

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ВНЕШНИМ АУДИТОРОМ  
в процессе организации и проведения обязательного аудита  
бухгалтерской (финансовой) отчетности**

**Введение**

Взаимодействие Совета директоров (наблюдательного совета) (в том числе его Комитета по аудиту) с внешним аудитором, обеспечивающим проверку достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности, является одним из важных направлений организации эффективной системы корпоративного управления общества.

Основными этапами такого взаимодействия являются:

1. Организация и проведение конкурса по выбору аудиторской фирмы:
  - 1.1. Разработка/актуализация Порядка проведения конкурса по выбору внешнего аудитора
  - 1.2. Планирование конкурса
  - 1.3. Формирование Конкурсной комиссии
  - 1.4. Подготовка документации для конкурса
  - 1.5. Проведение открытого конкурса
  - 1.6. Заключение договора с внешним аудитором
2. Взаимодействие с внешним аудитором в процессе проверки достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности
  - 2.1. Координирующая роль Комитета по аудиту для обеспечения эффективного рабочего взаимодействия
  - 2.2. Отчет по результатам аудиторской проверки
  - 2.3. Рассмотрение результатов аудита
  - 2.4. Регулярная оценка качества взаимодействия
  - 2.5. Независимость внешнего аудитора

Наиболее оптимальным представляется осуществление координирующей роли при организации и проведении внешнего аудита Комитетом по аудиту, создаваемым Советом директоров общества. В случае отсутствия Комитета по аудиту его роль в рамках обеспечения необходимого уровня эффективности деятельности внешнего аудита может взять на себя один из членов Совета директоров, обладающий необходимой квалификацией в области финансовой отчетности, внутреннего контроля.

**1. Организация и проведение конкурса по выбору аудиторской фирмы.**

Формирование отношений с внешним аудитором начинается с организации и проведения конкурса по выбору аудиторской фирмы<sup>1</sup>, которая будет оказывать обществу услуги по внешнему аудиту. Выбранная в ходе такого конкурса аудиторская фирма затем рекомендуется советом директоров общему собранию

---

<sup>1</sup> Следует иметь в виду, что в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2008 № 307 «Об аудиторской деятельности» (часть 3-я статьи 5-й) «*Обязательный аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций, ценные бумаги которых допущены к организованным торгам, иных кредитных и страховых организаций, негосударственных пенсионных фондов, организаций, в уставных (складочных) капиталах которых доля государственной собственности составляет не менее 25 процентов, государственных корпораций, государственных компаний, а также бухгалтерской (финансовой) отчетности, включаемой в проспект ценных бумаг, и консолидированной финансовой отчетности проводится только аудиторскими организациями.*».

акционеров для утверждения, как того требует Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», в соответствии с которым общее собрание акционеров должно ежегодно утверждать фирму – внешнего аудитора. В процессе проведения конкурса решается вопрос о стоимости аудита финансовой отчетности, закрепляемой в договоре.

В рамках данного документа рассматриваются организации, в уставном (складочном) капитале которых доля государственной собственности составляет не менее 25 процентов, а также государственные корпорации, государственные компании, государственные унитарные предприятия или муниципальные унитарные предприятия. Порядок подготовки документации и проведения конкурса по выбору внешнего аудитора для таких акционерных обществ регулируется следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (вступил в силу с 01.01.2014) (параграф 2, статьи 48-58).
- Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» (часть 4 статьи 5).
- Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (ст.86) – для государственных компаний в форме акционерных обществ.
- Постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2013 г. № 1085 «Об утверждении правил оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25 ноября 2013 г. N 1063 г. "Об утверждении Правил определения размера штрафа, начисляемого в случае ненадлежащего исполнения заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (за исключением просрочки исполнения обязательств заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и размера пени, начисляемой за каждый день просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства, предусмотренного контрактом".
- Приказ Министерства Экономического Развития Российской Федерации от 2 октября 2013 г. № 567 «Об утверждении методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)».
- Приказ Федерального агентства по управлению государственным имуществом от 22 февраля 2011 г. №48 «Об организации работы структурных подразделений Федерального агентства по управлению государственным имуществом и его территориальных органов по обеспечению проведения обязательного ежегодного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности федеральных государственных унитарных предприятий и акционерных обществ, в уставных капиталах которых доля федеральной собственности составляет не менее 25 процентов».
- Методические рекомендации по организации и проведению открытых конкурсов на право заключения договора на проведение аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций, указанных в части 4 статьи 5 Федерального закона «Об аудиторской деятельности» (одобрены Советом по аудиторской деятельности при Минфине РФ 18 сентября 2014 г., протокол № 14).

### **1.1. Разработка Порядка проведения конкурса по выбору внешнего аудитора.**

Выбор аудитора осуществляется путем проведения открытого конкурса (регулируется ст.48-52 44-ФЗ), т.е. информация о закупке сообщается обществом-организатором конкурса неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого конкурса, конкурсной документации и к участникам конкурса предъявляются единые требования.

В качестве основного документа, регулирующего порядок проведения конкурса, рекомендуется использовать Порядок проведения открытого конкурса на право заключения договора на обязательный аудит ведения бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности, утверждаемый уполномоченными органами Общества-организатора конкурса. Настоящим документом рекомендуется его утверждение Советом директоров Общества.

Документ, в частности, регламентирует такие вопросы, как:

- планирование конкурса,
- формирование конкурсной комиссии,
- подготовка конкурсной документации,
- правила оформления и подачи заявок на конкурс,
- проведение открытого конкурса,
- заключение договора с внешним аудитором.

Инициатива по разработке/обновлению и утверждению указанного Порядка должна исходить от Комитета по аудиту Общества. Разработка и актуализация данного документа может осуществляться Контрактной службой - в случае ее наличия в составе Общества-организатора конкурса, либо подразделением/лицом, назначаемым согласно приказу исполнительного органа Общества - в случае отсутствия Контрактной службы в организационной структуре Общества.

Целесообразно, чтобы документ был разработан/актуализирован и утвержден соответствующим уполномоченным органом Общества- организатора конкурса до момента формирования Конкурсной комиссии и начала подготовки Конкурсной документации.

Ниже приведены краткие комментарии по возможному содержанию основных разделов Порядка (п.п. 1.2. – 1.8).

## **1.2. Планирование конкурса.**

С 1 января 2015 года предусмотрено осуществление обществами планирования закупок, в том числе, приобретения аудиторских услуг.

В соответствии со статьей 16 44-ФЗ расходы по проведению обязательного аудита должны включаться в План закупок, формируемый Обществом - организатором конкурса на период действия бюджета, т.е. не менее 3-х лет.

Статьей 5 307-ФЗ предусмотрено проведение открытого конкурса по выбору внешнего аудитора не реже чем один раз в пять лет<sup>2</sup>. Многие компании считают целесообразным проводить конкурс с заключением договора на несколько лет. В

---

<sup>2</sup> « Договор на проведение обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности организации, в уставном (складочном) капитале которой доля государственной собственности составляет не менее 25 процентов, а также на проведение аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности государственной корпорации, государственной компании, государственного унитарного предприятия или муниципального унитарного предприятия заключается с аудиторской организацией или индивидуальным аудитором, определенными путем проведения не реже чем один раз в пять лет открытого конкурса в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, при этом установление требования к обеспечению заявок на участие в конкурсе и (или) к обеспечению исполнения контракта не является обязательным. ».

связи с этим организатор конкурса должен обеспечить контроль за корректным включением необходимой информации в план закупок.

Формирование плана закупок осуществляется **в течение 10-ти дней** после доведения до общества объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Размещение в единой информационной системе<sup>3</sup> утвержденного плана закупок производится **в течение 3-х рабочих дней** со дня утверждения или изменения такого плана.

На основании Плана закупок статьей 19 44-ФЗ предусмотрено формирование Плана-графика закупок, в который целесообразно включать следующую информацию по планируемому конкурсу на аудиторские услуги:

1) идентификационный код закупки, определенный в соответствии со статьей 23 44-ФЗ;

2) наименование и описание объекта закупки с учетом положений статьи 33 44-ФЗ: объем выполняемой работы, планируемые сроки, периодичность выполнения работы, начальная (максимальная) цена контракта, обоснование закупки в соответствии со статьей 18 настоящего Федерального закона, размер аванса (если предусмотрена выплата аванса), этапы оплаты (если исполнение контракта и его оплата предусмотрены поэтапно);

3) дополнительные требования к участникам закупки (при наличии таких требований) и обоснование таких требований;

4) способ определения исполнителя и обоснование выбора этого способа;

5) дата начала закупки;

6) информация о размере предоставляемых обеспечения соответствующей заявки участника закупки и обеспечения исполнения контракта;

7) информация о применении указанного в части 3 статьи 32 44-ФЗ критерия стоимости созданного в результате выполнения работы объекта;

8) информация о банковском сопровождении контракта в случаях, установленных в соответствии со статьей 35 44-ФЗ, с учетом положений ч.4 ст.5 307 ФЗ.

План-график разрабатывается ежегодно на один год и утверждается уполномоченными органами общества в течение десяти рабочих дней после получения бюджетного задания или утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с законодательством.

В случае, если контракт выполнения работ по проверке годовой финансовой отчетности заключен на срок 2-5 лет, в план-график также включается общий объем выполняемой работы по аудиту и сумма, необходимая для его оплаты, на весь срок исполнения контракта по годам, следующим за финансовым годом, на который утвержден План-график.

Размещение в единой информационной системе утвержденного Плана-графика, как и Плана закупок производится в течение 3-х рабочих дней со дня утверждения или изменения такого плана.

### **1.3. Формирование Конкурсной комиссии.**

---

<sup>3</sup> Единая информационная система в сфере закупок (единая информационная система) - совокупность информации, содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (официальный сайт).

В соответствии со статьей 39 44-ФЗ предусмотрено формирование уполномоченным органом Общества – организатора закупок Конкурсной комиссии, которая организует и проводит конкурс по выбору внешнего аудитора.

В связи с тем, что результаты выбора внешнего аудитора в соответствии с законодательством должны быть утверждены Общим собранием акционеров, рекомендуется, чтобы в качестве уполномоченного органа выступал Комитет по аудиту общества (в случае его отсутствия – Совет директоров).

Конкурсную комиссию может возглавлять Председатель Комитета по аудиту либо другой член Совета директоров. В нее могут входить члены Комитета по аудиту, а также руководитель подразделения внутреннего аудита (в случае наличия данного подразделения в структуре общества).

Согласно 44-ФЗ (статья 39) Конкурсную комиссию преимущественно должны составлять лица, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лица, обладающих специальными знаниями, относящимися к области обязательного аудита финансовой отчетности.

В состав Конкурсной комиссии может быть включен уполномоченный представитель Росимущества: Согласно Приказу Росимущества № 48 от 22.02.2011 г. (п. 2.2.) при получении от организатора конкурса обращения о включении представителя Росимущества в число членов Конкурсной комиссии, Росимущество в срок не позднее 5 рабочих дней подготавливает соответствующее решение.

Также, по запросу Общества- организатора конкурса, в состав Конкурсной комиссии могут быть включены члены СРО аудиторских организаций.

Членами комиссии не могут быть физические лица, которые:

- были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки конкурсной документации и заявок, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора, оценки соответствия участников конкурса дополнительным требованиям,
- главный бухгалтер,
- подавшие заявки или состоящие в штате организаций, подавших заявки,
- на которых способны оказать влияние участники конкурса (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами),
- состоящие в браке или близких родственных отношениях с руководителем общества-организатора конкурса,
- непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок.

В случае выявления в составе Конкурсной комиссии указанных лиц организатор конкурса обязан незамедлительно заменить их другими, соответствующими установленным требованиям, физическими лицами.

Замена члена Конкурсной комиссии осуществляется на основании решения уполномоченного органа Общества, принявшего решение о создании Конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия формируется в количестве, как правило, не менее пяти человек. Конкурсная комиссия должна быть сформирована не позднее, чем за 60 дней до срока сдачи годового бухгалтерского отчета, установленного действующим законодательством. Состав Конкурсной комиссии утверждается Советом директоров общества.

Решение Комиссии, принятое в нарушение требований 44-ФЗ, может быть обжаловано любым участником конкурса в установленном порядке и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок<sup>4</sup>.

В соответствии со статьей 46 44-ФЗ, проведение переговоров между членами Конкурсной комиссии и аудиторской организацией относительно ее конкурсного предложения не допускается.

Конкурсная комиссия может привлекать специализированную организацию для формирования конкурсной документации и организации конкурса при условии, что данная организация не будет принимать участие в конкурсе (ст.40 44-ФЗ).

Также следует отметить, что в соответствии со статьей 58 44-ФЗ при проведении конкурсов для обеспечения экспертной оценки конкурсной документации и заявок на участие в конкурсах на этапе предквалификационного отбора, а также оценки соответствия участников конкурсов дополнительным требованиям, Конкурсная комиссия вправе привлекать экспертов/экспертные организации.

В **Приложении № 2** приведен примерный вариант Положения о Конкурсной комиссии. Данное Положение также может являться частью общего Порядка проведения конкурса по выбору внешнего аудитора.

#### **1.4. Подготовка документации для проведения конкурса.**

В рамках подготовки к проведению открытого конкурса по выбору внешнего аудитора Общество-организатор конкурса должно подготовить:

- Извещение о проведении открытого конкурса
- Конкурсную документацию.

При подготовке этих документов Общество - организатор конкурса должно уделить особое внимание разработке следующих важных параметров:

- описание объекта закупки,
- требования к участникам конкурса,
- начальная (максимальная) цена договора на проведение аудита,
- требования к содержанию конкурсного предложения участников конкурса,
- критерии оценки предложений участников конкурса,
- условия договора на проведение обязательного аудита.

