

Обзор:  
Проведение годовых собраний  
в ООО и АО

# Дисклеймер

---

Приближается начало очередного периода проведения общих собраний акционеров (участников) хозяйственных обществ. Этот период начнется 1 марта и завершится не позднее 30 июня, а для акционерных обществ (АО) и обществ с ограниченной ответственностью (ООО) соответственно - 30 апреля.

Ежегодные (очередные) общие собрания акционеров (участников) обладают особой важностью, определяют направление деятельности юридического лица на ближайший календарный год, в следствии чего нарушение процедур их подготовки и проведения может иметь серьезные последствия для хозяйственных обществ. Этим обусловлены жесткие санкции за нарушение порядка проведения годовых собраний: в случае уклонения от проведения общего собрания компания может быть оштрафована на сумму до 700 тыс. рублей, а директору компании грозит штраф до 30 тыс. рублей или дисквалификация продолжительностью до 1 года.

Мы изучили последние изменения в законодательстве и подготовили обзор нормативных требований к проведению годовых собраний в АО и ООО с учетом действующих антикризисных мер\*, который содержит перечень необходимых мероприятий и практические рекомендации для проведения общих собраний.

*Обзор актуален на 26.02.2024.*

\* Федеральный закон от 25.02.2022 № 25-ФЗ

# Кто созывает общее собрание?

---

## Созыв собрания в ООО

Созыв общего собрания участников ООО является компетенцией **Генерального директора**.

Устав общества может предусматривать, что созыв осуществляет Совет директоров (в случае его формирования).

## Созыв собрания в АО

Созыв общего собрания акционеров является компетенцией **Совета директоров**.

Устав общества может предусматривать, что функции совета директоров общества (наблюдательного совета) осуществляет общее собрание акционеров.

В этом случае устав общества должен содержать указание об определенном лице или органе общества, к компетенции которого относится решение вопроса о проведении общего собрания акционеров и об утверждении его повестки дня.

# Основные мероприятия при подготовке и проведении годового общего собрания (1)

	Мероприятие	Срок для ООО	Срок для АО
1.	Принятия решения о проведении (созыве) общего собрания	Не регламентируется законом, рекомендуемая дата – не позднее, чем за 1,5 месяца до даты проведения собрания	Не регламентируется законом, рекомендуемая дата – не позднее, чем за 2 месяца до даты проведения собрания
2.	Дата составления списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании	Не регламентируется законом, список готовится на дату направления уведомлений о собрании (п. 4)	Не ранее, чем через 10 дней с даты принятия решения о созыве собрания и не более, чем за 25 дней до даты проведения собрания
3.	Предварительное утверждение годового отчета Советом директоров <sup>1</sup>	–	Не позднее, чем за 30 дней до даты проведения собрания
4.	Уведомление о собрании и рассылка бюллетеней для голосования <sup>2</sup>	30 дней до даты проведения собрания, если иной срок не предусмотрен уставом	21 день до даты проведения собрания, если иной срок не предусмотрен уставом

<sup>1</sup> В акционерных обществах, в которых сформирован Совет директоров

<sup>2</sup> В случае проведения ГОСА/ГОСУ в форме заочного голосования

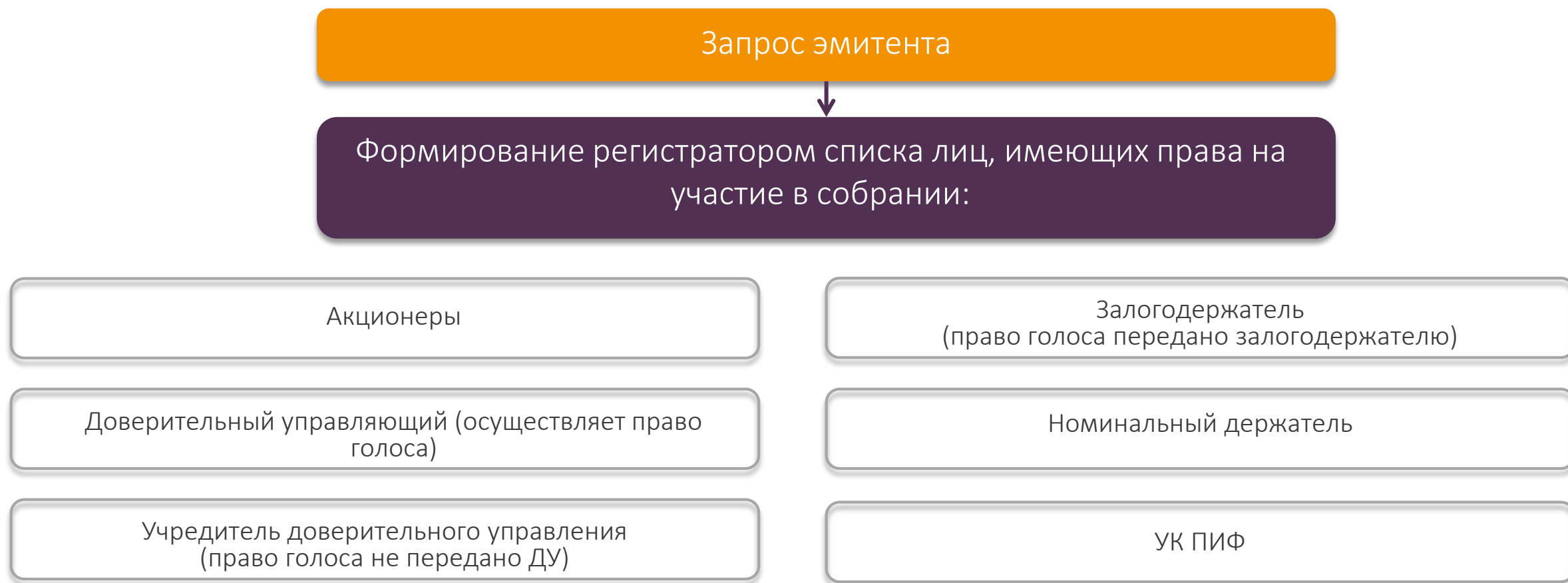
# Основные мероприятия при подготовке и проведении годового общего собрания (2)

