

Утвержден
Наблюдательным Советом Фонда содействия кредитованию
малого и среднего предпринимательства Тверской области
(микрокредитная компания)
Протокол от «27» октября 2023 года

Председатель Наблюдательного совета
Фонда содействия кредитованию малого
и среднего предпринимательства
Тверской области (микрокредитная компания)

_____ И.И. Егоров

ПОРЯДОК
отбора аудиторской организации для
проведения обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой)
отчетности Фонда содействия кредитованию малого и среднего предпринимательства
Тверской области (микрокредитная компания)
(новая редакция)

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий Порядок отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда содействия кредитованию малого и среднего предпринимательства Тверской области (микрокредитная компания) (далее соответственно – Порядок, Фонд) устанавливает порядок проведения Фондом отбора аудиторской организации на право заключения договора на оказание услуг по проведению обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда и включает в себя в том числе:

- 1) требования к аудиторским организациям;
- 2) требования к отбору;
- 3) процедуру проведения отбора;
- 4) требования к содержанию, форме, составу документов, представляемых аудиторской организацией для участия в отборе;
- 5) порядок рассмотрения, критерии отбора, величины значимости этих критериев;
- 6) порядок заключения договора с претендентом отбора, признанным победителем по итогам отбора.

2. Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 24.07.2007 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» (далее – Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ), от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ), от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ), приказами Минэкономразвития России от 28.11.2016 № 763 «Об утверждении требований к фондам содействия кредитованию (гарантийным фондам, фондам поручительства) и их деятельности», от 26.03.2021 № 142 «Об утверждении требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в субъектах Российской Федерации, направленных на достижение целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства».

3. Порядок утверждается Наблюдательным советом Фонда содействия кредитованию малого и среднего предпринимательства Тверской области (микрокредитная компания).

Если в результате изменения нормативных правовых актов Российской Федерации отдельные положения настоящего Порядка вступают в противоречие с ними, такие положения утрачивают силу. До внесения изменений в настоящий Порядок, Фонд руководствуется актуальными редакциями нормативных правовых актов Российской Федерации.

4. Термины и понятия, используемые в настоящем Порядке:

- 1) Фонд, Организатор отбора – Фонд содействия кредитованию малого и среднего предпринимательства Тверской области (микрокредитная компания) некоммерческая организация, созданная на основании распоряжения Администрации Тверской

области № 586-ра от 12.11.2008 «О создании некоммерческой организации «Фонд содействия кредитованию малого и среднего предпринимательства Тверской области» в целях создания условий для активизации развития малого и среднего предпринимательства в Тверской области;

2) отбор аудиторской организации на право заключения договора на оказание услуг по проведению обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда (далее – отбор) – способ определения комиссией по отбору аудиторской организации в целях оказания услуг по проведению обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда, обеспечивающий оказание указанных услуг наиболее квалифицированной организацией (лицом), предложившей лучшие условия исполнения договора;

3) договор – договор на оказание услуг по проведению обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда.

4) заявка на участие в отборе (далее – заявка) – документ, содержащий предложение претендента отбора заключить договор на предложенных им условиях и ясно выраженное согласие с условиями отбора;

5) предмет отбора – право на заключение договора оказания услуг по проведению обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда.

6) претендент отбора – аудиторская организация (коммерческая организация, являющаяся членом одной из саморегулируемых организаций аудиторов), представившая заявку на участие в отборе.

7) победитель отбора – претендент отбора, отвечающий требованиям, установленным настоящим Порядком, прошедший отбор и признанный комиссией победителем отбора на условиях и требованиях, установленных настоящим Порядком.

8) уклонение от заключения договора – нарушение аудиторской организацией, признанной победителем отбора и утвержденной Наблюдательным советом Фонда, сроков подписания договора установленных Порядком, отказ от его подписания или подписание договора на условиях, отличных от предложенных Организатором отбора.

9) Наблюдательный совет – высший коллегиальный орган управления Фонда, наделенный полномочиями по утверждению аудиторской организации.

5. Отбор аудиторской организации осуществляется на конкурсной основе и проводится Организатором отбора не реже чем один раз в пять лет. Срок действия договора и период оказания услуг устанавливается в извещении о проведении отбора.

6. Участие в отборе является добровольным. Плата за участие в отборе не взимается. Претендент отбора самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки.

7. Процедура проведения отбора и заключения договора с аудиторской организацией, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Порядком и основывается на принципах прозрачности выбора аудиторских организаций, равноправной конкуренции между претендентами отбора.

8. Участники отбора обязаны самостоятельно отслеживать появление на официальном сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации, связанной с проведением отбора (в т.ч. об отказе Фонда от проведения отбора, о внесении изменений в извещение о проведении отбора, об утверждении Наблюдательным советом Фонда аудиторской организации, об отмене решения Наблюдательного совета об утверждении аудиторской организации, о признании отбора несостоявшимся и т.д.).

Раздел II. Извещение и условия проведения отбора

8. Извещение о проведении отбора по форме согласно приложению 1 к Порядку размещается Фондом на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня проведения отбора. Одновременно с извещением о проведении отбора Организатором отбора размещается форма заявки (приложение 2 к Порядку), техническое задание (приложение 3 к Порядку), и проект договора (приложение 4 к Порядку).

9. В извещении о проведении отбора указываются:

- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Фонда;
- 2) сведения об ответственном лице;
- 3) предмет отбора;
- 4) срок и порядок оказания услуг;
- 5) срок действия договора;
- 6) способ определения победителя отбора и порядок его утверждения;
- 7) место осуществления аудита, требования к объему и качеству оказываемых услуг;
- 8) срок, место и порядок предоставления документации об отборе претендентам отбора;
- 9) срок, место и порядок подачи заявок;
- 10) информация о процедуре отбора:
 - дата, время и место проведения первого этапа отбора;
 - дата, время и место проведения второго этапа отбора.
- 11) срок и порядок заключения договора.

При необходимости извещение о проведении отбора может быть дополнено иной информацией, касающейся проведения отбора.

10. Фонд не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до дня окончания приема заявок вправе внести изменения в извещение о проведении отбора. Изменения в извещение о проведении отбора размещаются Фондом на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

11. Право на участие в отборе имеют претенденты отбора, соответствующие на дату проведения отбора следующим требованиям:

- 1) предусмотренным [ст.ст. 3, 4, 8, 10, 10.1 и 18](#) Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ;
- 2) отсутствие в предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ и Федеральным [законом](#) от 18.07.2011 № 223-ФЗ реестрах недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об аудиторской организации, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа аудиторской организации;
- 3) определенным [ч. 1 ст. 31](#) Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

Требования, установленные в настоящем пункте Порядка, применяются в равной мере ко всем претендентам отбора.

12. Для участия в отборе претендент отбора направляет Организатору отбора непосредственно либо посредством почтовой связи, курьерской службы в срок, указанный в извещении о проведении отбора, запечатанную в конверт, не позволяющий просматривать содержание заявки до вскрытия, заявку по форме согласно приложению 2 к Порядку, с приложением следующих документов:

- 1) копии учредительных и регистрационных документов, в т.ч.:
 - устава с отметкой о государственной регистрации (в редакции, действующей на дату подачи заявки);
 - свидетельства о государственной регистрации юридического лица /листа записи Единого государственного реестра юридических лиц;
 - свидетельства о постановке на налоговый учет/уведомления о постановке на учет в

налоговом органе;

– информационного письма (уведомления) об учете заявителя в статистическом реестре территориального органа Федеральной службы государственной статистики;

2) копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, по состоянию не ранее, чем за тридцать дней до даты подачи заявки;

3) письменные сведения об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа претендента отбора;

4) копия свидетельства о членстве в саморегулируемой организации аудиторов;

5) копия полиса страхования профессиональной ответственности, подтверждающая сумму страхового возмещения;

6) развернутые письменные заверения о соответствии претендента отбора всем требованиям (с дословным воспроизведением каждого), перечисленным в п. 11 Порядка;

7) копия правил независимости;

8) копия правил внутреннего контроля качества работы претендента отбора (в редакции, действующей на дату подачи заявки);

9) документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени претендента отбора;

10) выписка или копия выписки из реестра аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемой организации аудиторов, полученная не ранее чем за тридцать дней до даты подачи заявки;

11) сведения и(или) документы, подтверждающие прохождение претендентом отбора внешнего контроля деятельности (качества работы), участия в осуществлении саморегулируемой организацией аудиторов внешнего контроля деятельности (качества работы) других членов этой организации;

12) копии квалификационных аттестатов работников аудиторской организации-претендента отбора, привлекаемых для непосредственного оказания услуг по проведению аудита Организатора отбора;

13) письменные сведения подтверждающие наличие трудовых отношений¹ и соответствие работников аудиторской организации-претендента отбора, привлекаемых для непосредственного оказания услуг по проведению аудита Организатора отбора, требованиям Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ (в том числе в части прохождения ежегодного обучения по программам повышения квалификации, участия в осуществлении аудиторской деятельности в течение трех последовательных календарных лет, безупречной деловой (профессиональной репутации);

14) документы, подтверждающие деловую репутацию претендента отбора (копии благодарственных писем, грамот за деятельность в профессиональной сфере и т.п.).

Претендент отбора, вправе дополнительно предоставить иные документы, подтверждающие его опыт и квалификацию.

