторской проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год;

годовой отчет (проект годового отчета) за отчетный период;

регистры бухгалтерского, налогового и управленческого учета, первичные документы;

иные документы, связанные с деятельностью Общества.

Состав Ревизионной комиссии с указанием Ф.И.О. членов Ревизионной

[1] Например, о принятом решении в адрес ЕИО Общества «дата» направлено уведомление о ревизии финансово-хозяйственной деятельности Общества (протокол заседания РК №___ дата___).

комиссии, принимавших участие в проверке; информация о привлечении специалистов (экспертов) к участию в проведении проверки (ревизии).

Объекты проверки:

финансово-хозяйственная деятельность Общества за отчетный год;

финансово-хозяйственная деятельность Общества за определенный период;

мероприятия по выполнению рекомендаций и устранению нарушений, указанных в заключениях Ревизионной комиссии за отчетный год.

Цель ревизионной проверки (определение законности деятельности Общества, установление достоверности годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год, годового отчета за отчетный год, ее соответствия законодательству Российской Федерации, др.).

Общие сведения об Обществе: местонахождение Общества, почтовый адрес, фактическое местонахождение, сведения о регистрации (дата регистрации, номер свидетельства о регистрации, государственный регистрационный номер ОГРН, регистрирующий орган, свидетельство о постановке на учет, в т.ч. по месту нахождения обособленных структурных подразделений, ИНН/КПП).

Основные цели и виды деятельности Общества с указанием кодов ОКВЭД.

Перечень лицензий на осуществление отдельных видов деятельности: реквизиты лицензии; орган, выдавший лицензию; виды деятельности, право на осуществление которых предоставляет лицензия; срок действия лицензии; осуществление деятельности без лицензии.

Информация об уставном капитале Общества: количество акций, номинальная стоимость акции, факты изменения величины уставного капитала.

Информация об акционерах (участниках) Общества с указанием доли участия.

Информация об обществах, акциями (долями) которых владеет Общество: наименование, место нахождения, дата создания, основной вид деятельности, уставный капитал, доля Общества в уставном капитале общества, ОГРН, ИПП/КПП.

Информация об обособленных структурных подразделениях и филиалах общества: наименование, место нахождения, дата создания.

Информация о реестродержателе Общества: наименование, ОГРН, ИНН/КПП, лицензия, ФСФР, место нахождения, почтовый адрес.

Должностные лица, ответственные за ведение финансово-хозяйственной деятельности Общества, перечисляются с указанием должности.

Перечень нормативно-правовых и иных документов, регулирующих деятельность Общества, которые были использованы при проведении ревизионной проверки.

Информация об отказах, полученных от должностных лиц Общества, в предоставлении информации (документов и материалов) с отражением перечня

запрошенной, но не представленной информации.

Информация о проведении предыдущей проверки, сведения о выполнении Обществом рекомендаций ревизионной комиссии по устранению нарушений и недостатков по результатам предыдущей проверки в формате таблицы № 1.

Таблица № 1

№ п/п	Наименование нарушения и рекомендации ревизионной комиссии	Сведения о выполнении Обществом рекомендаций, текущий статус выполнения

Информация об аудиторе Общества.

Аудит бухгалтерской отчетности за отчетный год Общества провело АО (ООО) наименование аудитора.

Данные об аудиторе:

Наименование ____;

Место нахождения _____:

Основной государственный регистрационный номер _____;

_____ является членом саморегулируемой организации аудиторов_____

Согласно аудиторскому заключению по бухгалтерской отчетности Общества за период с 01.01.___по 31.12.____, подготовленное аудитором ____:

«сутевая часть из заключения аудитора, подтверждающая достоверность во всех существенных отношениях или мнение с оговорками…».

Информация о годовом отчете Общества.

Годовой отчет Общества за ___ год составлен в соответствии с требованиями, предъявляемыми Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Положением Центрального Банка Российской Федерации от 27.03.2020 № 714-П «О раскрытии информации эмитентами эмиссионных ценных бумаг», а также в соответствии с Кодексом корпоративного управления, рекомендованным к соблюдению письмом Центрального Банка Российской Федерации от 10.04.2014 № 06-52/2463.

Информация об организации системы внутреннего контроля.

(при наличии службы внутреннего контроля и управления рисками).

II. Аналитическая часть отчета Ревизионной комиссии должна включать:

1. Анализ финансово-экономических показателей на основе бухгалтерского баланса. Проводится с учетом заполнения формы, установленной Приложением № 1 к Форме отчета Ревизионной комиссии.

