

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ КАБИНЕТА МИНИСТРОВ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

г.Бишкек, от 25 апреля 2023 года № 225

## Об утверждении Порядка составления и предоставления отчетов о деятельности аудиторской организации и профессионального аудиторского объединения

В целях реализации части 15 [статьи 7](#) Закона Кыргызской Республики "Об аудиторской деятельности", в соответствии со статьями [13](#), [17](#) конституционного Закона Кыргызской Республики "О Кабинете Министров Кыргызской Республики" Кабинет Министров Кыргызской Республики постановляет:

1. Утвердить [Порядок](#) составления и предоставления отчетов о деятельности аудиторской организации и профессионального аудиторского объединения, согласно приложению.

2. Внести в [постановление](#) Правительства Кыргызской Республики "Об утверждении [Положения](#) о порядке представления отчетности (информации) и раскрытии информации субъектами финансового рынка" от 4 сентября 2018 года № 417 следующие изменения:

1) в преамбуле вышеуказанного постановления слова "Об аудиторской деятельности", "исключить;

2) в [Положении](#) о порядке представления отчетности (информации) и раскрытии информации субъектами финансового рынка, утвержденном вышеуказанным [постановлением](#):

- пункт 34 признать утратившим силу;
- [приложение 10](#) признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу по истечении пятнадцати дней со дня официального опубликования.

*Опубликован в газете "Эркин Тоо" от 12 мая 2023 года N 38*

**Председатель Кабинета  
Министров Кыргызской  
Республики**

**А.Жапаров**

**ПОРЯДОК**  
**составления и предоставления отчетов о деятельности**  
**аудиторской организации и профессионального**  
**аудиторского объединения**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок составления и предоставления отчетов о деятельности аудиторской организации и профессионального аудиторского объединения (далее - Порядок) устанавливает требования к составлению отчетов о деятельности аудиторской организации, профессионального аудиторского объединения, включая отчеты по результатам контроля качества аудита членов профессионального аудиторского объединения, отчетов о прозрачности аудиторской организации, допущенной к аудиту субъектов публичного интереса, субъектов крупного предпринимательства (далее - отчеты) и их предоставлению в уполномоченный государственный орган.

2. Отчеты составляются за отчетный период с 1 января по 31 декабря календарного года и представляются в уполномоченный государственный орган не позднее 30 июня после окончания отчетного периода.

3. Для впервые созданной аудиторской организации, аудиторской организации, допущенной к аудиту субъектов публичного интереса, субъектов крупного предпринимательства и профессионального аудиторского объединения отчетным периодом считается период со дня регистрации в едином государственном реестре по 31 декабря года их создания.

4. Денежные показатели в отчете указываются в национальной валюте Кыргызской Республики - сомах.

5. Отчеты представляются в бумажных или электронных форматах.

6. В случае недостаточности строк в указанных таблицах бланка отчета для внесения данных допускается самостоятельное добавление в необходимом количестве строк в таблицы.

7. При отсутствии данных для указания в той или иной ячейке ставится прочерк.

8. В верхней части каждого листа отчета указывается наименование аудиторской организации, аудиторской организации, допущенной к аудиту субъектов публичного интереса, субъектов крупного предпринимательства, профессионального аудиторского объединения, а в нижней части собственноручно ставится подпись руководителя аудиторской организации, аудиторской организации, допущенной к аудиту субъектов публичного интереса, субъектов крупного предпринимательства, профессионального аудиторского объединения, соответственно форме отчета и указывается дата заполнения отчета. При предоставлении отчета в электронном формате используется электронная подпись.

9. Уполномоченный государственный орган вправе раскрывать информацию, представленную в отчетах и являющуюся общедоступной в соответствии с законодательством Кыргызской Республики об аудиторской деятельности.

10. Уполномоченный государственный орган вправе запрашивать у аудиторской организации, аудиторской организации, допущенной к аудиту субъектов публичного интереса и субъектов крупного предпринимательства и профессионального аудиторского объединения, дополнительную информацию и документы, необходимые для пояснения или уточнения отчетов, в соответствии с законодательством Кыргызской Республики об информации персонального характера.

11. Сотрудники уполномоченного государственного органа за разглашение конфиденциальной информации, содержащейся в отчетах, несут ответственность, предусмотренную законодательством Кыргызской Республики об аудиторской деятельности, информации персонального характера, коммерческой тайне.

12. За недостоверную информацию, представленную в отчетах, и неисполнение настоящего Порядка аудиторская организация, аудиторская организация, допущенная к аудиту субъектов публичного интереса, субъектов крупного предпринимательства, и профессиональное аудиторское объединение несут ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики о правонарушениях.

## **Глава 2. Отчет о деятельности аудиторской организации**

13. Аудиторские организации и аудиторские организации, допущенные к аудиту субъектов публичного интереса, субъектов крупного предпринимательства, включенные в единый государственный реестр, представляют отчет о деятельности аудиторской организации за отчетный период согласно [приложению 1](#) к настоящему Порядку.

## **Глава 3. Отчет о прозрачности аудиторской организации, допущенной к аудиту субъектов публичного интереса и субъектов крупного предпринимательства**

14. Аудиторские организации, допущенные к аудиту субъектов публичного интереса, субъектов крупного предпринимательства, вместе с отчетом о деятельности представляют отчет о прозрачности за отчетный период согласно [приложению 2](#) к настоящему Порядку.

