

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.;
протокол № 196 от 20 ноября 2015 г.;
протокол № 213 от 18 марта 2016 г.;
протокол № 224 от 01 июля 2016 г.;

утверждены Правлением СРО ААС:
протокол № 240 от 24 октября 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЧЛЕНСТВЕ
Саморегулируемой организации аудиторов
Ассоциация «Содружество»

Москва, 2016 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Условия и требования к членству в СРО ААС	4
3. Порядок приема в члены СРО ААС	5
4. Документы, необходимые для вступления в члены СРО ААС	6
5. Внесение изменений в сведения, содержащиеся в Реестре СРО ААС	11
6. Порядок изменения статуса аудитора и индивидуального аудитора - членов СРО ААС	25
7. Права и обязанности членов СРО ААС	25
8. Порядок и условия уплаты взносов в СРО ААС.....	28
9. Порядок и условия приостановления и восстановления членства в СРО ААС.....	29
10. Порядок и условия прекращения членства в СРО ААС.....	30
11. Восстановление в членах СРО ААС во исполнение решения суда	31
12. Заключительные положения	32
Приложение № 1а	33
Приложение № 1б	34
Приложение № 1в	35
Приложение № 1г	36
Приложение № 1д	37
Приложение № 2а	38
Приложение № 2б	39
Приложение № 2в	40
Приложение № 2г	41
Приложение № 2д	42
Приложение № 3а	43
Приложение № 3б	44
Приложение № 3в	45
Приложение № 3г	46
Приложение № 3д	47
Приложение № 4	48
Приложение № 5	49
Приложение № 6а	50
Приложение № 6б.....	51
Приложение № 7а	52
Приложение № 7б	53
Приложение № 7в	54
Приложение № 8	55
Приложение № 9	56
Приложение № 10а	58
Приложение № 10б	59
Приложение № 10в	60
Приложение № 11	61
Приложение № 12а	62
Приложение № 12б	63
Приложение № 13а.....	66
Приложение № 13б.....	67

1. Общие положения

- 1.1. Положение о членстве Саморегулируемой организации аудиторов Ассоциация «Содружество» (далее — СРО 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 СРО ААС.
- 1.2. Настоящее Положение определяет условия и требования к членству в СРО ААС, порядок приема в члены СРО ААС, условия и порядок приостановления, восстановления и прекращения членства в СРО ААС, права и обязанности членов СРО ААС.
- 1.3. Основные понятия и термины, используемые в настоящем Положении:
- **СРО** – саморегулируемая организация аудиторов;
 - **Реестр** – реестр аудиторов и аудиторских организаций СРО 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 СРО ААС – аудиторских организаций, индивидуальных аудиторов и аудиторов, а также аудиторов – членов других СРО в предусмотренных внутренними нормативными документами СРО ААС случаях;
 - **Комиссия ВККР** - комиссия по контролю качества СРО ААС;
 - **Адрес электронной почты** – адрес электронной почты члена СРО ААС, содержащийся в Реестре;
 - **Претендент** – коммерческая организация (юридическое лицо), физическое лицо или индивидуальный предприниматель, подавший документы на вступление в члены СРО 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 СРО ААС является добровольным.
- 1.5. Членами СРО ААС могут быть:
- 1.5.1. Аудиторские организации, индивидуальные аудиторы и аудиторы, признающие Устав СРО ААС, соответствующие условиям и требованиям, предъявляемым к ним ФЗ «Об аудиторской деятельности», настоящим Положением и внутренними нормативными документами СРО ААС.
- 1.5.2. Юридические лица, не являющиеся аудиторскими организациями (в том числе образовательные организации), и физические лица, не являющиеся аудиторами, признающие Устав СРО ААС, соответствующие условиям и требованиям, предъявляемым к ним настоящим Положением и внутренними

нормативными документами СРО ААС.

- 1.6. Аудиторская организация, индивидуальный аудитор, аудитор могут являться членами только одной СРО.
- 1.7. СРО ААС оповещает о своих действиях в отношении члена СРО 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 СРО ААС

2.1. Условия и требования к членству в СРО 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 СРО ААС в размерах и порядке, установленных настоящим Положением;
- 2.1.8. Уплата взносов в компенсационный фонд СРО ААС, произведенная в безналичном порядке на отдельный банковский счет СРО ААС в размере, установленном настоящим Положением.

2.2. Условия и требования к членству в СРО 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 СРО ААС в размерах и порядке, установленных настоящим Положением.

- Положением;
- 2.2.5.** Уплата взносов в компенсационный фонд СРО ААС, произведенная в безналичном порядке на отдельный банковский счет СРО ААС в размере, установленном настоящим Положением.
- 2.3.** Условия и требования к членству в СРО ААС **аудитора:**
- 2.3.1.** Наличие действующего КАА;
- 2.3.2.** Безупречная деловая (профессиональная) репутация;
- 2.3.3.** Уплата взносов в СРО ААС в размерах и порядке, установленных настоящим Положением;
- 2.3.4.** Уплата взносов в компенсационный фонд СРО ААС, произведенная в безналичном порядке на отдельный банковский счет СРО ААС в размере, установленном настоящим Положением.

3. Порядок приема в члены СРО ААС

- 3.1.** Учредители СРО ААС являются членами СРО ААС с момента государственной регистрации СРО ААС.
- 3.2.** Претендент должен ознакомиться с Уставом СРО ААС, настоящим Положением и другими внутренними нормативными документами СРО ААС, размещенными на официальном сайте СРО ААС www.auditor-sro.org в сети Интернет.
- 3.3.** Претендент представляет в СРО 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 СРО 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 СРО ААС.
- 3.6.** Основанием для принятия СРО 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 СРО 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 СРО 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 СРО ААС;

- Ликвидация аудиторской организации;
 - Аннулирование КАА;
 - Признание аудиторского заключения заведомо ложным;
 - Иные основания, предусмотренные федеральными законами.
- 3.7.** Решение СРО 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 СРО ААС может быть оспорено в судебном порядке.

