

«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор  
Автономной некоммерческой  
организации «Международный  
учебно-методический центр  
финансового мониторинга»

\_\_\_\_\_ Андропова М.Ю.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

**Конкурсная документация  
на право заключения договора на оказание услуг по проведению  
аудиторской проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности  
за 2022 год.**

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>Часть I. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА, ВКЛЮЧАЯ ИНСТРУКЦИЮ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ И ПОДАЧЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ</b> .....	3
1. Общие сведения.....	3
2. Валюта открытого конкурса.....	3
3. Источник финансирования.....	3
4. Начальная (максимальная) цена договора .....	4
5. Используемый способ определения исполнителя .....	4
6. Адрес предоставления результатов выполнения Работ .....	4
7. Срок выполнения работ (оказания услуг, поставки товаров).....	4
8. Правовой статус документов .....	4
9. Требования к проведению открытого конкурса, предусмотренные антимонопольным законодательством.....	4
10. Требования к Участникам открытого конкурса .....	4
11. Инструкция по заполнению заявки на участие в открытом конкурсе. ....	6
12. Факт подачи одним участником открытого конкурса двух и более заявок на участие в открытом конкурсе.....	7
13. Содержание Конкурсной документации.....	7
14. Разъяснение Конкурсной документации .....	7
15. Внесение изменений в Конкурсную документацию.....	8
16. Внесение изменений в извещение о проведении Конкурса.....	8
17. Документы, составляющие заявку на участие в открытом конкурсе .....	8
18. Цена заявки на участие в открытом конкурсе .....	9
19. Подача, печатывание и маркировка конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе .....	9
20. Порядок и место подачи заявок на участие в открытом конкурсе.....	10
21. Дата и время начала и окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. ....	11
22. Изменения в заявках на участие в открытом конкурсе и их отзыв.....	11
23. Вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе .....	11
24. Рассмотрение и оценка заявок на участие в открытом конкурсе.....	12
25. Подписание договора с победителем открытого конкурса.....	13
26. Информация о возможности одностороннего отказа от исполнения договора.....	14
<b>Часть II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ОТКРЫТОГО КОНКУРСА</b> .....	15
<b>Часть III. ОБРАЗЦЫ ФОРМ</b> .....	21
<b>Часть IV. ПРОЕКТ ДОГОВОРА</b> .....	31
<b>Часть V. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ</b> .....	43

# **Часть I. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА, ВКЛЮЧАЯ ИНСТРУКЦИЮ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ И ПОДАЧЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ**

## **1. Общие сведения**

1.1. Автономная некоммерческая организация «Международный учебно-методический центр финансового мониторинга» (сокращенное название – МУМЦФМ, далее – «Заказчик»), обеспечивающая деятельность федерального органа исполнительной власти, извещением о проведении открытого конкурса, размещенным на сайтах [www.i-tenders.ru](http://www.i-tenders.ru) и [www.mumcfm.ru](http://www.mumcfm.ru) (далее – Конкурсные площадки), приглашает юридических лиц (далее – Участники открытого конкурса) к участию в открытом конкурсе на право заключения договора.

Предметом открытого конкурса является **оказание услуг по проведению аудиторской проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2022 год.**

1.2. Описание объекта закупки и условий договора указаны в *Информационной карте открытого конкурса*, Части IV. «Проект договора» и Части V. «Техническое задание» настоящей конкурсной документации.

1.3. Заказчик одновременно является выгодоприобретателем и организатором открытого конкурса.

1.4. Для участия в открытом конкурсе Участники должны подготовить и представить заявки на участие в открытом конкурсе, подготовленные в соответствии с требованиями настоящей конкурсной документации.

1.5. Участник открытого конкурса самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в открытом конкурсе, а Заказчик по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств перед Участником открытого конкурса независимо от хода и результатов открытого конкурса, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.6. Заказчик обеспечивает разумную конфиденциальность всех полученных от Участников конкурса данных.

1.7. Заказчик в соответствии с извещением о проведении открытого конкурса имеет право отказаться от проведения открытого конкурса в любое время, но не позднее, чем за 3 (три) календарных дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

1.8. Требования к условиям договора и оказанию услуг (выполнению работ) приведены в соответствующих разделах настоящей конкурсной документации.

## **2. Валюта открытого конкурса**

2.1. Валютой открытого конкурса является Российский рубль.

## **3. Источник финансирования**

3.1. Финансирование договора на оказание услуг (выполнение работ) будет осуществляться из источника, указанного в Информационной карте открытого конкурса.

3.2. Порядок оплаты за оказанные услуги (выполненные работы, поставленный товар) указан в Информационной карте открытого конкурса.

#### **4. Начальная (максимальная) цена договора**

4.1. Начальная (максимальная) цена договора указана в *Информационной карте* открытого конкурса.

#### **5. Используемый способ определения исполнителя**

5.1. Используемый способ определения исполнителя – открытый конкурс.

#### **6. Адрес предоставления результатов выполнения Работ**

119017, г. Москва, Старомонетный переулок, д. 31, стр. 1.

#### **7. Срок выполнения работ (оказания услуг, поставки товаров)**

7.1. Срок выполнения работ (оказания услуг, поставки товаров) приведен в части **II. «Информационная карта открытого конкурса»**, Части IV. «Проект договора» и Части V. «Техническая часть» настоящей конкурсной документации.

#### **8. Правовой статус документов**

8.1. Размещенное на Конкурсных площадках извещение о проведении открытого конкурса вместе с настоящей Конкурсной документацией, являющейся его неотъемлемой частью, являются офертой Заказчика и в соответствии с этим должны рассматриваться Участниками открытого конкурса в течение срока, определенного для проведения открытого конкурса.

8.2. Заявка на участие в открытом конкурсе имеет правовой статус акцепта настоящей Конкурсной документации и извещения.

8.3. Заключенный по результатам открытого конкурса договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.

#### **9. Требования к проведению открытого конкурса, предусмотренные антимонопольным законодательством**

9.1. В ходе открытого конкурса ни одному из его Участников не будут созданы преимущественные условия, в том числе путем предоставления доступа к конфиденциальной информации.

9.2. В рамках открытого конкурса Заказчик не будет осуществлять координацию деятельности его Участников, в результате которой может иметь место ограничение конкуренции или ущемление законных интересов Участников открытого конкурса.

9.3. Заказчик не будет предпринимать действий, необоснованно ограничивающих доступ к участию в открытом конкурсе.

#### **10. Требования к Участникам открытого конкурса**

10.1. К Участникам открытого конкурса устанавливаются следующие обязательные требования:

- соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, **включая аудиторские услуги (членство в саморегулируемой организации аудиторов)**;
- непроведение процедур ликвидации в отношении Участника открытого конкурса и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника открытого конкурса – юридического лица несостоятельным (банкротом) и об открытии

конкурсного производства;

- неприостановление деятельности Участника открытого конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в открытом конкурсе;
- отсутствие Участника открытого конкурса в реестре недобросовестных поставщиков ([rnp.fas.gov.ru](http://rnp.fas.gov.ru));
- отсутствие между участником открытого конкурса и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член Единой комиссии, контрактный управляющий 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, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников открытого конкурса, с физическими лицами - участниками открытого 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 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;
- отсутствие у Участника закупки - физического лица либо 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;
- 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.
- участник закупки не является офшорной компанией.

10.2. Указанные в пункте 10.1. настоящей документации требования предъявляются в равной мере ко всем участникам открытого конкурса.

## 11. Инструкция по заполнению заявки на участие в открытом конкурсе.

11.1. Заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать следующую информацию:

- подтверждение соответствия Участника открытого конкурса установленным требованиям и условиям допуска к участию в открытом конкурсе;
- полное и сокращенное наименование Участника открытого конкурса, почтовый адрес, телефон, факс, адрес электронной почты;
- дата, место и орган регистрации Участника открытого конкурса, организационно правовая форма, форма собственности;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника открытого конкурса: юридического лица - копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника открытого конкурса без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени участника открытого конкурса действует иное лицо, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника открытого конкурса, заверенную печатью участника открытого конкурса (при наличии печати) и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- заверенные копии учредительных и регистрационных документов Участника открытого конкурса (свидетельство о государственной регистрации, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, выписка из ЕГРЮЛ (не более чем за 1 месяц до даты предоставления), Устав, правоустанавливающие документы, протокол об одобрении крупной сделки);
- прежнее название Участника открытого конкурса, если оно менялось, дата смены названия;
- структура Участника открытого конкурса, наличие филиалов, дочерних предприятий;
- банковские реквизиты Участника открытого конкурса;
- профилирующее направление деятельности Участника открытого конкурса;
- бухгалтерская отчетность Участника открытого конкурса за последний отчетный период;
- сведения об участии Участника открытого конкурса в судебных процессах;
- расширенная выписка из реестра членов саморегулируемой организации.
- свидетельство о прохождении внешнего контроля качества аудиторской деятельности (в соответствии с Федеральным законом "Об аудиторской деятельности" от 30.12.2008 N 307-ФЗ);

Для подсчета критериев при определении победителя конкурса в состав заявки могут включаться следующие документы:

- Справка о мерах дисциплинарного воздействия;
- подтверждение опыта Участника Конкурса в осуществлении поставки товаров,

выполнения работ или оказания услуг по аналогичным объектам, отзывы заказчиков;

- любые другие материалы, которые Участник открытого конкурса сочтет нужным приложить к своей заявке или которые будут затребованы Заказчиком.
- предложение участника открытого конкурса в отношении объекта закупки, а именно предложение о качестве оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора;
- в случае, если в Информационной карте открытого конкурса указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как **Квалификация Участников открытого конкурса**, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, товара и других материальных ресурсов, принадлежащих им на праве собственности или на ином законном основании, опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации, заявка Участника открытого конкурса может содержать также документы, подтверждающие его квалификацию, при этом отсутствие указанных документов не является основанием для признания заявки не соответствующей требованиям действующего законодательства Российской Федерации в области закупок товаров (работ, услуг).

