

*Утвержден
решением Правления АО «Самрук-Қазына»
от 10 сентября 2013 года (протокол № 49/13)*

**Порядок
по выбору аудиторской организации
для АО «Самрук-Қазына» и организаций, более пятидесяти процентов
голосующих акций (долей участия) которых прямо или косвенно
принадлежат АО «Самрук-Қазына» на праве собственности или
доверительного управления**

Астана, 2013

С/

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Единая комиссия	5
2.1 Полномочия и функции Единой комиссии	5
2.2 Состав Единой комиссии	6
2.3 Процедуры выбора, осуществляемые Единой комиссией	6
3. Комиссия Заказчика	8
3.1 Полномочия и функции Комиссии Заказчика	8
3.2 Состав Комиссии Заказчика	8
3.3 Процедуры выбора, осуществляемые Комиссией Заказчика	9
4. Рассмотрение предложений Участников и подведение итогов процедуры выбора Аудитора	10
5. Обязательные требования к аудиторским организациям	11
Приложение 1. Запрос на участие в процедуре выбора (типовой)	12
Приложение 2. Оценочный лист	14
Приложение 3. Перечень критериев оценки (типовой)	15
Приложение 4. Требования к официальному конкурсному предложению (типовые)	18

1. Общие положения

Настоящий Порядок по выбору аудиторской организации для акционерного общества «Фонд национального благосостояния «Самрук-Қазына» (далее – **Фонд**) и организаций, более пятидесяти процентов голосующих акций (долей участия) которых прямо или косвенно принадлежат АО «Самрук-Қазына» на праве собственности или доверительного управления (далее - Порядок), устанавливает принципы и описывает процедуры выбора аудиторской организации для целей выработки рекомендаций соответствующим органам Заказчиков, уполномоченным определять аудиторскую организацию для Заказчиков в соответствии с применимым законодательством Республики Казахстан и уставом Заказчиков (далее – **Уполномоченный орган**).

Порядок предусматривает проведение процедур выбора аудиторской организации для Заказчиков, предшествующие закупкам услуг аудиторской организации способом из одного источника в соответствии с положениями Правил закупок товаров, работ и услуг акционерным обществом «Фонд национального благосостояния «Самрук-Қазына» и организациями, пятьдесят и более процентов голосующих акций (долей участия) которых прямо или косвенно принадлежат АО «Самрук-Қазына» на праве собственности или доверительного управления, утвержденных решением Совета директоров Фонда от 26 мая 2012 года № 80 (далее – **Правила закупок**).

Положения настоящего Порядка не распространяются на организации более пятидесяти процентов голосующих акций (долей участия) которых прямо или косвенно принадлежат АО «Самрук-Қазына» на праве собственности или доверительного управления, зарегистрированные за пределами Республики Казахстан.

Порядок разработан в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Фонда, Правилами закупок и другими внутренними документами Фонда.

1. В Порядке используются следующие основные понятия:

Аудитор – аудиторская организация, рекомендованная Уполномоченному органу для определения аудиторской организацией Заказчика в соответствии с Законом РК «Об акционерных обществах» и/или уставами Заказчиков, закупки услуг которой будут осуществлены решением Уполномоченного органа из одного источника в соответствии с Правилами закупок;

Дочерняя организация – дочерняя организация Фонда, Существенной компании или Компании, определяемая в качестве дочерней организации в соответствии с МСФО 10;

Единая комиссия – консультативно-совещательный орган Холдинга, который осуществляет Процедуры выбора для Фонда и Существенных компаний, входящих в Перечень, включая их дочерние организации, в соответствии с разделом 2 Порядка, и представляет рекомендации Уполномоченному органу;

Заказчик – Фонд, Существенная компания или Компания, в отношении которых осуществляется Процедура выбора;

Запрос на участие в Процедуре выбора – документ, предоставляемый Участнику для подготовки заявки на участие в Процедуре выбора, содержащий все необходимые и утвержденные Единой комиссией (Комиссией Заказчика) требования, критерии, сведения, об условиях и порядке проведения Процедуры выбора (Приложение 1). Утвержденный Запрос на участие в Процедуре выбора подлежит изменениям для проведения повторной Процедуры выбора;

Комиссия Заказчика – комиссия Заказчика, которая создается для целей выбора Аудитора для каждой из Компаний, входящих в Холдинг, за исключением тех компаний, выбор Аудитора по которым осуществляет Единая комиссия;

Комитет по аудиту – консультативно-совещательный орган Совета директоров

компании, созданный с целью углубленной проработки вопросов, входящих в сферу компетенции Совета директоров компании либо изучаемых Советом директоров компании в порядке контроля деятельности исполнительного органа и разработки необходимых рекомендаций Совету директоров и исполнительному органу компании;

Компания - национальная компания или другое юридическое лицо, более пятидесяти процентов голосующих акций (долей участия) которых прямо или косвенно принадлежит Фонду на праве собственности или доверительного управления и которая не является Существенной компанией;

Компания 1-го уровня – национальные компании и другие юридические лица, более пятидесяти процентов голосующих акций (долей участия) которых прямо принадлежат Фонду на праве собственности или доверительного управления;

Косвенная принадлежность – принадлежность каждому последующему юридическому лицу более пятидесяти процентов голосующих акций (долей участия) иного юридического лица на праве собственности или доверительного управления;

«Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО)», «Международные стандарты бухгалтерского учета» (МСБУ) - стандарты финансовой отчетности, утвержденные Комитетом по международным стандартам финансовой отчетности;

Перечень – список Существенных компаний.

