**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**

**№ 04-14/101 от 08.09.2023**

**на право заключения договора**

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик | Гарантийный фонд содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства и развития промышленности Республики Бурятия |
| Почтовый адрес | 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Смолина, д. 65 |
| Предмет конкурса | Выбор Исполнителя на право заключения договора на оказание услуги Проведение финансового или управленческого аудита ООО "Буян" |
| Пояснения по предмету конкурса | проведение финансового аудита за 2022 год |
| Проект договора | Приложение1 к Извещению |
| Техническое задание | Приложение2 к Извещению |
| Начальная  (максимальная) цена | 100 тысяч рублей. |
| Порядок расчетов | В течение 5 рабочих дней после подписания всеми сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг. |
| Срок оказания услуги | Не позднее 30 календарных дней с момента заключения договора |
| Получатель услуги | ООО "Буян", Адрес: Республика Бурятия, Джидинский район, с. Белоозерск, ул. Школьная, 15 а, телефон: 8 (3012) 27-81-92, 27-81-96, e-mail: bujan.2012@rambler.ru; bujan.uu@gmail.com. |
| Дополнительные требования к заявителям | Отсутствуют |
| Перечень дополнительных документов, предоставляемых в составе конкурсной заявки | Отсутствуют |
| Критерии оценки | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | №  п/п | Критерий оценки заявок | Весовой коэффициент критерия (%) | Результат ранжирования | Бальная шкала | | 1. | Цена | 60 | В соответствии с Порядком | | | 2. | Опыт проведения мероприятий | 20 | 1 | 100 | | 2 | 80 | | 3 и далее | 50 | | 3. | Наличие квалифицированных специалистов | 20 | 1 | 100 | | 2 | 80 | | 3 и далее | 50 | | 4. | Дополнительные требования к заявителям (в случае наличия) | Нет | 1 | 100 | | 2 | 80 | | 3 и далее | 50 | |
| Место и срок подачи конкурсных заявок  Ссылка для подачи заявки в электронном виде: | 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Смолина, д. 65До 12-00 19 сентября 2023 года.  <https://msp03.ru/konkursy/15281> |
| Контактная информация | Ответственное лицо Серебренников Кирилл Викторович,  тел +7 9025 645555; e-mail: rci@msp03.ru |

\* Выдержки из Порядка отбора компаний для участия в реализации мероприятий, направленных на обеспечение деятельности Гарантийного фонда Бурятии:

* 1. Для участия в конкурсе компаниями представляются следующие документы:

3.5.1. Заявка на участие в конкурсе подписанная лицом, имеющего полномочия на осуществление действий от имени организации (Приложение № 2 к настоящему Порядку);

3.5.2. Документы, содержащие, информацию о среднесписочной численности сотрудников. (Справка о среднесписочной численности сотрудников, Расчёт по страховым взносам за последний отчётный период.) В случае, если информация о среднесписочной численности сотрудников юридических лиц – субъектов МСП содержится в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, то предоставление данной информации не обязательно.

3.5.3. Документы, подтверждающие квалификационный опыт компании.

Квалификационный опыт должен быть подтвержден заключенными договорами с подписанными актами за последние 3 года (выдержки из них). При наличии конфиденциальной, коммерческой и иной информации не подлежащей передаче или раскрытию, могут предоставляться выдержки из документов или документы, содержащие исключение в этой части.

3.5.4. Документы, подтверждающие соответствие дополнительным требованиям, предъявляемым Комиссией к Участникам конкурса (при наличии). Перечень, конкретизирующий документы, предусмотренные настоящим пунктом, указывается в Извещении с учетом предмета конкурса.

3.6. Документы, указанные в п.3.5., предоставляются однократно в рамках одного календарного года по конкурсной услуге.

В дальнейшем, при проведении конкурсов в течение года по аналогичной услуге, предоставляется уменьшенный пакет документов, состоящих из:

3.6.1 заявки на участие в конкурсе подписанная лицом, имеющего полномочия на осуществление действий от имени организации (Приложение № 2 к настоящему Порядку);

3.6.2 документов, подтверждающих соответствие дополнительным требованиям, предъявляемым Комиссией к Участникам конкурса. Перечень, конкретизирующий документы, предусмотренные настоящим пунктом, указывается в извещении с учетом предмета конкурса.

3.7. Документы, указанные в п.3.5., должны быть прошиты и пронумерованы. Все документы должны быть напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица. Документы в составе заявки представляются на русском языке. Документы, составленные полностью или в какой-либо их части на иностранном языке, представляются с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык.

3.8. Конкурсная заявка подается в запечатанном конверте. На конверте Участник конкурса указывает следующие сведения:

3.8.1. наименование Участника конкурса;

3.8.2. номер конкурсного мероприятия (при наличии указываются лоты).

3.9. Конкурсная заявка направляется в адрес Фонда: 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Смолина, д. 65.

Участник конкурса самостоятельно выбирает способ подачи заявки. При отправке заявки посредством почтовой корреспонденции Участник конкурса несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу или поступит после окончания срока подачи заявок.

3.10. При регистрации на конверте указывается номер входящего документа, дата и время поступления заявки.

3.11. Конкурсная заявка может быть направлена по ссылке, указанной в извещении в виде электронного документа.

При подаче заявки указанным способом все документы входящие в состав заявки должны быть составлены в том же виде, что и при подаче в запечатанном конверте. Документы, на усмотрение Участника конкурса, могут быть заархивированы с установкой пароля на файл. Пароль для вскрытия документов папки с заявкой на участие в конкурсе направляется по ссылке, указанный в извещении до окончания срока приёма заявок. Ответственность за своевременное сообщение пароля к открытию документов Участника конкурса лежит на самом Участнике конкурса.

3.12 Документы, отправленные в электронном виде, приравниваются к оригиналам и имеют равную с ними юридическую силу. Поступившие в электронном виде документы автоматически регистрируются в ПО Битрикс с присвоением номера входящего документа, при этом, датой и временем поступления заявки считаются дата и время поступления письма по ссылке, указанной в извещении. Файл с заявкой, отправленной в электронном виде, становится общедоступным в ПО Битрикс после истечения срока подачи заявок с указанием ответственного сотрудника - руководителя подразделения, разместившего Извещение на конкурс.

3.13. Для участия в конкурсе компании необходимо представить Конкурсную заявку до истечения срока, установленного в Извещении.

3.14. Срок для принятия Конкурсных заявок не может составлять менее 10 (десяти) календарных дней с даты размещения Извещения в соответствующем разделе на официальном портале субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Бурятия <https://msp03.ru>.

3.15. Расходы, связанные с подготовкой и предоставлением конкурсной заявки, несут Участники конкурса.

3.16. Предоставленные на конкурс документы не возвращаются, если иное не установлено в извещении.

3.17. Конкурсные заявки хранятся в конвертах в запечатанном виде до истечения срока подачи заявок.

3.18. Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсе, либо снятия Участника конкурса с рассмотрения на Комиссии являются:

3.18.1. поступление конкурсной заявки после истечения сроков, установленных в извещении;

3.18.2. предоставление неполного пакета документов, предусмотренных настоящим Порядком;

3.18.3. несоответствие Участника конкурса требованиям, изложенным в разделе 2 настоящего Порядка;

* + 1. предоставление Участником конкурса недостоверной информации;

3.18.5. наличие неудовлетворенного требования о безвозмездном устранении недостатков аналогичных услуг;

3.18.6. ранее Участник конкурса уклонялся от заключения договора на оказание аналогичных услуг с Фондом;

3.18.7. расторжение ранее заключенного договора на оказание аналогичных услуг (отказа от исполнения договора) по причинам, связанным с ненадлежащим выполнением Участником конкурса условий договора с Фондом;

3.18.8. нарушение сроков оказания услуг либо иных существенных условий Участником конкурса по действующему договору с Фондом.

