

Утверждено Правлением  
саморегулируемой организации  
аудиторов «Российский Союз  
аудиторов» (Ассоциация)  
Протокол от 22.08.2017г. №313

**Положение**  
**о работе с жалобами и внеплановых проверках внешнего**  
**контроля качества работы членов саморегулируемой**  
**организации аудиторов «Российский Союз аудиторов»**  
**(Ассоциация) (СРО РСА)**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федеральных законов «О саморегулируемых организациях» от 01.12.2007г. № 315-ФЗ, «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008г. № 307-ФЗ, «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ, Устава СРО РСА, внутренних документов СРО РСА.

**2. Жалоба**

Жалоба гражданина или представителя юридического лица (далее – заявитель), поступившая в СРО РСА в письменной форме или в форме электронного документа, в которой указаны нарушения, допущенные, по мнению заявителя, членом СРО РСА, требований Федерального закона «Об аудиторской деятельности» № 307-ФЗ, стандартов аудиторской деятельности, правил независимости аудиторов и аудиторских организаций, кодекса профессиональной этики аудиторов, Устава СРО РСА.

Заявитель в обязательном порядке указывает в жалобе:

- 2.1.1. в качестве получателя жалобы - СРО РСА, либо Правление СРО РСА, либо специализированный орган СРО РСА, либо иной комитет или комиссию СРО РСА, либо фамилию, имя, отчество лица, возглавляющего такой орган, либо его должность;
- 2.1.2. Данные заявителя:

- для физических лиц: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
  - для юридических лиц: наименование юридического лица, ИНН и/или ОГРН, Ф.И.О. должностного лица, подписавшего обращение;
  - для государственных органов и органов местного самоуправления: наименование органа, Ф.И.О. должностного лица, подписавшего обращение.
- 2.1.3. Контактная информация заявителя: почтовый адрес и/или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ.
- 2.1.4. Данные члена СРО РСА, в отношении которого направлена данная жалоба:
- для физических лиц: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); ОРНЗ;
  - для юридических лиц: наименование организации, ОРНЗ и/или ОГРН.
- 2.1.5. Предмет жалобы: указание на допущенное, по мнению заявителя, нарушение Федерального закона «Об аудиторской деятельности» № 307-ФЗ, стандартов аудиторской деятельности, правил независимости аудиторов и аудиторских организаций, кодекса профессиональной этики аудиторов, Устава СРО РСА.
- 2.1.6. Обстоятельства, подтверждающие, что законные права и интересы заявителя нарушены или могут быть нарушены указанными в жалобе действиями (бездействием) конкретных лиц, имевшие место в течение последних 3 лет, предшествовавших дате поступления жалобы в СРО РСА.
- 2.1.7. Документы (или их копии), подтверждающие факты нарушений (при наличии) или ссылки на такие документы.
- 2.1.8. Подпись заявителя. Если заявителем выступает юридическое лицо или государственный орган, орган местного самоуправления, то жалоба должна быть подписана лицом, уполномоченным выступать от имени данного органа.
- 2.3. Сведения, содержащиеся в пунктах 2.1.1- 2.1.8, настоящего Положения, могут быть указаны как в самой жалобе, так и в прилагаемых к жалобе документах. Если в жалобе указаны Правление СРО РСА, его специализированный орган, комитет, комиссия, фамилии, имя, отчество, должность лица, возглавляющего соответствующий орган, не в качестве адресата, а в качестве лица (органа), которым направлена копия жалобы, то такой документ не является жалобой, подлежащей рассмотрению в соответствии с настоящим Положением.

- 2.5. К жалобе должны быть приложены доказательства (подлинные документы или их надлежаще заверенные копии), подтверждающие допущенные, по мнению заявителя, нарушения Федерального закона «Об аудиторской деятельности» № 307-ФЗ, стандартов аудиторской деятельности, правил независимости аудиторов и аудиторских организаций, кодекса профессиональной этики аудиторов, Устава СРО РСА (обоснованность жалобы).
- 2.6. Жалоба должна иметь личную подпись заявителя.

