

УТВЕРЖДЕНО
решением годового Общего собрания акционеров
АО АПРИ «Флай Плэнинг»
Протокол №2/19 от «16» мая 2019 года

Председательствующий на собрании

_____ Д.А. Карабинцев

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
АПРИ «ФЛАЙ ПЛЭНИНГ»**

г. Челябинск,
2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Ревизионной комиссии Акционерного общества АПРИ «Флай Плэнинг» (далее – «Положение»), разработанное в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом Акционерного общества АПРИ «Флай Плэнинг» (далее – «Общество»), является внутренним документом Общества и определяет задачи и порядок деятельности Ревизионной комиссии, регулирует вопросы взаимодействия с органами управления Общества и структурными подразделениями Общества.

1.2. Ревизионная комиссия является постоянно действующим органом внутреннего контроля Общества, осуществляющим регулярный контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, его обособленных подразделений, должностных лиц органов управления Общества и структурных подразделений 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 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.

2. Задачи Ревизионной комиссии Общества

2.1. Главными задачами Ревизионной комиссии Общества являются:

- а) осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества;
- б) обеспечение наблюдения за соответствием совершаемых Обществом финансово-хозяйственных операций законодательству Российской Федерации и Уставу Общества;
- в) осуществление независимой оценки информации о финансовом состоянии Общества.

3. Председатель и Секретарь Ревизионной комиссии

3.1. Председатель Ревизионной комиссии избирается членами Ревизионной комиссии Общества из их числа большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии Общества. Члены Ревизионной комиссии Общества вправе в любое время переизбрать Председателя Ревизионной комиссии большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии Общества.

3.2. Секретарь Ревизионной комиссии Общества избирается членами Ревизионной комиссии Общества из их числа большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии Общества. Члены Ревизионной комиссии Общества вправе в любое время переизбрать Секретаря Ревизионной комиссии большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии Общества.

4. Права и обязанности Ревизионной комиссии

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

4.2. К полномочиям Ревизионной комиссии Общества относятся:

- 1) беспрепятственный допуск во все служебные помещения Общества;

2) опечатывание денежных хранилищ, материальных складов, архивов и других служебных помещений Общества на период проведения проверки сохранности находящихся в них ценностей и документов;

3) изъятие из дел отдельных документов (с оставлением в делах акта изъятия и копий изъятых документов), если в ходе проверки будут обнаружены подделки, подлоги или иные злоупотребления;

4) получение от должностных лиц органов управления Общества, руководителей и сотрудников структурных подразделений Общества письменных объяснений по вопросам, возникающим в ходе проведения проверок;

5) выдачу предписаний должностным лицам органов управления Общества, руководителям структурных подразделений Общества о принятии ими безотлагательных мер в связи с выявленными нарушениями, если непринятие таких мер может повлечь утрату ценностей, документов или способствовать дальнейшим злоупотреблениям;

6) требовать созыва внеочередного Общего собрания акционеров Общества, заседания Совета директоров Общества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества;

7) запрашивать у должностных лиц органов управления Общества, руководителей структурных подразделений Общества документы и материалы, необходимые для проведения проверок Ревизионной комиссией финансовой и хозяйственной деятельности Общества;

8) выносить на рассмотрение должностных лиц органов управления Общества вопрос о применении мер дисциплинарной и материальной ответственности к сотрудникам Общества, включая должностных лиц органов управления Общества, в случае нарушения ими Устава Общества и внутренних документов Общества.

4.3. Председатель Ревизионной комиссии Общества:

1) созывает и проводит заседания Ревизионной комиссии Общества;

2) утверждает повестку дня заседания Ревизионной комиссии Общества, а также решает все необходимые вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседания Ревизионной комиссии Общества;

3) организует текущую работу Ревизионной комиссии Общества;

4) представляет Ревизионную комиссию на Общем собрании акционеров Общества и заседаниях Совета директоров Общества;

5) подписывает протокол заседания Ревизионной комиссии и иные документы, исходящие от имени Ревизионной комиссии Общества.