13. Претендент вправе подать только одну заявку на участие в отборе. Не допускается подача заявок на участие в отборе от нескольких филиалов одного юридического лица.

Заявка подается на бумажном носителе. Все листы заявки на участие в отборе, включая опись, и комплект прилагаемых к ней документов должны быть прошиты в единую книгу и пронумерованы сквозной нумерацией. Заявка должна , быть скреплена печатью претендента отбора (при наличии) и подписана уполномоченным лицом претендента отбора.

При подготовке заявки на участие в отборе не допускается применение факсимильных подписей. Подчистки и исправления документов, входящих в состав заявки

¹ Подтверждается справкой за подписью уполномоченного лица претендента отбора о наличии трудовых отношений с указанием занимаемой работником должности и реквизитов трудовых договоров.

на участие в отборе не допускаются, за исключением оговоренных исправлений, заверенных подписью уполномоченного лица претендента отбора и печатью юридического лица (при наличии) .

На конверте должно быть указано наименование Организатора отбора и предмет отбора.

14. Конверты с заявками, поступившие в срок, указанный в извещении о проведении отбора, регистрируются Организатором отбора с указанием даты и времени их получения. Дата заявки определяется по почтовому штемпелю на день отправки (при пересылке почтой) или по дате получения регистрации в Фонде (при доставке нарочным либо курьером). По требованию претендента отбора Фонд предоставляет расписку о получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

15. Заявки, поступившие после даты и времени, указанные в извещении о проведении отбора, не принимаются и не рассматриваются.

16. Претендент отбора вправе изменить (дополнить) или отозвать заявку в любое время до истечения срока приема заявок. Изменения (дополнения) к заявке, внесенные претендентом отбора, оформляются аналогично заявке на участие в отборе и являются ее неотъемлемой частью. При этом на конверте кроме наименования Организатора отбора и предмета отбора, должно содержаться указание на то, что представленные документы являются дополнением либо изменением ранее поданной заявки.

В случае отзыва заявки, представленные в составе заявки на участие в отборе документы, претенденту отбора не возвращаются.

Записи о внесении изменений (дополнений) в заявку на участие в отборе и об отзыве заявки вносятся в журнал приема заявок с пометкой «заявка изменена (дополнена)/отозвана» в день поступления изменений (дополнений) в заявку или в день ее отзыва.

17. Фонд принимает меры по обеспечению сохранности представленных претендентами отбора заявок на участие в отборе, а также конфиденциальности сведений, содержащихся в представленных документах.

Раздел III. Комиссия по отбору аудиторской организации

18. В целях проведения отбора Наблюдательным советом Фонда создается комиссия по отбору аудиторской организации (далее – комиссия) и утверждается ее поименный состав. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

19. Руководство текущей деятельностью комиссии осуществляет председатель комиссии, а в его отсутствие –лицо, на которого возложены соответствующие полномочия по решению членов комиссии, принявших участие в заседании комиссии по отбору. Секретарь комиссии ведет делопроизводство, оформляет протоколы заседаний комиссии, осуществляет непосредственный подсчет голосов членов комиссии В случае отсутствия секретаря комиссии его обязанности исполняет член комиссии по назначению председателя или лица, председательствующего на заседании.20. Комиссия:

- 1) осуществляет вскрытие конвертов с заявками;
- 2) знакомится со всеми представленными на рассмотрение документами и материалами на участие в отборе;
- 3) осуществляет проверку заявок на предмет наличия в их составе документов, предусмотренных п. 12 Порядка;
- 4) проводит проверку соответствия претендентов отбора требованиям, указанным в п. 11 Порядка;
- 5) принимает решение о допуске либо об отказе в допуске к участию в отборе претендентов отбора;

6) проводит процедуру оценки и сопоставления заявок, определяет победителя отбора;

7) аннулирует итоги отбора, признает отбор несостоявшимся;

8) принимает иные решения в пределах своей компетенции по вопросам организации и проведения отбора.

21. Количественный состав комиссии не может быть менее пяти человек.

22. Заседания комиссии являются правомочными, если на них присутствует не менее двух третей состава комиссии.

23. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При голосовании каждый член комиссии, имеет один голос. Решающим при равенстве голосов является голос председателя комиссии или лица, исполняющего соответствующие полномочия (п. 19 Порядка).

24. Принятие решения членами комиссии, путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

25. Решения комиссии оформляются протоколом в день проведения заседания комиссии, который подписывается всеми членами комиссии, принявшими участие в ее заседании.

Раздел IV. Порядок определения победителя отбора

26. Отбор проводится в два этапа:

1) первый этап – предварительный, проводится с целью допуска претендентов отбора к участию во втором этапе отбора;

2) второй этап – определение победителя отбора.

Этапы отбора проводятся комиссией в дни, время и в месте, определенные в извещении о проведении отбора.

27. На первом этапе отбора председательствующий на заседании комиссии - председатель комиссии, объявляет дату, время, место вскрытия конвертов, состав комиссии, количество поступивших конвертов с заявками, наименования аудиторских организаций, их почтовые адреса, проверяет целостность представленных конвертов.

После вскрытия конвертов с заявками комиссия на своем заседании проводит предварительное рассмотрение заявок:

1) проверяет заявку на ее соответствие требованиям п.13 Порядка;

2) проверяет заявки на предмет наличия в их составе документов, предусмотренных п. 12 Порядка;

3) проверяет соответствие претендентов отбора требованиям, изложенным в п. 11 Порядка.

Проверка проводится на основании:

1) документов, представленных претендентами отбора;

2) иных сведений о претендентах отбора, находящихся в свободном доступе на официальных ресурсах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по состоянию на дату проведения этапа отбора.

28. Комиссия принимает решение об отказе претенденту отбора в допуске к участию во втором этапе отбора в следующих случаях:

1) заявка не соответствует требованиям, установленным п.13 Порядка;

2) претендент отбора не представил в составе заявки на участие в отборе документы, предусмотренные подп. 1-11 п. 12 Порядка, если такие документы и сведения не могут быть получены Организатором отбора из открытых источников;

3) претендент отбора не соответствует требованию(ям), указанному(ым) в п. 11 Порядка.

- 4) подача претендентом отбора более одной заявки (если ни одна из них не отозвана);
- 5) предоставление претендентом отбора недостоверных сведений в отношении своего соответствия требованиям, установленным п. 11 Порядка.

29. При отсутствии оснований, перечисленных в п. 28 Порядка, комиссия принимает решение о допуске заявки претендента отбора к участию во втором этапе отбора.

В протоколе заседания комиссии о результатах проведения первого этапа отбора, в том числе указываются:

- 1) дата, время и место проведения отбора, предмет отбора, этап отбора;
- 2) сведения о членах комиссии, принявших участие в заседании;
- 3) вопросы повестки дня;
- 4) количество, наименования, адреса претендентов отбора;
- 5) основные положения выступлений, вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним, обоснованные решения о допуске либо об отказе в допуске к участию во втором этапе отбора, принятые в отношении каждого претендента отбора;
- 6) сведения о лице, проводившем подсчет голосов.

30. На втором этапе отбора оцениваются и сопоставляются предложения претендентов отбора, содержащиеся в заявках.

Оценка и сопоставление заявок осуществляются комиссией в целях определения претендента отбора, предложившего лучшие условия исполнения договора, обладающего должной квалификацией.

Оценка и сопоставление заявок осуществляются по балльной системе в соответствии с критериями, предусмотренными Порядком оценки и сопоставления заявок на участие в отборе (приложение 5 к Порядку).

31. По результатам оценки и сопоставления заявок комиссия присваивает претендентам отбора порядковые номера в соответствии с количеством набранных баллов (в порядке убывания). Претенденту отбора, набравшему максимальное количество баллов, присваивается первый номер, такой претендент отбора признается победителем отбора.

32. В случае если несколько претендентов отбора по итогам проведения отбора набрали одинаковое количество баллов, победителем отбора объявляется претендент, подавший заявку ранее других претендентов отбора.

33. В протоколе заседания комиссии об итогах отбора, в том числе указываются:

- 1) дата, время и место проведения отбора, предмет отбора, этап отбора;
- 2) сведения о членах комиссии, принявших участие в заседании;
- 3) вопросы повестки дня;
- 4) наименования, адреса и предложения претендентов отбора, допущенных ко второму этапу отбора;
- 5) основные положения выступлений, вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним, мотивированные решения с отображением количества баллов, присужденного претенденту отбора по каждому критерию оценки заявок, предусмотренных приложением 5 к Порядку, а также общее количество баллов, набранное претендентом отбора;
- 6) сведения о лице, проводившем подсчет голосов;
- 7) победитель отбора и претендент отбора, заявке которого присвоено второе место;
- 8) указание на обязанность Организатора отбора представления победителя отбора на утверждение Наблюдательному совету Фонда.

34. Отбор признается несостоявшимся в случае:

- 1) если не подано ни одной заявки на участие в отборе;
- 2) если по результатам рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в отборе всех претендентов отбора;

3) если цена договора, предложенная единственным претендентом отбора, не отвечает требованиям п. 35 Порядка;

4) при наступлении обстоятельств, указанных в п.38 Порядка;

5) не утверждение аудиторской организации Наблюдательным советом Фонда.

При этом в протокол вносится информация о признании отбора не состоявшимся, с указанием конкретной причины.

