

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ОАО «Мончегорскводоканал»
_____ **В.Е.Кузнецов**
Приказ от 06 мая 2010 года № 100.

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС ПО ВЫБОРУ АУДИТОРСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ЕЖЕГОДНОГО АУДИТА ФИНАНСОВОЙ (БУХГАЛТЕРСКОЙ) ОТЧЕТНОСТИ ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «МОНЧЕГОРСКВОДОКАНАЛ»

06 мая 2010 года

Настоящая Конкурсная документация разработана в целях проведения конкурсного отбора аудиторской организации на проведение обязательного ежегодного аудита ОАО «Мончегорскводоканал» (далее – Конкурс) и подготовлена в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 30.12.2008г. №307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», Федеральным законом от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах».

1. Общие положения

1. Наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора конкурса:

Наименование: открытое акционерное общество «Мончегорскводоканал» (далее – Организатор);

Место нахождения: 184500 Мурманская обл. г. Мончегорск, Комсомольская наб.. д.52/9;

Почтовый адрес: 184500 Мурманская обл. г. Мончегорск; Комсомольская наб.. д.52/9;

Адрес электронной почты: mvkanal@mail.ru;

Номер контактного телефона: (81536) 7-08-13.

2. Предмет договора о проведении обязательного ежегодного аудита: проведение аудиторской организацией аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2010 год (с 01.01.2010 г. по 31.12.2010 г.), по результатам которого аудиторская организация предоставляет организатору конкурса письменное аудиторское заключение о достоверности бухгалтерской отчетности организатора конкурса. Аудиторская организация оказывает организатору конкурса услуги по проведению аудиторской проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2010 год в соответствии с техническим заданием на проведение обязательного аудита.

3. Место оказания услуг, представления результатов оказания услуг, условия и сроки оказания услуг:

Место оказания услуг, представления результатов оказания услуг: по месту нахождения организатора конкурса;

Условия: предоставление сотруднику аудиторской организации документации, необходимой для проведения аудиторской проверки, индивидуального рабочего места с подключенным источником электропитания, возможности использования копировально-множительной техники;

Срок оказания услуг: не позднее 31 марта 2011 года;

На основании представленной Заказчиком документации в соответствии с действующим законодательством аудиторская проверка деятельности Заказчика проводится после составления Заказчиком бухгалтерской отчетности за 9 месяцев 2010 года – не позднее третьей декады декабря 2010 года. Аудиторская проверка бухгалтерской отчетности Заказчика за 4 квартал 2010 года должна начинаться не позднее 1 марта 2011 года и заканчиваться не позднее 10 марта 2011 года.

Срок представления результатов оказания услуг: не позднее 22 марта 2011 года.

Срок предоставления гарантии качества оказанных услуг: - не менее 12 месяцев.

4. Форма, сроки и порядок оплаты услуг:

Форма оплаты услуг: денежные средства, безналичный расчет (перечисление денежных средств на расчетный счет аудиторской организации);

Сроки и порядок оплаты услуг:

Оплата услуг производится за первый и второй этап аудиторской проверки в равных долях путем перечисления аванса в размере 50 % (Пятьдесят процентов) стоимости услуг за соответствующий этап аудиторской проверки в срок не позднее, чем за 3 (Три) банковских дня до момента начала оказания услуг по каждому этапу аудиторской проверки.

Окончательный расчет в размере 50 % (Пятьдесят процентов) стоимости услуг за соответствующий этап аудиторской проверки производится в срок не позднее 3 (Трех) банковских дней после подписания акта сдачи-приемки работ за соответствующий этап аудиторской проверки.

5. Источник финансирования: собственные денежные средства.

6. Начальная (максимальная) цена договора о проведении обязательного ежегодного аудита: 90 000 (девяносто тысяч) рублей.

Порядок формирования цены договора: с учетом налога на добавленную стоимость

7. Порядок, место, дата начала и дата окончания подачи заявок на участие в конкурсе:

Порядок подачи заявок: в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа¹;

¹ заявки, подаваемые в форме электронного документа, должны быть оформлены в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации. Заявка должна быть оформлена с помощью соответствующих аппаратных и (или) программных средств, обеспечивающих конфиденциальность информации, реализацию вскрытия поступившей заявки только в установленные сроки, а также соответствовать требованиям Федерального закона от 10.01.2002 года №1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи».

Место подачи заявок: 184500 Мурманская обл., г. Мончегорск, Комсомольская наб.. д.52/9;

Дата начала подачи заявок: со дня, следующего за днем опубликования в официальном печатном издании или размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса;

Дата окончания подачи заявок: до 10-00 ч. 21.06.2010 г.

8. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса:

Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками (открытия доступа к поданным заявкам в электронном виде): Мурманская обл., г. Мончегорск Комсомольская наб.. д.52/9; 21.06.2010 г.. в 10-00;

Место и дата рассмотрения таких заявок: Мурманская обл., г. Мончегорск, Комсомольская наб.. д.52/9; 22.06.2010 г.;

Место и дата подведения итогов конкурса: Мурманская обл., г. Мончегорск, Комсомольская наб.. д.52/9; 23.06.2010 г.;

9. Преимущества, предоставляемые осуществляющим оказание услуг учреждениям уголовно-исполнительной системы и (или) организациям инвалидов: преимущества организатором торгов не установлены.

10. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств: требование об обеспечении заявки на участие в конкурсе организатором торгов не установлено.

11. Размер обеспечения исполнения договора о проведении обязательного ежегодного аудита, срок и порядок его предоставления: требование об обеспечении исполнения договора о проведении обязательного ежегодного аудита организатором конкурса не установлено.

2. Цель Конкурса

Целью Конкурса является отбор аудиторской организации для осуществления обязательного ежегодного аудита открытого акционерного общества «Мончегорскводоканал» (далее - Предприятие), обеспечивающей лучшие условия проведения обязательного аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности общества.

3. Требования к оказываемым аудиторским услугам

Отобранная по результатам Конкурса аудиторская организация должна осуществить аудиторскую проверку данных бухгалтерской (финансовой) отчетности Предприятия за 2010 год и соответствие совершенных им финансовых и хозяйственных операций нормативным актам Российской Федерации; составляет и выдает аудиторское заключение и письменный отчет.