3.19. Участник конкурса вправе в любое время до окончания сроков подачи заявок отозвать конкурсную заявку, направив письменное заявление об отзыве заявки. Оригинал письменного заявления об отзыве заявки направляется почтой, либо нарочным на почтовый адрес Фонда. Участник, отозвавший заявку, выбывает из конкурса.

3.20. Организатор конкурса на основании решения Комиссии вправе изменить условия проведения конкурса или отменить конкурс. Мотивированное решение об изменении условий проведения конкурса или об отмене конкурса размещается на официальном портале субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Бурятия <https://msp03.ru> в соответствующем разделе и направляется всем компаниям, состоящим в Реестре компаний по запрашиваемым видам услуг.

3.21. В случае внесения изменений в условия конкурса, либо если Комиссией выявлены недостатки при подготовке к проведению конкурса, его проведение осуществляется заново в порядке, предусмотренном настоящим Порядком.

3.23. После истечения срока подачи заявок в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней проводится заседание Комиссии. Комиссией осуществляется вскрытие конвертов Участников конкурса, проверка документов, входящих в состав заявок на соответствие требованиям настоящего Порядка, подсчёт рейтинга участников конкурса в соответствии с критериями настоящего Порядка и определение победителя конкурса.

3.24. В случае отсутствия Участников конкурса на дату окончания срока подачи конкурсных заявок, в том числе по причине отказа Участникам в допуске на участие в конкурсе в соответствии с п. 3.18. настоящего Порядка, результатом которого стало отсутствие Участников конкурса, Комиссия принимает решение о продлении срока проведения конкурса до 10 рабочих дней.

3.25. В случае, если по окончанию срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка (заявился только один Участник конкурса), Комиссия вправе принять решение о продлении срока проведения конкурса до 10 рабочих дней.

3.26. В случае, если и по окончанию дополнительного срока подачи заявок, установленного Комиссией, будет подана только одна заявка (заявился только один Участник), Комиссия вправе принять решение о заключения договора с единственным Участником.

3.27. Информация об Участниках конкурса, впервые участвующих в конкурсе, заявки которых соответствуют требованиям настоящего Порядка, заносится уполномоченным сотрудником в Реестр компаний по конкурсной услуге и размещается в соответствующем разделе на официальном портале субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Бурятия <https://msp03.ru>.

3.28. Для исключения из Реестра компаний, компании достаточно направить письмо на электронный адрес Фонда info@msp03.ru .

**На фирменном бланке организации**

В Гарантийный фонд содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства и развития промышленности Республики Бурятия

# Заявка на участие в конкурсе № 04-14/101 от08.09.2023

1. Изучив Извещение о проведении конкурса по выбору исполнителя на право заключения договора на оказание услуги Проведение финансового или управленческого аудита ООО "Буян"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование заявителя)*

*ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Юридический адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Банковские реквизиты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)*

сообщает о согласии участвовать в конкурсном отборе и направляет настоящую заявку.

1. Мы согласны оказывать предусмотренные конкурсом услуги в соответствии с требованиями извещения о проведении конкурса.
2. Данную заявку подаем с пониманием того, что возможность участия в конкурсном отборе зависит от нашего соответствия требованиям, предъявляемым к участникам. Это соответствие может быть установлено только конкурсной комиссией путем проверки документов, представляемых нами.
3. Данная заявка служит также разрешением любому уполномоченному представителю Организатора конкурса наводить справки или проводить исследования с целью изучения отчетов, документов и сведений, предоставленных в связи с данной заявкой.
4. Настоящей заявкой подтверждаем готовность проведения мероприятия по условиям, предложенным Организатором конкурса.
5. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении *[указать наименование заявителя]* отсутствует решение арбитражного суда о признании несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства.
6. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право Организатора конкурса запрашивать у нас, в уполномоченных органах информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

Данная заявка с предложениями подается с пониманием того, что может быть отклонена в связи с тем, что нами будут предоставлены неправильно оформленные документы или документы будут поданы не в полном объеме.

1. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать с Гарантийным фондом содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства и развития промышленности Республики Бурятия договор в соответствии с требованиями извещения о проведении конкурса.
2. Настоящая заявка действует до завершения процедуры проведения конкурса.
3. Предлагаемая нами стоимость услуг на проведение мероприятия по оказанию услуг Проведение финансового или управленческого аудита ООО "Буян" составляет:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей и включает в себя стоимость *[указывается все, что включено в стоимость услуг]* и все налоги и пошлины, которые необходимо выплатить при исполнении договора.

1. Мы согласны с тем, что в случае если нами не были учтены какие-либо расценки на выполнение сопутствующих работ, услуг, данные работы, услуги будут в любом случае выполнены в полном соответствии с Техническим заданием в пределах предлагаемой нами стоимости договора.
2. Мероприятия, на организацию и проведение которых мы претендуем:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. К настоящей заявке прилагаются ниже перечисленные документы на \_\_\_\_ стр.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п\п | Наименование документа | Кол-во страниц |
| 1. |  |  |
| *2.* |  |  |

1. Согласны на обработку персональных данных, указанных в представленной заявке.
2. Обязуюсь отказывать в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если состою с данным субъектом малого и среднего предпринимательства в одной группе лиц, определенных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ "О защите конкуренции".
3. С Порядком отбора компаний для участия в реализации мероприятий, направленных на обеспечение деятельности Гарантийного фонда Бурятия, размещенным на официальном портале субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Бурятия <https://msp03.ru> ознакомлен, согласен участвовать в конкурсных процедурах на условиях, предусмотренных данным документом.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись расшифровка подписи

М.П.

Приложение 1

**ДОГОВОР №** **\_\_\_\_\_**

**возмездного оказания Услуг**

г. Улан-Удэ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Гарантийный фонд содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства и развития промышленности Республики Бурятия, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице Директора Волковой Анастасии Петровны, действующего на основании Устава, [Исполнитель], именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице [Руководитель исполнителя] действующего на основании [Основание исполнителя], с другой стороны, и [Получатель услуги], именуемое в дальнейшем «Получатель услуги», в лице [Руководитель получателя услуги], действующего на основании [Основание получателя], с третьей стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор, в дальнейшем именуемый «Договор», на основании Протокола заседания Комиссии по рассмотрению заявок на предоставление услуг и отбору компаний на право заключения договоров по реализации мероприятий, направленных на обеспечение деятельности Гарантийного фонда Республики Бурятия (далее Комиссия) от [Дата] г. № [Номер], о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется по заданию Заказчика и в соответствии с Техническим заданием оказать Получателю услуги услугу – [Услуга], (далее - Услуга), а Заказчик - оплатить Услугу в порядке, предусмотренном Приложением № 3 к настоящему Договору.

1.2. Объем и содержание Услуги изложены в Техническом задании (Приложение №1), которое формируется в соответствии с Заявкой Получателя услуги.

# Качество услуг

## Качество услуг должно соответствовать требованиям, установленным Техническим заданием.

## В случае предъявления Заказчиком или Получателем услуги требования о безвозмездном устранении недостатков услуг Исполнитель обязан устранить такие недостатки в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента предъявления требования.

