|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮИ.о. Генерального директора АО «КСК»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ж.А. Зимнурова/ |
|  «31» марта 2021 г. |

**Акционерное общество**

**«Курорты Северного Кавказа»**

**Конкурсная документация**

**на проведение открытого конкурса в электронной форме**

**на право заключения договора на оказание услуг по проведению аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности по РСБУ АО «КСК» за 2021 год**(в соответствии с процедурными нормами Федерального закона от 05 апреля 2013
№ 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения государственных и муниципальных нужд»)

(Извещение от 31.03.2021 г. № ОКЭФ-БУХ-14 о проведении
открытого конкурса в электронной форме)

**СОДЕРЖАНИЕ**

**Раздел I. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА
В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ 3**

**Раздел II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ОТКРЫТОГО КОНКУРСА
В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ 17**

**Раздел III. ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ**

**ОТКРЫТОГО КОНКУРСА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ 27**

**Раздел IV. ПРОЕКТ ДОГОВОРА 28**

**Раздел V. ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ**

**ДОГОВОРА 49**

# Раздел I

# ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСАВ ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

* 1. Общие положения
	2. Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 30 декабря 2008 года № 307–ФЗ «Об аудиторской деятельности» (далее – Закон об аудиторской деятельности), Федеральным законом от 05 апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» **(далее – Закон о госзакупках)**, Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135–ФЗ «О защите конкуренции» и иными нормативными правовыми актами.
	3. **Деятельность АО «КСК» в области закупок товаров, работ, услуг регулируется нормами Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»** **(далее – Закон о закупках).**

В соответствии с пунктами 3 и 7 части 4 статьи 1 Закон о закупках не регулирует отношения, связанные с осуществлением закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Законом о госзакупках, а также с осуществлением отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита в соответствии со статьей 5 Закона об аудиторской деятельности.

Статья 5 Закона об аудиторской деятельности устанавливает случаи проведения обязательного аудита в отношении отдельных организаций, а также указывает на необходимость заключения договора на проведение обязательного аудита с аудиторской организацией, определенной путем проведения открытого конкурса в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Статья 5 Закона об аудиторской деятельности содержит исчерпывающий перечень отдельных видов юридических лиц, которые заключают контракт или договор на проведение обязательного аудита с аудиторской организацией, определенной путем проведения открытого конкурса в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

**Юридические лица, которые обязаны заключить** контракт или **договор на проведение обязательного аудита, являются субъектами регулирования** Закона о госзакупках или **Закона** **о** **закупках**.

**Юридические лица, являющиеся заказчиками в соответствии с Законом о закупках, осуществляют только отбор аудиторской организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.**

Юридические лица, являющиеся заказчиками в соответствии с пунктом 7 статьи 3 Закона о госзакупках (государственные и муниципальные заказчики), осуществляют закупку на оказание услуг обязательного аудита в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе, включающем планирование, нормирование закупки, исполнение контракта, контроль в сфере закупок.

В соответствии с пунктом 8 статьи 3 Закона о госзакупках государственный контракт, муниципальный контракт - договор, заключенный от имени Российской Федерации, субъекта Российской Федерации (государственный контракт), муниципального образования (муниципальный контракт) государственным или муниципальным заказчиком для обеспечения соответственно государственных нужд, муниципальных нужд.

В соответствии с пунктом 7 статьи 3 Закона о госзакупках заказчик – это государственный или муниципальный заказчик либо, в соответствии с частью 1 статьи 15 Закона о госзакупках, бюджетное учреждение, осуществляющие закупки.

Следуя указанным нормам **АО «КСК», не являясь государственным или муниципальным заказчиком по смыслу Закона о госзакупках**, не размещает по настоящей процедуре закупки план-график, а также **по результатам закупки заключает гражданско-правовой договор** на оказание услуг по проведению обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности организации, который не размещает в реестре контрактов, предусмотренный Законом о госзакупках.

Из вышеуказанного следует, что **к АО «КСК»,** согласно нормам законодательства Российской Федерации, а также учитывая совместную позицию ФАС России и Минфина России в отношении осуществления закупок на оказание услуг обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности, изложенной в письме от 24.01.2018 г. № РП/4072/18 (ФАС России) и № 24-04-06/3691 (Минфин России) «О позиции Минфина России и ФАС России по вопросам применения федеральных законов от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», **при проведении закупки по отбору аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности применяются лишь процедурные нормы Закона о госзакупках исключительно в части определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения открытого конкурса.**

* 1. Проведение электронной процедуры, в том числе направление участниками закупок запросов о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) конкурсной документации, подача участниками закупок заявок на участие в закупке, предложений о цене договора, окончательных предложений, предоставление Единой комиссии доступа к указанным заявкам, сопоставление предложений участников закупки, формирование протоколов, заключение договора с победителем закупки, обеспечивается на электронной площадке оператором электронной площадки.
	2. Регистрация участника закупки в единой информационной системе и аккредитация участника закупки на электронной площадке осуществляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.
	3. Обмен информацией, связанной с проведением электронных процедур, между участником закупки, заказчиком, оператором электронной площадки на электронной площадке в форме электронных документов.
	4. Электронные документы участника закупки, заказчика, оператора электронной площадки должны быть подписаны усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника закупки, заказчика, оператора электронной площадки.
	5. Информация, связанная с проведением электронной процедуры, должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе и на электронной площадке без взимания платы за предоставление доступа к такой информации.
	6. При направлении оператором электронной площадки заказчику информации и электронных документов, полученных от участника закупки, до подведения итогов такой закупки оператор электронной площадки обязан обеспечить конфиденциальность информации об участнике такой закупки, направившем указанные информацию и электронные документы, и их содержания, если иное не установлено Законом о госзакупках.
	7. Оператор электронной площадки, в том числе путем информационного взаимодействия с государственными информационными системами, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации в соответствии с [частью 2](#P475) статьи 24.1 Закона о госзакупках, обеспечивает предоставление заказчику в сроки и случаях, установленных Законом о госзакупках, документов и информации, определенных Правительством Российской Федерации в соответствии с [частью 11](#P475) статьи 24.1 Закона о госзакупках.
	8. Оператор электронной площадки обязан обеспечить непрерывность проведения электронных процедур, надежность функционирования программно-аппаратных средств, используемых для их проведения, равный доступ участников закупок к участию в электронных процедурах, неизменность подписанных усиленной электронной подписью документов.
	9. Содержание конкурсной документации
	10. Конкурсная документация содержит информацию о технических, организационных и иных характеристиках предмета закупки, об условиях и процедуре проведения закупки, о требованиях к участникам закупки и заявке на участие в закупке, условиях исполнения договора, а также иную информацию, необходимую и достаточную для принятия участия в процедуре закупки.
	11. Порядок доступа для ознакомления конкурсной документации указан в пункте 11 раздела II настоящей конкурсной документации.
	12. Разъяснение положений конкурсной документации
	13. Любой участник открытого конкурса в электронной форме, зарегистрированный в единой информационной системе и аккредитованный на электронной площадке, вправе направить оператору электронной площадки с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки, на которой планируется проведение такого открытого конкурса в электронной форме, запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации. При этом участник открытого конкурса в электронной форме вправе направить не более чем три запроса о даче разъяснений положений конкурсной документации в отношении одного открытого конкурса в электронной форме. В течение одного часа с момента поступления указанного запроса он направляется оператором электронной площадки заказчику без указания сведений об участнике закупки, направившем данный запрос.
	14. В течение двух рабочих дней с даты поступления от оператора электронной площадки запроса о даче разъяснений положений конкурсной документации заказчик размещает в единой информационной системе разъяснения положений конкурсной документации с указанием предмета запроса при условии, что указанный запрос поступил к заказчику не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме.
	15. Разъяснения положений конкурсной документации не должны изменять ее суть.
	16. Внесение изменений в извещение о проведении открытого конкурса в электронной форме и конкурсную документацию
	17. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса в электронной форме не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме. Изменение объекта закупки, увеличение размера обеспечения заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме не допускаются. В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются заказчиком в порядке, установленном для размещения извещения о проведении открытого конкурса в электронной форме. При этом срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения таких изменений в единой информационной системе до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме этот срок составлял не менее чем десять рабочих дней.
	18. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник конкурса не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении конкурса и в конкурсную документацию, размещенными надлежащим образом.
	19. Отмена открытого конкурса в электронной форме
	20. Заказчик вправе отменить определение поставщика (подрядчика, исполнителя) не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.
	21. Оператор электронной площадки возвращает заявки участникам закупки в течение одного часа с момента размещения в единой информационной системе извещения об отмене электронной процедуры с одновременным уведомлением в форме электронного документа участника электронной процедуры об отмене такой процедуры.
	22. По истечении срока отмены конкурса в соответствии с пунктом 5.1. настоящей конкурсной документации и до заключения договора заказчик вправе отменить конкурс только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.
	23. Решение об отмене конкурса размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения.
	24. Конкурс считается отмененным с момента размещения решения о его отмене в единой информационной системе.
	25. При отмене конкурса заказчик не несет ответственность перед участниками конкурса, подавшими заявки, за исключением случая, если вследствие отмены конкурса участникам конкурса причинены убытки в результате недобросовестных действий заказчика.
	26. Требования к участникам конкурса
	27. В настоящем конкурсе может принять участие любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц.
	28. Участник конкурса должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 14 раздела II настоящей конкурсной документации.
	29. Требования, предъявляемые к участникам конкурса, установленные настоящей конкурсной документации, предъявляются в равной мере ко всем участникам конкурса.
	30. Состав заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме и инструкция по ее заполнению
	31. Перечень документов и информации, которые должны быть представлены участниками конкурса в составе заявки на участие в конкурсе в соответствии с настоящей конкурсной документацией указан в пункте 15 раздела II настоящей конкурсной документации.
	32. Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки на иностранном языке, должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык. В случае противоречия оригинала и перевода преимущество будет иметь перевод.
	33. Срок, место и порядок подачи заявок на участие в конкурсе
	34. Подача заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме осуществляется только лицами, зарегистрированными в единой информационной системе и аккредитованными на электронной площадке.
	35. Порядок подачи заявок на участие в закупке устанавливается правилами, действующими на электронной площадке.
	36. Участник открытого конкурса в электронной форме вправе подать только одну заявку на участие в открытом конкурсе в электронной форме.
	37. Участник открытого конкурса в электронной форме вправе подать заявку на участие в открытом конкурсе в электронной форме в любое время с момента размещения извещения о его проведении до предусмотренных конкурсной документацией даты и времени окончания срока подачи таких заявок.
	38. Заявки на участие в конкурсе представляются в порядке, определенном настоящей конкурсной документацией по адресу, указанному в пункте 6 раздела II настоящей конкурсной документации.
	39. Участник конкурса несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме, участием в конкурсе и заключением договора. Заказчик не несет ответственности и не имеет обязательств в связи с такими расходами за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
	40. Порядок рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме
	41. Срок рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме Единой комиссией не может превышать 1 (один) рабочий день с даты окончания срока подачи указанных заявок.
	42. По результатам рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, Единая комиссия принимает решение о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в таком конкурсе, к участию в нем и признании этого участника закупки участником такого конкурса или об отказе в допуске к участию в таком конкурсе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены [пунктом 9.3](#P1322) настоящей статьи.
	43. Участник открытого конкурса в электронной форме не допускается к участию в открытом конкурсе в электронной форме в случае:

1) непредставления информации, предусмотренной подпунктом 3 пункта 15 раздела II настоящей конкурсной документации, или предоставления недостоверной информации;

2) указания в первой части заявки участника открытого конкурса в электронной форме сведений о таком участнике и (или) о предлагаемой им цене договора.

* 1. Единая комиссия осуществляет оценку первых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме участников закупки, допущенных к участию в таком конкурсе, по критерию, установленному частью 4 приложения № 1 к разделу II настоящей конкурсной документации (по критерию «квалификация участников закупки»).

Оценка заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме не осуществляется в случае признания конкурса не состоявшимся в [пунктом 9.7](#P1322) настоящей статьи.

* 1. По результатам рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме Единая комиссия оформляет протокол рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в таком конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании Единой комиссии ее членами не позднее даты окончания срока рассмотрения первых частей заявок на участие в таком конкурсе.

Указанный протокол должен содержать информацию:

1) о месте, дате, времени рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме;

2) об идентификационных номерах заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме;

3) о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в открытом конкурсе в электронной форме, и признании его участником такого конкурса или об отказе в допуске к участию в таком конкурсе с обоснованием этого решения, в том числе с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в открытом конкурсе в электронной форме данного участника, и положений заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме, которые не соответствуют требованиям, установленным конкурсной документацией;

4) о решении каждого присутствующего члена Единой комиссии в отношении каждого участника открытого конкурса в электронной форме о допуске к участию в таком конкурсе и признании его участником такого конкурса или об отказе в допуске к участию в таком конкурсе;

5) о порядке оценки заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме по критерию и о решении каждого присутствующего члена Единой комиссии в отношении каждого участника открытого конкурса в электронной форме и присвоении участнику баллов по указанному критерию, предусмотренному конкурсной документацией.