4. Порядок предоставления Конкурсной документации

Срок предоставления конкурсной документации: со дня публикации в официальном печатном издании или размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса, до 10-00 ч. 21.06.2010 г.

Место предоставления конкурсной документации: 184500 Мурманская обл., г. Мончегорск, Комсомольская наб.. д.52/9;

Порядок предоставления конкурсной документации: конкурсная документация предоставляется в течение двух дней со дня получения организатором конкурса соответствующего заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме (в том числе в форме электронного документа).

Официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация (далее – Официальный сайт): www.monchegorsk-adm.ru/ (официальный сайт города Мончегорска для размещения информации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд);

Размер, порядок и сроки внесения платы за предоставление конкурсной документации:

Плата за предоставление конкурсной документации Организатором торгов не предусмотрена.

5. Форма, порядок дата начала и окончания срока, предоставления разъяснения положений Конкурсной документации и внесения в нее изменений

Любая аудиторская организация вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Организатору запрос о разъяснении положений Конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор направляет в письменной

форме или в форме электронного документа разъяснения положений Конкурсной документации, если указанный запрос поступил не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в Конкурсе.

В течение одного дня со дня направления разъяснения положений Конкурсной документации по запросу аудиторской организации такое разъяснение размещается Организатором на Официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания наименования аудиторской организации, от которой поступил запрос.

Организатор по собственной инициативе или в соответствии с запросом аудиторской организации вправе внести изменения в Конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в Конкурсе. Изменение предмета Конкурса не допускается. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в Конкурсную документацию такие изменения публикуются в официальном издании и в течение одного дня размещаются на Официальном сайте, и в течение двух рабочих дней указанные изменения направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем аудиторским организациям, которым была предоставлена Конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе продлевается на двадцать дней со дня опубликования в официальном печатном издании и размещения на Официальном сайте внесенных изменений в конкурсную документацию.

6. Требования к участникам Конкурса

В Конкурсе могут принять участие аудиторские организации, осуществляющие аудиторские проверки и оказывающие сопутствующие аудиту услуги, своевременно подавшие надлежащим образом оформленные документы для участия в Конкурсе и отвечающие следующим требованиям:

- членство в саморегулируемой организации аудиторов;
- непроведение ликвидации участника размещения заказа и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа банкротом;
- неприостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;
- отсутствие у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период. Участник размещения заказа считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято.

7. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в Конкурсе

Заявка на участие в Конкурсе представляется в письменной форме или в форме электронного документа в составе следующих обязательных документов:

1. Опись документов, представляемых для участия в Конкурсе (Приложение № 2 к настоящей Конкурсной документации);
2. Надлежащим образом оформленную и подписанную заявку по форме, установленной в Приложении № 1 к настоящей Конкурсной документации;
2. Анкета участника (Приложение № 3 к настоящей Конкурсной документации)
3. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса или нотариально заверенную копию такой выписки;
4. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени аудиторской организации - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени аудиторской организации без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени аудиторской организации действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность (Приложение № 5 настоящей Конкурсной документации) на осуществление действий от имени аудиторской организации, заверенную печатью аудиторской организации и подписанную руководителем аудиторской организации (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем аудиторской организации, заявка на участие в Конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица

5. Копии документов, подтверждающих соответствие аудиторской организации требованиям устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание аудиторских услуг

6. Предложение об условиях исполнения договора оказания аудиторских услуг, качественных характеристиках аудиторских услуг (Приложение № 4 к настоящей Конкурсной документации) :

7. Нотариально заверенные копии учредительных документов участника размещения заказа (для юридических лиц);

8. Любые другие документы по усмотрению участника конкурса.

Все документы в части их оформления и содержания должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации.

При подготовке заявки и документов, входящих в состав заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью аудиторской организации и подписаны аудиторской организацией или лицом, уполномоченным такой аудиторской организацией.

Все документы, указанные в пунктах 1 – 8 подаются в запечатанном в конверте с указанием «На участие в конкурсном отборе аудиторской организации».

Участник размещения заказа вправе не указывать на конверте с заявкой на участие в конкурсе свое фирменное наименование, почтовый адрес.

8. Порядок приема заявок на участие в Конкурсе

Организатор в сроки, установленные извещением, осуществляет следующие действия:

- регистрирует заявки в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени получения документов. По требованию аудиторской организации, подавшей конверт с заявкой на участие в Конкурсе, выдается расписка в принятии конверта с заявкой с указанием даты и времени ее получения;

- вскрывает и возвращает участникам размещения заказа конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания приема заявок (вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе).

Участник размещения заказа имеет право подать только одну заявку.

Участник размещения заказа, который может оказывать влияние на деятельность организатора не может подать заявку на участие в Конкурсе.

Организатор принимает меры по обеспечению сохранности конвертов с поданными заявками, а также конфиденциальности сведений о лицах, подавших заявки.

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

Аудиторская организация, подавшая заявку на участие в Конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в Конкурсе в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с заявками. Изменение или отзыв заявки осуществляется путем письменного уведомления Организатора.

9. Условия допуска к участию в Конкурсе

При рассмотрении заявок аудиторская организация не допускается Комиссией к участию в Конкурсе в случае:

1) не предоставления определенных пунктами 1-7, раздела 7 настоящей Конкурсной документации документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствия требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации;

3) несоответствия заявки на участие в Конкурсе требованиям Конкурсной документации.

Отказ в допуске к участию в Конкурсе по иным основаниям не допускается.

Организатор вправе запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации, процедуры банкротства, о приостановлении деятельности такой аудиторской организации в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб.

В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных аудиторской организацией, установления факта проведения ликвидации или проведения процедуры

банкротства либо факта приостановления ее деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Комиссия вправе отстранить такую аудиторскую организацию от участия в Конкурсе на любом этапе его проведения.