11.2. Неполное представление документов, справок, сведений, требующихся по настоящей Конкурсной документации, или же подача заявки на участие в открытом конкурсе, по существу или по форме не отвечающая требованиям настоящей Конкурсной документации, дает Заказчику право отказать Участнику открытого конкурса в участии в открытом конкурсе.

11.3. Все документы, входящие в заявку на участие в открытом конкурсе, должны быть подготовлены на русском языке.

## **12. Факт подачи одним участником открытого конкурса двух и более заявок на участие в открытом конкурсе**

12.1. Каждый Участник открытого конкурса может подать только одну заявку на участие в открытом конкурсе. В случае если Участник открытого конкурса подает более одной заявки на участие в открытом конкурсе, при условии, что поданные ранее этим Участником заявки на участие в конкурсе не отозваны, все заявки на участие в конкурсе этого Участника, не рассматриваются и возвращаются этому Участнику.

## **13. Содержание Конкурсной документации**

13.1. Конкурсная документация включает:

- Общие условия проведения открытого конкурса, включая инструкцию по заполнению и подаче заявки на участие в открытом конкурсе.
- Информационную карту.
- Образцы форм.
- Проект договора.
- Техническое задание.

## **14. Разъяснение Конкурсной документации**

14.1. Любой Участник Конкурса вправе направить Заказчику в письменной форме по факсу +7 (495) 950-31-41 или в форме электронного документа по электронной почте Заказчика ([Petranina@mumcfm.ru](mailto:Petranina@mumcfm.ru), [info@mumcfm.ru](mailto:info@mumcfm.ru)) запрос о разъяснении положений

Конкурсной документации. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений Конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

14.2. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня направления разъяснения положений Конкурсной документации по запросу Участника Конкурса такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком, на Конкурсных площадках с указанием предмета запроса, но без указания Участника Конкурса, от которого поступил запрос. Разъяснение положений Конкурсной документации не должно изменять ее суть.

#### **15. Внесение изменений в Конкурсную документацию**

15.1. Заказчик по собственной инициативе вправе **принять решение** о внесении дополнений и изменений в Конкурсную документацию не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в Конкурсе. Изменение предмета Конкурса не допускается.

15.2. Дополнения и изменения, внесенные в Конкурсную документацию, будут размещены Заказчиком на Конкурсных площадках в течение 2 (двух) календарных дней с момента принятия решения о таких дополнениях и изменениях, но не позднее, чем за 3 (три) календарных дня до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

#### **16. Внесение изменений в извещение о проведении Конкурса**

16.1. Заказчик вправе **принять решение** о внесении изменений в извещение о проведении Конкурса не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в Конкурсе. Изменение предмета Конкурса не допускается.

16.2. Изменения, внесенные в извещение, размещаются Заказчиком на Конкурсных площадках в течение 2 (двух) календарных дней с момента принятия решения о внесении таких изменений, но не позднее, чем за 3 (три) календарных дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

#### **17. Документы, составляющие заявку на участие в открытом конкурсе**

17.1. Заявка на участие в открытом конкурсе, которую Участник открытого конкурса представляет Заказчику, должна включать в себя следующие документы:

- документы, содержащие необходимую информацию об Участнике открытого конкурса, согласно п. 11.1 настоящей Документации;
- любые другие материалы, которые Участник открытого конкурса сочтет нужным приложить к своей заявке.

17.2. Все документы, входящие в состав заявки на участие в открытом конкурсе и приложения к ней, должны быть сшиты в единую книгу, содержащую сквозную нумерацию листов в строгом соответствии с описью документов, скреплены печатью (опечатаны) на обороте с указанием количества страниц, заверены подписью лица, имеющего право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника открытого конкурса без доверенности, или надлежащим образом уполномоченного им лица на основании доверенности (далее — уполномоченное лицо). При нумерации страниц заявки на участие в открытом конкурсе номера на оригиналах официальных документов, выданных Участнику открытого

конкурса третьими лицами и содержащими печать (лицензии, доверенности, нотариально заверенные копии и др.) проставляются на обороте страницы в левом нижнем углу.

17.3. При подготовке заявки на участие в открытом конкурсе и документов, входящих в состав такой заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

17.4. Заявка на участие в открытом конкурсе должна иметь опись всех представленных документов с указанием страниц (в произвольной форме).

17.5. Все документы, входящие в состав заявки на участие в открытом конкурсе и приложения к ней, должны лежать в порядке, указанном в описи. Все документы заявки и приложения к ней должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица.

17.6. Все заявки на участие в открытом конкурсе, приложения к ним, а также отдельные документы, входящие в состав заявок на участие в открытом конкурсе, не возвращаются, кроме заявок, опоздавших или отозванных Участниками открытого конкурса.

17.7. Все документы, входящие в состав заявки на участие в открытом конкурсе, необходимо отсканировать и предоставить в электронном виде. В качестве носителя информации могут быть использованы оптические носители (CD, DVD). Допустимые форматы электронных документов: PDF.

## **18. Цена заявки на участие в открытом конкурсе**

18.1. Участник открытого конкурса представляет в заявке на участие в открытом конкурсе предложение по цене договора, оформленное в соответствии с Частью III. «Образцы форм» настоящей Конкурсной документации».

18.2. Категории, по которым цены и расценки Участником открытого конкурса не указаны, оплате Заказчиком не подлежат. Считается, что они покрываются расценками и ценами по другим категориям, приведенным в технических требованиях. Все налоги, пошлины, таможенные сборы, расходы на поставку и прочие сборы, которые Участник открытого конкурса будет оплачивать в соответствии с условиями договора или на иных основаниях, включаются в цену заявки на участие в открытом конкурсе, представленной Участником.

18.3. Цены в заявках на участие в открытом конкурсе указываются исключительно в рублях Российской Федерации.

## **19. Подача, опечатывание и маркировка конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе**

19.1. Подача заявки на участие в открытом конкурсе осуществляется Участником этого конкурса по адресу Заказчика: 119017, г. Москва, Старомонетный переулок, д. 31 стр. 1 (с пометкой «для секретаря Единой комиссии»). При доставке курьером прием заявок осуществляется в рабочие дни с 10.00 до 17.00 по московскому времени.

19.2. Участник открытого конкурса подает заявку на участие в открытом конкурсе в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Участник открытого конкурса вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование и почтовый адрес.

19.3. Участник открытого конкурса должен подготовить оригинал заявки на участие в

открытом конкурсе в печатной форме, а также предоставить ее электронную версию на оптическом носителе.

19.4. Оригинал и электронная версия заявки на участие в открытом конкурсе помещаются в конверт с соответствующей надписью - «ОРИГИНАЛ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ», «ЭЛЕКТРОННАЯ ВЕРСИЯ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ».

Конверт с оригиналом заявки на участие в открытом конкурсе (первый внутренний конверт), помеченный надписью - «ОРИГИНАЛ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ», должен быть надежно запечатан и помещен во внешний конверт (второй конверт). Место (а) заклейки первого конверта должно(ы) быть заверено(ы) печатью Участника открытого конкурса.

Электронная версия заявки на участие в открытом конкурсе подлежит оформлению в аналогичном порядке, указанном в настоящем пункте. В случае расхождений между оригиналом и электронной версией заявки на участие в открытом конкурсе преимущество будет иметь оригинал.

19.5. Внутренний и внешний конверты должны содержать следующие данные:

- адрес Заказчика: 119017, г. Москва, Старомонетный переулок, д. 31 стр. 1;
- предмет открытого конкурса, указанного в соответствии с настоящей Конкурсной документацией;
- слова «НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО...» (указать в соответствии с настоящей инструкцией время и дату, установленные как срок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе).

19.6. На внутреннем (первом) конверте необходимо указать также наименование и адрес Участника открытого конкурса для того, чтобы можно было вернуть по указанному Участником открытого конкурса адресу заявку на участие в конкурсе невскрытой, если она будет признана опоздавшей в соответствии с пунктом 20.5 настоящей инструкции или в случае подачи Участником открытого конкурса более одной заявки на участие в конкурсе, при условии, что поданные ранее этим Участником заявки на участие в таком конкурсе не отозваны в соответствии с пунктом 12.1 настоящей инструкции.

## **20. Порядок и место подачи заявок на участие в открытом конкурсе**

20.1. Участник открытого конкурса вправе подать заявку на участие в открытом конкурсе в любое время с момента размещения на сайтах [www.i-tenders.ru](http://www.i-tenders.ru) и [www.mumcfm.ru](http://www.mumcfm.ru) извещения о его проведении до указанных в *Информационной карте открытого конкурса* даты и времени окончания срока подачи таких заявок по почте или курьером.

20.2. Участник открытого конкурса вправе подать только одну заявку на участие в открытом конкурсе.

20.3. Заявки на участие в открытом конкурсе должны быть доставлены по адресу Заказчика: 119017, г. Москва, Старомонетный переулок, д. 31 стр. 1.

20.4. В случае доставки заявки курьером, Заказчик может, если о том попросит Участник Конкурса, выдать расписку в получении заявки; если заявка подается по почте, то она должна подаваться заказным письмом с уведомлением.

Участник Конкурса при отправке заявки по почте несет риск того, что его заявка может быть доставлена по неправильному адресу или после окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе.

20.5. Заказчик возвращает все заявки на участие в Конкурсе, которые поступили после срока вскрытия конвертов с поступившими заявками, указанного в *Информационной карте открытого конкурса*. Такие заявки признаются опоздавшими и не допускаются к участию в открытом конкурсе.

## **21. Дата и время начала и окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.**

21.1. Дата и время начала и окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе указаны в *Информационной карте открытого конкурса*.

