

УТВЕРЖДЕНО
Решением Правления СРО ААС
от 17 декабря 2021 года (протокол № 540)

Изменения внесены
Решением Правления СРО ААС
от 17 февраля 2023 года (протокол №607)
от 23 июня 2023 года (протокол №627)
от 28 июля 2023 года (протокол №633)
от 24 ноября 2023 года (протокол №651)

РЕГЛАМЕНТ
приема и рассмотрения письменных обращений
в Саморегулируемую организацию аудиторов
Ассоциацию «Содружество»

Москва, 2023 г.

Оглавление:

1. Общие положения.....	3
2. Порядок направления обращений в СРО ААС.....	3
3. Требования к оформлению обращений.....	3
4. Требования к содержанию обращений.....	4
5. Порядок принятия обращения к рассмотрению.....	5
6. Органы, уполномоченные рассматривать обращения по существу.....	6
7. Сроки рассмотрения и направление результатов рассмотрения обращений.....	7
8. Порядок рассмотрения жалоб на действия (бездействие) членов СРО ААС.....	7
9. Порядок рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) органов СРО ААС.....	8
10. Порядок рассмотрения заявлений об оспаривании локальных нормативных актов СРО ААС.....	9
11. Порядок и сроки рассмотрения методологических запросов, запросов о применении нормативных правовых актов в области аудиторской деятельности и саморегулирования, запросов о разъяснении локальных нормативных актов и предложений по внесению изменений в локальные нормативные акты СРО ААС.....	9
12. Порядок и сроки рассмотрения прочих обращений.....	10
13. Уведомления и сообщения в рамках приема и рассмотрения обращений.....	10
14. Прочие положения.....	11

1. Общие положения

1.1. Регламент приема и рассмотрения письменных обращений в Саморегулируемую организацию аудиторов Ассоциация «Содружество» (далее – «Регламент») разработан в соответствии с Федеральным законом «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 г. № 307-ФЗ, Федеральным законом «О саморегулируемых организациях» от 01.12.2007 г. № 315-ФЗ, уставом СРО ААС.

1.2. Регламент обязателен для членов СРО ААС, ее органов управления, специализированных органов и профильных комитетов, а также для лиц, направляющих в СРО ААС письменные обращения.

1.3. Регламент регулирует порядок направления, приёма, обработки и рассмотрения письменных обращений, для которых законом или локальными нормативными актами СРО ААС не установлен специальный порядок рассмотрения (далее — «обращения»):

- 1.3.1. жалобы на действия (бездействие) членов СРО ААС;
- 1.3.2. жалобы на решения, действия (бездействие) органов СРО ААС;
- 1.3.3. жалобы на работников СРО ААС;
- 1.3.4. заявления об оспаривании локальных нормативных актов СРО ААС;
- 1.3.5. методологические запросы, запросы о применении нормативных правовых актов в области аудиторской деятельности или саморегулирования, запросы о разъяснении локальных нормативных актов СРО ААС, предложения по внесению в них изменений;
- 1.3.6. предложения относительно деятельности СРО ААС;
- 1.3.7. прочие обращения.

2. Порядок направления обращений в СРО ААС

2.1. Обращения в СРО ААС могут направляться одним из следующих способов:

- 2.1.1. через форму подачи обращений на официальном Интернет-сайте СРО ААС <https://sroaas.ru>;
- 2.1.2. в бумажной форме по адресу местонахождения СРО ААС.

2.2. Члены СРО ААС направляют обращения в СРО ААС через сервис обращений в личном кабинете члена СРО ААС на официальном Интернет-сайте СРО ААС.

2.3. СРО ААС вправе не обрабатывать и не рассматривать обращения, направленные иными способами и/или на другие адреса, в том числе на электронные адреса работников СРО ААС.

3. Требования к оформлению обращений

3.1. Обращение должно быть написано на русском языке машинописным способом.

