



УТВЕРЖДЕНО:
Советом директоров
Открытого акционерного общества "Высочайший"
Протокол № СД/В-55 от 08 июля 2008 г.

**Положение
о внутреннем контроле
за финансово-хозяйственной деятельностью
Открытого акционерного общества
"Высочайший"**

г. Бодайбо

2008 г.

1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

- 1.1. Настоящее Положение о внутреннем контроле за финансово-хозяйственной деятельностью ОАО "Высочайший" (далее – **«Положение»**) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ОАО "Высочайший" (далее – **«Общество»**) и иными внутренними документами Общества.
- 1.2. Для целей настоящего Положения под внутренним контролем понимается контроль за осуществлением финансово-хозяйственной деятельности Общества (в том числе за исполнением его финансово-хозяйственного плана) структурными подразделениями и органами управления Общества (далее – **«Внутренний контроль»**).
- 1.3. В настоящем Положении определены задачи и процедуры Внутреннего контроля, а также функции и порядок работы органов Внутреннего контроля в Обществе.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

- 2.1. К основным задачам Внутреннего контроля относятся:

- осуществление контроля за соблюдением Обществом, его дочерними обществами и их сотрудниками законодательства Российской Федерации, внутренних нормативных и распорядительных документов, регулирующих деятельность Общества, должностных инструкций;
- анализ всех вопросов финансово-хозяйственной деятельности Общества, выявление путей совершенствования и повышения эффективности его работы и предоставление руководящим органам Общества предложений по их реализации;
- обеспечение в процессе проведения проверок (ревизий) своевременного выявления возможных нарушений и недостатков в производственной, хозяйственной и финансовой деятельности Общества и его дочерних обществ и возникающих в связи с этим рисков, их оценки, принятия мер по устранению этих недостатков и нарушений и ликвидации или минимизации рисков;
- осуществление контроля за соблюдением правил ведения бухгалтерского учета, нормирования, учета и списания затрат;
- обеспечение достоверности бухгалтерской, финансовой и управленческой информации и отчетности Общества;
- контроль за обеспечением сохранности активов и имущества Общества и его дочерних обществ;
- обеспечение эффективного использования ресурсов Общества;
- своевременное выявление и анализ рисков в деятельности Общества;
- осуществление контроля за выполнением финансово-хозяйственных планов Общества.

2.2. К направлениям Внутреннего контроля относятся:

- оценка эффективности организационной структуры Общества;
- контроль над основными направлениями финансово-хозяйственной деятельности Общества, анализ и обобщение результатов указанной деятельности, разработка предложений и рекомендаций по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности Общества;
- контроль над соблюдением финансовой дисциплины в Обществе и выполнением решений органов управления и должностных лиц Общества;
- обеспечение достоверности финансовой отчетности Общества и соблюдения процедур ее подготовки, а также соблюдения требований ведения бухгалтерского учета в Обществе;
- контроль над исполнением Обществом принятого бюджета Общества ;
- контроль над соответствием соглашений Общества с третьими лицами финансово-хозяйственным интересам Общества;
- контроль над соответствием внутренних документов и проектов решений органов управления Общества финансово-хозяйственным интересам Общества.

3. ОРГАНЫ, ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ В ОБЩЕСТВЕ

3.1. Внутренний контроль в Обществе осуществляется Советом директоров Общества, Комитетом по аудиту Совета директоров Общества, Ревизионной комиссией Общества, отдельным структурным подразделением Общества, осуществляющим функции Внутреннего контроля (далее – "**Отдел**") на основании соответствующих внутренних документов Общества, а также независимым аудитором Общества.

3.2. В целях более эффективного функционирования всех предусмотренных в Обществе процедур Внутреннего контроля и системы управления рисками, обязанности по осуществлению Внутреннего контроля в Обществе распределяются следующим образом:

- разработка процедур Внутреннего контроля осуществляется Генеральным директором Общества совместно с Ревизионной комиссией Общества;
- утверждение процедур Внутреннего контроля осуществляется Советом директоров Общества;
- проведение постоянного Внутреннего контроля в Обществе осуществляется Отделом строго в соответствии со своими полномочиями и с процедурами, описанными в настоящем Положении и иных внутренних документах

Общества;

- оценка эффективности и подготовка предложений по совершенствованию действующих в Обществе процедур Внутреннего контроля осуществляются Комитетом по аудиту Совета директоров Общества.

