УТВЕРЖДЕНО

Внеочередным общим собранием акционеров АО «Петрокартон»

Протокол от 16.11.2026 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о Ревизионной комиссии

Публичного акционерного общества «Петрокартон»

(ПАО «Петрокартон»)

Ленинградская область, д. Разбегаево, 2025 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об акционерных обществах», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом Публичного акционерного общества «Петрокартон» (далее – Общество) и регулирует деятельность Ревизионной комиссии Общества (далее – Ревизионная комиссия).

1.2. Ревизионная комиссия является постоянно действующим выборным органом контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества.

1.3. В своей деятельности Ревизионная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества, а также решениями Общего собрания акционеров Общества.

1.4. Компетенция Ревизионной комиссии устанавливается Федеральным законом «Об акционерных обществах» и уставом Общества. Порядок деятельности Ревизионной комиссии определяется настоящим Положением.

1.5. Ревизионная комиссия независима от должностных лиц и органов управления Общества.

1.6. Членам Ревизионной комиссии, в отношении которых законодательством Российской Федерации не предусмотрены ограничение или запрет на получение каких-либо выплат от коммерческой организации, в период исполнения ими своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждения и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими функций членов Ревизионной комиссии.

1.7. В случае принятия решения общим собранием акционеров членам Ревизионной комиссии выплачивается вознаграждение и/или осуществляется выплата компенсаций. Порядок определения размера и выплаты вознаграждений и компенсаций членам Ревизионной комиссии определяется в соответствии с принятыми решениями общего собрания акционеров.

II. Задачи Ревизионной комиссии

2.1. Основными задачами Ревизионной комиссии являются:

- осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества;
- оценка достоверности данных, содержащихся в годовом отчете Общества и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества;
- контроль за соблюдением Обществом законодательных и иных актов, регулирующих деятельность Общества, устава и внутренних документов Общества при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности.

III. Порядок формирования Ревизионной комиссии

3.1. Члены Ревизионной комиссии избираются годовым заседанием Общего собрания акционеров на срок до следующего годового заседания Общего собрания акционеров. Выдвижение кандидатов и включение их в список кандидатур осуществляются в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом и внутренними документами Общества. Кандидатуры могут выдвигаться акционерами,

являющимися владельцами не менее чем 2 процентов голосующих акций Общества, а также Советом директоров Общества в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации. К предложению акционера о выдвижении кандидата прилагается согласие кандидата на избрание. Решение об избрании членов Ревизионной комиссии принимается большинством голосов владельцев голосующих акций, участвующих в заседании, при условии, что при подсчёте голосов не учитываются акции, принадлежащие членам Совета директоров и лицам, занимающим должности в органах управления Общества. Избрание членов Ревизионной комиссии осуществляется только на заседании Общего собрания акционеров, в том числе на заседании, голосование на котором совмещается с заочным голосованием.

3.2. Члены Ревизионной комиссии могут переизбираться неограниченное число раз.

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

3.4. Полномочия всех или отдельных членов Ревизионной комиссии могут быть досрочно прекращены только решением Общего собрания акционеров в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Общества.

3.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Ревизионной комиссии или выбытия его из состава Ревизионной комиссии полномочия остальных членов Ревизионной комиссии не прекращаются.

3.6. Досрочное прекращение полномочий члена Ревизионной комиссии осуществляется решением Общего собрания акционеров. Заявление члена Ревизионной комиссии о сложении полномочий, его смерть или подтверждённая невозможность исполнять обязанности являются основанием для вынесения вопроса о досрочном прекращении полномочий и избрании нового члена на рассмотрение Общего собрания акционеров, но не заменяют решение Общего собрания акционеров.

3.7. Досрочное прекращение полномочий отдельных членов Ревизионной комиссии или выбытие их из состава Ревизионной комиссии, а также избрание новых членов Ревизионной комиссии не являются основаниями для изменения срока полномочий Ревизионной комиссии.

IV. Права и обязанности Ревизионной комиссии

4.1. Ревизионная комиссия имеет право:

- требовать в ходе проведения проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества, а также в любое иное время от лиц, занимающих должности в органах управления Общества, руководителей структурных подразделений Общества, руководителей филиалов и представительств Общества предоставления информации (документов и материалов), необходимой Ревизионной комиссии для осуществления возложенных на нее задач;
- учитывать результаты контрольных мероприятий, проводимых подразделениями внутреннего контроля / внутреннего аудита Общества;
- знакомиться с аудиторскими отчетами и материалами проверок, проведенных налоговыми и другими органами государственного контроля (надзора);
- требовать от членов Совета директоров, должностных лиц и работников Общества устных и письменных объяснений по вопросам, возникающим в ходе проведения проверок;

- требовать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, уставом и внутренними документами Общества, созыва заседаний Совета директоров, созыва внеочередного Общего собрания акционеров;
- ставить перед Советом директоров и исполнительными органами Общества вопрос о принятии мер и сроках устранения нарушений, выявленных Ревизионной комиссией;
- информировать Совет директоров и (или) исполнительные органы Общества обо всех случаях невыполнения работниками Общества требований Ревизионной комиссии, касающихся представления необходимых документов, об отказе дать пояснения по имеющимся у Ревизионной комиссии вопросам;
- ставить перед органами управления Общества вопрос о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности работников Общества, включая должностных лиц, с учетом требования трудового законодательства Российской Федерации, в случае выявления факта нарушения ими устава, внутренних документов Общества, должностных инструкций;
- давать рекомендации и предложения по повышению эффективности деятельности Общества;
- использовать все корпоративные и иные информационные ресурсы Общества, в том числе непосредственно в ходе проведения проверки;
- получать беспрепятственный допуск во все служебные помещения Общества;
- опечатывать денежные хранилища, материальные склады, архивы и другие служебные помещения Общества на период проведения проверки сохранности находящихся в них ценностей и документов;
- взаимодействовать с аудитором Общества;
- требовать от исполнительных органов Общества проведения общей или частичной инвентаризации имущества и обязательств Общества, присутствовать при проведении инвентаризации;
- привлекать для проведения проверки специалистов (экспертов) в соответствующих областях права, экономики, финансов и других, в том числе специализированные организации.

