

УТВЕРЖДЕНО
Правлением НП ААС
протокол № 45 от 11 ноября 2011 г.

ИЗМЕНЕНИЯ
утверждены Правлением НП ААС:

протокол № 49 от 27 января 2012 г.;
протокол № 55 от 30 марта 2012 г.;
протокол № 59 от 04 июня 2012 г.;
протокол № 113 от 01 марта 2013 г.;
протокол № 118 от 23 мая 2013 г.;
протокол № 127 от 20 сентября 2013 г.;
протокол № 131 от 31 октября 2013 г.;
протокол № 142 от 21 апреля 2014 г.;
протокол № 143 от 16 мая 2014 г.;
протокол № 156 от 05 декабря 2014 г.;
протокол № 164 от 20 февраля 2015 г.;
протокол № 167 от 13 марта 2015 г.
протокол № 194 от 23 октября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЧЛЕНСТВЕ
Саморегулируемой организации аудиторов
Некоммерческого партнерства
«Аудиторская Ассоциация Содружество»

Москва, 2015 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Условия и требования к членству в НП ААС	4
3. Порядок приема в члены НП ААС	5
4. Документы, необходимые для вступления в члены НП ААС	6
5. Внесение изменений в сведения, содержащиеся в Реестре НП ААС	13
6. Порядок изменения статуса аудитора и индивидуального аудитора - членов НП ААС	29
7. Права и обязанности членов НП ААС	30
8. Порядок и условия уплаты взносов в НП ААС	32
9. Порядок и условия приостановления и восстановления членства в НП ААС	33
10. Порядок и условия прекращения членства в НП ААС	34
11. Восстановление в членах НП ААС во исполнение решения суда	36
12. Заключительные положения	36
Приложение № 1а	37
Приложение № 1б	38
Приложение № 1в	39
Приложение № 1г	40
Приложение № 1д	41
Приложение № 2а	42
Приложение № 2б	43
Приложение № 2в	44
Приложение № 2г	45
Приложение № 2д	46
Приложение № 3а	47
Приложение № 3б	48
Приложение № 3в	49
Приложение № 3г	50
Приложение № 3д	51
Приложение № 4	53
Приложение № 5	54
Приложение № 6а	55
Приложение № 6б	56
Приложение № 7а	57
Приложение № 7б	58
Приложение № 7в	59
Приложение № 8	60
Приложение № 9	61
Приложение № 10а	63
Приложение № 10б	64
Приложение № 10в	65
Приложение № 11	66
Приложение № 12а	67
Приложение № 12б	69

1. Общие положения

- 1.1. Положение о членстве Саморегулируемой организации аудиторов Некоммерческого партнерства «Аудиторская Ассоциация Содружество» (далее — НП ААС) разработано в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» (далее - ФЗ «Об аудиторской деятельности»), Федеральным законом от 01.12.2007 г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях» и Уставом НП ААС.
- 1.2. Настоящее Положение определяет условия и требования к членству в НП ААС, порядок приема в члены НП ААС, условия и порядок приостановления, восстановления и прекращения членства в НП ААС, права и обязанности членов НП ААС.
- 1.3. Основные понятия и термины, используемые в настоящем Положении:
- **СРО** – саморегулируемая организация аудиторов;
 - **Реестр** – реестр аудиторов и аудиторских организаций НП ААС;
 - **КАА** – квалификационный аттестат аудитора;
 - **ОППК** – обучение по программам повышения квалификации;
 - **Подтверждение ОППК** – подтверждение соблюдения аудиторами требования о прохождении обучения по программам повышения квалификации;
 - **ВККР** – внешний контроль качества работы членов НП ААС – аудиторских организаций, индивидуальных аудиторов и аудиторов, а также аудиторов – членов других СРО в предусмотренных внутренними нормативными документами НП ААС случаях;
 - **Комиссия ВККР** - комиссия по контролю качества НП ААС;
 - **Адрес электронной почты** – адрес электронной почты члена НП ААС, содержащийся в Реестре;
 - **Претендент** – коммерческая организация (юридическое лицо), физическое лицо или индивидуальный предприниматель, подавший документы на вступление в члены НП ААС;
 - **Аудиторская организация** – коммерческая организация (юридическое лицо), являющаяся членом одной из СРО, сведения о которой включены в реестр аудиторов и аудиторских организаций;
 - **Аудитор** – физическое лицо, получившее КАА, являющееся членом СРО, сведения о котором включены в реестр аудиторов и аудиторских организаций;
 - **Индивидуальный аудитор** - аудитор, зарегистрированный и осуществляющий аудиторскую деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
 - **Сеть Интернет** – информационно-телекоммуникационная сеть общего пользования «Интернет».
- 1.4. Членство в НП ААС является добровольным.
- 1.5. Членами НП ААС могут быть:
- 1.5.1. Аудиторские организации, индивидуальные аудиторы и аудиторы, признающие Устав НП ААС, соответствующие условиям и требованиям, предъявляемым к ним ФЗ «Об аудиторской деятельности», настоящим Положением и внутренними нормативными документами НП ААС.
- 1.5.2. Юридические лица, не являющиеся аудиторскими организациями (в том числе образовательные организации), и физические лица, не являющиеся аудиторами, признающие Устав НП ААС, соответствующие условиям и требованиям, предъявляемым к ним настоящим Положением и внутренними

нормативными документами НП ААС.

- 1.6. Аудиторская организация, индивидуальный аудитор, аудитор могут являться членами только одной СРО.
- 1.7. НП ААС оповещает о своих действиях в отношении члена НП ААС посредством электронной почты или почтового отправления (приоритетным способом оповещения является электронная почта). Надлежащим источником адресов электронной почты, почтовых адресов, номеров телефонов и факсов являются сведения Реестра.
- 1.8. Источником адресов для уведомления СРО являются сведения государственного реестра СРО, размещенного на официальном сайте Минфина России в сети Интернет.

2. Условия и требования к членству в НП ААС

- 2.1. Условия и требования к членству в НП ААС **аудиторской организации:**
 - 2.1.1. Коммерческая организация может быть создана в любой организационно-правовой форме, за исключением публичного акционерного общества, государственного или муниципального унитарного предприятия;
 - 2.1.2. Численность аудиторов, являющихся работниками коммерческой организации на основании трудовых договоров, должна быть не менее 3 (трех);
 - 2.1.3. Доля уставного (складочного) капитала коммерческой организации, принадлежащая аудиторам и (или) аудиторским организациям, должна быть не менее 51 (пятидесяти одного) процента;
 - 2.1.4. Численность аудиторов в коллегиальном исполнительном органе коммерческой организации должна быть не менее 50 (пятидесяти) процентов состава такого исполнительного органа. Лицо, являющееся единоличным исполнительным органом коммерческой организации должно быть аудитором. Полномочия исполнительного органа коммерческой организации не могут быть переданы по договору другой коммерческой организации или индивидуальному предпринимателю (управляющему);
 - 2.1.5. Безупречная деловая (профессиональная) репутация;
 - 2.1.6. Наличие и соблюдение правил осуществления внутреннего контроля качества работы;
 - 2.1.7. Уплата взносов в НП ААС в размерах и порядке, установленных настоящим Положением;
 - 2.1.8. Уплата взносов в компенсационный фонд НП ААС, произведенная в безналичном порядке на отдельный банковский счет НП ААС в размере, установленном настоящим Положением.
- 2.2. Условия и требования к членству в НП ААС **индивидуального аудитора:**
 - 2.2.1. Наличие действующего КАА;
 - 2.2.2. Безупречная деловая (профессиональная) репутация;
 - 2.2.3. Наличие и соблюдение правил осуществления внутреннего контроля качества работы;
 - 2.2.4. Уплата взносов в НП ААС в размерах и порядке, установленных настоящим Положением;
 - 2.2.5. Уплата взносов в компенсационный фонд НП ААС, произведенная в безналичном порядке на отдельный банковский счет НП ААС в размере,

установленном настоящим Положением.

2.3. Условия и требования к членству в НП ААС аудитора:

- 2.3.1.** Наличие действующего КАА;
- 2.3.2.** Безупречная деловая (профессиональная) репутация;
- 2.3.3.** Уплата взносов в НП ААС в размерах и порядке, установленных настоящим Положением;
- 2.3.4.** Уплата взносов в компенсационный фонд НП ААС, произведенная в безналичном порядке на отдельный банковский счет НП ААС в размере, установленном настоящим Положением.

3. Порядок приема в члены НП ААС

- 3.1.** Учредители НП ААС являются членами НП ААС с момента государственной регистрации НП ААС.
- 3.2.** Претендент должен ознакомиться с Уставом НП ААС, настоящим Положением и другими внутренними нормативными документами НП ААС, размещенными на официальном сайте НП ААС www.auditor-sro.org в сети Интернет.
- 3.3.** Претендент представляет в НП ААС документы, определенные разделом 4 настоящего Положения.
- 3.4.** Документы, представленные Претендентом, подлежат предварительной экспертизе на предмет соответствия условиям и требованиям настоящего Положения.
- 3.5.** Правление НП ААС в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня, следующего за днем представления полного комплекта документов, принимает решение о приеме или об отказе в приеме Претендента в члены НП ААС.
- 3.6.** Основанием для принятия НП ААС решения об отказе в приеме в члены НП ААС является:
 - 3.6.1.** Несоответствие Претендента требованиям ФЗ «Об аудиторской деятельности» и настоящего Положения;
 - 3.6.2.** Представление документов, не соответствующих требованиям, установленным ФЗ «Об аудиторской деятельности» и настоящего Положения;
 - 3.6.3.** Установление недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных в НП ААС;
 - 3.6.4.** Обнаружение после выдачи физическому лицу КАА обстоятельств, препятствовавших такой выдаче;
 - 3.6.5.** Членство аудиторской организации, индивидуального аудитора, аудитора в другой СРО;
 - 3.6.6.** Прекращение членства Претендента в НП ААС или другой СРО по нижеследующим основаниям, если с момента прекращения членства прошло менее 3 (трех) лет:
 - Исключение в качестве меры дисциплинарного воздействия;
 - Выявление недостоверных сведений в документах, представленных для приема в члены НП ААС;
 - Ликвидация аудиторской организации;
 - Аннулирование КАА;
 - Признание аудиторского заключения заведомо ложным;
 - Иные основания, предусмотренные федеральными законами.
- 3.7.** Решение НП ААС об отказе в приеме в члены должно быть сообщено Претенденту

в письменной форме (по адресу электронной почты или почтовому адресу, указанных в документах на вступление) не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня, следующего за днем принятия данного решения.

3.8. Решение об отказе в приеме в члены НП ААС может быть оспорено в судебном порядке.

4. Документы, необходимые для вступления в члены НП ААС

4.1. В НП ААС представляются оригиналы документов или их надлежащим образом заверенные копии:

4.1.1. Оригиналы учредительных документов, КАА, документов, подтверждающих внесение записей о юридическом лице в ЕГРЮЛ и об индивидуальном предпринимателе в ЕГРИП, представляются только в случае личного присутствия для ознакомления и возвращаются представившему их лицу. В этом случае в НП ААС сохраняются копии документов, заверенные уполномоченным лицом НП ААС.

4.1.2. Нотариально заверенные копии документов, указанных в п. 4.1.1, представляются в случае личного присутствия или направляются почтовым отправлением.

4.2. Документы, исполненные полностью или в какой-либо части на иностранном языке, представляются в виде надлежаще заверенного перевода на русский язык.

4.3. Документы, представленные в НП ААС, должны быть заполнены машинописным способом или вручную печатными буквами.

4.4. Копии документов, представленные в НП ААС, могут быть заверены:

4.4.1. Нотариально;

4.4.2. Органом (организацией, предприятием), выдавшим документ, с подписью руководителя или уполномоченного на то должностного лица и печатью (при наличии).

4.5. Аудиторская организация — Претендент представляет в НП ААС следующие документы:

4.5.1. Опись документов (*Приложение № 1а*) — оригинал с подписью и печатью (при наличии);

4.5.2. Заявление (*Приложение № 2а*) — оригинал с подписью и печатью (при наличии);

4.5.3. Анкета (*Приложение № 3а*) — оригинал с подписью и печатью (при наличии);

4.5.4. Действующий учредительный документ (Устав) — оригинал (при личном присутствии) или нотариально заверенная копия;

4.5.5. Документ, подтверждающий внесение записи о юридическом лице в ЕГРЮЛ (Свидетельство) — оригинал (при личном присутствии) или нотариально заверенная копия;

4.5.6. Актуальная выписка из ЕГРЮЛ сроком выдачи не более одного месяца — оригинал или нотариально заверенная копия;

4.5.7. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН) – копия;

4.5.8. Документ органа статистики о присвоенных кодах — копия;

4.5.9. Список аудиторов, являющихся работниками коммерческой организации на основании трудовых договоров (по основному месту работы и по совместительству; трудовые договоры, заключенные на неопределенный

