



УТВЕРЖДЕНО

Общим собранием Участников
Общества с ограниченной
ответственностью «ТрансФин-М»

Протокол № 33
от «31» марта 2011 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Ревизионной комиссии Общества с ограниченной ответственностью
«ТрансФин-М»**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	стр.2
2. Правовой статус Ревизионной комиссии	стр.2
3. Компетенция Ревизионной комиссии	стр.2
4. Состав Ревизионной комиссии и порядок её избрания	стр.3
5. Организация деятельности Ревизионной комиссии	стр.5
6. Планирование работы Ревизионной комиссии	стр.6
7. Заседание и принятие решения Ревизионной комиссией	стр.7
8. Документы Ревизионной комиссии	стр.9
9. Порядок проведения проверок Ревизионной комиссией	стр.11
10. Права и обязанности Ревизионной комиссии	стр.13
11. Вознаграждения и компенсации членам Ревизионной комиссии	стр.14
12. Обеспечение деятельности Ревизионной комиссии	стр.14
13. Хранение документов Ревизионной комиссии	стр.14
14. Заключительные положения	стр.15
Приложение №1. Форма сведений о кандидате в состав Ревизионной комиссии Общества	стр.16
Приложение №2. Форма согласия на выдвижение кандидатуры в состав Ревизионной комиссии Общества	стр.17
Приложение №3. Форма согласия кандидата на обработку персональных данных члена (кандидата в члены) Ревизионной комиссии Общества	стр.18
Приложение №4. Форма годового плана работы Ревизионной Комиссии Общества	стр.19
Приложение №5. Форма мнения по вопросам повестки дня заседания Ревизионной комиссии Общества	стр.20
Приложение №6. Форма решения о созыве заседания Ревизионной комиссии Общества	стр.21
Приложение №7а. Форма протокола заседания Ревизионной комиссии Общества (очная форма)	стр.22
Приложение №7б. Форма протокола заседания Ревизионной комиссии Общества (заочная форма)	стр.23
Приложение №8. Форма заключения Ревизионной комиссии Общества	стр.24
Приложение №9. Форма требования о созыве внеочередного заседания Ревизионной комиссии Общества	стр.25
Приложение №10. Форма уведомления Генерального директора Общества о проведении проверки Ревизионной комиссией Общества	стр.26
Приложение №11. Форма запроса о предоставлении дополнительных документов	стр.27

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об обществах с ограниченной ответственностью» и Уставом Общества с ограниченной ответственностью «ТрансФин-М» (далее - Общество).

1.2. Настоящее Положение определяет статус, состав, компетенцию, полномочия Ревизионной комиссии Общества, порядок ее назначения и досрочного прекращения полномочий членов Ревизионной комиссии, порядок ее работы и взаимодействия с органами управления Общества.

2. Правовой статус Ревизионной комиссии

2.1. Ревизионная комиссия является органом Общества, осуществляющим контроль за его финансово-хозяйственной деятельностью.

2.2. Ревизионная комиссия действует на основе принципов коллегиальности, компетентности и ответственности.

2.3. В своей деятельности Ревизионная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, решениями Общего собрания Участников Общества, Совета директоров Общества, настоящим Положением и иными документами Общества.

2.4. Ревизионная комиссия независима от должностных лиц органов управления Общества и подотчетна только Общему собранию Участников Общества, перед которым она ежегодно отчитывается.

2.5. Ревизионная комиссия несет ответственность перед Общим собранием Участников Общества за достоверность и объективность результатов проведенных проверок.

3. Компетенция Ревизионной комиссии

3.1. Ревизионная комиссия Общества в обязательном порядке проводит проверку годовых отчетов и бухгалтерских балансов Общества до их утверждения Общим собранием Участников Общества в срок не позднее 45 (сорока пяти) календарных дней по окончании финансового года Общества.

3.2. Ревизионная комиссия Общества вправе в любое время проводить проверки финансово - хозяйственной деятельности Общества и иметь доступ ко всей документации, касающейся деятельности Общества в порядке, установленном настоящим Положением.

3.3. К компетенции Ревизионной комиссии относится:

3.3.1. проверка годовых отчетов и бухгалтерских балансов Общества до их утверждения Общим собранием Участников Общества;

3.3.2. исследование достоверности и законности первичных документов Общества по его финансово-хозяйственной деятельности;

3.3.3. проверка состояния бухгалтерского учета и отчётности и их соответствия правовым актам Российской Федерации и учётной политике Общества;

3.3.4. проверка законности заключённых от имени Общества договоров и совершенных сделок;

3.3.5. инвентаризация имущества и обязательств Общества;

3.3.6. проверка наличия денежных средств в кассе;

3.3.7. проверка движения денежных средств по счетам Общества;

3.3.8. проверка по приобретенному и реализованному Обществом имуществу и ценным бумагам;

3.3.9. встречная проверка с юридическими и физическими лицами, с которыми у Общества заключены договоры либо имеются иные обязательства гражданско-правового характера;

3.3.10. анализ финансового состояния Общества, причин, порождающих финансовые и хозяйственные нарушения, выявление резервов улучшения экономического состояния Общества и выработку рекомендаций для органов управления Обществом;

3.3.11. проверка эффективности использования активов и иных ресурсов Общества, выявление причин непроизводительных потерь и расходов;

3.3.12. проверка выполнения предложений Ревизионной комиссии по устранению выявленных ранее нарушений;

3.3.13. проверка обособленных рабочих мест и структурных подразделений Общества;

3.3.14. предъявление требований о созыве внеочередного Общего собрания Участников Общества и о созыве внеочередных заседаний Совета директоров Общества;

3.3.15. разработка и утверждение плана своей работы на период до очередного (годового) Общего собрания Участников Общества;

3.3.16. иные вопросы, отнесенные настоящим Положением к компетенции Ревизионной комиссии.

