

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
АК «АЛРОСА» (ЗАО)**

Реестровый номер торгов № 249к-2372

Москва
2007г.

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Президента
АК «АЛРОСА» (ЗАО)
от 01 февраля 2007г.
№ 21-рп

Конкурсная документация для участия в открытом конкурсе «На право заключения договора на проведение обязательного ежегодного аудита подготовленной в соответствии с российским законодательством бухгалтерской отчетности АК «АЛРОСА» (ЗАО) по итогам 2007 года»

Настоящая конкурсная документация разработана АК «АЛРОСА» (ЗАО) - организатором открытого конкурса «На право заключения договора на проведение обязательного ежегодного аудита подготовленной в соответствии с российским законодательством бухгалтерской отчетности АК «АЛРОСА» (ЗАО) по итогам 2007 года». Конкурсная документация разработана в соответствии с требованиями Федеральных законов от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», от 07.08.2001 № 119-ФЗ «Об аудиторской деятельности» и от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

Конкурсная документация определяет порядок участия аудиторских организаций в открытом конкурсе АК «АЛРОСА» (ЗАО) (далее – Заказчик) и содержит следующую информацию:

- Статья 1. Требования к содержанию и форме заявки, в том числе инструкция по ее заполнению;
- Статья 2. Требования к описанию участниками размещения заказа оказываемых услуг, их количественных и качественных характеристик;
- Статья 3. Место, условия и сроки (периоды) оказания услуг;
- Статья 4. Порядок формирования цены договора и сведения о валюте, используемой для формирования цены договора;
- Статья 5. Право Заказчика на внесение изменений в конкурсную документацию;
- Статья 6. Порядок, место, даты начала и окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;
- Статья 7. Требования к участникам размещения заказа и условия допуска к участию в конкурсе;
- Статья 8. Порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;
- Статья 9. Формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений конкурсной документации;
- Статья 10. Место, порядок, даты и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- Статья 11. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе;
- Статья 12. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- Статья 13. Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора.
- Статья 14. Сроки хранения документов.

Статья 1. Требования к содержанию и форме заявки, в том числе инструкция по ее заполнению

Участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте.

Заявка высылается почтой (заказным письмом) с сопроводительным письмом в адрес АК «АЛРОСА» (ЗАО) или доставляется лично представителем участника размещения заказа с пометкой «На конкурс по отбору аудиторских организаций» по адресу: 119017, г. Москва, 1-й Казачий пер., д.10-12.

Заявка подается в 10 (десяти) экземплярах: 1 (Один) оригинал и 9 (Девять) копий. Каждый экземпляр запечатывается в отдельный конверт с четкой маркировкой «Оригинал» или «Копия». Все экземпляры Заявки запечатываются в один конверт, на котором указывается наименование конкурса «На право заключения договора на проведение обязательного ежегодного аудита подготовленной в соответствии с российским законодательством бухгалтерской отчетности АК «АЛРОСА» (ЗАО) по итогам 2007 года» и содержится надпись «ВСКРЫТЬ ТОЛЬКО В ПРИСУТСТВИИ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ».

Не допускается указывать на конверте наименование участника размещения заказа.

Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1. Сведения и документы об участнике размещения заказа, подавшем заявку:

1.1. фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона;

1.2. выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки;

1.3. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа, в случае необходимости.

2. Документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

2.1. документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;

2.2. копии документов, подтверждающих соответствие участника размещения заказа требованиям, предъявляемым законодательством РФ, а именно:

- учредительные документы (нотариально заверенные копии),
- свидетельство о государственной регистрации Участника (нотариально заверенная копия),
- свидетельство о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц об Участнике, зарегистрированном до 1 июля 2002 года (нотариально заверенная копия),
- свидетельство о страховании профессиональной ответственности (нотариально заверенная копия),
- действующая лицензия на осуществление аудиторской деятельности (нотариально заверенная копия),
- действующая лицензия на право осуществление работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну (нотариально заверенная копия),

- Справка, подтверждающая, наличие в штате аудиторской организации не менее 50 % граждан РФ, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации,
- Список штатных сотрудников аудиторской организации, имеющих квалификационные аттестаты аудиторов, срок действия которых не истек, заверенный подписью уполномоченного лица и печатью
- Документы, подтверждающие наличие правил внутреннего контроля качества проводимых аудиторских проверок.

3. Предложение о количественных и качественных характеристиках оказываемых услуг, составленные в соответствии с требованиями статьи 2 настоящей Документации.

4. Предложение о цене услуг, составленное в соответствии со статьей 4 настоящей Документации.

Участник размещения заказа может приложить иные документы на усмотрение участника конкурса.

К заявке на участие в конкурсе должна быть приложена «Опись документов в составе Заявки на участие в конкурсе», составленной в соответствии с формой, установленной в приложении № 2 к конкурсной документации.

Участник размещения заказа вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе.

Все материалы должны быть составлены на русском языке и представлены в последовательности, установленной «Описью документов в составе Заявки на участие в конкурсе» (приложение № 2 к конкурсной документации), иметь сквозную нумерацию, прошиты и подписаны лицом, имеющим все полномочия для их подписания от имени участника размещения заказа.

Прилагаемые документы, за исключением нотариально заверенных, *подписывает руководитель* организации – участника размещения заказа или *лицо, имеющее доверенность* на подписание таких документов, их *подпись заверяется печатью организации*. Финансово-экономические документы *подписывает также главный бухгалтер или лицо, имеющее право такой подписи*. Все подписи должны быть **оригинальными**.

Статья 2. Требования к описанию участниками размещения заказа оказываемых услуг, их количественных и качественных характеристик

Описание оказываемых услуг должно содержать следующую информацию:

1. Описание подходов и принципов к проведению обязательного аудита АК «АЛРОСА» (ЗАО), включая:

1.1. Характеристику системы организации аудиторской деятельности в аудиторской организации:

1.1.1. Описание собственной методической базы;

1.1.2. Описание системы управления проектами по проведению аудита;

1.1.3. Описание правил внутреннего контроля качества аудита;

1.1.4. Описание системы обеспечения процесса соблюдения принципов независимости, конфиденциальности и профессионализма.

1.2. Описание методики проведения аудита в АК «АЛРОСА», в том числе:

1.2.1. Детальное описание методики проведения проверки, её нацеленность на выявление рисков в деятельности Компании, участие юристов и других экспертов в проведении аудиторской проверки;

1.2.2. Описание программы проведения аудиторской проверки по разделам проверки с учетом отраслевой специфики АК «АЛРОСА»;

1.2.3. Детальный план проведения аудиторской проверки, включая перечень проверяемых структурных подразделений АК «АЛРОСА», предлагаемых к проверке по этапам проверок, сроки проведения этапов проверки, с указанием даты начала и окончания каждого этапа проверки в разрезе каждого структурного подразделения, по итогам 6, 9, 12 месяцев 2007 года;

1.2.4. Общий объем трудозатрат;

1.3. Образец отчета, подготовленный аудиторской организацией по ранее проведенной проверке, максимально соответствующий типовому техническому заданию на проведение обязательного аудита организаций, в уставных (складочных) капиталах которых доля государственной собственности составляет не менее 25% (без указания наименования и других идентификационных признаков проверенной организации), содержащий:

1.3.1. Описание выявленных проблем,

1.3.2. Обоснование выводов аудитора по описанным в отчете проблемам,

1.3.3. Рекомендации для руководства проверяемой организации, разработанные по итогам аудиторской проверки.

2. Сведения о руководителях и специалистах, являющихся штатными сотрудниками участника размещения заказа, предлагаемых к участию в проведении аудиторской проверки, включая:

2.1. Сведения о руководителях, предлагаемых к участию в проведении проверки, включая:

2.1.1. сведения о количестве руководителей проекта, предлагаемых к участию в проведении аудиторской проверки, с персональным указанием кандидатур;

2.1.2. сведения об образовании руководителей проекта, предлагаемых к участию в проведении аудиторской проверки, включая дополнительное образование;

2.1.3. сведения об опыте руководства проектами в области аудита, в том числе аналогичных масштабу АК «АЛРОСА»;

2.2. Сведения о специалистах, предлагаемых к участию в проведении проверки, включая:

2.2.1. сведения о количестве специалистов, предлагаемых к участию в проведении аудиторской проверки, с персональным указанием кандидатур (для аудиторов – с приложением нотариально заверенных копий квалификационных аттестатов аудиторов);

2.2.2. сведения об образовании специалистов, предлагаемых к участию в проведении аудиторской проверки, включая дополнительное образование;

2.2.3. сведения об опыте участия в аудиторских проверках, в том числе предприятий аналогичных масштабу АК «АЛРОСА»;

Статья 3. Место, условия и сроки (периоды) оказания услуг

Место оказания услуг – Москва, Республика Саха (Якутия)

Условия оказания услуг – услуги должны быть оказаны в соответствии с законодательством Российской Федерации об аудиторской деятельности в 3 (Три) проверочных этапа, в том числе:

- Первый этап – аудит бухгалтерской отчетности, подготовленной за период с 1 января по 30 июня 2007 года, должен быть начат в августе 2007 года,
- Второй этап - аудит бухгалтерской отчетности, подготовленной за период с 1 января по 30 сентября 2007 года, должен быть начат в ноябре 2007 года,
- Третий этап - аудит бухгалтерской отчетности, подготовленной за период с 1 января по 31 декабря 2007 года, должен быть начат в феврале 2008 года.

Аудиторское заключение должно быть представлено не позднее 15 апреля 2008 года.

Сроки оказания услуг: август 2007 г. – апрель 2008 г.

Статья 4. Порядок формирования цены договора и сведения о валюте, используемой для формирования цены договора

Цена договора указывается в рублях Российской Федерации и должна включать все расходы исполнителя, за исключением расходов, указанных в следующем абзаце настоящего пункта.

Цена договора не включает в себя командировочные расходы Исполнителя, которые возмещаются по фактическим расходам.

В командировочные расходы входят документально подтвержденные расходы на транспорт и проживание.

Цена договора не включает в себя налог на добавленную стоимость.

Начальная (максимальная) цена договора составляет 11000000 (Одиннадцать миллионов) рублей.

Статья 5. Право Заказчика на внесение изменений в конкурсную документацию.

Заказчик вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее чем за 20 (Двадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

В течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения опубликовываются и в течении 2 (Двух) дней размещаются Заказчиком в порядке, установленном для опубликования и размещения извещения о проведении открытого конкурса и направляются заказными письмами всем Участникам размещения заказа, которым была предоставлена конкурсная документация.

Статья 6. Порядок, место, даты начала и окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе

Место подачи заявок:

119017, г. Москва, 1-й Казачий пер., д.10-12.

Дата начала подачи заявок:

12 февраля 2007года, то есть со дня публикации Извещения о проведении конкурса в информационно-аналитическом бюллетене «Конкурсные торги» и размещения на официальном сайте Российской Федерации (www.zakupki.gov.ru).

Дата и время окончания подачи заявок:

15 марта 2007года в 11-00 часов по московскому времени, то есть, в день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не менее чем через тридцать дней со дня публикации Извещения о проведении конкурса в информационно-аналитическом бюллетене «Конкурсные торги» и размещения на официальном сайте Российской Федерации (www.zakupki.gov.ru).