	Мероприятие	Срок для ООО	Срок для АО
5.	Проведение общего собрания (окончание приема бюллетеней)	Не ранее, чем 1 марта и не позднее чем 30 апреля.	Не ранее, чем 1 марта и не позднее чем 30 июня.
6.	Составление протокола общего собрания (протокола об итогах голосования) <sup>3</sup>	Не позднее 3 рабочих дней с даты закрытия собрания	Не позднее 3 рабочих дней с даты закрытия собрания
7.	Доведение до сведения участников (акционеров) принятых решений и итогов голосования <sup>4</sup>	Не позднее 10 дней с даты составления протокола	Не позднее 4 рабочих дней с даты закрытия общего собрания

<sup>3</sup> В акционерных обществах также составляется протокол об итогах голосования. Этот протокол составляется счетной комиссией или регистратором (в случае, если регистратор осуществляет функции счетной комиссии)

<sup>4</sup> Доведение до сведения участников ООО осуществляется путем направления каждому участнику копии протокола (с. 6 ст. 37 ФЗ «Об ООО»), доведение до сведения акционеров АО осуществляется путем направления каждому акционеру отчета об итогах голосования (п.4.37 Положения Банка России от 16.11.2018 № 660-П)

# Формирование списка лиц для проведения ОСА (ст. 8-7.1 ФЗ «О РЦБ»)



# Формирование повестки дня для общего собрания

---

## Обязательные вопросы повестки дня годового собрания в ООО:

- утверждение годового отчета;
- утверждение годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности общества.

## Обязательные вопросы повестки дня годового собрания в АО:

- утверждение годового отчета и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности общества;
- распределение прибыли (в том числе выплата (объявление) дивидендов) и убытков общества по результатам отчетного года;
- избрание совета директоров;
- избрание ревизионной комиссии (если по уставу она обязательна);
- назначение аудиторской организации (индивидуального аудитора).



*Включение вопроса о распределении прибыли в повестку дня годового общего собрания АО обязательно, даже если не планируется распределять прибыль и выплачивать дивиденды*

# Назначение аудитора

---



<sup>1</sup> ч. 3.1 ст. 88 ФЗ «Об АО»

# Проведение годового общего собрания: уведомления



*Уведомления и материалы направляются участникам (акционерам) заказными письмами, если иной способ не предусмотрен Уставом*



## Материалы для собрания в ООО

- годовой отчет<sup>1</sup>;
- годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность;
- аудиторское заключение (если аудит проводился);



## Материалы для собрания в АО

- годовой отчет<sup>2</sup>;
- годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность;
- аудиторское заключение (если аудит проводился);
- рекомендации совета директоров общества относительно размера дивиденда по акциям общества и порядка его выплаты;

<sup>1</sup> Годовой отчет составляется в произвольной форме и обязательно должен включать информация о чистых активах общества и их динамике за 3 года

<sup>2</sup> В случае, если в АО больше 50 акционеров, то помимо информации о чистых активах включаются сведения, предусмотренные п. 1 ст. 92 Закона об АО, п. п. 56.1, 56.2 Положения Банка России от 27.03.2020 N 714-П).

# Проведение годового общего собрания в форме заочного голосования

## Заочные собрания в АО

До 31 декабря 2024 года включительно не действует запрет организовывать в форме заочного голосования общее собрание акционеров, если в повестку дня включены вопросы о:

- избрании совета директоров, ревизионной комиссии;
- назначении аудиторской организации (индивидуального аудитора);
- утверждении годового отчета, годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Решение о проведении годового собрания в форме заочного голосования принимает **Совет директоров**.

