

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на проведение обязательного ежегодного аудита бухгалтерской (финансовой)
отчетности ОАО «ПКП «ИРИС»
по итогам 2015, 2016 г.г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Техническое задание на проведение обязательного ежегодного аудита определяет состав задач и подзадач, необходимых для выполнения Исполнителем в процессе проведения обязательной аудиторской проверки.

1.2. Целью обязательного аудита является выражение мнения Исполнителя о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности ОАО «ПКП «ИРИС» (далее по тексту Заказчик) и соответствии порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации за период 2015, 2016 годов.

2. Задачи аудита

2.1. Аудит учредительных документов Заказчика

- а) проверить соответствие устава Заказчика действующему законодательству;
- б) проверить наличие трудового договора с руководителем Заказчика и соответствие содержания трудового договора действующему законодательству;
- в) установить наличие лицензий по видам деятельности подлежащего лицензированию;
- г) проверить полностью ли проведены все расчеты с учредителями, соблюдено ли законодательство по налогам.

2.2. Аудит внеоборотных активов

2.2.1. Аудит основных средств (01, 02 и др.)

Проверить и подтвердить:

- а) правильность оформления материалов инвентаризации основных средств и отражения результатов инвентаризации в учете;
- б) наличие и сохранность основных средств;
- в) правильность начисления амортизации;
- г) правильность определения балансовой стоимости основных средств;
- д) правильность отражения в учете операций поступления, внутреннего перемещения и выбытия основных средств;
- е) правильность начисления и перечисления в федеральный бюджет арендной платы за использование земельных участков, федеральных зданий, помещений, сооружений, машин и оборудования

2.2.2. 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.

2.2.3. 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

2.2.4. 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

2.3. 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) правильность синтетического и аналитического учета материально-производственных запасов;
- г) соответствие используемых Заказчиком способов оценки по отдельным группам материальных ценностей при их выбытии способом, предусмотренным учетной политикой;
- д) правильность порядка списания отклонений фактических расходов по приобретению материальных ценностей от их учетной цены (при использовании счетов 15 и 16);

2.4. Аудит затрат на производство (20, 21, 23, 25, 26, 28, 29 и др.)

2.4.1. Аудит затрат для целей бухгалтерского учета

- а) проверка и подтверждение достоверности отчетных данных о фактической себестоимости продукции (работ, услуг)
- б) аудит себестоимости продукции (работ, услуг) по статьям затрат, оговариваемым отраслевыми инструкциями по учету затрат на производство и калькулированию себестоимости продукции (работ, услуг)

2.4.2. Аудит расходов для целей налогообложения

Проверить и подтвердить:

- а) правильность исчисления материальных расходов, предусмотренных ст. 254 НК РФ;
- б) правильность исчисления расходов на оплату труда, предусмотренных ст. 255 НК РФ;
- в) правильность формирования состава амортизируемого имущества и определения его первоначальной стоимости в соответствии со ст. 256 и 257 НК РФ;
- г) правильность включения амортизируемого имущества в состав амортизационных групп в соответствии со ст. 258 НК РФ и постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1;
- д) правильность расчета сумм амортизации в соответствии со ст. 259 НК РФ;
- е) правильность включения в состав затрат аудируемого периода расходов на ремонт основных средств в соответствии со ст. 260 НК РФ;
- ж) правильность признания расходов на научно-исследовательские и (или) опытно-конструкторские разработки и соблюдение порядка их учета в соответствии со ст. 262 НК РФ;
- з) обоснованность расходов на обязательное и добровольное страхование имущества в соответствии со ст. 263 НК РФ;
- и) правильность списания на себестоимость прочих расходов, связанных с производством и (или) реализацией (ст. 264 НК РФ);
- к) правильность списания прочих расходов, связанных с производством и (или) реализацией (ст. 265 НК РФ);
- л) правильность отнесения процентов по долговым обязательствам к расходам (ст. 269 НК РФ);

2.4.3. Аудит расходов будущих периодов

2.5. Аудит готовой продукции и товаров (41, 42, 43, 44, и др.)

2.6. Аудит денежных средств (50, 51, 52, 55, 57, 58, и др.)

2.6.1. Аудит кассовых операций

2.6.2. Аудит операций по расчетным счедам

2.6.3. Аудит операций по валютным счетам

2.6.4. Аудит операций по специальным счетам

2.6.5. Аудит финансовых вложений

2.7. Аудит расчетов

2.7.1. 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 расчетов с дочерними (зависимыми) обществами

2.7.2. Аудит расчетов по кредитам и займам (66, 67 и др.)

- а) проверить правильность оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета операций по получению и возврату кредитов банка;
- б) подтвердить целевое использование кредитов банка;
- в) проверить обоснованность установления и правильность расчета сумм платежей за пользование кредитами банков и их списание за счет соответствующих источников;

2.7.3. Аудит расчетов с бюджетом (68 и др.)