4. Документы, необходимые для вступления в члены СРО ААС

- 4.1.** В СРО 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 СРО ААС сохраняются копии документов, заверенные уполномоченным лицом СРО 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 СРО ААС, должны быть заполнены машинописным способом или вручную печатными буквами.
- 4.4.** Копии документов, представленные в СРО 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 СРО 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. исключен;
- 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— 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 СРО ААС — копии;
- 4.5.29.** Другие документы, если возникает необходимость их представления.
- 4.6. Индивидуальный аудитор** – Претендент представляет в СРО 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 актуальное место (места) работы аудитора:
- Справка-подтверждение от всех организаций, с которыми аудитор состоит в трудовых отношениях (*Приложение № 8*) — оригинал с подписью руководителя организации и печатью (при наличии);
 - 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;
 - 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;
- 4.6.11.** Документ, подтверждающий внесение записи об индивидуальном предпринимателе в ЕГРИП (Свидетельство) — оригинал (при личном присутствии) или нотариально заверенная копия;
- 4.6.12.** Актуальная выписка из ЕГРИП сроком выдачи не более одного месяца — оригинал или нотариально заверенная копия;
- 4.6.13.** Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН) – копия;
- 4.6.14.** исключен;
- 4.6.15.** Утвержденные индивидуальным аудитором правила осуществления внутреннего контроля качества работы — копия, заверенная индивидуальным аудитором;
- 4.6.16.** Документ, подтверждающий прохождение ВККР (при наличии) — копия;
- 4.6.17.** Документ, подтверждающий регистрацию в качестве аудитора (или иного аналогичного лица) в других государствах с указанием наименования регистрирующего органа и регистрационного номера (при наличии) - копия;
- 4.6.18.** Документ, подтверждающий прекращение членства в другой СРО, с указанием ОРНЗ, даты вступления и даты прекращения членства (при наличии) — копия;
- 4.6.19.** Документы, подтверждающие уплату взносов в СРО ААС — копии;
- 4.6.20.** Другие документы, если возникает необходимость их представления.
- 4.7. Аудитор** – Претендент представляет в СРО 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 актуальное место (места) работы аудитора:
- Справка-подтверждение от всех организаций, с которыми аудитор состоит в трудовых отношениях (*Приложение № 8*) — оригинал с подписью руководителя организации и печатью (при наличии);
 - 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;
 - 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;
- 4.7.11.** Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН) – копия;
- 4.7.12.** Документ, подтверждающий прохождение ВККР (при наличии) — копия;
- 4.7.13.** Документ, подтверждающий регистрацию в качестве аудитора (или иного аналогичного лица) в других государствах с указанием наименования регистрирующего органа и регистрационного номера (при наличии) - копия;
- 4.7.14.** Документ, подтверждающий прекращение членства в другой СРО, с указанием ОРНЗ, даты вступления и даты прекращения членства (при

- наличии) — копия;
- 4.7.15. Документы, подтверждающие уплату взносов в СРО ААС — копии;
- 4.7.16. Другие документы, если возникает необходимость их представления.
- 4.8. Юридическое лицо** - Претендент, не являющийся аудиторской организацией, представляет в СРО 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 СРО ААС — копии;
- 4.8.10. Другие документы, если возникает необходимость их представления.
- 4.9. Физическое лицо** – Претендент, не являющийся аудитором, представляет в СРО 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 СРО ААС — копии;
- 4.9.9. Другие документы, если возникает необходимость их представления.

5. Внесение изменений в сведения, содержащиеся в Реестре СРО 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 СРО ААС обязаны в письменной форме уведомлять СРО 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 СРО 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, могут быть внесены на основании сканированной копии заявления на внесение изменений с приложением подтверждающих изменения документов (сканированные копии), полученных по электронной почте по адресу: reestr@auditor-sro.ru. При этом надлежащим адресом электронной почты, с которого может быть направлено заявление на внесение изменений в реестр, считается:
- Для аудиторской организации – адрес электронной почты аудиторской организации, сведения о котором внесены в Реестр;
 - Для аудитора - адрес электронной почты аудитора либо адрес электронной почты аудиторской организации – члена СРО ААС, с которой аудитор состоит в трудовых отношениях, сведения о которых внесены в Реестр.
- 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 СРО ААС последнего надлежаще оформленного документа, соответствующего требованиям настоящего Положения.
- 5.7.** Датой поступления в СРО ААС документов об изменении содержащихся в Реестре сведений считается:
- 5.7.1.** Дата, указанная в отметке СРО ААС о принятии документов или о принятии почтового отправления, содержащего такие документы;
- 5.7.2.** Дата вручения почтового отправления, указанная в уведомлении о вручении. Днем поступления уведомления в виде электронного документа аудиторской организации, аудитора об изменении содержащихся в Реестре сведений в СРО ААС считается дата получения уведомления в виде электронного документа по электронной почте.
- 5.8.** В случае поступления неполного комплекта документов, представления документов, не соответствующих требованиям настоящего Положения, член СРО ААС уведомляется сотрудником СРО 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 РЕЕСТР			
№ 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 (Приложение № 10а)	Оригинал
		Устав в новой редакции или изменения к Уставу	Оригинал (при личном присутствии) или
		Лист записи ЕГРЮЛ	Оригинал (при личном присутствии) или
		Актуальная выписка из ЕГРЮЛ	Оригинал или нотариально заверенная
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 (Приложение № 10а)	Оригинал
		Устав в новой редакции или изменения к Уставу (в случае внесения изменений в Устав)	Оригинал (при личном присутствии) или нотариально заверенная
		Лист записи ЕГРЮЛ	Оригинал (при личном присутствии) или
		Актуальная выписка из ЕГРЮЛ	Оригинал или нотариально заверенная
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
	Создание филиала/	Заявление на внесение изменений в Реестр (Приложение № 10а)	Оригинал
		Устав в новой редакции или изменения к Уставу	Оригинал (при личном присутствии) или

