



Александрова Лолита Николаевна,
Зам. начальника отдела инвестиционного проектирования
ОАО ИК «Еврофинансы»

ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ ГОДОВОГО ОТЧЕТА

По мере развития российского фондового рынка и становления в России культуры взаимоотношений между компаниями и инвесторами, годовой отчет (ГО) АО перестает быть формальным документом и становится незаменимым инструментом формирования позитивного имиджа компании среди потенциальных инвесторов, что напрямую способствует повышению капитализации компании и привлечению необходимого финансирования.

В российской практике наблюдается неоднозначное трактование понятия «Годовой отчет». Под «годовым отчетом» понимается, с одной стороны, документ, необходимый для раскрытия в соответствии с требованиями российского законодательства, с другой, - презентационный отчет, который готовится компанией в целях информирования акционеров и инвесторов о результатах финансово-хозяйственной деятельности АО в ушедшем году. Поскольку ожидания инвесторов в отношении информации, раскрываемой в ГО, местами расходятся с нормативными предписаниями о содержании отчета, компания сталкивается с необходимостью либо готовить два отчета для разных групп пользователей, либо пытаться отобразить в одном отчете всю требуемую информацию. Последний вариант предпочтительнее, т.к. у акционеров не возникает необходимости просматривать два различных документа.

В данной статье будут рассмотрены, как нормативные требования законодательства в области содержания и раскрытия ГО, так и ожидания акционеров и инвесторов.

Нормативные требования.

Нормативные предписания регулятора сводятся к требованиям, предъявляемым к содержанию, утверждению и раскрытию годового отчета.

Обязательства по раскрытию годового отчета.

Обязательство открытого акционерного общества раскрывать годовой отчет общества возникает согласно статье 97 ГК РФ и статье 92 Закона «Об акционерных обществах». В Положении о раскрытии информации (Приказ ФСФР России №06-117/пз-н от 10.10.2006) определяется, что годовой отчет должны также раскрывать закрытые акционерные общества, «осуществившее (осуществляющее) публичное размещение облигаций или иных ценных бумаг»¹

Содержание ГО.

Содержание ГО также регулируется Положением о раскрытии информации. Годовой отчет должен содержать следующие разделы:

1. положение акционерного общества в отрасли;
2. приоритетные направления деятельности акционерного общества;

¹ Положение о раскрытии информации (Приказ ФСФР России №06-117/пз-н от 10.10.2006), ст. 8.1, п. 8.1.1.

3. отчет совета директоров (наблюдательного совета) акционерного общества о результатах развития акционерного общества по приоритетным направлениям его деятельности;
4. перспективы развития акционерного общества;
5. отчет о выплате объявленных (начисленных) дивидендов по акциям акционерного общества;
6. описание основных факторов риска, связанных с деятельностью акционерного общества;
7. перечень совершенных акционерным обществом в отчетном году сделок, признаваемых в соответствии с Федеральным законом "Об акционерных обществах" крупными сделками, а также иных сделок, на совершение которых в соответствии с уставом акционерного общества распространяется порядок одобрения крупных сделок, с указанием по каждой сделке ее существенных условий и органа управления акционерного общества, принявшего решение о ее одобрении;
8. перечень совершенных акционерным обществом в отчетном году сделок, признаваемых в соответствии с Федеральным законом "Об акционерных обществах" сделками, в совершении которых имелась заинтересованность, с указанием по каждой сделке заинтересованного лица (лиц), существенных условий и органа управления акционерного общества, принявшего решение о ее одобрении;
9. состав совета директоров (наблюдательного совета) АО, включая информацию об изменениях в составе совета директоров (наблюдательного совета, имевших место в отчетном году, и сведения о членах совета директоров (наблюдательного совета) акционерного общества, в том числе их краткие биографические данные, доля их участия в уставном капитале акционерного общества и доля принадлежащих им обыкновенных акций акционерного общества, а в случае, если в течение отчетного года имели место совершенные членами совета директоров (наблюдательного совета) сделки по приобретению или отчуждению акций акционерного общества, - также сведения о таких сделках с указанием по каждой сделке даты ее совершения, содержания сделки, категорий (типа) и количества акций акционерного общества, являвшихся предметом сделки;
10. сведения о лице, занимающем должность (осуществляющем функции) единоличного исполнительного органа (управляющем, управляющей организации) акционерного общества, и членах коллегиального исполнительного органа акционерного общества, в том числе их краткие биографические данные, доля их участия в уставном капитале акционерного общества и доля принадлежащих им обыкновенных акций акционерного общества, а в случае, если в течение отчетного года имели место совершенные лицом, занимающим должность (осуществляющим функции) единоличного исполнительного органа, и/или членами коллегиального исполнительного органа сделки по приобретению или отчуждению акций акционерного общества, - также сведения о таких сделках с указанием по каждой сделке даты ее совершения, содержания сделки, категории (типа) и количества акций акционерного общества, являвшихся предметом сделки;
11. критерии определения и размер вознаграждения (компенсации расходов) лица, занимающего должность единоличного исполнительного органа (управляющего, управляющей организации) акционерного общества, каждого члена коллегиального исполнительного органа акционерного общества и каждого члена совета директоров (наблюдательного совета) акционерного общества или общий размер вознаграждения (компенсации расходов) всех этих лиц, выплаченного или выплачиваемого по результатам отчетного года;
12. сведения о соблюдении акционерным обществом Кодекса корпоративного поведения;