35. В случае если на участие в отборе подана только одна заявка или только одна заявка соответствует требованиям отбора, определение победителя отбора осуществляется непосредственно по завершении первого этапа отбора.

Комиссия принимает решение о признании единственного претендента отбора победителем отбора при условии, что, предложенная претендентом отбора цена услуги, не превышает более чем на 10 процентов цену договора на оказание услуг по проведению обязательного ежегодного аудита Фонда за предыдущий отчетный год.

В протоколе заседания комиссии об итогах отбора, в том числе указываются:

1) дата, время и место проведения отбора, предмет отбора, этап отбора;

2) сведения о членах комиссии, принявших участие в заседании;

3) вопросы повестки дня;

4) количество и наименование(я), адрес(а) претендента(ов) отбора;

5) основные положения выступлений, вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним, обоснованные решения о соответствии либо несоответствии претендента(ов) отбора требованиям ст.ст. 11,12 Порядка, предложение(ия) претендента(ов) отбора;

6) сведения о завершении первого этапа отбора и переходе к определению победителя;

7) мотивированное решение о признании претендента отбора победителем с указанием на соответствие предложенной им цены услуги требованиям абзаца второго настоящего пункта;

8) сведения о лице, проводившем подсчет голосов;

9) сведения о необходимости утверждения Наблюдательным советом аудиторской организации признанной победителем отбора.

36. Председатель комиссии представляет протокол об итогах отбора Наблюдательному совету.

Наблюдательный совет в соответствии с результатами отбора утверждает аудиторскую организацию. Решение Наблюдательного совета об утверждении аудиторской организации публикуется на официальном сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и является основанием для заключения договора.

37. Организатор отбора направляет в аудиторскую организацию, утвержденную Наблюдательным советом, договор для подписания.

Аудиторская организация подписывает договор в течение 3 (трех) календарных дней со дня его получения и представляет его Организатору отбора.

38. В случае если до подписания договора Организатору отбора становятся известны факты несоответствия победителя отбора, утвержденного Наблюдательным советом в качестве аудиторской организации, требованиям и условиям отбора, а также при уклонении победителя отбора от заключения договора, комиссия соответственно признает победителя отбора утратившим право на заключение договора либо уклонившимся от заключения договора и определяет в качестве победителя претендента отбора, заявке которого присвоено второе место.

Наблюдательный совет отменяет решение об утверждении аудиторской организации и утверждает претендента отбора, заявке которого присвоено второе место в качестве аудиторской организации. Решение Наблюдательного совета публикуется на официальном

сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и является основанием для заключения договора. Организатор отбора посредством электронной почты (с последующей досылкой почтовым отправлением) извещает победителя отбора и претендента отбора, заявке которого присвоено второе место, о принятых Наблюдательным советом решениях. Претенденту отбора, с которым подлежит заключение договора, направляется проект договора для подписания его в сроки, установленные п. 37 Порядка.

В случае если победитель отбора был определен в соответствии с п.35 Порядка при наступлении обстоятельств, предусмотренных абзацем первым настоящего пункта, отбор комиссией признается несостоявшимся, решение Наблюдательного совета об утверждении аудиторской организации подлежит отмене. Указанное решение Наблюдательного совета публикуется на официальном сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и является основанием для повторного объявления Организатором отбора о проведении отбора в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты принятия такого решения.

39. В случае не утверждения Наблюдательным советом победителя отбора, результаты отбора аннулируются, отбор признается комиссией несостоявшимся, договор с аудиторской организацией не заключается. Решение комиссии публикуется на официальном сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и является основанием для повторного объявления Организатором отбора о проведении отбора в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты принятия комиссией такого решения.

40. Договор с аудиторской организацией подлежит заключению в срок не позднее 20 (двадцати) календарных дней с даты окончания отбора. В указанный срок включается срок проведения процедур, предусмотренных п.п.36-38 настоящего Порядка.

41. Комиссия вправе в течение последующих 4 (четырёх) лет принимать решения об обращении к Наблюдательному совету с предложением об определении аудиторской организации без проведения новых отборов путем перезаключения договора с победителем отбора, при соответствии аудиторской организации требованиям п. 11 Порядка и цены договора ограничениям, установленным п. 35 Порядка.

В целях актуализации сведений о победителе отбора, секретарь комиссии посредством электронной почты на электронный адрес, указанный в составе заявки на участие в отборе направляет победителю отбора запрос о предоставлении необходимых сведений и подтверждающих документов с указанием срока предоставления.

Если комиссией, по результатам проверки представленных победителем отбора документов и сведений будет установлено, что последний перестал соответствовать п. 11 Порядка и (или) предложенная победителем отбора цена договора не отвечает требованиям п. 35 Порядка, Организатором отбора принимается решение о проведении нового отбора. Решение комиссии подлежит размещению на официальном сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Приложение 1
к Порядку отбора аудиторской организации
(аудитора) для проведения обязательного
аудита годовой бухгалтерской (финансовой)
отчетности Фонда

г. Тверь

« ___ » _____ 20__

ИЗВЕЩЕНИЕ
о проведении отбора
(форма)

Наименование Организатора отбора:

полное официальное наименование: *Фонд содействия кредитованию малого и среднего предпринимательства Тверской области (микрокредитная компания);*

сокращенное официальное наименование: *Фонд содействия предпринимательству (МКК).*

Место нахождения: 170034, г. Тверь, пр-кт Победы, д. 14;

Почтовый адрес: 170034, г. Тверь, пр-кт Победы, д. 14;

Адрес электронной почты: fsk@fondtver.ru;

Номер контактного телефона: 8(4822) 78 78 58

Ответственное лицо: указывается фамилия, имя, отчество, ответственного лица и его контактные данные (телефон, адрес электронной почты).

Предмет отбора: право на заключение договора на оказание услуг по проведению обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда содействия кредитованию малого и среднего предпринимательства Тверской области (микрокредитная компания) за _____ год (с 01.01.20__ по 31.12.20__).

Срок оказания услуг: _____.

Срок действия договора: _____.

Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя): отбор (проводится на конкурсной основе).

Место оказания услуг: указывается адрес места оказания услуг.

Объем и качество выполняемых услуг: определяются Техническим заданием (прилагается).

Срок, место и порядок предоставления документации: документация об отборе, включая Порядок отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда содействия кредитованию малого и среднего предпринимательства Тверской области (микрокредитная компания) (далее – Порядок), размещается на официальном сайте Организатора отбора, а также может быть предоставлена для ознакомления бесплатно по устному запросу заинтересованной аудиторской организации ответственным лицом в месте нахождения Организатора отбора по адресу: 170034, г. Тверь, пр-кт Победы, д. 14.

Срок, место и порядок подачи заявок претендентов отбора: заявки на участие в отборе, оформленные в соответствии с требованиями документации об отборе, подаются Организатору отбора в письменной форме почтовым отправлением либо нарочным способом по адресу: (указывается почтовый адрес для направления заявок в письменной форме, для нарочного способа передачи – адрес принятия заявок, часы приема).

Дата и время начала приема заявок: _____;

Дата и время окончания приема заявок: _____.

Информация об отборе:

– первый этап отбора (вскрытие конвертов с заявками на участие в отборе, разрешение вопроса о допуске претендентов отбора к участию в отборе) состоится _____.20__ г. в _____ часов по местному времени по адресу 170034, г. Тверь, пр-кт Победы, д. 14;

– второй этап отбора (оценка и сопоставление заявок на участие в отборе и определение победителя отбора) состоится _____.20__ г. в _____ часов по местному времени по адресу 170034, г. Тверь, пр-кт Победы, д. 14;

Победитель отбора подлежит утверждению Наблюдательным советом Фонда.

Срок и порядок заключения договора:

В случае утверждения победителя отбора Наблюдательным советом, договор с аудиторской организацией подлежит заключению в срок не позднее 20 (двадцати) календарных дней с даты окончания отбора.

Аудиторская организация подписывает договор в течение 3 (трех) календарных дней со дня его получения и представляет его Организатору отбора.

В соответствии с п. 41 Порядка отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда содействия кредитованию малого и среднего предпринимательства Тверской области (микрокредитная компания) комиссия по отбору аудиторской организации вправе в течение последующих 4 (четырёх) лет принимать решения об обращении к Наблюдательному совету с предложением об определении аудиторской организации без проведения новых отборов путем перезаключения договора с победителем отбора при соответствии аудиторской организации требованиям п. 11 Порядка и цены договора ограничениям, установленным п. 35 Порядка.

Приложение 2
к Порядку отбора аудиторской организации
(аудитора) для проведения обязательного
аудита годовой бухгалтерской (финансовой)
отчетности Фонда

На бланке претендента отбора

Дата, исх.номер

Заявка на участие в отборе
(рекомендуемая форма)

на оказание услуг _____

1. Изучив:

а) извещение о проведении отбора, размещенное на сайте Фонда содействия кредитованию малого и среднего предпринимательства Тверской области (микрокредитная компания) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет «___» _____ 20__ г.;

б) требования нормативных актов, регламентирующих данный отбор;

в) проект договора на оказание услуг по проведению обязательного ежегодного аудита за 20__ год;

подачей настоящей заявки претендент отбора сообщает о согласии участвовать в отборе на условиях, изложенных в извещении и проекте договора.