Решение Комиссии об отстранении или об отказе в допуске к участию в Конкурсе может быть обжаловано в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

10. Место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе

Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками и открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе Комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе аудиторским организациям о возможности подать, изменить или отозвать поданные заявки до вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в Конкурсе, которые поступили Организатору до вскрытия заявок на участие в Конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

В случае установления факта подачи одним участником размещения заказа двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника размещения заказа не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

Аудиторские организации, подавшие заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в Конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

При вскрытии конвертов и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе секретарем Комиссии объявляются наименование, почтовый адрес каждой аудиторской организации, конверт с заявкой которой вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе которого открывается, наличие сведений и документов, предусмотренных Конкурсной документацией, и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и Организатором непосредственно после вскрытия конвертов с заявками. Указанный протокол размещается в день его подписания на Официальном сайте.

Организатор осуществляет аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе. Любая аудиторская организация, присутствующая при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов.

Полученные после окончания приема заявок на участие в Конкурсе конверты с заявками вскрываются и в тот же день возвращаются аудиторским организациям.

11. Порядок рассмотрения заявок на участие в Конкурсе

Комиссия рассматривает представленные заявки и документы аудиторских организаций на соответствие их действующему законодательству Российской Федерации и требованиям раздела 6 настоящей Конкурсной документации.

По результатам рассмотрения заявок Комиссией принимается решение о допуске к участию и о признании аудиторской организации участником Конкурса или об отказе в допуске такой аудиторской организации к участию в Конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным разделом 9 настоящей Конкурсной документации.

По итогам рассмотрения заявок оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в Конкурсе.

Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок размещается на Официальном сайте. Аудиторским организациям, подавшим заявки и признанным участниками Конкурса, и аудиторским организациям, подавшим заявки на участие в Конкурсе и не допущенным к участию в Конкурсе, направляются уведомления о принятых Комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

В случае, если по результатам рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в Конкурсе всех аудиторских организаций, подавших заявки, или о допуске к участию в

Конкурс и признании участником Конкурса только одной аудиторской организации, Конкурс признается несостоявшимся.

12. Критерии, порядок оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе

Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок, поданных аудиторскими организациями, признанными участниками конкурса.

Критериями оценки и сопоставления заявок являются:

1. Цена оказываемых аудиторских услуг: значимость критерия 80 %, коэффициент значимости 0,8;
2. Квалификация участника размещения заказа и качество оказываемых аудиторских услуг: значимость 20 %, коэффициент значимости 0,2;

1. Оценка заявок по критерию «Цена оказываемых аудиторских услуг»

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «цена оказываемых аудиторских услуг» производится по формуле:

$$R = \frac{A_{\max} - A}{A_{\max}} \times 100$$

где:

R – рейтинг, присуждаемый заявке по указанному критерию;

A_{max} – начальная (максимальная) цена оказываемых аудиторских услуг, установленная в конкурсной документации;

A – предложение участника конкурса по цене оказываемых аудиторских услуг.

Для расчета итогового рейтинга по заявке данный рейтинг умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

2. Оценка заявок по критерию «Квалификация участника размещения заказа»

Для оценки заявок по критерию «Квалификация участника размещения заказа» каждой заявке выставляется значение от 0 до 40 баллов (сумма всех показателей этого критерия составляет 100 баллов) по следующим показателям:

Опыт оказания аналогичных услуг менее 1 года (или информация не представлена) – 0 баллов;

От 1 года до 3-х лет – 10 баллов;

От 3-х до 5-ти лет – 20 баллов;

От 5-ти до 10 лет – 30 баллов;

От 10 и более лет – 40 баллов.

Подтверждением опыта оказания аудиторских услуг могут являться копии отзывов о проделанной работе, копии договоров, сведения о квалификации и опыте сотрудников и т.п.

Для расчета итогового рейтинга по заявке данный рейтинг умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

Для оценки заявки участника Конкурса осуществляется расчет итогового рейтинга путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, умноженных на их значимость.

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

Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

В случае если в нескольких 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 условия.

Победителем Конкурса признается участник Конкурса, заявке на участие в Конкурсе которого присвоен первый номер.

Конкурсная комиссия ведет протокол заседания Конкурсной комиссии, о который заносятся следующие сведения:

- сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок,
- сведения об участниках конкурса, заявки на участие в Конкурсе которых были рассмотрены,
- сведения о предмете Договора и условиях его исполнения, предложенных в таких заявках,
- сведения о критериях оценки таких заявок,
- сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления Заявок на участие в конкурсе решении о присвоении участникам конкурса баллов, о присвоении Заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров.
- сведения о победителе Конкурса.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии в течение дня, следующего после дня проведения Конкурса. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых

хранится у Организатора конкурса. Организатор конкурса в течение трех дней со дня подписания протокола передает победителю Конкурса один экземпляр протокола и договора, который составляется путем включения условий исполнения договора (цены договора), предложенных победителем Конкурса в заявке на участие в Конкурсе, в проект договора, прилагаемый к настоящей Конкурсной документации.

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе размещается на Официальном сайте и передается для публикации в официальном издании города Мончегорска с подведомственной территорией газета «Мончегорский рабочий» соответственно в течение одного дня и пяти дней после дня подписания указанного протокола.

13. Заключение договора оказания аудиторских услуг по результатам проведения Конкурса

Договор оказания аудиторских услуг (далее – договор) заключается не позднее двадцати дней со дня объявления итогов Конкурса при условии утверждения кандидатуры аудитора акционером, владеющим 100% акций ОАО «Мончегорскводоканал».

Цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении открытого конкурса.

В случае, если победитель Конкурса в указанный срок не представил Организатору подписанный договор, победитель Конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

В случае, если победитель Конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Организатор вправе обратиться в суд с иском о требовании, о понуждении победителя Конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником Конкурса, заявке на участие в Конкурсе которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника Конкурса, заявке на участие, в Конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным.

Договор заключается в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами с учетом положений на условиях, указанных в разделе 3 Конкурсной документации и заявке, поданной аудиторской организацией, ставшей победителем Конкурса. Проект договора приведен в Приложении № 6.

Организатор вправе по согласованию с исполнителем изменить объем выполняемых по договору услуг в соответствии с частью 6 статьи 9 Федерального закона от 21.07.2005г. №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнении работ, оказании услуг для государственных и муниципальных нужд».

14. Отказ от проведения конкурса

Заказчик, официально разместивший на официальном сайте извещение о проведении открытого Конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе.

Извещение об отказе от проведения открытого Конкурса публикуется и размещается Заказчиком соответственно в течение пяти рабочих дней и двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого Конкурса в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого Конкурса.

