

Утверждено решением совета директоров ОАО «НПП «Респиратор»
Протокол № 3 (67) от «26» марта 2010г.

Положение
о проведении конкурса по отбору аудиторских организаций
для осуществления обязательного ежегодного аудита
бухгалтерской (финансовой) отчетности
ОАО «НПП «Респиратор»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет условия организации конкурса по отбору аудиторской организации для осуществления обязательного ежегодного аудита ОАО «НПП «Респиратор» (далее – Общество).

1.2. Конкурс по отбору аудиторской организации для осуществления обязательного ежегодного аудита (далее – конкурс) проводится ежегодно и является закрытым.

1.3. Организатором конкурса по поручению совета директоров Общества является единоличный исполнительный орган Общества (далее – Организатор конкурса).

2. Конкурсная комиссия

2.1. После получения уведомления от Организатора конкурса о необходимости проведения конкурса по отбору аудиторских организаций в Обществе создается специальная конкурсная комиссия (далее – конкурсная комиссия).

2.2. В состав конкурсной комиссии входят не менее 3 человек.

2.3. Персональный состав конкурсной комиссии определяется советом директоров Общества и оформляется приказом генерального директора Общества.

2.4. Председатель конкурсной комиссии назначается советом директоров.

2.5. Секретарь конкурсной комиссии назначается генеральным директором Общества и не является членом конкурсной комиссии.

2.6. Членами конкурсной комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах конкурса, либо лица, на которых способны оказывать влияние участники конкурса.

2.7. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

2.8. Основными функциями конкурсной комиссии являются:

- вскрытие конвертов с конкурсными предложениями;
- оценка и сопоставление конкурсных предложений;
- ведение протокола вскрытия конвертов, оценки и сопоставления конкурсных предложений, подведения итогов конкурса.

2.9. Конкурсная комиссия обязана:

- публично в тот день, время и в месте, которые указаны в информационной карте, вскрывать конверты с конкурсными

заявлениями;

- рассматривать конкурсные заявления на соответствие участников конкурса требованиям, установленным конкурсной документацией;
- вести протокол вскрытия конвертов, оценки и сопоставления конкурсных предложений, подведения итогов конкурса;
- не проводить переговоров с участниками конкурса при проведении конкурса.

2.10. Члены конкурсной комиссии обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящим Положением;
- лично присутствовать на заседаниях конкурсной комиссии, осуществлять действия и принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции конкурсной комиссии;
- лично подписывать протокол вскрытия конвертов, оценки и сопоставления конкурсных предложений, подведения итогов конкурса, на котором они присутствовали;
- принимать решение о присвоении конкурсным предложениям значений по каждому из предусмотренных критериев оценки конкурсных предложений в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены данным Положением;
- соблюдать конфиденциальность сведений, составляющих государственную, служебную или коммерческую тайну, ставших им известными в ходе проведения конкурса.

2.11. Члены конкурсной комиссии вправе:

- знакомиться со всеми представленными на конкурс документами и сведениями;
- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях конкурсной комиссии;
- проверять правильность составления протокола вскрытия конвертов, оценки и сопоставления конкурсных предложений, подведения итогов конкурса, в том числе правильность отражения в протоколе своего выступления;
- письменно изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу вскрытия конвертов, оценки и сопоставления конкурсных предложений, подведения итогов конкурса, в зависимости от того, по какому вопросу оно излагается.

2.12. Председатель конкурсной комиссии:

- осуществляет общее руководство конкурсной комиссией и обеспечивает выполнение настоящего Положения;
- утверждает график проведения заседаний конкурсной комиссии;
- определяет порядок проведения заседания, открывает, ведет и закрывает заседание конкурсной комиссии, объявляет ее состав;
- обеспечивает ведение аудиозаписи и возможность осуществления участниками конкурса аудио- и видеозаписи вскрытия конвертов с

конкурсными заявлениями;

- подписывает протокол вскрытия конвертов, оценки и сопоставления конкурсных предложений, подведения итогов конкурса;
- объявляет победителя конкурса.

2.13. Секретарь конкурсной комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов конкурсной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе о времени и месте проведения заседаний, и обеспечивает членов конкурсной комиссии необходимыми материалами;
- осуществляет подготовку графика заседаний конкурсной комиссии и представляет его на утверждение председателю конкурсной комиссии;
- по ходу заседания конкурсной комиссии оформляет протокол вскрытия конвертов, оценки и сопоставления конкурсных предложений, подведения итогов конкурса.

2.14. Члены конкурсной комиссии, виновные в нарушении настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Подготовка и прием заявок на участие в конкурсе

3.1. Секретарь конкурсной комиссии готовит и направляет уведомление о проведении конкурса с общими сведениями об Обществе аудиторским организациям, а также членам совета директоров Общества согласно приложению № 2.

3.2. Аудиторские организации, аккредитованные при Государственной корпорации «Ростехнологии», уведомляются о проведении конкурса в обязательном порядке.

3.3. Для участия в конкурсе аудиторская организация направляет письмо-согласие в произвольной форме, заверенное подписью руководителя и печатью организации (далее – письмо).

3.4. В течение семи календарных дней с даты уведомления аудиторских организаций о проведении конкурса секретарь конкурсной комиссии осуществляет сбор писем заинтересованных аудиторских организаций.

В случае получения менее двух писем конкурс считается несостоявшимся и проводится новый конкурс.

4. Содержание конкурсной документации

4.1. Секретарь конкурсной комиссии не позднее пяти календарных дней после завершения сбора писем направляет заинтересованным аудиторским организациям приглашение на участие в конкурсе и конкурсную документацию, которая содержит:

- информационную карту конкурсного заявления, которая содержит конкретные данные подготовки и представления конкурсной заявки (приложение № 1);

- образец договора об оказании аудиторских услуг (приложение № 3);
- форму конкурсного заявления на участие в конкурсе (приложение № 4);
- форму описи представленных документов (приложение № 5);
- форму сведений о квалификации и опыте работы специалистов, предложенных для участия в проверке (приложение № 6);
- форму обоснования стоимости (приложение № 7);
- форму финансового предложения (приложение № 8);
- форму оценки квалификации специалистов, предложенных для участия в данной проверке (приложение № 9).

5. Порядок подачи конкурсных заявлений

5.1. В течение 25 календарных дней с даты направления приглашения на участие в конкурсе аудиторские организации направляют секретарю конкурсной комиссии предложение в конверте, оформленном в соответствии с требованиями указанными ниже.

