

УТВЕРЖДЕНО  
Правлением НП ААС  
протокол № 52 от «27» февраля 2012 г.

Изменения  
внесены Правлением НП ААС  
протокол № 130 от 22 октября 2013 г.

Изменения  
внесены Правлением НП ААС  
протокол № 141 от 28 марта 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке ведения реестра аудиторов и**  
**аудиторских организаций**  
**в Саморегулируемой организации аудиторов**  
**Некоммерческом партнерстве**  
**«Аудиторская Ассоциация Содружество»**

## Оглавление

1. Общие положения .....	3
2. Ведение реестра .....	3
2.1. Порядок формирования реестра.....	3
2.2. Реестр на электронном носителе.....	4
2.3. Реестр на бумажном носителе.....	4
2.4. Формирование и ведение реестрового дела.....	4
2.5. Формирование регистрационного номера записи в Реестре. ....	5
2.6. Сроки совершения юридически значимых действий при ведении Реестра .....	5
2.7. Процедура обработки поступающей информации и документов. Внесение изменений в сведения, содержащиеся в Реестре .....	6
2.8. Контроль за соблюдением порядка формирования Реестра. ....	6
2.9. Несоответствие сведений Реестра .....	7
3. Обеспечение сохранности Реестра и защиты конфиденциальных данных. ....	7
3.1. Обеспечение сохранности и защиты информации и документов Реестра .....	7
3.2. Документы, регулирующие режим доступа к информации и документам Реестра .....	7
3.3. Хранение Реестра .....	8
3.4. Порядок защиты электронной информации Реестра. ....	8
4. Раскрытие и предоставление сведений, содержащихся в Реестре .....	9
Приложение № 1 .....	10
Приложение № 2 .....	11
Приложение № 3 .....	12
Приложение № 4 .....	14
Приложение № 5 .....	16
Приложение № 6 .....	17
Приложение № 7 .....	<b>Ошибка! Залка не определена.</b>

## 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке ведения реестра аудиторов и аудиторских организаций в Саморегулируемой организации аудиторов Некоммерческом партнерстве «Аудиторская Ассоциация Содружество» (далее — Положение, НП ААС) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008г., Положением о порядке ведения реестра аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемой организации аудиторов и контрольного экземпляра реестра аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемых организаций аудиторов, утвержденным Приказом Минфина России № 111н от 30.10.2009г., определяет порядок ведения реестра аудиторов и аудиторских организаций (далее – Реестр) — членов НП ААС, порядок представления сведений Реестра членов НП ААС в контрольный экземпляр реестра аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемых организаций аудиторов, ведение которого осуществляет Минфин России, а также устанавливает перечень включаемых в Реестр сведений.

1.2. Реестр является систематизированным перечнем аудиторов и аудиторских организаций — членов НП ААС.

1.3. Положение является обязательными для исполнения работниками и должностными лицами НП ААС.

## 2. Ведение Реестра

### 2.1. Порядок формирования Реестра

2.1.1. Реестр ведется на бумажном и электронном носителях с использованием специального программного обеспечения.

2.1.2. Реестр содержит:

- записи о внесении сведений о членах НП ААС в Реестр;
- записи о внесении сведений о прекращении членства в НП ААС в Реестр;
- записи о внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре.

2.1.3. Записи в реестр вносятся на основании следующих документов:

- решения Минфина России о внесении сведений об НП ААС в Государственный реестр саморегулируемых организаций аудиторов;
- вступившего в силу решения Правления НП ААС о приеме аудиторской организации, аудитора в члены НП ААС;
- решения Правления НП ААС о прекращении членства аудиторской организации, аудитора в НП ААС;
- решения регистрирующего органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц, об исключении ликвидированной аудиторской организации из государственного реестра юридических лиц;
- решения регистрирующего органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц, о внесении изменений в запись об аудиторской организации в государственном реестре юридических лиц в связи с ее реорганизацией;

- письменного уведомления аудиторской организации, аудитора об изменении содержащихся в Реестре сведений;
- иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.1.4. Изменение сведений, содержащихся в Реестре, осуществляется путем внесения в Реестр новой записи с указанием в ней изменяемой записи.