* 1. В случае выявления существенных недостатков услуг они должны быть устранены в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента предъявления требования.

## Если законом, иными правовыми актами или в установленном ими порядке предусмотрены обязательные требования к услугам, оказываемым по Договору, Исполнитель обязан оказать услуги, соблюдая эти требования.

1. Цена услуг и порядок оплаты

Цена услуг и порядок оплаты определяется Приложением №3 к настоящему Договору, которое подписывается Заказчиком и Исполнителем.

# Сроки и условия оказания услуг

## Исполнитель обязуется оказать услуги, предусмотренные Договором, не позднее:

## [Срок договора]

## Исполнитель определяет технологию оказания услуг самостоятельно, соблюдая обязательные требования нормативных документов.

## Подтверждение факта оказания услуг

### Факт оказания услуг Исполнителем и получения их Получателем услуги должен быть подтвержден результатом оказанной услуги (отчётом об оказанной услуге) и актом сдачи-приемки Услуг, оформленного в соответствии с Приложением № 2 к Договору, подписанным всеми Сторонами.

### Акт об оказании услуг должен быть составлен и подписан Сторонами в течение 10 (десяти) рабочих дней по окончании оказания услуг при условии, что услуги оказаны Исполнителем надлежащим образом и в полном объеме:

* По завершении оказания Услуг, Исполнитель представляет Получателю услуги результат оказанной услуги (отчёт об оказанной услуге) в двух экземплярах и подписанный со своей стороны Акт сдачи-приемки в трех экземплярах;
* Получатель услуги, при условии, что услуги оказаны Исполнителем надлежащим образом и в полном объеме, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения от Исполнителя Акта сдачи-приемки согласовывает результат оказываемой услуги (отчёт об оказанной услуге) и подписывает Акт сдачи - приемки и направляет Заказчику. В случае наличия у Получателя услуги замечаний к результату оказанной услуги, он обязан предоставить Заказчику и Исполнителю письменно мотивированное мнение о выявленных недостатках, при этом Акт сдачи-приемки не подписывается;
* Заказчик в течение 7 (семи) рабочих дней с даты получения от Получателя услуги Акта сдачи-приемки, по результатам заседания Комиссии:

а) направляет Исполнителю и Получателю услуги подписанные экземпляры Акта сдачи-приемки, либо;

б) направляет Исполнителю требование о безвозмездном устранении недостатков услуг выявленных Заказчиком либо Получателем услуги по результатам рассмотрения результата оказанной услуги, либо;

в) по результатам рассмотрения имеющихся мотивированных мнений отказывает Исполнителю в приемке Услуг в полном объеме, либо;

г) отказывает в согласовании мотивированных мнений Получателя услуги об оказанных Услугах и признает Услуги оказанными в полном объеме и при необходимости принимает все меры для урегулирования с Получателем услуги вопросов по результатам оказания Услуг.

1. Права и обязанности Сторон

5.1. Исполнитель обязан:

5.1.1. Оказать Получателю услуги услугу качественно и в сроки, установленные настоящим Договором.

5.1.2. При необходимости принять у Получателя услуги документацию, иные материалы и сведения, необходимые для оказания Услуг.

5.1.3. Возвратить Получателю услуги документацию, иные материалы и сведения, переданные последним в рамках настоящего Договора, в день подписания Сторонами Акта сдачи-приемки.

5.1.4. Представлять по требованию Получателя услуги и Заказчика информацию о ходе любого этапа оказания Услуг.

5.1.5. Принимать меры по обеспечению сохранности предоставленной Получателем услуги документации, иных материалов и сведений в период оказания Услуг.

5.1.6. Не нарушать прав третьих лиц в ходе оказания Услуг. В случае нарушения таких прав и предъявления Получателю услуги и/или Заказчику со стороны третьих лиц каких-либо требований, связанных с указанным нарушением, возместить последним в полном объеме расходы и убытки.

5.2. Исполнитель имеет право:

5.2.1. Запрашивать у Получателя услуги дополнительные документы, иные материалы и сведения, необходимые для оказания Услуг.

### 5.2.2. Привлекать к оказанию услуг любых третьих лиц (субисполнителей) без дополнительного согласования с Заказчиком. Исполнитель несет перед Заказчиком и Получателем услуги ответственность за последствия неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств субисполнителем в соответствии с правилами пункта 1 статьи 313 и статьи 403 ГК РФ.

5.2.3. По согласованию с Получателем услуги досрочно оказать Услуги.

5.3. Заказчик обязан:

5.3.1. Принять и оплатить Услуги в установленный срок в соответствии с Приложением №3 настоящего Договора на основании подписанного Сторонами Акта сдачи-приемки.

5.4. Заказчик вправе:

5.4.1. Проверять ход и качество оказываемых Услуг, выполняемых Исполнителем, не вмешиваясь в его деятельность.

5.5. Получатель услуги обязан:

5.5.1. Предоставить Исполнителю документацию, иные материалы и сведения, необходимые для оказания Услуг.

5.5.2. В случае отсутствия замечаний, принять Услуги в установленный срок в соответствии с условиями настоящего Договора.

5.6. Получатель услуги вправе:

5.6.1. Досрочно принять оказанные Исполнителем Услуги.

5.6.2. Проверять ход и качество оказываемых Услуг, выполняемых Исполнителем, не вмешиваясь в его деятельность.

5.7. Получатель услуги не вправе предъявлять претензии к Заказчику в отношении выбранного Заказчиком Исполнителя для оказания услуг по настоящему Договору.

# Ответственность сторон

# Уплата неустойки Исполнителем

### В случае нарушения срока оказания услуг Заказчик вправе потребовать уплаты пеней в размере 0,1% от цены услуги, определенной Приложением 3 к настоящему Договору за каждый день просрочки.

### 6.1.2. В случае просрочки устранения недостатков оказанных услуг Заказчик вправе потребовать уплаты пеней в размере 0,1% от цены услуги, определенной Приложением 3 к настоящему Договору за каждый день просрочки.

## 6.2. В случае нарушения Заказчиком обязательств по Договору Исполнитель вправе требовать возмещения только реального ущерба. Упущенная выгода возмещению не подлежит.

## 6.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

# Изменение и расторжение договора

## Договор может быть изменен или расторгнут по соглашению сторон.

## Расторжение Договора

### Заказчик вправе полностью или частично в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора:

* В случае нарушения Исполнителем сроков оказания услуг, либо сроков безвозмездного устранения недостатков услуг более чем на 7 (семь) календарных дней, Заказчик вправе потребовать расторжения Договора;
* в случаях, произошедших не по вине Заказчика, в результате которых дальнейшее выполнение услуг стало нецелесообразным

### Заказчик обязан не позднее 2 (двух) рабочих дней проинформировать исполнителя в письменной форме о наступлении такого случая и по соглашению сторон урегулировать сумму выплат за фактически оказанные услуги.

* 1. В случае расторжения настоящего Договора (отказа от исполнения настоящего Договора) по причинам, связанным с ненадлежащим выполнением Исполнителем условий настоящего Договора, Исполнитель не вправе требовать оплаты, а также обязан вернуть полученные по настоящему Договору денежные средства и возместить убытки Получателю услуги и Заказчику в течение 7 (семи) календарных дней с даты предъявления последними соответствующих требований.
  2. Прекращение (окончание) срока действия Договора не освобождает Стороны от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Договора, если таковые имели место при исполнении условий Договора.

