

Утверждено внеочередным  
Общим собранием акционеров

Протокол № ГОСА 01-2024  
от «11» июня 2024 года

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**о Ревизионной комиссии**  
**Акционерного общества**  
**«Центр финансовых расчетов»**  
**(новая редакция)**

г. Москва  
2024 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
2. КОМПЕТЕНЦИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ .....	3
3. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ, ЧЛЕНЫ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ .....	4
4. ЗАСЕДАНИЕ И ЗАОЧНОЕ ГОЛОСОВАНИЕ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ.....	5
5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РЕВИЗИОННЫХ ПРОВЕРОК.....	6
6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ .....	7

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Ревизионной комиссии Акционерного общества "Центр финансовых расчетов" (далее – "Положение"), разработанное в соответствии с Федеральным законом "Об акционерных обществах" и Уставом Акционерного общества "Центр финансовых расчетов" (далее – "Общество"), определяет задачи и порядок деятельности Ревизионной комиссии Общества (далее – "Ревизионная комиссия"), регулирует вопросы взаимодействия с органами управления Общества и структурными подразделениями исполнительного аппарата Общества.

1.2. Ревизионная комиссия является органом внутреннего контроля Общества, осуществляющим контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, его обособленных подразделений, должностных лиц органов управления Общества и структурных подразделений исполнительного аппарата Общества на предмет соответствия законодательству Российской Федерации, Уставу Общества и внутренним документам Общества.

1.3. Ревизионная комиссия действует в интересах акционеров Общества и в своей деятельности подотчетна Общему собранию акционеров Общества.

1.4. При осуществлении своей деятельности Ревизионная комиссия независима от должностных лиц органов управления Общества и руководителей структурных подразделений исполнительного аппарата Общества.

1.5. В своей деятельности Ревизионная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением и другими внутренними документами Общества, утвержденными Общим собранием акционеров Общества.

1.6. Проведение заседаний Ревизионной комиссии и осуществление проверок деятельности Общества осуществляются по итогам года, а также во всякое время по инициативе Председателя Ревизионной комиссии или Члена Ревизионной комиссии, Общего собрания акционеров Общества, Совета директоров Общества или по требованию акционера (акционеров) Общества, владеющего в совокупности не менее чем 10 (десятью) процентами голосующих акций Общества.

## 2. КОМПЕТЕНЦИЯ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Ревизионная комиссия при осуществлении своих полномочий руководствуется требованиями законодательства Российской Федерации, Устава Общества и решениями Общего собрания акционеров Общества.

2.2. Главной задачей Ревизионной комиссии является осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества.

2.3. Для осуществления контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества Ревизионная комиссия вправе осуществлять следующие полномочия:

- проверку (ревизию) финансовой, бухгалтерской, платежно-расчетной и иной документации Общества, связанной с осуществлением Обществом финансово-хозяйственной деятельности, на предмет ее соответствия законодательству Российской Федерации, Уставу Общества и иным документам Общества;
- контроль за сохранностью и использованием основных средств;
- контроль за соблюдением установленного порядка списания задолженности неплатежеспособных дебиторов;
- контроль за соблюдением должностными лицами органов управления Общества при осуществлении ими своих полномочий требований, установленных законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и иными документами Общества;
- контроль за расходованием денежных средств Общества;
- проверку выполнения ранее выданных предписаний по устранению нарушений и недостатков, выявленных предыдущими проверками (ревизиями);
- проверку соблюдения установленного Уставом Общества и иными документами Общества порядка принятия решений о совершении сделок, в том числе взаимосвязанных;
- осуществление иных действий (мероприятий), связанных с проверкой финансово-хозяйственной деятельности Общества.

### **3. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ, ЧЛЕНЫ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ**

3.1. Ревизионная комиссия избирается Общим собранием акционеров Общества на 1 (Один) год до следующего годового Общего собрания акционеров Общества. Количественный состав Ревизионной комиссии составляет 5 (Пять) человек.

3.2. Председатель Ревизионной комиссии избирается Членами Ревизионной комиссии из их числа большинством голосов от общего числа избранных Членов Ревизионной комиссии на первом заседании Ревизионной комиссии. Члены Ревизионной комиссии вправе в любое время переизбрать Председателя Ревизионной комиссии большинством голосов от общего числа избранных Членов Ревизионной комиссии.

3.3. В случае отсутствия на заседании Ревизионной комиссии Председателя Ревизионной комиссии, его функции могут быть возложены на Председательствующего - одного из Членов, присутствующих на заседании по их единогласному решению.