## **22. Изменения в заявках на участие в открытом конкурсе и их отзыв**

22.1. Участник открытого конкурса может внести изменения в заявку на участие в нем до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

22.2. Внесение изменений в заявку на участие в открытом конкурсе должно быть подготовлено, запечатано, помечено и доставлено в соответствии с разделом 19 настоящей Конкурсной документации. При этом на конверте дополнительно указывается «Внесение изменений в заявку на участие в открытом конкурсе».

22.3. Участник открытого конкурса может отозвать свою заявку на участие в нем в любое время до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе. Уведомление об отзыве заявки является действительным, если оно получено заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе.

22.4. Никакие изменения не могут быть внесены в заявки на участие в Конкурсе или отозваны после истечения срока их подачи.

## **23. Вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе**

23.1. Публично в день, время и в месте, которые указаны в Извещении о проведении Конкурса, Единой комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в открытом конкурсе.

23.2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе Единая комиссия объявляет присутствующим Участникам открытого конкурса о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки до вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

23.3. Единой комиссией вскрываются конверты, которые поступили Заказчику до окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

23.4. Наименование и почтовый адрес каждого Участника Конкурса, конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных Конкурсной документацией, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в открытом конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов.

23.5. Участники открытого конкурса или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками. Представители Участников открытого конкурса предоставляют документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника открытого конкурса (Доверенность по Форме 2 раздела «III. Образцы форм»).

23.6. Участникам открытого конкурса для присутствия на процедуре вскрытия

конвертов с заявками необходимо заблаговременно заказать пропуска в здание Заказчика.

23.7. Данные обо всех, присутствующих при вскрытии конвертов с заявками, представителей Участников открытого конкурса и иных лицах, заносятся в Протокол вскрытия конвертов.

23.8. Протокол вскрытия конвертов, ведется секретарем Единой комиссии и подписывается всеми присутствующими членами Единой комиссии.

23.9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе не подано ни одной заявки на участие в открытом конкурсе или подана одна такая заявка, то открытый конкурс признается несостоявшимся.

#### **24. Рассмотрение и оценка заявок на участие в открытом конкурсе**

24.1. Единая комиссия рассматривает заявки на участие в открытом конкурсе на соответствие требованиям и производит их оценку согласно критериям, установленными настоящей Конкурсной документацией. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе не может превышать 15 (пятнадцать) дней с даты вскрытия конвертов с такими заявками.

24.2. Единая комиссия также рассматривает заявки на участие в открытом конкурсе на предмет их соответствия требованиям комплектности, полноты, наличия ошибок в расчетах, наличия всех подписей и печатей на документах, а также правильности оформления заявок на участие в Конкурсе в целом.

24.3. Заявка на участие в открытом конкурсе признается надлежащей, если она соответствует требованиям действующего законодательства Российской Федерации, извещению о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, а участник открытого конкурса, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику открытого конкурса, указанным в настоящей конкурсной документации.

24.4. Единая комиссия отклоняет заявку на участие в открытом конкурсе, если участник открытого конкурса, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику открытого конкурса, указанным в настоящей конкурсной документации, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в настоящей конкурсной документации.

24.5. Единая комиссия при проведении процедуры рассмотрения и оценки вправе привлекать независимых экспертов, в том числе в состав единой комиссии с целью выявления наиболее приемлемых предложений.

**24.6.** Единая комиссия осуществляет оценку заявок на участие в открытом конкурсе, которые не были отклонены, для выявления победителя открытого конкурса на основе критериев, указанных в *Информационной карте открытого конкурса*.

24.7. При рассмотрении заявок Единая комиссия исходит из презумпции соответствия Участника открытого конкурса требованиям, установленным настоящей Конкурсной документацией и законодательством Российской Федерации, основываясь на сделанном Участником открытого конкурса Заявлении о соответствии требованиям (по Форме 1-Б Части III. «Образцы форм»). При этом Единая комиссия вправе сделать соответствующие запросы в государственные органы Российской Федерации с целью подтверждения указанных в Заявлениях сведений.

24.8. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка на участие в нем, и она признана соответствующей требованиям конкурсной документации, то Единой комиссией принимается решение о возможности заключения договора с Участником открытого конкурса, подавшим

единственную заявку на участие в открытом конкурсе.

24.9. На основании результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе, Единая комиссия присваивает каждой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора.

24.10. Победителем открытого конкурса признается Участник, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в конкурсной документации.

24.11. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки таких заявок, в котором должна содержаться следующая информация:

- место, дата, время проведения рассмотрения и оценки таких заявок;
- информация об Участниках открытого конкурса, заявки которых были рассмотрены;
- информация об Участниках открытого конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;
- решение каждого члена комиссии об отклонении заявок на участие в открытом конкурсе;
- порядок оценки заявок на участие в открытом конкурсе;
- присвоенные заявкам на участие в открытом конкурсе значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в открытом конкурсе;
- принятое на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- наименования и почтовые адреса участников открытого конкурса.

24.12. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе оформляется в одном экземпляре и подписывается всеми присутствующими членами Единой комиссии.

24.13. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе размещается на сайтах [www.mumcfm.ru](http://www.mumcfm.ru) и [www.i-tenders.ru](http://www.i-tenders.ru) не позднее рабочего дня, следующего за датой его подписания.

24.14. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в Конкурсе хранится у секретаря Единой комиссии.

24.15. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания Протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе победителю открытого конкурса направляется уведомления о его результатах письмом или по электронной почте.

## **25. Подписание договора с победителем открытого конкурса**

25.1. По результатам открытого конкурса с победителем заключается договор на условиях, указанных в его заявке на участие в открытом конкурсе.

25.2. Победитель открытого конкурса обязан подписать и представить организатору открытого конкурса два экземпляра договора, в срок не более 10 (десяти) дней с даты его уведомления Заказчиком.

25.3. В случае уклонения победителя открытого конкурса от заключения договора организатор открытого конкурса вправе заключить договор с участником открытого конкурса заявке которого присвоен второй номер.

25.4. В этом случае Участник открытого конкурса, заявке на участие в открытом конкурсе, которого присвоен второй номер, направляет Заказчику проект договора, с условиями исполнения, предложенными этим участником в его заявке на участие в

открытом конкурсе, в срок не более 10 (десяти) дней с даты получения им уведомления о признании победителя Конкурса уклонившимся от заключения договора.

25.5. В случаях уклонения от заключения договора победителя открытого конкурса и участника открытого конкурса, которому присвоен второй номер, организатор открытого конкурса вправе обратиться в суд с иском о требовании понуждения победителей открытого конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

## **26. Информация о возможности одностороннего отказа от исполнения договора.**

26.1. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны договора от исполнения договора в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

26.2. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств, при условии, если это было предусмотрено договором.

## Часть II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

Нижеследующие условия проведения открытого конкурса являются неотъемлемой частью настоящей Конкурсной документации.

В случае противоречия между положениями общих условий проведения Конкурса и положениями Информационной карты Конкурса, Информационная карта имеет преобладающую силу.

Устанавливаются следующие требования и сроки проведения Конкурса:

№ пункта	Наименование
1,1	<b>Заказчик:</b> Автономная некоммерческая организация «Международный учебно-методический центр финансового мониторинга» (МУМЦФМ). <b>Адрес:</b> 119017, г. Москва, Старомонетный переулок, д. 31 стр. 1.
1.2	<b>Предмет Конкурса:</b> Оказание услуг по проведению аудиторской проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2022 год ( <b>далее - услуги</b> ).
7.1	<b>Срок оказания услуг:</b> согласно календарному плану в соответствии с условиями, обозначенными в части IV. «Проект договора» конкурсной документации. Первый этап – не позднее 09 декабря 2022 г. Второй этап – не позднее 20 февраля 2023 г.
3.1	<b>Источник финансирования:</b> Субсидия из Федерального бюджета
3.2	<b>Порядок оплаты:</b> Оплата осуществляется поэтапно за фактически оказанные услуги в объеме, установленном Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору) и в срок в соответствии с Календарным планом (Приложение № 2 к Договору), в безналичной форме путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя указанный в разделе 13 Договора. Оплата за оказанные услуги осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания Сторонами (или их уполномоченными представителями) Акта сдачи-приемки оказанных услуг по каждому этапу на основании счета (при отсутствии замечаний со стороны Заказчика) или подписания Сторонами Акта устранения замечаний (при их наличии) и соответствующего Акта сдачи-приемки оказанных услуг. Вместе со счетом Исполнитель предоставляет счет-фактуру (при наличии).
2.1	<b>Валюта конкурса:</b> Российский рубль.
21.1	<b>Дата начала подачи заявок:</b> 27.09.2022 г.
21.1	<b>Дата окончания подачи заявок:</b> 17.10.2022 г. 11 часов 00 минут по московскому времени
20.5 23.1	<b>Дата и время вскрытия конвертов с заявками:</b> 17.10.2022 г. 11 часов 00 минут по московскому времени
24.1	<b>Дата рассмотрения и оценки заявок:</b> Не позднее 15-ти дней с даты вскрытия конвертов с заявками.
1.2	<b>Условия оказания услуг:</b> Услуги по проведению аудиторской проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2022 год должны быть оказаны в соответствии с условиями, обозначенными в Договоре (часть IV конкурсной документации) и в Техническом задании (часть V конкурсной документации).
4.1	<b>Начальная (максимальная) цена договора составляет: 326 266,67 (Триста</b>