4. Состав Ревизионной комиссии и порядок её избрания

4.1. Ревизионная комиссия состоит из 3 (трех) человек.

4.2. Ревизионная комиссия состоит из Председателя и членов.

4.3. Генеральный директор Общества и члены Совета директоров не могут быть одновременно членами Ревизионной комиссии Общества. Членами Ревизионной комиссии не могут быть физические лица:

- с ограниченной дееспособностью;
- не достигшие возраста 20 лет;
- имевшие судимость за преступления в сфере экономики;
- подвергавшиеся административному наказанию в виде дисквалификации.

4.4. Персональный состав Ревизионной комиссии избирается на очередном (годовом) Общем собрании Участников Общества сроком на один год (на период до следующего очередного (годового) Общего собрания) кумулятивным

голосованием, в порядке, установленном Уставом Общества и Положением об Общем собрании Участников Общества, из числа кандидатур, предложенных Участниками Общества.

4.4.1. В случае, если Участники не предложили кандидатур для избрания в состав Ревизионной комиссии, или количество предложенных кандидатур менее чем число вакансий, Совет директоров Общества вправе включить кандидатов в список кандидатур для избрания Ревизионной комиссии по своему усмотрению.

4.4.2. При подготовке к проведению годового Общего собрания Участников Общества, лица, выдвигающие кандидата(ов) в состав Ревизионной комиссии, в обязательном порядке предоставляют в Совет директоров следующие письменные сведения о каждом кандидате:

- фамилия, имя, отчество, контактная информация (номер контактного телефона, адрес электронной почты);
- возраст кандидата;
- сведения об образовании;
- сведения о занимаемых кандидатом должностях за последние 5 лет, включая работу по совместительству, а также сведения о членстве кандидата в органах управления юридических лиц за последние 5 лет;
- сведения о характере отношений кандидата с Обществом (является ли кандидат в настоящее время членом органа управления или контроля Общества: Участником, членом Совета директоров, Генеральным директором, членом комитета Совета директоров по аудиту, а также занимает ли какие-либо должности в Обществе) (форма сведений о кандидате приведена в Приложении № 1 к настоящему Положению);
- письменное согласие на выдвижение кандидатуры в Ревизионную комиссию Общества и письменное согласие на обработку персональных данных, подписанные кандидатом (формы согласий приведены в Приложениях №2, 3 к настоящему Положению).

4.5. Избранными в состав Ревизионной комиссии Общества считаются кандидаты, набравшие большинство голосов. Голосование по каждой кандидатуре в состав Ревизионной комиссии производится отдельно.

4.6. Лица, избранные в состав Ревизионной комиссии Общества, могут переизбираться неограниченное число раз.

4.7. По решению внеочередного Общего собрания Участников полномочия любого члена (всех членов) Ревизионной комиссии могут быть прекращены досрочно.

4.7.1. При досрочном прекращении полномочий члена Ревизионной комиссии или его выбытия из состава Комиссии полномочия остальных членов Ревизионной комиссии не прекращаются.

4.7.2. Внеочередное Общее собрание Участников вправе решать вопрос о досрочном прекращении полномочий любого члена (всех членов) Ревизионной комиссии лишь одновременно с вопросом об избрании нового члена (состава) Ревизионной комиссии.

4.7.3. В случае избрания Ревизионной комиссии Общества или отдельных ее членов на внеочередном Общем собрании Участников Общества, Ревизионная комиссия (отдельные ее члены) считаются избранными на период до даты проведения очередного (годового) Общего собрания Участников Общества.

4.8. Полномочия члена Ревизионной комиссии прекращаются в связи с занятием им должности Генерального директора Общества, избрания в состав Совета директоров Общества с даты избрания на указанные должности. При этом, Общее собрание Участников принимает решение, указанное в п. 4.7.2. настоящего Положения.

5. Организация деятельности Ревизионной комиссии

5.1. Организацию и руководство деятельностью Ревизионной комиссии осуществляет ее Председатель.

5.2. Ведение делопроизводства Ревизионной комиссии осуществляет Секретарь комиссии.

5.3. Председатель и Секретарь Ревизионной комиссии избираются из числа членов Ревизионной комиссии на первом ее заседании, проводимом в сроки, указанные в п. 7.7. настоящего Положения, и в любое время могут быть переизбраны (как вместе, так и по отдельности) большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии Общества.

5.4. Компетенция Председателя Ревизионной комиссии:

5.4.1. планирует работу Ревизионной комиссии Общества;

5.4.2. созывает и проводит заседания, решает вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседания Ревизионной комиссии Общества, утверждает повестку дня заседаний Ревизионной комиссии Общества;

5.4.3. организует текущую работу Ревизионной комиссии Общества, включая порядок проведения проверок, вопросы проверок и их распределение между членами комиссии;

5.4.4. представляет Ревизионную комиссию перед третьими лицами и органами управления Общества;

5.4.5. подписывает протокол заседания Ревизионной комиссии и иные документы, исходящие от имени Ревизионной комиссии Общества;

5.4.6. представляет отчетность комиссии Общему собранию Участников Общества,

5.4.7. выполняет иные функции.

5.5. Компетенция Секретаря Ревизионной комиссии:

5.5.1. организует ведение протокола заседания Ревизионной комиссии;

5.5.2. оформляет и подписывает совместно с Председателем Ревизионной комиссии протоколы заседаний Ревизионной комиссии и выписки из них;

5.5.3. уведомляет членов Ревизионной комиссии Общества о проведении внеплановых заседаний Ревизионной комиссии путем направления им копий решения Председателя Ревизионной комиссии, предусмотренного п. 7.9.