* 1. Протокол направляется заказчиком оператору электронной площадки не позднее даты окончания срока рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме.
	2. В случае, если по результатам рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме Единая комиссия приняла решение об отказе в допуске к участию в таком конкурсе всех участников закупки, подавших заявки на участие в нем, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в таком конкурсе, его участником, открытый конкурс в электронной форме признается несостоявшимся. В протокол вносится информация о признании такого конкурса несостоявшимся.
	3. В течение одного часа с момента поступления оператору электронной площадки протокола оператор электронной площадки обязан направить каждому участнику открытого конкурса в электронной форме, подавшему заявку на участие в таком конкурсе, информацию:

1) о решении, принятом в отношении заявки, поданной участником открытого конкурса в электронной форме, в том числе о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в таком конкурсе, к участию в открытом конкурсе в электронной форме и признании его участником такого конкурса или об отказе в допуске к участию в открытом конкурсе в электронной форме, с обоснованием этого решения;

2) о наименьшей цене договора, предложенной участником открытого конкурса в электронной форме, допущенным к участию в открытом конкурсе в электронной форме, без указания сведений об этом участнике;

3) о дате и времени начала проведения процедуры подачи окончательных предложений о цене договора.

* 1. Порядок подачи окончательных предложений о цене договора
	2. Участники закупки, допущенные к участию в открытом конкурсе в электронной форме, вправе подавать окончательные предложения о цене договора. Участник открытого конкурса в электронной форме может подать только одно окончательное предложение о цене договора.
	3. Подача окончательных предложений о цене договора проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о проведении открытого конкурса в электронной форме. Продолжительность приема окончательных предложений о цене договора составляет три часа. Время начала проведения такой процедуры устанавливается оператором электронной площадки в соответствии со временем часовой зоны, в которой расположен заказчик.
	4. Днем подачи окончательных предложений о цене договора является рабочий день, следующий после истечения одного рабочего дня с даты окончания срока рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме. В случае, если дата проведения процедуры подачи окончательных предложений о цене договора приходится на нерабочий день, день проведения указанной процедуры переносится на следующий за ним рабочий день.
	5. В ходе подачи окончательных предложений о цене договора участник открытого конкурса в электронной форме вправе подать предложение о цене договора, которое предусматривает снижение цены договора, предложенной таким участником в заявке на участие в открытом конкурсе в электронной форме.
	6. В случае, если участником открытого конкурса в электронной форме не подано окончательное предложение о цене договора, предложение о цене договора, поданное этим участником в заявке на участие в открытом конкурсе в электронной форме, признается окончательным.
	7. В течение одного часа с момента завершения подачи окончательных предложений о цене договора оператор электронной площадки формирует протокол подачи окончательных предложений, содержащий:

1) дату, время начала и окончания проведения процедуры подачи окончательных предложений;

2) окончательные предложения о цене договора, поданные участниками открытого конкурса в электронной форме, с указанием идентификационных номеров заявок участников такого конкурса, времени подачи этих предложений.

* 1. Порядок рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме
	2. В течение одного часа с момента формирования протокола подачи окончательных предложений оператор электронной площадки направляет заказчику вторые части заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, поданные участниками такого конкурса, а также документы и информацию этих участников, предусмотренные пунктом 1.9 раздела I настоящей конкурсной документации.
	3. Срок рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме не может превышать один рабочий день с даты направления заказчику вторых частей заявок на участие в таком конкурсе.
	4. Единая комиссией на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок, документов и информации, предусмотренных пунктом 1.9 раздела I настоящей конкурсной документации, принимается решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в таком конкурсе требованиям, установленным конкурсной документацией, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены пунктом 11.4 настоящей статьей.
	5. Заявка на участие в открытом конкурсе в электронной форме признается не соответствующей требованиям, установленным конкурсной документацией:

1) в случае непредставления документов и информации, предусмотренных подпунктом 4 пункта 15 раздела II настоящей конкурсной документации, либо несоответствия указанных документов и информации требованиям, установленным конкурсной документацией;

2) в случае наличия в документах и информации, предусмотренных пунктом 1.9 раздела I, подпунктами 3 и 4 пункта 15 раздела II настоящей конкурсной документации, недостоверной информации на дату и время рассмотрения вторых частей заявок на участие в таком конкурсе;

3) в случае несоответствия участника такого конкурса требованиям, установленными пунктом 14 раздела II настоящей конкурсной документации.

5. В случае установления недостоверности информации, представленной участником открытого конкурса в электронной форме, Единая комиссия обязана отстранить такого участника от участия в этом конкурсе на любом этапе его проведения.

* 1. Единая комиссия осуществляет оценку вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, в отношении которых принято решение о соответствии требованиям, установленным конкурсной документацией, для выявления победителя такого конкурса на основе критериев, указанных в конкурсной документации и относящихся ко второй части заявки. Оценка указанных заявок не осуществляется в случае признания открытого конкурса в электронной форме не состоявшимся в соответствии с [пунктом 11.](#P1376)8 настоящей статьи.
	2. Результаты рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, подписываемом всеми присутствующими на заседании членами Единой комиссии не позднее даты окончания рассмотрения вторых частей заявок. Данный протокол должен содержать информацию:

1) о месте, дате, времени рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме;

2) об участниках открытого конкурса в электронной форме, заявки которых на участие в открытом конкурсе в электронной форме были рассмотрены;

3) о соответствии или несоответствии заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме требованиям, установленным конкурсной документацией, с обоснованием этого решения, в том числе с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует эта заявка, и положений заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме, которые не соответствуют этим требованиям;

4) о решении каждого присутствующего члена Единой комиссии в отношении заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме каждого его участника;

5) о порядке оценки заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме по критериям, установленным конкурсной документацией, и решении каждого присутствующего члена Единой комиссии в отношении каждого участника открытого конкурса в электронной форме о присвоении ему баллов по таким критериям.

* 1. Протокол рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме не позднее даты окончания срока рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме направляется заказчиком оператору электронной площадки. В течение одного часа с момента получения протокола оператор электронной площадки размещает в единой информационной системе и на электронной площадке протокол рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме и протокол рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме.
	2. В случае, если по результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме Единая комиссия отклонила все такие заявки или только одна такая заявка и подавший ее участник соответствуют требованиям, установленным конкурсной документацией, открытый конкурс в электронной форме признается несостоявшимся. В протокол рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме вносится информация о признании открытого конкурса в электронной форме несостоявшимся.
	3. В течение одного часа после размещения в соответствии с [пунктом 11.8](#P1375) настоящей статьи протокола рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме и протокола рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме оператор электронной площадки направляет заказчику протокол подачи окончательных предложений, указанный в [пунктом 10.6](#P1351)  раздела I настоящей конкурсной документации, за исключением случая признания конкурса несостоявшимся.
	4. Не позднее следующего рабочего дня после дня получения от оператора электронной площадки протокола подачи окончательных предложений, Единая комиссия на основании результатов оценки заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, содержащихся в протоколах, рассмотрения и оценки первых и вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, присваивает каждой заявке на участие в открытом конкурсе в электронной форме порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в открытом конкурсе в электронной форме, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в открытом конкурсе в электронной форме содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в открытом конкурсе в электронной форме, которая поступила ранее других заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, содержащих такие же условия. Результаты рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме фиксируются в протоколе подведения итогов открытого конкурса в электронной форме, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Единой комиссии. Оценка заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме не осуществляется в случае признания конкурса не состоявшимся в соответствии с [пунктом](#P1376) 11.8 настоящей статьи.
	5. Протокол подведения итогов открытого конкурса в электронной форме должен содержать информацию:

1) об участниках открытого конкурса в электронной форме, заявки на участие в таком конкурсе которых были рассмотрены;

2) о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в открытом конкурсе в электронной форме (с указанием идентификационного номера заявки), к участию в таком конкурсе и признании этого участника закупки участником такого конкурса или об отказе в допуске к участию в таком конкурсе с обоснованием этого решения, в том числе с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в открытом конкурсе в электронной форме этого участника, и положений заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме, которые не соответствуют требованиям, установленным конкурсной документацией;

3) о решении каждого присутствующего члена Единой комиссии в отношении каждого участника открытого конкурса в электронной форме о допуске к участию в нем и о признании его участником или об отказе в допуске к участию в таком конкурсе;

4) о соответствии или несоответствии заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме требованиям, установленным конкурсной документацией, с обоснованием этого решения, в том числе с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в открытом конкурсе в электронной форме, и положений заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме, которые не соответствуют этим требованиям;

5) о решении каждого присутствующего члена Единой комиссии в отношении заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме каждого его участника;

6) о порядке оценки заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме по критериям, установленным конкурсной документацией, и решении каждого присутствующего члена Единой комиссии в отношении каждого участника открытого конкурса в электронной форме о присвоении ему баллов по установленным критериям;

7) о присвоенных заявкам на участие в открытом конкурсе в электронной форме значениях по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в таком конкурсе;

8) о принятом на основании результатов оценки заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме решении о присвоении этим заявкам порядковых номеров;

9) о наименовании, о почтовых адресах участников открытого конкурса в электронной форме, заявкам на участие в открытом конкурсе в электронной форме которых присвоены первый и второй номера.

* 1. Протокол подведения итогов открытого конкурса в электронной форме, в день его подписания размещается заказчиком в единой информационной системе и направляется оператору электронной площадки.
	2. Победителем открытого конкурса в электронной форме признается его участник, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в открытом конкурсе в электронной форме которого присвоен первый номер.
	3. Заказчик или Единая комиссия отстраняет участника закупки от участия в открытом конкурсе в электронной форме или отказывает от заключения договора победителю открытого конкурса в электронной форме в любой момент до заключения договора, если обнаружит, что участник закупки не соответствует требованиям, определенным пунктом 14 раздела II настоящей конкурсной документации.
	4. Любой участник открытого конкурса в электронной форме, в том числе подавший единственную заявку на участие в открытом конкурсе в электронной форме, после размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов открытого конкурса в электронной форме вправе направить оператору электронной площадки в форме электронного документа запрос о даче разъяснений результатов открытого конкурса в электронной форме. В течение одного часа с момента поступления указанного запроса он направляется оператором электронной площадки заказчику. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса от оператора электронной площадки заказчик обязан представить в форме электронного документа участнику открытого конкурса в электронной форме соответствующие разъяснения и разместить их в единой информационной системе.
	5. Любой участник открытого конкурса в электронной форме, за исключением участника открытого конкурса в электронной форме, заявка на участие в таком конкурсе которого получила первый порядковый номер в соответствии с протоколом подведения итогов открытого конкурса в электронной форме вправе отозвать заявку на участие в таком конкурсе, направив уведомление об этом оператору электронной площадки, с момента размещения указанного протокола в единой информационной системе.
	6. Последствия признания открытого конкурса в электронной форме несостоявшимся
		+ 1. В случае, если открытый конкурс в электронной форме признан не состоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме подана только одна заявка:

1) оператор электронной площадки не позднее рабочего дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, обязан направить заказчику обе части заявки участника такого конкурса и предложение о цене договора, а также информацию и электронные документы данного участника, предусмотренные пунктом 1.9 раздела I настоящей конкурсной документации;

2) оператор электронной площадки не позднее рабочего дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, обязан направить уведомление участнику открытого конкурса в электронной форме, подавшему единственную заявку на участие в открытом конкурсе в электронной форме, о признании конкурса несостоявшимся;

3) Единая комиссия в течение трех рабочих дней с даты получения единственной заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме рассматривает данную заявку на предмет ее соответствия требованиям конкурсной документации и направляет оператору электронной площадки протокол рассмотрения единственной заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме, подписанный членами Единой комиссии. Указанный протокол должен содержать следующую информацию:

а) решение о соответствии или несоответствии участника открытого конкурса в электронной форме, подавшего единственную заявку на участие в таком конкурсе, и поданной им заявки требованиям, установленным конкурсной документацией, с обоснованием этого решения, в том числе с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует единственная заявка на участие в таком конкурсе, и положений этой заявки, которые не соответствуют данным требованиям;

б) решение каждого присутствующего члена Единой комиссии в отношении каждого участника открытого конкурса в электронной форме и поданной им заявки на участие в таком конкурсе;

4) договор заключается с участником открытого конкурса в электронной форме, подавшим единственную заявку на участие в нем, если данный участник и поданная им заявка на участие в таком конкурсе признаны соответствующими требованиям конкурсной документации, в порядке, установленном статьей 13 настоящей конкурсной документации.

