

Утверждено  
Решением Центрального Совета СРО НП АПР  
от 30.11.2009 года  
с дополнениями и изменениями  
от 29 июня 2011 года  
с дополнениями и изменениями  
от 11 ноября 2011 года  
с дополнениями и изменениями  
21 марта 2012 года  
с дополнениями и изменениями  
01 января 2013 года

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЧЛЕНСТВЕ**  
в Саморегулируемой организации аудиторов Некоммерческого партнерства  
«Аудиторская Палата России»  
(новая редакция)

Содержание

1. Общие положения.
2. Требования к претендентам на вступление в СРО НП АПР.
3. Порядок вступления в СРО НП АПР.
4. Документальное оформление членства в СРО НП АПР.
5. Прекращение членства в СРО НП АПР.
6. Права и обязанности членов СРО НП АПР.
7. Ответственность членов СРО НП АПР.
8. Заключительные положения.

**1. Общие положения**

- 1.1. «Положение о членстве в Саморегулируемой организации аудиторов Некоммерческого партнерства «Аудиторская Палата России» (новая редакция) (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 30 декабря 2008 года «Об аудиторской деятельности» № 307-ФЗ, Устава Саморегулируемой организации аудиторов Некоммерческого партнерства «Аудиторская Палата России» (далее по тексту – СРО НП АПР) и внутренних документов СРО НП АПР.
- 1.2. Положение утверждается Центральным Советом СРО НП АПР. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение относится к исключительной компетенции Центрального Совета СРО НП АПР.
- 1.3. Настоящее Положение вступает в действие с 01 января 2010 года.

**2. Требования к претендентам на вступление в СРО НП АПР**

- 2.1. Членами СРО НП АПР могут являться:
  - 2.1.1. Аудиторские организации, отвечающие требованиям, предъявляемым им Федеральным законом от 30 декабря 2008 года «Об аудиторской деятельности» № 307-ФЗ.
  - 2.1.2. Индивидуальные аудиторы, отвечающие требованиям, предъявляемым им Федеральным законом от 30 декабря 2008 года «Об аудиторской деятельности» № 307-ФЗ.
  - 2.1.3. Аудиторы, отвечающие требованиям, предъявляемым им Федеральным законом от 30 декабря 2008 года «Об аудиторской деятельности» № 307-ФЗ.
- 2.2. Аудиторские организации, претендующие на вступление в СРО НП АПР, должны соответствовать следующим требованиям:

2.2.1. Быть зарегистрированными в любой организационно-правовой форме, за исключением открытого акционерного общества, государственного или муниципального унитарного предприятия, и осуществлять предпринимательскую деятельность в соответствии с действующим законодательством.

2.2.2. Численность аудиторов, являющихся работниками коммерческой организации на основании трудовых договоров, должна быть не менее трех.

2.2.3. Доля уставного (складочного) капитала коммерческой организации, принадлежащая аудиторам и (или) аудиторским организациям, должна быть не менее 51 процента.

2.2.4. Численность аудиторов в коллегиальном исполнительном органе коммерческой организации должна быть не менее 50 процентов состава такого исполнительного органа. Лицо, являющееся единоличным исполнительным органом коммерческой организации, а также индивидуальный предприниматель (управляющий), которому по договору переданы полномочия исполнительного органа коммерческой организации, должны быть аудиторами. В случае, если полномочия исполнительного органа коммерческой организации переданы по договору другой коммерческой организации, последняя должна быть аудиторской организацией.

2.2.5. Наличие безупречной деловой репутации.

2.2.6. Наличие и соблюдение правил осуществления внутреннего контроля качества работы.

2.2.7. Уплата взносов в СРО НП АПР в размерах и порядке, принятых в СРО НП АПР.

2.2.8. Уплата взносов в компенсационный фонд СРО НП АПР.

2.2.9. Наличие материально-технической и информационной базы, позволяющей проводить качественный аудит.

2.2.10. Наличие собственного или арендованного офиса, телефонной, факсимильной и электронных средств связи.

2.3. Индивидуальные аудиторы, претендующие на вступление в СРО НП АПР, должны соответствовать следующим требованиям:

2.3.1. Иметь действующий квалификационный аттестат аудитора.

2.3.2. Быть зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя без образования юридического лица, осуществляющего деятельность в соответствии с действующим законодательством.

2.3.3. Иметь добропорядочную репутацию на рынке аудита и сопутствующих услуг.

2.3.4. Не иметь неснятую или непогашенную судимость за преступления в сфере экономики, а также за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления.

2.3.5. Уплата взносов в СРО НП АПР в размерах и порядке, принятых в СРО НП АПР.

2.3.6. Уплата взносов в компенсационный фонд СРО НП АПР.

2.3.7. Наличие материально-технической и информационной базы, позволяющей проводить качественный аудит.

2.3.8. Наличие телефонной, факсимильной и электронных средств связи.

2.4. Аудиторы, претендующие на вступление в СРО НП АПР, должны соответствовать следующим требованиям:

2.4.1. Иметь действующий квалификационный аттестат аудитора.

2.4.2. Не иметь неснятую или непогашенную судимость за преступления в сфере экономики, а также за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления.

2.4.3. Иметь безупречную деловую (профессиональную) репутацию.

2.4.4. Документ о высшем образовании.

2.4.5. Уплата взносов в СРО НП АПР в размерах и порядке, принятых в СРО НП АПР.

2.4.6. Уплата взносов в компенсационный фонд СРО НП АПР.

2.4.7. Наличие телефонной, факсимильной и электронных средств связи.

### **3. Порядок вступления в СРО НП АПР**

- 3.1. Претендент на вступление в СРО НП АПР (далее по тексту – претендент) до подачи документов, необходимых для рассмотрения вопроса о вступлении в СРО НП АПР, должен ознакомиться с Уставом СРО НП АПР; Кодексом этики аудиторов России, которым руководствуются члены СРО НП АПР; с требованиями, установленными в СРО НП АПР для своих членов; документами, регламентирующими работу системы контроля СРО НП АПР. Указанная информация размещена на сайте СРО НП АПР в сети Интернет.
- 3.2. Для вступления юридического лица - аудиторской организации необходимо предоставить:
- 1) Заявление претендента на вступление в члены СРО НП АПР по установленной форме (*Приложение №1*).
  - 2) Учредительные документы (*оригиналы или нотариально заверенные копии*).
  - 3) Документ, подтверждающий членство в саморегулируемой организации аудиторов, членом которой являлся претендент до принятия решения о вступлении в СРО НП АПР.
  - 4) Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц и присвоении ОГРН (*оригинал или нотариально заверенная копия*).
  - 5) Выписка из Единого государственного реестра о государственной регистрации (*оригинал или нотариально заверенная копия*).
  - 6) Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (*оригинал или нотариально заверенная копия*).
  - 7) Список аудиторов, являющихся работниками аудиторской организации на основании трудовых договоров, к которому прикладываются следующие документы (*Приложение № 2*):
    - квалификационные аттестаты аудиторов, работающих в штате аудиторской организации, в том числе аудиторов работающих по совместительству (*оригиналы или нотариально заверенные копии*);
    - трудовые договоры либо страницы из трудовых книжек с подтверждением того, что аудиторы работают в штате аудиторской организации (*копии, заверенные печатью аудиторской организации с подписью руководителя*);
    - документ, подтверждающий членство в саморегулируемой организации аудиторов, членом которой являлся претендент (*оригинал или копия, заверенные работодателем*).
  - 8) Документ, подтверждающий назначение акционерами (участниками) аудитора единоличным исполнительным органом (*заверенную печатью организации и подписью руководителя*).
  - 9) Список членов коллегиального исполнительного органа аудиторской организации с указанием тех из них, кто является аудитором (*на бланке аудиторской организации с печатью и подписью руководителя*) (*Приложение № 3*).
  - 10) Выписка из Реестра аудиторов и аудиторских организаций, подтверждающая, что индивидуальный предприниматель (управляющий), которому по договору переданы полномочия исполнительного органа аудиторской организации, является аудитором (если аудиторская организация управляется управляющим - физическим лицом) или свидетельство о членстве в СРО (*оригинал или нотариально заверенная копия*).
  - 11) Выписка из Реестра аудиторов и аудиторских организаций, подтверждающая, что другая аудиторская организация, которой переданы по договору полномочия исполнительного органа коммерческой организации, является аудиторской организацией (если аудиторская организация управляется управляющим – юридическим лицом) или свидетельство о членстве в СРО (*оригинал или нотариально заверенная копия*).
  - 12) Список учредителей (участников) аудиторской организации, являющихся аудиторами и аудиторскими организациями (*на бланке аудиторской организации с печатью и подписью руководителя*) (*Приложение № 4*), к которому прикладываются:
    - выписки из Реестра аудиторов и аудиторских организаций, подтверждающие, что включенные в список лица являются аудиторами и аудиторскими организациями, или свидетельство о членстве в СРО;
    - документы, подтверждающие размеры долей учредителей в уставном (складочном) капитале аудиторской организации.

13) Письменные рекомендации, подтверждающие безупречную деловую репутацию аудиторской организации, не менее трех аудиторов, сведения о которых включены в реестр СРО НП АПР не позднее, чем за три года до дачи рекомендации (*Приложение № 5*).

К аудиторам, дающим рекомендацию, предъявляются также следующие требования:

- аудиторы, дающие рекомендацию, не должны являться учредителями (участниками) аудиторской организации, подающей заявление о приеме;
- аудиторы, дающие рекомендацию, не должны входить в состав органов управления аудиторской организации, подающей заявление о приеме;
- аудиторы, дающие рекомендацию не должны состоять в трудовых отношениях с аудиторской организацией, подающей заявление о приеме.