настоящего Положения, по электронной почте, либо курьерской связью, либо иным удобным способом;

5.5.4. уведомляет Генерального директора Общества о проведении внеплановой проверки Ревизионной комиссией в порядке, установленном п. 9.11. настоящего Положения;

5.5.5. по результатам проведения проверки Общества, составляет проект заключения Ревизионной комиссии и предоставляет его на соответствующее заседание Ревизионной комиссии, на котором будут подводиться итоги проверки;

5.5.6. обеспечивает информирование о результатах проведенных проверок в сроки и порядке, установленные п. 8.6. настоящего Положения;

5.5.7. предоставляет следующим лицам по их запросам копии заключений Ревизионной комиссии Общества:

- Участникам Общества;
- Членам Совета директоров Общества;
- Внутреннему контролеру Общества;
- Членам Комитета по аудиту Совета директоров Общества.

5.5.8. организует ведение делопроизводства, документооборот и передачу на хранение документов Ревизионной комиссии в Общество в порядке, предусмотренном разделом 13 настоящего Положения;

5.5.9. выполняет иные функции, необходимые для организационного обеспечения деятельности и делопроизводства Ревизионной комиссии.

6. Планирование работы Ревизионной комиссии

6.1. Проведение плановых проверок деятельности Общества и проведение заседаний Ревизионной комиссии осуществляются в соответствии с утвержденным годовым Планом работы Ревизионной комиссии.

6.2. Годовой план работы Ревизионной комиссии Общества утверждается на первом заседании Ревизионной комиссии, которое проводится в сроки, указанные в п. 7.6. настоящего Положения.

6.3. План работы Ревизионной комиссии Общества включает в себя:

6.3.1. объекты проверок (виды финансовой и хозяйственной деятельности Общества, отдельные участки деятельности Общества);

6.3.2. временной график проведения проверок деятельности Общества, примерные сроки проведения проверок (годовая, ежеквартальная);

6.3.3. временной график проведения заседаний Ревизионной комиссии по решению вопросов по подготовке и проведению проверок деятельности Общества и утверждения заключения по результатам проверки;

6.3.4. распределение обязанностей (вопросов) между членами комиссии при проверках;

6.3.5. иные вопросы, связанные с организацией проведения заседаний и проверок Ревизионной комиссией Общества.

Форма годового Плана работы Ревизионной комиссии приведена в Приложении №4 к настоящему Положению.

7. Заседания и принятие решений Ревизионной комиссией

7.1. Ревизионная комиссия осуществляет свою деятельность на основе коллегиальности - все решения Ревизионная комиссия принимает на своих заседаниях в порядке, предусмотренном п.п. 7.4.-7.5. настоящего Положения.

7.2. На заседаниях Ревизионной комиссии определяется кворум, оглашаются вопросы повестки дня, заслушиваются сообщения членов Комиссии, формулируется проект решения (заключения), проводится голосование и подведение итогов.

7.3. Заседание Ревизионной комиссии Общества правомочно (имеет кворум), если в нем участвуют более половины избранных членов Ревизионной комиссии Общества. В случае отсутствия кворума и объективных причин у не участвующих членов, заседание Ревизионной комиссии переносится на более поздний срок, но не более чем на 10 календарных дней.

7.4. Голосование по вопросам повестки дня заседания Ревизионной комиссии принимается большинством голосов членов Ревизионной комиссии Общества, принимающих участие в заседании. Не допускается передача права голоса члена Ревизионной комиссии иному лицу, в том числе другому члену Ревизионной комиссии.

7.4.1. При решении вопросов на заседании Ревизионной комиссии каждый член Ревизионной комиссии обладает одним голосом. В случае равенства голосов, голос Председателя Ревизионной комиссии является решающим. Председатель Ревизионной комиссии голосует последним.

7.5. Заседания Ревизионной комиссии проходят в очной (совместное присутствие членов Комиссии при обсуждении и принятии решений по вопросам, поставленным на голосование) и заочной форме (без совместного присутствия с голосованием в опросной форме).

7.5.1. Отсутствующий член Ревизионной комиссии вправе представить свое письменное мнение по рассматриваемому вопросу, которое будет учтено при определении кворума заседания и подведении итогов голосования.

Форма письменного мнения приведена в Приложении № 5 к настоящему Положению.

7.6. Первое (организационное) заседание Ревизионной комиссии, избранной Общим собранием Участников, проводится только в очной форме не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней после проведения Общего собрания Участников, избравшего новый состав Ревизионной комиссии.

7.6.1. На первом заседании Ревизионной комиссии в обязательном порядке решаются вопросы:

- об избрании Председателя Ревизионной комиссии;
- об избрании Секретаря Ревизионной комиссии;
- об утверждении годового Плана работы Ревизионной комиссии и сроках изготовления Плана.

7.7. Заседания Ревизионной комиссии Общества проводятся в сроки, установленные Планом работы Ревизионной комиссии, а также каждый раз перед

началом проведения внеплановой проверки и по итогам ее проведения в сроки, установленные п.7.8.; 7.11.; 9.5. настоящего Положения.

7.8. Председатель Ревизионной комиссии, при поступлении в Ревизионную комиссию Общества информации от органов управления и(или) контроля Общества, о нарушениях законодательства Российской Федерации, Устава Общества, других внутренних документов Общества, фактов финансовых или должностных нарушений, несущих существенную угрозу экономическим интересам Участников Общества, обязан созвать внеочередное заседание Ревизионной комиссии для решения вопроса о проведении внеплановой проверки в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления такой информации.