Член Ревизионной комиссии вправе выносить на рассмотрение Ревизионной комиссии предложения о проведении внеочередной проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества, действий и решений Общества, органов управления или должностных лиц.

4.2. Члены Ревизионной комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Ревизионной комиссии;
- участвовать в проверках (ревизиях) в строгом соответствии с решениями Ревизионной комиссии о порядке проведения проверки (ревизии);
- своевременно доводить до сведения Общего собрания акционеров, Совета директоров и исполнительных органов Общества результаты осуществленных проверок (ревизий) в форме заключения и (или) отчета Ревизионной комиссии, предложения по устранению причин и условий, способствующих нарушениям финансово-хозяйственной деятельности, а также предложения по совершенствованию системы внутреннего контроля и повышению эффективности деятельности Общества;
- соблюдать требования законодательства Российской Федерации и внутренних документов Общества о коммерческой тайне, не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну либо являющиеся конфиденциальными, а также инсайдерскую информацию, к которым члены Ревизионной комиссии имеют доступ при выполнении своих функций;
- при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей действовать добросовестно и разумно в интересах Общества;

- фиксировать и объективно отражать в документах Ревизионной комиссии выявленные в процессе проведения проверок (ревизий) нарушения нормативных правовых актов, устава, внутренних документов Общества работниками и должностными лицами Общества;

4.3. Члены Ревизионной комиссии вправе присутствовать в качестве приглашенных лиц на очных заседаниях комитета по аудиту Совета директоров, заседаниях Совета директоров.

4.4. Общество обязано ознакомить членов Ревизионной комиссии с внутренними документами и решениями органов управления Общества, касающимися деятельности Ревизионной комиссии.

4.5. Члены Ревизионной комиссии должны воздерживаться от действий, которые приведут или могут привести к возникновению конфликта между их интересами и интересами Общества, и принимать меры по предотвращению ситуаций, в которых возможен конфликт интересов.

При этом под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность члена Ревизионной комиссии влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им своих обязанностей (осуществление полномочий). Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) членом Ревизионной комиссии и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми член Ревизионной комиссии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

4.6. Член Ревизионной комиссии в случае возникновения конфликта интересов должен незамедлительно письменно сообщить Ревизионной комиссии через председателя или секретаря Ревизионной комиссии как о самом факта наличия конфликта интересов, так и об основаниях его возникновения.

4.7. При подтверждении факта конфликта интересов Ревизионная комиссия организует свою работу, исключая указанный конфликт интересов. При этом член Ревизионной комиссии, у которого возник конфликт интересов, не участвует в проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества в части, в отношении которой у члена Ревизионной комиссии возник конфликт интересов.

V. Заседания Ревизионной комиссии

5.1. Заседания Ревизионной комиссии проводятся в соответствии с планом заседаний Ревизионной комиссии, утвержденным решением Ревизионной комиссии, перед началом проверки (ревизии), по ее результатам, а также в иных случаях, требующих решения Ревизионной комиссии.

Первое заседание Ревизионной комиссии проводится не позднее 45 (сорока пяти) календарных дней с момента избрания ее нового состава на основании уведомления Общества, которое должно быть направлено избранным членам Ревизионной комиссии не менее чем за 10 (десять) календарных дней до даты заседания.

На первом заседании Ревизионной комиссии рассматриваются следующие вопросы:

- избрание председателя Ревизионной комиссии;
- избрание секретаря Ревизионной комиссии;
- утверждение плана заседаний Ревизионной комиссии;
- утверждение плана работы Ревизионной комиссии.

5.2. Заседания Ревизионной комиссии проводятся в форме совместного присутствия (очно) или путем проведения заочного голосования (опросным путем).

При проведении заседания Ревизионной комиссии в форме совместного присутствия допускается дистанционное участие членов Ревизионной комиссии с помощью электронных или иных технических средств (в том числе посредством конференц-связи или видео-конференц-связи), позволяющих достоверно установить лицо, принимающее участие в заседании, участвовать в обсуждении вопросов повестки дня и голосовать.

При заочном голосовании участие членов Ревизионной комиссии осуществляется путем представления заполненного и подписанного опросного листа для голосования в Ревизионную комиссию в форме и способом, указанными в опросном листе.

5.3. Председатель Ревизионной комиссии созывает заседание Ревизионной комиссии по собственной инициативе или по инициативе члена Ревизионной комиссии, а также на основании решения Общего собрания акционеров, решения Совета директоров или требования акционера Общества, владеющего в совокупности не менее чем 10 процентами голосующих акций Общества, о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества.

5.4. Председатель Ревизионной комиссии при подготовке к проведению заседания Ревизионной комиссии:

- определяет дату, время, место и форму проведения заседания;
- формирует повестку дня заседания;
- определяет перечень документов (информации), необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня заседания;
- определяет перечень лиц, приглашаемых для участия в очном заседании Ревизионной комиссии;
- решает иные вопросы, связанные с подготовкой к проведению заседания Ревизионной комиссии.

5.5. Уведомление о заседании Ревизионной комиссии направляется секретарем Ревизионной комиссии каждому члену Ревизионной комиссии в форме электронного сообщения по адресу электронной почты соответствующего лица не позднее чем за 7 (семь) календарных дней до дня проведения заседания. В уведомлении должны быть указаны:

- форма проведения заседания;
- в случае проведения заседания в очной форме – время и место проведения заседания, а в случае заочного голосования – дата и время окончания приема опросных листов;
- вопросы повестки дня.

К уведомлению прилагаются все необходимые материалы, связанные с вопросами повестки дня заседания, а также опросный лист для голосования в случае проведения заседания Ревизионной комиссии в форме заочного голосования.