## **2.2. Реестр на электронном носителе**

2.2.1. В запись Реестра на электронном носителе включаются сведения об аудиторской организации, аудиторе в соответствии с перечнями, установленными в Приложениях № 3 и № 4 к настоящему Положению.

2.2.2. Реестр на электронном носителе ведется с учетом следующих принципов:

- унификация значений показателей, включаемых в записи Реестра, на основе применения единых общероссийских классификаторов, а также единых справочников кодов;
- применение средств электронной цифровой подписи или иных средств подтверждения отсутствия искажений в документах на электронном носителе;
- применение для информационного взаимодействия единых протоколов информационно-телекоммуникационных сетей, форм документов и форматов данных, передаваемых на электронных носителях.

## **2.3. Реестр на бумажном носителе**

2.3.1. Реестр на бумажном носителе ведется НП ААС в книге регистрации аудиторских организаций, аудиторов («Реестровая книга») и листах записей Реестра.

2.3.2. В Реестровую книгу включаются следующие сведения:

- наименование аудиторской организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) аудитора;
- место нахождения (адрес) аудиторской организации, место жительства (регистрация) аудитора;
- основной регистрационный номер записи, регистрационные номера записей;
- даты внесения записей в реестр;
- реквизиты документов, направленных (выданных) аудиторской организации, аудитору, и даты их направления (выдачи).

2.3.3. С началом календарного года открывается очередной том Реестровой книги.

2.3.4. В листы записей Реестра включаются сведения об аудиторской организации, аудиторе в соответствии с пунктом 2.2.1. настоящего Положения и имеют форму листов в соответствии с Приложениями № 6 и № 7.

## **2.4. Формирование и ведение реестрового дела**

2.4.1. Реестровое дело формируется и ведется путем подшивания документов, представляемых при вступлении в члены НП ААС в соответствии с Положением о членстве НП ААС, листов записей Реестра и документов, обосновывающих внесение изменений в Реестр, в порядке их поступления.

2.4.2. Документы включаются в реестровое дело в порядке поступления.

2.4.3. Реестровое дело содержит следующие документы:

- заявление о вступлении в члены со всеми документами, представляемыми в НП ААС его членами в соответствии с Положением о членстве НП ААС;

- выписка из протокола заседания Правления НП ААС, содержащая решение о приеме в члены НП ААС;
- документы, на основании которых внесены изменения в сведения, содержащиеся в Реестре;
- выписка из протокола заседания Правления НП ААС, содержащая решение о прекращении членства в НП ААС;
- иные документы.

## **2.5. Формирование регистрационного номера записи в Реестре**

2.5.1. Каждой записи в Реестре присваивается регистрационный номер.

2.5.2. Структура и тип регистрационного номера записи в Реестре приведены в Приложениях № 1 и № 2 к настоящему Положению.

2.5.3. Регистрационный номер записи о внесении сведений о члене НП ААС в Реестр является основным регистрационным номером.

2.5.4. Основной регистрационный номер записи указывается:

- во всех записях в Реестре, относящихся к данной аудиторской организации, аудитору;
- в документах, подтверждающих внесение соответствующих записей в Реестр;
- во всех отчетах аудиторской организации, аудитора представляемых в НП ААС либо в уполномоченный федеральный орган;
- в сведениях о членах НП ААС, публикуемых НП ААС.

## **2.6. Сроки совершения юридически значимых действий при ведении Реестра**

2.6.1. Сведения о члене НП ААС вносятся в Реестр не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения о приеме в члены НП ААС.

2.6.2. Изменение содержащихся в Реестре сведений производится не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня, следующего за днем поступления письменного заявления члена НП ААС с подтверждающими документами, список которых определен Положением о членстве в НП ААС.