5.11.1. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ АУДИТОРСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕЕСТР			
№ п/п	Тип изменения	Необходимые документы	Вид документа
7	Прекращение деятельности филиала	Лист записи ЕГРЮЛ	Оригинал (при личном присутствии) или
		Актуальная выписка из ЕГРЮЛ	Оригинал или нотариально
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 (Приложение № 10а)	Оригинал
		Актуальный список учредителей (участников, акционеров) (Приложение № 6а)	Оригинал
		Актуальная выписка из ЕГРЮЛ	Оригинал или нотариально заверенная
		Лист записи ЕГРЮЛ	Оригинал (при личном присутствии) или
		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)	Оригинал
8.1б	Изменение состава акционеров - для акционерных обществ	Заявление на внесение изменений в Реестр (Приложение № 10а)	Оригинал
		Актуальный список учредителей (участников, акционеров) (Приложение № 6а)	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
		Заявление на внесение изменений в Реестр (Приложение № 10а)	Оригинал

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	Актуальный список учредителей (участников, акционеров) <i>(Приложение № 6а)</i>	Оригинал
		Актуальная выписка из ЕГРЮЛ	Оригинал или нотариально заверенная
		Лист записи ЕГРЮЛ	Оригинал (при личном присутствии) или
		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
		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
5.11.1. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ АУДИТОРСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В			
№ п/п	Тип изменения	Необходимые документы	Вид документа
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
		Заявление на внесение изменений в Реестр <i>(Приложение № 10а)</i>	Оригинал

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)	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
		Лист записи ЕГРЮЛ	Оригинал (при личном присутствии) или
		Выписка из реестра аудиторов и аудиторских организаций (с новым 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
5.11.1. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ АУДИТОРСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕЕСТР			
№ п/п	Тип изменения	Необходимые документы	Вид документа
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
		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
	Изменение места нахождения (юридического)	Заявление на внесение изменений в Реестр <i>(Приложение № 10а)</i>	Оригинал
		Актуальный список учредителей (участников, акционеров) <i>(Приложение № 6а)</i>	Оригинал

5.11.1. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ АУДИТОРСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕЕСТР			
№ п/п	Тип изменения	Необходимые документы	Вид документа
8.6а	адреса) для всех организационно-правовых форм, кроме акционерных обществ	Актуальная выписка из ЕГРЮЛ	Оригинал или нотариально заверенная
		Лист записи ЕГРЮЛ	Оригинал (при личном присутствии) или
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
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
5.11.1. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ АУДИТОРСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕЕСТР			
№ п/п	Тип изменения	Необходимые документы	Вид документа
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
		Лист записи ЕГРЮЛ	Оригинал (при личном присутствии) или
		Сведения о держателе реестра акционеров (регистраторе) акционерного общества <i>(Приложение № 6б)</i>	Оригинал
9	Изменения сведений о единоличном исполнительном органе аудиторской организации (ЕИО):		

5.11.1. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ АУДИТОРСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕЕСТР			
№ п/п	Тип изменения	Необходимые документы	Вид документа
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
		Лист записи ЕГРЮЛ	Оригинал (при личном присутствии) или
	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			
№ 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

5.11.1. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ АУДИТОРСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕЕСТР			
№ п/п	Тип изменения	Необходимые документы	Вид документа
		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			
№ п/п	Тип изменения	Необходимые документы	Вид документа
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
		Заявление на внесение изменений в Реестр (Приложение № 10а)	Оригинал
		Актуальный список членов КИО (с указанием ОРНЗ для аудиторов) (Приложение № 4)	Оригинал

5.11.1. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ АУДИТОРСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕЕСТР			
№ п/п	Тип изменения	Необходимые документы	Вид документа
10.2	Изменение ФИО членов КИО	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:		
11.1	Прием на работу нового 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
		Трудовая книжка (страницы: первая и с записью о приеме на работу) или трудовой договор	Копия, заверенная организацией

5.11.1. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ АУДИТОРСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕЕСТР			
№ п/п	Тип изменения	Необходимые документы	Вид документа
	(в том числе в филиал)	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	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
<p>ВНИМАНИЕ! В случае одновременной подачи в СРО ААС заявлений аудиторской организации о внесении в реестр изменений, связанных приемом и увольнением одного и того же работника, представляются список аудиторов <u>на дату приема</u> на работу этого работника (в список включаются сведения о работнике) и список аудиторов на <u>дату увольнения</u> этого работника (в список сведения о работнике не включаются).</p>			
5.11.1. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ АУДИТОРСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕЕСТР			
№ п/п	Тип изменения	Необходимые документы	Вид документа
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