2. Информация о претенденте отбора:

далее юридические лица указывают:

- наименование;
- сведения об организационно-правовой форме;
- место нахождения;
- почтовый адрес;
- номер контактного телефона;
- адрес электронной почты;
- ИНН/КПП/ОГРН претендента отбора;
- ИНН, участников/акционеров, членов коллегиальных органов претендента отбора;
- ИНН, наименование СРО;
- банковские реквизиты.

3. _____ согласно выполнить предусмотренные отбором услуги в соответствии с требованиями извещения и проекта договора на условиях, которые указаны в таблице предложений (сведений) для исполнения договора, являющихся критериями оценки заявок.

4. Таблица предложений (сведений) для исполнения договора, являющихся критериями оценки заявок.

Критерий	Предложения (сведения) претендента
Цена договора , руб. (с обязательным указанием о включении/не включении транспортных расходов, страхования, уплаты пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей, расходов на опубликование извещений о проведении торгов, иных расходов исполнителя, связанных с оказанием услуг)	(указать цифрами и прописью)

Качество аудиторских услуг и квалификация претендента отбора (наличие у финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, принадлежащих претенденту отбора на праве собственности или на ином законном основании, опыта оказания услуг, связанного с предметом договора, и деловой репутации, специалистов-штатных сотрудников претендента отбора необходимого уровня квалификации) в том числе:	
Опыт работы в проведении аудита некоммерческих организаций, микрофинансовых, финансовых организаций, обществ с долей государственной собственности в уставном капитале и государственных (муниципальных) унитарных предприятий	(кол-во документов)
Продолжительность занятия аудиторской деятельностью	(кол-во лет)
Сведения о количестве заявленных к участию в проверке специалистов - непосредственных исполнителей (штатных сотрудников претендента отбора)	(кол-во сотрудников) (наличие оборудования, материальных ресурсов)
Деловая репутация претендента отбора	(кол-во документов)

5. Претендент отбора ознакомлен с материалами, содержащимися в технической части извещения, влияющими на стоимость оказания услуг. Цена, указанная в предложении, включает в себя сопутствующие расходы, расходы на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей, а также иные расходы, связанные с оказанием услуг.

6. Претендент отбора согласен с тем, что в случае, если им не были учтены какие-либо расценки на выполнение сопутствующих работ, услуг, необходимых для оказания услуг, данные работы, услуги будут в любом случае выполнены в полном соответствии с Техническим заданием в пределах предлагаемой им стоимости договора.

7. Претендент отбора дает согласие придерживаться положений настоящей заявки на участие в отборе, с даты, установленной как день проведения первого этапа отбора.

8. В случае утверждения Наблюдательным советом Фонда претендента отбора в качестве аудиторской организации, претендент отбора обязуется в срок, указанный в извещении о проведении отбора, заключить с Фондом договор на оказание услуг по проведению обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности.

9. Претенденту отбора известно, что в случае, если в срок, упомянутый в п. 8 настоящей Заявки, аудиторская организация не представит в Фонд подписанный договор на оказание услуг по проведению обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности, аудиторская организация будет признана уклонившейся от заключения данного договора.

10. Претенденту отбора известно, что в случае, если до подписания договора Организатору отбора станут известны факты несоответствия победителя отбора, утвержденного Наблюдательным советом в качестве аудиторской организации, требованиям и условиям отбора, аудиторская организация признается утратившей право на заключение договора.

11. Претендент отбора обязуется самостоятельно отслеживать появление на официальном сайте Фонда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации, связанной с проведением отбора (в т.ч. об отказе Фонда от проведения отбора, о внесении изменений в извещение о проведении отбора, об утверждении Наблюдательным советом Фонда аудиторской организации, об отмене решения Наблюдательного совета об утверждении аудиторской организации, о признании отбора несостоявшимся и т.д.). Фонд не несет ответственности в случае неполучения аудиторской организацией вышеуказанной информации.

Приложение (опись) документов:

1	на ___ л.
2	на ___ л.
Всего	на ___ л.

Подпись претендента отбора
(его уполномоченного представителя
с указанием должности или основании полномочий) _____ (ФИО)

М.П.

Приложение 3
к Порядку отбора аудиторской организации
(аудитора) для проведения обязательного
аудита годовой бухгалтерской (финансовой)
отчетности Фонда

Техническое задание:

1.1. Настоящее Техническое задание на проведение обязательного аудита Фонда содействия кредитованию малого и среднего предпринимательства Тверской области (микrokредитная копания) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 № 307-ФЗ, другими нормативными актами Российской Федерации и определяет состав задач и подзадач, необходимых для выполнения аудитором в процессе осуществления обязательного аудита, а также иные положения, в частности связанные с участием в отборе на право заключения договора на оказание услуг по проведению обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда содействия кредитованию малого и среднего предпринимательства Тверской области (микrokредитная копания) (далее – Фонд).

1.2. Целью обязательного аудита Фонда является выражение мнения аудитора о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности, в том числе сводной отчетности, Фонда за 2022 финансовый год.

1.3. Объектом аудита является бухгалтерская (финансовая) отчетность Фонда за 2022 финансовый год.

1.4. Основными задачами аудита являются:

- оценка общего порядка составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- оценка соответствия отраженной в отчетности информации принятым способам ведения учета, существенно влияющим на принятие решений заинтересованными пользователями отчетности;
- оценка обоснованности принятой учетной политики;
- проверка обоснованности оценочных показателей отчетности;
- оценка достоверности и полноты представления информации об имевших место хозяйственных операциях и событиях.

Задачи и подзадачи аудита Фонда представлены в следующей таблице:

№	Наименование задачи	№	Наименование подзадачи	Порядок решения задачи Последовательность решения задачи
1	2	3	4	5
1.	Аудит учредительных документов	1.1		а) проверить соответствие Устава организации действующему законодательству; б) проверить учетную политику и соответствие содержания учетной политике, действующему законодательству; в) проверить юридические факты регистрации Фонда и имущества в соответствии с требованиями действующим законодательством;
2.	Аудит активов	2.1.	Аудит основных средств (604, 612) Аудит принятого на баланс залогового имущества (619, 612)	<u>Проверить и подтвердить:</u> а) правильность оформления материалов инвентаризации основных средств и отражения результатов инвентаризации в учете; б) наличие и сохранность основных средств; в) правильность отражения в учете основных средств; г) правильность начисления амортизации; д) правильность определения балансовой стоимости основных средств;

				е) правильность отражения в учете операций поступления и выбытия основных средств.
		2.2.	Аудит нематериальных активов, вложения во внеоборотные активы отложенных налоговых активов и обязательств (609,617)	<p><u>Проверить и подтвердить:</u></p> <p>а) правильность аналитического и синтетического учета приобретения нематериальных активов.</p> <p>б) наличие и сохранность нематериальных активов;</p> <p>в) правильность начисления амортизации;</p> <p>г) правильность определения балансовой стоимости нематериальных активов;</p> <p>д) правильность отражения в учете операций поступления, выбытия нематериальных активов.</p> <p>г) правильность формирования отложенных налоговых активов и обязательств</p>
3.	Аудит финансовой аренды	3.1.	Аудит имущества, полученного в финансовую аренду (608)	<p><u>Проверить и подтвердить:</u></p> <p>а) правильность оформления материалов инвентаризации финансовой аренды и отражения результатов инвентаризации в учете;</p> <p>б) правильность отражения в учете финансовой аренды;</p> <p>в) правильность начисления амортизации по финансовой аренде;</p> <p>г) правильность определения балансовой стоимости финансовой аренды;</p> <p>д) правильность отражения в учете операций поступления и выбытия финансовой аренды.</p> <p>е) достоверности начисления, поступления и отражения в учете процентных расходов по операциям финансовой аренды</p>
4.	Аудит производственных запасов	4.1	Аудит материально-производственных запасов и товаров (610)	<p><u>Проверить и подтвердить:</u></p> <p>а) правильность оформления материалов инвентаризации материально-производственных запасов и отражения результатов инвентаризации в учете;</p> <p>б) правильность определения и списания израсходованных материально-производственных запасов;</p> <p>в) правильность синтетического и аналитического учета материально-производственных запасов.</p> <p>а) правильность оформления материалов инвентаризации товаров и отражения результатов инвентаризации в учете;</p> <p>б) правильность синтетического и аналитического учета товаров.</p>
5.	Аудит затрат на производство	5.1.	Аудит расходов для целей бухгалтерского учета (раздел 7 финансовые результаты)	Аудит расходов для целей бухгалтерского учета (раздел 7 финансовые результаты)
		5.2.	Аудит расходов для целей налогообложения (раздел 7 финансовые результаты)	<p><u>Проверить и подтвердить:</u></p> <p>а) правильность исчисления материальных расходов, предусмотренных ст. 254 НК РФ;</p>