##### **1.4.1. Подготовка Извещения о проведении открытого конкурса.**

В Извещении о проведении открытого конкурса Организатор конкурса указывает:

- информацию, предусмотренную статьей 42 44-ФЗ<sup>5</sup>;

---

<sup>4</sup> Федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления муниципального района, орган местного самоуправления городского округа, уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок, а также федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление функций по контролю (надзору) в сфере государственного оборонного заказа и в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд, которые не относятся к государственному оборонному заказу и сведения о которых составляют государственную тайну (далее - контрольный орган в сфере государственного оборонного заказа).

См. ст.3 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"

<sup>5</sup> В соответствии с редакцией 44-ФЗ по состоянию на момент разработки данных рекомендаций:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ответственное должностное лицо Организатора конкурса;
- краткое изложение условий контракта (наименование и описание аудиторских работ, место оказания услуги, график оказания услуг, начальная (максимальная) цена контракта, источник финансирования).
- идентификационный код закупки аудиторской услуги;
- ограничение участия в определении исполнителя, установленное в соответствии с 44-ФЗ;

- предъявляемые к участникам открытого конкурса требования и исчерпывающий перечень документов согласно статье 31 44-ФЗ;
- способы получения, срок, место и порядок предоставления конкурсной документации;
- плата (при ее установлении), взимаемую Организатором конкурса за предоставление конкурсной документации, способ осуществления и валюта платежа;
- язык или языки, на которых предоставляется конкурсная документация;
- место, дата и время вскрытия конвертов с заявками и (или) открытия доступа к электронным заявкам, дата рассмотрения и оценки всех заявок;
- преимущества, предоставляемые Организатором конкурса в соответствии со статьями 28 - 30 44-ФЗ;
- условия, запреты, ограничения допуска услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если данные условия, запреты, ограничения установлены Организатором конкурса в конкурсной документации в соответствии со статьей 14 44-ФЗ;
- реквизиты счета для внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок участников открытого конкурса, если Организатор конкурса установил требования к обеспечению заявок или к обеспечению исполнения контракта.

#### **1.4.2. Подготовка Конкурсной документации.**

Конкурсная документация включает в себя Техническое задание и Проект контракта.

В Техническое задание в соответствии со статьей 50 44-ФЗ должны быть включены следующие сведения:

- 1) наименование и описание услуги по внешнему аудиту и условий контракта в соответствии со статьей 33 44-ФЗ, в том числе обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
- 2) информация о валюте и порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю при оплате контракта;
- 3) требования к содержанию конкурсного предложения в соответствии с требованиями статьи 51 44-ФЗ и требованиями Порядка проведения конкурса (описание предложения участника открытого конкурса, форма, состав конкурсной заявки и инструкция по ее заполнению);
- 4) информация о возможности Организатора конкурса изменить условия контракта;
- 5) порядок и срок отзыва заявок,
- 6) порядок возврата заявок (в том числе поступивших после окончания срока подачи этих заявок), порядок внесения изменений в эти заявки;
- 7) порядок предоставления участникам открытого конкурса разъяснений положений конкурсной документации, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 8) критерии оценки заявок на участие в открытом конкурсе, величины значимости этих критериев, порядок рассмотрения и оценки заявок;
- 9) размер обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, а также условия

- 
- используемый способ определения исполнителя;
  - срок, место и порядок подачи заявок участников конкурса;
  - размер и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, а также условия банковской гарантии;
  - размер обеспечения исполнения контракта, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению (если установление требования обеспечения исполнения контракта предусмотрено статьей 96 44-ФЗ), а также информация о банковском сопровождении контракта в соответствии со статьей 35 44-ФЗ

банковской гарантии (в том числе срок ее действия)<sup>6</sup>;

10) размер и условия обеспечения исполнения контракта, если Организатор конкурса установил требования к обеспечению заявок или к обеспечению исполнения контракта;

11) информация об ответственных за заключение контракта (в том числе, в случае их наличия, о контрактной службе, контрактном управляющем);

12) информация о сроке, в течение которого победитель открытого конкурса должен подписать контракт;

13) условия признания победителя открытого конкурса или данного участника уклонившимися от заключения контракта;

14) информация о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта в соответствии с положениями частей 8 - 26 статьи 95 44-ФЗ.

Не допускается установление в конкурсной документации требований, влекущих за собой ограничение количества участников открытого конкурса или ограничение доступа к участию в открытом конкурсе.

### **1.4.3. Описание объекта закупки.**

Объектом закупки при проведении открытого конкурса на проведение аудита являются услуги по проведению аудита, т.е. независимой проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности в целях выражения мнения о достоверности такой отчетности.

Для формирования объективного представления об объекте закупки в конкурсную документацию рекомендуется включать информацию, необходимую и достаточную для ознакомления участников открытого конкурса с деятельностью заказчика, а также среды, в которой эта деятельность осуществляется.

В описании объекта закупки рекомендуется приводить, как минимум, следующую информацию:

- об осуществляемых заказчиком видах деятельности;
- о наличии у заказчика филиалов и месте их расположения;
- о наличии у заказчика вложений в дочерние и зависимые общества;
- о наличии у заказчика службы внутреннего аудита и других контрольных служб;
- об общей численности работающих, в том числе о численности работников бухгалтерской и финансовой служб;
- об используемых для подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности информационных системах и программном обеспечении;
- о наличии у заказчика ценных бумаг, допущенных к организованным торгам;
- иные показатели, характеризующие масштаб деятельности заказчика и влияющие на объем аудита.

### **1.4.4. Требования к участникам конкурса.**

Для участия в конкурсе аудиторские организации должны удовлетворять единым требованиям статьи 31 ФЗ № 44:

1) соответствие требованиям, законодательно установленным к лицам, осуществляющим выполнение работ, являющихся объектом закупки, т.е. лицам, в рамках настоящего документа - осуществляющим обязательный аудит.

В частности, в соответствии с требованиями Федерального закона № 307-ФЗ:

---

<sup>6</sup> В связи с тем, что положениями 307-ФЗ не предусмотрено обязательное обеспечение заявки банковской гарантией, Организатор конкурса вправе сам определить в конкурсной документации необходимость такого обеспечения.

- сведения об участнике конкурса должны быть включены в реестр саморегулируемой организации аудиторов,
  - аудиторская организация обязана проходить внешний контроль качества работы,
  - в период проведения конкурса и предполагаемого подписания договора к участнику конкурса не должно применяться приостановление членства в саморегулируемой организации аудиторов;
    - 2) правомочность участника конкурса заключать контракт;
    - 3) непроведение ликвидации, отсутствие решения арбитражного суда о признании (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
    - 4) неприостановление деятельности в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в конкурсе;
    - 5) отсутствие недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период.
- Участник конкурса считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято;
- б) отсутствие у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника конкурса судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении этих лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с оказанием услуг по внешнему аудиту, и административного наказания в виде дисквалификации;
  - 8) обладание участником конкурса исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности;
  - 9) отсутствие между организатором и участниками конкурса конфликта интересов, или угрозы такого конфликта.

Для проведения внешнего аудита Организатор конкурса привлекает аудиторскую организацию, являющуюся независимой по отношению к аудируемому лицу). Участник конкурса должен быть независим от аудируемого лица в смысле требований, установленных статьей 8 Федерального закона № 307-ФЗ и Правилами независимости аудиторов и аудиторских организаций и предоставить соответствующую декларацию о независимости.

Организатор конкурса имеет право отстранить аудиторскую организацию от участия в конкурсе на любом этапе его проведения, если Организатор сочтет на основании предоставленных данных, что это заявление не соответствует действительности, то участник конкурса отстраняется, как предоставивший недостоверные сведения.

#### **1.4.5. Определение начальной (максимальной) цены договора на проведение аудита**

Исходя из Федерального закона № 44-ФЗ определение и обоснование начальной (максимальной) цены договора (НМЦД) на проведение аудита должно осуществляться на основе метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка).

В связи с этим при подготовке финансового предложения должны быть соблюдены требования Приказа Министерства Экономического Развития Российской Федерации от 2 октября 2013 г. № 567 «Об утверждении методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта,

цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)».

Метод сопоставимых рыночных цен заключается в установлении НМЦД на основании информации о рыночных ценах (далее – ценовая информация).

При определении НМЦД для получения ценовой информации рекомендуется направлять запросы не менее чем пяти аудиторским организациям, отвечающим установленным требованиям и обладающим необходимым опытом по характеру и объему аудиторских услуг за период последних трех лет. Выбираются аудиторские фирмы, информация о которых имеется в свободном доступе (средства массовой информации, Интернет, др.).

В запрос на предоставление ценовой информации рекомендуется включать:

- подробное описание объекта закупки (см. выше);
- перечень сведений, необходимых для определения объема и качества аудиторских услуг;
- основные условия исполнения договора на проведение аудита, в т.ч. порядок выполнения аудита, планируемые сроки подписания и исполнения договора, порядок оплаты услуг;
- сроки предоставления ценовой информации;
- информацию о том, что проведение сбора ценовой информации не влечет за собой возникновения каких-либо обязательств Общества – организатора конкурса;
- указание о том, что из ответа на запрос должны однозначно определяться цена услуги за один человеко-час работы специалистов исполнителя и общая цена договора на проведение аудита на условиях, указанных в запросе,
- срок действия предлагаемой цены, расчет такой цены с целью предупреждения намеренного завышения или занижения цен на аудиторские услуги.

При обосновании НМЦД необходимо учитывать полученную ценовую информацию.

#### **1.4.6. Требования к содержанию конкурсного предложения участников конкурса**

Общество - организатор конкурса готовит описание предложения участника открытого конкурса, определяет форму и состав конкурсной заявки, а также инструкцию по ее заполнению. Эти документы составляются в соответствии с требованиями статьи 51 44-ФЗ, с учетом особенностей, предусмотренных Методическими рекомендациями по организации и проведению открытых конкурсов на проведение аудита бухгалтерской отчетности Совета по аудиторской деятельности при Минфине РФ. – см. **Приложения За, Зб, Зв** **примерные образцы.**

Рекомендуется выдвигать следующие требования к содержанию Заявки участника конкурса:

1. методика проведения аудита (описание общего подхода к организации и проведению аудита, описание внутреннего контроля качества работы, др.);
2. оценка общего объема трудозатрат на проведение аудита,
3. календарный план- график оказания услуги;
4. описание формы и содержания сообщения руководству Общества и представителям его собственника информации аудитора по результатам аудита;
5. документы о прохождении внешнего контроля качества работы, содержащие сведения о результатах внешнего контроля качества работы;
6. описание квалификации участника закупки:
  - продолжительность осуществления аудиторской деятельности участником конкурса;

- опыт и квалификация руководящего персонала, в т.ч. опыт и квалификация руководящего сотрудника, непосредственно ответственного за аудит;
- опыт и квалификация специалистов, в т.ч. качество понимания всех аудиторских рисков и подходов к аудиту финансовой отчетности Заказчика, Качество и проработка аудиторского плана, Ясность аудиторского подхода и обеспечение качества аудита;
- наличие опыта аудита сопоставимого характера и объема (аудит отчетности организации аналогичного масштаба деятельности и отраслевой принадлежности), включая также способность аудиторской фирмы покрыть потребности аудита своей аудиторской сетью в случае разветвленной географической структуры Общества;
- сведения, подтверждающие деловую репутацию, подход аудиторской фирмы к обеспечению независимости и отсутствию конфликтов интересов;
- наличие необходимого оборудования и программного обеспечения.

#### **1.4.7. Критерии оценки предложений участников конкурса**

В соответствии с 44-ФЗ для оценки заявок участников закупки заказчиком в Конкурсной документации устанавливаются не менее двух из следующих критериев:

А). цена договора;

Б). нестоимостные критерии:

- качественные характеристики;
- квалификация участников конкурса, в том числе наличие у них финансовых и материальных ресурсов, опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации.

Не указанные в конкурсной документации критерии и их величины значимости не могут применяться для целей оценки конкурсных предложений.

Согласно требованиям Постановления № 1085 (далее – Правила оценки заявок), сумма величин значимости всех критериев, предусмотренных конкурсной документацией, составляет 100%. Минимальная значимость стоимостных критериев оценки – 60%; максимальная значимость нестоимостных критериев оценки («качественные характеристики» и «квалификация») – 40%.

*А). Цена договора.*

В соответствии с Правилами оценки заявок оценка заявок участников закупки аудиторских услуг по критерию «цена договора» осуществляется путем расчета присуждаемого количества баллов каждой заявке ( $ЦБ_i$ ) по формуле:

$$ЦБ_i = Ц_{\min} / Ц_i * 100,$$

где:

$Ц_i$  - предложение участника закупки, заявка которого оценивается;

$Ц_{\min}$  - минимальное предложение из предложений по критерию «цена договора», сделанных участниками закупки.

*Б) Нестоимостные критерии оценки*

Для оценки заявок (предложений) по каждому критерию оценки используется 100-балльная шкала оценки. Для каждого показателя устанавливается шкала предельных величин значимости показателей оценки, определяющая интервалы их изменений.

Для оценки критерия «качественные характеристики объекта закупки» рекомендуются, в частности, следующие показатели:

- наличие и содержание методики проведения аудита (описание общего подхода к организации и проведению аудита, описание внутреннего контроля качества работы, др.);
- оценка общего объема трудозатрат на проведение аудита, календарный план-график;
- описание формы и содержания сообщения руководству Общества информации аудитора по результатам аудита;
- наличие документов о прохождении внешнего контроля качества работы, результаты такого контроля<sup>7</sup>.