15. Отчет о прозрачности аудиторской организации, допущенной к аудиту субъектов публичного интереса, субъектов крупного предпринимательства, должен быть опубликован на официальном веб-сайте аудиторской организации, должен оставаться в доступе в течение 5 (пять) лет со дня его опубликования. Отчет о прозрачности должен быть составлен в повествовательной и свободной форме, удобной для восприятия информации пользователями отчета.

## **Глава 4. Отчет о деятельности профессионального аудиторского объединения**

16. Профессиональные аудиторские объединения представляют отчет о деятельности за отчетный период, включая отчет по результатам контроля качества аудита у своих членов, включенных в единый государственный реестр согласно [приложению 3](#) к настоящему Порядку.

17. Профессиональное аудиторское объединение в случае выявления нарушений законодательства в сфере аудита его членами, включенными в единый государственный реестр, обязано сообщить о выявленных нарушениях в уполномоченный государственный орган в течение 10 (десять) рабочих дней после подписания отчета о результатах контроля качества аудита посредством предоставления копии отчета о результатах контроля качества аудита.

18. Отчет о деятельности профессионального аудиторского объединения, подлежащий публикации согласно [приложению 3](#) к настоящему Порядку, должен обязательно содержать таблицы с 3.1. по 3.10.

19. Профессиональное аудиторское объединение публикует на своем веб-сайте годовой отчет о своей деятельности.

**ОТЧЕТ**  
**о деятельности аудиторской организации за отчетный**  
**период**  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационные данные: ИРН:

\_\_\_\_\_

Дата регистрации:

\_\_\_\_\_

Организационно-правовая форма:

\_\_\_\_\_

Полное наименование аудиторской организации:

\_\_\_\_\_

Сокращенное наименование аудиторской организации (если имеется):

\_\_\_\_\_

ФИО руководителя:

\_\_\_\_\_

Данные о сертификате аудитора-руководителя (№ и дата):

\_\_\_\_\_

Юридический адрес:

\_\_\_\_\_

Юридический адрес филиалов (если имеются):

\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_ Факс: \_\_\_\_\_ e-mail:

\_\_\_\_\_

Сайт в интернете:

\_\_\_\_\_

Таблица 1

Данные государственной (пере)регистрации юридического лица (включая в других государствах-членах ЕЭС и государствах, не являющихся государствами-членами ЕЭС)				Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
Кем зарегистрирована	Регистрационный номер	Дата регистрации	Коды ОКПО	Порядковый номер	Дата выдачи

Руководитель: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность, ФИО)

При наличии изменений в текущем отчетном году приложить копии документов, подтверждающих государственную и иную регистрацию.

Отчет о деятельности за 20\_\_\_\_ г.

## Раздел 1. Персонал

### 1.1. Сведения о персонале аудиторской организации

Таблица 2

№	ФИ О	Должно сть	Номер и дата выдачи квалификацио нного сертификата аудитора	Пери од рабо ты	% доли в уставн ом капита ле	Граждан ство	Является ли членом исполнител ьного органа	Стаж работы	
								в ауди те	в т.ч. ауд ит ФО в соот в. с МС ФО
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Руководство								
1. 1									
1. 2									
2	Аудиторы, работающие по трудовому договору (штатные сотрудники)								
2. 1									
2. 2									
3	Аудиторы, привлеченные по договорам гражданско-правового характера								
3. 1									
3. 2									

Руководитель: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

(должность, ФИО)

При наличии изменений в текущем отчетном году приложить заверенные по месту работы копии документов, подтверждающих стаж трудовой деятельности аудитора.

Отчет о деятельности за 20\_\_\_\_ г.

### 1.2. Сведения о членстве в профессиональных аудиторских объединениях

Таблица 3

№	Наименование профессионального аудиторского объединения в Кыргызской Республике	Год вступления	Наименование аудиторских объединений, являющихся членами форума фирм Международной федерации бухгалтеров (международных сетей аудиторских организаций)	Год вступления
	1	2	3	4

Руководитель: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, ФИО)

При наличии изменений в текущем отчетном году приложить копии документов, подтверждающих членство в отечественных и/или иностранных профессиональных аудиторских объединениях.

Отчет о деятельности за 20\_\_ г.

## Раздел 2. Показатели экономической деятельности аудиторской организации

### 2.1. Сведения об оказанных аудиторских услугах организациям в разрезе видов экономической деятельности

Таблица 4

№	Вид экономической деятельности организаций, которым предоставлены услуги	Количество организаций	Виды услуг	Всего заключенных сделок (в целых числах)		Выручка от оказания услуг (в тыс. сом.)	
				на территории Кыргызской Республики	за пределами Кыргызской Республики (экспорт)		
1	Например: "Сельское хозяйство, лесное хозяйство и рыболовство"		Аудит финансовой отчетности				
			Сопутствующие услуги:				
			Обзор финансовой отчетности				
			Выполнение обязательств по согласованным процедурам				
			Сбор и обработка финансовой информации				
			Прочие услуги				

		Постановка бухгалтерского учета			
		Восстановление бухгалтерского учета			
		Ведение бухгалтерского учета			
		Составление бухгалтерской отчетности			
		Анализ финансово-хозяйственной деятельности			
		Консультирование по экономическим, финансовым, налоговым, управленческим вопросам			
		Консультирование в области информационных технологий и по вопросам автоматизации бухгалтерского учета и аудита			
		Внутренний аудит			
		Аудит информационных систем			
		Оценочная деятельность			
		Проведение научно-исследовательских и экспериментальных работ			
		Обучение бухгалтерскому учету, экономике, финансам, аудиту, налогообложению, праву, автоматизированным бухгалтерским и аудиторским системам,			

			использование компьютерных программ в бухгалтерской, экономической и аудиторской деятельности и другие			
			Итого:			
2						

Руководитель: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

(должность, ФИО)

При наличии изменений в текущем отчетном году приложить копии документов, подтверждающих членство в отечественных и/или иностранных профессиональных аудиторских объединениях.