3.2. Обращение в бумажной форме должно быть подписано заявителем или его представителем, скреплено печатью заявителя — юридического лица (при наличии). Обращение в электронном виде должно быть заверено электронной подписью или оформлено в форме скан-копии подписанного и (для юридического лица) скрепленного печатью (при наличии) бумажного документа.

3.3. Если заявитель действует через представителя, к обращению прилагаются документы, подтверждающие полномочия заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.1. Представителями заявителя — юридического лица признаются лица, уполномоченные представлять юридическое лицо на основании закона, его учредительных документов или оформленной в установленном порядке доверенности.

3.3.2. Представителями заявителя — физического лица признаются лица, выступающие в качестве его представителей на основании доверенности, заверенной нотариально или работодателем.

3.4. Документы, подтверждающие факты, изложенные в обращении, должны быть заверены заявителем или нотариусом или лицом, выдавшим документ, и приложены к обращению. Для документов, полученных из открытых источников, должен быть указан такой источник.

3.5. Приложения к обращению в электронном виде оформляются в форме скан-копий.

4. Требования к содержанию обращений

4.1. Обращение должно позволять установить суть заявления, предложения или жалобы и содержать указание на действие, которое заявитель ожидает от СРО ААС в результате рассмотрения обращения.

4.2. В обращении обязательно должны содержаться следующие сведения:

4.2.1. фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя – физического лица;

4.2.2. полное наименование и основной государственный регистрационный номер заявителя – юридического лица; фамилия, имя, отчество и должность лица, подписавшего обращение;

4.2.3. контактная информация заявителя, включающая полный почтовый адрес, телефон и адрес электронной почты;

4.2.4. ОРНЗ члена СРО ААС, если заявитель является членом СРО ААС.

4.3. Обращения, указанные в п. 1.3.1. – 1.3.3. (жалобы) должны содержать следующую информацию:

4.3.1. указание на орган и/или лицо, которое, по мнению заявителя, нарушает требования законодательства РФ и/или локальных нормативных актов;

4.3.2. указание на действие (бездействие) или решение, которые, по мнению заявителя, нарушают требования законодательства РФ и/или локальных нормативных актов;

4.3.3. указание на нормы, которые нарушены решением, действиями (бездействием) члена СРО ААС, органа, уполномоченного лица или работника СРО ААС;

4.3.4. указание на вред, который был причинен заявителю и/или третьим лицам обжалуемыми действиями (бездействием, решением);

4.3.5. документальное подтверждение доводов и фактов, изложенных в обращении;

4.3.6. в случае обжалования решения СРО ААС — номер и дату этого решения;

4.3.7. указание на решение (действие), которое, по мнению заявителя, должно быть принято СРО ААС в результате рассмотрения обращения.

4.4. Достаточность и полноту информации, содержащейся в обращениях, указанных в пп. 1.3.1. Регламента, определяет Дисциплинарная комиссия при рассмотрении обращения. Решение о возбуждении дисциплинарного производства принимается исходя из баланса интересов заявителей жалоб и членов СРО ААС, с учетом публично-правовой функции, выполняемой саморегулируемыми организациями, а также необходимостью действовать в общественных интересах.

4.5. Обращения, указанные в п.1.3.4. Регламента, должны содержать указание на несоответствия обжалуемого локального нормативного акта СРО ААС норме (нормам) законодательства РФ и/или другим локальным нормативным актам СРО ААС.

4.6. Обращения, указанные в п.1.3.5. Регламента:

4.6.1. должны содержать изложение позиции заявителя по заданному вопросу и аргументы, обосновывающие эту позицию;

4.6.2. не должны содержать вопросы, имеющие частный (несистемный) характер и/или касающиеся частной ситуации члена СРО ААС, его клиента, конкретного аудиторского задания.

4.7. В обращениях также могут быть приведены иные доводы, имеющие значение для рассмотрения обращения по существу.