Для оценки критерия «квалификация» рекомендуются, в частности, следующие показатели:

- продолжительность осуществления аудиторской деятельности участником конкурса;
- опыт и квалификация руководящего персонала, в т.ч. опыт и квалификация руководящего сотрудника, непосредственно ответственного за аудит;
- опыт и квалификация специалистов, в т.ч. качество понимания всех аудиторских рисков и подходов к аудиту финансовой отчетности Заказчика, Качество и проработка аудиторского плана, Ясность аудиторского подхода и обеспечение качества аудита;
- наличие опыта аудита сопоставимого характера и объема (аудит отчетности организации аналогичного масштаба деятельности и отраслевой принадлежности), включая также способность аудиторской фирмы покрыть потребности аудита своей аудиторской сетью в случае разветвленной географической структуры Общества;
- сведения, подтверждающие деловую репутацию, подход аудиторской фирмы к обеспечению независимости и отсутствию конфликтов интересов;
- наличие необходимого оборудования и программного обеспечения.

В соответствии с Правилами оценки заявок для использования шкалы оценки устанавливается количество баллов, присуждаемое за определенное значение критерия оценки (показателя), предложенное участником конкурса. В случае если используется несколько показателей, значение, определенное в соответствии со шкалой оценки, должно быть скорректировано с учетом коэффициента значимости показателя.

Общество – организатор конкурса вправе установить в конкурсной документации различные величины значимости критериев для случаев подачи участником конкурса заявки, содержащей предложение о цене контракта, которая:

- до двадцати пяти процентов ниже начальной (максимальной) цены контракта;
- на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены контракта - в соответствии с п.8 ст. 37 Закона 44ФЗ в таком случае «величина значимости такого критерия как цена контракта, устанавливается равной десяти процентам суммы величин значимости всех критериев оценки заявок».

**Пример величины значимости нестоимостных критериев оценки заявок участников конкурса приведен в приложении 2 к Методическим рекомендациям по организации и проведению открытых конкурсов на проведение аудита бухгалтерской отчетности Совета по аудиторской деятельности при Минфине РФ.**

#### **1.4.8. Подготовка Договора на проведение обязательного аудита.**

<sup>7</sup> Наличие документов о результатах внешнего контроля качества работы аудиторов является подтверждением добросовестности аудитора и одной из важнейших антидемпинговых мер, предусмотренных 44-ФЗ.

В соответствии с пунктом 1 статьи 37 44-ФЗ в случае, если при проведении конкурса НМЦД составляет 15 млн. рублей и менее, а победителем конкурса, с которым заключается договор, предложена цена, которая на 25% и более ниже начальной (максимальной) цены, договор на проведение аудита заключается только после предоставления победителем конкурса обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения должен быть в полтора раза больше размера обеспечения исполнения договора, указанного в документации о проведении конкурса, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса). Либо победителем конкурса должна быть представлена информация, подтверждающая его добросовестность на дату подачи заявки.

К такой информации относится:

- содержащаяся в реестре договоров, заключенных Обществом, информация, подтверждающая исполнение участником конкурса в течение одного года до даты подачи заявки на участие в конкурсе трех и более договоров на проведение аудита (при этом все договоры должны быть исполнены без применения к такому участнику неустоек (штрафов, пеней)),
- либо в течение двух лет до даты подачи заявки на участие в конкурсе четырех и более договоров на проведение аудита (при этом не менее чем 75% договоров должны быть исполнены без применения к такому участнику неустоек),
- либо в течение трех лет до даты подачи заявки на участие в конкурсе трех и более договоров на проведение аудита (при этом все договоры должны быть исполнены без применения к такому участнику неустоек).

В этих случаях цена одного из таких договоров должна составлять не менее чем 20% цены, по которой участником конкурса предложено заключить договор на проведение.

В договор в обязательном порядке включаются следующие условия:

- 1) о том, что цена договора является твердой и определяется на весь срок его исполнения;
- 2) об ответственности заказчика и исполнителя за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору;
- 3) о порядке и сроках оплаты услуги (в какой форме будет осуществляться оплата, предусмотрена ли выплата аванса, а также размер аванса, срок и порядок его выплаты, срок и порядок оплаты оказанных услуг);
- 4) о порядке и сроках оказанной услуги;
- 5) о предоставлении, в случае наличия, обеспечения исполнения договора (способ, сумма, срок обеспечения, реквизиты документов, подтверждающих его внесение); в случае, если начальная (максимальная) цена контракта при осуществлении закупки услуги превышает размер, установленный Правительством Российской Федерации.

При разработке договора **рекомендуется использовать примерную форму, утвержденную решением Совета по аудиторской деятельности при Минфине РФ 18 сентября 2014 года.**

При этом следует иметь в виду, что Федеральным законом 307-ФЗ предусмотрена возможность заключения договора с внешним аудитором на срок до 5 лет. Однако Федеральный закон 208-ФЗ предусматривает ежегодное утверждение аудитора на общем годовом собрании акционеров.

В связи с этим, для избегания указанной коллизии, целесообразно включать в договор условие о возможности расторжения договора, в случае если на ежегодном общем собрании акционеров принято решение о смене аудитора.

## **1.5. Проведение открытого конкурса.**

### ***1.5.1. Извещение о проведении открытого конкурса***

Извещение о проведении открытого конкурса в обязательном порядке размещается организатором конкурса в единой информационной системе – ZAKUPKI.GOV.RU не менее чем за двадцать дней до даты вскрытия конвертов с заявками или открытия доступа к электронным заявкам.

Организатор конкурса также одновременно может опубликовать извещение о проведении открытого конкурса в любых средствах массовой информации или разместить это извещение на сайтах в Интернете.

В соответствии со статьей 50 44-ФЗ одновременно с Извещением Организатор конкурса размещает в единой информационной системе Конкурсную документацию.

Организатор конкурса может вносить изменения в извещение о проведении открытого конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок. При этом, изменение объекта закупки и увеличение размера обеспечения заявок на участие в открытом конкурсе не допускаются.

В течение одного дня с даты принятия указанного решения изменения размещаются Организатором конкурса в порядке, установленном для размещения первоначального извещения. Срок подачи продляется таким образом, чтобы с даты размещения изменений до даты окончания срока подачи заявок было не менее, чем десять рабочих дней. Если в извещение о проведении открытого конкурса такие изменения вносятся в отношении конкретного лота - например, при выделении отдельного лота на обязательный аудит по РСБУ (или МСФО) срок подачи заявок продляется в отношении этого конкретного лота.

### ***1.5.2. Порядок подачи конкурсных предложений***

Прием конкурсных предложений производится по юридическому адресу общества. Сроки приема (дата, время) конкурсных предложений и их окончание сообщаются в Извещении о проведении конкурса.

Конкурсные предложения, подготовленные аудиторскими организациями, должны быть поданы организатору конкурса своевременно, с тем, чтобы они были получены до срока окончания приема предложений.

Все конкурсные предложения и изменения к ним, полученные после предписанного часа окончания их приема, будут отклонены и возвращены аудиторским организациям в нераспечатанном виде.

Полученные конкурсные предложения регистрируются корпоративным секретарем общества, и на запечатанном конверте проставляются регистрационный номер, дата и время его получения.

Если конверт с конкурсным предложением не запечатан или оформлен с нарушением установленных требований, организатор конкурса не несет ответственности за его потерю или вскрытие раньше времени. При этом в Журнале регистрации конкурсных предложений делаются соответствующие пометки: "не опечатан" либо "оформлен с нарушением требований".

Ответственность за сохранность представленных конкурсных предложений несет Организатор конкурса.

Конкурсной комиссией оформляется Протокол вскрытия конвертов и открытия доступа к электронным заявкам. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия таких конвертов и открытия доступа к электронным заявкам. Не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания этого протокола, он размещается в единой информационной системе.

Организатор конкурса обязан обеспечить аудиозапись вскрытия конвертов и открытия доступа к электронным заявкам. Участник открытого конкурса, присутствующий при данной процедуре, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов и открытия указанного доступа.

### ***1.5.3. Порядок вскрытия конкурсных предложений***

Конверты с конкурсными предложениями, поданные аудиторскими организациями до окончания срока подачи конкурсных предложений вскрываются Конкурсной комиссией в соответствии с установленными в Извещении датой и временем по месту нахождения организатора конкурса.

Конкурсные предложения, включая поправки к ним, которые не были вскрыты во время вскрытия предложений, вследствие нарушения срока представления конкурсных предложений, не принимаются для дальнейшей оценки независимо от обстоятельств. Отозванные предложения возвращаются аудиторским организациям невскрытыми.

Условия конкурсных предложений считаются действующими в течение 20 календарных дней со дня вскрытия конвертов и в течение этого срока Конкурсная комиссия должна определить победителя конкурса. В случае, если данного срока окажется недостаточно для определения победителя конкурса, то до истечения этого срока Конкурсная комиссия направляет аудиторским организациям, чьи конкурсные предложения были уже вскрыты предложение продлить срок действия конкурсных предложений на дополнительный срок. Аудиторские организации должны подтвердить либо отказаться от продления срока действия их предложений. Отказ аудиторской организации от продления срока действия предложения по своим последствиям равнозначен отзыву конкурсного предложения.

Если на предложение Конкурсной комиссии продлить срок действия конкурсных предложений только одна аудиторская организация согласится его продлить, то конкурс признается несостоявшимся.

### ***1.5.4. Рассмотрение и оценка конкурсных предложений.***

В соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ оценка заявок участников закупки, в том числе предельные величины значимости каждого критерия, осуществляется в соответствии с Правилами оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2013 г. № 1085 (далее – Правила оценки заявок).

Оценка конкурсных предложений производится по следующим позициям:

- a) оценка правильности оформления и полноты конкурсных предложений;
- b) оценка соответствия аудиторских организаций предъявляемым требованиям;
- c) сравнительная оценка конкурсных предложений;
- d) подведение итогов оценки и выбор победителей конкурса.

Во время рассмотрения конкурсных предложений Конкурсная комиссия может, по своему усмотрению, попросить аудиторскую организацию, представившую конкурсное предложение, дать разъяснения по поводу ее конкурсного предложения, при этом не должно поступать никаких просьб, предложений или разрешений на изменение цены или сути конкурсного предложения.

*A). Оценка правильности оформления и полноты конкурсных предложений.*

При оценке правильности оформления и полноты конкурсных предложений Конкурсная комиссия изучает конкурсные предложения на предмет их полноты, наличия ошибок в расчетах, всех подписей на документах, а также правильности оформления конкурсных предложений в целом. Конкурсная комиссия может не принимать во внимание мелкие погрешности, несоответствия или неточности конкурсного предложения, при условии, если это не повлияет на относительный рейтинг какой-либо аудиторской организации.

Если конкурсное предложение не отвечает требованиям, предъявляемым к ее форме, то оно отклоняется.

*В). Оценка соответствия аудиторских организаций предъявляемым требованиям.*

Конкурсная комиссия проверяет соответствие аудиторских организаций предъявляемым требованиям после вскрытия конвертов с предложениями, но до сравнительного анализа конкурсных предложений.

В случае несоответствия аудиторской организации предъявленным требованиям, либо в случае непредставления каких-либо документов, требуемых для подтверждения правомочности аудиторской организации, Конкурсная комиссия обязана отклонить предложение данной аудиторской организации.

*С). Сравнительная оценка конкурсных предложений.*

Сравнительная оценка осуществляется на основании критериев, разработанных Организатором конкурса с учетом требований Постановления Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2013 г. № 1085 «Об утверждении правил оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

*Д). Подведение итогов оценки и выбор победителей конкурса.*

Показатель стоимости услуг определяется по вышеприведенной формуле.

По остальным показателям:

- а) каждый член Конкурсной комиссии выставляет собственные баллы по нестоимостным показателям;
- б) выводится среднеарифметический балл по каждому нестоимостному показателю;
- в) полученные по каждому нестоимостному показателю среднеарифметические баллы, округленные до десятых долей, суммируются, и исчисляется общий балл для каждой аудиторской организации, участвующей в конкурсе.

Победителем признается претендент, получивший наибольшее суммарное количество баллов.

Затем секретарь Комиссии формирует сводный оценочный лист, который направляется членам Комиссии для подтверждения и подписывается ее Председателем.

Протокол конкурсной комиссии в 3-х дневный срок с даты выбора аудиторской организации направляется в Совет директоров общества, а также, в соответствии с требованиями 44-ФЗ – победителю конкурса. Фирма-победитель одобряется советом директоров и затем рекомендуется собранию акционеров для утверждения в качестве внешнего аудитора.

В случае ведения компанией финансовой отчетности не только по российским стандартам бухгалтерского учета (РСБУ), но и по международным (МСФО), условия и процедура проведения конкурса должны учитывать необходимость проведения аудиторской проверки отчетности, составляемой по этим двум стандартам, и,

соответственно, составления двух аудиторских заключений. В таком случае оба заключения могут быть подготовлены либо одним исполнителем, либо могут быть выбраны разные фирмы, одна из которых будет осуществлять аудиторскую проверку финансовой отчетности, подготовленной в соответствии с РСБУ, а другая — отчетности, подготовленной в соответствии с МСФО.

#### ***1.5.5. Признание конкурса не состоявшимся.***

В соответствии с требованиями 44-ФЗ Общество заключает контракт с единственным исполнителем аудита если конкурс признан не состоявшимся по следующим основаниям:

1) по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, соответствующая установленным требованиям закона и конкурсной документации;

2) по результатам рассмотрения заявок только одна признана соответствующей требованиям закона и конкурсной документации;

3) по результатам предквалификационного отбора только один участник конкурса признан соответствующим установленным единым требованиям, дополнительным требованиям и заявка такого участника признана соответствующей требованиям закона, конкурсной документации.