2. Анализ финансово-экономических показателей на основе отчета о финансовых результатах. Проводится с учетом заполнения формы, установленной Приложением № 2 к Форме отчета Ревизионной комиссии.

3. Анализ исполнения бюджетов.

4. Анализ финансового состояния. Проводится на основании методики оценки финансового состояния дочерних и зависимых обществ ОАО «РЖД», утвержденной распоряжением ОАО «РЖД» от 1 апреля 2015 г. № 847р.

III. Основная часть отчета Ревизионной комиссии должна содержать информацию о проведении проверки по вопросам, включенным в утвержденную программу проверки. Информация раскрывается подробно по каждому объекту проверки и сопровождается анализом причин возникновения нарушений и недостатков, выявленных в ходе ревизионной проверки.

IV. Итоговая часть отчета Ревизионной комиссии представляет собой аргументированные выводы и должна содержать:

1. информацию о фактах нарушения законодательства Российской Федерации, внутрикорпоративных стандартов и внутренних документов Общества при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности, рекомендации и предложения по устранению выявленных нарушений и недостатков в формате таблицы № 2.

Таблица № 2

№ п/п	Наименование нарушения	Рекомендации по устранению выявленных нарушений и предотвращению алогичных нарушений в будущем

2. выводы Ревизионной комиссии об эффективности функционирования системы внутреннего контроля в Обществе;

3. сроки представления председателю Ревизионной комиссии приказа единоличного исполнительного органа об утверждении Плана мероприятий по устранению выявленных по результатам проверки нарушений и недостатков в финансово-хозяйственной деятельности, а также сведений о мерах, принятых по устранению выявленных нарушений и недостатков по результатам ревизионной проверки Общества (отчет о выполнении Плана мероприятий по устранению выявленных в ходе проверки нарушений и недостатков в финансово-хозяйственной деятельности).

Подписи председателя, членов Ревизионной комиссии, участвующих в проверке, единоличного исполнительного органа и главного бухгалтера.

_____

Приложение № 1 к Форме отчета Ревизионной комиссии по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества

тыс. руб.

Наименование статей баланса	Величина показателя на начало отчетного периода		Величина показателя на конец отчетного периода		Изменение показателя	
	сумма	доля валюте баланса	сумма	доля в валюте баланса	абсолютное тыс. руб.	относительное %
1	2	3	4	5	6	7
АКТИВ						
I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ						
Нематериальные активы						
Результаты исследований и разработок						
Нематериальные поисковые активы						
Материальные поисковые активы						
Основные средства						
Доходные вложения в материальные ценности						
Финансовые вложения						
Отложенные налоговые активы						
Прочие внеоборотные активы						
Итого по разделу I						
II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ						
Запасы						
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям						
Дебиторская задолженность						
Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)						
Денежные средства и денежные эквиваленты						

Прочие оборотные активы						
Итого по разделу II						
БАЛАНС						
ПАССИВ						
III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ						
Уставный капитал						
Собственные акции, выкупленные у акционеров						
Переоценка внеоборотных активов						
Добавочный капитал (без переоценки)						
Резервный капитал						
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)						
Итого по разделу III						
IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА						
Заемные средства						
Отложенные налоговые обязательства						
Оценочные обязательства						
Прочие обязательства						
Итого по разделу IV						
V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА						
Заемные средства						
Кредиторская задолженность						
Доходы будущих периодов						
Оценочные обязательства						
Прочие обязательства						
Итого по разделу V						
БАЛАНС						

Приложение № 2 к Форме отчета Ревизионной комиссии по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества

тыс. руб.

Наименование показателя	Величина показателя		Динамика		
	за проверяемый период	за аналогичный период пр. года	рост/ снижение	сумма	в процентах
Выручка от продаж					
в том числе по видам деятельности и видам продукции, услуг и др.					
.....					
.....					
Себестоимость продаж					
в том числе по видам деятельности и видам продукции, услуг и др.					
.....					
.....					
Коммерческие расходы (по статьям затрат)					
.....					
.....					
Управленческие расходы (по статьям затрат):					
.....					
.....					
Прибыль (убыток) от продаж					
Прочие доходы (по статьям затрат):					
.....					
.....					
Прочие расходы (по статьям затрат):					
.....					
.....					