- срок, и срочные трудовые договоры) (*Приложение № 5*) — оригинал с подписью и печатью (при наличии);
- 4.5.10.** Выписки из реестра аудиторов и аудиторских организаций, выданные СРО не более одного месяца назад, подтверждающие, что включенные в список аудиторов лица являются аудиторами — копии;
- 4.5.11.** Трудовые книжки аудиторов (страницы: первая и с подтверждением работы в аудиторской организации) или действующие трудовые договоры с аудиторами (в том числе срочные трудовые договоры, и трудовые договоры с работниками по совместительству) — копии, заверенные организацией;
- 4.5.12.** Должностная инструкция (или другой документ, предусматривающий должностные обязанности, связанные с участием в осуществлении аудиторской деятельности), в случае если работник принят на работу не в должности аудитора или руководителя аудиторской организации, при этом в наименовании должности не используются производные от слова «аудит», но в силу должностных обязанностей участвует в осуществлении аудиторской деятельности – копия, заверенная организацией;
- 4.5.13.** Документ, подтверждающий назначение (избрание) единоличного исполнительного органа (Решение, Протокол), — копия, заверенная организацией;
- 4.5.14.** Копия выписки из реестра аудиторов и аудиторских организаций, выданная СРО не более одного месяца назад, подтверждающая, что:
- Лицо, являющееся единоличным исполнительным органом, является аудитором;
 - .
- 4.5.15.** Список членов коллегиального исполнительного органа с указанием тех из них, кто является аудитором (если коллегиальный исполнительный орган предусмотрен учредительными документами организации) (*Приложение № 4*) — оригинал с подписью и печатью (при наличии);
- 4.5.16.** Список учредителей (участников, акционеров) коммерческой организации, с указанием размера долей в уставном (складочном) капитале коммерческой организации и адресами регистрации (*Приложение № 6а*) - оригинал с подписью и печатью (при наличии);
- 4.5.17.** Выписка из реестра акционеров (для акционерных обществ) – оригинал, заверенный в установленном порядке регистратором (держателем реестра акционеров), или нотариально заверенная копия;
- 4.5.18.** Выписки из реестра аудиторов и аудиторских организаций, выданные СРО не более одного месяца назад, подтверждающие, что включенные в список учредителей (участников, акционеров) лица являются аудиторами и аудиторскими организациями — копии;
- 4.5.19.** Сведения о держателе реестра акционеров (регистраторе) акционерного общества (*Приложение № 6б*) – оригинал с подписью и печатью (при наличии);
- 4.5.20.** Письменные рекомендации, подтверждающие безупречную деловую (профессиональную) репутацию аудиторской организации, не менее 3 (трех) аудиторов, сведения о которых включены в реестр аудиторов и аудиторских организаций не менее, чем за 3 (три) года до дня дачи рекомендаций и которые не являются учредителями (участниками, акционерами) данной аудиторской организации, не входят в состав ее

- органов управления и не состоят в трудовых отношениях с ней (*Приложение № 7а*) - оригиналы;
- 4.5.21. Выписки из реестра аудиторов и аудиторских организаций, выданные СРО не более одного месяца назад, подтверждающие, что лица, давшие рекомендации, являются аудиторами — копии;
 - 4.5.22. Утвержденные аудиторской организацией правила осуществления внутреннего контроля качества работы — копия, заверенная организацией;
 - 4.5.23. Документ, подтверждающий прохождение ВККР (при наличии) — копия;
 - 4.5.24. Сведения о членстве в международных сетях (*Приложение № 11*) – оригинал с подписью и печатью (при наличии);
 - 4.5.25. Документ, подтверждающий членство в международных сетях аудиторских организаций - копия;
 - 4.5.26. Документ, подтверждающий регистрацию в качестве аудиторской организации (или иного аналогичного лица) в других государствах с указанием наименования регистрирующего органа и регистрационного номера (при наличии) - копия;
 - 4.5.27. Документ, подтверждающий прекращение членства в другой СРО, с указанием ОРНЗ, даты вступления и даты прекращения членства — копия;
 - 4.5.28. Документы, подтверждающие уплату взносов в НП ААС — копии;
 - 4.5.29. Другие документы, если возникает необходимость их представления.
- 4.6. **Индивидуальный аудитор** – Претендент представляет в НП ААС следующие документы:
- 4.6.1. Опись документов (*Приложение № 1б*) — оригинал с подписью и печатью (при наличии);
 - 4.6.2. Заявление (*Приложение № 2б*) — оригинал с подписью и печатью (при наличии);
 - 4.6.3. Анкета (*Приложение № 3б*) — оригинал с подписью и печатью (при наличии);
 - 4.6.4. Действующий КАА с отметкой о подтверждении ОППК - оригинал (при личном присутствии) или нотариально заверенная копия. В случае расхождения ФИО аудитора в КАА и паспорте гражданина РФ, комплект документов может считаться неполным до предоставления КАА с актуальными ФИО;
 - 4.6.5. Документ другой СРО о подтверждении ОППК (при наличии) - копия. В случае отсутствия подтверждения ОППК, необходимо представить сертификаты о прохождении ОППК за неподтвержденный период — копии;
 - 4.6.6. Справка об отсутствии неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, а также за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления, выданная структурным подразделением МВД РФ (срок действия справки – не более 6 месяцев со дня выдачи) — оригинал;
 - 4.6.7. Паспорт гражданина РФ (страницы: 2-3 и с адресом регистрации) — копия;
 - 4.6.8. Письменные рекомендации, подтверждающие безупречную деловую (профессиональную) репутацию индивидуального аудитора, не менее 3 (трех) аудиторов, сведения о которых включены в реестр аудиторов и

- аудиторских организаций не менее чем за 3 (три) года до дня дачи рекомендаций (*Приложение № 7б*) — оригиналы;
- 4.6.9.** Выписки из реестра аудиторов и аудиторских организаций, выданные СРО не более одного месяца назад, подтверждающие, что лица, давшие рекомендации, являются аудиторами — копии;
- 4.6.10.** Документы, подтверждающие стаж работы аудитора за последние 3 (три) года:
- Трудовая книжка (страницы: первая и с подтверждением работы в аудиторской организации) или трудовой договор (в том числе срочный и по совместительству) с места работы в аудиторской организации или в подразделении внутреннего контроля не аудиторской организации — копия;
 - Должностная инструкция (или другой документ, предусматривающий должностные обязанности, связанные с участием в осуществлении аудиторской деятельности), в случае если работник был принят на работу не в должности аудитора или руководителя аудиторской организации, при этом в наименовании должности не используются производные от слова «аудит», но в силу должностных обязанностей участвовал в осуществлении аудиторской деятельности – копия;
 - Выписка из реестра аудиторов и аудиторских организаций, выданная СРО, подтверждающая, что организация, с которой аудитор состоял в трудовых отношениях, являлась аудиторской — копия;
 - Должностная инструкция (или другой документ), в которой указано, что на аудитора возложены обязанности по проведению проверок бухгалтерской (финансовой) отчетности организации (в случае если аудитор являлся сотрудником подразделения внутреннего контроля не аудиторской организации) — копия;
- 4.6.11.** Документы, подтверждающие актуальные места работы аудитора:
- Трудовая книжка (страницы: первая и с подтверждением работы в аудиторских организациях) и (или) трудовые договоры (в том числе срочные и по совместительству) со всех мест работы в аудиторских организациях или в подразделении внутреннего контроля не аудиторской организации — копии, заверенные организацией;
 - Должностная инструкция (или другой документ, предусматривающий должностные обязанности, связанные с участием в осуществлении аудиторской деятельности), в случае если работник принят на работу не в должности аудитора или руководителя аудиторской организации, при этом в наименовании должности не используются производные от слова «аудит», но в силу должностных обязанностей участвует в осуществлении аудиторской деятельности – копия, заверенная организацией;
 - Выписки из реестра аудиторов и аудиторских организаций, выданные СРО не более одного месяца назад, подтверждающие, что организации, с которыми аудитор состоит в трудовых отношениях, являются аудиторскими — копии;
 - Должностная инструкция (или другой документ), в которой указано, что на аудитора возложены обязанности по проведению проверок бухгалтерской (финансовой) отчетности организации (в случае если аудитор является сотрудником подразделения внутреннего контроля не

- аудиторской организации) — копия, заверенная организацией;
- Справка-подтверждение от всех организаций, с которыми аудитор состоит в трудовых отношениях (**Приложение № 8**) — оригинал с подписью руководителя организации и печатью (при наличии);
- 4.6.12.** Документ, подтверждающий внесение записи об индивидуальном предпринимателе в ЕГРИП (Свидетельство) — оригинал (при личном присутствии) или нотариально заверенная копия;
- 4.6.13.** Актуальная выписка из ЕГРИП сроком выдачи не более одного месяца — оригинал или нотариально заверенная копия;
- 4.6.14.** Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН) — копия;
- 4.6.15.** Документ органа статистики о присвоенных кодах — копия;
- 4.6.16.** Утвержденные индивидуальным аудитором правила осуществления внутреннего контроля качества работы — копия, заверенная индивидуальным аудитором;
- 4.6.17.** Документ, подтверждающий прохождение ВККР (при наличии) — копия;
- 4.6.18.** Документ, подтверждающий регистрацию в качестве аудитора (или иного аналогичного лица) в других государствах с указанием наименования регистрирующего органа и регистрационного номера (при наличии) - копия;
- 4.6.19.** Документ, подтверждающий прекращение членства в другой СРО, с указанием ОРНЗ, даты вступления и даты прекращения членства (при наличии) — копия;
- 4.6.20.** Документы, подтверждающие уплату взносов в НП ААС — копии;
- 4.6.21.** Другие документы, если возникает необходимость их представления.
- 4.7. Аудитор** – Претендент представляет в НП ААС следующие документы:
- 4.7.1.** Опись документов (**Приложение № 1в**) — оригинал с подписью;
 - 4.7.2.** Заявление (**Приложение № 2в**) — оригинал с подписью;
 - 4.7.3.** Анкета (**Приложение № 3в**) — оригинал с подписью;
 - 4.7.4.** Действующий КАА с отметкой о подтверждении ОППК – оригинал (при личном присутствии) или нотариально заверенная копия. В случае расхождения ФИО аудитора в КАА и паспорте гражданина РФ, комплект документов может считаться неполным до предоставления КАА с актуальными ФИО;
 - 4.7.5.** Документ другой СРО о подтверждении ОППК (при наличии) - копия. В случае отсутствия документа о подтверждении ОППК, необходимо представить сертификаты о прохождении ОППК за неподтвержденный период — копии;
 - 4.7.6.** Справка об отсутствии неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, а также за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления, выданная структурным подразделением МВД РФ (срок действия справки – не более 6 месяцев со дня выдачи) — оригинал;
 - 4.7.7.** Паспорт гражданина РФ (страницы: 2-3 и с адресом регистрации) — копия;
 - 4.7.8.** Письменные рекомендации, подтверждающие безупречную деловую (профессиональную) репутацию аудитора, не менее 3 (трех) аудиторов, сведения о которых включены в реестр аудиторов и аудиторских

организаций не менее чем за 3 (три) года до дня дачи рекомендаций (*Приложение № 7в*) — оригиналы;

4.7.9. Выписки из реестра аудиторов и аудиторских организаций, выданные СРО не более одного месяца назад, подтверждающие, что лица, давшие рекомендации, являются аудиторами — копии;

4.7.10. Документы, подтверждающие стаж работы аудитора за последние 3 (три) года:

- Трудовая книжка (страницы: первая и с подтверждением работы в аудиторской организации) или трудовой договор (в том числе срочный и по совместительству) с места работы в аудиторской организации или в подразделении внутреннего контроля не аудиторской организации — копия;
- Должностная инструкция (или другой документ, предусматривающий должностные обязанности, связанные с участием в осуществлении аудиторской деятельности), в случае если работник был принят на работу не в должности аудитора или руководителя аудиторской организации, при этом в наименовании должности не используются производные от слова «аудит», но в силу должностных обязанностей участвовал в осуществлении аудиторской деятельности – копия;
- Выписка из реестра аудиторов и аудиторских организаций, выданная СРО, подтверждающая, что организация, с которой аудитор состоял в трудовых отношениях, являлась аудиторской — копия;
- Должностная инструкция (или другой документ), в которой указано, что на аудитора возложены обязанности по проведению проверок бухгалтерской (финансовой) отчетности организации (в случае если аудитор являлся сотрудником подразделения внутреннего контроля не аудиторской организации) — копия;

4.7.11. Документы, подтверждающие актуальные места работы аудитора:

- Трудовая книжка (страницы: первая и с подтверждением работы в аудиторских организациях) и (или) трудовые договоры (в том числе срочные и по совместительству) со всех мест работы в аудиторских организациях или в подразделении внутреннего контроля не аудиторской организации — копии, заверенные организацией;
- Должностная инструкция (или другой документ, предусматривающий должностные обязанности, связанные с участием в осуществлении аудиторской деятельности), в случае если работник принят на работу не в должности аудитора или руководителя аудиторской организации, при этом в наименовании должности не используются производные от слова «аудит», но в силу должностных обязанностей участвует в осуществлении аудиторской деятельности – копия, заверенная организацией;
- Выписки из реестра аудиторов и аудиторских организаций, выданные СРО не более одного месяца назад, подтверждающие, что организации, с которыми аудитор состоит в трудовых отношениях, являются аудиторскими — копии;
- Должностная инструкция (или другой документ), в которой указано, что на аудитора возложены обязанности по проведению проверок бухгалтерской (финансовой) отчетности организации (в случае если аудитор является сотрудником подразделения внутреннего контроля не

- аудиторской организации) — копия, заверенная организацией;
- Справка-подтверждение от всех организаций, с которыми аудитор состоит в трудовых отношениях (*Приложение № 8*) — оригинал с подписью руководителя организации и печатью (при наличии);
- 4.7.12.** Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН) – копия;
- 4.7.13.** Документ, подтверждающий прохождение ВККР (при наличии) — копия;
- 4.7.14.** Документ, подтверждающий регистрацию в качестве аудитора (или иного аналогичного лица) в других государствах с указанием наименования регистрирующего органа и регистрационного номера (при наличии) - копия;
- 4.7.15.** Документ, подтверждающий прекращение членства в другой СРО, с указанием ОРНЗ, даты вступления и даты прекращения членства (при наличии) — копия;
- 4.7.16.** Документы, подтверждающие уплату взносов в НП ААС — копии;
- 4.7.17.** Другие документы, если возникает необходимость их представления.
- 4.8. Юридическое лицо - Претендент, не являющийся аудиторской организацией, представляет в НП ААС следующие документы:**
 - 4.8.1.** Опись документов (*Приложение № 1з*) — оригинал с подписью и печатью (при наличии);
 - 4.8.2.** Заявление (*Приложение № 2з*) — оригинал с подписью и печатью (при наличии);
 - 4.8.3.** Анкета (*Приложение № 3з*) — оригинал с подписью и печатью (при наличии);
 - 4.8.4.** Действующий учредительный документ (Устав) — оригинал (при личном присутствии) или нотариально заверенные копии;
 - 4.8.5.** Документ, подтверждающий внесение записи о юридическом лице в ЕГРЮЛ (Свидетельство) — оригинал (при личном присутствии) или нотариально заверенная копия;
 - 4.8.6.** Актуальная выписка из ЕГРЮЛ сроком выдачи не более одного месяца — оригинал (при личном присутствии) или нотариально заверенная копия;
 - 4.8.7.** Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН) – копия;
 - 4.8.8.** Документ органа статистики о присвоенных кодах - копия;
 - 4.8.9.** Документы, подтверждающие уплату взносов в НП ААС — копии;
 - 4.8.10.** Другие документы, если возникает необходимость их представления.
- 4.9. Физическое лицо – Претендент, не являющийся аудитором, представляет в НП ААС следующие документы:**
 - 4.9.1.** Опись документов (*Приложение № 1д*) — оригинал с подписью;
 - 4.9.2.** Заявление (*Приложение № 2д*) — оригинал с подписью;
 - 4.9.3.** Анкета (*Приложение № 3д*) — оригинал с подписью;
 - 4.9.4.** Справка об отсутствии неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, а также за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления, выданная структурным подразделением МВД РФ (срок действия справки – не более 6 месяцев со дня выдачи) — оригинал;
 - 4.9.5.** Паспорт гражданина РФ (страницы: 2-3 и с адресом регистрации) — копия;
 - 4.9.6.** Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН) –

- копия;
- 4.9.7.** Диплом о высшем образовании — копия;
- 4.9.8.** Документы, подтверждающие уплату взносов в НП ААС — копии;
- 4.9.9.** Другие документы, если возникает необходимость их представления.