Отчет о деятельности за 20\_\_ г.

### Раздел 3. Аудиторские заключения и применяемые стандарты аудита

#### 3.1. Сведения о выданных аудиторских заключениях за отчетный период (в единицах)

Таблица 5

Наименование показателя	Выданные аудиторские заключения				
	всего заключений	с выражением безоговорочно положительного мнения	с выражением мнения с оговоркой	с выражением отрицательного мнения, в т.ч. наименование проаудированного субъекта, с указанием причины выражения данного мнения	с отказом от выражения мнения, в т.ч. наименование проаудированного субъекта, с указанием причины отказа
<b>Обязательный аудит</b>					
Количество выданных аудиторских заключений					
В том числе субъектам публичного интереса					
В том числе: банкам и другим организациям, лицензируемым Национальным					

банком Кыргызской Республики					
Страховым организациям					
Публичным компаниям, осуществляющим публичное предложение ценных бумаг					
Инвестиционным фондам					
Накопительным пенсионным фондам					
Эмитентам ценных бумаг в случае их открытой (публичной) эмиссии					
В том числе субъектам малого и среднего предпринимательства					
Другим лицам в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Кыргызской Республики					
Инициативный аудит					
Количество выданных аудиторских заключений					
Всего:					

Имелись ли в отчетном периоде случаи применения Международного стандарта аудита 240 "Обязанности аудитора в отношении недобросовестных действий при аудите финансовой отчетности".

Нет \_\_\_\_\_ Да \_\_\_\_\_ Количество случаев \_\_\_\_\_

Руководитель: \_\_\_\_\_ Подпись:

\_\_\_\_\_

(должность, ФИО)

Отчет о деятельности за 20\_\_ г.

### 3.2. Сведения об осуществленном внешнем контроле качества аудита

Таблица 6

Полное наименование органа (органов), осуществившего внешний контроль качества	Адрес, контактные данные (номера телефонов и иных средств связи, адрес электронной почты, данные веб-сайта)	Период проверки	Дата проведения проверки, ФИО проверяющих лиц	Краткое содержание выводов	Краткое содержание предписания и сроки исполнения предписания	Применение мер воздействия

Привлекались ли сертифицированные уполномоченным государственным органом аудиторы к ответственности в течение отчетного периода.

Нет \_\_\_\_ Да \_\_\_\_

Если да, предоставить полные сведения (ФИО аудитора, орган, привлечший к ответственности, подробности возбуждения дела, взыскания (если имелись))

\_\_\_\_\_

### 3.3. Сведения о соблюдении процедур контроля качества аудита

Название внутреннего нормативного документа о проведении политики и процедуры контроля качества

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ утверждён \_\_\_\_\_ от

ФИО аудитора, ответственного за внутренний контроль качества аудита на уровне аудиторской организации

\_\_\_\_\_

Таблица 7

Цели политики внутреннего контроля качества	Процедуры внутреннего контроля качества	Название внутреннего документа, способы контроля
1	2	3
1. Следование принципам независимости,	Дать развернутую информацию: а) как организован процесс назначения кадров (должностные инструкции, приказы);	

<p>честности, объективности и конфиденциальности</p>	<p>б) как происходит документальное оформление решений, консультаций, информирование работников и обеспечение непрерывного обучения (Кодекс этики, внутренние нормативные документы (далее - ВНД), подписи об ознакомлении, программы обучения, список лиц, по отношению к которым должны выполняться требования независимости аффилированных, ассоциированных и т.д.);</p> <p>в) как предоставляются ежегодные письменные заявления, на кого возложена ответственность за их анализ и обработку (письменные заявления работников, ВНД, должностные инструкции и приказы)</p>	
<p>2. Привлечение квалифицированных работников</p>	<p>Дать развернутую информацию:</p> <p>а) как определяется потребность в персонале;</p> <p>б) разработана ли программа найма работников;</p> <p>в) как принимаются решения по кадровым вопросам и проводится анализ эффективности (аналитические таблицы, графики аудита, программы найма персонала, заявки на поиск сотрудников, должностные инструкции, приказы, аналитические таблицы, контрольные листы)</p>	
<p>3. Установление квалификационных требований и оценка персонала</p>	<p>Дать развернутую информацию:</p> <p>а) как определяются квалификационные требования для каждого уровня ответственности;</p> <p>б) разработаны ли методические рекомендации по найму работников;</p> <p>в) как проводится сбор биографических данных;</p> <p>г) с описанием проведения ознакомительных мероприятий для принятых работников (методические рекомендации по оценке, ВНД о квалификационных требованиях, ВНД о найме персонала, заявления, анкеты, сведения, рекомендательные письма, должностные инструкции, ВНД, справочники, подписи об ознакомлении)</p>	
<p>4. Обеспечение непрерывным профессиональным образованием</p>	<p>Дать развернутую информацию:</p> <p>а) на кого возложены полномочия;</p> <p>б) как проверяются учебные программы квалифицированными специалистами;</p> <p>в) как определяются требования по непрерывному профессиональному образованию (требования законодательства, международные стандарты и их изменения), специальным знаниям (IT аудит, статистическая выборка), участию в профессиональных аудиторских объединениях, анализу программ непрерывного профобразования, отчетам об их оценке (должностные инструкции, приказы, подписи контролей, положения о премировании, методические рекомендации по профессиональному образованию)</p>	
<p>5. Оценка работы сотрудников</p>	<p>Дать развернутую информацию:</p> <p>а) как определяются ответственные за проведение оценки;</p>	