Перечень подлежит ежегодному обновлению в связи с изменениями в структуре активов Фонда. Ежегодное обновление Перечня осуществляется до начала Процедуры выбора, осуществляемой Единой комиссией;

Перечень ненадежных потенциальных поставщиков (поставщиков) Холдинга – систематизированные сведения о ненадежных потенциальных поставщиках (поставщиках) Холдинга;

Процедура выбора – действия по осуществлению выбора Аудитора для Заказчика, проводимые в соответствии с настоящим Порядком;

Рабочий орган – структурное подразделение Фонда, Существенной компании или Компании, ответственное за организационное обеспечение Процедуры выбора в соответствии с функциональными обязанностями;

Стоимость активов – совокупная стоимость активов в консолидированной финансовой отчетности Фонда;

Существенная компания – Компания 1-го уровня, определяемая заместителем Председателя Правления Фонда, курирующим вопросы финансовой отчетности либо управляющим директором Фонда, курирующим вопросы финансовой отчетности на основании предложения Рабочего органа.

Критериями для признания Компаний 1-го уровня Существенными компаниями являются:

- 1) доля активов Компаний 1-го уровня в Стоимости активов на последнюю отчетную дату;
- 2) структура активов и обязательств Компаний 1-го уровня;
- 3) количество дочерних организаций у Компаний 1-го уровня;
- 4) уровень корпоративного управления в Компаниях 1-го уровня;
- 5) необходимость проведения Процедуры выбора среди ограниченного списка Участников;
- 6) иные критерии, предложенные членами Единой комиссии для включения Компании 1-го уровня в список Существенных компаний.

Участник – аудиторская организация, претендующая на заключение договора о закупках услуг аудиторской организации, и принимающая участие в Процедуре выбора в соответствии с Порядком;

Холдинг – совокупность Фонда, Существенных компаний и Компаний.

2. Выбор Аудитора основывается на принципах:

- 1) приобретения качественных услуг аудита финансовой отчетности и сопутствующих услуг;
- 2) прозрачности процесса выбора, контроля и ответственности за принимаемые решения;
- 3) отсутствия конфликта интересов и соблюдения независимости;
- 4) эффективного расходования средств, используемых для закупок услуг аудита;
- 5) предоставление всем Участникам равных возможностей;
- 6) добросовестной конкуренции среди Участников.

2. Единая комиссия

2.1 Полномочия и функции Единой комиссии

3. Единая комиссия определяет стратегию выбора Аудитора и осуществляет Процедуру выбора для Фонда и для каждой из Существенных компаний, входящих в Перечень.

4. Единая комиссия осуществляет Процедуру выбора среди Участников - международных аудиторских организаций, имеющих глобальную сеть организаций и/или аффилированные лица с целью получения доступа к международному опыту в области аудита финансовой отчетности, а также выполнения имеющих место требований рынков капитала (фондовых бирж). Данный список определяется и утверждается Единой комиссией с учетом предложений Существенных компаний.

5. Существенные компании, входящие в Перечень, и имеющие Дочерние организации, вправе обратиться в Единую комиссию с обоснованным запросом на совместное проведение Процедуры выбора одновременно для одной или нескольких своих Дочерних организаций с целью выбора единого аудитора для всего списка представленных организаций.

6. С целью реализации стратегии выбора Аудитора Единая комиссия вправе:

1) определять конкретный срок, на который выбирается Аудитор для Фонда и каждой из Существенных компаний, входящих в Перечень, включая их Дочерние организации, как это указано в пункте 5 Порядка. Выбор Аудитора может осуществляться на срок не более 3-х лет;

2) объединять Фонд и Существенные компании, входящие в Перечень, с целью проведения по ним единой Процедуры выбора и выбора единого Аудитора. Объединение Фонда и Существенных компаний происходит в случае, если доля консолидированных активов Существенной компании составляет не менее сорока процентов от Стоимости активов на последнюю отчетную дату. При объединении и проведении совместной Процедуры выбора для Фонда и Существенных компаний, создается Единая комиссия с представителями всех заинтересованных сторон в соответствии с пунктом 9 Порядка. Решение об объединении и проведении совместной Процедуры выбора для Фонда и Существенных компаний принимается на заседании Единой комиссии. Данное решение должно быть принято и оформлено протоколом заседания Единой комиссии до рассылки информации потенциальным Участникам в соответствии с подпунктом д) пункта 12 Порядка;

3) объединять несколько Существенных компаний, входящих в Перечень, с целью проведения по ним единой Процедуры выбора и выбора для них единого Аудитора. Решение об объединении и проведении совместной Процедуры выбора для нескольких Существенных компаний принимается на заседании Единой комиссии. Данное решение должно быть принято и оформлено в протоколе заседания Единой комиссии до рассылки информации потенциальным Участникам в соответствии с подпунктом д) пункта 12 Порядка;

4) объединять Существенную компанию и ее Дочерние организации в одну или

несколько групп с целью выбора единого Аудитора для всех компаний, входящих в состав одной группы.