Прибыль (убыток) до налогообложения					
Чистая прибыль (убыток)					
В случае существенной разницы между показателями «прибыль до налогообложения» и «чистая прибыль» проанализировать показатель «налоговой нагрузки»					
Налоговая нагрузка:					
отложенные налоговые активы			Динамику данных показателей не рассчитывать		
отложенные налоговые обязательства					
текущий налог на прибыль					
Показатели «отложенные налоговые активы», «отложенные налоговые обязательства» расшифровать по статьям затрат					

Приложение № 3
к Положению о ревизионной комиссии АО «ФГК»

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ревизионной комиссии
АО «ФГК»
(протокол № ___от_____)

Типовая форма заключения Ревизионной комиссии по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности общества

Заключение
Ревизионной комиссии по результатам проверки
финансово-хозяйственной деятельности
АО «ФГК»
за_____
(проверяемый период)

_____ _____
(дата составления заключения) (место составления заключения)

I. Вводная часть должна содержать следующую информацию:

Основание проведения ревизионной проверки (решение Ревизионной комиссии[1], законодательные акты, служащие основанием для проведения проверки).

Вид проверки – плановая.

Дата (период) и место проведения ревизионной проверки и составления заключения.

В процессе проведения проверки Ревизионной комиссией были рассмотрены следующие материалы:

годовая бухгалтерская (финансовая) и налоговая отчетность за отчетный год;

аудиторское заключение, составленное по итогам аудиторской проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год;

годовой отчет (проект годового отчета) за отчетный период;

регистры бухгалтерского, налогового и управленческого учета, первичные документы;

иные документы, связанные с деятельностью Общества.

[1] Например, о принятом решении в адрес ЕИО Общества «дата» направлено уведомление о ревизии финансово-хозяйственной деятельности Общества (протокол заседания РК №___ дата___).

Состав Ревизионной комиссии с указанием Ф.И.О. членов Ревизионной комиссии, принимавших участие в проверке; сведения о привлечении дополнительных участников с указанием Ф.И.О. привлеченных специалистов, организации/подразделения специалиста, основания для привлечения.

Объекты проверки:

финансово-хозяйственная деятельность Общества за отчетный год;

мероприятия по выполнению рекомендаций и устранению нарушений, указанных в заключениях Ревизионной комиссии за отчетный год.

Цель ревизионной проверки (определение законности деятельности Общества, установление достоверности годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год, годового отчета за отчетный год, ее соответствия законодательству Российской Федерации, др.).

Общие сведения об Обществе: местонахождение Общества, почтовый адрес, фактическое местонахождение, сведения о регистрации (дата регистрации, номер свидетельства о регистрации, государственный регистрационный номер ОГРН, регистрирующий орган, свидетельство о постановке на учет, в т.ч. по месту нахождения обособленных структурных подразделений, ИНН/КПП).

Основные цели и виды деятельности Общества с указанием кодов ОКВЭД.

Перечень лицензий на осуществление отдельных видов деятельности: реквизиты лицензии; орган, выдавший лицензию; виды деятельности, право на осуществление которых предоставляет лицензия; срок действия лицензии; осуществление деятельности без лицензии.

Информация об уставном капитале Общества: количество акций, номинальная стоимость акции, факты изменения величины уставного капитала.

Информация об акционерах (участниках) Общества с указанием доли участия.

Информация об обществах, акциями (долями) которых владеет Общество: наименование, место нахождения, дата создания, основной вид деятельности, уставный капитал, доля Общества в уставном капитале общества, ОГРН, ИПП/КПП.

Информация об обособленных структурных подразделениях и филиалах общества: наименование, место нахождения, дата создания.

Информация о реестродержателе Общества: наименование, ОГРН, ИНН/КПП, лицензия, ФСФР, место нахождения, почтовый адрес.

Должностные лица, ответственные за ведение финансово - хозяйственной деятельности Общества, перечисляются с указанием должности.

Перечень нормативно-правовых и иных документов, регулирующих деятельность Общества, которые были использованы при проведении ревизионной проверки.

Информация об отказах, полученных от должностных лиц Общества, в предоставлении информации (документов и материалов) с отражением перечня запрошенной, но не представленной информации.

Информация о проведении предыдущей проверки, сведения о выполнении Обществом рекомендаций ревизионной комиссии по устранению нарушений и недостатков по результатам предыдущей проверки в формате таблицы № 1.

Таблица № 1

№ п/п	Наименование нарушения и рекомендации Ревизионной комиссии	Сведения о выполнении Обществом рекомендаций, текущий статус выполнения

Информация об аудиторе Общества.

Аудит бухгалтерской отчетности за отчетный год Общества провело АО (ООО) наименование аудитора.

Данные об аудиторе:

Наименование ____;

Место нахождения _____:

Основной государственный регистрационный номер _____;

_____ является членом саморегулируемой организации аудиторов_____

Согласно аудиторскому заключению по бухгалтерской отчетности Общества за период с 01.01.___по 31.12.____, подготовленное аудитором ____:

«сутевая часть из заключения аудитора, подтверждающая достоверность во всех существенных отношениях или мнение с оговорками…».