7.9. О созыве внеочередного заседания Ревизионной комиссии Председатель Ревизионной комиссии выносит решение, в котором определяет:

7.9.1. дату, время и место проведения заседания и форму его проведения;

7.9.2. утверждает повестку дня заседания;

7.9.3. перечень материалов и документов, необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня заседания Ревизионной комиссии;

7.9.4. перечень лиц, приглашаемых для участия в заседании Ревизионной комиссии (при совместном присутствии);

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

Форма решения о созыве внеочередного заседания Ревизионной комиссии приведена в Приложении №6 к настоящему Положению.

7.10. На заседании Ревизионной комиссии Общества, проводимом перед началом проведения внеплановой проверки, рассматриваются следующие вопросы подготовки и проведения предстоящей проверки:

7.10.1. определение объекта внеплановой проверки (видов финансовой и хозяйственной деятельности Общества, отдельных участков деятельности Общества);

7.10.2. порядок, сроки и объем проведения проверки;

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

7.10.4. определение перечня лиц, которых необходимо привлечь для проведения проверки (для дачи объяснений, разъяснения отдельных вопросов);

7.10.5. назначение даты проведения заседания Ревизионной комиссии по подведению итогов проверки с учётом срока, установленного п.7.11. настоящего Положения;

7.10.6. назначение участников проверки, распределение вопросов проверки между ними;

7.10.7. решение иных вопросов.

7.11. Заседание Ревизионной комиссии по итогам проведения внеплановой проверки должно быть проведено в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты завершения такой проверки.

7.12. На заседании Ревизионной комиссии Общества, проводимом по итогам каждой проверки, члены Ревизионной комиссии:

7.12.1. обобщают выводы и формируют предложения и рекомендации;

7.12.2. устанавливают причины выявленных нарушений и анализируют их, выдвигают предложения по их устранению и предотвращению в будущем;

7.12.3. принимают решение об обращении в адрес органов управления Общества, их должностных лиц о необходимости устранения нарушений, выявленных проверкой; о применении к лицам, допустившим нарушения, мер ответственности;

7.12.4. утверждают и подписывают заключение Ревизионной комиссии по итогам проверки;

7.12.5. решают иные вопросы.

7.13. В случае, если в повестку дня заседания Ревизионной комиссии включен вопрос о предъявлении требования о созыве внеочередного Общего собрания Участников Общества либо о созыве внеочередного заседания Совета директоров Общества, то требование Ревизионной комиссии о созыве внеочередного Общего собрания Участников Общества оформляется в соответствии с Положением об Общем собрании Участников Общества и должно быть предъявлено в порядке и сроки, установленные Положением об Общем собрании Участников Общества, а требование о созыве внеочередного заседания Совета директоров Общества должно быть оформлено и предъявлено в соответствии с Положением о Совете директоров Общества.

8. Документы Ревизионной комиссии

8.1. На заседании Ревизионной комиссии Секретарем Ревизионной комиссии ведется протокол.

8.2. Протокол заседания Ревизионной комиссии Общества составляется в одном экземпляре не позднее 3-х рабочих дней после его проведения (подведения итогов заочного голосования) и подписывается Председателем и Секретарем Ревизионной комиссии Общества.

8.3. В протоколе указывается:

8.3.1. дата, время, место и форма проведения заседания (подведения итогов голосования);

8.3.2. перечень членов Ревизионной комиссии и лиц, присутствующих на заседании (участвующих в опросе);

8.3.3. информация о кворуме заседания;

8.3.4. вопросы, включенные в повестку дня заседания;

8.3.5. итоги голосования, с указанием членов комиссии, заявивших особое мнение;

8.3.6. решения, принятые Ревизионной комиссией.

Формы протоколов заседания Ревизионной комиссии приведены в Приложении № 7а, 7б к настоящему Положению.

8.4. Заключение Ревизионной комиссии по итогам проведения проверки составляется в соответствии с п. 5.5.5. настоящего Положения в трех экземплярах,

представляется на заседание Ревизионной комиссии, на котором будут подводиться итоги проверки и должно быть подписано всеми членами Ревизионной комиссии.

8.4.1. Член Ревизионной комиссии, выразивший несогласие с заключением, вправе письменно подготовить особое мнение, которое прилагается к заключению Ревизионной комиссии и является его неотъемлемой частью.

8.5. Заключение Ревизионной комиссии состоит из трех частей: вводной, аналитической и итоговой.

8.5.1. Вводная часть включает:

- название документа в целом - "Заключение Ревизионной комиссии Общества с ограниченной ответственностью «ТрансФин-М»;
- дату и место составления заключения;
- дату (период) и место проведения проверки;
- основание проведения проверки (решения Ревизионной комиссии, Общего собрания Участников, требование Участника (Участников) Общества, иное);
- цель проверки;
- объект проверки;
- перечень нормативно-правовых, внутренних и иных документов и материалов, которые были использованы при проведении проверки.

8.5.2. Аналитическая часть должна содержать объективную оценку состояния проверяемых объектов.

8.5.3. Итоговая часть заключения Ревизионной комиссии представляет собой аргументированные выводы Ревизионной комиссии по вопросу (вопросам) проверки (подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах и иных финансовых документах Общества, информацию о фактах нарушения правовых актов РФ, Устава и внутренних документов Общества при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности), а также рекомендации и предложения по устранению причин и последствий выявленных нарушений и недостатков в деятельности Общества.

Форма заключения Ревизионной комиссии приведена в Приложении № 8 к настоящему Положению.