5.6. Кворумом для проведения заседаний Ревизионной комиссии является присутствие не менее половины от числа избранных членов Ревизионной комиссии (за исключением выбывших).

5.7. На заседании Ревизионной комиссии перед началом проведения каждой проверки (ревизии) рассматриваются следующие вопросы подготовки и проведения предстоящей ревизионной проверки:

- определение объекта ревизионной проверки;
- порядок, сроки и объем проведения ревизионной проверки;
- определение перечня информации и материалов, необходимых для проведения ревизионной проверки, способов и источников их получения;
- определение члена Ревизионной комиссии, ответственного за подготовку проектов заключения и отчета Ревизионной комиссии к заседанию Ревизионной комиссии по подведению итогов ревизионной проверки;
- определение сроков подписания Обществом заключения и отчета Ревизионной комиссии;
- определение перечня лиц (специалистов), которых следует привлечь к проведению проверки;
- определение Общества ответственным за подготовку и предоставление Ревизионной комиссии утвержденного приказом Общества плана мероприятий по устранению нарушений и недостатков, выявленных Ревизионной комиссией по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества, и сведений о принятых мерах по устранению нарушений и недостатков, выявленных в ходе проверки;
- закрепление обязанности Общества по предоставлению Совету директоров плана мероприятий по устранению нарушений и недостатков, выявленных Ревизионной комиссией по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества, и отчета о выполнении плана мероприятий по устранению нарушений и недостатков, выявленных Ревизионной комиссией по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества;
- решение иных вопросов.

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

- утверждение заключения и (или) отчета Ревизионной комиссии по итогам ревизионной проверки;
- иные вопросы, связанные с подведением итогов проверки.

5.9. Решения Ревизионной комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа ее членов. При решении вопросов на заседании каждый член Ревизионной комиссии обладает одним голосом. Не допускается передача права голоса члена Ревизионной комиссии другому лицу, в том числе иному члену Ревизионной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Ревизионной комиссии.

5.10. При определении кворума и результатов голосования учитывается выраженное в письменной форме мнение члена Ревизионной комиссии, отсутствующего на заседании Ревизионной комиссии по уважительным причинам (командировка, отпуск, болезнь и т.д.), по вопросам повестки дня заседания, если такое мнение получено Ревизионной комиссией до начала ее заседания. В письменном мнении член Ревизионной комиссии должен однозначно определить свою позицию по вопросу, указав, «за» или «против» он голосует по предложенному проекту решения или воздержался от принятия решения.

Письменные мнения учитываются при определении кворума и результатов голосования по каждому вопросу отдельно, что отражается в протоколе заседания.

5.11. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Ревизионной комиссии, опросные листы которых представлены не позднее установленной даты окончания приема опросных листов.

5.12. Опросный лист признается недействительным, если:

- не подписан членом Ревизионной комиссии;
- поставленный на голосование вопрос включает более одной формулировки решения;
- проставлено более одного варианта голосования по одному вопросу повестки дня.

5.13. Если опросный лист для голосования содержит несколько вопросов, поставленных на голосование, несоблюдение вышеуказанных требований в отношении одного или нескольких вопросов не влечет за собой признания опросного листа для голосования недействительным в целом.

5.14. Члены Ревизионной комиссии, опросные листы которых получены после даты окончания приема опросного листа для голосования, признаются не принявшими участия в голосовании, и голоса по таким опросным листам не учитываются.

5.15. На заседание Ревизионной комиссии могут приглашаться лица, не являющиеся членами Ревизионной комиссии: члены Совета директоров, исполнительных органов Общества, руководители структурных подразделений Общества, представители подразделений внутреннего контроля / внутреннего аудита Общества, представители внешнего аудитора Общества, эксперты и консультанты, иные лица по приглашению председателя Ревизионной комиссии.

5.16. На заседании Ревизионной комиссии ведется протокол, который должен содержать следующую информацию:

- форма, дата, время и место проведения заседания;
- перечень членов Ревизионной комиссии и иных лиц, присутствующих на заседании;
- перечень членов Ревизионной комиссии, принявших участие в заочном голосовании;
- информация о кворуме заседания;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование;
- результаты голосования;
- принятые решения.

К протоколу заседания Ревизионной комиссии прилагаются материалы, ставшие основанием для принятия решений.

При принятии Ревизионной комиссией решений заочным голосованием к протоколу прилагаются подписанные членами Ревизионной комиссии опросные листы для голосования.

5.17. Члены Ревизионной комиссии имеют право высказывать особое мнение по вопросам повестки дня заседания Ревизионной комиссии, требовать отражения особого мнения в протоколе заседания Ревизионной комиссии и доведения его до сведения Общего собрания акционеров, Совета директоров, исполнительных органов Общества. Особое мнение члена

Ревизионной комиссии, выраженное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Ревизионной комиссии.

5.18. Протокол заседания Ревизионной комиссии составляется секретарем Ревизионной комиссии не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения заседания и подписывается председателем Ревизионной комиссии и секретарем Ревизионной комиссии.

VI. Привлечение к ревизионным проверкам специалистов (экспертов)

6.1. Ревизионная комиссия вправе привлекать специалистов (экспертов) в соответствующих областях права, экономики, финансов и других, в том числе специализированные организации для участия в проведении проверки.

6.2. Решение о привлечении специалистов (экспертов), в том числе специализированных организаций, принимается на заседании Ревизионной комиссии, оформляется протоколом и направляется в Общество.

6.3. Председатель Ревизионной комиссии может ходатайствовать перед Обществом о компенсации расходов, понесенных привлеченными специалистами (экспертами) при проведении проверки.

6.4. Привлечение к участию в проверке специализированных организаций осуществляется на договорной основе при наличии в бюджете Общества необходимых средств и с соблюдением условий конфиденциальности и сохранения коммерческой тайны.