4.4. Секретарь Ревизионной комиссии Общества:

1) организует ведение протоколов заседаний Ревизионной комиссии;

2) обеспечивает своевременное информирование органов управления Общества о результатах проведенных проверок, предоставляет копии заключений Ревизионной комиссии Общества;

3) оформляет и подписывает протоколы заседаний Ревизионной комиссии Общества;

4) организует ведение делопроизводства, документооборота и хранение документов Ревизионной комиссии Общества;

5) организует уведомление членов Ревизионной комиссии Общества о проведении заседаний Ревизионной комиссии, плановых и внеплановых проверок деятельности Общества;

6) выполнение иных функций, предусмотренных настоящим Положением.

4.5. Члены Ревизионной комиссии Общества 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) в установленном Уставом Общества порядке требовать созыва внеочередного

Общего собрания акционеров Общества в случае возникновения реальной угрозы интересам Общества;

4) докладывать Общему собранию акционеров Общества о результатах плановых и внеплановых проверок финансово-хозяйственной деятельности Общества, о выявленных фактах нарушения членами Совета директоров и другими должностными лицами органов управления Общества законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Общества;

5) представлять в Совет директоров Общества не позднее, чем за 35 (Тридцать пять) дней до даты проведения годового Общего собрания акционеров Общества заключение по итогам годовой проверки деятельности Общества в соответствии с пунктом 8.7 настоящего Положения.

4.6. Члены Ревизионной комиссии не могут одновременно являться членами Совета директоров Общества, а также занимать должности в органах управления Общества.

4.7. Ревизионная комиссия в соответствии с решением о проведении проверки (ревизии) вправе для проведения проверки (ревизии) привлекать специалистов в соответствующих областях (права, экономики, финансов, бухгалтерского учета, управления, экономической безопасности и других), в том числе специализированные организации.

5. Организация работы Ревизионной комиссии Общества

5.1. Проведение заседаний Ревизионной комиссии Общества и осуществление проверок деятельности Общества осуществляются в соответствии с утвержденным Планом работы Ревизионной комиссии, если иное не установлено настоящим Положением.

5.2. План работы Ревизионной комиссии Общества утверждается Ревизионной комиссией на первом заседании Ревизионной комиссии, избранной в новом составе. Лицом, ответственным за составление проекта Плана работы Ревизионной комиссии Общества, и его представление на утверждение Ревизионной комиссией Общества является ее Председатель.

5.3. План работы Ревизионной комиссии Общества включает в себя:

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

2) определение формы проверки по каждому из объектов (документальная, проверка по месту нахождения объекта проверки (выездная);

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

4) временной график проведения заседаний Ревизионной комиссии по решению вопросов о подготовке и проведению проверок деятельности Общества;

5) перечень финансовой и (или) хозяйственной документации, необходимой для осуществления проверки каждого из объектов проверки;

6) определение членов Ревизионной комиссии Общества, ответственных за подготовку к проведению проверок, сбор информации и необходимых документов и материалов;

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

6. Заседания Ревизионной комиссии Общества

6.1. Заседания Ревизионной комиссии Общества проводятся для решения организационных вопросов деятельности Ревизионной комиссии, а также каждый раз перед началом проведения проверки и по итогам ее проведения.

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

1) определение объекта проверки (бухгалтерская (финансовая) отчетность, др.);

- 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.

Заседание Ревизионной комиссии по вопросам подготовки и проведения проверки может быть проведено без совместного присутствия членов Ревизионной комиссии путем проведения заочного голосования (опросным путем).

6.3. На заседании Ревизионной комиссии Общества, 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 и внутренних документов Общества, и 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 Общества о необходимости устранения нарушений, выявленных проверкой; применения к лицам, допустившим нарушения, мер ответственности;
- 7) иные вопросы, связанные с подведением итогов проверки.

6.4. Очередные заседания Ревизионной комиссии Общества проводятся в сроки, установленные Планом работы Ревизионной комиссии.

6.5. Внеочередные заседания Ревизионной комиссии Общества созываются Председателем Ревизионной комиссии по собственной инициативе либо по инициативе члена Ревизионной комиссии, а также на основании решения Общего собрания акционеров, Совета директоров Общества или требования акционеров Общества (владеющих не менее чем 10 процентов голосующих акций Общества) о проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества.