5. Внесение изменений в сведения, содержащиеся в Реестре НП ААС

- 5.1.** Изменения в реестр аудиторов и аудиторских организаций вносятся в порядке и по основаниям, предусмотренным Положением о порядке ведения реестра аудиторов и аудиторских организаций. Аудиторская организация, индивидуальный аудитор, аудитор – члены НП ААС обязаны в письменной форме уведомлять НП ААС о всех изменениях содержащихся в Реестре сведений в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня, следующего за днем возникновения таких изменений. Днем возникновения изменений у третьих лиц считается дата, когда член НП ААС узнал или должен был узнать о соответствующих изменениях.
- 5.2.** Изменения в сведения, содержащиеся в Реестре, вносятся на основании оригинала заявления на внесение изменений или путем направления электронного документа, поданного по типовой форме (*Приложения № 10а, 10б, 10в*) и подтверждающих документов, указанных в п. 5.11 настоящего Положения.
- 5.3.** Изменения в сведения, содержащиеся в Реестре, не вносятся на основании заявления на внесение изменений, полученного по факсу или по электронной почте.
- 5.4.** Для внесения изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, должен быть представлен полный комплект документов, соответствующих требованиям, предусмотренным п. 5.11 настоящего Положения.
- 5.5.** В случае представления неполного комплекта документов, представления документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным настоящим Положением, изменения в Реестр не вносятся до представления полного комплекта документов, представления документов, соответствующих установленным требованиям.
- 5.6.** Датой формирования полного комплекта документов считается дата поступления в НП ААС последнего надлежаще оформленного документа, соответствующего требованиям настоящего Положения.
- 5.7.** Датой поступления в НП ААС документов об изменении содержащихся в Реестре сведений считается:
 - 5.7.1.** Дата, указанная в отметке НП ААС о принятии документов или о принятии почтового отправления, содержащего такие документы;
 - 5.7.2.** Дата вручения почтового отправления, указанная в уведомлении о вручении.
- 5.8.** В случае поступления неполного комплекта документов, представления документов, не соответствующих требованиям настоящего Положения, член НП ААС уведомляется сотрудником НП ААС о необходимости изменения и (или) дополнения представленных документов по адресу электронной почты.
- 5.9.** Заявление на внесение изменений должно быть заполнено полностью, разборчиво и без пропусков, с подписью уполномоченного лица и печатью (при наличии).
- 5.10.** Подтверждающие документы, приложенные к заявлению на внесение изменений, должны быть оформлены надлежащим образом в соответствии с п. 5.11 настоящего Положения.

5.11. Документы, представляемые для внесения изменений:

5.11.1. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ АУДИТОРСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В			
№ п/п	Тип изменения	Необходимые документы	Вид документа
1	Изменение наименования аудиторской организации/ филиала (полного, сокращенного, фирменного, на языке народов РФ и иностранном языке)	Заявление на внесение изменений в Реестр	Оригинал
		Устав в новой редакции или изменения к Уставу	Оригинал (при личном присутствии) или нотариально заверенная копия
		Лист записи ЕГРЮЛ	Оригинал (при личном присутствии) или нотариально заверенная копия
		Актуальная выписка из ЕГРЮЛ	Оригинал или нотариально заверенная копия
2	Изменение места нахождения (юридического адреса) аудиторской организации или филиала (индекс, субъект РФ, район, город, улица, дом, корпус, офис)	Заявление на внесение изменений в Реестр	Оригинал
		Устав в новой редакции или изменения к Уставу	Оригинал (при личном присутствии) или нотариально заверенная копия
		Лист записи ЕГРЮЛ	Оригинал (при личном присутствии) или нотариально заверенная копия
		Актуальная выписка из ЕГРЮЛ	Оригинал или нотариально заверенная копия
3	Изменение почтового или фактического адреса аудиторской организации/ филиала (индекс, субъект РФ, район, город, улица, дом, корпус, офис, а/я)	Заявление на внесение изменений в Реестр (Приложение № 10а)	Оригинал
4	Изменение/добавление номера телефона (с кодом города)	Заявление на внесение изменений в Реестр (указывается изменение это или добавление) (Приложение № 10а)	Оригинал
5	Изменение/добавление адреса электронной почты	Заявление на внесение изменений в Реестр (указывается изменение это или добавление) (Приложение № 10а)	Оригинал
6	Изменение/добавление адреса официального сайта в сети Интернет	Заявление на внесение изменений в Реестр (указывается изменение это или добавление) (Приложение № 10а)	Оригинал

5.11.1. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ АУДИТОРСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕЕСТР			
№ п/п	Тип изменения	Необходимые документы	Вид документа
7	Создание филиала/ Прекращение деятельности филиала	Заявление на внесение изменений в Реестр <i>(Приложение № 10а)</i>	Оригинал
		Устав в новой редакции или изменения к Уставу	Оригинал (при личном присутствии) или нотариально заверенная копия
		Лист записи ЕГРЮЛ	Оригинал (при личном присутствии) или нотариально заверенная копия
		Актуальная выписка из ЕГРЮЛ	Оригинал или нотариально заверенная копия
8	Изменение сведений об учредителях (участниках, акционерах) аудиторской организации, а также сведения о держателях реестров акционеров аудиторской организации, созданной в форме акционерного общества:		
8.1а	Изменение состава учредителей (участников) - для всех организационно- правовых форм, кроме акционерных обществ	Заявление на внесение изменений в Реестр <i>(Приложение № 10а)</i>	Оригинал
		Актуальный список учредителей (участников, акционеров) <i>(Приложение № 6а)</i>	Оригинал
		Актуальная выписка из ЕГРЮЛ	Оригинал или нотариально заверенная копия
		Лист записи ЕГРЮЛ	Оригинал (при личном присутствии) или нотариально заверенная копия
		Документ, подтверждающий изменение состава учредителей (Решение, Протокол, Договор и т.п.)	Копия, заверенная организацией
		Выписка из реестра аудиторов и аудиторских организаций, выданная СРО не более одного месяца назад, подтверждающая членство нового учредителя в СРО с указанием ОРНЗ (если новый учредитель является аудиторской организацией или аудитором)	Копия
8.1б	Изменение состава акционеров - для акционерных обществ	Заявление на внесение изменений в Реестр <i>(Приложение № 10а)</i>	Оригинал
		Актуальный список учредителей (участников, акционеров) <i>(Приложение № 6а)</i>	Оригинал
		Актуальная выписка из реестра акционеров	Оригинал или нотариально заверенная копия
		Документ, подтверждающий изменение состава акционеров (Договор купли-продажи акций и т.п.)	Копия, заверенная организацией
		Выписка из реестра аудиторов и аудиторских организаций, выданная СРО не более одного месяца назад, подтверждающая членство нового акционера в СРО с указанием ОРНЗ (если новый акционер является аудиторской организацией или аудитором)	Копия

5.11.1. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ АУДИТОРСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕЕСТР			
№ п/п	Тип изменения	Необходимые документы	Вид документа
8.2а	Изменение размера долей учредителей (участников) - для всех организационно-правовых форм, кроме акционерных обществ	Заявление на внесение изменений в Реестр <i>(Приложение № 10а)</i>	Оригинал
		Актуальный список учредителей (участников, акционеров) <i>(Приложение № 6а)</i>	Оригинал
		Актуальная выписка из ЕГРЮЛ	Оригинал или нотариально заверенная копия
		Лист записи ЕГРЮЛ	Оригинал (при личном присутствии) или нотариально заверенная копия
		Документ, подтверждающий изменение состава учредителей (Решение, Протокол, Договор и т.п.)	Копия, заверенная организацией
8.2б	Изменение размера долей акционеров – для акционерных обществ	Заявление на внесение изменений в Реестр <i>(Приложение № 10а)</i>	Оригинал
		Актуальный список учредителей (участников, акционеров)	Оригинал
		Актуальная выписка из реестра акционеров	Оригинал или нотариально заверенная копия
		Документ, подтверждающий изменение размера долей акционеров (Договор купли-продажи акций и т.п.)	Копия, заверенная организацией
		Выписка из реестра аудиторов и аудиторских организаций, выданная СРО не более одного месяца назад, подтверждающая членство нового акционера в СРО с указанием ОРНЗ (если новый акционер является аудиторской организацией или аудитором)	Копия
8.3	Изменение ФИО учредителя (участника, акционера)	Заявление на внесение изменений в Реестр <i>(Приложение № 10а)</i>	Оригинал
		Актуальный список учредителей (участников, акционеров) <i>(Приложение № 6а)</i>	Оригинал
		Выписка из реестра аудиторов и аудиторских организаций (с новыми ФИО), выданная СРО не более одного месяца назад, подтверждающая членство учредителя (участника, акционера) в СРО с указанием ОРНЗ (если учредитель (участник, акционер) является аудитором)	Копия
		Документ о государственной регистрации изменения ФИО в органах ЗАГС	Копия
		Уведомление аудиторской организации от учредителя (участника, акционера) об изменении ФИО (при необходимости)	Копия

5.11.1. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ АУДИТОРСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕЕСТР			
№ п/п	Тип изменения	Необходимые документы	Вид документа
8.4	Изменение места жительства (регистрации) учредителя (участника, акционера)	Заявление на внесение изменений в Реестр <i>(Приложение № 10а)</i>	Оригинал
		Актуальный список учредителей (участников, акционеров) <i>(Приложение № 6а)</i>	Оригинал
		Паспорт учредителя (участника, акционера) либо Уведомление аудиторской организации от учредителя (участника, акционера) об изменении места жительства (регистрации)	Копия
8.5а	Изменение наименования юридического лица - учредителя (участника) - для всех организационно-правовых форм, кроме акционерных обществ	Заявление на внесение изменений в Реестр <i>(Приложение № 10а)</i>	Оригинал
		Актуальный список учредителей (участников, акционеров) <i>(Приложение № 6а)</i>	Оригинал
		Актуальная выписка из ЕГРЮЛ	Оригинал или нотариально заверенная копия
		Лист записи ЕГРЮЛ	Оригинал (при личном присутствии) или нотариально заверенная копия
		Выписка из реестра аудиторов и аудиторских организаций (с новыми наименованием юридического лица – учредителя (участника)), выданная СРО не более одного месяца назад, подтверждающая членство учредителя (участника) в СРО с указанием ОРНЗ (если учредитель (участник) является аудиторской организацией)	Копия
8.5б	Изменение наименования юридического лица - акционера – для акционерных обществ	Заявление на внесение изменений в Реестр <i>(Приложение № 10а)</i>	Оригинал
		Актуальный список учредителей (участников, акционеров) <i>(Приложение № 6а)</i>	Оригинал
		Актуальная выписка из реестра акционеров	Оригинал или нотариально заверенная копия
		Выписка из реестра аудиторов и аудиторских организаций, выданная СРО не более одного месяца назад, подтверждающая членство нового акционера в СРО с указанием ОРНЗ (если новый акционер является аудиторской организацией)	Копия
8.6а	Изменение места нахождения (юридического адреса)	Заявление на внесение изменений в Реестр <i>(Приложение № 10а)</i>	Оригинал
		Актуальный список учредителей (участников, акционеров) <i>(Приложение № 6а)</i>	Оригинал
		Актуальная выписка из ЕГРЮЛ	Оригинал или нотариально заверенная копия

5.11.1. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ АУДИТОРСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕЕСТР			
№ п/п	Тип изменения	Необходимые документы	Вид документа
	для всех организационно-правовых форм, кроме акционерных обществ	Лист записи ЕГРЮЛ	Оригинал (при личном присутствии) или нотариально заверенная копия
5.11.1. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ АУДИТОРСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕЕСТР			
№ п/п	Тип изменения	Необходимые документы	Вид документа
8.6б	Изменение места нахождения (юридического адреса) юридического лица - акционера - для акционерных обществ	Заявление на внесение изменений в Реестр <i>(Приложение № 10а)</i>	Оригинал
		Актуальный список учредителей (участников, акционеров) <i>(Приложение № 6а)</i>	Оригинал
		Актуальная выписка из реестра акционеров	Оригинал или нотариально заверенная копия
8.7	Прекращение членства учредителя (участника, акционера) в СРО	Заявление на внесение изменений в Реестр <i>(Приложение № 10а)</i>	Оригинал
		Актуальный список учредителей (участников, акционеров) <i>(Приложение № 6а)</i>	Оригинал
		Документ, подтверждающий прекращение членства учредителя (участника, акционера) в СРО	Копия
8.8	Вступление учредителя (участника, акционера) в СРО	Заявление на внесение изменений в Реестр <i>(Приложение № 10а)</i>	Оригинал
		Актуальный список учредителей (участников, акционеров) <i>(Приложение № 6а)</i>	Оригинал
		Выписка из реестра аудиторов и аудиторских организаций, выданная СРО не более одного месяца назад, подтверждающая членство учредителя (участника, акционера) в СРО с указанием ОРНЗ	Копия
8.9.	Добавление/Изменение сведений о держателе реестра акционеров (регистраторе) - для акционерных обществ	Заявление на внесение изменений в Реестр <i>(Приложение № 10а)</i>	Оригинал
		Актуальная выписка из ЕГРЮЛ	Оригинал или нотариально заверенная копия
		Лист записи ЕГРЮЛ	Оригинал (при личном присутствии) или нотариально заверенная копия
		Сведения о держателе реестра акционеров (регистраторе) акционерного общества <i>(Приложение № 6б)</i>	Оригинал