14) Один экземпляр утвержденных правил осуществления внутреннего контроля качества деятельности аудиторской организации.

15) Расписка на обработку персональных данных СРО НП АПР (*Приложение № 10*).

3.3. При реорганизации аудиторской организации – члена СРО НП АПР, за исключением случая реорганизации в форме присоединения, прием в члены СРО НП АПР аудиторских организаций-правопреемников осуществляется на общих основаниях, с зачетом взносов, уплаченных реорганизованной аудиторской организацией в СРО НП АПР и предоставления документа, подтверждающего правопреемство (*копию передаточного акта, заверенного печатью организации*).

Вопросы необходимости прохождения аудиторскими организациями-правопреемниками процедуры контроля качества аудиторской деятельности при вступлении в СРО НП АПР рассматриваются индивидуально, с учетом планового прохождения процедуры контроля качества аудиторскими организациями – членами СРО НП АПР до реорганизации.

3.4. Применять в отношении аудиторских организаций, являющихся ранее членами других СРО, следующий индивидуальный порядок к приему в члены СРО НП АПР:

3.4.1. Предоставлять полный пакет документов в соответствии с настоящим положением.

3.4.2. Наличие ходатайства регионального филиала или генерального директора СРО НП АПР.

3.4.3. Уплата установленного взноса в компенсационный фонд.

3.4.4. Положительный результат предварительного контроля в упрощенном варианте при условии наличия документа о прохождении контроля качества в предыдущем СРО.

3.4.5. Уплата взноса на предварительный контроль в размере 5000 рублей и проведение планового контроля через год после вступления в общем порядке.

3.4.6. Рассрочка уплаты вступительного взноса:

50% - при вступлении,

50% - в течение полугода.

3.5. Для вступления аудитора необходимо предоставить:

1) Заявление и заполненную Анкету установленного в СРО НП АПР образца (*Приложения №№ 6, 7*).

2) Квалификационный аттестат аудитора (*оригинал или нотариально заверенная копия*).

3) Сертификат(ы) о ежегодном повышении квалификации аудитора с года, следующего за годом последнего продления (выдачи) квалификационного аттестата (*оригинал или нотариально заверенная копия*).

4) Письменные рекомендации, подтверждающие безупречную деловую репутацию аудитора, не менее трех аудиторов, сведения о которых включены в реестр СРО НП АПР не позднее, чем за три года до дачи рекомендации (*Приложение № 8*).

5) Справку об отсутствии неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, а также за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления. Срок действия справки 6 месяцев со дня выдачи.

6) Документ о высшем образовании (*оригинал или нотариально заверенная копия*).

- 7) Документы, подтверждающие перемену фамилии в случае несовпадения фамилии в документах и документах, удостоверяющих личность (*оригиналы или нотариально заверенные копии*).
- 8) Паспорт гражданина РФ (2-ю и 3-ю страницы, а также страницу с регистрацией по месту жительства) (*оригиналы или копии страниц, заверенные уполномоченным лицом по месту работы*).
- 9) Трудовую книжку (первую страницу и страницу с последним местом работы) или копию трудового договора с аудиторской организацией (*оригинал или копию страницы, заверенную уполномоченным лицом по месту работы*).
- 10) Характеристика от исполнительного органа аудиторской организации по образцу (*Приложение № 9*). Данная характеристика может быть дополнена иными положительными сведениями о претенденте.

*Если аудитор временно не является штатным сотрудником аудиторской организации, то он получает характеристику по месту своей последней работы в аудиторской организации либо предоставляют письменную объяснительную записку о невозможности предоставления данной характеристики.*

- 11) Документ, подтверждающий членство в саморегулируемой организации аудиторов, членом которой являлся претендент до принятия решения о вступлении в СРО НП АПР.
- 12) Аудиторы – работники подразделений внутреннего контроля организаций, на которых возложены обязанности по проведению проверок бухгалтерской (финансовой) отчетности, представляют трудовой договор и должностную инструкцию, в том, что они участвуют в таких проверках (*копии, заверенную работодателем*).

3.6. Индивидуальным аудиторам, претендующим на вступление в СРО НП АПР, необходимо предоставить:

- 1) Заявление и заполненную Анкету установленного в СРО НП АПР образца (*Приложения №№ 6, 7*).
- 2) Квалификационный аттестат аудитора (оригинал или нотариально заверенная копия).
- 3) Сертификат(ы) о ежегодном повышении квалификации аудитора с года, следующего за годом последнего продления (выдачи) квалификационного аттестата (оригинал или нотариально заверенная копия).
- 4) Письменные рекомендации, подтверждающие безупречную деловую репутацию аудитора, не менее трех аудиторов, сведения о которых включены в реестр СРО НП АПР не позднее, чем за три года до дачи рекомендации (*Приложение № 8*).
- 5) Справку об отсутствии неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, а также за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления. Срок действия справки 6 месяцев со дня выдачи.
- 6) Свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (*оригинал или нотариально заверенная копия*).
- 7) Выписка из Единого государственного реестра о государственной регистрации в качестве предпринимателя и о видах осуществляемой экономической деятельности (*оригинал или нотариально заверенная копия*).
- 8) Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (*оригинал или нотариально заверенная копия*).
- 9) Документ о высшем образовании (*оригинал или нотариально заверенная копия*).
- 10) Документы, подтверждающие перемену фамилии в случае несовпадения фамилии в документах и документах, удостоверяющих личность (*оригиналы или нотариально заверенные копии*).
- 11) Паспорт гражданина РФ (2-ю и 3-ю страницы, а также страницу с регистрацией по месту жительства) (*оригиналы или копии страниц, заверенные уполномоченным лицом по месту работы*).
- 12) Документ, подтверждающий членство в саморегулируемой организации аудиторов, членом которой являлся претендент до принятия решения о вступлении в СРО НП АПР.

- 13) Правила осуществления внутреннего контроля качества работы – индивидуального аудитора.
- 3.7. Претенденты направляют соответствующий пакет документов через Региональный филиал СРО НП АПР или через Генеральную дирекцию СРО НП АПР (в случае отсутствия Регионального филиала на соответствующей территории, а также в других отдельных случаях по согласованию с Региональным филиалом).
- 3.8. Региональный филиал СРО НП АПР и Генеральная дирекция рассматривает комплект документов претендента на вступление и на смену статуса (далее – претендента), поступивших в их адрес. Документы принимаются только при условии их соответствия всем требованиям, установленным настоящим Положением. В течение пяти дней после приема документов Региональный филиал или Генеральная дирекция организует предварительный контроль деятельности по утвержденной СРО НП АПР методике, по результатам которого уполномоченными экспертами составляется справка о соответствии (не соответствии) претендента требованиям СРО НП АПР. Документы претендента и результаты предварительного контроля рассматриваются Советом Регионального филиала или Департаментом контроля качества и профессиональной этики, которые дают рекомендацию Центральному Совету СРО НП АПР о приеме (отказе в приеме) претендента в члены СРО НП АПР и направляет ее вместе с пакетом документов претендента в адрес Генеральной дирекции не позднее, чем за пять дней до даты проведения заседания Центрального Совета СРО НП АПР.
- 3.9. Претендент на вступление в СРО НП АПР при несогласии результатами предварительного контроля или с действиями Регионального филиала СРО НП АПР, связанные с приемом в СРО НП АПР, может обратиться с аргументированной жалобой на имя Генерального директора СРО НП АПР.
- 3.10. Решение о приеме либо об отказе от приема претендента в члены СРО НП АПР, решение о смене статуса (с аудитора на индивидуального аудитора или с индивидуального аудитора на аудитора) принимается Центральным Советом СРО НП АПР не позднее, чем за 30 дней со дня приема документов в СРО НП АПР.
- 3.11. Уплата расходов по предварительной проверке производится претендентом на расчетный счет СРО НП АПР.
- 3.12. Оригиналы документов принимаются вместе с простыми копиями этих документов для сверки и возвращаются. Сверенные копии документов заверяются сотрудниками СРО НП АПР, которые уполномочены для приема и заверения документов соответствующим приказом по СРО НП АПР.
- 3.13. При наличии в пакете документов претендента документов на иностранных языках, должны быть предоставлены их надлежаще заверенные переводы на русский язык.

#### **4. Документальное оформление членства в СРО НП АПР**

- 4.1. Претендент на вступление в СРО НП АПР считается членом СРО НП АПР с момента наступления обоих из нижеуказанных условий:
- 4.1.1. Центральным Советом СРО НП АПР вынесено решение о принятии претендента в члены СРО НП АПР.
- 4.1.2. Уплата вступительного взноса и взноса в компенсационный фонд, которая поступает и хранится в Финансовом департаменте.
- 4.2. В случае неуплаты взносов, указанных в п. 4.1. настоящего Положения, в течение 180 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия Центральным Советом СРО НП АПР решения о приеме претендента в члены СРО НП АПР, такое решение признается недействительным. Аудитор, в отношении которого решение о приеме с членами СРО НП АПР признано недействительным, вправе снова в установленном порядке подать документы для приема в

СРО НП АПР, если со дня выдачи квалификационного аттестата или прохождения обучения по программам повышения квалификации не прошло одного года.

- 4.3. Члену СРО НП АПР выдается свидетельство установленного в СРО НП АПР образца, подтверждающее членство в СРО НП АПР.
- 4.4. Сведения о вступлении в члены СРО НП АПР включаются в Реестр СРО НП АПР в течение 7 дней после вынесения Центральным Советом СРО НП АПР положительного решения о принятии в члены СРО НП АПР претендента на вступление в члены СРО НП АПР.
- 4.5. При отрицательном решении Центрального Совета СРО НП АПР о приеме претендента в члены СРО НП АПР ему направляется мотивированный отказ (выписка из решения Центрального Совета СРО НП АПР) не позднее 7 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия такого решения.