Порядок подачи заявок:

Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в Извещении о проведении открытого конкурса, регистрируется Заказчиком. По требованию участника размещения заказа, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном настоящей конкурсной документацией. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение 3 (Трех) дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе обязан передать участнику размещения заказа, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации (приложение № 4). При этом договор заключается с участником конкурса, подавшим указанную заявку, на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, **но цена такого договора не может превышать начальную цену договора, указанную в извещении о проведении открытого конкурса.** Участник конкурса, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

При непредставлении Заказчику таким участником размещения заказа в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, такой участник размещения заказа признается уклонившимся от заключения договора.

Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются Участникам конкурса, которые участвовали в конкурсе, но не стали победителями конкурса, в течение 5 (Пяти) дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок за исключением участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются Участникам конкурса, заявкам на участие в конкурсе которым присвоены первый и второй номер, в течение 5 (Пяти) дней со дня заключения договора с победителем конкурса.

В случае уклонения участника размещения заказа от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

Статья 7. Требования к участникам размещения заказа и условия допуска к участию в конкурсе

К участникам размещения заказа устанавливаются следующие требования:

1. Соответствие требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим аудиторскую деятельность;
2. Непроведение ликвидации участника размещения заказа - юридического лица или непроведение в отношении участника размещения заказа - юридического лица процедуры банкротства;

3. Неприостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;

4. Отсутствие у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Участник размещения заказа считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято.

Участник размещения заказа не допускается конкурсной комиссией к участию в конкурсе в случае:

а). непредоставления сведений и документов, определенных частью 3 статьи 25 и частью 2 статьи 35 Федерального закона № 94-ФЗ от 21.07.2005 и настоящей конкурсной документации, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике размещения заказа или об услугах, на оказание которых размещается заказ;

б). несоответствия требованиям, установленным статьей 11 Федерального закона № 94-ФЗ от 21.07.2005 и пунктами 1, 2, 3, 4 статьи 7 настоящей конкурсной документации;

в). невнесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения заявки указано в извещении о проведении открытого конкурса;

г). несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

Статья 8. Порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки

Участник вправе изменить свою заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе и направить измененную заявку в срок, установленный для подачи заявок в Извещении.

Участник вправе отозвать свою заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе, направив Уведомление Заказчику.

Уведомление Участника об изменении или отзыве заявки на участие в конкурсе должно быть подписано уполномоченным на то лицом.

Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику конкурса, отзывавшему заявку на участие в конкурсе, в течение 5 (Пяти) дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки.

Статья 9. Формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений конкурсной документации

Любой участник размещения заказа вправе направить в письменной форме на факс (8-495) 705-99-13 Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 2 (Двух) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направит в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за 5 (Пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

В течение 1 (Одного) дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника размещения заказа, такое разъяснение будет размещено Заказчиком на официальном сайте Российской Федерации (www.zakupki.gov.ru) с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

Заказчик, по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника размещения заказа, вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее чем за 20 (Двадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. В течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию, такие изменения опубликовываются и в течение 2 (Двух) дней размещаются Заказчиком в порядке, установленном для опубликования и размещения извещения о проведении открытого конкурса, и направляются заказными письмами всем участникам размещения заказа, которым была предоставлена конкурсная документация.

Контактное лицо: Бочкарева Надежда Александровна тел. (8-495) 230-66-56, внутренний тел. 12-03, факс (8-495) 705-99-13, почтовый адрес: 119017, г. Москва, 1-й Казачий пер., д.10-12.

Статья 10. Место, порядок, даты и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

Место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе: 119017, г. Москва, 1-й Казачий пер., д.10-12.

Дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе: 15 марта 2007 года в 11-00 часов по московскому времени.

Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются Конкурсной комиссией публично.

Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. Участники размещения заказа, желающие направить своих представителей для присутствия при вскрытии конвертов с заявками, должны направить письмо почтой и на факс (8-495) 705-99-13, подписанное уполномоченным лицом, с указанием фамилии, имени, отчества, паспортных данных своего представителя.

В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше 11-00 часов по московскому времени, **конкурсная комиссия обязана объявить** присутствующим при вскрытии таких конвертов **участникам** размещения заказа о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные

заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Наименование и почтовый адрес каждого участника размещения заказа, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и заносятся **в протокол вскрытия конвертов с заявками** на участие в конкурсе.

При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе потребовать от участников размещения заказа представления разъяснений положений представленных ими документов и заявок на участие в конкурсе. При этом не допускается изменение заявки на участие в конкурсе. Конкурсная комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к участникам размещения заказа. Не допускается изменять указанные в конкурсной документации требования к участникам размещения заказа. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и Заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Заказчиком в день его подписания на официальном сайте Российской Федерации (www.zakupki.gov.ru). Заказчик осуществляет аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Любой участник размещения заказа, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов.

Полученные, после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе, конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются, и в тот же день такие конверты возвращаются участникам размещения заказа.

Статья 11. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе

Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет заявки в соответствии с критериями:

- 1) качество услуг (весовой коэффициент = 0,8);**
- 2) цена услуг (весовой коэффициент = 0,2).**

Указанный перечень критериев оценки заявок на участие в конкурсе является исчерпывающим.

Статья 12. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе

Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным в соответствии с пунктом 7 настоящей Конкурсной документации. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 10 (Десять) дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса, или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящей конкурсной документацией, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии и Заказчиком, в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Протокол должен содержать сведения об участниках размещения заказа, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе с обоснованием такого решения. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается заказчиком на официальном сайте Российской Федерации (www.zakupki.gov.ru).

Участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным участниками конкурса, и участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику размещения заказа, подавшему заявку на участие в конкурсе и не допущенному к участию в конкурсе, в течение 5 (Пяти) дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников размещения заказа, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. При этом заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе, в течение 5 (Пяти) дней со дня признания конкурса несостоявшимся, за исключением участника размещения заказа, признанного участником конкурса. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются указанному участнику размещения заказа в течение 5 (Пяти) дней со дня заключения с ним договора.

В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, заказчик в течение 3 (Трех) дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, обязан передать такому участнику размещения заказа проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации, **но цена такого договора не может превышать начальную цену договора, указанную в извещении о проведении открытого конкурса.** Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются такому участнику размещения заказа в течение

5 (Пяти) дней со дня заключения с ним договора. При непредставлении Заказчику таким участником размещения заказа в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, такой участник размещения заказа признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения такого участника размещения заказа от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

Оценка поданных заявок на участие в конкурсе осуществляется конкурсной комиссией Заказчика в соответствии с методикой, предусмотренной настоящей конкурсной документацией. Срок оценки не может превышать 10 (Десять) дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Конкурсная комиссия определяет победителя конкурса по результатам оценки заявок на участие в конкурсе.

Оценка проводится в три этапа.

На первом этапе конкурсная комиссия проводит оценку заявки каждого Участника по критерию «**Качество услуг**».

Оценка проводится по 100-балльной шкале со следующим распределением баллов:

1.) максимум 60 баллов - Оценка описания подходов и принципов к проведению обязательного аудита АК «АЛРОСА» (ЗАО) (сумма 1.1.+1.2.+1.3.):

1.1. Оценивается характеристика системы организации аудиторской деятельности в аудиторской организации, **итого максимум 15 баллов** (1.1.1.+1.1.2.+1.1.3.+1.1.4.), включая:

1.1.1. Описание собственной методической базы - максимум 3 балла;

1.1.2. Описание системы управления проектами по проведению аудита - максимум 3 балла;

1.1.3. Описание правил внутреннего контроля качества аудита - максимум 5 баллов;

1.1.4. Описание системы обеспечения процесса соблюдения принципов независимости, конфиденциальности и профессионализма - максимум 4 балла.

1.2. Описание методики проведения аудита в АК «АЛРОСА», **итого максимум 35 баллов** (1.2.1.+1.2.2.+1.2.3.+1.2.4.), включая:

1.2.1. Детальное описание методики проведения проверки, её нацеленность на выявление рисков в деятельности Компании, участие юристов и других экспертов в проведении аудиторской проверки - максимум 10 баллов;

1.2.2. Описание программы проведения аудиторской проверки по разделам проверки с учетом отраслевой специфики АК «АЛРОСА» - максимум 10 баллов;

1.2.3. Детальный план проведения аудиторской проверки, включая перечень проверяемых структурных подразделений АК «АЛРОСА», предлагаемых к проверке по этапам проверки, сроки проведения этапов проверки, с указанием даты начала и окончания каждого этапа проверки в разрезе каждого структурного подразделения, по итогам 6, 9, 12 месяцев 2007 года - максимум 10 баллов;

1.2.4. Общий объем трудозатрат - максимум 5 баллов.

1.3. Образец отчета, подготовленный аудиторской организацией по ранее проведенной проверке, максимально соответствующий типовому техническому заданию на проведение обязательного аудита организаций, в уставных (складочных) капиталах которых доля государственной собственности составляет не менее 25%

(без указания наименования и других идентификационных признаков проверенной организации), **итого максимум 10 баллов** (1.3.1.+1.3.2.+1.3.3.), включая:

1.3.1. Описание выявленных проблем - максимум 2 балла;

1.3.2. Обоснование выводов аудитора по описанным в отчете проблемам - максимум 4 балла;

1.3.3. Рекомендации для руководства проверяемой организации, разработанные по итогам аудиторской проверки - максимум 4 балла.

2.) максимум 40 баллов - Оценка сведений о руководителях и специалистах, являющихся штатными сотрудниками участника конкурса, предлагаемых к участию в проведении обязательного аудита АК «АЛРОСА» (ЗАО) (сумма 2.1.+ 2.2.):

2.1. Оцениваются сведения о руководителях, предлагаемых к участию в проведении проверки, **итого максимум 15 баллов** (2.1.1.+2.1.2.+2.1.3.), включая:

2.1.1. сведения о количестве руководителей проекта, предлагаемых к участию в проведении аудиторской проверки, с персональным указанием кандидатур - максимум 3 балла;

2.1.2. сведения об образовании руководителей проекта, предлагаемых к участию в проведении аудиторской проверки, включая дополнительное образование - максимум 4 балла;

2.1.3. сведения об опыте руководства проектами в области аудита, в том числе аналогичных масштабу АК «АЛРОСА» - максимум 8 баллов.

2.2. Оцениваются сведения о специалистах, предлагаемых к участию в проведении проверки, **итого максимум 25 баллов** (2.2.1.+2.2.2.+2.2.3.), включая:

2.2.1. сведения о количестве специалистов, предлагаемых к участию в проведении аудиторской проверки, с персональным указанием кандидатур (для аудиторов – с приложением нотариально заверенных копий квалификационных аттестатов аудиторов) - максимум 5 баллов;

2.2.2. сведения об образовании специалистов, предлагаемых к участию в проведении аудиторской проверки, включая дополнительное образование - максимум 8 баллов;

2.2.3. сведения об опыте участия в аудиторских проверках, в том числе предприятий, аналогичных масштабу АК «АЛРОСА» - максимум 12 баллов.

На втором этапе конкурсная комиссия проводит оценку заявки каждого Участника по критерию «**Цена услуг**».

Оценка производится по 100-балльной шкале.