* + - 1. В случае, если открытый конкурс в электронной форме признан не состоявшимся в связи с тем, что по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме только одна заявка соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации:

1) оператор электронной площадки в течение одного часа с момента получения протокола, рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме обязан направить заказчику вторую часть заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме, а также информацию и электронные документы данного участника, предусмотренные пунктом 1.9 раздела I настоящей конкурсной документации, уведомление единственному участнику такого конкурса;

2) Единая комиссия в течение трех рабочих дней с даты получения второй части заявки единственного участника на участие в открытом конкурсе в электронной форме, информации и электронных документов, указанных в пункте 1.9 раздела I настоящей конкурсной документации, рассматривает эту заявку и указанные информацию и документы на предмет соответствия требованиям конкурсной документации и направляет оператору электронной площадки протокол рассмотрения заявки единственного участника открытого конкурса в электронной форме, подписанный членами Единой комиссии. Указанный протокол должен содержать следующую информацию:

а) решение о соответствии единственного участника открытого конкурса в электронной форме и поданной им заявки на участие в таком конкурсе требованиям конкурсной документации либо о несоответствии данного участника и поданной им заявки на участие в таком конкурсе требованиям конкурсной документации с обоснованием этого решения, в том числе с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует эта заявка, и положений этой заявки, которые не соответствуют этим требованиям;

б) решение каждого присутствующего члена Единой комиссии в отношении единственного участника открытого конкурса в электронной форме и поданной им заявки на участие в таком конкурсе;

3) договор заключается с единственным участником открытого конкурса в электронной форме, если данный участник и поданная им заявка признаны соответствующими требованиям конкурсной документации, в порядке, установленном статьей 13 настоящей конкурсной документации.

* + - 1. В случае, если открытый конкурс в электронной форме признан не состоявшимся в связи с тем, что по результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме только одна такая заявка соответствует требованиям, установленным конкурсной документацией, договор заключается с участником этого конкурса в порядке, установленном статьей 13 настоящей конкурсной документации.
			2. Заказчик не позднее чем на следующий рабочий день после дня признания открытого конкурса в электронной форме несостоявшимся продлевает срок подачи заявок на участие в таком конкурсе на десять дней с даты размещения соответствующего извещения, если такой конкурс признан не состоявшимся в связи с тем, что:

1) по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме не подано ни одной такой заявки;

2) по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме Единая комиссия приняла решение об отказе в допуске к участию в таком конкурсе всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в нем;

3) по результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме Единая комиссия отклонила все такие заявки.

* + - 1. Если в результате продления срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме открытый конкурс в электронной форме признан не состоявшимся заказчик вправе осуществить новую закупку.
	1. Заключение договора по результатам электронной процедуры
	2. По результатам электронной процедуры договор заключается с победителем электронной процедуры, а в случаях, предусмотренных настоящей конкурсной документации, с иным участником этой процедуры, заявка которого на участие в этой процедуре признана соответствующей требованиям, установленным конкурсной документацией.

Для целей настоящей конкурсной документации иным участником закупки, с которым заключается договор в соответствии со статьей 12 настоящей конкурсной документации и пунктом 13.12 настоящей статьи, приравнивается к победителю открытого конкурса в электронной форме (победителю электронной процедуры);

* 1. В течение пяти дней с даты размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов открытого конкурса в электронной форме заказчик размещает в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы без своей подписи проект договора, который составляется путем включения в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации, окончательном предложении цены договора участника электронной процедуры.
	2. В течение пяти дней с даты размещения заказчиком в единой информационной системе проекта договора победитель электронной процедуры подписывает усиленной электронной подписью указанный проект договора, размещает на электронной площадке подписанный проект договора, либо размещает протокол разногласий по проекту договора.
	3. В течение пяти дней с даты размещения заказчиком в единой информационной системе проекта договора победитель электронной процедуры, с которым заключается договор, в случае наличия разногласий по проекту договора, размещенному в соответствии с [пунктом 13.2](#P2226) настоящей статьи, размещает на электронной площадке протокол разногласий, подписанный усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя электронной процедуры. Указанный протокол может быть размещен на электронной площадке в отношении соответствующего договора не более чем один раз. При этом победитель электронной процедуры, с которым заключается договор, указывает в протоколе разногласий замечания к положениям проекта договора, не соответствующим конкурсной документации и своей заявке на участие в электронной процедуре, с указанием соответствующих положений данных документов.
	4. В течение трех рабочих дней с даты размещения победителем электронной процедуры на электронной площадке в соответствии с пунктом 13.4 настоящей статьи протокола разногласий заказчик рассматривает протокол разногласий и без своей подписи размещает в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы доработанный проект договора либо повторно размещает в единой информационной системе и на электронной площадке проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания победителя электронной процедуры. При этом размещение в единой информационной системе и на электронной площадке заказчиком проекта договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания победителя допускается при условии, что такой победитель разместил на электронной площадке протокол разногласий в соответствии с пунктом 13.5 настоящей статьи.
	5. В течение трех рабочих дней с даты размещения заказчиком в единой информационной системе и на электронной площадке документов, предусмотренных пунктом 13.5 настоящей статьи, победитель электронной процедуры размещает на электронной площадке проект договора, подписанный усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени такого победителя.
	6. В течение трех рабочих дней с даты размещения на электронной площадке проекта договора, подписанного усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя электронной процедуры, заказчик обязан разместить в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы договор, подписанный усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика.
	7. С момента размещения в единой информационной системе предусмотренного пунктом 13.7 настоящей статьи и подписанного заказчиком договора он считается заключенным.
	8. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней с даты размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов открытого конкурса в электронной форме.
	9. Договор заключается на условиях, указанных в конкурсной документации, заявке победителя электронной процедуры, по цене, предложенной победителем, но не выше начальной (максимальной) цены договора, определенной настоящей конкурсной документацией.
	10. Победитель электронной процедуры (за исключением победителя, предусмотренного пунктом 13.12 настоящей статьи) признается заказчиком уклонившимся от заключения договора в случае, если в сроки, предусмотренные настоящей статьей, он не направил заказчику проект договора, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени такого победителя, или не направил протокол разногласий по проекту договора.

При этом заказчик не позднее одного рабочего дня, следующего за днем признания победителя электронной процедуры уклонившимся от заключения договора, составляет и размещает в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы протокол о признании такого победителя уклонившимся от заключения договора, содержащий информацию о месте и времени его составления, о победителе, признанном уклонившимся от заключения договора, о факте, являющемся основанием для такого признания, а также реквизиты документов, подтверждающих этот факт.

* 1. В случае, если победитель электронной процедуры признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе заключить договор с участником такой процедуры, заявке которого присвоен второй номер. Этот участник признается победителем такой процедуры, и в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации, заказчиком включаются условия исполнения данного договора, предложенные этим участником. Проект договора должен быть направлен заказчиком этому участнику в срок, не превышающий пяти дней с даты признания победителя такой процедуры уклонившимся от заключения договора. При этом заказчик вправе обратиться в суд с требованием о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения.
	2. Участник электронной процедуры, признанный победителем электронной процедуры в соответствии с пунктом 13.12 настоящей статьи, вправе подписать проект договора или разместить предусмотренный пунктом 13.4 настоящей статьи протокол разногласий в порядке и сроки, которые предусмотрены настоящей статьей, либо отказаться от заключения договора. Этот победитель считается уклонившимся от заключения договора в случае неисполнения требований пункта 13.6 настоящей статьи, в случае подписания проекта договора в соответствии с пунктом 13.3 настоящей статьи. Такой победитель признается отказавшимся от заключения договора в случае, если в срок, предусмотренный пунктом 13.3 настоящей статьи, он не подписал проект договора или не направил протокол разногласий. Электронная процедура признается не состоявшейся в случае, если этот победитель признан уклонившимся от заключения договора или отказался от заключения договора.

# Раздел II

# ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ОТКРЫТОГО КОНКУРСА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | *Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ответственное должностное лицо заказчика* | Акционерное общество «Курорты Северного Кавказа», (АО «КСК», ИНН 2632100740)Место нахождения: Российская Федерация, г. Москва, ул. Тестовская, дом 10, 26 этаж, помещение I.Почтовый адрес: Российская Федерация, Российская Федерация, 123112, г. Москва, ул. Тестовская, дом 10, 26 этаж, помещение I.Адрес электронной почты:info@ncrc.ru, security@ncrc.ruНомер контактного телефона:+7 (495) 775-91-22, доб.: 421Ответственное должностное лицо заказчика:Токарев Игорь Александрович |
| 2. | *Условия договора:* |
| 2.1. | *Наименование объекта закупки* | Право на заключение договора на оказание услуг по проведению аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности по РСБУ АО «КСК» за 2021 год |
| 2.2. | *Описание объекта закупки* | Оказание услуг по проведению аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности по РСБУ АО «КСК» за 2021 год осуществляется в соответствии с требованиями технического задания на оказание услуг по обязательному аудиту бухгалтерской (финансовой) отчетности АО «КСК», предусмотренной Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», за 2021 год, а также условиями проекта договора |
| 2.3. | *Место оказания услуг* | г. Москва, ул. Тестовская, д. 10 |
| 2.4. | *Срок оказания услуг* | С даты заключения договора до 20 марта 2022 года |
| 2.5. | *Описание условий договора* | Описание условий договора содержится в проекте договора |
| 2.6. | *Начальная (максимальная) цена договора* | 498 833,33 (Четыреста девяносто восемь тысяч восемьсот тридцать три) рубля 33 копейки, без учета НДС, или 598 600,00 (Пятьсот девяносто восемь тысяч шестьсот) рублей 00 копеек, включая НДС. Обоснование начальной (максимальной) цены представлено в разделе V настоящей конкурсной документации |
| 2.7. | *Источник финансирования* | Собственные средства АО «КСК» |
| 3. | *Информация о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем)* | Российский рубль |
| 4. | *Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате договора* | Не применяется |
| 5. | *Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)* | Открытый конкурс в электронной форме |
| 6. | *Срок, место и порядок подачи заявок участников конкурса, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»* | Дата начала срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме:31 марта 2021 года.Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме:22 апреля 2021 года 14:24 часов (по московскому времени). Заявки на участие в конкурсе подаются по адресу электронной площадки:Национальная электронная площадка www.etp-ets.ru (далее – НЭП, электронная площадка).Порядок подачи заявок на участие в закупке устанавливается правилами, действующими на электронной площадке. |
| 7. | *Размер и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в закупке, а также условия банковской гарантии (если такой способ обеспечения заявок применим в соответствии с Законом о госзакупках)* | Не требуется  |
| 8. | *Размер обеспечения исполнения договора* | Не требуется  |
| 9. | *Преимущества, предоставляемые заказчиком учреждениям и предприятиям УИС, организациям инвалидов (в соответствии со* [*статьями 28*](#P595) *и* [*29*](#P600) *Закона о госзакупках)* | Не установлены |
| 10. | *Условия, запреты, ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если данные условия, запреты, ограничения установлены заказчиком в конкурсной документации*  | Не установлены |
|  | [*Ограничение*](#P623) *участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), установленное в соответствии с Законом о госзакупках* | Не установлено |
| 11. | *Порядок доступа для ознакомления с конкурсной документацией* | Конкурсная документация размещена и доступна для ознакомления без взимания платы в единой информационной системе (www.zakupki.gov.ru), на электронной площадкеНЭП www.etp-ets.ru, а также на официальном сайте АО «КСК» в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» [www.ncrc.ru](http://www.ncrc.ru) |
| 13. | *Порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам конкурса разъяснений положений конкурсной документации* | Порядок предоставления разъяснений положений конкурсной документации указан в разделе I настоящей конкурсной документации.Начало срока предоставления разъяснений положений документации: 31 марта 2021 года.Окончание срока предоставления разъяснений положений документации: 17 апреля 2021 года |
| 14. | *Требования к участникам конкурса* | 1. Единые требования к участникам конкурса:1) соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки (наличие сведений об аудиторской организации в реестре аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемой организации аудиторов);2) непроведение ликвидации участника конкурса - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника конкурса - юридического лица несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;3) неприостановление деятельности участника конкурса в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в конкурсе;4) отсутствие у участника конкурса недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника конкурса, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник конкурса считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;5) отсутствие у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;6) участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;7) отсутствие между участником конкурса и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член Единой комиссии по осуществлению закупок, состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, либо иными органами управления юридических лиц - участников конкурса, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками конкурса либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;8) участник конкурса не является офшорной компанией;9) отсутствие у участника закупки ограничений для участия в закупках, установленных законодательством Российской Федерации.2. Требование, установленное заказчиком: 1) отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Законом о госзакупках, информации об участнике конкурса, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника конкурса - юридического лица |
| 15. | *Перечень документов и информации, которые должны быть представлены участниками конкурса в составе заявки на участие в конкурсе* | 1. Заявка на участие в открытом конкурсе в электронной форме должна состоять из двух частей и предложения участника открытого конкурса в электронной форме о цене договора.2. Заявка на участие в открытом конкурсе в электронной форме направляется участником открытого конкурса в электронной форме оператору электронной площадки в форме трех электронных документов, которые подаются одновременно.3. Первая часть заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме должна содержать согласие участника открытого конкурса в электронной форме на оказание услуги на условиях, предусмотренных конкурсной документацией и не подлежащих изменению по результатам проведения открытого конкурса в электронной форме (согласие дается с применением программно-аппаратных средств электронной площадки).При этом в первой части заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме не допускается указание сведений об участнике открытого конкурса в электронной форме, подавшем заявку на участие в таком конкурсе, а также сведений о предлагаемой этим участником открытого конкурса в электронной форме цене договора.4. Вторая часть заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме должна содержать следующие информацию и документы:1) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), почтовый адрес участника открытого конкурса в электронной форме, номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика участника такого конкурса или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика участника такого конкурса (для иностранного лица), идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника такого конкурса;2) документы, подтверждающие соответствие услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, или копии таких документов (подпункт 1 пункта 14 раздела II настоящей информационной карты) - предоставляется выписка из реестра аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемой организации аудиторов, выданной саморегулируемой организацией не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до даты окончания срока подачи заявок, указанного в настоящей конкурсной документации;3) декларация о соответствии участника конкурса требованиям, установленным в подпунктах 2–7, 9 пункта 14 раздела II настоящей информационной карты (декларация предоставляется с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки);4) документы, подтверждающие квалификацию участника открытого конкурса в электронной форме – определены приложением № 1 к настоящей информационной карте (при этом отсутствие этих документов не является основанием для признания заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме не соответствующей требованиям документации о таком конкурсе) (рекомендуемая форма № 1 представлена в разделе III настоящей конкурсной документации) |
| 16. | *Дата рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме*  | 23 апреля 2021 года |
| 17. | *Дата подачи участниками открытого конкурса в электронной форме окончательных предложений о цене договора* | 27 апреля 2021 года |
| 18. | *Дата и время рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме* | 28 апреля 2021 года с 22-00 мск. |
| 19. | *Условия проведения открытого конкурса в электронной форме*  | Определены настоящей конкурсной документацией.Обязательным является участие аудиторских организаций, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства (в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности») |
| 20. | *Информация о договорной службе, ответственных за заключение договора, срок, в течение которого победитель конкурса или иной его участник, с которым заключается договор в соответствии с Федеральным законом 44-ФЗ, должен подписать договор, условия признания победителя конкурса или данного участника уклонившимися от заключения договора* | Договорная служба: Управление закупочной деятельностью.Ответственный за заключение договора:Токарев Игорь Александровичe-mail: info@ncrc.ru тел.: +7 (495) 775-91-22, доб.: 421Договор заключается не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней с даты размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.Признание победителя конкурса или иного участника конкурса уклонившимися от заключения договора осуществляется в соответствии с требованиями статьи 13 раздела I настоящей конкурсной документации |
| 21. | *Возможность заказчика изменить условия договора* | В соответствии с условиями проекта договора |
| 22. | *Информация о возможности одностороннего отказа от исполнения договора* | В соответствии с условиями проекта договора |