## **5. Прекращение членства в СРО НП АПР**

- 5.1. Член СРО НП АПР вправе выйти из состава членов СРО НП АПР по своему усмотрению.
- 5.2. Для реализации права на выход член СРО НП АПР должен подать заявление в Центральный Совет СРО НП АПР. К заявлению о выходе прикладывается Свидетельство о членстве в СРО НП АПР.
- 5.3. Членство в СРО НП АПР прекращается с момента исключения члена из реестра СРО НП АПР на основании заявления о выходе из СРО НП АПР, которое должно быть проведено не позднее 7 рабочих дней после получения указанного заявления.  
СРО НП АПР размещает на своем сайте в Интернете информацию об исключении лица из членов СРО НП АПР.
- 5.4. Член СРО НП АПР не вправе получать при выходе из СРО НП АПР часть ее имущества или стоимость этого имущества, в том числе, в пределах стоимости имущества, переданного членом СРО НП АПР в ее собственность в виде вступительных, членских взносов и взносов в Компенсационный фонд СРО НП АПР.
- 5.5. Исключение из членов СРО НП АПР производится по решению Центрального Совета СРО НП АПР в следующих случаях:
  - 5.5.1. Членство в СРО НП АПР противоречит требованиям действующего законодательства Российской Федерации.
  - 5.5.2. Ликвидация аудиторской организации.
  - 5.5.3. Повторное привлечение члена СРО НП АПР к ответственности за нарушение норм Устава СРО НП АПР в течение года.
  - 5.5.4. Не устранения членом СРО НП АПР в установленный срок выявленных проверками нарушений Устава СРО НП АПР.
  - 5.5.5. Деятельность члена СРО НП АПР противоречит Уставу СРО НП АПР или Кодексу этики аудиторов России.
  - 5.5.6. Несвоевременная и/или неполная уплата членом СРО НП АПР членских взносов в течение полугодия.
  - 5.5.7. Воспрепятствование (отказ) в любых формах членом СРО НП АПР проведению СРО НП АПР (ее представителями) проверки качества его аудиторской деятельности и соблюдения норм профессиональной этики, в сроки, предусмотренные внутренними документами СРО НП АПР.
  - 5.5.8. Нанесение ущерба своими действиями (бездействием) репутации (престижу) СРО НП АПР или ее членам.
  - 5.5.9. Невыполнения решений органов управления СРО НП АПР, принятых в пределах их компетенции.
  - 5.5.10. Неисполнение обязанностей, возложенных на члена СРО НП АПР в соответствии с Уставом СРО НП АПР.
- 5.6. При исключении из СРО НП АПР решением Центрального Совета СРО НП АПР исключенное лицо не вправе повторно обращаться в СРО НП АПР с заявлением о вступлении в течение 3 лет с момента исключения из членов СРО НП АПР.

- 5.7. Исключенный из СРО НП АПР член вправе получить выписку из соответствующего протокола Центрального Совета СРО НП АПР и обязан сдать документ, подтверждающий членство в СРО НП АПР, в течение 7 дней с момента принятия решения Центральным Советом СРО НП АПР об исключении из членов СРО НП АПР. Исключенный из СРО НП АПР член не вправе ссылаться на членство в СРО НП АПР с момента исключения.
- 5.8. Информация об исключении члена из СРО НП АПР не позднее 7 рабочих дней со дня, следующего за днем прекращения членства, размещается на сайте СРО НП АПР и направляется в виде Уведомления:
- 1) лицу, исключенному из СРО НП АПР;
  - 2) аудиторской организации, работником которой является исключенное лицо;
  - 3) иные саморегулируемые организации аудиторов (за исключением прекращения членства по заявлению).
- 5.9. Возникновение у члена СРО НП АПР по объективным причинам временного несоответствия требованиям законодательства и требованиям, предъявляемым к членству в СРО НП АПР, может являться основанием для вынесения Центральным Советом СРО НП АПР решения о приостановлении членства на срок до момента устранения указанного несоответствия, но не более 180 календарных дней с момента принятия решения Центральным Советом СРО НП АПР. Не менее, чем за 7 рабочих дней до истечения срока, на который приостановлено членство в СРО НП АПР, Центральный Совет СРО НП АПР должен принять решение о восстановлении членства либо об исключении из членов СРО НП АПР.

## **6. Права и обязанности членов СРО НП АПР**

### 6.1. Члены СРО НП АПР вправе:

- 1) Участвовать в управлении делами СРО НП АПР, в том числе избирать и быть избранными в органы управления СРО НП АПР.
- 2) По своему усмотрению выходить из СРО НП АПР на основании письменного заявления в порядке, установленном Уставом СРО НП АПР и настоящим Положением.
- 3) По своему усмотрению имеют право сменить статус - с аудитора на индивидуального аудитора или с индивидуального аудитора на аудитора (*Приложение 13*).
- 4) Получать в СРО НП АПР помощь в решении вопросов, входящих в его компетенцию.
- 5) Обращаться в СРО НП АПР для получения правовой помощи.
- 6) Пользоваться организационной и консультативной поддержкой СРО НП АПР при рассмотрении в правоохранительных и судебных органах вопросов, затрагивающих законные профессиональные интересы членов СРО НП АПР.
- 7) Обращаться с замечаниями и предложениями по всем вопросам деятельности органов управления СРО НП АПР.
- 8) Вносить для рассмотрения в комитетах и комиссиях СРО НП АПР предложения по совершенствованию законодательства Российской Федерации и нормативной правовой базы в области аудиторской деятельности, а также других вопросов, связанных с работой СРО НП АПР.
- 9) Участвовать в разработке проектов документов, определяющих основные направления деятельности СРО НП АПР.
- 10) Участвовать в проводимых СРО НП АПР конкурсах, семинарах, конференциях и других мероприятиях на льготных условиях по сравнению с лицами, не являющимися членами СРО НП АПР.
- 11) Пользоваться в первоочередном порядке организационно-методической помощью СРО НП АПР для организации подготовки и повышения квалификации аудиторов в регионах.
- 12) Получать документ, подтверждающий вступление в члены СРО НП АПР.
- 13) Быть представителем по доверенности от других членов СРО НП АПР на Общем собрании членов СРО НП АПР.
- 14) Иметь иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, Уставом СРО НП АПР, решениями органов управления СРО НП АПР.

### 6.2. Члены СРО НП АПР обязаны:



1) Соблюдать требования законодательства Российской Федерации, федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности, Кодекса этики аудиторов России, внутренних стандартов СРО НП АПР, правил независимости аудиторов и аудиторских организаций и Устава СРО НП АПР, внутренних документов СРО НП АПР.

2) Содействовать достижению уставных целей СРО НП АПР, в том числе путем реализации приоритетных направлений развития СРО НП АПР.

3) Выполнять решения органов управления СРО НП АПР.

4) Своевременно и в полном объеме уплачивать членские (регулярные), вступительные (единовременные) взносы и единовременные обязательные взносы и иные взносы, предусмотренные Уставом СРО НП АПР, в порядке, определенном Уставом СРО НП АПР и внутренними документами СРО НП АПР.

5) Применять в аудиторской деятельности в полном объеме:

- Федеральные правила (стандарты) аудиторской деятельности;

- внутренние правила (стандарты) СРО НП АПР.

6) Соблюдать нормы профессиональной этики, установленные Кодексом этики аудиторов России, а также внутренними документами СРО НП АПР.

7) Проходить и оплачивать в установленном Центральным Советом СРО НП АПР порядке внешнюю проверку качества аудиторской деятельности и соблюдения профессиональной этики, а также участвовать в контрольных мероприятиях, проводимых СРО НП АПР при рассмотрении писем, жалоб и заявлений на действия членов СРО НП АПР.

8) Содействовать СРО НП АПР и его представителям при осуществлении внешнего контроля соблюдения требований законодательства об аудиторской деятельности, федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности, норм профессиональной этики, требований по повышению квалификации, а также незамедлительно принимать меры по устранению нарушений, выявленных по итогам внешних проверок качества их работы.

9) Представлять в СРО НП АПР отчеты о своей деятельности в составе и в порядке, установленном внутренними документами СРО НП АПР.

10) Уведомлять СРО НП АПР об изменении сведений, подлежащих включению в Реестр членов СРО НП АПР, иных установленных им сведений в срок не позднее 10 дней с момента возникновения соответствующих изменений в соответствии с Приложениями №№ 11, 12.

11) Исполнять в полном объеме принятые на себя обязанности по отношению к СРО НП АПР.

12) Нести иные обязанности, вытекающие из действующего законодательства Российской Федерации, Устава СРО НП АПР, настоящего Положения и решений органов управления СРО НП АПР.

## **7. Ответственность членов СРО НП АПР**

К членам СРО НП АПР, допустившим нарушение норм Устава СРО НП АПР и внутренних документов СРО НП АПР, могут быть применены следующие меры ответственности:

1) предписание об устранении нарушений;

2) предупреждение;

3) штраф;

4) приостановление членства в СРО НП АПР;

5) исключение из членов СРО НП АПР.

Решение о привлечении члена СРО НП АПР к ответственности принимается в соответствии с порядком, установленным внутренними документами СРО НП АПР.

Члены СРО НП АПР, в отношении которых принято решение о привлечении к ответственности в виде предписания, предупреждения или приостановления членства в СРО НП АПР, обязаны устранить допущенные ими нарушения в установленный Центральным Советом СРО НП АПР срок.

