«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор
АО «ПК «Ахтуба»

_____А.В. Черницын
«17» февраля 2021 года

Акционерное общество «Производственный комплекс «Ахтуба»

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС

на право заключения договора
на оказание услуг по проведению обязательного ежегодного аудита
бухгалтерского учета и финансовой отчетности
АО «ПК «Ахтуба» за 2021 год

Волгоград 2021 г.

1. Общие сведения.

Заказчик	Акционерное общество «Производственный комплекс «Ахтуба» (далее - Общество)
Предмет конкурса	На оказание услуг по проведению обязательного ежегодного аудита бухгалтерского учета и финансовой отчетности АО «ПК «Ахтуба» за 2021 г.
Основной вид деятельности	26.51 Производство инструментов и приборов для измерения, тестирования и навигация
Наличие филиалов и представительств	Нет.
Наличие дочерних и зависимых обществ	Нет.
Информация о степени компьютеризации	1С-Бухгалтерия
Сведения об уплачиваемых налогах и других обязательных платежей	Общая система налогообложения
Место оказания услуг:	400081, г. Волгоград, ул. Ангарская, д. 17
Сроки оказания услуг:	2 этапа: – 1 этап - проведение аудита за 1 полугодие 2021г.; – 2 этап – проведение аудита за 2021г.
Объем услуг:	В соответствии с Приложением № 1 к настоящей конкурсной документации.
Начальная максимальная цена договора:	518 467 руб.
Сроки и порядок оплаты	2 этапа: - 50% от цены договора в течение 5 рабочих дней после проведения аудита за 1 полугодие 2021 года, на основании счета на оплату; - остальные 50% оплачиваются не позднее 5 рабочих дней после передачи Исполнителем Заказчику отчета аудитора и аудиторского заключения по результатам проверки финансовой документации Заказчика за 2021 год и подписания акта сдачи - приемки оказанных услуг.
Порядок формирования цены договора:	Цена указана с учетом всех расходов аудитора, связанных с оказанием услуг, в том числе с учетом налогов (с учетом НДС) и других обязательных платежей
Валюта договора:	Цена указана в валюте Российской Федерации
Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ	Все суммы денежных средств должны быть выражены в рублях Иностранная валюта не используется
Источник финансирования:	Собственные средства
Дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в конкурсе	Заявки на участие в конкурсе принимаются в форме бумажного документа по адресу: 400081, г. Волгоград, ул. Ангарская, д. 17. Дата и время начала подачи заявок: 09:00 (московское время) «17» февраля 2021г.

	Дата и время окончания подачи заявок: 09:00 (московское время) «04» марта 2021г.
Дата, время и место вскрытия конвертов	«04» марта 2021г. в 09:00 (московское время) по адресу: 400081, г. Волгоград, ул. Ангарская, д.17
Дата рассмотрения конкурсных заявок	В течении 3-х рабочих дней с момента вскрытия конвертов с заявками.
Дата оценки и сопоставления конкурсных заявок	В течении 3-х рабочих дней со дня, следующего за днем подписания протокола вскрытия конвертов с заявками.
Срок и место предоставление конкурсной документации:	Конкурсную документацию можно получить по письменному запросу по адресу Заказчика: 400081, г. Волгоград, ул. Ангарская, д. 17 с «17» февраля 2021г. по «03» марта 2021г. (с понедельника по пятницу с 09:00 до 16.00 часов)
Плата за конкурсную документацию:	Не взимается.
Контактное лицо номер телефона, адрес электронной почты:	Уварова Вера Сергеевна (8442) 37-34-14 доб.121 pk@akhtuba.ru, lawer@akhtuba.ru
Сведения об извещении:	Извещение о проведении открытого конкурса опубликовано на сайте http://www.akhtuba.ru
Дополнительная информация	Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса в любой момент до подведения его итогов.

Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии Федеральным законом от 30.12.2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», Федеральным законом от 26 декабря 1995 года № 208 «Об акционерных обществах», иных федеральных законов и нормативных правовых актов.

Приложение к настоящей конкурсной документации:

1. Приложение № 1 – Техническое задание.
2. Приложение № 2 - Форма заявки на участие в конкурсе, в том числе:
3. Приложение № 3 – Лист журнала регистрации заявок.
4. Приложение № 4 – Форма расписки в получении заявок.
5. Приложение № 5 – Форма договора.

2. Требования к участникам размещения заказа

2.1. Участником конкурса может быть лицо:

2.1.1 отвечающее установленным законодательством РФ требованиям к аудиторам, осуществляющим обязательный аудит.

2.1.2. непроведение ликвидации участника размещения заказа, отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа банкротом и об открытии конкурсного производства;

2.1.3. неприостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;

2.1.4 отсутствие у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник размещения заказа считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято.

3. Начальная (максимальная) цена договора.

3.1. Начальная (максимальная) цена договора составляет 518 467 (пятьсот восемнадцать тысяч четыреста шестьдесят семь) рублей 00 копеек (с учетом НДС 20%), и соответствует общей стоимости услуг по договору на оказание аудиторских услуг, формируется с учетом всех расходов участника размещения заказа.

3.2. Неучтенные затраты участника размещения заказа, связанные с исполнением договора, но не включенные в его цену, не подлежат оплате Заказчиком.

Начальная (максимальная) цена договора установлена с учетом опыта проведения аудита за предыдущие годы и на основании данных о среднерыночной стоимости аудиторских услуг.

Размер начальной (максимальной) цены договора утвержден Советом директоров Заказчика.

4. Требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в конкурсе, порядок, место, дата начала и дата окончания подачи заявок на участие в конкурсе, порядок и сроки отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки.

4.1. Для участия в конкурсе участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе по форме, установленной Конкурсной документацией *(Приложение № 2).*

Дата начала подачи заявок на участие в конкурсе: «17» февраля 2021г. 09:00 (московское время).

Дата окончания подачи заявок на участие в конкурсе: 09:00 часов (московское время) «04» марта 2021г.

Место подачи заявок на участие в конкурсе: 400081, г. Волгоград, ул. Ангарская, д. 17.

4.2. Участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе **в письменной форме в запечатанном конверте.** При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка.

Если конверт не запечатан или не маркирован в соответствии с вышеуказанными требованиями, Заказчиком такой конверт не принимается и не регистрируется.

Заявки на участие в конкурсе, направленные по почте и поступившие после вскрытия конкурсных заявок, признаются опоздавшими.

4.3. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

4.3.1. документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

а) наименование, организационно-правовая форма, местонахождение, почтовый адрес участника (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество, паспортные данные, местожительства участника (для физического лица), номер телефона, адрес электронной почты, банковские реквизиты;

б) копии учредительных документов, выписка из единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за 30 дней до дня размещения извещения о проведении открытого конкурса, или нотариально заверенная копия такой выписки, полученная не ранее того же срока, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей). Участник также может предоставить выписку, сформированную с использованием сервиса ФНС и имеющую усиленную квалифицированную электронную подпись налогового органа и ее визуализацию;

в) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего конкурсную заявку;

г) решение об одобрении или совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения установлено законодательством РФ, учредительными документами участника.

4.3.2. информация об условиях исполнения договора:

а) техническое предложение, соответствующее *Приложению № 1* настоящей конкурсной документации, в котором указываются сведения и прикладываются документы в форме приложений:

- описание общего подхода к проведению обязательного аудита, включая предполагаемый объем проверки и общий объем трудозатрат, методику планирования аудита,
- образец аудиторского заключения,
- образец аудиторского отчета (письменной информации) по ранее проведенной аудиторской проверке организации (без указания ее наименования и других идентифицирующих признаков)

Аудиторского заключение должно быть оформлено в соответствии Федеральными стандартами аудиторской деятельности, утвержденными Приказом Минфина России от 20.05.2010 года № 46н.

б) предложение о качестве, включающее в себя:

- информацию о наличие в течение трех последних лет опыта аудиторских проверок по отраслевой специфике аудируемого лица,
- квалификация участника размещения заказа (сведения об образовании, квалификации и опыте штатных сотрудников аудиторской организации, предлагаемых для участия в аудиторской проверке, включая номера и типы квалификационных аттестатов аудитора, а также обязательное указание профиля работы специалиста – налоговый консультант, юрист, сертификаты, и т.п.);

в) предложение о цене контракта, которое должно содержать:

- общую стоимость проведения аудиторской проверки (в цифрах и прописью) в рублях, если в заявке на участие в конкурсе имеются расхождения между обозначением сумм цифрами и прописью, то конкурсной комиссией принимается сумма, указанная прописью;
- расчет предлагаемой цены и ее обоснование, если предложенная цена договора в соответствии с конкурсной документацией считается демпинговой (на 25% ниже начальной (максимальной) цены договор).

4.3.3. предложение об объеме предоставления гарантий качества услуг.

Под объемом предоставления гарантий качества услуг понимается совокупный объем расходов участника размещения заказа, с которым заключается договор, осуществляемых в случае наступления гарантийных обязательств.

Минимальный объем предоставляемых гарантий качества услуг – 518 467 (пятьсот восемнадцать тысяч четыреста шестьдесят семь) рублей 00 копеек (с учетом НДС 20%).

Предмет гарантийного обязательства и исчерпывающий перечень условий исполнения гарантийного обязательства на срок предоставления гарантий:

1. Обязательство Исполнителя по исполнению гарантии качества услуг наступает при следующих условиях:

- претензии Заказчика и/или третьих лиц, связанные с недостоверностью формирования статей бухгалтерской отчетности соответствующего отчетного периода;
- претензии Заказчика и/или третьих лиц, связанные с нарушением требований порядка и правил оказания аудиторских услуг, установленных нормативно-правовыми актами Российской Федерации, в том числе при выдаче аудиторского заключения и предоставлении письменной информации Заказчику.