Заявки с предложенной ценой аудиторских услуг, на 40 и более процентов ниже начальной (максимальной) цены, получают 0 баллов;

Заявки с предложенной ценой аудиторских услуг выше начальной (максимальной) цены, получают 0 баллов;

Заявки, содержащие цену аудиторских услуг в пределах отклонений не более чем на 25 (Двадцать пять) процентов от средней цены, рассчитанной конкурсной комиссией на основании цен участников конкурса, за исключением получивших 0 баллов, получают 100 баллов.

Другие заявки оцениваются путем вычитания из 100 баллов корректирующей величины, которая рассчитывается как произведение 100 на отношение абсолютной величины отклонения цены конкретной аудиторской организации от средней цены,

рассчитанной конкурсной комиссией на основании цен участников конкурса, за исключением, получивших 0 баллов, к этой средней цене.

На третьем этапе Конкурсная комиссия проводит оценку заявки каждого Участника в целом.

Оценка заявки на участие в конкурсе в целом рассчитывается путем сложения баллов по критерию «Качество услуг», умноженных на 0,8 и баллов по критерию «Цена услуг», умноженных на 0,2.

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других, по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, присваивается порядковый номер.

Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора и получившей максимальное количество баллов, присваивается первый номер.

Порядковые номера заявок других участников устанавливаются по мере уменьшения полученных баллов.

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

Конкурсная комиссия ведет **протокол оценки и сопоставления заявок** на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок; об участниках конкурса, чьи заявки на участие в конкурсе были рассмотрены; об условиях исполнения Договора, предложенных в таких заявках; о критериях оценки таких заявок; о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

Протокол составляется **в двух экземплярах**, один из которых хранится у Заказчика.

Заказчик в течение 3 (Трех) дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к настоящей конкурсной документации.

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в течение 1 (Одного) дня после дня его подписания размещается на официальном сайте Заказчика на официальном сайте Российской Федерации www.zakupki.gov.ru и публикуется в печатном издании в течение 5 (Пяти) дней.

Заказчик обязан вернуть в течение 5 (Пяти) дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам, которые участвовали в конкурсе, но не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются победителю конкурса в течение 5 (Пяти) дней со дня заключения с ним договора.

Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в течение 5 (Пяти) дней со дня заключения договора с победителем конкурса или с таким участником конкурса..

Статья 13. Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора

Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора, составляет не более **30 (Тридцати) дней** со дня утверждения его аудитором годовым Общим собранием акционеров Заказчика.

В случае если победитель конкурса в срок, установленный настоящей конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, переданный ему, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском с требованием о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от его заключения.

Статья 14. Сроки хранения документов

Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, оригиналы заявок на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, хранятся Заказчиком не менее чем 3 (Три) года.

Приложения к Конкурсной документации:

Приложение № 1 – Заявка на участие в открытом конкурсе «На право заключения договора на проведение обязательного ежегодного аудита подготовленной в соответствии с российским законодательством бухгалтерской отчетности АК «АЛРОСА» (ЗАО) по итогам 2007 года».

Приложение № 2 - Опись документов в составе Заявки на участие в открытом конкурсе «На право заключения договора на проведение обязательного ежегодного аудита подготовленной в соответствии с российским законодательством бухгалтерской отчетности АК «АЛРОСА» (ЗАО) по итогам 2007 года».

Приложение № 3 – Техническое задание на проведение обязательного ежегодного аудита подготовленной в соответствии с российским законодательством бухгалтерской отчетности АК «АЛРОСА» (ЗАО) по итогам 2007 года.

Приложение № 4 - Договор на проведение обязательного ежегодного аудита подготовленной в соответствии с российским законодательством бухгалтерской отчетности АК «АЛРОСА» (ЗАО) по итогам 2007 года» - проект.

Приложение № 5 – Перечень сведений об АК «АЛРОСА» (ЗАО) для определения объема и стоимости работ для осуществления обязательного аудита.

Приложение № 1

к Конкурсной документации для участия в открытом конкурсе «На право заключения договора на проведение обязательного ежегодного аудита подготовленной в соответствии с российским законодательством бухгалтерской отчетности АК «АЛРОСА» (ЗАО) по итогам 2007 года»

Дата, исх. номер

ЗАЯВКА

на участие в открытом конкурсе

«На право заключения договора на проведение обязательного ежегодного аудита подготовленной в соответствии с российским законодательством бухгалтерской отчетности АК «АЛРОСА» (ЗАО) по итогам 2007 года»

1. Изучив конкурсную документацию АК «АЛРОСА» (ЗАО) по проведению открытого конкурса, а также применимые к данному конкурсу законодательства и нормативно-правовые акты, _____

(наименование участника размещения заказа)

в лице _____

(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица)

сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных в конкурсной документации, и направляет настоящую заявку.

2. Мы согласны выполнить работы в соответствии с требованиями конкурсной документации и на условиях, которые мы представили в настоящей заявке:

Цена договора сформирована в соответствии с требованиями статьи 4 конкурсной документации и составляет _____ (_____) рублей без учета НДС.

3. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в техническом задании конкурсной документации, влияющими на стоимость выполнения работ. Наши предложения о количественных и качественных характеристиках оказываемых услуг содержатся в заявке на участие в конкурсе, и сформированы в соответствии с требованиями статьи 2 конкурсной документации.

4. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство выполнить работы в соответствии с требованиями конкурсной документации, включая требования, содержащиеся в техническом задании конкурсной документации и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в договор.

5. Мы сообщаем, что в отношении _____

(наименование организации- участника размещения заказа)

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает 25 % (Двадцать

пять процентов) балансовой стоимости активов участника конкурса по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период¹.

6. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников размещения заказа условий, проверять соответствие представленной информации требованиям, предъявляемым к участникам размещения заказа.

7. В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор с АК «АЛРОСА» (ЗАО) на оказание услуг, являющихся предметом конкурса, в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений, в течение 30 (Тридцати) дней со дня проведения ежегодного собрания акционеров АК «АЛРОСА» (ЗАО).

8. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с АК «АЛРОСА» (ЗАО) нами уполномочен _____

(Ф.И.О. уполномоченного лица, должность, тел./факс, адрес электронной почты).

Все сведения о проведении конкурса просим сообщать указанному лицу.

9. Реквизиты организации:

юридический адрес организации: _____,

фактический адрес организации _____,

телефон _____, факс _____, адрес электронной почты _____,

банковские реквизиты: _____.

10. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:

_____.

11. В составе конкурсной заявки подаются документы согласно описи на _____ (_____) страницах.

Участник размещения заказа

(уполномоченный представитель) _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)

М.П.

¹ Содержание данного пункта является примерным. Организация – участник размещения заказа должна сообщить в пункте № 5 фактическую информацию по приведенному перечню.

Приложение № 2

к Конкурсной документации для участия в открытом конкурсе «На право заключения договора на проведение обязательного ежегодного аудита подготовленной в соответствии с российским законодательством бухгалтерской отчетности АК «АЛРОСА» (ЗАО) по итогам 2007 года»

Опись документов в составе Заявки на участие в открытом конкурсе «На право заключения договора на проведение обязательного ежегодного аудита подготовленной в соответствии с российским законодательством бухгалтерской отчетности АК «АЛРОСА» (ЗАО) по итогам 2007 года»

Наименование документа	Кол-во листов	Номер страницы
I. Сведения и документы об участнике конкурса, подавшем заявку:		
1. заявка на участие в конкурсе, по форме установленной в Приложении № 1 настоящей конкурсной документации, содержащая: <ul style="list-style-type: none">• фирменное наименование (наименование),• сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона,• информацию о предлагаемой цене оказываемых услуг,• сведения о соответствии следующим требованиям к участникам размещения заказа:<ul style="list-style-type: none">- не проведение процедуры ликвидации, банкротства;- не приостановление деятельности;- размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает 25 % (Двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов участника конкурса по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период		
2. выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки;		
3. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа, в случае необходимости.		
II. Документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника конкурса установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:		
1. документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;		
2. копии документов, подтверждающих соответствие участника конкурса требованиям, предъявляемым законодательством РФ к аудиторским организациям, а именно: <ul style="list-style-type: none">▪ учредительные документы (нотариально заверенные копии),▪ свидетельство о государственной регистрации Участника (нотариально заверенная копия),▪ свидетельство о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц об Участнике, зарегистрированном до 1 июля 2002 года (нотариально заверенная копия),▪ свидетельство о страховании профессиональной ответственности (нотариально заверенная копия),▪ действующая лицензия на осуществление аудиторской деятельности (нотариально заверенная копия)		

Наименование документа	Кол-во листов	Номер страницы
<ul style="list-style-type: none"> ▪ действующая лицензия на право осуществления работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну (нотариально заверенная копия), 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Справка, подтверждающая, наличие в штате аудиторской организации не менее 50 % граждан РФ, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации, 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Список штатных сотрудников аудиторской организации, имеющих квалификационные аттестатов аудиторов, срок действия которых не истек, заверенный подписью уполномоченного лица и печатью 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Документы, подтверждающие наличие правил внутреннего контроля качества проводимых аудиторских проверок. 		
<p>3. Иные документы, подаваемые в составе Заявки на участие в конкурсе, на усмотрение участника конкурса.</p>		
<p>III. Предложение о количественных и качественных характеристиках оказываемых услуг в соответствии с требованиями статьи 2 конкурсной документации АК «АЛРОСА» (ЗАО):</p> <p><u>1. Описание подходов и принципов к проведению обязательного аудита АК «АЛРОСА» (ЗАО):</u></p> <p>1.1. Характеристика системы организации аудиторской деятельности в аудиторской организации, включая:</p> <p>1.1.1. описание собственной методической базы;</p> <p>1.1.2. описание системы управления проектами по проведению аудита;</p> <p>1.1.3. описание правил внутреннего контроля качества аудита;</p> <p>1.1.4. описание системы обеспечения процесса соблюдения принципов независимости, конфиденциальности и профессионализма.</p> <p>1.2. Описание методики проведения аудита в АК «АЛРОСА», включая:</p> <p>1.2.1. детальное описание методики проведения проверки, её нацеленность на выявление рисков в деятельности Компании, участие юристов и других экспертов в проведении аудиторской проверки;</p> <p>1.2.2. описание программы проведения аудиторской проверки по разделам проверки с учетом отраслевой специфики АК «АЛРОСА»;</p> <p>1.2.3. детальный план проведения аудиторской проверки, включая перечень проверяемых структурных подразделений АК «АЛРОСА», предлагаемых к проверке по этапам проверок, сроки проведения этапов проверки, с указанием даты начала и окончания каждого этапа проверки в разрезе каждого структурного подразделения, по итогам 6, 9, 12 месяцев 2007 года;</p> <p>1.2.4. общий объем трудозатрат.</p> <p>1.3. Образец отчета, подготовленный аудиторской организацией по ранее проведенной проверке, максимально соответствующий типовому техническому заданию на проведение обязательного аудита организаций, в уставных (складочных) капиталах которых доля государственной собственности составляет не менее 25% (без указания наименования и других идентификационных признаков проверенной организации), включая:</p> <p>1.3.1. описание выявленных проблем,</p> <p>1.3.2. обоснование выводов аудитора по описанным в отчете проблемам,</p> <p>1.3.3. рекомендации для руководства проверяемой организации, разработанные по итогам аудиторской проверки.</p> <p><u>2. Сведения о руководителях и специалистах, являющихся штатными сотрудниками участника размещения заказа, предлагаемых к участию в проведении аудиторской проверки:</u></p>		

Наименование документа	Кол-во листов	Номер страницы
<p>2.1.Сведения о руководителях, предлагаемых к участию в проведении проверки, включая:</p> <p>2.1.1 сведения о количестве руководителей проекта, предлагаемых к участию в проведении аудиторской проверки, с персональным указанием кандидатур;</p> <p>2.1.2. сведения об образовании руководителей проекта, предлагаемых к участию в проведении аудиторской проверки, включая дополнительное образование;</p> <p>2.1.3. сведения об опыте руководства проектами в области аудита, в том числе аналогичных масштабу АК «АЛРОСА».</p> <p>2.2. Сведения о специалистах, предлагаемых к участию в проведении проверки, включая:</p> <p>2.2.1. сведения о количестве специалистов, предлагаемых к участию в проведении аудиторской проверки, с персональным указанием кандидатур (для аудиторов – с приложением нотариально заверенных копий квалификационных аттестатов аудиторов);</p> <p>2.2.2. сведения об образовании специалистов, предлагаемых к участию в проведении аудиторской проверки, включая дополнительное образование;</p> <p>2.2.3. сведения об опыте участия в аудиторских проверках, в том числе предприятий аналогичных масштабу АК «АЛРОСА».</p>		
IV. Предложение о цене услуг, составленное в соответствии со статьей 4 конкурсной документации АК «АЛРОСА» (ЗАО).		