## **8. Заключительные положения**

- 8.1. Неотъемлемой частью настоящего Положения являются:
- 8.1.1. Приложение № 1 – Заявление претендента на вступление в члены СРО НП АПР (форма для аудиторских организаций).
- 8.1.2. Приложение № 2 – Список аудиторов, являющихся работниками аудиторской организации на основании трудовых договоров.
- 8.1.3. Приложение № 3 – Список членов коллегиального исполнительного органа коммерческой организации.
- 8.1.4. Приложение № 4 – Список учредителей (участников) аудиторской организации, являющихся аудиторами и аудиторскими организациями.
- 8.1.5. Приложение № 5 – Письменные рекомендации, подтверждающие безупречную деловую репутацию аудиторской организации.
- 8.1.6. Приложение № 6 – Заявление претендента на вступление в члены СРО НП АПР (форма для физических лиц и индивидуальных предпринимателей).
- 8.1.7. Приложение № 7 – Анкета претендента на вступление в члены СРО НП АПР (форма для физических лиц и индивидуальных предпринимателей).
- 8.1.8. Приложение № 8 – Письменные рекомендации, подтверждающие безупречную деловую репутацию (форма для физических лиц и индивидуальных предпринимателей).
- 8.1.9. Приложение № 9 – Характеристика от исполнительного органа аудиторской организации.
- 8.1.10. Приложение № 10 – Расписка о согласии на обработку персональных данных СРО НП АПР (форма для аудиторских организаций).
- 8.1.11. Приложение № 11 – Перечень документов для внесения изменений в сведения в реестре СРО НП АПР (для аудиторских организаций).
- 8.1.12. Приложение № 12 – Перечень документов для внесения изменений в сведения в реестре СРО НП АПР (для аудиторов).

Приложение № 1  
к Положению о членстве  
в Саморегулируемой организации аудиторов  
Некоммерческого партнерства «Аудиторская Палата России»

В Центральный Совет СРО НП АПР

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование коммерческой организации)

в лице \_\_\_\_\_,

(должность руководителя, Ф.И.О.)

действующего на основании (Устава/Доверенности) \_\_\_\_\_, в члены Саморегулируемой организации аудиторов Некоммерческое партнерство «Аудиторская Палата России» (СРО НП АПР).

Заявляю о согласии с целями и задачами СРО НП АПР и подтверждаю соответствие

\_\_\_\_\_ (полное наименование коммерческой организации)

требованиям, предъявляемым к аудиторским организациям законодательством Российской Федерации об аудиторской деятельности.

\_\_\_\_\_ (полное наименование коммерческой организации)

обязуется выполнять положения Устава СРО НП АПР, Кодекса профессиональной этики аудиторов, правил (стандартов) аудиторской деятельности, Правил независимости аудиторов и аудиторских организаций, проходить внешний контроль качества и участвовать в работе системы внешнего контроля качества СРО НП АПР, а также своевременно и в полном объеме уплачивать вступительные, членские и взносы в компенсационный фонд.

Подтверждаю, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование коммерческой организации)

не является членом других саморегулируемых организаций аудиторов.

### **Контактная информация о претенденте:**

#### **Адрес почтовый:**

индекс \_\_\_\_\_, область (край) \_\_\_\_\_,

район \_\_\_\_\_ город \_\_\_\_\_,

улица \_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_, корп. \_\_\_\_\_, офис \_\_\_\_\_,

**Телефоны (с указанием кода города):** \_\_\_\_\_,

**Тел/факс:** \_\_\_\_\_,

**Сайт:** \_\_\_\_\_,

**E-mail:** \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (должность руководителя)

**М.П.**

подпись

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи, Ф.И.О.)

Дата: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к Положению о членстве  
в Саморегулируемой организации аудиторов  
Некоммерческого партнерства «Аудиторская Палата России»

***ОБРАЗЕЦ (на бланке аудиторской организации)***

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

По состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.в коммерческой организации

\_\_\_\_\_  
(полное наименование коммерческой организации)

на основании трудовых договоров работают следующие аудиторы:

№ № п/п	Ф.И.О. аудитора (полностью)	Занимаемая должность в организации	Квалификационный аттестат аудитора (№ аттестата, вид аудита, дата приказа МФ РФ о выдаче)	Номер и дата приказа о приеме аудитора на работу	Членство всаморегулируемо й организации аудиторов
1.					
2.					
3.					

**Приложение:**

- 1) копии квалификационных аттестатов аудиторов, работающих в штате коммерческой организации;
- 2) страницы из трудовых книжек с подтверждением того, что аудиторы работают в штате этой аудиторской организации (копии, заверенные печатью аудиторской организации с подписью руководителя), либо копия трудового договора (заверенного работодателем);
- 3) выписки из Реестра аудиторов и аудиторских организаций, подтверждающие, что лица, включенные в список аудиторов, являются аудиторами.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя)

подпись

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи, Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 3  
к Положению о членстве  
в Саморегулируемой организации аудиторов  
Некоммерческого партнерства «Аудиторская Палата России»

**ОБРАЗЕЦ (на бланке аудиторской организации)**

**Список членов**

**коллегиального исполнительного органа коммерческой организации**

По состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.в коммерческой организации

\_\_\_\_\_ (полное наименование коммерческой организации)

коллегиальным исполнительным органом является \_\_\_\_\_ (наименование коллегиального органа)

В состав коллегиального исполнительного органа входят:

№№ п/п	Ф.И.О. члена коллегиального исполнительного органа	Должность в коллегиальном исполнительном органе	Квалификационный аттестат аудитора (№ аттестата, вид аудита, дата приказа МФ РФ о выдаче)	Номер и дата приказа о приеме на работу	Членство в саморегулируемой организации аудиторов
1.					
2.					
3.					

*В случае если член коллегиального исполнительного органа является аудитором, работающим в штате коммерческой организации на основании трудового договора, то документы, указанные в следующем приложении, на него повторно не предоставляются.*

**Приложение:**

- 1) копии квалификационных аттестатов аудиторов - членов коллегиального исполнительного органа;
- 2) выписки из Реестра аудиторов и аудиторских организаций, подтверждающие, что члены коллегиального исполнительного органа коммерческой организации являются аудиторами.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (должность руководителя)

подпись

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи, Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 4  
к Положению о членстве  
в Саморегулируемой организации аудиторов  
Некоммерческого партнерства «Аудиторская Палата России»

**ОБРАЗЕЦ (на бланке аудиторской организации)**

**Список учредителей (участников) коммерческой организации**

По состоянию на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год в коммерческой организации

\_\_\_\_\_ (полное наименование коммерческой организации)

учредителями (участниками) организации являются:

№№ п/п	Учредитель (участник) организации: (ФИО или полное наименование организации)	Доля учредителя (участника) в уставном (складочном) капитале	Внесение учредителем (участником) доли (полностью/неполностью)	Адрес (место нахождения юр. лица/ регистрация физ. лица)	Членство в саморегулируемой организации аудиторов
1.					
2.					
3.					

### Приложение:

- 1) документы, подтверждающие размеры долей учредителей в уставном (складочном) капитале коммерческой организации (например, справка на бланке коммерческой организации с печатью и подписью руководителя и главного бухгалтера организации);
- 2) выписки из Реестра аудиторов и аудиторских организаций, подтверждающие, что члены лица, включенные в список учредителей (участников), являются аудиторами или аудиторскими организациями.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (должность руководителя)

подпись

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи, Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 5  
к Положению о членстве  
в Саморегулируемой организации аудиторов  
Некоммерческого партнерства «Аудиторская Палата России»

### ПИСЬМЕННАЯ РЕКОМЕНДАЦИЯ о безупречной деловой репутации претендента – коммерческой организации

Я, \_\_\_\_\_, (Ф.И.О.)

являюсь аудитором (№ квалификационного аттестата аудитора \_\_\_\_\_, направление аудита \_\_\_\_\_, дата приказа МФ РФ о выдаче \_\_\_\_\_)

подтверждаю, что \_\_\_\_\_  
(наименование коммерческой организации - кандидата на вступление в члены СРО НП АПР)

имеет безупречную деловую репутацию.

Данная рекомендация подтверждает, что коммерческая организация - кандидат на вступление в члены СРО НП АПР в своей профессиональной деятельности: соблюдает законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности; в своей практической деятельности применяет федеральные правила (стандарты) аудиторской деятельности; соблюдает Правила независимости аудиторов и аудиторских организаций и Кодекс профессиональной этики аудитора, утвержденные Советом по аудиторской деятельности при Минфине России.

Организация - кандидат на вступление в СРО НП АПР готов проходить внешний контроль качества аудиторской деятельности и участвовать в системе внешнего контроля качества СРО НП АПР.

Мне не известны факты жалоб к организации - кандидату на вступление в члены СРО НП АПР со стороны пользователей аудиторских услуг.

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

подтверждаю, что: не являюсь учредителем (участником), не вхожу в состав органов управления, и не состою в трудовых отношениях с коммерческой организацией – кандидатом на вступление в СРО НП АПР.

Контактные данные:

Наименование аудиторской организации – места работы аудитора, дающего рекомендацию.	
Адрес аудиторской организации – места работы аудитора, дающего рекомендацию.	
Адрес места жительства:	
Номер в реестре СРО НП АПР:	
Телефон (домашний, мобильный)	
E-mail	

### Приложение:

Выписка из реестра аудиторов и аудиторских организаций для аудитора, дающего рекомендацию в СРО НП АПР, сведения о котором включены в реестр СРО НП АПР не позднее, чем за три года до дачи рекомендации.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись и расшифровка)

Приложение № 6  
к Положению о членстве  
в Саморегулируемой организации аудиторов  
Некоммерческого партнерства «Аудиторская Палата России»

В Центральный Совет СРО НП АПР

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять меня \_\_\_\_\_ в члены Саморегулируемой организации аудиторов Некоммерческого партнерства «Аудиторская Палата России» (далее – СРО НП АПР).

Настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных СРО НП АПР, а также подтверждаю, что я не являюсь членом других саморегулируемых организаций аудиторов.

Обязуюсь выполнять положения Устава СРО НП АПР, Кодекса профессиональной этики аудиторов, правил (стандартов) аудиторской деятельности, правил независимости аудиторов и аудиторских организаций, проходить внешний контроль качества и участвовать в системе внешнего контроля качества, своевременно и в полном объеме уплачивать вступительные, членские взносы, и взносы в компенсационный фонд.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 7  
к Положению о членстве  
в Саморегулируемой организации аудиторов  
Некоммерческого партнерства «Аудиторская Палата России»

**АНКЕТА**  
**претендента на вступление в члены СРО НП АПР**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)



Паспорт: серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_,  
кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_, ИНН (при наличии): \_\_\_\_\_

**Адрес места жительства (регистрации):**

индекс \_\_\_\_\_, область (край) \_\_\_\_\_,  
район \_\_\_\_\_ город \_\_\_\_\_,  
улица \_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_, корп. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_

**Адрес фактического места жительства:**

индекс \_\_\_\_\_, область (край) \_\_\_\_\_,  
район \_\_\_\_\_ город \_\_\_\_\_,  
улица \_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_, корп. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_

**Контактная информация о претенденте:**

**Адрес почтовый:**

индекс \_\_\_\_\_, область (край) \_\_\_\_\_,  
район \_\_\_\_\_ город \_\_\_\_\_,  
улица \_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_, корп. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_

**Телефоны (с указанием кода города):**

Домашний (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, мобильный \_\_\_\_\_,  
Рабочий(\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, тел/факс \_\_\_\_\_,  
e-mail: \_\_\_\_\_

**Имеющиеся действующие квалификационные аттестаты:**

№ \_\_\_\_\_, приказ МФ РФ от \_\_\_\_\_,  
№ \_\_\_\_\_, приказ МФ РФ от \_\_\_\_\_,  
№ \_\_\_\_\_, приказ МФ РФ от \_\_\_\_\_,  
№ \_\_\_\_\_, приказ МФ РФ от \_\_\_\_\_

Место основной работы: \_\_\_\_\_

(полное наименование организации с указанием организационно-правовой формы)

**Основной регистрационный номер записи в государственном реестре аудиторских организаций (ОРНЗ):**

Должность: \_\_\_\_\_

**Юридический адрес организации:**

индекс \_\_\_\_\_, область (край) \_\_\_\_\_,  
район \_\_\_\_\_ город \_\_\_\_\_,  
улица \_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_, корп. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_

**Место работы по совместительству (указать все аудиторские организации, с которыми претендент имеет трудовые договоры):**

1. \_\_\_\_\_

(полное наименование аудиторской организации с указанием организационно-правовой формы)

**Основной регистрационный номер записи в государственном реестре аудиторских организаций (ОРНЗ):**

Должность: \_\_\_\_\_

**Адрес места работы по совместительству (юридический):**

индекс \_\_\_\_\_, область (край) \_\_\_\_\_,  
район \_\_\_\_\_ город \_\_\_\_\_,  
улица \_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_, корп. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

(полное наименование аудиторской организации с указанием организационно-правовой формы)

**Основной регистрационный номер записи в государственном реестре аудиторов и аудиторских организаций (ОРНЗ):**

**Должность:**

**Адрес места работы по совместительству (юридический):**

индекс \_\_\_\_\_, область (край) \_\_\_\_\_,  
район \_\_\_\_\_ город \_\_\_\_\_,  
улица \_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_, корп. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_

и т.д.

**Дополнительные сведения о претенденте:**

**Отраслевая направленность аудиторской деятельности:** \_\_\_\_\_

**Приму участие в работе профильной Комиссии:** \_\_\_\_\_

**Уровень владения иностранными языками** \_\_\_\_\_

**Ученая степень, звание** \_\_\_\_\_

**Наличие опыта лекторской практики, тематика** \_\_\_\_\_

**Региональное отделение СРО НП АПР** \_\_\_\_\_

**Иные сведения о кандидате на вступление в члены СРО НП АПР** \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**ВНИМАНИЕ! Заполнение всех граф обязательно!**

Приложение № 8  
к Положению о членстве  
в Саморегулируемой организации аудиторов  
Некоммерческого партнерства «Аудиторская Палата России»

**ПИСЬМЕННАЯ РЕКОМЕНДАЦИЯ  
о безупречной деловой репутации претендента**

Я, \_\_\_\_\_,  
Ф.И.О.

являюсь аудитором (№ квалификационного аттестата аудитора \_\_\_\_\_, направление аудита \_\_\_\_\_, дата приказа МФ РФ о выдаче \_\_\_\_\_) подтверждаю, что \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. кандидата на вступление в члены СРО НП АПР)

имеет безупречную деловую репутацию.

Данная рекомендация подтверждает, что кандидат на вступление в члены СРО НП АПР в своей профессиональной деятельности: соблюдает законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности; в своей практической деятельности применяет федеральные правила (стандарты) аудиторской деятельности; соблюдает Правила независимости аудиторов и аудиторских организаций и Кодекс профессиональной этики аудитора, утвержденные Советом по аудиторской деятельности при Минфине России.

Кандидат готов проходить внешний контроль качества аудиторской деятельности и участвовать в системе внешнего контроля качества СРО НП АПР.

Мне не известны факты жалоб к кандидату на вступление в члены СРО НП АПР со стороны пользователей аудиторских услуг.

Контактные данные:

Наименование аудиторской организации – места работы аудитора, дающего рекомендацию.	
Адрес аудиторской организации – места работы аудитора, дающего рекомендацию.	
Адрес места жительства:	
Номер в реестре СРО НП АПР (если аудитор является членом СРО НП АПР):	
Телефон (домашний, мобильный)	
E-mail	

### Приложение:

Выписка из реестра аудиторов и аудиторских организаций для аудитора, дающего рекомендацию в СРО НП АПР, сведения о котором включены в реестр СРО НП АПР не позднее, чем за три года до дачи рекомендации.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись и расшифровка)

Приложение № 9  
к Положению о членстве  
в Саморегулируемой организации аудиторов  
Некоммерческого партнерства «Аудиторская Палата России»

**ОБРАЗЕЦ (на бланке аудиторской организации)**

В Центральный Совет СРО НП АПР

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. кандидата полностью)

(квалификационный аттестат № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ года), состоит в штате по месту основной работы (по совместительству) \_\_\_\_\_

(название аудиторской организации)

с «\_\_» \_\_\_\_\_ года, если по совместительству, то место основной работы и занимаемая должность: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. кандидата)

работает в должности \_\_\_\_\_ и в его обязанности входит

(наименование должности)

(перечень выполняемых обязанностей)

В течение \_\_\_\_\_ предшествующих лет \_\_\_\_\_

(период времени)

участвовал (возглавлял) в \_\_\_\_\_ аудиторских проверках организаций.

(количество проверок)

\_\_\_\_\_ подписано \_\_\_\_\_ аудиторских заключений.

(Ф.И.О. кандидата)

(количество заключений прописью)

На основании результатов процедур внутреннего контроля качества можно сделать вывод о соблюдении \_\_\_\_\_ федеральных правил (стандартов)

(Ф.И.О. кандидата)

аудиторской деятельности, правил независимости аудиторов и аудиторских организаций, Кодекса профессиональной этики аудиторов России, а также не обнаружено фактов нарушения аудиторской тайны в соответствии с требованиями, предъявляемыми к аудиторам действующим законодательством Российской Федерации об аудиторской деятельности.

За время работы \_\_\_\_\_ проявил себя \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. кандидата)

(деловая репутация)

Наименование аудиторской организации – места работы аудитора	
Адрес аудиторской организации – места работы аудитора	
Почтовый адрес:	
Членство аудиторской организации в саморегулируемой организации аудиторов, номер и дата документа о членстве	
Телефон:	
E-mail	

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(должность руководителя)

М.П.

подпись

(расшифровка подписи, Ф.И.О.)

Приложение № 10  
к Положению о членстве  
в Саморегулируемой организации аудиторов  
Некоммерческого партнерства «Аудиторская Палата России»

Генеральному директору СРО НП АПР  
Т.П. Брагиной

**РАСПИСКА**

Учредители, члены коллегиального и (или) единоличного исполнительного органа и аудиторы – работники коммерческой организации выражают свое согласие на обработку своих персональных данных Саморегулируемой организацией аудиторов Некоммерческим партнерством «Аудиторская Палата России» (далее – СРО НП АПР) и подтверждают, что, давая такое согласие, действуют по своей воле и в своем интересе.

**Подписи:**

Учредители:

№	Ф.И.О. (полностью)	Подпись
1.		
2.		
3.		

Члены коллегиального и (или) единоличного исполнительного органа:

№	Ф.И.О. (полностью)	Подпись
1.		
2.		
3.		

Аудиторы-работники:

№	Ф.И.О. (полностью)	Подпись
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 11.

Генеральному директору СРО НП АПР  
Т.П. Брагиной

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность руководителя аудиторской организации)

Основной регистрационный номер записи в  
государственном реестре аудиторов и аудиторских

организаций (О Р Н З)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Внутренний номер в реестре членов СРО НП АПР

--	--	--	--

### УВЕДОМЛЕНИЕ

**об изменении сведений об аудиторской организации, содержащихся в реестре аудиторов и аудиторских организаций Саморегулируемой организации аудиторов Некоммерческого партнерства «Аудиторская Палата России» (СРО НП АПР)**

Прошу внести в Реестр СРО НП АПР следующие сведения:

\_\_\_\_\_

(указать какие изменения нужно внести в Реестр СРО НП АПР)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Должность руководителя)

\_\_\_\_\_

(Подпись руководителя)  
М.П.