Общество вносит изменения в план-график (при необходимости также в план закупок) и осуществляет проведение повторного конкурса в случаях, если конкурс признан не состоявшимся по следующим основаниям:

1) по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подано ни одной такой заявки;

2) по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе Конкурсная комиссия отклонила все такие заявки;

3) по результатам предквалификационного отбора ни один участник конкурса не признан соответствующим установленным единым требованиям и дополнительным требованиям.

Проведение повторного конкурса осуществляется в соответствии с положениями 44-ФЗ. При этом Организатор конкурса сокращает сроки размещения извещений и конкурсной документации до десяти дней до даты вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к электронным заявкам. При этом начальная (максимальная) цена контракта может быть увеличена не более чем на десять процентов начальной (максимальной) цены контракта, предусмотренной конкурсной документацией конкурса, признанного несостоявшимся.

#### **1.6. Заключение договора с внешним аудитором**

Договор заключается на условиях, указанных в извещении об осуществлении закупки или приглашения принять участие в определении исполнителя, заявке на участие в конкурсе, в конкурсной документации и окончательным предложением участника закупки, с которым заключается договор.

В соответствии с пунктом 2 статьи 37 44-ФЗ если при проведении конкурса начальная (максимальная) цена контракта составляет более чем пятнадцать миллионов рублей и участником закупки, с которым заключается контракт, предложена цена контракта, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, договор заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения контракта, указанный в документации о проведении конкурса но не менее чем в размере аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса).

В соответствии с требованиями 44-ФЗ заключение договора на проведение аудиторской проверки с победителем конкурса должно быть осуществлено не позднее 20 дней с даты размещения в единой информационной системе Протокола рассмотрения и оценки конкурсных предложений.

В связи с этим срок рассмотрения и утверждения предложенной кандидатуры Советом директоров и Общим собранием акционеров ограничен указанными 10-тью днями.

При этом следует учитывать, что проект договора должен быть направлен победителю конкурса на подписание не позднее 10-ти дней с даты опубликования Протокола результатов конкурса и должен быть им подписан и возвращен с приложением всей необходимой документации не позднее 20 дней с даты размещения в единой информационной системе Протокола рассмотрения и оценки конкурсных предложений.

## **2. Взаимодействие с внешним аудитором в процессе проверки внешним аудитором достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности**

### **2.1. Координирующая роль Комитета по аудиту для обеспечения эффективного рабочего взаимодействия<sup>8</sup>**

Комитет по аудиту должен стремиться наладить конструктивное и эффективное рабочее взаимодействие между внешним аудитором и обществом. Данные взаимоотношения должны развиваться с учетом соблюдения требований профессиональной этики, независимости и объективности.

Для обеспечения эффективного рабочего взаимодействия между обществом и внешним аудитором при проведении обязательного аудита финансовой отчетности Комитету по аудиту целесообразно обеспечить проведение нескольких заседаний в очной форме, посвященных обсуждению соответствующих проблем. При определении частоты и регулярности таких заседаний рекомендуется руководствоваться Примерной сеткой планирования заседаний Комитета по аудиту (Приложение 1 к Методическим рекомендациям по работе Комитетов по аудиту).

В начале каждого цикла обязательного аудита, Комитет по аудиту обеспечивает наличие надлежащих планов для проведения обязательного аудита.

Ожидается, что:

- внешний аудитор будет регулярно приглашаться на заседания Комитета по аудиту,
- Председатель Комитета по аудиту и, если необходимо, другие члены Комитета, будут поддерживать периодическую связь с внешним аудитором,
- Комитет по аудиту будет встречаться с внешним аудитором без присутствия представителей исполнительного руководства как минимум ежегодно.

Целесообразно проведение заседания Комитета по аудиту, на котором рассматриваются подготовленные внешним аудитором основные положения стратегии проведения и подход к аудиту финансовой отчетности. В ходе такого заседания могут быть рассмотрены такие вопросы, как:

- общий подход внешнего аудитора к проведению аудита и его объему,

---

<sup>8</sup> См. также Методические рекомендации по организации работы комитетов по аудиту советов директоров акционерных обществ с участием Российской Федерации, утвержденные приказом Росимущества от 20.03.2014 № 86.

- как внешний аудитор предлагает подходить к существенным рискам искажений в бухгалтерской (финансовой) отчетности в связи с недобросовестными действиями или ошибками,
- распределение обязанностей между компанией и внешним аудитором в процессе проведения аудита финансовой отчетности, включая координацию работ по тестированию системы внутреннего контроля над подготовкой финансовой отчетности (СВКФО) между линейными подразделениями, подразделениями внутреннего контроля и внутреннего аудита и внешним аудитором,
- применение внешним аудитором концепции материальности в контексте конкретного аудита,
- этапы и график проведения аудита,
- информационное взаимодействие с исполнительным руководством компании и ее советом директоров (в том числе и комитетом по аудиту), в том числе порядок, принципы и сроки сообщения внешним аудитором информации, которая подлежит сообщению внешним аудитором согласно стандартам аудиторской деятельности,
- ключевые риски процесса взаимодействия,
- другие вопросы, которые, по мнению Комитета по аудиту, могут повлиять на аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности

Исключительно важным является заседание Комитета, на котором рассматривается аудиторское заключение по бухгалтерской (финансовой) отчетности общества, составленной в соответствии с РСБУ (и, в случае необходимости, МСФО), и отчет по результатам аудиторской проверки.

Другие рекомендуемые действия Комитета по аудиту в рамках осуществления своей функции обеспечения эффективного взаимодействия с внешним аудитором на разных этапах цикла аудита, в том числе в части оценки качества взаимодействия, рассмотрены далее в данном разделе.

## **2.2. Отчет по результатам аудиторской проверки.**

Помимо аудиторского заключения, внешний аудитор может подготовить отчет по результатам аудиторской проверки, который направляет руководству общества и (или) Совету директоров (наблюдательному совету) – так называемое «письмо руководству». В качестве осуществления своей функции по обеспечению контроля и мониторинга процесса внешнего аудита, указанное письмо должно предварительно рассматриваться Комитетом по аудиту наряду с аудиторским заключением до его рассмотрения Советом директоров (наблюдательным советом).

На основе знаний о структуре и деятельности аудируемого лица, полученных внешним аудитором в ходе аудита, внешний аудитор включает в письмо руководству свои наблюдения и рекомендации. Указанные наблюдения и рекомендации призваны улучшить систему внутреннего контроля или решить иные проблемы и, как правило, уже обсуждались с представителями руководства Общества. Ответы руководства Общества обычно также приводятся в составе информации о результатах аудита.

Как правило, в отчете наблюдения описываются в соответствии с их квалификацией по категориям — по нисходящей, в зависимости от их значимости/важности для аудируемого лица и степени влияния на достоверность информации, отражаемой в финансовой отчетности.

Обычно таких категорий три:

- важные наблюдения, указывающие на существенные недостатки в системе внутреннего контроля, иные вопросы, являющиеся существенными для осуществления успешной деятельности;
- наблюдения, касающиеся менее значимых аспектов системы внутреннего контроля, иных вопросов, одни из которых уже были приведены в соответствие, другие - могут оказаться существенными в будущем;
- недостатки, рекомендации по которым являются менее значимыми для повышения эффективности системы внутреннего контроля или решения иных вопросов, но устранение которых может повысить качество отчетности и системы внутреннего контроля.

Не во всех отчетах могут содержаться замечания по всем категориям. Замечания по каждой выделяемой категории описываются обычно по следующей структуре:

- наблюдение и описание сути выявленного внешним аудитором недостатка, связанного с остатком по счету, хозяйственной операцией, фактом раскрытия информации,
- описание (возможных) негативных последствий, повлиявших или могущих оказать влияние на показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности или раскрытия,
- рекомендации по устранению, которые должны носить практический характер, раскрывать технологию исправления ошибки, если эта ошибка может быть исправлена. Если причиной систематических ошибок является отсутствие соответствующих контрольных процедур в системе внутреннего контроля, то аудитор указывает, какие средства контроля позволят избежать подобную ошибку в будущем,
- комментарии руководства, которые предназначены для отражения точки зрения руководства на обстоятельства, обозначенные в «наблюдениях», «последствиях», «рекомендациях»

Комитет по аудиту должен проводить оценку и контролировать меры, принимаемые исполнительным руководством Общества в ответ на наблюдения и рекомендации, включенные внешним аудитором в письмо руководству.

Примерные формы рабочих документов, которые могут быть включены в отчет, даны в **Приложениях 4а, 4б, 4в**. Практика составления и оформления внешним аудитом отчета руководству по результатам аудиторской проверки может различаться в зависимости от подхода и методологий, принятых каждой конкретной аудиторской организацией.

### **2.3. Рассмотрение результатов аудита.**

Комитет по аудиту должен рассмотреть результаты внешнего аудита, включая любые изменения в подходе к аудиту и любые модификации аудиторского заключения. В частности, рекомендуется, чтобы Комитет по аудиту рассмотрел ключевые суждения, сформированные и использованные в бухгалтерском учете и в аудите, и обсудил с внешним аудитором как значимые вопросы, которые возникли в ходе аудита и которые были впоследствии разрешены, так и вопросы, которые остались неразрешенными, получив разъяснения, почему определенные ошибки остались неисправленными. Рассмотрение с внешним аудитором вопросов, которые были впоследствии разрешены, а также неисправленных искажений, которые несущественны в контексте бухгалтерской (финансовой) отчетности, может предоставить Комитету по аудиту дополнительную информацию касательно

надлежащего характера системы внутреннего контроля либо указать на подход руководства к подготовке и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности.

В соответствии с международными стандартами аудита и федеральными стандартами аудиторской деятельности, для целей аудиторской проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности внешний аудитор рассматривает систему внутреннего контроля лишь в части, относящейся к подготовке бухгалтерской (финансовой) отчетности, выбору и применению учетной политики, и только в той мере, в какой это необходимо внешнему аудитору для выбора соответствующих аудиторских процедур и формирования мнения о достоверности указанной отчетности. Свои наблюдения, полученные в ходе аудита, и рекомендации по выявленным недостаткам указанной системы внутреннего контроля внешний аудитор включает в Отчет по результатам аудиторской проверки, как описано в разделе выше.

Международная передовая практика рекомендует, чтобы представители фирмы – внешнего аудитора приглашались на заседания Комитета по аудиту при обсуждении вопросов, связанных с работой системы внутреннего контроля, в частности, для заслушивания отчета руководителя службы внутреннего аудита.

В свою очередь, в соответствии с международной практикой рекомендуется, чтобы в Годовой отчет было включен раздел, посвященный работе Комитета по аудиту, где раскрывалась бы следующая информация за предыдущий финансовый год:

- рассматривал ли исполнительный орган управления Общества совместно с Комитетом по аудиту заверенную внешним аудитором финансовую отчетность, обсуждалось ли качество использованных принципов бухгалтерского учета и существенные оценочные показатели в финансовой отчетности общества;
- обсуждали ли внешние аудиторы с Комитетом по аудиту свое профессиональное суждение о качестве использованных принципов и оценочных показателей;
- обсуждали ли члены Комитета по аудиту на своих заседаниях информацию, указанную выше, в отсутствие представителей руководства и внешних аудиторов;
- исходя из результатов дискуссий с исполнительным органом управления и внешними аудиторами, считает ли Комитет по аудиту, что финансовая отчетность является достоверной и во всех существенных аспектах соответствует применимым стандартам подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности.

#### **2.4. Регулярная оценка качества взаимодействия**

Важным инструментом, позволяющим повысить отдачу для Общества от работы внешнего аудитора является проведение ежегодной оценки эффективности взаимодействия с внешним аудитором. Процедура оценки дает возможность выявить возникающие в процессе взаимодействия проблемы, которые необходимо обсудить с внешним аудитором, учесть при рассмотрении вопроса о целесообразности продолжения сотрудничества с ним, а также оценить долю ответственности самого Общества при возникновении указанных проблем.

Такую оценку целесообразно провести в конце аудиторского цикла, по итогам завершения основной работы по взаимодействию с внешним аудитором, т. е. в апреле – мае.

Рекомендации Совета директоров (наблюдательного совета) общему собранию акционеров в отношении фирмы – внешнего аудитора должны быть готовы, как

правило, не позже февраля. Результаты оценки могут быть учтены как в процессе продолжения работы с данным аудитором, так и при подготовке нового конкурса по выбору внешнего аудитора. Целесообразно, чтобы результаты оценки, осуществленной Комитетом по аудиту, были использованы Конкурсной комиссией по выбору внешнего аудитора при проведении конкурса.