6.6. Председатель Ревизионной комиссии Общества при подготовке к проведению заседания Ревизионной комиссии:

- 1) определяет дату, время и место проведения заседания (подведения итогов заочного голосования);
- 2) форму проведения заседания (совместное присутствие, заочное голосование);
- 3) утверждает повестку дня заседания;
- 4) определяет перечень материалов и документов (информации), необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня заседания Ревизионной комиссии;
- 5) определяет перечень лиц, приглашаемых для участия в заседании Ревизионной комиссии (при совместном присутствии);
- 6) решает иные вопросы, связанные с подготовкой к проведению заседания Ревизионной комиссии Общества.

6.7. Уведомление о проведении заседания Ревизионной комиссии Общества направляется каждому члену Ревизионной комиссии.

При проведении заочного голосования в случаях, предусмотренных настоящим

Положением, уведомление о проведении заочного голосования направляется вместе с материалами по вопросам повестки дня и опросным листом.

6.8. При заполнении опросного листа для заочного голосования членом Ревизионной комиссии должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался») по каждому из вопросов повестки дня.

Заполненный опросный лист должен быть подписан членом Ревизионной комиссии с указанием его фамилии и инициалов.

6.9. Заполненный и подписанный опросный лист должен быть представлен членом Ревизионной комиссии в срок, указанный в опросном листе, Секретарю Ревизионной комиссии в оригинале либо посредством факсимильной связи или электронной почтой с последующим направлением оригинала опросного листа по адресу, указанному в опросном листе.

6.10. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Ревизионной комиссии, чьи опросные листы были получены Секретарем Ревизионной комиссии в оригинале либо посредством факсимильной связи или электронной почтой не позднее даты окончания приема опросных листов, указанной в опросном листе.

6.11. Неподписанный опросный лист, а также опросный лист, полученный по истечении указанного в нем срока, признается недействительным и не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов голосования.

Опросный лист, заполненный с нарушением требований, указанных в абзаце первом пункта 6.8. настоящего Положения, не учитывается при подсчете голосов в части соответствующего вопроса.

6.12. Председатель Ревизионной комиссии при выявлении нарушений законодательства Российской Федерации, Устава Общества и других внутренних документов Общества при осуществлении деятельности Общества обязан созвать экстренное заседание Ревизионной комиссии для решения вопроса о проведении внеплановой проверки.

6.13. Член Ревизионной комиссии при выявлении нарушений, указанных в пункте 6.12. настоящего Положения, обязан направить Председателю Ревизионной комиссии письменное заявление с описанием характера нарушений и лиц, их допустивших, не позднее 3 (Трех) рабочих дней с момента их выявления.

6.14. В случаях, предусмотренных пунктами 6.12 и 6.13. настоящего Положения, Председатель Ревизионной комиссии обязан созвать экстренное заседание Ревизионной комиссии в форме совместного присутствия в течение 10 (Десяти) дней с момента получения информации о выявленных нарушениях.

6.15. Заседание Ревизионной комиссии, проводимое в форме совместного присутствия, включает в себя следующие этапы:

- 1) открытие заседания Председателем Ревизионной комиссии;
- 2) определение кворума заседания;
- 3) оглашение вопросов повестки дня заседания;
- 4) выступления с докладами, сообщениями и отчетами по вопросам повестки дня заседания, их обсуждение;
- 5) формулирование Председателем Ревизионной комиссии проекта решения по вопросам повестки дня;
- 6) голосование по вопросам повестки дня заседания;
- 7) подведение итогов голосования;
- 8) оглашение решений Ревизионной комиссии по вопросам повестки дня;
- 9) оформление протокола заседания Ревизионной комиссии.

6.16. Заседание Ревизионной комиссии Общества, проводимое опросным путем, включает в себя следующие этапы:

- 1) прием и подсчет опросных листов, поступивших от членов Ревизионной комиссии в срок, установленный в опросном листе для заочного голосования;

- 2) определение кворума заседания Ревизионной комиссии;
- 3) подсчет голосов, представленных опросными листами и подведение итогов голосования;
- 4) оформление протокола заседания Ревизионной комиссии.