2.2 Состав Единой комиссии

7. Председателем Единой комиссии в случае выбора Аудитора для Фонда является, Председатель Комитета по аудиту Фонда, членами Единой комиссии:

- 1) члены и эксперты Комитета по аудиту Фонда;
- 2) заместитель Председателя Правления Фонда, курирующий вопросы финансовой отчетности;
- 3) управляющий директор Фонда, курирующий вопросы финансовой отчетности.

8. Председателем Единой комиссии в случае выбора Аудитора для Существенной компании является заместитель Председателя Правления Фонда, курирующий вопросы финансовой отчетности либо управляющий директор Фонда, курирующий вопросы финансовой отчетности, членами Единой комиссии:

- 1) управляющий директор Фонда, курирующий вопросы финансовой отчетности, в случае, если Председателем Единой комиссии является заместитель Председателя Правления Фонда, курирующий вопросы финансовой отчетности;
- 2) члены Комитета по аудиту Существенной компании;
- 3) заместитель первого руководителя Существенной компании, курирующий вопросы финансовой отчетности.

9. В случае, указанном в подпункте 2) пункта 6 Порядка, Председателем Единой комиссии является Председатель Комитета по аудиту Фонда, членами Единой комиссии являются:

- 1) члены и эксперты Комитета по аудиту Фонда;
- 2) заместитель Председателя Правления Фонда, курирующий вопросы финансовой отчетности;
- 3) управляющий директор Фонда, курирующий вопросы финансовой отчетности;
- 4) члены Комитета по аудиту Существенной компании (Существенных компаний);
- 5) заместитель первого руководителя Существенной компании (Существенных компаний), курирующий вопросы финансовой отчетности;

10. В случае, указанном в подпункте 3) пункта 6 Порядка, Председателем Единой комиссии является заместитель Председателя Правления Фонда, курирующий вопросы финансовой отчетности либо управляющий директор Фонда, курирующий вопросы финансовой отчетности, членами Единой комиссии:

- 1) управляющий директор Фонда, курирующий вопросы финансовой отчетности, в случае, если Председателем Единой комиссии является заместитель Председателя Правления Фонда, курирующий вопросы финансовой отчетности;
- 2) члены Комитета по аудиту Существенных компаний;
- 3) заместители первых руководителей Существенных компаний, курирующие вопросы финансовой отчетности.

11. Персональный состав Единой комиссии утверждается Председателем Единой комиссии, в соответствии с Порядком.

Полномочия Единой комиссии возникают с момента утверждения состава Единой комиссии. Кворум для проведения заседания Единой комиссии должен быть не менее половины от числа членов Единой комиссии.

2.3 Процедуры выбора, осуществляемые Единой комиссией

12. Процедуры выбора, осуществляемые Единой комиссией, предусматривают проведение следующих последовательных этапов:

- а) Фонд и Существенные компании, входящие в Перечень, не позднее 1 февраля года, предшествующего периоду, за который необходимо проводить аудит, подают заявку в

Рабочий орган на проведение Процедуры выбора и прилагают к заявке:

- 1) для случаев, указанных в пункте 5 Порядка - список своих Дочерних организаций с обоснованием;
- 2) проект Запроса на участие в процедуре выбора (Приложение 1), при необходимости на английском языке;
- б) Рабочий орган в течение одного месяца осуществляет анализ и свод информации, полученной от Фонда и всех Существенных компаний, входящих в Перечень, и направляет членам Единой комиссии сводную заявку с приложением заявок Фонда и Существенных компаний;
- в) Единая комиссия, утверждает план-график по проведению Процедур выбора по Фонду и каждой Существенной компании, входящей в Перечень, с указанием ее Дочерних организаций, выбор по которым осуществляется Единой комиссией в соответствии с пунктом 5 Порядка;
- г) по каждой отдельной процедуре выбора Единой комиссией утверждается список Участников, а также Запрос на участие в процедуре выбора;
- д) Рабочий орган рассылает информацию о проведении Процедуры выбора всем потенциальным Участникам, в соответствии с утвержденным списком. При необходимости, проводятся встречи с потенциальными Участниками для разъяснения условий Процедуры выбора, по итогам которых Рабочий орган получает от Участников официальные подтверждения об участии или отказе от участия в процедуре выбора и формирует окончательный список Участников;
- е) Рабочий орган предоставляет Участникам, подтвердившим свое участие в процедуре выбора, Запрос на участие в процедуре выбора. При необходимости, Запрос на участие в процедуре выбора предоставляется после подписания соглашения о конфиденциальности между Заказчиком и Участником;
- ж) далее Участники предоставляют в Рабочий орган официальные конкурсные предложения на оказание услуг в сроки и в соответствии с требованиями, указанными в Запросе на участие в процедуре выбора;
- з) Рабочий орган регистрирует официальные конкурсные предложения Участников, после чего осуществляет их рассылку членам Единой комиссии, а также по согласованию с членами Единой комиссии составляет график встреч Единой комиссии с Участниками для представления ими устных презентаций;
- и) по итогам устных презентаций Единой комиссией проводится общее обсуждение всех Участников, в результате которого заполняются оценочные листы по установленной форме (Приложение 2) и указываются Участники, занявшие первое, второе и третье места. В качестве типовых вопросов для оценки Участников Единая комиссия может использовать Перечень критериев оценки (Приложение 3);
- к) при необходимости, решением Единой комиссии готовится список Участников для финального обсуждения, в который попадают Участники, набравшие наибольшее число голосов членов Единой комиссии. Единая комиссия проводит повторные встречи с Участниками, из списка Участников для финального обсуждения, для выявления дополнительных факторов, которые могут существенно влиять на выбор или позволяют снизить стоимость услуг. По итогам повторных встреч оценочные листы могут быть откорректированы и заново определены Участники, набравшие первое, второе и третье места членами Единой комиссии. Победителем считается Участник, набравший наибольшее число голосов членов Единой комиссии, присутствующих на встрече. При равенстве голосов голос Председателя Единой комиссии является решающим;
- л) Рабочим органом составляется протокол об итогах Процедуры выбора, копия которого рассылается Рабочим органом Заказчику, являющимся Существенной компанией в течение 10-ти календарных дней после проведения заседания Единой комиссии.