5.11.1. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ АУДИТОРСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕЕСТР			
№ п/п	Тип изменения	Необходимые документы	Вид документа

5.11.1. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ АУДИТОРСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕЕСТР			
№ п/п	Тип изменения	Необходимые документы	Вид документа
9	Изменения сведений о единоличном исполнительном органе аудиторской организации (ЕИО):		
9.1	Смена ЕИО	Заявление на внесение изменений в Реестр (<i>Приложение № 10а</i>)	Оригинал
		Актуальный список аудиторов, являющихся работниками аудиторской организации на основании трудовых договоров (в том числе, работающих по срочному трудовому договору и на условиях совместительства) (<i>Приложение № 5</i>)	Оригинал
		Выписка из реестра аудиторов и аудиторских организаций, выданная СРО не более одного месяца назад, подтверждающая членство ЕИО в СРО с указанием ОРНЗ	Копия
		Документ, подтверждающий прекращение полномочий ЕИО: - Приказ об увольнении или соглашение о расторжении трудового договора (в случае увольнения); - Приказ о переводе (в случае перевода на другую должность)	Копия, заверенная организацией
		Документ об избрании (назначении на должность) ЕИО	Копия, заверенная организацией
		Актуальная выписка из ЕГРЮЛ	Оригинал или нотариально заверенная копия
		Лист записи ЕГРЮЛ	Оригинал (при личном присутствии) или нотариально заверенная копия
		Трудовая книжка (страницы: первая и с записью о приеме на работу) или трудовой договор (в случае приема на работу нового сотрудника в качестве ЕИО)	Копия, заверенная организацией
5.11.1. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ АУДИТОРСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕЕСТР			
№ п/п	Тип изменения	Необходимые документы	Вид документа
9.2	Изменение ФИО ЕИО	Заявление на внесение изменений в Реестр (<i>Приложение № 10а</i>)	Оригинал
		Актуальный список аудиторов – работников аудиторской организации (в том числе, работающих по срочному трудовому договору и на условиях совместительства) (<i>Приложение № 5</i>)	Оригинал
		Выписка из реестра аудиторов и аудиторских организаций (с новыми ФИО), выданная СРО не более одного месяца назад, подтверждающая членство ЕИО в СРО с указанием ОРНЗ	Копия
		Документ о государственной регистрации изменения ФИО в органах ЗАГС	Копия

		Уведомление аудиторской организации от ЕИО об изменении ФИО (при необходимости)	Копия
9.3	Прекращение членства ЕИО в СРО	Заявление на внесение изменений в Реестр (Приложение № 10а)	Оригинал
		Актуальный список аудиторов – работников аудиторской организации (в том числе, работающих по срочному трудовому договору и на условиях совместительства) (Приложение № 5)	Оригинал
		Документ, подтверждающий прекращение членства ЕИО в СРО	Копия
9.4	Вступление ЕИО в СРО	Заявление на внесение изменений в Реестр (Приложение № 10а)	Оригинал
		Актуальный список аудиторов – работников аудиторской организации (в том числе, работающих по срочному трудовому договору и на условиях совместительства) (Приложение № 5)	Оригинал
		Выписка из реестра аудиторов и аудиторских организаций, выданная СРО не более одного месяца назад, подтверждающая членство ЕИО в СРО с указанием ОРНЗ	Копия
5.11.1. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ АУДИТОРСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕЕСТР			
10	Изменения в сведениях о членах коллегиального исполнительного органа аудиторской организации (КИО):		
10.1	Изменение состава КИО	Заявление на внесение изменений в Реестр (Приложение № 10а)	Оригинал
		Актуальный список членов КИО (с указанием ОРНЗ для аудиторов) (Приложение № 4)	Оригинал
		Документ, подтверждающий назначение (избрание) нового состава КИО	Копия, заверенная организацией
		Выписка из реестра аудиторов и аудиторских организаций, выданная СРО не более одного месяца назад, подтверждающая членство аудитора в СРО с указанием ОРНЗ	Копия

5.11.1. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ АУДИТОРСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ДЛЯ			
№ п/п	Тип изменения	Необходимые документы	Вид документа
10.2	Изменение ФИО членов КИО	Заявление на внесение изменений в Реестр (Приложение № 10а)	Оригинал
		Актуальный список членов КИО (с указанием ОРНЗ для аудиторов) (Приложение № 4)	Оригинал
		Уведомление аудиторской организации от члена КИО об изменении ФИО (при необходимости)	Копия
		Выписка из реестра аудиторов и аудиторских организаций (с новыми ФИО), выданная СРО не более одного месяца назад, подтверждающая членство аудитора с указанием ОРНЗ (если член КИО является аудитором)	Копия
		Документ о государственной регистрации изменения ФИО в органах ЗАГС	Копия
10.3	Прекращение членства аудитора – члена КИО в СРО	Заявление на внесение изменений в Реестр (Приложение № 10а)	Оригинал
		Актуальный список членов КИО (с указанием ОРНЗ для аудиторов) (Приложение № 4)	Оригинал
		Документ, подтверждающий прекращение членства аудитора в СРО	Копия
10.4	Вступление аудитора – члена КИО в СРО	Заявление на внесение изменений в Реестр (Приложение № 10а)	Оригинал
		Актуальный список членов КИО (с указанием ОРНЗ для аудиторов) (Приложение № 4)	Оригинал
		Выписка из реестра аудиторов и аудиторских организаций, выданная СРО не более одного месяца назад, подтверждающая членство аудитора в СРО с указанием ОРНЗ	Копия

5.11.1. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ АУДИТОРСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕЕСТР

№ п/п	Тип изменения	Необходимые документы	Вид документа
11	Изменения в сведениях об аудиторах, являющихся работниками аудиторской организации на основании трудового договора (основное место работы и совместительство, срочные трудовые договоры и трудовые договоры, заключенные на неопределенный срок), вне зависимости от членства в СРО:	Заявление на внесение изменений в Реестр (Приложение № 10а)	Оригинал
		Актуальный список аудиторов – работников аудиторской организации (в том числе, работающих по срочному трудовому договору и на условиях совместительства) (Приложение № 5)	Оригинал

11.1	Прием на работу нового аудитора (в том числе в филиал)	Трудовая книжка (страницы: первая и с записью о приеме на работу) или трудовой договор	Копия, заверенная организацией
		Должностная инструкция (или другой документ, предусматривающий должностные обязанности, связанные с участием в осуществлении аудиторской деятельности), в случае если работник принят на работу не в должности аудитора или не руководителя аудиторской организации, при этом в наименовании должности не используются производные от слова «аудит», но в силу должностных обязанностей участвует в осуществлении аудиторской деятельности	Копия, заверенная организацией
		Выписка из реестра аудиторов и аудиторских организаций, выданная СРО не более одного месяца назад, подтверждающая членство аудитора в СРО с указанием ОРНЗ	Копия
11.2	Увольнение аудитора (в том числе из филиала)	Заявление на внесение изменений в Реестр (Приложение № 10а)	Оригинал
		Актуальный список аудиторов – работников аудиторской организации (в том числе, работающих по срочному трудовому договору и на условиях совместительства) (Приложение № 5)	Оригинал
		Приказ об увольнении или соглашение о расторжении трудового договора	Копия, заверенная организацией
11.3	Изменение ФИО аудитора	Заявление на внесение изменений в Реестр (Приложение № 10а)	Оригинал
		Актуальный список аудиторов – работников аудиторской организации (в том числе, работающих по срочному трудовому договору и на условиях совместительства) (Приложение № 5)	Оригинал
		Выписка из реестра аудиторов и аудиторских организаций (с новыми ФИО), выданная СРО не более одного месяца назад, подтверждающая членство аудитора в СРО с указанием ОРНЗ	Копия
		Документ о государственной регистрации изменения ФИО в органах ЗАГС	Копия
		Уведомление аудиторской организации от сотрудника об изменении ФИО (при необходимости)	Копия
11.4	Прекращение членства аудитора в СРО	Заявление на внесение изменений в Реестр (Приложение № 10а)	Оригинал
		Актуальный список аудиторов – работников аудиторской организации (в том числе, работающих по срочному трудовому договору и на условиях совместительства) (Приложение № 5)	Оригинал
		Документ, подтверждающий прекращение членства аудитора в СРО	Копия

11.5	Вступление аудитора в СРО	Заявление на внесение изменений в Реестр <i>(Приложение № 10а)</i>	Оригинал
		Актуальный список аудиторов – работников аудиторской организации (в том числе, работающих по срочному трудовому договору и на условиях совместительства)	Оригинал
		Выписка из реестра аудиторов и аудиторских организаций, выданная СРО не более одного месяца назад, подтверждающая членство аудитора в СРО с указанием ОРНЗ	Копия
12	Сведения о членстве в международных сетях:		
12.1	Сведения о членстве (или ином участии) в международных сетях	Заявление на внесение изменений в Реестр <i>(Приложение № 10а)</i>	Оригинал
		Сведения о членстве в международных сетях <i>(Приложение № 11)</i>	Оригинал
		Свидетельство о членстве в международных сетях	Копия
12.2	Сведения о прекращении членства в международных сетях	Заявление на внесение изменений в Реестр <i>(Приложение № 10а)</i>	Оригинал
		Документ, подтверждающий прекращение членства в международной сети аудиторских организаций	Копия
13	Сведения о регистрации в качестве аудиторской организации (или иного аналогичного лица) в других государствах	Заявление на внесение изменений в Реестр <i>(Приложение № 10а)</i>	Оригинал
		Свидетельство о регистрации в качестве аудиторской организации (или иного аналогичного лица) в других государствах	Копия
14	Иные изменения	Заявление на внесение изменений в Реестр <i>(Приложение № 10а)</i>	Оригинал
		Документы, подтверждающие изменения (при наличии)	Копия

5.11.2. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ АУДИТОРАМИ И ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ АУДИТОРАМИ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕЕСТР

№ п/п	Тип изменения	Необходимые документы	Вид документа
1	Изменение ФИО (при изменении ФИО необходимо переоформить КАА)	Заявление на внесение изменений в Реестр <i>(Приложение № 10б, 10в)</i>	Оригинал
		Паспорт гражданина РФ (страницы 2-3)	Копия
		Документ о государственной регистрации изменения ФИО в органах ЗАГС	Копия
2	Изменение места жительства (регистрации) (индекс, субъект РФ, район, город, улица, дом, корпус, квартира)	Заявление на внесение изменений в Реестр <i>(Приложение № 10б, 10в)</i>	Оригинал
		Паспорт гражданина РФ (страницы: 2-3 и с актуальным адресом регистрации)	Копия
3	Изменение фактического адреса места жительства (индекс, субъект РФ, район, город, улица, дом, корпус, квартира)	Заявление на внесение изменений в Реестр <i>(Приложение № 10б, 10в)</i>	Оригинал

4	Изменение (добавление) контактных телефонов с указанием кода города (домашнего, рабочего, мобильного)	Заявление на внесение изменений в Реестр (указывается изменение это или добавление) (<i>Приложение № 10б, 10в</i>)	Оригинал
5	Изменение (добавление) адреса электронной почты	Заявление на внесение изменений в Реестр (указывается изменение это или добавление) (<i>Приложение № 10б, 10в</i>)	Оригинал
6	Изменение (добавление) адреса официального сайта в сети Интернет (при наличии)	Заявление на внесение изменений в Реестр (указывается изменение это или добавление) (<i>Приложение № 10б, 10в</i>)	Оригинал
7	Изменение паспортных данных	Заявление на внесение изменений в Реестр (<i>Приложение № 10б, 10в</i>)	Оригинал
		Паспорт гражданина РФ (страницы 2-3 и с актуальными данными)	Копия
9	Сведения о регистрации в качестве аудитора в других государствах	Заявление на внесение изменений в Реестр (<i>Приложение № 10б, 10в</i>)	Оригинал
		Документ о регистрации в качестве аудитора (или иного аналогичного лица) в других государствах	Копия
10	Изменение сведений о месте работы:		
10.1	Трудоустройство в аудиторскую организацию/ к индивидуальному аудитору	Заявление на внесение изменений в Реестр (<i>Приложение № 10б, 10в</i>)	Оригинал
		Трудовая книжка (страницы: первая и с записью о приеме на работу) или трудовой договор	Копия, заверенная работодателем
		Выписка из реестра аудиторов и аудиторских организаций, выданная СРО не более одного месяца назад, подтверждающая членство аудиторской организации (индивидуального аудитора) в СРО с указанием ОРНЗ	Копия
		Справка-подтверждение (<i>Приложение № 8</i>)	Оригинал
		Должностная инструкция (или другой документ, предусматривающий должностные обязанности, связанные с участием в осуществлении аудиторской деятельности), в случае если работник принят на работу не в должности аудитора или руководителя аудиторской организации, при этом в наименовании должности не используются производные от слова «аудит», но в силу должностных обязанностей участвует в осуществлении аудиторской деятельности	Копия, заверенная работодателем
		Заявление на внесение изменений в Реестр (<i>Приложение № 10б, 10в</i>)	Оригинал

10.2	Трудоустройство в подразделение внутреннего контроля не аудиторской организации	Трудовая книжка (страницы: первая и с записью о приеме на работу) или трудовой	Копия, заверенная работодателем
		Справка-подтверждение (<i>Приложение №8</i>)	Оригинал
		Должностная инструкция (или другой документ), в которой указано, что на аудитора возложены обязанности по проведению проверок бухгалтерской (финансовой) отчетности организации - работодателя	Копия, заверенная работодателем
10.3	Увольнение (в том числе увольнение в связи с окончанием срока действия срочного трудового договора)	Заявление на внесение изменений в Реестр (<i>Приложение №10б, 10в</i>)	Оригинал
		Приказ об увольнении или соглашение о расторжении трудового договора или трудовая книжка (страницы: первая и с записью об увольнении из организации)	Копия