6.17. Заседание Ревизионной комиссии Общества правомочно (имеет кворум), если в нем участвуют более половины членов Ревизионной комиссии Общества. В случае отсутствия кворума, заседание Ревизионной комиссии переносится на более поздний срок, но не более, чем на 10 (Десять) дней.

6.18. Голосование по вопросам повестки дня заседания Ревизионной комиссии принимается большинством голосов членов Ревизионной комиссии Общества.

При решении вопросов на заседании Ревизионной комиссии каждый член Ревизионной комиссии обладает одним голосом.

В случае равенства голосов голос Председателя Ревизионной комиссии является решающим.

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

6.20. Протокол заседания Ревизионной комиссии Общества должен содержать:

- 1) дату, время и место проведения заседания (подведения итогов голосования);
- 2) перечень членов Ревизионной комиссии и лиц, присутствующих на заседании (участвующих в заочном голосовании);
- 3) информацию о кворуме заседания;
- 4) вопросы, включенные в повестку дня заседания;
- 5) основные положения выступлений, докладов и отчетов по вопросам повестки дня (только для заседания в форме совместного присутствия);
- 6) итоги голосования;
- 7) решения, принятые Ревизионной комиссией.

6.21. Протокол заседания Ревизионной комиссии Общества составляется в двух экземплярах не позднее 5 (Пяти) дней с момента проведения заседания (подведения итогов заочного голосования) и подписывается Председателем и Секретарем Ревизионной комиссии Общества.

Один экземпляр Протокола хранится у Секретаря Ревизионной комиссии, один направляется Генеральному директору Общества в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с даты его подписания Председателем и Секретарем Ревизионной комиссии Общества.

6.22. Общество обязано хранить протоколы заседаний Ревизионной комиссии и обеспечивать их предоставление по требованию акционеров Общества.

7. Порядок проведения ревизионных проверок

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

7.2. Внеплановая проверка финансово-хозяйственной деятельности Общества проводится:

- 1) на основании решения Ревизионной комиссии Общества;
- 2) на основании решения Общего собрания акционеров, Совета директоров Общества;
- 3) по требованию акционеров (акционера) Общества, владеющих в совокупности не менее 10 (Десяти) процентов голосующих акций Общества.

7.3. Если иное не установлено решением Ревизионной комиссии, Общего собрания акционеров, Совета директоров Общества о проведении внеплановой проверки, заседание Ревизионной комиссии Общества, подлежащее проведению в соответствии с пунктом 6.2. настоящего Положения, должно быть проведено не позднее 15 (Пятнадцати) рабочих дней с момента:

- 1) принятия Ревизионной комиссией решения о проведении внеплановой проверки;

2) получения Председателем Ревизионной комиссии решения Общего собрания акционеров или Совета директоров Общества о проведении внеплановой проверки.

Заседание Ревизионной комиссии Общества, подлежащее проведению в соответствии с пунктом 7.2. настоящего Положения на основании требования акционеров (акционера) Общества, владеющих в совокупности не менее 10 (Десяти) процентов голосующих акций Общества о проведении внеплановой проверки, должно быть проведено не позднее 15 (Пятнадцати) рабочих дней с момента получения указанного требования акционеров (акционера) Общества.

Требование акционеров (акционера) Общества, владеющих в совокупности не менее 10 (Десяти) процентов голосующих акций Общества, должно быть оформлено письменно и содержать:- наименование либо фамилию, имя, отчество акционеров(а);

- сведения о принадлежащих им акциях (количество, категория, тип).

Требование должно быть подписано акционером. Дата предъявления требования определяется по дате его поступления в Общество.

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

1) определение нормативно-правовой базы, регулирующей проверяемый участок деятельность 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) осмотр складов, архивов и других служебных помещений Общества;

4) выявление признаков несоответствия действующему законодательству Российской Федерации финансовой и хозяйственной деятельности Общества, искажения и недостоверности отражения деятельности Общества в бухгалтерской (финансовой), статистической и иной отчетности и документации Общества;

5) осуществление иных действий, обеспечивающих комплексную и объективную проверку финансово-хозяйственной деятельности Общества, в рамках полномочий Ревизионной комиссии, закрепленных настоящим Положением.