				<p>б) правильность исчисления расходов на оплату труда, предусмотренных ст. 255 НК РФ;</p> <p>в) правильность формирования состава амортизируемого имущества и определения его первоначальной стоимости в соответствии со ст. 256 и 257 НК РФ;</p> <p>г) правильность включения амортизируемого имущества в состав амортизационных групп в соответствии со ст. 258 НК РФ;</p> <p>д) правильность расчета сумм амортизации (износа) в соответствии со ст. 259 НК РФ;</p> <p>е) правильность включения в состав затрат аудируемого периода расходов на ремонт основных средств в соответствии со ст. 260 НК РФ;</p> <p>ж) обоснованность расходов на обязательное и добровольное страхование имущества в соответствии со ст. 263 НК РФ;</p> <p>з) правильность списания на себестоимость прочих расходов, связанных с производством и (или) реализацией (ст. 264 НК РФ);</p> <p>и) правильность списания прочих расходов, связанных с производством и (или) реализацией (ст. 265 НК РФ);</p> <p>к) правильность определения расходов, не учитываемых в целях налогообложения (ст. 270 НК РФ).</p>
6.	Аудит денежных средств и финансовых вложений	6.1.	Аудит кассовых операций (202)	
		6.2.	Аудит операций по расчетным счетам (205, 208)	
		6.3.	Аудит операций по депозитам (206)	
		6.4.	Аудит финансовых вложений (485, 487, 488, 493,494)	<p>а) проверить и подтвердить правильность оформления материалов инвентаризации финансовых вложений и отражения результатов инвентаризации в учете;</p> <p>б) изучить состав финансовых вложений по данным первичных документов и учетных регистров;</p> <p>в) проверить правильность отражения в учете операций с финансовыми вложениями;</p> <p>г) подтвердить достоверность начисления, поступления и отражения в учете доходов по операциям с финансовыми вложениями</p>
7.	Аудит расчетов	7.1.	Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, дебиторами и кредиторами (602,603, 474)	<p>а) проверить и подтвердить полноту и правильность проведенных инвентаризаций расчетов с дебиторами и кредиторами и отражения их результатов в учете;</p> <p>б) проверить и подтвердить правильность оформления первичных документов по приобретению товарно-материальных ценностей и получению услуг с целью</p>

			<p>подтверждения обоснованности возникновения кредиторской задолженности;</p> <p>в) подтвердить своевременность погашения и правильность отражения на счетах бухгалтерского учета кредиторской задолженности;</p> <p>г) проверить правильность оформления первичных документов по поставке услуг и оказанию услуг с целью подтверждения обоснованности возникновения дебиторской задолженности;</p> <p>д) подтвердить своевременность погашения и правильность отражения на счетах бухгалтерского учета дебиторской задолженности;</p>	
		7.2.	<p>Аудит резерва на обесценение, потери по займам, сомнительным долгам (485, 487, 488, 493, 494, 603, 615)</p>	Аудит резервов, оценочных обязательств
		7.3.	<p>Аудит расчетов по кредитам и займам (437)</p>	<p>а) проверить правильность оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета операций по получению и возврату кредитов банка;</p> <p>б) подтвердить целевое использование кредитов банка;</p> <p>в) проверить обоснованность установления и правильность расчета сумм платежей за пользование кредитами банков и их списание за счет соответствующих источников;</p> <p>г) проверить правильность оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета займов, полученных у других организаций и физических лиц</p>
		7.4.	<p>Аудит расчетов с бюджетом (603)</p>	<p><u>Проверить:</u></p> <p>а) правильность определения налогооблагаемой базы по отдельным, наиболее важным налогам (НДФЛ, НДС, налог на прибыль, налог на имущество, транспортный);</p> <p>б) правильность применения налоговых ставок;</p> <p>в) правомерность применения льгот при расчете и уплате налогов;</p> <p>г) правильность начисления, полноту и своевременность перечисления налоговых платежей, правильность составления налоговой отчетности.</p>
		7.5.	<p>Аудит расчетов по оплате труда и страховых взносов (603, 718)</p>	<p><u>Проверить:</u></p> <p>а) правильность начислений и расчетов по оплате труда сотрудникам и работникам по гражданско-правовым договорам;</p> <p>б) правильность начислений и расчетов с сотрудниками по прочим операциям и компенсациям;</p> <p>в) правильность определения</p>

			налогооблагаемой базы по страховым взносам по трудовым договорам и договорам гражданско-правового характера.
		7.6.	Аудит расчетов с подотчетными лицами (603)
8.	Аудит капитала и целевого финансирования	8.1.	Аудит резервных и других фондов, целевого финансирования (107, 110)
		8.2.	Аудит формирования финансовых результатов и распределения прибыли (7 раздел финансовые результаты)
		8.3.	Аудит нераспределенной прибыли (108,109,708)
9.	Аудит внебалансовых счетов	9.1	Глава В. Внебалансовые счета (913,914,917)
10.	Аудит бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности	10.1	Аудит бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности
			а) установить правильность определения и отражения в учете прибыли (убытков) от продаж товаров, продукции, работ, услуг; б) проанализировать правильность учета операционных, внереализационных и чрезвычайных доходов и расходов; в) оценить правильность и обоснованность распределения чистой прибыли
			а) проверить состав и содержание форм бухгалтерской отчетности, увязку ее показателей; б) выразить мнение о достоверности показателей отчетности во всех существенных отношениях; в) проверить правильность оценки статей отчетности; г) предложить внести (при необходимости) изменения в отчетность на основе оценки количественного влияния на ее показатели существенных отклонений, выявленных в процессе аудита; д) проверить правильность формирования сводной (консолидированной) отчетности

Фонд при организации бухгалтерского учета руководствуется следующими Положениями Банка России:

Положение Банка России от 02.09.2015 № 486-П «О Плане счетов бухгалтерского учета в некредитных финансовых организациях и порядке его применения»;

Положение Банка России от 25.10.2017 № 612-П «Положение о порядке отражения на счетах бухгалтерского учета объектов бухгалтерского учета отдельными некредитными финансовыми организациями»;

Положение Банка России от 25.10.2017 № 613-П «О формах раскрытия информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности отдельных некредитных финансовых организаций и порядке группировки счетов бухгалтерского учета в соответствии с показателями бухгалтерской (финансовой) отчетности».

Оформление результатов аудита

Результаты, проведенного аудита представляются аудитором заказчику в виде аудиторского заключения, оформленного в соответствии с действующими стандартами аудиторской деятельности и письменной информации (отчета) содержащей информацию о проверке каждой из задач и

подзадач настоящего технического задания с обоснованными выводами и рекомендациями по каждой задаче и подзадаче.

Оформление результатов аудита

Результаты, проведенного аудита представляются аудитором заказчику в виде аудиторского заключения, оформленного в соответствии с действующими стандартами аудиторской деятельности и письменной информации (отчета) содержащей информацию о проверке каждой из задач и подзадач настоящего технического задания с обоснованными выводами и рекомендациями по каждой задаче и подзадаче.

Приложение 4
к Порядку отбора аудиторской организации
(аудитора) для проведения обязательного аудита
годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности
Фонда содействия предпринимательству (МКК)

(Проект договора)

ДОГОВОР № _____

на оказание услуг по проведению обязательного ежегодного аудита за 20__ год

г. Тверь _____ 201__ года

Фонд содействия кредитованию малого и среднего предпринимательства Тверской области (микrokредитная компания), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующей на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», по результатам отбора (протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в отборе от _____ № ____), заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. Понятия, используемые в настоящем договоре

- Обязательный аудит - ежегодная обязательная аудиторская проверка ведения бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности организации;
- Аудиторское заключение - официальный документ, предназначенный для пользователей бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемых лиц, содержащий выраженное в установленной форме мнение аудиторской организации, о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица.
- Техническое задание - технические характеристики оказываемых услуг, в соответствии с Приложением № 1 к настоящему договору;
- Акт о приемке оказанных услуг - форма приведена в Приложении № 2 к настоящему договору.

II. Предмет договора

- 2.1. В соответствии с настоящим договором Исполнитель обязуется оказать услуги по проведению обязательного аудита Заказчика за 20__ год, в соответствии с международными стандартами аудита.
- 2.2. Объем оказываемых услуг по настоящему договору указаны в Техническом задании (Приложение № 1), которое является неотъемлемой частью договора.
- 2.3. Результаты проведенного аудита представляются Исполнителем Заказчику в виде аудиторского заключения, оформленного в соответствии с действующими стандартами аудиторской деятельности и письменной информации (отчета) содержащей информацию о проверке каждой из задач и подзадач технического задания с обоснованными выводами и рекомендациями по каждой задаче и подзадаче.
- 2.4. Местом оказания услуг по договору является место нахождения Заказчика, срок оказания услуг: начало _____ окончание _____.
- 2.5. Заказчик обязуется принять и оплатить услуги в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим договором.

III. Цена договора и порядок оплаты

- 3.1. Цена настоящего договора составляет _____ (_____) рублей _____ копеек, в том числе НДС _____ % в размере _____ (_____) рублей _____ копеек (либо без НДС).

В цену настоящего договора включаются все расходы на оказание услуг, в том числе налоги, другие обязательные платежи, которые Исполнитель должен выплатить в связи с выполнением обязательств по договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Цена настоящего договора остается фиксированной на протяжении всего срока его действия и не подлежит изменению.

3.3. Оплата оказанных услуг осуществляется Заказчиком в безналичном порядке в течение 5 (пяти) банковских дней после подписания сторонами Акта о приемке оказанных услуг на основании предоставленного Исполнителем счета/счета-фактуры.

3.4. Датой исполнения обязательства договора считается день поступления денежных средств на счет Исполнителя.