VII. Порядок проведения проверок (ревизий)

7.1. Ревизионная комиссия работает по самостоятельно утвержденному плану, в котором предусматриваются порядок и сроки проведения плановых проверок (ревизий) финансово-хозяйственной деятельности Общества.

7.2. План работы Ревизионной комиссии в обязательном порядке включает проверку финансово-хозяйственной деятельности Общества по итогам деятельности Общества за год.

7.3. Ревизионная комиссия обязана приступить к проведению проверки (ревизии) в срок, определенный решением Ревизионной комиссии о проведении проверки (ревизии), но не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

Срок проведения проверки (ревизии) не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней. Срок проведения проверки (ревизии) может быть продлен по мотивированному решению Ревизионной комиссии.

7.4. Перед началом проверки (ревизии) Ревизионная комиссия формирует запрос в Общество о предоставлении информации, доступа к корпоративным и иным информационным ресурсам Общества, исходя из предложений членов Ревизионной комиссии, участвующих в проверке (ревизии).

7.5. Запрос информации подписывается председателем Ревизионной комиссии и направляется в Общество на имя единоличного исполнительного органа Общества (далее – единоличный исполнительный орган) не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до дня начала проведения проверки (ревизии). Дополнительные запросы о предоставлении информации могут направляться членами Ревизионной комиссии, а также лицами, привлеченными к участию в проверке (ревизии) по решению Ревизионной комиссии.

7.6. По требованию Ревизионной комиссии лица, занимающие должности в органах управления Общества, руководители структурных подразделений Общества, руководители филиалов и представительств обязаны представить документы о финансово-хозяйственной деятельности Общества, а также протоколы заседаний Совета директоров, комитетов Совета директоров и иных органов управления Общества.

7.7. В ходе проверки (ревизии) Ревизионная комиссия может проверить соблюдение Обществом законодательных и других актов, регулирующих его деятельность, законность совершаемых Обществом операций, порядок организации системы внутреннего контроля в Обществе, а также иные направления деятельности Общества в соответствии с примерной программой ревизионной проверки финансово-хозяйственной деятельности согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Проверки могут проводиться как по всем перечисленным в примерной программе направлениям, так и по некоторым из них, определенным решением Ревизионной комиссии.

7.8. Внеочередная (внеплановая) проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Общества осуществляется во всякое время по инициативе Ревизионной комиссии, решению Общего собрания акционеров, решению Совета директоров, требованию акционера Общества, владеющего в совокупности не менее чем 10 процентами голосующих акций Общества.

7.9. В ходе внеочередной проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества Ревизионной комиссией могут проверяться отдельные вопросы финансово-хозяйственной деятельности Общества за определенный период.

Общее собрание акционеров или Совет директоров, инициирующий внеочередную проверку (ревизию) финансово-хозяйственной деятельности, направляет в адрес Общества на имя председателя Ревизионной комиссии решение о проведении (инициировании) проверки (ревизии) в форме протокола (копии протокола, выписки из протокола) соответствующего органа управления.

7.10. При выдвижении требования о проведении внеочередной проверки (ревизии) акционер, владеющий в совокупности не менее чем 10 процентами голосующих акций Общества, направляет в Общество письменное требование о проведении проверки (ревизии), которое должно содержать:

- имя (наименование) акционера, направляющего требование;
- сведения о принадлежащих акционеру акциях;
- обоснование необходимости проведения проверки (ревизии);
- перечень вопросов (направлений) для проверки (ревизии).

Требование подписывается акционером или его представителем. Если требование подписывается представителем, к требованию прилагается доверенность.

Датой предъявления требования инициатора проведения внеочередной проверки (ревизии) является дата поступления такого требования в Общество. Общество обязано в течение 1 (одного) рабочего дня обеспечить получение Ревизионной комиссией поступившего требования.

7.11. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня предъявления требования акционера, владеющего в совокупности не менее чем 10 процентами голосующих акций Общества, о

проведении внеочередной проверки (ревизии) Ревизионная комиссия должна принять решение о проведении внеочередной проверки (ревизии) или дать мотивированный отказ в проведении такой проверки (ревизии).

7.12. Решение об отказе в проведении внеочередной проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества может быть принято Ревизионной комиссией в следующих случаях:

- лицо, предъявившее требование о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности, не обладает правом инициировать указанную проверку (ревизию);
- по фактам, являющимся основаниям для предъявления требования о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности, проверка (ревизия) проведена и Ревизионной комиссией подписаны соответствующие заключение и (или) отчет Ревизионной комиссии;
- требование не соответствует законодательству Российской Федерации, уставу Общества и настоящему Положению.

7.13. Об отказе в проведении внеочередной проверки (ревизии) Ревизионная комиссия сообщает лицу, предъявившему требование о проведении проверки (ревизии), в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия такого решения письмом, подписанным председателем Ревизионной комиссии.

7.14. Должностные лица Общества, руководители структурных подразделений Общества, руководители филиалов и представительств Общества обязаны:

- предоставлять Ревизионной комиссии, в том числе привлеченным специалистам, необходимые материалы, технические средства, помещения и обеспечивать доступ к ним;
- создавать условия, обеспечивающие эффективное проведение проверки, предоставлять членам Ревизионной комиссии и привлеченным специалистам всю необходимую информацию и документацию, а также давать по их запросу (устному или письменному) разъяснения и объяснения в устной и письменной форме;
- оперативно устранять все выявленные Ревизионной комиссией нарушения, в том числе по ведению бухгалтерского учета и составлению бухгалтерской и иной финансовой отчетности;
- не допускать каких-либо действий, направленных на ограничение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении Ревизионной комиссией проверки.

7.15. Запрашиваемые документы и материалы должны быть представлены членам Ревизионной комиссии в течение 2 (двух) дней со дня получения запроса (письменного или устного).