Проверить:

- а) правильность определения налогооблагаемой базы по всем 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, сопоставимость регистров налогового и бухгалтерского учета

2.7.4. Аудит расчетов по оплате труда и единому социальному налогу (69, 70, 73 и др.)

2.7.5. Аудит расчетов с подотчетными лицами (71 и др.)

2.7.6. Аудит расчетов с учредителями (75 и др.)

2.7.7. 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;

2.7.8. Аудит внутрихозяйственных расчетов (79 и др.)

2.8. Аудит капитала

2.8.1. Аудит уставного капитала (80, и др.)

2.8.2.Аудит резервного капитала (82 и др.)

2.8.3.Аудит добавочного капитала (83 и др.)

2.8.4.Аудит нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) (84 и др.)

2.8.5.Аудит целевого финансирования (86 и др.)

2.9.Аудит формирования финансовых результатов и распределения прибыли (90, 91, 96, 97, 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 доходов и расходов;

в) оценить правильность и обоснованность распределения чистой прибыли

2.10.Аудит забалансовых счетов

2.11.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;

3. Оформление результатов аудита.

3.1. Результаты проведенного аудита оформляются Исполнителем в виде аудиторского заключения согласно федеральному правилу (стандарту) аудиторской деятельности № 6 «Аудиторское заключение по финансовой (бухгалтерской) отчетности», а также аудиторского отчета (на бумажном и электронном носителях), содержащего информацию о решении каждой из задач и подзадач раздела 2 настоящего Технического задания с обоснованными выводами и предложениями по каждой задаче и подзадаче.

фирменный бланк

Дата,	исх. №	Кому: ОАО «ПКП «ИРИС»
		Куда: 344011, г.Ростов-на-Дону, ул.Красноармейская, д.9

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ
по отбору аудиторской организации для осуществления обязательной аудиторской
проверки годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности
ОАО «ПКП «ИРИС» за 2015, 2016 г.г.

1. Изучив условия конкурса, указанные в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, ХХХ «ХХХ» в лице _____, (Ф.И.О. и должность представителя участника) действующего на основании _____, сообщает о согласии участвовать в конкурсе на объявленных условиях и представляет настоящую заявку.
2. ХХХ «ХХХ» соответствует установленным к участникам размещения заказа требованиям, персонал организации обладает квалификацией, необходимой для надлежащего выполнения договора, заключаемого по результатам конкурса.
3. Предлагаемая цена договора – (указывается сумма цифрами и прописью) руб. 00 коп. Указанная цена включает в себя все налоги и иные обязательные платежи, а также расходы исполнителя по выполнению договора.
4. Настоящим гарантируем достоверность представленных нами в заявке сведений и подтверждаем право Заказчика проверять их достоверность. В случае установления Заказчиком недостоверности представленных нами сведений на этапе выполнения договора, если такие сведения могли повлиять на выбор победителя конкурса, подтверждаем право Заказчика расторгнуть в одностороннем порядке контракт договор и требовать возмещения убытков.
5. В случае, если наша заявка будет признана лучшей, принимаем на себя обязательство заключить с Заказчиком договор оказания услуг по проведению обязательной аудиторской проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности ОАО «ПКП «ИРИС» за 2015, 2016 г.г. в течение 20 (двадцати) дней с момента получения соответствующего уведомления.
6. В случае если наша заявка будет признана лучшей после заявки победителя конкурса, а победитель конкурса откажется либо будет признан уклонившимся от заключения договора оказания услуг по проведению обязательной аудиторской проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности ОАО «ПКП «ИРИС» за 2015, 2016 г.г., обязуемся заключить данный договор в течение 20 дней с момента получения соответствующего уведомления.
7. Подтверждаем готовность нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае нашего отказа либо уклонения от заключения договора по результатам конкурса.
8. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на _____ л.

Подпись уполномоченного представителя участника размещения заказа, указанного в п. 1 заявки, скрепляемая печатью организации.

Примечание: все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника размещения заказа и подписаны участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа.

АНКЕТА УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

1	Наименование и организационно-правовая форма организации	
2	Местонахождение организации	
3	Почтовый адрес	
4	Сведения о государственной регистрации организации в качестве юридического лица	
5	Преыдушие наименования организации (в случае, если наименование организации менялось) с указанием сведений о государственной регистрации изменений	
6	Сведения об участниках / акционерах организации, чья доля в уставном (складочном) капитале превышает 10 процентов	
7	Сведения о постановке на налоговый учет (с указанием ИНН, а также наименования и адреса налогового органа, в котором организация зарегистрирована в качестве налогоплательщика)	
8	Сведения об исполнительном органе организации	
9	Сведения о дочерних и зависимых обществах	
10	Сведения о лицензии на осуществление аудиторской деятельности	
11	Телефон (с указанием кода)	
12	Адрес электронной почты	

Подпись уполномоченного представителя участника размещения заказа, скрепляемая печатью организации.