	<p>двадцать шесть тысяч двести шестьдесят шесть) рублей 67 копеек, включая НДС.</p> <p>В цену Договора включены все расходы, в том числе расходы на страхование, уплату налогов, сборов и другие обязательные платежи.</p>
10.1	<p><b>Требование об отсутствии в предусмотренном Законом реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике открытого конкурса – установлено.</b></p>
10.1	<p><b>Членство в саморегулируемой организации аудиторов – установлено.</b></p>
24.6 11.1	<p><b>Критерии оценки заявок на участие в Конкурсе:</b></p> <p>Оценке подлежат только Заявки, соответствующие техническому заданию.</p> <p>Оценка заявок производится с использованием следующих критериев:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. цена договора - 40%;</li> <li>2. квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, принадлежащих им на праве собственности или на ином законном основании, опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации специалистов и иных работников определенного уровня квалификации – 60%.</li> </ol> <p>Оценка заявок на участие в Конкурсе проводится методом балльной оценки. Заявки на участие в конкурсе оцениваются по каждому критерию. Суммарная балльная оценка каждой заявки определяется путем сложения полученных баллов по всем критериям. Заявке с наибольшим количеством баллов присваивается первый номер.</p> <p>Оценка заявок осуществляется в соответствии с «Положением об оценке заявок на участие в закупке товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 31.12.2021 № 2604 "Об оценке заявок на участие в закупке товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, внесении изменений в пункт 4 постановления Правительства Российской Федерации от 20 декабря 2021 г. № 2369 и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации" (далее – Положение об оценке заявок).</p> <p>Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе приведен в Приложении к Информационной карте открытого конкурса.</p>

**Приложение  
к Информационной карте  
открытого конкурса**

**Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе**

№	Критерий оценки	Значимость критерия оценки, процентов	Показатель оценки	Значимость показателя оценки, процентов	Показатель оценки, детализирующий показатель оценки	Значимость показателя, детализирующего показатель оценки, процентов	Формула оценки или шкала оценки
1.	Цена договора, сумма цен единиц товара, работы, услуги	40		0,4			<p>Оценка заявок осуществляется по формуле, предусмотренной пунктом 9 Положения об оценке заявок.</p> <p>Значение количества баллов по критерию оценки «цена договора», присваиваемое заявке, которая подлежит оценке по указанному критерию оценки, <b>(БЦ<sub>и</sub>)</b> определяется по формуле:</p> $БЦ_i = 100 - \left( \frac{Ц_i - Ц_{л}}{Ц_{л}} \right) \times 100, \text{ где:}$ <p><b>Ц<sub>и</sub></b> - предложение участника закупки о цене договора, заявка которого подлежит оценке по критерию оценки "цена договора" (далее - ценовое предложение);</p> <p><b>Ц<sub>л</sub></b> - наилучшее ценовое предложение из числа предложенных участниками закупки, заявки которых подлежат оценке по критерию оценки "цена договора".</p> <p>Согласно письму Минфина России от 14 февраля 2022 г. N 24-01-09/10138 "О направлении информации о применении Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ в редакции Федерального закона от 2 июля 2021 г. N 360-ФЗ" если оцениваемое ценовое предложение превышает лучшее ценовое предложение в два и более раз, то в отношении оцениваемого ценового предложения присваивается 0 баллов. Если таких ценовых предложений (превышающих лучшее ценовое предложение в два и более раз) несколько, то каждому из них присваивается 0 баллов.</p>

2.	Квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов на праве собственности или ином законном основании, опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации	60		0,6	При отсутствии информации в заявке на участие в открытом конкурсе по данному критерию Участник открытого конкурса получает 0 баллов.	100	Оценка заявок осуществляется в соответствии с Положением об оценке заявок, (БХi).
2.1.			Наличие у участников закупки <b>опыта</b> работы, связанного с предметом договора (Приложение к заявке 1-В)	0,3	При оценке по данному показателю к сведению принимается наличие опыта проведения аудиторских проверок некоммерческих организаций: (форма 1-В). Учитывается количество договоров на услуги по проведению аудиторской проверки некоммерческих организаций, заключенных не ранее 01.01.2019 г., при этом к учету принимаются договоры, исполненные участником закупки, с предоставлением подтверждающих документов исполнения указанных договоров (без учета работы по субподряду) на оказание аудиторских услуг.	30	Оценка заявок осуществляется по формуле, предусмотренной подпунктом б) пункта 20 Положения об оценке заявок. Значение количества баллов по подкритерию оценки «Наличие у участников <b>закупки опыта работы, связанного с предметом договора</b> », присваиваемое заявке, которая подлежит оценке по указанному критерию оценки (БХi1), определяется по формуле $БХ_i = (X_i - X_{\min}) \times \frac{100}{X_{\max} - X_{\min}}$ где: X <sub>i</sub> - значение характеристики объекта закупки, содержащееся в предложении участника закупки, заявка (часть заявки) которого подлежит оценке; X <sub>min</sub> - минимальное значение характеристики объекта закупки, содержащееся в заявках (частях заявок), подлежащих оценке; X <sub>max</sub> —максимальное значение характеристики объекта закупки, содержащееся в заявках (частях заявок), подлежащих оценке. <b>БХi1</b> вычисляется путем умножения формульного результата на значимость данного показателя, деленного на 100.
2.2.			<b>Квалификация трудовых ресурсов</b> (аудиторов), работающих в штате участника закупки. (Приложение к заявке 1-Г)	0,6	Оценке подлежит общее количество предоставленных аттестованных специалистов аудиторской организации, имеющих общий аттестат. Сведения подтверждаются справкой о наличии в аудиторской организации аттестованных	60	Оценка заявок осуществляется по формуле, предусмотренной подпунктом б) пункта 20 Положения об оценке заявок. Значение количества баллов по подкритерию оценки « <b>Квалификация трудовых ресурсов (аудиторов), работающих в штате участника закупки</b> », присваиваемое заявке, которая подлежит оценке по указанному критерию оценки (БХi2), определяется по формуле:

				специалистов, с указанием: - Ф.И.О. аудитора и приложением копий аттестатов и подтверждающих документов.		$BX_i = (X_i - X_{\min}) \times \frac{100}{X_{\max} - X_{\min}};$ <p>где:  <math>X_i</math> - значение характеристики объекта закупки, содержащееся в предложении участника закупки, заявка (часть заявки) которого подлежит оценке  <math>X_{\min}</math> - минимальное значение характеристики объекта закупки, содержащееся в заявках (частях заявок), подлежащих оценке.  <math>X_{\max}</math> — максимальное значение характеристики объекта закупки, содержащееся в заявках (частях заявок), подлежащих оценке;  <b>BXi2</b> вычисляется путем умножения формульного результата на значимость данного показателя, деленного на 100.</p>
2.3.		Репутация участника закупки. (Приложение к заявке 1-B1)	0,1	Оценивается по результатам внешнего контроля качества работы аудиторской организации, который проводился СРО аудиторов, членом которой является/являлся участник конкурса и/или уполномоченным федеральным органом по надзору и контролю качества работы аудиторских организаций, проводящих обязательный аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций, в соответствии со ст. 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 г. № 307-ФЗ за последние 5 лет до даты окончания подачи заявок.	10	Значение количества баллов по подкритерию оценки «Репутация участника закупки.», присваиваемое заявке, которая подлежит оценке по указанному критерию оценки ( <b>BXi3</b> ), определяется в следующем порядке: <b>0 баллов - не была проведена проверка контроля качества работы</b> либо по результатам внешнего контроля качества работы выдано предписание о приостановлении членства на срок до устранения выявленных нарушений, но не более 180 календарных дней со дня, следующего за днем принятия решения о приостановлении членства в соответствии с п. 4 статьи 20 Федерального закона от 30.12.2008 № 307 «Об аудиторской деятельности» <b>5 баллов -</b> проведена проверка контроля качества работы и по результатам были выявлены несущественные нарушения*. <b>10 баллов -</b> проведена проверка контроля качества работы и нарушений выявлено не было. * Под несущественными нарушениями стоит понимать нарушения, за которые предусмотрены меры дисциплинарного воздействия, указанные в подпунктах 1 – 3, 6 (замечания) пункта 1 статьи 20 Федерального закона от 30.12.2008 № 307 «Об аудиторской деятельности». К учету принимается любая из указанных мер дисциплинарного воздействия, наложенная СРО или Казначейством.
<p><b>Показатель 1. «Опыт участника».</b>  Оценка заявок по данному показателю производится членами единой комиссии на основании опыта участника закупки по</p>						

оказанию аудиторских проверок в некоммерческих организациях. Указанная информация должна быть представлена в заявке на участие в Конкурсе (форма 1-В) – предоставляются копии договоров по оказанию аудиторских услуг, а также копии актов сдачи-приемки, подтверждающих исполнение указанных договоров.

Наибольшее количество баллов – 30 (коэффициент значимости 0,3) присуждается участнику за наибольшее количество выполненных договоров. Остальным Участникам присуждаются баллы от 30 до 0, в зависимости от количества заключенных аналогичных договоров, исполнение которых подтверждено документально.

(При оценке по данному подкритерию к сведению принимаются договора, заключенные не ранее 01.01.2019 г.)

При отсутствии информации в заявке на участие в открытом конкурсе по показателю 1 участник открытого конкурса получает 0 баллов по данному показателю.

### **Показатель 2. Квалификация трудовых ресурсов (аудиторов), работающих в штате участника закупки.**

Содержание подкритерия:

В рамках подкритерия оценивается количество штатных аудиторов в аудиторской организации. Подтверждающие документы (форма 1-Г):

Копии квалификационных аттестатов и расширенная выписка из реестра аудиторских организаций саморегулируемой организации аудиторов, в которой имеет членство аудиторская организация.

Наибольшее количество баллов – 60 (коэффициент значимости 0,6).

### **Показатель 3. – Репутация участника закупки.**

Наибольшее количество баллов – 10 (коэффициент значимости 0,1)

Содержание подкритерия:

В рамках подкритерия (форма 1-В1) оцениваются прохождения процедур внешнего контроля качества.

Подтверждающие документы:

1) Справка о мерах дисциплинарного воздействия, свидетельство о прохождении внешнего контроля качества аудиторской деятельности (в соответствии с Федеральным законом "Об аудиторской деятельности" от 30.12.2008 N 307-ФЗ):

Факт прохождения процедуры внешнего контроля качества подтверждается справкой из соответствующей СРО, выданной участнику закупки не ранее чем за 1 месяц до даты подачи заявки на участие в закупке и подтверждающей факт наличия (отсутствия) мер дисциплинарного воздействия по отношению к участнику закупки в течение 5-ти лет до даты подачи заявки на участие в закупке. В случае перехода аудиторской организации в течение 5-ти лет до даты подачи заявки на участие в закупке из одной СРО в другую, справка о наличии (отсутствии) мер дисциплинарного воздействия представляется из каждой СРО.