5.11.2. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ АУДИТОРАМИ И ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ АУДИТОРАМИ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕЕСТР			
№ п/п	Тип изменения	Необходимые документы	Вид документа
11	Изменения в сведениях о месте работы:		
11.1	Изменение наименования организации/ Изменение ФИО индивидуального аудитора	Заявление на внесение изменений в Реестр <i>(Приложение № 10б, 10в)</i>	Оригинал
		Трудовая книжка (страницы: первая и с записью об изменении наименования организации/ ФИО индивидуального аудитора) или дополнительное соглашение к трудовому договору	Копия, заверенная работодателем
		Выписка из реестра аудиторов и аудиторских организаций (с новым наименованием организации/ новыми ФИО индивидуального аудитора), выданная СРО не более одного месяца назад, подтверждающая членство аудиторской организации (индивидуального аудитора) в СРО с указанием ОРНЗ	Копия
11.2	Реорганизация аудиторской организации за исключением случая реорганизации в форме присоединения	Заявление на внесение изменений в Реестр <i>(Приложение № 10б, 10в)</i>	Оригинал
		Трудовая книжка (страницы: первая и с записью об изменении сведений об организации/ новый трудовой договор/ дополнительное соглашение к трудовому договору	Копия, заверенная работодателем
		Справка -подтверждение <i>(Приложение № 8)</i>	Оригинал
		Документ, подтверждающий прекращение членства реорганизованной аудиторской организации в СРО	Копия
		Выписка из реестра аудиторов и аудиторских организаций, выданная СРО не более одного месяца назад, подтверждающая членство реорганизованной аудиторской организации в СРО с указанием ОРНЗ	Копия
11.3	Изменение места нахождения (юридического адреса) организации/ места регистрации индивидуального аудитора (индекс, субъект РФ, район, город, улица, дом, корпус, офис)	Заявление на внесение изменений в Реестр <i>(Приложение № 10б, 10в)</i>	Оригинал
		Справка – подтверждение (с актуальным местом нахождения/ местом регистрации) <i>(Приложение № 8)</i>	Оригинал
11.4	Изменение официального сайта организации/ индивидуального аудитора в сети Интернет	Заявление на внесение изменений в Реестр <i>(Приложение № 10б, 10в)</i>	Оригинал
		Справка – подтверждение (с актуальным официальным сайтом) <i>(Приложение № 8)</i>	Оригинал

5.11.2. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ АУДИТОРАМИ И ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ АУДИТОРАМИ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕЕСТР			
№ п/п	Тип изменения	Необходимые документы	Вид документа
11.5	Прекращение членства аудиторской организации/индивидуального аудитора в СРО	Заявление на внесение изменений в Реестр <i>(Приложение № 10б, 10в)</i>	Оригинал
		Документ, подтверждающий прекращение членства аудиторской организации/индивидуального аудитора в СРО	Копия
11.6	Вступление аудиторской организации/индивидуального аудитора в СРО	Заявление на внесение изменений в Реестр <i>(Приложение № 10б, 10в)</i>	Оригинал
		Выписка из реестра аудиторов и аудиторских организаций, выданная СРО не более одного месяца назад, подтверждающая членство аудиторской организации/индивидуального аудитора в СРО с указанием ОРНЗ	Копия
12	Иные изменения	Заявление на внесение изменений в Реестр <i>(Приложение № 10б, 10в)</i>	Оригинал
		Документы, подтверждающие изменения (при наличии)	Копия

6. Порядок изменения статуса аудитора и индивидуального аудитора — членов НП ААС

6.1. Для изменения статуса аудитора на статус индивидуального аудитора необходимо представить:

- 6.1.1.** Заявление на изменение статуса (*Приложение № 12а*) — оригинал;
- 6.1.2.** Свидетельство ЕГРИП — оригинал (при личном присутствии) или нотариально заверенная копия;
- 6.1.3.** Актуальная выписка из ЕГРИП сроком выдачи не более одного месяца — оригинал (при личном присутствии) или нотариально заверенная копия;
- 6.1.4.** Документ органа статистики о присвоенных кодах — копия;
- 6.1.5.** Утвержденные правила осуществления внутреннего контроля качества работы — копия, заверенная индивидуальным аудитором;
- 6.1.6.** Квитанция об уплате (доплате) членского взноса индивидуального аудитора — копия.

6.2. Для изменения статуса индивидуального аудитора на статус аудитора необходимо представить:

- 6.2.1.** Заявление на изменение статуса (*Приложение № 12б*) — оригинал;
- 6.2.2.** В случае прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя: свидетельство о прекращении деятельности или выписка из ЕГРИП о прекращении деятельности — оригинал (при личном присутствии) или нотариально заверенная копия;
- 6.2.3.** В случае продолжения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя: выписка из ЕГРИП, подтверждающая исключение кода ОКВЭД, относящегося к аудиторской деятельности (74.1, 74.12 и 74.12.2) или лист записи ЕГРИП – оригинал (при личном присутствии) или нотариально заверенная копия.

7. Права и обязанности членов НП ААС

7.1. Члены НП ААС имеют право:

- 7.1.1.** Добровольно прекращать членство в НП ААС в порядке, определенном Уставом НП ААС и настоящим Положением.
- 7.1.2.** Избирать и быть избранными в руководящие, специализированные, контрольно-ревизионные и другие органы НП ААС.
- 7.1.3.** Участвовать в работе Общего собрания членов НП ААС, выражать свое мнение по обсуждаемым вопросам, критиковать недостатки в работе НП ААС и вносить предложения по совершенствованию работы НП ААС.
- 7.1.4.** Обращаться в НП ААС за защитой профессиональных интересов при осуществлении деятельности, связанной с выполнением целей и задач НП ААС.
- 7.1.5.** Вносить предложения по совершенствованию законодательства РФ и нормативно-правовой базы в области аудиторской деятельности в соответствующие органы НП ААС.
- 7.1.6.** Контролировать деятельность руководящих органов НП ААС путем подачи заявлений и предложений в Контрольно-ревизионную комиссию о проведении ревизии финансово-хозяйственной деятельности НП ААС.
- 7.1.7.** Получать от НП ААС в пределах его компетенции информацию и консультации, необходимые для повышения профессионального уровня и квалификации.
- 7.1.8.** Пользоваться информационной системой НП ААС, в т. ч. возможностями «личного кабинета» члена НП ААС на официальном сайте НП ААС в сети Интернет.
- 7.1.9.** Участвовать в съездах, симпозиумах, конференциях, семинарах и других мероприятиях по проблемам, связанным с развитием аудиторской деятельности и сопутствующих аудиту услуг, проводимых НП ААС.
- 7.1.10.** Пользоваться поддержкой НП ААС в профессиональных и правовых вопросах.
- 7.1.11.** Пользоваться консультационной поддержкой НП ААС при рассмотрении вопросов, затрагивающих законные профессиональные интересы членов НП ААС, в правоохранительных и судебных органах.
- 7.1.12.** Публиковать с одобрения НП ААС материалы работы по профессиональной тематике в изданиях НП ААС.
- 7.1.13.** Обращаться с заявлениями и предложениями по вопросам деятельности НП ААС.
- 7.1.14.** Участвовать в разработке проектов документов, определяющих основные направления деятельности НП ААС, вносить для рассмотрения в комитетах и комиссиях НП ААС предложения по совершенствованию законодательства РФ и нормативной правовой базы в области аудиторской деятельности и сопутствующих аудиту услуг, а также другие вопросы, связанные с работой НП ААС.
- 7.1.15.** Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ и внутренними нормативными документами НП

ААС.

7.2. Члены НП ААС обязаны:

- 7.2.1.** Соблюдать Устав, настоящее Положение и другие внутренние нормативные документы НП ААС;
- 7.2.2.** Соблюдать интересы НП ААС и участвовать в работе НП ААС по реализации приоритетных направлений развития аудиторского сообщества;
- 7.2.3.** Выполнять решения органов управления НП ААС;
- 7.2.4.** Своевременно и в полном объеме уплачивать вступительные, членские, целевые и иные обязательные взносы, предусмотренные настоящим Положением;
- 7.2.5.** Соблюдать этические нормы поведения в отношениях с НП ААС, другими аудиторами и участниками отношений, связанных с аудиторской деятельностью.

7.3. Аудиторские организации, индивидуальные аудиторы и аудиторы — члены НП ААС обязаны:

- 7.3.1.** Соблюдать требования законодательства РФ об аудиторской деятельности, стандартов аудиторской деятельности, правил независимости аудиторов и аудиторских организаций, кодекса профессиональной этики аудиторов;
- 7.3.2.** Проходить ВККР и принимать участие в проведении ВККР в установленном НП ААС порядке;
- 7.3.3.** Участвовать в контрольных мероприятиях при рассмотрении жалоб и заявлений на действия членов НП ААС;
- 7.3.4.** Представлять в НП ААС ежегодные отчеты о своей деятельности в порядке и по форме, установленным внутренними нормативными документами НП ААС, не позднее 1 (первого) марта года, следующего за отчетным;
- 7.3.5.** Уведомлять НП ААС о всех изменениях содержащихся в Реестре сведений в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня, следующего за днем возникновения таких изменений. Днем возникновения изменений у третьих лиц считается дата, когда член НП ААС узнал или должен был узнать о соответствующих изменениях.

7.3. (1) Аудиторские организации, проводящие обязательный аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций, предусмотренных частью 3 статьи 5 Федерального закона «Об аудиторской деятельности», обязаны раскрывать (размещать) на своих официальных Интернет-сайтах не позднее двух месяцев после окончания календарного года ежегодный отчет о своей деятельности в объеме сведений, не менее перечня, предусмотренного Рекомендациями аудиторским организациям по раскрытию информации на своем официальном Интернет-сайте, одобренными решением Совета по аудиторской деятельности от 19 июня 2014 г. (протокол № 13).

7.4. Аудиторы и индивидуальные аудиторы — члены НП ААС обязаны:

- 7.4.1.** Постоянно повышать свой профессиональный уровень и квалификацию, своевременно и в полном объеме проходить ОППК.
- 7.4.2.** Регулярно участвовать в осуществлении аудиторской деятельности (не допускать перерыва в осуществлении аудиторской деятельности в течение

3 (трех) последовательных календарных лет), за исключением:

- Лиц, являющихся членами постоянно действующих коллегиальных органов управления и членами коллегиальных исполнительных органов СРО;
- Лиц, осуществляющих функции единоличного исполнительного органа СРО;
- Лиц, исполняющих функции членов и работников Комиссии ВККР;
- Работников подразделений внутреннего контроля организаций, на которых возложены обязанности по проведению проверок бухгалтерской (финансовой) отчетности данных организаций;
- Лиц, исполняющих обязанности единоличного исполнительного органа или являющихся членами коллегиального исполнительного органа аудиторских организаций;
- Иных лиц, предусмотренных федеральными законами.

8. Порядок и условия уплаты взносов в НП ААС

- 8.1.** Взносы являются основным источником формирования имущества НП ААС. Имущество НП ААС используется для реализации уставных целей, задач и развития материально-технической базы НП ААС.
- 8.2.** Неуплата, уплата не в полном объеме или несвоевременная уплата взносов служит основанием для применения к члену НП ААС мер дисциплинарного воздействия.
- 8.3.** Уплаченные взносы членов НП ААС возврату не подлежат.
- 8.4.** Размеры взносов и порядок уплаты для всех членов НП ААС, кроме образовательных организаций, определяются настоящим Положением (**Приложение № 9**). Размеры и порядок уплаты взносов членами НП ААС - образовательными организациями устанавливаются решением Правления НП ААС.
- 8.5.** Денежные средства, получаемые НП ААС в виде взносов, кроме взносов в компенсационные фонды, расходуются на:
 - 8.5.1.** Содержание аппарата НП ААС;
 - 8.5.2.** Уплату налогов и иных обязательных платежей;
 - 8.5.3.** Финансирование приоритетных направлений деятельности НП ААС в соответствии с решениями Общего собрания членов НП ААС;
 - 8.5.4.** Аренду помещений;
 - 8.5.5.** Коммунальные услуги;
 - 8.5.6.** Другие расходы на обеспечение уставной деятельности НП ААС.
- 8.6.** В НП ААС установлены следующие виды взносов: вступительные, членские, целевые и взносы в компенсационные фонды НП ААС.
- 8.7.** **Вступительный взнос** уплачивается Претендентом одновременно при вступлении в НП ААС.
- 8.8.** **Первый членский взнос** уплачивается при вступлении в НП ААС:
 - 8.8.1.** Аудиторская организация уплачивает членский взнос за квартал, в котором аудиторская организация вступает в НП ААС.
 - 8.8.2.** Индивидуальный аудитор и аудитор уплачивают членский взнос за весь текущий год независимо от даты вступления в НП ААС.

- 8.9.** Аудиторская организация, юридическое лицо, не являющееся аудиторской организацией, за исключением образовательной организации, уплачивают **членский взнос** ежеквартально, не позднее 25 (двадцать пятого) числа первого месяца квартала, за который производится уплата.
- 8.10.** Индивидуальный аудитор, аудитор, физическое лицо, не являющееся аудитором, уплачивают членский взнос ежегодно, не позднее 31 (тридцать первого) марта года, за который производится уплата.
- 8.11.** В случае финансовых затруднений член НП ААС может подать заявление на имя Единоличного исполнительного органа НП ААС с просьбой предоставить ему отсрочку (рассрочку) по уплате членского взноса.
- 8.12.** Отсрочка (рассрочка) по уплате членского взноса предоставляется решением Единоличного исполнительного органа НП ААС на срок не более 180 (ста восьмидесяти) календарных дней.
- 8.13.** В случае предоставления отсрочки (рассрочки) по уплате членского взноса меры дисциплинарного воздействия за несвоевременную или неполную уплату членского взноса не применяются.
- 8.14. Целевые взносы** уплачиваются:
- 8.14.1.** На осуществление ВККР. Размер и порядок уплаты установлен Порядком расчетов за проведение ВККР НП ААС;
- 8.14.2.** На другие цели, предусмотренные Уставом и другими внутренними нормативными документами НП ААС.
- 8.15. Взносы в компенсационные фонды** уплачиваются единовременно при вступлении в НП ААС:
- 8.15.1.** Аудиторскими организациями и индивидуальными аудиторами – в Компенсационный фонд № 1 субъектов предпринимательской аудиторской деятельности НП ААС;
- 8.15.2.** Аудиторами - в Компенсационный фонд № 2 субъектов профессиональной аудиторской деятельности НП ААС.
- 8.16.** Если вследствие обращения взыскания на средства соответствующего компенсационного фонда, его размер уменьшился ниже установленного нормативными правовыми актами и документами НП ААС минимального размера, члены НП ААС производят внесение дополнительных взносов в размере и сроки, определенные решением Правления НП ААС в порядке, предусмотренном Положением о соответствующем компенсационном фонде.
- 8.17.** НП ААС вправе принимать добровольные пожертвования и финансовую помощь от любых юридических и физических лиц, предназначенные для финансирования конкретных мероприятий и программ.