2. Предмет гарантийных обязательств:

- устранение Исполнителем (в случае если не докажет отсутствие своей вины) выявленных недостатков, в сроки, установленные Заказчиком и зафиксированные в акте с перечнем выявленных недостатков;
- оказание Заказчику методической и консультационной помощи при возникновении различных спорных ситуаций с контролирующими органами, если данные ситуации возникли по результатам оказанных Исполнителем услуг.

Срок предоставления гарантии качества услуг устанавливается длительностью **36 (тридцать шесть) месяцев.**

Действие срока гарантии начинается с момента подписания сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг.

4.3.4. сведения, подтверждающие соответствие участника обязательным требованием:

– сведения, подтверждающие отсутствие задолженностей по уплате налогов в бюджеты всех уровней и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

– сведения, подтверждающие, что в отношении участника не проводится процедура ликвидации;

– сведения, подтверждающие, что участник не признан банкротом и в отношении его не открыто конкурсное производство;

– сведения, подтверждающие, что на имущество участника не наложен арест;

– сведения, подтверждающие, что экономическая деятельность участника не приостановлена.

4.4. Заявка должна быть подписана уполномоченным лицом и заверена печатью участника, иметь опись вложения, с указанием наименования каждого приложения и общее число листов. Соблюдение участником размещения заказа указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника размещения заказа, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

Сведения, которые содержатся в заявках участников размещения заказа, не должны допускать двусмысленных толкований.

В случае разночтений предложением участника считается предложение, содержащееся в утвержденной Заказчиком форме заявки *(Приложение № 2 к Конкурсной документации).*

Заявка на участие в конкурсе, а также все приложения к ней, должны быть представлены на русском языке. Если какие-либо из представленных документов составлены на иностранном языке, к ним должен быть приложен перевод на русский язык, заверенный подписью и печатью участника.

Заявка на участие в конкурсе не должна иметь межстрочных вставок или надписей поверх другого текста, за исключением исправлений, сделанных самим участником размещения заказа в случае необходимости. Любые такие исправления должны быть заверены подписью представителя участника размещения заказа, уполномоченного подписывать заявку на участие в конкурсе, и сопровождаться надписью «исправленному верить», и заверена печатью участника.

Представитель участника размещения заказа должен иметь полномочия на подписание заявки на участие в конкурсе, включая заверение всех документов, прилагаемых к заявке на участие в конкурсе и требующих такую подпись. В случае подписания (заверения) документов представителем участника размещения заказа, действующего по доверенности, к заявке должна быть приложена соответствующая доверенность. Полномочия доверенного лица участника, указанные в доверенности, должны быть выражены однозначно. Подпись представителя участника размещения заказа заверяется печатью участника размещения заказ, используемой для банковских документов.

4.5. Каждый участник размещения заказа может подать только одну заявку на участие в конкурсе. Участник размещения заказа, который подает более одной заявки на участие в конкурсе, не допускается к участию в конкурсе.

4.6. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются заказчиком.

Регистрация производится в Листе регистрации заявок на участие в конкурсе *(Приложению № 3)* в порядке их поступления. По требованию участника размещения заказа, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, заказчиком выдается расписка в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени получения (*по форме согласно Приложению № 4*).

4.7. Представленные в составе заявки документы не возвращаются участнику размещения заказа, кроме отозванных участниками размещения заказа заявок на участие в конкурсе, а также заявок на участие в конкурсе, поданных с опозданием.

4.8. Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе. После окончания срока подачи заявок не допускается внесение изменений в заявки.

Уведомление участника конкурса об изменении заявки на участие в конкурсе должно быть подготовлено в порядке, установленном пунктом 4.2. настоящей конкурсной документации в части оформления конверта. При этом на конверте такого уведомления должно быть указано **«изменение заявки на участие в конкурсе».** На изменениях заявки на участие в конкурсе должен быть указан регистрационный номер заявки.

Изменения заявок на участие в конкурсе регистрируются в Листе регистрации заявок на участие в конкурсе.

Вскрытие конвертов с изменениями заявок на участие в конкурсе осуществляются одновременно с вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе.

После вскрытия конвертов с заявками и конвертов с изменениями соответствующих заявок, комиссия устанавливает, поданы ли изменения заявки на участие в конкурсе надлежащим лицом, которое должно предоставить документ, подтверждающий его полномочия.

О вскрытии конвертов с изменениями заявок на участие в конкурсе делается соответствующая отметка в протоколе вскрытия заявок на участие в конкурсе.

4.9. Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать заявку в любое время до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Участник размещения заказа подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки. На конверте такого уведомления должно быть указано **«отзыв заявки на участие в конкурсе»** регистрационный номер заявки.

Заявление об отзыве заявки на участие в конкурсе должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица - участника размещения заказа.

Отзывы заявок на участие в конкурсе регистрируются в Листе регистрации заявок на участие в конкурсе.

Заказчик сравнивает регистрационный номер заявки, указанный в заявке и в уведомлении об отзыве соответствующей заявки на участие в конкурсе. Конверты с заявками на участие в конкурсе, в отношении которых поданы заявления об их отзыве, не вскрываются.

Заявки на участие в конкурсе, отозванные до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в порядке, указанном выше, считаются не поданными.

После окончания срока подачи заявок не допускается отзыв заявок на участие в конкурсе.

4.10. **Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием:**

Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес участника размещения заказа) и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам размещения заказа.

5. Форма, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений конкурсной документации, внесение изменений в конкурсную документацию, отказ от проведения конкурса.

5.1. При возникновении у участника размещения заказа вопросов по содержанию конкурсной документации, он может обратиться в письменной форме к Заказчику за разъяснениями.

Заказчик обязан ответить на запрос участника размещения заказа в части разъяснений положений конкурсной документации, полученный не ранее «17» февраля 2021г. и не позднее чем за три календарных дней до окончания срока подачи заявки на участие в конкурсе. Ответ на запрос участника размещения заказа направляется в письменной форме в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления указанного запроса Заказчику. Одновременно Заказчик обязан довести это разъяснение до сведения всех участников, которым была выдана конкурсная документация, а также разместить разъяснение на сайте (без указания автора запроса).

5.2. **Заказчик** по собственной инициативе либо в ответ на запрос участника размещения заказа **вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию** не позднее чем за 3 (три) дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается.

Заказчик размещает внесенные изменения на сайте, а также направляет (в письменной форме) уведомления о внесенных изменениях участникам конкурса, которым на момент принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса была выдана конкурсная документация.

5.3. Отказ от проведения конкурса

Заказчик, разместивший на сайте извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения в любой момент до окончания срока подачи заявок, не неся при этом никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.

В течении 2-х рабочих дней с момента принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса Заказчик размещает соответствующее уведомление на сайте.

Заказчик вправе не указывать в извещении и в уведомлении причину отказа от проведения конкурса.

6. Место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе,

порядок допуска к участию в конкурсе участников размещения заказа.

6.1. Рассмотрение конкурсных заявок осуществляется в два этапа.

На первом этапе рассмотрения конверты с конкурсными заявками вскрываются конкурсной комиссией «04» марта 2021 года в 09:00 (московское время) часов.

6.2. Конкурсная комиссия проверяет:

- соответствие заявки требованиям, установленным настоящей конкурсной документации;
- соответствие участников размещения заказа на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией и действующему законодательству РФ.

6.3. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник размещения заказа не допускается конкурсной комиссией к участию в конкурсе в случае:

- непредставления определенных настоящей конкурсной документации и/или действующим законодательством РФ документов, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике размещения заказа или об услугах, на выполнение которых размещается заказ;
- несоответствие участника требованиям, установленным настоящей конкурсной документации и/или действующим законодательством РФ;
- несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе, если цена договора, предложенная участником, выше начальной (максимальной) цены договора, установленной настоящей конкурсной документации, отсутствует расчет и/или обоснование демпинговой цены.

По результатам рассмотрения конкурсных заявок конкурсная комиссия в срок не более 3-х рабочих дней с момента вскрытия конвертов с заявками принимает решение:

- о допуске к участию в конкурсе участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса;
- об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в конкурсе.

6.4. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником размещения заказа в соответствии с настоящей конкурсной документации, установления факта проведения ликвидации участника размещения заказа или принятия арбитражным судом решения о признании его банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия у такого участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов такого участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, при условии, что участник размещения заказа не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Заказчик, конкурсная комиссия обязаны отстранить такого участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

6.5. По итогам вскрытия конвертов конкурсная комиссией составляется протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, в котором должна содержаться следующая информация:

- наименование и почтовый адрес каждого участника размещения заказа;
- наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;
- условия исполнения договора, указанные в заявке и являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе,
- решение о допуске к участию/отказе в допуске к участию заявки участника размещения заказа.

6.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии.

Указанный протокол размещается заказчиком на сайте в течение следующего рабочего дня после подписания протокола.

6.7. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе конкурс признается несостоявшимся.

6.8. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников размещения заказа, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

6.9. Если открытый конкурс признан несостоявшимся вследствие поступления конкурсной заявки только от одного участника (принятия решение о допуске к участию в конкурсе только одного участника размещения заказа), то договор должен быть заключен с таким участником при условии, что его конкурсное предложение соответствует требованиям, изложенным в конкурсной документации, либо должна быть проведена новая процедура закупки.

6.10. Если открытый конкурс признан несостоявшимся в связи с тем, что не было подано ни одной конкурсной заявки, (принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников размещения заказа), заказчик обязан объявить новый конкурс.

7. Критерии оценки на участие в конкурсе.

7.1. Дата начала проведения второго этапа - следующий рабочий день, после подписания протокола вскрытия конвертов с заявками.

7.2. Конкурсная комиссия на втором этапе рассмотрения заявок в срок не более 3-х рабочих дней оценивает и сопоставляет конкурсные заявки в соответствии с критериями и в порядке, установленной настоящей документацией.

Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора, в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

Предложение участника конкурса в отношении условий исполнения договора в соответствии с критерием подлежит оценке только в той части, которая обеспечена в соответствии с требованиями конкурсной документации.

Оценка заявок производится на основании критериев оценки, их содержания и значимости, установленных в настоящей конкурсной документации.

7.3. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, Конкурсная комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по следующим критериям с использованием следующих обозначений:

Ka_i - значимость критерия "цена договора"

Kc_i - значимость критерия "качество услуг и квалификация участника конкурса";

Kf_i - значимость критерия "сроки (периоды) оказания услуг";

Kh_i - значимость критерия "объем предоставления гарантий качества услуг".

7.4. Значимость критерия 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 Конкурсной документации, составляет 100 процентов.

7.5. Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке.

Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в конкурсной документации, умноженных на их

значимость. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

7.6. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в ней условий исполнения договора производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке.

Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. В случае если в нескольких конкурсных заявках содержаться одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, поступившей ранее других.

Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

7.7. Выигравший конкурс считается участник, чья заявка набрала наибольшей итоговый рейтинг.

8. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе

№	Наименование критерия	Содержание	Значимость в %
8.1	**Цена контракта (финансовое предложение)**	8.1.1. Для определения рейтинга заявки по критерию "цена договора" применяется начальная (максимальная) цена договора. 8.1.2.Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию "цена договора" определяется по формуле: $Ra_i = \frac{A\max - Ai}{A\max} \square 100$, где: Ra_i - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию; $A\max$ - начальная (максимальная) цена договора, установленная в п. 3.1. Конкурсной документации; Ai - предложение i-го участника конкурса по цене договора. 8.1.3. Для расчета итогового рейтинга по заявке в соответствии с пунктом 7.4. настоящей Конкурсной документации рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию "цена договора" умножается на соответствующую указанному критерию значимость. 8.1.4. При оценке заявок по критерию "цена договора" лучшим условием исполнения договора по критерию признается предложение участника конкурса с наименьшей ценой договора.	**50**
8.2	**Качество услуг и квалификация участника конкурса**	8.2.1. Конкурсная комиссия при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе вправе оценивать наличие у участника конкурса опыта оказания услуг, наличие у него трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе квалификацию работников участника конкурса. Оценка заявок (начисление баллов) производится исходя из сравнения предложений участников, степени их проработки в соответствии с требованиями Технического	**20**

задания. Баллы по показателю начисляются, начиная от наибольшего балла, присваиваемого заявке участника, представившему наилучшее предложение по сравнению с предложениями других участников. Далее баллы начисляются в порядке убывания, заканчивая наименьшим баллом, присваиваемым заявке участника, предложение которого худшее по сравнению с предложениями других участников.

8.2.2. Для оценки заявок по данному критерию каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов.

8.2.3. Показатель C_1 : Описание предлагаемого качества услуг: методика аудиторской проверки (полнота, детальность, учет отраслевой специфики, влияющий на порядок ведения бухгалтерского учета, составление бухгалтерской отчетности и проведение аудита), предполагаемый объем проверки и общий объем трудозатрат, механизм взаимодействия с аудируемым лицом.

Максимальное значение показателя составляет 70 баллов.

8.2.4. Показатель C_2 : Образец предоставления аудиторского заключения и письменной информации по результатам проведения обязательного аудита

Максимальное значение показателя составляет 10 баллов.

8.2.5. Показатель C_3 : Наличие в течение трех последних лет опыта аудиторских проверок по отраслевой специфике аудируемого лица.

Максимальное значение показателя составляет 10 баллов.

8.2.6. Показатель C_4 : Квалификация штатных сотрудников, предлагаемых для оказания аудиторских услуг Заказчику.

Максимальное значение показателя составляет 20 баллов.

8.2.7. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию "качество услуг и квалификация участника конкурса", определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов Конкурсной комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию. Рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию "качество услуг и квалификация", определяется по формуле:

$$Rc_i = C_1^i + C_2^i + C_3^i + C_4^i ,$$

где:

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

C_1^i - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии), присуждаемое комиссией i-й заявке на участие в конкурсе по 1 показателю;

C_2^i - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии), присуждаемое комиссией i-й заявке на участие в конкурсе по 2 показателю;

		C_3^i - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии), присуждаемое комиссией i-й заявке на участие в конкурсе по 3 показателю; C_4^i - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии), присуждаемое комиссией i-й заявке на участие в конкурсе по 4 показателю. 8.2.8. Для получения оценки (значения в баллах) по критерию (показателю) для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами конкурсной комиссии по критерию (показателю). 8.2.9. Для получения итогового рейтинга по заявке в соответствии с п. 7.4. Конкурсной документации рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию "качество услуг и квалификация" умножается на соответствующую указанному критерию значимость. 8.2.10. При оценке заявок по критерию "качество услуг и квалификация" наибольшее количество баллов присваивается заявке с лучшим предложением по качеству услуг и квалификации участника конкурса.	
8.3.	**Сроки (периоды) оказания услуг**	8.3.1. Оценка заявок осуществляется по двум срокам (периодам) оказания услуг. В рамках указанного критерия оценивается два срока (периода) оказания услуг, в течение которых участник конкурса в случае заключения с ним договора должен оказать услуги. Под периодом оказания услуг понимается этап проведения полного цикла аудиторской проверки соответствующего отчетного периода. 8.3.2. Для определения рейтинга заявки по критерию "сроки (периоды) оказания услуг" устанавливается единица измерения срока (периода) оказания услуг в днях. Минимальный срок оказания услуг рассчитывается как сумма дней с даты заключения договора, до даты начала соответствующего этапа проверки и количества дней, предусмотренного на проведение соответствующего этапа проверки и периода, требуемого для выдачи аудиторского заключения и аудиторского отчета за отчетный период, исходя из требований Технического задания. $F_{пер1}^{\min}$ = 46 дней; $F_{пер1}^{\max}$ = 76 дня; $F_{пер2}^{\min}$ = 244 дня; $F_{пер2}^{\max}$ = 275 дней. 8.3.3. Предложения в заявках указываются в календарных днях в пределах установленных сроков (периодов)	**20**

		оказания услуг в единицах измерения сроков (периодов) оказания услуг. 8.3.4. Рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию "сроки (периоды) оказания услуг", определяется по формуле: $$Rf_i = \frac{(F^{max}_{пер1} - F^{i}_{пер1}) \times (F^{max}_{пер2} - F^{i}_{пер2})}{(F^{max}_{пер1} - F^{min}_{пер1}) \times (F^{max}_{пер2} - F^{min}_{пер2})} \times 100,$$ где: Rf_i - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию; $F^{max}_{пер1}$ - максимальный срок оказания услуг по 1 сроку (периоду) оказания услуг в днях с даты заключения договора; $F^{min}_{пер1}$ - минимальный срок оказания услуг по 1 сроку (периоду) оказания услуг в днях с даты заключения договора; $F^{max}_{пер2}$ - максимальный срок оказания услуг по 2 сроку (периоду) оказания услуг в днях с даты заключения договора; $F^{min}_{пер2}$ - минимальный срок оказания услуг по 2 сроку (периоду) оказания услуг в днях с даты заключения договора; $F^{i}_{пер1}$ - предложение, содержащееся в i-й заявке по 1 сроку (периоду) оказания услуг в днях с даты заключения договора; $F^{i}_{пер2}$ - предложение, содержащееся в i-й заявке по 2 сроку (периоду) оказания услуг в днях с даты заключения договора. 8.3.5. Для получения итогового рейтинга по заявке, в соответствии с пунктом 7.4. Конкурсной документации, рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию "сроки (периоды) оказания услуг", умножается на соответствующую указанному критерию значимость. 8.3.6. При оценке заявок лучшим условием исполнения договора по критерию "сроки (периоды) оказания услуг" признается предложение в заявке с наименьшим суммарным сроком (периодом) оказания услуг по всем срокам (периодам) оказания услуг.	
8.4	**Объем предоставления гарантий качества услуг**	8.4.1. По критерию "объем предоставления гарантий качества услуг" оценивается объем предоставления гарантий качества услуг, на который участник конкурса в случае заключения с ним договора принимает на себя обязательство по предоставлению гарантий качества услуг, превышающее минимальный объем гарантий качества услуг, установленный в конкурсной документации. Под объемом предоставления гарантий качества услуг понимается совокупный объем расходов участника конкурса, с которым заключается договор, осуществляемых в случае наступления гарантийных	**10**

		обязательств. 8.4.2. Рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию "объем предоставления гарантий качества услуг", определяется по формуле: $$Rh_i = \frac{Hi - H\min}{H\min} \square 100,$$ где: Rh_i - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию; $H\min$ - минимальная стоимость гарантии качества услуг, установленная в Конкурсной документации; Hi - предложение i-го участника по стоимости гарантии качества услуг. 8.4.3. Для получения итогового рейтинга по заявке в соответствии с пунктом 7.4. Конкурсной документации, рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию "объем предоставления гарантий качества услуг", умножается на соответствующую указанному критерию значимость. 8.4.5. При оценке заявок по критерию "объем предоставления гарантий качества услуг" лучшим условием исполнения договора по данному критерию признается предложение с наибольшим объемом предоставления гарантии качества услуг. Исполнение гарантийного обязательства осуществляется участником конкурса, с которым заключается договор, без взимания дополнительной платы, кроме цены договора.	

8.5. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения:

- перечень участников второго этапа конкурса, чьи конкурсные заявки оценивались и сопоставлялись;
- результаты оценки и сопоставления конкурсных заявок, указанные в соответствии с присвоенными им порядковыми номерами;
- принятое решение.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Заказчик по месту своего нахождения в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола.

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на сайте http:// www.akhtuba.ru Заказчиком в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

8.6. Заказчик может отклонить конкурсные заявки, если участником предложена демпинговая цена.