В открытом конверте должна находиться следующая документация:

- конкурсное заявление на участие в конкурсе по прилагаемой форме (приложение № 4);
- опись представленных документов, по прилагаемой форме (приложение № 5);
- сведения о наличии квалифицированного персонала по прилагаемой форме с приложением заверенных копий трудовых книжек (приложение № 6);
- нотариально заверенные копии учредительных документов;
- нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (сроком давности не более 60 календарных дней);
- копия документа, подтверждающего членство в саморегулируемом профессиональном общественном объединении аудиторов, внесенном в государственный реестр саморегулируемых организаций аудиторов, заверенная подписью руководителя и печатью организации;
- выписка из реестра аудиторов и аудиторских организаций, заверенная саморегулируемой организацией аудиторов;
- копии квалификационных аттестатов аудиторов, заверенные подписью руководителя и печатью организации, подтвержденные гарантийным письмом о том, что данные специалисты являются штатными сотрудниками организации;
- нотариально заверенная лицензия на осуществление работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну (при необходимости);
- заверенные заявителем копии последнего годового бухгалтерского баланса аудиторской организации, баланса на последнюю отчетную дату и отчетов о прибылях и убытках за последние 3 года;

- справка об опыте проведения аудита на предприятиях соответствующей отрасли (сфере) деятельности заказчика, заверенная подписью руководителя и печатью организации;
- нотариально заверенная копия полиса страхования профессиональной ответственности при осуществлении аудиторской деятельности;
- справка из налогового органа об отсутствии просроченной задолженности перед бюджетом и внебюджетными фондами на последнюю отчетную дату.

В отдельных закрытых конвертах должна содержаться информация о техническом и финансовом предложениях.

Конверт с техническим предложением должен содержать следующую документацию:

- Образец аудиторского заключения;
- Образец письменной информации (аудиторский отчет) по ранее проведенной проверке (без указания наименования организации и других идентификационных признаков);
- Методику осуществления аудита, включая ее план и срок проведения;
- Оценку квалификации специалистов, которые предлагаются для проведения аудита по установленной форме (приложение № 9). К форме прилагаются заверенные заявителем копии квалификационных аттестатов аудиторов – штатных сотрудников аудиторской организации на право осуществления аудиторской деятельности, срок действия которых продлен в установленном порядке, а также заверенные заявителем копии трудовых книжек штатных аттестованных аудиторов.

Конверт с финансовым предложением должен содержать следующую документацию:

- обоснование стоимости по установленной форме (приложение № 7);
- финансовое предложение по установленной форме, включая накладные расходы (если применимо) и НДС (приложение № 8).

5.2. Все конверты должны быть запечатаны в один внешний конверт с обязательным указанием обратного адреса. Внешний конверт должен содержать название конкурса. Закрытые внутренние конверты должны содержать слова «не вскрывать до проведения конкурса».

5.3. Валюта конкурсного заявления – российский рубль.

5.4. Все поступившие конкурсные заявления регистрируются секретарем конкурсной комиссии в журнале регистрации конкурсных предложений.

5.5. Конверты с техническими и финансовыми предложениями хранятся у секретаря конкурсной комиссии в запечатанном виде до заседания конкурсной комиссии.

5.6. Конкурсные заявления, поступившие после окончания срока приема конкурсных предложений, указанного в информационной карте конкурсного

заявления, также регистрируются в журнале регистрации конкурсных предложений, но в момент вскрытия конвертов не распечатываются, а возвращаются участнику конкурса в нераспечатанном виде и не допускаются к участию в конкурсе (не рассматриваются).

5.7. Все документы, полученные от участников конкурса, остаются в конкурсной комиссии и возврату не подлежат.

6. Срок действия конкурсного предложения

6.1. Конкурсное предложение должно оставаться в силе в течение периода, оговоренного в информационной карте конкурсного заявления, после даты вскрытия конкурсных предложений. Предложение с более коротким сроком действия отклоняется, как не соответствующее условиям конкурса.

7. Внесение изменений и (или) поправок (уточнений) в конкурсную документацию

7.1. Организатор конкурса может внести изменения в конкурсную документацию при условии предоставления участникам достаточного времени для учета поправок при подготовке конкурсного заявления.

7.2. При необходимости организатор конкурса может перенести срок окончания подачи конкурсных заявлений. Никакие изменения не вносятся в конкурсную документацию после окончания срока подачи конкурсных заявлений.

7.3. Внесенные изменения и (или) поправки (уточнения) в конкурсную документацию направляются в письменной форме всем заинтересованным участникам конкурса.

8. Порядок проведения конкурса. Методика оценки

8.1. При рассмотрении конкурсных предложений конкурсная комиссия удостоверяется в полноте представленных документов и в соответствии их требованиям и условиям конкурсной документации.

8.2. Оценка технических и финансовых предложений аудиторских организаций осуществляется в два этапа, первоначально вскрываются конверты с техническими предложениями.

Финансовые предложения аудиторской организации остаются запечатанными и вскрываются после оценки технических предложений.

8.3. На первом этапе конкурсной комиссией проводится оценка технического предложения по 100-балльной шкале, при этом максимальный балл по каждому критерию составляет:

- 10 баллов – оценка методики осуществления аудита, включая план и сроки проведения;
- 50 баллов – оценка общей и профессиональной характеристики аудиторской организации, в том числе оценивается:
объем ежегодной выручки - максимальный балл 20 - присуждается аудиторской организации, ежегодная выручка которой за последние три года составила не менее 40 млн. рублей;

количество лет на рынке - максимальный балл 20 - присуждается аудиторской организации, осуществляющей аудиторскую деятельность не менее 10 лет;
- наличие квалифицированного персонала - максимальный балл 10 - присуждается аудиторской организации, у которой в штате состоят не менее 10 аудиторов, имеющих действующий квалификационный аттестат Министерства финансов Российской Федерации на проведение общего аудита и являющихся членами саморегулируемой организации аудиторов;

- 20 баллов – оценка квалификации и опыта сотрудников аудиторской организации, которые предлагаются для проведения аудита, подтверждаемая соответствующими квалификационными аттестатами аудиторов и опытом проведения не менее 5 аудиторских проверок по типу деятельности организации;
- 20 баллов – величина страхового покрытия профессиональной ответственности при осуществлении аудиторской деятельности. Максимальный балл присуждается аудиторской организации, профессиональная ответственность которой застрахована на сумму не менее 500 000 долларов США (или рублевый эквивалент).

8.4. На втором этапе конкурсная комиссия оценивает финансовые предложения аудиторских организаций.

8.4.1. Определяется средняя стоимость финансовых предложений организаций как отношение суммы всех финансовых предложений к количеству организаций.

8.4.2. По каждой организации определяется величина отклонения финансового предложения от средней стоимости как разность между средним и фактическим финансовым предложением в абсолютном выражении.

8.4.3. Рассчитывается коэффициент отклонения как отношение величины отклонения финансового предложения к средней стоимости в процентном выражении.

Финансовые предложения с коэффициентом отклонения, не превышающим 25%, получают 100 баллов. В случае превышения 25% итоговая оценка определяется как разность между 100 и коэффициентом отклонения. В случае если отклонение финансового предложения от средней стоимости составляет 40%, конкурсная комиссия отстраняет аудиторскую организацию от участия в конкурсе.