5. Порядок принятия обращения к рассмотрению

5.1. Все обращения, поступившие в СРО ААС одним из способов, указанных в п. 2.1. и оформленные в соответствии с требованиями, установленными разделом 3 настоящего Регламента, подлежат обязательной регистрации.

5.2. Днем получения обращения в СРО ААС считается дата присвоения входящего номера.

5.3. Регистрация обращений, полученных через официальный сайт СРО ААС, осуществляется автоматически. Обращение, поступившее иным способом, подлежит регистрации не позднее **2 (двух)** рабочих дней с момента поступления.

5.4. После регистрации обращение подлежит предварительной проверке уполномоченным работником СРО ААС на предмет наличия оснований для оставления обращения без рассмотрения. Назначение уполномоченного работника и контроль за его деятельностью осуществляется Генеральным директором СРО ААС.

5.5. Без рассмотрения могут быть оставлены:

5.5.1. обращения, поданные с нарушением порядка направления, установленного в разделе 2 Регламента;

5.5.2. обращения, не соответствующие требованиям раздела 3 и 4 настоящего Регламента;

5.5.3. обращения, написанные с использованием ненормативной лексики, оскорбительных выражений или угроз;

5.5.4. жалобы на решения (акты) органов СРО ААС, не подлежащие обжалованию в соответствии с локальными нормативными актами СРО ААС, а также жалобы, поданные с нарушением установленного срока на обжалование;

5.5.5. запросы, связанные с разрешением частной ситуации заявителя, в частности запросы о предоставлении консультаций в связи с выполнением конкретного аудиторского задания;

- 5.5.6. обращения, предоставление ответа на которые приведет к разглашению аудиторской или иной охраняемой законом тайны;
- 5.5.7. обращения, содержащие вопросы, рассмотрение которых не соответствует предмету и целям деятельности СРО ААС;
- 5.5.8. обращения, направленные повторно, либо о том же предмете и по тем же основаниям, что и ранее рассмотренные СРО ААС;
- 5.5.9. жалобы на решения органов СРО ААС, не подлежащие обжалованию в соответствии с локальными нормативными актами СРО ААС.
- 5.6. Предварительная проверка обращения осуществляется в срок не более 2 (двух) рабочих дней с даты его регистрации.
- 5.7. По результатам предварительной проверки принимается одно из следующих решений:
- 5.7.1. об оставлении обращения без рассмотрения при наличии оснований, приведенных в п. 5.5 Регламента;
- 5.7.2. о направлении обращения на рассмотрение по существу в орган, отдел или работнику СРО ААС, к компетенции которого относится рассмотрение обращения.
- 5.8. При наличии оснований, предусмотренных п.5.5 настоящего Регламента, заявителю направляется уведомление об оставлении обращения без рассмотрения с указанием основания принятия такого решения.
- 5.9. В случаях, когда обращение передается для рассмотрения по существу в орган, отдел или работнику СРО ААС, указанный орган или лицо обязаны рассмотреть его в соответствии со своей компетенцией.
- Если в указанный орган (указанному лицу) было передано обращение при наличии оснований для оставления обращения без рассмотрения, орган (лицо) вправе не рассматривать обращение по существу, письменно проинформировав об этом Генерального директора СРО ААС с приложением проекта соответствующего уведомления заявителю.
- 5.10. В случае устранения (при наличии возможности такого устранения) заявителем недостатков, послуживших основанием для оставления обращения без рассмотрения, заявитель вправе повторно направить обращение в СРО ААС.

6. Органы, уполномоченные рассматривать обращения по существу

- 6.1. Жалобы на действия (бездействие) членов СРО ААС, связанные с осуществлением аудиторской деятельности, рассматриваются Дисциплинарной комиссией СРО ААС.
- 6.2. Жалобы на решения, действия (бездействие) органов СРО ААС рассматриваются Правлением СРО ААС.
- В случае, если после вынесения Правлением СРО ААС решения по жалобе становятся известны дополнительные существенные вновь открывшиеся обстоятельства, которые могли бы повлиять на результаты рассмотрения жалобы, если бы они были известны на момент ее рассмотрения, Правление имеет право рассмотреть жалобу повторно и принять новое решение.
- 6.3. Жалобы на решения Правления СРО ААС об исключении из членов СРО ААС могут быть рассмотрены Правлением СРО ААС.