7.16. Ответственность за неисполнение Обществом требований, предусмотренных пунктами 7.14 и 7.15 настоящего Положения, возлагается на единоличный исполнительный орган, который по решению Совета директоров может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Общества и заключенным с ним трудовым договором.

VIII. Порядок выдвижения Ревизионной комиссией требования о созыве внеочередного Общего собрания акционеров, заседания Совета директоров Общества

8.1. Решение о направлении Ревизионной комиссией требования о созыве внеочередного Общего собрания акционеров, заседания Совета директоров принимается Ревизионной комиссией большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии.

8.2. Требование о созыве внеочередного Общего собрания акционеров или заседания Совета директоров подписывается председателем Ревизионной комиссии и направляется в письменной форме в адрес Общества. Датой предъявления требования считается дата получения требования Обществом.

8.3. Требование Ревизионной комиссии о проведении внеочередного заседания Общего собрания акционеров должно содержать формулировки вопросов, предлагаемых для включения в повестку дня. Требование может содержать формулировки решений по таким вопросам, мотивы их внесения и предложение о форме проведения заседания или заочного голосования. Требование не может быть оставлено без рассмотрения только по причине отсутствия формулировок решений, мотивов или предложения о форме проведения, если их указание не требуется законодательством Российской Федерации

IX. Председатель Ревизионной комиссии

9.1. Председатель Ревизионной комиссии избирается членами Ревизионной комиссии из их числа большинством голосов от общего числа членов на первом заседании Ревизионной комиссии. По решению членов Ревизионной комиссии на первом заседании может быть избран заместитель председателя Ревизионной комиссии.

9.2. Председатель Ревизионной комиссии:

- формирует повестку дня заседаний Ревизионной комиссии;
- созывает и проводит заседания Ревизионной комиссии;
- организует текущую работу Ревизионной комиссии и подготовку проектов планов ее работы, распределяет обязанности между членами Ревизионной комиссии;
- представляет Ревизионную комиссию на Общем собрании акционеров, заседаниях Совета директоров, заседаниях комитетов Совета директоров и иных органов управления Общества;
- подписывает протокол и иные документы Ревизионной комиссии;
- решает другие вопросы, предусмотренные настоящим Положением.

9.3. Ревизионная комиссия вправе в любое время переизбрать председателя (его заместителя) большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии.

9.4. Председатель Ревизионной комиссии вправе добровольно сложить свои полномочия, оставаясь при этом членом Ревизионной комиссии, со дня получения Ревизионной комиссией его заявления о сложении полномочий.

9.5. На время отсутствия председателя Ревизионной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Ревизионной комиссии. При отсутствии заместителя председателя Ревизионной комиссии члены Ревизионной комиссии выбирают председательствующего из числа присутствующих на заседании членов Ревизионной комиссии. До выбора председателя правом на созыв заседания Ревизионной комиссии обладает любой член Ревизионной комиссии.

X. Секретарь Ревизионной комиссии

10.1. Секретарь Ревизионной комиссии осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Ревизионной комиссии.

10.2. Секретарь Ревизионной комиссии избирается членами Ревизионной комиссии из их числа большинством голосов от общего числа членов на первом заседании Ревизионной комиссии.

10.3. Ревизионная комиссия вправе в любое время переизбрать секретаря Ревизионной комиссии.

10.4. Секретарь Ревизионной комиссии вправе добровольно сложить свои полномочия, оставаясь при этом членом Ревизионной комиссии, со дня получения Ревизионной комиссией его заявления о сложении полномочий.

10.5. Секретарь Ревизионной комиссии:

- осуществляет организационное обеспечение деятельности Ревизионной комиссии и подготовку ее заседаний;
- уведомляет членов Ревизионной комиссии и приглашенных лиц о проведении заседаний;
- уведомляет членов Ревизионной комиссии о получении приглашения председателя Совета директоров, председателя комитета по аудиту (аудиту и рискам) Совета директоров принять участие в заседании при рассмотрении результатов проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества, а также по иным вопросам, касающимся компетенции Ревизионной комиссии;
- оформляет и подписывает совместно с председателем Ревизионной комиссии протоколы заседаний Ревизионной комиссии;
- определяет наличие кворума, подсчет голосов и подведение итогов голосования на заседании Ревизионной комиссии;
- присутствует на заседаниях Ревизионной комиссии и ведет протоколы, оформляет выписки из них.

XI. Заключение и отчет Ревизионной комиссии

11.1. По итогам каждой проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества Ревизионная комиссия составляет заключение по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Положению. Содержание заключения должно соответствовать статье 87 Федерального закона «Об акционерных обществах». По итогам проверки за отчётный год дополнительно составляется отчёт по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению, если его составление предусмотрено настоящим Положением.

По результатам внеочередной (внеплановой) проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества заключение Ревизионной комиссии не формируется.

11.2. Отчет Ревизионной комиссии составляется в двух экземплярах и подписывается председателем Ревизионной комиссии, членами Ревизионной комиссии, принявшими участие в проверке, лицом, осуществляющим функции единоличного исполнительного органа, и главным бухгалтером Общества.

Заключение Ревизионной комиссии составляется в двух экземплярах и подписывается председателем Ревизионной комиссии, лицом, осуществляющим функции единоличного исполнительного органа, и главным бухгалтером Общества.

11.3. По два экземпляра заключения и отчета Ревизионной комиссии передаются в Общество на имя лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа Общества.

В случае, если проверка проводилась по инициативе акционеров Общества, владеющих в совокупности не менее 10 процентами акций Общества, отчет Ревизионной комиссии формируется в количестве экземпляров, достаточном для направления этим акционерам.

11.4. Отчет Ревизионной комиссии должен состоять из четырех частей: вводной, аналитической, основной, итоговой.