2) Данные сайта <http://www.roskazna.ru>:

Сведения о прохождении процедур внешнего контроля качества и/или применении к участнику закупки мер дисциплинарного воздействия проверяются Единой комиссией на основании данных сайта <http://www.roskazna.ru>. При этом, соответствующая распечатка с указанного сайта («скриншот») должна быть подготовлена секретарем Единой комиссии на дату проведения оценки и сопоставления поступивших заявок на участие в закупке, заверена председателем Единой комиссии или лицом, исполняющим его функции, и храниться в составе документов, связанных с проведением закупки.

Количество баллов по показателю «Квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, принадлежащих им на праве собственности или на ином законном основании, опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации» определяется как сумма баллов по показателям 1, 2, 3. Максимальное значение баллов в сумме не должно превышать 100 баллов. Более высокий балл соответствует более высокой квалификации предлагаемых услуг (работ).

Итоговый рейтинг заявок определяется по формуле:  $R_i = K31 * BЦ_i + K32 * BХ_i$ , где:

$R_i$  – итоговый рейтинг  $i$ -ой заявки;

$K31$  - коэффициент значимости критерия «цена договора», полученный путем деления значимости критерия на 100;

$BЦ_i$  - рейтинг  $i$ -ой заявки по критерию «цена договора»;

$K32$  – коэффициент значимости критерия «Квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов на праве собственности или ином законном основании, опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации», полученный путем деления значимости критерия на 100.

$BХ_i$  - рейтинг  $i$ -ой заявки по критерию «Квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов на праве собственности или ином законном основании, опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации».

Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора.

Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер.

В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия.

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке, на участие в конкурсе которого, присвоен первый номер.

**Часть III. ОБРАЗЦЫ ФОРМ**  
**Форма заявки на участие в Конкурсе**

Наименование  
организации

Адрес: \_\_\_\_\_ Тел. \_\_\_\_\_

ИНН / КПП: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Р/с: \_\_\_\_\_

в наименование банка к/с: \_\_\_\_\_,

БИК: \_\_\_\_\_.

Исх № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 202\_ года

Председателю единой комиссии  
Автономной некоммерческой  
организации «Международный  
учебно-методический центр  
финансового мониторинга»

**Заявка на участие в Конкурсе** \_\_\_\_\_  
(указать наименование Конкурса)

Настоящей заявкой \_\_\_\_\_  
(указать наименование Участника конкурса)

В лице \_\_\_\_\_, действующ\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_, выражает согласие и готово оказать услуги, в соответствии с условиями, изложенными в конкурсной документации от \_\_\_ \_\_ 202\_ года и проекте договора, являющемся приложением к вышеуказанной конкурсной документации.

**Наименование услуг:** \_\_\_\_\_

**Общая стоимость услуг составляет:** \_\_\_\_\_ ( \_ сумма прописью \_ ) рублей, в том числе НДС( \_\_ % ) \_\_\_\_\_ ( \_ сумма прописью \_ ) рублей.

Сведения о закупке отражаются в Таблице № 1.

Таблица № 1

№ этапа	Сроки проведения аудиторской проверки	Цена, в том числе НДС (руб.)	Отчетные документы
1 этап	не позднее 09.12.2022 г.	50% от общей стоимости договора	Аудиторский отчет за 9 мес.2022 г.; Счет; Счет-фактура; Акт сдачи-приемки.

2 этап	не позднее 20.02.2023 г.		Аудиторский отчет за 2022 год; Аудиторское заключение; Счет; Счет-фактура; Акт сдачи-приемки.
ИТОГО:			

Итого: \_\_\_\_\_ (Сумма прописью) рублей \_\_ копеек, в том числе НДС \_\_

Стоимость включает в себя уплату налогов, сборов, страхование и другие обязательные платежи и является конечной.

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
МП

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. подписавшего, должность)

**Приложение  
к заявке на участие в Конкурсе**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.  
№ \_\_\_\_\_

**Форма 1-А**

**Анкета Участника Конкурса**

**Таблица-1. Общие сведения**

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике Конкурса
1.	Полное и сокращенное наименование Участника Конкурса, почтовый адрес, телефон, факс, адрес электронной почты	
2.	Дата, место и орган регистрации Участника Конкурса, организационно правовая форма, форма собственности	
3.	Заверенные копии учредительных и регистрационных документов Участника Конкурса (свидетельство о государственной регистрации, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, выписка из ЕГРЮЛ (не более чем за 1 месяц до даты предоставления), Устав, правоустанавливающие документы, протокол об одобрении крупной сделки)	
4.	Прежнее название Участника Конкурса, если оно менялось, дата смены названия	
5.	Структура Участника Конкурса, наличие филиалов, дочерних предприятий	Прилагается к заявке
6.	Банковские реквизиты Участника Конкурса	
7.	Профилирующее направление деятельности Участника Конкурса	
8.	Бухгалтерская отчетность Участника Конкурса за последний отчетный период	
9.	Сведения об участии Участника Конкурса в судебных процессах	
10.	Фамилия, имя и отчество ответственного лица Участника Конкурса с указанием должности и контактного телефона	

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. подписавшего, должность)

М.П.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о соответствии требованиям Конкурсной документации**

Настоящим \_\_\_\_\_  
(указать наименование Участника Конкурса),

в лице \_\_\_\_\_,  
(ФИО)

действующ \_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_, заявляет о том, что:

- \_\_\_\_\_ соответствует требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, включая аудиторские услуги (членство в саморегулируемой организации аудиторов);
- в отношении \_\_\_\_\_ не проводится процедура ликвидации и отсутствует решения арбитражного суда об открытии конкурсного производства;
- деятельность \_\_\_\_\_ не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в Конкурсе;
- \_\_\_\_\_ отсутствует в реестре недобросовестных поставщиков (npr.fas.gov.ru);
- Подтверждаю отсутствие между \_\_\_\_\_ и заказчиком конфликта интересов;
- Подтверждаю отсутствие у \_\_\_\_\_ – физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера 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;

- Подтверждаю, что \_\_\_\_\_ – 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;
- \_\_\_\_\_ не является офшорной компанией.

Подтверждая вышеуказанное \_\_\_\_\_

*(указать наименование Участника Конкурса)*

окажет необходимое содействие Заказчику в случае, если возникнет необходимость получить документальное подтверждение данной информации.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

**Приложение**  
**к заявке на участие в Конкурсе**  
от «    »                      2022 г.  
№                     

**Форма 1-В**

**Сведения об опыте оказания аналогичных услуг Участником конкурса**

В этой форме приведены годовые объемы оказания аналогичных услуг (наличие опыта аудиторских проверок в некоммерческих организациях), соответствующих требованиям, установленным в Конкурсной документации.

Год проведения аудиторской проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности	Количество выполненных договоров на оказание аналогичных услуг по предмету закупки	Наименование организации, в которой проводились аудиторские проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности
2021		
2020		
2019		

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

**Приложение**  
**к заявке на участие в Конкурсе**  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.  
№ \_\_\_\_\_

**Форма 1-В1**

**Информация о репутации участника конкурса**

Изучив извещение и конкурсную документацию, участник конкурса предоставляет следующую информацию о репутации участника конкурса

**Информация о репутации участника конкурса**

№ п/п	Год проведения внешнего контроля качества работы аудиторской организации	Наличие нарушений	В том числе несущественные нарушения
1	2021		
2	2020		
3	2019		
4	2018		
5	2017		

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**Приложение**  
**к заявке на участие в Конкурсе**  
от «    »                      2022 г.  
№                     

**Форма 1-Г**

**Квалификационный состав Участника Конкурса**

Реестр аудиторов, работающих в штате.

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Данные квалификационных аттестатов аудиторов, включая наименование выдавшей организации.
1		
2		
3		
4		
5		

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**Приложение**  
**к заявке на участие в Конкурсе**  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.  
№ \_\_\_\_\_

**Форма 2**

**Доверенность**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(наименование организации Участника Конкурса)*

В лице \_\_\_\_\_,  
*(Ф.И.О., должность)*

действующую на основании \_\_\_\_\_ настоящим  
доверяет \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан

\_\_\_\_\_,  
представить нашу заявку на участие в Конкурсе, вести переговоры, давать  
разъяснения Заказчику по заявке на участие в Конкурсе, присутствовать на  
вскрытии конвертов с заявками на участие в Конкурсе, соглашаться/не  
соглашаться с исправлением выявленных ошибок, подписывать протокол  
вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе, подписывать протокол  
рассмотрения и оценки заявок на участие в Конкурсе  
\_\_\_\_\_, проводимого Автономной  
некоммерческой организацией «Международный учебно-методический центр  
финансового мониторинга».

Подпись гр. \_\_\_\_\_ удостоверяю.  
*(Ф.И.О. представителя)* *(подпись)*

Доверенность действительна по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

**Приложение  
к заявке на участие в Конкурсе**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

№ \_\_\_\_\_

**Форма 3**

**Запрос на разъяснение Конкурсной документации**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

№ \_\_\_\_\_

**Уважаемые господа!**

Просим Вас разъяснить следующие положения Конкурсной документации:

№ п/п	Раздел Конкурсной документации	Ссылка на пункт Конкурсной документации, положение которого следует разъяснить	Содержание запроса на разъяснение положений Конкурсной документации

Ответ на запрос просим направить по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. подписавшего, должность)

М

## Часть IV. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

г. Москва

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

Автономная некоммерческая организация «Международный учебно-методический центр финансового мониторинга» (МУМЦФМ), именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны и \_\_\_\_\_, (состоит в саморегулируемой организации аудиторов \_\_\_\_\_ (ОРНЗ \_\_\_\_\_), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны» и каждая по отдельности «Сторона», на основании Протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе №\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2022 г. заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

### 1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется провести аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика за 2022 год, подготовленной в соответствии с требованиями российского законодательства в области бухгалтерского учета (далее – аудит, услуги), в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к настоящему Договору).