 Приложение № 1

к разделу II конкурсной документации

**Критерии оценки заявок на участие в конкурсе, величины значимости этих критериев, порядок оценки заявок на участие в конкурсе**

**1. Общие положения**

1.1. Оценка заявок на участие в конкурсе проводится в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 № 1085 «Об утверждении правил оценки заявок, окончательных предложений участников конкурса товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – постановление Правительства РФ № 1085).

1.2. В настоящем приложении применяются следующие термины:

«значимость критерия оценки» - вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, установленных в настоящем Приложении в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ № 1085, выраженный в процентах;

«коэффициент значимости критерия оценки» - вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, установленных в настоящем приложении в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ № 1085, деленный на 100;

«рейтинг заявки по критерию оценки» - оценка в баллах, получаемая участником конкурса по результатам оценки по критерию оценки с учетом коэффициента значимости критерия оценки.

1.3. Для оценки заявок на участие в конкурсе заказчик устанавливает в конкурсной документации следующие критерии оценки:

а) характеризующиеся как стоимостные критерии оценки:

- цена договора;

б) характеризующиеся как нестоимостные критерии оценки:

- деловая репутация участника конкурса.

- обеспеченность участника конкурса трудовыми ресурсами (ключевыми специалистами), необходимых для оказания услуг;

- опыт участника по успешному оказанию услуг сопоставимого характера (опыт участника конкурса по успешному оказанию услуг по проведению ежегодного аудита бухгалтерского учета, финансовой (бухгалтерской) отчетности, налогового учета и налоговой отчетности организаций).

1.4. Сумма величин значимости всех критериев оценки составляет 100 процентов.

1.5. Для оценки заявок на участие в конкурсе по каждому критерию оценки используется 100-балльная шкала оценки.

Для каждого показателя критерия устанавливается его значимость, в соответствии с которой производится оценка, а также формула расчета количества баллов.

Сумма величин значимости показателей критерия оценки составляет 100 процентов.

1.6. Итоговый рейтинг заявки вычисляется как сумма рейтингов по каждому критерию оценки заявки.

1.7. Победителем признается участник конкурса, заявке которого присвоен самый высокий итоговый рейтинг. Заявке такого участника конкурса присваивается первый порядковый номер.

1.8. Участнику закупки, заявка которого набрала наибольшее количество баллов после количества баллов, полученного заявкой победителя конкурса, присваивается второй номер, и, аналогично, по мере убывания суммарного балла, присваивается номер всем участникам конкурса.

**2. Критерии оценки заявок**

2.1. Оценка заявок на участие в конкурсе осуществляется по следующим критериям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование критерия оценки** | **Величина значимости критерия оценки (коэффициент значимости критерия оценки)** |
| Стоимостные критерии оценки: |
| 1 | Цена договора | 60 (0,6) |
| Нестоимостные критерии оценки: |
| 2 | Квалификация участников конкурса | 40 (0,4) |

**3. Оценка заявок по стоимостному критерию «Цена договора»**

3.1. Порядок оценки заявок по критерию:

3.1.1. Рейтинг заявки по критерию «цена договора» определяется как оценка в баллах, рассчитанная по формуле, указанной в п. 3.1.2, умноженная на соответствующую указанному критерию значимость.

3.1.2. Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки «Цена договора» (), определяется по формуле:

а) в случае если Цmin > 0,

,

где: Цi - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

Цmin - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;

б) в случае если Цmin < 0,

,

где: Цmax - максимальное предложение из предложений по критерию, сделанных участниками закупки.

**4. Оценка заявок по нестоимостному критерию «Квалификация участников конкурса».**

Сведения о квалификации участника конкурса предоставляются участником закупки в составе заявки на участие в конкурсе (рекомендуемая форма № 1 представлена в разделе III настоящей конкурсной документации).

**4.1. Показатель «Деловая репутация участника закупки»**

4.1.1. Оценка по показателю производится по количеству приложенных отзывов, благодарственных писем, грамот, положительно характеризующих участника конкурса.

В случае не предоставления вышеуказанных документов заявке участника конкурса по данному показателю выставляется оценка «0».

4.1.2. Коэффициент значимости показателя – 0,1.

4.1.3. Количество баллов, присуждаемых по показателю (), определяется по формуле:

,

где:

КЗ - коэффициент значимости показателя.

 - предложение участника конкурса, заявка которого оценивается;

 - максимальное предложение из предложений по показателю, сделанных участниками конкурса.

**4.2 Показатель «Обеспеченность участника конкурса трудовыми ресурсами»**

4.2.1. Оценка по показателю производится на основании сведений о количестве аттестованных аудиторов, подтвержденных штатным расписанием, а также квалификационными аттестатами аудитора, записью в трудовых книжках или трудовых договорах.

В случае не предоставления подтверждающих документов участнику конкурса по показателю выставляется оценка «0».

4.2.2. Коэффициент значимости показателя – 0,3.

4.2.3. Количество баллов, присуждаемых по показателю (), определяется по формуле:

,

где: КЗ - коэффициент значимости показателя.

 - предложение участника конкурса, заявка которого оценивается;

 - максимальное предложение из предложений по показателю, сделанных участниками конкурса.

**4.3. Показатель «Опыт участника конкурса по успешному оказанию услуг по проведению ежегодного аудита бухгалтерского учета, финансовой (бухгалтерской) отчетности, налогового учета и налоговой отчетности организаций»:**

4.3.1. Оценка по показателю производится на основании сведений, указанных в составе заявки на участие в конкурсе, о количестве оказанных услуг, подтвержденных копиями договоров и актов сдачи-приемки оказанных услуг по проведению ежегодного аудита бухгалтерского учета, финансовой (бухгалтерской) отчетности, налогового учета и налоговой отчетности организаций за 3 года, предшествующие дате окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, определенной настоящей конкурсной документацией.

В случае не предоставления подтверждающих документов участнику конкурса по показателю выставляется оценка «0».

4.3.2. Коэффициент значимости показателя – 0,6.

4.3.3. Количество баллов, присуждаемых по показателю (), определяется по формуле:

,

где: КЗ - коэффициент значимости показателя.

 - предложение участника конкурса, заявка которого оценивается;

 - максимальное предложение из предложений по показателю, сделанных участниками конкурса.

**Раздел III**

**ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ КОНКУРСА**

Форма № 1

(рекомендуемая)

**Сведения о квалификации участника конкурса**

* 1. **Сведения о деловой репутации участника конкурса\***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование лица, предоставившего отзыв, благодарственное письмо, грамоту** | **Реквизиты документа** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| … |  |  |

\*подтверждаются отзывами, благодарственными письмами, грамотами, положительно характеризующих участника конкурса.

* 1. **Сведения о количестве аттестованных аудиторов, получивших квалификационный аттестат аудитора\*\***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф.И.О. работника** | **Должность по штатному расписанию** | **№ квалификационного аттестата аудитора** | **Дата получения квалификационного аттестата аудитора** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

\*\*подтверждаются штатным расписанием, квалификационными аттестатами аудитора, записью в трудовой книжке или трудовом договоре.

* 1. **Сведения о наличии опыта оказания услуг\*\*\***

|  |
| --- |
| **Сведения о деятельности участника конкурса за 3 года, предшествующие дате окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, определенной настоящей конкурсной документацией, подтверждающие опыт участника конкурса** **оказания услуг по проведению аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности** |
| **предмет договора, исполненного или исполняемого участником конкурса** | **цена договора**(**руб.)/стоимость оказанных услуг (согласно актам сдачи-приёмки оказанных услуг) (руб.)** | **подтверждение опыта** (указываются реквизиты договора, акта сдачи-приёмки оказанных услуг) |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| … |  |  |

\*\*\* подтверждаются договором и актом (актами) сдачи-приёмки оказанных услуг по представленному договору.

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(должность уполномоченного лица) (подпись) (расшифровка подписи)*

М.П.

**Раздел IV**

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_\_**

**ОБ ОКАЗАНИИ УСЛУГ**

г. Москва «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

**Акционерное общество «Курорты Северного Кавказа»** (АО «КСК»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Генерального директора Тимижева Хасана Хамишевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице Генерального директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, при совместном упоминании именуемые «Стороны», а по отдельности – «Сторона», заключили настоящий Договор (далее по тексту – «Договор») о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. В соответствии с настоящим Договором Исполнитель обязуется по заданию Заказчика (Приложение №1 к настоящему Договору) оказать следующие услуги: проведение аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика по состоянию на и за отчетный период, оканчивающийся 31.12.2021 (далее – «услуги»), а Заказчик обязуется принять и оплатить эти услуги.

1.2. Аудит проводится в соответствии с Международными стандартами аудита, утвержденными Советом по международным стандартам аудита и подтверждения достоверности информации («СМСАПДИ») (далее по тексту – «международные стандарты аудита»). Данные стандарты требуют независимости Исполнителя и соответствия Исполнителя другим этическим требованиям, применимым для аудита.

1.3. Исполнитель обязуется оказать услуги лично.

1.4. Исполнитель обязуется оказывать услуги в следующие сроки:

1.4.1. Начало: с даты подписания Сторонами настоящего Договора;

1.4.2. Окончание: до 20.03.2022.

1.5. Место оказания услуг: город Москва, улица Тестовская, дом 10.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ**

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Провести аудит в соответствии с требованиями Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», международных стандартов аудита, правил независимости аудиторов и аудиторских организаций, кодекса профессиональной этики аудиторов.

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

2.1.3. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных в разделе 1 настоящего Договора, в соответствии с заданием Заказчика.

2.1.4. Оказать услуги в сроки, предусмотренные настоящим Договором.

2.1.5. Незамедлительно уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания услуг.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Самостоятельно определять объем, формы и методы проведения аудита на основе международных стандартов аудита, а также количественный и персональный состав аудиторской группы, проводящей аудит.

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

2.2.3. Получать у должностных лиц Заказчика разъяснения и подтверждения в устной и письменной форме по возникшим в ходе аудита вопросам;

2.2.4. Требовать от Заказчика оплаты оказанных услуг.

**3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА**

3.1. Заказчик обязан:

3.1.1. Предоставить Исполнителю все сведения, имеющие значение для оказания Исполнителем услуг.

3.1.2. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении сведений, имеющих значение для оказания Исполнителем услуг.

3.1.3. Своевременно принять и оплатить оказанные услуги.