8.7. Любой участник конкурса вправе после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить Заказчику в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов оценки его заявки. Заказчик в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан

представить участнику конкурса в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.

8.8. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, хранятся заказчиком не менее чем три года.

9. Заключение договора

9.1. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола направляет в адрес победителя конкурса соответствующее уведомление и один экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок.

9.2. Договор по результатам проведения открытого конкурса будет заключен после процедуры утверждения победителя открытого конкурса годовым общим собранием акционеров Общества, в порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об акционерных обществах» от 26.12.2005 г. № 208, а также при условии утверждения общей стоимости услуг исполнителя Советом директоров Общества.

9.3. Дата заключения договора – следующий рабочий день после проведения годового общего собрания акционеров Общества.

9.4. Если участник, который извещен о том, что он признан победителем открытого конкурса, уклоняется от подписания договора, то он признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае заказчик вправе заключить договор с участником, конкурсной заявке которого присвоен второй номер.

Если единственный участник, заявка которого соответствует документации, уклоняется от подписания договора, заказчик проводит новую процедуру открытого конкурса.

10. Заключительные положения

10.1. В ходе конкурса ни одному из участников открытого конкурса не будут созданы преимущественные условия участия в открытом конкурсе.

10.2. При проведении конкурса какие-либо переговоры Заказчика, конкурсной комиссии с участником размещения заказа не допускаются.

10.3. Заказчик обеспечит разумную конфиденциальность всех полученных от участников размещения заказа сведений, в том числе в составе заявок на участие в конкурсе. Предоставление этой информации другим участникам размещения заказа или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10.4. Затраты участников размещения заказа на подготовку заявки на участие в конкурсе не подлежат возмещению Заказчиком.

РАЗРАБОТАЛ

Ведущий специалист
по корпоративным вопросам
юридического отдела _____ В.С. Уварова

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель генерального директора экономике и финансам _____ В.Г. Чернокрылов
Главный бухгалтер _____ В.В. Быкова
Начальник юридического отдела _____ М.И. Манихин
Начальник отдела подготовки закупочных процедур _____ Д.В. Зайцев

Приложение № 1
к конкурсной документации

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на проведение обязательного ежегодного аудита
бухгалтерского учета и финансовой отчетности
АО «ПК «Ахтуба»

Настоящее Типовое техническое задание на проведение обязательного аудита организаций определяет состав задач и подзадач, необходимых для выполнения аудитором в процессе осуществления обязательного аудита.

Целью обязательного аудита является выражение мнения аудитора о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Общества.

Наименование оказываемых услуг - проведение обязательного аудита - независимой проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности АО «ПК «Ахтуба» за 2021 год.

Объем оказываемых услуг: проверяемые отчетные периоды 2021 года.

Место оказания услуг – г. Волгоград, ул. Ангарская, 17.

Сроки (периоды) оказания услуг: услуги оказываются в два этапа:

Первый этап оказания услуг: проведение обязательного аудита - независимой проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности АО «ПК «Ахтуба» за 1 полугодие 2021 года:

Минимальный срок оказания услуг – **46 дней с даты заключения договора;**

Максимальный срок оказания услуг – **76 дня с даты заключения договора;**

Второй этап оказания услуг: проведение обязательного аудита - независимой проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности АО «ПК «Ахтуба» за 2021 год в целом:

Минимальный срок оказания услуг **– 244 дня с даты заключения договора**;

Максимальный срок оказания услуг – **276 дней с даты заключения договора**.

Требования к выполнению сопутствующих услуг – консультационные услуги, связанные с проводимой аудиторской проверкой.

Требования к качеству услуг. Общие требования к оказанию услуг - аудиторская проверка проводится в соответствии с Федеральным законом «Об аудиторской деятельности» №307 от 30 декабря 2008 года, Федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 23 сентября 2002 года № 696 с изменениями и дополнениями, внутрифирменными аудиторскими стандартами. Целью проведения ежегодного аудита является формирование мнения аудитора о достоверности показателей бухгалтерской отчетности, выявление хозяйственных операций, осуществленных в нарушение порядка, установленного нормативными документами, приведших к искажению показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности.

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

N п/п	Наименование задачи	N п/п	Наименование подзадачи	Последовательность решения задачи
1	2	3	4	5
1	Аудит учредительных документов Предприятия			а) проверить соответствие устава Предприятия действующему законодательству; б) проверить наличие контракта с руководителем Предприятия и соответствие содержания контракта действующему законодательству;

				в) проверить наличие факта аттестации руководителя Предприятия в соответствии с действующим законодательством; г) проверить наличие факта занесения Предприятия в государственный реестр федерального имущества в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 03.07.98 N 696 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 28, ст. 3354)
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; д) правильность определения балансовой стоимости основных средств; е) правильность отражения в учете операций поступления, внутреннего перемещения и выбытия основных средств; ж) правильность начисления и перечисления в федеральный бюджет арендной платы за использование

				земельных участков, федеральных зданий, помещений, сооружений, машин и оборудования
		2.2	Аудит доходных вложений в материальные ценности (03 и др.)	Проверить и подтвердить: а) правильность оформления материалов инвентаризации и отражения результатов инвентаризации в учете; б) правильность отражения в учете операций по доходным вложениям в материальные ценности
		2.3	Аудит нематериальных активов (НМА) (04, 05 и др.)	Проверить и подтвердить: а) правильность оформления материалов инвентаризации НМА и отражения результатов инвентаризации в учете; б) правильность синтетического и аналитического учета НМА
		2.4	Аудит незавершенного строительства (07, 08 и др.)	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, 11, 14, 15, 16 и др.)			Проверить и подтвердить: а) правильность оформления материалов инвентаризации производственных запасов и отражения результатов инвентаризации в учете; б) правильность определения и списания на издержки стоимости израсходованных материально-производственных запасов; в) проведение мероприятий по расчету предельного норматива уровня расхода материально-производственных запасов на 1 рубль объема реализации продукции (работ, услуг), а также пофакторного анализа фактических отклонений от него; г) правильность синтетического и

				аналитического учета материально-производственных запасов; д) соответствие используемых Обществом (Предприятием) способов оценки по отдельным группам материальных ценностей при их выбытии способам, предусмотренным учетной политикой; е) правильность порядка списания отклонений фактических расходов по приобретению материальных ценностей от их учетной цены (при использовании счетов 15 и 16); ж) правильность порядка списания торговой наценки, относящейся к проданным товарам
4	Аудит затрат на производство (20, 21, 23, 25, 26, 28, 29 и др.)	4.1	Аудит затрат для целей бухгалтерского учета	4.1.1. Проверка и подтверждение достоверности отчетных данных о фактической себестоимости продукции (работ, услуг)
				4.1.2. Анализ выполнения плана по себестоимости продукции (работ, услуг)
				4.1.3. Аудит себестоимости продукции (работ, услуг) по статьям затрат, оговариваемым отраслевыми инструкциями по учету затрат на производство и калькулированию себестоимости продукции (работ, услуг)
		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 N 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 и добровольное страхование имущества в соответствии со ст. 263 НК РФ; к) правильность списания на себестоимость прочих расходов, связанных с производством и (или) реализацией (ст. 264 НК РФ); л) правильность списания прочих расходов, 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); з) правильность определения расходов при реализации товаров и имущества (ст. 268 НК РФ); и) правильность отнесения процентов по долговым обязательствам к расходам (ст. 269 НК РФ); п) правильность определения расходов, не учитываемых в целях налогообложения (ст. 270 НК РФ).
		4.3	Аудит расходов будущих периодов (97 счет)	
5	Аудит готовой продукции и товаров (40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 и др.)	5.1	Аудит готовой продукции	
		5.2	Аудит расходов на продажу	
		5.3	Аудит товаров отгруженных	
		5.4	Аудит товаров	
6	Аудит денежных средств (50, 51, 52, 55, 57, 58,	6.1	Аудит кассовых операций	
		6.2	Аудит опера-	

	59 и др.)		ций по расчетным счетам	
		6.3	Аудит операций по специальным счетам	
		6.4	Аудит денежных средств в пути	
		6.5	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 проведенных инвентаризаций расчетов с дебиторами и кредиторами и отражения их результатов в учете; б) проверить и подтвердить правильность оформления первичных документов по приобретению товарно-материальных ценностей и получению услуг с целью подтверждения обоснованности возникновения кредиторской задолженности; в) подтвердить своевременность погашения и правильность отражения на счетах бухгалтерского учета кредиторской задолженности; г) оценить правильность оформления и отражения в учете предъявленных

		претензий; д) проверить правильность оформления первичных документов по поставке товаров и оказанию услуг с целью подтверждения обоснованности возникновения дебиторской задолженности; е) подтвердить своевременность погашения и правильность отражения на счетах бухгалтерского учета дебиторской задолженности; ж) проверить правильность оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета операций, осуществляемых в рамках договора простого товарищества; з) проверить правильность оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета расчетов с дочерними (зависимыми) обществами
7.2	Аудит резервов по сомнительным долгам (63 и др.)	Проверить правильность формирования и использование резерва
7.3	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
7.4	Аудит расчетов с бюджетом (68 и др.)	Проверить: а) правильность определения налогооблагаемой базы по отдельным, наиболее важным налогам; 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
7.5	Аудит расчетов по оплате труда и стаховым взносам- (69, 70, 73 и др.)	Проверить: -начисление з/п, пособий, выплаченных за счет ФСС; -полноту начислений и перечислений страховых взносов
7.6	Аудит расчетов с подотчетными лицами (71 и др.)	
7.7	Аудит расчетов с учредителями (75 и др.)	
7.8	Аудит расчетов по претензиям и возмещению материального ущерба (73, 94 и др.)	а) проверить своевременность предъявления претензий вследствие нарушения договорных обязательств, за пропажу и недостачу груза в пути и т.д.; б) выяснить своевременность принятых мер по возмещению нанесенного ущерба, проверить обоснованность претензий; в) подтвердить законность списания претензионных сумм на издержки производства и финансовые результаты; г) проверить расчеты по недостачам, растратам и хищениям; д) установить, соблюдались ли сроки и порядок рассмотрения случаев недостач, потерь и растрат; е) проверить правильность оформления материалов о претензиях по недостачам, потерям и хищениям; ж) изучить причины, вызвавшие недостачи, растраты и хищения; з) проверить, по всем ли дебиторам (должникам) имеются обязательства о погашении задолженности или исполнительные листы, систематически ли поступают суммы в погашение задолженности, какие меры принимаются к должникам, от