3.4. Председатель (Председательствующий) Ревизионной комиссии:

- 1) созывает и проводит заседания Ревизионной комиссии;
- 2) утверждает повестку дня заседания (заочного голосования) Ревизионной комиссии, а также решает все необходимые вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседания (заочного голосования) Ревизионной комиссии;
- 3) организует текущую работу Ревизионной комиссии;
- 4) представляет при необходимости Ревизионную комиссию на Общем собрании акционеров Общества и заседаниях Совета директоров Общества;
- 5) подписывает протоколы заседаний (заочных голосований) Ревизионной комиссии, заключения и иные документы, исходящие от имени Ревизионной комиссии.

3.5. Члены Ревизионной комиссии обязаны:

- 1) лично участвовать в заседаниях Ревизионной комиссии, в проведении проверок финансовой и хозяйственной деятельности Общества;
- 2) обеспечивать соблюдение режима конфиденциальности получаемых сведений и не допускать несанкционированного разглашения информации, ставшей им известной в процессе проведения ревизионных проверок;
- 3) подписывать Соглашение о конфиденциальности при избрании их в состав Ревизионной комиссии;
- 4) докладывать Общему собранию акционеров Общества о результатах плановых и внеплановых проверок финансово-хозяйственной деятельности Общества, о выявленных фактах нарушения должностными лицами органов управления Общества законодательства Российской Федерации, Устава Общества и внутренних документов Общества;
- 5) представлять в Совет директоров Общества не позднее чем за 45 (Сорок пять) дней до даты проведения годового Общего собрания акционеров Общества заключение по итогам годовой проверки деятельности Общества, включая оценку годового отчета Общества.

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

3.7. Члены Ревизионной комиссии не вправе разглашать ставшую им известной научно-техническую, финансовую и иную информацию, являющуюся коммерческой тайной Общества.

3.8. Для организации проведения заседаний Ревизионной комиссии может быть избран Секретарь Ревизионной комиссии Членами Ревизионной комиссии из их числа большинством голосов от общего числа избранных Членов Ревизионной комиссии.

Члены Ревизионной комиссии вправе в любое время переизбрать Секретаря Ревизионной комиссии большинством голосов от общего числа избранных Членов Ревизионной комиссии.

3.9. Секретарь Ревизионной комиссии:

- 1) ведет протокол заседания (заочного голосования) Ревизионной комиссии;
- 2) обеспечивает своевременное информирование органов управления Общества о результатах проведенных проверок, предоставляет копии заключений Ревизионной комиссии;
- 3) оформляет и подписывает протоколы заседаний (заочных голосований) Ревизионной комиссии;
- 4) организует хранение документов Ревизионной комиссии;
- 5) организует уведомление Членов Ревизионной комиссии о проведении заседаний (заочных голосований) Ревизионной комиссии;
- 6) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

## 4. ЗАСЕДАНИЕ И ЗАОЧНОЕ ГОЛОСОВАНИЕ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. Заседания Ревизионной комиссии проводятся для решения организационных вопросов деятельности Ревизионной комиссии, а также перед началом проведения проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества (далее – проверка) и по итогам ее проведения.

Решение Ревизионной комиссии перед началом проверки может быть принято без проведения заседания (заочным голосованием).

Заседание Ревизионной комиссии по итогам проверки проводится в форме совместного присутствия Членов Ревизионной комиссии.

Председатель Правления Общества имеет право присутствовать на заседаниях Ревизионной комиссии.

4.2. На заседании Ревизионной комиссии, проводимом перед началом проведения каждой проверки, рассматриваются следующие вопросы подготовки и проведения предстоящей проверки:

- 1) определение объекта проверки (бухгалтерская, финансовая, управленческая отчетность, иная документация Общества);
- 2) порядок, сроки и объем проведения проверки;
- 3) определение перечня информации и материалов, необходимых для проведения проверки, способов и источников их получения;
- 4) определения перечня лиц, которых необходимо привлечь для проведения проверки (для дачи объяснений, разъяснения отдельных вопросов);
- 5) назначение даты проведения заседания Ревизионной комиссии по подведению итогов проверки;
- 6) определение Члена Ревизионной комиссии, ответственного за подготовку проекта заключения Ревизионной комиссии к заседанию Ревизионной комиссии по подведению итогов проверки;
- 7) решение иных вопросов.