3.2. Заказчик вправе:

3.2.1. Требовать и получать от Исполнителя обоснования замечаний и выводов Исполнителя;

3.2.2. Требовать и получать информацию о членстве Исполнителя в саморегулируемой организации аудиторов;

3.2.3. Получить от Исполнителя аудиторское заключение в срок, установленный настоящим Договором;

3.2.4. Требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг.

**4. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

4.1. Стоимость оказываемых услуг составляет денежную сумму в размере **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС 20% – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

4.2. Расчеты производятся по факту оказания услуг, на основании подписанного с двух сторон акта сдачи-приемки оказанных услуг.

4.3 Оплата оказанных услуг производится Заказчиком путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты подписания Заказчиком акта сдачи-приемки оказанных услуг на основании выставленных Исполнителем оригиналов счета и счета-фактуры.

4.4. Все платежи по настоящему Договору производятся в безналичной форме в российских рублях.

4.5. Датой оплаты считается дата списания денежных средств с лицевого счета Заказчика. Местом исполнения денежного обязательства является место нахождения территориального органа Федерального казначейства, обслуживающего Заказчика.

4.6. Сумма, подлежащая уплате Заказчиком, уменьшается на размер налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, связанные с оплатой Договора, если в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах такие налоги, сборы и иные обязательные платежи подлежат уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации Заказчиком.

**5. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

5.1. Порядок оказания услуг по Договору определяется в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, регулирующими порядок оказания услуг данного типа в Российской Федерации.

**6. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ**

6.1. Исполнение обязательств по настоящему Договору подтверждается подписанием акта сдачи-приемки оказанных услуг, оформленного по форме принятой Сторонами в приложении № 2 к настоящему Договору.

6.2. По итогам оказания всех услуг Исполнитель передает с сопроводительным письмом Заказчику 2 (два) оригинальных экземпляра акта сдачи-приемки оказанных услуг, оригинал счета, оригинал счета-фактуры и иные документы, предусмотренные техническим заданием.

6.3. После предоставления Заказчику акта сдачи-приемки оказанных услуг Заказчик обязан рассмотреть и подписать указанные акты сдачи-приемки оказанных услуг в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня их получения и направить один оригинальный экземпляр в адрес Исполнителя. Заказчик, имеющий замечания к оказанным услугам, должен направить Исполнителю в тот же срок мотивированный отказ от его подписания с указанием конкретных недостатков и сроков их устранения. Исполнитель в сроки, установленные Заказчиком, обязан устранить полученные замечания за свой счет.

6.4. Если Заказчик письменно уведомил Исполнителя о необходимости устранения любых замечаний, связанных с оказанием услуг, а Исполнитель не устранил их в установленный Заказчиком срок или сообщил о невозможности их устранения, Заказчик имеет право по истечении указанного срока устранить указанные замечания силами третьих лиц. Все расходы, связанные с устранением таких замечаний, возмещаются за счет Исполнителя при условии предоставления Заказчиком документов, подтверждающих понесенные расходы, связанные с устранением таких недостатков.

6.5. Если в течение срока, определенного пунктом 6.3 настоящего Договора, от Заказчика не поступил подписанный акт сдачи-приемки оказанных услуг либо список необходимых доработок, то акт сдачи-приемки оказанных услуг считается подписанным, а оказанные услуги считаются принятыми Заказчиком и подлежат оплате.

6.6. Повторная приемка оказанных услуг после устранения замечаний Заказчика, осуществляется в порядке, установленном для первоначальной сдачи-приемки оказания услуг.

6.7. Услуги считаются оказанными в полном объеме и с надлежащим качеством с даты подписания Заказчиком акта сдачи-приемки оказанных услуг.

6.8. В случае досрочного оказания услуг Исполнитель вправе сдать, а Заказчик вправе принять эти услуги.

**7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

7.1. При нарушении условий настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

7.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон обязательств по настоящему Договору она обязана возместить другой Стороне причиненные неисполнением или ненадлежащим исполнением убытки.

7.3. В случае нарушения какой-либо из Сторон сроков исполнения принятых на себя обязательств по настоящему Договору, сроки исполнения обязательств другой Стороны соразмерно продлеваются (за исключением случаев, прямо предусмотренных настоящим Договором).

7.4. Предъявление Сторонами неустойки (пени, штрафа) и (или) иных санкций за нарушение обязательств по настоящему Договору, а также сумм возмещения убытков или иного вреда производится письменно путем направления соответствующего требования (претензии) об их уплате и (или) возмещении.

7.5. Уплата неустойки (пени, штрафа) не освобождает виновную Сторону от возмещения убытков, а также исполнения иных принятых на себя обязательств по настоящему Договору. Неустойка (пеня, штраф) по настоящему Договору является штрафной. Стороны достигли соглашения о том, что установленная настоящим Договором неустойка (пеня, штраф) соразмерна последствиям нарушения обязательств.

7.6. Неустойка (пеня, штраф) уплачивается при наличии соответствующего письменного требования другой Стороны. Заказчик имеет право удержать неустойку (пеню, штраф) из причитающихся Исполнителю платежей.

7.7. Если Исполнитель, являющийся плательщиком НДС, уклоняется от выставления счета-фактуры и передачи его Заказчику или отказывается исправить ранее выставленный и полученный Заказчиком счет-фактуру при обнаружении в нем ошибок, опечаток или исправлений, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя уплаты суммы в размере суммы НДС (неполученного вычета по НДС) и/или удержать сумму НДС из причитающихся Исполнителю платежей до фактического исполнения Исполнителем своей обязанности по предоставлению счета-фактуры.

7.8. Исполнитель, являющийся плательщиком НДС, по запросу Заказчика для обоснования права Заказчика на вычет НДС по настоящему Договору обязуется передать Заказчику следующие копии документов, заверенные печатью Исполнителя:

– выписку из лицевого счета налогоплательщика по НДС;

– декларацию по НДС с подтверждением ФНС России о принятии декларации.

7.9. Указанные документы предоставляются в течение 10 (десяти) календарных дней с даты их запроса Заказчиком. В случае если Исполнитель не предоставил в указанный срок или отказался предоставить запрашиваемые документы и их отсутствие повлечет невозможность получения Заказчиком вычета по НДС, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя уплаты штрафа в размере неполученного вычета по НДС путем направления Исполнителю письменного уведомления с указанием в нем расчета такой денежной суммы и разумного срока для уплаты. В случае неисполнения Исполнителем требования об уплате штрафа в размере неполученного вычета по НДС Заказчик вправе удержать сумму НДС из причитающихся Исполнителю платежей.

7.10. При условии выполнения Исполнителем своих обязательств по Договору Исполнитель вправе начислить Заказчику неустойку за каждый день просрочки, в случае если Заказчик нарушил условия оплаты оказанных услуг размере 0,01% (ноль целых одной сотой процента) от суммы просроченного платежа, но не более 5% (пяти процентов) от суммы просроченного платежа.

7.11. При нарушении Исполнителем сроков оказания услуг Заказчик вправе потребовать уплаты Исполнителем неустойки в размере 0,2% (ноль целых две десятые процента) от стоимости оказания услуг за каждый день просрочки, начиная со дня, следующего за днем завершения оказания услуг. Нарушением срока оказания услуг Стороны Договорились считать в том числе, но не ограничиваясь, не представление в срок, отчетной документации (как в целом, так и в части), подлежащей передачи Заказчику по результатам оказания услуг, не устранение/не своевременное устранение замечаний Заказчика и/или органов надзора, приведшее к нарушению сроков передачи документации Заказчику.

7.12. В случае если ненадлежащее/несвоевременное исполнение обязательств Исполнителем привело к одностороннему, внесудебному расторжению настоящего Договора со стороны Заказчика, Исполнитель уплачивает Заказчику штраф в размере 30% от цены выполненных работ/оказанных услуг (если не представляется возможным установить фактически выполненный/оказанный объем работ/услуг, Исполнитель уплачивает Заказчику штраф в размере 10% от цены Договора).

7.13. Каждая Сторона должна исполнять свои обязательства надлежащим образом, оказывая другой Стороне всевозможное содействие во исполнение своих обязательств. Сторона, нарушившая свои обязательства по Договору, должна без промедления устранить эти нарушения, возместить другой Стороне причиненные таким неисполнением и/или ненадлежащим исполнением обязательств убытки.

7.14. В случае если Заказчику со стороны третьих лиц будут предъявлены какие-либо претензии в связи с исполнением Исполнителем настоящего Договора, последний обязуется возместить Заказчику все расходы и убытки, причиненные им в связи с нарушением этих прав.

7.15. Заказчик при получении каких-либо претензий со стороны третьих лиц, адресованных ему и основанных на указанном нарушении, извещает об этом Исполнителя, который должен за свой счет и риск принять меры к урегулированию заявленных претензий третьих лиц.

1. **ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, которые стороны не могли предвидеть и предотвратить разумными силами (форс-мажорные обстоятельства). Такие чрезвычайные события или обстоятельства включают в себя, в частности: забастовки, наводнения, пожары, землетрясения и иные стихийные бедствия, войны, военные действия, независимо от того, имелось ли или нет объявление войны, гражданские волнения, акты терроризма, гражданская война, взрывы.

8.2. Сторона, подвергшаяся воздействию обстоятельств непреодолимой силы, обязана приложить все разумные усилия для уменьшения неблагоприятных последствий таких обстоятельств и в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней с момента их наступления письменно уведомить об этом другую Сторону. Уведомление должно содержать данные о наступлении и характере обстоятельств непреодолимой силы и возможных их последствиях. Доказательством, указанных в уведомлении обстоятельств, должны служить документы, выдаваемые компетентными органами. В случае неизвещения или несвоевременного извещения Сторона утрачивает право ссылаться на такие обстоятельства в качестве оснований, освобождающих ее от ответственности по Договору.

8.3. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы срок исполнения Сторонами обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

8.4. Если обстоятельства непреодолимой силы продолжаются более одного месяца, Стороны согласовывают дальнейший порядок исполнения Договора.

**9. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

9.1. Все споры по настоящему Договору решаются путем переговоров с соблюдением претензионного порядка урегулирования споров.

Сторона, получившая претензию, обязана дать мотивированный ответ другой стороне не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты получения претензии.

В случае если Стороны не придут к согласию, все споры, разногласия и требования, вытекающие из данного Договора или в связи с ним, в том числе касающиеся его нарушения, прекращения и недействительности, подлежат разрешению в Арбитражном суде Московской области.

9.2. Датой выставления требования (предъявления претензии) считается дата приема претензионных документов к отправке организацией почтовой связи.

Сторона, направившая претензионные документы, должна не позднее даты приема организацией почтовой связи документов к отправке подтвердить такую отправку направлением по адресу электронной почты другой Стороны копий квитанции о приеме (кассового чека) и направленных претензионных документов.

**10. ВСТУПЛЕНИЕ ДОГОВОРА В СИЛУ.**

**СРОК ДЕЙСТВИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА**

10.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами принятых на себя по настоящему Договору обязательств. Окончание срока действия Договора не освобождает Стороны от взаимных расчетов и ответственности за выявленные нарушения.

10.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору совершаются по взаимному соглашению Сторон и считаются действительными, если они оформлены в виде дополнительных соглашений в письменном виде и подписаны Сторонами.

10.3. Любая Договоренность между Заказчиком и Исполнителем, влекущая за собой новые обстоятельства, которые не вытекают из настоящего Договора, должна быть письменно подтверждена Сторонами в форме дополнений и изменений к настоящему Договору.

10.4. Стороны вправе в одностороннем порядке отказаться от Договора (исполнения Договора, путем уведомления другой Стороны об отказе от Договора (исполнения Договора).

10.5. Договор считается расторгнутым в соответствии с пунктом 10.4 настоящего Договора с момента получения Стороной уведомления от другой Стороны об одностороннем отказе от Договора (исполнения Договора), если иной срок не предусмотрен в уведомлении.

1. **АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА**

11.1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей.

11.2. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также иные действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии коррупции.

11.3. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пунктов 11.1 и 11.2 настоящего Договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пунктов 11.1 и 11.2 настоящего Договора другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками.

11.4. Сторона, получившая уведомление о нарушении каких-либо положений пунктов 11.1 и 11.2 настоящего Договора, обязана рассмотреть уведомление и сообщить другой Стороне об итогах его рассмотрения в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты получения письменного уведомления.

11.5. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений пунктов 11.1 и 11.2 настоящего Договора с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций. Стороны гарантируют отсутствие негативных последствий как для уведомившей Стороны в целом, так и для конкретных работников уведомившей Стороны, сообщивших о факте нарушений.

11.6. В случае подтверждения факта нарушения одной Стороной положений пунктов 11.1 и 11.2 настоящего Договора и/или неполучения другой Стороной информации об итогах рассмотрения уведомления о нарушении в соответствии с пунктом 11.4 настоящего Договора, другая Сторона имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до даты прекращения действия настоящего Договора.