3. Комиссия Заказчика

3.1 Полномочия и функции Комиссии Заказчика

13. Комиссии Заказчика создаются в случаях, когда Процедуры выбора не осуществляются Единой комиссией.

14. Компании, имеющие Дочерние организации, вправе обратиться в Комиссию Заказчика с обоснованным запросом на совместное проведение Процедуры выбора одновременно для одной или нескольких своих Дочерних организаций с целью выбора единого аудитора для всего списка представленных организаций.

15. С целью реализации стратегии выбора Аудитора Комиссия Заказчика вправе:

1) определять конкретный срок, на который выбирается Аудитор для каждой Компании, включая ее Дочерние организации. Выбор Аудитора может осуществляться на срок не более 3-х лет;

2) объединять Компанию и ее Дочерние организации в одну или несколько групп с целью выбора единого Аудитора для всех компаний, входящих в состав одной группы.

Комиссия Заказчика осуществляет Процедуру выбора для соответствующего Заказчика среди неограниченного списка Участников.

3.2 Состав Комиссии Заказчика

16. Председателем Комиссии Заказчика является руководитель или заместитель первого руководителя, курирующий вопросы финансовой отчетности Существенной компании или Компании, которой принадлежат более пятидесяти процентов голосующих акций (долей участия) Заказчика. В случае, если Компания, имеющая Дочерние организации, осуществляет совместную Процедуру выбора, в соответствии с пунктом 14 Порядка, председателем Комиссии Заказчика является руководитель или заместитель первого руководителя, курирующий вопросы финансовой отчетности Существенной компании или Компании, которой принадлежат более пятидесяти процентов голосующих акций (долей участия) данной Компании.

В случае, если Процедура выбора осуществляется для Компаний 1-го уровня, Председателем Комиссии Заказчика является заместитель Председателя Правления Фонда, курирующий вопросы финансовой отчетности или управляющий директор Фонда, курирующий вопросы финансовой отчетности.

17. Членами Комиссии Заказчика являются:

1) член Совета директоров/Наблюдательного совета Компании. В случае, если Компания, имеющая Дочерние организации, осуществляет совместную Процедуру выбора, в соответствии с пунктом 14 Порядка, членом Комиссии Заказчика является член Совета директоров/Наблюдательного совета данной Компании;

2) члены Комитета по аудиту Компании, если в Компании существует Комитет по аудиту (в случае, если член Совета директоров или Наблюдательного совета является одновременно членом Комитета по аудиту, необходимость дополнительного члена Совета директоров или Наблюдательного совета в качестве члена Комиссии Заказчика отсутствует). В случае, если Компания, имеющая Дочерние организации, осуществляет совместную Процедуру выбора, в соответствии с пунктом 14 Порядка, членами Комиссии Заказчика являются члены Комитета по аудиту данной Компании;

3) первый руководитель или заместитель первого руководителя, курирующий вопросы финансовой отчетности Компании. В случае, если Компания, имеющая Дочерние организации, осуществляет совместную Процедуру выбора, в соответствии с пунктом 14, членом Комиссии Заказчика является первый руководитель или заместитель первого руководителя, курирующий вопросы финансовой отчетности данной Компании.

18. Персональный состав Комиссии Заказчика утверждается первым руководителем Компании в составе, определенным Порядком. В случае, если Компания, имеющая Дочерние

организации, осуществляет совместную Процедуру выбора, в соответствии с пунктом 14 Порядка, персональный состав Комиссии Заказчика утверждается первым руководителем данной Компании.

19. Кворум для проведения первого и второго этапов Процедуры выбора должен быть не менее половины от числа членов Комиссии Заказчика.

3.3 Процедуры выбора, осуществляемые Комиссией Заказчика

20. Процедуры выбора, осуществляемые Комиссией Заказчика, проводятся в два этапа.