Информация о годовом отчете Общества.

Годовой отчет Общества за ___ год составлен в соответствии с требованиями, предъявляемыми Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Положением Центрального Банка Российской Федерации от 27.03.2020 № 714-П «О раскрытии информации эмитентами эмиссионных ценных бумаг», а также в соответствии с Кодексом корпоративного управления, рекомендованным к соблюдению письмом Центрального Банка Российской Федерации от 10.04.2014 № 06-52/2463.

Информация об организации системы внутреннего контроля.

(при наличии службы внутреннего контроля и управления рисками).

II. Аналитическая часть заключения Ревизионной комиссии должна включать:

1. Анализ финансово-экономических показателей на основе бухгалтерского баланса.

2. Анализ финансово-экономических показателей на основе отчета о финансовых результатах.

3. Анализ исполнения бюджетов.

4. Анализ финансового состояния. Проводится на основании методики оценки финансового состояния, утвержденной распоряжением ОАО «РЖД» от 1 апреля 2015 г. № 847р.

III. Итоговая часть заключения Ревизионной комиссии представляет собой аргументированные выводы и должна содержать:

1) обобщенную информацию о наиболее значимых фактах нарушений Обществом действующего законодательства РФ, порядка ведения бухгалтерского учета и представления бухгалтерской отчетности, утвержденных внутренних документов, финансовых рисков и потерь при осуществлении Обществом финансово-хозяйственной деятельности)

2) подтверждение достоверности данных, содержащихся в годовом отчете, годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества;

3) выводы Ревизионной комиссии об эффективности функционирования системы внутреннего контроля в Обществе.

Ответственность за содержание, полноту и достоверность предоставленной для настоящего заключения информации несет единоличный исполнительный орган Общества.

РЕКОМЕНДАЦИИ:

По итогам проведенной проверки Ревизионная комиссия рекомендует:

рассмотреть заключение Ревизионной комиссии Общества по итогам деятельности Общества за ____год на заседании Совета директоров Общества (для обществ, уставами которых не предусмотрено формирование совета директоров – на общем собрании акционеров);

иные рекомендации (в случае их наличия).

Подписи председателя, единоличного исполнительного органа и главного бухгалтера.

_____

Приложение № 4
к Положению о Ревизионной комиссии АО «ФГК»

УТВЕРЖДАЮ

_____
(ФИО, дата)

Форма плана мероприятий по устранению нарушений и недостатков, выявленных Ревизионной комиссией по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества

План мероприятий
по устранению нарушений и недостатков, выявленных Ревизионной комиссией по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности АО «ФГК»
за _____год

Выявлено в ходе проверки							Мероприятия по устранению нарушений			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Наименование нарушения	№ страницы и абзац отчета Ревизионной комиссии	Сумма нарушения, тыс. рублей / количество нарушений, факт	Место выявления нарушения (наименование филиала (структурного подразделения))	Сумма, подлежащая устранению, тыс. рублей/ количество нарушений, факт	Потери, тыс. рублей	Наименование мероприятия по устранению	Срок устранения нарушения	Ответственный за устранение нарушения	Примечание
1	Выявлено нарушений всего, в том числе:									
2										
3										

_____

Приложение № 5
к Положению о Ревизионной комиссии АО «ФГК»

УТВЕРЖДАЮ

_____
(ФИО, дата)

Форма отчета о выполнении плана мероприятий по устранению нарушений и недостатков, выявленных Ревизионной комиссией по результатам проверки финансово-хозяйственной Общества

Отчет о выполнении плана мероприятий
по устранению нарушений и недостатков, выявленных Ревизионной комиссией по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности АО «ФГК»
за _____год

Выявлено в ходе проверки							Мероприятия по устранению нарушений			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Наименование нарушения	№ страницы и абзац отчета Ревизионной комиссии	Сумма нарушения, тыс. рублей/ количество нарушений, факт	Место выявления нарушения (наименование структурного подразделения)	Сумма, подлежащая устранению, тыс. рублей/ количество нарушений, факт	Потери, тыс. рублей	Наименование мероприятия по устранению	Срок устранения нарушения	Текущий статус устранения нарушения (устранено/не устранено/в процессе устранения) с подробным описанием мероприятий по устранению замечания Ревизионной комиссии с указанием реквизитов подтверждающих документов	Сумма, на которую устранено нарушение, тыс. рублей
1	Выявлено нарушений всего, в том числе:									
2										
3										

_____