В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Заказчиком вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа) конверты с заявками на участие в Конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в Конкурсе.

15. Техническое задание на проведение обязательного аудита ОАО «Мончегорскводоканал»

Настоящее техническое задание определяет состав задач, необходимых для выполнения аудитором в процессе осуществления обязательного аудита.

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

Задачи и подзадачи аудита Общества представлены в таблице .

№ п/п	Наименование задачи	№ п/п	Наименование подзадачи	Последовательность решения задачи
1	2	3	4	5
1.	Аудит учредительных документов Общества			а) проверить соответствие устава Общества действующему законодательству; б) проверить наличие договора с руководителем Общества и соответствие содержания договора действующему законодательству;
2.	Аудит внеоборотных активов	2.1	Аудит основных средств (01,02 и др.)	2.1.2. Аудит основных средств Проверить и подтвердить: а) Правильность начисления амортизации; б) правильность определения балансовой стоимости основных средств;
3.	Аудит производственных запасов (10 и др.)			Проверить и подтвердить: а) правильность определения списания на издержки стоимости израсходованных материально-производственных запасов; б) правильность синтетического и аналитического учета материально-производственных запасов; в) соответствие используемых Обществом способов оценки по отдельным группам материальных ценностей при их выбытии способом, предусмотренным учетной политикой;
4.	Аудит затрат на производство (20, 25, 26) и др.	4.1	Аудит затрат для целей бухгалтерского учета	Проверка и подтверждение достоверности отчетных данных о фактической себестоимости продукции (работ, услуг)
		4.2	Аудит расходов будущих периодов	
5.	Аудит готовой продукции и товаров	5.1	Аудит товаров	
6.	Аудит денежных средств (50, 51,58и др.)	6.1	Аудит кассовых операций	
		6.2	Аудит операций по расчетным счетам	
		6.3	Аудит операций по специальным счетам	
		6.6	Аудит финансовых вложений	а) изучить состав финансовых вложений по данным первичных документов и учетных регистров; б) оценить систему внутреннего контроля и бухгалтерского учета финансовых вложений; в) проверить правильность отражения в учете операций с финансовыми вложениями; г) подтвердить достоверность начисления, поступления и отражения в учете доходов по операциям с финансовыми вложениями
7.	Аудит расчетов	7.1	Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками,	а) проверить и подтвердить правильность оформления первичных документов по приобретению товарно-материальных ценностей и получению услуг с целью подтверждения обоснованности возникновения кредиторской

		дебиторами и кредиторами (60, 62, 76 и др.)	задолженности; б) подтвердить своевременность погашения и правильность отражения на счетах бухгалтерского учета кредиторской задолженности; в) проверить правильность оформления первичных документов по поставке товаров и оказанию услуг с целью подтверждения обоснованности возникновения дебиторской задолженности; г) подтвердить своевременность погашения и правильность отражения на счетах бухгалтерского учета дебиторской задолженности;
		7.2 Аудит расчетов по кредитам и займам (66, 67 и др.)	а) Проверить правильность оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета операций по получению и возврату кредитов банку; б) проверить обоснованность установления и правильность расчета сумм платежей за пользование кредитами банков и их списание за счет соответствующих источников;
		7.3 Аудит расчетов с бюджетом (68 и др.)	Проверить: а) правильность определения налогооблагаемой базы по отдельным, наиболее важным налогам; б) правильность применения налоговых ставок; в) правильность начисления, полноту и своевременность перечисления налоговых платежей, правильность составления налоговой отчетности
		7.4 Аудит расчетов по оплате труда и единому социальному налогу (69, 70, 73 и др.)	
		7.5 Аудит расчетов с подотчетными лицами (71 и др.)	
		7.6 Аудит расчетов с учредителями (75 и др.)	
8.	Аудит капитала	8.1 Аудит уставного капитала (80 и др.)	
		8.2 Аудит резервного капитала (82 и др.)	
		8.3 Аудит добавочного капитала (83 и др.)	
		8.4 Аудит нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) (84 и др.)	
		8.5 Аудит целевого финансирования (86 и др.)	
9.	Аудит формирования финансовых результатов и распределения прибыли (90,91,96,97, 98, 99 и др.)	9.1	а) установить правильность определения и отражения в учете прибыли (убытков) от продаж товаров, продукции, работ, услуг; б) проанализировать правильность учета внереализационных и прочих доходов и расходов;

10.	Проверка соответствия бухгалтерской отчетности требованиям действующего законодательства		<p>а) проверить состав и содержание форм бухгалтерской отчетности, увязку ее показателей;</p> <p>б) выразить мнение о достоверности показателей отчетности во всех существенных отношениях;</p> <p>в) проверить правильность оценки статей отчетности;</p> <p>г) предложить внести (при необходимости) изменения в отчетность на основе оценки количественного влияния на ее показатели существенных отклонений, выявленных в процессе аудита;</p> <p>д) проверить правильность формирования сводной (консолидированной) отчетности.</p>
-----	--	--	--

Результаты проведенного аудита Общества представляются аудитором руководству Общества в виде аудиторского заключения, оформленного в соответствии с правилами (стандартами) аудиторской деятельности № 6 «Аудиторское заключение по финансовой (бухгалтерской) отчетности», а также аудиторского отчета (на бумажном и электронном носителях), содержащего информацию о решении каждой из задач и подзадач раздела 2 настоящего Технического задания с обоснованными выводами и предложениями по каждой задаче и подзадаче.

Приложения, прилагаемые к отчету:

Приложение № 1: Сводная ведомость исправления выявленных нарушений

Приложение № 2: Свод рекомендаций, разработанных по результатам аудита

Приложение № 3: Общая информация об Обществе

Приложение № 4: Полный состав годовой бухгалтерской отчетности Общества за аудируемый и предшествующий аудиту год

Приложение № 5: Ведомость учета полноты содержания учетной политики Общества

Организатору Конкурса
В открытое акционерное общество
«Мончегорскводоканал»

ЗАЯВКА

на участие в Конкурсе по отбору аудиторской организации
на проведение обязательного ежегодного аудита
открытого акционерного общества
«Мончегорскводоканал»
« _____ » _____ 2010г.