21. Первый этап может осуществляться, как в очной, так и в заочной форме и предусматривает проведение следующих последовательных этапов:

а) Заказчик готовит проект Запроса на участие в Процедуре выбора, при необходимости на английском языке;

б) Комиссия Заказчика утверждает Запрос на участие в Процедуре выбора;

в) Рабочий орган размещает объявление о проведении Процедуры выбора не менее чем за 30 календарных дней до окончательной даты представления Участниками заявок на участие в Процедуре выбора, в республиканских средствах массовой информации, а также на веб-сайте Заказчика в разделе закупок. В объявлении указываются: наименование, электронные и почтовые адреса Заказчика или Заказчиков; объем аудиторских услуг; место и способы получения электронной копии Запроса на участие в Процедуре выбора; место и окончательный срок представления заявок на участие в Процедуре выбора, сумму закупки. Рабочий орган хранит документ, подтверждающий факт и срок размещения объявления о проведении Процедуры выбора и предоставляет членам Комиссии Заказчика при соответствующем запросе;

г) Рабочий орган предоставляет Запрос на участие в Процедуре выбора потенциальным Участникам. При необходимости, Запрос на участие в Процедуре выбора предоставляется после подписания соглашения о конфиденциальности между Заказчиком и Участником;

д) Участники предоставляют в Рабочий орган официальные конкурсные предложения на оказание Услуг в сроки и в соответствии с требованиями, указанными в Запросе на участие в Процедуре выбора;

е) Рабочий орган регистрирует официальные конкурсные предложения Участников;

ж) члены Комиссии Заказчика рассматривают официальные конкурсные предложения Участников и заполняют по итогам данного рассмотрения оценочные листы по установленной форме (Приложение 2) и указывают Участников, занявших первое, второе и третье места для участия во втором этапе Процедуры выбора. В качестве типовых вопросов для оценки Участников Комиссия Заказчика может использовать Перечень критериев оценки (Приложение 3);

з) Рабочий орган осуществляет расчет суммарных оценок на основе количества голосов членов Комиссии Заказчика за того или иного Участника, после чего выбираются Участники, занявшие первое, второе и третье места. При равенстве голосов голос Председателя Комиссии Заказчика является решающим.

Результаты первого этапа должны быть оформлены протоколом и разосланы для ознакомления всем членам Комиссии Заказчика в течение 4-х рабочих дней после окончания первого этапа. Окончанием первого этапа считается дата протокола первого этапа.

В случае, если официальные конкурсные предложения поступают от менее чем 4-х Участников, первый этап Процедуры выбора не осуществляется, Комиссия Заказчика проводит второй этап Процедуры выбора.

22. Второй этап должен осуществляться в очной форме и предусматривает проведение следующих последовательных шагов:

а) Рабочий орган формирует расписание встреч Комиссии Заказчика с Участниками, занявшими первое, второе и третье места для представления ими устных презентаций;

б) по итогам устных презентаций Комиссией Заказчика проводится общее обсуждение

всех Участников, в том числе отрицательного (особого) мнения членов Комиссии Заказчика, касающееся Участников, которое было выражено на первом этапе Процедуры выбора (при его наличии). После обсуждения члены Комиссии Заказчика заполняют оценочные листы по установленной форме (Приложение 2) и указывают Участников, занявших первое, второе и третье места. В качестве типовых вопросов для оценки Участников Комиссия Заказчика может использовать Перечень критериев оценки (Приложение 3). Победителем считается Участник, набравший наибольшее число голосов членов Комиссии Заказчика, присутствующих на встрече. При равенстве голосов голос Председателя Комиссии Заказчика является решающим;

в) Рабочим органом составляется протокол об итогах Процедуры выбора в течение 10-ти календарных дней после проведения заседания Комиссии Заказчика;

г) результаты Процедуры выбора рассылаются Рабочим органом Участникам в течение 10-ти рабочих дней после проведения заседания Комиссии Заказчика.

4. Рассмотрение предложений Участников и подведение итогов процедуры выбора Аудитора

23. Предложения Участников рассматриваются Единой комиссией (Комиссией Заказчика) на предмет соответствия предложений Участников требованиям, указанным в Запросе на участие в Процедуре выбора.

24. При рассмотрении предложений Участников Единая комиссия (Комиссия Заказчика) вправе:

1) запросить у Участников материалы и разъяснения, необходимые для рассмотрения, оценки и сопоставления заявок;

2) с целью уточнения сведений, содержащихся в заявках, запросить необходимую информацию у соответствующих государственных органов, физических и юридических лиц.

25. Не допускается отклонение предложения Участника по формальным основаниям:

1) наличия ошибки, опечатки, описки в предложении Участника;

2) не указание информации (о банковских реквизитах, БИН, номеров свидетельств и др. информации) в формах представленных документов, которое не влияет на оценку и сопоставление заявок на участие в процедуре выбора Единой комиссией (Комиссией Заказчика);

3) по иным основаниям, не влияющим на предлагаемые Участником качество или цену аудиторских услуг.