\_\_\_\_\_

(Расшифровка подписи, Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение: копии подтверждающих документов на \_\_\_\_\_ листах.**  
(документы, направленные по электронной почте и по факсу не рассматриваются).

В соответствии с частью 8 статьи 19 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» «Аудиторская организация, аудитор обязаны в письменной форме уведомлять саморегулируемую организацию auditors, членами которой они являются, о всех изменениях содержащихся в реестре auditors и аудиторских организаций сведений в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем возникновения таких изменений». Документы предоставляются лично или высылаются почтой России на адрес СРО НП АПР (документы предоставленные электронно или факсимильно не принимаются к рассмотрению).

### ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ

#### подтверждающих изменение сведений вносимых в реестр auditors и аудиторских организаций саморегулируемой организации auditors Некоммерческого партнерства «Аудиторская Палата России» (СРО НП АПР)

№№ п/п	Наименование сведений аудиторской организации об изменении которых, необходимо направлять уведомление в департамент реестра СРО НП АПР	Необходимые документы для внесения изменений
1.	<b>При изменении наименования аудиторской организации</b> (полное и, если имеется, сокращенное, фирменное, на языке народов РФ и иностранном языке).	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Устав в новой редакции или изменения к Уставу (<i>оригинал - при личном присутствии, нотариально заверенная копия – по почте</i>);</li> <li>– Свидетельство о внесении изменений в ЕГРЮЛ (<i>оригинал - при личном присутствии, нотариально заверенная копия – по почте</i>);</li> <li>– Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (<i>срок годности – не позднее 30 календарных дней</i>) (<i>оригинал - при личном присутствии, нотариально заверенная копия – по почте</i>);</li> <li>– Уведомление (<i>на бланке аудиторской организации с печатью и подписью руководителя</i>).</li> </ul>
2.	<b>При смене адреса (место нахождения) аудиторской организации</b> (индекс, субъект РФ, р-он, город, улица, номер дома, корпуса, офиса).	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Устав в новой редакции или изменения к уставу (<i>оригинал - при личном присутствии, нотариально заверенная копия – по почте</i>);</li> <li>– Свидетельство о внесении изменений в ЕГРЮЛ (<i>оригинал - при личном присутствии, нотариально заверенная копия – по почте</i>);</li> <li>– Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (<i>срок годности – не позднее 30 календарных дней</i>) (<i>оригинал - при личном присутствии, нотариально заверенная копия – по почте</i>);</li> <li>– Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (<i>оригинал - при личном присутствии, нотариально заверенная копия – по почте</i>).</li> <li>– Уведомление (<i>на бланке аудиторской организации с печатью и подписью руководителя</i>).</li> </ul>
3.	<b>При смене почтового адреса</b> (индекс, субъект РФ, р-он, город, улица, номер дома, корпуса, офиса, а/я).	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Уведомление (<i>на бланке аудиторской организации с печатью и подписью руководителя</i>).</li> </ul>
4.	<b>При смене номера телефона</b> (с кодом города).	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Уведомление (<i>на бланке аудиторской организации с печатью и подписью руководителя</i>).</li> </ul>

5.	<b>При изменении электронного адреса почты.</b>	– Уведомление (на бланке аудиторской организации с печатью и подписью руководителя).
6.	<b>При изменении адреса официального сайта в сети «Интернет».</b>	– Уведомление (на бланке аудиторской организации с печатью и подписью руководителя).
7.	<b>При изменении адресов имеющихся филиалов (представительства или обособленные подразделения) и при организации новых филиалов (представительств или обособленных подразделений).</b>	<p><b>Изменение адресов филиалов (представительств) и при организации новых филиалов (представительств)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Устав в новой редакции или изменения к Уставу (оригинал - при личном присутствии, нотариально заверенная копия – по почте);</li> <li>– Свидетельство о внесении изменений в ЕГРЮЛ (оригинал - при личном присутствии, нотариально заверенная копия – по почте);</li> <li>– Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (срок годности – не позднее 30 календарных дней) (оригинал - при личном присутствии, нотариально заверенная копия – по почте);</li> <li>– Уведомление (на бланке аудиторской организации с печатью и подписью руководителя).</li> </ul> <p><b>При изменении адресов обособленных подразделений и при организации новых обособленных подразделений</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Сообщение о создании обособленного подразделения... (форма №С-09-3-1) (оригинал - при личном присутствии, нотариально заверенная копия – по почте);</li> <li>– Уведомление (на бланке аудиторской организации с печатью и подписью руководителя).</li> </ul>
8.	<p><b>Сведения об учредителях (участниках) аудиторской организации, а также сведения о держателях реестров акционеров аудиторской организации, созданной в форме акционерного общества:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– изменение состава учредителей;</li> <li>– изменение долей;</li> <li>– Ф.И.О. физического лица;</li> <li>– место жительства (регистрации) физического лица;</li> <li>– адрес (место нахождения) юридического лица;</li> <li>– наименование юридического лица;</li> <li>– ОРНЗ.</li> </ul>	<p><b>Изменение состава учредителей или изменение долей</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для ООО) (срок годности – не позднее 30 календарных дней) (оригинал - при личном присутствии, нотариально заверенная копия – по почте);</li> <li>– Выписка из реестра акционеров (для ЗАО) (на бланке аудиторской организации с печатью и подписью руководителя);</li> <li>– Документ, подтверждающий изменение долей (договор купли-продажи долей, договор дарения, решение собрания учредителей (участников)...);</li> <li>– Справка о размере долей с указанием адресов (индекс, субъект РФ, р-он, город, улица, номер дома, корпуса, кв.) регистрации учредителей (участников) (на бланке аудиторской организации с печатью и подписью руководителя). <a href="#">Форма 1</a>;</li> <li>– Уведомление (на бланке аудиторской организации с печатью и подписью руководителя).</li> </ul> <p><b>Смена Ф.И.О. учредителя (участника)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Документ, подтверждающий смену Ф.И.О. учредителя (участника) (паспорт, свидетельство о заключении брака...) (копия, заверенная работодателем);</li> <li>– Выписка из Реестра аудиторов и аудиторских организаций СРО, подтверждающая, что учредитель (участник) является аудитором или аудиторской организацией (оригинал - при личном присутствии или копия, заверенная работодателем);</li> <li>– Уведомление (на бланке аудиторской организации с печатью и подписью руководителя).</li> </ul>



		<p><i>руководителя).</i></p> <p><b>Смена места жительства (регистрации) учредителя (физического лица)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Копия паспорта (<i>копия, заверенная работодателем</i>);</li> <li>– Уведомление (<i>на бланке аудиторской организации с печатью и подписью руководителя</i>).</li> </ul> <p><b>Смена адреса (места нахождения) учредителя (юридического лица)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц с указанием адреса места нахождения (<i>срок годности – не позднее 30 календарных дней</i>) (<i>оригинал - при личном присутствии, нотариально заверенная копия – по почте</i>);</li> <li>– Уведомление (<i>на бланке аудиторской организации с печатью и подписью руководителя</i>).</li> </ul> <p><b>Смена наименования учредителя (юридического лица)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (<i>срок годности – не позднее 30 календарных дней</i>) (<i>оригинал - при личном присутствии, нотариально заверенная копия – по почте</i>);</li> <li>– Уведомление (<i>на бланке аудиторской организации с печатью и подписью руководителя</i>).</li> </ul> <p><b>Смена ОРНЗ учредителя (участника)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Выписка из Реестра аудиторов и аудиторских организаций СРО, подтверждающая, что учредитель (участник) является аудитором или аудиторской организацией (<i>оригинал - при личном присутствии или копия, заверенная работодателем</i>);</li> <li>– Уведомление (<i>на бланке аудиторской организации с печатью и подписью руководителя</i>).</li> </ul>
9.	<p><b>Сведения о членах коллегиального или единоличного исполнительного органа аудиторской организации:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Ф.И.О. физического лица /наименование юридического лица;</li> <li>– ОРНЗ.</li> </ul>	<p><b>Смена Ф.И.О. физического лица/наименование юридического лица единоличного исполнительного органа аудиторской организации</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Документ, подтверждающий смену Ф.И.О. единоличного исполнительного органа аудиторской организации (паспорт, свидетельство о заключении брака...) (<i>копия, заверенная работодателем</i>);</li> <li>– Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (<i>срок годности – не позднее 30 календарных дней</i>) (<i>оригинал - при личном присутствии, нотариально заверенная копия – по почте</i>);</li> <li>– Уведомление (<i>на бланке аудиторской организации с печатью и подписью руководителя</i>).</li> </ul> <p><b>Назначение единоличного исполнительного органа аудиторской организации</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Документ (протокол, решение...) о назначении участниками (акционерами) аттестованного аудитора (индивидуального аудитора) или аудиторскую организацию единоличным</li> </ul>