8.5.4. В заключениях Ревизионной комиссии указываются:

- выводы о соблюдении или нарушении законодательства, нормативных правовых актов, Устава и внутренних документов Общества;
- оценка достоверности данных, включаемых в годовой отчет Общества и содержащихся в годовом бухгалтерском балансе Общества;
- сведения о требованиях Ревизионной комиссии созыва заседаний Совета директоров и/или внеочередного Общего собрания Участников Общества.

8.6. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты утверждения Ревизионной комиссией заключения, Секретарь ревизионной комиссии:

- первый экземпляр заключения хранит в делах Ревизионной комиссии;

- второй экземпляр направляет Генеральному директору Общества путем направления курьерской связью по месту нахождения исполнительного органа Общества с отметкой о получении;
- третий экземпляр предоставляет для общего собрания Участников Общества путем направления курьерской связью Корпоративному секретарю Общества.

9. Порядок проведения проверок Ревизионной комиссией

9.1. Плановая проверка финансово-хозяйственной деятельности Общества проводится в соответствии с утвержденным годовым Планом работы Ревизионной комиссии.

9.2. Внеплановая проверка финансово-хозяйственной деятельности Общества проводится:

9.2.1. по инициативе Ревизионной комиссии в срок, установленный на заседании Ревизионной комиссии в соответствии с п. 7.8. настоящего Положения,

9.2.2. по решению общего собрания Участников Общества в срок, установленный общим собранием Участников;

9.2.3. на основании требования Участника(-ов) Общества, обладающего(-их) от общего количества голосов Участников Общества, о созыве заседания Ревизионной комиссии Общества для решения вопроса о проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества.

9.3. Требование о созыве заседания Ревизионной комиссии Общества, указанное в п. 9.2.3. настоящего Положения, должно содержать:

9.3.1. Ф.И.О. (наименование) Участника (-ов) Общества, требующих созыва заседания;

9.3.2. сведения о принадлежащих им долях уставного капитала Общества;

9.3.3. мотивированное обоснование данного требования.

9.3.4. Требование подписывается Участником или его доверенным лицом. Если требование подписывается доверенным лицом, то прилагается оригинал доверенности.

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

Форма требования о созыве заседания Ревизионной комиссии для решения вопроса о проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества приведена в Приложении №9 к настоящему Положению.

9.4. Требование о созыве заседания Ревизионной комиссии Общества, указанное в п. 9.2.3. настоящего Положения, направляется на имя Председателя Ревизионной комиссии по месту нахождения единоличного исполнительного органа Общества почтовой связью (заказным письмом с уведомлением о вручении) или сдается в Общество курьерской связью с отметкой о получении.

9.4.1. Генеральный директор обязан вручить требование о созыве заседания Председателю Ревизионной комиссии в срок не позднее следующего рабочего дня, с даты его получения.

9.4.2. Дата предъявления требования определяется по дате его поступления в Общество либо проставления отметки о получении уполномоченным лицом Общества.

9.5. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты предъявления требования, указанного в пп. 9.2.3. настоящего Положения, Ревизионная комиссия на своем заседании принимает решение о проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества или дает мотивированный отказ от проведения проверки.

9.6. Отказ от проверки может быть дан Ревизионной комиссией в следующих случаях:

9.6.1. в требовании не указан мотив проведения проверки;

9.6.2. по фактам, являющимся мотивами проведения проверки, проверка проведена и Ревизионной комиссией утверждено заключение;

9.6.3. требование не соответствует законодательству и нормативно-правовым актам Российской Федерации, Уставу Общества или настоящему Положению.

9.7. Вопросы, рассматриваемые на заседании Ревизионной комиссии Общества, проводимом перед началом проведения внеплановой проверки, изложены в п. 7.9. настоящего Положения.

9.8. Участники Общества, предъявившие требование, указанное в пп. 9.2.3. настоящего Положения, вправе в любой момент до принятия Ревизионной комиссией решения о проведении проверки отозвать свое требование, письменно уведомив об этом Ревизионную комиссию.

9.8.1. Уведомление об отзыве требования направляется по адресу и способами, указанными в п. 9.4. настоящего Положения.

9.9. При принятии Ревизионной комиссией решения о проведении проверки Председатель Ревизионной комиссии обязан организовать проверку и приступить к ее проведению.

9.10. Внеплановая проверка начинается не позднее 30 календарных дней с даты поступления в Ревизионную комиссию письменного требования о её проведении.

9.10.1. Срок проведения как плановой, так и внеплановой проверки Ревизионной комиссии не может превышать 10 (десяти) рабочих дней.

9.11. Решение Ревизионной комиссии о проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества, независимо от того, кем она была инициирована, доводится до сведения Генерального директора Общества в течение 2 (двух) рабочих дней с даты принятия Ревизионной комиссией решения о проведении проверки путем направления курьерской связью письменного уведомления о проведении проверки с приложением копии протокола Ревизионной комиссии (выписки из протокола), в котором содержатся сведения, указанные в п.п. 7.9.1.-7.9.5. настоящего Положения.

Форма уведомления Генерального директора о проведении проверки Ревизионной комиссии приведена в Приложении № 10 к настоящему Положению.

9.12. В целях объективности и всесторонности проводимой проверки, а также сохранения конфиденциальности и сохранения коммерческой тайны любая проверка Ревизионной комиссии, независимо от того, кем она была инициирована, осуществляется только:

- в очной форме;
- членами Ревизионной комиссии.

9.13. При проведении проверок обособленных рабочих мест и структурных подразделений Общества, Ревизионная комиссия также проверяет:

- сохранность имущества, закрепленного за обособленными структурными подразделениями Общества,
- правомерность и экономическую целесообразность произведенных ими расходов,
- соблюдение финансовой дисциплины и режима экономии в расходовании средств, выделенных Обществом для деятельности его структурных подразделений;
- правильность ведения бухгалтерского учета, а также достоверность отчетности, представляемой Обществом.