### **3. Проверки.**

- 3.1. Плановые проверки осуществляются на основании требований Федерального закона «Об аудиторской деятельности», Положения о принципах осуществления внешнего контроля качества работы аудиторских организаций, индивидуальных аудиторов и требованиях к организации указанного контроля (утвержденного Приказом Минфина России от 18.12.2015 г. № 203н) и плана проверок СРО РСА на каждый календарный год, утвержденного Комитетом по контролю качества (далее – плановые проверки).
- 3.2. Проверки, проводимые по иным основаниям, являются внеплановыми (далее – внеплановые проверки). Основанием для осуществления внеплановой внешней проверки качества работы члена СРО РСА является:
- поданная в СРО РСА жалоба на действия (бездействие) члена СРО РСА, нарушающие требования Федерального закона «Об аудиторской деятельности», стандартов аудиторской деятельности, правил независимости аудиторов и аудиторских организаций, кодекса профессиональной этики аудиторов;
  - решение Правления о проверке возможного факта нарушения членом СРО РСА требований Федерального закона «Об аудиторской деятельности», стандартов аудиторской деятельности, правил независимости аудиторов и аудиторских организаций, кодекса профессиональной этики аудиторов;
  - заявление члена СРО РСА о проведении внешнего контроля качества в порядке, установленном п.2.112 Правил независимости аудиторов и аудиторских организаций;
  - иные основания для осуществления внеплановой внешней проверки качества работы членов СРО РСА, установленные законодательством Российской Федерации.
- 3.3. Поступление в СРО РСА жалобы, отвечающей требованиям, указанным в разделе 2 настоящего Положения, является основанием для осуществления внеплановой проверки.

#### **4. Принципы осуществления производства по рассмотрению жалоб**

- 4.1. Законность. Законность при осуществлении производства по рассмотрению жалобы обеспечивается правильным применением законов и иных нормативных правовых актов, нормативных актов СРО РСА, а также соблюдением настоящего Положения.
- 4.2. Равноправие сторон. Заявитель и лица, являющиеся, по мнению заявителя согласно его жалобе, нарушителями его прав и законных интересов, пользуются равными правами в представлении доказательств, участия в их исследовании, представления доводов и объяснений органу, рассматривающему жалобу.
- 4.3. Непосредственность. Орган, рассматривающий жалобу, обязан непосредственно исследовать все доказательства, полученные от заявителя и от лиц, являющихся, по мнению заявителя согласно его жалобе, нарушителями его прав и законных интересов. Доказательства, которые не были предметом исследования, не могут быть положены в основу решения, принимаемого органом СРО РСА, уполномоченным рассматривать жалобу и применять меры дисциплинарного воздействия.
- 4.4. Коллегиальность и независимость. Органы СРО РСА, уполномоченные рассматривать жалобу и применять меры дисциплинарного воздействия, рассматривают жалобу и принимают решения коллегиально. Все члены указанных органов независимы от органов управления, сотрудников СРО РСА, иных лиц.
- 4.5. Состязательность. Заявитель и лица, являющиеся, по мнению заявителя согласно его жалобе, нарушителями его прав и законных интересов, имеют право высказывать свои доводы, давать пояснения, представлять доказательства в обоснование своих доводов.
- 4.6. Конфиденциальность. Участники процедуры рассмотрения жалобы не вправе разглашать информацию, полученную в рамках рассмотрения жалобы. При рассмотрении жалобы не допускается разглашение сведений, содержащихся в жалобе, а также сведений, касающихся частной жизни заявителя, без его согласия. Не является разглашением таких сведений ссылка на факты предполагаемых нарушений, о которых указано в жалобе, в документах, направляемых лицу, являющемуся, по мнению заявителя согласно его жалобе,

нарушителем его прав и законных интересов, в случае назначения проверки в порядке, установленном настоящим Положением.

## **5. Этапы рассмотрения жалоб**

- 5.1. Жалоба, поступившая в СРО РСА, направляется для рассмотрения в Комитет по рассмотрению дел о применении в отношении членов СРО РСА мер дисциплинарного воздействия (далее – Дисциплинарный комитет).
- 5.2. Дисциплинарный комитет принимает решение о проведении (либо отказе в проведении) внеплановой проверки члена СРО РСА в отношении которого была направлена жалоба. В случае, если в жалобе указывается на нарушения Федерального закона «Об аудиторской деятельности» № 307-ФЗ и/или стандартов аудиторской деятельности и/или правил независимости аудиторов и аудиторских организаций и/или кодекса профессиональной этики аудиторов и/или кодекса корпоративной этики, жалоба направляется Дисциплинарным комитетом в Комитет по контролю качества СРО РСА (далее – Комитет по контролю качества) для проведения внеплановой внешней проверки качества работы члена СРО РСА, в отношении которого направлена жалоба.
- 5.3. В случае если член СРО РСА, в отношении которого поступила жалоба, подлежит плановой проверке внешнего контроля качества работы (далее – ВККР) в текущем году, и факты, указанные в жалобе, относятся к проверяемому периоду плановой проверки, то Комитет по контролю качества может принять решение о проверки фактов, указанных в жалобе, в период проведения плановой проверки.
- 5.4. В случае, указанном в п.5.2 настоящего Положения, Комитет по контролю качества проводит внеплановую проверку ВККР. В ходе проведения проверки ВККР исследованию подлежат только факты, указанные в жалобе. По окончании проверки ВККР Комитет по контролю качества направляет в Дисциплинарный комитет сведения о результате проведенной проверки.
- 5.5. Дисциплинарный комитет рассматривает жалобы на действия членов СРО РСА, а в случае проведения проверки ВККР по такой жалобе рассмотрение проводится с учетом результата проверки, сообщенного Комитетом по контролю качества.
- 5.6. Дисциплинарный комитет принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в случае оформления жалобы с нарушением требований, указанных в пунктах 2.1.1-2.1.8 настоящего Положения. В этом случае заявителю в течение 30