6.4. Жалобы на действия работников СРО ААС рассматриваются Генеральным директором СРО ААС.

6.5. Заявления об оспаривании локальных нормативных актов СРО ААС, за исключением документов, утвержденных Съездом СРО ААС, рассматриваются Правлением СРО ААС. Локальные нормативные акты СРО ААС, утверждённые Съездом СРО ААС, могут быть обжалованы только в судебном порядке.

6.6. Методологические запросы, запросы о применении нормативных правовых актов в области аудиторской деятельности или саморегулирования, запросы о разъяснении локальных актов СРО ААС, предложения по внесению изменений в локальные нормативные акты СРО ААС и прочие подобные обращения рассматриваются соответствующим специализированным или профильным органом СРО ААС, либо уполномоченным работником СРО ААС.

6.7. Орган или лицо, ответственное за рассмотрение прочих обращений, определяется Генеральным директором СРО ААС (иным уполномоченным им лицом) в зависимости от существа обращения.

7. Сроки рассмотрения и направление результатов рассмотрения обращений

7.1. Обращения подлежат рассмотрению в течение **30 (тридцати)** дней, следующих за днем их поступления, если законодательством РФ не предусмотрены иные сроки рассмотрения обращений.

7.2. В случае необходимости получения СРО ААС дополнительных документов и информации, необходимых для рассмотрения обращений, указанных в п.1.3.1. – 1.3.6 Регламента, срок рассмотрения обращений может быть продлен не более чем на **30 (тридцать)** дней с уведомлением заявителя о продлении срока рассмотрения обращений.

7.3. Решение о продлении срока рассмотрения обращения принимается уполномоченным органом, работником СРО ААС, принявшим обращение к рассмотрению.

7.4. Решение, принятое по результатам рассмотрения обращения, направляется заявителю в течение **3 (трех)** рабочих дней со дня принятия СРО ААС такого решения.

8. Порядок рассмотрения жалоб на действия (бездействие) членов СРО ААС

8.1. Жалобы на действия (бездействие) членов СРО ААС рассматриваются на очных заседаниях (в том числе с использованием дистанционного формата присутствия в режиме видеоконференцсвязи) Дисциплинарной комиссии с приглашением заявителя жалобы.

8.2. В случае дистанционного формата заседания Дисциплинарной комиссии, на котором рассматривается жалоба, приглашение заявителю направляется не позднее, чем за **2 (два)** рабочих дня до даты рассмотрения жалобы.

8.3. В ходе рассмотрения жалобы Дисциплинарная комиссия разрешает следующие вопросы:

8.3.1. относится ли рассмотрение вопросов, изложенных в жалобе, к компетенции СРО ААС;

8.3.2. имеются ли основания для возбуждения дисциплинарного производства в отношении члена СРО ААС;

- 8.3.3. есть ли необходимость получения дополнительных сведений для надлежащего рассмотрения жалобы;
- 8.3.4. иные вопросы, имеющие значение для правильного рассмотрения жалобы.
- 8.4. В результате рассмотрения жалобы на действия (бездействие) члена СРО ААС Дисциплинарная комиссия выносит одно из следующих решений:
 - 8.4.1. о возбуждении дисциплинарного производства в отношении члена СРО ААС;
 - 8.4.2. об отказе в возбуждении дисциплинарного производства
- 8.5. Решение Дисциплинарной комиссии выносится в форме определения.