10. Права и обязанности Ревизионной комиссии

10.1. Ревизионная комиссия в целях надлежащего выполнения своих функций имеет право:

10.1.1. получать от органов управления Общества, его подразделений и служб, филиалов и представительств (при их наличии), должностных лиц все затребованные комиссией документы Общества в соответствии с перечнем, предусмотренным планом проверки и дополнительными запросами, подписываемыми Председателем Ревизионной комиссии. Запрос о предоставлении дополнительных документов вручается непосредственно Генеральному директору Общества.

Форма запроса о предоставлении дополнительных документов приведена в Приложении № 11 к настоящему Положению.

10.1.2. документы, указанные в п. 10.1.1. настоящего Положения должны быть представлены Ревизионной комиссии после её запроса в течение 3-х (трех) часов рабочего дня, в случае их хранения по месту нахождения Общества и не более двух рабочих дней в случае их хранения по месту нахождения филиалов и/или представительств Общества;

10.1.3. требовать личного объяснения от Генерального директора Общества по вопросам, возникающим в ходе проверки;

10.1.4. использовать в своей работе материалы, направленные в адрес Общества правоохранительными органами, а также органами, осуществляющими контрольные функции;

10.2. Члены Ревизионной комиссии обязаны осуществлять свои обязанности добросовестно и таким образом, который они считают наилучшим в интересах Общества.

10.3. При проведении проверок члены Ревизионной комиссии обязаны изучить документы и материалы, относящиеся к предмету проверки.

10.4. Члены Ревизионной комиссии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за объективность и добросовестность проведенной ими проверки.

10.5. Ревизионная комиссия обязана:

10.5.1. представлять заключения по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества в сроки и лицам, указанным в п. 8.6. настоящего Положения;

10.5.2. не разглашать сведения, которые стали известны членам Ревизионной комиссии в процессе исполнения своих обязанностей. Это правило также распространяется на бывших членов Ревизионной комиссии и действует в течение 3-х (трех) лет с даты прекращения исполнения ими своих полномочий;

10.5.3. предоставлять объективную, достоверную информацию о результатах проверки, не допуская предвзятости и искажений.

11. Вознаграждения и компенсации членам Ревизионной комиссии

11.1. Членам Ревизионной комиссии в период выполнения ими своих обязанностей выплачивается вознаграждение в размере и порядке, определяемыми Общим собранием Участников Общества.

11.2. Членам Ревизионной комиссии компенсируются командировочные расходы, связанные с деятельностью Общества, в размере и порядке, определяемые Общим собранием Участников Общества.

12. Обеспечение деятельности Ревизионной комиссии

12.1. Для обеспечения деятельности Ревизионной комиссии предоставляются необходимые помещения, оргтехника и канцелярские принадлежности.

13. Хранение документов Ревизионной комиссии

13.1. Документы Ревизионной комиссии за текущий календарный год хранятся в делах Ревизионной комиссии.

13.2. В целях сохранения конфиденциальности все документы Ревизионной комиссии за предыдущий календарный год сдаются на хранение Обществу по месту нахождения Генерального директора.

13.2.1. Секретарь Ревизионной комиссии обязан передать оригиналы документов Ревизионной комиссии в Общество на хранение за предыдущий календарный год в течении 5 (пяти) рабочих дней с даты проведения очередного

(годового) Общего собрания Участников Общества, о чем составляется соответствующий Акт.

13.3. Общество обязано обеспечивать предоставление документов Ревизионной комиссии для ознакомления, переданных на хранение в Общество, по требованию Участника Общества.

13.4. По требованию Участника Общество обязано предоставить ему за плату копии документов Ревизионной комиссии. Размер платы не может превышать расходов на изготовление копий документов.

14. Заключительные положения

14.1. Настоящее Положение утверждается Общим собранием Участников Общества и вступает в силу с даты его утверждения.

14.2. Внесение дополнений или изменений в настоящее Положение, утверждение настоящего Положения в новой редакции, возможно по решению Общего собрания Участников Общества.

14.3. Если в результате изменения действующего законодательства, Устава Общества отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти статьи утрачивают силу, и до момента внесения изменений в настоящее Положение, члены Ревизионной комиссии руководствуются действующим законодательством и Уставом Общества.

Приложение №1
к Положению о Ревизионной
комиссии ООО «ТрансФин-М»

**Сведения о кандидате в состав Ревизионной комиссии
ООО «ТрансФин-М»**

ФИО

Дата рождения: _____

Контактный телефон/адрес электронной почты: _____

Сведения об образовании:

п/п	Наименование учебного заведения	Дата окончания	Квалификация	Специальность
1				
2				

Места работы за последние пять лет (в том числе совместительство):

п/п	С какого времени (г. мес.)	По какое время (г. мес.)	Полное наименование организации	Должность
1				
2				

Сведения о членстве кандидата в органах управления юридических лиц за последние пять лет:

п/п	Наименование юридического лица	Статус в органе управления	Дата первичного избрания в орган управления	Дата последнего переизбрания
1				
2				

Статус в органе управления или контроля в настоящее время:

(Участник, член Ревизионной комиссии, Генеральный директор, член комитета Совета директоров по аудиту)

Иная занимаемая должность в Обществе: _____

« ____ » _____ 20 ____

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)

Приложение №2
к Положению о Ревизионной
комиссии ООО «ТрансФин-М»

**Согласие на выдвижение кандидатуры для избрания в состав
Ревизионной комиссии ООО «ТрансФин-М»**

Я, _____,
(ФИО кандидата)