(тридцати) календарных дней с даты получения жалобы направляется ответ с указанием оснований отказа. При этом заявитель вправе, устранив нарушения требований к оформлению жалобы, повторно обратиться с жалобой в СРО РСА

- 5.7. Дисциплинарный комитет принимает решение по результатам рассмотрения жалобы, не направляя жалобу в Комитет по контролю качества для проведения проверки ВККР, если в жалобе указаны иные нарушения, отличные от содержащихся в пункте 2.1.5 настоящего Положения.
- 5.8. Письменный отзыв заявителем жалобы является основанием для прекращения производства по рассмотрению жалобы, в т.ч. для прекращения проверки ВККР, проводимой по данной жалобе в порядке, установленном настоящим Положением, если данный отзыв поступил в СРО РСА до принятия решения о результате внеплановой проверки Комитетом по контролю качества или до принятия решения Дисциплинарным комитетом при рассмотрении жалобы без проведения проверки ВККР.
- 5.9. Общая информация об этапах рассмотрения жалоб и проведения внеплановых проверок, сроках осуществления действий по рассмотрению жалоб и основных документах представлена в табл.1.

**Таблица 1**

**Этапы рассмотрения жалоб и проведения внеплановых проверок**

Сроки	Действия	Документы
Дата поступления жалобы в СРО РСА	Регистрация жалобы в журнале регистрации жалоб СРО РСА (№ вход. дата), передача жалобы в Департамент внутреннего контроля и дисциплинарного производства СРО РСА (далее – Департамент)	Передаточное распоряжение Председателя СРО РСА
В течение 10 дней	Рассмотрение Департаментом соответствия жалобы требованиям настоящего Положения, фактов, указанных в жалобе.	Пояснительная записка к жалобе при передаче жалобы для рассмотрения в Дисциплинарный комитет
В срок, установленный Правлением СРО РСА	Рассмотрение Департаментом фактов для осуществления внеплановой проверки, по решению Правления СРО РСА или по иным основаниям.	Пояснительная записка к решению Правления СРО РСА
На ближайшем заседании	Принятие решения о порядке работы с	Выписка из протокола

<p>Дисциплинарного комитета после поступления жалобы и пояснительной записки Департамента</p>	<p style="text-align: center;">жалобой</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td data-bbox="531 208 916 685"> <p>Принятие решения об отклонении жалобы по причине несоответствия требованиям настоящего Положения</p> <p>Принятие решения о результате рассмотрения жалобы (в случае отсутствия необходимости проведения проверки ВККР)</p> </td> <td data-bbox="916 208 1190 685"> <p>Принятие решения о направлении жалобы в Комитет по контролю качества для проведения проверки ВККР</p> </td> </tr> </table>	<p>Принятие решения об отклонении жалобы по причине несоответствия требованиям настоящего Положения</p> <p>Принятие решения о результате рассмотрения жалобы (в случае отсутствия необходимости проведения проверки ВККР)</p>	<p>Принятие решения о направлении жалобы в Комитет по контролю качества для проведения проверки ВККР</p>	<p>заседания Дисциплинарного комитета</p>
<p>Принятие решения об отклонении жалобы по причине несоответствия требованиям настоящего Положения</p> <p>Принятие решения о результате рассмотрения жалобы (в случае отсутствия необходимости проведения проверки ВККР)</p>	<p>Принятие решения о направлении жалобы в Комитет по контролю качества для проведения проверки ВККР</p>			
<p>В течение 30 дней с момента получения жалобы</p>	<p>Направление Дисциплинарным комитетом выписки из протокола заседания, содержащего информацию о принятом решении по жалобе, в случае отсутствия необходимости проведения проверки ВККР, об отказе от рассмотрении жалобы или о передаче жалобы в Комитет по контролю качества для проведения внеплановой проверки ВККР (направляется в бумажной и/или электронной форме по средствам связи, соответствующим форме поступления жалобы)</p>	<p>Выписка из протокола заседания Дисциплинарного комитета</p>		
<p>В срок до ближайшего заседания Комитета по контролю качества после передачи информации о жалобе из Дисциплинарного комитета</p>	<p>При передаче жалобы в Комитет по контролю качества для проведения проверки ВККР: оценка сроков и объема проведения внеплановой проверки, определение состава группы контролеров, проверка заявлений независимости группы контролеров, получение подтверждений от контролеров о возможности осуществления внеплановой проверки.</p>	<p style="text-align: center;">-</p>		
<p>На ближайшем заседании Комитета по контролю качества после заявления от члена СРО РСА о проведении внешнего контроля качества в порядке, установленном п.2.112 Правил независимости аудиторов и</p>	<p>При заявлении от члена СРО РСА о проведении внешнего контроля качества в Комитет по контролю качества для проведения проверки ВККР: оценка сроков и объема проведения внеплановой проверки, определение состава группы контролеров, проверка заявлений независимости группы контролеров, получение подтверждений от контролеров о возможности осуществления внеплановой проверки.</p>			