Примечание: в случае, если представленные участником размещения заказа сведения в соответствии с прилагаемой формой отличаются от сведений, содержащихся в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц, участник размещения заказа включает в состав заявки документы, подтверждающие представленные сведения.

**ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПОДПИСИ И
ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНТЕРЕСОВ ОРГАНИЗАЦИИ-УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА**

Указанная доверенность предоставляется в составе заявки, в случае если заявка подписывается не руководителем, действующим на основании учредительных документов, а иным лицом.

В случае присутствия представителей участников размещения заказа на процедуре вскрытия конвертов, указанные лица должны иметь доверенность при себе и предъявить при регистрации.

Полномочие представителя на подписание договора от имени участника размещения заказа должно быть специально оговорено в доверенности.

Дата, исх. номер _____

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

г. _____
(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Юридическое лицо – участник размещения заказа:

_____ (наименование юридического лица)

доверяет _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии _____ № _____ выдан _____ « _____ » _____

представлять интересы _____
(наименование организации)

на конкурсе _____
(указать наименование предмета конкурса),

проводимом _____,
(указать название заказчика).

в том числе подписывать заявку на участие в конкурсе, изменять и отзывать поданную заявку, принимать участие в процедурах вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, в случае признания _____ победителем – заключать договор.

В целях выполнения данного поручения он уполномочен представлять конкурсной комиссии необходимые документы, подписывать и получать от имени организации - доверителя все документы, связанные с его выполнением.

Подпись _____ удостоверяем.
(Ф.И.О. удостоверяемого) (Подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по « _____ » _____ г.

Участник размещения заказа /
уполномоченный представитель

подпись

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

Главный бухгалтер

М.П. _____

подпись

(Фамилия И.О.)

**Сведения о квалификации и опыте участника размещения заказа
по проведению аудиторских проверок организаций за 2012 - 2014 г.г.**

№ п/п	Наименование организации	Период проверки (согласно договору)	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего факт оказания услуг
Общий опыт работы участника размещения заказа по оказанию аудиторских услуг			
1			
2			
ИТОГО (количество проверок)			
Наличие у участника размещения заказа опыта проведения аудиторских проверок годовой бухгалтерской отчетности научно - исследовательских и опытно - конструкторских организаций в области приборостроения			
1			
2			
ИТОГО (количество проверок)			
Наличие у участника размещения заказа опыта проведения аудиторских проверок годовой бухгалтерской отчетности обществ с долей государственной собственности в уставном капитале (не менее 25%)			
1			
2			
ИТОГО (количество проверок)			

Опись документов,
представляемых для участия в открытом конкурсе на право заключения контракта на оказание
услуг осуществления обязательной аудиторской проверки годовой бухгалтерской
(финансовой) отчетности
Открытого акционерного общества «Производственно-конструкторского предприятия «ИРИС»
за 2015, 2016 годы

Настоящим _____ (наименование участника размещения заказа) подтверждает, что для участия в открытом конкурсе на право заключения _____ (указать наименование предмета договора) направляются ниже перечисленные документы.

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1.	Заявка на участие в конкурсе (форма 2)	
2.	Анкета участника размещения заказа (форма 3)	
3.	Документы участника размещения заказа	
3.1. ¹	Выписка (или нотариально заверенная копия такой выписки) из ЕГРЮЛ	
3.2.	Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа: - копия решения о назначении на должность; - доверенность на осуществлении действий от имени участника размещения заказа (форма 4).	
3.3.	Копии учредительных документов (для юридических лиц)	
3.4.	Решение (копия) об одобрении крупной сделки (в случае необходимости)	
3.5.	Копия документа на право осуществлять аудиторскую деятельность, полученной (ого) в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.	
3.6.	Копия лицензии ФСБ на осуществление работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну	
3.7.	Копия полиса страхования либо договора страхования профессиональной ответственности аудиторов.	
4.	Предложение о качестве услуг	
4.1.	Предложение о качественных и количественных характеристиках услуг, которые являются предметом конкурса	
4.2.	Сведения (по форме, представленной в приложении № 5)	
4.3.	Документы, подтверждающие квалификацию участника размещения заказа.	
5.	Финансовое предложение и иные предложения об условиях исполнения договора.	
5.1.	Общий подход к проведению аудиторской проверки в соответствии со спецификой деятельности Заказчика	
5.2.	Методика проведения аудиторской проверки в соответствии с	

¹ Полученные не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса

	требованиями Технического задания и Федеральными Правилами (стандартами) аудиторской деятельности	
5.3.	Материалы обезличенного аудиторского отчета и аудиторского заключения	
5.4.	Документы, раскрывающие систему внутреннего контроля качества аудиторских проверок и соответствие системы внутреннего контроля качества требованиям законодательства, федеральным стандартам аудиторской деятельности	
5.5.	Финансовое предложение	
6.	Срок предоставления гарантий качества услуг	
7.	Другие документы, прикладываемые по усмотрению участником размещения заказа	
	Другие документы (далее указываются все другие документы, прикладываемые по усмотрению участника размещения заказа).	
	ВСЕГО листов:	

Участник размещения заказа /
уполномоченный
представитель

подпись

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

ДОГОВОР №

г. Ростов-на-Дону

« ____ » _____ 201__ г.