**12. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ**

12.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

12.2. Стороны обязаны соблюдать режим конфиденциальности в отношении информации и документации, полученных в связи с заключением и исполнением Договора, и не разглашать такую информацию и условия Договора (в том числе: о цене и об объемах услуг, о новых решениях и технических заданиях, в том числе и не защищаемых законом) третьим лицам без согласия другой Стороны. Исключением будет предоставление Стороной информации по запросам уполномоченных государственных органов (суда, прокуратуры, налоговых органов и т.п.).

12.3. В целях оперативного обмена документами Стороны Договорились о возможности использовать, в качестве официальных, документы, переданные посредством электронной почты с адреса электронной почты (на адрес электронной почты) Заказчика: inf@ncrc.ru на адрес электронной почты (с адреса электронной почты) Исполнителя [\_\_\_\_\_\_](file:///C%3A%5CUsers%5CZhivotov%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.Outlook%5C073HIU7G%5Coa.grischak%40cherkessk.tensor.ru), а также факсимильной связи, с последующей отсылкой оригиналов этих документов в течение 3 (трех) календарных дней с даты отправки по факсу (адресу электронной почты) заказной почтой или нарочным, при этом ответственность за достоверность и иные возможные злоупотребления в передаваемых документах (информации) возлагается на Сторону, использовавшую данный способ передачи документов (информации).

12.4. Стороны обязаны письменно уведомлять друг друга об изменении телефонов, факсов, адреса электронной почты, почтовых, банковских или отгрузочных реквизитов, о смене лиц, подписавших настоящий Договор, а также об изменениях в случае реорганизации, ликвидации, начала процесса о несостоятельности (банкротстве) не позднее 2 (двух) календарных дней с момента возникновения таких изменений.

До момента получения уведомления о произошедших изменениях, исполнение Договора в соответствии с имеющимися реквизитами Сторон считается надлежащим.

12.5. Стороны настоящего Договора подтверждают, что являются юридическими лицами, зарегистрированными надлежащим образом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, и имеют право заключить настоящий Договор. Стороны также подтверждают, что в отношении них не принято решение о ликвидации или реорганизации, не начат процесс о несостоятельности (банкротстве). Недостоверность подтверждаемых сведений является существенным нарушением настоящего Договора.

12.6. Стороны без письменного согласия другой Стороны не вправе передавать свои права и обязанности по Договору.

Без письменного согласия Заказчика Исполнитель не вправе заключать Договор уступки права требования (цессии), а также Договор финансирования уступки права требования (факторинга). В случае нарушения Исполнителем запрета на заключение Договора уступки права требования (цессии) и Договора финансирования уступки права требования (факторинга), Исполнитель уплатит Заказчику штраф в размере 50% от переуступленного денежного требования по указанным Договорам уступки.

Согласие Заказчика требуется также в тех случаях, когда право (требование), возникшее из настоящего Договора уступается после его расторжения или прекращения по иным основаниям.

12.7. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах на русском языке, по одному для каждой из Сторон. Оба экземпляра имеют равную юридическую силу.

12.8. Настоящий Договор прошит, пронумерован, а сшивка Договора скреплена печатями Сторон. При отсутствии на сшивке Договора печатей Сторон Договор не является заключенным и не порождает для Сторон юридических последствий.

12.9. Все указанные в Договоре приложения являются его неотъемлемой частью:

12.9.1. Приложение № 1 – техническое задание.

12.9.2. Приложение № 2 – акт сдачи-приемки оказанных услуг. Форма.

**13. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ИСПОЛНИТЕЛЬ**: | **ЗАКАЗЧИК:**АО «КСК» |
| Адрес места нахождения:Адрес для отправки почтовойкорреспонденции:ИНН, КПП ОГРН ОКПО Платежные реквизиты:БИК  | Адрес места нахождения: улица Тестовская, дом 10, 26 этаж, помещение I,город Москва, Российская Федерация, 123112Адрес для отправки почтовой корреспонденции:123112, Российская Федерация, город Москва, улица Тестовская, дом 10, 26 этаж, помещение I Тел./факс: +7(495)775-91-22/ +7(495)775-91-24ИНН 2632100740, КПП 770301001ОКПО 67132337, ОГРН 1102632003320Платежные реквизиты:Наименование: УФК по г. Москве (Акционерное общество «Курорты Северного Кавказа» л/с 41736Э79340)р/с 03215643000000017300Банк: ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЦФО//УФК по г. МОСКВЕ г. Москва к/с 40102810545370000003БИК: 004525988 |

**14. ПОДПИСИ СТОРОН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ОТ ИСПОЛНИТЕЛЯ:** | **ОТ ЗАКАЗЧИКА:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Х.Х. Тимижев / |
| М.П. | М.П. |

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

**Техническое задание**

на оказание услуг по обязательному аудиту бухгалтерской (финансовой) отчетности

акционерного общества «Курорты Северного Кавказа», предусмотренной Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», за 2021 год.

**1. Наименование оказываемых услуг:**

Проведение обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности акционерного общества «Курорты Северного Кавказа», предусмотренной Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

**2. Объем оказываемых услуг – 2021 год.**

**3. Место оказания услуг:** город Москва, улица Тестовская, дом 10, акционерное общество
«Курорты Северного Кавказа»

**4. Срок (период) оказания услуг:**

4.1. Аудиторская проверка проводится в 2 этапа.

I этап – аудит за 9 месяцев 2021 года проводится в ноябре-декабре 2021 года. По итогам проверки выдается Письменная информация (Отчет) аудитора в срок не позднее 20.12.2021.

II этап – аудит за 4-й квартал 2021 года и по итогам 2021 года проводится в феврале-марте 2022 года. По итогам проверки выдается Письменная информация (Отчет) аудитора и Аудиторское заключение в срок не позднее 20.03.2022.

**5. Цели использования результатов услуг:**

Применение информации Заказчиком при принятии управленческих решений.

**6. Условия оказания услуг:**

Аудиторские услуги должны предусматривать проверку на предмет:

- наличия оформленных соответствующим образом правоустанавливающих и регистрационных документов;

- полноты и правильности оформления первичных документов, подтверждающих факт совершения соответствующих хозяйственных операций;

- правильности формирования стоимости соответствующих активов и обязательств;

- правильности и обоснованности отражения на соответствующих счетах бухгалтерского учета имущества, обязательств, доходов и расходов, а также соответствующих налоговых обязательств, исходя из экономического содержания, осуществляемых хозяйственных операций;

- соблюдения установленных принципов бухгалтерского учета и методологии отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета и в налоговых учетных регистрах;

- правильности оформления документов по инвентаризации имущества и обязательств, отражения ее результатов на счетах бухгалтерского учета;

- соблюдения установленного порядка формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, предусмотренной Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», и налоговых деклараций по соответствующим налогам;

- аудиторские услуги должны быть оказаны лично участником, который будет признан Победителем, если иное не будет согласовано с Заказчиком в письменном виде.

**7. Общие требования к оказанию услуг:**

Обязательный аудит проводится в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», Федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2002 № 696 с изменениями и дополнениями, и внутрифирменными аудиторскими стандартами.

Целью проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности, предусмотренной Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», является формирование мнения аудитора о достоверности показателей данной отчетности, выявлении хозяйственных операций, осуществленных в нарушение порядка, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации, приведших к искажению данной отчетности.

Аудиторская организация независимо от принятых ею методик проведения аудита обязана включить в программу обязательной аудиторской проверки следующие пункты:

| **№ п/п** | **Наименование задач, объектов аудита** | **Виды выполняемых работ** |
| --- | --- | --- |
|  | **I. Аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности**  |
| **1.** | Проверка выполнения рекомендаций по аудиту за предшествующий отчетный период | 1.1. Проверка внесения исправительных записей на счета бухгалтерского учета по нарушениям, выявленным в процессе аудита отчетности за предшествующий период. |
| **2.** | Аудит учредительных и организационных документов  | 2.1. Проверка соответствия устава предприятия законодательству Российской Федерации.2.2. Проверка соответствия фактических видов деятельности, видам деятельности, предусмотренным уставом предприятия.2.3. Проверка факта регистрации (перерегистрации) предприятия в органах государственной власти и управления (налоговые органы, Госкомстат, Пенсионный фонд и т.д.). 2.4. Проверка соответствия организационно-правовой формы предприятия требованиям законодательства Российской Федерации.2.5. Изучение организационной схемы управления предприятием. |
| **3.** | Правовая экспертиза деятельности предприятия. | 3.1. Проверка наличия лицензий на лицензируемые виды деятельности.3.2. Проверка наличия трудовых договоров с руководителем и главным бухгалтером предприятия и соответствия содержания трудовых договоров законодательству Российской Федерации.3.3. Анализ договоров (контрактов), являющихся основными в осуществлении обычных видов деятельности, в разрезе:* договоров с основными контрагентами;
* типовых договоров, заключенных предприятием для осуществления обычных видов деятельности;
* договоров по внешнеэкономической деятельности предприятия;
* и. т.п.
 |
| **4.** | Оценка системы внутреннего контроля. Анализ организации учетного процесса. Экспертиза учетной политики. | 4.1. Анализ СВК: 4.1.1. Анализ системы документооборота:* анализ организации подготовки, оборота и хранения документов, отражающих хозяйственные операции, в т.ч.: утверждение графика документооборота, форм первичных документов, по которым не предусмотрены типовые формы;
* утверждение перечня лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов;
* оценка соответствия сложившегося документооборота объемам учетной информации и требованиям законодательства Российской Федерации.

4.1.2. Оценка организации учетного процесса и системы бухгалтерского учета, включая:* рабочий план счетов и систему аналитического учета на предмет соответствия объемам учетной информации и требованиям законодательства Российской Федерации.
* применение автоматизированной системы бухгалтерского учета АСБУ, в т.ч.:

- определение роли и места средств вычислительной техники в ведении бухгалтерского учета и подготовки бухгалтерской отчетности;- анализ возможности бухгалтерской программы на предмет создания регистров аналитического и синтетического учета, содержащих исчерпывающую информацию об объектах учета.4.1.3. Проверка соблюдения порядка проведения инвентаризаций имущества и обязательств: * наличие внутренних документов, регламентирующих сроки и порядок проведения инвентаризаций имущества и обязательств;
* наличие приказа о создании постоянно действующих инвентаризационных комиссий;
* порядок проведения инвентаризации на предмет соответствия внутренним локальным документам предприятия и соответствующим нормативным актам.

4.2. Экспертиза Учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения:* проверка соответствия формы и сроков принятия документов по учетной политике требованиям нормативных актов;
* проверка состава и содержания учетной политики на предмет соответствия требованиям нормативных актов;
* проверка последовательности применения учетной политики, в том числе установление наличия способов учета, отличных от установленных нормативными документами, но позволяющих предприятию достоверно отразить имущественное состояние и финансовые результаты;
* оценка раскрытия в учетной политике избранных способов ведения бухгалтерского учета, существенно влияющих на принятие решений пользователями бухгалтерской отчетности;
* оценка раскрытия в учетной политике избранных способов ведения налогового учета, оказывающих существенное влияние на формирование налоговой отчетности.
 |
| **5.** | Проверить и подтвердить правильность отражения в учете внеоборотных активов |
| 5.1. | Аудит основных средств. | 5.1.1. Проверка соблюдения предприятием порядка регистрации прав на недвижимое имущество.5.1.2. Поверка полноты и правильности оформления правоустанавливающих документов на земельные участки.5.1.3. Оценка сохранности и проверка наличия объектов основных средств:* проверка наличия приказов о назначении материально-ответственных лиц, договоров о материальной ответственности с ними;
* проверка соблюдения установленных предприятием сроков проведения инвентаризации основных средств;
* анализ отражения на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации.

5.1.4. Проверка правильности отнесения объектов основных средств к амортизируемому имуществу для целей бухгалтерского и налогового учета.5.1.5. Анализ и оценка системы бухгалтерского учета, оформления первичных документов по движению основных средств. 5.1.6. Анализ и оценка обоснованности изменения первоначальной (максимальной) стоимости основных средств для целей бухгалтерского и налогового учета.5.1.7. Анализ правильности начисления амортизации по объектам основных средств для целей бухгалтерского и налогового учета.5.1.8. Анализ и оценка правильности отражения на счетах бухгалтерского учета расходов, связанных с проведением всех видов ремонтов объектов основных средств. 5.1.9. Анализ полноты оприходования и правильности оценки материальных ценностей, остающихся после ликвидации объектов основных средств.5.1.10. Анализ обоснованности и порядка отражения на счетах бухгалтерского учета, начисления соответствующих налогов по хозяйственным операциям, связанным с движением и выбытием основных средств. 5.1.11. Аудит доходных вложений в материальные ценности. |
| 5.2. | Аудит нематериальных активов. | Виды работ, связанные с аудитом нематериальных активов, аналогичны видам работ, осуществляемым при аудите основных средств, за исключением пп. 5.1.1-5.1.3.  |
| 5.3. | Аудит незавершенного строительства и капитальных вложений. | 5.3.1. Анализ организации бухгалтерского учета долгосрочных инвестиций (затрат на строительство, приобретение отдельных объектов основных средств, не требующих монтажа): организация аналитического учета, системы документооборота в разрезе возведения объектов подрядным и хозяйственным способом.5.3.2. Анализ порядка оформления первичных документов, на основе которых осуществляется учет расходов по незавершенному строительству и капитальным вложениям.5.3.3. Анализ учета НДС (начисление и принятие НДС в качестве вычетов) по хозяйственным операциям, связанным с долгосрочными инвестициями.  |
| 5.4. | Аудит долгосрочных финансовых вложений | 5.4.1. Анализ и оценка организации аналитического учета в соответствии с требованиями действующего законодательства.5.4.2. Проверка порядка отражения на счетах бухгалтерского учета движения, а также доходов и расходов по долгосрочным финансовым вложениям на предмет соответствия принципам, установленным законодательными актами по бухгалтерскому учету и налогообложению, а также принципам, установленным учетной политикой.5.4.3. Анализ системы документооборота, обеспечивающего документирование осуществленных хозяйственных операций по движению долгосрочных финансовых вложений, в том числе:* анализ порядка ведения книги учета ценных бумаг;
* формирование отдельных первичных документов, обосновывающих отражение хозяйственных операций в бухгалтерском и налоговом учете.