аудиторских организаций		
На ближайшем заседании Комитета по контролю качества после передачи информации о жалобе из Дисциплинарного комитета	Принятие решения о проведении внеплановой проверки члена СРО РСА: 1. Утверждение индивидуальной программы внеплановой проверки. 2. Определение даты начала проведения проверки (не позднее, чем через пять календарных дней после принятия решения). 3. Утверждение состава группы контролеров (контролера).	Выписка из протокола заседания Комитета по контролю качества
В течение 3 дней после решения Комитета по контролю качества	Направление Департаментом контроля качества СРО РСА объекту ВККР Уведомления о проведении внеплановой проверки, о дате начала внеплановой проверки, месте проверки, этапах проведения проверки, составе группы контролеров, объектах выборки и предполагаемой дате окончания проверки вместе с выпиской из протокола заседания Комитета по контролю качества и утвержденной индивидуальной программой внеплановой проверки (в электронной форме – по электронной почте)	Уведомление о проведении внеплановой проверки и выписка
Не позднее, чем за 2 дня до даты начала проверки	Направление объектом ВККР мотивированного отказа от кандидатуры (кандидатур) группы контролеров (в электронной форме, по электронной почте)	Письмо от объекта ВККР с мотивированным отказом
Не позднее, чем за 1 день до даты начала проверки	Утверждение Комитетом по контролю качества изменений в состав группы контролеров	Выписка из протокола заседания Комитета по контролю качества
Не позднее, чем за 1 день до даты начала проверки	Направление объекту ВККР новой редакции Уведомления с измененным составом группы контролеров, (электронная версия документа – по электронной почте)	Новая редакция Уведомления
Не позднее, чем через 45 дней с даты начала проверки	Проведение внеплановой проверки, вынесение решения руководителем проверки, составление Акта и направление его руководителем проверки уполномоченному лицу объекта ВККР (в бумажной и/или электронной форме, с документальным подтверждением получения путем подписания бумажной формы акта или подтверждением в форме сообщения по электронной почте)	Акт
Предоставление возражений (при	Предоставление объектом ВККР мотивированных возражений (при их	Мотивированные возражения,



наличии) - на протяжении 5 дней с подписания акта	наличии) по результатам проверки, адресованные в Комитет по контролю качества (в бумажной и/или электронной форме)	адресованные в Комитет по контролю качества
Не позднее, чем через 60 дней с даты начала проверки	Рассмотрение результатов проверки на заседании Комитета по контролю качества, который:	Выписка из протокола заседания Комитета по контролю качества
	Утверждает результат проверки	
В сроки, необходимые для проведения дополнительных процедур с учетом наличия мотивированных возражений объекта ВККР	Рассмотрение результатов проверки на заседании Комитета по контролю качества с учетом результатов дополнительных процедур, назначенных для рассмотрения мотивированных возражения (при их наличии), или по предложению любого члена Комитета по контролю качества	Выписка из протокола заседания Комитета по контролю качества
В течение 15 дней с момента принятия решения Комитета по контролю качества о результате проверки ВККР	Предоставление объектом ВККР в Департамент контроля качества подтверждения исправлений нарушений и недостатков или сведений о запланированных действиях, в случае выявления нарушений и недостатков и сроках осуществления таких действий (письменный ответ объекта ВККР)	Письменный ответ объекта ВККР
В течение 15 дней с момента принятия решения Комитетом по контролю качества о результате проверки ВККР	Передача информации Комитетом по контролю качества о результатах проверки ВККР и исправлениях замечаний (при наличии таковых) в Дисциплинарный комитет	Заявление
В сроки, установленные Дисциплинарным комитетом	Принятие решения Дисциплинарным комитетом о результате рассмотрения жалобы (с учетом результата проверки ВККР )	Выписка из протокола заседания Дисциплинарного