	<p>б) как информируют работников о задачах оценки их работы, разработке стандартизированных оценочных листов, как обсуждаются оценки (по результатам деятельности, будущих целей, возможности роста);</p> <p>в) как ведутся персональные дела работников, проводится оценка равными по положению, обеспечивается своевременность оценки, требования для продвижения по службе, признание (ВНД, должностные инструкции, приказы, оценочные листы, подписи контроля)</p>	
6. Планирование аудиторской деятельности	<p>Дать развернутую информацию:</p> <p>а) как проводится анализ факторов, оказывающих влияние на независимость аудиторской организации;</p> <p>б) как определяются потребности в кадрах, учитывая следующее:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- объем и степень сложности аудита;</li> <li>- наличие работников;</li> <li>- необходимость в специальных знаниях;</li> <li>- временные рамки планируемой работы;</li> <li>- преемственность в работе и периодическая ротация кадров;</li> <li>- возможность обучения работников на рабочем месте (ВНД, программа найма персонала, аналитические таблицы по определению потребности в персонале, графики аудита);</li> </ul> <p>в) как назначаются ответственные за планирование, подготовку справочной информации об аудируемом субъекте, определение вопросов, которые необходимо отразить в общем плане и программах аудита;</p> <p>г) как составляются предполагаемые программы работы по отдельным направлениям проверки;</p> <p>д) как предварительно определяется срок, необходимый для проведения аудита;</p> <p>(бланк по независимости, должностная инструкция, рабочие документы с информацией о субъекте, план аудита, программа аудита, графики аудита, аналитические таблицы по определению потребности в персонале)</p>	
7. Выполнение аудиторской работы	<p>Дать развернутую информацию:</p> <p>а) как обеспечивается достаточный контроль на всех административных уровнях, принимая во внимание подготовку, способности и опыт работников (ВНД, должностные инструкции, подписи контроля);</p> <p>б) как составляются методические указания в отношении формы и содержания рабочих документов, контрольных перечней и вопросников (ВНД, включая шаблоны рабочих документов);</p> <p>в) как разрабатываются методы решения вопросов, связанные с различиями в профессиональных суждениях работников, привлеченных к проведению</p>	

	<p>аудита (ВНД, положение об экспертном совете (др. структуры, лица и др. протоколы согласования);</p> <p>г) придается ли особое значение обучению на рабочем месте, являющемуся важной частью профессиональной подготовки каждого работника (методические рекомендации по профессиональному образованию, план аудита, программа аудита, подписи контроля в рабочих документах)</p>	
8. Предоставление консультаций	<p>Дать развернутую информацию:</p> <p>а) как определяются области аудита и особых случаев, требующие проведения консультаций;</p> <p>б) как информируются работники о процедурах проведения консультаций в таких случаях, как применение новых НПА, проблемах в области практики проведения аудита;</p> <p>в) как назначаются ответственные за консультации лица (брошюры, инструкции или устный инструктаж, положение о консультировании, должностные инструкции, приказы, подписи об ознакомлении, обращения в Профессиональное аудиторское объединение (далее - ПАО)</p>	
9. Наблюдения за процедурами внутреннего контроля качества	<p>Дать развернутую информацию:</p> <p>а) как определяются цели, предоставляются инструкции и программы проверки, подготавливаются методические указания в отношении объема работ и критериев отбора аудиторских заданий, подлежащих обзорной проверке, определяется периодичность и сроки проведения мероприятий в ходе осуществления наблюдения, установление методов разрешения разногласий, которые могут возникнуть между лицами, ответственными за проведение проверки (ВНД, инструкции, программы мониторинга);</p> <p>б) как устанавливаются уровни компетентности работников, которые будут участвовать в наблюдении (должностные инструкции, приказы);</p> <p>в) как проводятся наблюдения (проверка соблюдения принципов и процедур, выборочная проверка аудиторских заданий на соответствие стандартам и ВНД вопросник или иной рабочей документации по мониторингу, программа проверки)</p>	
10. Информирование по результатам наблюдений	<p>Дать развернутую информацию:</p> <p>а) как обсуждаются выводы, сделанные по результатам отобранных для проверки аудиторских заданий, с руководящими работниками и соответствующими работниками (протоколы обсуждений);</p> <p>б) как готовится информация руководству с рекомендациями (отчет руководству о результатах мониторинга);</p> <p>в) как исполняется план мероприятий (подпись о контроле выполнения процедур);</p>	Протоколы обсуждений

	г) как определяется необходимость изменений и (или) уточнений целей и процедур в отношении внутреннего контроля качества, исходя из результатов наблюдения и других значимых факторов (отчет руководству о результатах мониторинга)	
--	---	--

Оценка эффективности политики и процедур контроля, представленная уполномоченным государственным органом по результатам внешнего контроля качества (в случае если он проводился в отчетном году)

---

Оценка эффективности политики и процедур контроля, представленная профессиональным аудиторским объединением по результатам внешнего контроля качества (в случае если он проводился в отчетном году)

---

Получены следующие предписания и рекомендации повышения эффективности контроля качества аудита (перечислить) (в случае если проводился внешний контроль качества в отчетном году)

---

План действий по исполнению рекомендаций и предписаний утвержден

---

(представить исполнение плана действий за предыдущий период и текущий план действий)

Руководитель: \_\_\_\_\_ Подпись:

(должность, ФИО)

При наличии изменений в текущем отчетном году приложить копии документов, подтверждающих наличие системы контроля качества аудита в организации, и план действий исполнения рекомендаций и предписаний.