5.11.1. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ АУДИТОРСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕЕСТР			
№ п/п	Тип изменения	Необходимые документы	Вид документа
		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 (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 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 (Приложение № 10а)	Оригинал
		Сведения о членстве в международных сетях (Приложение № 11)	Оригинал
		Свидетельство о членстве в международных сетях	Копия
12.2	Сведения о прекращении членства в международных сетях	Заявление на внесение изменений в Реестр (Приложение № 10а)	Оригинал
		Документ, подтверждающий прекращение членства в международной сети аудиторских организаций	Копия
5.11.1. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ АУДИТОРСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕЕСТР			
№ п/п	Тип изменения	Необходимые документы	Вид документа
	Сведения о	Заявление на внесение изменений в Реестр (Приложение № 10а)	Оригинал

5.11.1. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ АУДИТОРСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕЕСТР			
№ п/п	Тип изменения	Необходимые документы	Вид документа
13	регистрации в качестве аудиторской организации (или иного аналогичного лица) в других	Свидетельство о регистрации в качестве аудиторской организации (или иного аналогичного лица) в других государствах	Копия
14	Иные изменения	Заявление на внесение изменений в Реестр (Приложение № 10а)	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 (Приложение № 10б, 10в)	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 (Приложение № 10б, 10в)	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 (Приложение № 10б, 10в)	Оригинал
4	Изменение (добавление) контактных телефонов с указанием кода города (домашнего, рабочего, мобильного)	Заявление на внесение изменений в Реестр (указывается изменение это или добавление) (Приложение № 10б, 10в)	Оригинал
5	Изменение (добавление) адреса электронной почты	Заявление на внесение изменений в Реестр (указывается изменение это или добавление) (Приложение № 10б, 10в)	Оригинал
5.11.2. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ АУДИТОРАМИ И ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ АУДИТОРАМИ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕЕСТР			

№ п/п	Тип изменения	Необходимые документы	Вид документа
6	Изменение (добавление) адреса официального сайта в сети Интернет (при наличии)	Заявление на внесение изменений в Реестр (указывается изменение это или добавление) (Приложение № 10б, 10в)	Оригинал
7	Изменение паспортных данных	Заявление на внесение изменений в Реестр (Приложение № 10б, 10в)	Оригинал
		Паспорт гражданина РФ (страницы 2-3 и с актуальными данными)	Копия
8	Сведения о регистрации в качестве аудитора в других государствах	Заявление на внесение изменений в Реестр (Приложение № 10б, 10в)	Оригинал
		Документ о регистрации в качестве аудитора (или иного аналогичного лица) в других государствах	Копия
9	Изменение сведений о месте работы:		
9.1	Трудоустройство в аудиторскую организацию/ к индивидуальному аудитору	Заявление на внесение изменений в Реестр (Приложение № 10б, 10в)	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
		Справка-подтверждение (Приложение № 8)	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	Копия, заверенная работодателем
9.2	Трудоустройство в подразделение внутреннего контроля не аудиторской организации	Заявление на внесение изменений в Реестр (Приложение № 10б, 10в)	Оригинал
		Справка-подтверждение (Приложение № 8)	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
9.3	Увольнение (в том числе увольнение в связи с окончанием срока действия срочного трудового договора)	Заявление на внесение изменений в Реестр (Приложение № 10б, 10в)	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
10	Изменения в сведениях о месте работы:		
10.1	Изменение наименования организации/ Изменение ФИО индивидуального аудитора	Заявление на внесение изменений в Реестр (<i>Приложение № 10б, 10в</i>)	Оригинал
		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
		Справка -подтверждение (<i>Приложение № 8</i>)	Оригинал
10.2	Реорганизация аудиторской организации за исключением случая реорганизации в форме присоединения	Заявление на внесение изменений в Реестр (<i>Приложение № 10б, 10в</i>)	Оригинал
		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
10.3	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
10.4	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
10.5	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
5.11.2. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ АУДИТОРАМИ И ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ АУДИТОРАМИ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕЕСТР			
№ п/п	Тип изменения	Необходимые документы	Вид документа

10.6	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
		Справка-подтверждение (<i>Приложение №8</i>)	Оригинал
11	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 СРО 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 СРО ААС

7.1. Члены СРО ААС имеют право:

7.1.1. Добровольно прекращать членство в СРО ААС в порядке, определенном Уставом СРО ААС и настоящим Положением.

7.1.2. Избирать и быть избранными в руководящие, специализированные,

- контрольно-ревизионные и другие органы СРО ААС.
- 7.1.3. Участвовать в работе Общего собрания членов СРО ААС, выражать свое мнение по обсуждаемым вопросам, критиковать недостатки в работе СРО ААС и вносить предложения по совершенствованию работы СРО ААС.
 - 7.1.4. Обращаться в СРО ААС за защитой профессиональных интересов при осуществлении деятельности, связанной с выполнением целей и задач СРО ААС.
 - 7.1.5. Вносить предложения по совершенствованию законодательства РФ и нормативно-правовой базы в области аудиторской деятельности в соответствующие органы СРО ААС.
 - 7.1.6. Контролировать деятельность руководящих органов СРО ААС путем подачи заявлений и предложений в Контрольно-ревизионную комиссию о проведении ревизии финансово-хозяйственной деятельности СРО ААС.
 - 7.1.7. Получать от СРО ААС в пределах его компетенции информацию и консультации, необходимые для повышения профессионального уровня и квалификации.
 - 7.1.8. Пользоваться информационной системой СРО ААС, в т. ч. возможностями «личного кабинета» члена СРО ААС на официальном сайте СРО 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 СРО ААС.
 - 7.1.10. Пользоваться поддержкой СРО ААС в профессиональных и правовых вопросах.
 - 7.1.11. Пользоваться консультационной поддержкой СРО ААС при рассмотрении вопросов, затрагивающих законные профессиональные интересы членов СРО ААС, в правоохранительных и судебных органах.
 - 7.1.12. Публиковать с одобрения СРО ААС материалы работы по профессиональной тематике в изданиях СРО ААС.
 - 7.1.13. Обращаться с заявлениями и предложениями по вопросам деятельности СРО ААС.
 - 7.1.14. Участвовать в разработке проектов документов, определяющих основные направления деятельности СРО ААС, вносить для рассмотрения в комитетах и комиссиях СРО 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 СРО ААС.
 - 7.1.15. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ и внутренними нормативными документами СРО ААС.
- 7.2. Члены СРО ААС обязаны:**
- 7.2.1. Соблюдать Устав, настоящее Положение и другие внутренние нормативные документы СРО ААС;
 - 7.2.2. Соблюдать интересы СРО ААС и участвовать в работе СРО ААС по реализации приоритетных направлений развития аудиторского сообщества;
 - 7.2.3. Выполнять решения органов управления СРО 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 СРО ААС, другими аудиторами и участниками отношений, связанных с аудиторской деятельностью.