Участник размещения заказа
(уполномоченный представитель) _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)
М.П.

Приложение № 3

к Конкурсной документации для участия в открытом конкурсе «На право заключения договора на проведение обязательного ежегодного аудита подготовленной в соответствии с российским законодательством бухгалтерской отчетности АК «АЛРОСА» (ЗАО) по итогам 2007 года»

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ **на проведение обязательного ежегодного аудита** **подготовленной в соответствии с российским законодательством** **бухгалтерской отчетности АК «АЛРОСА» (ЗАО) по итогам 2007 года**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Техническое задание подготовлено на основе Типового технического задания на проведение обязательного аудита организаций, в уставных (складочных) капиталах которых доля государственной собственности составляет не менее 25 процентов, и федеральных государственных унитарных предприятий (Типовое техническое задание) (утв. распоряжением Минимущества России от 30 декабря 2002 г. № 4521-р) и определяет состав задач и подзадач, необходимых для выполнения аудитором в процессе осуществления обязательного аудита.

1.2. Целью обязательного аудита АК «АЛРОСА» (ЗАО) по итогам 2007 года является выражение мнения аудитора о достоверности его финансовой (бухгалтерской) отчетности.

2. Задачи и подзадачи аудита АК «АЛРОСА» (ЗАО).

Задачи и подзадачи аудита АК «АЛРОСА» (ЗАО) (далее по тексту – Заказчик; Общество) представлены в таблице.

№ п/п	Наименование задачи	№ п/п	Наименование подзадачи	Последовательность решения задачи
1	2	3	4	5
1.	Аудит учредительных документов Предприятия			а) проверить соответствие устава Предприятия действующему законодательству; б) проверить наличие контракта с руководителем Предприятия и соответствие содержания контракта действующему законодательству; в) проверить наличие факта аттестации руководителя Предприятия в соответствии с действующим законодательством; г) проверить наличие факта занесения Предприятия в государственный реестр федерального имущества в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 03.07.98 № 696 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 28, ст. 3354)

№ п/п	Наименование задачи	№ п/п	Наименование подзадачи	Последовательность решения задачи
1	2	3	4	5
2.	Аудит внеоборотных активов	2.1.	Аудит основных средств (01, 02 и др.)	<p>2.1.1. Аудит земельных участков</p> <p>Проверить и подтвердить:</p> <p>а) правильность оформления материалов инвентаризации земельных участков и отражения результатов инвентаризации в учете;</p> <p>б) полноту и правильность оформления правоустанавливающих документов на земельные участки;</p> <p>в) правильность определения балансовой стоимости земельных участков;</p> <p>г) полноту и правильность начисления и перечисления в федеральный бюджет земельного налога</p> <p>2.1.2. Аудит прочих основных средств</p> <p>Проверить и подтвердить:</p> <p>а) правильность оформления материалов инвентаризации основных средств и отражения результатов инвентаризации в учете;</p> <p>б) наличие и сохранность основных средств;</p> <p>в) правильность отражения в учете капитального ремонта основных средств;</p> <p>г) правильность начисления амортизации;</p> <p>д) правильность определения балансовой стоимости основных средств;</p> <p>е) правильность отражения в учете операций поступления, внутреннего перемещения и выбытия основных средств;</p> <p>ж) правильность начисления и перечисления в федеральный бюджет арендной платы за использование земельных участков, федеральных зданий, помещений, сооружений, машин и оборудования</p>
		2.2.	Аудит доходных вложений в материальные ценности (03 и др.)	<p>Проверить и подтвердить:</p> <p>а) правильность оформления материалов инвентаризации и отражения результатов инвентаризации в учете;</p> <p>б) правильность отражения в учете операций по доходным вложениям в материальные ценности</p>
		2.3.	Аудит нематериальных активов (НМА) (04, 05 и др.)	<p>Проверить и подтвердить:</p> <p>а) правильность оформления материалов инвентаризации НМА и отражения результатов инвентаризации в учете;</p> <p>б) правильность синтетического и аналитического учета НМА</p>
		2.4.	Аудит незавершенного строительства (07, 08 и др.)	<p>Проверить и подтвердить:</p> <p>а) правильность оформления материалов инвентаризации незавершенного строительства и отражения результатов инвентаризации в учете;</p> <p>б) правильность определения балансовой стоимости незавершенного строительства;</p> <p>в) правильность аналитического и синтетического учета незавершенного строительства</p>
3.	Аудит производственных запасов (10, 11, 14,			<p>Проверить и подтвердить:</p> <p>а) правильность оформления материалов</p>

№ п/п	Наименование задачи	№ п/п	Наименование подзадачи	Последовательность решения задачи
1	2	3	4	5
	15, 16 и др.)			<p>инвентаризации и производственных запасов отражения результатов инвентаризации в учете;</p> <p>б) правильность определения и списания на издержки стоимости израсходованных материально-производственных запасов;</p> <p>в) проведение мероприятий по расчету предельного норматива уровня расхода материально-производственных запасов на 1 рубль объема реализации продукции (работ, услуг), а также пофакторного анализа фактических отклонений от него;</p> <p>г) правильность синтетического и аналитического учета материально-производственных запасов;</p> <p>д) соответствие используемых Обществом (Предприятием) способов оценки по отдельным группам материальных ценностей при их выбытии способам, предусмотренным учетной политикой;</p> <p>е) правильность порядка списания отклонений фактических расходов по приобретению материальных ценностей от их учетной цены (при использовании счетов 15 и 16);</p> <p>ж) правильность порядка списания торговой наценки, относящейся к проданным товарам</p>
4.	Аудит затрат на производство (20, 21, 23, 25, 26, 28, 29 и др.)	4.1.	Аудит затрат для целей бухгалтерского учета	<p>4.1.1. Проверка и подтверждение достоверности отчетных данных о фактической себестоимости продукции (работ, услуг)</p> <p>4.1.2. Анализ выполнения плана по себестоимости продукции (работ, услуг)</p> <p>4.1.3. Аудит себестоимости продукции (работ, услуг) по статьям затрат, оговариваемым отраслевыми инструкциями по учету затрат на производство и калькулированию себестоимости продукции (работ, услуг)</p>

№ п/п	Наименование задачи	№ п/п	Наименование подзадачи	Последовательность решения задачи
1	2	3	4	5
		4.2.	Аудит расходов для целей налогообложения	<p>Проверить и подтвердить:</p> <p>а) правильность исчисления материальных расходов, предусмотренных ст. 254 НК РФ;</p> <p>б) правильность исчисления расходов на оплату труда, предусмотренных ст. 255 НК РФ;</p> <p>в) правильность формирования состава амортизируемого имущества и определения его первоначальной стоимости в соответствии со ст. 256 и 257 НК РФ;</p> <p>г) правильность включения амортизируемого имущества в состав амортизационных групп в соответствии со ст. 258 НК РФ и постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1;</p> <p>д) правильность расчета сумм амортизации в соответствии со ст. 259 НК РФ;</p> <p>е) правильность включения в состав затрат аудируемого периода расходов на ремонт основных средств в соответствии со ст. 260 НК РФ;</p> <p>ж) правильность признания расходов на освоение природных ресурсов и соблюдение порядка их учета в соответствии со ст. 261 НК РФ;</p> <p>з) правильность признания расходов на научно-исследовательские и (или) опытно-конструкторские разработки и соблюдение порядка их учета в соответствии со ст. 262 НК РФ;</p> <p>и) обоснованность расходов на обязательное и добровольное страхование имущества в соответствии со ст. 263 НК РФ;</p> <p>к) правильность списания на себестоимость прочих расходов, связанных с производством и (или) реализацией (ст. 264 НК РФ);</p> <p>л) правильность списания прочих расходов, связанных с производством и (или) реализацией (ст. 265 НК РФ);</p> <p>м) правильность формирования и использования расходов на формирование резервов по сомнительным долгам (ст. 266 НК РФ);</p> <p>н) правильность образования и использования расходов на формирование резерва по гарантийному ремонту и гарантийному обслуживанию (ст. 267 НК РФ);</p> <p>о) правильность определения расходов при реализации товаров и имущества (ст. 268 НК РФ);</p> <p>п) правильность отнесения процентов по долговым обязательствам к расходам (ст. 269 НК РФ);</p> <p>р) правильность определения расходов, не учитываемых в целях налогообложения (ст. 270 НК РФ)</p>
		4.3.	Аудит расходов будущих периодов	
5.	Аудит готовой продукции и товаров (40, 41, 42, 43, ,44, 45, 46 и др.)	5.1.	Аудит готовой продукции	
		5.2.	Аудит расходов на продажу	

№ п/п	Наименование задачи	№ п/п	Наименование подзадачи	Последовательность решения задачи
1	2	3	4	5
		5.3.	Аудит товаров отгруженных	
		5.4.	Аудит товаров	
6.	Аудит денежных средств (50, 51, 52, 55, 57, 58, 59 и др.)	6.1.	Аудит кассовых операций	
		6.2.	Аудит операций по расчетным счетам	
		6.3.	Аудит операций по валютным счетам	
		6.4.	Аудит операций по специальным счетам	
		6.5.	Аудит денежных средств в пути	
		6.6.	Аудит финансовых вложений	а) проверить и подтвердить правильность оформления материалов инвентаризации финансовых вложений и отражения результатов инвентаризации в учете; б) изучить состав финансовых вложений по данным первичных документов и учетных регистров; в) оценить систему внутреннего контроля и бухгалтерского учета финансовых вложений; г) определить рентабельность финансовых вложений; д) проверить правильность отражения в учете операций с финансовыми вложениями; е) подтвердить достоверность начисления, поступления и отражения в учете доходов по операциям с финансовыми вложениями
		6.7.	Аудит резервов под обесценение вложений в ценные бумаги	