ОАО «ПКП «ИРИС», именуемое в дальнейшем ЗАКАЗЧИК, в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем ИСПОЛНИТЕЛЬ, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

- 1.1. ЗАКАЗЧИК поручает, а ИСПОЛНИТЕЛЬ, в соответствии со ст. 5 Федерального закона от 30.12.2008г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», принимает на себя оказание услуг (далее «АУДИТ») по подготовке Аудиторского заключения о достоверности бухгалтерской отчетности ЗАКАЗЧИКА за период с 01 января 2015 г. по 31 декабря 2015 г. и за период с 01 января 2016 г. по 31 декабря 2016 г. в срок согласно Календарному плану, являющемуся неотъемлемой частью настоящего договора (Приложение № 1).
- 1.2. Целью проводимого АУДИТА является формирование и выражение мнения ИСПОЛНИТЕЛЯ о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности ЗАКАЗЧИКА во всех существенных аспектах и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации.
- 1.3. В ходе АУДИТА ИСПОЛНИТЕЛЬ составляет «Письменную информацию по результатам аудиторской проверки», содержащую перечень замечаний и рекомендаций (далее «ОТЧЕТ»), и представляет ее ЗАКАЗЧИКУ для внесения исправлений в бухгалтерский учет и налоговую отчетность. ОТЧЕТ представляется ЗАКАЗЧИКУ в срок, согласованный сторонами в Календарном плане. ОТЧЕТ предоставляется руководителю ЗАКАЗЧИКА в письменном виде в количестве трех экземпляров, главному бухгалтеру – в электронном виде.
- 1.4. Результатом АУДИТА является Аудиторское заключение о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности ЗАКАЗЧИКА и соответствии порядка ведения ЗАКАЗЧИКОМ бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации, составляемое в соответствии с Правилom (стандартом) № 6 «Аудиторское заключение по финансовой (бухгалтерской) отчетности», утв. Постановлением Правительства РФ от 23.09.2002 г. № 696 Аудиторское заключение представляется ЗАКАЗЧИКУ в сроки, установленные Календарным планом.
- 1.5. Все рекомендации ИСПОЛНИТЕЛЯ основываются на положениях законодательства Российской Федерации, иных действующих нормативно-правовых актах, а также на профессиональном опыте специалистов ИСПОЛНИТЕЛЯ. ЗАКАЗЧИК самостоятельно принимает решение о целесообразности использования предложений и рекомендаций ИСПОЛНИТЕЛЯ.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

- 2.1. При проведении АУДИТА ИСПОЛНИТЕЛЬ руководствуется Федеральным законом от 30.12.2008г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» и Федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 23.09.2002г. № 696.
- 2.2. ИСПОЛНИТЕЛЬ имеет право:

- 2.2.1. Самостоятельно определять формы и методы проведения АУДИТА, исходя из требований законодательных и нормативных актов Российской Федерации.
- 2.2.2. Проверять в полном объеме документацию, связанную с финансово-хозяйственной деятельностью ЗАКАЗЧИКА, а также фактическое наличие любого имущества, учтенного в этой документации.
- 2.2.3. Запрашивать у ЗАКАЗЧИКА аудиторские заключения других аудиторских организаций по результатам проведенного аудита за любой проверенный отчетный период.
- 2.2.4. Получать у должностных лиц ЗАКАЗЧИКА разъяснения в устной и письменной форме по возникшим в ходе аудиторской проверки вопросам.
- 2.2.5. Отказаться от проведения АУДИТА или от выражения своего мнения о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности в Аудиторском заключении в случае:
 - непредставления ЗАКАЗЧИКОМ всей необходимой документации и информации;
 - выявления в ходе аудиторской проверки обстоятельств, оказывающих или могущих оказать существенное влияние на мнение ИСПОЛНИТЕЛЯ о степени достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности ЗАКАЗЧИКА.
- 2.2.6. Получать по письменному запросу необходимую для осуществления АУДИТА информацию от третьих лиц.
- 2.2.7. Привлекать к оказанию услуг сторонних консультантов или экспертов.
- 2.2.8. Изменять сроки начала или окончания АУДИТА по настоящему договору в случаях:
 - задержки оплаты суммы аванса, предусмотренной п.5.2 настоящего договора более чем на 10 банковских дней;
 - задержки представления ЗАКАЗЧИКОМ в требуемом объеме документов (п.3.2.1 настоящего договора), необходимых для проведения АУДИТА.
- 2.2.9. Предложить ЗАКАЗЧИКУ внести исправления в бухгалтерский учет и налоговую отчетность по замечаниям, выявленным в ходе проведения АУДИТА.
- 2.3. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязан:
 - 2.3.1. На всех этапах проведения АУДИТА руководствоваться основными принципами аудита и профессиональными этическими нормами.
 - 2.3.2. Представлять по требованию ЗАКАЗЧИКА необходимую информацию о требованиях законодательства Российской Федерации, касающихся проведения аудиторских проверок, а также о нормативных актах Российской Федерации, на которых основываются замечания и выводы ИСПОЛНИТЕЛЯ.
 - 2.3.3. Провести АУДИТ квалифицированно и в установленные сроки.
 - 2.3.4. Обеспечить сохранность документов, получаемых и составляемых в ходе проведения АУДИТА, а по его окончании вернуть их ЗАКАЗЧИКУ, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами РФ. При передаче ЗАКАЗЧИКОМ ИСПОЛНИТЕЛЮ бухгалтерских документов, необходимых для проведения АУДИТА, стороны составляют опись передаваемых документов с указанием наименования документов и количества листов в документе. Опись подписывается уполномоченными представителями ЗАКАЗЧИКА и ИСПОЛНИТЕЛЯ, участвующими в передаче документов. При возврате документов по окончании АУДИТА действует аналогичный порядок.
 - 2.3.5. В случае отказа ЗАКАЗЧИКА выполнить требование ИСПОЛНИТЕЛЯ по исправлению выявленных в результате проведенного АУДИТА нарушений, существенно влияющих на достоверность бухгалтерской отчетности, отразить факт отказа в Аудиторском заключении.
 - 2.3.6. Не разглашать содержание документов, получаемых и составляемых в ходе аудиторской проверки, без согласия ЗАКАЗЧИКА, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами РФ, независимо от продолжения или прекращения отношений с ЗАКАЗЧИКОМ и без ограничения сроком давности.
 - 2.3.7. Передать ЗАКАЗЧИКУ два экземпляра Аудиторского заключения в срок не позднее двух недель после окончания проверки при условии официального получения трех

- экземпляров в полном объеме составленной, подписанной уполномоченными лицами и заверенной печатью бухгалтерской отчетности ЗАКАЗЧИКА.
- 2.3.8. Передать ЗАКАЗЧИКУ акт о приемке оказанных услуг по окончании каждого этапа АУДИТА одновременно с предоставлением ОТЧЕТА за проверяемый период, а после проведения АУДИТА за год – одновременно с передачей Аудиторского заключения.
- 2.4. ИСПОЛНИТЕЛЬ при проведении АУДИТА исходит из добросовестности ЗАКАЗЧИКА и не проверяет подлинность представленных ЗАКАЗЧИКОМ документов и содержащихся в них сведений.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