11.5. Во вводной части отчета Ревизионной комиссии указываются:

- наименование документа;
- проверяемый период;
- дата и место составления отчета;
- место и сроки проведения проверки (ревизии);
- фамилии, имена, отчества (при наличии) членов Ревизионной комиссии, принимавших, а также не принимавших участие в проведении проверки (ревизии);
- информация о привлечении специалистов (экспертов) к участию в проведении проверки (ревизии);
- основание проведения проверки (ревизии);
- данные об аудиторе Общества;
- информация о проведенной аудиторской проверке и основных выводах;
- сведения о годовом отчете Общества;
- информация об организации системы внутреннего контроля и управления рисками, подразделении внутреннего контроля / внутреннего аудита, его руководителе;
- информация о проверках, проведенных подразделением внутреннего контроля / внутреннего аудита Общества, и их основных результатах.

11.6. Аналитическая часть отчета Ревизионной комиссии включает следующие основные разделы:

- краткий анализ организации деятельности Общества, состава и деятельности его органов управления, выполнения Обществом решений органов управления Общества;
- анализ финансового состояния Общества, его платежеспособности, функционирования системы внутреннего контроля и системы управления финансовыми и операционными рисками;
- анализ операционной деятельности Общества;
- анализ прочих аспектов деятельности Общества.

11.7. Основная часть отчета Ревизионной комиссии должна содержать информацию о проведении проверки по вопросам, включенным в утвержденную Ревизионной комиссией программу проверки. Информация раскрывается подробно по каждому объекту проверки и сопровождается анализом причин возникновения нарушений и недостатков, выявленных в ходе ревизионной проверки.

11.8. Итоговая часть отчета Ревизионной комиссии может содержать информацию о выявленных Ревизионной комиссией нарушениях законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность, порядок ведения бухгалтерского учета и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, устава и внутренних документов Общества, выявленных рисках и недостатках в финансово-хозяйственной деятельности Общества с анализом причин их

возникновения, а также предложения и рекомендации по устранению выявленных в ходе проверки (ревизии) рисков и нарушений, информацию по устранению недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок (ревизий).

11.9. В отчете Ревизионной комиссии также устанавливается обязанность по предоставлению Обществом в адрес председателя Ревизионной комиссии:

- плана мероприятий по устранению нарушений и недостатков, выявленных Ревизионной комиссией по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению и приказа единоличного исполнительного органа о его утверждении – в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с момента двустороннего подписания отчета Ревизионной комиссии по результатам проверки;
- сведений о принятых мерах по устранению нарушений и недостатков, выявленных в ходе проверки (отчет о выполнении плана мероприятий по устранению нарушений и недостатков, выявленных Ревизионной комиссией по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества, по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

11.10. В заключении Ревизионной комиссии указываются:

- наименование документа;
- проверяемый период;
- дата и место составления заключения;
- место и сроки проведения проверки (ревизии);
- цель и объект проверки (ревизии);
- фамилии, имена, отчества (при наличии) членов Ревизионной комиссии, принимавших, а также не принимавших участие в проведении проверки (ревизии);
- информация о привлечении специалистов (экспертов) к участию в проведении проверки (ревизии);
- информация об основных выявленных рисках, нарушениях и недостатках в деятельности Общества;
- информация о выполнении рекомендаций Ревизионной комиссии по устранению нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок (ревизий);
- заключение о подтверждении/не подтверждении Ревизионной комиссией достоверности данных годового отчета и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества.

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

11.12. Заключение и отчет Ревизионной комиссии (по два экземпляра, если не предусмотрено иное количество) передаются председателем Ревизионной комиссии в Общество для рассмотрения и подписания в срок, установленный протоколом Ревизионной комиссии, но не более 7 (семи) рабочих дней после получения заключения и отчета.

По фактам, изложенным в заключении и (или) отчете Ревизионной комиссии, Общество вправе представить в Ревизионную комиссию разногласия с приложением подтверждающих документов в течение 7 (семи) рабочих дней с момента получения заключения и отчета Ревизионной комиссии.

По итогам рассмотрения разногласий и документов Общества Ревизионная комиссия может внести в заключение и (или) отчет соответствующие корректировки и направить

заключение и отчет Ревизионной комиссии на подписание в Общество с приложением письменного ответа на разногласия в течение 5 (пяти) рабочих дней.

В случае подписания Обществом заключения и отчета с разногласиями, комментарии Общества и ответ Ревизионной комиссии на разногласия приобщаются к заключению и отчету и являются их неотъемлемой частью.

Ревизионная комиссия вправе направить заключение, отчет и иную необходимую информацию акционерам Общества.

11.13. Заключение Ревизионной комиссии по итогам проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества за отчетный год представляется Обществом в Совет директоров не позднее чем за 55 (пятьдесят пять) дней до даты проведения годового Общего собрания акционеров.

11.14. Отчет по итогам внеочередной проверки (ревизии) в течение 3 (трех) рабочих дней с момента его подписания должен быть направлен Обществом на имя лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа, и в Совет директоров Общества.

Отчет по итогам внеочередной проверки (ревизии), проводимой по требованию акционера, владеющего в совокупности не менее чем 10 процентами голосующих акций Общества, направляется Обществом акционеру либо его представителю в течение 3 (трех) рабочих дней с момента его подписания.

XII. Контроль за устранением нарушений, недостатков и рисков финансово-хозяйственной деятельности Общества, выявленных Ревизионной комиссией

12.1. Контроль за устранением нарушений, недостатков и рисков финансово-хозяйственной деятельности Общества, выявленных Ревизионной комиссией, осуществляется Ревизионной комиссией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, уставом Общества и настоящим Положением, а также органами управления Общества в соответствии с их компетенцией.

12.2. Вопрос о полноте и своевременности выполнения Обществом рекомендаций Ревизионной комиссии по устранению нарушений, недостатков и рисков финансово-хозяйственной деятельности Общества рассматривается Ревизионной комиссией в ходе следующей плановой годовой проверки Общества, а также при проведении плановых и внеочередных проверок по вопросу устранения выявленных нарушений и недостатков финансово-хозяйственной деятельности.