9. Порядок рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) органов СРО ААС

- 9.1. Жалобы на решения, действия (бездействие) органов СРО ААС рассматриваются Правлением СРО ААС на заседаниях.
- 9.2. При рассмотрении жалоб на решения, действия (бездействие) органов СРО ААС Правление СРО ААС вправе:
 - 9.2.1. запросить у заявителя дополнительные документы и пояснения по жалобе;
 - 9.2.2. запросить письменные объяснения по жалобе у соответствующего органа (руководителя органа) СРО ААС, а также приобщить к материалам жалобы имеющиеся в СРО ААС документы;
 - 9.2.3. направить письменные запросы в специализированные и/или профильные органы СРО ААС для получения экспертного мнения по существу доводов жалобы;
 - 9.2.4. пригласить заявителя жалобы на очное заседание Правления СРО ААС для дачи устных пояснений по жалобе.
- 9.3. В результате рассмотрения жалобы на решение органа СРО ААС Правление может принять одно из следующих решений:
 - 9.3.1. оставить решение без изменения;
 - 9.3.2. отменить решение полностью или в части.
- 9.4. Рассмотрение жалоб на определения Дисциплинарной комиссии СРО ААС об отказе в возбуждении дисциплинарного производства, а также на решения Дисциплинарной комиссии СРО ААС о применении мер дисциплинарного воздействия осуществляется с учетом особенностей, установленных Дисциплинарным кодексом СРО ААС.
- 9.5. Рассмотрение жалоб на решения Комиссии по контролю деятельности СРО ААС об утверждении результатов внешнего контроля деятельности члена СРО ААС осуществляется с учетом особенностей, установленных Правилами организации и осуществления внешнего контроля деятельности членов СРО ААС.
- 9.6. Рассмотрение жалоб на решения Комитета по профессиональной этике и независимости СРО ААС на решения по результатам оценки соответствия требованию к членству в СРО ААС в части наличия безупречной деловой (профессиональной) репутации осуществляется с учетом особенностей, установленных Положением о Комитете по профессиональной этике и независимости СРО ААС.
- 9.7. Решение Правления в форме выписки из протокола заседания, содержащее результат рассмотрения жалобы, направляется заявителю и органу (лицу) СРО ААС, в отношении

которого поступила жалоба, в срок не позднее **3 (трех)** рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения.

9.8. Мотивировочная часть решения Правления, принятого в результате рассмотрения жалобы на решение, действия (бездействие) органов СРО ААС, направляется заявителю по его запросу в течение **7 (семи)** рабочих дней со дня поступления такого запроса в СРО ААС.

10. Порядок рассмотрения заявлений об оспаривании локальных нормативных актов СРО ААС

10.1. Заявления об оспаривании локальных нормативных актов СРО ААС или их отдельных норм рассматриваются Правлением СРО ААС.

10.2. В случае выявления в локальном нормативном акте СРО ААС положений, не соответствующих действующему законодательству и/или другим локальным нормативным актам СРО ААС, Правление СРО ААС принимает решение, направленное на устранение таких противоречий.

10.3. Результатом рассмотрения заявления об оспаривании локального нормативного акта является одно из следующих решений Правления:

10.3.1. о принятии мер, направленных на устранение выявленных несоответствий;

10.3.2. об отказе в удовлетворении заявления.

10.4. Результат рассмотрения заявления направляется Заявителю в виде выписки из протокола заседания Правления в течение **3 (трех)** рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения.

11. Порядок и сроки рассмотрения методологических запросов, запросов о применении нормативных правовых актов в области аудиторской деятельности и саморегулирования, запросов о разъяснении локальных нормативных актов и предложений по внесению изменений в локальные нормативные акты СРО ААС

11.1. Методологические запросы, запросы о применении нормативных правовых актов в области аудиторской деятельности или саморегулирования, запросы о разъяснении локальных нормативных актов СРО ААС (далее по тексту – «запрос») могут быть направлены только членами СРО ААС.