3.3. Отдел отчитывается перед Комитетом по аудиту Совета директоров Общества о результатах осуществления Внутреннего контроля в Обществе;..

3.4. Отдел функционально подотчетен Комитету по аудиту Совета директоров Общества, а административно – Генеральному директору Общества.

4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

4.1. К основным функциям Отдела в рамках осуществления Внутреннего контроля относятся:

4.1.1. разработка годового плана проверок, его представление на утверждение Комитету по аудиту Совета директоров Общества;

4.1.2. проверка наличия, состояния и обеспечения сохранности активов и имущества Общества и его дочерних обществ;

4.1.3. анализ и проверка правильности расходования денежных средств и материальных ценностей, их использование по целевому назначению, соблюдения экономии в расходовании средств;

4.1.4. проверка соответствия данных о выполнении производственных, хозяйственных и финансовых планов в Обществе и его дочерних обществах;

4.1.5. информирование Генерального директора Общества о результатах контрольно-ревизионной работы с целью принятия действенных мер, направленных на устранение выявленных недостатков и нарушений в деятельности Общества и их предотвращения в будущем;

4.1.6. контроль за выполнением решений и указаний, принятых Генеральным директором Общества;

4.1.7. участие в согласовании внутренних нормативных документов Общества с позиции соблюдения в них требований по организации системы Внутреннего контроля;

4.1.8. разработка внутренних инструктивных и методических документов по контрольно-ревизионной работе, а также участие в разработке распорядительных документов по вопросам, касающимся организации Внутреннего контроля в Обществе;

4.1.9. анализ уровня профессиональной подготовки сотрудников Отдела, участие в планировании и проведении мероприятий по повышению их квалификации;

4.1.10. взаимодействие с органами Внутреннего контроля и другими структурными подразделениями Общества, организация получения в установленном порядке в пределах своих полномочий различной информации и документов,

необходимых для осуществления Внутреннего контроля;

4.1.11. выполнение заданий Генерального директора Общества по вопросам, относящимся к полномочиям Отдела;

4.1.12. разработка и предоставление руководящим органам Общества рекомендаций и предложений по повышению эффективности работы Общества.

4.2. Функции Отдела по проведению проверок (ревизий) в рамках осуществления Внутреннего контроля включают:

4.2.1. проведение проверок и ревизий всех сторон финансово-хозяйственной деятельности Общества и его дочерних обществ, обеспечение подготовки материалов по их реализации;

4.2.2. проверку наличия, состояния и обеспечения сохранности активов и имущества в Обществе и его дочерних Обществах, а именно:

- соответствие фактического наличия товарно-материальных ценностей и денежных средств данным бухгалтерского учета;
- соответствие фактических расходов затратам, установленным нормативными документами и показанным в бухгалтерском учете и бухгалтерских документах: по расходу сырья и материалов на единицу выпущенной продукции, по расходованию средств на приобретение товарно-материальных ценностей;
- соответствие данных о фактическом объеме, ассортименте и ценах реализованной продукции данным бухгалтерского учета и бухгалтерских документов;
- соответствие фактических контингентов рабочих и служащих и объемов выполненных ими работ контингентам и объемам работ, принятых в расчеты по выплате заработной платы; правильность исчисления сумм по ведомостям на выплату заработной платы;
- полнота оприходования фактически поступивших денежных сумм и материальных ценностей;
- своевременность и правильность проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей и расчетов с другими предприятиями, организациями и лицами.

4.2.3. Отдел проверяет соответствие данных о выполнении производственных, хозяйственных и финансовых планов в Обществе, и его дочерних обществах;

4.2.4. при проведении проверок (ревизий) Отдел осуществляет контроль за устранением ранее выявленных недостатков и нарушений, а также контроль за выполнением предложений, рекомендаций и решений, принятых по результатам предыдущих проверок и ревизий.