8.5. После завершения оценки технического и финансового предложения аудиторской организации конкурсная комиссия суммирует оба результата с учетом следующих коэффициентов:

- оценка технического предложения – 0,65,
- оценка финансового предложения – 0,35.

9. Соблюдение конфиденциальности

9.1. Информация относительно изучения, разъяснения, оценки и сопоставления конкурсных заявок не подлежит разглашению участникам конкурса или иным посторонним лицам до того, как будут объявлены результаты конкурса.

10. Порядок оформления и объявления результатов конкурса

10.1. Победителем конкурса признается аудиторская организация, которая по результатам конкурса набрала наибольшее количество баллов.

При равенстве баллов победителем признается аудиторская организация, конкурсное заявление которой было подано раньше.

10.2. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены конкурсной комиссии.

10.3. В течение 3 дней после подведения результатов конкурса Организатор конкурса направляет информацию по кандидатуре аудиторской организации – победителя конкурса на рассмотрение совету директоров Общества.

10.4. Решение о выборе аудиторской организации утверждается общим собранием акционеров Общества. Не позднее 30 календарных дней после утверждения победитель конкурса подписывает договор на проведение обязательного аудита.

10.5. В случае если победитель конкурса не подписал договор в течение срока, указанного в п.10.4 настоящего положения, Общество заключает договор с аудиторской организацией, занявшей второе место по результатам конкурса, направляя при этом соответствующее извещение победителю конкурса.

11. Порядок разрешения споров

11.1. Решения, принятые Организатором конкурса и конкурсной комиссией при проведении конкурса, могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Заключительные положения

12.1. Общество не возмещает аудиторской организации расходы по подготовке конкурсной документации.

12.2. При необходимости у аудиторских организаций запрашивается дополнительная информации по предмету конкурса.

12.3. Документация, полученная от участников конкурса, и протоколы конкурсной комиссии хранятся в Обществе в течение трех лет.

Информационная карта конкурсного заявления

Информационная карта содержит необходимые конкретные данные для подготовки и представления конкурсной заявки.

Ссылки на пункты Положения*	Наименование
ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ	
	Наименование заказчика: ОАО «НПП «Респиратор»
	Юридический адрес заказчика: Россия, Московская область, г.Орехово-Зуево, ул. Гагарина, д.1
	Почтовый адрес заказчика: 142602, Московская область, г.Орехово-Зуево, ул. Гагарина, д.1
	Адрес для предоставления конкурсных заявлений: 142602, Московская область, г.Орехово-Зуево, ул. Гагарина, д.1 телефон для справок – (496) 413-16-36
1.1.	Предмет конкурса: проведение обязательного ежегодного аудита ОАО «НПП «Респиратор» за 2010 год.
1.2.	Вид конкурса: закрытый
1.3.	Организатор конкурса: ОАО «НПП «Респиратор»
	Этапность проведения аудита: 2
	Максимальная цена: 400 000 рублей
	Срок предоставления аудиторского заключения: 30 марта 2010г.
СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И СОДЕРЖАНИЕ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ	
5.1.	Срок подачи конкурсного заявления: в течение 25 дней с даты получения приглашения на участие в конкурсе.
4.1.	Состав (содержание) конкурсной документации: <ul style="list-style-type: none"> • информационная карта конкурсного заявления, которая содержит конкретные данные подготовки и представления конкурсной заявки (приложение № 1); • образец договора об оказании аудиторских услуг (приложение № 3); • форма конкурсного заявления на участие в конкурсе (приложение № 4); • форма описи представленных документов (приложение

* Положение о проведении конкурса по отбору аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности

	<p>№ 5);</p> <ul style="list-style-type: none"> • форма сведений о квалификации и опыте работы специалистов, предложенных для участия в проверке (приложение № 6); • форма обоснования стоимости (приложение № 7); • форма финансового предложения (приложение № 8); • форма оценки квалификации специалистов, предложенных для участия в данной проверке (приложение № 9).
ПОРЯДОК ПОДАЧИ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВЛЕНИЙ	
5.2.	<p>Оформление конвертов: все конверты (открытый конверт, закрытый конверт с техническим предложением и закрытый конверт с финансовым предложением) должны быть запечатаны в один внешний конверт с обязательным указанием обратного адреса. Внешний конверт должен содержать название конкурса. Закрытые внутренние конверты должны содержать слова «не вскрывать до проведения конкурса».</p>
5.1.	<p>Состав документации, которая должна находиться в открытом конверте:</p> <ul style="list-style-type: none"> • конкурсное заявление на участие в конкурсе по прилагаемой форме (приложение № 4); • опись представленных документов, по прилагаемой форме (приложение № 5); • сведения о наличии квалифицированного персонала по прилагаемой форме с приложением заверенных копий трудовых книжек (приложение № 6); • нотариально заверенные копии учредительных документов; • нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации; • выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (сроком давности не более 60 календарных дней); • копия документа, подтверждающего членство в саморегулируемом профессиональном общественном объединении аудиторов, внесенном в государственный реестр саморегулируемых организаций аудиторов, заверенная подписью руководителя и печатью организации; • выписка из реестра аудиторов и аудиторских организаций, заверенная саморегулируемой организацией аудиторов; • копии квалификационных аттестатов аудиторов, заверенные подписью руководителя и печатью

	<p>организации, подтвержденные гарантийным письмом о том, что данные специалисты являются штатными сотрудниками организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> • нотариально заверенная лицензия на осуществление работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну (при необходимости); • заверенные заявителем копии последнего годового бухгалтерского баланса аудиторской организации, баланса на последнюю отчетную дату и отчетов о прибылях и убытках за последние 3 года; • справка об опыте проведения аудита на предприятиях соответствующей отрасли (сфере) деятельности заказчика, заверенная подписью руководителя и печатью организации; • нотариально заверенная копия полиса страхования профессиональной ответственности при осуществлении аудиторской деятельности; • справка из налогового органа об отсутствии просроченной задолженности перед бюджетом и внебюджетными фондами на последнюю отчетную дату.
5.1.	<p>Состав документации, которая должна находиться в закрытом конверте с техническим предложением:</p> <ul style="list-style-type: none"> • образец аудиторского заключения; • образец письменной информации (аудиторский отчет) по ранее проведенной проверке (без указания наименования организации и других идентификационных признаков); • методика осуществления аудита, включая ее план и срок проведения; • оценка квалификации специалистов, которые предлагаются для проведения аудита по установленной форме (приложение № 9). К форме прилагаются заверенные заявителем копии квалификационных аттестатов аудиторов – штатных сотрудников аудиторской организации на право осуществления аудиторской деятельности, срок действия которых продлен в установленном порядке, а также заверенные заявителем копии трудовых книжек штатных аттестованных аудиторов.
5.1.	<p>Состав документации, которая должна находиться в закрытом конверте с финансовым предложением:</p> <ul style="list-style-type: none"> • обоснование стоимости по установленной форме (приложение № 7);

	<ul style="list-style-type: none"> финансовое предложение по установленной форме, включая накладные расходы (если применимо) и НДС (приложение № 8)
5.3.	Валюта конкурсного заявления: российский рубль.
5.4.	Все поступившие конкурсные заявления регистрируются секретарем конкурсной комиссии в журнале регистрации конкурсных предложений.
5.6.	Конкурсные заявления, поступившие после окончания срока приема конкурсных предложений, указанного в информационной карте конкурсного заявления, регистрируются в журнале регистрации конкурсных предложений, но в момент вскрытия конвертов не распечатываются, а возвращаются участнику конкурса в нераспечатанном виде и не допускаются к участию в конкурсе (не рассматриваются).
СРОК ДЕЙСТВИЯ КОНКУРСНОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ	
6.1.	Не менее 30 календарных дней после даты вскрытия конкурсных предложений. Предложение с более коротким сроком действия отклоняется, как не соответствующее условиям конкурса.
ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И (ИЛИ) ПОПРАВОК (УТОЧНЕНИЙ) В КОНКУРСНУЮ ДОКУМЕНТАЦИЮ	
7.1.	Организатор конкурса может внести изменения в конкурсную документацию при условии предоставления участникам достаточного времени для учета поправок при подготовке конкурсного заявления.
ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА. МЕТОДИКА ОЦЕНКИ	
8.1	Оценка технических и финансовых предложений производится конкурсной комиссией, действующей на основании Положения.
5.5.	Конверты с техническими и финансовыми предложениями хранятся у секретаря конкурсной комиссии в запечатанном виде до заседания конкурсной комиссии.
8.2.	Конкурс проводится в два этапа. <u>Первый этап</u> - оценка технических предложений. <u>Второй этап</u> - оценка финансовых предложений.
8.3.	Критерии оценки конкурсных заявок: <u>Оценка технического предложения</u> - проводится по 100-балльной шкале, при этом максимальный балл по каждому критерию составляет: <ul style="list-style-type: none"> 10 баллов – оценка методики осуществления аудита, включая план и сроки проведения; 50 баллов – оценка общей и профессиональной характеристики аудиторской организации, в том числе оценивается: объем ежегодной выручки - максимальный балл 20 - присуждается аудиторской организации, ежегодная выручка

	<p>которой за последние три года составила не менее 40 млн. рублей;</p> <p>количество лет на рынке - максимальный балл 20 - присуждается аудиторской организации, осуществляющей аудиторскую деятельность не менее 10 лет;</p> <p>наличие квалифицированного персонала – максимальный балл 10 присуждается аудиторской организации, у которой в штате состоят не менее 10 аудиторов, имеющих действующий квалификационный аттестат Министерства финансов Российской Федерации на проведение общего аудита и являющихся членами саморегулируемой организации аудиторов.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 20 баллов – оценка квалификации и опыта сотрудников аудиторской организации, которые предлагаются для проведения аудита, подтверждаемая соответствующими квалификационными аттестатами аудиторов, с учетом опыта проведения не менее 5 аудиторских проверок по типу деятельности организации; • 20 баллов – величина страхового покрытия профессиональной ответственности при осуществлении аудиторской деятельности. Максимальный балл присуждается аудиторской организации, профессиональная ответственность которой застрахована на сумму не менее 500 000 долларов США (или рублевый эквивалент). <p><u>Оценка финансового предложения:</u></p> <p>8.4.1. определяется средняя стоимость финансовых предложений организаций, как отношение суммы всех финансовых предложений к количеству организаций;</p> <p>8.4.2. по каждой организации определяется величина отклонения финансового предложения от средней стоимости как разность между средним и фактическим финансовым предложением в абсолютном выражении;</p> <p>8.4.3. рассчитывается коэффициент отклонения как отношение величины отклонения финансового предложения к средней стоимости в процентном выражении;</p> <p>финансовые предложения с коэффициентом отклонения, не превышающим 25%, получают 100 баллов. В случае превышения 25% итоговая оценка определяется как разность между 100 и коэффициентом отклонения. В случае если отклонение финансового предложения от средней стоимости составляет 40%, конкурсная комиссия отстраняет аудиторскую организацию от участия в конкурсе.</p>
8.5.	<p>Результаты оценок: суммируются оба результата с учетом следующих коэффициентов:</p> <p>оценка технического предложения - 0,65,</p>

	оценка финансового предложения - 0,35.
10.1.	Победитель конкурса: аудиторская организация, набравшая наибольшее количество баллов. При равенстве баллов победителем признается аудиторская организация, заявление которой было подано раньше.
	Дата и время заседания конкурсной комиссии:
10.4.	Решение о выборе аудиторской организации утверждается общим собранием акционеров Общества.
10.4.	Срок, необходимый для подписания договора: решение о выборе аудиторской организации утверждается общим собранием акционеров/(участников) Общества. Не позднее 30 дней после утверждения победитель конкурса подписывает договор на проведение аудиторской проверки.
9.5.	В случае если победитель конкурса не подписал договор в течение срока, указанного в п.10.4 Положения, Общество заключает договор с аудиторской организацией, занявшей второе место по результатам конкурса, направляя при этом соответствующее извещение победителю конкурса.

Общие сведения об Обществе

Наименование организации	ОАО «НПП «Респиратор»
Адрес организации	142602, Россия, Московская область, г.Орехово-Зуево, ул. Гагарина д.1.
Контактные телефоны	Тел. (496) 412-70-54 Факс. (496) 413-16-04
Общее количество работников, человек	623
в том числе сотрудников бухгалтерии, человек	10
Система бухгалтерского учета (нужное подчеркнуть)	Мемориально-ордерная с использованием программ 1 «С» - бухгалтерия, программных продуктов собственной разработки
Количество видов деятельности	5
Количество филиалов, местонахождение, количество работников, в том числе сотрудников бухгалтерии	нет
Бартерные операции (их наличие)	
Ведение внешнеэкономической деятельности	нет
Период, за который приведены данные в этой таблице	По состоянию на 01.01.2010г

Бухгалтерская (финансовая) отчетность Общества на последнюю отчетную дату (прилагается).

ДОГОВОР ОКАЗАНИЯ АУДИТОРСКИХ УСЛУГ №

« ___ » _____ 20__ г.

г.Орехово-Зуево

Настоящий договор оказания аудиторских услуг (далее – «Договор») заключен между:

1. Стороны

1.1. _____, юридическим лицом, созданным и действующим в соответствии с законодательством Российской Федерации, в лице _____, действующего на основании _____, именуемым в дальнейшем «Исполнитель», и

ОАО «НПП «Респиратор», в лице генерального директора Брызгалина Александра Александровича, действующего на основании Устава, именуемого в дальнейшем «Заказчик».

1.2 Заказчик и Исполнитель в дальнейшем совместно именуются «Стороны», а по отдельности — «Сторона».

2. Предмет Договора

2.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства оказать услуги по проведению аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика (далее – «аудит»), составленной в соответствии с российскими положениями по бухгалтерскому учету (далее – «РПБУ») за 2010 год.

Аудит должен быть проведен в соответствии со Специальными Условиями, указанным в Приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – «Услуги»).

По результатам оказанных Услуг Исполнитель выразит в установленной законодательством форме мнение о достоверности во всех существенных отношениях бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика, а также соответствует ли порядок ведения им бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации (далее – «Аудиторское заключение»).

Заказчик обязуется своевременно принять и оплатить Услуги Исполнителя.

2.2. Услуги будут оказаны в соответствии с Федеральным законом № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» от 30 декабря 2008 г., Федеральным законом № 119-ФЗ

«Об аудиторской деятельности» от 7 августа 2001 г. и Федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2002 г. № 696 (далее - «ФПСАД»). Согласно этим правилам аудит должен быть спланирован и проведен таким образом, чтобы получить разумную уверенность в том, что бухгалтерская (финансовая) отчетность не содержит существенных искажений.

2.3. В связи с тем, что в процессе оказания Услуг Исполнитель применяет выборочные методы тестирования и иные свойственные аудиту ограничения, наряду с ограничениями, присущими системе бухгалтерского учета и внутреннего контроля Заказчика, имеется неизбежный риск того, что некоторые искажения бухгалтерской (финансовой) отчетности могут остаться необнаруженными.

2.4. Любые услуги, помимо указанных в п. 2.1. Договора, которые Исполнитель будет оказывать Заказчику в процессе проведения аудита на основании письменной заявки Заказчика, являются Дополнительными Услугами для целей настоящего Договора. Характер таких услуг, условия их предоставления и оплаты подлежат дополнительному согласованию Сторон, что может быть оформлено как дополнительное соглашение к настоящему Договору, а также в виде отдельного договора.

3. Права и обязанности Исполнителя

3.1. Исполнитель обязуется:

3.1.1. оказывать Услуги надлежащим образом в соответствии с условиями Договора, а также требованиями законодательства Российской Федерации;

3.1.2. за 1 (одну) неделю до начала аудита либо ранее, по требованию Заказчика, направить в адрес Заказчика письменный запрос о предоставлении информации, необходимой для оказания Услуг и подготовки Аудиторского заключения;

3.1.3. информировать Заказчика по его требованию о ходе оказания Услуг по Договору и/(или) подготовки Аудиторского заключения;

3.1.4. обеспечивать сохранность документов, получаемых и составляемых в ходе аудита, не разглашать их содержание без письменного согласия Заказчика, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2. Исполнитель имеет право:

3.2.1. своевременно получать доступ и проверять любую информацию Заказчика, включая конфиденциальную, необходимую для оказания Услуг;

3.2.2. самостоятельно выбирать приемы и методы своей работы по проведению аудита;

3.2.3. получать у должностных лиц Заказчика разъяснения в устной и/или письменной форме по возникшим в ходе проведения аудита вопросам;

3.2.4. получать по письменному запросу необходимую для проведения аудита информацию от третьих лиц, в т.ч. при содействии Заказчика;

3.2.5. отказаться от проведения аудита или выражения мнения о достоверности проверяемой бухгалтерской (финансовой) отчетности в Аудиторском заключении в случае непредставления Заказчиком всей необходимой документации или выявления в ходе проведения аудита обстоятельств, которые оказывают или могут оказать существенное влияние на мнение Исполнителя о степени достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика;

3.2.6. получить вознаграждение за оказанные Услуги в соответствии с условиями Договора.

3.3. В случае если подлежащие проверке бухгалтерские книги, записи и любая другая документация Заказчика не ведутся в надлежащей форме, позволяющей Исполнителю произвести их проверку, и/или не представлены в полном объеме, Исполнитель может оказаться не в состоянии выразить мнение о бухгалтерской (финансовой) отчетности.

3.4. В случае наступления обстоятельств, требующих от Исполнителя увеличения объема Услуг по Договору, объем таких Дополнительных услуг, и размер соответствующего вознаграждения подлежат согласованию с Заказчиком.

3.5. В случае неисполнения и/или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных п.4.1. Договора, сроки оказания Услуг, указанные в приложении к Договору, автоматически продлеваются на срок, необходимый для завершения оказания Услуг Исполнителем. При этом Исполнитель письменно уведомляет Заказчика о переносе сроков оказания Услуг.

4. Права и обязанности Заказчика

4.1. Заказчик обязуется обеспечить надлежащие условия для оказания Услуг, указанных в разделе 2 настоящего Договора, а именно:

4.1.1. своевременно принять и оплатить Услуги Исполнителя в соответствии с условиями настоящего Договора;

4.1.2. обеспечить доступ и предоставить за свой счет помещение, соответствующее санитарным нормам, а также обеспечить все необходимые условия для оказания Услуг по настоящему Договору, включая оборудованные рабочие места, возможность пользоваться копировально-множительной техникой,

факсами, телефонами;

4.1.3. обеспечить всестороннее содействие персоналу Исполнителя со стороны уполномоченных работников Департамента бухгалтерского, налогового учета и отчетности Заказчика;

4.1.4. подготовить и предоставить Исполнителю необходимую информацию, указанную в письменном запросе Исполнителя, не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты начала проведения аудита в соответствии со сроками, указанными в приложении к настоящему Договору. Наличие указанной информации является необходимым условием для начала оказания Услуг по Договору. В случае непредставления существенной части необходимой информации в указанный срок (простой) Исполнитель уведомляет Заказчика о простое в оказании Услуг. В случае простоя, а также в случае переноса сроков оказания Услуг в соответствии с п.3.5. Договора Заказчик обязан оплатить подтвержденные документально расходы Исполнителя, связанные с таким простоем или переносом сроков;

4.1.5. своевременно представлять иную информацию, необходимую для оказания Услуг по Договору, по письменному запросу Исполнителя в сроки, указанные в запросе. Также по запросу Исполнителя Заказчик обязан письменно подтвердить (в виде «письма о предоставлении информации») информацию, предоставленную Исполнителю устно;

4.1.6. содействовать, если Исполнитель сочтет это необходимым, получению Исполнителем независимых подтверждений отдельных остатков по счетам в банках, по расчетам с дебиторами и кредиторами, оказывать Исполнителю содействие в размножении, печати, подготовке и рассылке любой связанной с этим корреспонденции;

4.1.7. при наличии у Заказчика судебных исков, претензий, иных требований со стороны третьих лиц, и/или условных обязательств, которые могут прямо или косвенно оказать влияние на проверяемую бухгалтерскую (финансовую) отчетность Заказчика, подробно информировать Исполнителя об этих вопросах. При наличии таких вопросов и в случае привлечения Заказчиком внешних юристов для оказания содействия, консультирования или защиты интересов Заказчика в этих вопросах Исполнитель может попросить Заказчика направить таким юристам соответствующее письмо с просьбой представить непосредственно Исполнителю (с копией Заказчику) разъяснения относительно указанных судебных исков, претензий, иных требований и условных обязательств, а также оценить сумму таких обязательств и вероятность их неблагоприятного исхода. Исполнитель может также запросить аналогичные разъяснения у штатных юрисконсультов Заказчика;

4.1.8. не оказывать давление на Исполнителя в любой форме с целью изменения мнения Исполнителя, выраженного в Аудиторском заключении;

4.1.9. не предпринимать каких-либо действий, которые могли бы помешать Исполнителю представить объективное и независимое Аудиторское заключение по результатам проведенного аудита.

4.2. Заказчик предоставляет Исполнителю право на изучение оригиналов и при необходимости копирование регистров бухгалтерского и налогового учета, внутренних и внешних управленческих отчетов, результатов работы предыдущих аудиторов, налоговых и прочих проверок контролирующих органов, бюджетов, бизнес-планов, договоров с руководством Заказчика, финансовой отчетности и других документов Заказчика, необходимых Исполнителю для исполнения своих обязательств по настоящему Договору, Исполнитель вправе оставлять копии документов, полученных от Заказчика, для подтверждения своих выводов.

4.3. Заказчик имеет право передавать третьим лицам Аудиторское заключение, сброшюрованное с полным комплектом бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика, в отношении которой проводился аудит; без приложения иной информации, без предварительного согласия Исполнителя. Заказчик также имеет право размещать на своем веб-сайте в сети Интернет предоставленную Исполнителем электронную копию Аудиторского заключения вместе с полным комплектом бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика, в отношении которой проводился аудит. При этом Заказчик обязуется не вносить никаких изменений в Аудиторское заключение или бухгалтерскую (финансовую) отчетность.

5. Цена Услуг и порядок расчетов

5.1. Цена услуг Исполнителя по Договору, а также порядок оплаты определяются в соответствии с приложением к Договору.

6. Порядок приема Услуг

6.1 Исполнитель представляет Заказчику проект Аудиторского заключения и проекты Отчетов в соответствии со сроками, указанными в приложении к Договору (далее – «Отчетные документы»).

Вместе с проектом Аудиторского заключения Исполнитель передает 2 (два) экземпляра подписанного со своей стороны акта приема-сдачи Услуг. Счет-фактура предоставляется Исполнителем в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Заказчик обязан подписать акт приема-сдачи Услуг и вернуть один экземпляр Исполнителю в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения проекта Аудиторского заключения либо направить Исполнителю письменный мотивированный отказ, содержащий перечень возражений с их обоснованием.

6.3. В случае неподписания Заказчиком акта приема-сдачи оказанных Услуг

при непредставлении письменного мотивированного отказа по истечении указанного в п.6.2. Договора срока, Услуги считаются оказанными надлежащим образом, принятыми Заказчиком и подлежат полной оплате, а акт приема-сдачи Услуг будет иметь силу двусторонне подписанного на одиннадцатый рабочий день после получения документов, указанных в п.6.1. Договора.

6.4. В случае предоставления Заказчиком письменного мотивированного отказа Сторонами составляется двусторонний акт о перечне и сроках доработки Отчетных документов. Повторная сдача-приемка Услуг производится в порядке, предусмотренном п.6.1. - 6.3. Договора.

6.5. В течение 3 (трех) рабочих дней после приемки Услуг по договору в соответствии с п.6.2. - 6.3. Исполнитель передает Заказчику Аудиторское заключение, подписанное Исполнителем. Передача Аудиторского заключения оформляется актом передачи, подписанным уполномоченными лицами Сторон.

7. Ответственность

7.1. Ответственность Сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом ограничений, установленных настоящим разделом.

7.2. Размер ответственности Исполнителя ограничивается возмещением реального ущерба, понесенного Заказчиком в результате виновных действий Исполнителя при оказании Услуг и доказанного в судебном порядке. Исполнитель не несет ответственности перед Заказчиком за упущенную выгоду Заказчика, возникшую в результате действий Исполнителя при оказании Услуг.

7.3. Исполнитель ни при каких обстоятельствах не несет ответственности за убыток, ущерб, затраты или расходы, понесенные в результате небрежности, халатности, обмана, упущений, искажений или намеренного невыполнения обязательств со стороны Заказчика и/или третьих лиц.

7.4. Ответственность за подготовку, ведение и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности несет руководство Заказчика.

7.5. Исполнитель освобождается от ответственности, если она вызвана или явилась следствием представления Заказчиком Исполнителю неверной или вводящей в заблуждение информации. Также Исполнитель не несет ответственности за нарушение сроков оказания Услуг, указанных в приложении № 1, вследствие неисполнения и/или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств в соответствии с п.4.1. Договора.

7.6. Обязанности Исполнителя ограничиваются оказанием Услуг, результатом которых является Аудиторское заключение. При этом Исполнитель гарантирует соответствие своих рекомендаций законодательству Российской Федерации.

7.7. Услуги, оказываемые Исполнителем, предназначены исключительно для Заказчика и не предназначены для использования в интересах третьей стороны или для уступки третьей стороне.

7.8. Исполнитель не несет ответственность за достоверность, актуальность, точность и полноту информации, полученной от Заказчика и/или третьих лиц в ходе исполнения настоящего Договора.

8. Конфиденциальность

8.1. Отношения Сторон, связанные с обменом Сторонами конфиденциальной информацией, регулируются отдельным Соглашением о неразглашении конфиденциальной информации.

8.2. Указанное Соглашение должно быть заключено Сторонами одновременно с заключением настоящего Договора.

9. Обстоятельства непреодолимой силы

9.1. Для целей настоящего Договора под обстоятельствами непреодолимой силы (далее – «Обстоятельства Непреодолимой Силы») понимаются:

9.1.1. стихийные бедствия (пожары, наводнения, землетрясения и т.д.);

9.1.2. чрезвычайные обстоятельства общественной жизни (войны, гражданские беспорядки, в том числе террористические акты и военные действия, даже без официального объявления войны, эпидемии, забастовки и т.д.);

9.1.3. запретительные и ограничительные акты государственных органов, изменение законодательств;

9.1.4. иные непредвиденные обстоятельства, находящиеся вне контроля Сторон.