2.6.3. Днем поступления в НП ААС документов, считается:

- дата, указанная в отметке НП ААС о принятии пакета документов либо о принятии почтового отправления, содержащего документы;
- дата вручения почтового отправления, указанная в уведомлении о вручении.

2.6.4. Сведения о прекращении членства аудиторской организации, аудитора в НП ААС вносятся в Реестр не позднее семи рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения о прекращении членства в НП ААС.

2.6.5. НП ААС письменно сообщает аудиторской организации, аудитору о внесении соответствующей записи в Реестр не позднее рабочего дня, следующего за днем внесения записи в Реестр. Сообщение направляется в электронном виде на адрес электронной почты, содержащийся в Реестре, при его отсутствии – по почте России. Уведомления о внесении записи в реестр, отправленные по электронной почте, хранятся на электронном носителе в течение 10 (десяти) рабочих дней.

2.6.6. НП ААС в течение 7 (семи) рабочих дней со дня, следующего за днем внесения регистрационной записи в Реестр, передает соответствующую информацию в Министерство финансов РФ для внесения в контрольный экземпляр реестра.

2.6.7. Информация для внесения в контрольный экземпляр реестра передается в

Министерство финансов РФ в электронном виде по каналам связи с использованием средств электронной цифровой подписи.

## **2.7. Процедура обработки поступающей информации и документов. Внесение изменений в сведения, содержащиеся в Реестре**

2.7.1. Регистрация входящей документации НП ААС осуществляется специалистами Отдела по работе с членами НП ААС.

2.7.2. Зарегистрированные документы на внесение изменений в сведения передаются в Отдел ведения реестра аудиторов и аудиторских организаций НП ААС (далее Отдел ведения реестра).

2.7.3. Отдел ведения реестра проводит проверку (экспертизу) поступивших документов на полноту, достоверность и правильность оформления в соответствии с Положением о членстве НП ААС. Заявление и приложенные к нему документы регистрируются в электронном журнале отдела ведения реестра.

2.7.4. Внесение изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, осуществляется в порядке, определенном Положением о членстве. Факсимильные сообщения или сообщения, переданные по электронной почте, не рассматриваются.

2.7.5. Регистрационные записи в Реестр вносятся на основании:

- письменного заявления члена НП ААС с подтверждающими документами
- Решений Правления НП ААС;
- Протоколов Комиссии по контролю за качеством аудиторской деятельности;
- Протоколов Дисциплинарной комиссии НП ААС;
- и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.7.6. Если при предоставлении пакета документов на внесение изменений выявлено несоответствие в изменяемых сведениях данных Реестра и данных, содержащихся в подаваемых документах, то такое изменение не проводится до получения документов, устраняющих это расхождение.

2.7.7. Если членом НП ААС нарушены предусмотренные законом или внутренними документами НП ААС сроки представления изменений в сведения Реестра, а также в случаях если в результате внесения изменений в сведения Реестра возникает несоответствие члена НП ААС требованиям к членству в саморегулируемой организации аудиторов, информация направляется Отделом ведения реестра в Комитет НП ААС по членству.

## **2.8. Контроль за соблюдением порядка формирования Реестра**

2.8.1. Контроль за соблюдением порядка формирования и ведения Реестра осуществляет Отдел внутреннего контроля НП ААС.

2.8.2. Контролю подлежит:

- соответствие данных в реестровом деле Реестру на бумажном и электронном носителях;
- соответствие электронной версии Реестра и Реестра на бумажном носителе;
- правильность формирования реестровых дел в соответствии с требованиями настоящего Положения и Положения о членстве в НП ААС;
- сроки внесения записей в Реестр и передачи их для внесения в контрольный экземпляр Реестра;
- соблюдение условий ведения и хранения Реестра.

2.8.3. В случае выявления каких-либо нарушений порядка ведения Реестра, Отдел внутреннего контроля направляет рекомендации по устранению выявленных недостатков в Отдел ведения реестра, принимает меры, предусмотренные внутренними нормативными документами НП ААС, регламентирующими проведение внутреннего контроля в НП ААС.

2.8.4. По результатам проверок могут быть также разработаны предложения по изменению, дополнению и созданию внутренних нормативных документов НП ААС для рассмотрения Генеральным директором НП ААС или Правлением НП ААС.

## **2.9. Несоответствие сведений Реестра**

2.9.1. При несоответствии между записями Реестра на бумажном носителе и электронном носителе приоритет имеют записи на бумажном носителе.

2.9.2. При несоответствии сведений, содержащихся в Реестре, сведениям, содержащимся в документах, представляемых аудиторской организацией, аудитором, сведения, содержащиеся в Реестре, считаются достоверными до внесения в них соответствующих изменений.

Изменение сведений, содержащихся в Реестре, осуществляется путем внесения новой записи с указанием в ней изменяемой записи.

2.9.3. В случае выявления несоответствий сведений, содержащихся в Реестре, сведениям, содержащимся в документах, представляемых аудиторской организацией, аудитором, незамедлительно проводится проверка этих сведений и при необходимости вносятся изменения в Реестр.

## **3. Обеспечение сохранности Реестра и защиты конфиденциальных данных**

### **3.1. Обеспечение сохранности и защиты информации и документов Реестра**

3.1.1. Сохранность и конфиденциальность информации и документов Реестра обеспечиваются:

- принятием специальных документов, регулирующих доступ к информации и документам Реестра;
- наличием процедур разграничения прав доступа к информации Реестра при ее обработке и хранении;
- использованием и передачей электронной информации Реестра в защищенном режиме;
- возможностью восстановления информации Реестра в случае ее утраты или отказа электронного оборудования, содержащего электронную информацию Реестра.

3.1.2. Ответственность за обеспечение сохранности информации, а также невозможности несанкционированного доступа к информации на бумажных и электронных носителях несет Генеральный директор НП ААС.

### **3.2. Документы, регулирующие режим доступа к информации и документам Реестра**

3.2.1. Для соблюдения конфиденциальности и сохранности информации и документов Реестра в отношении персонала НП ААС утвержден Порядок обеспечения требований информационной безопасности реестра аудиторов и аудиторских организаций НП ААС.

С работниками НП ААС заключается Соглашение о неразглашении информации, которое является приложением к Трудовому договору.

3.2.2. Доступ к информационной системе ведения реестра и уполномочивание работников НП ААС производится путем издания уполномоченными органами НП ААС организационно-распорядительных документов.

### **3.3. Хранение Реестра**

3.3.1. Хранение Реестра на бумажном носителе и реестровых дел осуществляется в отдельном помещении, отвечающем требованиям настоящего Положения.

3.3.2. Хранение Реестра осуществляется с соблюдением следующих требований:

- наличие охраны и пропускного режима доступа во все рабочие помещения НП ААС, помещение хранения Реестра и помещения, в которых эксплуатируется информационно-технологическая система;
- оборудование помещений НП ААС, в том числе помещения хранения Реестра противопожарной системой и системой сигнализации;
- ограничение доступа посторонних лиц в помещения НП ААС;
- ограничение доступа работников в помещения НП ААС по выходным и праздничным дням, а также по окончании рабочего дня;
- использование отдельного, закрывающегося помещения хранения Реестра с ограниченным доступом, не используемого для других целей, в том числе для размещения работников НП ААС;
- ограничение доступа к компьютерному оборудованию, где хранится информация Реестра.

### **3.4. Порядок защиты электронной информации Реестра**

3.4.1. Вся электронная информация системы ведения Реестра хранится централизованно на сервере НП ААС.

3.4.2. Для защиты электронной информации Реестра применяется двухступенчатая система паролей:

- Пароль на включение рабочего места (защита системным паролем) — буквенно-цифровой, индивидуальный для каждой рабочей станции, закрепленной за индивидуальным пользователем.
- Пароль для входа в базы реестров, обеспечивающий каждому конкретному пользователю возможность работы с конкретно определенными функциями реестра.

3.4.3. Для передачи электронной информации Реестра в контрольный экземпляр реестра, который ведет Минфин России в установленном порядке, используется дополнительная защита в виде электронно-цифровой подписи (ЭЦП).

3.4.4. На все компьютеры НП ААС устанавливается антивирусное программное обеспечение.

3.4.5. Меры по защите информации от утраты включают:

- установку программных средств, обеспечивающих возможность создания резервных копий на внешних носителях информации, для быстрого восстановления данных;
- ежедневное резервное копирование информации;



- установку программных и аппаратных средств защиты данных от потери и разрушения;
- разделение полномочий по исполнению функций резервного копирования и хранения резервной копии.

3.4.6. Резервные копии информации на электронных носителях, а также защищенные USB-ключи eToken PRO с электронно-цифровой подписью для связи с Минфином России хранятся в защищенном от несанкционированного доступа месте по месту нахождения НП ААС.

3.4.7. В случае отказа оборудования восстановление Реестра на электронном носителе производится на основе резервных копий Реестра, Реестровой книги, реестровых дел и других документов НП ААС.

#### **4. Раскрытие и предоставление сведений, содержащихся в Реестре**

4.1. Информация, содержащаяся в Реестре, раскрывается в соответствии с Положением о раскрытии информации.

*Приложение 1  
к Положению о порядке ведения реестра  
аудиторов и аудиторских организаций  
в НП ААС*

**Структура  
Регистрационного номера записи, вносимой в Реестр НП ААС**

Регистрационный номер записи, вносимой в Реестр аудиторов и аудиторских организаций НП ААС (далее - Реестр), состоит из 11 знаков, расположенных в следующей последовательности:

С	Г	Г	К	К	Х	Х	Х	Х	Х	Ч
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

где

- С (1-й знак) - код типа регистрационной записи;
- Г (2-й и 3-й знаки) - две последние цифры года внесения записи в реестр;
- К (4-й и 5-й знаки) - номер саморегулируемой организации аудиторов НП ААС согласно государственному реестру саморегулируемых организаций аудиторов;
- Х (с 6-го по 10-й знак) - номер записи, внесенной в реестр в течение года;
- Ч (11-й знак) - контрольное число: младший разряд остатка от деления предыдущего 10-значного числа на 9.

*Приложение 2  
к Положению о порядке ведения реестра  
аудиторов и аудиторских организаций  
в НП ААС*

**Справочник  
Кодов типов регистрационных записей в Реестре НП ААС**

Тип регистрационной записи	Код
Регистрационная запись о внесении сведений об аудиторской организации в реестр — основная регистрационная запись аудиторской организации	1
Регистрационная запись о внесении сведений об аудиторе в реестр — основная регистрационная запись	2
Регистрационная запись о внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре НП ААС	3
Регистрационная запись о прекращении членства в НП ААС	4
Регистрационная запись о внесении изменений в запись в Реестре	5

*Приложение 3  
к Положению о порядке ведения реестра  
аудиторов и аудиторских организаций в НП ААС*

**Перечень  
сведений об аудиторской организации, включаемых  
в Реестр НП ААС**

1. Сведения о записях в Реестре аудиторов и аудиторских организаций НП ААС, производимых в отношении аудиторской организации:
  - а) основной регистрационный номер, регистрационные номера записей в реестре;
  - б) даты внесения записей в реестр.
2. Сведения об аудиторской организации:
  - а) наименование аудиторской организации (полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование (полное и (в случае, если имеется) сокращенное фирменное наименование) на русском языке. В случае если в учредительных документах аудиторской организации ее наименование указано также на одном из языков народов Российской Федерации и (или) на иностранном языке, в реестре указывается также наименование аудиторской организации на этих языках;
  - б) организационно-правовая форма;
  - в) сведения о государственной регистрации юридического лица (ОГРН);
  - г) адрес (место нахождения) — почтовый индекс, субъект Российской Федерации, район, город (населенный пункт), улица (проспект, переулок и др.), номер дома (владение), корпуса (строения), офиса;
  - д) номер телефона;
  - е) адрес электронной почты (при наличии);
  - ё) адрес официального сайта в сети "Интернет" (при наличии);
  - ж) место нахождения (адреса) всех филиалов и представительств (при наличии);
  - з) сведения об учредителях (участниках) аудиторской организации — фамилия, имя, отчество (если имеется), наименование юридического лица, адрес (место нахождения), а также сведения о держателях реестров акционеров аудиторской организации, созданной в форме акционерного общества, — наименование юридического лица, адрес (место нахождения);
  - и) сведения о членах коллегиального и (или) единоличного исполнительного органа аудиторской организации — фамилия, имя, отчество (если имеется);
  - к) сведения обо всех аудиторах, являющихся работниками аудиторской организации на основании трудового договора, — фамилия, имя, отчество (если имеется), основной регистрационный номер в реестре;
  - л) сведения о членстве (или ином участии) в международных сетях аудиторских организаций с указанием для каждой международной сети наименований и адресов (мест нахождения) всех членов этой сети либо места, где такая информация может быть получена;
  - м) сведения о регистрации в качестве аудиторской организации (или иного аналогичного лица) в других государствах с указанием для каждой регистрации

наименования регистрирующего органа, регистрационного номера (при наличии);

н) сведения о членстве в саморегулируемых организациях аудиторов до вступления в члены НП ААС с указанием для каждой саморегулируемой организации аудиторов ее наименования, периода, в котором аудиторская организация состояла членом, основного регистрационного номера (при наличии);

о) сведения о применении мер дисциплинарного воздействия в отношении аудиторской организации с указанием для каждого случая наименования органа, принявшего решения, даты принятия решения, номера решения (при наличии), меры дисциплинарного воздействия, вид нарушения, за которое применено дисциплинарное воздействие. В случае приостановления членства аудиторской организации в НП ААС дополнительно указываются срок, на который приостановлено членство, дата принятия решения о восстановлении членства, дата, с которой восстановлено членство;

п) сведения о правопреемстве — для аудиторских организаций, созданных в результате реорганизации в форме присоединения, для аудиторских организаций, в содержащиеся в реестре сведения о которых вносятся изменения в связи с реорганизацией в форме присоединения, а также для аудиторских организаций, прекративших свою деятельность в результате реорганизации в форме присоединения (наименование аудиторской организации, основной регистрационный номер, дата регистрации);

р) дата принятия и вступления в силу, а также номер решения НП ААС о приеме аудиторской организации в члены;

с) сведения о прекращении деятельности аудиторской организации (дата принятия решения о прекращении деятельности, наименование органа, принявшего решение о прекращении деятельности аудиторской организации);

т) сведения о прохождении внешнего контроля качества работы (дата проведения проверки качества работы, наименование органа, проводившего проверку)

*Приложение 4  
к Положению о порядке ведения реестра  
аудиторов и аудиторских организаций в НП ААС*

**Перечень  
сведений об аудиторе, включаемых в Реестр НП ААС**

1. Сведения о записях в реестре аудиторов и аудиторских организаций НП ААС, производимых в отношении аудитора:
  - а) основной регистрационный номер, регистрационные номера записей в реестре;
  - б) даты внесения записей в реестр.
2. Сведения об аудиторе:
  - а) фамилия, имя, отчество (при наличии). В случае, если в реестр вносятся сведения об иностранном гражданине или лице без гражданства, в реестре указывается также фамилия, имя (имена) на иностранном языке;
  - б) дата рождения (число, месяц, год);
  - в) место жительства (регистрации) — почтовый индекс, субъект Российской Федерации, район, город (населенный пункт), улица (проспект, переулок и др.), номер дома (владение), корпуса (строения), квартиры;
  - г) номер телефона (для индивидуального аудитора);
  - д) сведения о квалификационном аттестате аудитора (номер аттестата, дата принятия решения о выдаче аттестата, наименование органа (организации), выдавшей аттестат);
  - е) адрес электронной почты (при наличии);
  - ё) адрес официального сайта в сети "Интернет" (при наличии);
  - ж) сведения об аудиторских организациях, работником которых аудитор является на основании трудовых договоров с указанием для каждой аудиторской организации полного наименования, места нахождения, адреса официального сайта в сети "Интернет" (при наличии), основного регистрационного номера в реестре аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемой организации аудиторов;
  - з) сведения о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя — основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) (при наличии);
  - и) сведения о регистрации в качестве аудитора (или иного аналогичного лица) в других государствах с указанием для каждой регистрации наименования регистрирующего органа, регистрационного номера (при наличии);
  - к) сведения о членстве в саморегулируемых организациях аудиторов до вступления в члены НП ААС с указанием для каждой саморегулируемой организации аудиторов ее наименования, периода, в котором аудитор состоял членом, основного регистрационного номера (при наличии);
  - л) сведения о применении мер дисциплинарного воздействия в отношении аудитора с указанием для каждого случая наименования органа, принявшего решения, даты принятия решения, номера решения (при наличии), меры дисциплинарного воздействия, вид нарушения, за которое применено дисциплинарное воздействие. В случае приостановления членства аудитора в НП ААС дополнительно указываются срок,

на который приостановлено членство, дата принятия решения о восстановлении членства, дата, с которой восстановлено членство;

м) дата принятия и вступления в силу, а также номер решения саморегулируемой организации аудиторов о приеме аудитора в члены;

н) сведения о прекращении членства аудитора в саморегулируемой организации аудиторов с указанием даты принятия решения о прекращении членства, наименования органа, принявшего решение о прекращении членства, основания принятия решения об исключении;

о) сведения о прохождении внешнего контроля качества работы (дата проведения проверки качества работы, наименование органа, проводившего проверку).

*Приложение 5  
к Положению о порядке ведения реестра  
аудиторов и аудиторских организаций в НП ААС*

**Перечень  
сведений, включаемых в контрольный экземпляр реестра аудиторов и аудиторских  
организаций саморегулируемых организаций аудиторов**

1. Сведения о записях в реестре аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемой организации аудиторов, производимых в отношении аудиторской организации, аудитора:
  - а) основной регистрационный номер, регистрационные номера записей в реестре;
  - б) даты внесения записей в реестр.
2. Сведения об аудиторской организации, предусмотренные подпунктами "а" — "т" пункта 2 приложения № 3.
3. Сведения об аудиторе, предусмотренные подпунктами "а" — "о" пункта 2 приложения № 4.



*Приложение 6  
к Положению о порядке ведения реестра  
аудиторов и аудиторских организаций в НП ААС*

### Формы листов записей Реестра для аудиторских организаций

<b>Организационно-правовая форма</b>			
Полное наименование			
Сокращенное наименование			
Полное фирменное наименование			
Сокращенное фирменное наименование			
Наименование на языке народов РФ			Язык народов РФ
Наименование на иностранном языке			Иностранный язык
Адрес постоянно действ. исп. органа			
Код субъекта РФ	Телефон	ОГРН	
E-mail		Интернет-сайт	

**Основной регистрационный номер записи (ОРНЗ) -**

Наименование СРО аудиторов			
Регистрационный номер записи СРО аудиторов в государственном реестре			
Дата и номер решения о приеме в члены СРО аудиторов	Дата вступления в силу решения СРО аудиторов о приеме в ее члены		
Дата принятия решения о прекращении деятельности аудиторской организации	Наименование органа, принявшего решение о прекращении деятельности аудиторской организации		
Дата и номер реестровой записи	Последний ОРНЗ аудиторской организации до вступления в данную СРО аудиторов		
Наименование формы ЕИО			
Ф. И. О. руководителя или полное наименование управляющей компании			ОРНЗ руководителя или управляющей компании
Наименование формы КНО			
Ф. И. О. члена КНО			ОРНЗ члена КНО
Держатель реестра акционеров			
Местонахождение держателя реестра акционеров			
ОРНЗ организации правопреемника			

**Учредители аудиторской компании**

Наименование организации или Ф. И. О. физического лица - учредителя	ОРНЗ	Место нахождения
---	------	------------------

**Штат аудиторов**

Ф. И. О. аудитора	ОРНЗ аудитора	Состояние регистрации
-------------------	---------------	-----------------------

**Фидналы**

Наименование формы обособленного подразделения	Адрес обособленного подразделения
--	-----------------------------------

**Участие в международной сети аудиторских организаций (МСАО)**

Наименование МСАО	Место нахождения	Состояние регистрации	Дата отмены регистрации
-------------------	------------------	-----------------------	-------------------------

**Регистрация в других государствах**

Страна	Регистрационный номер	Регистрирующий орган	Состояние регистрации	Дата отмены регистрации
--------	-----------------------	----------------------	-----------------------	-------------------------

**Внешний контроль качества (ВКК)**

Год прохождения ВКК	Орган, проводивший проверку ВКК
---------------------	---------------------------------

**Сведения о применении мер дисциплинарного воздействия**

Вид нарушения	Меры дисциплинарного воздействия	№ и дата принятия решения	Орган, принявший решение	Период приостановления членства в СРО аудиторов (дни)	Дата принятия решения о восстановлении членства в СРО аудиторов	Дата, с которой восстановлено членство в СРО аудиторов
---------------	----------------------------------	---------------------------	--------------------------	---	---	--

*Приложение 7  
к Положению о порядке ведения реестра  
аудиторов и аудиторских организаций в НП ААС*

### Формы листов записей Реестра для аудиторов

Фамилия		Адрес местожительства (регистрации)	
Имя		Телефон	
Отчество		E-mail	
Ф. И. О. на иностранном языке		Сайт в сети Интернет	
Иностранный язык		ОГРНИП	
Дата рождения		Код субъекта РФ	

**Основной регистрационный номер записи (ОРНЗ) -**

Наименование СРО аудиторов			
Регистрационный номер записи СРО аудиторов в государственном реестре			
Дата и номер решения о приеме в члены СРО аудиторов		Дата вступления в силу решения СРО аудиторов о приеме в ее члены	
Дата принятия решения о прекращении деятельности аудитора		Наименование органа, принявшего решение о прекращении деятельности аудитора	
Дата и номер реестровой записи		Последний ОРНЗ аудитора до вступления в данную СРО аудиторов	

**Сведения о квалификационных аттестатах аудитора**

№ аттестата	Вид аудита	№ и дата решения о выдаче	Орган, выдавший аттестат	Состояние регистрации	№ и дата приказа об аннулировании	Орган, аннулирующий аттестат	Основания аннулирования

**Места работы аудитора**

Полное наименование организации	Адрес	Сайт в сети Интернет	ОРНЗ	Состояние регистрации	Дата отмены регистрации

**Иностранное участие**

Страна регистрации	Регистрационный номер	Наименование регистрирующего органа	Состояние регистрации	Дата отмены регистрации

**Внешний контроль качества (ВКК)**

Год прохождения ВКК	Орган, проводивший проверку ВКК

**Сведения о применении мер дисциплинарного воздействия**

Вид нарушения	Меры дисциплинарного воздействия	№ и дата принятия решения	Орган, принявший решение	Период приостановления членства в СРО аудиторов (дни)	Дата принятия решения о восстановлении членства в СРО аудиторов	Дата, с которой восстановлено членство в СРО аудиторов