- 3.1. ЗАКАЗЧИК имеет право:**
- 3.1.1.** Получать от ИСПОЛНИТЕЛЯ информацию о законодательных и нормативных актах РФ, регулирующих аудиторскую деятельность, а после ознакомления с ОТЧЕТОМ или Аудиторским заключением также информацию о законодательных и нормативных актах Российской Федерации, на которых основываются выводы этого ОТЧЕТА или Аудиторского заключения.
- 3.1.2.** Получить от ИСПОЛНИТЕЛЯ Аудиторское заключение в срок, установленный договором.
- 3.2. ЗАКАЗЧИК обязан:**
- 3.2.1.** Обеспечить представление специалистам ИСПОЛНИТЕЛЯ всей документации ЗАКАЗЧИКА, необходимой, по мнению ИСПОЛНИТЕЛЯ, для проведения АУДИТА, включая учредительные и регистрационные документы, протоколы заседаний руководящих органов, планы, сметы, хозяйственные договоры, бухгалтерскую отчетность, регистры бухгалтерского учета, первичные документы, материалы и результаты согласований, сверок и инвентаризаций и другие документы по хозяйственной деятельности. Подписанная уполномоченными лицами и заверенная печатью бухгалтерская отчетность ЗАКАЗЧИКА должна быть представлена специалистам ИСПОЛНИТЕЛЯ в срок не позднее пяти календарных дней с момента окончания проверки согласно Календарному плану.
- 3.2.2.** К согласованному сроку проведения АУДИТА подготовить для передачи аудиторам документацию, необходимую для проведения аудиторских процедур и назначить лицо, ответственное за взаимодействие с рабочей группой ИСПОЛНИТЕЛЯ. На срок проведения АУДИТА предоставить в распоряжение специалистов ИСПОЛНИТЕЛЯ отдельное помещение с рабочими местами, оборудованными необходимой мебелью, телефонной связью, необходимым количеством электророзеток для подключения портативных компьютеров, местом для хранения документов и ноутбуков, а также обеспечить доступ к бухгалтерским программам и иным информационным базам, в которых содержится информация, необходимая для проведения АУДИТА.
- 3.2.3.** Не препятствовать ИСПОЛНИТЕЛЮ в своевременном и полном проведении АУДИТА, создавать все условия, необходимые для его проведения.
- 3.2.4.** Давать по устному или письменному запросу ИСПОЛНИТЕЛЯ исчерпывающие объяснения и разъяснения в устной и письменной форме.
- 3.2.5.** Не предпринимать действий в целях ограничения круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении АУДИТА.
- 3.2.6.** Оперативно устранять выявленные в ходе АУДИТА нарушения порядка ведения бухгалтерского учета и составления финансовой (бухгалтерской) отчетности и письменно сообщать о таком устранении ИСПОЛНИТЕЛЮ либо представлять последнему письменный отказ от устранения выявленных нарушений.
- 3.2.7.** Сообщить ИСПОЛНИТЕЛЮ о сроках проведения инвентаризации и датах фактического пересчета материальных ценностей не позднее, чем за один месяц до начала инвентаризации; оказывать содействие специалисту ИСПОЛНИТЕЛЯ, наблюдающему за ходом проведения инвентаризации или проводящему альтернативные процедуры. В

случае если соответствующие контрольные процедуры не могли быть осуществлены, Аудиторское заключение подлежит модификации путем включения оговорки об ограничении объемов АУДИТА.

- 3.2.8.** Оплатить услуги ИСПОЛНИТЕЛЯ в порядке и сроки, указанные в разделе 5 настоящего договора, в том числе в случаях, когда выводы Аудиторского заключения не согласуются с позицией работников ЗАКАЗЧИКА.
- 3.2.9.** В течение 5 рабочих дней рассмотреть представленные ИСПОЛНИТЕЛЕМ по результатам этапов АУДИТА ОТЧЕТЫ и акты приемки этапов оказанных услуг, а по результатам годового АУДИТА - Аудиторское заключение и акт о приемке оказанных услуг и вернуть ИСПОЛНИТЕЛЮ подписанный акт либо представить мотивированный отказ от его подписания. При непредставлении мотивированного отказа или невозврате акта в указанные сроки услуги считаются оказанными надлежащим образом, принятыми ЗАКАЗЧИКОМ и подлежат оплате в полном объеме.

4. СРОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

- 4.1. Сроки проведения АУДИТА по настоящему договору устанавливаются в соответствии с разделом 1 настоящего договора.
- 4.2. При несоблюдении ЗАКАЗЧИКОМ сроков и порядка оплаты, установленных в разделе 5 настоящего договора, изменение сроков выполнения АУДИТА происходит в соответствии с п.п. 2.2.8. настоящего договора.

5. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

- 5.1. Стоимость услуг по проведению АУДИТА составляет 500 000 (пятьсот тысяч) руб. 00 коп., в том числе НДС 18 %.
- 5.2. Оплата услуг производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет ИСПОЛНИТЕЛЯ, указанный в разделе 10 настоящего договора, в следующем порядке:
- 25% - от суммы Договора (за один год), до начала работ по первому/третьему этапу, в течение 5 (пяти) банковских дней по счету выставленному Исполнителем;
 - 25% - от суммы Договора (за один год) в течение 5 (пяти) банковских дней с даты представления Исполнителем промежуточного отчета по результатам аудиторской проверки по первому/третьему этапу.
 - 25% - от суммы Договора (за один год), до начала работ по второму/четвертому этапу, в течение 5 (пяти) банковских дней по счету выставленному Исполнителем;
 - 25% - от суммы Договора (за один год) в течение 5 (пяти) банковских дней с даты представления Исполнителем отчета по результатам аудиторской проверки за год.

6. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

- 6.1. В течение срока действия настоящего договора и после его прекращения по любым основаниям ни одна из сторон не будет без предварительного письменного согласия другой стороны разглашать третьим лицам и/или опубликовывать и/или допускать опубликование любой информации, которая была предоставлена одной из сторон в связи с настоящим договором, либо стала известна одной из сторон в силу исполнения обязательств по настоящему договору.
- 6.2. В данном разделе настоящего договора понятие «информация» включает в себя без ограничения следующее:
- 6.2.1. Информацию об условиях настоящего договора (за исключением величины оплаты аудиторских услуг), а также о формах и методах выполнения сторонами обязательств по настоящему договору.
- 6.2.2. Информацию относительно состояния дел или имущества одной из сторон настоящего договора.