7.5. При проведении проверки члены Ревизионной комиссии Общества запрашивают необходимые документы и материалы у органов управления Общества, руководителей структурных подразделений Общества и других лиц, в распоряжении которых находятся необходимые документы и материалы.

Запрашиваемые документы и материалы должны быть представлены членам Ревизионной комиссии Общества в течение 2 (Двух) рабочих дней с момента получения запроса.

7.6. Член Ревизионной комиссии Общества должен иметь доступ к книгам, учетным записям, деловой корреспонденции и иной информации, относящейся к соответствующему объекту проверки.

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

7.8. Должностные лица органов управления Общества, руководители структурных подразделений Общества обязаны:

1) создавать проверяющим 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 письменной форме;

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

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

8. Заключение Ревизионной комиссии Общества

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

8.2. Заключение Ревизионной комиссии должно состоять из трех частей: вводной, аналитической и итоговой.

8.3. Вводная часть заключения Ревизионной комиссии должна включать:

1) название документа в целом – «Заключение Ревизионной комиссии Акционерного общества АПРИ «Флай Плэнинг».

2) дату и место составления заключения;

3) дату (период) и место проведения проверки;

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

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

6) объект проверки (определенная деятельность Общества, финансовая и хозяйственная документация, включая бухгалтерскую (финансовую) отчетность, др.);

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

8.4. 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 при совершении финансово-хозяйственных операций.

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

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

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

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

8.6. Заключение Ревизионной комиссии Общества составляется в 3 (Трех) экземплярах не позднее 10 (Десяти) дней с момента окончания проведения проверки и подписывается на заседании Ревизионной комиссии по итогам проверки всеми членами Ревизионной комиссии и привлеченными к проверке специалистами-экспертами. Заключение должно иметь отметку о том, что Генеральный директор и главный бухгалтер Общества ознакомлены с ним.

В случае возникновения разногласий между членами Ревизионной комиссии по тому или иному вопросу, заключение Ревизионной комиссии подписывается с разногласиями. К заключению Ревизионной комиссии прилагается особое мнение за подписью члена Ревизионной комиссии или специалиста-эксперта.

Один экземпляр заключения хранится у Секретаря Ревизионной комиссии, один направляется Председателю Совета директоров Общества, один - Генеральному директору Общества в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с даты его подписания Председателем и Секретарем Ревизионной комиссии Общества.

8.7. В соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» Ревизионная

комиссия предоставляет по итогам отчетного года следующие виды заключений: по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества за год, по результатам проверки годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, по результатам проверки годового отчета Общества (о достоверности данных, содержащихся в годовом отчете Общества).

По результатам внеочередных проверок Ревизионная комиссия составляет заключение по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности за соответствующий отчетный проверяемый период либо по соответствующим проверяемым объектам (вопросам).

8.8. В заключении Ревизионной комиссии, имеющем цель подтверждение данных годового отчета и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности должны содержаться выводы о достоверности данных, содержащихся в годовом отчете и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, либо выводы о недостоверности данных, содержащихся в указанных документах. Ревизионная комиссия может сформировать заключение по вопросам достоверности данных годового отчета и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности с оговоркой.

В случае неподтверждения Ревизионной комиссией достоверности данных годового отчета и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности полностью или частично в заключении должно содержаться обоснованное суждение о причинах такого неподтверждения.

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

**РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ
Акционерного общества АПРИ «Флай Плэнинг»**

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ

для заочного голосования по вопросу повестки дня заседания
Ревизионной комиссии АО АПРИ «Флай Плэнинг» (дата)

Вопрос №1:

Решение:

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Вопрос №2:

Решение:

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Заполненный и подписанный опросный лист для голосования направляется по факсу
_____ либо в оригинале в срок не позднее _____.
/дата, время/

Опросный лист, поступивший в Общество по истечении вышеуказанного срока, не учитывается при
подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.

Оригинал опросного листа просьба направить по адресу: _____

Член Ревизионной комиссии

АО АПРИ «Флай Плэнинг» _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

**БЕЗ ПОДПИСИ ЧЛЕНА РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ ОПРОСНЫЙ ЛИСТ
ЯВЛЯЕТСЯ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМ**