**Извещение**

**о проведении открытого конкурса по отбору аудиторской**

**организации (аудитора) для аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Дагестанского некоммерческого фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее – Фонд) за 2021 год.**

**№ 001-ОК-2022**

**Предмет конкурсного отбора:** оказание услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Дагестанского некоммерческого фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах за 2021год.

**Наименование Организатора конкурса:** Дагестанский некоммерческий фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах

**Почтовый адрес:** 367015, г. Махачкала, ул. Магомеда Ярагского, 124.

**Место нахождения:** 367015, г. Махачкала, ул. Магомеда Ярагского, 124.

**Ответственное должностное лицо:** Муртазалиев Муртазали Магомедович.

**Адрес электронной почты:** zakupki@dagfkr.ru

**Номер контактного телефона:** 8 (8722) 557 485.

**Дата и время начала и окончания приема заявок.**

**Дата и время начала подачи заявок:** «24» марта 2022г. с 10 час. 00 мин. (время московское).

**Дата и время окончания подачи заявок:** «08» апреля 2022г. в 10 час. 00 мин. (время московское).

**Место подачи заявок:** 367015, г. Махачкала, ул. Магомеда Ярагского, 124, 3й этаж, кабинет отдела внутреннего контроля и закупок.

**Дата и время вскрытия конвертов с заявками:** «08» апреля 2022г. в 10 час. 00 мин. (время московское).

**Место проведения процедуры вскрытия рассмотрения конвертов с заявками:** 367015, г. Махачкала, ул. Магомеда Ярагского, 124, 3й этаж, отдел внутреннего контроля и закупок.

**Критерии оценки и сопоставления заявок, а также величины значимости таких критериев:**

- цена договора К=0.6;

- квалификация претендента (количество проведенных за последние 3 года деятельности претендента обязательных аудиторских проверок бухгалтерской (финансовой) отчетности юридических лиц) К=0,4.

**Перечень документов, представляемых претендентами, и требования к их оформлению.**

Для участия в конкурсном отборе претендент направляет Организатору конкурсного отбора непосредственно либо посредством почтовой связи или курьерской службы в срок, указанный в извещении о проведении конкурсного отбора, запечатанную в конверт заявку с приложением следующих документов:

а) сведения о фирменном наименовании (наименовании) претендента, его организационно-правовой форме, месте нахождения, почтовом адресе, номере контактного телефона;

б) заверенные подписью руководителя юридического лица и печатью (при наличии печати) копии учредительных документов (с учетом изменений);

в) заверенная подписью индивидуального предпринимателя (руководителя юридического лица) и печатью (при наличии печати) копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки:

г) документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени претендента;

д) выписка или заверенная подписью индивидуального предпринимателя (руководителя юридического лица) и печатью (при наличии печати) копия выписки из реестра аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемой организации аудиторов, полученная не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки;

е) справка из налогового органа об отсутствии задолженности перед бюджетами всех уровней, полученная не позднее чем за 30 дней до даты подачи заявки;

ж) заверенные подписью индивидуального предпринимателя (руководителя юридического лица) и печатью (при наличии печати) документы, подтверждающие:

- опыт работы претендента по осуществлению аудита деятельности юридических лиц;

- количество проведенных за последние 3 года деятельности претендента обязательных аудиторских проверок бухгалтерской (финансовой) отчетности юридических лиц;

- состав и квалификацию специалистов претендента;

з) опись документов.

Претендент вправе подать только одну заявку. Все листы заявки должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (при наличии печати) и подписаны индивидуальным предпринимателем (руководителем юридического лица). При подготовке заявки на участие в конкурсе не допускается применение факсимильных подписей.

На первой странице заявки на участие в конкурсе должны быть указаны наименование аудиторской организации (аудитора), ее юридический адрес, основной государственный регистрационный номер и наименование конкурса, в котором принимает участие аудиторская организация (аудитор).

Заявка на участие в конкурсе должна быть запечатана способом, исключающим возможность ознакомления с документами до вскрытия конверта конкурсной комиссией. На конверте должно быть указано наименование аудиторской организации (аудитора), ее (его) юридический адрес, основной государственный регистрационный номер и наименование конкурса, в котором принимает участие аудиторская организация (аудитор).

Конверт, не запечатанный или запечатанный с нарушением вышеуказанных требований, Организатор конкурсного отбора не принимает.

Конверты с заявками, поступившие в срок, указанный в извещении о проведении конкурсного отбора, регистрируются Организатором конкурсного отбора с указанием даты и времени их получения.

Заявки, поступившие после даты и времени, указанных в извещении о проведении конкурсного отбора, не рассматриваются.

Претендент вправе изменить или отозвать заявку в любое время до истечения срока приема заявок.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | УТВЕРЖДЕНО  Приказом руководителя  Дагестанского некоммерческого фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах  от «­­­17» марта 2022 г. № 12 |

**КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

**ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА № 001-ОК-2022**

**ОКАЗАНИЕ УСЛУГПО ПРОВЕДЕНИЮ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО АУДИТА ГОДОВОЙ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ**

**ДАГЕСТАНСКОГО НЕКОММЕРЧЕСКОГО ФОНДА КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНЫХ**

**ДОМАХ ЗА 2021 ГОД**

**Общая часть**

1. **Понятия и сокращения, используемые конкурсной документации**

Понятия, термины и сокращения, использующиеся в настоящей конкурсной документации.

В настоящей конкурсной документации также используются следующие понятия и сокращения:

**Конкурс -** способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения Договора.

**Открытый конкурс** (далее также – конкурс) – способ определения исполнителя по договору, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте регионального оператора в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" извещения о проведении такого конкурса, конкурсной документации, к участникам конкурса предъявляются единые требования, победителем признается участник конкурса, предложивший лучшие условия исполнения договора.

**Заказчик** – региональный оператор «Дагестанский некоммерческий фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах».

**Участник закупки** - любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с [подпунктом 1 пункта 3 статьи 284](consultantplus://offline/ref=719DABF7222C420C342B732F2A5861285095FD9012A8B7BBEC4623810CFBDD4F698F8D300789S6cBH) Налогового кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц (далее - офшорная компания), или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя.

### **Состав конкурсной документации**

**Конкурсная документация для открытого конкурса состоит:**

**«Общая часть»**

- Понятия и сокращения, используемые в конкурсной документации.

**Раздел 1. «Общие сведения»**

**Раздел 2. «Требования к содержанию, в том числе к описанию предложения участника открытого конкурса, к форме, составу заявки»**

**Раздел 3. «Порядок подачи, внесения изменений, порядок и срок отзыва**

**заявок, порядок возврата заявок, порядок вскрытия конвертов с заявками в письменной форме»**

**Раздел 4. «Последствия признания открытого конкурса несостоявшимся»**

**Раздел 5. «Порядок и срок заключения договора по результатам проведения конкурса, условия признания победителя конкурса или иного участника,**

**с которым заключается договор, уклонившимися от заключения договора»**

**Раздел 6. «Критерии оценки заявок на участие в открытом конкурсе, их содержание, значимость и порядок рассмотрения оценки при размещении заказа по аудиту годовой финансовой (бухгалтерской) отчетности»**

**Раздел 7. «Рекомендуемые образцы форм документов для заполнения»**

**Раздел 8. «Обоснование начальной (максимальной) цены договора»**

**Раздел 9. «Техническое задание»**

**Раздел 10. «Проект договора»**

**Раздел 1. Общие сведения**

### **Законодательное регулирование**

Настоящий конкурс проводится в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании Постановления, Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», в части использования способов определения поставщика, Федеральным законом № 307-ФЗ от 30.12.2008 года «Об аудиторской деятельности», Постановлением Правительства РД от 03 июня 2014 г. № 250 "Об утверждении порядка принятия решения о проведении аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности регионального оператора, утверждения договора с аудиторской организацией (аудитором), размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" годового отчета регионального оператора и аудиторского заключения" (далее – Постановление).

В части, прямо не урегулированной законодательством Российской Федерации, проведение конкурса регулируется настоящей конкурсной документацией.

Понятия, термины и сокращения применяются в значениях, определенных настоящей конкурсной документацией.

Компетентной комиссией для настоящего конкурса является единая комиссия по осуществлению закупок для осуществление уставной деятельности Дагестанского некоммерческого фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах.

### **Заказчик**

Дагестанский некоммерческий фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее - Заказчик), в соответствии с процедурами, условиями и положениями настоящей конкурсной документации осуществляет закупку путем проведения открытого конкурса (далее – конкурс) с целью определения Исполнителя.

Чтобы претендовать на заключение договора (далее – договор) участник закупки должен соответствовать требованиям, конкурсной документации.

Участники закупки имеют право выступать в отношениях, связанных с осуществлением закупки, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников закупки подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством

### **Размещение конкурсной документации**

* 1. Конкурсная документация для ознакомления размещается заказчиком одновременно с размещением извещения о проведении конкурса на официальном сайте регионального оператора в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Конкурсная документация предоставляется на русском языке.

### **Изучение участниками конкурсной документации**

* 1. Участник обязан в полном объеме изучить конкурсную документацию.
  2. Представление недостоверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям Закона и конкурсной документации, является риском участника, подавшего такую заявку, который приведет к отклонению его заявки.

### **Внесение изменений в извещение о проведении конкурса и(или)**

### **конкурсную документацию**

* 1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса. В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются заказчиком в порядке, установленном для размещения извещения о проведении открытого конкурса. При этом срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения таких изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе этот срок составлял не менее чем пятнадцать календарных дней.
  2. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее чем за пять календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Любые изменения являются неотъемлемой частью конкурсной документации и на них распространяются все указания, содержащиеся в конкурсной документации.
  3. Участники, получающие и использующие конкурсную документацию только с официального сайта, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведении открытого конкурса и в конкурсную документацию.
  4. Организатор конкурса не несет ответственности в случае, если участник не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию.

### **Разъяснение положений конкурсной документации**

* 1. При проведении открытого конкурса какие-либо переговоры организатора конкурса, специализированной организации или единой комиссии с участником не допускаются.
  2. Любой участник открытого конкурса вправе направить в письменной форме заказчику запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации (далее - запрос).
  3. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса направляется в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе
  4. Днем поступления запроса считается день регистрации запроса канцелярией Заказчика.
  5. Течение срока на подготовку и направление разъяснений начинается в соответствии со статьей 191 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее в конкурсной документации - ГК РФ) на следующий рабочий день после дня поступления запроса.
  6. Запросы, поступившие позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок, не рассматриваются.
  7. Разъяснения положений конкурсной документации не должны изменять ее суть.

# **7. Отказ от проведения конкурса**

* 1. Заказчик, вправе отменить определение поставщика (подрядчика, исполнителя) не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. После размещения на официальном сайте регионального оператора в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчик не вправе вскрывать конверты с заявками участников закупки.
  2. Решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) размещается на официальном сайте регионального оператора в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в день принятия этого решения, а также незамедлительно доводится до сведения участников закупки, подавших заявки (при наличии у заказчика информации для осуществления связи с данными участниками). Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) считается отмененным с момента размещения решения о его отмене на официальном сайте регионального оператора в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
  3. При отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчик не несет ответственность перед участниками закупки, подавшими заявки, за исключением случая, если вследствие отмены определения поставщика (подрядчика, исполнителя) участникам закупки причинены убытки в результате недобросовестных действий заказчика.
  4. При отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) поступившие конкурсные заявки возвращаются участнику закупки по письменному требованию о возврате заявки, которое содержит обязательное приложение копии расписки о сдаче документов, либо копии уведомления о вручении почтового отправления, либо копии иного документа, позволяющего идентифицировать заявку участника конкурса.

### **Требования к участникам**

* 1. В конкурсном отборе вправе принимать участие юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществлять аудиторскую деятельность, составляющую предмет конкурсного отбора, представившие документы, соответствующие требованиям, соответствующие условиям, предусмотренным в конкурсной документации.
  2. Участники закупки имеют право выступать в отношениях, связанных с осуществлением закупки, как непосредственно, так и через своих представителей.
  3. Проведение переговоров заказчиком, членами комиссий по осуществлению закупок с участником закупки в отношении заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), окончательных предложений, в том числе в отношении заявки, окончательного предложения, поданных таким участником, не допускается до выявления победителя указанного определения.
  4. При проведении открытого конкурса устанавливаются следующие единые требования к участникам закупки:

1) соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки, а именно: членство аудиторских организаций в саморегулируемой организации аудиторов

2) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=D7AC24B6D857404BF5D377B1E0C4DDACD03B504A23F247BEF42618996A49338D7558F23122uDY1L) Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

4) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=D7AC24B6D857404BF5D377B1E0C4DDACD03B574E25F347BEF42618996A49338D7558F23522D1u1YFL) Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=D7AC24B6D857404BF5D377B1E0C4DDACD03B574E25F347BEF42618996A49338D7558F23522D3u1Y8L) Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

5) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

6) участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

7) отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

8) участник закупки не является офшорной компанией.

* 1. Отсутствие в предусмотренном Законом ФЗ-44 реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица.

8.6. При осуществлении закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций участники закупки обязаны декларировать в заявках на участие в закупках свою принадлежность к субъектам малого предпринимательства или социально ориентированным некоммерческим организациям.

Субъекты малого предпринимательства должны соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства Российской Федерации».

# **Особенности участия субъектов малого предпринимательства,**

# **социально ориентированных некоммерческих организаций в закупках**

* 1. В открытом конкурсе на заключение Договора на проведение аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности организации, объем выручки от продажи продукции (продажи товаров, выполнения работ, оказания услуг) которой за предшествующий отчетному год не превышает 1 (один) миллиард рублей, обязательным является участие аудиторских организаций, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства
  2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого конкурса, в извещении об осуществлении закупок устанавливается ограничение в отношении участников закупок, которыми могут быть только субъекты малого предпринимательства, социально ориентированные некоммерческие организации. В этом случае участники закупок обязаны декларировать в заявках на участие в закупках свою принадлежность к субъектам малого предпринимательства или социально ориентированным некоммерческим организациям.

# **10. Условия допуска к участию в открытом конкурсе**

* 1. Заявка на участие в конкурсе признается надлежащей, если она соответствует требованиям, извещению об осуществлении закупки и конкурсной документации, а участник закупки, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаны в конкурсной документации.
  2. Единая комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсе, если участник конкурса, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику конкурса, указанным в конкурсной документации, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в конкурсной документации.
  3. Отстранение участника закупки от участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) или отказ от заключения Договора с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется в любой момент до заключения Договора, если заказчик или комиссия по осуществлению закупок обнаружит, что участник закупки не соответствует требованиям, или предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия указанным требованиям.

# **Раздел 2. Требования к содержанию, в том числе к описанию**

# **предложения участника открытого конкурса, к форме, составу заявки**

# **1. Требования к форме заявки**

1.1. Участник конкурса подает заявку в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия.

На конверте, в котором запечатана заявка на участие в конкурсе, указывается:

а) наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка;

б) наименование и адрес Заказчика.

в целях исключения преждевременного вскрытия конверта с заявкой на участие в конкурсе на конверте необходимо указать слова: «Не вскрывать до (время, указанное в извещении о проведении конкурса как время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе».

Участник закупки вправе не указывать на конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

В правом нижнем углу конверта рекомендуется предусмотреть место для отметки о приеме заявки на участие в конкурсе:

РЕГ.№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ДАТА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ВРЕМЯ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОДПИСЬ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При этом на таком конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка.

1.2. Участник формирует и подает одну заявку в отношении каждого предмета открытого конкурса (лота).

Заявка, должна содержать все без исключения документы, предусмотренные конкурсной документацией.

1.3. Участник конкурса готовит и подает оригинал заявки.

Единая комиссия и заказчик руководствуются только оригиналом заявки.

1.4. Все листы поданной в письменной форме заявки, все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка и том такой заявки должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридического лица) (при наличии печати) и подписаны участником закупки или лицом, заказчиком закупки.

Соблюдение участником конкурса указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки и тома заявки, поданы от имени участника конкурса, и он несет ответственность за подлинность и достоверность этой информации и документов.

При этом ненадлежащее исполнение участником требования о том, что все листы такой заявки и тома должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

1.5. Документы, входящие в состав заявки и тома заявки, представляются в копиях. Заверение участником конкурса копий документов, входящих в состав заявки не требуется.

Документы, входящие в состав заявки и тома заявки, представляются участником конкурса в оригиналах или засвидетельствованных в нотариальном порядке или заверенных банком копиях в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

1.6. Заявка и том, вся корреспонденция и документация, связанные с этой заявкой, должны быть написаны на государственном языке Российской Федерации - русском языке, за исключением случаев, установленных подпунктом 3.2.10 статьи 3 Федерального закона от 01.06.2005 № 53-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации».

### **Требования к содержанию, в том числе к описанию предложения**

### **Участника открытого конкурса, составу заявки и перечень документов, которые должны быть представлены участниками открытого конкурса**

Заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать всю указанную заказчиком:

2.1. информацию и документы об участнике открытого конкурса, подавшем заявку на участие в открытом конкурсе:

а) сведения о фирменном наименовании (наименовании) претендента, его организационно-правовой форме, месте нахождения, почтовом адресе, номере контактного телефона;

б) заверенные подписью руководителя юридического лица и печатью (при наличии печати) копии учредительных документов (с учетом изменений);

в) заверенная подписью индивидуального предпринимателя (руководителя юридического лица) и печатью (при наличии печати) копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки:

г) документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени претендента;

д) выписка или заверенная подписью индивидуального предпринимателя (руководителя юридического лица) и печатью (при наличии печати) копия выписки из реестра аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемой организации аудиторов, полученная не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки;

е) справка из налогового органа об отсутствии задолженности перед бюджетами всех уровней, полученная не позднее чем за 30 дней до даты подачи заявки;

ж) заверенные подписью индивидуального предпринимателя (руководителя юридического лица) и печатью (при наличии печати) документы, подтверждающие:

ценовое предложение;

опыт работы претендента по осуществлению аудита деятельности юридических лиц;

количество проведенных за последние 3 года деятельности претендента обязательных аудиторских проверок бухгалтерской (финансовой) отчетности юридических лиц;

состав и квалификацию специалистов претендента;

з) опись документов.

2.2 Претендент вправе подать только одну заявку. Все листы заявки должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (при наличии печати) и подписаны индивидуальным предпринимателем (руководителем юридического лица). При подготовке заявки на участие в конкурсе не допускается применение факсимильных подписей.

На первой странице заявки на участие в конкурсе должны быть указаны наименование аудиторской организации (аудитора), ее юридический адрес, основной государственный регистрационный номер и наименование конкурса, в котором принимает участие аудиторская организация (аудитор).

2.3. На первой странице заявки на участие в конкурсе должны быть указаны наименование аудиторской организации (аудитора), ее юридический адрес, основной государственный регистрационный номер и наименование конкурса, в котором принимает участие аудиторская организация (аудитор).

2.4. Заявка на участие в конкурсе должна быть запечатана способом, исключающим возможность ознакомления с документами до вскрытия конверта конкурсной комиссией. На конверте должно быть указано наименование аудиторской организации (аудитора), ее (его) юридический адрес, основной государственный регистрационный номер и наименование конкурса, в котором принимает участие аудиторская организация;

2.5. Конверт, не запечатанный или запечатанный с нарушением вышеуказанных требований, Организатор конкурсного отбора не принимает;

2.6. Заявки, поступившие после даты и времени, указанных в извещении о проведении конкурсного отбора, не рассматриваются.

При описании указанных условий и предложений участниками закупки должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.

Сведения, которые содержатся в заявках на участие в конкурсе участников закупки, не должны допускать двусмысленных толкований.

## **Раздел 3. Порядок подачи, внесения изменений, порядок и срок**

## **отзыва заявок, порядок возврата заявок, порядок вскрытия конвертов**

## **с заявками в письменной форме**

**1. Порядок подачи, место, дата начала и окончания срока подачи заявок**

1.1. Заявка должна быть доставлена участником конкурса по месту и в сроки, установленные в извещении, не позднее срока вскрытия конвертов с заявками.

1.2. Заказчик обязан обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, сохранность конвертов с заявками, защищенность, неприкосновенность и рассмотрение содержания заявок только после вскрытия конвертов с заявками.

Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение этих конвертов, осуществлять открытие доступа к таким заявкам до момента вскрытия конвертов с заявками.

1.3. Каждый конверт с заявкой, поступившие в срок, указанный в извещении, регистрируются заказчиком. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой, на котором не указаны сведения об участнике закупки, подавшем такой конверт, не допускается.

По требованию участника конкурса, подавшего конверт с заявкой, заказчик, выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

1.4. Прием заявок прекращается с наступлением срока вскрытия конвертов с заявками указанном в извещении, и объявления единой комиссией участникам о возможности подать заявки, внести изменения или отозвать поданные заявки до вскрытия таких конвертов и (или) открытия указанного доступа.

1. **Порядок и срок отзыва заявок на участие**

**в конкурсе, порядок внесения изменений в заявки**

2.1. Участник конкурса, подавший заявку, вправе изменить или отозвать заявку в любое время до момента вскрытия единой комиссией конвертов с заявками.

Никакие изменения не могут быть внесены в заявки после истечения установленного срока их подачи.

2.2. Изменение в заявку должно быть подготовлено, запечатано, маркировано и доставлено по адресу и в сроки, установленные в извещении. Конверты дополнительно маркируются словом «Изменение».

Изменения в заявку оформляются в форме изменений (дополнений) в отдельные пункты заявки либо в виде новой редакции заявки.

Регистрация изменений и уведомлений об отзыве заявки производится в том же порядке, что и регистрация заявки на участие в конкурсе.

2.3. Отзыв заявок осуществляется на основании письменного уведомления участника конкурса об отзыве своей заявки.

При этом в уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: наименование конкурса (лота) и способ подачи заявки.

Уведомление должно быть подписано уполномоченным лицом участника и скреплено печатью участника (для юридического лица) (при наличии печати).

2.4. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки, заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки денежные средства участнику конкурса, отозвавшему заявку, в течение пяти рабочих дней со дня поступления заказчику уведомления об отзыве заявки.

2.5. Изменение заявки или уведомление о ее отзыве является действительным, если изменение осуществлено или уведомление получено заказчиком до истечения срока подачи заявок.

1. **Порядок вскрытия конвертов с заявками**

3.1. Конверты с заявками, поданными в срок, указанный в извещении о проведении конкурсного отбора, передаются Организатором конкурсного отбора конкурсной комиссии, вскрываются и рассматриваются на заседании конкурсной комиссии в день, во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении конкурсного отбора.

3.2. Участники конкурса, подавшие заявки или их представители вправе присутствовать при вскрытии заявок.

Участники конкурса или их представители, пожелавшие принять участие в процедуре вскрытия заявок, должны зарегистрироваться, подтвердив тем самым свое присутствие.

Участники конкурса или их представители, пожелавшие присутствовать на процедуре вскрытия заявок, при регистрации предъявляют документ, удостоверяющий личность.

3.3. Заказчик обязан осуществлять аудиозапись вскрытия заявок.

Любой участник конкурса, присутствующий при вскрытии заявок, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия заявок.

3.4. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками, но не раньше времени, указанного извещении, единая комиссия заказчика объявляет присутствующим при вскрытии заявок участникам закупки о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки до начала процедуры вскрытия заявок. При этом единая комиссия объявляет последствия подачи двух и более заявок одним участником конкурса.

3.5. С момента начала процедуры вскрытия заявок (вскрытие первого конверта) участники конкурса не имеют права подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки.

3.6. Комиссия вскрывает заявки, если они поступили заказчику до вскрытия таких конвертов и (или) открытия указанного доступа. В случае установления факта подачи одним участником конкурса двух и более заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее этим участником заявки не отозваны, все заявки этого участника, поданные в отношении одного и того же лота, не рассматриваются и возвращаются этому участнику.

3.7. При наличии письменного уведомления участника конкурса об отзыве своей заявки единая комиссия вскрывает заявку такого участника для определения наименования (для юридических лиц) или фамилии, имени, отчества (для физических лиц) участника, отозвавшего заявку.

Отозванная заявка возвращается участнику конкурса.

3.8. Единая комиссия проверяет сохранность конверта с заявкой перед вскрытием заявок. Участники конкурса, присутствующие при вскрытии заявок, также могут удостовериться в сохранности представленных конвертов с заявками.

3.9. Информация о месте, дате и времени вскрытия заявок, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника открытого конкурса, наличие информации и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения Договора, указанные в заявке и являющиеся критерием оценки заявок, объявляются при вскрытии заявок и вносятся соответственно в протокол. В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в этот протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

3.10. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе ведется единой комиссией, подписывается всеми присутствующими членами единой комиссии непосредственно после вскрытия таких конвертов.

3.11. Протокол вскрытия размещается заказчиком, не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания такого протокола, на официальном сайте регионального оператора в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.12. Конверт с заявкой, поступивший после истечения срока подачи заявок, не вскрывается и в случае если на конверте с такой заявкой указан почтовый адрес возвращается заказчиком по указанному на конверте адресу.

## **Раздел 4. Последствия признания**

## **открытого конкурса несостоявшимся**

1. В случае если на участие в конкурсном отборе не подано ни одной заявки либо если по результатам рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсном отборе всех претендентов, конкурсный отбор признается несостоявшимся. В течение 10 календарных дней объявляется новый конкурс.

2. В случае если только один претендент подал заявку и (или) допущен к участию в конкурсном отборе, региональный оператор в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола направляет такому претенденту подписанный договор оказания услуг, соответствующий проекту договора оказания услуг, прилагаемому к заявке.

**Раздел 5. Порядок и срок заключения договора по**

**результатам проведения конкурса, условия признания победителя конкурса или иного участника, с которым заключается договор, уклонившимися от заключения договора**

1. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе передает победителю конкурса, проект договора, который составляется путем включения условий договора, предложенных победителем конкурса, в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.
2. По результатам конкурса договор заключается на условиях, указанных в заявке на участие в конкурсе, поданной участником конкурса, с которым заключается договор, и в конкурсной документации. При заключении договора его цена не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса.
3. Договор заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в сети «Интернет» протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.
4. В течение пяти календарных дней с даты размещения на официальном сайте регионального оператора в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе победитель конкурса обязан подписать договор и представить все экземпляры договора Заказчику.
5. При уклонении победителя конкурса от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора в части, не покрытой суммой обеспечения заявки на участие в конкурсе, и заключить договор с участником конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер.
6. Проект договора в случае согласия участника конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер, заключить договор составляется заказчиком путем включения в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации, условий исполнения договора, предложенных этим участником. Проект договора подлежит направлению заказчиком этому участнику в срок, не превышающий десяти дней с даты признания победителя конкурса уклонившимся от заключения договора. Участник конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер, вправе подписать договор и передать его заказчику, или отказаться от заключения договора.

**Раздел 6. Критерии оценки заявок на участие в открытом**

**конкурсе, их содержание, значимость и порядок рассмотрения оценки при размещении заказа по аудиту годовой финансовой (бухгалтерской) отчетности**

**1. Общие положения**

1.1. Оценка заявок производится на основании критериев оценки, их содержания и значимости, установленных в конкурсной документации.

1.2. Заявки на участие в открытом конкурсе участников конкурса оцениваются исходя из следующих критериев:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование критерия** | **Значимость критерия оценки** |
| 1. | Цена договора | 60 % |
| 2. | Квалификация претендента (количество проведенных за последние 3 года деятельности претендента обязательных аудиторских проверок бухгалтерской (финансовой) отчетности юридических лиц) | 40 % |

1.3. Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям.

1.4. Значимость критериев определяется в процентах. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

1.5. Сумма значимости всех критериев оценки заявок, установленных в конкурсной документации, составляет 100 процентов.

1.6. Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в конкурсной документации, умноженных на их значимость.

1.7. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в ней условий исполнения договора производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке.

1.8. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

**2. Порядок оценки заявок по критериям**

2.1. Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки «Цена договора», определяется по формуле:

\*КЗ,

где:

 - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

 - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;

КЗ - коэффициент значимости критерия

При оценке заявок по критерию «Цена договора» лучшим условием исполнения договора признается предложение участника конкурса с наименьшей ценой договора.

**2.2. Оценка заявок по критерию «**Квалификация претендента (количество проведенных за последние 3 года деятельности претендента обязательных аудиторских проверок бухгалтерской (финансовой) отчетности юридических лиц)**»**

Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки "Квалификация претендентов" (НЦБi), определяется по формуле:

НЦБi = Кi x КЗ,

где:

Ki - количество проведенных претендентом проверок за последние три года деятельности;

КЗ - коэффициент значимости критерия.

2.3. На основании результатов оценки заявок, определяемых суммированием количества баллов, присуждаемых по каждому критерию, конкурсной комиссией принимается решение об определении победителя конкурсного отбора. Победителем конкурсного отбора признается участник, набравший наибольшее количество баллов по итогам оценки заявок.

2.4. При наличии нескольких заявок, набравших одинаковое количество баллов, предпочтение отдается претенденту, подавшему заявку ранее

**Раздел 7. Рекомендуемые образцы форм**

**документов для заполнения**

***Форма № 1***

**ОПИСЬ**

**ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ ДОКУМЕНТОВ**

Участник подтверждает, что для участия в открытом конкурсе (лоте) (наименование конкурса, наименование и номер лота, указываются участником) участником в составе заявки представлены нижеперечисленные документы и что содержание описи и состав заявки на участие в открытом конкурсе совпадают.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Количество листов | Номер листа\* |
|  |  |  |

***Форма № 2***

**КОНКУРСНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

**ДЛЯ УЧАСТИЯ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать наименование конкурса[[1]](#footnote-1))*

Лот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Участник (для юридического лица):

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1. Наименование, фирменное наименование (при наличии) |  |
| 1.2. Место нахождения |  |
| 1.3. Почтовый адрес для юридического лица |  |
| 1.5. Номер контактного телефона |  |

1. Участник (для физического лица):

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.2. Паспортные данные |  |
| 1.3. Место жительства |  |
| 1.4. Контактный телефон |  |

2. Условия исполнения договора, предлагаемые участником (по лоту (наименование лота) № \_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

*(наименование, почтовые адрес участника и контактные телефоны)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование показателя критерия, оценки заявок | Единица измерения | Значение (все значения указываются цифрами) | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Цена договора | российский рубль |  | Указывается цифрами |
| 2. | Квалификация претендента (количество проведенных за последние 3 года деятельности претендента обязательных аудиторских проверок бухгалтерской (финансовой) отчетности юридических лиц) | договор. |  | *Указывается количество исполненных участником за последние 3 года конкурса Договоров (договоров) на проведение аудиторских проверок* |

***Форма № 3***

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

**соответствия участника закупки требованиям, установленным статьей 4**

**Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого   
и среднего предпринимательства в Российской Федерации»**

Участник закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указывается наименование, фирменное наименование (при наличии) участника закупки*) относится к субъектам малого предпринимательства.

**Раздел 8. Обоснование начальной (максимальной) цены договора**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Основные характеристики объекта закупки: | Наименование и описание объекта закупки, в том числе функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки (при необходимости) и показатели, позволяющие определить соответствие закупаемых услуг установленным заказчиком требованиям, приведены в [Техническом Задании](#Раздел4ТЗ) к конкурсной документации |
| 2. Используемый метод определения НМЦК с обоснованием: | Метод сопоставимых рыночных цен – информация о цене оказываемых услуг, получена по запросу заказчика от исполнителей, осуществляющих оказание идентичных услуг, планируемых к закупке*.* Метод сопоставимых рыночных цен – является приоритетным методом обоснования. |

Расчет начальной (максимальной) цены договора (НМЦД), на оказание услуг по проведению обязательного ежегодного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Дагестанского некоммерческого фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах за 2021 год, произведен методом сопоставимых рыночных цен (анализ рынка), на основании информации о ценах на услуги, полученной по запросу у исполнителей, осуществляющих соответствующие услуги, и составляет 166 666 (сто шестьдесят шесть тысяч шестьсот шестьдесят шесть) руб. 00коп.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Коммерческое предложение (рублей) | | | Однородность совокупности значений выявленных цен, используемых в расчете НМЦД | | |
| № п/п | **Наименование предмета договора** | **Поставщик №1 (руб.)** | **Поставщик №2 (руб.)** | **Поставщик №3 (руб.)** | **Средняя арифметическая цена за услугу** | **Среднее квадратичное отклонение** | **Коэффициент вариации цен V(%)** *(не должен превышать 33%)* | **Установленная начальная цена. (руб.)** |
| 1 | Оказание услуг по проведению обязательного ежегодного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Дагестанского некоммерческого фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах за 2021 год | 150 000,00 | 200 000,00 | 150 000,00 | 166 666.67 | 28 867.51 | 17,32 | 166 666 |

**Раздел 9. Техническое задание**

**для составления конкурсной документации на проведение конкурса**

**по отбору аудиторской организации (аудитора) для аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Дагестанского некоммерческого фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах за 2021год**.

**1. Наименование оказываемых услуг – проведение обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности дагестанского некоммерческого фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах за 2021 г.**

**2. Информация о валюте – Российский рубль.**

**3. Объем оказываемых услуг – проведение обязательного аудита финансово–хозяйственной деятельности фонда за 2021 г. и подготовка аудиторского заключения.**

**4. Место оказания услуг, отчетный период и сроки оказания услуг.**

**4.1. Место оказания услуг – 367015, РД, г. Махачкала, ул. Магомеда Ярагского, 124**

**4.2. Отчетный период – проверка проводится за 2021 год аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности за 12 месяцев 2021 года с 01.01.2021 г. до 31.12.2021 г.**

**4.3. Срок оказания услуг – с момента заключения договора в течении 14 календарных дней**

**Общие положения**

**Объект закупки:** оказание услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Дагестанского некоммерческого фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее – Фонд) за 2021 год.

**Характеристика оказываемых услуг:** Подтверждение достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности и соответствия порядка ведения бухгалтерского учета методологии и стандартам учета, установленным Министерством финансов РФ. Соблюдение законодательства Российской Федерации при учете и использовании средств, полученных от собственников помещений в многоквартирных домах, формирующих фонды капитального ремонта на счете Фонда, владельцем которого определен Фонд, средств Государственной корпорации - Фонд содействия реформированию ЖКХ, средств республиканского бюджета Республики Дагестан и средств муниципальных бюджетов.

**Общие требования к оказываемым услугам:** Отчет по аудиторскому заданию должен быть выполнен в соответствии с действующими нормативными документами:

- «Жилищным кодексом Российской Федерации» от 29.12.2004 N 188-ФЗ;

- Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

- Федеральным законом от 30.12.2008г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

- Действующими стандартами бухгалтерского учета;

- Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению»;

- Приказом Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»;

- Федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности.

**Цель проверки:** Выражение мнения аудитора о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда. Выявление искажений бухгалтерской отчетности. Установление в ходе проверки отклонений от требований действующих нормативных документов, регламентирующих использованием Фондом средств, полученных от собственников помещений в многоквартирных домах, формирующих фонды капитального ремонта на счете (счетах) Фонда, владельцем которого определен Фонд, средств Государственной корпорации - Фонд содействия реформированию ЖКХ, средств республиканского бюджета Республики Дагестан и средств муниципальных бюджетов.

**Задачи и подзадачи проверки:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование задачи | № п/п | Наименование подзадачи | Последовательность решения задачи |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Аудит учредительных документов предприятия |  |  | Проверить и подтвердить:  а) наличие учредительных документов;  б) наличие учетной политики;  в) наличие лицензий по видам деятельности. |
| 2 | Аудит внеоборотных активов | 2.1. | Аудит основных средств (01, 02 и др.) | Аудит основных средств  Проверить и подтвердить:  а) правильность отнесения актива к основным средствам;  б) правильность постановки основных средств на учет;  в) наличие и сохранность основных средств;  г) правильность начисления износа;  д) проверка учета капитальных вложений;  е) обоснованность произведенных затрат на ремонт основных средств и правильность отражения сумм на соответствующих счетах бухгалтерского учета;  ж) проверка учета операций по движению объектов основных средств. |
|  |  | 2.2. | Аудит нематериальных активов (НМА) (04, 05 и др.) | Проверить и подтвердить:  а) правильность отнесения объекта к НМА;  б) правильность синтетического и аналитического учета НМА;  в) правильность оформления материалов инвентаризации НМА и отражения результатов инвентаризации в учете. |
| 3 | Аудит производственных запасов (10, 11, 14, 15, 16 и др.) с учетом специфики деятельности |  |  | Проверить и подтвердить:  а) данные регистров учета материалов и сверку их со счетами Главной книги;  б) полноту и своевременность оприходования и правильности определения фактической себестоимости материалов;  в) данные инвентаризации материалов и сравнение ее результатов с данными аналитического учета;  г) выбор контрольных групп материалов по данным регистров учета и проведение выборочной инвентаризации материалов;  д) сопоставление первичных данных о расходе материалов с данными отчетов об их движении. |
| 4 | Аудит затрат на производство (20, 21, 23, 25, 26 и др.) с учетом специфики деятельности |  |  | Проверить и подтвердить:  а) данные регистров учета затрат на уставную деятельность и сверку их со счетами Главной книги;  б) правильность списания общепроизводственных и общехозяйственных расходов;  в) подсчет и сверка данных аналитического учета затрат на уставную деятельность с данными учетных регистров. |
| 5 | Аудит денежных средств (50, 51, 52, 55, 57, 58 и др.) | 5.1. | Аудит кассовых операций | Проверить и подтвердить:  а) обороты и остатки и по счету 50 "Касса" и их соответствия данным Главной книги;  б) целевое использование денежных средств, полученных из банка, соблюдение лимита расчетов между юридическими лицами наличными деньгами;  в) правильность оформления кассовых документов и соответствия их данных записям в кассовой книге и учетных регистрах по счету 50, правильность корреспонденции счетов. |
|  |  | 5.2. | Аудит банковских операций, операций по расчетным счетам | Проверить и подтвердить:  а) число банковских счетов у Фонда и законность их открытия;  б) обороты и остатки по счетам учета средств на расчетном и других счетах Фонда и их соответствия данным Главной книги;  в) соответствие первичных платежно-расчетных документов выпискам банка по расчетному и другим счетам Фонда, наличие на документах банковских отметок;  г) точность отражения в учетных регистрах операций по поступлению и списанию средств расчетного и других счетов Фонда. |
| 6 | Аудит расчетов (60, 62, 66, 67, 68, 76 и др.) | 6.1. | Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками | Проверить и подтвердить:  а) правильность оформления заключенных хозяйственных договоров;  б) данные регистров учета расчетов с поставщиками и сверка их со счетами Главной книги;  в) наличие и правильность оформления документов по поставке товарно-материальных ценностей;  г) полноту и своевременность оприходования полученных товаров и учета выполненных работ;  д) анализ величины не отфактурованных поставок, расчетов по претензиям с поставщиками;  е) правильность оформления и отражения в учете полученных и выданных авансов;  ж) соблюдение цен и тарифов, предусмотренных договорами;  з) данные инвентаризации расчетов с поставщиками и подтверждение сумм задолженности первыми. Проведение выборочной инвентаризации (при необходимости);  и) правильность корреспонденции счетов по расчетам с поставщиками.  к)проверка учета средств поступающих от собственников помещений. |
|  |  | 6.2. | Аудит расчетов с дебиторами и кредиторами | Проверить и подтвердить:  а) правильность оформления заключенных хозяйственных договоров;  б) данные регистров учета расчетов с разными дебиторами и кредиторами и сверка их со счетами Главной книги;  в) данные инвентаризации расчетов с разными дебиторами и кредиторами и подтверждение сумм задолженности. Проведение выборочной инвентаризации (при необходимости);  г) правильность корреспонденции счетов и налогообложения по расчетам с разными дебиторами и кредиторами, в том числе с использованием векселей, взаимозачета, бартера и других форм расчетов. |
|  |  | 6.3. | Аудит расчетов с бюджетом (68 и др.) | Проверить и подтвердить:  а) данные налоговых деклараций и сверка их со счетами Главной книги;  б) правильность определения налогооблагаемой базы;  в) правильность применения льгот при расчете и уплате налогов;  г) правильность начисления, полноту и своевременность перечисления налоговых платежей, правильность составления налоговой отчетности;  д) организацию и ведение налогового учета при расчете налога на прибыль Фонда;  е) правильность отнесения налогов на соответствующие источники их уплаты. |
|  |  | 6.4. | Аудит расчетов по оплате труда и отчислениям в фонды (69, 70, 73 и др.) | Проверить и подтвердить:  а) соответствие показателей аналитического учета по счету 70 с записями в Главной книге;  б) соблюдение положений о труде;  в) документальное оформление трудовых отношений;  г) наличие табеля учета рабочего времени, правильность применения тарифных ставок, окладов, норм и расценок, обоснованности начисления премий и их соответствия действующей в Фонде системе премирования, обоснованности начисления разного рода доплат и выплат, оплату простоев, брака, правильности начисления пособий по временной нетрудоспособности;  д) соблюдение установленного порядка удержаний из заработной платы и своевременности перечисления в бюджет удержанных с работников сумм налога на доходы физических лиц. |
|  |  | 6.5. | Аудит расчетов по сч. (**76** и др.) |  |
| 7 | Аудит капитала | 7.1. | Аудит уставного капитала (**80** и др.) |  |
|  |  | 7.2. | Аудит резервного капитала (**82** и др.) |  |
|  |  | 7.3. | Аудит добавочного капитала (**83** и др.) | а) правильность отражения сумм для отражения стоимости основных средств, приобретенных в рамках целевого финансирования. |
|  |  | 7.4. | Аудит нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) (**84** и др.) |  |
|  |  | 7.5. | Аудит целевого финансирования (**86** и др.) | а) соответствие расходов целям, на которые выделено финансирование;  б) правильность бухгалтерских проводок по учету целевого финансирования, полнота и своевременность отражения операций по учету целевого финансирования;  в) правильность ведения аналитического учета  в разрезе источников поступления и по назначению целевых средств;  г) соответствие данных аналитического и синтетического учета записям в главной книге и бухгалтерском балансе. |
| 8 | Аудит формирования финансовых результатов и распределения прибыли (90, 91, 96, 97, 98, 99 и др.) |  |  | Проверить и подтвердить:  а) установить правильность определения и отражения в учете прибыли (убытков) от продаж товаров, продукции, работ, услуг;  б) правильность исчисления выручки, себестоимости и прибыли (убытка) от реализации прочего имущества;  г) правильность признания в бухгалтерском и налоговом учете операционных, внереализационных и чрезвычайных доходов и расходов, наличие соответствующих документов, удостоверяющих факты их возникновения и величину;  д) правильность формирования и использования различных фондов и резервов, создаваемых на предприятии;  е) правильность формирования нераспределенной прибыли, обоснованности расходования средств нераспределенной прибыли первичными документами, положениями и утвержденными сметами;  ж) правильность отражения в текущем периоде на балансовом счете 84 "Нераспределенная прибыль" распределение прибыли, полученной в предыдущих отчетных периодах;  з) правильность применяемых схем корреспонденции счетов по учету формирования финансовых результатов и распределения прибыли. |
| 9 | Аудит за балансовых счетов |  |  | а) Арендованные основные средства;  б) товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение;  в) материалы, принятые в переработку;  г) оборудование, принятое для монтажа;  д) списание в убыток задолженности неплатежеспособных дебиторов;  е) обеспечение обязательств и платежей полученные;  ж) обеспечение обязательств и платежей выданные;  з) износ основных средств;  и) основные средства, сданные в аренду. |
| 10 | Проверка соответствия бухгалтерской отчетности требованиям действующего законодательства |  |  | а) Проверить состав и содержание форм бухгалтерской отчетности, увязку ее показателей;  б) выразить мнение о достоверности показателей отчетности во всех существенных отношениях;  в) проверить правильность оценки статей отчетности;  г) подтвердить показатели отчетности результатам инвентаризации;  д) проверить взаимную согласованность оборотов и сальдо по счетам аналитического учета с данными Главной книги, баланса и других отчетных форм. |

**Объект проверки:** Дагестанский фонд капитального ремонта.

**Общие сведения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Полное наименование | Дагестанский некоммерческий фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах |
| 2 | Сокращенное наименование | Дагестанский фонд капитального ремонта |
| 3 | Место фактического нахождения | 367015, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Магомеда Ярагского, 124 |
| 4 | Почтовый адрес | 367015, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Магомеда Ярагского, 124 |
| 5 | ИНН | 0572004690 |
| 6 | КПП | 057301001 |
| 7 | ОГРН | 1130500001642 |
| 8 | Дата государственной регистрации | 5 июня 2013 |
| 9 | Организационно-правовая форма | Фонд |
| 10 | Учредитель | Правительство Республики Дагестан, полномочия учредителя фонда осуществляет Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан |
| 11 | Основные виды деятельности (общее описание) | - аккумулирование взносов на капитальный ремонт, уплачиваемых собственниками помещений в многоквартирных домах (далее – МКД), в отношении которых фонды капитального ремонта формируются на счете, счетах Фонда;  - открытие на свое имя специальных счетов и совершение операций по этим счетам в случае, если собственники помещений в МКД на общем собрании собственников помещений в МКД выбрали Фонд в качестве владельца специального счета;  - осуществление функций заказчика, в т.ч. технического заказчика работ по капитальному ремонту общего имущества в МКД, собственники помещений в которых формируют фонды капитального ремонта на счете, счетах Фонда;  -финансирование расходов на капитальный ремонт общего имущества в МКД, собственники помещений в которых формируют фонды капитального ремонта на счете, счетах Фонда, в пределах средств этих фондов капитального ремонта с привлечением при необходимости средств, полученных из иных источников, в том числе средств государственной поддержки, муниципальной поддержки;  - взаимодействие с органами государственной власти Республики Дагестан и органами местного самоуправления в целях обеспечения своевременного проведения капитального ремонта общего имущества в МКД, собственники помещений в которых формируют фонды капитального ремонта на счете, счетах Фонда;  - выполнение иных функций, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан. |
| 12 | Ведение бухгалтерского учета | Бухгалтерская программа 1С: Предприятие. 8.3 |
| 13 | Количество котловых счетов | 1 счет |
| 14 | Количество специальных счетов в соответствии с федеральным законом 103-ФЗ от 03.06.2009г. | 1 счет |
| 15 | Количество счетов на содержание Фонда (осуществление целей, определенных уставом) | 2 счета |
| 16 | Количество специальных счетов, владельцем которых является Фонд | 0 (ноль) специальных счетов |
| 17 | Внеоборотные активы | 5 353 тыс. руб. |
| 18 | Оборотные активы | 2 005 115 тыс. руб. |
| 19 | Целевое финансирование | 1 728 881 тыс. руб. |
| 20 | Краткосрочные обязательства | 281 588 тыс. руб. |
| 21 | Штатная численность работников | 62 человека |
| 22 | Количество МКД, собственники помещений в которых формируют фонд капитального ремонта на счете (счетах) регионального оператора | 3 496 многоквартирных домов |
| 23 | Площадь МКД собственники помещений в которых формируют фонд капитального ремонта на счете (счетах) регионального оператора | 9,3 млн. кв. м. |
| 24 | Информация о кредитах, займах, привлеченных региональным оператором в целях финансирования услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в МКД, в том числе с указанием процентной ставки, а также информации о погашении таких кредитов, займов | Не привлекались |
| 25 | Количество территориальных подразделений, не имеющих самостоятельного баланса | Не имеются |
| 26 | Результаты аудита предшествующего периода | По мнению аудитора, бухгалтерская (финансовая) отчетность Дагестанского фонда капитального ремонта отражает достоверно во всех существенных отношениях финансовое положение по состоянию на 31 декабря 2014г., на 31 декабря 2015 г., на 31 декабря 2016 г., и на 31 декабря 2017г., на 31 декабря 2018г., на 31 декабря 2019г., на 31 декабря 2020г.результаты ее финансовой хозяйственной деятельности и движение денежных средств за 2014 г., 2015 г., 2016 г., 2017 г., 2018г., 2019г. и 2020г. в соответствии с установленными в РФ правилами составления бухгалтерской отчетности. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 27 | Адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещается аудиторское заключение годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности регионального оператора | http://dagfkr.ru. |

**Основные вопросы проверки:**

**1. Общие сведения о Дагестанском фонде капитального ремонта.**

1.1. Полное наименование и реквизиты Фонда, юридический и фактический адрес, сведения об учредителе, наличие учредительных документов, их регистрация в установленном порядке, функции Фонда, нормативные документы (регламентирующие его деятельность), наличие свидетельства о государственной регистрации, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), круг лиц, имеющих в проверяемый период право подписи денежных и расчетных документов, номера телефонов, факсов руководителя и главного бухгалтера, сведения о предыдущих проверках и принятых мерах по устранению и недопущению выявленных нарушений.

1.2. Организационная структура Фонда. Наличие положений об отделах. Распределение функциональных обязанностей.

Взаимодействие структурных подразделений Фонда, рассмотрение и согласование документов (формирование Плана доходов и расходов, формирование и учет ведомостей начислений взносов на капитальный ремонт в отношении средств собственников помещений в многоквартирных домах, актов, актов выполненных работ и услуг и пр.).

**2. Проверка ведения учета и отчетности Фондом средств, полученных от собственников помещений в многоквартирных домах, формирующих фонды капитального ремонта на счете Фонда и специальных счетах, владельцем которых определен Фонд.**

Порядок отражения средств, поступивших от собственников помещений в многоквартирных домах, формирующих фонды капитального ремонта (на счете Фонда и специальных счетах, владельцем которых определен Фонд) в соответствии со счетами, открытыми Фондом.

Проверка наличия и количество открытых (закрытых) счетов (специальных счетов) в кредитных организациях (в финансовом органе субъекта Российской Федерации).

Соответствие российских кредитных организаций, в которых открыты специальные счета Фонда, требованиям, установленным ч. 2 ст. 176 ЖК РФ, наличие конкурсного отбора таких кредитных организаций (ч. 3 ст. 180 ЖК РФ).

Порядок ведения учета средств, поступивших на счет (счета) Фонда в виде взносов на капитальный ремонт собственников помещений в многоквартирных домах, формирующих фонды капитального ремонта (ч. 1 ст. 183 ЖК РФ).

Достоверность, законность банковских операций, наличие удостоверяющих документов и их соответствие банковским выпискам и данным бухгалтерского учета. Соответствие остатков денежных средств на счетах данным бухгалтерского учета.

Наличие случаев размещения средств фонда капитального ремонта в российских кредитных организациях, не соответствующих требованиям, установленным статьей 176 ЖК РФ, выдачи ссуд, незаконного перечисления средств сторонним организациям на оказание финансовой помощи, использование средств капитального ремонта на оплату административно-хозяйственных расходов Фонда и другие цели, не предусмотренные законодательством или при отсутствии оправдательных документов.

Использование средства фонда капитального ремонта в соответствии со ст. 166 ЖК РФ и нормативно правового акта Республики Дагестан.

Наличие перечня работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, которые могут финансироваться за счет средств, полученных от собственников помещений.

Наличие проектно-сметной документации (в случае необходимости в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности).

Соблюдение порядка привлечения подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, установленного Правительством Российской Федерации.

Правильность заключения договоров между Заказчиком и Подрядчиком с указанием формы и порядка расчетов за выполненные работы и их соответствие действующему законодательству.

Соблюдение установленных частью 3 статьи 190 ЖК РФ ограничений (предельных размеров) авансирования;

Правильность и своевременность расчетов по договорам подряда на выполнение работ (оказание услуг).

Наличие и достоверность актов приемки выполненных работ, согласованных с органом местного самоуправления, а также с лицом, которое уполномочено действовать от имени собственников помещений в многоквартирном доме (ч. 2 ст. 190 ЖК РФ).

Соблюдение размера предельной стоимости услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, которая может оплачиваться Фондом за счет средств фонда капитального ремонта, сформированного исходя из минимального размера взноса на капитальный ремонт, определенного нормативным правовым актом Республики Дагестан (ч. 4 ст. 190 ЖК РФ).

Соблюдение установленных договорами подряда сроков выполнения работ (оказания услуг) согласно утвержденному графику.

Порядок реализации предусмотренных в договорах санкций по имущественной ответственности сторон.

**3. Проверка организации финансово-хозяйственной деятельности, бухгалтерского учета и достоверности отчетности средств, полученных за счет средств Государственной корпорации - Фонд содействия реформированию ЖКХ, республиканского бюджета Республики Дагестан и средств муниципальных бюджетов.**

Порядок оценки деятельности Фонда при проведении аудита проводится по следующим блокам вопросов.

*3.1. Проверка планирования потребности в денежных (бюджетных) средствах и выполнения основных показателей деятельности Фонда*.

Правильность определения потребности в бюджетных средствах, наличие расчетов, их достоверность и обоснованность.

Определение планируемых расходов в соответствии с годовыми назначениями бюджетных средств.

Обоснованность и реальность дополнительной потребности в бюджетных средствах, основания к их истребованию, причины возникновения дополнительных потребностей.

Правильность определения потребности бюджетных средств и использования выделенных средств строго по назначению, наличие фактов их расходования на другие цели.

Своевременность представления руководителем Фонда сведений о необходимости корректировки установленных планом финансово-хозяйственной деятельности расходов бюджетных средств по назначениям расходов (направлениям).

Своевременность приведения плана в соответствие с выделенными средствами.

*3.2. Отражение результатов инвентаризации перед составлением годового бухгалтерского баланса.*

Наличие приказа руководителя Фонда на проведение инвентаризации, наличие инвентаризационной комиссии, ее состав (участие в ее составе работников бухгалтерии).

Периодичность, своевременность, полнота и правильность проведения инвентаризации материальных средств, оформление результатов инвентаризации и отражение их в учете, принятие решений по результатам инвентаризации.

Полнота отражения в учете за отчетный период всех операций и результатов инвентаризации денежных и материальных средств и расчетов.

*3.3 Проверка организации, форм и методов бухгалтерского учета.*

Разработка должностных регламентов работников отдела финансового обеспечения и бухгалтерского учета и доведение их под расписку.

Формирование учетной политики Фонда.

Наличие в Фонде положений, инструкций и других нормативных актов по бухгалтерскому учету и отчетности, своевременность внесения в них изменений и дополнений.

Ведение предусмотренных [Инструкцией](consultantplus://offline/ref=4BA83F7DB93A1CE9D8AB1510494EE1DF57063F35EF2D892AFD1DAD797AE7F2369102739DA55694WFO1Q) по бухгалтерскому учету регистров бухгалтерского учета.

Укомплектованность штатов.

Состояние автоматизации бухгалтерского учета.

*3.4 Состояние бухгалтерского учета и отчетности.*

Соблюдение установленного порядка и правильность записи приходных и расходных операций по учету.

Наличие и правильность ведения установленных регистров бухгалтерского учета, соблюдение форм и методов бухгалтерского учета и отчетности.

Полнота и своевременность оприходования по учету материальных и денежных средств, правильность определения стоимости материальных средств.

Наличие обоснованных документов и правильность их оформления (достоверность оправдательных документов по расходованию денежных и материальных средств).

По учету основных средств:

соблюдение установленного порядка оформления поступления основных средств;

полноту и своевременность оприходования основных средств, а также средств, переданных Фонду безвозмездно; правильность определения инвентарной стоимости введенного в эксплуатацию объекта;

правильность отнесения ценностей к основным средствам;

нахождение всех основных средств на ответственном хранении работников, назначенных приказом руководителя учреждения;

состояние аналитического учета основных средств, ведение инвентарных карточек, наличие описи;

проверка операций по списанию основных средств, правильность и законность списания основных средств, безвозмездной их передачи и реализации;

соблюдение установленного порядка определения износа основных средств, правильность его начисления;

правильность составления и оформления первичных документов по движению основных средств.

По учету материальных ценностей:

наличие договоров о полной индивидуальной материальной ответственности;

правильность ведения учета материальных ценностей (по материально ответственными лицами);

оформление документов по приемке и выдаче материальных ценностей;

порядок списания материальных запасов;

правильность отнесения ценностей к материальным запасам и определение их стоимости при постановке на учет;

состояние аналитического учета материальных ценностей.

По учету расчетов:

проверка состояния учета расчетов с подотчетными лицами;

своевременность и правильность отражения в учете сумм заработной платы работников;

полнота и достоверность отражения хозяйственных операций по расчетам с дебиторами и кредиторами;

организация аналитического учета расчетов с подрядными организациями;

проведение анализа дебиторской и кредиторской задолженности на отчетные даты по средствам фонда капитального ремонта;

причины, сроки и законность образования дебиторской и кредиторской задолженности;

процедуры (действия), принимаемые по взысканию дебиторской задолженности;

наличие случаев списания денежных средств при отсутствии оправдательных документов (актов приемки выполненных работ, договоров (Договоров), выставленных счетов).

**Оформление результатов аудиторской проверки.**

Представляется письменная информация (отчет) по результатам проведения обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Дагестанского фонда капитального ремонта за 2021 г. год. Аудиторское заключение годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Дагестанского фонда капитального ремонта за 2021 год предоставляется на бумажном носителе в 3 (трех) оригинальных экземплярах и на электронном носителе в 1 (одном) экземпляре и в 1 (одном) экземпляре в формате xml.

**Раздел 10. Проект договора**

**Договор № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**на оказание услуг по проведению аудита годовой бухгалтерской (финансовой)**

**отчетности за 2021 год**

г. Махачкала «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г.

Дагестанский некоммерческий фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, именуемый в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице Руководителя Алиева Магомеда Абдуллаевича, действующего на основании Устава, с одной стороны и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем **«Исполнитель»,** действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», на основании решения единой конкурсной комиссии (протокол от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), заключили настоящий договор (далее – договор) о нижеследующем:

1. **Предмет договора**

1.1. Заказчик поручает и обязуется оплатить, а Исполнитель оказывает комплекс услуг по проведению аудиторской проверки бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности Заказчика за период с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г. и составлению аудиторского заключения о достоверности этой отчетности, а также письменной информации (отчета) Исполнителя по результатам проведения аудиторской проверки в соответствии с техническим заданием (приложение 1).

1.2. Целью работы Исполнителя является формирование и выражение независимого мнения о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика за проверяемый период во всех существенных аспектах, соответствии совершенных финансовых и хозяйственных операций Заказчика действующему законодательству Российской Федерации с предоставлением Заказчику аудиторского заключения.

1. **Сроки и порядок проведения проверки**

2.1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность за период с 01 января 2021 года по 31 декабря 2021 года должна быть проверена Исполнителем в течении 14 календарных дней с момента заключения договора.

2.2. Доведение предварительных результатов проверки до лиц, ответственных за ведение бухгалтерского учета и отчетности Заказчика, с целью устранения имеющихся недостатков, с объяснением причин, позволивших сформировать предоставляемое Исполнителем мнение, осуществляется в процессе аудиторской проверки.

2.3. Аудиторское заключение о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика и соответствия совершенных им финансовых и хозяйственных операций нормативным актам, действующим в Российской Федерации, должно быть представлено Заказчику в срок не позднее двух дней с момента последнего дня проверки.

2.4. В течение десяти дней с момента получения аудиторского заключения о достоверности отчетности Заказчика, а также письменной информации (отчета) Исполнителя по результатам проведения аудиторской проверки, Заказчик обязан принять выполненные Исполнителем услуги и подписать оба экземпляра Акта сдачи-приемки оказанных услуг, один из которых подлежит передаче Исполнителю, либо заявить о своих возражениях.

2.5. В случае обоснованного отказа Заказчика от подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг Сторонами составляется двусторонний акт с перечнем необходимых доработок и сроков их выполнения.

**3. Права и обязанности Исполнителя**

3.1. Исполнитель имеет право:

3.1.1. Самостоятельно определять формы и методы аудиторской проверки исходя из требований нормативных правовых актов Российской Федерации, а также условий настоящего договора.

3.1.2. Проверять в полном объеме документацию Заказчика, связанную с его финансово-хозяйственной деятельностью, наличием денежных средств, ценных бумаг, материальных ценностей, получать от Заказчика, его должностных лиц и работников письменные и устные разъяснения и дополнительные сведения, необходимые для аудиторской проверки.

3.1.3. Привлекать к оказанию услуг по договору дополнительных аудиторов (специалистов), сторонних консультантов или экспертов. При этом вся ответственность за действия и бездействия третьих лиц возлагается на Исполнителя.

3.2. Исполнитель обязан:

3.2.1. Проводить аудиторскую проверку на основании Федерального закона от 30.12.2008 № 307-Ф3 «Об аудиторской деятельности», Приказа Министерства финансов РФ от 20.05.2010 г. № 46н «Об утверждении федеральных стандартов аудиторской деятельности», Техническим заданием на проведение аудита.

3.2.2. Сообщить Заказчику о начале аудиторской проверки в письменном виде за 2 (два) рабочих дней до начала проведения проверки.

3.2.3. Неукоснительно соблюдать при осуществлении аудита требования действующего законодательства Российской Федерации.

3.2.4. Качественно и своевременно оказывать Заказчику услуги по настоящему договору. Качественной признается проверка, при которой Исполнитель выполнил требования всех правил (стандартов), регулирующих деятельность аудиторских организаций, и в результате которой Исполнителем выдано верное аудиторское заключение;

3.2.5. Предоставлять по требованию Заказчика необходимую информацию о требованиях законодательства Российской Федерации, касающихся аудиторской проверки;

3.2.6. Обеспечить сохранность сведений и документов, получаемых и составленных в ходе проведения аудиторской проверки, не разглашать сведения без письменного согласия руководителя Заказчика за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, независимо от продолжения или прекращения отношений с Заказчиком и без ограничения сроком давности, с обязательным уведомлением об этом Заказчика. Информация, отчетность и другие материалы о деятельности Заказчика, полученные Исполнителем в ходе проведения работ, являются информацией конфиденциального характера.

3.2.7. Направить для проведения аудиторской проверки специалистов с учетом квалификационных требований из числа кандидатур, представленных в составе конкурсной заявки.

3.2.8. Сообщать по требованию Заказчика все сведения о ходе исполнения задания.

3.2.9. По окончанию аудиторской проверки передать руководителю или уполномоченному лицу Заказчика аудиторское заключение на русском языке в составе вводной, аналитической (отчета) и итоговой части, оформленной в соответствии с Приказом Министерства финансов РФ от 20.05.2010 г. № 46н «Об утверждении федеральных стандартов аудиторской деятельности».

3.2.10. По окончанию аудиторской проверки предоставить Заказчику Акт сдачи-приемки оказанных услуг с приложением необходимых документов, подтверждающих объем и стоимость оказанных услуг.

**4. Права и обязанности Заказчика**

4.1. Заказчик имеет право:

4.1.1. Получать от Исполнителя информацию о требованиях законодательства, касающегося проведения аудита, в том числе об основаниях для замечаний и выводов, сделанных Исполнителем.

4.2. Заказчик обязан:

4.2.1. В согласованные с Исполнителем сроки обеспечивать последнего сведениями, документами и копиями документов, необходимыми для оказания услуг по настоящему договору.

4.2.2. Оказывать содействие Исполнителю в выполнении им обязательств по настоящему договору путем предоставления необходимых справок, объяснений ответственных лиц, копий документов.По вопросам Исполнителя давать соответствующие разъяснения в устной и письменной форме. Письменные разъяснения даются только на письменно сформулированные запросы.

4.2.3. Создать Исполнителю условия для своевременного предоставления услуг:

-обеспечить доступ сотрудников Исполнителя в необходимые для оказания услуг отделы, помещения Заказчика;

-не предпринимать действий, которые могли бы ограничить круг вопросов, выясняемых при проведении проверки, согласно техническому заданию;

-в случае необходимости обеспечить Исполнителя рабочими местами на своей территории.

4.2.4. Устранить выявленные нарушения в порядке ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности в случае установления Исполнителем недостатков в ведении Заказчиком бухгалтерского учета при условии согласия последнего с выводами Исполнителя.

4.2.5. Подписать Акт сдачи-приемки оказанных услуг и принять все предоставленные Исполнителем документы.

4.2.6. Оплатить услуги Исполнителя в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим договором.

**5. Цена услуг и порядок платежей**

* 1. 5.1. Стоимость услуг Исполнителя, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **(в т. НДС 20%)** (*или НДС не облагается)*.

Сумма, подлежащая уплате Заказчиком Исполнителю - юридическому лицу или физическому лицу, в том числе зарегистрированному в качестве индивидуального предпринимателя, уменьшается на размер налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, связанных с оплатой договора, если в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах такие налоги, сборы и иные обязательные платежи подлежат уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации Заказчиком.

5.2. Оплата за услуги по настоящему договору производится на расчетный счет Исполнителя в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней после получения Заказчиком отчета, аудиторского заключения и подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг.

5.3. Цена Договора является твердой и определяется на весь срок его исполнения.

**6. Ответственность Сторон**

6.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение Договора Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями Договора.

6.2. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Договором, штрафа устанавливается в размер 10 % цены Договора (этапа)

6.3. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, заключенным с победителем закупки (или с иным участником закупки в случаях, установленных Федеральным законом), предложившим наиболее высокую цену за право заключения Договора, за исключением просрочки исполнения обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Договором, штраф устанавливается в размере 10 % цены Договора

6.4. За каждый факт неисполнения заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Договором, штраф устанавливается в виде фиксированной суммы, размере 1000 рублей

6.5. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, Исполнитель вправе потребовать уплату неустойки (штрафов, пеней).

Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного срока исполнения указанного обязательства. Такая пеня устанавливается в размере 1/300 действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.

6.6. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором, в размере 1/300 действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от цены Договора, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Договорами фактически исполненных Исполнителем.

6.7. Общая сумма начисленной неустойки (штрафов, пени) за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать цену Договора.

6.8. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного Договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

6.9. Применение штрафных санкций не освобождает Стороны от исполнения обязательств по Договору.

6.10. При обнаружении недостатков в оказанных Услугах Исполнитель обязан их устранить за свой счет, в сроки, указанные Заказчиком, либо возместить убытки, причиненные им Заказчику, в пределах стоимости оказанных Услуг, в которых выявлены недостатки.

**7. Прочие условия**

7.1. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами по настоящему договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между Сторонами. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Республики Дагестан.

7.2. Все дополнения и изменения к настоящему договору действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами Сторон.

7.3. Во всем, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.5. Срок действия настоящего договора до 31.06.2022г.

**8. Приложения к Договору**

Приложение № 1 – Техническое задание.

**9. Местонахождение, реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  Дагестанский некоммерческий фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах  Юридический адрес: 367027, РД,  г. Махачкала, ул. Буганова, 17 «б»;  Почтовый адрес/фактический: 367015, РД,  г.Махачкала, ул. Магомеда Ярагского, 124;  ИНН 0572004690; КПП 057301001;  ОГРН 1130500001642.  Банк: Отделение – НБ Республика Дагестан  Банка России г. Махачкала;  НКС: 03225643820000000301.  ЕКС: 40102810945370000069.  УФК по РД (Дагестанский фонд капитального ремонта л/с 712Ю2188001)  БИК 018209001  Тел/факс: (8722) 555-320  Адрес электронной почты: info@dagfkr.ru  Заказчик:  Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Алиев М.А.  М.П. | **Поставщик**:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Банк: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  К/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Поставщик:  Генеральный директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |

Приложение 1

**к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**Соответствует техническому заданию, входящему в состав конкурсной документации**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  м.п. | **Исполнитель:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  м.п. |

1. [↑](#footnote-ref-1)