Заявитель _____,
(фирменное наименование (наименование) организации с указанием организационно-правовой формы)
Адрес места нахождения: _____,
Почтовый адрес: _____,
зарегистрированное _____,
(реквизиты документа о государственной регистрации заявителя,
наименование органа, осуществившего регистрацию юридического лица)
ОГРН _____,
в лице _____,
(Ф.И.О., должность)
действующего на основании _____,
(наименование документа с указанием реквизитов)

заявляет о своем намерении участвовать в открытом Конкурсе по отбору аудиторской организации на проведение обязательного ежегодного аудита открытого акционерного общества «Мончегорскводоканал» и обязуется:

1) соблюдать требования Федерального закона «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ, Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», а также условия Конкурса, установленные Конкурсной документацией и содержащиеся в извещении о его проведении;

2) в случае признания победителем Конкурса заключить договор оказания, аудиторских услуг не позднее 20 дней со дня объявления итогов Конкурса при условии утверждения акционером, владеющим 100% акций ОАО «Мончегорскводоканал».

Полноту и достоверность сведений, указанных в настоящей заявке и прилагаемых к ней документах, гарантируем.

Уведомлены о том, что аудиторские организации, представившие недостоверные данные, могут быть не допущены к участию в Конкурсе или отстраняются от участия в Конкурсе на любом этапе его проведения.

С порядком проведения Конкурса, установленном Конкурсной документацией, ознакомлены и согласны.

К заявке на участие в Конкурсе прилагаются документы, предусмотренные Конкурсной документацией и извещением, согласно описи на _____ стр.:

Адрес Заявителя (в том числе почтовый адрес для высылки уведомлений о результатах рассмотрения предоставленной Организатору заявки и документов, а также контактный телефон, факс заявителя, E-mail):

Участник размещения заказа (или уполномоченный представитель в соответствии с доверенностью)

_____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

Главный бухгалтер
МП

_____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

**ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ,
ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ**

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,

представляемых для участия в открытом Конкурсе на право заключения договора на оказание услуг по проведению обязательного ежегодного аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности ОАО «Мончегорскводоканал» за 2010 год

Настоящим _____ подтверждает,
(наименование участника размещения заказа)

что для участия в открытом Конкурсе на право заключения договора на оказание услуг по проведению обязательного ежегодного аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности ОАО «Мончегорскводоканал» за 2010 год нами представляются перечисленные ниже документы:

№.№ п\п	Наименование	Количество листов	Номер листа
1.			
2.			
ВСЕГО листов (количество пронумерованных, прошитых, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица участника листов):			

Документация, указанная в настоящей Описи, представлена нами в закрытом, запечатанном конверте, и является неотъемлемой частью нашей заявки на участие в Конкурсе.

Участник размещения заказа
(уполномоченный представитель)

_____ (Ф.И.О.)
(подпись)

М.П.

Примечание: При подготовке заявки на участие в конкурсе необходимо учесть, что все документы, содержащиеся в конверте, должны лежать в порядке, указанном в описи документов. Весь пакет должен быть прошит, скреплен печатью / опечатан на обороте с указанием количества страниц, заверен подписью заявителя (его полномочного представителя) и иметь сквозную нумерацию страниц.

**АНКЕТА
УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА**

1. Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма: <i>(на основании Учредительных документов установленной формы, свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)</i>	
2. Регистрационные данные:	
2.1. Дата, место государственной регистрации юридического лица, орган осуществивший государственную регистрацию <i>(на основании свидетельства о государственной регистрации или иного документа, вкладываемого иностранной компанией при регистрации)</i>	
2.2. Размер уставного капитала <i>(в соответствии с уставом)</i>	
2.3. Срок деятельности организации <i>(с учетом правопреемства)</i>	
3. Место нахождения участника размещения заказа	Страна
	Адрес
4. Почтовый (фактический) адрес участника размещения заказа	Страна
	Адрес
	Телефон
	Факс
5. Адрес электронной почты	
6. Банковские реквизиты	
6.1. Наименование обслуживающего банка	
6.2. Расчетный счет	
6.3. Корреспондентский счет	
6.4. Код БИК	
7. Сведения о вступлении в саморегулируемую организацию, необходимых для выполнения обязательств по контракту (свидетельство о членстве в СРО, организация, выдавшая свидетельство)	

В подтверждение финансовой устойчивости, а также отсутствия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды по усмотрению участника размещения заказа могут быть представлены:

— *формы №1 «Бухгалтерский баланс» и №2 «Отчет о прибылях и убытках» за два предыдущих года и последний отчетный период отчетного года, с отметкой налоговой инспекции и заверенные печатью организации;*

— *справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций (по форме, утвержденной Приказом ФНС России от 23.05.2005 г. № ММ-3-19/206).*

Участник размещения заказа вправе представить любые дополнительные разъяснительные документы.

Настоящим подтверждаем достоверность всех данных, указанных в настоящей анкете.

В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прикладываются следующие документы:

1. _____ (название документа) _____ (количество страниц в документе);
2. _____ (название документа) _____ (количество страниц в документе);
3. _____ (название документа) _____ (количество страниц в документе).

Участник размещения заказа
(уполномоченный представитель)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

ПРЕДЛОЖЕНИЕ

об условиях исполнения договора оказания аудиторских услуг, качественных характеристиках аудиторских услуг

Изучив конкурсную документацию открытого Конкурса на оказание услуг по проведению обязательного ежегодного аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности ОАО «Мончегорскводоканал» за 2010 год, в том числе проект договора на выполнение вышеуказанного заказа, мы

_____ (наименование участника размещения заказа)

в лице, _____ (наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица) уполномоченного, в случае признания нас победителем Конкурса, подписать договор, согласны выполнить договор на оказание услуг по проведению обязательного ежегодного аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности ОАО «Мончегорскводоканал» за 2010 год в соответствии с требованиями Конкурсной документации и на условиях, изложенных в данном предложении :

1. Наименование услуг

2. Цена оказываемых аудиторских услуг

3. Сроки оказания услуг

4. Срок предоставления гарантий качества услуг (может подтверждаться копией договора страхования гражданской ответственности по работам (услугам) в области аудиторской деятельности с указанием суммы страхового покрытия и страхового полиса)

5. Прочее

Участник размещения заказа
(уполномоченный представитель)

_____ (подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

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

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

_____ (прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Юридическое лицо – участник размещения заказа:

_____ (наименование юридического лица)

доверяет _____ (фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии _____ № _____ выдан _____ «____» _____

представлять интересы _____ (наименование организации)

на открытом конкурсе на право заключения договора на оказание услуг по проведению обязательного ежегодного аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности ОАО «Мончегорскводоканал» за 2010 год, проводимом ОАО «Мончегорскводоканал».