9. Порядок и условия приостановления и восстановления членства в НП ААС

- 9.1.** Решение Правления НП ААС о приостановлении членства в качестве меры дисциплинарного воздействия может быть принято на основании рекомендации Дисциплинарной комиссии НП ААС в порядке и по основаниям, предусмотренным Порядком рассмотрения дел о применении к членам НП ААС мер дисциплинарного воздействия.

- 9.2.** Решением Правления НП ААС членство в НП ААС аудиторской организации может быть приостановлено на основании решения уполномоченного федерального органа по контролю и надзору органа о применении меры воздействия, принятому в соответствии с требованиями ч. 6 ст. 20 ФЗ «Об аудиторской деятельности».
- 9.3.** Членство может быть приостановлено на срок до устранения нарушений, но не более 180 (ста восьмидесяти) календарных дней со дня, следующего за днем принятия решения о приостановлении членства.
- 9.4.** Аудитор, в отношении которого принято решение о приостановлении членства в НП ААС, в течение всего срока действия такого решения не вправе:
- 9.4.1.** Участвовать в осуществлении аудиторской деятельности;
 - 9.4.2.** Давать рекомендации, подтверждающие безупречную деловую (профессиональную) репутацию;
 - 9.4.3.** Участвовать в работе выборных и специализированных органов.
- 9.5.** Аудиторская организация, индивидуальный аудитор, в отношении которого принято решение о приостановлении членства в НП ААС, в течение всего срока действия такого решения не вправе:
- 9.5.1.** Заключать договоры оказания аудиторских услуг;
 - 9.5.2.** Вносить влекущие увеличение обязательств аудиторской организации, индивидуального аудитора изменения в договоры оказания аудиторских услуг, заключенные до принятия НП ААС указанного решения.
- 9.6.** Приостановление членства не освобождает члена НП ААС от:
- 9.6.1.** Уплаты членских, целевых и иных взносов, предусмотренных настоящим Положением;
 - 9.6.2.** Прохождения ВККР;
 - 9.6.3.** Уведомления НП ААС об изменении сведений, содержащихся в Реестре;
 - 9.6.4.** Исполнения иных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.
- 9.7.** Не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до истечения срока, на который приостановлено членство аудиторской организации, аудитора в НП ААС, Правление НП ААС принимает решение о восстановлении членства аудиторской организации, аудитора в НП ААС либо об их исключении из членов НП ААС.
- 9.8.** Решение Правления НП ААС о восстановлении членства аудиторской организации, индивидуального аудитора, аудитора может быть принято в случае предоставления в НП ААС полного комплекта документов, подтверждающих устранение нарушений.

10. Порядок и условия прекращения членства в НП ААС

- 10.1.** Основанием для прекращения членства в НП ААС является:
- 10.1.1.** Заявление в письменной форме о выходе из членов НП ААС;
 - 10.1.2.** Решение Правления НП ААС об исключении из членов НП ААС в качестве меры дисциплинарного воздействия;
 - 10.1.3.** Выявление недостоверных сведений в документах, представленных при приеме в члены НП ААС;
 - 10.1.4.** Реорганизация аудиторской организации, за исключением случая

- реорганизации в форме присоединения;
 - 10.1.5.** Ликвидация аудиторской организации;
 - 10.1.6.** Аннулирование КАА;
 - 10.1.7.** Признание аудиторского заключения ложным;
 - 10.1.8.** Исключение сведений об НП ААС из государственного реестра СРО;
 - 10.1.9.** Другие основания, предусмотренные федеральными законами.
- 10.2.** Членство физического лица, в том числе аудитора, в НП ААС прекращается с момента принятия Правлением НП ААС решения о прекращении членства в НП ААС.
- 10.3.** Членство юридического лица в НП ААС считается прекращенным с даты ликвидации организации либо с даты принятия Правлением НП ААС решения о прекращении такого членства. Членство аудиторской организации в НП ААС считается прекращенным с даты ликвидации или реорганизации аудиторской организации либо с даты принятия Правлением НП ААС решения о прекращении такого членства.
- 10.4.** Правление НП ААС вправе отложить рассмотрение заявления о выходе из членов НП ААС в следующих случаях:
- 10.4.1.** Дело члена НП ААС находится в дисциплинарном производстве - до окончания дисциплинарного производства;
 - 10.4.2.** В отношении члена НП ААС принято решение о приостановлении членства – до восстановления членства;
 - 10.4.3.** В отношении члена НП ААС (аудиторской организации или индивидуального аудитора) начата проверка ВККР - до утверждения результатов проверки.
- 10.5.** В случае если в отношении члена НП ААС, подавшего заявление о выходе из членов НП ААС, отсутствуют обстоятельства, указанные в п. 10.4 настоящего Положения, решение о прекращении членства принимается Правлением НП ААС не позднее 30 (тридцати) рабочих дней с момента подачи заявления о выходе из членов НП ААС.
- 10.6.** Сведения о прекращении членства в НП ААС аудиторской организации, индивидуального аудитора и аудитора вносятся в Реестр не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения о прекращении членства.
- 10.7.** Член НП ААС не вправе получать в случае прекращения членства в НП ААС часть его имущества или стоимость этого имущества, в том числе в пределах стоимости имущества, переданного членом НП ААС в его собственность (вступительные, членские, целевые или иные взносы).
- 10.8.** В случае прекращения членства в НП ААС на основании решения Правления НП ААС об исключении из членов НП ААС в качестве меры дисциплинарного воздействия исключенное лицо не вправе повторно обращаться в НП ААС с заявлением о вступлении в члены НП ААС в течение 3 (трех) лет со дня принятия решения о прекращении членства.
- 10.9.** НП ААС не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня, следующего за днем прекращения членства в НП ААС аудиторской организации, индивидуального аудитора и аудитора, уведомляет в письменной форме посредством электронной почты и (или) почты России:

- 10.9.1.** Лицо, членство которого прекращено;
 - 10.9.2.** Аудиторскую организацию, работником которой на основании трудового договора является аудитор, членство которого прекращено;
 - 10.9.3.** Иные СРО, за исключением случая прекращения членства по заявлению аудиторской организации, индивидуального аудитора и аудитора.
- 10.10.** НП ААС размещает на своем сайте в сети Интернет сведения о прекращении членства лица из НП ААС.
- 10.11.** В случае, если сведения об НП ААС будут исключены из государственного реестра СРО, членство аудиторской организации, индивидуального аудитора, аудитора в НП ААС будет считаться прекращенным с даты исключения этих аудиторских организаций, индивидуального аудитора, аудитора уполномоченным федеральным органом из контрольного экземпляра реестра аудиторов и аудиторских организаций.

11. Восстановление членства НП ААС во исполнение решения суда

- 11.1.** Решение о восстановлении членства в НП ААС принимается Правлением НП ААС при наличии вступившего в законную силу решения суда об отмене решения о прекращении членства в НП ААС.
- 11.2.** В случае если на дату принятия Правлением НП ААС решения о восстановлении членства в НП ААС сведения Реестра о члене НП ААС утратили актуальность, член НП ААС обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия решения Правлением НП ААС о восстановлении членства в НП ААС представить документы на внесение изменений в Реестр.

12. Заключительные положения

- 12.1.** Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Правлением НП ААС.
- 12.2.** Все изменения и дополнения к настоящему Положению вступают в силу с момента их утверждения Правлением НП ААС, если решением прямо не предусмотрен иной срок и порядок вступления в силу.

Вх. № _____ / _____

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ*

Наименование аудиторской организации – Претендента: _____

№ п/п	Наименование документа	Отметка о наличии
1.	Заявление (<i>Приложение № 2а</i>) – оригинал	
2.	Анкета (<i>Приложение № 3а</i>) – оригинал	
3.	Устав (действующая редакция) – оригинал или нотариально заверенная копия	
4.	Свидетельство о внесении записи о юридическом лице в ЕГРЮЛ (о присвоении ОГРН) - оригинал или нотариально заверенная копия	
5.	Актуальная выписка из ЕГРЮЛ сроком выдачи не более одного месяца – оригинал или нотариально заверенная копия	
6.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН) – копия	
7.	Документ органа статистики о присвоенных кодах – копия	
8.	Список аудиторов (<i>Приложение № 5</i>) - оригинал	
9.	Выписки на аудиторов из реестра аудиторов и аудиторских организаций, выданные СРО не более одного месяца назад – копии	
10.	Трудовые книжки аудиторов или действующие трудовые договоры с аудиторами (в том числе по совместительству) – копии, заверенные организацией	
11.	Должностная инструкция (или другой документ), в случае если работник принят на работу не в должности аудитора или руководителя, при этом в наименовании должности не используются производные от слова «аудит», но в силу должностных обязанностей участвует в осуществлении аудиторской деятельности – копия, заверенная организацией	
12.	Решение или Протокол, подтверждающий назначение (избрание) ЕИО – копия, заверенная организацией	
13.	Выписка на ЕИО из реестра аудиторов и аудиторских организаций, выданная СРО не более одного месяца назад – копия	
14.	Список членов КИО (при наличии) (<i>Приложение № 4</i>) – оригинал	
15.	Список учредителей (участников, акционеров) организации (<i>Приложение № 6а</i>) - оригинал	
16.	Выписки на учредителей (участников, акционеров) из реестра аудиторов и аудиторских организаций, выданные СРО не более одного месяца назад – копии	
17.	Выписка из реестра акционеров (для акционерных обществ) – оригинал или нотариально заверенная копия;	
18.	Сведения о держателе реестра акционеров (регистраторе) акционерного общества (<i>Приложение № 6б</i>) – оригинал с подписью и печатью (при наличии);	
19.	Письменные рекомендации (<i>Приложение № 7а</i>) – оригиналы, не менее 3-х	
20.	Выписки на аудиторов, давших рекомендации, из реестра аудиторов и аудиторских организаций, выданные СРО не более одного месяца назад – копии	
21.	Правила осуществления внутреннего контроля качества работы - копия, заверенная организацией	
22.	Документ, подтверждающий прохождение ВККР (при наличии) – копия	
23.	Сведения о членстве в международных сетях (<i>Приложение № 11</i>) - оригинал	
24.	Документ, подтверждающий членство в международных сетях - копия	
25.	Документ, подтверждающий регистрацию в качестве аудиторской организации (или иного аналогичного лица) в других государствах (при наличии) - копия	
26.	Документ, подтверждающий прекращение членства в другой СРО с указанием ОРНЗ, даты вступления и даты прекращения членства (при наличии) – копия	
27.	Документы, подтверждающие уплату взносов в НП ААС – копии	

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____
(подпись руководителя) (ФИО)

МП (при наличии)

*См. п. 4.5 настоящего Положения

Вх. № _____ / _____

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ*

ФИО индивидуального аудитора – Претендента:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о наличии
1.	Заявление (<i>Приложение № 2б</i>) – <i>оригинал</i>	
2.	Анкета (<i>Приложение № 3б</i>) - <i>оригинал</i>	
3.	Действующий КАА с отметкой о подтверждении ОППК – <i>оригинал (при личном присутствии) или нотариально заверенная копия</i>	
4.	Документ другой СРО о подтверждении ОППК (при наличии) и (или) сертификаты о прохождении ОППК — <i>копии</i>	
5.	Справка об отсутствии неснятой или непогашенной судимости (срок выдачи не более 6 месяцев) - <i>оригинал</i>	
6.	Паспорт гражданина РФ (страницы: 2-3 и с адресом регистрации) – <i>копия</i>	
7.	Письменные рекомендации (<i>Приложение № 7б</i>) – <i>оригиналы, не менее 3-х</i>	
8.	Выписки на аудиторов, давших рекомендации, из реестра аудиторов и аудиторских организаций, выданные СРО не более одного месяца назад – <i>копии</i>	
9.	Документы, подтверждающие стаж работы аудитора за последние 3 (три) года: - трудовая книжка или трудовой договор с места работы в аудиторской организации или в подразделении внутреннего контроля — <i>копия</i> ; - должностная инструкция (или другой документ), в случае если работник был принят на работу не в должности аудитора или руководителя аудиторской организации, при этом в наименовании должности не используются производные от слова «аудит», но в силу должностных обязанностей участвовал в осуществлении аудиторской деятельности – <i>копия</i> ; - выписка на аудиторскую организацию из реестра аудиторов и аудиторских организаций, выданная СРО — <i>копия</i> ; - должностная инструкция (в случае работы в подразделении внутреннего контроля) - <i>копия</i>	
10.	Документы, подтверждающие актуальные места работы аудитора: - трудовая книжка и (или) трудовые договоры со всех мест работы в аудиторских организациях или в подразделении внутреннего контроля — <i>копии, заверенные организацией</i> ; - должностная инструкция (или другой документ), в случае если работник принят на работу не в должности аудитора или руководителя аудиторской организации, при этом в наименовании должности не используются производные от слова «аудит», но в силу должностных обязанностей участвует в осуществлении аудиторской деятельности – <i>копия, заверенная организацией</i> ; - выписки на аудиторские организации из реестра аудиторов и аудиторских организаций, выданные СРО не более одного месяца назад — <i>копии</i> ; - должностная инструкция (в случае работы в подразделении внутреннего контроля) - <i>копия, заверенная организацией</i> ; - справка-подтверждение от всех организаций (<i>Приложение № 8</i>) — <i>оригинал</i>	
11.	Свидетельство ЕГРИП - <i>оригинал или нотариально заверенная копия</i>	
12.	Актуальная выписка из ЕГРИП, сроком выдачи не более одного месяца - <i>оригинал или нотариально заверенная копия</i>	
13.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН) – <i>копия</i>	
14.	Документ органа статистики о присвоенных кодах – <i>копия</i>	
15.	Правила осуществления внутреннего контроля качества работы - <i>копия, заверенная индивидуальным аудитором</i>	
16.	Документ, подтверждающий прохождение ВККР (при наличии) – <i>копия</i>	
17.	Документ, подтверждающий регистрацию в качестве аудитора (или иного аналогичного лица) в других государствах (при наличии) - <i>копия</i>	
18.	Документ, подтверждающий прекращение членства в другой СРО, с указанием ОРНЗ, даты вступления и даты прекращения членства (при наличии) – <i>копи</i>	
19.	Документы, подтверждающие уплату взносов в НП ААС – <i>копии</i>	

« _____ » _____ 20 ____ г.