4.3. Функции Отдела по анализу, построению системы методологии и организации контрольно-ревизионной работы включают:

4.3.1. сбор, обработку и анализ результатов проводимых в Обществе проверок и ревизий;

- 4.3.2. контроль за устранением недостатков и нарушений, отмеченных в актах проверок, и контроль за выполнением предложений, рекомендаций, указаний и решений, принятых по их результатам;
 - 4.3.3. разработку инструктивных, нормативных и методических документов по организации Внутреннего контроля;
 - 4.3.4. составление периодической отчетности о результатах работы Отдела по реализации Внутреннего контроля в Обществе;
 - 4.3.5. участие в разработке инструктивных и распорядительных документов Общества по вопросам, относящимся к компетенции Отдела и касающихся организации Внутреннего контроля;
 - 4.3.6. анализ законодательных и нормативных актов Российской Федерации, внутренних нормативных и распорядительных документов Общества, с целью подготовки методических рекомендаций для более эффективной организации Внутреннего контроля;
 - 4.3.7. Отдел разрабатывает новые направления контрольно-ревизионной работы, методы и средства ее проведения.
- 4.4. В целях оценки адекватности, достаточности и эффективности системы Внутреннего контроля, а также контроля над соблюдением процедур Внутреннего контроля Отдел осуществляет следующие действия:
- 4.4.1. организует и проводит проверки и служебные расследования по основным направлениям финансово-хозяйственной деятельности Общества, в том числе с привлечением сотрудников иных структурных подразделений Общества;
 - 4.4.2. анализирует и обобщает результаты проверок и служебных расследований (в том числе проведенных иными структурными подразделениями Общества) по основным направлениям финансово-хозяйственной деятельности Общества;
 - 4.4.3. ведет учет выявленных нарушений при осуществлении Внутреннего контроля и предоставляет информацию о таких нарушениях Комитету по аудиту Совета директоров Общества и исполнительным органам Общества;
 - 4.4.4. осуществляет контроль над устранением нарушений, выявленных в результате проверок и служебных расследований;
 - 4.4.5. анализирует результаты аудиторских проверок Общества, осуществляет контроль над разработкой и выполнением плановых мероприятий по устранению нарушений, выявленных в ходе аудиторских проверок;
 - 4.4.6. готовит предложения по совершенствованию процедур Внутреннего контроля;
 - 4.4.7. разрабатывает документы, регламентирующие деятельность Отдела.

5. ПОЛНОМОЧИЯ ОТДЕЛА

- 5.1. К полномочиям, возложенным на Отдел в целях эффективной реализации Внутреннего контроля в Обществе, относятся:
- 5.1.1. осуществление повсеместного и постоянного Внутреннего контроля производственной и финансово-хозяйственной деятельности Общества путем организации всех видов и форм контроля;
 - 5.1.2. внесение предложений о привлечении виновных лиц к административной, гражданско-правовой, дисциплинарной, материальной и иной ответственности в установленном законом порядке;
 - 5.1.3. право запрашивать и получать от должностных лиц Общества документы, справки, расчеты, акты ревизий и проверок, а также другие сведения, необходимые для выполнения Внутреннего контроля в Обществе, с учетом ограничений, установленных законом, Уставом и внутренними документами Общества;
 - 5.1.4. право запрашивать и беспрепятственно получать доступ к любым активам, документам, бухгалтерским записям и другой информации о деятельности Общества;
 - 5.1.5. право изучать и оценивать любые документы, запрашиваемые в ходе ревизий, проверок и экспертиз, направлять эти документы или соответствующую информацию руководству Общества. Любой вид деятельности Общества и каждая ее составная часть являются предметом внимания Отдела;
 - 5.1.6. право запрашивать и получать необходимую помощь сотрудников подразделений, в которых проводятся проверки (ревизии), а также помощь сотрудников других подразделений Общества. При необходимости – права привлекать сторонних экспертов при выполнении мероприятий и процедур Внутреннего контроля;
 - 5.1.7. право привлекать для проведения проверок (ревизий) производственной и финансово-хозяйственной деятельности Общества членов Ревизионной комиссии Общества, независимых экспертов, а также специалистов структурных подразделений Общества, с учетом установленных ограничений.

6. ПРОЦЕДУРЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

- 6.1. Процедуры Внутреннего контроля – это четкий перечень мероприятий по осуществлению Внутреннего контроля, реализуемых Отделом, призванных обеспечить соблюдение Обществом и его дочерними обществами их структурными подразделениями, сотрудниками требований законодательства Российской Федерации, внутренних нормативных и распорядительных документов, регулирующих деятельность и определяющих политику Общества, должностных инструкций.
- 6.2. К процедурам Внутреннего контроля, реализуемым Обществом, относятся:
- обеспечение выполнения поставленных задач путем проведения проверок (ревизий) всех сторон производственной, финансовой и хозяйственной деятельности Общества и его дочерних обществ;

- оформление результатов проверок (ревизий) с отражением проверенных и доказанных фактов о выявленных недостатках, нарушениях и неправомерных действиях должностных лиц;
- разработка по результатам проверок (ревизий) рекомендаций, направленных на устранение выявленных нарушений и их предупреждение;

6.3. Организация, подготовка и проведение проверки (ревизии) в Обществе включает:

- 6.3.1. подготовка годовых планов проверок, утверждаемых Комитетом по аудиту Совета директоров Общества и на основании которых проводятся плановые проверки;
- 6.3.2. для проведения проверки (ревизии) производственной и финансово-хозяйственной деятельности Общества, руководитель Отдела назначает своим приказом ревизионную группу из сотрудников Отдела, а в случае необходимости – с привлечением членов Ревизионной комиссии Общества, независимых экспертов, специалистов структурных подразделений Общества, а также определяет срок проведения проверки;
- 6.3.3. сроки проведения проверок (ревизий) и состав ревизионной группы определяются с учетом объемов и особенностей деятельности проверяемых (ревизуемых) объектов. Предельный срок проведения проверки (ревизии) – 25 рабочих дней. В исключительных случаях указанный срок может быть увеличен с разрешения руководителя Отдела;
- 6.3.4. руководитель ревизионной группы до начала проверки (ревизии) знакомит участников с содержанием плана проверки (ревизии) и распределяет задания между членами ревизионной группы;
- 6.3.5. перед началом проверки (ревизии) руководитель группы предъявляет приказ (распоряжение, поручение) на проведение проверки (ревизии) руководителю проверяемого подразделения Общества, знакомит его с задачами проверки (ревизии), представляет членов ревизионной группы. Руководитель проверяемого (ревизуемого) подразделения Общества, знакомит членов ревизионной группы с ответственными работниками подразделения Общества. При необходимости привлекаются специалисты для проверки соответствующих вопросов или дачи заключений, а в случае ненадлежащего ведения бухгалтерского учета на проверяемом (ревизуемом) объекте — бухгалтеры (аудиторы) для восстановления учета. Проверяющие (ревизоры) принимают меры к тому, чтобы материально-ответственные лица присутствовали при инвентаризации вверенных им ценностей, контрольных обмерах выполненных работ, а также при других аналогичных действиях, направленных на проверку деятельности материально-ответственных лиц;
- 6.3.6. для обобщения результатов проверки (ревизии) производственной и финансово-хозяйственной деятельности Общества и его дочерних обществ составляется справка (акт), в которой отражаются выявленные недостатки и нарушения. Справка (акт) о результатах проверки (ревизии) подписывается руководителем ревизионной группы, руководителем и главным (старшим) бухгалтером проверяемого (ревизуемого) подразделения Общества или его дочернего общества;