26. Единая комиссия (Комиссия Заказчика) отклоняет предложение Участника в случае:

1) признания предложения Участника несоответствующим требованиям, указанным в Запросе на участие в Процедуре выбора за исключением случаев, указанных в пункте 25 Порядка;

2) цена предложения Участника превышает сумму, выделенную для закупки;

3) Участник состоит в Перечне ненадежных потенциальных поставщиков (поставщиков) Холдинга и (или) в Реестре недобросовестных участников государственных закупок.

27. Итоги процедуры выбора оформляются протоколом. Протокол об итогах процедуры выбора подписывается Председателем и всеми присутствовавшими членами Единой комиссии (Комиссии Заказчика).

28. В протоколе об итогах процедуры выбора должна содержаться информация:

1) о месте и времени подведения итогов;

2) о поступивших предложениях Участников;

3) об отклоненных предложениях Участников, основаниях отклонения;

4) об Участниках, признанных соответствующими требованиям, указанным в Запросе

на участие в Процедура выбора;

5) о наличии несоответствий Участников требованиям, указанных в подпунктах 1)-3) пункта 25 Порядка с обоснованием причин отсутствия влияния данных несоответствий на качество и стоимость аудиторских услуг;

6) о победителе процедуры выбора;

7) об Участниках, занявших второе и третье места;

8) иная информация по усмотрению Единой комиссии (Комиссии Заказчика).

29. По итогам проведенных процедур выбора, Единая комиссия (Комиссии Заказчика) представляет рекомендации по определению аудиторской организации соответствующему Уполномоченному органу для принятия необходимых решений. При этом Уполномоченному органу представляются следующие документы:

1) пояснительная записка с указанием результатов процедуры выбора;

2) копия протокола об итогах процедуры выбора;

3) копии официальных предложений Участников об оказании услуг. В случае, если процедура выбора осуществляется Комиссией Заказчика, Уполномоченному органу представляются копии официальных предложений Участников, занявших 1,2,3 места.

30. В случае обнаружения нарушений в проводимой/проведенной процедуре выбора, Единая комиссия (Комиссия Заказчика), до момента принятия решения Уполномоченным органом, обязана отменить итоги процедуры выбора. При этом, процедура выбора должна быть проведена повторно.

В случае если, нарушения обнаружены после принятия решения Уполномоченным органом об определении аудиторской организации, Единая комиссия (Комиссия Заказчика), представляет Уполномоченному органу рекомендацию о пересмотре указанного решения.

31. Рабочий орган Единой комиссии (Комиссии Заказчика) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения об отмене итогов процедуры выбора обязан письменно известить об этом Участников процедуры выбора.

32. Документы по проводимым или проведенным Процедурам выбора хранятся у Рабочего органа Единой комиссии (Комиссии Заказчика).

5. Обязательные требования к аудиторским организациям

33. Участником может быть аудиторская организация, отвечающая установленным законодательством Республики Казахстан требованиям к аудиторским организациям.

34. Требования к Участникам конкурса, установленные в соответствии с настоящим Порядком, являются едиными для всех Участников.

35. Аудиторская организация не вправе участвовать в Процедура выбора, если она состоит в Перечне ненадежных потенциальных поставщиков (поставщиков) Холдинга.

36. Аудиторская организация должна подтвердить свою независимость путем представления ею соответствующего заявления в своем официальном конкурсном предложении на оказание услуг. По отдельному запросу Рабочего органа Единой комиссии или Комиссии Заказчика, но не чаще одного раза в год, аудиторская организация представляет список неаудиторских услуг, оказанных и оказываемых ею Заказчику и ее дочерним/ассоциированным/совместно-контролируемым организациям в течение года, в котором проводится Процедура выбора, а также в течение периода оказания аудиторских услуг, с обоснованием отсутствия угрозы независимости Участника в связи с оказанием этих услуг.

37. При проведении Процедура выбора, Единая комиссия или Комиссия Заказчика в обязательном порядке выносят свое заключение по вопросу независимости Участника, которое должно быть отражено в протоколе.

Приложение 1. Запрос на участие в процедуре выбора (типовой)

Утвержден
Решением Единой комиссии по выбору аудиторской организации
АО «Самрук-Қазына»
от «___» _____ 20__ года
№ _____

**ЗАПРОС НА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРЕ ВЫБОРА
АУДИТОРСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**
(далее – Запрос на участие в процедуре выбора)

<Заказчик> приглашает Вас принять участие в процедуре выбора аудиторской организации для оказания аудиторских услуг, подробное описание которых приводится ниже:

а) информация, предоставляемая Заказчиками и утвержденная Единой комиссией или Комиссией Заказчика:

1. Наименование и адреса Заказчиков.
2. Описание объема закупаемых аудиторских и сопутствующих услуг (отчетные периоды, объем и характер аудиторских процедур).
3. Сроки оказания услуг, включая проект графика подготовки и аудита или обзора отчетности, заявленной для аудита или обзора внешним аудитором с указанием ожидаемых сроков выпуска соответствующих аудиторских отчетов.
4. Сумма, выделенная для закупки услуг аудиторской организации, составляет _____ тенге с НДС, _____ тенге без НДС.
5. Перечень и контакты ответственных должностных лиц Заказчиков, с которыми Участники имеют право встретиться с целью получения информации для подготовки официального конкурсного предложения на оказание услуг.
6. Общая информация о компаниях, в отношении которых осуществляется процедура выбора аудиторской организации для оказания аудиторских услуг, приводится ниже. Данную информацию уполномоченные представители потенциальных Участников могут получить в электронном виде или на бумажных носителях по адресу _____ в срок до «___» _____ 20__ г, после подписания ими соглашения о конфиденциальности, при необходимости.