В целях выполнения данного поручения он уполномочен представлять конкурсной комиссии необходимые документы, подписывать и получать от имени доверителя все документы, связанные с выполнением поручения, давать разъяснения положений представленных конкурсных заявок.

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

Доверенность действительна по «____» _____ г.

Руководитель организации _____ (подпись) (_____ (Ф.И.О.))

М.П.

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

ПРОЕКТ

ДОГОВОР № на оказание аудиторских услуг

г. Мончегорск

« ____ » _____ 20 ____ г.

Открытое акционерное общество «Мончегорскводоканал», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Генерального директора Кузнецова Владимира Егоровича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____ и свидетельства о членстве в саморегулируемой организации аудиторов № _____ от « ____ » _____ г., выданной _____, с другой стороны, и именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Настоящий Договор заключается по итогам проведенного конкурса, протокол № _____ от _____, победителем которого стал «Исполнитель».
- 1.2. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по аудиторской проверке бухгалтерской отчетности Заказчика за 2010 год.
- 1.3. Целью проведения Исполнителем аудиторской проверки является формирование выражения независимого мнения о достоверности бухгалтерской отчетности Заказчика и соответствии порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации, предоставление Заказчику аудиторского заключения.
- 1.4. Подтверждение собственного мнения путем предоставления необходимых подписей о достоверности бухгалтерской отчетности Заказчика и его финансовом положении на основании ранее проведенного аудита.
- 1.5. Консультационное обслуживание Заказчика по вопросам бухгалтерского учета, осуществляемое в рабочем порядке в ходе аудиторских проверок.

2. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

- 2.1. Аудиторская проверка будет проведена в два этапа:
 - 1 этап - проведение аудиторской проверки деятельности Заказчика после составления Заказчиком бухгалтерской отчетности за *9 месяцев 2010 года*;
 - 2 этап - проведение аудиторской проверки деятельности Заказчика после составления Заказчиком бухгалтерской отчетности за *4 квартал 2010 года*.
- 2.2. Аудиторская проверка проводится выборочным методом. Размер выборки указывается в отчете по аудиторской проверке.
- 2.3. Отчеты по результатам каждого этапа аудиторской проверки (п. 2.1. настоящего Договора) будут представлены Заказчику в срок до 10 (десяти) рабочих дней после окончания соответствующего этапа аудиторской проверки.
- 2.4. Аудиторское заключение по достоверности годовой бухгалтерской отчетности Заказчика за 2010 год (п. 1.2. настоящего Договора) будет представлено в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента представления Исполнителю данной отчетности, подписанной Заказчиком.
- 2.5. При оказании услуг по п. 1.3. и 1.4. настоящего Договора на письменные запросы Заказчика Исполнитель представляет ответы (заключения) в письменной форме на бланке Исполнителя, аргументированные действующим на момент направления ответа законодательством в срок до 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления запроса.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

- 3.1. Исполнитель обязуется:
 - 3.1.1. Аудиторская проверка проводится в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2008г. №307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», на основании стандартов аудиторской деятельности, а также внутрифирменных стандартах аудиторской деятельности _____. С последними Заказчик по желанию может быть ознакомлен Исполнителем.

3.1.2. На основании представленной Заказчиком документации в соответствии с действующим законодательством провести аудиторскую проверку деятельности Заказчика после составления Заказчиком бухгалтерской отчетности за 9 месяцев 2010 года – не позднее третьей декады декабря 2010 года. Аудиторская проверка бухгалтерской отчетности Заказчика за 4 квартал 2010 года должна начинаться не позднее 5 марта 2011 года и заканчиваться не позднее 15 марта 2011 года.

3.1.3. По окончании каждого этапа аудиторской проверки предоставить Заказчику отчеты по результатам проведения аудита бухгалтерской отчетности Заказчика в срок, указанный в п. 2.3. настоящего Договора. При составлении указанных отчетов принимаются во внимание все существенные факты искажения отчетности. На момент подписания настоящего Договора предварительный процент уровня существенности искажения бухгалтерской отчетности, рассчитанной на основе внутрифирменного стандарта «Существенность», составляет _____ процентов от валюты баланса Заказчика. Окончательный уровень существенности искажения бухгалтерской отчетности отражается в аналитической части отчетов о результатах проведения аудиторской проверки.

3.1.4. Предоставить Заказчику аудиторское заключение о достоверности бухгалтерской отчетности Заказчика в срок, указанный в п. 2.4. настоящего Договора. При составлении указанного заключения принимаются во внимание все существенные факты искажения отчетности.

3.1.5. Представлять по просьбе Заказчика исчерпывающую информацию о требованиях законодательства, касающихся проведения аудиторской проверки и проверяемых вопросов.

3.1.6. Неукоснительно соблюдать при осуществлении аудиторской деятельности требования законодательных актов Российской Федерации и других нормативных документов.

3.1.7. Отразить в аудиторском заключении о достоверности бухгалтерской отчетности Заказчика все изменения, внесенные в учет по требованию Исполнителя и повлекшие в свою очередь изменения в отчетности и ее последующую передачу.

3.1.8. Обеспечивать сохранность документов Заказчика. Возвращать Заказчику всю предоставляемую в подлинниках на период каждого этапа аудиторской проверки документацию.

3.1.9. Соблюдать конфиденциальность в отношении полученной от Заказчика или ставшей известной в ходе выполнения аудиторской проверки, информации о деятельности Заказчика (если на Исполнителя обязанность предоставления сведений о деятельности аудируемого лица не возложено действующим законодательством).

3.1.10. В процессе проведения проверки проводить с Заказчиком совместные обсуждения по вопросам бухгалтерского, налогового учета и налогообложения в течение рабочего дня в период проведения каждого этапа аудиторской проверки по мере возникновения спорных вопросов.