7.3. Аудиторские организации, индивидуальные аудиторы и аудиторы - члены СРО 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 СРО ААС порядке;

7.3.3. Участвовать в контрольных мероприятиях при рассмотрении жалоб и заявлений на действия членов СРО ААС;

7.3.4. Представлять в СРО ААС ежегодные отчеты о своей деятельности в порядке и по форме, установленным внутренними нормативными документами СРО ААС, не позднее 1 (первого) марта года, следующего за отчетным;

7.3.5. Уведомлять СРО 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 СРО ААС узнал или должен был узнать о соответствующих изменениях.

7.3. (1) Аудиторские организации, проводящие обязательный аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций, предусмотренных ч. 3 ст. 5 ФЗ «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 СРО 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 СРО ААС

- 8.1. Взносы являются основным источником формирования имущества СРО ААС. Имущество СРО ААС используется для реализации уставных целей, задач и развития материально-технической базы СРО ААС.
- 8.2. Неуплата, уплата не в полном объеме или несвоевременная уплата взносов служит основанием для применения к члену СРО ААС мер дисциплинарного воздействия.
- 8.3. Уплаченные взносы членов СРО ААС возврату не подлежат.
- 8.4. Размеры взносов и порядок уплаты для всех членов СРО ААС, кроме образовательных организаций, определяются настоящим Положением (**Приложение № 9**). Размеры и порядок уплаты взносов членами СРО ААС - образовательными организациями устанавливаются решением Правления СРО ААС.
- 8.5. Денежные средства, получаемые СРО ААС в виде взносов, кроме взносов в компенсационные фонды, расходуются на:
 - 8.5.1. Содержание аппарата СРО ААС;
 - 8.5.2. Уплату налогов и иных обязательных платежей;
 - 8.5.3. Финансирование приоритетных направлений деятельности СРО ААС в соответствии с решениями Общего собрания членов СРО ААС;
 - 8.5.4. Аренду помещений;
 - 8.5.5. Коммунальные услуги;
 - 8.5.6. Другие расходы на обеспечение уставной деятельности СРО ААС.
- 8.6. В СРО ААС установлены следующие виды взносов: вступительные, членские, целевые и взносы в компенсационные фонды СРО ААС.
- 8.7. **Вступительный взнос** уплачивается Претендентом одновременно при вступлении в СРО ААС.
- 8.8. **Первый членский взнос** уплачивается при вступлении в СРО ААС:
 - 8.8.1. Аудиторская организация уплачивает членский взнос за квартал, в котором аудиторская организация вступает в СРО ААС.
 - 8.8.2. Индивидуальный аудитор и аудитор уплачивают членский взнос за весь текущий год в размере годовой ставки членского взноса, предусмотренной для соответствующей категории членов в СРО ААС.
 - 8.8.3. Индивидуальный аудитор и аудитор, вступившие в СРО ААС во втором полугодии календарного года, уплачивают членский взнос в размере $\frac{1}{2}$ годовой ставки членского взноса, предусмотренной для соответствующей категории членов.
- 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 СРО ААС может подать заявление на имя Единоличного исполнительного органа СРО ААС с просьбой предоставить ему

отсрочку (рассрочку) по уплате членского взноса.

- 8.12.** Отсрочка (рассрочка) по уплате членского взноса предоставляется решением Единоличного исполнительного органа СРО 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 СРО ААС;
- 8.14.2.** На другие цели, предусмотренные Уставом и другими внутренними нормативными документами СРО ААС.
- 8.15. Взносы в компенсационные фонды** уплачиваются одновременно при вступлении в СРО ААС:
- 8.15.1.** Аудиторскими организациями и индивидуальными аудиторами – в Компенсационный фонд № 1 субъектов предпринимательской аудиторской деятельности СРО ААС;
- 8.15.2.** Аудиторами - в Компенсационный фонд № 2 субъектов профессиональной аудиторской деятельности СРО ААС.
- 8.16.** Если вследствие обращения взыскания на средства соответствующего компенсационного фонда, его размер уменьшился ниже установленного нормативными правовыми актами и документами СРО ААС минимального размера, члены СРО ААС производят внесение дополнительных взносов в размере и сроки, определенные решением Правления СРО ААС в порядке, предусмотренном Положением о соответствующем компенсационном фонде.
- 8.17.** СРО 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 СРО ААС

- 9.1.** Решение Правления СРО ААС о приостановлении членства в качестве меры дисциплинарного воздействия может быть принято на основании рекомендации Дисциплинарной комиссии СРО ААС в порядке и по основаниям, предусмотренным Порядком рассмотрения дел о применении к членам СРО ААС мер дисциплинарного воздействия.
- 9.2.** Решением Правления СРО ААС членство в СРО 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 СРО 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 СРО 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 СРО ААС указанного решения.
- 9.6. Приостановление членства не освобождает члена СРО ААС от:
 - 9.6.1. Уплаты членских, целевых и иных взносов, предусмотренных настоящим Положением;
 - 9.6.2. Прохождения ВККР;
 - 9.6.3. Уведомления СРО 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 СРО ААС, Правление СРО ААС принимает решение о восстановлении членства аудиторской организации, аудитора в СРО ААС либо об их исключении из членов СРО ААС.
- 9.8. Решение Правления СРО ААС о восстановлении членства аудиторской организации, индивидуального аудитора, аудитора может быть принято в случае предоставления в СРО ААС полного комплекта документов, подтверждающих устранение нарушений.