№ п/п	Наименование задачи	№ п/п	Наименование подзадачи	Последовательность решения задачи
1	2	3	4	5
7.	Аудит расчетов	7.1.	Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, дебиторами и кредиторами (60, 62, 76 и др.)	<p>а) проверить и подтвердить полноту и правильность проведенных инвентаризаций расчетов с дебиторами и кредиторами и отражения их результатов в учете;</p> <p>б) проверить и подтвердить правильность оформления первичных документов по приобретению товарно-материальных ценностей и получению услуг с целью подтверждения обоснованности возникновения кредиторской задолженности;</p> <p>в) подтвердить своевременность погашения и правильность отражения на счетах бухгалтерского учета кредиторской задолженности;</p> <p>г) оценить правильность оформления и отражения в учете предъявленных претензий;</p> <p>д) проверить правильность оформления первичных документов по поставке товаров и оказанию услуг с целью подтверждения обоснованности возникновения дебиторской задолженности;</p> <p>е) подтвердить своевременность погашения и правильность отражения на счетах бухгалтерского учета дебиторской задолженности;</p> <p>ж) проверить правильность оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета операций, осуществляемых в рамках договора простого товарищества;</p> <p>з) проверить правильность оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета расчетов с дочерними (зависимыми) обществами</p>
		7.2.	Аудит резервов по сомнительным долгам (63 и др.)	
		7.3.	Аудит расчетов по кредитам и займам (66, 67 и др.)	<p>а) проверить правильность оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета операций по получению и возврату кредитов банка;</p> <p>б) подтвердить целевое использование кредитов банка;</p> <p>в) проверить обоснованность установления и правильность расчета сумм платежей за пользование кредитами банков и их списание за счет соответствующих источников;</p> <p>г) проверить правильность оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета займов, полученных у других организаций и физических лиц</p>
		7.4.	Аудит расчетов с бюджетом (68 и др.)	<p>Проверить:</p> <p>а) правильность определения налогооблагаемой базы по отдельным, наиболее важным налогам;</p> <p>б) правильность применения налоговых ставок;</p> <p>в) правомерность применения льгот при расчете и уплате налогов;</p> <p>г) правильность начисления, полноту и своевременность перечисления налоговых платежей, правильность составления налоговой отчетности</p>

№ п/п	Наименование задачи	№ п/п	Наименование подзадачи	Последовательность решения задачи
1	2	3	4	5
		7.5.	Аудит расчетов по оплате труда и единому социальному налогу (69, 70, 73 и др.)	
		7.6.	Аудит расчетов с подотчетными лицами (71 и др.)	
		7.7.	Аудит расчетов с учредителями (75 и др.)	
		7.8.	Аудит расчетов по претензиям и возмещению материального ущерба (73, 94 и др.)	<p>а) проверить своевременность предъявления претензий вследствие нарушения договорных обязательств, за пропажу и недостачу груза в пути и т.д.;</p> <p>б) выяснить своевременность принятых мер по возмещению нанесенного ущерба, проверить обоснованность претензий;</p> <p>в) подтвердить законность списания претензионных сумм на издержки производства и финансовые результаты;</p> <p>г) проверить расчеты по недостачам, растратам и хищениям;</p> <p>д) установить, соблюдались ли сроки и порядок рассмотрения случаев недостач, потерь и растрат;</p> <p>е) проверить правильность оформления материалов о претензиях по недостачам, потерям и хищениям;</p> <p>ж) изучить причины, вызвавшие недостачи, растраты и хищения;</p> <p>з) проверить, по всем ли дебиторам (должникам) имеются обязательства о погашении задолженности или исполнительные листы, систематически ли поступают суммы в погашение задолженности, какие меры принимаются к должникам, от которых прекратились поступления денег и т.п.</p>
		7.9.	Аудит внутрихозяйственных расчетов (79 и др.)	<p>а) проверить законность и правильность расчетов по выделенному имуществу;</p> <p>б) проверить правильность расчетов по текущим операциям;</p> <p>в) проверить законность и правильность расчетов по договору доверительного управления имуществом</p>
7.10	Аудит расчетов по совместной деятельности (76 и др.)			
8.	Аудит капитала	8.1.	Аудит уставного капитала (80, и др.)	
		8.2.	Аудит резервного капитала (82 и др.)	
		8.3.	Аудит добавочного капитала (83 и др.)	
		8.4.	Аудит нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) (84 и др.)	
		8.5.	Аудит целевого финансиров. (86 и др.)	

№ п/п	Наименование задачи	№ п/п	Наименование подзадачи	Последовательность решения задачи
1	2	3	4	5
9.	Аудит формирования финансовых результатов и распределения прибыли (90, 91, 96, 97, 98, 99 и др.)			<p>а) установить правильность определения и отражения в учете прибыли (убытков) от продаж товаров, продукции, работ, услуг;</p> <p>б) проанализировать правильность учета операционных, внереализационных и чрезвычайных доходов и расходов;</p> <p>в) оценить правильность и обоснованность распределения чистой прибыли</p>
10.	Аудит забалансовых счетов	10.1	Аудит счета 001 «Арендованные основные средства»	
		10.2	Аудит счета 002 «Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение»	
		10.3	Аудит счета 003 «материалы, принятые в переработку»	
		10.4	Аудит счета 005 «Оборудование, принятое для монтажа»	
		10.5	Аудит счета 007 «Списание в убыток задолженности неплатежеспособных дебиторов»	
		10.6	Аудит счета 008 «Обеспечения обязательств и платежей полученные»	
		10.7	Аудит счета 009 «Обеспечения обязательств и платежей выданные»	
		10.8	Аудит счета 010 «Износ основных средств»	
		10.9	Аудит счета 011 «Основные средства, сданные в аренду»	
11.	Проверка соответствия бухгалтерской отчетности требованиям действующего законодательства			<p>а) проверить состав и содержание форм бухгалтерской отчетности, увязку ее показателей;</p> <p>б) выразить мнение о достоверности показателей отчетности во всех существенных отношениях;</p> <p>в) проверить правильность оценки статей отчетности;</p> <p>г) предложить внести (при необходимости) изменения в отчетность на основе оценки количественного влияния на ее показатели существенных отклонений, выявленных в процессе аудита;</p> <p>д) проверить правильность формирования сводной (консолидированной) отчетности</p>

3. Оформление результатов аудита

Результаты проведенного аудита Общества представляются Исполнителем руководству Заказчика в виде аудиторского заключения, оформленного в соответствии с федеральным правилом (стандартом) аудиторской деятельности № 6 «Аудиторское заключение по финансовой (бухгалтерской) отчетности», а также аудиторского отчета (на бумажном и электронном носителях), содержащего информацию о решении каждой из задач и подзадач раздела 2 настоящего Типового технического задания с обоснованными выводами и предложениями по каждой задаче и подзадаче.

К отчету должны быть приложены приложения, перечисленные в разделе 4*.

Один экземпляр аудиторского заключения и аудиторского отчета (на оптическом носителе) по результатам аудита направляется аудитором в Федеральное агентство по управлению федеральным имуществом России.

Структура представляемых в Федеральное агентство по управлению федеральным имуществом России материалов должна быть следующей:

Имя папки - краткое наименование организации и год проверки.

В папку вкладываются следующие файлы:

а) Az.doc - аудиторское заключение (файл в формате Word);

б) Otchet.doc - аудиторский отчет, включая приложения, перечисленные в разделе 4 (файл в формате Word);

в) Balance.xls - баланс и приложения к нему за год аудиторской проверки, заполненные согласно макету, размещенному на сайте Минимущества России (файл в формате Excel);

г) Pril13.xls - приложение N 13 (файл в формате Excel);

д) Pril14.xls - приложение N 14 (файл в формате Excel);

е) Pril16.xls - приложение N 16 (файл в формате Excel);

ж) Pril20.xls - приложение N 20 (файл в формате Excel).

Все файлы представляются в форматах MS Office 2000, 1997 или более ранних версиях.

Приложения

Приложение № 1

Сводная ведомость исправления выявленных нарушений

№ п/п	Вид нарушения	Причина нарушения	Сумма, тыс. руб.	Исправительная запись	Рекомендация по недопущению нарушений впредь
1	2	3	4	5	6

Приложение № 2

Свод рекомендаций, разработанных по результатам аудита

№ п/п	Содержание рекомендации	Ожидаемый результат от выполнения рекомендации
1	2	3

* Исполнителем подготавливаются, и прилагается к Отчету только Приложения, применимые для Общества.

Приложение № 3

Общая информация о предприятии

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	Полное наименование	
2	Сокращенное наименование	
3	Основные виды деятельности	
4	Юридический адрес	
5	Фактический адрес	
6	Регистрационный номер	
7	Дата регистрации	
8	Уставный капитал	
9	Свидетельство о внесении в реестр государственного имущества: реестровый номер; дата присвоения реестрового номера	
10	Включено в государственный реестр Российской Федерации предприятий-монополистов	
11	Адрес налоговой инспекции, контролирующей	
12	Код ИНН	
13	Идентификационный код ОКПО	
14	Код территории по СОАТО	
15	Код группировки по СООГУ	
16	Код собственности (ОКСФ)	
17	Код организационно-правовой формы	
18	Код отрасли по ОКОНХ	

Приложение № 4

Доли Российской Федерации и прочих акционеров* в уставном (складочном) капитале АК «АЛРОСА» (ЗАО) по состоянию на «__» _____ 200__ г.

№ п/п	Наименование акционера	Юридический адрес	Тип акций	Количество акций, шт.	Доля в уставном (складочном) капитале, %
1	2	3	4	5	6

* Перечисляются акционеры, владеющие свыше 5% уставного (складочного) капитала Общества

Приложение № 5

Полный состав годовой бухгалтерской отчетности АК «АЛРОСА» (ЗАО) за аудируемый и предшествующий аудиту год

Приложение № 6

Расчет доли Российской Федерации в уставном капитале АК «АЛРОСА» (ЗАО) после размещения путем дополнительной эмиссии всех объявленных акций в случае отсутствия процедуры выкупа акций со стороны государства

Количество размещенных акций	Доля Российской Федерации в уставном (складочном) капитале, %	Количество размещенных акций, находящихся в собственности Российской Федерации шт.	Количество объявленных акций Общества, шт.	Количество членов совета директоров представителей Российской Федерации, %	Доля Российской Федерации после размещения всех объявленных акций $[(гр.3)/(гр.4+гр.1) \times 100]$
1	2	3	4	5	6

Приложение № 7

Данные о соответствии фактического количества членов совета директоров - представителей Российской Федерации нормативному количеству

Доля Российской Федерации в уставном (складочном) капитале, %	Количественный состав совета директоров по уставу или протоколу общего собрания акционеров	Нормативное количество членов совета директоров – представителей Российской Федерации	Фактическое количество членов совета директоров – представителей Российской Федерации	Отклонение (гр.4-гр.3)	Причина отклонения
1	2	3	4	5	6

Приложение № 8

Ведомость учета наличия планов производственно-хозяйственной и финансовой деятельности

№ п/п	Наименование плана	Отметка о составлении (да/нет)
1	2	3
1	План производства и реализации продукции	
2	План технического развития и организации производства	
3	План повышения экономической эффективности производства	
4	План по нормам и нормативам	
5	План долгосрочных, краткосрочных инвестиций и капитального строительства	
6	План материально-технического обеспечения	
7	План по труду и кадрам	
8	План по себестоимости, прибыли и рентабельности	
9	План по фондам накопления и потребления	
10	План социального развития коллектива	
11	План охраны природы и рационального использования природных ресурсов	
12	Финансовый план (бюджет доходов и расходов)	