Для оценки работы внешнего аудитора Советом директоров (его Комитетом по аудиту) могут быть использованы, в частности, следующие критерии:

- выполнил ли внешний аудитор согласованный план аудиторской проверки и причины изменений (если были) в плане, включая изменений в оцененных аудиторских рисках и работе, проведенной внешним аудитором для снижения этих рисков до приемлемого уровня,
- стоимость (в том числе процент увеличения стоимости услуг аудитора в результате возникновения дополнительных затрат времени по обстоятельствам, как зависящим от Общества, так и не зависящим; изменение процента дополнительных расходов по отношению к предыдущему периоду);
- сроки (в том числе, например, своевременность предоставления аудиторского заключения);
- рекомендации и корректировки (например, количество исполненных рекомендаций внешнего аудитора, причины, по которым рекомендации внешнего аудитора не были выполнены (если такие случаи были), процент изменения общей суммы корректировок, представленных аудитором, по отношению к предыдущему году);
- коммуникации (например, доступность руководства аудиторской организации, стабильность аудиторской команды, количество повторяющихся запросов в адрес Общества, скорость реакции на запросы со стороны Общества),
- отзывы о проведении аудита от ключевых сотрудников Общества, вовлеченных в процесс аудита, например, главного бухгалтера (финансового директора) или руководителя службы внутреннего аудита

## **2.5. Независимость внешнего аудитора**

Также в ежегодную оценку деятельности внешнего аудитора, проводимой Комитетом по аудиту, должны быть включены критерии по оценке независимости и объективности внешнего аудитора, в смысле требований, установленных статьей 8 Федерального закона № 307-ФЗ и Правилами независимости аудиторов и аудиторских организаций Российской Федерации. Оценка предусматривает анализ всех отношений между внешним аудитором и аудируемым лицом (предоставление услуг, помимо аудиторских, размер вознаграждения за оказание аудиторских и неаудиторских услуг и др.), с целью определения обстоятельств, способных повлиять на независимость внешнего аудитора. Помимо этого, рекомендуется, чтобы Комитет по аудиту обеспечивал наличие, утверждение и актуализацию (регулярное обновление) политики в области оказания внешним аудитором услуг неаудиторского характера, включая, например:

- определение перечня неаудиторских услуг, для оказания которых использование внешнего аудитора считается заранее одобренным (т.е. одобрение/утверждение считается полученным в любом случае – в качестве политики Общества и без необходимости получать отдельное одобрение перед заключением договора на оказание включенной в перечень неаудиторской услуги);
- определение перечня неаудиторских услуг, к выполнению которых внешний аудитор не допускается;

- определение перечня неаудиторских услуг, для которых требуется предварительное рассмотрение и согласование с (одобрение) Комитетом по аудиту перед заключением договора на оказание данной услуги.

При этом указанная политика не должна устанавливать какие-либо требования в нарушение положений статьи 8 Федерального закона № 307-ФЗ, Кодекса профессиональной этики аудиторов и Правил независимости аудиторов и аудиторских организаций Российской Федерации.

**Рекомендуемый план-график организации и проведения обязательного аудита**  
**Приложение 1**

<b>№</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Кто осуществляет</b>	<b>Ориентировочный срок выполнения</b>	<b>Комментарии</b>
1	Формирование и утверждение Плана закупок и Плана-графика закупок	Общество – организатор конкурса	Октябрь	10 рабочих дней после доведения до общества обязательств в соответствии с бюджетным законодательством
2	Размещение в единой информационной системе утвержденного Плана закупок/ Плана-графика закупок	Общество – организатор конкурса	Октябрь	3-х рабочих дня со дня утверждения или изменения такого плана
3	Разработка/актуализация и утверждение Порядка проведения открытого конкурса по выбору внешнего аудитора и Положения о конкурсной комиссии	Комитет по аудиту	Ноябрь – Декабрь	Не позднее даты утверждения состава Конкурсной комиссии
4	Формирование Конкурсной комиссии. В случае необходимости, запрос в Росимущество и СРО аудиторов о привлечении участников	Комитет по аудиту	Декабрь – Январь	Не позднее 60 рабочих дней до срока сдачи годового бухгалтерского отчета, установленного действующим законодательством
5	Подготовка пакета документации	Общество – организатор конкурса	Февраль	
6	Извещение о проведении открытого конкурса в единой информационной системе, а также в средствах массовой информации или на сайтах в Интернете	Конкурсная комиссия	9 марта	Не менее чем за 20 рабочих дней до даты вскрытия конвертов с заявками или открытия доступа к электронным заявкам
7	- Возможность подачи запроса о разъяснении конкурсной документации - Возможность внесения изменений в конкурсную документацию	Участники конкурса	До 16 марта	Не позднее 15-ти рабочих дней до окончания срока подачи заявок

	- Возможность отмены процедуры			
8	Продление срока приема заявок в случае внесения изменений – на период не менее 10 дней до окончания срока подачи заявок	Конкурсная комиссия	До 20 марта	Один рабочий день с даты принятия решения об изменении
9	Подача - прием заявок на участие	Участники конкурса	6 апреля	В течение 20 рабочих дней с даты Извещения
10	Составление Протокола	Конкурсная комиссия	6 апреля	В день окончания приема заявок
11	Размещение в ЕИС Протокола вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам	Уполномоченное подразделение Общества-организатора общества	8 апреля	2 рабочих дня после окончания срока подачи заявок и составления Протокола
12	Рассмотрение и оценка заявок	Конкурсная комиссия	До 5 мая	20 рабочих дней с даты окончания срока подачи заявок и составления Протокола. Должны быть учтены результаты оценки Комитетом по аудиту действующего аудитора
13	Составление и подписание Протокола рассмотрения и оценки заявок	Конкурсная комиссия	До 5 мая	В 20-й рабочий день рассмотрения и оценки заявок
14	Рассмотрение результатов конкурса и их утверждение Советом Директоров и Общим собранием акционеров	Уполномоченные органы управления обществом	5 мая	До опубликования официальных результатов
15	Размещение Протокола в ЕИС	Уполномоченное подразделение Общества-организатора общества	6 мая	1 рабочий день после составления и подписания Протокола Любой участник конкурса вправе обжаловать его результаты
16	Направление одного экземпляра Протокола окончания срока подачи заявок и составления Протокола	Уполномоченное подразделение Общества-организатора общества	11 мая	3 рабочих дня с даты подписания Протокола

	победителю конкурса			
17	Направление проекта договора победителю конкурса	Уполномоченное подразделение Общества-организатора общества	20 мая	В течение 10 рабочих дней с даты опубликования Протокола
18	Подписание договора	Победитель конкурса,	27 мая	В течение 15 рабочих дней с даты опубликования Протокола в ЕИС
19	Подписание договора	Уполномоченные органы управления обществом	До 3 июня	В течение 20 рабочих дней с даты опубликования Протокола в ЕИС
20	Проведение ознакомительной встречи	Комитет по аудиту и Аудиторская компания - Победитель конкурса	Сентябрь	
21	Проведение встречи для обсуждения стратегии проведения и подхода к аудиту финансовой отчетности	Комитет по аудиту и внешний аудитор	Декабрь	Целесообразно включение в договор
22	Подтверждение финансовой отчетности	Внешний аудитор	До 1 апреля	
23	Проведение встречи по обсуждению результатов внешнего аудита	Комитет по аудиту и внешний аудитор	До 14 апреля	
24	Подготовка Письма в Годовой отчет по итогам обсуждения результатов внешнего аудита отчетности	Комитет по аудиту	До 21 апреля	Необходимо уложиться в сроки, предусмотренные для подготовки вопросов для рассмотрения ОСА
25	Осуществление оценки результатов деятельности внешнего аудитора, их рассмотрение и подготовка рекомендаций Совету директоров, для ежегодного ОСА	Комитет по аудиту	До 30 апреля	Необходимо предоставить результаты оценки в адрес Конкурсной комиссии для продления/пересмотра действующего контракта

**Положение о конкурсной комиссии по выбору внешнего аудитора**

\_\_\_\_\_ (полное наименование, место нахождения Общества)

Утверждено приказом \_\_\_\_\_  
от " \_\_ " \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о конкурсной комиссии по выбору внешнего аудитора (далее - Положение) определяет цели создания, функции, состав и порядок деятельности конкурсной комиссии (далее - комиссия) для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», (далее – Закон 44-ФЗ), Федеральным законом от 30.12.2008 N 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» (далее – Закон 307-ФЗ), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере размещения закупок, бухгалтерского учета и аудита, а также конкурсной документацией и настоящим Положением.

**2. ФУНКЦИИ И ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ КОМИССИИ**

2.1. Комиссия осуществляет:

- вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- открытие доступа к находящимся в информационной системе общего пользования, поданным в форме электронных документов и подписанным в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации заявкам на участие в конкурсе (далее также - вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе);
- отбор участников конкурса;
- рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе;
- определение победителя конкурса;
- ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокола об отказе от заключения государственного контракта;

2.2. Принципы работы комиссии:

2.2.1. Обеспечение объективности рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

2.2.2. Обеспечение эффективности использования бюджетных средств.

2.2.3. Публичность, прозрачность, конкурентность, равные условия и недискриминация при выборе внешнего аудитора.

2.2.4. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при выборе внешнего аудитора.

### *3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ*

3.1. Комиссия создана в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ приказом по обществу (далее - заказчик, уполномоченный орган) до размещения извещения о проведении конкурса на официальном сайте Российской Федерации [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) в сети "Интернет" (далее - официальный сайт) в составе \_\_\_\_\_ (не менее 5) человек и действует до заключения договора с внешним аудитором.

3.2. В состав комиссии входят: Председатель комиссии (далее - Председатель), заместитель Председателя комиссии (далее - Заместитель Председателя), члены комиссии.

Функции секретаря комиссии осуществляет корпоративный секретарь заказчика, секретарь уполномоченного органа.

Председатель и Заместитель Председателя, который в отсутствие Председателя осуществляет общее руководство работой комиссии, являются членами комиссии. В случае отсутствия на заседании комиссии Председателя и Заместителя его функции, по поручению Председателя, выполняет любой член комиссии. В случае отсутствия Секретаря функции Секретаря в соответствии с настоящим Положением, выполняет любой член комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций Председателем (Заместителем Председателя - в отсутствие Председателя).

3.3. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе) либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа), а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере размещения заказов должностные лица уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов федерального органа исполнительной власти (органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления) (далее также - орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения заказов).

3.4. В случае выявления в составе комиссии указанных в п. 3.3 Положения лиц заказчик (уполномоченный орган), принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах размещения заказа и на которых не способны оказывать влияние участники размещения заказа, а также которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере размещения заказов должностными лицами органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов.

3.5. Заказчик может изменить численный состав комиссии и/или заменить члена(ов) комиссии путем издания приказа.

### *4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ КОМИССИИ*

4.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется по следующим вопросам и за счет заказчика (уполномоченного органа):

- помещение для проведения заседаний: \_\_\_\_\_;

- помещение для организационной работы и хранения материалов: \_\_\_\_\_;
- мебель: \_\_\_\_\_;
- оргтехника для работы: \_\_\_\_\_;
- канцелярские принадлежности: \_\_\_\_\_;
- расходные материалы: \_\_\_\_\_.

4.2. Методическое обеспечение деятельности комиссии осуществляет в рамках своих полномочий структурное подразделение заказчика (уполномоченного органа), назначенное приказом, в том числе:

4.2.1. Разрабатывает конкурсную документацию и представляет ее на утверждение руководству заказчика (уполномоченного органа).

4.2.2. Размещает извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию на официальном сайте заказчика (уполномоченного органа).

4.2.3. Выдает участникам размещения заказов конкурсную документацию.

4.2.4. Разъясняет положения конкурсной документации, подготавливает изменения, вносимые в конкурсную документацию, и размещает их на официальном сайте заказчика (уполномоченного органа).

4.2.5. Принимает и регистрирует заявки на участие в конкурсе.

4.2.6. Уведомляет участников размещения заказов о признании их участниками конкурса или об отказе в допуске участников размещения заказов к участию в конкурсе.

4.2.7. Обеспечивает ведение видео-, аудиозаписи конкурса.

4.2.8. Размещает на официальном сайте протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.2.9. Размещает на официальном сайте протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

4.2.10. Размещает на официальном сайте протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

4.2.11. Размещает на официальном сайте протокол об отказе от заключения договора.

4.2.12. Передает победителю конкурса один экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и проект договора.

4.2.13. Передает один экземпляр протокола об отказе от заключения договора лицу, с которым заказчик отказывается заключить такой договор.

4.2.14. Отвечает на запросы участников конкурса о разъяснении результатов конкурса.

4.2.15. Осуществляет хранение протоколов, составленных в ходе проведения конкурса, заявок на участие в конкурсе, конкурсной документации, изменений, внесенных в конкурсную документацию, и разъяснений по конкурсной документации, а также аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе не менее трех лет.

4.2.16. Осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере проведения закупок.

## *5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ, ЕЕ ОТДЕЛЬНЫХ ЧЛЕНОВ*

5.1. Комиссия обязана:

5.1.1. Проверять соответствие участников конкурсов предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и (или) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере размещения заказов, а также соответствия требованиям конкурсной документации.

5.1.2. Не допускать участников размещения заказов к участию в конкурсе в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и (или) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере размещения заказов, а также конкурсной документацией.

5.1.3. Исполнять предписания уполномоченного на осуществление контроля в сфере проведения закупок федерального органа исполнительной власти об устранении выявленных им нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере проведения закупок.

5.1.4. Не проводить переговоров с участниками конкурса.

5.1.5. Члены комиссии несут личную индивидуальную ответственность за соответствие деятельности комиссии требованиям законодательства.

5.2. Комиссия вправе:

5.2.1. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и (или) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере проведения конкурсов, а также конкурсной документацией, отстранить участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

5.2.2. Обращаться к заказчику за разъяснениями по предмету проведения конкурса.

5.3. Члены комиссии обязаны:

5.3.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности законодательством Российской Федерации и (или) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере проведения конкурсов по выбору внешнего аудитора и настоящим Положением.

5.3.2. Лично присутствовать на заседаниях комиссии.

5.3.3. Соблюдать порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе и отборе участников конкурса.

5.3.4. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения конкурса, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере размещения заказов.

5.4. Члены комиссии вправе:

5.4.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе.

5.4.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях комиссии.

5.4.3. Проверять правильность содержания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в том числе правильность отражения в них своего решения.

5.4.4. Подписывать протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокол об отказе от заключения государственного контракта.

5.5. Председатель комиссии (Заместитель Председателя - в отсутствие Председателя):

5.5.1. Объявляет состав комиссии.

5.5.2. Осуществляет общее руководство работой комиссии.

5.5.3. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума.