Отчет о деятельности за 20\_\_ г.

### 3.4. Сведения о страховании гражданско-правовой ответственности аудиторских организаций

Таблица 8

Название страховой организации	Подтверждающий документ (реквизиты)	Размер страховой суммы
1	2	3

Руководитель: \_\_\_\_\_ Подпись:

(должность, ФИО)

При наличии изменений в текущем отчетном году приложить копию документа, подтверждающего страхование гражданско-правовой ответственности.

Отчет о деятельности за 20\_\_ г.

**ОТЧЕТ**  
**о прозрачности аудиторской организации, допущенной к**  
**аудиту субъектов публичного интереса, субъектов**  
**крупного предпринимательства за период**  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**1. Законодательные требования к отчету о прозрачности**

Отчет о прозрачности представляется согласно требованиям статьи 6 Закона Кыргызской Республики "Об аудиторской деятельности" № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

**2. Общая информация**

1) когда и кем основана аудиторская организация, допущенная к аудиту субъектов публичного интереса, субъектов крупного предпринимательства;

2) сведения о сети аудиторских организаций (в случае если аудиторская организация входит в состав сети аудиторских организаций, в том числе международной сети - наименование, место нахождения штаб-квартиры, адрес официального сайта в сети Интернет);

3) описать, какие есть достижения (в повествовательной форме: премии, награды и другое);

4) регистрационные данные (перенести из отчета о деятельности аудиторских организаций).

Отчет о прозрачности за 20\_\_ г.

**3. Структура корпоративного управления:**

Высший орган

---

Согласно [статье 6](#) Закона Кыргызской Республики "Об аудиторской деятельности" не менее 51 процента уставного капитала аудиторской организации должно принадлежать аудиторам и (или) аудиторским организациям.

Участниками аудиторской организации, допущенной к аудиту субъектов публичного интереса, субъектов крупного предпринимательства, являются:

1. ФИО Сертифицированный аудитор (№ и дата сертификата), доля в уставном капитале составляет

\_\_\_\_\_ %;

2. ФИО Сертифицированный аудитор (№ и дата сертификата), доля в уставном капитале составляет

\_\_\_\_\_ %;

3. ФИО Сертифицированный аудитор (№ и дата сертификата), доля в уставном капитале составляет

\_\_\_\_\_ %;

Исполнительный орган

Генеральным директором, осуществляющим руководство текущей деятельностью, является:

(ФИО, должность, № и дата сертификата)

Исполнительным директором, осуществляющим ежедневное руководство, является:

(ФИО, должность)

Главой, осуществляющим контроль за операционной деятельностью, является:

(ФИО, должность)

Полная информация о лицах, ответственных за корпоративное управление, в том числе гражданство, срок пребывания в должности и другая информация, представлена в Приложении 1.

Отчет о прозрачности за 20\_\_ г.

#### 4. Структура услуг

Основные услуги:

Раскрыть в повествовательной форме информацию, изложенную в таблице 4. Сведения об оказанных аудиторских услугах организациям в разрезе видов экономической деятельности раздела 2 отчета о деятельности аудиторской организации (см. приложение 1).

Перечислить преимущества работы аудиторской организации в той или иной отрасли (например: мы сотрудничаем с отечественными и/или международными компаниями, задействованными \_\_\_\_\_ отрасли (например, аграрной отрасли, строительстве и недвижимости, издательстве, легкой и пищевой промышленности, фармацевтике и медицине, машиностроении, в сфере инвестиций и финансов, СМИ, сфере развлечений и другое).

#### Сведения о заключенных сделках:

Таблица 1.1.

№	Сторона сделки	Виды услуг	Примечание (пометить, является субъектом публичного интереса, субъектом крупного предпринимательства или иным субъектом)
	1	2	3

Отчет о прозрачности за 20\_\_ г.

#### 5. Страхование

Гражданско-правовая ответственность аудиторской организации обеспечена в \_\_\_\_\_ на сумму \_\_\_\_\_ сомов.

Копия страхового полиса прилагается.

Отчет о прозрачности за 20\_\_ г.

#### 6. Финансовая информация

Таблица 2.1.

## Выручка

Услуги	20__ г. (в тыс. сом.)	20__ г. (в тыс. сом.)	20__ г. (в тыс. сом.)
Аудит финансовой отчетности, в том числе:			
в субъектах публичного интереса			
в субъектах крупного предпринимательства			
иных субъектах			
Сопутствующие услуги, в том числе:			
в субъектах публичного интереса			
в субъектах крупного предпринимательства			
иных субъектах			

Отчет о прозрачности за 20\_\_ г.

Перенести таблицу 5. Сведения о выданных аудиторских заключениях за отчетный период (в единицах) из раздела 3 отчета о деятельности аудиторской организации (см. приложение 1).