Приложение № 9

Копия Программы деятельности АК «АЛРОСА» (ЗАО) на аудлируемый период и следующий за аудлируемым период

Приложение № 10

Копия финансового плана (бюджета доходов и расходов) АК «АЛРОСА» (ЗАО) на аудлируемый период и следующий за аудлируемым период

Приложение № 11

Ведомость учета полноты содержания учетной политики АК «АЛРОСА» (ЗАО)

№ п/п	Наименование раздела (подраздела) учетной политики	Отметка о наличии раздела (подраздела), да/нет
1	2	3
1	Учетная политика для целей финансового учета	
1.1	Рабочий план счетов бухгалтерского учета	
1.2	Формы первичных учетных документов, по которым не предусмотрены типовые формы	
1.3	Формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности	
1.4	Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств	
1.5	Методы оценки активов и обязательств	
1.6	Правила оценки статей бухгалтерской отчетности	
1.7	Правила документооборота и технология обработки учетной информации	
1.8	Порядок контроля за хозяйственными операциями	
1.9	Другие решения, необходимые для организации бухгалтерского учета	

2	Учетная политика для целей налогового учета	
2.1	Порядок формирования сумм доходов и расходов	
2.2	Порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде	
2.3	Порядок определения суммы остатка расходов (убытков), подлежащей отнесению на расходы в следующих налоговых периодах	
2.4	Порядок формирования резервов	
2.5	Порядок ведения учета состояния расчетов с бюджетом по суммам налогов	
2.6	Другие решения, необходимые для организации налогового учета	

Приложение № 12

**Ведомость текущего контроля полноты начисления и перечисления
в федеральный бюджет арендной платы за пользование земельными участками**

№ п/п	Наименование земельного участка	Кадастровый номер	Площадь участка, га	Балансовая (или кадастровая) стоимость участка, тыс. руб.	Ставка арендной платы за пользование земельным участком, тыс. руб. в год за 1 га
1	2	3	4	5	6

Годовая сумма арендной платы, тыс. руб.	Перечислено в аудируемом периоде, тыс. руб.	Отклонение (гр.7 – гр.6), тыс. руб.	Причина отклонения
7	8	9	10

Последней строкой ввести итоговую сумму по Предприятию.

Приложение № 13

Ведомость текущего учета имущества, не подлежащего приватизации в соответствии с действующим законодательством, не вошедшего в план приватизации и находящегося на балансе (либо за балансом) АК «АЛРОСА» (ЗАО)

№ п/п	Наименование имущества, местоположения, назначение, краткая характеристика	Основание и год постройки (приобретения), сведения о гос. регистрации (при наличии)	Балансовая стоимость, тыс. руб.	Основание для включения в перечень объектов, не подлежащих приватизации
1	2	3	4	5

Приложение № 14

Ведомость текущего учета имущества, не подлежащего приватизации в соответствии с действующим законодательством, вошедшего в план приватизации АК «АЛРОСА» (ЗАО)

№ п/п	Наименование имущества, местоположения, назначение, краткая характеристика	Основание и год постройки (приобретения), сведения о гос. регистрации (при наличии)	Балансовая стоимость, тыс. руб.	Основание для включения в перечень объектов, не подлежащих приватизации
1	2	3	4	5

Приложение № 15

Ведомость текущего учета договоров аренды федерального имущества

№ п/п	Наименование имущества, местоположения, назначение, краткая характеристика	Характеристика договора аренды (номер и дата, кем подписан)	Срок действия договора	Балансовая стоимость арендуемого имущества, тыс. руб.	Размер арендной платы за пользование имуществом, тыс. руб. в год
1	2	3	4	5	6

Приложение № 16

Ведомость текущего учета неиспользуемых нежилых зданий и сооружений

№ п/п	Наименование имущества, местоположения, назначение, краткая характеристика	Балансовая стоимость, тыс. руб.	Состояние (коэффициент износа)
1	2	3	4

Приложение № 17

Ведомость текущего учета неиспользуемого оборудования

№ п/п	Наименование имущества, местоположения, назначение, краткая характеристика	Балансовая стоимость, тыс. руб.	Состояние (коэффициент износа)
1	2	3	4

Приложение № 18

Сведения о лизингополучателях материальных ценностей

№ п/п	Наименование лизингополучателя и его местонахождение	Наименование оборудования, марка	Количество единиц	Срок службы оборудования (по техническим условиям), лет
1	2	3	4	5

Стоимость единицы оборудования, тыс. руб.	Арендная плата, тыс. руб. за ед./год	Срок аренды, лет	Стоимость техники, исходя из арендной платы (гр.7 x гр.8), тыс. руб.	Отклонение (гр.9 – гр.6), тыс. руб.	Рентабельность, %
6	7	8	9	10	11

Приложение № 19

Сведения о произведенных контрольных мероприятиях по проверке сохранности переданного в лизинг оборудования

№ п/п	Дата проверки	№ акта проверки	Объект проверки	Выявленные нарушения	Принятые меры
1	2	3	4	5	6

Приложение № 20

Ведомость учета объектов незавершенного строительства

№ п/п	Инв. номер проекта	Наименование объекта	Стадия выполнения работ	Сметная стоимость в текущих ценах, тыс. руб.	Остаток сметной стоимости на начало аудитуемого года, тыс. руб.	Остаток сметной стоимости на конец аудитуемого года, тыс. руб.	Дата начала строительства
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 21

Расшифровка долгосрочных финансовых вложений

№ п/п	Наименование юридических лиц, учрежденных со взносом Общества (Предприятия)	Величина взноса в уставный капитал, тыс. руб./% участия	Величина отчислений от чистой прибыли (дивидендов), полученных в отчетном периоде от юридических лиц, тыс. руб.	Рентабельность долгосрочных финансовых вложений, % (гр.4/гр.3 x 100%)
1	2	3	4	5

Приложение № 22

Расшифровка прочих финансовых вложений

№ п/п	Наименование финансовых вложений	Общая стоимость финансовых вложений, тыс. руб.	Доход, полученный от финансовых вложений, тыс. руб.	Доходность финансовых вложений, % годовых
1	2	3	4	5

Приложение № 23

Состав совета директоров (наблюдательного совета) АК «АЛРОСА» (ЗАО)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Место работы	Занимаемая должность	Количество заседаний, в которых принял участие представитель за аудитуемый период	Вопросы, вынесенные в повестку дня, принятые решения
1	2	3	4	5	6

От имени Исполнителя: _____ / _____ /
М.П.

От имени Заказчика: Президент АК «АЛРОСА» (ЗАО) _____ / _____ /
М.П.

Приложение № 4

к Конкурсной документации для участия в открытом конкурсе «На право заключения договора на проведение обязательного ежегодного аудита подготовленной в соответствии с российским законодательством бухгалтерской отчетности АК «АЛРОСА» (ЗАО) по итогам 2007 года»

Проект

«Договор

на проведение обязательного ежегодного аудита подготовленной в соответствии с российским законодательством бухгалтерской отчетности АК «АЛРОСА» (ЗАО) по итогам 2007 года»

г. Москва _____ 2007г.

АК «АЛРОСА» (ЗАО), именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице Президента _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель принимает на себя обязательства провести, в соответствии с Техническим заданием АК «АЛРОСА» (ЗАО), подготовленным на основе Типового технического задания на проведение обязательного аудита организаций, в уставных (складочных) капиталах которых доля государственной собственности составляет не менее 25 процентов, и федеральных государственных унитарных предприятий (Типовое техническое задание) (утв. распоряжением Минимущества России от 30 декабря 2002 г. № 4521-р), обязательную аудиторскую проверку подготовленной в соответствии с российским законодательством финансовой (бухгалтерской) отчетности Заказчика (в дальнейшем - «бухгалтерская отчетность») за период с 01 января по 31 декабря 2007 года.

1.2. Целью обязательного аудита является выражение Исполнителем мнения о достоверности бухгалтерской отчетности Заказчика и соответствии порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации.

На основе проведенной аудиторской проверки Исполнитель обязан дать заключение о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Заказчика (Аудиторское заключение).

Результаты аудита должны быть оформлены в соответствии с федеральным правилом (стандартом) аудиторской деятельности № 6 «Аудиторское заключение по финансовой (бухгалтерской) отчетности». Аудиторское заключение и аудиторский отчет представляется Заказчику в 2-х экземплярах (на бумажном и электронном носителях).

2. Права и обязанности Заказчика

2.1. Заказчик принимает на себя обязательства:

2.1.1. Самостоятельно выполнять весь комплекс работ по составлению бухгалтерской отчетности в соответствии с действующими на момент ее составления нормативными документами.

2.1.2. Провести полную инвентаризацию товарно-материальных ценностей, денежных средств и расчетов Заказчика собственными силами и за счет собственных средств. При этом Исполнитель по согласованию с Заказчиком вправе осуществлять выборочный контроль за соблюдением установленных законодательством правил проведения инвентаризации, в том числе и путем присутствия при инвентаризации.

2.1.3. Предоставлять Исполнителю:

- первичные документы и бухгалтерские записи, отчеты, планы, договоры, счета, сметы и другие документы, справочные материалы и информацию, в том числе и прогнозную финансовую;

- возможность проверять наличие денежных средств, ценных бумаг и иных материальных ценностей, наличие и правильность расходования материальных ценностей;

- возможность осуществлять аналитические аудиторские процедуры, а также другие аудиторские процедуры в форме детальных тестов, в том числе инспектирование, наблюдение и пересчет, которые Исполнитель сочтет необходимыми для оказания услуг, предусмотренных настоящим Договором;

- бухгалтерскую отчетность всех выделенных на отдельный баланс важнейших подразделений, перечень которых определяется Исполнителем;

- предоставлять информацию об обстоятельствах, которые в ближайшее время приведут или могут привести к судебным разбирательствам с участием Заказчика, а также информацию о предполагаемом исходе этих разбирательств;

Увеличение сроков предоставления указанных документов, отчетности и иной информации (далее – документы), независимо от того, произошло ли это увеличение по вине Заказчика или без его вины, если это повлечет невозможность завершить услуги, предусмотренные **Разделом 1** настоящего Договора, в обусловленный Договором срок, является основанием для автоматического продления этого срока на период, равный периоду задержки в предоставлении документов.

2.1.4. По требованию специалистов Исполнителя и согласно представленного Исполнителем списка, направить в адрес своих дебиторов и/или кредиторов, а также банков письменные уведомления о подтверждении (неподтверждении) ими факта наличия соответствующей задолженности и наличия денежных средств.

2.1.5. Предоставить Исполнителю письменное подтверждение достоверности и полноты предоставляемой для аудита документов и информации, за подписью лица, осуществляющего функции исполнительного органа Заказчика.

2.1.6. Предоставлять по официальным письменным запросам, а также и по неформальным устным запросам Исполнителя исчерпывающие разъяснения и подтверждения в устной и письменной форме, по вопросам, относящимся к предмету настоящего Договора, которые возникли у Исполнителя в процессе оказания услуг в рамках настоящего Договора.

2.1.7. Получать письменное согласие Исполнителя на публикацию и распространение любого из отчетов (заключений) последнего в любом виде. Исполнитель обязуется не давать необоснованных отказов на запросы Заказчика по данному поводу.