5.4.4. Анализ правильности формирования учетной стоимости финансовых вложений.5.4.5. Анализ правильности классификации финансовых вложений для целей отнесения последних к долгосрочным финансовым вложениям.5.4.6. Анализ правильности формирования и отражения на счетах бухгалтерского учета резервов под обесценение долгосрочных финансовых вложений.5.4.7. Проверка обоснованности изменения первоначальной (максимальной) учетной стоимости долгосрочных финансовых вложений. |
| 5.5. | Аудит отложенных налоговых активов.  | 5.5.1. Анализ порядка реализации учета в соответствии с ПБУ 18/02.5.5.2. Анализ и установление причин возникновения временных разниц по доходам и расходам (по видам разниц).5.5.3. Анализ правильности расчета отрицательных (вычитаемых) временных разниц (по видам разниц).5.5.4. Проверка отражения на счетах бухгалтерского учета отложенных налоговых активов. |
| 5.6. | Аудит прочих внеоборотных активов. |  |
| **6.** | **Проверить и подтвердить правильность отражения в учете оборотных активов** |
| 6.1. | Аудит материально-производственных запасов.  | 6.1.1. Анализ порядка организации аналитического учета на счетах бухгалтерского учета, а также организации складского учета.6.1.2. Анализ порядка учета и отражения на счетах бухгалтерского учета движения ТМЦ в разрезе: основных и вспомогательных материалов, запасных частей, хозяйственного инвентаря, специальной одежды.6.1.3. Анализ правильности и обоснованности формирования расходов на приобретение материалов, транспортных расходов, связанных с приобретением ТМЦ, порядок учета этих расходов в системе бухгалтерского и налогового учета.6.1.4. Анализ системы внутреннего контроля в части обеспечения рационального использования и сохранности материальных ценностей:* назначение материально-ответственных лиц, заключение с материально-ответственными лицами договоров о материальной ответственности, порядок выдачи доверенностей соответствующим должностным лицам;
* порядок проведения инвентаризации и отражения результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.

6.1.5. Анализ соответствия фактически применяемой системы документооборота в целях обоснования хозяйственных операций по движению ТМЦ установленному порядку.6.1.6. Проверка полноты и своевременности оприходования ТМЦ.6.1.7. Анализ обоснованности отражения на счетах бухгалтерского учета и порядка принятия к вычету НДС, связанного с приобретением и выбытием ТМЦ.6.1.8. Анализ применения предприятием норм расходования основных технологических материалов, порядок признания в бухгалтерском и налоговом учета отклонения от установленных норм.6.1.9. Анализ порядка формирования стоимости незавершенного производства на предмет соответствия принятой учетной политике и принципам налогового законодательства. |
| 6.2. | Аудит НДС по приобретенным ценностям | 6.2.1. Анализ порядка отражения на счетах бухгалтерского учета НДС, предъявленного поставщиками и подрядчиками.6.2.2. Анализ порядка формирования журнала учета предъявленных предприятию счетов-фактур.  |
| 6.3.6.4. | Аудит дебиторской задолженности, платежи по которой ожидаются более чем через 12 месяцев после отчетной даты.Аудит дебиторской задолженности, платежи по которой ожидаются в течение 12 месяцев после отчетной даты. | 6.3. (4).1. Проверка состояния учета и контроля по расчетам с дебиторами:* анализ порядка проведения инвентаризации дебиторской задолженности и отражения на счетах бухгалтерского учета ее результатов;
* анализ организации аналитического учета расчетов с покупателями и заказчиками на предмет обеспечения формирования полной и достоверной информации, подлежащей отражению в бухгалтерской отчетности.

6.3(4).2. Проверка полноты и правильности расчетов с покупателями и заказчиками, включая расчеты по авансам полученным:* проведение документальной проверки обоснованности и законности образования дебиторской задолженности.
* анализ порядка списания и отражения на счетах бухгалтерского учета и для целей исчисления налога на прибыль не реальной для взыскания дебиторской задолженности;
* анализ порядка начисления НДС по списанной дебиторской задолженности, признания списанной дебиторской задолженности в качестве расходов для целей исчисления налога на прибыль;
* анализ порядка расчетов с покупателями по претензиям: проверка обоснованности полноты и правильности отражения на счетах бухгалтерского учета задолженности по претензиям.

6.3. (4).3 Проверка порядка оформления прекращения, изменения и возникновения обязательств:* анализ и оценка обоснованности проведения хозяйственных операция по погашению взаимных обязательств с контрагентами предприятия;
* проверка правильности документального оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета операций по уступке права требования, приобретению права требования, порядок признания этих операций в налоговом учете.

6.3. (4).4. Анализ порядка формирования и использования резерв по сомнительным долгам в бухгалтерском и налоговом учете.6.3.(4).5. Анализ порядка формирования первичных документов по неденежным расчетам (зачет, бартер, расчет векселями).6.3.(4).6. Анализ правильности классификации дебиторской в составе долгосрочной задолженности в целях перевода дебиторской задолженности из состава долгосрочной дебиторской задолженности в состав краткосрочной задолженности. |
| 6.5. | Аудит краткосрочных финансовых вложений. | Аудит краткосрочных финансовых вложений производится в порядке, предусмотренном для аудита долгосрочных финансовых вложений. |
| 6.6. | Аудит денежных средств | 6.6.1. Анализ системы документооборота по учету банковских, кассовых операций, переводов в пути и денежных документов.6.6.2. Анализ порядка проведения инвентаризации наличных денежных средств и отражения в учете ее результатов.6.6.3. Проверка соблюдения предприятием лимита остатка денежных средств в кассе и установленного лимита для расчетов наличными денежными средствами с юридическими лицами.6.6.4. Проверка соблюдения порядка применения контрольно-кассовой техники.6.6.5. Анализ законности осуществления хозяйственных операций, связанных с движением наличных валютных средств.6.6.6. Анализ порядка ведения кассовой книги.6.6.7. Анализ порядка переоценки валютных средств. 6.6.8. Проверка своевременности, полноты отражения на счетах бухгалтерского учета информации, указанной в выписках банка, а также обоснованность (наличие приложений) проведенных по расчетным и валютным счетам хозяйственных операций.  |
| 6.7. | Аудит расчетов с персоналом по заработной плате. | 6.7.1. Анализ применяемой предприятием системы документооборота по хозяйственным операциям, связанным с начислением заработной платы и удержаний из нее:* анализ первичных документов по учету отработанного времени и расчета заработной платы на предмет соответствия формам, установленным альбомами унифицированных форм;
* проверка наличия положений об оплате и премировании персонала предприятия;
* проверка правильности оформления первичных документов.

6.7.2. Анализ применения системных положений по оплате труда, утвержденных предприятием на предмет их соответствия требованиям трудового законодательства.6.7.3. Анализ порядка оформления и содержание трудовых договоров, заключенных с персоналом предприятия, договоров гражданско-правового характера с физическими лицами.6.7.4. Проверка правильности и обоснованности начисления заработной платы, включая доплаты, установленные законодательством (за работу в вечернее и ночное время, за вредные условия труда, оплату за работу в выходные дни и сверхурочное время и т.п.), своевременное отражение в бухгалтерском учете.6.7.5. Проверка правильности и обоснованности начисления оплаты работникам за время отсутствия на работе по уважительным причинам (отпуск, время болезни и др. причины, установленные ТК РФ), своевременности отражения в бухгалтерском учете.6.7.6. Проверка своевременной обоснованности и правильности отражения депонированной заработной платы.6.7.7. Проверка правильности и обоснованности удержаний из заработной платы, в том числе сумм по исполнительным листам, полноты и своевременности их перечисления.6.7.8. Анализ правильности начисления налога на доходы физических лиц, взносов на обязательное страхование от несчастных случаев и своевременности перечисления. |
| 6.8. | Аудит расчетов с подотчетными лицами.  | 6.8.1. Анализ порядка оформления первичных учетных документов по расчетам с подотчетными лицами.6.8.2. Проверка правильности отражения хозяйственных операций по расчетам с подотчетными лицами на счетах бухгалтерского учета и для целей налогообложения. |
| **7.** | **Аудит капитала и резервов** |
| 7.1. | Аудит уставного капитала | 7.1.1. Проверка правильности и своевременности отражения величины уставного фонда предприятия в системе бухгалтерского учета и его соответствие учредительным документам.7.1.2. Анализ соответствия величины чистых активов предприятия величине уставного фонда, а также величине минимально установленного законодательством уставного фонда предприятия. |
| 7.2. | Аудит добавочного капитала | 7.3.1. Проверка обоснованности формирования и уменьшения добавочного капитала.7.3.2. Анализ организации аналитического учета по счету учета добавочного капитала. |
| 7.3. | Аудит резервного капитала | Проверка обоснованности формирования и расходования резервного капитала. |
| 7.4. | Аудит учета и использования средств целевого финансирования. | 7.4.3. Анализ порядка организации аналитического учета целевых поступлений по назначению средств, а также в разрезе источников поступлений.7.4.4. Проверка правильности и своевременности отражения в бухгалтерском учете хозяйственных операций, связанных с целевым финансированием.7.4.5. Проверка своевременности признания в качестве доходов средств целевого финансирования при не целевом их использовании. |
| 7.5. | Аудит нераспределенной прибыли | 7.5.1. Проверка достоверности отражения учетной информации на счете «Нераспределенная прибыль».7.5.2. Анализ правомерности расходования средств нераспределенной прибыли предприятия в разрезе перечня статей расходования.7.5.3. Проверка обоснованности и правильности отражения расходования средств нераспределенной прибыли на цели, определенные собственником предприятия.7.5.4. Анализ образования средств специального назначения. |
| **8.** | Аудит долгосрочных обязательств |
| 8.1. | Аудит долгосрочных займов и кредитов | 8.1.1. Анализ и оценка организации аналитического учета кредитов и займов.8.1.2. Проверка достоверности информации, отраженной предприятием на счетах учета долгосрочных займов и кредитов.8.1.3. Анализ обоснованности классификации долгосрочных займов и кредитов.8.1.4. Проверка своевременности и обоснованности отражения на счетах бухгалтерского учета и признания для целей исчисления налога на прибыль затрат предприятия, связанных с обслуживанием заемных средств.8.1.5. Анализ полноты и своевременности погашения долгосрочных займов и кредитов. |
| 8.2. | Аудит отложенных налоговых обязательств. | 8.2.1. Анализ порядка реализации учета в соответствии с ПБУ 18/02.8.2.2. Анализ и установление причин возникновения временных разниц по доходам и расходам (по видам разниц).8.2.3. Анализ правильности расчета положительных (налогооблагаемых) временных разниц (по видам разниц).8.2.4 Проверка отражения на счетах бухгалтерского учета отложенных налоговых обязательств. |
| 8.3. | Анализ прочей долгосрочной задолженности |  |
| **9.** | Аудит краткосрочных обязательств |
| 9.1. | Аудит краткосрочных займов и кредитов | Аудит расчетов по краткосрочным займам и кредитам проводится в порядке, аналогичном для аудита долгосрочных займов и кредитов (п.8.1.). |
| 9.2. | Аудит кредиторской задолженности | 9.2.1. Проверка состояния учета и контроля по расчетам с кредиторами:* анализ порядка проведения инвентаризации кредиторской задолженности и отражения на счетах бухгалтерского учета ее результатов;
* анализ организации аналитического учета расчетов с поставщиками и подрядчиками, прочими кредиторами на предмет обеспечения формирования полной и достоверной информации, подлежащей отражению в бухгалтерской отчетности.

9.2.2. Проверка полноты и правильности расчетов с поставщиками и подрядчиками, прочими кредиторами, включая расчеты по авансам выданным:* проверка обоснованности и законности образования кредиторской задолженности;
* анализ порядка списания и отражения на счетах бухгалтерского учета просроченной кредиторской задолженности;
* анализ порядка списания и отражения на счетах бухгалтерского учета и для целей исчисления налогооблагаемой базы по налогу на прибыль кредиторской задолженности;
* анализ порядка организации учета расчетов с поставщиками по претензиям предприятия: проверка полноты и правильности отражения на счетах бухгалтерского учета, проверка обоснованности числящейся задолженности по претензиям.