IV. Права и обязанности Сторон

4.1. Исполнитель обязан:

4.1.1. Оказать услуги в полном объеме и в срок, предусмотренный настоящим договором, в полном соответствии с Техническим заданием.

4.1.2. Предоставить Заказчику все необходимые для приемки и оплаты оказанных услуг документы.

4.1.3. Осуществить аудиторскую проверку в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и международными стандартами аудита.

4.1.4. Предоставлять по требованию Заказчика обоснования замечаний и выводов Исполнителя.

4.1.5. Обеспечивать хранение документов (копий документов), получаемых и составляемых в ходе проведения аудита, в течение не менее пяти лет после года, в котором они были получены и (или) составлены.

4.1.6. Оказать помощь бухгалтерии Заказчика в своевременном и полном устранении всех выявленных при проверке недостатков в ведении бухгалтерского учета и составлении бухгалтерской отчетности, при наличии таковых, а также предоставить 3 консультации в течении года после окончания проверки.

4.1.7. В установленные договором сроки подготовить в двух экземплярах аудиторское заключение по результатам аудиторской проверки, составленное в соответствии с международными стандартами аудита, и содержащее выраженное в установленной форме мнение о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Заказчика и соответствии порядка ведения его бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации.

4.1.8. Предоставить Заказчику отчет о результатах аудиторской проверки и один экземпляр аудиторского заключения. Второй экземпляр аудиторского заключения и отчета подлежат хранению в делах Исполнителя.

4.1.9. По окончании аудиторской проверки одновременно с аудиторским заключением и отчетом представить Заказчику на подпись Акт о приемке оказанных услуг в двух экземплярах, а также счет или счет-фактуру.

4.1.10. В течении года после предоставления услуг по договору предоставить Заказчику три бесплатные консультации в форме профессионального суждения, касающихся порядка ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности Заказчика.

4.1.11. Исполнять иные обязанности, вытекающие из существа правоотношений, определенных настоящим договором, стандартами аудиторской деятельности и законодательством Российской Федерации.

4.2. Исполнитель имеет право:

4.2.1. Самостоятельно определять формы и методы проведения аудита на основе международных стандартов аудита, а также количественный и персональный состав аудиторской группы, проводящей аудит. При этом Исполнитель не вправе привлекать к исполнению договора соисполнителей, в том числе аудиторов, не состоящих с ним в трудовых отношениях

4.2.2. Исследовать в полном объеме документацию, связанную с финансово-хозяйственной деятельностью Заказчика, а также проверять фактическое наличие любого имущества, отраженного в этой документации.

4.2.3. Получать у должностных лиц аудируемого лица разъяснения и подтверждения в устной и письменной форме по возникшим в ходе аудита вопросам.

4.2.4. Получать доступ в систему компьютерной обработки данных Заказчика.

4.2.5. Отказаться от проведения аудита или от выражения своего мнения о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности в аудиторском заключении в случаях:

а) не предоставления Заказчиком всей необходимой документации;

б) выявления в ходе аудита обстоятельств, оказывающих либо способных оказать существенное влияние на мнение Исполнителя о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика.

4.2.6. Пользоваться иными правами, вытекающими из существа правоотношений, определенных настоящим договором, и не противоречащих законодательству Российской Федерации.

4.3. Заказчик обязан:

4.3.1. Содействовать Исполнителю в своевременном и полном проведении аудита, создавать для этого соответствующие условия, предоставлять необходимую информацию и документацию, давать по устному или письменному запросу Исполнителя исчерпывающие разъяснения и подтверждения в устной и письменной форме, а также запрашивать необходимые для проведения аудита сведения у третьих лиц.

4.3.2. Обеспечить сохранность предоставленной аудиторам документации в рабочее и вне рабочее время, обеспечить работников Исполнителя рабочими местами, условиями и возможностью ознакомления со своей финансово-хозяйственной деятельностью по направлениям, необходимым для своевременного и полного выполнения услуг по договору, а также доступ сотрудников Исполнителя в подразделения Заказчика.

4.3.3. Не предпринимать каких бы то ни было действий, направленных на сужение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении аудита, а также на сокрытие (ограничение доступа) информации и документации, запрашиваемых Исполнителем. Наличие в запрашиваемых Исполнителем для проведения аудита информации и документации сведений, содержащих коммерческую тайну, не может являться основанием для отказа в их предоставлении.

4.3.4. Обеспечить доступ в систему компьютерной обработки информации, к первичным документам по подразделениям Заказчика (финансовому, бухгалтерскому, экономическому, кадровому), необходимым для проведения полноценной аудиторской проверки.

4.3.5. Принять и оплатить услуги Исполнителя в соответствии с условиями настоящего договора, в том числе в случае, когда аудиторское заключение не согласуется с позицией Заказчика.

4.3.6. Выполнять иные обязательства, вытекающие из существа правоотношений, определенных настоящим договором, и не противоречащие законодательству Российской Федерации.

4.4. Заказчик имеет право:

4.4.1. Знакомиться с ходом оказания Исполнителем услуг на любой стадии оказания услуг без вмешательства в хозяйственную деятельность Исполнителя.

4.4.2. Требовать и получать от Исполнителя обоснования замечаний и выводов Исполнителя, а также информацию о членстве Исполнителя в саморегулируемой организации аудиторов.

4.4.3. Получать от Исполнителя информацию о законодательных и нормативных актах Российской Федерации, на которых основываются выводы Исполнителя.

4.4.4. В срок, установленный договором Получить от Исполнителя результат оказанных услуг, соответствующий требованиям Технического задания и действующего законодательства.

4.4.5. В течение года после предоставления услуг по договору получить от Исполнителя три бесплатные консультации в форме профессионального суждения, касающихся порядка ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности Заказчика.

4.4.5. Осуществлять иные права, вытекающие из существа правоотношений, определенных настоящим договором, и не противоречащие законодательству Российской Федерации.

V. Порядок приемки оказанных услуг

5.1. Исполнитель не позднее дня окончания срока оказания услуг (п.2.4) передает Заказчику отвечающий условиям договора результат работ.

5.2. Одновременно с результатом работ Исполнитель передает Заказчику 2 (два) экземпляра Акта о приемке оказанных услуг, а также счет или счет фактуру.

5.3. Заказчик обязан в течение 3 (трех) рабочих дней со дня передачи ему результатов работ

подписать и направить Исполнителю 1 (один) экземпляр Акта о приемке оказанных услуг или заявить мотивированный отказ, с перечнем необходимых доработок и сроков их исполнения.

VI. Конфиденциальность

6.1. Стороны обязуются не разглашать конфиденциальные сведения, предоставляемые каждой из сторон в связи с исполнением настоящего договора.

6.2. В случае разглашения сведений, составляющих аудиторскую тайну, Исполнителем, Заказчик, вправе потребовать от виновного лица возмещения причиненных убытков.

VII. Ответственность Сторон

7.1. Стороны несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение условий настоящего договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. В случае некачественного оказания услуг по настоящему договору Исполнитель возмещает убытки, нанесенные им Заказчику в полном объеме.

7.3. В случае нарушения Исполнителем обязательства, предусмотренного настоящим договором, Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки в размере 0,5 (пять десятых) действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от цены настоящего договора.

7.4. В случае если применение Заказчиком рекомендаций, изложенных в аудиторском заключении и письменной информации аудитора, вызовет возникновение споров с налоговыми и другими государственными органами, уполномоченными проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности Заказчика и (или) повлечет применение штрафных санкций к Заказчику, и Заказчик примет решение о передаче такого спора на рассмотрение в соответствующий суд, то при условии представления интересов Заказчика в суде исключительно специалистами Исполнителя и отрицательном для Заказчика итоге рассмотрения спора на всех возможных стадиях судебного разбирательства, после чего невозможно будет избежать применения и (или) последствий уже примененных к Заказчику штрафных санкций со стороны проверяющих налоговых или иных государственных органов в судебном порядке, или если установлена конкретная вина Исполнителя, Исполнитель возмещает Заказчику:

- фактически понесенные затраты на оплату судебных расходов;
- прямого ущерба, возникшего в результате принятия судебных решений о взыскании и (или) о подтверждении уже взысканных штрафных санкций, указанных в настоящем пункте договора.

7.5. Уплата штрафных санкций не освобождает Стороны от выполнения принятых на себя обязательств по настоящему договору.

VIII. Обстоятельства непреодолимой силы

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по настоящему договору, если их неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

8.2. Под обстоятельствами непреодолимой силы понимают возникшие после заключения настоящего договора такие обстоятельства, которые невозможно было предвидеть либо предотвратить любыми доступными способами и обладающие признаками чрезвычайности и непредотвратимости.

К обстоятельствам непреодолимой силы относятся но, не ограничиваясь, как природные явления (пожар, наводнение, землетрясение, другие стихийные бедствия и т.д.), так и общественные явления (террористический акт, распоряжение компетентных органов власти, запрещающие совершать действия, предусмотренные обязательством и т.д.) при условии, что эти обстоятельства оказывают воздействие на выполнение обязательств по настоящему договору и подтверждены соответствующими уполномоченными органами.

8.3. Сторона, у которой возникли обстоятельства непреодолимой силы, обязана в течение 5 (пяти) рабочих дней письменно информировать другую Сторону о случившемся и его причинах. Если от

Стороны не поступает иных письменных уведомлений, другая Сторона продолжает выполнять свои обязательства по настоящему договору, насколько это целесообразно, и ведет поиск альтернативных способов выполнения настоящего договора, не зависящих от обстоятельств непреодолимой силы.

