

Утверждено
решением Совета
ПАО «Палата аудиторов РК»
от 04.04.2008г.,
Протокол № 8/н, Постановление №10

ПОЛОЖЕНИЕ
О Комитете по спорам ПАО «Палата аудиторов РК»

*(с внесенными изменениями и дополнениями, утвержденными
решением Совета Палаты аудиторов от 22.10.2010г., протокол №15,
Постановление № 116)*

г. Алматы, 2010г.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Общие вопросы, термины, определения, сокращения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством РК об аудиторской деятельности, на основании Устава Палаты аудиторов и регламентирует порядок деятельности Комитета по спорам ПАО «Палата аудиторов РК» (далее - Комитет), определяет процедуру рассмотрения споров, связанных с осуществлением аудиторской деятельности, между аудиторами, аудиторскими организациями - членами Профессиональной аудиторской организации «Палата аудиторов Республики Казахстан» (далее – Палата аудиторов), а также между ними и аудируемыми субъектами.

1.2. Комитет подотчетен Совету Палаты аудиторов.

1.3. Комитет в своей деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан, Кодексом этики, Уставом Палаты аудиторов, решениями Общего собрания и Совета Палаты аудиторов, настоящим Положением.

1.4. Деятельность Комитета осуществляется на основании Плана работы Комитета, утвержденного Советом Палаты аудиторов.

1.5. Деятельность Комитета начинается с даты принятия Советом Палаты аудиторов решения о его создании и составе, заканчивается - с даты принятия Советом Палаты аудиторов решения об упразднении Комитета.

1.6. В настоящем Положении используются такие понятия, как: *аудит, аудитор, аудиторский отчет, аудиторская деятельность, аудиторская организация, аудируемый субъект, Кодекс этики, уполномоченный государственный орган* и другие, содержание которых определяется статьей 1 Закона РК «Об аудиторской деятельности», а также:

- *заявитель* - лицо, обратившееся в Палату аудиторов с заявлением о рассмотрении спора, связанного с осуществлением аудиторской деятельности;
- *заявление (жалоба)* - документ, подаваемый заявителем в Палату аудиторов для разрешения спора, связанного с осуществлением аудиторской деятельности;
- *оппонент* - лицо, к которому предъявляется требование, изложенное в заявлении;
- *стороны* - заявитель и оппонент;
- *Совет Палаты аудиторов* – постоянно действующий коллегиальный исполнительный орган Палаты аудиторов, осуществляющий текущее руководство деятельностью Палаты аудиторов, возглавляемый Председателем;
- *Президент Палаты аудиторов* – орган управления Палаты аудиторов, рассматривающий вопросы, предусмотренные Уставом Палаты аудиторов;
- *Аппарат Палаты аудиторов* – орган управления Палаты аудиторов, обеспечивающий текущую деятельность Палаты аудиторов;
- *проверяющий* - член Комитета, или иное лицо, привлеченное к рассмотрению заявления по решению Председателя Комитета.

РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА

2. Задачи Комитета

2.1. Комитет рассматривает заявления на действия членов Палаты аудиторов, споры между аудиторами и аудиторскими организациями, а также между ними и аудируемыми субъектами (по вопросам, связанным с осуществлением аудиторской деятельности) в целях установления соответствия деятельности аудиторов и аудиторских организаций требованиям законодательства.

2.2. Комитет не рассматривает подготовленные аудиторами и аудиторскими организациями в соответствии с постановлениями/решениями соответствующих административных/правоохранительных органов материалы, являющиеся частью уголовных/административных/гражданских дел; не комментирует подлежащие

регулированию нормами иного законодательства отчеты/заключения, признанные доказательством в установленном процессуальными законами порядке.

3. Организация деятельности Комитета

3.1. Деятельность Комитета осуществляется членами Палаты аудиторов, вошедшими в состав Комитета.

3.2. Состав Комитета утверждается Советом Палаты аудиторов

3.3. Комитет возглавляет Председатель, который входит в состав Совета Палаты аудиторов, избираемого Общим собранием.

3.4. Полномочия Председателя Комитета.

Председатель:

1) организует деятельность и осуществляет руководство Комитетом;

2) вправе вносить на рассмотрение и утверждение Совета Палаты аудиторов персональный состав членов Комитета;

3) вносит на рассмотрение и утверждение Совета Палаты аудиторов план работы Комитета;

4) определяет повестки дня заседаний Комитета;

5) созывает заседания Комитета и председательствует на них;

6) из числа членов Комитета определяет докладчика по конкретному вопросу, рассматриваемому на заседании Комитета;

7) по итогам года представляет Совету Палаты аудиторов краткий отчет о деятельности Комитета;

8) ходатайствует перед Президентом Палаты аудиторов о поощрении членов Комитета;

9) организует рассмотрение Комитетом заявления (жалобы), поступившего в Палату аудиторов.