1. Конфиденциальность

8.1. Любая из сторон Договора не вправе сообщать третьим лицам, за исключением работников Исполнителя и привлеченных к оказанию Услуг третьих лиц, информацию, связанную или полученную в связи с выполнением настоящего Договора,и использовать ее для каких-либо целей, кроме связанных с выполнением обязательств по настоящему Договору, в том числе после прекращения действия настоящего Договора (далее – конфиденциальная информация).

8.2. Исполнитель не вправе передавать оригиналы или копии документов, полученные от Получателя услуги, третьим лицам, за исключением работников Исполнителя и привлеченных к оказанию Услуг третьих лиц, без предварительного письменного согласия Получателя услуги.

8.3. Исполнитель обязуется обеспечить, чтобы его работники и привлекаемые к оказанию Услуг третьи лица также не нарушали требования конфиденциальности.

8.4. Любая из сторон имеет право раскрывать конфиденциальную информацию государственным органам, уполномоченным запрашивать такую информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основании должным образом оформленного запроса на предоставление такой информации. При этом раскрывшая сторона обязана незамедлительно уведомить остальные стороны Договора о поступившем запросе и предпринять все необходимые и допустимые законом действия для предотвращения раскрытия конфиденциальной информации.

1. Обстоятельства непреодолимой силы

9.1. Ни одна из сторон не несет ответственности перед другими сторонами за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, в том числе объявленной или фактической войной, гражданскими волнениями, эпидемиями, блокадами, эмбарго, пожарами, землетрясениями, наводнениями и другими природными стихийными бедствиями, изданием актов органов государственной власти.

9.2. Сторона, которая не исполняет свои обязательства вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна не позднее, чем в трехдневный срок, известить другие стороны в письменном виде о таких обстоятельствах и их влиянии на исполнение обязательств по настоящему Договору. В случае неисполнения Стороной обязанности, предусмотренной в настоящем пункте, она лишается права ссылаться на обстоятельства непреодолимой силы как на обстоятельство, освобождающее ее от ответственности за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязательств по настоящему Договору.

9.3. Действие обстоятельств непреодолимой силы продлевает срок выполнения обязательств по настоящему Договору на срок действия обстоятельств непреодолимой силы.

# Разрешение споров

## Досудебный (претензионный) порядок разрешения споров

### До предъявления иска, вытекающего из Договора, сторона, которая считает, что ее права нарушены (далее - заинтересованная сторона), обязана направить другой стороне письменную претензию.

### Претензия должна содержать требования заинтересованной стороны и их обоснование с указанием нарушенных другой стороной норм законодательства и (или) условий Договора. К претензии должны быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства.

### Сторона, которая получила претензию, обязана ее рассмотреть и направить письменный мотивированный ответ другой стороне в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения претензии.

### Заинтересованная сторона вправе передать спор на рассмотрение суда по истечении 10 (десяти) рабочих дней со дня направления претензии.

## Все споры и разногласия, возникающие между сторонами в рамках Договора или в связи с ним, в том числе касающиеся его заключения, изменения, исполнения, нарушения, расторжения или признания недействительным, подлежат разрешению в Арбитражном суде Республики Бурятия.

# Заключительные положения

## Договор вступает в силу и становится обязательным для сторон с момента его заключения.

## Договор действует до определенного в нем момента окончания исполнения сторонами своих обязательств.

## Направление юридически значимых сообщений

### Заявления, уведомления, извещения, требования или иные юридически значимые сообщения, с которыми закон или Договор связывают наступление гражданско-правовых последствий для другой стороны, должны направляться только одним из следующих способов:

* с нарочным (курьерской доставкой). Факт получения документа должен подтверждаться  распиской стороны в его получении. Расписка должна содержать наименование документа и дату его получения, Ф.И.О., должность и подпись лица, получившего данный документ;
* заказным письмом с уведомлением о вручении;
* ценным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении.

### Юридически значимые сообщения направляются исключительно предусмотренными Договором способами. Направление сообщения иным способом не может считаться надлежащим.

### Все юридически значимые сообщения должны направляться исключительно по почтовому адресу, который указан в разделе Договора "Адреса и реквизиты сторон". Направление сообщения по другим адресам не может считаться надлежащим.

### Если иное не предусмотрено законом, все юридически значимые сообщения по Договору влекут для получающей их стороны наступление гражданско-правовых последствий с момента доставки соответствующего сообщения ей или её представителю.

Сообщение считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило лицу, которому оно направлено (адресату), но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним.

11.4. В части отношений между Сторонами, неурегулированной положениями настоящего Договора, применяется действующее законодательство Российской Федерации.

11.5. Если какое-либо из положений Договора становится недействительным, это не затрагивает действительности остальных его положений.

11.6. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному для каждой из Сторон.

11.7. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемыми частями.

К настоящему Договору прилагается:

а) Техническое задание (Приложение № 1);

б) Образец Акта сдачи-приемки (Приложение № 2).

в) Стоимость работ и порядок расчётов (Приложение 3) - только к экземплярам Заказчика и Исполнителя.

11.8. Документы, принятые сторонами в факсимильном виде либо электронном виде приравниваются к оригиналам и имеют равную с ними юридическую силу до того момента, пока стороны не обменяются такими документами в оригиналах или иной надлежащей форме. В случае невыполнения этой обязанности, факсимильные и электронные копии сохраняют юридическую силу и являются действительными до момента передачи оригиналов документов.

1. Юридические адреса сторон и банковские реквизиты

Заказчик

Гарантийный фонд содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства и развития промышленности Республики Бурятия

Адрес: 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Смолина, 65.

Телефон: +7 800 30 30 123, e-mail: rci@msp03.ru

ИНН 0323358650; ОГРН 1110327011640

Расчетный счет 40701810515030000046

Банк ФИЛИАЛ БАНКА ВТБ (ПАО) В Г.КРАСНОЯРСКЕ

БИК 040407777

Корр. счет 30101810200000000777

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.П. Волкова

Исполнитель

[Реквизиты Исполнителя]

Получатель услуги

[Реквизиты получателя услуги]

Приложение №2

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ

согласно договора возмездного оказания услуг № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Улан-Удэ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

Гарантийный фонд содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства и развития промышленности Республики Бурятия, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Волковой Анастасии Петровны, действующей на основании Устава,

[Исполнитель], именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице [Руководитель исполнителя], действующего на основании [Основание], с другой стороны, и

[Получатель], именуемое в дальнейшем «Получатель услуги», в лице [Руководитель получателя], действующего на основании [Основание], с третьей стороны,

составили настоящий Акт и приняли следующие документы, указанные в нижеприведенной таблице:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Нормативный документ  (ГОСТ, Технические условия, др.) | Ед. изм. | Кол-во | Цена за единицу, руб. | Сумма, руб. |
| [Услуга] | Техническое задание | 1 | 1 | [Цена] | [Цена] |
| Итого: [Сумма] ([Сумма прописью]) | | | | | |

В соответствии с Договором Услуги оказаны в срок, с надлежащим качеством и полном объеме.

Заказчик, Получатель услуги и Исполнитель не имеют претензий друг к другу по исполнению условий Договора.