5.5.4. Открывает и ведет заседания комиссии, объявляет перерывы.

5.5.5. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

5.5.6. В случае необходимости выносит на обсуждение комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов.

5.5.7. Подписывает протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокол оценки и

сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокол об отказе от заключения договора.

5.5.8. Осуществляет иные действия, связанные с работой комиссии, в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере проведения конкурсов по выбору внешнего аудитора и настоящим Положением.

5.6. Секретарь комиссии:

5.6.1. Осуществляет подготовку заседаний комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за три рабочих дня до их начала и обеспечивает членов комиссии необходимыми материалами.

5.6.2. По ходу заседаний комиссии ведет и подписывает:

- протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе;
- протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- протокол об отказе от заключения государственного контракта.

5.6.3. Осуществляет иные действия организационно-технического характера, связанные с работой комиссии, в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере проведения конкурсов по выбору внешнего аудитора и настоящим Положением.

## *6. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ*

6.1. Работа комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем половина общего числа ее членов.

6.2. Заседания комиссии открываются и закрываются Председателем (Заместителем Председателя - в отсутствие Председателя).

6.3. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании ее членов. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. При равенстве голосов Председатель (Заместитель Председателя - в отсутствие Председателя) имеет решающий голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

6.4. Секретарь комиссии в ходе проведения заседаний ведет протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, Протокол об отказе от заключения договора.

6.5. Публично в день, время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса (аукциона, запроса котировок), комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок). Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе (аукционе, запросе котировок) осуществляется в один день.

6.6. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, Председатель (Заместитель Председателя - в отсутствие Председателя) объявляет присутствующим при вскрытии таких конвертов о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки до вскрытия конвертов с заявками.

6.7. При вскрытии конвертов с заявками Председатель (Заместитель Председателя - в отсутствие Председателя) объявляет наименование (для юридического лица),

фамилию, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника размещения заказов, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и заносятся Секретарем комиссии в протокол вскрытия конвертов.

В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

6.8. Комиссия проверяет наличие документов в составе заявки на участие в конкурсе и их соответствие предъявляемым требованиям.

6.9. Протокол вскрытия конвертов с заявками ведется Секретарем комиссии и подписывается всеми присутствующими членами комиссии и заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается заказчиком в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте.

6.10. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцати дней со дня вскрытия конвертов с заявками.

6.11. Комиссия проверяет соответствие участников размещения заказов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и (или) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере проведения конкурсов по выбору внешнего аудитора. При этом комиссия не вправе возлагать на участников конкурса обязанность подтверждать соответствие данным требованиям, а вправе воспользоваться своим правом о запросе необходимых сведений в соответствии с подп. 5.2.2 настоящего Положения.

6.12. На основании результатов рассмотрения заявок конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника и о признании участника, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника к участию в конкурсе. Оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется Секретарем комиссии и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и заказчиком в день окончания рассмотрения заявок. Протокол должен содержать сведения об участниках, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника к участию в конкурсе с обоснованием такого решения.

Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок размещается на официальном сайте. Участникам, признанным участниками конкурса, и участникам, не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

6.13. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника, конкурс признается несостоявшимся, о чем делается запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

6.14. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

6.15. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

6.16. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе комиссией каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других, содержащих такие условия.

6.17. Победителем конкурса признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

6.18. Секретарь комиссии ведет протокол оценки и сопоставления заявок, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии и заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации.

6.19. В случае отказа от заключения договора с победителем конкурса либо при уклонении победителя конкурса от заключения договора, комиссия в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов:

6.19.1. проведения ликвидации участников - юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участников - юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства;

6.19.2. приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

6.19.3. предоставления указанными лицами в заявках на участие в конкурсе заведомо ложных сведений, содержащихся в этих заявках;

6.19.4. нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения государственного контракта балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период;

6.19.5. наличия у участника размещения заказов задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника конкурса по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что участник конкурса не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации, составляет протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым заказчик отказывается заключать договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих указанные факты.

## *7. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ КОМИССИИ С ЭКСПЕРТАМИ*

7.1. Комиссия может привлекать для рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе независимых экспертов. Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету конкурса, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы эксперта.

7.2. Эксперты не входят в состав комиссии. Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах конкурса (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники конкурса (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников конкурса).

7.3. Эксперты представляют в комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними комиссией. Экспертные заключения подписываются всеми экспертами. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к протоколу рассмотрения заявок на участие в конкурсе или протоколу оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в зависимости от того, по какому поводу оно проводилось.

## *8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ*

8.1. Члены комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере размещения заказов, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Член комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере проведения конкурсов по выбору внешнего аудитора, может быть заменен по решению заказчика, а также по предложению или предписанию уполномоченного контрольного органа.

8.3. В случае если члену комиссии станет известно о нарушении другим членом комиссии, сотрудниками заказчика законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере проведения конкурсов по выбору внешнего аудитора и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом Председателю (Заместителю Председателя - в отсутствие Председателя) и (или) заказчику в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

8.4. Члены комиссии (и привлеченные комиссией эксперты) не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайны, ставшие известными им в ходе проведения конкурса.

В Конкурсную комиссию по отбору  
аудиторской организации - аудитора годовой  
финансовой отчетности

### Заявка на участие в конкурсе

Настоящее письмо является официальной заявкой аудиторской организации на участие в конкурсе по определению аудиторской организации – аудитора годовой финансовой отчетности Общества – организатора конкурса за год. К настоящей заявке прилагаются следующие документы и информационные материалы:

1. Сведения и документы об аудиторской организации:
  - Фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона.
  - Копии учредительных документов участника конкурса.
  - Сведения о лицах, под контролем либо значительным влиянием которых находится аудиторская организация.
  - Схема взаимосвязей аудиторской организации и лиц, под контролем либо значительным влиянием которых находится аудиторская организация.
  - Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), выданная не ранее 4-х месяцев до даты подачи предложения – заверенная органом, выдавшим документ, или нотариально заверенная копия.
  - Заверенная саморегулируемой организацией аудиторов, членом которой является аудиторская организация, выписка из реестра аудиторов и аудиторских организаций, содержащая сведения, указанные в приложении № 3 к Положению «О порядке ведения реестра аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемой организации аудиторов и контрольного экземпляра реестра аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемых организаций аудиторов», утвержденному приказом Минфина России от 30.10.2009 № 111н.
  - Документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени участника конкурса (в том числе копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое лицо наделено правом действовать от имени участника конкурса (без доверенности). Если от имени участника конкурса действует иное лицо, Заявка должна содержать доверенность, заверенную печатью участника (или уполномоченным этим руководителем лицом), либо нотариально заверенную копию такой доверенности.
  - Нотариально заверенные, либо заверенные собственной печатью аудиторской организации копии квалификационных аттестатов на проведение банковского аудита, выданные уполномоченным аттестационным органом Российской Федерации, а также ведущих международных бухгалтерских ассоциаций.
  - Бухгалтерская отчетность на последнюю отчетную дату:
    - бухгалтерский баланс (ф. № 1);
    - Отчет о финансовых результатах (ф. № 2).

- Сведения о структуре собственности организации, в том числе определяющие лиц (группу лиц), имеющих возможность прямо или косвенно<sup>9</sup> (через третьих лиц) оказывать существенное влияние на решения, принимаемые органами управления организации (с указанием юридических и физических лиц и долей их участия в соответствующих организациях в абсолютном и относительном размерах).
2. Сведения об опыте работы и аудиторской деятельности за последние пять лет, в том числе:
- с обществом—организатором конкурса;
  - с организациями сопоставимого характера и объема (аналогичного масштаба деятельности и отраслевой принадлежности).
- Указываются отчетный период, за который была составлена финансовая отчетность, вид оказанных/оказываемых по ней услуг (аудит финансовой отчетности или другие услуги – указать какие) и год их оказания. Информация о том, как оказывались услуги - самостоятельно, в качестве субподрядчика или в составе консорциума;
- документы о прохождении внешнего контроля качества работы, содержащие сведения о результатах внешнего контроля качества работы.
3. Описание общего подхода к проведению аудита годовой финансовой отчетности включая:
- описание методик проведения аудита годовой финансовой отчетности, подготовленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, включая аудиторские процедуры и объемы выборки (**примерная форма приведена в Приложении 3б**);
  - общий объем трудозатрат (**примерная форма расчета приведена в Приложении 3в**).
4. План аудиторской проверки:
- объем аудиторской проверки;
  - сроки проведения аудиторской проверки;
  - период проведения каждого этапа аудиторской проверки (предварительный, основной, завершающий);
  - работы, выполняемые в рамках каждого этапа проверки.
5. Сведения о количестве, квалификации и гражданстве сотрудников, участие которых предполагается в аудиторской проверке, в том числе нотариально заверенная либо заверенная саморегулируемой организацией аудиторов, членом которой является аудитор, выписка из реестра аудиторов и аудиторских организаций, содержащая сведения, указанные в приложении № 4 к Положению «О порядке ведения реестра аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемой организации аудиторов и контрольного экземпляра реестра аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемых организаций аудиторов», утвержденному приказом Минфина России от 30.10.2009 №111н.
6. Сроки оказания услуг: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.
7. Стоимость услуг (форма расчета в приложении).

<sup>9</sup> Например, такой может быть международная сеть аудиторской компании

В случае необходимости получения дополнительных сведений или комментариев в отношении представленной информации вы можете в любое время связаться с (должность, фамилия, имя, отчество представителя аудиторской организации) по телефону \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

подпись, печать

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество подписавшего, должность

## Методика проведения аудиторской проверки Общества

### 1. Финансово-хозяйственная деятельность Общества

Основные виды деятельности общества: \_\_\_\_\_

Основные виды продукции, выпускаемой и реализуемой обществом: \_\_\_\_\_

Основные годовые финансовые показатели: \_\_\_\_\_

Учет и калькуляция себестоимости продукции имеет следующие особенности:

Полная себестоимость складывается из производственной себестоимости

Объектом калькуляции являются: \_\_\_\_\_

Калькуляционной единицей являются:

В обществе имеют место отчисления в следующие фонды:

Налогообложение в компании регулируется в общеустановленном порядке.

Филиалы и места их нахождения:

Дочерние и зависимые общества:

Наличие службы внутреннего аудита;

Общая численность работающих, в том числе численность работников бухгалтерской и финансовой служб:

Используемые для подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности информационные системы и программное обеспечение:

Ценные бумаги, допущенные к организованным торгам:

### 2. Методика аудиторской проверки бухгалтерской отчетности общества

#### 2.1. Цели и задачи аудиторской проверки

Целью аудита является установление достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества и соответствия совершенных им финансовых и хозяйственных операций нормативным актам, действующим в Российской Федерации.

В рамках проводимой аудиторской проверки необходимо отразить мнение аудиторской фирмы по следующим вопросам:

- 1) О достоверности отчетности общества за проверяемый период.
- 2) О соответствии деятельности общества требованиям законодательства РФ.
- 3) О соответствии деятельности общества целям, поставленным при его утверждении.

- 4) О бухгалтерском и налоговом учете и наиболее существенных нарушениях законодательных норм и положений.
- 5) О финансовом положении общества, результатах его хозяйственной деятельности.
- 6) О других вопросах, затрагивающих достоверность бухгалтерской, налоговой и иной отчетности.

## **2.2. Порядок проведения работ по аудиторской проверке бухгалтерской отчетности**

### ***2.2.1. Подготовка и планирование аудиторской проверки.***

Аудиторской проверке общества предшествует составление общего плана аудиторской проверки.

План аудита предусматривает следующие разделы:

- цель аудита,
- основные участки работы предприятия и разделы учета, подлежащие проверке,
- характер проверки,
- предполагаемая продолжительность проверки и сроки ее начала и окончания.

Для составления плана (программы) проверки необходимо учесть особенности организации учета в Обществе, его производственные и финансовые связи, юридические обязательства.

Программа должна быть построена таким образом, чтобы отразить основные области аудиторского риска.

На данном этапе определяется уровень существенности для аудиторской проверки общества, т.е. максимально допустимый размер ошибочной суммы, которая может быть показана в отчетности и рассматриваться как несущественная.

### ***2.2.2. Проведение аудиторской проверки (получение аудиторских доказательств).***

#### **2.2.2.1. Общие вопросы проведения аудиторской проверки.**

##### ***1) Соблюдение действующего законодательства.***

Осуществляется проверка выполнения обществом требований внешней и внутренней нормативной базы (кодексы, законы, положения, методические материалы по учету и отчетности, налогообложения, Устав, положения, инструкции, иные внутренние документы общества).

##### ***2) Предметная область проведения аудита.***

Предметная область проведения аудита включает учетную политику, учредительные документы, другие документы общества, аудит учета по всем разделам и счетам бухгалтерского учета, аудит бухгалтерской отчетности общества.

##### ***3) Концепция аудиторской проверки.***

Концепция базируется на выделении разделов, подлежащих аудиту, с учетом специфики общества и методологических, организационных аспектах бухгалтерского учета и отчетности.

*4) Базовые принципы проведения аудита.*

- Перечень основных нормативных документов.
- Возможные решения учета в бухгалтерском и налоговом учете в рамках действующего законодательства.
- Первичные учетные документы по разделу учета.
- Регистры синтетического, аналитического учета, отчетность.

*5) Схема процедуры проведения аудита.*

Процедуру проведения аудита следует представить в виде следующей структуры: Каждый раздел аудита разбивается на подразделы. Внутри каждого подраздела проводятся тесты, изложенные по следующей схеме: предмет тестирования, вывод о соответствии действующему законодательству, замечания с конкретными примерами, основания для приведения в соответствие с законодательством, рекомендации по исправлению.