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

- 1) обсуждение информации, полученной в ходе проведения проверки и источников ее получения;
- 2) подведение итогов проверки;
- 3) обобщение выводов и формирование предложений на основании итогов проверки;
- 4) утверждение и подписание заключения Ревизионной комиссии по итогам проверки;
- 5) установление и анализ причин нарушения законодательства Российской Федерации, Устава Общества и внутренних документов Общества, а также обсуждение возможных вариантов их устранения и предотвращения в будущем;
- 6) принятие решения об обращении в адрес органов управления Общества, их должностных лиц и руководителей структурных подразделений исполнительного аппарата Общества о необходимости устранения нарушений, выявленных проверкой;
- 7) применения к лицам, допустившим нарушения, мер ответственности;
- 8) иные вопросы, связанные с подведением итогов проверки.

4.4. Уведомление о проведении заседания Ревизионной комиссии направляется Членам Ревизионной комиссии посредством электронной почты в срок за 10 (Десять) дней до даты проведения заседания.

При принятии решений Ревизионной комиссией заочным голосованием уведомление о заочном голосовании направляется вместе с материалами по вопросам повестки дня и опросным листом посредством электронной почты не позднее чем за 15 (Пятнадцать) дней до даты подведения итогов заочного голосования.

4.5. Заседание Ревизионной комиссии включает в себя следующие этапы:

- 1) открытие заседания Председателем (Председательствующим) Ревизионной комиссии;
- 2) определение кворума заседания;
- 3) определение и утверждение повестки дня;
- 4) определение и утверждение плана проверки; в случае, если это заседание по итогам проверки, то проект заключения Ревизионной комиссии и определение лица, ответственного за подготовку заключения;
- 5) выступления с докладами, сообщениями и отчетами лиц, приглашенных на заседание, их обсуждение;
- 6) формулирование Председателем (Председательствующим) Ревизионной комиссии проекта решения по вопросам повестки дня;
- 7) голосование по вопросам повестки дня заседания;
- 8) подведение итогов голосования;

9) оглашение решений Ревизионной комиссии по вопросам повестки дня.

4.6. Принятие решений Ревизионной комиссией заочным голосованием включает в себя следующие этапы:

- 1) прием и подсчет опросных листов, поступивших от Членов Ревизионной комиссии в срок, установленный в опросном листе для принятия решений заочным голосованием;
- 2) подсчет голосов, представленных опросными листами и подведение итогов заочного голосования;
- 3) оформление протокола заочного голосования Ревизионной комиссии.

4.7. Заседание Ревизионной комиссии правомочно (имеет кворум), если в нем участвуют более половины от числа избранных Членов Ревизионной комиссии. В случае отсутствия кворума заседание Ревизионной комиссии переносится на более поздний срок, но не более чем на 10 (Десять) дней.

4.8. Голосование по вопросам повестки дня заседания (заочного голосования) Ревизионной комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании (участвующих в заочном голосовании) Членов Ревизионной комиссии.

При принятии решений на заседании (заочном голосовании) Ревизионной комиссии каждый Член Ревизионной комиссии обладает 1 (Одним) голосом. При этом голос Председателя (Председательствующего) Ревизионной комиссии является решающим.

4.9. Проведение заседания Ревизионной комиссии и результаты голосования на заседании, а также результаты заочного голосования подтверждаются протоколом.

4.10. Протокол заседания (заочного голосования) Ревизионной комиссии должен содержать:

- 1) дату, время, место проведения заседания и форму принятия решений Ревизионной комиссией (заседание или заочное голосование), а в случаях заочного голосования - дату, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании Членов Ревизионной комиссии, и способ отправки этих документов;
- 2) перечень Членов Ревизионной комиссии и лиц, присутствующих на заседании Ревизионной комиссии, и (или) лиц, направивших документы, содержащие сведения о голосовании;
- 3) информацию о кворуме по каждому вопросу повестки дня заседания (заочного голосования) Ревизионной комиссии;
- 4) вопросы повестки дня заседания (заочного голосования) Ревизионной комиссии;
- 5) основные положения выступлений, докладов и отчетов по вопросам повестки дня заседания Ревизионной комиссии;
- 6) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;
- 7) сведения о лицах, голосовавших против принятия решения Ревизионной комиссией и потребовавших внести запись об этом в протокол;
- 8) сведения о ходе проведения заседания Ревизионной комиссии или о ходе голосования, если Член Ревизионной комиссии требует их внести в протокол;
- 9) решения, принятые Ревизионной комиссией;
- 10) сведения о лицах, подписавших протокол.

4.11. Протокол заседания (заочного голосования) Ревизионной комиссии составляется в 2 (Двух) экземплярах не позднее 5 (Пяти) дней с даты проведения заседания (подведения итогов заочного голосования) и подписывается Председателем (Председательствующим) и всеми Членами Ревизионной комиссии.