3.2. Заказчик обязуется:

3.2.1. Обеспечить на время проведения каждого этапа аудиторской проверки сотрудников Исполнителя индивидуальным рабочим местом с подключенным источником электропитания и возможностью использования копировально-множительной техники.

3.2.2. По вопросам Исполнителя давать соответствующие разъяснения в устной и письменной формах. Письменные разъяснения даются только на мотивированные, письменно сформулированные запросы Исполнителя.

3.2.3. Оперативно устранять выявленные аудиторской проверкой нарушения порядка ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности.

3.2.4. Своевременно оплачивать услуги Исполнителя в соответствии с настоящим Договором.

3.2.5. Не предпринимать действий с целью ограничения круга вопросов, определенных общим планом аудита и подлежащих выяснению при проведении аудиторской проверки, не оказывать давления на Исполнителя в любой форме с целью изменения его мнения о достоверности бухгалтерской отчетности Заказчика.

4. СТОИМОСТЬ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ УСЛУГ

4.1. Стоимость услуг по п. 1.2. настоящего Договора составляет _____ (_____) рублей, НДС не облагается.

Стоимость услуг по 1 этапу аудиторской проверки составляет _____ (_____) рублей, НДС не облагается

Стоимость услуг по 2 этапу аудиторской проверки составляет _____ (_____) рублей, НДС не облагается.

4.2. Стоимость услуг по п.п. 1.4. и 1.5. настоящего Договора входит в стоимость услуг п. 1.1 настоящего Договора.

4.3. Порядок проведения расчетов:

4.3.1. Оплата услуг по 1 этапу аудиторской проверки производится путем перечисления на расчетный счет Исполнителя, указанный в п. 10 настоящего Договора, аванса в размере _____ % (_____ процентов) стоимости услуг по 1 этапу аудиторской проверки, указанной в абзаце 2 п. 4.1.

настоящего Договора в срок не позднее, чем за 3 (три) банковских дня до момента начала оказания специалистами Исполнителя услуг по 1 этапу аудиторской проверки.

После окончания 1 этапа аудиторской проверки Исполнитель составляет акт сдачи-приемки работ и направляет его Заказчику. Заказчик должен подписать акт сдачи-приемки работ в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты его представления, либо направить Исполнителю в письменной форме мотивированный отказ от приемки услуг. В случае если в течение 5 (пяти) рабочих дней такой отказ Заказчиком не направлен Исполнителю, услуга считается принятой Заказчиком.

В срок не позднее 3 (трех) банковских дней после подписания акта сдачи-приемки работ Заказчик перечисляет на расчетный счет Исполнителя оставшуюся сумму вознаграждения, предусмотренную абзацем 2 п. 4.1. настоящего Договора.

4.3.2. Оплата услуг по 2 этапу аудиторской проверки производится путем перечисления на расчетный счет Исполнителя аванса в размере _____ % (_____ процентов) стоимости услуг по 2 этапу аудиторской проверки, указанной в абзаце 3 п. 4.1. настоящего Договора в срок не позднее, чем за три (три) банковских дня до момента начала оказания специалистами Исполнителя услуг по 2 этапу аудиторской проверки.

После окончания 2 этапа аудиторской проверки Исполнитель составляет акт сдачи-приемки работ и направляет его Заказчику. Заказчик должен подписать акт сдачи-приемки работ в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты его представления, либо направить Исполнителю в письменной форме мотивированный отказ от приемки услуг. В случае если в течение 5 (пяти) рабочих дней такой отказ Заказчиком не направлен Исполнителю, услуга считается принятой Заказчиком.

В срок не позднее 3 (трех) банковских дней после подписания акта сдачи-приемки работ Заказчик перечисляет на расчетный счет Исполнителя оставшуюся сумму вознаграждения, предусмотренную абзацем 3 п. 4.1. настоящего Договора.

4.3.3. Датой платежа является дата списания средств с расчетного счета Заказчика.

5. УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

5.1. Заказчик обеспечивает необходимые условия для работы Исполнителя в соответствии с условиями настоящего Договора.

5.2. Исполнитель при проведении аудиторской проверки:

5.2.1. Получает от Заказчика все документы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности Заказчика за проверяемый период, в том числе, при необходимости, по письменному запросу.

5.2.2. Получает от уполномоченного сотрудника Заказчика такую информацию и разъяснения, в том числе письменные, которые необходимы для оказания Исполнителем услуг, предусмотренных настоящим Договором.

5.2.3. Самостоятельно определяет состав, количество и содержание рабочей документации в соответствии со стандартами аудита.

В состав рабочей документации Исполнителя могут быть включены копии (фотокопии) документов Заказчика. Рабочая документация является собственностью Исполнителя за исключением копий документов Заказчика. Исполнитель вправе по своему усмотрению совершать в отношении принадлежащей ему рабочей документации любые действия, не противоречащие интересам Заказчика. Исполнитель вправе копировать и хранить документацию, предоставленную Заказчиком, в качестве аудиторских доказательств. Заказчик не имеет права требовать от Исполнителя предоставления рабочей документации (копий) полностью или частично, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации. Сведения, содержащиеся в рабочей документации, являются конфиденциальными и не подлежат разглашению Исполнителем.

Изъятие рабочей документации у Исполнителя может производиться только уполномоченными на то органами в случаях и в порядке, прямо установленных законодательством Российской Федерации.

5.2.4. Получает по письменному запросу необходимую для осуществления аудиторской проверки информацию от третьих лиц в соответствии со стандартами аудиторской деятельности.

5.2.5. Самостоятельно определяет формы и методы аудиторской проверки.

5.2.6. Имеет право для качественного и своевременного выполнения своих обязательств по настоящему Договору привлекать независимых экспертов, сторонних консультантов без уведомления об этом Заказчика.

Решение об использовании работы независимого эксперта, исходя из характера и сложности обстоятельств, подлежащих исследованию, уровня их существенности, а также целесообразности, возможности и надежности иных аудиторских процедур, принимается Исполнителем.

Работа независимых экспертов, сторонних консультантов сдается Заказчику Исполнителем. Оплата услуг дополнительно привлеченных специалистов производится за счет Исполнителя.

Исполнитель несет полную ответственность за результаты работ, осуществленных привлеченными им третьими лицами.