*б) Методы сбора аудиторских доказательств.*

- Наблюдение за инвентаризацией, анализ результатов инвентаризации,
- Наблюдение за выполнением хозяйственных или бухгалтерских операций,
- устный опрос,
- получение письменных подтверждений,
- проверка документов, полученных обществом от третьих лиц,
- проверка документов общества,
- проверка арифметических расчетов,
- проведение анализа.

### **2.2.2.2. Оценка систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля.**

Необходимо оценить систему бухгалтерского учета и внутреннего контроля в обществе, а именно:

- состояние внутреннего учета и отчетности по всем видам деятельности, включая деятельность на рынке ценных бумаг, валютном рынке и другие;
- адекватность структуры управления видам и объемам хозяйственной деятельности (распределение обязанностей и полномочий между руководителями, наличие положений о структурных подразделениях и должностных инструкций);
- наличие финансового планирования, контроль над выполнением бизнес-плана;
- организацию контроля над отражением всех операций в бухгалтерском учете и подготовкой достоверной отчетности;
- организацию работы по проведению внутренних проверок и ревизий;
- организацию контроля над деятельностью филиалов и представительств общества.

### **2.2.2.3. Аудиторская проверка бухгалтерской отчетности.**

*1) Аудит организации бухгалтерского и налогового учета в организации.*

Аудитор проверяет общую постановку бухгалтерского и налогового учета, а именно:

- правильность применения учетной политики общества, недостатки учетной политики, наличие рабочего плана счетов, первичных учетных документов;
- правильность отражения в бухгалтерском учете хозяйственных операций в соответствии с действующим планом счетов и Инструкцией по его применению;
- организацию подготовки, оборота и хранения первичных документов, различных регистров и журналов бухгалтерского учета;
- организацию налогового учета;
- использование компьютерной системы в бухгалтерском и налоговом учете.

#### *2) Проверка достоверности проведения инвентаризации*

В ходе аудиторской проверки аудитор проверяет правильность проведения инвентаризации, оформления ее результатов и отражения их в бухгалтерском учете.

#### *3) Аудит отчетности в организации.*

Аудитор сопоставляет формы бухгалтерской отчетности с данными бухгалтерского учета, отраженными в синтетическом и аналитическом учете.

#### *4) Аудит основных средств и нематериальных активов*

Аудиторская проверка учета основных средств и нематериальных активов включает в себя:

- проверку правильности и своевременности зачисления объектов в состав основных средств и нематериальных активов,
- источники приобретения (создания) и цель приобретения (создания) основных средств (нематериальных активов),
- проверка правильности ведения аналитического учета основных средств и нематериальных активов.
- правильность начисления амортизации, степень износа,
- правомерность и правильность отражения по счетам бухгалтерского учета операций, связанных с реализацией объектов основных средств (нематериальных активов), передачей имущества в аренду и залог, взноса в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных обществ. Для арендованного имущества оценивается форма договора и размеры периодических выплат. проверка правильности переоценки основных средств,
- проверка учета капитальных вложений, в том числе на создание нематериальных активов,
- проверка правильности учета отнесения затрат на ремонт основных средств,
- проверка иных существенных хозяйственных операций с объектами основных и нематериальных активов не отраженных в предыдущих разделах.

#### *5) Аудит товарно-материальных запасов.*

В данном разделе проводится аудит следующих активов: материалы, малоценные и быстроизнашивающиеся предметы, готовая продукция, товары.

Аудитор проверяет правильность применяемой методики оценки данных активов и списания их на затраты производства. Проводится проверка организации учета движения материальных ценностей на складах, взаимодействие складского и бухгалтерского учета. Проверяется отражение в учете потерь, недостач и хищений товарно-материальных запасов.

#### *6) Аудит финансовых активов*

Финансовые активы рассматриваются аудитором в разрезе долгосрочных финансовых вложений и краткосрочных финансовых вложений. Проводится проверка правильности оценки данных активов к учету, реализации, погашения и иных направлений выбытия.

Отдельно рассматриваются вопросы текущей и предполагаемой доходности долгосрочных финансовых вложений. Проверяется отражение в учете получаемого дохода по долгосрочным финансовым активам.

При проверке краткосрочных финансовых активов необходимо уделить внимание векселям. Рассмотреть вопросы правильности оформления, законности приобретения, возможности взыскания, обеспеченности (авалированные или без обеспечения), наличия просроченных и непротестованных векселей.

#### *7) Аудит денежных средств*

Провести проверку ведения кассовых операций.

Провести аудит расчетов с подотчетными лицами.

Провести аудит движения денежных средств на валютных счетах с точки зрения бухгалтерского, налогового учетов, а также регулирования и контроля валютных операций, установленных специальными нормативными положениями.

Провести аудит учета операций по расчетному и другим счетам в банках.

Провести аудит учета денежных документов, средств в пути.

Аудитор оценивает степень надежности кредитной организации, в которой организация держит свои счета. При наличии случаев задержки платежей или "зависания" денежных средств, об этом указывается в аудиторском заключении.

#### *8) Аудит торговой дебиторской задолженности*

Аудитор проверяет аналитический учет по покупателям.

Аудитор анализирует дебиторскую задолженность с разбивкой по срокам погашения и качеству: стандартная, сомнительная, просроченная, безнадежная.

Аудитор проверяет отражение дебиторской задолженности в зависимости от вида в бухгалтерском учете.

Аудитор анализирует состояние работы с должниками и претензионной работы. По имеющимся судебным искам оценивается предполагаемый исход судебного разбирательства и объем возможных потерь для организаций.

Аудитор анализирует формы погашения дебиторской задолженности, проводит проверку отражения в учете не денежных форм расчетов.

Аудитор проверяет иную дебиторскую задолженность, являющуюся существенной и не отраженной в иных разделах.

#### *9) Аудит кредиторской задолженности, вытекающей из поставки товаров, работ, услуг.*

Аудитор оценивает характер обязательств, формы их оплаты, сроки, обеспеченность в сопоставлении с аналогичными показателями дебиторской задолженности. Проводит аудит расчетов по претензиям к поставщикам. По имеющимся претензиям оценивается предполагаемый исход судебного разбирательства и объем возможных потерь для организации.

Аудитор проверяет иную кредиторскую задолженность, являющуюся существенной и не отраженной в иных разделах

#### *10) Аудит учета труда и заработной платы.*

Аудитор проверяет следующие аспекты:

- соблюдение трудового законодательства,
- внутренние документы организации, регулирующие взаимоотношения работника и организации,
- проверка учета рабочего времени и выработки, форм и систем оплаты труда
- правильность и своевременность начисления и выплаты заработной платы;
- правильности удержания и уплаты подоходного налога;
- правильность расчетов по начислению платежей во внебюджетные фонды;
- расчеты с персоналом по прочим операциям.

*11) Аудит резервов под рискованные активы, под предстоящие расходы.*

Проверяется наличие и достаточность резервов под активы и предстоящие расходы с различными степенями риска. Проверяется правильность образования и использования сумм по тому или иному резерву.

*12) Аудит организации корпоративного управления.*

Аудит учредительных документов требует проверки юридических оснований на право функционирования общества в соответствии с действующим законодательством. Аудит протоколов общего собрания акционеров, собраний Совета директоров. Отражение в учете решений данных органов, проверка принятых решений на Совете директоров на предмет не превышения полномочий. Аудит раскрытия в отчетности аффилированных лиц.

*13) Аудит учета капитала.*

Проводится аудит уставного капитала, расчетов с учредителями, в том числе по выплате с дивидендами. Аудит учета добавочного капитала. Аудит учета резервного капитала. Аудит учета финансовых результатов и их использования.

*14) Аудит кредитов и займов полученных.*

Аудитор оценивает объем заемных обязательств по суммам и срокам привлечения средств, отдельно для рублевых и валютных средств, в зависимости от формы получения и вида предоставленного обеспечения. Аудитор проверяет правильность и своевременность начисления процентов.

*15) Аудит налоговых обязательств и начислений.*

Аудитор проверяет следующие аспекты налогообложения:

- правильность определения налогооблагаемой базы по налогу на прибыль, обоснованность использования льгот;
- правильность определения облагаемого оборота по налогу на добавленную стоимость от реализации продукции (работ, услуг), авансам и предоплатам и другим оборотам, для исчисления НДС в общеустановленном порядке, правомерности списания НДС в зачет бюджета;
- правильность определения налогооблагаемой базы по другим налогам, являющимися существенными для подтверждения достоверности расчетов с бюджетом.

*16) Аудит расходов организации.*

Аудитор проверяет с учетом особенностей:

организацию учета затрат на производство,  
правильность формирования себестоимости реализованной продукции,  
произведенных работ, оказанных услуг,  
правильность формирования операционных, внереализационных расходов,

правильность калькулирования себестоимости продукции.

Аудитор изучает заключенные хозяйственные договора и их дальнейшее отражение в учете.

При рассмотрении правильности отнесения на себестоимость расходов Аудитор оценивает основные налоговые риски. Аудитор проверяет обоснованность отражения и списания расходов будущих периодов.

*17) Аудит доходов организации.*

Аудитор оценивает правильность, полноту и своевременность отражения всех существенных видов доходов от реализации продукции (работ, услуг), от прочей реализации и внереализационных операций и оценивает прибыльность общества по видам деятельности.

Аудитор проверяет правильность отражения в учете экспортных операций.

Аудитор проверяет наличие лицензий на виды деятельности, подлежащие лицензированию в общеустановленном порядке.

Аудитор изучает заключенные договора на реализацию продукции, работ, услуг их дальнейшее отражение в учете.

Аудитор проверяет обоснованность отражения и списания доходов будущих периодов.

*18) Аудит внутрихозяйственных расчетов.*

Аудитор проверяет аналитический учет внутрихозяйственных расчетов.

*19) Прочее раскрытие, установленное законодательством.*

Аудитор выражает мнение о фактах хозяйственной деятельности по состоянию на отчетную дату, в отношении последствий которых в будущем существует неопределенность.

Аудитор выражает мнение о существенных событиях после отчетной даты.

#### **2.2.2.4. Проверка выполнения рекомендаций по результатам проверок государственных органов и предыдущей аудиторской проверки**

Аудитор обязан учитывать результаты работы предыдущего аудитора и проверяющих органов в плане выполнения руководством общества соответствующих рекомендаций.

Аудиторская проверка должна включать необходимый объем работы по выявлению того, насколько замечания предыдущего аудитора были учтены в деятельности общества и при подготовке отчетности.

Аудитор должен установить, были ли устранены условия, вызвавшие эти выводы и какова вероятность возникновения в будущем подобных проблем.

### **3. Оформление результатов аудиторской проверки.**

#### **3.1 Порядок оформления аудиторской проверки.**

По результатам аудита бухгалтерской отчетности, проведенного аудиторской фирмой, составляются аудиторское заключение, письменная информация аудитора руководству общества и Комитету по аудиту Совета директоров общества, доклад аудитора акционерам по результатам финансово-хозяйственной деятельности

#### **3.2. Формы оформления результатов аудиторской проверки.**

### **3.2.1. Аудиторское заключение.**

Аудиторское заключение о бухгалтерской отчетности представляет мнение аудиторской фирмы о достоверности этой отчетности. Аудиторская фирма должна выразить мнение о достоверности этой отчетности в форме безусловно положительного, условно положительного или отрицательного аудиторского заключения либо отказаться в аудиторском заключении от выражения своего мнения.

Аудиторское заключение должно состоять из трех частей: вводной, аналитической и итоговой.

Аудиторская фирма должна представить обществу не менее трех первых экземпляров аудиторского заключения:

не менее двух экземпляра в составе вводной, аналитической и итоговой частей с приложением бухгалтерской отчетности, явившейся объектом аудита;

не менее одного экземпляра в составе вводной и итоговой частей с приложением бухгалтерской отчетности, явившейся объектом аудита, - для предоставления заинтересованным пользователям, включая налоговые органы.

### **3.2.2. Письменная информация аудитора руководству и Комитету по аудиту Совета директоров общества**

Письменная информация аудитора должна быть адресована руководителю и Комитету по аудиту совета директоров общества (Совету директоров общества)

Данные, содержащиеся в письменной информации аудитора, приводятся с целью доведения до вышеуказанных лиц сведений о недостатках в учетных записях, бухгалтерском учете и системе внутреннего контроля, которые могут привести к существенным ошибкам в бухгалтерской отчетности, и в порядке внесения конструктивных предложений по совершенствованию систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля общества.

#### **3.2.2.1. Содержание письменной информации.**

Содержание письменной информации представляется в виде следующей структуры:

- *Вводная часть.*

В вводной части указываются сведения о договоре, в соответствии с которым проводится аудит финансово-хозяйственной деятельности, и отчетный период, подлежащий проверке.

- *Раздел 1. Сведения об аудиторской фирме.*

Сведения об аудиторской фирме включают: наименование аудиторской фирмы, ее юридический адрес, свидетельство и дату регистрации, лицензию на право осуществления аудиторской деятельности, состав аудиторской группы при проведении аудиторской проверки.

- *Раздел 2. Сведения о проверяемой организации.*

Сведения об обществе фирме включают:

- общие сведения (полное наименование, юридический адрес, номер и дата регистрационного свидетельства, организационно-правовая форма, коды, присвоенные обществу по данным статистики.

- перечень акционеров общества и доля их в уставном капитале. Данные о депозитарии или реестродержателе общества
- информация о филиалах, дочерних и зависимых организациях общества.
- перечень видов деятельности с указанием кодов и лицензий. сведения о счетах в банках.
- сведения о постановке на налоговый учет, включая внебюджетные фонды.
- виды налогов, уплачиваемых обществом.
- перечень должностных лиц, ответственных за подготовку и составление бухгалтерской отчетности.
- сведения о структуре бухгалтерии.