12.3. Лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа Общества, обязано представить в Ревизионную комиссию план мероприятий по устранению нарушений и недостатков, выявленных Ревизионной комиссией по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества, а также отчет о его выполнении в соответствии с пунктом 11.9 настоящего Положения.

12.4. План мероприятий по устранению нарушений и недостатков, выявленных Ревизионной комиссией по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества, отчет о его выполнении, а также документы, подтверждающие устранение выявленных нарушений и недостатков (в случае их предоставления Обществом), подлежат рассмотрению Ревизионной комиссией на предмет их соответствия рекомендациям, содержащимся в отчете Ревизионной комиссии.

12.5. При наличии замечаний к представленным документам Ревизионная комиссия в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня их получения направляет в адрес лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа Общества, письмо о необходимости их доработки и (или) представлении дополнительных документов и материалов, подтверждающих устранение выявленных нарушений и недостатков.

12.6. План мероприятий по устранению нарушений и недостатков, выявленных Ревизионной комиссией по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества, и отчет о его выполнении направляются единоличным исполнительным органом в Совет директоров для его рассмотрения в установленном порядке.

12.7. Ревизионная комиссия вправе рассматривать обращения Общества, а также представленные Обществом материалы по устранению отдельных нарушений, выявленных в ходе проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества.

XIII. Регистрация, хранение и использование документов Ревизионной комиссии

13.1. Регистрация и хранение документов Ревизионной комиссии осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Общества.

13.2. Оригиналы протоколов заседаний Ревизионной комиссии с приложениями (план работы, план заседаний и др.) и опросными листами в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней после проведения заседания Ревизионной комиссии направляются секретарем Ревизионной комиссии в Общество на хранение в делах Ревизионной комиссии в соответствии с номенклатурой дел, принятой в Обществе.

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

13.4. Общество обеспечивает доступ к документам Ревизионной комиссии в порядке и объеме, предусмотренных законодательством Российской Федерации и уставом Общества.

XIV. Заключительные положения

14.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения Общим собранием акционеров Общества.

14.2. В случае внесения изменений в законодательство Российской Федерации нормы настоящего Положения, вступившие в противоречие с законодательством, утрачивают силу и деятельность Ревизионной комиссии регулируется соответствующими нормами законодательства Российской Федерации и устава Общества.

14.3. В случае любого противоречия между настоящим Положением и уставом Общества преимущественную силу имеет устав Общества.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о Ревизионной комиссии
Публичного акционерного общества «Петрокартон»

ПРИМЕРНАЯ ПРОГРАММА
ревизионной проверки финансово-хозяйственной деятельности
Публичного акционерного общества «Петрокартон»
за _____
(период)

№ п/п	Объект проверки	Перечень ревизионных процедур
1.	Выполнение рекомендаций по результатам предыдущей проверки	Проверить: - выполнение рекомендаций по результатам предыдущей проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества; - наличие плана мероприятий по устранению нарушений, приказов о назначении ответственных лиц; - наличие первичных учетных документов, подтверждающих устранение выявленных нарушений; - полноту и своевременность рассмотрения исполнительными органами материалов проверок.
2.	Анализ финансового состояния Общества	Провести анализ: - ключевых показателей финансово-хозяйственной деятельности Общества; - наличия неиспользуемых основных средств и материальных ресурсов; - динамики изменения показателей и причин их не достижения;

№ п/п	Объект проверки	Перечень ревизионных процедур
		- правильности распределения чистой прибыли.
3.	Реализация Обществом бюджетной политики	Проверить: - соответствие планирования и исполнения бюджетов внутренним документам Общества; - соответствие бюджетных параметров целевым значениям, предусмотренным стратегией развития Общества; - своевременность выполнения решений Совета директоров в части бюджетной политики; - правильность использования средств, предусмотренных бюджетами.
4.	Реализация мероприятий по повышению операционной эффективности	Проверить: - наличие программы мероприятий по повышению операционной эффективности и оптимизации расходов; - обоснованность формирования плановых показателей программы; - результаты выполнения программы по основным стратегическим направлениям.
5.	Соблюдение требований законодательства и внутренних документов	Проверить: - соблюдение требований законодательства РФ, устава и внутренних документов Общества; - своевременность выполнения решений органов управления Общества; - наличие действующих лицензий по видам деятельности; - порядок совершения крупных сделок и сделок с заинтересованностью.

№ п/п	Объект проверки	Перечень ревизионных процедур
6.	Организация закупочной деятельности	Проверить: - наличие и соответствие внутренних документов, регламентирующих закупочную деятельность; - соблюдение порядка проведения конкурентных процедур; - обоснованность формирования начальной цены договора; - организацию и ведение договорной работы.
7.	Основные средства, нематериальные активы	Проверить: - достоверность отражения в учете основных средств и НМА; - своевременность принятия к учету и использование по назначению; - сохранность имущества; - правильность начисления амортизации.
8.	Учет запасов	Проверить: - достоверность и правильность учета движения запасов; - организацию складского и аналитического учета; - наличие залежалых и неиспользуемых запасов; - порядок формирования резерва под снижение стоимости.
9.	Использование денежных средств	Проверить: - операции по счетам в банках; - обоснованность привлечения кредитов и займов; - правильность начисления и отражения процентов;

№ п/п	Объект проверки	Перечень ревизионных процедур
		- достоверность отражения финансовых вложений.
10.	Затраты на производство	Провести анализ: - плановой и фактической себестоимости по видам продукции; - документальное подтверждение правильности исчисления себестоимости; - правильность учета и оценки незавершенного производства; - правомерность признания расходов.
11.	Инвестиционные программы и капитальный ремонт	Проверить: - наличие утвержденных инвестиционных программ; - соблюдение сроков выполнения договорных обязательств; - правильность проведения конкурентных процедур; - выполнение плановых параметров программ ремонта.
12.	Дебиторская и кредиторская задолженность	Проверить: - своевременность отражения в учете расчетов; - наличие актов сверок, просроченной задолженности; - полноту формирования резерва по сомнительным долгам; - обоснованность авансирования поставщиков.
13.	Претензионно-исковая работа	Проверить: - соблюдение порядка и сроков предъявления претензий и исков; - полноту проведения претензионно-