6. СДАЧА И ПРИЕМКА РЕЗУЛЬТАТОВ РАБОТЫ

6.1. По завершении каждого этапа аудиторской проверки Исполнитель предоставляет Заказчику письменную информацию (отчет) по результатам проведенного аудита. Заказчик должен в пятидневный срок с даты его предоставления Исполнителем рассмотреть письменную информацию (отчет).

Аудиторское заключение по второму этапу аудиторской проверки предоставляется Заказчику не позднее 30 марта 2010 года.

Окончание работы по каждому этапу аудиторской проверки оформляется актами сдачи-приемки работ, которые составляются в сроки и порядке, указанном в разделах 4.3.1. – 4.3.2. настоящего Договора. Исполнитель предпринимает все необходимые действия для сведения к разумному минимуму риска не обнаружения отдельных ошибок и неточностей, но при этом не гарантирует абсолютную точность выводов аудиторской проверки.

О выявленных отклонениях в бухгалтерском учете и отчетности от установленного порядка, равно как и об обнаруженных Исполнителем фактах искажений бухгалтерской отчетности Исполнитель информирует Заказчика в письменной информации (отчете) по каждому этапу аудиторской проверки.

Письменная информация (отчет) Исполнителя не может рассматриваться как полный отчет обо всех существенных недостатках ведения бухгалтерской отчетности Заказчиком, а является лишь мнением аудитора о тех из них, которые были обнаружены в процессе выполнения работ в соответствии с выбранным методом проверки.

Любая письменная информация (в том числе отчеты по каждому этапу аудиторской проверки и аудиторское заключение) по результатам проверки передается представителю Заказчика – главному бухгалтеру.

6.2. Несогласие Заказчика с содержанием письменной информации (отчета) не может служить основанием для отказа в получении этого документа. Заказчик обязуется в течение пяти календарных дней с даты получения отчета рассмотреть его. В случае наличия претензий к работе Исполнителя по предоставленному отчету сторонами составляется двусторонний акт с перечнем необходимых доработок и сроков их исправления. В этом случае доработка и исправление осуществляется за счет Исполнителя.

Если Заказчик необоснованно уклоняется от принятия результатов аудиторской проверки, то они могут быть пересланы по почте заказной корреспонденцией. При этом датой предоставления Заказчику отчета считается дата почтового отправления, а акт сдачи-приемки работ не составляется.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. Исполнитель несет имущественную ответственность перед Заказчиком за убытки в виде реального ущерба, которые могут возникнуть у Заказчика в результате некачественного выполнения Исполнителем своих обязанностей по настоящему Договору, в порядке, предусмотренном законодательством об аудиторской деятельности и настоящим Договором.

7.2. Исполнитель возмещает Заказчику реальный ущерб согласно п. 7.1 настоящего Договора в размере до начисленных уполномоченными государственными органами налогов, штрафных санкций и пеней.

7.3. Исполнитель несет ответственность за выражение объективного и обоснованного мнения о достоверности бухгалтерской отчетности, предоставленного в письменной форме в аудиторском заключении и письменной информации (отчетах по каждому этапу аудиторской проверки) Заказчику.

7.4. За несоблюдение конфиденциальности коммерческой информации Заказчика Исполнитель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.5. Исполнитель не несет имущественной ответственности за выводы, сделанные на основе недостоверных предоставленных Заказчиком первичных документов или другой информации, необходимой для выполнения работы по настоящему Договору.

7.6. В случае если Заказчик не сочтет нужным внести поправки в бухгалтерскую отчетность, рекомендуемые Исполнителем и носящие существенный характер, имущественная ответственность за последствия возлагается на Заказчика в полном объеме.

7.7. Каждая из сторон обязуется незамедлительно сообщать другой стороне о возникших затруднениях, которые ставят под сомнение возможность выполнения в установленный срок взятых обязательств, о чем сообщается в письменной форме.

7.8. Исполнитель несет ответственность за смещение сроков аудиторских проверок в виде штрафных санкций – 1/300 ставки Центрального Банка РФ от общей суммы настоящего Договора за каждый день смещения.

7.9. Исполнительный орган Заказчика несет ответственность за составление бухгалтерской отчетности, включая соответствующее отражение первичных данных учета, обеспечение адекватности бухгалтерских записей и внутреннего контроля, выбор и применение учетной политики.

8. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

8.1. В случае возникновения споров между Сторонами по вопросам, вытекающим из настоящего Договора, Стороны примут все меры к разрешению их путем переговоров между собой.

8.2. Споры или разногласия, возникающие в связи с исполнением настоящего Договора, по которым Стороны не достигли договоренности, подлежат разрешению в Арбитражном суде Мурманской области.

8.3. Споры по вопросам квалификации Исполнителя решаются в соответствии с действующим законодательством об аудиторской деятельности.

9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

9.1. Договор составлен в двух экземплярах (по одному для каждой из Сторон), имеющих равную юридическую силу.

9.2. В случае изменения реквизитов какой-либо из Сторон настоящего Договора она обязана уведомить вторую Сторону об этих изменениях в трехдневный срок.

9.3. Во всем, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

9.4. Ни одна из Сторон настоящего Договора не вправе передавать или каким-либо иным образом уступать свои права по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия на это второй Стороны Договора.

10. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик

Открытое акционерное общество

«Мончегорскводоканал»

Место нахождения: 184500 Мурманская обл., г. Мончегорск, Комсомольская набережная, д.52/9

тел. (81536) 7-30-16, факс (81536) 7-08-12

Реквизиты: ОГРН 1055100086645

ИНН 5107909951, КПП 510701001

р/счет 40702810441070100450 в ОСБ 4926

г. Мончегорск, пр. Металлургов, д.7 Мурманского ОСБ

№ 8627 г. Мурманск, пр. Ленина, д.37

к/счет 30101810300000000615

БИК 044705615

Генеральный директор

_____ **В.Е. Кузнецов**

М.П.

Главный бухгалтер

_____ **С.И. Беспалых**

Исполнитель

Место нахождения: _____

_____ ,

тел. _____, факс _____;

Реквизиты: ОГРН _____

ИНН _____, КПП _____

р/счет _____ в

_____ ,

к/счет _____

БИК _____

Руководитель

_____ / _____ /

М.П.

Главный бухгалтер

_____ / _____ /