подпись, печать (при наличии)

*См. п. 4.6 настоящего Положения

Вх. № _____ / _____

Приложение № 1в

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ*

ФИО аудитора – Претендента: _____

№ п/п	Наименование документа	Отметка о наличии
1.	Заявление (<i>Приложение № 2в</i>) – оригинал	
2.	Анкета (<i>Приложение № 3в</i>) - оригинал	
3.	Действующий КАА с отметкой о подтверждении ОППК – оригинал (при личном присутствии) или нотариально заверенная копия	
4.	Документ другой СРО о подтверждении ОППК (при наличии) и (или) сертификаты о прохождении ОППК — копии	
5.	Справка об отсутствии неснятой или непогашенной судимости (срок выдачи не более 6 месяцев) - оригинал	
6.	Паспорт гражданина РФ (страницы: 2-3 и с адресом регистрации) – копия	
7.	Письменные рекомендации (<i>Приложение № 7в</i>) – оригиналы, не менее 3-х	
8.	Выписки на аудиторов, давших рекомендации, из реестра аудиторов и аудиторских организаций, выданные СРО не более одного месяца назад – копии	
9.	Документы, подтверждающие стаж работы аудитора за последние 3 (три) года: - трудовая книжка или трудовой договор с места работы в аудиторской организации или в подразделении внутреннего контроля — копия ; - должностная инструкция (или другой документ), в случае если работник был принят на работу не в должности аудитора или руководителя аудиторской организации, при этом в наименовании должности не используются производные от слова «аудит», но в силу должностных обязанностей участвовал в осуществлении аудиторской деятельности – копия ; - выписка на аудиторскую организацию из реестра аудиторов и аудиторских организаций, выданная СРО — копия ; - должностная инструкция (в случае работы в подразделении внутреннего контроля) - копия	
10.	Документы, подтверждающие актуальные места работы аудитора: - трудовая книжка или трудовой договор со всех мест работы в аудиторских организациях или в подразделении внутреннего контроля — копии, заверенные организацией ; - должностная инструкция (или другой документ), в случае если работник принят на работу не в должности аудитора или руководителя аудиторской организации, при этом в наименовании должности не используются производные от слова «аудит», но в силу должностных обязанностей участвует в осуществлении аудиторской деятельности – копия, заверенная организацией ; - выписки на аудиторские организации из реестра аудиторов и аудиторских организаций, выданные СРО не более одного месяца назад — копии ; - должностная инструкция (в случае работы в подразделении внутреннего контроля) – копия, заверенная организацией ; - справка-подтверждение от всех организаций (<i>Приложение № 8</i>) — оригинал	
11.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН) – копия	
12.	Документ, подтверждающий прохождение ВККР (при наличии) – копия	
13.	Документ, подтверждающий регистрацию в качестве аудитора (или иного аналогичного лица) в других государствах (при наличии) - копия	
14.	Документ, подтверждающий прекращение членства в другой СРО, с указанием ОРНЗ, даты вступления и даты прекращения членства (при наличии) – копия	
15.	Документы, подтверждающие уплату взносов в НП ААС – копии	

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

*См. п. 4.7 настоящего Положения

Вх. № _____ / _____

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

Наименование организации – Претендента: _____

№ п/п	Наименование документа	Отметка о наличии
1.	Заявление (<i>Приложение № 2з</i>) – <i>оригинал</i>	
2.	Анкета (<i>Приложение № 3з</i>) - <i>оригинал</i>	
3.	Устав (действующая редакция) – <i>оригинал или нотариально заверенная копия</i>	
4.	Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ (о присвоении ОГРН) – <i>оригинал или нотариально заверенная копия</i>	
5.	Актуальная выписка из ЕГРЮЛ сроком выдачи не более одного месяца - <i>оригинал или нотариально заверенная копия</i>	
6.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН) – <i>Копия</i>	
7.	Документ органа статистики о присвоенных кодах - <i>копия</i>	
8.	Документы, подтверждающие уплату взносов в НП ААС – <i>копии</i>	

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____
(подпись руководителя) (ФИО)

МП (при наличии)

Вх. № _____ / _____

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

ФИО физического лица – Претендента: _____

№ п/п	Наименование документа	Отметка о наличии
1.	Заявление (<i>Приложение № 2д</i>) – <i>оригинал</i>	
2.	Анкета (<i>Приложение № 3д</i>) – <i>оригинал</i>	
3.	Справка об отсутствии неснятой или непогашенной судимости (срок выдачи не более 6 месяцев) – <i>оригинал</i>	
4.	Паспорт гражданина РФ (страницы: 2-3 и с адресом регистрации) – <i>копия</i>	
5.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН) – <i>копия</i>	
6.	Диплом о высшем образовании (при наличии) – <i>копия</i>	
7.	Документы, подтверждающие уплату взносов в НП ААС – <i>Копии</i>	

«_____» _____ 20 ____ г.

(подпись)

Приложение № 2а

В Правление НП ААС

от аудиторской организации -

Претендента _____
(наименование)

в лице _____
(должность)

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять _____
(наименование организации)

в члены НП ААС.

_____ обязуется
(наименование организации)

выполнять все требования законодательства РФ об аудиторской деятельности, стандартов аудиторской деятельности, правил независимости аудиторов и аудиторских организаций, кодекса профессиональной этики аудиторов, Устава НП ААС, Положения о членстве НП ААС и других внутренних нормативных документов НП ААС; проходить внешний контроль качества работы НП ААС и участвовать в осуществлении НП ААС внешнего контроля качества работы других членов НП ААС, своевременно и в полном объеме уплачивать обязательные взносы в НП ААС.

_____ обязуется
(наименование организации)

в соответствии с ч. 8 ст. 19 Федерального закона от 30.12.2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» в письменной форме уведомлять НП ААС о всех изменениях содержащихся в реестре аудиторов и аудиторских организаций сведений в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня, следующего за днем возникновения таких изменений.

_____ подтверждает,
(наименование организации)

что не является членом других саморегулируемых организаций аудиторов.

Приложения: документы, необходимые для вступления в члены НП ААС согласно описи.

«___» _____ 20 ____ г.

(подпись)

МП (при наличии)

В Правление НП ААС
от индивидуального аудитора -

Претендента _____
(ФИО)

адрес регистрации: _____

Паспортные данные _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня в члены НП ААС.

Обязуюсь выполнять все требования законодательства РФ об аудиторской деятельности, стандартов аудиторской деятельности, правил независимости аудиторов и аудиторских организаций, кодекса профессиональной этики аудиторов, Устава НП ААС, Положения о членстве НП ААС и других внутренних нормативных документов НП ААС; проходить внешний контроль качества работы НП ААС и участвовать в осуществлении НП ААС внешнего контроля качества работы других членов НП ААС, своевременно и в полном объеме уплачивать обязательные взносы в НП ААС.

Обязуюсь в соответствии с ч. 8 ст. 19 Федерального закона от 30.12.2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» в письменной форме уведомлять НП ААС о всех изменениях содержащихся в реестре аудиторов и аудиторских организаций сведений в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня, следующего за днем возникновения таких изменений.

Не возражаю против обработки моих персональных данных, указанных в анкете, которая производится с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, в целях осуществления НП ААС деятельности саморегулируемой организации, в том числе в целях ведения реестра аудиторов и аудиторских организаций НП ААС и передачи этих данных в уполномоченный федеральный орган для включения в контрольный экземпляр реестра аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемых организаций аудиторов.

Подтверждаю, что я не являюсь членом других саморегулируемых организаций аудиторов.

Приложения: документы, необходимые для вступления в члены НП ААС согласно описи.

«___» _____ 20__ г

(подпись)

МП (при наличии)

В Правление НП ААС
от аудитора - Претендента _____

_____ (ФИО)

адрес регистрации: _____

Паспортные данные _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня в члены НП ААС.

Обязуюсь выполнять все требования законодательства РФ об аудиторской деятельности, стандартов аудиторской деятельности, правил независимости аудиторов и аудиторских организаций, кодекса профессиональной этики аудиторов, Устава НП ААС, Положения о членстве НП ААС и других внутренних нормативных документов НП ААС; проходить внешний контроль качества работы и участвовать в осуществлении НП ААС внешнего контроля качества работы других членов НП ААС, своевременно и в полном объеме уплачивать обязательные взносы в НП ААС.

Обязуюсь в соответствии с ч. 8 ст. 19 Федерального закона от 30.12.2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» в письменной форме уведомлять саморегулируемую организацию аудиторов о всех изменениях, содержащихся в реестре аудиторов и аудиторских организаций сведений в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня, следующего за днем возникновения таких изменений.

Не возражаю против обработки моих персональных данных, указанных в анкете, которая производится с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, в целях осуществления НП ААС деятельности саморегулируемой организации, в том числе в целях ведения реестра аудиторов и аудиторских организаций НП ААС и передачи этих данных в уполномоченный федеральный орган для включения в контрольный экземпляр реестра аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемых организаций аудиторов.

Подтверждаю, что я не являюсь членом других саморегулируемых организаций аудиторов.

Приложения: документы, необходимые для вступления в члены НП ААС согласно описи.

«___» _____ 20__ г

(подпись)

В Правление НП ААС
от юридического лица – Претендента

_____ (наименование)

в лице _____

_____ (должность)

_____ (ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять _____

_____ (наименование юридического лица)

в члены НП ААС.

_____ обязуется

_____ (наименование юридического лица)

выполнять все требования Устава НП ААС, Положения о членстве НП ААС и других внутренних нормативных документов НП ААС, своевременно и в полном объеме уплачивать обязательные взносы в НП ААС.

Приложения: документы, необходимые для вступления в члены НП ААС согласно описи.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

МП (при наличии)

В Правление НП ААС
от физического лица - Претендента

_____ (ФИО)

адрес регистрации: _____

Паспортные данные _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня в члены НП ААС.

Обязуюсь выполнять все требования Устава НП ААС, Положения о членстве НП ААС и других внутренних нормативных документов НП ААС, своевременно и в полном объеме уплачивать обязательные взносы в НП ААС.

Не возражаю против обработки моих персональных данных, указанных в анкете физического лица – члена НП ААС, которая производится с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, в целях осуществления деятельности НП ААС, в том числе в целях ведения реестра физических лиц - членов НП ААС.

Приложения: документы, необходимые для вступления в члены НП ААС согласно описи.

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

АНКЕТА АУДИТОРСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Наименование аудиторской организации	
Адрес места нахождения (юридический адрес)	индекс _____ регион _____ город _____ улица _____ дом _____ корп. (стр.) _____ оф. _____
Фактический адрес	индекс _____ регион _____ город _____ улица _____ дом _____ корп. (стр.) _____ оф. _____
Почтовый адрес	индекс _____ регион _____ город _____ улица _____ дом _____ корп. (стр.) _____ оф. _____
ОГРН	
ИНН/КПП	/
Контактная информация	тел.: +7 (____) _____ - ____ - ____ факс: +7 (____) _____ - ____ - ____ моб.: +7 (____) _____ - ____ - ____ e-mail: @ _____ сайт: www. _____
Членство в международных сетях (наименование сети/ дата вступления)	/ « _____ » _____ 20 г.
Регистрация в качестве аудиторской организации в других государствах (страна, регистрационный номер, наименование регистрирующего органа)	
Предыдущее СРО/ предыдущий ОРНЗ дата вступления/ дата прекращения членства основание прекращения членства	/ « _____ » _____ 20 г./ « _____ » _____ 20 г.

Наличие обособленного подразделения (филиал, представительство)

Форма подразделения	Наименование подразделения	Адрес места нахождения подразделения

***Все поля обязательны для заполнения**

« _____ » _____ 20 г.

_____/_____
(подпись руководителя) (ФИО)

МП (при наличии)

АНКЕТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО АУДИТОРА

ФИО индивидуального аудитора	
Паспорт гражданина РФ (серия, номер, кем и когда выдан)	
Адрес регистрации (по паспорту)	индекс _____ регион _____ город _____ улица _____ дом _____ корп. (стр.) _____ кв. _____
Фактический адрес места жительства	индекс _____ регион _____ город _____ улица _____ дом _____ корп. (стр.) _____ кв. _____
Место фактического осуществления деятельности	индекс _____ регион _____ город _____ улица _____ дом _____ корп. (стр.) _____ оф. (кв.) _____
ОГРНИП	
ИНН	
Контактная информация	моб. тел.: +7 (_____) _____ - _____ - _____ дом. тел.: +7 (_____) _____ - _____ - _____ раб. тел.: +7 (_____) _____ - _____ - _____ факс: +7 (_____) _____ - _____ - _____ e-mail (личный): _____ @ _____ сайт: www. _____
Регистрация в качестве аудитора в других государствах (страна, регистрационный номер, наименование регистрирующего органа)	
Предыдущее СРО/ предыдущий ОРНЗ дата вступления/ дата прекращения членства основания прекращения членства	_____ / «__» _____ 20 ____ г./ «__» _____ 20 ____ г. _____

Действующие квалификационные аттестаты аудитора

№ КАА	Дата выдачи КАА	Тип КАА

Сведения о работе по трудовым договорам за последние 3 (три) года в аудиторской организации или в подразделении внутреннего контроля

Период с _ по _	Наименование организации	ОРНЗ организации (при наличии)	Адрес места нахождения организации, телефон	Должность

Сведения о работе по трудовым договорам в аудиторских организациях или в подразделении внутреннего контроля в настоящее время (указать все актуальные места работы, в том числе совместительство)

Период с _ по _	Наименование организации	ОРНЗ организации (при наличии)	Адрес места нахождения организации, телефон	Должность

Возможность участия в деятельности НП ААС (нужное отметить)

Профильный Комитет	Специализированный орган	Рабочая группа (указать направление)

***Все поля обязательны для заполнения**

«__» _____ 20 ____ г.