Настоящий Акт составлен и подписан Исполнителем, Получателем услуги и Заказчиком в трёх подлинных экземплярах:

1-й экземпляр – Исполнителю, 2-й экземпляр – Получателю услуги, 3-й экземпляр - Заказчику.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Передал документы: | Принял документы: | Принял документы: |
| [Исполнитель]  [Должность]  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[Руководитель] | [Получатель]  [Должность]  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[Руководитель] | Гарантийный фонд Бурятии  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.П. Волкова |

Приложение № 3

Цена услуг и порядок оплаты

по Договору возмездного оказания услуг

от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

Гарантийный фонд содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства и развития промышленности Республики Бурятия, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Волковой Анастасии Петровны, действующего на основании Устава, [Исполнитель], именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице [Руководитель исполнителя] действующего на основании [Основание исполнителя], с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с Договором возмездного оказания услуг от \_\_\_\_ № \_\_\_\_ (далее Договор) определили:

1. Цена услуг по Договору составляет – [Стоимость] (Стоимость), включая НДС 20 % в размере \_\_\_\_ . *Вариант 2:* НДС не облагается.

## Цена услуг является твердой.

## Исполнитель не вправе требовать увеличения твердой цены, а Заказчик - ее уменьшения, в том числе в случае, когда в момент заключения Договора исключалась возможность предусмотреть полный объем подлежащих оказанию услуг или необходимых для этого расходов.

1. Оплата оказанных Исполнителем Услуг осуществляется на условиях софинансирования за счет средств субсидий федерального бюджета и бюджета Республики Бурятия выделяемых на финансирование деятельности Регионального центра инжиниринга Республики Бурятия и внебюджетных средств Заказчика в порядке, установленном п. 5 и 6 настоящего Приложения, после подписания акта сдачи-приемки Услуг, оформленного в соответствии с Приложением № 2 к Договору (далее - Акт сдачи-приемки).
2. Заказчик оплачивает Исполнителю сумму за счет средств субсидий федерального бюджета и бюджета Республики Бурятия выделяемых на финансирование деятельности Регионального центра инжиниринга в размере [Сумма] (Сумма прописью), включая НДС 20 % в размере \_\_\_\_ . *Вариант 2:* НДС не облагается, в течение 3 (трех) рабочих дней после подписания Акта сдачи-приемки путем перечисления Заказчиком денежных средств на счет Исполнителя, указанный в Договоре.
3. Заказчик оплачивает Исполнителю из внебюджетных средств сумму в размере [Процент]% от стоимости работ по Договору, что составляет [Сумма] (Сумма прописью), включая НДС 20 % в размере \_\_\_\_ . *Вариант 2:* НДС не облагается, в течение 3 (трех) рабочих дней после подписания Акта сдачи-приемки путем перечисления денежных средств на счет Исполнителя, указанный в Договоре.
4. Обязательство Заказчика по оплате считается исполненным в момент списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик  Гарантийный фонд Бурятии  Адрес: 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Смолина, 65.  Телефон: +7 800 30 30 123, e-mail: rci@msp03.ru  ИНН 0323358650  КПП 032601001  ОГРН 1110327011640  Расчетный счет 40701810515030000046  Банк ФИЛИАЛ БАНКА ВТБ (ПАО) В Г.КРАСНОЯРСКЕ  БИК 040407777  Корр. счет 30101810200000000777  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.П. Волкова | Исполнитель  [Реквизиты Исполнителя] |

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на оказание аудиторских услуг**

**по проведению обязательного аудита бухгалтерской (финансовой**) **отчетности**

Настоящее Техническое задание на оказание услуг по проведению аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее – аудит) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

**1. Наименование оказываемых услуг** - оказание услуг по проведению аудита промежуточной и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности

**2. Объем оказываемых услуг:**

- аудит промежуточной и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика за 2022 год на основании  Закона об аудиторской деятельности с выдачей аудиторского заключения.

**3. Место оказания услуг – г.Улан-Удэ**

**4.Сроки (этапы) оказания услуг: согласно договора**

Аудит промежуточной и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности

По итогам проведения аудиторской проверки Исполнитель составляет и выдает руководству Заказчика письменную информацию (отчет), по результатам аудита годовой отчетности за 2022 год и аудиторское заключение о достоверности отчетности, составленное в соответствии с требованиями Федерального закона от 30.12.2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» и международными стандартами аудита (в электронном виде и на бумажном носителе в 3 экземплярах).

Исполнитель направляет Заказчику по окончании каждого этапа Акт сдачи-приемки оказанных услуг.

Передача Аудиторского заключения оформляется актом передачи, подписанным уполномоченными лицами Сторон.

Проверка производится в соответствии с условиями Договора и Технического задания.

**5.Цели использования результатов услуг –** применение информации Аудируемым лицом и собственником при принятии управленческих решений.

**6. Условия оказания услуг –** услуги по аудиту промежуточной и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности должны предусматривать выполнение требований Международных стандартов аудита, включая требования к порядку подписания и предоставления аудиторского заключения, а также к формированию мнения о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности предприятии, к составлению письменной информации (отчета).

**7. Общие требования к оказанию услуг -** аудит проводится в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2008 «Об аудиторской деятельности» № 307-ФЗ, Международными стандартами аудита, введенными в действие на территории Российской Федерации Приказом Минфина России от 09.11.2016 № 207 н и от 24.10.2016 № 192 н. Целью проведения ежегодного аудита является формирование мнения аудитора: отражает ли бухгалтерский учет и бухгалтерская отчетность достоверно во всех существенных отношениях финансовое положение аудируемого лица по состоянию на отчетную дату, результаты его финансово-хозяйственной деятельности и движение денежных средств в соответствии с установленным порядком составления бухгалтерской отчетности. Выявление хозяйственных операций, осуществленных в нарушение порядка, установленного нормативными документами, приведших к искажению показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности. Основными задачами аудита являются:

* оценка общего порядка ведения бухгалтерского учета, составления и представления бухгалтерской 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.

Аудиторская организация/индивидуальный аудитор, независимо от принятых методик проведения аудита обязана выполнить следующие обязательные требования к проведению аудиторской проверки:

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование показателя** | **Требуемое значение** |
| Требуемый уровень существенности | В соответствии с требованиями Международного стандарта аудита (МСА) 320 «Существенность при планировании и проведении аудита», но не более:  2% от значения строки «Выручка» в отчете о финансовых результатах - в части проверки расходов и доходов;  5% от валюты баланса бухгалтерской (финансовой отчетности) - в части проверки иных статей баланса. |
|  |  |