### 7. Правила и процедуры обеспечения независимости

В данном разделе необходимо описать, на чем основаны внутренние правила и процедуры аудиторской организации по обеспечению независимости.

Описать процесс ознакомления сотрудников и подписания письма о подтверждении своей независимости, а также принятые правила ротации основных партнеров по аудиту и персонала.

Отчет о прозрачности за 20\_\_ г.

### 8. Вознаграждение аудиторов

В этом разделе необходимо описать процедуру определения вознаграждения аудиторов (как определяются гонорары аудиторам, кем и как определяется размер вознаграждения за услуги аудиторской организации, на основании каких ВНД).

Отчет о прозрачности за 20\_\_ г.

### 9. Внутренняя система контроля качества

В этом разделе необходимо описать политику и процедуры контроля качества, установленные в аудиторской организации.

Корпоративные стандарты политики и процедур контроля качества разработаны в соответствии с применимыми стандартами контроля качества, которые обязывают каждую аудиторскую фирму ввести политику и процедуры контроля качества, обеспечивающие проведение всех аудиторских проверок в соответствии с Международными стандартами аудита.

Описать систему контроля качества, применяемую в аудиторской организации, которая включает следующие основные элементы:

- ответственность руководства за качество;
- высокие стандарты этики;
- эффективное управление персоналом;
- четкие процедуры принятия решения о начале и продолжении сотрудничества с заказчиками, а также по выполнению задания;
- процессы, обеспечивающие эффективное выполнение проекта (задачи);
- мониторинг деятельности.

Отчет о прозрачности за 20\_\_ г.

#### 9.1. Ответственность руководства за качество

Кратко описать требования политики и процедур системы контроля качества такие как, кто несет конечную ответственность за организацию, внедрение и совершенствование системы контроля качества, за что отвечают руководители функциональных подразделений, кто несет ответственность за управление рисками и мониторинг. Отчет о прозрачности за 20\_\_ г.

### **9.2. Профессиональные стандарты этики**

Кратко описать законодательные, этические и профессиональные требования в области этики и независимости, принятые в аудиторской организации.

Отчет о прозрачности за 20\_\_ г.

### **9.3. Управление персоналом**

Описать систему управления персоналом, которая охватывает следующие основные направления:

- подбор и прием персонала;
- развитие и обучение персонала;
- оценка персонала и его компетентности;
- повышение работников по должности.

Описать, как в аудиторской организации определены:

- критерии подбора персонала на этапе приема на работу и необходимые требования к сотрудникам (кратко их описать);
- требования к обучению и повышению квалификации всех специалистов компании на постоянной основе (кратко их описать);
- требования к аттестации специалистов и оценке их профессиональных знаний (кратко их описать).

Следует описать используемое профессиональное информационное обеспечение (если имеется) и какие функции аудиторской организацией автоматизированы.

Отчет о прозрачности за 20\_\_ г.

### **9.4. Процедуры принятия задания**

Описать политику принятия решений о начале и продолжении сотрудничества с заказчиком. (Например, процесс оценки деятельности потенциального клиента, включающий интервью с заказчиком, заполнение анкеты, определение структуры рисков, тесты на адекватность внутренних процессов корпоративного управления в компании заказчика, надежность ее финансовых систем и систем внутреннего контроля, платежеспособность, наличие конфликтов с третьими лицами, учитывается репутация и репутация на рынке и т.д.). Описать, в каких случаях аудиторская организация отказывается принять заказ.

Отчет о прозрачности за 20\_\_ г.

### **9.5. Общее планирование заказов**

Описать составление графиков работ, и как при планировании учитываются имеющийся профессиональный опыт и достаточность человеческих ресурсов.

Отчет о прозрачности за 20\_\_ г.

### **9.6. Выполнение задания**

Описать каким образом в аудиторской организации должное внимание уделяется применению всех мер контроля качества, определенных во внутренних нормативных документах, политиках и процедурах контроля качества присутствующих на всех стадиях процесса выполнения задания (проекта).

К таким мерам относятся: политика и правила, помогающие обеспечить соответствие работ, выполняемых группой специалистов; применение нормативных правовых требований; профессиональные стандарты и внутренние стандарты качества. Кто несет конечную ответственность за качество выполнения задания (проекта), разработана ли методология

проведения аудиторских проверок с учетом международных стандартов аудита и требований государственного уполномоченного органа и в каких документах изложена (во внутренних нормативных документах, политиках и процедурах контроля качества, а также в рабочих формах в виде электронного файла по аудиту), охватывающих следующие ключевые направления деятельности:

- планирование и оценка рисков;
- тестирование;
- аналитические процедуры;
- завершение аудита.

Кратко описать процесс проведения аудита, например, как применяется профессиональный скептицизм, как и кем осуществляется контроль на всех стадиях - надлежащее планирование аудиторского задания, определение существенных рисков и формирование аудиторских выводов. Описать, каким образом осуществляется решение спорных вопросов в аудиторской организации.

Как назначается лицо, ответственное за внутреннее консультирование. Описать, какие на него возлагаются обязанности.

Отчет о прозрачности за 20\_\_ г.

### **9.7. Мониторинг**

Описать, как осуществляется мониторинг соответствия политики и процедур контроля качества (мониторинг) в аудиторской организации, с целью получения обоснованной уверенности в том, что его политика и процедуры относительно системы контроля качества являются эффективными, адекватными, которые соблюдаются на практике.