10. Порядок и условия прекращения членства в СРО ААС

- 10.1. Основанием для прекращения членства в СРО ААС является:
 - 10.1.1. Заявление в письменной форме о выходе из членов СРО ААС- оригинал (*Приложение №13а, №13б*);
 - 10.1.2. Решение Правления СРО ААС об исключении из членов СРО ААС в качестве меры дисциплинарного воздействия;
 - 10.1.3. Выявление недостоверных сведений в документах, представленных при приеме в члены СРО 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 СРО ААС из государственного реестра СРО;
 - 10.1.9. Другие основания, предусмотренные федеральными законами.
- 10.2. Членство физического лица, в том числе аудитора, в СРО ААС прекращается с момента принятия Правлением СРО ААС решения о прекращении членства в СРО ААС.
- 10.3. Членство юридического лица в СРО ААС считается прекращенным с даты ликвидации организации либо с даты принятия Правлением СРО ААС решения о прекращении

такого членства. Членство аудиторской организации в СРО ААС считается прекращенным с даты ликвидации или реорганизации аудиторской организации либо с даты принятия Правлением СРО ААС решения о прекращении такого членства.

- 10.4.** Правление СРО ААС вправе отложить рассмотрение заявления о выходе из членов СРО ААС в следующих случаях:
- 10.4.1.** Дело члена СРО ААС находится в дисциплинарном производстве - до окончания дисциплинарного производства;
 - 10.4.2.** В отношении члена СРО ААС принято решение о приостановлении членства – до восстановления членства;
 - 10.4.3.** В отношении члена СРО ААС (аудиторской организации или индивидуального аудитора) начата проверка ВККР - до утверждения результатов проверки.
- 10.5.** В случае если в отношении члена СРО ААС, подавшего заявление о выходе из членов СРО ААС, отсутствуют обстоятельства, указанные в п. 10.4 настоящего Положения, решение о прекращении членства принимается Правлением СРО ААС не позднее 30 (тридцати) рабочих дней с момента подачи заявления о выходе из членов СРО ААС.
- 10.6.** Сведения о прекращении членства в СРО 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 СРО ААС не вправе получать в случае прекращения членства в СРО ААС часть его имущества или стоимость этого имущества, в том числе в пределах стоимости имущества, переданного членом СРО ААС в его собственность (вступительные, членские, целевые или иные взносы).
- 10.8.** В случае прекращения членства в СРО ААС на основании решения Правления СРО ААС об исключении из членов СРО ААС в качестве меры дисциплинарного воздействия исключенное лицо не вправе повторно обращаться в СРО ААС с заявлением о вступлении в члены СРО ААС в течение 3 (трех) лет со дня принятия решения о прекращении членства.
- 10.9.** СРО ААС не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня, следующего за днем прекращения членства в СРО 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.** СРО ААС размещает на своем сайте в сети Интернет сведения о прекращении членства лица из СРО ААС.
- 10.11.** В случае, если сведения об СРО ААС будут исключены из государственного реестра СРО, членство аудиторской организации, индивидуального аудитора, аудитора в СРО 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 СРО ААС во исполнение решения суда

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

12. Заключительные положения

- 12.1.** Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Правлением СРО ААС.
- 12.2.** Все изменения и дополнения к настоящему Положению вступают в силу с момента их утверждения Правлением СРО 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>) - <i>оригинал</i>	
2.	Анкета (<i>Приложение № 3а</i>) – <i>оригинал</i>	
3.	Устав (действующая редакция) – <i>оригинал или нотариально заверенная копия</i>	
4.	Свидетельство о внесении записи о юридическом лице 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.	исключен	
8.	Список аудиторов (<i>Приложение № 5</i>) - <i>оригинал</i>	
9.	Выписки на аудиторов из реестра аудиторов и аудиторских организаций, выданные СРО не более одного месяца назад – <i>копии</i>	
10.	Трудовые книжки аудиторов или действующие трудовые договоры с аудиторами (в том числе по совместительству) – <i>копии, заверенные организацией</i>	
11.	Должностная инструкция (или другой документ), в случае если работник принят на работу не в должности аудитора или руководителя – <i>копия, заверенная организацией</i>	
12.	Решение или Протокол, подтверждающий назначение (избрание) ЕИО – <i>копия, заверенная организацией</i>	
13.	Выписка на ЕИО из реестра аудиторов и аудиторских организаций, выданная СРО не более одного месяца назад - <i>копия</i>	
14.	Список членов КИО (при наличии) (<i>Приложение № 4</i>) – <i>оригинал</i>	
15.	Список учредителей (участников, акционеров) организации (<i>Приложение № 6а</i>) - <i>оригинал</i>	
16.	Выписки на учредителей (участников, акционеров) из реестра аудиторов и аудиторских организаций, выданные СРО не более одного месяца назад – <i>копии</i>	
17.	Выписка из реестра акционеров (для акционерных обществ) – <i>оригинал или нотариально заверенная копия;</i>	
18.	Сведения о держателе реестра акционеров (регистраторе) акционерного общества (<i>Приложение № 6б</i>) – <i>оригинал с подписью и печатью (при наличии);</i>	
19.	Письменные рекомендации (<i>Приложение № 7а</i>) – <i>оригиналы, не менее 3-х</i>	
20.	Выписки на аудиторов, давших рекомендации, из реестра аудиторов и аудиторских организаций, выданные СРО не более одного месяца назад – <i>копии</i>	
21.	Правила осуществления внутреннего контроля качества работы - <i>копия, заверенная организацией</i>	
22.	Документ, подтверждающий прохождение ВККР (при наличии) – <i>копия</i>	
23.	Сведения о членстве в международных сетях (<i>Приложение № 11</i>) - <i>оригинал</i>	
24.	Документ, подтверждающий членство в международных сетях - <i>копия</i>	
25.	Документ, подтверждающий регистрацию в качестве аудиторской организации (или иного аналогичного лица) в других государствах (при наличии) - <i>копия</i>	
26.	Документ, подтверждающий прекращение членства в другой СРО с указанием ОРНЗ, даты вступления и даты прекращения членства (при наличии) – <i>копия</i>	
27.	Документы, подтверждающие уплату взносов в СРО ААС – <i>копии</i>	