Такая информация может включать следующее, но не ограничиваться этим:

- описание деятельности и организационная структура компании (структура управления);
- численность сотрудников;
- структура компании в разрезе дочерних, совместно-контролируемых и ассоциированных организаций;
- краткое описание используемых информационных систем управления предприятием, учета и отчетности;
- копии годовой финансовой отчетности и годовых отчетов руководства за последние два года или ссылки на Интернет-ресурсы, где они опубликованы;
- список всей требуемой обязательной отчетности;
- история аудита и указание контактов действующих аудиторов.

7. Требования к официальному конкурсному предложению на оказание услуг на основании типового документа (Приложение 4)

в) информация, предоставляемая Единой комиссией или Комиссией Заказчика:

1. План-график проведения процедуры выбора аудиторской организации с указанием всей необходимой информации (место, время, контакты ответственных лиц);

2. Требования к устной презентации предложения, такие как продолжительность или предпочтения в отношении формата.

Официальные конкурсные предложения на оказание услуг от потенциальных участников принимаются по адресу: _____ в срок до «__» _____ 20__ г, «__» час «__» мин.

Приложение 2. Оценочный лист

Дата _____

ФИО члена комиссии _____

Опишите ниже ваше общее представление о сильных и слабых сторонах Участника Процедуры выбора, а также изложите ваши рекомендации по выбору победителя.

	Сильные стороны	Слабые стороны	Занятое место
[Участник 1]	<ul style="list-style-type: none">•••	<ul style="list-style-type: none">•••	
[Участник 2]	<ul style="list-style-type: none">•••	<ul style="list-style-type: none">•••	
[Участник 3]	<ul style="list-style-type: none">•••	<ul style="list-style-type: none">•••	
[Участник N]	<ul style="list-style-type: none">•	<ul style="list-style-type: none">•	

Результатирующие Рекомендации и комментарии:

Ф.И.О. и Подпись члена Комиссии

Handwritten signature

Приложение 3. Перечень критериев оценки (типовой)

Критерии
<p>1. Подход к оказанию услуг</p> <ul style="list-style-type: none">• Является ли предложение услуг комплексным и отвечает ли оно в полной мере требованиям и нуждам Заказчика?• Имеется ли у Участника четкий план аудита, соответствующий срокам Заказчика? Достаточное ли количество времени отведено на проведение аудита, включая время партнера и менеджера по проекту ?• Имеется ли у Участника интегрированный подход к работе с внутренним аудитором?• Имеется ли эффективный и практичный план смены Аудитора (если применимо)?• Является ли организация глобально интегрированной и имеет ли ресурсы для оказания услуг в разных точках мира?• Имеет ли Участник адекватную инфраструктуру (офисы и представительства) по месту нахождения основных подразделений Заказчика?
<p>2. Компетенция проектной команды</p> <ul style="list-style-type: none">• Понимает ли Участник масштаб работ по аудиту и располагает ли достаточными ресурсами, чтобы обеспечить качество и соблюдение сроков аудита (как достаточное количество партнеров, так и других сотрудников)?• Представлена ли четкая и адекватная структура проектной команды с ясным распределением ролей и обязанностей сотрудников?• Имеют ли ключевые сотрудники (партнеры и старшие сотрудники) квалификацию и отраслевой опыт, необходимые для качественного оказания аудиторских услуг (сертификаты и опыт аудита в отрасли)?• Являются ли не менее половины партнеров или лиц, выступающих в роли партнеров по проекту гражданами РК?• Содержится ли подробное описание и доказательства имеющегося у фирмы отраслевого опыта и понимание влияния конкретных вопросов, присущих данному виду бизнеса?
<p>3. Качество услуг</p> <ul style="list-style-type: none">• Продемонстрировал ли Участник наличие адекватных процедур по проведению аудита, включая обмен информацией, координацию работы и контроля? Каким образом будут разрешаться нестандартные критические вопросы?• Продемонстрировал ли Участник наличие адекватных процедур по разрешению конфликта интересов?• Представлен ли четкий механизм взаимодействия с Комитетами по аудиту.