9.2.3. Анализ и оценка обоснованности проведения хозяйственных операция по погашению взаимных обязательств с контрагентами предприятия.9.2.4. Анализ порядка формирования первичных документов по не денежным расчетам (зачет, бартер, расчет векселями). |
| 9.3. | Аудит задолженности перед учредителем по выплате части чистой прибыли после уплаты налогов и иных обязательных платежей | 9.3.1. Проверка порядка распределения части нераспределенной прибыли для выплаты учредителю на предмет соответствия установленному законодательств и уставу.9.3.2. Проверка обоснованности и правильности использования средств, сохраняемых за предприятием за счет уменьшения величины отчислений части чистой прибыли, направленной на модернизацию, реконструкцию и ремонт основных средств, переданных предприятию на праве хозяйственного ведения. |
| 9.4. | Аудит доходов будущих периодов. | 9.4.1. Анализ правомерности квалификации доходов будущих периодов для целей бухгалтерского учета и налога на прибыль.9.4.2. Проверка порядка и правомерности определения периода признания, к которому относятся те или иные доходы для целей бухгалтерского и налогового учета. |
| 9.5. | Аудит резервов предстоящих расходов. | Анализ обоснованности формирования и расходования резервов предстоящих расходов, и порядка их признания для целей бухгалтерского учета и для целей исчисления налогооблагаемой базы по налогу на прибыль. |
| **10.** | **Аудит формирования финансового результата и распределения прибыли** |
| 10.1. | Аудит доходов по обычным видам деятельности.  | 10.1.1. Анализ системы документооборота по учету доходов.10.1.2. Оценка организации аналитического учета доходов в соответствии с требованиями действующего законодательства и учетной политике предприятия.10.1.3. Оценка последовательности применения учетной политики в отношении методов признания доходов в том числе:* от обычных видов деятельности;
* по договорам на капитальное строительство;
* по договорам на выполнение работ долгосрочного характера.

10.1.4. Проверка полноты, правильности и своевременности отражения в бухгалтерском учете и признания для целей исчисления налога на прибыль фактов продажи продукции, товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом деятельности предприятия.10.1.6. Анализ наличия значительных (более 20%) отклонений от обычных цен реализации товаров, работ, услуг при формировании доходов для целей налогообложения. |
| 10.2. | Аудит расходов по обычным видам деятельности.  | 10.2.1. Анализ системы документооборота по учету расходов, направленных на оплату услуг (работ) сторонних организаций, расходов, осуществляемых предприятием самостоятельно.10.2.2. Анализ порядка отражения в бухгалтерском учете хозяйственных операций на предмет соответствия учетной политике и действующим нормативным актам.10.2.3. Анализ корректности группировки затрат по статьям, местам их возникновения (производствам, цехам, участкам), соответствия номенклатуры статей перечню, установленному соответствующими отраслевыми рекомендациями (отраслевыми инструкциями, внутренними Положениями предприятия).10.2.4. Анализ применяемого предприятием способа формирования себестоимости продукции. Анализ порядка калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг):* анализ правомерности отнесения расходов к общепроизводственным, управленческим (общехозяйственным) и распределение их по объектам калькулирования;
* анализ состава и порядка списания на себестоимость реализованной продукции коммерческих расходов (расходов на продажу).

10.2.5. Оценка порядка формирования незавершенного производства и ее соответствие принятой учетной политике и требованиям налогового законодательства. Правильность распределения затрат на остатки готовой продукцией и незавершенное производство. 10.2.6. Анализ учета доходов и расходов по обслуживающим производствам, признания доходов и расходов (убытков) для целей формирования налогооблагаемой базы по налогу на прибыль. 10.2.7. Анализ порядка признания расходов для целей налогообложения.10.2.8. Анализ порядка применения нормативов технологического расхода ресурсов, учет отклонений, технологических потерь10.2.9. Анализ порядка учета возвратных отходов производства. |
| 10.3. | Аудит прочих доходов и расходов | 10.3.1. Анализ формирования прочих доходов и расходов (в разрезе соответствующих статей) на предмет соответствия установленному порядку отражения на счетах бухгалтерского учета и признания для целей исчисления налога на прибыль.10.3.2. Анализ порядка формирования финансовых результатов для целей бухгалтерского учета и для целей формирования налогооблагаемой базы по налогу на прибыль.10.3.3. Анализ ценовой политики предприятия в отношении сдаваемого в аренду имущества. |
| **11.** | **Аудит расчетов с бюджетом по налоговым платежам** |
| 11.1. | Аудит расчетов с бюджетом по налогу на прибыль. | 11.1.1. Проверка соблюдения налоговой политики, принятой предприятием на проверяемый период.11.1.2. Проверка правильности исчисления текущего налога на прибыль и чистой прибыли предприятия.11.1.3. Анализ порядка формирования налогооблагаемой базы по доходной и расходной части расчета налога на прибыль.11.1.4. Проверка правильности исчисления налога на прибыль по обособленным подразделениям и порядка сдачи ими налоговых деклараций.11.1.5. Анализ порядка формирования отдельных налогооблагаемых баз, имеющих различные налоговые ставки.11.1.6. Анализ порядка формирования и отражения на счетах бухгалтерского учета и в налоговой декларации постоянных налоговых разниц:* анализ причин возникновения постоянных налоговых разниц;
* анализ обоснованности отражения в налоговых учетных регистрах сумм по операциям, в результате которых возникают постоянные налоговые разницы.

11.1.7. Анализ организации налогового учета с целью оценки возможности формирования своевременной и достоверной информации для формирования налогооблагаемой базы по налогу на прибыль.11.1.8. Проверка исполнения предприятием функций налогового агента.11.1.9. Анализ корректности заполнения налоговой декларации по налогу на прибыль. |
| 11.2. | Аудит расчетов по НДС. | 11.2.1. Анализ и оценка порядка начисления предприятием НДС в разрезе объектов налогообложения, установленных статьей 146 НК РФ.11.2.2. Анализ порядка формирования книги покупок и соответствия данных книги покупок данным соответствующих субсчетов бухгалтерского учета, а также данным декларации по НДС.11.2.3 Анализ организации раздельного учета объектов налогообложения НДС, имеющих различные налоговые ставки.11.2.4. Анализ обоснованности принятия НДС по приобретенным ТМЦ в случае расчетов в поставщиками ценными бумагами, в том числе собственными векселями.11.2.5. Анализ порядка формирования книги продаж и соответствия данных книги продаж данным соответствующих счетов бухгалтерского учета и данным декларации по НДС.11.2.6. Анализ порядка ведения книги продаж обособленными подразделениями предприятия.11.2.7. Анализ порядка осуществления раздельного учета хозяйственных операций подлежащих и не подлежащих налогообложению, порядок определения и отражения на счетах бухгалтерского учета и в налоговой декларации результатов таких операций. Анализ порядка включения НДС, уплаченного поставщикам, в состав расходов по видам деятельности, не подлежащим налогообложению.11.2.8. Проверка правильности оформления счетов-фактур выданных.11.2.9. Анализ порядка начисления налога с сумм авансов, полученных и иных сумм, связанных с оплатой за товары, работы, услуги.11.2.10. Анализ порядка выполнения предприятием функций налогового агента.11.2.11. Анализ корректности заполнения налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость. |
| 11.3. | Аудит расчетов по налогу на имущество.  | 11.3.1. Анализ соблюдения порядка исчисления налога.11.3.2. Анализ обоснованности применения льгот.11.3.3. Анализ порядка исчисления и уплаты сумм налога на имущество вне места нахождения предприятия и сдачи налоговых деклараций. |
| 11.4. | Аудит расчетов по налогу на землю (или арендные платежи) и прочим налоговым платежам.. | 11.4.1.Проверка правильности исчисления налогов, обоснованность применения льгот.11.4.2.Анализ порядка исчисления и уплаты арендных платежей по аренде земли.  |
| .12. | Аудит учета имущества и обязательств на забалансовых счетах. | Аудит учета имущества и обязательств, подлежащих учету на забалансовых счетах (проверка правильности классификации и оценки имущества и обязательств, подлежащего учету на забалансовых счетах):* обеспечение обязательств и платежей выданных;
* обеспечение обязательств и платежей полученных;
* арендованные основные средства;
* основные средства, сданные в аренду;
* основные средства, не признанные амортизируемым имуществом и учитываемые предприятием по нулевой стоимости;
* товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение;
* материалы, принятые в переработку;
* товары, принятые на комиссию;
* оборудование, принятое для монтажа.
 |
| 13. | Аудит отражения в бухгалтерском учете последствий событий, произошедших после отчетной даты и условных фактов хозяйственной деятельности. | 13.1. Анализ состава событий, произошедших после отчетной даты.13.2. Анализ порядка раскрытия существенных последствий событий, произошедших после отчетной даты, в бухгалтерском учете и отчетности за проверяемый период.13.3. Анализ состава условных активов и обязательств и порядка раскрытия информации о них в бухгалтерской отчетности. |
| 14. | Аудит бухгалтерской отчетности. | 14.1. Анализ состава и содержания бухгалтерской (финансовой) отчетности за проверяемый период.14.2. Проверка соответствия показателей бухгалтерской отчетности остаткам по счетам Главной книги и регистрам бухгалтерского учета.14.3. Проверка взаимоувязки показателей различных форм отчетности. 14.4. Анализ начальных и сравнительных показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности.14.5. Анализ порядка включения в бухгалтерскую отчетность показателей деятельности всех подразделений предприятия.14.6. Анализ формирования бухгалтерской отчетности.14.7. Анализ достоверности и полноты раскрытия информации о деятельности предприятия в пояснительной записке к годовой бухгалтерской отчетности.14.8. Раскрытие информации по прекращаемой деятельности предприятия |

**8. Требования к качеству услуг:**

Результаты проведения аудиторской проверки в полном объеме должны соответствовать требованиям, предъявляемым к аудиторской деятельности законодательно-нормативными актами Российской Федерации и требованиям к объему и качеству аудиторской проверки Акционерного общества «Курорты Северного Кавказа», указанным в Технической части.

**9. Порядок сдачи и приемки результатов аудита:**

Предоставление аудиторского заключения по результатам обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности акционерного общества «Курорты Северного Кавказа» предусмотренной Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

**10. Требования к составлению аудиторского заключения:**

Соответствие федеральным стандартам аудиторской деятельности Международный стандарт аудита (МСА) 200 «Основные цели независимого аудитора и проведение аудита в соответствии с международными стандартами аудита».

**ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **ОТ ИСПОЛНИТЕЛЯ:** | **ОТ ЗАКАЗЧИКА:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Х.Х. Тимижев / |
| М.П. | М.П. |

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

**Акт сдачи-приемки оказанных услуг**

**по Договору № \_\_ от \_\_\_\_г.**

**(ФОРМА)**

г. Москва «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с одной стороны и акционерное общество «КСК» в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны составили настоящий акт о нижеследующем:

1. \_\_\_\_ были оказаны аудиторские услуги в соответствии с Договором №\_ от \_г.
2. Услуги оказаны надлежащим образом и в согласованный срок.
3. АО «КСК» приняты результаты услуг в соответствии с Договором №\_ от \_г.
4. Качество оказанных услуг соответствует условиям Договора. Отступлений от Договора и иных недостатков оказанных услуг \_\_\_\_\_ Заказчик не обнаружено.
5. Стоимость оказанных услуг составляет сумму \_\_ российских рублей, с учетом НДС (20%) в сумме \_\_\_ российских рублей.

ПОДПИСИ СТОРОН:

|  |  |
| --- | --- |
| **ОТ ИСПОЛНИТЕЛЯ**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / | **ОТ ЗАКАЗЧИКА**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / |

**Форма акта согласована сторонами:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ОТ ИСПОЛНИТЕЛЯ:** | **ОТ ЗАКАЗЧИКА:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Х.Х. Тимижев / |
| М.П. | М.П. |

**Раздел V**

**ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА**

Начальная (максимальная) цена договора оказания услуг по проведению аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности по РСБУ АО «КСК» за 2021 год определена из расчета среднего арифметического значения 3-х коммерческих предложений в размере 498 833,33 (Четыреста девяносто восемь тысяч восемьсот тридцать три) рубля 33 копейки, без учета НДС, или 598 600,00 (Пятьсот девяносто восемь тысяч шестьсот) рублей 00 копеек, включая НДС.

Таблица расчета начальной (максимальной) цены договора

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование товара (услуги, работы) | Цена, руб. | Предложение 1 | Предложение 2 | Предложение 3 | Средняя цена |
| Оказание услуг по обязательному аудиту бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2021 год | включая НДС 20% | 662 400,00 | 785 400,00 | 348 000,00 | 598 600,00 |
| без учета НДС | 552 000,00 | 654 500,00 | 290 000,00 | 498 833,33 |