- 6.3. Указанное обязательство о соблюдении конфиденциальности не затрагивает случаи предоставления такой информации органам государственной власти и иным уполномоченным лицам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.4. Обязательства конфиденциальности, принятые сторонами по настоящему договору, не будут распространяться на общедоступную информацию.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

- 7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору ЗАКАЗЧИК и ИСПОЛНИТЕЛЬ несут имущественную ответственность в соответствии с действующим российским законодательством, в том числе положениями главы 39 Гражданского Кодекса РФ и условиями настоящего договора.
- 7.2. Ответственность за достоверность бухгалтерской отчетности и надежность системы внутреннего контроля несет исполнительный орган ЗАКАЗЧИКА. ИСПОЛНИТЕЛЬ несет ответственность за квалифицированное проведение АУДИТА. При этом ИСПОЛНИТЕЛЬ освобождается от ответственности за качество проведенного АУДИТА, если ЗАКАЗЧИКОМ была представлена недостоверная или неполная документация или информация.
- 7.3. ИСПОЛНИТЕЛЬ проводит АУДИТ исключительно на основе документов и информации, предоставленных ему в ходе проверки. Ответственность за доброкачественность документов и достоверность содержащихся в них данных несут лица, создавшие и (или) подписавшие эти документы.
- 7.4. ИСПОЛНИТЕЛЬ отвечает перед ЗАКАЗЧИКОМ за причиненные убытки, явившиеся следствием некачественного оказания услуг. В целях настоящего договора оказание услуг признается некачественным в случае несоблюдения ИСПОЛНИТЕЛЕМ требований федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности. Претензии должны быть предъявлены ИСПОЛНИТЕЛЮ в письменном виде. В связи с тем, что ИСПОЛНИТЕЛЕМ заключен договор страхования аудиторской ответственности со страховой компанией, выплаты ЗАКАЗЧИКУ по признанным и присужденным суммам производит страховая компания. Наличие договора страхования не лишает ЗАКАЗЧИКА права предъявлять требования о возмещении убытков непосредственно ИСПОЛНИТЕЛЮ.
- 7.5. В случае возникновения разногласий ЗАКАЗЧИКА с налоговыми органами по вопросам правильности отражения в бухгалтерском учете хозяйственных операций, по которым проводился АУДИТ, ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется, по требованию ЗАКАЗЧИКА, принять участие в защите интересов ЗАКАЗЧИКА в административном и судебном порядке. В случае если вышеуказанные разногласия ЗАКАЗЧИКА с налоговыми органами явились следствием выполнения замечаний и рекомендаций ИСПОЛНИТЕЛЯ, содержащихся в «ОТЧЕТЕ», то ИСПОЛНИТЕЛЬ берет на себя обязательство без дополнительной оплаты своих услуг представлять интересы ЗАКАЗЧИКА в суде и иных государственных органах. В остальных случаях участие ИСПОЛНИТЕЛЯ по защите интересов ЗАКАЗЧИКА осуществляется на возмездной основе в соответствии с условиями отдельного договора, заключаемого сторонами.
- 7.6. В случае если к срокам проведения АУДИТА, согласно Календарному плану, ЗАКАЗЧИК не выполнит обязательства по представлению специалистам ИСПОЛНИТЕЛЯ всей документации, указанной в п. 3.2.1. договора, а так же не выполнит обязательства согласно п. 3.2.2. договора, ЗАКАЗЧИК компенсирует ИСПОЛНИТЕЛЮ убытки (включая расходы на проезд и проживание в гостинице специалистов ИСПОЛНИТЕЛЯ) в связи с переносом сроков проведения АУДИТА по вине ЗАКАЗЧИКА. Возмещаемые ИСПОЛНИТЕЛЮ убытки должны быть документально подтверждены.
- 7.7. Стороны будут стремиться разрешать споры, возникающие в процессе исполнения настоящего договора путем переговоров. При неурегулировании спора путем переговоров

виновной стороне предъявляется претензия, срок рассмотрения которой 14 календарных дней с момента её получения.

- 7.8. В случае если указанные споры и разногласия не будут разрешены в претензионном порядке, они подлежат передаче для разрешения спора в Арбитражный суд Ростовской области.