				которых прекратились поступления денег, и т.п.
		7.9	Аудит оценочных обязательств (96 счет)	Проверить правильность начисления и использование резервов.
8	Аудит капитала	8.1	Аудит уставного капитала (80 и др.)	
		8.2	Аудит резервного капитала (82 и др.)	
		8.3	Аудит добавочного капитала (83 и др.)	
		8.4	Аудит нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) (84 и др.)	
		8.5	Аудит целевого финансирования (86 и др.)	
9	Аудит формирования финансовых результатов и распределения прибыли (90, 91, 98, 99 и др.)			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
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 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

После завершения оказания услуг, предусмотренных договором, Исполнитель предоставляет Заказчику комплект отчетной документации:

По результатам первого этапа услуг:

- письменную информацию по результатам проверки в двух экземплярах (на бумажном и электронном носителях);
- Акт сдачи – приемки оказанных услуг, подписанный Исполнителем в двух экземплярах.

По результатам второго этапа услуг:

- аудиторское заключение в двух экземплярах (на бумажном и электронном носителях);
- письменную информацию по результатам проверки в двух экземплярах (на бумажном и электронном носителях);
- Акт сдачи – приемки оказанных услуг, подписанный Исполнителем в двух экземплярах.

Результаты проведенного аудита оформляются аудиторской организацией в форме аудиторского заключения, оформленного в соответствии с Федеральными стандартами аудиторской деятельности, утвержденными Приказом Минфина России от 20.05.2010 года № 46н, а также аудиторского отчета (на бумажном и электронном носителях), содержащего информацию о решении каждой из задач и подзадач Технического задания с обоснованными выводами и предложениями по каждой задаче и подзадаче.

Приложение № 2

к конкурсной документации

Размещается на фирменном бланке участника размещение заказа

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

1. Изучив конкурсную документацию, а также применимые к данному конкурсу законодательство и нормативные правовые акты,

_____

(наименование участника размещения заказа)

в лице_____,

(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица)

действующего на основании _____,

(наименование документа)

сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую заявку.

2. Мы согласны оказать услуги в соответствии с требованиями конкурсной документации, и на условиях, которые мы представили в настоящем предложении:

№ п/п	Наименование показателя (указываются критерии в соответствии с п. 6 и п.7 Конкурсной документации)	Единица измерения (указываются единицы измерения)	Значение (цифрами и прописью)
1.	Цена договора	руб.	
2	Качество услуг и квалификация участника конкурса Предмет оценки Показатель C_1 : Описание предлагаемого качества услуг: методика аудиторской проверки (полнота, детальность, учет отраслевой специфики, влияющий на порядок ведения бухгалтерского учета, составление бухгалтерской отчетности и проведение аудита), предполагаемый объем проверки и общий объем трудозатрат, механизм взаимодействия с аудируемым лицом Показатель C_2 : Образец предоставления письменной информации по результатам проведения обязательного аудита. Показатель C_3 : Наличие в течение трех последних лет опыта аудиторских проверок по отраслевой специфике аудируемого лица Показатель C_4 : Квалификация штатных сотрудников, предлагаемых	Представлено, Стр.__ /Не представлено Стр.__ Стр.__ Стр.__ Стр.__ Да, стр.__ /Нет	

	для оказания аудиторских услуг Заказчику	Да, стр.__ /Нет Да, стр.__ /Нет	
3	Сроки (периоды) оказания услуг	Дни (дни указываются в разрезе каждого этапа проверки, начиная с даты заключения договора, заканчивая моментом предоставления аудиторского заключения и /или письменной информации (отчета)	
4	Объем предоставления гарантии качества услуг	руб.	

3. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в конкурсной документации, влияющими на стоимость оказания услуг.

4. Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие – либо расценки на оказание услуг, составляющих полный комплекс услуг, которые должны быть оказаны в соответствии с предметом конкурса, данные услуги будут в любом случае оказаны в полном соответствии с Техническим заданием в пределах предлагаемой нами стоимости договора.

5. Мы согласны с тем, что в случае расхождений информации представленной в настоящей форме и в тексте заявки, учитываются предложения, изложенные в настоящей форме заявки.

6. Неотъемлемой частью настоящей заявки на участие в конкурсе являются следующие Приложения:

6.1. Приложение №1 – «Предложение о качестве услуг» на ____стр.

6.2. Приложение №2 - «Образец предоставления письменной информации по результатам проведения обязательного аудита на ____стр.

7. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство оказать услуги в соответствии с требованиями конкурсной документации, включая требования, содержащиеся в конкурсной документации и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в договор.

8. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении

_____

(наименование организации – участника размещения заказа)

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает _____% (значение указать цифрами и прописью) балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

9. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право заказчика _____,

(наименование заказчика)

не противоречащее требованию формирования равных для всех участников конкурса условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.

10. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор с _____ (указывается наименование заказчика) на _____ (выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров) в соответствии с требованиями конкурсной документации.

11. В случае, если наши предложения будут лучшими после предложений победителя конкурса, а победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения договора с _____ (указывается наименование заказчика), мы обязуемся подписать данный договор на _____ (выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров) в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями нашего предложения по цене.

12. Также подтверждаем, что мы извещены о включении сведений о _____(наименование участника размещения заказа) в реестр недобросовестных поставщиков в случае уклонения нами от заключения договора.

13. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с заказчиком_____ (указывается наименование заказчика) нами уполномочен:

_____

(контактная информация уполномоченного лица)

Все сведения о проведении конкурса просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

14. Юридический и фактический адреса, телефон _____, факс _____, банковские реквизиты:_____.

15. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: _____.

16. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи – на_____стр.

Участник размещения заказа
(уполномоченный представитель) _____(Ф.И.О.)
(подпись)

Главный бухгалтер _____(Ф.И.О.)
(подпись)

Приложение № 1 к Заявке на участие в конкурсе

ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КАЧЕСТВЕ УСЛУГ

№ п/п	Содержание показателя (в соответствии с содержанием критерия «Качество услуг и квалификация участника конкурса»)	Предложение участника размещения заказа	Примечание*
1	Описание предлагаемого качества услуг: методика аудиторской проверки (полнота, детальность, учет отраслевой специфики, влияющий на порядок ведения бухгалтерского учета, составление бухгалтерской отчетности и проведение аудита), предполагаемый объем проверки и общий объем трудозатрат, механизм взаимодействия с аудируемым лицом		*Участники размещения заказа представляют информацию в текстовом формате. Информация может быть представлена в виде приложения к настоящему предложению.*
2	Наличие в течение трех последних лет опыта аудиторских проверок-по отраслевой специфике аудируемого лица		*Указать количество и перечень проаудированных обществ, в том числе по отрасли*
3	Квалификация штатных сотрудников, предлагаемых для оказания аудиторских услуг Заказчику		*Указать количество, профессиональный уровень и должностной состав штатных сотрудников*

***Примечание**:*
Участник размещения заказа может подтвердить содержащиеся в данной форме сведения, приложив к ней любые необходимые, по его усмотрению, документы. Не предоставление таких документов не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

Участник размещения заказа /
уполномоченный представитель

_____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

(должность, основание и реквизиты документа, подтверждающие полномочия соответствующего лица на подпись заявки на участие в конкурсе)

Приложение № 2 к Заявке на участие в конкурсе

Образец
предоставления письменной информации (аудиторского отчета)
по результатам проведения обязательного аудита

Участник размещения заказа /
уполномоченный представитель

_____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

(должность, основание и реквизиты документа, подтверждающие полномочия соответствующего лица на подпись заявки на участие в конкурсе)

Приложение № 3

к конкурсной документации

ЛИСТ
регистрации заявок на участие в конкурсе на право заключения договора на оказание услуг по проведению ежегодного обязательного аудита бухгалтерского учета и финансовой отчетности АО «ПК «Ахтуба» за 2021г.

№ п/п	Наименование участника размещения заказа	Дата поступления	Время поступления	Регистрационный номер
	2	3	4	5

Должность ответственного лица _____ подпись _____ Ф.И.О.

Приложение № 4

к конкурсной документации

РАСПИСКА

Мною, _____,
(должность и Ф.И.О. представителя заказчика), в присутствии представителя претендента на участие в конкурсе на право заключения договора на оказание услуг по проведению обязательного ежегодного аудита бухгалтерского учета и финансовой отчетности АО «Производственный комплекс «Ахтуба» за 2021 г. получен конверт с заявкой на участие в конкурсе от:

_____
(Ф.И.О. и паспортные данные представителя участника).

Регистрационный номер конкурсной заявки_____
«____»_____2021 г. время_____способ подачи_____.

Подпись_____(должностного лица заказчика, выдавшего расписку)

Приложение № 5

к конкурсной документации

Форма договора
на оказание услуг по проведению
обязательного ежегодного аудита бухгалтерского учета и финансовой отчетности
АО «ПК «Ахтуба» за 2021г.

Договор

г. Волгоград

«____» ____ 2021 г.