Мониторинг должен включать постоянное рассмотрение и оценку системы контроля качества аудиторской организации, а также периодическую проверку отдельных завершенных заданий согласно применимым стандартам контроля качества в сфере мониторинга.

Как назначается ответственный за проведение мониторинга, как проводится мониторинг путем привлечения независимого эксперта по принципу экспертной оценки (peer review), что является объектом мониторинга (например, соответствие политики и процедур контроля качества установленным требованиям и эффективность работы системы контроля качества аудиторской организации).

Аспектами мониторинга должны являться:

- анализ системы контроля качества;
- определение необходимых корректирующих действий и усовершенствований, которые необходимо внести в систему контроля качества;
- информирование соответствующего персонала аудиторской организации о выявленных недочетах в системе;
- возможность применения соответствующим персоналом аудиторской организации мер по своевременному внедрению необходимых изменений в политику и процедуры контроля качества.

Описать периодичность проведения мониторинга, как оформляются результаты мониторинга и внедряются рекомендации по улучшению системы контроля качества. Есть ли официальная программа, в рамках которой клиентам предлагается представить свои отзывы о качестве услуг, предоставляемых аудиторской организацией? Установлен ли регламент и процедуры обработки жалоб от клиентов относительно качества работ.

Отчет о прозрачности за 20\_\_ г.

### **9.8. Членство в профессиональном аудиторском объединении**

Аудиторская организация является членом профессионального аудиторского объединения. Описать основные направления сотрудничества аудиторской организации с ПАО.

Отчет о прозрачности за 20\_\_ г.

### **9.9. Внешний контроль качества**

Аудиторская организация в \_\_\_\_\_ году успешно прошла внешнюю проверку контроля качества со стороны уполномоченного государственного органа и ПАО \_\_\_\_\_. Основные предписания и рекомендации были следующими (перечислить).

План действий по исполнению рекомендаций и предписаний согласован (представить план действий).

Отчет о прозрачности за 20\_\_ г.

#### **9.10. Корпоративная социальная ответственность**

Описать основные направления корпоративной социальной ответственности (КСО) (например, организационное управление, права человека, трудовые практики, окружающая среда, добросовестные деловые практики, участие в жизни общества и его развитии).

Отчет о прозрачности за 20\_\_ г.

#### **Приложения:**

1. Лица, ответственные за корпоративное управление.
2. Полис страхования профессиональной ответственности.

#### **Приложение 1. Лица, ответственные за корпоративное управление**

ФИО - должность, сертифицированный аудитор, налоговый консультант:

---

E-mail:

---

Специализация:

---

(например, обязательный аудит, согласованные аудиторские процедуры, налоговый консалтинг,

проверка должной осмотрительности)

Образование:

---

(какой вуз и по какой специальности, научные степени)

Сертификат аудитора Кыргызской Республики:

---

№ и дата

Другие сертификаты:

---

Общественная деятельность:

---

Другая занимаемая ранее должность:

---

Языки:

---

---

**ОТЧЕТ**  
**о деятельности профессионального аудиторского**  
**объединения за период**  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Индивидуальный регистрационный номер:

Дата регистрации:

Полное наименование ПАО:

Сокращенное наименование ПАО (если имеется):

Юридический адрес:

Юридический адрес филиалов (если имеются):

Телефон: \_\_\_\_\_ Факс: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

Сайт в интернете:

Является ли членом Форума фирм Международной федерации бухгалтеров  
(международных сетей  
аудиторских организаций):

Если да, год вступления:

Таблица 3.1.

Данные государственной (пере)регистрации юридического лица				Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
Кем зарегистрирован	Регистрационный номер	Дата регистрации	Коды ОКПО	Порядковый номер	Дата выдачи

Руководитель: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

(должность, ФИО)

При наличии изменений в текущем отчетном году приложить копии документов, подтверждающих государственную регистрацию. Отчет о деятельности за 20\_\_ г.

**Раздел 1. Учредители, члены, органы управления и персонал**

### 1.1. Сведения об учредителях ПАО

Таблица 3.2.

№	ФИО или наименование учредителя	Юридический адрес учредителя, включая филиалы (представительства), номера телефонов и иных средств связи, адрес электронной почты, данные веб-сайта	Организационно-правовая форма или должность учредителя	ИРН	Номер и дата выдачи квалификационного сертификата аудитора
	1	2	3	4	5

Руководитель: \_\_\_\_\_ Подпись:

\_\_\_\_\_

(должность, ФИО)

При наличии изменений в текущем отчетном году приложить документы, подтверждающие легитимность учредителей.

Отчет о деятельности за 20\_\_ г.

### 1.1. Сведения о членах ПАО

Таблица 3.3.

№	ФИО или наименование и члена	Юридический адрес члена, включая филиалы (представительства), номера телефонов и иных средств связи, адрес электронной почты, данные веб-сайта	Организационно-правовая форма или должность члена	ИРН	Номер и дата выдачи квалификационного сертификата аудитора
	1	2	3	4	5

Руководитель: \_\_\_\_\_ Подпись:

\_\_\_\_\_

(должность, ФИО)

При наличии изменений в текущем отчетном году приложить копии документов, подтверждающих легитимность членства в ПАО.

Отчет о деятельности за 20\_\_ г.

**1.1. Сведения о Совете аудиторов ПАО (исполнительном органе)**

Таблица 3.4.

