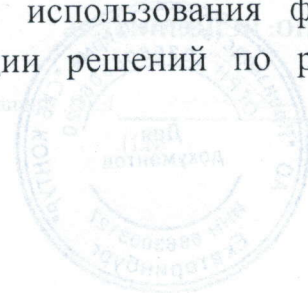


УТВЕРЖДЕНО:

решением Совета директоров
ПАО "Алармстройсервис" ЮВАО г.Москвы
23.01.2024г. (Протокол №2 от 23.01.2024г.)

Политика управления рисками и внутреннего контроля.

1. В целях формирования единого подхода к процессу управления рисками необходимо:
 - а. бухгалтерии ежемесячно проводить инвентаризацию дебиторской задолженности;
 - б. руководителю проводить мониторинг финансовой устойчивости арендаторов.
2. Для повышения эффективности управления проводить еженедельные совещания.
3. Цель - интеграция в систему внутреннего контроля, процессы бизнес-планирования, принятие эффективных решений и оперативного управления организацией:
 - установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям нормативных правовых актов и учетной политики;
 - повышение уровня ведения учета, составления отчетности;
 - исключение ошибок и нарушений норм законодательства РФ в части ведения учета и составления отчетности;
 - повышение результативности использования финансовых средств и имущества.
 - подтверждение достоверности данных учета и отчетности;
 - обеспечение соблюдения законодательства РФ, нормативных правовых актов и иных актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность.
 - оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений норм законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих ведение учета, составление отчетности;
 - оперативное выявление и пресечение действий должностных лиц, негативно влияющих на эффективность использования финансовых средств и имущества;
 - повышение экономности и результативности использования финансовых средств и имущества путем принятия и реализации решений по результатам внутреннего финансового контроля.

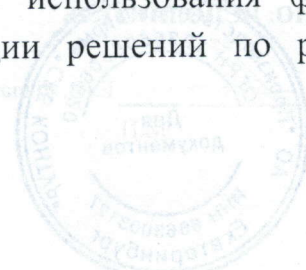


УТВЕРЖДЕНО:

решением Совета директоров
ПАО "Алармстройсервис" ЮВАО г.Москвы
23.01.2024г. (Протокол №2 от 23.01.2024г.)

Политика управления рисками и внутреннего контроля.

1. В целях формирования единого подхода к процессу управления рисками необходимо:
 - а. бухгалтерии ежемесячно проводить инвентаризацию дебиторской задолженности;
 - б. руководителю проводить мониторинг финансовой устойчивости арендаторов.
2. Для повышения эффективности управления проводить еженедельные совещания.
3. Цель - интеграция в систему внутреннего контроля, процессы бизнес-планирования, принятие эффективных решений и оперативного управления организацией:
 - установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям нормативных правовых актов и учетной политики;
 - повышение уровня ведения учета, составления отчетности;
 - исключение ошибок и нарушений норм законодательства РФ в части ведения учета и составления отчетности;
 - повышение результативности использования финансовых средств и имущества.
 - подтверждение достоверности данных учета и отчетности;
 - обеспечение соблюдения законодательства РФ, нормативных правовых актов и иных актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность.
 - оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений норм законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих ведение учета, составление отчетности;
 - оперативное выявление и пресечение действий должностных лиц, негативно влияющих на эффективность использования финансовых средств и имущества;
 - повышение экономности и результативности использования финансовых средств и имущества путем принятия и реализации решений по результатам внутреннего финансового контроля.



4. Для оценки эффективности деятельности необходимо проводить согласно утвержденному графику в порядке организации и осуществления внутреннего контроля:

- плановые (прогнозные) документы;
- договоры (контракты) на приобретение товаров (работ, услуг);
- распорядительные акты руководителя (приказы, распоряжения);
- первичные учетные документы и регистры учета;
- хозяйственные операции, отраженные в учете;
- отчетность.

5. В случае выявления неблагонадёжных контрагентов не допускать задолженности по оплате аренды или расторгать договор с одновременным поиском нового арендатора.

6. Взаимодействия сотрудников в целях политики :

- рабочий проводит ежедневную оценку арендаторов и передаёт информацию в бухгалтерию;
- бухгалтерия проводит мониторинг и проверку поступившей информации и при подтверждении опасных факторов сообщает генеральному директору;
- Генеральный директор принимает решение о дальнейших действиях.

Вся ответственность лежит на Генеральном директоре общества.