1.2. Аудит проводится по адресу Заказчика – г. Москва, Старомонетный пер., д. 31, стр. 1.

1.3. Аудит осуществляется в два этапа в соответствии с Календарным планом (Приложение № 2 к настоящему Договору):

- Первый этап – аудит за 9 месяцев 2022 г. (период с 01.01.2022 г. по 30.09.2022 г.).
- Второй этап - аудит за 2022 год (период с 01.10.2022 г. по 31.12.2022 г.).

1.4. После окончания первого этапа оказания услуг будет представлен Аудиторский отчет (письменная информация) за 9 мес. 2022 г., после второго (заключительного) этапа - Аудиторский отчет (письменная информация) за 2022 год, Аудиторское заключение.

1.5. Срок оказания услуг по Договору:

- первый этап – не позднее 09 декабря 2022 г.;
- второй этап – не позднее 20 февраля 2023 г.

### 2. Права и обязанности Исполнителя

2.1. Исполнитель проводит аудит бухгалтерской отчетности Заказчика, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 г. № 307-ФЗ, Международными стандартами аудита, введенными в действие Приказом Минфина России от 09.01.2019 N 2н «О введении в действие международных стандартов аудита на территории Российской Федерации и о признании утратившими силу некоторых приказов Министерства финансов Российской Федерации» и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

2.2. Исполнитель самостоятельно определяет формы и методы аудиторской проверки, исходя из требований нормативных правовых актов Российской Федерации и условий настоящего Договора.

2.3. Заказчик определяет соответствующее лицо (лица) в своей структуре, с которым будет осуществлять информационное взаимодействие Исполнитель (далее – «Ответственный исполнитель»).

2.4. Исполнитель информирует Заказчика, об обязанностях Исполнителя в отношении аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности, о соблюдении Исполнителем этических норм и правил независимости аудиторов и аудиторских организаций.

2.5. Исполнитель согласовывает с Заказчиком сроки проведения аудита и своевременно сообщает Ответственному исполнителю краткую информацию о запланированном объеме услуг, сведения о значимых рисках и значимых вопросах, выявленных в ходе аудита.

2.6. Исполнитель направляет запросы относительно информации, представленной в бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика и об эффективности системы внутреннего контроля.

2.7. Исполнитель имеет право проверять в полном объеме документацию о финансово-хозяйственной деятельности Заказчика, наличии денежных сумм, материальных ценностей, получать разъяснения по возникшим вопросам в ходе аудита и дополнительные сведения, необходимые для аудиторской проверки.

2.8. Исполнитель имеет право получать у должностных лиц Заказчика разъяснения и подтверждения в устной и письменной форме по возникшим в ходе аудита вопросам.

2.9. Если положения нормативных правовых актов, действующих на территории Российской Федерации, трактуются неоднозначно, Исполнитель высказывает свое мнение, которое не носит обязательного характера для Заказчика. Исполнитель обязан письменно уведомить Заказчика о неоднозначности трактовок действующего законодательства, в этом случае Исполнитель освобождается от ответственности, предусмотренной пунктом 6.1.1. настоящего Договора.

2.10. Исполнитель вправе отказаться от выражения своего мнения о бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в аудиторском заключении в случаях:

- непредставления Заказчиком всей необходимой документации;
- выявления в ходе аудита обстоятельств, оказывающих либо могущих оказать существенное влияние на мнение Исполнителя о степени достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика.

2.11. Исполнитель обязан неукоснительно соблюдать при осуществлении аудиторской деятельности требования законодательных актов Российской Федерации и других нормативных документов.

2.12. Исполнитель обязан исполнять иные обязанности, вытекающие из настоящего Договора.

2.13. Исполнитель обязан предоставить свои предложения и рекомендации по исправлению отмеченных аудиторской проверкой замечаний.

2.14. Исполнитель обязан обеспечить сохранность документов, получаемых и составляемых в ходе аудиторской проверки, и не разглашать их содержания без

согласия Заказчика в течение срока действия Договора, а также в течение 5 лет с момента его прекращения.

2.15. Исполнитель обязан передать в срок, установленный настоящим Договором, руководителю или уполномоченному лицу Заказчика Аудиторское заключение и/или Аудиторский отчет по результатам проведения аудита одновременно с актом сдачи-приемки оказанных услуг и счетом на оплату оказанных услуг.

### **3. Права и обязанности Заказчика**

3.1. Заказчик имеет право получать от Исполнителя информацию о требованиях законодательства, касающегося проведения аудита, в том числе об основаниях для замечаний и выводов, сделанных Исполнителем.

3.2. Заказчик обязан создавать Исполнителю условия для своевременного и полного проведения аудиторской проверки, предоставлять всю документацию, необходимую для ее проведения, давать по запросу Исполнителя разъяснения и объяснения в устной и письменной форме.

3.3. До начала каждого из этапов Заказчик обязан представить Исполнителю необходимые для проверки документы, регистры бухгалтерского и налогового учета.

3.4. Заказчик обязан нести ответственность за подлинность предоставляемых документов, а также за достоверность и полноту сообщаемой Исполнителю информации.

3.5. Заказчик обязан осуществлять иные права, вытекающие из настоящего Договора.

3.6. Заказчик несет ответственность за подготовку и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с российскими правилами составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе за достоверность и раскрытие в ней необходимой информации, а также за систему внутреннего контроля, необходимую для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, не содержащей существенных искажений вследствие недобросовестных действий или ошибок. Аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности не освобождает Заказчика от такой ответственности.

3.7. Обеспечить присутствие во время аудиторской проверки лиц, ответственных за формирование бухгалтерской документации, для дачи необходимых пояснений аудиторам по вопросам аудиторской проверки. В случае, если решение вопроса, возникшего в ходе аудиторской проверки, было задержано из-за отсутствия сотрудников Заказчика, Исполнитель вправе решить такой вопрос по своему усмотрению, исходя из имеющихся документов, о чем извещает Заказчика письменно.

3.8. Заказчик обязан подтвердить свою ответственность за такую систему внутреннего контроля, которую Заказчик считает необходимой для подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности, не содержащей существенных искажений вследствие недобросовестных действий или ошибок.

3.9. В случае непредставления Заказчиком необходимых для проверки документов и информации (в том числе бухгалтерской и налоговой отчетности) в сроки, указанные в Договоре, Исполнитель вправе по своему выбору продлить сроки оказания услуг по одному или нескольким этапам или перенести сроки проверки на другой период.

3.10. В случае выявления в ходе аудиторской проверки нарушения порядка ведения

бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности, Заказчик самостоятельно принимает решение о целесообразности использования предложений и рекомендаций Исполнителя по устранению таких нарушений.

3.11. Заказчик обязан сообщать Исполнителю любую информацию и уведомлять о любых событиях, которые могут иметь отношение к проведению аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности.

3.12. Предоставляемая Заказчиком информация может содержать информацию о третьих лицах и/или персональные данные сотрудников Заказчика или иных физических лиц. Предоставляя Исполнителю указанную информацию и персональные данные, Заказчик тем самым подтверждает, что получил или получит все необходимые разрешения на их обработку Исполнителем согласно законодательству Российской Федерации.

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

3.14. Заказчик не может оказывать давление на Исполнителя в любой форме с целью изменения его мнения о достоверности бухгалтерской отчетности Заказчика.

3.15. Заказчик вправе опубликовать аудиторское заключение вместе с прилагаемой к нему бухгалтерской (финансовой) отчетностью Заказчика.

3.16. Заказчик обязан своевременно оплачивать Услуги Исполнителя в соответствии с частью 4 настоящего Договора.

#### **4. Порядок и условия оказания и приемки услуг**

4.1. Исполнитель оказывает услуги по настоящему Договору в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к настоящему Договору).

4.2. По окончании первого этапа Исполнитель представляет Заказчику Аудиторский отчет за 9 месяцев и подписанный со своей стороны акт сдачи-приемки оказанных услуг по 1-му этапу. По окончании второго этапа Исполнитель представляет Заказчику Аудиторский отчет за 2022 год, Аудиторское заключение за 2022 год (на бумажном носителе, сброшюрованное) и подписанный со своей Стороны акт сдачи-приемки оказанных услуг по 2-му этапу.

4.3. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения акта сдачи-приемки оказанных услуг по каждому этапу обязан его подписать, скрепить печатью и направить в адрес Исполнителя второй его экземпляр, либо направить письменный мотивированный отказ от его подписания. В случае если по истечении указанного срока

от Заказчика не будет получен письменный мотивированный отказ, то услуги считаются оказанными надлежащим образом, а акт сдачи-приемки оказанных услуг считается подписанным. В случае мотивированного отказа Заказчика от подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг Исполнителем в течение 5 (пяти) рабочих дней оформляется, подписывается со своей Стороны и представляется Заказчику для согласования и утверждения Акт устранения замечаний с указанием сроков их устранения за счет Исполнителя. Оплата Заказчиком оказанных услуг в этом случае производится после устранения замечаний и подписания Сторонами соответствующего Акта сдачи-приемки оказанных услуг.

4.4. Обязательства Исполнителя по оказанию услуг считаются выполненными надлежащим образом с момента оказания Заказчику услуг с предоставлением Аудиторских отчетов по каждому этапу, Аудиторского заключения и подписания Сторонами соответствующих Актов сдачи-приемки оказанных услуг и иных документов, подлежащих передаче в соответствии с условиями настоящего Договора.

4.5. Датой оказания услуг считается дата подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг.