11.2. До обращения в СРО ААС с запросом член СРО ААС должен провести самостоятельное изучение вопроса, в том числе обеспечить проведение внутренних консультаций в рамках установленных в аудиторской организации процедур выполнения аудиторских заданий, включая вопросы консультирования, и привести в запросе результаты таких консультаций с обоснованием позиции заявителя по вопросу, изложенному в запросе.

11.3. Основаниями для оставления запроса без рассмотрения являются:

11.3.1. отсутствие системного характера запроса, практической и всеобъемлющей применимости (запрос связан только с проведением отдельной аудиторской проверки или решением конкретной ситуации члена СРО ААС, его клиента);

11.3.2. запрос не содержит информацию, предусмотренную п. 11.2 Регламента;

11.3.3. разъяснение СРО ААС на аналогичный по существу вопрос размещено на сайте СРО ААС.

11.4. В случае, если запрос не соответствует требованиям настоящего раздела Регламента, а также при наличии указанных в разделе 5 Регламента оснований для оставления обращения без рассмотрения специализированный или профильный орган, в который запрос поступил для рассмотрения по существу, вправе оставить запрос без рассмотрения.

11.5. Результатом рассмотрения запроса является одно из решений специализированного или профильного органа СРО ААС:

11.5.1. об оставлении запроса без рассмотрения;

11.5.2. о приеме запроса в работу.

11.6. Ответы, подготовленные по результатам рассмотрения запросов (уведомления об оставлении запросов без рассмотрения), подлежат обязательной регистрации в качестве исходящих документов и предоставляются за подписью руководителя соответствующего профильного или специализированного органа.

11.7. Ответы, подготовленные по результатам рассмотрения запросов, носят исключительно информационный характер разъяснения для целей содействия заявителю в применении положений законодательства применительно к обстоятельствам, указанным в запросе.

Мнение (мнения), содержащееся в ответе на запрос, не препятствует заявителю руководствоваться в своей деятельности иной правовой позицией.

11.8. Обезличенные ответы (разъяснения) на запросы, имеющие системный характер, подлежат размещению на сайте СРО ААС в разделе [«Методические материалы, разъяснения и рекомендации»](#).

12. Порядок и сроки рассмотрения прочих обращений

12.1. Порядок и сроки рассмотрения отдельных видов обращений определяются локальными нормативными актами СРО ААС, регламентирующими соответствующие правоотношения и деятельность органа СРО ААС, к компетенции которого относится рассмотрение такого вида обращений.

13. Уведомления и сообщения в рамках приема и рассмотрения обращений

13.1. Сообщения в рамках правоотношений, связанных с приемом и рассмотрением обращений (уведомления, выписки из протоколов, ответы, подготовленные по результатам рассмотрения обращений, и прочие документы) направляются СРО ААС указанным в настоящем Регламенте лицам через личный кабинет на официальном сайте СРО ААС и/или посредством электронной почты, если иное не предусмотрено локальными нормативными актами СРО ААС.

13.2. В случае отсутствия возможности направления через личный кабинет и/или посредством электронной почты сообщение может быть направлено почтовым отправлением и любыми другими доступными средствами, позволяющими зафиксировать факт направления.

13.3. Надлежащим источником почтового адреса, адреса электронной почты для направления сообщения членам СРО ААС – аудиторам и аудиторским организациям является реестр аудиторов и аудиторских организаций СРО ААС.

13.4. В случае непредставления (несвоевременного представления) в реестр аудиторов и аудиторских организаций СРО ААС актуальных сведений о месте нахождения, адресе электронной почты риск неполучения информации несет член СРО ААС.

13.5. Надлежащим источником почтового адреса, адреса электронной почты для направления сообщений заявителям, не являющимся членами СРО ААС, являются сведения, указанные ими в обращении в СРО ААС.

14. Прочие положения

14.1. Регламент, а также вносимые в него изменения и дополнения вступают в силу с даты утверждения Правлением СРО ААС, если иной срок не определен решением Правления СРО ААС.

14.2. Действующая редакция Регламента подлежит опубликованию на официальном сайте СРО ААС в сети «Интернет».