13. иную информацию, предусмотренную уставом акционерного общества или иным внутренним документом акционерного общества.²

Утверждение годового отчета

Законодательно установлены следующие требования, касаемо утверждения ГО:

- Годовой отчет акционерного общества подписывается лицом, занимающим должность (осуществляющим функции) единоличного исполнительного органа акционерного общества, а также главным бухгалтером акционерного общества или лицом, осуществляющим его функции.
- Достоверность данных, содержащихся в годовом отчете акционерного общества, должна быть подтверждена ревизионной комиссией (ревизором) акционерного общества.
- Годовой отчет акционерного общества подлежит предварительному утверждению советом директоров (наблюдательным советом) акционерного общества, а в случае отсутствия в акционерном обществе совета директоров (наблюдательного совета) - лицом, занимающим должность (осуществляющим функции) единоличного исполнительного органа акционерного общества, и должен быть утвержден общим собранием акционеров акционерного общества³.

Если рассматривать временной горизонт утверждения ГО, то собрание акционеров, утверждающее ГО, «проводится в сроки, устанавливаемые уставом общества, но не ранее чем через два месяца и не позднее чем через шесть месяцев после окончания финансового года»⁴. Предварительное утверждение годового отчета советом директоров проводится не позднее, чем за 30 дней до даты проведения годового общего собрания акционеров.

Сам отчет должен быть доступен акционерам не позднее, чем за 20 дней даты проведения годового общего собрания акционеров, т.е. примерно через 10 дней после предварительного утверждения годового отчета советом директоров. Отчет должен быть доступен «в помещении по адресу единоличного исполнительного органа общества, а также в иных местах, адреса которых указаны в сообщении о проведении общего собрания», кроме того общество обязано, по запросам участников годового собрания акционеров, предоставить его копии в пятидневный срок за плату, не превышающую затраты на изготовление.⁵

Если число акционеров компании значительно, и они находятся в разных географических местах, обеспечение доступности ГО перед годовым собранием может вызвать некоторые проблемы. Хорошим тоном является рассылка отчета акционерам, однако это несет в себе дополнительные полиграфические и почтовые расходы. Для

² Положение о раскрытии информации (Приказ ФСФР России №06-117/пз-н от 10.10.2006), ст. 8.2, п. 8.2.3.

³ Положение о раскрытии информации (Приказ ФСФР России №06-117/пз-н от 10.10.2006), ст. 8.2

⁴ Федеральный закон от 24.11.1995 г. «Об акционерных обществах» № 208-ФЗ

⁵ Постановление ФКЦБ РФ от 31.05.2002 N 17/пс (ред. от 07.02.2003) "Об утверждении Положения о дополнительных требованиях к порядку подготовки, созыва и проведения общего собрания акционеров"

минимизации затрат можно разослать отчет основным акционерам или же лицам, которые запрашивали копию отчета в предыдущие годы. Кроме того, необходимо провести предварительное утверждение годового отчета советом директоров в более ранний срок, чем за 30 дней до годового собрания. Целесообразно разместить годовой отчет для ознакомления на сайте компании.

После утверждения годового отчета собранием акционеров, документ требуется опубликовать на странице в сети Интернет в срок не позднее 2 дней с даты составления протокола общего собрания акционеров, на котором принято решение об утверждении годового отчета акционерного общества. Кроме того, текст годового отчета акционерного общества должен быть доступен на странице в сети Интернет в течение не менее 3 лет с даты его опубликования в сети Интернет⁶.

Ожидания акционеров и инвесторов.

Для выполнения предписаний регулятора, достаточно раскрыть описанный выше требуемый объем информации. Большинство разделов, которые необходимо привести в ГО, в том или ином виде раскрываются в других нормативных документах таких, как ежеквартальные отчеты, проспекты эмиссии и сообщения о существенных фактах и т.д.