8.4. Если, по мнению Сторон, исполнение настоящего договора может быть продолжено в порядке, действовавшем до возникновения обстоятельств непреодолимой силы, то срок исполнения обязательств по настоящему договору продлевается соразмерно времени действия этих обстоятельств и их последствий.

IX. Срок действия договора

9.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

9.2. Срок оказания услуг по настоящему договору определен в п. 2.4 договора.

X. Прочие условия

10.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых передается Заказчику, второй находится у Исполнителя.

10.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются письменно, в виде дополнительных соглашений, подписываются каждой из Сторон и являются неотъемлемой частью настоящего договора.

10.3. Все споры и разногласия, возникающие в ходе выполнения настоящего договора, разрешаются путем переговоров между Сторонами, а в случае если Стороны не придут к соглашению, споры подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Тверской области.

10.4. Расторжение настоящего договора допускается только по соглашению Сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации.

10.5. Прекращение или приостановление членства Исполнителя в саморегулируемой организации до подписания сторонами Акта о приемке оказанных услуг является безусловным основанием для прекращения обязательств по настоящему договору. При этом Заказчик освобождается от уплаты вознаграждения и возмещения реально понесенных Исполнителем расходов по исполнению условий договора.

10.6. Во всем, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.7. Все перечисленные ниже приложения являются неотъемлемой частью настоящего договора:

- Приложение № 1 – Техническое задание;
- Приложение № 2 – Форма Акта о приемке оказанных услуг.

XI. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон.

Заказчик

Исполнитель

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Предмет: оказание услуг по проведению обязательного ежегодного аудита Фонда содействия кредитованию малого и среднего предпринимательства Тверской области (микрокредитная компания) за 20__ год

1. Целью обязательного аудита Фонда является выражение мнения аудитора о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности, в том числе сводной отчетности, Фонда за 20__ финансовый год.

2. Объектом аудита является бухгалтерская (финансовая) отчетность Фонда за 20__ финансовый год.

3. Основными задачами аудита являются:

– оценка общего порядка составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

– оценка соответствия отраженной в отчетности информации принятым способам ведения учета, существенно влияющим на принятие решений заинтересованными пользователями отчетности;

– оценка обоснованности принятой учетной политики;

– проверка обоснованности оценочных показателей отчетности;

– оценка достоверности и полноты представления информации об имевших место хозяйственных операциях и событиях.

Задачи и подзадачи аудита Фонда представлены в следующей таблице:

№	Наименование задачи	№	Наименование подзадачи	Порядок решения задачи Последовательность решения задачи
1	2	3	4	5
1.	Аудит учредительных документов	1.1		а) проверить соответствие Устава организации действующему законодательству; б) проверить учетную политику и соответствие содержания учетной политике, действующему законодательству; в) проверить юридические факты регистрации Фонда и имущества в соответствии с требованиями действующим законодательством;
2.	Аудит активов	2.1.	Аудит основных средств (604, 612) Аудит принятого на баланс залогового имущества (619, 612)	<u>Проверить и подтвердить:</u> а) правильность оформления материалов инвентаризации основных средств и отражения результатов инвентаризации в учете; б) наличие и сохранность основных средств; в) правильность отражения в учете основных средств; г) правильность начисления амортизации; д) правильность определения балансовой стоимости основных средств; е) правильность отражения в учете операций поступления и выбытия основных средств.
		2.2.	Аудит нематериальных активов, вложения во внеоборотные активы отложенных налоговых активов и обязательств	<u>Проверить и подтвердить:</u> а) правильность аналитического и синтетического учета приобретения нематериальных активов. б) наличие и сохранность нематериальных

			(609,617)	<p>активов;</p> <p>в) правильность начисления амортизации;</p> <p>г) правильность определения балансовой стоимости нематериальных активов;</p> <p>д) правильность отражения в учете операций поступления, выбытия нематериальных активов.</p> <p>г) правильность формирования отложенных налоговых активов и обязательств</p>
3.	Аудит финансовой аренды	3.1.	Аудит имущества, полученного в финансовую аренду (608)	<p><u>Проверить и подтвердить:</u></p> <p>а) правильность оформления материалов инвентаризации финансовой аренды и отражения результатов инвентаризации в учете;</p> <p>б) правильность отражения в учете финансовой аренды;</p> <p>в) правильность начисления амортизации по финансовой аренде;</p> <p>г) правильность определения балансовой стоимости финансовой аренды;</p> <p>д) правильность отражения в учете операций поступления и выбытия финансовой аренды.</p> <p>е) достоверности начисления, поступления и отражения в учете процентных расходов по операциям финансовой аренды</p>
4.	Аудит производственных запасов	4.1	Аудит материально-производственных запасов и товаров (610)	<p><u>Проверить и подтвердить:</u></p> <p>а) правильность оформления материалов инвентаризации материально-производственных запасов и отражения результатов инвентаризации в учете;</p> <p>б) правильность определения и списания израсходованных материально-производственных запасов;</p> <p>в) правильность синтетического и аналитического учета материально-производственных запасов.</p> <p>а) правильность оформления материалов инвентаризации товаров и отражения результатов инвентаризации в учете;</p> <p>б) правильность синтетического и аналитического учета товаров.</p>
5.	Аудит затрат на производство	5.1.	Аудит расходов для целей бухгалтерского учета (раздел 7 финансовые результаты)	Аудит расходов для целей бухгалтерского учета (раздел 7 финансовые результаты)
		5.2.	Аудит расходов для целей налогообложения (раздел 7 финансовые результаты)	<p><u>Проверить и подтвердить:</u></p> <p>а) правильность исчисления материальных расходов, предусмотренных ст. 254 НК РФ;</p> <p>б) правильность исчисления расходов на оплату труда, предусмотренных ст. 255 НК РФ;</p> <p>в) правильность формирования состава амортизируемого имущества и определения его первоначальной стоимости в соответствии со ст. 256 и 257 НК РФ;</p> <p>г) правильность включения амортизируемого</p>

				<p>имущества в состав амортизационных групп в соответствии со ст. 258 НК РФ;</p> <p>д) правильность расчета сумм амортизации (износа) в соответствии со ст. 259 НК РФ;</p> <p>е) правильность включения в состав затрат аудируемого периода расходов на ремонт основных средств в соответствии со ст. 260 НК РФ;</p> <p>ж) обоснованность расходов на обязательное и добровольное страхование имущества в соответствии со ст. 263 НК РФ;</p> <p>з) правильность списания на себестоимость прочих расходов, связанных с производством и (или) реализацией (ст. 264 НК РФ);</p> <p>и) правильность списания прочих расходов, связанных с производством и (или) реализацией (ст. 265 НК РФ);</p> <p>к) правильность определения расходов, не учитываемых в целях налогообложения (ст. 270 НК РФ).</p>
6.	Аудит денежных средств и финансовых вложений	6.1.	Аудит кассовых операций (202)	
		6.2.	Аудит операций по расчетным счетам (205, 208)	
		6.3.	Аудит операций по депозитам (206)	
		6.4.	Аудит финансовых вложений (485, 487, 488, 493,494)	<p>а) проверить и подтвердить правильность оформления материалов инвентаризации финансовых вложений и отражения результатов инвентаризации в учете;</p> <p>б) изучить состав финансовых вложений по данным первичных документов и учетных регистров;</p> <p>в) проверить правильность отражения в учете операций с финансовыми вложениями;</p> <p>г) подтвердить достоверность начисления, поступления и отражения в учете доходов по операциям с финансовыми вложениями</p>
7.	Аудит расчетов	7.1.	Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, дебиторами и кредиторами (602,603, 474)	<p>а) проверить и подтвердить полноту и правильность проведенных инвентаризаций расчетов с дебиторами и кредиторами и отражения их результатов в учете;</p> <p>б) проверить и подтвердить правильность оформления первичных документов по приобретению товарно-материальных ценностей и получению услуг с целью подтверждения обоснованности возникновения кредиторской задолженности;</p> <p>в) подтвердить своевременность погашения и правильность отражения на счетах бухгалтерского учета кредиторской задолженности;</p> <p>г) проверить правильность оформления</p>

				<p>первичных документов по поставке услуг и оказанию услуг с целью подтверждения обоснованности возникновения дебиторской задолженности;</p> <p>д) подтвердить своевременность погашения и правильность отражения на счетах бухгалтерского учета дебиторской задолженности;</p>
		7.2.	Аудит резерва на обесценение, потери по займам, сомнительным долгам (485, 487, 488, 493, 494, 603, 615)	Аудит резервов, оценочных обязательств
		7.3.	Аудит расчетов по кредитам и займам (437)	<p>а) проверить правильность оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета операций по получению и возврату кредитов банка;</p> <p>б) подтвердить целевое использование кредитов банка;</p> <p>в) проверить обоснованность установления и правильность расчета сумм платежей за пользование кредитами банков и их списание за счет соответствующих источников;</p> <p>г) проверить правильность оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета займов, полученных у других организаций и физических лиц</p>
		7.4.	Аудит расчетов с бюджетом (603)	<p><u>Проверить:</u></p> <p>а) правильность определения налогооблагаемой базы по отдельным, наиболее важным налогам (НДФЛ, НДС, налог на прибыль, налог на имущество, транспортный);</p> <p>б) правильность применения налоговых ставок;</p> <p>в) правомерность применения льгот при расчете и уплате налогов;</p> <p>г) правильность начисления, полноту и своевременность перечисления налоговых платежей, правильность составления налоговой отчетности.</p>
		7.5.	Аудит расчетов по оплате труда и страховых взносов (603, 718)	<p><u>Проверить:</u></p> <p>а) правильность начислений и расчетов по оплате труда сотрудникам и работникам по гражданско-правовым договорам;</p> <p>б) правильность начислений и расчетов с сотрудниками по прочим операциям и компенсациям;</p> <p>в) правильность определения налогооблагаемой базы по страховым взносам по трудовым договорам и договорам гражданско-правового характера.</p>
		7.6.	Аудит расчетов с подотчетными лицами (603)	