## **5. Стоимость Договора и порядок оплаты**

5.1. Общая стоимость услуг Исполнителя по настоящему Договору составляет \_\_\_\_\_ (сумма прописью) рублей, в том числе НДС(\_\_\_\_%) \_\_\_\_\_ (сумма прописью) рублей, в том числе:

1 этап – \_\_\_\_\_ (сумма прописью) рублей, в том числе НДС(\_\_\_\_%) \_\_\_\_\_ (сумма прописью) рублей, что составляет 50% от общей стоимости услуг;

2 этап – \_\_\_\_\_ (сумма прописью) рублей, в том числе НДС(\_\_\_\_%) \_\_\_\_\_ (сумма прописью) рублей, что составляет 50% от общей стоимости услуг.

5.2. Оплата осуществляется поэтапно за фактически оказанные услуги в объеме, установленном Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору) и в срок в соответствии с Календарным планом (Приложение № 2 к Договору), в безналичной форме путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя указанный в разделе 13 настоящего Договора.

5.3. Оплата за оказанные услуги осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания Сторонами (или их уполномоченными представителями) Акта сдачи-приемки оказанных услуг по каждому этапу на основании счета (при отсутствии замечаний со стороны Заказчика) или подписания Сторонами Акта устранения замечаний (при их наличии) и соответствующего Акта сдачи-приемки оказанных услуг. Вместе со счетом Исполнитель предоставляет счет-фактуру (при наличии).

5.4. Обязанности Заказчика по оплате считаются исполненными с момента списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

5.5. Стороны несут ответственность за корректное указание своих банковских реквизитов в рамках настоящего Договора и ответственность за информирование другой Стороны об их изменении, включая ответственность за последствия несвоевременного информирования.

5.6. В цену Договора включены все расходы, в том числе расходы на страхование,

уплату налогов, сборов, и других обязательных платежей.

## **6. Ответственность Сторон и порядок разрешения споров**

6.1. Стороны Договора несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе:

6.1.1. Исполнитель несет ответственность за качество проведенного аудита и обоснованность выводов аудиторского заключения, в соответствии с Федеральным законом «Об аудиторской деятельности»

6.1.2. Заказчик несет ответственность за полноту и достоверность предоставляемой информации, необходимой для исполнения обязанностей в рамках настоящего Договора.

6.1.3. Исполнитель освобождается от ответственности, если она вызвана или являлась следствием представления Заказчиком Исполнителю неверной или вводящей в заблуждение информации

6.2. В случае возникновения споров стороны примут все меры для их разрешения путем переговоров

6.3. В случае если согласие не будет достигнуто путем переговоров все споры, разногласия и конфликты, возникающие в связи с исполнением настоящего Договора, а также в случае его нарушения или расторжения, будут разрешаться Арбитражным судом г. Москвы.

6.4. В случае обнаружения неквалифицированного проведения аудиторской проверки, приведшей к убыткам для Заказчика, Исполнитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, включая Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 г. № 307-ФЗ.

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

6.6. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, Заказчик направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

6.7. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного настоящим Договором, начиная со дня, следующего после дня, истечения установленного настоящим Договором срока исполнения обязательства, в размере одной трехсотой действующей на день уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от цены настоящего Договора, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных настоящим Договором и фактически исполненных.

6.8. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных настоящим Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пени). Пеня начисляется за каждый день

просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения, установленного настоящим Договором срока исполнения обязательства. Пени устанавливается в размере одной трехсотой действующей на день уплаты пеней ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.

6.9. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Договором, размер штрафа устанавливается в виде фиксированной суммы в размере \_\_\_\_\_ руб., что составляет 10 процентов цены договора, так как цена Договора не превышает 3 млн. рублей.

6.10. За каждый факт неисполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Договором, размер штрафа устанавливается в виде фиксированной суммы и составляет 1 000 рублей, так как цена Договора не превышает 3 млн. рублей.

6.11. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного настоящим Договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

6.12. Уплата неустойки (штрафа, пени) не освобождает Стороны от выполнения обязательств по Договору.

6.13. Общая сумма начисленных штрафов за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать цену Договора.

6.14. В случае нарушения Исполнителем обязательств по Договору Заказчик вправе засчитать неустойку в счет суммы, подлежащей оплате по Договору.

## **7. Порядок урегулирования споров**

7.1. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7.2. Все споры в связи с Договором Стороны разрешают с соблюдением обязательного досудебного претензионного порядка урегулирования споров.

7.3. Сторона, имеющая к другой Стороне требование в связи с Договором, в том числе в связи с его заключением, исполнением, нарушением, прекращением его действия (в том числе расторжением) или его недействительностью, обязана до обращения с этим требованием в суд направить другой Стороне письменную претензию с указанием этого требования и приложением удостоверенных ею копий документов, обосновывающих это требование.

7.4. Сторона обязана рассмотреть полученную претензию и о результатах ее рассмотрения уведомить в письменной форме другую Сторону в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения претензии со всеми необходимыми приложениями. При частичном удовлетворении или отклонении Стороной претензии в соответствующем уведомлении должно быть указано основание принятого Стороной решения со ссылкой на соответствующий пункт Договора.

7.5. Направившая претензию Сторона вправе обратиться с указанным в ней требованием в суд, только если оно не будет полностью удовлетворено другой Стороной в течение 10 (десяти) дней со дня получения другой Стороной претензии со всеми необходимыми приложениями.

7.6. Все споры между Сторонами в связи с Договором, в том числе в связи с его заключением, исполнением, нарушением, прекращением его действия (в том числе расторжением, включая односторонний отказ), его недействительностью, подлежат разрешению Арбитражным судом города Москвы.

## **8. Антикоррупционные условия (оговорка)**

**8.1.** При исполнении своих обязательств по 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 иные неправомерные цели. При исполнении своих обязательств по Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей Договора законодательством, как дача/получение взятки, коммерческий подкуп.

**8.2.** В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений предыдущей Статьи, соответствующая Сторона обязуется уведомить 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 настоящей Статьи контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп.

**8.3.** Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по Договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с момента направления письменного уведомления.

## **9. Конфиденциальность**

9.1. Стороны обязуются сохранять строгую конфиденциальность информации, полученной в ходе исполнения настоящего Договора, и принять все возможные меры, чтобы предохранить полученную информацию от разглашения.

9.2. Передача конфиденциальной информации третьим лицам, опубликование или иное разглашение такой информации могут осуществляться только с письменного согласия другой стороны, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «Об аудиторской деятельности» и другими федеральными законами.

## **10. Форс-мажорные обстоятельства**

10.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или не надлежащее исполнение обязательств, если докажут, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств (форс-мажор), если эти обстоятельства непосредственно стали причиной невыполнения обязательств.

10.2. К форс-мажорным обстоятельствам относятся наводнение, землетрясение и иные явления природы, а также эпидемии, пожары, взрывы, военные действия, забастовка, принятие органом государственной или исполнительной власти решения, повлекшего невозможность исполнения настоящего Договора. При этом инфляционные процессы не относятся к форс-мажорным обстоятельствам.

10.3. При наступлении обстоятельств, указанных в п. 10.2 настоящего Договора, Сторона по Договору, для которой создавалась невозможность исполнения ее обязательств, должна в течение 10 (десяти) календарных дней известить другую Сторону, представив соответствующие доказательства. Несвоевременное уведомление о возникновении форс-мажорной ситуации лишает нарушившую Сторону права на освобождение от ответственности по настоящему Договору.

## **11. Срок действия договора**

**11.1.** Договор вступает в силу с момента утверждения аудиторской организации Наблюдательным советом МУМЦФМ и действует до 31.03.2023 г., а в части исполнения обязательств по оплате – до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

**11.2.** Истечение срока действия настоящего Договора не освобождает Стороны от исполнения своих обязательств по настоящему Договору в полном объеме.

**11.3.** Действие настоящего Договора может быть прекращено досрочно по соглашению Сторон, а также в случае отказа одной из Сторон от исполнения обязательств по Договору, когда такой отказ допускается законодательством Российской Федерации. В этом случае Сторона, инициирующая досрочное расторжение настоящего Договора, должна направить другой Стороне письменное уведомление об отказе от исполнения Договора не позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до даты вступления такого отказа в силу (дата расторжения Договора). Предполагаемая дата расторжения Договора должна быть указана в уведомлении.

## **12. Заключительные положения и срок действия Договора**

12.1. Все дополнения и изменения к настоящему Договору действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то лицами.

12.2. Исполнитель выражает свое согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органам государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

12.3. В случае изменения у какой-либо из Сторон юридического, фактического, и/или почтового адреса, названия, банковских и иных реквизитов, ответственных лиц Сторон

указанная Сторона обязана в течение 3 (трех) рабочих дней письменно известить об этом другую Сторону со ссылкой на настоящий Договор. При этом дополнительное соглашение может не заключаться.

12.4. Во всем ином, что не оговорено в настоящем Договоре, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

12.5. Ответственным лицом со стороны Заказчика по данному Договору выступает \_\_\_\_\_, тел. \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_.

12.6. Ответственным со стороны Исполнителя по данному Договору выступает \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_.

12.7. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах на русском языке, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны

12.8. Следующие Приложения являются неотъемлемой частью настоящего Договора:

Приложение № 1. Техническое задание;

Приложение № 2. Календарный план.

### 13. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

#### ЗАКАЗЧИК

#### МУМЦФМ

ИНН 7708584356

КПП 770601001

л/счет 711Г5810001 в Управлении

Федерального казначейства по г. Москве

Казначейский счет: 03215643000000017301

р/сч: 40102810545370000003 в ГУ Банка

России по ЦФО//УФК по г. Москве,

г. Москва

БИК банка 004525988

ОКПО 93263324

ОКТМО 45384000000

ОГРН 1057749484726

Адрес: 119017, Москва,

Старомонетный пер., д. 31, стр. 1.

Тел.: +7 (495) 950-30-65

Факс: +7 (495) 950-35-32

E-mail: info@mumcfm.ru

#### ИСПОЛНИТЕЛЬ

\_\_\_\_\_  
МУМЦФМ

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.