		<p>исполнительным органом <i>(копия, заверенная работодателем)</i>;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Трудовой договор (договор оказания услуг по управлению юридическим лицом), заключенный с аттестованным аудитором (индивидуальным аудитором) при наличии более одного учредителя (участника) аудиторской организации;</li> <li>- Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц <i>(срок годности – не позднее 30 календарных дней) (оригинал - при личном присутствии, нотариально заверенная копия – по почте)</i>;</li> <li>- Выписка из Реестра аудиторов и аудиторских организаций СРО, подтверждающая, что другая аудиторская организация, которой переданы по договору полномочия исполнительного органа коммерческой организации, является аудиторской организацией <i>(оригинал - при личном присутствии или копия, заверенная работодателем)</i>;</li> <li>- Выписка из Реестра аудиторов и аудиторских организаций СРО, подтверждающая, что индивидуальный аудитор (аттестованный аудитор), которому по договору переданы полномочия исполнительного органа организации, является аудитором <i>(оригинал - при личном присутствии или копия, заверенная работодателем)</i>;</li> <li>- Уведомление <i>(на бланке аудиторской организации с печатью</i> _____ <i>и подписью</i> _____ <i>руководителя)</i>.</li> </ul> <p><b>Смена Ф.И.О. физического лица /наименование юридического лица члена коллегиального органа аудиторской организации</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Документ, подтверждающий смену Ф.И.О. члена коллегиального органа аудиторской организации (паспорт, свидетельство о заключении брака...) <i>(копия, заверенная работодателем)</i>;</li> <li>- Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц <i>(срок годности – не позднее 30 календарных дней) (оригинал - при личном присутствии, нотариально заверенная копия – по почте)</i>;</li> <li>- Уведомление <i>(на бланке аудиторской организации с печатью</i> _____ <i>и подписью</i> _____ <i>руководителя)</i>.</li> </ul> <p><b>Изменение состава коллегиального органа аудиторской организации</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Документ (протокол, решение...) о назначении участниками (акционерами) аттестованного аудитора (индивидуального аудитора) или аудиторскую организацию членом коллегиального органа аудиторской организации <i>(копия, заверенная работодателем)</i>;</li> <li>- Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц при назначении юридического лица членом коллегиального органа аудиторской организации <i>(срок годности – не позднее 30 календарных дней) (оригинал - при личном присутствии, нотариально заверенная копия – по почте)</i>;</li> <li>- Выписка из Реестра аудиторов и аудиторских организаций СРО, подтверждающая, что член коллегиального органа являются аудитором или аудиторской организацией <i>(оригинал - при личном присутствии или копия, заверенная работодателем)</i>;</li> <li>- Список членов коллегиального органа аудиторской организации <i>(на бланке аудиторской</i></li> </ul>
--	--	---

		<p>организации с печатью и подписью руководителя). <a href="#">Форма 2.</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Уведомление (на бланке аудиторской организации с печатью и подписью руководителя).</li> </ul> <p><b>Смена ОРНЗ члена коллегиального или единоличного исполнительного органа аудиторской организации</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Выписка из Реестра аудиторов и аудиторских организаций СРО, подтверждающая, что член коллегиального или единоличный исполнительный орган является аудитором или аудиторской организацией (оригинал - при личном присутствии или копия, заверенная работодателем).</li> <li>- Уведомление (на бланке аудиторской организации с печатью и подписью руководителя).</li> </ul>
10.	Сведения об аудиторах, являющихся работниками аудиторской организации на основании трудовых договоров.	<p><b>Аудитор принят на работу:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Трудовой договор, либо страницы из трудовых книжек с подтверждением того, что аудиторы работают в штате аудиторской организации – для <i>сотрудника аудиторской организации</i> (копия, заверенная работодателем);</li> <li>- Трудовой договор (договор оказания услуг по управлению юридическим лицом), заключенный с аттестованным аудитором (индивидуальным аудитором) <b>при наличии более одного учредителя (участника)</b> аудиторской организации (копия, заверенная работодателем) – для <b>единоличного исполнительного органа аудиторской организации</b>;</li> <li>- Выписка из Реестра аудиторов и аудиторских организаций, подтверждающая, что аудитор является членом СРО или Свидетельство о членстве в СРО (срок годности – не позднее 30 календарных дней) (копия, заверенная печатью аудиторской организации с подписью руководителя);</li> <li>- Уведомление (на бланке аудиторской организации с печатью и подписью руководителя);</li> </ul> <p><b>Аудитор уволен:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Приказ об увольнении (копия, заверенная работодателем);</li> <li>- Уведомление (на бланке аудиторской организации с печатью и подписью руководителя).</li> </ul> <p><b>Смена Ф.И.О. аудитора:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Документ, подтверждающий смену Ф.И.О. аудитора (паспорт, свидетельство о заключении брака...) (копия, заверенная работодателем);</li> <li>- Уведомление (на бланке аудиторской организации с печатью и подписью руководителя).</li> </ul>
11.	Сведения о членстве (или ином участии) в международных сетях аудиторских организаций с указанием для каждой международной сети наименований и адресов (мест нахождения) всех членов этой сети либо места, где такая информация может быть получена.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Свидетельство о членстве в международных сетях – при вступлении (копия, заверенная печатью аудиторской организации с подписью руководителя);</li> <li>- Заявление о выходе из международной сети аудиторских организаций – при исключении из международной сети (копия, заверенная печатью аудиторской организации с подписью руководителя);</li> <li>- Уведомление (на бланке аудиторской организации с печатью и подписью руководителя).</li> </ul>

12.	<b>Сведения о регистрации в качестве аудиторской организации</b> (или иного аналогичного лица) <b>в других государствах с указанием для каждой регистрации, наименования регистрирующего органа, регистрационного номера</b> (при наличии).	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Уведомление <i>(на бланке аудиторской организации с печатью и подписью руководителя)</i>;</li> <li>– Свидетельство о регистрации в качестве аудиторской организации (или иного аналогичного лица) в других государствах <i>(копия, заверенная печатью аудиторской организации с подписью руководителя)</i>.</li> </ul>
13.	<b>Сведения о прекращении деятельности аудиторской организации</b> (дата принятия решения о прекращении деятельности, наименование органа, принявшего решение о прекращении деятельности аудиторской организации).	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Заявление о выходе из членов СРО НП АПР в свободной форме <i>(на бланке аудиторской организации с печатью и подписью руководителя)</i>;</li> <li>– Свидетельство о членстве в СРО НП АПР.</li> </ul>
14.	<b>При регистрации новой редакции Устава.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Устав в новой редакции <i>(оригинал - при личном присутствии, нотариально заверенная копия – по почте)</i>;</li> <li>– Свидетельство о внесении изменений в ЕГРЮЛ <i>(оригинал - при личном присутствии, нотариально заверенная копия – по почте)</i>;</li> <li>– Уведомление <i>(на бланке аудиторской организации с печатью и подписью руководителя)</i>.</li> </ul>

Приложение № 12  
Генеральному директору СРО НП  
АПР Брагиной Т.П.  
от аудитора/индивидуального  
аудитора

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Основной регистрационный номер записи в государственном  
реестре аудиторов и аудиторских организаций

**О Р Н З**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Номер в реестре членов СРО НП АПР

--	--	--	--

**Уведомление  
об изменении сведений об аудиторе, содержащихся в реестре аудиторов и аудиторских  
организаций саморегулируемой организации аудиторов Некоммерческого партнерства  
«Аудиторская Палата России» (СРО НП АПР)**

Прошу внести в Реестр СРО НП АПР сведения:

\_\_\_\_\_

(указать какие изменения нужно внести в Реестр СРО НП АПР)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись и расшифровка)

**Приложение:** документы, подтверждающие внесение изменений в реестр аудиторов и аудиторских организаций (документы, направленные по электронной почте, по факсу не рассматриваются).

В соответствии с ч. 8 ст. 19 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» «Аудиторская организация, аудитор обязаны в письменной форме уведомлять саморегулируемую организацию auditors, членами которой они являются, о всех изменениях содержащихся в реестре auditors и аудиторских организаций сведений в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем возникновения таких изменений.»

**Перечень документов, подтверждающих изменение сведений вносимых в реестр auditors и аудиторских организаций СРО НП АПР.**

№ п/п	Наименование вносимых изменений в сведения об аудиторе, содержащихся в реестре auditors и аудиторских организаций СРО НП АПР	Наименование документов, подтверждающих внесение изменения в реестр auditors и аудиторских организаций СРО НП АПР
1.	При изменении Ф.И.О. аудитора/индивидуального аудитора (при изменении Ф.И.О. необходимо переоформить квалификационный аттестат аудитора, аттестат переоформляется в той организации, в которой он был выдан первоначально.).	<p>Нотариально заверенные документы, подтверждающие перемену Ф.И.О. (<i>свидетельство о браке, свидетельство о перемене имени</i>) + нотариально заверенную копию переоформленного квалификационного аттестата аудитора. (<i>или подлинники с копиями</i>).</p> <p>-----</p> <p>Если в квалификационном аттестате была проставлена отметка о соблюдении требования о ежегодном повышении квалификации, необходимо предоставить простую копию квалификационного аттестата с проставленной отметкой.</p>
2.	При получении нового квалификационного аттестата аудитора.	Нотариально заверенная копия квалификационного аттестата аудитора ( <i>или подлинник с копией</i> ).
3.	При изменении паспортных данных ( <i>серия и № паспорта, дата выдачи, наименование выдавшего органом выдан</i> ).	Копия паспорта, заверенная работодателем ( <i>первая страница или подлинник с копией</i> ).
4.	При изменении места жительства (регистрации)( <i>индекс, субъект РФ, р-он, город, улица, номер дома, квартиры</i> ).	Копия паспорта, заверенная работодателем ( <i>первая страница и страница с новой пропиской или подлинник с копией, указание индекса обязательно</i> ).
5.	При изменении фактического адреса места жительства ( <i>индекс, субъект РФ, р-он, город, улица, номер дома, квартиры</i> ).	Указать в уведомлении место фактического адреса места жительства ( <i>указание индекса обязательно</i> ).
6.	При изменении номеров контактных телефонов с указанием кода города ( <i>домашнего, рабочего, мобильного</i> ).	Указать в уведомлении новые номера телефонов.
7.	При изменении адреса электронной почты.	Указать в уведомлении новый электронный адрес.