<p>руководством и другими ключевыми объектами Заказчика?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Насколько эффективны механизмы обратной связи по возникающим узкоспециальным техническим вопросам (скорость и качество)? • Используются ли специализированные ИТ- системы для проведения аудита?
<p>4. Серьезность намерений и репутация</p> <ul style="list-style-type: none"> • Как можно оценить прошлый опыт оказания услуг Участником с точки зрения соблюдения сроков и качества (положительный или негативный)? • Продемонстрировал ли Участник свои преимущества перед конкурентами? • Продемонстрировали ли представители Участника энтузиазм и сильную заинтересованность в сотрудничестве?
<p>5. Рабочее время и стоимость услуг</p> <ul style="list-style-type: none"> • Соответствуют ли рабочее время и стоимость услуг указанному объему работ? • Прозрачна ли стоимость услуг?
<p>6. Независимость</p> <ul style="list-style-type: none"> • Являются ли представленные Участником заявления и подтверждения независимости по оказываемым услугам объективными и последовательными? • Представлены ли Участником эффективные процедуры по соблюдению и контролю независимости в ходе оказания аудиторских услуг?
<p>7. Дополнительные выгоды и услуги</p> <ul style="list-style-type: none"> • Предлагает ли Участник какие-то дополнительные неаудиторские услуги в рамках договора на проведение аудита? • Являются ли эти услуги привлекательными и нужными для Заказчика сейчас или в перспективе? • Считаете ли вы, что Заказчик получит иной дополнительный полезный эффект от услуг аудита?
<p>8. Устная презентация предложения</p> <ul style="list-style-type: none"> • Было ли изложение ясным, организованным и по существу вопроса, с развитием и подтверждением представленных в документальном предложении основных идей? • Затрагивала ли презентация дополнительные вопросы, поднимаемые во время предыдущих встреч или по результатам рассмотрения предложения? • Демонстрирует ли презентация понимание требований Заказчика, знание бизнеса и свидетельствует ли о том, что Заказчик получит пользу от предоставленных услуг? • Насколько эффективно давались ответы на конкретные вопросы и насколько активным было участие всех докладчиков?

- Соответствует ли культура участников культуре Заказчика, есть ли взаимопонимание и взаимоуважение?

Приложение 4. Требования к официальному конкурсному предложению (типовые)

В обязательном порядке необходимо предоставить:

- подтверждение и обоснование независимости Участника от Заказчика и любых его связанных сторон;
- таблицу соответствия Требованиям к официальному конкурсному предложению с указанием ссылок на соответствующие разделы и страницы официального конкурсного предложения;
- подтверждение на соответствие квалификационным требованиям к аудиторским организациям по проведению обязательного аудита, указанным в приказе Министерства финансов Республики Казахстан № 490 от 13 ноября 2012 года или в ином документе, регламентирующем требования к аудиторским организациям по проведению аудита.

Возможно включение в официальное конкурсное предложение иной полезной информации по усмотрению Участника.

1. Ресурсы для оказания услуг по аудиту

Предоставьте подробную информацию по следующим пунктам:

- предлагаемый состав рабочей группы по проекту, в том числе ведущие партнеры и менеджеры;
- их роли и обязанности в выполнении задания;
- соответствующий опыт, включая опыт проведения аудита аналогичных клиентов;
- минимальный объем часов в год, уделяемый проекту каждым из руководителей проекта;
- обязательства в отношении планирования смены аудиторов и преемственности персонала, работающего по проекту;
- обязательства в отношении профессионального развития сотрудников;
- другие ресурсы и подробное описание предлагаемых услуг;
- перечень и охват вовлеченных локальных офисов.

2. Квалификация

Предоставьте подробную информацию по следующим пунктам:

- отраслевой опыт, в том числе практический опыт обслуживания клиентов аналогичного масштаба;
- перечень основных клиентов в данной отрасли;
- объем участия и заинтересованность фирмы в предоставлении услуг отрасли, в которой Заказчик осуществляет свою деятельность.

3. Подход к проведению аудита

Предоставьте подробную информацию по следующим пунктам:

- методология и стратегия аудита применительно к особенностям и требованиям Заказчика;
- координация работы и контроля;
- сроки проведения аудита;
- подход к работе с руководством и членами Комитета по аудиту;
- подход к взаимодействию со службами внутреннего аудита (при их наличии);
- подход к рассмотрению налоговых вопросов;
- подход и способы решения сложных и нестандартных технических вопросов по учету;

- обязательства по постоянному совершенствованию и повышению результативности аудита.

4. Смена аудиторов

Если применимо, представьте план организации смены аудиторов, а именно, требования к процедуре ознакомления с результатами предыдущих аудиторских проверок и предложения по обеспечению бесперебойной работы.

5. Качество услуг и конфликт интересов

Предоставьте подробную информацию по следующим пунктам:

- общий подход к обеспечению качества услуг и управлению отношениями с клиентом;
- потенциальные конфликты и подход к их разрешению (включая описание работы, выполняемой для прямых конкурентов);
- обязательства и подход к ротации партнеров и планированию преемственности членов проектной команды;
- описание системы контроля качества и оценки удовлетворенности клиента.

6. Рабочее время и стоимость услуг

Стоимость услуг предоставляется в форме отдельного документа и должна включать следующее:

- человеко-часы и фиксированные ставки по предлагаемым аудиторским услугам, услугам по аудиту обязательной и другой отчетности;
- механизм определения стоимости аудита за первый и последующие годы;
- метод калькуляции стоимости услуг;
- предлагаемый график оплаты счетов, а также гибкость данного процесса.

7. Прочие дополнительные услуги в рамках аудиторских услуг

- опишите опыт и ресурсы, имеющиеся для оказания прочих услуг в рамках аудиторских услуг, потенциально интересных для организации.