Аудиторская организация/индивидуальный аудитор обязана включить в программу аудиторской проверки и отразить в аудиторском отчете (письменной информации) следующие разделы:

| № п/п | Наименование задачи | № п/п | Наименование подзадачи | Последовательность решения задачи |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Аудит учредительных документов Предприятия |  |  | а) проверить соответствие устава Заказчика действующему законодательству;  б) проверить наличие договора с руководителем Заказчика и соответствие содержания договора действующему законодательству. |
| 2 | Аудит внеоборотных активов | 2.1 | Аудит основных средств (01, 02, и др.) | 2.1.1. Аудит земельных участков.  Проверить и подтвердить: а) правильность оформления материалов инвентаризации земельных участков и отражения результатов инвентаризации в учете;  б) полноту и правильность оформления правоустанавливающих документов на земельные участки; в) правильность определения балансовой стоимости земельных участков; г) полноту и правильность начисления и перечисления в федеральный бюджет земельного налога |
| 2.1.2. Аудит прочих основных средств. Проверить и подтвердить: а) правильность оформления материалов инвентаризации основных средств и отражения результатов инвентаризации в учете; б) наличие и сохранность основных средств; в) правильность отражения в учете капитального ремонта основных средств; г) правильность начисления амортизации; е) правильность определения балансовой стоимости основных средств; ж) правильность отражения в учете операций поступления, внутреннего перемещения и выбытия основных средств; з) правильность начисления и перечисления в федеральный бюджет арендной платы за использование земельных участков, федеральных зданий, помещений, сооружений, машин и оборудования |
| 2.2 | Аудит нематериальных активов (НМА) (04, 05 и др.) | Проверить и подтвердить:  а) полноту и правильность проведенных инвентаризаций НМА и отражения их результатов в учете;  б) полноту и правильность проведенных инвентаризаций прав на результаты научно – технической деятельности;  в) правильность синтетического и аналитического учета НМА;  г) правильность начисления амортизации НМА;  д) полноту и правильность отражения операций по выбытию НМА. |
| 2.3 | Аудит капитальных вложений (07, 08 и др.) | Проверить и подтвердить:  а) полноту и правильность проведенных инвентаризаций капитальных вложений;  б) правильность оценки балансовой стоимости капитальных вложений;  в) правильность аналитического и синтетического учета капитальных вложений. |
| 2.4 | Аудит незавершенного строительства (08) | Проверить и подтвердить: а) правильность оформления материалов инвентаризации незавершенного строительства и отражения результатов инвентаризации в учете; б) правильность определения балансовой стоимости незавершенного строительства; в) правильность аналитического и синтетического учета незавершенного строительства |
| 3 | Аудит производственных запасов (10) |  |  | Проверить и подтвердить:  а) правильность производственных инвентаризаций производственных запасов;  б) наличие и исполнение плана материально-технического обеспечения;  в) законность и целесообразность операций по приобретению, отпуску и обмену материально-производственных запасов;  г) обеспечение сохранности материально-производственных запасов;  д) правильность организации работы по своевременному выявлению сверхнормативных и неиспользуемых материально-производственных запасов и их реализации;  е) правильность определения и списания на издержки стоимости израсходованных материально-производственных запасов;  ж) правильность синтетического, и аналитического учета материально-производственных запасов;  з) соответствие используемых способов оценки по отдельным группам материальных ценностей при их выбытии способом предусмотренным учетной политикой. |
| 4 | Аудит затрат на производство (20,23, 25, 26) | 4.1 | Аудит затрат для целей бухгалтерского учета | а). проверка и подтверждение достоверности отчетных данных о финансовой себестоимости продукции (работ, услуг) в отпускных ценах;  б) аудит себестоимости продукции (работ, услуг) по основным статьям затрат. |
| 4.2 | Аудит расходов для целей налогообложения | Проверить и подтвердить: а) правильность исчисления материальных расходов, предусмотренных ст. 254 НК РФ; б) правильность исчисления расходов на оплату труда, предусмотренных ст. 255 НК РФ; в) правильность формирования состава амортизируемого имущества и определения его первоначальной стоимости в соответствии со ст. 256 и 257 НК РФ; г) правильность включения амортизируемого имущества в состав амортизационных групп в соответствии со ст. 258 НК РФ и постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1; д) правильность расчета сумм амортизации в соответствии со ст. 259 НК РФ; е) правильность включения в состав затрат аудируемого периода расходов на ремонт основных средств в соответствии со ст. 260 НК РФ; ж) обоснованность расходов на обязательное страхование имущества в соответствии со ст. 263 НК РФ; з) правильность списания на себестоимость прочих расходов, связанных с производством и (или) реализацией (ст.264 НК РФ); и) правильность списания прочих расходов, не связанных с производством и (или) реализацией (ст. 265 НК РФ); м) правильность формирования и использования расходов на формирование резервов по сомнительным долгам (ст. 266 НК РФ); к) правильность определения расходов при реализации товаров и имущественных прав (ст. 268 НК РФ); л) правильность отнесения процентов по долговым обязательствам к расходам (ст. 269 НК РФ); м) правильность определения расходов, не учитываемых в целях налогообложения (ст. 270 НК РФ) |
| 4.3 | Аудит расходов будущих периодов | Проверить и подтвердить: а) правильность исчисления расходов в целях бухгалтерского и налогового учета |
| 5 | Аудит готовой продукции и товаров (40, 41,43,44,45 и т.д.) | 5.1 | Аудит товаров | Проверить и подтвердить: а) правильность исчисления расходов в целях бухгалтерского и налогового учета |
|  |  | 5.2 | Аудит расходов на продажу | Проверить и подтвердить: а) правильность исчисления расходов в целях бухгалтерского и налогового учета |
|  |  | 5.3 | Аудит товаров отгруженных | Проверить и подтвердить: а) правильность исчисления расходов в целях бухгалтерского и налогового учета |
|  |  | 5.4 | Аудит этапов незавершенных работ | Проверить и подтвердить: а) правильность исчисления расходов в целях бухгалтерского и налогового учета |
|  |  | 5.5 | Аудит учета готовой продукции | Проверить и подтвердить: а) правильность исчисления расходов в целях бухгалтерского и налогового учета;  Б) соответствие учета готовой продукции по счетам 40, 43 учетной политике |
| 6 | Аудит денежных средств (50, 51, 52, 58) | 6.1 | Аудит кассовых операций |  |
| 6.2 | Аудит операций по расчетным счетам |  |
| 6.3 | Аудит финансовых вложений | а) проверить и подтвердить правильность оформления материалов инвентаризации финансовых вложений и отражения результатов инвентаризации в учете; б) изучить состав финансовых вложений по данным первичных документов и учетных регистров; в) оценить систему внутреннего контроля и бухгалтерского учета финансовых вложений; г) определить рентабельность финансовых вложений; д) проверить правильность отражения в учете операций с финансовыми вложениями; е) подтвердить достоверность начисления, поступления и отражения в учете доходов по операциям с финансовыми вложениями |
| 7 | Аудит расчетов | 7.1 | Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, дебиторами и кредиторами (60, 62, 76 и др.) | а) проверить и подтвердить полноту и правильность проведения инвентаризаций расчетов с дебиторами и кредиторами и отражения их результатов в учете;  б) проверить законность и целесообразность осуществления финансовых вложений;  в) проверить и подтвердить правильность оформления первичных документов по приобретению товарно-материальных ценностей и получению услуг с целью подтверждения обоснованности возникновения кредиторской задолженности;  г) подтвердить своевременность погашения и правильность отражения на счетах бухгалтерского учета кредиторской задолженности;  д) оценить правильность оформления и отражения в учете предъявленных претензий;  е) проверить правильность оформления первичных документов по поставке товаров и оказанию услуг с целью подтверждения обоснованности возникновения дебиторской задолженности;  ж) подтвердить своевременность погашения и правильность отражения на счетах бухгалтерского учета дебиторской задолженности |
| 7.2 | Аудит расчетов по кредитам и займам (66, 67 и др.) | а) проверить правильность оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета операций по получению и возврату кредитов банка;  б) подтвердить целевое использование кредитов банка;  в) проверить обоснованность установления и правильность расчета сумм платежей за пользование кредитами банков и их списание за счет соответствующих источников;  г) проверить правильность оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета займов, полученных у других организаций и физических лиц. |
| 7.3 | Аудит расчетов с бюджетом (68 и др.) | В ходе аудита осуществляется проверка по следующим налогам и платежам: НДС, налог на имущество, налог на прибыль т.д. Проверить:  а) правильность определения налогооблагаемой базы;  б) правильность применения налоговых ставок;  в) правомерность применения льгот при расчете и уплате налогов;  г) правильность начисления, полноту и своевременность перечисления налоговых платежей, правильность составления налоговой отчетности. |
| 7.4 | Аудит расчетов по оплате труда и страховым взносам (69, 70, 73 и др.) | **а**) подтвердить достоверность производимых начислений и выплат работникам по всем основаниям и отражения их в учете;  б) установить законность и полноту удержаний из заработной платы и из других выплат сотрудникам в пользу Общества (Предприятия), бюджета, Пенсионного фонда РФ, других юридических и физических лиц. |
| 7.5 | Аудит расчетов с подотчетными лицами (71 и др.) | а) проверить законность и правильность расчетов с подотчетными лицами и соответствие их внутренним распорядительным документам. |
| 8 | Аудит капитала | 8.1 | Аудит уставного капитала (80 и др.) | Проверить правильность взаиморасчетов по распределению уставного капитала |
| 8.2 | Аудит резервного капитала (82 и др.) | Проверить правильность взаиморасчетов по распределению резервного капитала |
| 8.3 | Аудит добавочного капитала (83 и др.) | Проверить правильность взаиморасчетов по распределению добавочного питала |
| 8.4 | Аудит нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) (84 и др.) | Проверить правильность взаиморасчетов по нераспределенной прибыли |
| 8.5 | Аудит целевого финансирования (86 и др.) |  |
| 9 | Аудит формирования финансовых результатов и распределения прибыли (90, 91, 96, 98, 99 и др.) | 9.1 | Аудит счетов реализации | а) установить правильность определения и отражения в учете прибыли (убытков) от продаж товаров, продукции, работ, услуг; б) проанализировать правильность учета операционных, внереализационных доходов и расходов; в) оценить правильность и обоснованность распределения чистой прибыли |
|  |  | 9.2 | Аудит оценочных обязательств | Проверить:  а) соответствие методик расчета оценочных обязательств и резервов учетной политике  б) правильность определения и отражения в учете оценочных обязательств |
| 10 | Аудит забалансовых счетов | 10.1 | Аудит счета 001 «Арендованные основные средства» |  |
| 10.2 | Аудит счета 002 «Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение» |  |
| 10.3 | Аудит счета 003 «Материалы, принятые в переработку» |  |
| 10.4 | Аудит счета 005 «Оборудование, принятое для монтажа» |  |
| 10.5 | Аудит счета 007 «Списание в убыток задолженности неплатежеспособных дебиторов» |  |
| 10.6 | Аудит счета 008 «Обеспечения обязательств и платежей полученные» |  |
| 10.7 | Аудит счета 009 «Обеспечения обязательств и платежей выданные» |  |
| 10.8 | Аудит счета 010 «Износ основных средств» |  |
| 10.9 | Аудит счета 011 «Основные средства, сданные в аренду» |  |
| 11 | Проверка соответствия бухгалтерской отчетности требованиям действующего законодательства |  |  | а) проверить сопоставимость данных бухгалтерской отчетности за прошлый и отчетный периоды;  б) проверить состав и содержание форм бухгалтерской отчетности, увязку ее показателей; в) выразить мнение о достоверности показателей отчетности во всех существенных отношениях; г) проверить правильность оценки статей отчетности; д) предложить внести (при необходимости) изменения в отчетность на основе оценки количественного влияния на ее показатели существенных отклонений, выявленных в процессе аудита. |
| 12 | Коррупция, подкуп иностранных должностных лиц |  |  | Анализ принципов и процедур внутреннего контроля в целях противодействия коррупции, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма |
| 13 | Анализ финансового состояния и результатов производственно-хозяйственной деятельности |  |  | а) проанализировать финансовую устойчивость на основании сравнения следующих финансовых показателей за аудируемый и предшествующий аудируемому периоды:  - соотношение заемного и собственного фактического капитала;  - уровень собственного фактического капитала;  - коэффициент покрытия внеоборотных активов собственных фактических капиталов;  - коэффициент обеспеченности собственными средствами;  - коэффициент покрытия;  - промежуточный коэффициент покрытия;  - коэффициент срочной ликвидности;  - коэффициент покрытия обязательств притоком денежных средств;  - интервал самофинансирования в днях.  б) дать комплексную оценку финансового состояния общества (предприятия). |
| 14 | Аудит организации бухгалтерского учета, внутреннего контроля и систем автоматизации бухгалтерских данных |  |  |  |
| 15 | Расчет уровня существенности и аудиторского риска |  |  |  |