8. УСЛОВИЯ ОСВОБОЖДЕНИЯ СТОРОН ОТ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

- 8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по данному договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения договора в результате событий чрезвычайного характера, наступление которых сторона, не исполнившая обязательство полностью или частично, не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными методами. К таким обстоятельствам в частности относятся стихийные бедствия, пожары, всеобщие и отраслевые забастовки, война или военные действия, нарушения в работе телекоммуникационных линий связи, издание правовых актов и действия государственных органов РФ прямо препятствующие, запрещающие или ограничивающие исполнение обязательства стороны по договору.
- 8.2. При наступлении указанных в п. 8.1 обстоятельств сторона по настоящему договору, для которой создалась невозможность исполнения ее обязательств, должна в кратчайший срок известить о них в письменном виде другую сторону с приложением соответствующих свидетельств.
- 8.3. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении 2-х последовательных месяцев и не обнаруживают признаков прекращения, настоящий договор, может быть, расторгнут одной из сторон путем направления письменного уведомления другой стороне.

9. ДЕЙСТВИЕ ДОГОВОРА

- 9.1. Настоящий договор вступает в силу со дня подписания его обеими сторонами и действует до полного исполнения своих обязательств каждой из сторон.
- 9.2. Со дня подписания настоящего договора вся предшествующая переписка, документы и переговоры между сторонами по вопросам, являющимся предметом настоящего договора, теряют силу.
- 9.3. Любые изменения и дополнения к настоящему договору должны быть совершены в письменном виде и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями сторон.
- 9.4. Если какое-либо из положений настоящего договора становится недействительным, это не затрагивает действительности остальных его положений. В случае необходимости стороны договариваются о замене недействительного положения договора положением, позволяющим достичь сходного экономического результата.
- 9.5. Настоящий договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.
- 9.6. Всякие согласованные сторонами изменения, дополнения и приложения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью.

10. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

ЗАКАЗЧИК:

ОАО «ПКП «ИРИС»

Календарный план *

Наименование этапа аудита	Срок проведения аудита	Стоимость этапа, в том числе НДС 18%
Этап 1. Проверка промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности ОАО «ПКП ИРИС» за 9 месяцев 2015 года	Ноябрь 2015 года	
Этап 2. Проверка промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности ОАО «ПКП ИРИС» за 2015 год	Февраль 2016 года	
Представление ЗАКАЗЧИКУ ОТЧЕТА за 2015 год	не позднее 10 рабочих дней с момента окончания проверки (соответствующего этапа проверки)	
Представление ЗАКАЗЧИКУ Аудиторского заключения	в соответствии с пунктом 2.3.7. договора	
Этап 1. Проверка промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности ОАО «ПКП ИРИС» за 9 месяцев 2016 года	Ноябрь 2016 года	
Этап 2. Проверка промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности ОАО «ПКП ИРИС» за 2016 год	Февраль 2017 года	
Представление ЗАКАЗЧИКУ ОТЧЕТА за 2016 год	не позднее 10 рабочих дней с момента окончания проверки (соответствующего этапа проверки)	
Представление ЗАКАЗЧИКУ Аудиторского заключения	в соответствии с пунктом 2.3.7. договора	

*Конкретная дата начала оказания услуг устанавливается по согласованию сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ЗАКАЗЧИК

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОАО «ПКП «ИРИС»

1. Реквизиты организации

1	Наименование	Открытое акционерное общество «Производственно-конструкторское предприятие «ИРИС»
2	Место нахождения	РФ, 344011, Ростов-на-Дону, ул.Красноармейская, д.9.
3	Дата государственной регистрации	01.02.2010г.
4	Уставный капитал, руб.	359 582 000
5	Акционеры	Открытое акционерное общество «Научно-производственная корпорация «Космические системы мониторинга, информационно-управляющие и электромеханические комплексы» имени А.Г.Иосифьяна Российская Федерация в лице Федерального агентства по управлению государственным имуществом
6	Официальный сайт организации	www.pkpiris.ru
7	Ответственные лица ОАО «ПКП «ИРИС»	
	Главный бухгалтер	Симонова В.В.

2. Основная информация об организации

1	Вид деятельности (общее описание)	Выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ на изготовлении систем управления в области приборостроения
2	Наличие в организации системы специальных допусков	Есть
3	Степень компьютеризации ведения бухгалтерского учета в организации	Высокая, бухгалтерский учет ведется автоматизированным способом с применением компьютерной программы «1С-Бухгалтерия»
4	Общее количество работников	249 человек
5	Общее количество филиалов	нет
6	Дочерние и зависимые общества	1
7	Дочерние и зависимые общества, показатели финансового положения и финансовые результаты деятельности которых являются существенными для бухгалтерской отчетности организации	нет

3. Сведения о финансовом состоянии организации

Финансовое состояние на:	31.12.2012	31.12.2013	30.09.2014
Выручка (тыс.руб.)	113293	231515	62293
Валюта баланса (тыс. руб.)	539120	431669	462710
Чистые активы (тыс.руб.)	359715	307569	303060
Нераспределенная прибыль (тыс.руб.)	131	(52054)	(56529)
Чистая прибыль (тыс.руб.)	101	(52054)	(4194)