Паспортные данные:	
Серия, номер	
Кем выдан	
Дата выдачи	
Код подразделения	
Адрес регистрации	

Настоящим даю свое согласие на выдвижение моей кандидатуры для избрания в состав Ревизионной комиссии ООО «ТрансФин-М» (далее – Общество) в 20____г. Своей подписью подтверждаю факт ознакомления с внутренними документами Общества, в том числе Уставом Общества, Положением об Общем собрании Участников Общества, Положением о Совете директоров Общества, Положением о Ревизионной комиссии Общества, Положением о Комитете по аудиту Совета директоров Общества, Положением о внутреннем контроле за финансово-хозяйственной деятельностью Общества и обязуюсь следовать правилам, изложенным в них.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №3
к Положению о Ревизионной
Комиссии ООО «ТрансФин-М»

**Согласие на обработку персональных данных члена (кандидата в члены)
Ревизионной комиссии ООО «ТрансФин-М»**

Я _____,
(ФИО)

Паспортные данные:	
Серия, номер	
Кем выдан	
Дата выдачи	
Код подразделения	
Адрес регистрации	

Настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных ООО «ТрансФин-М» (далее по тексту – Общество), адрес: _____, связанную с процессом подготовки к избранию в Ревизионную комиссию Общества, процедурой непосредственного избрания в Ревизионную комиссию, функционированием Ревизионной комиссии Общества, совершением необходимых сделок и прочих корпоративных действий, проводимых Обществом, и раскрытием информации об органах управления Общества в соответствии с применимым законодательством и внутренними документами Общества. Настоящим, даю согласие на обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокировку, уничтожение следующих персональных данных:

- Фамилия Имя Отчество
- Паспортные данные
- Место жительства
- Дата и год рождения
- Основные этапы биографии
- Сведения о моем образовании
- Личное фотографическое изображение
- Сведения о моем профессиональном опыте и профессиональной деятельности
- Сведения о моем членстве в профессиональных и прочих организациях
- Сведения о моем семейном положении
- Сведения о моем членстве в органах управления юридических лиц и организаций
- Сведения о моем владении акциями (долями в уставном (складочном) капитале)

Общества и его аффилированных лиц

- Сведения о моем владении акциями (долями в уставном (складочном) капитале) других юридических лиц

Допускается обработка указанных персональных данных любыми способами при условии, что Общество использует необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий, в том числе общество использует шифровальные (криптографические) средства при обработке персональных данных с помощью компьютерных средств и запираемые сейфы (шкафы) при хранении документов, содержащих персональные данные.

Настоящее согласие действует с момента подписания и по истечении 5 лет после прекращения моего членства в Ревизионной комиссии, либо в случае не избрания в члены Ревизионной комиссии Общества, до момента оформления протокола Общего собрания участников Общества, на котором избирался состав Ревизионной комиссии. Просьба об отзыве настоящего согласия направляется в адрес Председателя Ревизионной комиссии Общества с объяснением причин.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)

Приложение №4к Положению о Ревизионной
комиссии ООО «ТрансФин-М»**План работы**
Ревизионной комиссии ООО «ТрансФин-М»
за период с _____ по _____.

Проверки, проводимые Ревизионной комиссией Общества				
№ п/п	Объекты проверки	Вид проверки (годовая, ежеквартальная)	Сроки проведения проверки	Ответственное лицо из числа членов Ревизионной комиссии
1				
2				
3				

Плановые заседания Ревизионной комиссии Общества			
№ п/п	Дата проведения	Форма (очная/заочная)	Вопросы
1			
2			
3			

Председатель
Ревизионной комиссии_____
(подпись) / _____
(расшифровка подписи)

Секретарь Ревизионной комиссии

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)

Члены Ревизионной комиссии

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)

Приложение №5
к Положению о Ревизионной
комиссии Общества

МНЕНИЕ

по вопросам повестки дня заседания Ревизионной комиссии
Общества с ограниченной ответственностью «ТрансФин-М» (далее – Общество),
проводимого в очной форме «__» _____ 20__ года

**Председателю Ревизионной комиссии
ООО «ТрансФин-М»**

(ФИО)

От _____
(ФИО)

Повестка дня:

1. _____
2. _____

Голосование по первому вопросу повестки дня:

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ
-----------	---------------	--------------------

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант голосования)

Особое мнение: _____

Голосование по второму вопросу повестки дня:

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ
-----------	---------------	--------------------

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант голосования)

Особое мнение: _____

Член Ревизионной комиссии
ООО «ТрансФин-М»

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение №6
к Положению о Ревизионной
Комиссии ООО «ТрансФин-М»

РЕШЕНИЕ
о проведении заседания Ревизионной комиссии

г. Москва

«__»_____20__г.

В соответствии с п. _____ Положения о Ревизионной комиссии Общества с ограниченной ответственностью «ТрансФин-М» (далее – Общество), принимаю следующее решение:

1. Провести внеочередное заседание Ревизионной комиссии Общества;
2. Утвердить:
 - 2.1. Форма заседания: _____
 - 2.2. Дата и время проведения заседания: _____ 20__ года в _____ часов _____ минут (время московское). Продолжительность заседания _____ час(ов).
 - 2.3. Место проведения заседания: г. Москва _____
(указать точное место заседания)
 - 2.4. Вопросы повестки дня:
 1. _____
 2. _____

Лица, приглашаемые для участия в заседании Ревизионной комиссии:

1. _____
2. _____

Приложение:

(Материалы и документы, необходимые для рассмотрения вопросов повестки дня заседания Ревизионной комиссии Общества)

Председатель
Ревизионной комиссии

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №7а

к Положению о Ревизионной
комиссии ООО «ТрансФин-М»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания Ревизионной комиссии
Общества с ограниченной ответственностью «ТрансФин-М»
(далее – Общество)