« ____ » _____ 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 актуальное место (места) работы аудитора: - справка-подтверждение от всех организаций (<i>Приложение № 8</i>) — <i>оригинал</i> - должностная инструкция (или другой документ), в случае если работник принят на работу не в должности аудитора или руководителя аудиторской организации, – <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>	
10.	Свидетельство ЕГРИП - <i>оригинал или нотариально заверенная копия</i>	
11.	Актуальная выписка из ЕГРИП, сроком выдачи не более одного месяца - <i>оригинал или нотариально заверенная копия</i>	
12.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН) – <i>копия</i>	
13.	исключен	
14.	Правила осуществления внутреннего контроля качества работы - <i>копия, заверенная индивидуальным аудитором</i>	
15.	Документ, подтверждающий прохождение ВККР (при наличии) – <i>копия</i>	
16.	Документ, подтверждающий регистрацию в качестве аудитора (или иного аналогичного лица) в других государствах (при наличии) - <i>копия</i>	
17.	Документ, подтверждающий прекращение членства в другой СРО, с указанием ОРНЗ, даты вступления и даты прекращения членства (при наличии) – <i>копи</i>	
18.	Документы, подтверждающие уплату взносов в СРО 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>) – <i>оригинал</i>	
2.	Анкета (<i>Приложение № 3в</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 № 7в</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 актуальное место (места) работы аудитора: справка-подтверждение от всех организаций (Приложение № 8) - оригинал должностная инструкция (или другой документ), в случае если работник принят на работу не в должности аудитора или руководителя аудиторской организации, – <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>	
10.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН) – <i>копия</i>	
11.	Документ, подтверждающий прохождение ВККР (при наличии) – <i>копия</i>	
12.	Документ, подтверждающий регистрацию в качестве аудитора (или иного аналогичного лица) в других государствах (при наличии) - <i>копия</i>	
13.	Документ, подтверждающий прекращение членства в другой СРО, с указанием ОРНЗ, даты вступления и даты прекращения членства (при наличии) – <i>копия</i>	
14.	Документы, подтверждающие уплату взносов в СРО ААС – <i>копии</i>	

«_____» _____ 20 ____ г.

*См. п. 4.7 настоящего Положения

(подпись)

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 СРО 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 СРО ААС – <i>копии</i>	

«_____» _____ 20 ____ г.

(подпись)

Приложение № 2а

В Правление СРО
ААС

от аудиторской организации -

Претендента _____
(наименование)

в лице _____
(должность)

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять _____
(наименование организации)

в члены СРО
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 СРО ААС, Положения о членстве СРО ААС и других внутренних нормативных документов СРО ААС; проходить внешний контроль качества работы СРО ААС и участвовать в осуществлении СРО ААС внешнего контроля качества работы других членов СРО ААС, своевременно и в полном объеме уплачивать обязательные взносы в СРО 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 СРО 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 СРО ААС согласно описи.

«___» _____ 20 ____ г.

(подпись)

МП (при наличии)

В Правление СРО ААС
от индивидуального аудитора -

Претендента _____
(ФИО)

адрес регистрации: _____

Паспортные данные _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня в члены СРО ААС.

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

«__» _____ 20__ г

(подпись)

МП (при наличии)

В Правление СРО ААС
от аудитора - Претендента _____

_____ (ФИО)

адрес регистрации: _____

Паспортные данные _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня в члены СРО ААС.

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

«__» _____ 20__ г

(подпись)

В Правление СРО ААС
от юридического лица – Претендента

_____ (наименование)

в лице _____

_____ (должность)

_____ (ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять _____

_____ (наименование юридического лица)

в члены СРО
ААС.

_____ обязуется

_____ (наименование юридического лица)

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

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

МП (при наличии)

В Правление СРО ААС
от физического лица - Претендента

_____ (ФИО)

адрес регистрации: _____

Паспортные данные _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня в члены СРО ААС.