2.1.8. Предоставить Исполнителю возможность знакомиться с протоколами заседаний и другими документами руководящих органов Заказчика, а также имеющимися в распоряжении Заказчика материалами налоговых и любых иных проверок, проведенных в отношении Заказчика уполномоченными государственными органами.

2.1.9. Оперативно устранять выявленные при осуществлении аудиторской проверки нарушения порядка ведения бухгалтерского учета и составления соответствующей отчетности.

2.1.10. Для оказания услуг по настоящему Договору предоставлять Исполнителю соответствующие помещения (из расчета не менее одной изолированной комнаты для группы из 5-6 человек), необходимую оргтехнику (из расчета не менее одного телефонного аппарата в каждой из предоставленных Исполнителю комнат и одного аппарата факсимильной связи в офисе Заказчика), а также обеспечить беспрепятственный доступ работников Исполнителя к копировально-множительному аппарату в офисе Заказчика, подключение специалистов Исполнителя к сети Интернет и предоставление им почтовых адресов в адресном пространстве Заказчика.

2.1.11. В период нахождения специалистов Исполнителя в командировках, предполагающих их проживание и работу за пределами города Москвы, обеспечить этих специалистов Исполнителя транспортом для проезда от гостиницы к месту оказания услуг и, после окончания работы, обратно в гостиницу.

2.1.12. Не предпринимать каких бы то ни было действий, преследующих цель или ведущих к ограничению круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении аудиторской проверки Исполнителем.

2.1.13. Не оказывать в какой бы то ни было форме давления на сотрудников Исполнителя с целью изменения мнения Исполнителя относительно достоверности предоставленной для аудита документации и информации. Нарушение данного обязательства является основанием для досрочного прекращения настоящего Договора и наступления последствий, предусмотренных **пунктом 9.2** настоящего Договора.

2.1.14. Своевременно и в полном объеме оплачивать услуги Исполнителя в соответствии с условиями о стоимости и порядке расчетов настоящего Договора, в том числе и в случаях, когда выводы или рекомендации, изложенные в аудиторском заключении или аудиторском отчете Исполнителя, не согласуются с позицией работников Заказчика или точкой зрения его руководства.

2.2. Заказчик имеет право:

2.2.1. Получать от Исполнителя необходимую информацию о требованиях законодательства Российской Федерации, касающихся проведения аудиторской проверки, а также о нормативных актах Российской Федерации, на которых основываются замечания и выводы Исполнителя.

2.2.2. Получить от Исполнителя аудиторское заключение и аудиторский отчет в срок, определенный настоящим Договором.

2.2.3. Контролировать обеспечение Исполнителем сохранности документов, получаемых и составляемых им в ходе аудита, и неразглашения их содержания без согласия Заказчика, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Заказчик не имеет права требовать от Исполнителя предоставления рабочей документации аудита или ее копий полностью или в какой-либо части, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3. Права и обязанности Исполнителя

3.1. Исполнитель принимает на себя обязательства:

3.1.1. Провести аудит бухгалтерской отчетности Заказчика, подготовленной за указанный в **пункте 1.1** настоящего Договора период времени, в соответствии с:

- Федеральным законом «Об аудиторской деятельности» № 119-ФЗ от 07 августа 2001 года;

- применимыми федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности, из числа утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2002 года № 696;

- применимыми правилами (стандартами) аудиторской деятельности, из числа одобренных Комиссией по аудиторской деятельности при Президенте Российской Федерации;

- международными стандартами аудита, утвержденными Международной Федерацией Бухгалтеров;

- внутренними правилами (стандартами) аудиторской деятельности и сложившейся практикой аудиторской деятельности Исполнителя;

- техническим заданием, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора;

- нормативными актами государственного органа, осуществляющего регулирование деятельности Заказчика.

3.1.2. Спланировать и провести аудит таким образом, чтобы получить разумную уверенность в том, что бухгалтерская отчетность Заказчика не содержит существенных искажений.

3.1.3. По результатам аудиторской проверки выразить профессиональное мнение относительно достоверности бухгалтерской отчетности Заказчика.

Мнение Исполнителя о достоверности бухгалтерской отчетности Заказчика будет выражено в виде аудиторского заключения, оформленного в соответствии с федеральным правилом (стандартом) аудиторской деятельности № 6 «Аудиторское заключение по финансовой (бухгалтерской) отчетности».

3.1.4. Исполнитель представит руководству Заказчика аудиторское заключение, а также аудиторский отчет (на бумажном и электронном носителях), содержащий информацию о решении каждой из задач и подзадач раздела 2 Технического задания с обоснованными выводами и предложениями по каждой задаче и подзадаче в сроки, определенные в настоящем Договоре.

3.1.5. Направить один экземпляр аудиторского заключения и аудиторского отчета (на бумажном и электронном носителях) по результатам аудита Заказчика в Федеральное агентство по управлению федеральным имуществом России.

3.2. Исполнитель имеет право:

3.2.1. Получать от руководителей Заказчика все документы, которые сочтет необходимыми для выполнения собственных обязательств по настоящему Договору.

3.2.2. В соответствии с Правилем (стандартом) аудиторской деятельности «Разъяснения, предоставляемые руководством проверяемого экономического субъекта» получать от сотрудников и руководства Заказчика разъяснения, необходимые Исполнителю для выполнения условий и достижения целей настоящего Договора. Объем предоставляемых разъяснений, а также перечень случаев, при которых получение подобных разъяснений необходимо, Исполнитель определяет самостоятельно. Исполнитель вправе обращаться к руководству Заказчика, либо к представителям руководства, за получением разъяснений, как в устной, так и в письменной форме.

3.2.3. Присутствовать по специальному приглашению на общих собраниях участников (акционеров) Заказчика, заседаниях совета директоров (наблюдательного совета), правления (дирекции) Заказчика при обсуждении любого вопроса, связанного с оказанием услуг в рамках настоящего Договора.

3.2.4. Привлекать, за счет собственных средств, на договорной основе к участию в проведении аудиторской проверки необходимых специалистов (экспертов), неся ответственность за действия привлеченных лиц как за свои собственные действия.

3.2.5. Производить копирование и накопление полученной в ходе аудита информации при соблюдении условий конфиденциальности, установленных в **Разделе 7** настоящего Договора.

3.2.6. В соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности самостоятельно выбирать формы и методы проведения аудита.

3.2.7. Отказаться от проведения аудиторской проверки или от выражения своего мнения о достоверности бухгалтерской отчетности Заказчика в аудиторском заключении в случаях:

- непредставления Заказчиком всей необходимой документации;
- выявления в ходе аудиторской проверки обстоятельств, оказывающих, либо могущих оказать существенное влияние на мнение Исполнителя о степени достоверности бухгалтерской отчетности Заказчика.

4. Порядок и сроки оказания и сдачи-приемка услуг

4.1. Аудиторская проверка бухгалтерской отчетности Заказчика, подготовленной за период с «01» января 2007 г. по «31» декабря 2007 г., будет проведена Исполнителем в 3 (Три) проверочных этапа:

- аудит бухгалтерской отчетности Заказчика, подготовленной за период с «01» января 2007 г. по «30» июня 2007 г., будет проведен Исполнителем в течение августа – сентября 2007 года в дополнительно согласованный в рабочем порядке с Заказчиком срок;

- аудит бухгалтерской отчетности Заказчика, подготовленной за период с «01» января 2007 г. по «30» сентября 2007 г., будет проведен Исполнителем течение октября – декабря 2007 года в дополнительно согласованный в рабочем порядке с Заказчиком срок;

- аудит бухгалтерской отчетности Заказчика, подготовленной за период с «01» января 2007 г. по «31» декабря 2007 г., будет проведен Исполнителем в течение января - апреля 2008 г. в дополнительно согласованный в рабочем порядке с Заказчиком срок.

4.2. По окончании первого и второго этапов услуг, Исполнитель направляет Заказчику соответствующие отчеты, по окончании третьего этапа услуг – аудиторское заключение и отчет. По окончании каждого из этапов услуг, одновременно с указанными документами Исполнитель направляет Заказчику акты сдачи-приемки оказанных услуг (далее – Акт), при этом Акт сдачи-приемки оказанных услуг по третьему этапу является окончательным Актом, а по первому и второму этапам - промежуточными.

4.3. Заказчик обязан рассмотреть представленные Акты в течение 5 (пяти) рабочих дней, после чего, либо направить Исполнителю подписанный со своей

стороны соответствующий Акт, либо письменный мотивированный отказ от подписания соответствующего Акта. В случае если по истечении указанного выше срока от Заказчика не будет получен мотивированный отказ, Акт считается подписанным, факт качественного и своевременного выполнения Исполнителем собственных обязательств по этапу - доказанным. День подписания Акта сдачи-приемки услуг по третьему этапу считается моментом полного выполнения Исполнителем своих обязательств по настоящему Договору.

5. Стоимость услуг и порядок расчетов

5.1. Стоимость аудиторской проверки составляет сумму, равную _____ рублям, кроме того НДС по установленной действующим российским законодательством ставке.

5.2. Заказчик, не позднее, чем за 7 (Семь) дней до начала осуществления специалистами Исполнителя услуг на каждом из этапов аудиторской проверки выплатит Исполнителю аванс в размере 25 (Двадцати) процентов от стоимости услуг, указанной в **пункте 5.1** настоящего Договора, кроме того НДС по установленной действующим российским законодательством ставке, и произведет платеж безналичным порядком в рублях.

5.3. Окончательный расчет с Исполнителем, в размере 25 (Двадцати пяти) процентов от суммы, указанной в **пункте 5.1** настоящего Договора, кроме того НДС по установленной действующим российским законодательством ставке, будет произведен Заказчиком в течение 10 (десяти) дней с момента подписания Сторонами Акта сдачи-приемки услуг по третьему этапу аудиторской проверки, определяемого по правилам **Раздела 4** настоящего Договора.

5.4. Исполнитель имеет право не приступать к оказанию услуг на соответствующем этапе до поступления суммы аванса на его расчетный счет.

Заказчик возмещает Исполнителю командировочные расходы, которые Исполнитель понес в связи с командированием собственных специалистов по территории России и, при необходимости, за рубеж, с целью оказания услуг, предусмотренных настоящим Договором

Под суммой командировочных расходов для целей настоящего Договора понимаются:

- расходы на проезд специалистов Исполнителя к месту оказания услуг, предусмотренных настоящим Договором и обратно к месту постоянной работы (под указанными расходами в частности понимаются: расходы на авиабилеты /железнодорожные билеты, оформление и выдачу виз, паспортов, приглашений и иных аналогичных документов; аэродромные сборы, сборы за бронирование и заказ билетов; взносы за страхование в пути; плата за сверхнормативный багаж, а также иные расходы, которые связаны с проездом специалистов Исполнителя к месту командировки, и являются разумно обоснованными);

- стоимость проживания в гостинице по месту оказания услуг по фактически понесенным расходам (под указанными расходами, в том числе, понимаются расходы на бронирование гостиницы);

- стоимость проезда от аэропорта/железнодорожного вокзала до гостиницы и, после окончания командировки, обратно до аэропорта/железнодорожного вокзала, а также от гостиницы к месту оказания услуг и, после окончания работы, обратно до гостиницы по фактически понесенным расходам, в случае, если Заказчик не обеспечит сотрудников Исполнителя транспортом самостоятельно.