9.2. Сторона, подвергшаяся действию Обстоятельств Непреодолимой Силы и оказавшаяся вследствие этого не в состоянии выполнить обязательства по Договору, обязана письменно известить об этом другую Сторону не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента наступления таких обстоятельств. Несвоевременное извещение об Обстоятельствах Непреодолимой Силы лишает Сторону права ссылаться на них в качестве основания для освобождения от ответственности за неисполнение обязательств по Договору.

9.3. Если период действия Обстоятельств Непреодолимой Силы превысит 2 (два) месяца, каждая из Сторон имеет право расторгнуть Договор, полностью или частично, путем направления письменного уведомления другой Стороне. Договор считается расторгнутым с даты получения такого уведомления.

9.4. Обстоятельства Непреодолимой Силы, освобождающие Стороны от ответственности, должны быть удостоверены Торгово-промышленной палатой Российской Федерации или иным компетентным органом.

10. Срок действия и расторжение

10.1. Договор вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до момента окончания исполнения Сторонами своих обязательств, указанных в разделах 3 и 4 Договора или до тех пор, пока не будет расторгнут в соответствии с п.10.3. или Разделом 9 Договора.

10.2. Расторжение Договора может быть произведено любой из Сторон путем письменного уведомления, не менее чем за 10 (десять) рабочих дней до даты предполагаемого расторжения. При досрочном расторжении Заказчик обязан принять оказанные Услуги, а также оплатить фактически понесенные Исполнителем расходы на дату расторжения Договора. В случае досрочного расторжения Договора обязательства Сторон, предусмотренные разделами 5 - 6, 11, продолжают действовать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Применимое право и порядок разрешения споров

11.1. Действительность, толкование и исполнение Договора регулируются законодательством Российской Федерации.

11.2. Если Стороны не достигнут соглашения по спорным вопросам, такие вопросы подлежат разрешению в Арбитражном суде г. Москва.

12. Заключительные положения

12.1. В ходе исполнения настоящего Договора Стороны обязуются оказывать друг другу необходимое содействие.

12.2. В случае изменения реквизитов Стороны обязаны уведомлять друг друга в течение 3 (трех) рабочих дней с момента изменения.

12.3. Ни одна из Сторон не использует наименование и товарный знак другой Стороны без предварительного письменного согласия такой Стороны.

12.4. Заказчик не вправе уступать или передавать свои права и обязательства по

Договору без письменного согласия Исполнителя.

12.5. Настоящий Договор заменяет собой все прежние соглашения и переписку между Сторонами, относящиеся к предмету и условиям Договора.

12.6. Недействительность одного из положений настоящего Договора не влечет за собой недействительность других положений Договора.

12.7. Все изменения и дополнения к Договору совершаются в письменной форме и являются неотъемлемой частью Договора.

12.8. Настоящий Договор подписан в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

Исполнитель:

Адрес местонахождения:

Адрес для корреспонденции:

Лицензия на осуществление аудиторской деятельности № ___

от: __, действительна до: ____

Полис страхования профессиональной ответственности аудиторов №

Банковские реквизиты:

Р/с:

К/с:

Банк:

БИК:

ИНН:, КПП:

Заказчик:

Адрес местонахождения:

Банковские реквизиты:

Р/с

БИК

К/с

Банк

ИНН: КПП:

Приложение
к Договору оказания аудиторских услуг №
от -----

« ___ » _____ 20__ г.

г.

**СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ
К ОКАЗАНИЮ УСЛУГ**

1. Состав Услуг:

Аудит финансовой (бухгалтерской) отчетности Заказчика, составленной в соответствии с российскими положениями по бухгалтерскому учету (РПБУ), проводится за год, заканчивающийся 31 декабря 2010 года.

Услуги Исполнителя включают в себя (*по решению Общества*):

1.1. Промежуточный этап аудиторской проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика, подготовленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, за девять месяцев 2010 года, заканчивающиеся 30 сентября 2010 года (I этап Услуг).

Предоставление отчета с рекомендациями по результатам промежуточного этапа аудиторской проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика за девять месяцев 2010 года, заканчивающиеся 30 сентября 2010 года.

1.2. Аудит неконсолидированной бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика, подготовленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, за год, заканчивающийся 31 декабря 2010 года (II этап Услуг).

Предоставление Аудиторского заключения в отношении неконсолидированной бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика, подготовленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, за год, заканчивающийся 31 декабря 2010 года.

Предоставление детализированного отчета по результатам аудиторской проверки неконсолидированной бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика, подготовленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, за год, заканчивающийся 31 декабря 20__ года.

2. Сроки оказания Услуг:

2.1. Услуги должны быть оказаны Исполнителем в период с ___ года по ____, при условии своевременного и надлежащего исполнения Заказчиком своих обязательств, предусмотренных п. 4.1. Договора.

2.2. Предварительный этап по итогам 9 месяцев – с 25 октября 2010 года. Отчет по предварительному этапу будет представлен _____.

2.3. Финальный этап аудита – с 15 марта 2011 года. Отчет по финальному этапу и аудиторское заключение – будут представлены 30 марта 2011 года.

3. Место оказания Услуг:

Место оказания Услуг – место нахождения Заказчика, г. Орехово-Зуево.

4. Цена Услуг. Порядок оплаты:

4.1. Указанная ниже, в п. 4.2. настоящего приложения к Договору (далее – приложение), цена Услуг Исполнителя включает в себя сумму вознаграждения за оказание Услуг, а также стоимость накладных расходов Исполнителя, связанных с оказанием Услуг.

4.2. Цена Услуг Исполнителя составляет _____ рублей, включая налог на добавленную стоимость по налоговой ставке 18% в размере _____ рублей, в том числе.

4.3. Дополнительная (по отношению к сумме, указанной в п. 4.2. настоящего приложения) цена услуг, рассчитанная на основе времени, затраченного консультантами Исполнителя, и ставок, указанных в настоящем Приложении, будет предъявлена Исполнителем к оплате и оплачена Заказчиком при следующих обстоятельствах:

4.3.1. если новые законодательные требования к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности или проведению аудита станут известны и вступят в силу после подписания настоящего Договора, что существенно увеличит состав услуг, согласованный в пункте 1 настоящего приложения;

4.3.2. Если Исполнителю для выполнения его обязательств в соответствии с разделом 3 настоящего Договора необходимо и неизбежно потребовалось дополнительное время по причине невыполнения Заказчиком своих обязательств, указанных в разделе 4 настоящего Договора (о чем Исполнитель поставил Заказчика в известность в письменной форме);

4.3.3. если Исполнителю необходимо и неизбежно потребовалось дополнительное время в случае, когда Заказчик вносит исправления в проверенную

Исполнителем бухгалтерскую (финансовую) отчетность, подтверждающие бухгалтерские (финансовые) записи, и в иную информацию, предоставленную Исполнителю в соответствии с требованиями пункта 4.2. настоящего Договора;