4.12. Общество обязано хранить протоколы заседаний (заочных голосований) Ревизионной комиссии и обеспечивать их предоставление по требованию акционеров Общества.

## **5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РЕВИЗИОННЫХ ПРОВЕРОК**

5.1. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Общества включает в себя:

- 1) определение нормативно-правовой базы, регулирующей проверяемую сферу финансово-хозяйственной деятельности Общества;
- 2) сбор и анализ финансовых и хозяйственных документов Общества, показателей бухгалтерской и статистической отчетности и иных документов Общества, получение письменных и устных объяснений, относящихся к проверяемому объекту;
- 3) выявление признаков несоответствия законодательству Российской Федерации финансовой и хозяйственной деятельности Общества, искажения и недостоверности отражения деятельности Общества в бухгалтерской документации Общества, а также Уставу Общества и внутренним документам Общества;
- 4) осуществление иных действий, обеспечивающих комплексную и объективную проверку финансово-хозяйственной деятельности Общества, в рамках полномочий Ревизионной комиссии, закрепленных настоящим Положением.

5.2. При проведении проверки Члены Ревизионной комиссии запрашивают необходимые документы и материалы у органов управления Общества, руководителей обособленных подразделений, структурных подразделений исполнительного аппарата Общества и других лиц, в распоряжении которых находятся необходимые документы и материалы.

Запрашиваемые документы и материалы должны быть представлены Членам Ревизионной комиссии в течение 4 (Четырех) рабочих дней с даты получения запроса.

5.3. При проведении проверок Члены Ревизионной комиссии обязаны надлежащим образом изучить все полученные документы и материалы, относящиеся к объекту проверки.

5.4. Должностные лица органов управления Общества, руководители обособленных подразделений и структурных подразделений исполнительного аппарата Общества обязаны:

1) создавать проверяющим Членам Ревизионной комиссии условия, обеспечивающие эффективное проведение проверки, предоставлять Членам Ревизионной комиссии всю необходимую информацию и документацию, а также давать по их запросу (устному или письменному) разъяснения и объяснения в устной и/или письменной форме;

2) оперативно устранять все выявленные Ревизионной комиссией нарушения, в том числе по ведению бухгалтерского учета и составлению бухгалтерской и иной финансовой отчетности;

3) не допускать каких-либо действий при проведении проверки, направленных на ограничение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении проверки.

## **6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ**

6.1. По итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества Ревизионная комиссия составляет заключение, которое является документом внутреннего контроля Общества.

6.2. Заключение Ревизионной комиссии должно состоять из 3 (трех) частей: вводной, аналитической и итоговой.

6.3. Вводная часть заключения Ревизионной комиссии должна включать:

1) название документа - "Заключение Ревизионной комиссии Акционерного общества "Центр финансовых расчетов".

2) дату и место составления заключения;

3) дату (период) и место проведения проверки;

4) основание проверки (решение Ревизионной комиссии, Общего собрания акционеров Общества, Совета директоров Общества, акционеров (акционера) Общества);

5) цель проверки (определение законности деятельности Общества, установление достоверности бухгалтерской и иной документации, ее соответствия законодательству Российской Федерации и другие цели проверки);

6) объект проверки (определенная деятельность Общества, финансовая и хозяйственная документация, включая бухгалтерскую и другую предусмотренную законодательством РФ отчетность);

7) перечень нормативно-правовых и иных документов, регулирующих деятельность Общества, которые были использованы при проведении проверки.

6.4. Аналитическая часть должна содержать объективную оценку состояния проверяемого объекта и включать в себя:

1) общие результаты проверки документации бухгалтерского учета и отчетности и иной документации финансово-хозяйственной деятельности Общества;

2) общие результаты проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации, а также Устава Общества и внутренних документов Общества при совершении финансово-хозяйственных операций.

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

1) подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах, и иных финансовых документов Общества;

2) информацию о фактах нарушения установленных законодательством Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, а также правовых актов Российской Федерации при осуществлении Обществом финансово-хозяйственной деятельности;

3) рекомендации и предложения по устранению причин и последствий нарушений законодательства Российской Федерации, Устава Общества и внутренних документов Общества.

6.6. Заключение Ревизионной комиссии составляется в 4 (Четырех) экземплярах не позднее 5 (Пяти) дней с даты проведения проверки и подписывается Председателем (Председательствующим) Ревизионной комиссии на заседании Ревизионной комиссии по итогам проверки.

Один экземпляр заключения прилагается к годовому отчету Общества, второй экземпляр остается в делах Ревизионной комиссии, остальные 2 (Два) направляются в Совет директоров Общества и Председателю Правления Общества.

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