По требованию Заказчика Исполнитель представит ему документальное подтверждение понесенных расходов (копии квитанций, проездных билетов, счетов и пр.).

Сумма возмещаемых расходов в соответствии с настоящим пунктом включает в себя НДС по установленной законодательством России ставке.

5.6. Все платежи в рамках настоящего Договора осуществляются Заказчиком непосредственно на расчетный счет Исполнителя, указанный в **Разделе 13** настоящего Договора.

Днем платежа считается день списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

6. Ограничение ответственности

6.1. Исполнитель несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

Ответственность Исполнителя ограничивается размерами прямого ущерба, нанесенного Заказчику в результате грубой небрежности или намеренных действий сотрудников Исполнителя во время оказания услуг, предусмотренных данным Договором. Ни при каких обстоятельствах Исполнитель не несет ответственности за судебные издержки, убытки будущих периодов, намеренный или случайный ущерб, причиненный Заказчику или третьей стороне (включая, без ограничений, потерю прибылей, других затрат и т.д.), даже если они были поставлены в известность о подобной возможности. В любом случае максимальная ответственность Исполнителя в связи с данным Договором (вне зависимости от формы действия, предусмотренной Договором, по причине халатности или прочим причинам) ограничивается суммой, полученной им в оплату услуг, которые вызвали эту ответственность. Условия, зафиксированные в этом параграфе, будут действовать и по окончании услуг по Договору.

6.2. Максимальная ответственность Исполнителя в связи с данным Договором ограничивается суммой, полученной им в оплату услуг, которые вызвали эту ответственность. Кроме того, Заказчик обязуется освободить Исполнителя от материальной или любой иной ответственности, проистекающей от исков, обязательств, затрат и убытков, связанных с предоставлением услуг по данному договору, за исключением случаев, когда будет окончательно установлено, что таковые явились следствием грубой небрежности, или намеренных действий со стороны Исполнителя.

7. Конфиденциальность

7.1. Исполнитель обязан хранить тайну об операциях Заказчика, которые стали известны Исполнителю в ходе оказания услуг в рамках настоящего Договора.

7.2. Исполнитель обязан обеспечивать сохранность сведений и документов, получаемых и (или) составляемых им при осуществлении аудиторской проверки Заказчика, и не вправе передавать указанные сведения и документы или их копии третьим лицам либо разглашать их без письменного согласия Заказчика, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом «Об аудиторской деятельности» и другими федеральными законами.

7.3. Обязательства конфиденциальности и неиспользования, возложенные на Исполнителя настоящим Договором, не будут распространяться на общедоступную

информацию, а также на информацию, которая станет известна не по вине Исполнителя.

7.4. Стороны договорились, среди прочего считать сведения о стоимости услуг Исполнителя по настоящему Договору (цене договора) коммерческой тайной, не подлежащей разглашению без письменного согласия другой Стороны. При этом сам факт заключения настоящего Договора не является конфиденциальной информацией.

8. Разрешение споров

Все споры и разногласия между сторонами настоящего Договора, которые могут возникнуть по настоящему Договору, если они не будут разрешены путем переговоров, подлежат разрешению в арбитражном суде по месту нахождения ответчика.

9. Прекращение Договора ранее намеченного срока

9.1. Настоящий Договор может быть досрочно прекращен по соглашению Сторон.

9.2. В случае расторжения Договора по основанию, предусмотренному **пунктом 9.1** настоящего Договора, оплата оказанных Исполнителем услуг осуществляется Заказчиком на основании акта оказанных услугах с приложением отчета о фактически затраченном времени специалистами Исполнителя и выставленного Исполнителем счета. Исполнитель передает Заказчику результаты всех оказанных до прекращения Договора услуг.

9.3 Сторона имеет право потребовать расторжения Договора и возмещения убытков, если другая Сторона допустила нарушение требований конфиденциальности, предусмотренных **Разделом 7** настоящего Договора. При этом Сторона-инициатор обязана представить доказательства факта разглашения конфиденциальных сведений и причастности к нему контрагента.

Разногласия по означенным выше обстоятельствам, которые могут возникнуть между Сторонами, если они не будут разрешены путем переговоров, подлежат разрешению в судебном порядке с соблюдением правил о подведомственности и подсудности.

При признании стороной своей причастности к разглашению конфиденциальных сведений или установлении этого факта в судебном порядке настоящий Договор подлежит расторжению, а причиненный разглашением ущерб - возмещению в соответствии с условиями настоящего Договора.

В этом случае оплата услуг, оказанных Исполнителем к моменту расторжения Договора, производится в порядке, аналогичном описанному в **пункте 9.2** настоящего Договора.

10. Основания освобождения от ответственности за неисполнение обязательств

10.1. Стороны освобождаются частично или полностью от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Договору в следующих случаях:

10.1.1. Если неисполнение явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, возникших после подписания настоящего Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые Сторона не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами, например, землетрясение,

наводнение, пожар, забастовка, правительственные постановления или распоряжения государственных органов.

10.1.2. Если после заключения настоящего Договора Сторонам стало известно об одном из следующих обстоятельств, о котором Стороны по объективным причинам не были осведомлены до заключения Договора:

а) Заказчик является учредителем (участником), собственником, акционером, кредитором, страховщиком Исполнителя;

б) Исполнитель является учредителем, собственником, акционером Заказчика;

в) Заказчик является дочерним предприятием, филиалом (отделением), представительством Исполнителя или имеет в своем капитале долю Исполнителя;

г) Исполнитель оказывал Заказчику услуги по восстановлению или ведению бухгалтерского учета, составлению соответствующей отчетности.

10.2. Сторона, ссылающаяся на обстоятельства, указанные в **пункте 10.1.1** настоящего Договора, обязана немедленно информировать другую Сторону Договора о наступлении подобных обстоятельств в письменной форме.

Информация должна содержать данные о характере обстоятельств, а также по возможности оценку их влияния на исполнение Стороной своих обязательств по настоящему Договору.

10.3. При прекращении действия указанных обстоятельств Сторона должна без промедления известить об этом другую Сторону в письменной форме.

При этом Сторона должна указать срок, в который предполагает выполнить обязательства по настоящему Договору, если это остается возможным и целесообразным для Сторон, или обосновать невозможность или нецелесообразность надлежащего исполнения.

10.4. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы срок выполнения обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства и их последствия.

10.5. В случае, когда одной из Сторон стало известно об одном из обстоятельств, указанных в **пункте 10.1.2** настоящего Договора, она должна направить другой Стороне письменное уведомление об этом, после чего оказание услуг по настоящему Договору прекращается вплоть до его расторжения в соответствии с **пунктом 9.1** настоящего Договора.

11. Прочие условия

11.1. Исполнитель по своему усмотрению осуществляет подбор специалистов для оказания услуг, предусмотренных настоящим Договором. После подписания настоящего Договора Стороны согласовывают перечень лиц, которые уполномочены вести переговоры от имени Сторон и список вопросов, за решение которых ответственны, указанные в перечне лица.

11.2. Стоимость услуг по настоящему Договору определена только для исполнения настоящего Договора и не может служить прецедентом при заключении аналогичных договоров в будущем.

11.3. Все предложения и рекомендации, сделанные Исполнителем при оказании им услуг, носят рекомендательный характер и не являются обязательными.

11.4. Все дополнения и изменения к настоящему Договору действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то лицами.

12. Срок действия Договора

Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания, указанной на первой странице настоящего Договора, и действует до полного исполнения Сторонами всех принятых на себя обязательств и урегулирования платежей и взаиморасчетов.

13. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон

Исполнитель:

Заказчик: АК «АЛРОСА» (ЗАО),
678170, Республика Саха (Якутия), г. Мирный, ул. Ленина, д. 6
ИНН 1433000147, КПП 143301001, ОГРН 1021400967092,
ОКПО 23308410, ОКВЭД 14.50.22, КБ «МАК-БАНК» (ООО), г. Москва,
р/сч. № 40702810000010000058, к/с № 30101810900000000514, БИК 044552514.
Президент АК «АЛРОСА» (ЗАО)

_____ / _____ /

М.П.

Приложение № 5

к Конкурсной документации для участия в открытом конкурсе «На право заключения договора на проведение обязательного ежегодного аудита подготовленной в соответствии с российским законодательством бухгалтерской отчетности АК «АЛРОСА» (ЗАО) по итогам 2007 года»

Перечень сведений об АК «АЛРОСА» (ЗАО) для определения объема и стоимости работ для осуществления обязательного аудита

1. Сводный бухгалтерский отчет АК «АЛРОСА» (ЗАО) за 2005 год - (сайт www.alrosa.ru, стр. 42 - 47 «Годового отчета 2005»).
2. Месторасположение филиалов и других обособленных подразделений АК «АЛРОСА» (ЗАО) - (сайт www.alrosa.ru, стр. 13 «Годового отчета 2005»).
3. Сведения о дочерних и зависимых обществах, показатели финансового положения и финансовые результаты деятельности которых являются существенными для финансовой (бухгалтерской) отчетности АК «АЛРОСА» (ЗАО) - (сайт www.alrosa.ru, стр. 13 «Годового отчета 2005» и другие разделы сайта).
4. Среднесписочная численность работников АК «АЛРОСА» (ЗАО) - (сайт www.alrosa.ru, стр. 44 «Годового отчета 2005»).
5. Информация о наличии в АК «АЛРОСА» (ЗАО) системы специальных допусков:
 - выдана лицензия Б 267851, регистрационный номер 7/1 от 17.03.2004г. Управлением Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Республике Саха (Якутия) с разрешением на осуществление работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну;
 - условия осуществления данного вида деятельности: соблюдение требований законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации по обеспечению защиты сведений, составляющих государственную тайну; срок действия лицензии – до 17 марта 2009 года.
6. Краткое описание основных направлений деятельности АК «АЛРОСА» (ЗАО) - (сайт www.alrosa.ru, стр. 13 -35 «Годового отчета 2005»).
7. Ведение бухгалтерского учета в АК «АЛРОСА» (ЗАО) полностью компьютеризировано, применяются следующие компьютерные программы: комплексная интегрированная система «Феномен»; интегрированная система управления SAP R-3 (для УМТС); программа «1с Бухгалтерия».
8. Сведения об уплачиваемых АК «АЛРОСА» (ЗАО) налогах и других обязательных платежах - (сайт www.alrosa.ru, стр. 46 «Годового отчета 2005»).
9. Сведения о проведенном обязательном аудите финансовой (бухгалтерской) отчетности АК «АЛРОСА» (ЗАО) за 2005 год, включая копию аудиторского заключения за 2005г. (сайт www.alrosa.ru, стр. 40-41 «Годового отчета 2005»).
10. Примерные общие количественные характеристики имущества АК «АЛРОСА» (ЗАО) (количество инвентарных объектов основных средств, номенклатурных номеров матер.-производств. запасов, дебиторов, кредиторов и др.) –
на 01.01.2007г. примерное количество:
инвентарных объектов основных средств - 110000, номенклатурных номеров МПЗ – 200000, дебиторов – 2400, кредиторов – 1580.
Сведения об АК «АЛРОСА» (ЗАО) размещены на сайте АК «АЛРОСА» (ЗАО) www.alrosa.ru в разделе «Инвесторам» - «Годовые отчеты» и других разделах сайта.

_____ конец документа _____