		комитета
В сроки, установленные Дисциплинарным комитетом	Направление Дисциплинарным комитетом заявителю и объекту ВККР выписки из протокола заседания, содержащего информацию о принятом решении по жалобе (с учетом результата проверки ВККР)	Выписка из протокола заседания Дисциплинарного комитета

5.10. Права и обязанности лица, являющегося, по мнению заявителя согласно его жалобе, нарушителем его прав и законных интересов (далее Объект ВККР), проверяемого в ходе внеплановой проверки

5.10.1. Объект ВККР вправе:

- мотивированно отклонить кандидатуры контролеров (не более 2-х кандидатур) посредством письменного обращения, направленного в Департамент. В письменном обращении в качестве мотивации должны быть приведены факты рисков потери независимости контролера и (или) возникновения профессиональных конфликтов. Комитет по контролю качества рассматривает письменное обращение, удовлетворяет требование о замене кандидатуры контролера (контролеров) либо отказывает в удовлетворении требования об отклонении кандидатур контролеров;
- получить Акт, выписку из протокола заседания Комитета по контролю качества, содержащую принятое решение по результатам проверки;
- получить разъяснения по результатам внеплановой проверки от группы контролеров;
- предоставить в установленные сроки мотивированные письменные возражения по Акту председателю Комитета по контролю качества;
- мотивированно требовать разрешения этических и профессиональных конфликтов с контролёрами, возникших при проверке, посредством направления заявления о возникновении конфликтов в Департамент; присутствовать на заседании Комитета по контролю качества при утверждении результатов проверки ВККР по его жалобе;
- направить в установленные сроки в Правление СРО РСА обжалование результатов проверки ВККР.

5.10.2. Объект ВККР обязан:

- не создавать препятствий контролерам для проведения проверки, обеспечить доступ группы контролеров к запрашиваемым документам, не отказывать в принятии контролёров в назначенный день проверки;

- в первый день проверки назначить лицо, оказывающее помощь контролерам в проведении проверки, в своевременном предоставлении необходимых для проверки документов, информации и объяснений;
- предоставить контролерам всю необходимую для проверки документацию, информацию, устные и письменные объяснения в сроки, указанные контролерами;
- обеспечить возможность копирования документов объекта ВККР, необходимых для файла проверки;
- подписать полученный от контролеров Акт проверки либо отказаться от подписания.

## **6. Порядок рассмотрения жалоб Дисциплинарным комитетом**

Дисциплинарный комитет РСА действует на основании Положения о Комитете по рассмотрению дел о применении в отношении членов саморегулируемой организации аудиторов СРО РСА мер дисциплинарного воздействия (Дисциплинарном комитете).

При получении от Комитета по контролю качества документов о результатах проверки ВККР Дисциплинарный комитет руководствуется Порядком рассмотрения дел о применении мер дисциплинарного воздействия в отношении членов саморегулируемой организации аудиторов «Российский Союз аудиторов» (Ассоциация) (СРО РСА).

## **7. Обжалование и отмена решений**

- 7.1. Член СРО РСА или заявитель в течение 15 дней с момента получения результатов проверки вправе обжаловать решение Комитета по контролю качества, а решение Дисциплинарного комитета - в течение 30 дней с момента получения решения Дисциплинарного комитета, в постоянно действующий коллегиальный орган управления – Правление СРО РСА.
- 7.2. Обжалование решения приостанавливает исполнение решения о применении меры дисциплинарного воздействия.
- 7.3. Правление СРО РСА вправе принять одно из следующих решений:
  - 7.3.1. Оставить решение без изменения;
  - 7.3.2. Отменить решение полностью или в части;
  - 7.3.3. Отменить решение и направить материалы на новое рассмотрение в соответствующий Комитет.

## **8. Заключительные положения**

- 8.1. Информация о результатах проведенных внеплановых проверок и фактах применения мер дисциплинарного воздействия подлежит раскрытию на официальном сайте СРО РСА в сети Интернет.
- 8.2. Данное Положение вступает в силу с момента утверждения его Правлением СРО РСА.
- 8.3. Все изменения в данное Положение утверждаются Правлением СРО РСА.