МП (при наличии)

_____ (подпись)

АНКЕТА АУДИТОРА

ФИО аудитора	
Паспорт гражданина РФ (серия, номер, кем и когда выдан)	
ИНН	
Адрес регистрации (по паспорту)	индекс _____ регион _____ город _____ улица _____ дом _____ корп. (стр.) _____ кв. _____
Фактический адрес места жительства	индекс _____ регион _____ город _____ улица _____ дом _____ корп. (стр.) _____ кв. _____
Контактная информация	моб. тел.: +7 (____) ____-____-____ дом. тел.: +7 (____) ____-____-____ раб. тел.: +7 (____) ____-____-____ факс: +7 (____) ____-____-____ e-mail (личный): _____@_____
Регистрация в качестве аудитора в других государствах (страна, регистрационный номер, наименование регистрирующего органа)	
Предыдущее СРО/ предыдущий ОРНЗ дата вступления/ дата прекращения членства основание прекращения членства	«__» _____ 20 ____ г./ «__» _____ 20 ____ г. _____

Действующие квалификационные аттестаты аудитора

№ КАА	Дата выдачи КАА	Тип КАА

Сведения о работе по трудовым договорам за последние 3 (три) года в аудиторской организации или в подразделении внутреннего контроля

Период с _ по _	Наименование организации	ОРНЗ организации (при наличии)	Адрес места нахождения организации, телефон	Должность

Сведения о работе по трудовым договорам в аудиторских организациях или в подразделении внутреннего контроля в настоящее время (указать все актуальные места работы, в том числе совместительство)

Период с _ по _	Наименование организации	ОРНЗ организации (при наличии)	Адрес места нахождения организации, телефон	Должность

Возможность участия в деятельности НП ААС (нужное отметить)

Профильный Комитет	Специализированный орган	Рабочая группа (указать направление)

***Все поля обязательны для заполнения**

«__» _____ 20 ____ г.

(подпись)

АНКЕТА ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

Наименование юридического лица	
Адрес места нахождения (юридический адрес)	индекс _____ регион _____ город _____ улица _____ дом _____ корп. (стр.) _____ оф. _____
Фактический адрес	индекс _____ регион _____ город _____ улица _____ дом _____ корп. (стр.) _____ оф. _____
Почтовый адрес	индекс _____ регион _____ город _____ улица _____ дом _____ корп. (стр.) _____ оф. _____
ОГРН	
ИНН/КПП	/
Контактная информация	тел.: +7 (____) _____ - ____ - ____ факс: +7 (____) _____ - ____ - ____ моб.: +7 (____) _____ - ____ - ____ e-mail: _@_____ сайт: www. _____

***Все поля обязательны для заполнения**

« _____ » _____ 20 г.

_____/_____
(подпись руководителя) (ФИО)

МП (при наличии)

АНКЕТА ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА

ФИО физического лица	
Паспорт гражданина РФ (серия, номер, кем и когда выдан)	
ИНН	
Адрес регистрации (по паспорту)	индекс _____ регион _____ город _____ улица _____ дом _____ корп. (стр.) _____ кв. _____
Фактический адрес места жительства	индекс _____ регион _____ город _____ улица _____ дом _____ корп. (стр.) _____ кв. _____
Контактная информация	моб. тел.: +7 (____) _____ - ____ - ____ дом. тел.: +7 (____) _____ - ____ - ____ раб. тел.: +7 (____) _____ - ____ - ____ факс: +7 (____) _____ - ____ - ____ e-mail (личный): _____ @ _____

Сведения об образовании

Диплом (№, дата выдачи)	Наименование учебного заведения	Квалификация	Специальность

Сведения о месте работы в настоящее время

Период с _ по _	Наименование организации	Адрес места нахождения, телефон	Должность

***Все поля обязательны для заполнения**

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

**Список членов коллегиального исполнительного органа
аудиторской организации**

В _____
(наименование организации)

коллегиальным исполнительным органом (КИО) является _____.
(наименование КИО)

В состав коллегиального исполнительного органа входят:

1. Аудиторы

ФИО члена КИО	ОРНЗ члена КИО	Должность в КИО

2. Лица, не являющиеся аудиторами

ФИО члена КИО	Должность в КИО

«___» _____ 20 г.

_____/_____
(подпись руководителя) (ФИО)

МП (при наличии)

**Список аудиторов, являющихся работниками
аудиторской организации на основании трудовых договоров**

В _____
(наименование организации)

работают следующие аудиторы (в том числе руководитель):

ФИО аудитора	ОРНЗ аудитора	Занимаемая должность в организации	Основное место работы или совместительство

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____
(подпись руководителя) (ФИО)

МП (при наличии)

**Список учредителей (участников, акционеров)
аудиторской организации**

В _____
(наименование организации)

учредителями (участниками, акционерами) являются:

1. Аудиторские организации и аудиторы:

Наименование аудиторской организации или ФИО аудитора учредителя (участника, акционера) организации	Доля (в %)	ОРНЗ	Адрес места нахождения или регистрации учредителя (участника, акционера)

2. Лица, не являющиеся аудиторскими организациями и аудиторами:

Наименование организации или ФИО учредителя (участника, акционера) организации	Доля (в %)	Адрес места нахождения или регистрации учредителя (участника, акционера)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись руководителя) / _____
(ФИО)

МП (при наличии)

**СВЕДЕНИЯ О ДЕРЖАТЕЛЕ РЕЕСТРА АКЦИОНЕРОВ (РЕГИСТРАТОРЕ)
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА**

Акционерное общество

(полное наименование акционерного общества)

уведомляет НП ААС о держателе реестра акционеров (регистраторе).

Сведения о держателе реестра акционеров (регистраторе):

Полное наименование организации	
Сокращенное наименование организации (при наличии)	
ОГРН	
ИНН	
Адрес места нахождения (юридический адрес)	индекс _____ регион _____ _____ город _____ улица _____ дом _____ корп. (стр.) _____ оф. _____
Телефон/факс	+ 7 (____) ____ - ____ - ____ / + 7 (____) ____ - ____ - ____
Сайт	www. _____
Реквизиты Договора оказания услуг регистратора (дата, номер)	

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись руководителя) / _____
(ФИО)

МП (при наличии)

**ПИСЬМЕННАЯ РЕКОМЕНДАЦИЯ
о безупречной деловой (профессиональной) репутации
аудиторской организации - Претендента**

Я, _____, являюсь аудитором,
(ФИО аудитора, дающего рекомендацию)
сведения о котором включены в реестр аудиторов и аудиторских организаций более 3
(трех) лет назад, ОРНЗ _____, контактная информация: телефон
_____, e-mail _____.

Подтверждаю, что не являюсь учредителем (участником, акционером)
_____,
(наименование организации)
не вхожу в состав ее органов управления и не состою с ней в трудовых отношениях.

Подтверждаю, что _____,
(наименование организации)
имеет безупречную деловую (профессиональную) репутацию, в своей профессиональной
деятельности соблюдает законодательство РФ об аудиторской деятельности; стандарты
аудиторской деятельности; правила независимости аудиторов и аудиторских организаций
и кодекс профессиональной этики аудитора.

«___» _____ 20 ____ г.

(подпись)

**ПИСЬМЕННАЯ РЕКОМЕНДАЦИЯ
о безупречной деловой (профессиональной) репутации
индивидуального аудитора – Претендента**

Я, _____, являюсь аудитором,
(ФИО аудитора, дающего рекомендацию)
сведения о котором включены в реестр аудиторов и аудиторских организаций более 3
(трех) лет назад, ОРНЗ _____, контактная информация: телефон
_____, e-mail _____.

Подтверждаю, что _____,
(ФИО индивидуального аудитора)
имеет безупречную деловую (профессиональную) репутацию, в своей
профессиональной деятельности соблюдает законодательство РФ об аудиторской
деятельности; стандарты аудиторской деятельности; правила независимости аудиторов
и аудиторских организаций и кодекс профессиональной этики аудитора.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

ПИСЬМЕННАЯ РЕКОМЕНДАЦИЯ
о безупречной деловой (профессиональной) репутации
аудитора - Претендента

Я, _____, являюсь аудитором,
(ФИО аудитора, дающего рекомендацию)
сведения о котором включены в реестр аудиторов и аудиторских организаций более 3
(трех) лет назад, ОРНЗ _____, контактная информация: телефон
_____, e-mail _____.

Подтверждаю, что _____,
(ФИО аудитора)
имеет безупречную деловую (профессиональную) репутацию, в своей
профессиональной деятельности соблюдает законодательство РФ об аудиторской
деятельности; стандарты аудиторской деятельности; правила независимости
аудиторов и аудиторских организаций и кодекс профессиональной этики аудитора.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

СПРАВКА – ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

Аудитор _____
(ФИО)

квалификационный аттестат аудитора № _____ от « ____ » _____ г.

работает _____
(по основному месту работы/ по совместительству)

В _____
(наименование организации/ФИО индивидуального предпринимателя)

в должности _____
(наименование должности)

Сведения об организации/ФИО индивидуального предпринимателя:

ОРНЗ (при наличии)	
ФИО руководителя организации	
Адрес места нахождения (юридический адрес)	индекс _____ регион _____ город _____ улица _____ дом _____ корп. (стр.) _____ оф. _____
Почтовый адрес	индекс _____ регион _____ город _____ улица _____ дом _____ корп. (стр.) _____ оф. _____
Телефон/факс	+ 7 (____) ____ - ____ - ____ / + 7 (____) ____ - ____ - ____
E-mail	_____ @ _____
Сайт	www. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись руководителя/
индивидуального предпринимателя) (ФИО)

МП (при наличии)

РАЗМЕРЫ ВЗНОСОВ ДЛЯ ПРЕТЕНДЕНТОВ И ЧЛЕНОВ НП ААС

1.1. Для аудиторских организаций:

№ п/п	Взносы	Для Претендентов (руб.)	Для членов НП ААС (руб.)
1.	Вступительный	0	-
2.	Взнос в компенсационный фонд (единовременный)	3 000	-
3.	Членский взнос (ежеквартальный)*	см. таблицу ниже	см. таблицу ниже

** Размер членского взноса зависит от объема выручки, полученной в предшествующий оплате квартал за оказанные аудиторские и прочие связанные с аудиторской деятельностью услуги*

№ п/п	Выручка за квартал (тыс. руб.)	Размер членского взноса за квартал (руб.)
1.	до 500	2 200
2.	свыше 500 - до 1 000	3 000
3.	свыше 1 000 - до 2 000	4 000
4.	свыше 2 000 - до 3 000	5 000
5.	свыше 3 000 - до 6 000	7 000
6.	свыше 6 000 - до 10 000	10 000
7.	свыше 10 000 - до 15 000	15 000
8.	свыше 15 000 - до 20 000	20 000
9.	свыше 20 000 - до 30 000	30 000
10.	свыше 30 000 - до 40 000	35 000
11.	свыше 40 000 - до 60 000	50 000
12.	свыше 60 000 - до 100 000	80 000
13.	свыше 100 000 – до 250 000	150 000
14.	свыше 250 000	180 000

1.2. Для юридических лиц, не являющихся аудиторскими организациями (кроме образовательных организаций):

№ п/п	Взносы	Для Претендентов (руб.)	Для членов НП ААС (руб.)
1.	Вступительный взнос	3 000	-
2.	Членский взнос (ежеквартальный)	5 000	5 000

1.3. Для образовательных организаций:

№ п/п	Взносы	Для Претендентов (руб.)	Для членов НП ААС (руб.)
1.	Вступительный взнос	10 000	-
2.	Членский взнос*	-	-

* Размер и порядок оплаты членского взноса образовательных организаций устанавливается решением Правления НП ААС на календарный год

2. Для индивидуальных аудиторов:

№ п/п	Взносы	Для Претендентов (руб.)	Для членов НП ААС (руб.)
1.	Вступительный	0	-
2.	Взнос в компенсационный фонд (единовременный)	3 000	-
3.	Членский взнос (ежегодный) для регионов	5 000	5 000
4.	Членский взнос (ежегодный) для Москвы, Московской обл., С.-Петербурга	8000	8000

3. Для аудиторов и физических лиц, не являющихся аудиторами:

№ п/п	Взносы	Для Претендентов (руб.)	Для членов НП ААС (руб.)
1.	Вступительный взнос	0	-
2.	Взнос в компенсационный фонд (единовременный) - только для аудиторов	3 000	-
3.	Членский взнос (ежегодный) для регионов	2 400	2 400
4.	Членский взнос (ежегодный) для Москвы, Московской обл., С.-Петербурга	3 000	3 3 000

Приложение № 10а

В НП ААС

от аудиторской организации

(наименование)

ОРНЗ _____,

в лице _____
(должность)

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести изменения в реестр аудиторов и аудиторских организаций НП ААС в
связи с _____

Приложения:

1. _____
2. _____
3. _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись руководителя) (ФИО)

МП (при наличии)

В НП ААС
от индивидуального аудитора

_____,
(ФИО)
ОПНЗ _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести изменения в реестр аудиторов и аудиторских организаций НП ААС в
связи с _____

Приложения:

1. _____
2. _____
3. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

МП (при наличии)

(подпись)

В НП ААС
от аудитора

(ФИО)
ОПНЗ _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести изменения в реестр аудиторов и аудиторских организаций НП ААС в
связи с _____

Приложения:

1. _____
2. _____
3. _____

«____» _____ 20 ____ г.

(подпись)

**Сведения о членстве аудиторской организации
в международных сетях аудиторских организаций**

Аудиторская организация _____
(наименование организации)

является членом _____
(наименование международной сети)

с «_____» _____ 20 ____ г.
(дата вступления)

Сведения о международной сети:

Адрес	_____
Телефон/ факс	_____ / _____
E-mail	_____ @ _____
Сайт	www. _____

«_____» _____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись руководителя) (ФИО)

МП (при наличии)

В Правление НП ААС

от аудитора - _____

(ФИО)

ОРНЗ _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу изменить мой статус аудитора на статус индивидуального аудитора.

Приложения:

1. _____

2. _____

3. _____

«___» _____ 20__ г

(подпись)

В Правление НП ААС
от индивидуального аудитора - _____

_____ (ФИО)

ОРНЗ _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу изменить мой статус индивидуального аудитора на статус аудитора.

Приложения:

1. _____
2. _____
3. _____

«___» _____ 20__ г

(подпись)