<b>8.</b>	При изменении адреса официального сайта в сети «Интернет» <i>(при наличии)</i> .	Указать в уведомлении адрес официального сайта в сети «Интернет».
<b>9.</b>	При изменении основного государственного регистрационного номера (ОГРНИП) <i>(для индивидуального аудитора)</i> .	Нотариально заверенная копия Свидетельства о внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об индивидуальном предпринимателе или Свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя <i>(или подлинник с копией)</i> .
<b>10.</b>	При регистрации в качестве аудитора в других государствах с указанием для каждой регистрации наименования регистрирующего органа.	Нотариально заверенные копии документов, подтверждающих регистрацию + нотариально заверенный перевод, если документы предоставляются на иностранном языке.
<b>11.</b>	При увольнении с места работы (в том числе и с места работы по совместительству).	Копию приказа об увольнении либо копию трудовой книжки с записью об увольнении из организации <i>(заверенные работодателем)</i> .
<b>12.</b>	При трудоустройстве на новое место работы (в том числе на работу по совместительству).	1. Копию трудового договора, заверенную работодателем. 2. Выписку из реестра аудиторов и аудиторских организаций СРО, членом которой является аудиторская организация либо копию свидетельства о членстве аудиторской организации в СРО, заверенную аудиторской организацией. 3. Указать в уведомлении адрес официального сайта аудиторской организации в сети «Интернет» <i>(при наличии)</i> .
<b>13.</b>	При изменении сведений об аудиторских организациях, работником которых аудитор является на основании трудовых договоров (основное место работы, либо работа по совмещению):	
	<b>13.1.</b> При изменении наименования аудиторской организации.	Копию трудового договора, заверенную работодателем, либо копию трудовой книжки <i>(первая страница и страница с записью об изменении наименования аудиторской организации)</i> , заверенную работодателем.
	<b>13.2.</b> При изменении адреса (места нахождения) аудиторской организации <i>(индекс, субъект РФ, р-он, город, улица, номер дома, корпуса, офиса)</i> .	Копию дополнительного соглашения к трудовому договору об изменении адреса места нахождения аудиторской организации, заверенную работодателем, либо справку с места работы об изменении адреса места нахождения аудиторской организации.
	<b>13.3.</b> При изменении адреса официального сайта в сети «Интернет» <i>(при наличии)</i> .	Указать в уведомлении адрес официального сайта в сети «Интернет».
	<b>13.4.</b> При выходе аудиторской организации из членов саморегулируемой организации аудиторов (СРО).	Копия уведомления об исключении аудиторской организации из СРО либо справку об исключении аудиторской организации из СРО. <i>(заверенные организацией)</i> .
	<b>13.5.</b> При изменении основного регистрационного номера записи (ОРНЗ) в реестре аудиторов и аудиторских организаций СРО в случае вступления аудиторской организации в другое СРО.	Выписку из реестра аудиторов и аудиторских организаций СРО, членом которой является аудиторская организация либо копию свидетельства о членстве аудиторской организации в СРО <i>(заверенную аудиторской организацией)</i> .

14.	При изменении статуса с Индивидуального аудитора на аудитора.	<p>1. Уведомление об изменении статуса.</p> <p>2. Нотариальную копию свидетельства о государственной регистрации прекращения физическим лицом деятельности в качестве Индивидуального предпринимателя <i>(или подлинник с копией)</i>.</p> <p><b>ИЛИ</b></p> <p>3. Нотариальную копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей <i>(об аннулировании вида экономической деятельности ОКВЭД 74.12.2 – аудиторская деятельность)</i> <i>(или подлинник с копией)</i>.</p> <p>4. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.</p>
15.	Если аудитор является работником подразделения внутреннего контроля организации (не в аудиторской организации).	<p>1. Копию трудового договора <i>(заверенного работодателем)</i>;</p> <p>2. Должностная инструкция <i>(заверенная работодателем)</i>.</p>



**ПЕРЕЧЕНЬ НЕОБХОДИМЫХ ДОКУМЕНТОВ  
ДЛЯ ИЗМЕНЕНИЯ СТАТУСА В РЕЕСТРЕ СРО НП АПР С АУДИТОРА НА  
ИНДИВИДУАЛЬНОГО АУДИТОРА.**

**Для изменения статуса в Реестре СРО НП АПР с аудитора на индивидуального аудитора, необходимо предоставить следующие документы:**

- 1) Заявление и заполненную Анкету установленного в СРО НП АПР образца;
- 2) Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя - для физического лица, являющегося индивидуальным аудитором (*оригинал или нотариально заверенная копия*);
- 3) Выписка из Единого государственного реестра, в качестве предпринимателя о государственной регистрации и о видах осуществляемой экономической деятельности - для физического лица, являющегося индивидуальным аудитором (*оригинал или нотариально заверенная копия*);
- 4) Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе - для физического лица, являющегося индивидуальным аудитором (*оригинал или нотариально заверенная копия*);
- 5) Правила осуществления внутреннего контроля качества работы (*копия, заверенная печатью индивидуального аудитора*).
- 6) Копия квитанции об оплате вступительного взноса на предварительный контроль – 5.000 руб.
- 7) Опись документов по установленной форме.

**Оригиналы документов принимаются вместе с простыми копиями этих документов для сверки и возвращаются. Сверенные копии документов заверяются сотрудниками СРО НП АПР, которые уполномочены для приема и заверения документов соответствующим приказом по СРО НП АПР.**

**В Совет Саморегулируемой  
организации аудиторов  
Некоммерческое партнерство  
«Аудиторская Палата России»**

## **ЗАЯВЛЕНИЕ**

**Я, \_\_\_\_\_,**  
член СРО НП АПР (№ по реестре в СРО НП АПР \_\_\_\_\_) прошу изменить статус в  
Реестре НП АПР с аудитора на индивидуального аудитора.

**Обязуюсь выполнять положения Устава СРО НП АПР, Кодекса профессиональной  
этики аудиторов, правил (стандартов) аудиторской деятельности, правил независимости  
аудиторов и аудиторских организаций, проходить внешний контроль качества и участвовать  
в системе внешнего контроля качества, а также своевременно и в полном объеме уплачивать  
вступительные, членские взносы, и взносы в компенсационный фонд.**

**Подтверждаю соответствие требованиям, предъявляемым к аудиторам действующим  
законодательством Российской Федерации об аудиторской деятельности, а также  
подтверждаю, что я не являюсь членом других саморегулируемых аудиторских организаций.**

**Не возражаю против включения моих персональных данных в реестр аудиторов и  
аудиторских организаций СРО НП АПР и передачи этих данных в уполномоченный  
федеральный орган для включения в контрольный экземпляр реестра аудиторов и  
аудиторских организаций саморегулируемых организаций аудиторов.**

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

## АНКЕТА

Паспорт: серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_, Дата рождения: \_\_\_\_\_

Имеющиеся действующие квалификационные аттестаты:

№ \_\_\_\_\_ направление аудита: \_\_\_\_\_, дата приказа МФ РФ о выдаче \_\_\_\_\_,

№ \_\_\_\_\_ направление аудита: \_\_\_\_\_, дата приказа МФ РФ о выдаче \_\_\_\_\_,

№ \_\_\_\_\_ направление аудита: \_\_\_\_\_, дата приказа МФ РФ о выдаче \_\_\_\_\_,

№ \_\_\_\_\_ направление аудита: \_\_\_\_\_, дата приказа МФ РФ о выдаче \_\_\_\_\_,

Отраслевая направленность аудиторской деятельности:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Адрес места жительства (по прописке): индекс \_\_\_\_\_, область \_\_\_\_\_,

город \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_, корп. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_

Адрес основного места работы (юридический): индекс \_\_\_\_\_, область \_\_\_\_\_,

город \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_,

корп.(стр.) \_\_\_\_\_, оф. \_\_\_\_\_

Адрес почтовый: индекс \_\_\_\_\_, область \_\_\_\_\_, город \_\_\_\_\_,

улица \_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_, корп.(стр.) \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_,

Телефоны: домашний (код) \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_,

рабочий (код) \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ факс \_\_\_\_\_,

Телефон мобильный: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_,

Региональное отделение НП АПР \_\_\_\_\_,

Иные сведения о кандидате на вступление в члены НП АПР \_\_\_\_\_

К настоящему заявлению прилагается комплект документов, согласно описи.

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ**  
**(прилагается к Заявлению)**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

---

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1.	Заявление и Анкета установленного в СРО НП АПР образца.	
2.	Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя - для физического лица, являющегося индивидуальным аудитором <i>(оригинал или нотариально заверенная копия)</i> .	
3.	Копия Выписки из Единого государственного реестра, в качестве предпринимателя о государственной регистрации и о видах осуществляемой экономической деятельности – для физического лица, являющегося индивидуальным аудитором <i>(оригинал или нотариальная копия)</i> .	
4.	Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе - для физического лица, являющегося индивидуальным аудитором <i>(оригинал или нотариальная копия)</i> .	
5.	Правила осуществления внутреннего контроля качества работы. <i>(копия, заверенная печатью индивидуального аудитора)</i> .	
6.	Копия платежного поручения оплаты вступительного взноса на предварительный контроль <i>(для индивидуальных аудиторов)</i> .	
	ИТОГО:	_____

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2011 г.

\_\_\_\_\_   
подпись кандидата на вступление

**Отметка уполномоченного сотрудника СРО НП АПР о приеме документов:**

Принято «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2011 г.,

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_