_____ **(далее** _____), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и **Акционерное общество «Производственный комплекс «Ахтуба» (далее АО «ПК «Ахтуба»)**, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице генерального директора Черницына Аркадия Викторовича, действующего на основании Устава, с другой стороны, далее по отдельности именуемые Сторона, с учетом положений Гражданского кодекса РФ, и на основании результатов размещения заказа путем проведения открытого конкурса на право заключения договора на оказание услуг по проведению обязательного аудита - независимой проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности АО «Производственный комплекс «Ахтуба», за 2021 год (Протокол №____ от _____ 2021г.) заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель принимает на себя обязательство провести обязательный ежегодный аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика за 2021 год (далее - услуги) в объеме, установленном в Техническом задании (Приложение № 1), являющемся неотъемлемой частью Договора, в соответствии с Федеральным законом РФ «Об аудиторской деятельности», Федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности, а также Международными стандартами аудита, когда они не противоречат Федеральным правилам, а Заказчик обязуется принять оказанные услуги и оплатить их в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

Аудит также включает проверку данных налогового учета и расчета налога на прибыль в объеме, необходимом для выражения мнения о финансовой отчетности в целом.

1.2. Услуги оказываются в два этапа:

Первый этап оказания услуг – проведение обязательного аудита – независимой проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности АО «ПК «Ахтуба» за 1 полугодие 2021 года;

Результатом первого этапа оказания услуг является отчет аудитора за проаудированный период;

Второй этап оказания услуг – проведение обязательного аудита – независимой проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности АО «ПК «Ахтуба» за 2021 год;

Результатом второго этапа оказания услуг является отчет аудитора за проаудированный период и аудиторское заключение.

1.3. Сроки оказания услуг:

срок оказания услуг по 1 этапу: 46 – 76 дней с даты заключения Договора,

срок оказания услуг по 2 этапу: 244 – 276 дней с даты заключения Договора.

1.4. Результатом оказанных услуг являются:

- аудиторское заключение, содержащее мнение о том, составлена ли бухгалтерская (финансовая) отчетность Заказчика в соответствии с правилами ведения бухгалтерского учета и составления отчетности согласно требованиям законодательства РФ;

- аудиторский отчет (на бумажном и электронном носителях), содержащий информацию по позициям, изложенным в Техническом задании с обоснованными выводами и предложениями по каждой задаче и подзадаче.

2. Права и обязанности сторон

Права и обязанности Заказчика:

- Заказчик обязан обеспечить проведение полной инвентаризации товарно-материальных ценностей, денежных средств и расчетов собственными силами, а также обеспечить выведение окончательных результатов инвентаризации в порядке, установленном нормативными актами.
- Заказчик обязан обеспечить Исполнителю ознакомление с документацией, необходимой для оказания услуг, а именно, предоставить:
  - бухгалтерскую документацию;
  - финансово-банковскую документацию;
  - хозяйственные договоры;
  - разъяснения должностных лиц Заказчика в устной и письменной формах по возникшим в ходе проверки вопросам;
  - бухгалтерскую отчетность за проверяемый период;
  - иные сведения и документы, необходимые для оказания услуг, предусмотренных разделом 1 Договора.

Сведения и документы, необходимые для осуществления аудиторской проверки, должны быть предоставлены Исполнителю в полном объеме и в согласованные Сторонами сроки, обеспечивающие своевременное оказание услуг Исполнителем, но не менее чем за 1 месяц до окончания сроков оказания услуг.

Несвоевременное предоставление указанных документов и/или иной информации, необходимой для оказания Исполнителем услуг, независимо от того, произошло это по вине Заказчика или без его вины, если это влечет невозможность оказания услуг в обусловленный Договором срок, является основанием для соразмерного увеличения сроков оказания услуг.

Непредставление указанных сведений и документов является основанием для расторжения Договора.

- Заказчик имеет право получать от Исполнителя информацию о требованиях законодательства, касающуюся проведения аудита, в том числе об основаниях для замечаний и выводов, сделанных аудитором.
- Заказчик не имеет права оказывать давления на Исполнителя в любой форме с целью изменения его мнения о достоверности финансовой отчетности Заказчика.

Права и обязанности Исполнителя:

- Исполнитель обязуется провести аудит финансовой отчетности Заказчика, руководствуясь Федеральным законом РФ от 30.12.2008 г. № 307 «Об аудиторской деятельности», и внутренними стандартами Исполнителя, разработанной в соответствии с действующим законодательством РФ.
- Исполнитель самостоятельно определяет формы, методы и способы аудиторской проверки исходя из требований законодательства РФ и условий Договора.
- Исполнитель имеет право проверять в полном объеме документацию о финансово - хозяйственной деятельности Заказчика, наличии денежных сумм, ценных бумаг, материальных ценностей, получать разъяснения (в устной и письменной формах) по возникшим вопросам в ходе аудита и дополнительные сведения, необходимые для аудиторской проверки.
- Исполнитель имеет право отказаться от проведения аудиторской проверки или от выражения своего мнения о достоверности финансовой отчетности в аудиторском заключении в случаях, предусмотренных федеральными стандартами.
- Исполнитель обязан обеспечить сохранность документов, получаемых и составляемых в ходе аудиторской проверки, а так же в силу запретов, установленных законодательством РФ для сведений, содержащих государственную тайну, не разглашать их

содержания без согласия Заказчика, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ, независимо от продолжения или прекращения отношения с Заказчиком и без ограничения сроком давности.

- Исполнитель обязан обеспечить соответствие результатов услуг требованиям, предъявляемым к аудиторской деятельности федеральным законодательством РФ.
- Исполнитель обязан соблюдать сроки оказания услуг, установленные в п. 1.3 Договора.
- Исполнитель обязан во время нахождения на территории Заказчика представителей Исполнителя обеспечить соблюдение указанными лицами установленного Заказчиком режима работы организации, охраны, противопожарного режима и правил охраны труда и техники безопасности, в том числе провести необходимый инструктаж указанных лиц.
- Исполнитель обязан в случае выявления контролирующими органами нарушений, относящихся к периоду аудиторской проверки по настоящему Договору, без дополнительной оплаты со стороны Заказчика готовить возражения на акты проверок вышеуказанных контролирующих органов;
- Исполнитель составляет отчет аудитора и аудиторское заключение по результатам проведения аудита на русском языке, все стоимостные показатели выражаются в валюте Российской Федерации.
- В случае, если в ходе оказания услуг выясниться, что оценка конкретных фактов и/или толкование определенных норм законодательства РФ, данная Исполнителем, не совпадает или может не совпадать с оценкой фактов и/или толкованием законодательных норм государственными органами, Исполнитель обязан указать это в отчете аудитора.
- Исполнитель передает Заказчику один экземпляр отчета аудитора и аудиторского заключения.
- Исполнитель передает Заказчику аудиторское заключение только после официального получения в полном объеме составленной и подписанной годовой бухгалтерской отчетности Заказчика.
- В случае возникновения необходимости по просьбе Заказчика Исполнитель безвозмездно обязан дать письменные рекомендации по актам проверок контролирующих органов.

Условия и порядок оплаты участия представителей Исполнителя во встречах Заказчика с налоговыми органами, ведение претензионной работы и участия в судах определяются дополнительным соглашением.

3. Цена Договора и сроки оплаты

3.1. Цена Договора составляет _____руб. ____ коп. *(сумма прописью)*, в т.ч. НДС (20%) _____руб._____коп. (*сумма прописью*).

3.2. Оплата по Договору осуществляется в рублях Российской Федерации.

3.3. Цена Договора включает в себя все затраты, издержки и иные расходы Исполнителя, в том числе сопутствующие, связанные с исполнением Договора.

3.4. Оплату аудиторских услуг Заказчик осуществляет на основании счета, выписываемого Исполнителем и передаваемого Заказчику в момент заключения Договора, в сроки, установленные в п. 3.5 Договора.

Оплата услуг производится следующим образом:

- 50% от цены Договора в течение 5 рабочих дней после проведения аудита за 1 полугодие 2021 года, на основании счета на оплату;
- остальные 50% оплачиваются не позднее 5 рабочих дней после передачи Исполнителем Заказчику отчета аудитора и аудиторского заключения по результатам проверки финансовой документации Заказчика за 2021 год и подписания акта сдачи - приемки оказанных услуг.

3.6. Обязательства Заказчика по оплате стоимости услуг считаются исполненными с момента списания денежных средств, в размере, указанном в настоящем пункте, с банковского счета Заказчика, установленного в пункте 13 Договора.

4. Порядок сдачи приемки оказанных услуг

4.1. После завершения оказания услуг, предусмотренных Договором, Исполнитель предоставляет Заказчику комплект отчетной документации:

- аудиторское заключение в двух экземплярах (на бумажном и электронном носителях);
- письменную информацию по результатам проверки в двух экземплярах (на бумажном и электронном носителях);
- акт сдачи – приемки оказанных услуг, подписанный Исполнителем в двух экземплярах.

4.2. Не позднее 10 (десяти) рабочих дней после получения от Исполнителя документов, указанных в пункте 4.1 Договора, Заказчик рассматривает результаты и осуществляет приемку оказанных услуг по настоящему Договору на предмет соответствия их объема и качества требованиям, изложенным в Техническом задании, и направляет Исполнителю подписанный Заказчиком 1 (один) экземпляр Акта сдачи-приемки оказанных услуг, либо запрос о предоставлении разъяснений касательно результатов оказанных услуг, или мотивированный отказ от принятия результатов оказанных услуг, или акт с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и сроков их устранения.

В случае отказа Заказчика от принятия результатов оказанных услуг в связи с необходимостью устранения недостатков и/или доработки результатов работ, Исполнитель обязуется в срок, установленный в акте, составленном Заказчиком, устранить указанные недостатки / произвести доработки за свой счет и без увеличения стоимости Договора.

4.3. Для проверки соответствия качества оказанных Исполнителем услуг требованиям, установленным Договором, Заказчик вправе привлекать независимых экспертов.