8.	Аудит капитала и целевого финансирования	8.1.	Аудит резервных и других фондов, целевого финансирования (107, 110)	
		8.2.	Аудит формирования финансовых результатов и распределения прибыли (7 раздел финансовые результаты)	а) установить правильность определения и отражения в учете прибыли (убытков) от продаж товаров, продукции, работ, услуг; б) проанализировать правильность учета операционных, внереализационных и чрезвычайных доходов и расходов; в) оценить правильность и обоснованность распределения чистой прибыли
		8.3.	Аудит нераспределенной прибыли (108,109,708)	
9.	Аудит внебалансовых счетов	9.1	Глава В. Внебалансовые счета (913,914,917)	Глава В. Внебалансовые счета (913,914,917)
10.	Аудит бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности	10.1	Аудит бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности	а) проверить состав и содержание форм бухгалтерской отчетности, увязку ее показателей; б) выразить мнение о достоверности показателей отчетности во всех существенных отношениях; в) проверить правильность оценки статей отчетности; г) предложить внести (при необходимости) изменения в отчетность на основе оценки количественного влияния на ее показатели существенных отклонений, выявленных в процессе аудита; д) проверить правильность формирования сводной (консолидированной) отчетности
№	Наименование задачи	№	Наименование подзадачи	Порядок решения задачи Последовательность решения задачи
1	2	3	4	5
1.	Аудит учредительных документов	1.1		а) проверить соответствие Устава организации действующему законодательству; б) проверить учетную политику и соответствие содержания учетной политике, действующему законодательству; в) проверить юридические факты регистрации Фонда и имущества в соответствии с требованиями действующим законодательством

Исполнитель при оказании услуг должен учитывать, что Фонд при организации бухгалтерского учета руководствуется следующими Положениями Банка России:

Положение Банка России от 02.09.2015 № 486-П «О Плане счетов бухгалтерского учета в некредитных финансовых организациях и порядке его применения»

Положение Банка России от 25.10.2017 № 612-П «Положение о порядке отражения на счетах бухгалтерского учета объектов бухгалтерского учета отдельными некредитными финансовыми организациями»

Положение Банка России от 25.10.2017 № 613-П «О формах раскрытия информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности отдельных некредитных финансовых организаций и

порядке группировки счетов бухгалтерского учета в соответствии с показателями бухгалтерской (финансовой) отчетности».

Оформление результатов аудита

Результаты, проведенного аудита представляются аудитором заказчику в виде аудиторского заключения, оформленного в соответствии с действующими стандартами аудиторской деятельности и письменной информации (отчета) содержащей информацию о проверке каждой из задач и подзадач настоящего технического задания с обоснованными выводами и рекомендациями по каждой задаче и подзадаче.

Заказчик

Исполнитель

Приложение № 2 к договору
от _____ № _____Акт
о приемке оказанных услуг
(форма)по ДОГОВОРУ № _____
(№ договора, дата)

Мы, нижеподписавшиеся, от лица «Исполнителя»

(должность, Ф.И.О.)с одной стороны, и от лица «Заказчика» _____,
(должность, Ф.И.О.)

с другой стороны, составили настоящий Акт о том, что услуги по проведению обязательного аудита Заказчика за 20____год, оказанные Исполнителем удовлетворяют требованиям договора от № (далее – договор), в соответствии с условиями договора Исполнитель передал Заказчику аудиторское заключение и аудиторский отчет.

Услуги сдал:
От Исполнителя_____
(подпись) М.П.
«__» _____ Г.Услуги принял:
От Заказчика_____
(подпись) М.П.
«__» _____ Г.

Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в отборе

Оценка заявок производится на основании критериев оценки, их содержания и значимости.

Оценка заявок осуществляется с использованием следующих критериев оценки и значимости заявок:

- цена договора на оказание услуг по проведению обязательного ежегодного аудита – значимость критерия в % - 30, коэффициент 0,30;
- качество аудиторских услуг и квалификация претендента отбора – значимость критерия в % - 70, коэффициент 0,70.

Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

Значимость критериев определяется в процентах. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

Сумма значимостей критериев оценки заявок, установленных в документации об отборе, составляет 100 процентов.

Оценка значимости каждого из критериев осуществляется в следующем порядке:

1. При оценке заявок претендента по критерию «цена договора на оказание услуг по проведению обязательного ежегодного аудита» рейтинг, присуждаемый заявке по критерию определяется по формуле

при , $C_{\min} > 0$

$$ЦБ_i = \frac{C_{\min}}{C_i} \times 100$$

где:

C_i – предложение претендента отбора, заявка (предложение) которого оценивается;

C_{\min} – минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных претендентами отбора;

При оценке заявок по критерию «цена договора на оказание услуг по проведению обязательного ежегодного аудита» лучшим условием исполнения договора признается предложение претендента отбора с наименьшей ценой договора.

2. При оценке заявок по критерию «качество аудиторских услуг и квалификация претендента отбора» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «качество аудиторских услуг и квалификация претендента отбора», определяется по формуле:

$$Rc_i = C_1^i + C_2^i + \dots + C_k^i,$$

где:

Rc_i – рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

C_k^i – значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии), присуждаемое комиссией i-й заявке на участие в отборе по k-му показателю, где k - количество установленных показателей.

Для получения оценки (значения в баллах) по критерию (показателю) для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами комиссии по критерию (показателю).

Для получения итогового рейтинга по заявке, присуждаемый этой заявке по критерию «качество аудиторских услуг и квалификация претендента отбора», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

При оценке заявок по критерию «качество аудиторских услуг и квалификация претендента отбора» учитываются следующие показатели:

Показатели по критерию оценки: «качество аудиторских услуг и квалификация претендента отбора»	Максимальное значение в баллах
<p>Опыт работы в проведении аудита некоммерческих организаций, микрофинансовых организаций, финансовых организаций, обществ с долей государственной собственности в уставном капитале и государственных (муниципальных) унитарных предприятий: подтверждается копиями актов сдачи-приемки оказанных аудиторских услуг</p> <ul style="list-style-type: none"> – ни одной проверки – 0 баллов; – от 1 до 10 проверок – 10 баллов; – от 10 до 20 проверок – 20 баллов; – свыше 20 проверок – 30 баллов. 	30 баллов
<p>Продолжительность занятия аудиторской деятельностью: подтверждается копиями свидетельства о государственной регистрации юридического лица, свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном после 01.07.2002., листа записи ЕГРЮЛ</p> <ul style="list-style-type: none"> – менее 5 лет – 5 балл; – от 5 до 15 лет – 10 баллов; – от 15 до 25 лет – 20 баллов; – свыше 25 лет – 30 баллов. 	30 баллов
<p>Сведения о количестве заявленных к участию в проверке специалистов - непосредственных исполнителей (штатных сотрудников претендента отбор): подтверждается копиями квалификационных аттестатов аудиторов, удостоверенными претендентами отбора справками о наличии трудовых отношений с указанием должности и реквизитов трудовых договоров, выписками из реестра аудиторов, размещенного на сайте Минфина России, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, принадлежащих им на праве собственности или на ином законном основании</p> <ul style="list-style-type: none"> – 3 аудитора – 5 баллов; – от 4 до 7 аудиторов – 10 баллов; – свыше 7 аудиторов – 20 баллов. 	20 баллов
<p>Деловая репутация, опыта оказания услуг, связанного с предметом договора, претендента отбора: подтверждается копиями положительных отзывов, благодарностей, рекомендаций, дипломов, грамот и иных документов от аудируемых организаций в отношении услуг аналогичных предмету отбора.</p> <ul style="list-style-type: none"> – ни одного отзыва – 0 баллов; – от 1 до 5 отзыва – 5 баллов; – от 5 до 15 отзывов – 10 баллов; – от 15 и более отзывов – 20 баллов. 	20 баллов

Итого	100 баллов
-------	------------

Итоговая оценка каждой заявки рассчитывается путем взвешенного суммирования оценок по критериям «цена договора на оказание услуг по проведению обязательного ежегодного аудита», «Качество услуг и квалификация претендента отбора».

Рассчитанная таким образом в отношении каждой заявки сумма рассматривается как оценка степени выгоды содержащейся в ней условий исполнения договора (чем больше — тем лучше).

Победителем отбора признается претендент отбора, который предложил наилучшие условия исполнения договора, и заявке которого присвоен первый порядковый номер.