Общие требования к оказанию услуг: Аудиторская проверка проводится в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2008 «Об аудиторской деятельности» № 307-ФЗ, Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; Международными стандартами аудита, введенными в действие на территории Российской Федерации Приказом Минфина России от 09.11.2016 № 207 н и от 24.10.2016 № 192 н, и внутрифирменными аудиторскими стандартами. Целью проведения ежегодного аудита является формирование мнения аудитора о достоверности ведения бухгалтерского учета, показателей бухгалтерской отчетности, выявление хозяйственных операций, осуществленных в нарушение порядка, установленного нормативными документами, приведших к искажению показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности. Основными задачами аудиторской проверки являются определение полноты отражения информации об имуществе и обязательствах общества в бухгалтерской (финансовой) отчетности, выявление отклонений показателей, имеющих существенное значение.

Порядок сдачи и приемки результатов аудита: По результатам аудита предоставляются аудиторское заключение, подтверждающее достоверность годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности предприятия, и письменная информация (отчет) аудитора.

Требования к составлению аудиторского заключения: Аудиторское заключение по результатам аудиторской проверки составляется аудитором на основании Отчёта по аудиторской проверке в соответствии с Международными стандартами аудита, введенными в действие на территории Российской Федерации Приказом Минфина России от 09.11.2016 № 207н и от 24.10.2016 № 192н, и содержащее выраженное в установленной форме мнение аудитора о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчётности Заказчика.

**Требования к составлению аудиторского заключения:**

Аудиторское заключение должно быть подготовлено в соответствии с требованиями к его форме и содержанию, установленными следующими международными стандартами аудита:

- Международный стандарт аудита 700 «Формирование мнения и составление заключения о финансовой отчетности»;

- Международный стандарт аудита 701 «Информирование о ключевых вопросах аудита в аудиторском заключении»;

- Международный стандарт аудита 705 «Модифицированное мнение в аудиторском заключении»;

- МСА 706 «Разделы «Важные обстоятельства» и «Прочие сведения» в аудиторском заключении;

- МСА 720 «Обязанности аудитора, относящиеся к прочей информации»;

- МСА 570 «Непрерывность деятельности»;

- МСА 260 «Информационное взаимодействие с лицами, отвечающими за корпоративное управление».