## Заочные собрания в ООО

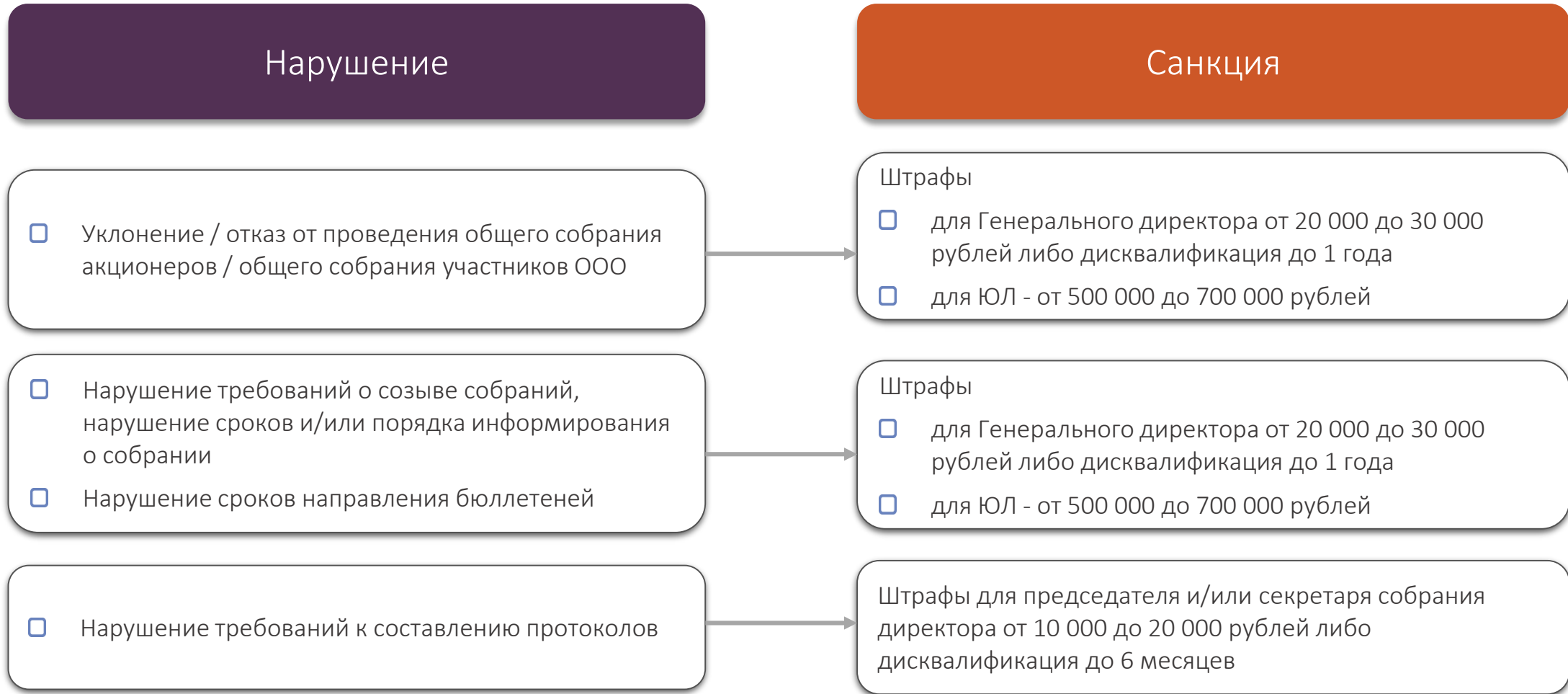
До 31 декабря 2024 года включительно не действует запрет организовывать в форме заочного голосования общее собрание акционеров, если в повестку дня включены вопросы об утверждении годового отчета, годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Решение о проведении годового собрания в форме заочного голосования принимает **Генеральный директор**.

*Ст. 2 Федерального закона от 25.02.2022 № 25-ФЗ*

КАЧКИН И ПАРТНЕРЫ

# Риски, связанные с нарушением требований о проведении ГОСУ/ГОСА



# Контакты

---



**Кирилл Саськов**

Партнер, Руководитель  
корпоративной и  
арбитражной практики  
АБ «Качкин и Партнеры»

[kirill.saskov@kachkin.ru](mailto:kirill.saskov@kachkin.ru)

+7 812 602 0225

[www.kachkin.ru](http://www.kachkin.ru)



**Юлия Загинайко**

Юрист корпоративной и  
арбитражной практики АБ  
«Качкин и Партнеры»

[julia.zaginaiko@kachkin.ru](mailto:julia.zaginaiko@kachkin.ru)

+7 812 602 0225

[www.kachkin.ru](http://www.kachkin.ru)