4.4. В случае получения от Заказчика запроса о предоставлении разъяснений касательно результатов оказанных услуг, или мотивированного отказа от принятия результатов оказанных услуг, или акта с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и сроком их устранения Исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней обязан представить Заказчику запрашиваемые разъяснения в отношении оказанных услуг, или в срок, установленный в указанном акте, содержащем перечень выявленных недостатков и необходимых доработок, устранить полученные от Заказчика замечания/недостатки/ произвести доработки и передать Заказчику приведенный в соответствие с предъявляемыми требованиями/замечаниями комплект отчетной документации, отчет об устранении недостатков, выполнении необходимых доработок, а также повторный подписанный Исполнителем Акт сдачи-приемки оказанных услуг в двух экземплярах для принятия Заказчиком оказанных услуг.

4.5. Подписанный Заказчиком и Исполнителем Акт сдачи – приемки оказанных услуг и предъявленный Исполнителем Заказчику счет на оплату стоимости оказанных услуг за соответствующий период проверки являются основанием для оплаты Исполнителю оказанных услуг.

5. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и условиями Договора.

5.2. В случае, когда результаты аудита и/или рекомендации, предусмотренные п.2.2.11 Договора, служат причиной привлечения Заказчика к ответственности и/или влекут причинение ущерба, Исполнитель отвечает перед Заказчиком в размере причиненного ущерба.

5.3. В случае не соблюдения Заказчиком сроков оплаты, установленных разделом 3 Договора, Исполнитель имеет право отказаться от оказания услуг до выполнения Заказчиком принятого на себя обязательства.

5.4. В случае несоблюдения Исполнителем сроков оказания услуг, установленных п.1.3 Договора, за исключением случаев, если это вызвано виновными действиями (бездействиями) Заказчика Исполнитель уплачивает Заказчику штраф в размере 0,1 (одной десятой) % от суммы Договора за каждый день просрочки.

5.5. Исполнитель не несет ответственности за достоверность представленных ему Заказчиком документов, отчетности и другой информации.

5.6. Исполнитель обеспечивает сохранность документов, получаемых и составляемых им в ходе аудиторской проверки. Все риски случайной или умышленной гибели, повреждения объекта оказанных услуг или его части, а также материалов и документации, используемых в работе, несет Исполнитель с момента передачи ему материалов и документации. Указанные риски переходят к Заказчику с момента передачи ему материалов и документации.

6. Гарантии

6.1. Исполнитель гарантирует в объеме _____ (*сумма прописью*) руб. качество оказанных услуг в соответствии с требованиями, указанными в пункте 2.2.6 Договора при наступлении условий, перечисленных в пункте 6.3 Договора.

6.2. Гарантийный срок на оказываемые по Договору услуги составляет 36 месяцев с момента подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг, предусмотренного настоящим Договором.

6.3. Обязательство Исполнителя по исполнению гарантии качества услуг в пределах объемов, установленных пунктом 6.1 Договора наступает при следующих условиях:

- претензии Заказчика и/или третьих лиц, связанные с недостоверностью формирования статей бухгалтерской отчетности соответствующего отчетного периода;
- претензии Заказчика и/или третьих лиц, связанные с нарушением требований порядка и правил оказания аудиторских услуг, установленных нормативно-правовыми актами Российской Федерации, в том числе при выдаче аудиторского заключения и предоставлении письменной информации Заказчику.

6.4. Предмет гарантийных обязательств:

- устранение Исполнителем выявленных недостатков, в сроки, установленные Заказчиком и зафиксированные в акте с перечнем выявленных недостатков;
- оказание Заказчику методической и консультационной помощи при возникновении различных спорных ситуаций с контролирующими органами, если данные ситуации возникли по результатам оказанных Исполнителем услуг.

7. Конфиденциальность

7.1. Стороны обязаны хранить в тайне любые сведения, документы, ставшие им известными при реализации прав и исполнении обязательств по Договору; не вправе передавать указанные сведения и документы или их копии третьим лицам либо разглашать их без письменного согласия другой Стороны, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

Обязательства по конфиденциальности, наложенные на Исполнителя Договором, не распространяются на общедоступную информацию, а также на информацию, ставшую известной третьим лицам без вины Исполнителя.

7.2. Информация, предоставляемая Заказчику в соответствии с Договором, предназначена исключительно для Заказчика и не может передаваться ни частично, ни полностью третьим лицам или использоваться каким-либо иным способом с участием третьих лиц без согласия Исполнителя, за исключением случаев, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

8. Порядок расторжения договора

8.1. Настоящий Договор может быть расторгнут:

- по соглашению Сторон;

- в судебном порядке.

8.2. Заказчик вправе расторгнуть настоящий Договор в следующих случаях:

8.2.1. При существенном нарушении Договора Исполнителем.

8.2.2. Нарушения Исполнителем сроков оказания услуг, предусмотренных п. 1.3 Договора, более чем на 10 (десять) рабочих дней.

8.2.3. Установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Исполнителем на этапе размещения заказа, указанного в преамбуле настоящего Договора.

8.2.4. Установления факта приостановления деятельности Исполнителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

8.2.5. Установления факта проведения ликвидации Исполнителя – юридического лица или наличия решения арбитражного суда о признании Исполнителя банкротом и открытии в отношении него конкурсного производства.

8.2.6. Наличия у Исполнителя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов Исполнителя по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный этап, при условии, что Исполнитель не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Исполнитель несет ответственность за ущерб, нанесенный Заказчику либо третьей стороне вследствие произошедшего по вине Исполнителя разглашения конфиденциальной информации, за исключением предоставления конфиденциальной информации третьим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, в пределах денежной суммы, полученной от Заказчика по настоящему Договору.

8.4. Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора и потребовать возмещения убытков в следующих случаях:

8.4.1. Исполнитель не приступает к оказанию услуг, предусмотренных настоящим Договором или оказывает услуги настолько медленно, что окончание их оказания к сроку, установленному пунктом 1.3 Договора становится явно невозможным.

8.4.2. Неисполнение Исполнителем требования Заказчика устранить недостатки оказываемых услуг в течение 5 (пяти) дней со дня предъявления такого требования.

8.4.3. Неисполнение Исполнителем требования Заказчика устранить недостатки результата оказанных услуг в срок, установленный в акте с перечнем выявленных недостатков.

8.4.4. Результаты оказанных услуг имеют существенные или неустранимые недостатки.

8.4.5. В иных случаях, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации.

8.5. При расторжении Договора Заказчик обязан:

8.5.1. Принять фактически оказанные Исполнителем на момент расторжения настоящего Договора услуги надлежащего качества.

8.5.2. Оплатить Исполнителю фактически оказанные Исполнителем услуги надлежащего качества.

8.6. Исполнитель обязан вернуть Заказчику на указанный им банковский счет аванс, выданный в соответствии с настоящим Договором, в течение 5 (пяти) банковских дней с момента расторжения настоящего Договора. Момент расторжения Договора определяется в порядке, установленном действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

9. Обстоятельства непреодолимой силы

9.1. Под обстоятельствами непреодолимой силы подразумеваются такие события, как война, оккупация, общественные беспорядки, а также акты органов государственной власти и иные, независящие от воли Сторон, события. В каждом случае наступление такого события находится вне контроля Сторон, и во всех случаях выполнение обязательств по Договору становится невозможным.

9.2. Если обстоятельства непреодолимой силы имеют место и препятствуют своевременному выполнению обязательств, то Сторона, находящаяся в таких условиях, освобождается от ответственности за неисполнение обязательство по Договору до прекращения действия указанных обстоятельств при условии, что немедленно письменно уведомит другую Сторону о случившимся с подробным описанием создавшихся условий.

10. Порядок рассмотрения споров

10.1. Все споры, разногласия и требования, которые могут возникнуть из настоящего Договора или в связи с ним, будут, по возможности, разрешаться путем переговоров между Сторонами.

10.2. В случае, если Стороны не достигнут согласия по имеющемуся спору, спор подлежит разрешению в Арбитражном суде г. Волгограда.

11. Срок действия договора

11.1. Настоящий Договор вступает в силу после подписания Сторонами с даты, проставленной на первой странице, и будет действовать до полного выполнения Сторонами взятых на себя по настоящему Договору обязательств (включая гарантии качества услуг – 36 месяцев с момента подписания сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг, предусмотренного настоящим Договором).

12. Прочие условия

12.1. Обязательства по настоящему Договору возникают при условии утверждения на общем собрании акционеров Общества Исполнителя в качестве Аудитора Общества в порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об акционерных обществах» от 26.12.2005 г. № 208, а также при условии утверждения общей стоимости услуг исполнителя Советом директоров Общества.

12.2. Исполнитель по своему усмотрению осуществляет набор специалистов для оказания услуг, предусмотренных Договором.

12.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору будут действительны лишь при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны полномочными представителями и скреплены печатями Сторон.

12.4. Во всем, что не предусмотрено Договором Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

12.5. Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

13. Приложение к договору

13.1. Техническое задание - Приложение №1

14. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Заказчик:

АО «ПК «Ахтуба»
ИНН 3443048328 **КПП** 344301001
Адрес: 400081, г. Волгоград,
ул. Ангарская, д.17
ОКПО 22440231 **ОКВЭД** 26.51

Банковские реквизиты:
р/с 40702810400190730072
Ф-л «Корпоративный»
ПАО «Совкомбанк» г. Москвы
БИК 044525360
К/сч 30101810445250000360

Исполнитель:

От Заказчика:
Генеральный директор
АО «ПК «Ахтуба»

_____/ А.В. Черницын /
М.П.

От Исполнителя:

_____/ _____/
М.П.

Приложение № 1

к Договору № _____ от _____г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на проведение обязательного ежегодного аудита
бухгалтерского учета и финансовой отчетности
АО «ПК «Ахтуба»

Настоящее Типовое техническое задание на проведение обязательного аудита организаций определяет состав задач и подзадач, необходимых для выполнения аудитором в процессе осуществления обязательного аудита.

Целью обязательного аудита является выражение мнения аудитора о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности АО «ПК «Ахтуба».

Наименование оказываемых услуг - проведение обязательного аудита - независимой проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности АО «ПК «Ахтуба» за 2021 год.

Объем оказываемых услуг: проверяемые отчетные периоды 2021 года.

Место оказания услуг: г. Волгоград, ул. Ангарская, 17.

Сроки (периоды) оказания услуг: услуги оказываются в два этапа:

Первый этап оказания услуг: проведение обязательного аудита - независимой проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности АО «ПК «Ахтуба» за 1 полугодие 2021 года:

Срок оказания услуг: **46 – 76 дня с даты заключения Договора;**

Второй этап оказания услуг: проведение обязательного аудита - независимой проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности АО «ПК «Ахтуба» за 2021 год в целом:

Срок оказания услуг: **244 – 276 дней с даты заключения Договора**.

Требования к выполнению сопутствующих услуг – консультационные услуги, связанные с проводимой аудиторской проверкой.

Требования к качеству услуг. Общие требования к оказанию услуг - аудиторская проверка проводится в соответствии с Федеральным законом «Об аудиторской деятельности» №307 от 30 декабря 2008 года, Федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 23 сентября 2002 года № 696 с изменениями и дополнениями, внутрифирменными аудиторскими стандартами. Целью проведения ежегодного аудита является формирование мнения аудитора о достоверности показателей бухгалтерской отчетности, выявление хозяйственных операций, осуществленных в нарушение порядка, установленного нормативными документами, приведших к искажению показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Исполнитель обязан включить в программу аудиторской проверки и отразить в отчете (письменной информации) следующие разделы:

N п/п	Наименование задачи	N п/п	Наименование подзадачи	Последовательность решения задачи
1	2	3	4	5
1	Аудит учредительных документов Предприятия			а) проверить соответствие устава Предприятия действующему законодательству; б) проверить наличие контракта с руководителем Предприятия и соответствие содержания контракта действующему законодательству; в) проверить наличие факта

				аттестации руководителя Предприятия в соответствии с действующим законодательством; г) проверить наличие факта занесения Предприятия в государственный реестр федерального имущества в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 03.07.98 N 696 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 28, ст. 3354)
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; д) правильность определения балансовой стоимости основных средств; е) правильность отражения в учете операций поступления, внутреннего перемещения и выбытия основных средств; ж) правильность начисления и перечисления в федеральный бюджет арендной платы за использование земельных участков,

				федеральных зданий, помещений, сооружений, машин и оборудования
		2.2	Аудит доходных вложений в материальные ценности (03 и др.)	Проверить и подтвердить: а) правильность оформления материалов инвентаризации и отражения результатов инвентаризации в учете; б) правильность отражения в учете операций по доходным вложениям в материальные ценности
		2.3	Аудит нематериальных активов (НМА) (04, 05 и др.)	Проверить и подтвердить: а) правильность оформления материалов инвентаризации НМА и отражения результатов инвентаризации в учете; б) правильность синтетического и аналитического учета НМА
		2.4	Аудит незавершенного строительства (07, 08 и др.)	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, 11, 14, 15, 16 и др.)			Проверить и подтвердить: а) правильность оформления материалов инвентаризации производственных запасов и отражения результатов инвентаризации в учете; б) правильность определения и списания на издержки стоимости израсходованных материально-производственных запасов; в) проведение мероприятий по расчету предельного норматива уровня расхода материально-производственных запасов на 1 рубль объема реализации продукции (работ, услуг), а также пофакторного анализа фактических отклонений от него; г) правильность синтетического и аналитического учета

				материально-производственных запасов; д) соответствие используемых Обществом (Предприятием) способов оценки по отдельным группам материальных ценностей при их выбытии способам, предусмотренным учетной политикой; е) правильность порядка списания отклонений фактических расходов по приобретению материальных ценностей от их учетной цены (при использовании счетов 15 и 16); ж) правильность порядка списания торговой наценки, относящейся к проданным товарам
4	Аудит затрат на производство (20, 21, 23, 25, 26, 28, 29 и др.)	4.1	Аудит затрат для целей бухгалтерского учета	4.1.1. Проверка и подтверждение достоверности отчетных данных о фактической себестоимости продукции (работ, услуг)
				4.1.2. Анализ выполнения плана по себестоимости продукции (работ, услуг)
				4.1.3. Аудит себестоимости продукции (работ, услуг) по статьям затрат, оговариваемым отраслевыми инструкциями по учету затрат на производство и калькулированию себестоимости продукции (работ, услуг)
		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 N 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 и добровольное страхование имущества в соответствии со ст. 263 НК РФ; к) правильность списания на себестоимость прочих расходов, связанных с производством и (или) реализацией (ст. 264 НК РФ); л) правильность списания прочих расходов, 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); з) правильность определения расходов при реализации товаров и имущества (ст. 268 НК РФ); и) правильность отнесения процентов по долговым обязательствам к расходам (ст. 269 НК РФ); п) правильность определения расходов, не учитываемых в целях налогообложения (ст. 270 НК РФ).
		4.3	Аудит расходов будущих периодов (97 счет)	
5	Аудит готовой продукции и товаров (40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 и др.)	5.1	Аудит готовой продукции	
		5.2	Аудит расходов на продажу	
		5.3	Аудит товаров отгруженных	
		5.4	Аудит товаров	
6	Аудит денежных средств (50, 51, 52, 55, 57, 58, 59 и др.)	6.1	Аудит кассовых операций	
		6.2	Аудит операций по рас-	

			четным счетам	
		6.3	Аудит операций по специальным счетам	
		6.4	Аудит денежных средств в пути	
		6.5	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 проведенных инвентаризаций расчетов с дебиторами и кредиторами и отражения их результатов в учете; б) проверить и подтвердить правильность оформления первичных документов по приобретению товарно-материальных ценностей и получению услуг с целью подтверждения обоснованности возникновения кредиторской задолженности; в) подтвердить своевременность погашения и правильность отражения на счетах бухгалтерского учета кредиторской задолженности; г) оценить правильность оформления и отражения в учете предъявленных претензий;

		д) проверить правильность оформления первичных документов по поставке товаров и оказанию услуг с целью подтверждения обоснованности возникновения дебиторской задолженности; е) подтвердить своевременность погашения и правильность отражения на счетах бухгалтерского учета дебиторской задолженности; ж) проверить правильность оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета операций, осуществляемых в рамках договора простого товарищества; з) проверить правильность оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета расчетов с дочерними (зависимыми) обществами
7.2	Аудит резервов по сомнительным долгам (63 и др.)	
7.3	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
7.4	Аудит расчетов с бюджетом (68 и др.)	Проверить: а) правильность определения налогооблагаемой базы по отдельным, наиболее важным налогам; 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
7.5	Аудит расчетов по оплате труда и страховым взносам- (69, 70, 73 и др.)	
7.6	Аудит расчетов с подотчетными лицами (71 и др.)	
7.7	Аудит расчетов с учредителями (75 и др.)	
7.8	Аудит расчетов по претензиям и возмещению материального ущерба (73, 94 и др.)	а) проверить своевременность предъявления претензий вследствие нарушения договорных обязательств, за пропажу и недостачу груза в пути и т.д.; б) выяснить своевременность принятых мер по возмещению нанесенного ущерба, проверить обоснованность претензий; в) подтвердить законность списания претензионных сумм на издержки производства и финансовые результаты; г) проверить расчеты по недостачам, растратам и хищениям; д) установить, соблюдались ли сроки и порядок рассмотрения случаев недостач, потерь и растрат; е) проверить правильность оформления материалов о претензиях по недостачам, потерям и хищениям; ж) изучить причины, вызвавшие недостачи, растраты и хищения; з) проверить, по всем ли дебиторам (должникам) имеются обязательства о погашении задолженности или исполнительные листы, систематически ли поступают суммы в погашение задолженности, какие меры принимаются к должникам, от которых прекратились

				поступления денег, и т.п.
		7.9	Аудит оценочных обязательств (96 счет)	Проверить правильность начисления и использование резервов.
8	Аудит капитала	8.1	Аудит уставного капитала (80 и др.)	
		8.2	Аудит резервного капитала (82 и др.)	
		8.3	Аудит добавочного капитала (83 и др.)	
		8.4	Аудит нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) (84 и др.)	
		8.5	Аудит целевого финансирования (86 и др.)	
9	Аудит формирования финансовых результатов и распределения прибыли (90, 91, 98, 99 и др.)			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
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 "Материа-	

			лы, 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 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

После завершения оказания услуг, предусмотренных Договором, Исполнитель предоставляет Заказчику комплект отчетной документации:

По результатам первого этапа услуг:

- письменную информацию по результатам проверки в двух экземплярах (на бумажном и электронном носителях);
- Акт сдачи – приемки оказанных услуг, подписанный Исполнителем в двух экземплярах.

По результатам второго этапа услуг:

- аудиторское заключение в двух экземплярах (на бумажном и электронном носителях);
- письменную информацию по результатам проверки в двух экземплярах (на бумажном и электронном носителях);
- Акт сдачи – приемки оказанных услуг, подписанный Исполнителем в двух экземплярах.

Результаты проведенного аудита оформляются аудиторской организацией в форме аудиторского заключения, оформленного в соответствии с Федеральными стандартами аудиторской деятельности, утвержденными Приказом Минфина России от 20.05.2010 года № 46н, а также аудиторского отчета (на бумажном и электронном носителях), содержащего информацию о решении каждой из задач и подзадач Технического задания с обоснованными выводами и предложениями по каждой задаче и подзадаче.

От Заказчика:
Генеральный директор
АО «ПК «Ахтуба»

_____/ А.В. Черницын /
М.П.

От Исполнителя:
_____

_____/ _____/
М.П.