**Требования к составлению письменной информации (аудиторский отчет):**

Письменная информация (аудиторский отчет) является предложением участника закупки, предоставляется в составе документов конкурсной заявки и должна быть составлена в соответствии с требованиями, установленными международными стандартами аудита, в т. ч. в соответствии с требованиями следующих Международных стандартов аудита:

- Международный стандарт аудита 260 «Информационное взаимодействие с лицами, отвечающими за корпоративное управление» (п. 16)

- Международный стандарт аудита 265 «Информирование лиц, отвечающих за корпоративное управление, и руководства о недостатках в системе внутреннего контроля» ([п. 9](consultantplus://offline/ref=B62A0FA1D92171A6DE28F6FF0ACB6FD3F906037995B5C1D6283650DE142A64F06F21AEA915A164CFSAI6O));

- Международный стандарт аудита 450 «Оценка искажений, выявленных в ходе аудита» ([п. 12](consultantplus://offline/ref=6826959120F875991E3452E3FB4A43E2C7AB93467F744EE2DD75B6BDE7E1F3DF91092459E4A67D44V2M2O) - [13](consultantplus://offline/ref=6826959120F875991E3452E3FB4A43E2C7AB93467F744EE2DD75B6BDE7E1F3DF91092459E4A67D44V2M1O));

- Международный стандарт аудита 570 (пересмотренный) «Непрерывность деятельности» ([п. 25](consultantplus://offline/ref=926BACD58618D0C9341AD56C4B8859319B467679D17532E3673122B46619EABBEA5BDB6E67AED23Fu3NDO))

К составлению письменной информации (отчета) также предъявляются следующие обязательные требования:

Письменная информация должна быть сброшюрована, подписана аудитором, содержать на титульном листе указание на период проверки, наименование и полные реквизиты аудиторской организации и аудируемого лица, получателей письменной информации, а также иметь следующую структуру изложения информации:

**А)** Первый раздел, в дополнение к требованиям законодательства, должна содержать ссылку на договор и документы, подтверждающие прохождение конкурсного отбора аудиторской организацией. Общие сведения о проверяемом экономическом субъекте. Раскрывать примененную аудитором методику проведения проверки, с указанием использованного для выражения мнения о достоверности отчетности уровня существенности (в абсолютном выражении) по соответствующим статьям бухгалтерской отчетности.

**В)** Второй раздел, в дополнение к требованиям законодательства по раскрытию информации, по соответствующим разделам проверки должна содержать следующие сведения:

* данные об организации/реорганизации экономического субъекта и его филиала;
* о регистрации предприятия и филиала в налоговом органе по месту нахождения имущества;
  + перечень видов деятельности в соответствии с уставом предприятия и фактических видов деятельности;
  + перечень лицензируемых видов деятельности, сведения о действующих в отчетном периоде лицензиях;
  + организационная схема управления предприятием;
  + постановка системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля;
  + сведения о проверках государственных контрольных органов, включая ревизию, за отчетный период (наименование контролирующего органа, цель проверки, дата начала и завершения проверки, дата начала и конца проверяемого периода, результаты проверки);
  + оценка соблюдения положений Учетной политики;
  + при наличии вида деятельности по сдаче недвижимого имущества в аренду и/или арендуемых организацией площадей в отдельном разделе должна быть проанализирована и раскрыта соответствующая информация;

С) Третий раздел содержит информацию о результатах проверки и оценки общих перспектив продолжения финансово - хозяйственной деятельности филиала.

Д) Четвертый раздел содержит общие выводы по результатам проведенной аудиторской проверки с указанием основных выявленных проблем и рекомендациями по их устранению.

Если аудиторская организация считает, что выявленные системные нарушения приведут к искажениям, превышающим уровень существенности, но нет возможности дать количественную оценку отклонений, данные обстоятельства должны быть раскрыты в комментариях.

В соответствии с вышеизложенным в результате решения задач Письменная информация должна содержать следующую информацию:

А) описание вскрытых нарушений, приведение аудиторских доказательств фактов нарушений, отражение порядка исправления нарушений по каждой задаче предметной области;

Б) составление на выходе предметной области 2-х ведомостей: «Сводной ведомости исправления нарушений правил ведения бухгалтерского учета» - приложение 1 и «Свода рекомендаций, разработанных по результатам аудита финансовой отчетности Предприятия» - приложение 2.

Примерное содержание Письменной информации аудитора:

**СОДЕРЖАНИЕ**

[УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ](#_Toc499291934)

[ВВЕДЕНИЕ](#_Toc499291935)

[1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ АУДИТОРЕ](#_Toc499291936)

[2. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ АУДИРУЕМОМ ЛИЦЕ](#_Toc499291937)

[3. ОПИСАНИЕ ПОДХОДА К ПРОВЕДЕНИЮ АУДИТА](#_Toc499291938)

[4. АУДИТ СИСТЕМЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И СИСТЕМЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ](#_Toc499291939)

[4.1. Аудит учетной политики](#_Toc499291940)

[4.2. Аудит организации бухгалтерского учета](#_Toc499291941)

[4.3. Анализ средств компьютерной обработки данных](#_Toc499291942)

[4.4. Анализ применяемых процедур контроля](#_Toc499291943)

[5. ОПИСАНИЕ АУДИТОРСКИХ ПРОЦЕДУР И РЕЗУЛЬТАТОВ ИХ ПРОВЕДЕНИЯ](#_Toc499291944)

[5.1. Аудит правоустанавливающих документов](#_Toc499291945)

[5.2. Аудит инвентаризации имущества и обязательств](#_Toc499291946)

[5.3. Аудит внеоборотных активов](#_Toc499291947)

[5.3.1. Аудит основных средств (счета 01, 02 и др.)](#_Toc499291948)

[5.4. Аудит товарно-материальных ценностей (ТМЦ) (счета 10, 11, и др.)](#_Toc499291952)

[5.5.Аудит затрат на производство](#_Toc499291953)

[5.5.1. Аудит затрат для целей бухгалтерского учета](#_Toc499291954)

[5.6.Аудит денежных средств (счета 50, 51, 52 и др.)](#_Toc499291955)

[5.6.1. Аудит кассовых операций (счет 50)](#_Toc499291956)

[5.6.2. Аудит операций по расчетным счетам (счет 51)](#_Toc499291957)

[5.7. Аудит расчетов](#_Toc499291958)

[5.7.1. Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, дебиторами и кредиторами (счета 60, 62, 76 и др.)](#_Toc499291959)

[5.7.2. Аудит резервов по сомнительным долгам (счет 63 и др.)](#_Toc499291960)

[5.7.3. Аудит расчетов с бюджетом (счет 68 и др.)](#_Toc499291961)

[Аудит расчетов по единому сельхозналогу (ЕСХН)](#_Toc499291962)

[Аудит расчетов по налогу на имущество](#_Toc499291964)

[5.7.4. Аудит расчетов по оплате труда и страховых взносов, расчетов с персоналом по прочим операциям (счета 69, 70,73)](#_Toc499291965)

[5.7.5. Аудит расчетов с подотчетными лицами (счет 71 и др.)](#_Toc499291966)

[5.8. Аудит внутрихозяйственных расчетов (счет 79)](#_Toc499291967)

[5.9.3. Аудит добавочного капитала (счет 83 и др.)](#_Toc499291968)

[5.9.4. Аудит нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) (счет 84 и др.)](#_Toc499291969)

[5.9.5. Аудит целевого финансирования (счет 86 и др.)](#_Toc499291966)

[5.10. Аудит оценочных обязательств.](#_Toc499291970)

[5.11. Аудит формирования финансовых результатов и распределения прибыли (счета 90, 91, 96, 98, 99 и др.)](#_Toc499291971)

[5.12. Аудит забалансовых счетов](#_Toc499291972)

[5.13 Проверка соответствия бухгалтерской (финансовой) отчетности требованиям действующего законодательства](#_Toc499291973)

[5.14 Аудит событий после отчетной даты](#_Toc499291974)

[6.ВЫВОДЫ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕННОГО АУДИТА](#_Toc499291975)