4.3.4. если по требованию Заказчика Исполнитель выполняет дополнительные услуги по проверке исправлений в бухгалтерской (финансовой) отчетности, сделанных Заказчиком с целью изменения или удаления определенных пунктов из Аудиторского заключения, представленного Заказчику в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Договора. В этом случае Заказчик получит перевыпущенное Аудиторское заключение;

4.3.5. если Исполнитель понесет дополнительные затраты времени на выполнение аудиторских процедур, обусловленные существенными изменениями существующей структуры Заказчика с даты подписания настоящего Договора по дату составления Аудиторского заключения, а также изменениями законодательства о налогах и сборах, ставшими известными и вступившими в силу после подписания настоящего Договора, оказавшими существенное влияние на бухгалтерский и налоговый учет, Заказчик обязуется оплатить стоимость дополнительных услуг;

4.4. Дополнительная цена услуг, попадающая под случаи, приведенные в пункте 4.3. настоящего приложения, а также любые другие согласованные между Сторонами расходы, влияющие на общую цену оказываемых аудиторских услуг, должны документально оформляться дополнительным соглашением к настоящему Договору. Суммы дополнительных расходов, понесенных в случаях, указанных в пункте 4.3. настоящего Договора, подлежат оплате по договоренности Сторон в соответствии с таким дополнительным соглашением.

4.5. Датой платежа считается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика. Расходы по переводу денежных средств несет Заказчик. Оплата производится по банковским реквизитам, которые указаны в соответствующем выставленном счете Исполнителем Заказчику в каждом конкретном случае.

4.8. Оплата Услуг производится в следующем порядке:

4.8.1 _____ рублей, что составляет 30%* от суммы вознаграждения, включая налог на добавленную стоимость по налоговой ставке

* В случае если аудит проходит в один этап, предоплата составляет 40%, финальный платеж – 60%.

18%, в размере _____ - рублей, уплачиваются в течение 5 (пяти) рабочих дней после подписании настоящего Договора (авансовый платеж);

4.8.2. _____ рублей, что составляет 30% от суммы вознаграждения, включая налог на добавленную стоимость по налоговой ставке 18%, в размере _____ рублей, уплачиваются в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты предоставления отчета с рекомендациями по результатам промежуточного этапа аудиторской проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика за девять месяцев 20__ года, заканчивающиеся 30 сентября 20__ года.

4.8.3. _____ рублей, что составляет 40% от суммы вознаграждения, включая налог на добавленную стоимость по налоговой ставке 18%, в размере _____ рублей, уплачиваются в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания акта приема-сдачи оказанных Услуг (финальный платеж).

4.9. В случае непорочения в установленный срок оплаты по Договору Исполнитель вправе не приступать к оказанию Услуг либо приостановить оказание Услуг до момента выполнения Заказчиком своих обязательств по оплате Услуг Исполнителя. В указанном случае Исполнитель вправе продлить сроки оказания Услуг, письменно уведомив об этом Заказчика, в соответствии с п.3.5. Договора.

5. Настоящее приложение к Договору подписано в двух оригинальных экземплярах, по одному для каждой Стороны, и является неотъемлемой частью Договора.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

ЗАКАЗЧИК:

М.П.

М.П.

КОНКУРСНОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ
на участие в конкурсе по отбору аудиторских организаций
для осуществления обязательного ежегодного аудита
бухгалтерской (финансовой) отчетности
ОАО «НПП «Респиратор»

за 2010 год

« ____ » _____ 200__ г. _____ г.

Организация

_____ (полное наименование аудиторской
организации, подающей заявку)

в _____ лице

_____ (фамилия, имя, отчество, должность)

действующего(ей) _____ на _____ основании

_____ (наименование
документа)

направляет заявление на участие в конкурсе по отбору аудиторских организаций для осуществления обязательного ежегодного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности ОАО «НПП «Респиратор» за 2010 год, и обязуется соблюдать условия конкурса, содержащиеся в конкурсной документации о проведении конкурса.

К конкурсному заявлению прилагаются:

1. Требуемые документы на _____ листах.
2. Опись документов на _____ листах (в 2-х экземплярах).

Подпись руководителя организации
(его уполномоченного представителя) _____ /
/

« _____ » _____ 200__ г.

М.П.

Заявление зарегистрировано:

Час. _____ мин. _____ « _____ » _____ 200__ г. № _____

Подпись секретаря комиссии _____ / _____ /

**ОПИСЬ
ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ НА КОНКУРС**

(наименование аудиторской организации)

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1	2	3
1	Открытая документация	
	1	
	2	
	3	
	4	
	5	
	6	
	7	
	8	
	9	
2	Техническое предложение	
	1	
	2	
	3	
3	Финансовое предложение	
	1	
	2	
	ВСЕГО	

Подпись руководителя организации
(его уполномоченного представителя) _____ /
/

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

СВЕДЕНИЯ О НАЛИЧИИ КВАЛИФИЦИРОВАННОГО ПЕРСОНАЛА

№ п/п	Ф.И.О., должность	Квалификационный аттестат аудитора (номер, дата выдачи, срок действия)	Период работы в аудиторской организации	Данные о членстве в СРО
1	2	3	4	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Подпись руководителя организации
(его уполномоченного представителя) _____ /
/

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

ОБОСНОВАНИЕ СТОИМОСТИ

№п/п	Наименование этапа аудиторской проверки	Часовая нагрузка на 1 чел	Количество специалистов	Нормирование времени на проведение проверки в соответствии с техническим заданием (гр.3 * гр.4)	Ставка (без НДС)	Общая стоимость этапа (без НДС) (гр.5*гр.6)	Общая стоимость этапа, в т.ч. НДС (гр.7 * 18%)
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
6							
и т.д.							
	ИТОГО						

Подпись руководителя организации
(его уполномоченного представителя) _____ / _____ /

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

ФИНАНСОВОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Организация

_____ (полное наименование аудиторской организации, подающей заявление)
в лице

_____ (фамилия, имя, отчество, должность)
действующего (ей) на основании

_____ (наименование документа)
гарантирует, что в течение ___ дней предложенная стоимость оказываемых нашей организацией услуг не изменится и составит _____ (_____) рублей, в том числе НДС в размере ___ (____).

Подпись руководителя организации
(его уполномоченного представителя) _____ /
/

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

**ОЦЕНКА КВАЛИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ,
ПРЕДЛОЖЕННЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В ПРОВЕРКЕ**

№	Ф.И.О.	Общий стаж работы в общем аудите, подтвержденный квалификационным аттестатом, (кол-во лет)	Опыт проведения аудита на крупных предприятиях соответствующей отрасли (кол-во проверок)	Указать наименование предприятий и год, в котором проводилась проверка
1	2	3	4	5
1.	1-й специалист			
2.	2-й специалист			
3.	3-й специалист			
4.	4-й специалист			
5.	5-й специалист			

Подпись руководителя организации
(его уполномоченного представителя) _____ /
/

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.