Однако если компания является публичной, активно работает или планирует работать на финансовых рынках, или же конкурентная среда, специфика деятельности компании или ее миссия и ценности делают необходимым соответствовать стандартам информационной прозрачности, то составление и последующее распространение годового отчета является важной неотъемлемой частью IR- кампании АО. Годовой отчет в этом случае предназначается не столько для соблюдения законодательства, сколько для предоставления информации существующим и потенциальным инвесторам. Соответственно, при составлении информации во главу угла ставятся информационные потребности инвесторов.

Основные требования инвесторов к содержанию ГО приводятся ниже.

1. Раскрытие финансовой отчетности. Нормативными требованиями не предусмотрено раскрытие финансовой информации АО в годовом отчете, т.е. информация, содержащаяся в ГО, к примеру, отчет совета директоров АО о результатах развития общества, оторваны от фактических финансовых результатов компании, что затрудняет анализ эффективности выбранной стратегии общества и деятельности исполнительных органов. Инвесторов, в первую очередь, интересуют цифры: сколько заработала компания в этом году, сколько ожидается, что заработает в будущем. Важно не просто наличие отчетности, но и ее качество:

- есть ли у компании консолидированная отчетность по всем юридическим лицам, если рассматривается холдинг;
- есть ли проаудированная отчетность по МСФО, (что в последнее время важно не только для компаний, работающих на зарубежных рынках);
- заслуживает ли аудитор компании доверия;
- позволяет ли детализация отчетности сделать анализ деятельности направлений (бизнес-единиц) компании или основных географических подразделений.

2. Раскрытие организационной и юридической структуры компании. Российские холдинги зачастую представляют собой некий набор юридических лиц, и инвесторам крайне сложно разобраться в функциях, которые выполняют данные юридические лица в холдинге, а также в финансовых потоках между ними. Также необходимо пояснить структуру управления компании.

⁶ Положение о раскрытии информации (Приказ ФСФР России №06-117/пз-н от 10.10.2006), ст. 8.2

3. Раскрытие стратегии компании. Компании часто испытывают трудности при раскрытии планов развития компании потому, что долгосрочная стратегия либо не формализована, либо не афишируется, либо отсутствует вовсе. Формулировки «Увеличение доли рынка с 5 до 10 %» недостаточно для инвесторов, желающих знать, за счет чего это будет достигнуто, как профинансировано, почему именно на этом рынке, будет ли этот рынок развиваться и т.д. Четкое понимание стратегии развития бизнеса позволяет инвесторам правильно оценить риски конкретной компании

4. Предоставление информации о корпоративном управлении. Инвесторы, покупающие акции, становятся, как правило, миноритарными акционерами АО, поэтому им важно знать, как защищаются права акционеров, как развивается процесс корпоративного управления в компании.

Для того, чтобы в требуемые сроки публичной компании представить акционерам и инвесторам, достойный их внимания документ, необходимо правильно организовать данный процесс. Ответственным за составление отчета является служба IR или, при ее отсутствии, - финансовый, юридический и/или PR-отдел. Рекомендуются создать рабочую группу из представителей основных департаментов компании, чтобы профессионально и разностороннее показать результаты деятельности общества.

Основными этапами подготовки годового отчета являются:

1. Определение структуры и содержания годового отчета. Понимание информационных запросов целевой аудитории отчета – основа его успешности. Для того, чтобы выявить данные потребности, проводятся интервью с наиболее крупными акционерами или заинтересованными сторонами, осуществляются анализ годовых отчетов других игроков в отрасли, изучается зарубежный опыт, организуются опросы инвесторов и т.д.
2. Составление годового отчета. Собирается и анализируется информация для размещения в годовом отчете, подготавливаются иллюстрационные материалы (символика компании, фотографии и рисунки, отображающие деятельность компании и формирующие эмоциональное восприятие компании, фотографии топ-менеджеров компании).
3. Дизайн ГО и его публикация. Как правило, для финальной верстки документа привлекаются профессиональные дизайнерские фирмы, которые осуществляют разработку дизайн-концепции и макета отчета, а также печать финального документа. Далее отчет распространяется среди акционеров компании и других заинтересованных лиц, размещается на Интернет сайте компании.
4. Продвижение годового отчета. Публикация отчета может сопровождаться презентациями отчета на специализированных мероприятиях (например, на бизнес-завтраках, в форме Интернет-конференций, на отраслевых форумах и т.д.). Цель этих мероприятий – привлечь внимание к компании, результатам ее деятельности.

Подводя итоги, необходимо отметить, что процесс подготовки годового отчета нельзя рассматривать отдельно от других процессов, происходящих в компании. Отчет призван отобразить те достижения, которых добилась компания в сфере корпоративного управления, стратегического планирования, оперативного управления, маркетинга, кадровой политики и других. Соответственно, для подготовки эффективного годового отчета успешной компании требуется лишь красиво изложить достигнутое; менее успешной – достигать!