№ п/п	Объект проверки	Перечень ревизионных процедур
		исковой работы; - правомерность принятых решений об отказе в удовлетворении претензий.
14.	Соблюдение налогового законодательства	Проверить: - полноту начисления и своевременность уплаты налогов; - правильность определения налогооблагаемой базы; - соответствие налогового учета нормативным актам; - правильность формирования налоговой базы по налогу на прибыль и НДС.
15.	Расчеты с персоналом по оплате труда	Проверить: - соблюдение норм трудового законодательства; - обоснованность начисления и выплаты надбавок и доплат; - своевременность и полноту расчетов по заработной плате; - источники и основания для выплаты премий.
16.	Соблюдение организационно-штатной дисциплины	Проверить: - соблюдение порядка составления и утверждения организационно-штатных документов; - соответствие организационной структуры внутренним документам Общества; - исполнение полномочий по утверждению штатного расписания.
17.	Капитал и резервы	Проверить: - соответствие данных учета о размере

№ п/п	Объект проверки	Перечень ревизионных процедур
		уставного капитала учредительным документам; - соответствие размера резервного капитала нормам устава Общества; - отчисления в резервы, образуемые за счет прибыли.
18.	Бухгалтерский учет и отчетность	Проверить: - правильность формирования доходов и расходов; - соответствие Учетной политики действующему законодательству; - полноту и своевременность отражения фактов хозяйственной жизни; - достоверность бухгалтерской отчетности.
19.	Инвентаризация имущества и обязательств	Проверить: - проведение инвентаризации всех объектов, подлежащих инвентаризации; - соблюдение сроков проведения и оформления инвентаризаций; - полноту отражения результатов инвентаризации.
20.	Система внутреннего контроля	Проверить: - организацию системы внутреннего контроля Общества; - наличие подразделения, выполняющего функции внутреннего контроля; - наличие нормативного обеспечения деятельности подразделения СВК.
21.	Другие вопросы, возникающие в ходе проверки	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о Ревизионной комиссии
Публичного акционерного общества «Петрокартон»

ТИПОВАЯ ФОРМА ОТЧЕТА РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ
по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности общества

ОТЧЕТ
Ревизионной комиссии по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности
Публичного акционерного общества «Петрокартон»
за _____
(проверяемый период)

«_» _____ **20** г. _____
(дата составления отчета) (место составления отчета)

I. Вводная часть

Основание проведения ревизионной проверки (решение Ревизионной комиссии, законодательные акты).

Вид проверки – плановая.

Дата (период) и место проведения ревизионной проверки и составления заключения.

Состав Ревизионной комиссии с указанием Ф.И.О. членов, принимавших участие в проверке.

Объекты проверки.

Цель ревизионной проверки.

Общие сведения об Обществе.

II. Аналитическая часть

1. Анализ финансово-экономических показателей на основе бухгалтерского баланса
2. Анализ финансово-экономических показателей на основе отчета о финансовых результатах
3. Анализ исполнения бюджетов
4. Анализ финансового состояния

III. Основная часть

Информация о проведении проверки по вопросам, включенным в утвержденную программу проверки.

IV. Итоговая часть

1. Информация о фактах нарушения законодательства РФ, внутренних документов Общества
2. Выводы об эффективности функционирования системы внутреннего контроля
3. Сроки представления плана мероприятий по устранению выявленных нарушений

Подписи председателя, членов Ревизионной комиссии, участвующих в проверке, единоличного исполнительного органа и главного бухгалтера.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению о Ревизионной комиссии
Публичного акционерного общества «Петрокартон»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
Ревизионной комиссии по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности
Публичного акционерного общества «Петрокартон»
за _____
(проверяемый период)

«_» _____ **20** г. _____
(дата составления заключения) (место составления заключения)

I. Вводная часть

Основание проведения проверки, вид проверки, дата и место проведения, состав Ревизионной комиссии, объекты и цель проверки, общие сведения об Обществе.

II. Аналитическая часть

1. Анализ финансово-экономических показателей на основе бухгалтерского баланса
2. Анализ финансово-экономических показателей на основе отчета о финансовых результатах
3. Анализ исполнения бюджетов
4. Анализ финансового состояния

III. Итоговая часть

1. Обобщенная информация о наиболее значимых фактах нарушений
2. Подтверждение достоверности данных годового отчета и отчетности
3. Выводы об эффективности системы внутреннего контроля

РЕКОМЕНДАЦИИ:

По итогам проведенной проверки Ревизионная комиссия рекомендует:

рассмотреть заключение Ревизионной комиссии Общества по итогам деятельности Общества за ____год на заседании Совета директоров Общества;

иные рекомендации (в случае их наличия).

Подписи председателя Ревизионной комиссии, единоличного исполнительного органа и главного бухгалтера.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению о Ревизионной комиссии
Публичного акционерного общества «Петрокартон»

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по устранению нарушений и недостатков, выявленных Ревизионной комиссией по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности Публичного акционерного общества «Петрокартон»
за _____ год

№ п/п	Наименование нарушения	Сумма нарушения, тыс. руб.	Мероприятия по устранению	Срок устранения	Ответственный исполнитель
1					
2					

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Положению о Ревизионной комиссии
Публичного акционерного общества «Петрокартон»

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ
по устранению нарушений и недостатков, выявленных Ревизионной комиссией по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности Публичного акционерного общества «Петрокартон»
за _____ год

№ п/п	Наименование нарушения	Плановый срок устранения	Фактический срок устранения	Результат выполнения	Примечание
1					
2					