- 6.3.7. справка (акт) о результатах проверки (ревизии) является документом внутреннего пользования, а информация, изложенная в справке (акте), является конфиденциальной. При наличии возражений или замечаний по справке (акту) проверки (ревизии) член ревизионной группы, руководитель и главный (старший) бухгалтер выражают свое особое мнение, которое является неотъемлемым приложением акта проверки и не позднее пяти рабочих дней со дня подписания справки (акта) представляют письменные объяснения;
- 6.3.8. результаты проверки (ревизии) излагаются в справке (акте) на основе проверенных данных и фактов, вытекающих из имеющихся в проверяемом (ревизуемом) объекте документов и материалов, результатов проведенных встречных проверок, проверок фактического совершения операций, результатов контрольных взвешиваний и обмеров материалов, проведения контрольных обмеров выполненных работ, соблюдения технических условий и технологических режимов производства. По каждому факту, отраженному в справке (акте), должно быть четко изложено его содержание со ссылкой на соответствующие документы и материалы и с указанием нарушений отдельных законов или других нормативных правовых актов;
- 6.3.9. материалы проверки (ревизии) принимаются от руководителя ревизионной группы руководителем Отдела или его заместителем.
- 6.4. Разработка по результатам проверки (ревизии) рекомендаций, направленных на устранение выявленных нарушений:
- 6.4.1. на основании материалов проверки (ревизии) руководитель Отдела не позднее 7 рабочих дней после получения справки (акта) о результатах проверки и иных материалов проверки от руководителя ревизионной группы разрабатывает и представляет на рассмотрение Комитету по аудиту Совета директоров Общества аналитическую справку с информацией о выявленных существенных нарушениях и рисках, проблемах контроля и корпоративного управления, другие сведения, а также проект документа, содержащего конкретные предложения, направленные на устранение выявленных нарушений, возмещение причиненного ущерба, выявление и устранение причин неудовлетворительной работы проверяемого объекта;
- 6.4.2. Комитет по аудиту Совета директоров Общества на своем ближайшем заседании рассматривает представленную руководителем Отдела аналитическую справку, составленную по результатам проверки. По итогам рассмотрения, Комитет по аудиту Совета директоров Общества утверждает рекомендации касательно устранения выявленных нарушений, возмещения причиненного ущерба, выявления и устранения причин неудовлетворительной работы проверенного объекта, составленные с учетом проекта, подготовленного руководителем Отдела, и отправляет их Генеральному директору Общества для исполнения. Генеральный директор общества обязан в сроки, указанные в рекомендациях Комитета по аудиту Совета директоров Общества, принять действенные меры, направленные на исполнения рекомендаций Комитета по аудиту Совета директоров Общества;
- 6.4.3. Генеральный директор Общества дает указания соответствующему подразделению Общества или его дочернего общества, в отношении которого была проведена проверка, на проведение конкретных мероприятий в целях

исполнения рекомендаций Комитета по аудиту Совета директоров Общества. Комитет по аудиту Совета директоров Общества имеет право контролировать исполнение Генеральным директором Общества рекомендаций в том числе имеет право вызвать Генерального директора Общества на любое свое заседание в целях получения отчета о принятых мерах для исполнения рекомендаций.

6.5. Кроме прочего Отдел осуществляет совместно с Комитетом по аудиту Совета директоров Общества рассмотрение и выработку общих рекомендаций Генеральному директору Общества и Совету директоров Общества в отношении стандартов и процедур Внутреннего контроля и контроля за рисками в Обществе:

6.5.1. рассмотрение предложений и выработка рекомендаций по организации управления рисками, возникающими в процессе финансово-хозяйственной деятельности Общества;

6.5.2. рассмотрение предложений и выработка рекомендаций по организации управления кризисными ситуациями;

6.5.3. оценка планируемых Обществом к заключению крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, на предмет соответствия нормам законодательства Российской Федерации и внутренним документам Общества, в том числе в части раскрытия информации о таких сделках;

6.5.4. выработка рекомендаций по одобрению операций, выходящих за рамки, установленные годовым бюджетом Общества;

6.5.5. разработка рекомендаций по повышению эффективности системы внутреннего контроля и управления рисками в Обществе;

6.5.6. анализ практики и внутренних документов, принятых Обществом для соблюдения норм действующего законодательства.

7. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

7.1. Настоящее Положение утверждается, изменяется и дополняется Советом директоров Общества большинством голосов членов Совета директоров Общества, принимающих участие в заседании Совета директоров.

7.2. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации или Устава Общества отдельные нормы настоящего Положения вступят в противоречие с указанными изменениями, данные нормы утрачивают силу, и до внесения изменений в настоящее Положение необходимо руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации и внутренними документами Общества.