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

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

Приложения: документы, необходимые для вступления в члены СРО 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**

При отсутствии сведений указывается - «отсутствует»

« _____ » _____ 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 СРО ААС (нужное отметить)

Профильный Комитет	Специализированный орган	Рабочая группа (указать направление)

* Все поля обязательны для заполнения. При отсутствии сведений указывается - «отсутствует»

«__» _____ 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 СРО ААС (нужное отметить)

Профильный Комитет	Специализированный орган	Рабочая группа (указать направление)

* Все поля обязательны для заполнения. При отсутствии сведений указывается - «отсутствует»

«__» _____ 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. При отсутствии сведений указывается - «отсутствует»

«____» _____ 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. При отсутствии сведений указывается - «отсутствует»

«_____» _____ 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 (с указанием индекса) 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 (с указанием индекса) 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 СРО 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 – ПОДТВЕРЖДЕНИЕ¹

Аудитор _____
(ФИО)

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

с « _____ » _____ года по настоящее время
работает _____

(по основному месту работы/ по
совместительству)

(Трудовой договор № _____ от « _____ » _____ года)

в должности _____
(наименование должности)

Сведения об организации/ФИО индивидуального предпринимателя:

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

« _____ » 20 _____ г.

(подпись руководителя,
ФИО индивидуального предпринимателя)

МП (при наличии)

¹ Все поля обязательны для заполнения. При отсутствии сведений указывается - «отсутствует».

РАЗМЕРЫ ВЗНОСОВ ДЛЯ ПРЕТЕНДЕНТОВ И ЧЛЕНОВ СРО ААС**1.1. Для аудиторских организаций:**

№ п/п	Взносы	Для Претендентов (руб.)	Для членов СРО 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 (расчет объема выручки производится аналогично требованиям, предусмотренным для заполнения годовой формы федерального статистического наблюдения - отчета 2-аудит "Сведения об аудиторской деятельности")

** Для аудиторских организаций, вступающих в СРО ААС в период с 01.07.2016 по 31.12.2016 года, имеющие размер выручки за предыдущий квартал до 500 тыс. руб. и свыше 500 - до 1000 тыс. руб., размер членского взноса за 3 и 4 кварталы 2016 года устанавливается равным 0 рублей.

** Для аудиторских организаций, вступающих в СРО ААС в период с 01.07.2016 по 30.09.2016 года, имеющие размер выручки за предыдущий квартал свыше 1000 тыс. руб., размер членского взноса за 3 квартал 2016 года устанавливается равным 0 рублей.

** Для аудиторских организаций, вступающих в СРО ААС в период с 01.10.2016 по 31.12.2016 года, имеющие размер выручки за предыдущий квартал свыше 1000 тыс. руб., размер членского взноса за 4 квартал 2016 года устанавливается равным 0 рублей.

№ 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 СРО 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 СРО ААС (руб.)
1.	Вступительный взнос	10 000	-
2.	Членский взнос*	-	-

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

2. Для индивидуальных аудиторов:

№ п/п	Взносы	Для Претендентов, вступивших в СРО ААС в первом полугодии года (руб.)	Для Претендентов, вступивших в СРО ААС во втором полугодии года (руб.)	Для Претендентов, вступивших в СРО ААС в четвертом квартале 2016 (руб.)	Для членов СРО ААС (руб.)
1.	Вступительный	0	0	0	-
2.	Взнос в компенсационный фонд (единовременный)	3000	3000	3000	-
3.	Членский взнос (ежегодный) для регионов	5000	2500	0	5000

4.	Членский взнос (ежегодный) для Москвы, Московской обл., С.-Петербурга	8000	4000	0	8000
----	-----------------------------------------------------------------------	------	------	---	------

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

№ п/п	Взносы	Для Претендентов, вступивших в СРО ААС в первом полугодии года (руб.)	Для Претендентов, вступивших в СРО ААС во втором полугодии года (руб.)	Для Претендентов, вступивших в СРО ААС в четвертом квартале 2016 года (руб.)	Для членов СРО ААС (руб.)
1.	Вступительный взнос	0	0	0	-
2.	Взнос в компенсационный фонд (единовременный) - только для аудиторов	3000	3000	3000	-
3.	Членский взнос (ежегодный) для регионов	2400	1200	0	2400
4.	Членский взнос (ежегодный) для Москвы, Московской обл., С.-Петербурга	3000	1500	0	3000

Приложение № 10а

В СРО ААС
от аудиторской организации

(наименование)

ОРНЗ _____,

в лице _____
(должность)

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Приложения:

1. _____
2. _____
3. _____

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

МП (при наличии)

В СРО ААС
от индивидуального аудитора

(ФИО)
ОПНЗ _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Приложения:

1. _____
2. _____
3. _____

«____» _____ 20 ____ г.

МП (при наличии)

(подпись)

В СРО ААС
от аудитора

(ФИО)
ОПНЗ _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести изменения в реестр аудиторов и аудиторских организаций СРО 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 СРО ААС

от аудитора - _____

_____ (ФИО)

ОРНЗ _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу изменить мой статус аудитора на статус индивидуального аудитора.

Приложения:

1. _____
2. _____
3. _____

«___» _____ 20__ г

(подпись)

Приложение № 126

В Правление СРО ААС
от индивидуального аудитора - _____

(ФИО)

ОРНЗ _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу изменить мой статус индивидуального аудитора на статус аудитора.

Приложения:

1. _____
2. _____
3. _____

«___» _____ 20__ г

(подпись)

Приложение № 13а

В Правление СРО ААС
от аудиторской организации

_____,
(наименование)

ОРНЗ _____,

в лице _____
(должность)

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу прекратить членство аудиторской организации в СРО ААС.

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

МП (при наличии)

Приложение № 136

В Правление СРО ААС
от аудитора (индивидуального аудитора)

(ФИО)

ОРНЗ _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу прекратить мое членство СРО ААС.

« ____ » _____ 20