(место составления протокола)

(дата составления протокола)

Дата проведения заседания Ревизионной комиссии:	«__» _____ 20__ года
Вид заседания Ревизионной комиссии:	Очередное (годовое)/внеочередное
Форма проведения заседания Ревизионной комиссии:	совместное присутствие
Место проведения заседания Ревизионной комиссии:	г. Москва, _____
Время начала заседания Ревизионной комиссии:	_____ часов ____ минут
Время закрытия заседания Ревизионной комиссии:	_____ часов ____ минут

Присутствовали:

1. _____ Председатель Ревизионной комиссии Общества
(ФИО)
2. _____ Секретарь Ревизионной комиссии Общества
(ФИО)
3. _____
(ФИО)

Приглашены: _____

Кворум для принятия решений по вопросам повестки дня имеется.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. _____
2. _____

По первому вопросу повестки дня, поставленному на голосование:

Голосовали: «ЗА» - ____ членов Ревизионной комиссии
«ПРОТИВ» - ____ членов Ревизионной комиссии
«ВОЗДЕРЖАЛСЯ» - ____ членов Ревизионной комиссии

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО _____.

ПОСТАНОВИЛИ:

Председатель Ревизионной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь Ревизионной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение №76
к Положению о Ревизионной
комиссии ООО «ТрансФин-М»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания Ревизионной комиссии
Общества с ограниченной ответственностью «ТрансФин-М»
(далее – Общество)

Дата проведения: «__» _____ 20__ года
Форма проведения: заочная (опросным путем)
Дата составления протокола: «__» _____ 20__ года

Председатель Ревизионной комиссии Общества: _____
(ФИО)

Члены Ревизионной комиссии Общества, принимавшие участие в заочном голосовании
(прислали заполненные опросные листы):

1. _____
(ФИО)

Секретарь Ревизионной комиссии Общества: _____
(ФИО)

В голосовании приняли участие ____ из ____ членов Ревизионной комиссии, кворум для принятия решений по вопросам повестки дня имеется.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. _____.
2. _____.

По первому вопросу повестки дня, поставленному на голосование:

«ЗА» - ____.
«ПРОТИВ» - ____.
«ВОЗДЕРЖАЛСЯ» - ____.

РЕШЕНИЕ ПРИНЯТО _____.

ПОСТАНОВИЛИ:

Председатель Ревизионной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
Секретарь Ревизионной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)

Приложение №8
к Положению о Ревизионной
комиссии ООО «ТрансФин-М»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Ревизионной комиссии Общества с ограниченной ответственностью
«ТрансФин-М»

г.Москва

«__» _____ 20__ г.

Проверка финансово-хозяйственной деятельности Общества с ограниченной ответственностью «ТрансФин-М» (далее – Общество) была проведена в период с ____ по ____ на основании

(решения Ревизионной комиссии, Общего собрания Участников, Совета директоров, Участника (Участников) Общества, иное)

с целью _____.

Место проведения проверки: _____

Объект проверки: _____

Состав Ревизионной комиссии:

1. _____

2. _____

Представляемые документы:

1. _____

2. _____

По результатам проведения проверки установлено: _____

(оценка состояния проверяемых объектов в соответствии с Планом проверки)

Сведения о фактах нарушения: _____

Рекомендации Ревизионной комиссии: _____

Председатель Ревизионной комиссии: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь Ревизионной комиссии: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены Ревизионной комиссии: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №9
к Положению о Ревизионной
комиссии ООО «ТрансФин-М»

ТРЕБОВАНИЕ
о созыве внеочередного заседания
Ревизионной комиссии ООО «ТрансФин-М»

Председателю Ревизионной комиссии
ООО «ТрансФин-М»

(ФИО)
От _____
(ФИО)

(доля в уставном капитале)

Уважаемый (ая) _____!

Руководствуясь п.9.2.3. Положения о Ревизионной комиссии Общества с ограниченной ответственностью «ТрансФин-М» (далее – Общество), прошу Вас созвать заседание Ревизионной комиссии Общества для решения вопроса о проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества за период с _____ по _____ в связи с / по причине:

(указать мотивированное обоснование требования о созыве)

С уважением,

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение №10
к Положению Ревизионной
комиссии ООО «ТрансФин-М»

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении проверки Ревизионной комиссией
ООО «ТрансФин-М»

г. Москва

«___» _____ 20__ г.

Генеральному директору
ООО «ТрансФин-М»

(ФИО)

Уважаемый (ая) _____!

Уведомляю Вас о проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности ООО «ТрансФин-М» (далее – Общества), которая по решению Председателя Ревизионной комиссии Общества будет проводиться в период с _____ по _____.

Приложения: 1. Копия протокола заседания Ревизионной комиссии
№ _____ от «___» _____ 20__ г. – _____ экз., на _____ л..

или

1. Выписка из протокола заседания Ревизионной комиссии
№ _____ от «___» _____ 20__ г. - _____ экз., на _____ л.;
2. _____

Председатель
Ревизионной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение №11
к Положению о Ревизионной
комиссии ООО «ТрансФин-М»

Генеральному директору
ООО «ТрансФин-М»

(ФИО)

ЗАПРОС

На основании п. _____ Устава ООО «ТрансФин-М» (далее – Общество) и
п. _____ Положения о Ревизионной комиссии Общества, в целях проведения
проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества за _____

(указать период)

прошу Вас предоставить следующие документы:

1. _____ (копия/заверенная копия);
2. _____ (копия/заверенная копия);
3. _____ (копия/заверенная копия).

Председатель Ревизорной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)