• *Раздел 3. Общая информация о проверяемой организации.*

Общая информация о проверяемой организации включает следующие сведения:

- особенности выполнения аудиторской проверки.
- особенности применяемой системы бухгалтерского и налогового учета.
- сведения о Приказе об учетной политике.
- сведения об элементах учетной политики.
- сведения об изменениях в учетной политике в течение текущего года.
- сведения об изменениях в учетной политике по сравнению с предыдущим годом.
- сведения о методике аудиторской проверки.
- сведения о состоянии внутреннего контроля в проверяемой организации.
- сведения о контроле со стороны различных государственных органов, ревизионной комиссии, службы внутреннего контроля общества.
- перечень основных областей бухгалтерского и налогового учета, которые должны быть проверены в соответствии с планом (программой).

• *Раздел 4. Результаты аудиторской проверки.*

Результаты аудиторской проверки представляются в определенном виде, указанном в приложениях к техническому заданию. Кроме того, должны быть отражена информация об исправлении нарушений по предыдущей проверке.

**3.2.2.2. Сводная ведомость исправления нарушений правил налогообложения, ведения бухгалтерского учета и составления отчетности.**

По итогам проведенной аудиторской проверки в связи с установленными нарушениями порядка ведения бухгалтерского учета, правил налогообложения, составления отчетности вносятся соответствующие исправления, по форме, представленной в приложении к техническому заданию.

**3.2.3. Доклад аудитора акционерам по результатам финансово-хозяйственной деятельности общества**

В данном разделе раскрывается форма письменной информации для акционеров общества, которая оформляется в виде доклада по результатам аудиторской проверки.

В докладе по итогам проверки финансово - хозяйственной деятельности содержится:

- подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетности, и иных финансовых документов общества;

- информация о фактах нарушения, установленных правовыми актами Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, а также правовых актов Российской Федерации при осуществлении финансово – хозяйственной деятельности, представленная в укрупненном виде;
- предложения по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности организации, оптимизации налогообложения и бухгалтерского учета.

#### **4. Перечень направлений и задач текущего финансового анализа**

Анализ финансового состояния организации должен включать следующие основные направления:

##### **4.1. Предварительная (общая оценка) финансового состояния общества и изменений его финансовых показателей за отчетный период.**

Аудитор должен оценить финансовое состояние общества по установленному перечню показателей и их изменения за отчетный период по сравнительному аналитическому балансу, а также провести анализ показателей финансовой устойчивости.

##### **4.2. Анализ имущественного положения организации, структуры его активов и пассивов.**

Аудитор должен получить представление об имеющихся место качественных изменениях в структуре средств и их источников, а также динамике этих изменений.

##### **4.3. Анализ ликвидности баланса.**

Аудитор должен провести анализ ликвидности баланса, оценить текущую платежеспособность и дать заключение о возможности сохранения финансового равновесия и платежеспособности в будущем. Сравнительный аналитический баланс и показатели финансовой устойчивости должны отразить сущность финансового состояния.

Анализ ликвидности осуществляется по следующим направлениям:

- анализ структуры и качества активов; расчет чистых активов.
- анализ структуры и качества пассивов.

Соотношение источников финансирования деятельности организации определяется как соотношение доходов от реализации товаров (работ, услуг) и заемные (целевых) средств.

- экспресс-анализ качества бухгалтерского учета (бухгалтерской отчетности) и влияние выявленных несоответствий между данными бухгалтерского учета (бухгалтерской отчетности) и данными других служб на финансовое состояние организации.
- анализ основных средств и капитальных вложений:

- 1) Анализ структуры основных средств и степени их загруженности.
- 2) Анализ воспроизводства основных средств.
- 3) Анализ структуры и экономических показателей капитальных вложений.

##### **4.4. Анализ платежеспособности и финансовой устойчивости.**

Аудитор должен оценить возможность погашения организацией в полном объеме и в срок своих долговых обязательств, а также способность организации маневрировать своими средствами.

С этой целью проводится:

- Анализ структуры и состояния текущих активов и краткосрочных обязательств.
- Анализ баланса взаимных расчетов организации с бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами.
- Анализ состояния денежных средств и дебиторской задолженности, видов расчетов и их влияния на платежеспособность.
- Расчет и анализ ключевых показателей, характеризующих платежеспособность организации.

#### **4.5. Анализ деловой активности и оборачиваемости средств общества**

Аудитор должен охарактеризовать показатели оборачиваемости активов, размеры прибыли за анализируемый период. Исследовать уровень и динамику набора финансовых коэффициентов оборачиваемости и рентабельности.

#### **4.6. Анализ рентабельности капитала и продаж**

Аудитор должен охарактеризовать использование обществом своих активов и капитала с точки зрения получения расчетного дохода и эффективности использования вложенных средств, для чего проводится:

- Анализ финансовых результатов деятельности общества за отчетный период (качественный состав выручки от реализации продукции, работ, услуг).
- Анализ использования прибыли (анализ причин убытков).
- Расчет ключевых показателей, характеризующих рентабельность капитала и продаж. При наличии убытков от основной деятельности – анализ себестоимости с целью выявления наиболее значительных статей затрат.
- Анализ занятости и оплаты труда.

#### **4.7. Расчет чистых активов.**

Аудитор должен рассчитать и охарактеризовать стоимость чистых активов организации по методике расчета, установленной законодательством. Выявленные в ходе анализа основные тенденции в финансово-хозяйственной деятельности общества фиксируются в таблице по форме, представленной в приложении к техническому заданию.

### **5. Регламент взаимодействия аудитора с обществом**

Взаимодействие с руководством общества, Комитетом по аудиту, Советом директоров, ревизионной комиссией может осуществляться как в устной форме во время посещения профессиональными сотрудниками аудиторской фирмы общества, так и в письменной форме путем направления аудиторами запросов и других материалов на имя данных лиц (органов) общества. Все существенные вопросы общения с руководством, Комитетом по аудиту Совета директоров общества и полученные от них разъяснения должны быть отражены в рабочей документации проверки.

Целью взаимодействия с руководством Комитетом по аудиту общества до начала аудита являются оценка возможности проведения аудита и заключение договора на оказание аудиторских и (или) сопутствующих аудиту услуг. Общение с руководством до начала аудита включает общение на стадии предварительного планирования аудита и общение на стадии переговоров.

На стадии переговоров с руководством общества должны быть определены и согласованы существенные условия предстоящего договора.

Целью общения с руководством, Комитетом по аудиту общества, иными должностными лицами и органами общества во время аудита являются оптимизация аудиторских процедур и обеспечение достижения целей аудита с максимально возможной эффективностью. Во время аудита могут обсуждаться:

- вопросы планирования аудита;
- вопросы оценки аудиторского риска и уровня существенности;
- вопросы изучения и оценки систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля;
- организационные вопросы, связанные с проведением аудита;
- другие вопросы, связанные с подготовкой и проведением аудита.

Целью общения на заключительной стадии аудита является обсуждение выявленных в ходе аудита проблем и согласование предлагаемых аудиторской фирмой поправок к бухгалтерской отчетности экономического субъекта.

На заключительной стадии аудита могут обсуждаться:

- проблемы, с которыми столкнулась аудиторская фирма в ходе аудита,
- вопросы ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности, по которым у общества и аудиторской фирмы возникли разногласия;
- поправки к бухгалтерской отчетности, предложенные аудиторскими, вне зависимости от того, произведены ли они в этой отчетности;
- нарушения установленного законодательством Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и составления отчетности, влияющие или способные повлиять на ее достоверность;
- выявленные в ходе аудита особенности внешней или внутренней среды, существенно влияющие или способные повлиять на непрерывность деятельности общества (нарушение допущения непрерывности деятельности);
- существенные события, произошедшие после даты подписания аудиторского заключения;
- другие вопросы, связанные с завершением аудита.

Существенные вопросы, связанные с завершением аудита, должны быть обсуждены с руководством, Комитетом по аудиту, Советом директоров, а результаты обсуждения - отражены в рабочей документации проверки. В частности, аудиторская фирма может организовать и провести совещание с руководством общества, принять участие в заседании Комитета по аудиту, Совета директоров посвященные существенным вопросам, связанным с окончанием аудита.

Приложение 3в

Задействованные сотрудники аудиторской организации (в разрезе направлений аудита)	Предварительный этап (час.)	Основной этап		Завершающий этап	Всего часов	Стоимость 1 часа (тыс. руб.)	Всего (тыс. руб.)
		Тестирование контролей (час.)	Аудиторские процедуры (час.)	Проверка составления форм годовой отчетности, подготовка заключения (час.)			
Аудит организации бухгалтерского и налогового учета							
Проверка достоверности проведения инвентаризации							
Аудит отчетности							
Аудит основных средств и нематериальных активов							
Аудит товарно-материальных запасов							
Аудит финансовых активов							
Аудит денежных средств							
Аудит дебиторской задолженности							
Аудит кредиторской задолженности							
Аудит учета труда и заработной платы							
Аудит резервов под рискованные активы, под предстоящие расходы							
Аудит организации корпоративного управления							
Аудит учета капитала							
Аудит кредитов и займов полученных							
Аудит налоговых обязательств и начислений							
Аудит расходов организации							
Аудит доходов организации							
Аудит внутрихозяйственных расчетов							
Прочее раскрытие, установленное законодательством							
Аудит организации корпоративного управления							
Проверка выполнения рекомендаций по результатам проверок государственных органов и предыдущей аудиторской проверки							
Финансовый анализ							
Партнер							
Директор							
Менеджер							
Старший эксперт							
Эксперт							
Итого							
Всего							

Результаты аудиторской проверки

(наименование клиента) период проверки

№ п/п	Результаты аудиторской проверки, установленные неточности, искажения в бухгалтерском учете и налогообложении (со ссылками на соответствующие нормативные документы)	С/Н* *- признак существенности / несущественности замечания	Рекомендации по исправлению обнаруженных неточностей	Примечание
1	2	3	4	5
	(наименование раздела аудиторской проверки)			
	<i>Схема оформления</i> предмет тестирования замечание с конкретными примерами (при их наличии) вывод о соответствии действующему законодательству основания для приведения в соответствие с законодательством		Рекомендации по исправлению	

**Сводная ведомость исправлений в бухгалтерский учет  
по результатам аудиторской проверки.**

Вид нарушения с указанием проводки	Дата нарушения	Сумма	Дата внесения изменений в бухгалтерский учет	Исправительная проводка Дебет счета	Исправительная проводка Кредит счета	Сумма

**Сводная ведомость исправлений по результатам аудиторской проверки в налоговом учете.**

Вид налога	Занижение (завышение) налогооблагаемой базы	Дата нарушения	Сумма	Дата внесения исправлений

**Сводная ведомость исправлений по результатам аудиторской проверки в отчетности.**

Вид нарушения	Дата нарушения	Сумма	Наименование формы отчетности	Наименование статьи формы отчетности, в которую внесены изменения	Характер изменения (уменьшение, увеличение)	Сумма

Анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности

ЗАДАЧА И ВОПРОС		ОТВЕТЫ		
		ДА	НЕ	ХАРАКТЕРНО
1	Имеют ли благоприятную тенденцию по итогам года:			
	<b>Показатели оценки прибыльности и эффективности хозяйственной деятельности, а именно:</b>			
	<i>Коэффициент реинвестирования</i>			
	<i>Коэффициент роста собственного капитала</i>			
	<i>Коэффициента рентабельности капитала (ROE)</i>			
	<i>Экономический рост Организации</i>			
	<i>Рентабельность чистых активов (ROA)</i>			
	<i>Рентабельность продаж (ROS)</i>			
	<b>Показатели оценки деловой активности, а именно:</b>			
	<i>Оборачиваемость чистых активов</i>			
	<i>Оборачиваемость оборотных фондов</i>			
	<i>Оборачиваемость запасов</i>			
	<i>Оборачиваемость кредиторской задолженности</i>			
	<i>Оборачиваемость дебиторской задолженности</i>			
	<b>Показатели оценки ликвидности и финансовой устойчивости, а именно:</b>			
	<i>Текущий коэффициент ликвидности</i>			
	<i>Коэффициент срочной ликвидности</i>			
	<i>Коэффициент абсолютной ликвидности</i>			
	<i>Обеспеченность запасов собственными оборотными средствами</i>			
	<i>Индекс постоянного актива</i>			
	<i>Коэффициент обеспеченности собственными средствами</i>			
	<i>Показатель Альтмана (вероятность банкротства)</i>			
	<i>Соотношение заемных и собственных средств</i>			
	<b>Абсолютные показатели, а именно:</b>			
	<i>Чистая прибыль (остающаяся в распоряжении Общества)</i>			
	<i>Скорректированный на величину убытков собственный капитал</i>			
	<i>Чистые активы</i>			
	<i>Собственные оборотные средства</i>			

	<i>Скорректированная по срокам дебиторская задолженность</i>			
	<i>Скорректированная по срокам кредиторская задолженность</i>			
<b>2</b>	<b>Имеет ли место по итогам отчетного периода по сравнению с предыдущим отчетным периодом нарастание:</b>			
	<i>Дебиторской задолженности с истекающими сроками погашения</i>			
	<i>Кредиторской задолженности с истекающими сроками погашения</i>			
	<i>Не денежных форм расчета от реализации продукции, работ, услуг, в том числе:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>банковским векселями</i></li> <li>• <i>векселями субъектов РФ и органов местного самоуправления</i></li> <li>• <i>векселями прочих организаций</i></li> <li>• <i>зачетами по встречным требованиям</i></li> <li>• <i>бартерными операциями</i></li> <li>• <i>другими видами (указать какими)</i></li> </ul>			