Приложение № 1  
к Договору № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

на оказание услуг по проведению аудиторской проверки бухгалтерской  
(финансовой) отчетности за 2022 год.

г. Москва

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

В соответствии с Частью V. «Техническое задание» конкурсной документации на право заключения договора на оказание услуг по проведению аудиторской проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2022 год.

**ЗАКАЗЧИК: МУМЦФМ**

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
МП

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
МП

Приложение № 2  
к Договору № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН**  
оказание услуг по проведению аудиторской проверки бухгалтерской (финансовой)  
отчетности за 2022 год.

№ этапа	Сроки проведения аудита	Цена, в том числе НДС (руб.)	Отчетные документы
1 этап	не позднее 09.12.2022 г.		Аудиторский отчет (письменная информация) за 9 мес.; Счет; Счет-фактура; Акт сдачи-приемки.
2 этап	не позднее 20.02.2023 г.		Аудиторский отчет (письменная информация) за 2022 год; Аудиторское заключение за 2022 год; Счет; Счет-фактура; Акт сдачи-приемки.
ИТОГО:			

Итого: \_\_\_\_\_ (Сумма прописью) рублей \_\_ копеек, в том числе НДС \_\_%.

Стоимость включает в себя уплату налогов, сборов, доставку, страхование и другие обязательные платежи и является конечной.

**ЗАКАЗЧИК: МУМЦФМ**

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
МП

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
МП

## Часть V. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

### Оказание услуг по проведению аудиторской проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности МУМЦФМ за 2022 год

Основанием для проведения обязательного аудита является Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

Целью проведения ежегодного аудита является формирование мнения аудитора (Исполнителя) о достоверности показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика, выявление хозяйственных операций, осуществленных в нарушение порядка, установленного нормативными документами, приведших к искажению показателей финансовой (бухгалтерской) отчетности за 2022 г.

Основными задачами аудиторской проверки являются определение полноты отражения информации об имуществе предприятия в бухгалтерской (финансовой) отчетности, выявление отклонений показателей, имеющих существенное значение.

Требования к Исполнителю в соответствии со ст.18 Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» (далее – Закон № 307-ФЗ):

- членство в саморегулируемой организации аудиторов (СРО).
- наличие выписки из реестра членов саморегулируемой организации;
- наличие свидетельства о прохождении внешнего контроля качества аудиторской деятельности (в соответствии со ст.10 Закона № 307-ФЗ).

#### 1. Краткая информация об организации, подлежащей аудиту

##### Реквизиты организации

Наименование:	Автономная некоммерческая организация «Международный учебно-методический центр финансового мониторинга»
Место нахождения:	Российская Федерация, 119017, г. Москва, Старомонетный переулок, д.31, стр.1
Почтовый адрес:	Российская Федерация, 119017, г. Москва, Старомонетный переулок, д.31, стр.1
Адрес электронной почты:	Petranina@mumcfm.ru
Номер контактного телефона:	8-962-925-87-29
Ответственное должностное лицо:	Петранина Светлана Алексеевна

#### 2. Основная информация об организации

Организационно-правовая форма	Некоммерческая организация
Наличие филиалов, дочерних предприятий, структурных обособленных подразделений	нет
Виды деятельности	Международная деятельность
Среднесписочная численность	50
Источник финансирования	Субсидия из федерального бюджета
Осуществление предпринимательской деятельности в 2022 году	Не осуществлялась
Объем выручки (на последнюю отчетную дату), тыс. руб.	-

Сведения об уплачиваемых налогах и других обязательных платежах	В организации применяется ОСНО
Наличие валютных кассы и расчетного счета	1. Лицевой счет для учета операций неучастника бюджетного процесса (в Казначействе); 2. Расчетный рублевый счет (ПАО ВТБ) 3. Текущий валютный счет в ЕВРО (ПАО ВТБ) 4. Текущий валютный счет в Долларах США (ПАО ВТБ) 5. Расчетный карточный счет в рублях (Банк ГПБ (АО))
Наличие операций с ценными бумагами	Нет
Наличие системы специальных допусков	Нет
Бухгалтерская программа	1С: Бухгалтерия некоммерческой организации 3.0; 1С Зарплата и управление персоналом 3.1
Общее количество работников бухгалтерии	2
Наличие отдела внутреннего аудита	нет

### 3. Объем, функциональные, технические характеристики к оказываемым услугам

1.	Аудит учредительных документов Организации			1.1. Проверить соответствие учредительных документов действующему законодательству.
	Аудит учетной политики			1.2. Проверить соответствие действующему законодательству.
2.	Аудит внеоборотных активов	2.1	Аудит основных средств (01, 02 и др.)	2.1.1. Аудит основных средств Проверить и подтвердить: а) правильность осуществления перехода на ФСБУ 6/2020, ФСБУ 26/2020; б) правильность оформления материалов инвентаризации основных средств и отражения результатов инвентаризации в учете; в) наличие и сохранность основных средств; г) правильность отражения в учете ремонта основных средств; д) правильность начисления амортизации; е) правильность определения балансовой стоимости основных средств при модернизации; ж) правильность отражения в учете операций поступления, внутреннего перемещения и выбытия основных средств; з) правильность начисления и перечисления в бюджет транспортного налога.
		2.2	Аудит нематериальных активов (НМА) (04, 05 и др.)	Проверить и подтвердить: а) правильность оформления материалов инвентаризации НМА и отражения результатов инвентаризации в учете; в) правильность синтетического и аналитического учета НМА

		2.3	Аудит вложений во внеоборотные активы (08 и др.)	Проверить и подтвердить: правильность аналитического и синтетического учета вложений во внеоборотные активы
3	Аудит запасов (10)			Проверить и подтвердить: а) правильность оформления материалов инвентаризации запасов и отражения результатов инвентаризации в учете; б) правильность отражения принятия к учету запасов; в) правильность определения и списания расходов по запасам.
4.	Аудит общехозяйственных расходов на (26, 97 и др.)	4.1	Аудит затрат для целей бухгалтерского учета	4.1.1. Проверка и подтверждение достоверности отчетных данных о выполненных работах, услугах.
				4.1.2. Проверка полноты и обоснованности отнесения затрат на расходы.
				4.1.3. Проверка и подтверждение достоверности отражения операций по закрытию месяца.
		4.2	Аудит расходов будущих периодов	4.2.1. Проверка и подтверждение достоверности отражения в учете расходов будущих периодов.
				4.2.2. Проверка и подтверждение полноты и правильности проведенных инвентаризаций расходов будущих периодов и отражения их результатов в учете.
5.	Аудит денежных средств (50, 51, 55, 57 и др.)	5.1	Аудит кассовых операций	Проверка и подтверждение правильности аналитического и синтетического учета
		5.2	Аудит операций по расчетным счетам	
		5.3	Аудит операций по специальным счетам	
6.	Аудит расчетов	6.1	Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, дебиторами и кредиторами (60, 62, 76 и др.)	а) проверка и подтверждение полноты и правильности проведенных инвентаризаций расчетов и отражения их результатов в учете; б) проверка и подтверждение правильности оформления первичных документов по приобретению товарно-материальных ценностей, выполнению работ и оказанию услуг с целью подтверждения обоснованности возникновения кредиторской задолженности; в) подтверждение своевременности погашения и правильности отражения на счетах бухгалтерского учета кредиторской задолженности; г) оценка правильности оформления и отражения в учете предъявленных претензий; д) проверка правильности оформления первичных документов с целью подтверждения обоснованности возникновения дебиторской задолженности;

				е) подтверждение своевременности погашения и правильности отражения на счетах бухгалтерского учета дебиторской задолженности.
		6.2	Аудит расчетов с бюджетом (68, 69 и др.)	Проверка: а) правильности определения налогооблагаемой базы по отдельным, наиболее важным налогам; б) правильности применения налоговых ставок; в) правильности начисления, полноты и своевременности перечисления налоговых платежей, г) правильности и своевременности составления налоговой отчетности
		6.3	Аудит расчетов с персоналом по оплате труда (70)	6.3.1. Проверка обоснованности начислений и выплат персоналу по заработной плате.
		6.4	Аудит расчетов с подотчетными лицами (71 и др.)	6.4.1. Проверка правильности оформления первичных документов и обоснованности расходов.
7	Аудит капитала	7.1	Аудит добавочного капитала (83 и др.)	Проверка и подтверждение правильности аналитического и синтетического учета.
		7.2	Аудит нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) (84 и др.)	
		7.3	Аудит целевого финансирования (86 и др.)	
8	Аудит резерва предстоящих расходов ( 96)			Проверка и подтверждение правильности аналитического и синтетического учета.
9	Аудит забалансовых счетов (МЦ.04,012,014)			Проверка и подтверждение правильности аналитического и синтетического учета.
10	Проверка соответствия бухгалтерской отчетности требованиям действующего законодательства			а) проверка состава и содержания форм бухгалтерской отчетности, увязку ее показателей; б) выразить мнение о достоверности показателей отчетности во всех существенных отношениях; в) проверка правильности оценки статей отчетности; г) предложения по внесению (при необходимости) изменений в отчетность на основе оценки количественного влияния на ее показатели существенных отклонений, выявленных в процессе аудита.

#### 4.Порядок проведения аудита

- Первый этап – аудит за 9 месяцев 2022 г. (период с 01.01.2022 г. по 30.09.2022 г.).
- Второй этап - аудит за 2022 год (период с 01.10.2022 г. по 31.12.2022 г.).

После окончания первого этапа оказания услуг будет представлен Аудиторский отчет (письменная информация) за 9 мес. 2022 г., после второго (заключительного) этапа - Аудиторский отчет (письменная информация) за 2022 год, Аудиторское заключение.

## **5. Срок оказания услуг**

Первый этап – не позднее 09 декабря 2022 г.

Второй этап – не позднее 20 февраля 2023 г. (с выдачей Аудиторского заключения).