№	ФИО члена Совета аудиторов	Контактные данные (номера телефонов и иных средств связи, адрес электронной почты, данные веб-сайта)	Должность, занимаемая в Совете аудиторов	ИРН	Номер и дата выдачи квалификационного сертификата аудитора	Стаж работы в аудиторской деятельности
	1	2	3	4	5	6

Руководитель: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

(должность, ФИО)

При наличии изменений в текущем отчетном году приложить копии документов, подтверждающих легитимность членства в Совете аудиторов ПАО.

Отчет о деятельности за 20\_\_ г.

**1.1. Сведения о комитетах ПАО (исполнительном органе)**

Таблица 3.5.

№	ФИО члена комитета ПАО	Контактные данные (номера телефонов и иных средств связи, адрес электронной почты, данные веб-сайта)	Должность, занимаемая в комитете ПАО	ИРН	Номер и дата выдачи квалификационного сертификата аудитора	Стаж работы в аудиторской деятельности
	1	2	3	4	5	6
Комитет по администрированию и членству						
Комитет по обучению, сертификации и повышению квалификации аудиторов						
Комитет по обеспечению качества аудита						
Комитет по расследованию						
Комитет по применению дисциплинарных мер						

Комитет по аудиту						
Другие комитеты						

Руководитель: \_\_\_\_\_ Подпись:

\_\_\_\_\_ (должность, ФИО)

При наличии изменений в текущем отчетном году приложить копии документов, подтверждающих легитимность членства в Совете аудиторов ПАО.

Отчет о деятельности за 20\_\_ г.

### 1.1. Сведения о персонале ПАО

Таблица 3.6.

№	ФИО	Должность	Гражданство	Период работы
	1	2	3	4
	Руководство			
1				
1.2				
2	Работники, работающие по трудовому договору (штатные сотрудники)			
2.1				
2.2				
3	Работники, привлеченные по договорам гражданско-правового характера			
3.1				
3.2				
4	Остальные работники			
4.1				
4.2				

Руководитель: \_\_\_\_\_ Подпись:

\_\_\_\_\_ (должность, ФИО)

При наличии изменений в текущем отчетном году приложить копии документов, подтверждающих назначение персонала ПАО.

Отчет о деятельности за 20\_\_ г.

### 1.2. Сведения об организации повышения квалификации и наличии международных квалификационных сертификатов членов ПАО

Таблица 3.7.

№	ФИ О чле на	Организация обучения и повышения квалификации (в течение отчетного периода)	Наименование международных квалификационных сертификатов

	Название семинара/курса/тренинга	Период прохождения семинара/курса/тренинга по повышению квалификации	ACCA (Association of Chartered Certified Accountant)	CPA (Certified Public Accountant)	DiplIFR (Diploma In International Financial Reporting)	CIPA (Certified International Professional Accountant)	CFA (Chartered Financial Analyst)	Прочие
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

(должность, ФИО)

При наличии изменений в текущем отчетном году приложить копии приказов о проведении обучения и повышении квалификации и международных квалификационных сертификатов членов.

Отчет о деятельности за 20\_\_ г.

## Раздел 2. Соблюдение контроля качества ПАО

### 2.1. Сведения об осуществленном внешнем контроле качества ПАО

Таблица 3.8.

Полное наименование органа (органов), осуществившего внешний контроль качества ПАО	Адрес, контактные данные (номера телефонов и иных средств связи, адрес электронной почты, данные веб-сайта)	Период проверки	Дата проведения проверки, ФИО проверяющих лиц	Краткое содержание выводов	Краткое содержание предписания и сроки исполнения предписания	Применение мер воздействия

Приложить копии предписаний и документов, свидетельствующих о применении мер воздействия к ПАО.

Отчет о деятельности за 20\_\_ г.

### Раздел 3. Результаты контроля качества членов ПАО

#### 3.1. Сведения о соблюдении процедур контроля качества членами ПАО

Название внутреннего нормативного документа о проведении мониторинга соблюдения контроля качества членами ПАО:

Утвержденный: \_\_\_\_\_ от:

Основные принципы применяемой методологии:

Критерии риска и периодичность, применяемые при отборе членов для осуществления контроля качества:

Критерии для отбора специалистов по контролю качества аудита членов ПАО:

Список членов ПАО, в отношении которых был проведен мониторинг соблюдения контроля качества за отчетный период:

Таблица 3.9.

№	Наименование члена ПАО	Субъект публичного интереса	Субъект крупного предпринимательства	Иной субъект

#### Обзор результатов проведенного мониторинга соблюдения контроля качества за отчетный период

Результаты и любые существенные тенденции или проблемы, возникшие в результате контроля качества у своих членов:

Представить в повествовательной форме сравнение результатов проверок контроля качества членов ПАО с результатами предыдущего года:

Предлагаемые области для улучшения качества аудита членов по результатам контроля качества:

Административные меры и санкции в отношении членов ПАО по результатам контроля качества:

Таблица 3.10.

Меры и санкции по отношению к аудиторским организациям, допущенным к аудиту субъектов публичного интереса и субъектам крупного предпринимательства	Меры и санкции по отношению к иным аудиторским организациям
--	---


Руководитель: \_\_\_\_\_ Подпись:

\_\_\_\_\_

(должность, ФИО)

При наличии изменений в текущем отчетном году приложить копии документов, подтверждающих наличие системы контроля качества аудита членов.

Отчет о деятельности за 20\_\_ г.