10) распределяет обязанности между членами Комитета.

3.5. Председатель Комитета назначает заместителя Председателя Комитета и секретаря Комитета, распределяет обязанности между ними. Члены Комитета выполняют поручения Председателя Комитета.

Заседания Комитета созываются по инициативе Председателя Комитета по мере необходимости, решения принимаются простым большинством голосов (каждый член Комитета имеет один голос) и оформляются протоколом.

3.6. Для осуществления деятельности Комитета Председатель Комитета в необходимых случаях может формировать рабочие (экспертные) группы, привлекать к рассмотрению заявления помимо членов Комитета по согласованию с руководителями соответствующих организаций аудиторов и других специалистов, участие которых в рассмотрении жалобы сочтет необходимым.

РАЗДЕЛ 3. ПРОЦЕДУРА РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

4. Подача и прием к рассмотрению заявления

4.1. Комитет рассматривает письменные заявления аудиторов и аудиторских организаций, аудируемых субъектов, а также обращения уполномоченных государственных органов, поступившие в Палату аудиторов.

4.2. Заявитель обращается в Палату аудиторов с письменным заявлением, к которому прилагает копии имеющихся у него документов, подтверждающих обстоятельства, изложенные в заявлении.

4.3. Основаниями для подачи заявления являются:

1) действия аудиторов и аудиторских организаций при проведении аудита и оказании сопутствующих услуг, свидетельствующие о несоблюдении требований законодательства, стандартов аудита, Кодекса этики;

2) несоответствие формы и содержания аудиторских отчетов либо иных документов (акты, заключения и др.), подготовленных при проведении аудита и оказании сопутствующих услуг, требованиям законодательства и МСА.

4.4. В заявлении излагаются:

- 1) наименования, фамилии, должности сторон, их реквизиты;
- 2) суть нарушения, связанного с аудиторской деятельностью;
- 3) обстоятельства, на которых заявитель основывает свои требования, доказательства, подтверждающие эти обстоятельства;
- 4) иные сведения, которые заявитель считает имеющими значение для объективного рассмотрения спора.

4.5. Заявление с приложениями направляется заявителем в Палату аудиторов, где регистрируется в установленном порядке и представляется Президенту Палаты аудиторов, который в течение пяти рабочих дней поручает Аппарату Палаты аудиторов направить жалобу с приложенными к ней материалами в Комитет или выносит решение об отказе в рассмотрении.

4.6. Материалы жалобы, направляемые из Аппарата Палаты аудиторов на рассмотрение Комитета в соответствии с решением Президента Палаты аудиторов, в обязательном порядке помимо заявления должны содержать:

- 1) подробное письменное объяснение руководителя аудиторской организации и/или аудитора по поводу спора;
- 2) копию договора на оказание аудиторских и/или сопутствующих аудиту услуг;
- 3) копию аудиторского отчета/заключения;
- 4) копию постановления/решения ДБЭКП, другого правоохранительного/ государственного органа (если из материалов жалобы следует, что такое постановление/ решение имеет отношение к предмету спора).

В отсутствие вышеназванных документов в составе приложений к заявлению Аппарат Палаты аудиторов обеспечивает их получение до передачи материалов жалобы в Комитет.

Иные документы, необходимые для объективного рассмотрения заявления, по инициативе Комитета запрашиваются Аппаратом Палаты аудиторов у сторон в процессе рассмотрения жалобы.

5. Рассмотрение заявления

5.1. По заявлению, направленному в Комитет, Председатель Комитета назначает проверяющего, ответственного за рассмотрение заявления по существу. В необходимых случаях Председатель Комитета формирует рабочую группу, возглавляемую проверяющим, принимает решение о привлечении других специалистов в соответствии с п. 3.6. Положения.

5.2. Проверяющий и иные лица, которым поручено рассмотрение заявления, должны быть полностью независимыми и беспристрастными как по отношению к заявителю, так и по отношению к оппонентам.

5.3. Проверяющий при рассмотрении заявления вправе по согласованию с Председателем Комитета приглашать сторон, иных лиц для получения соответствующих пояснений.

5.4. Срок рассмотрения заявления в Комитете не должен превышать пятнадцати рабочих дней. Обоснованное продление срока рассмотрения заявления возможно по решению Председателя Комитета.

5.6. Проверяющий и иные лица, осуществляющие рассмотрение жалобы, обязаны руководствоваться законодательством и действовать в пределах того закона, который может быть применен для обеспечения справедливого, быстрого, экономичного и окончательного рассмотрения заявления.

5.7. Стороны имеют право знакомиться с материалами, поступившими в

Комитет, представлять доказательства, давать устные и письменные объяснения, представлять свои доводы по всем вопросам, возникающим в ходе рассмотрения заявления.

5.8. Результаты рассмотрения заявления оформляются проверяющим в форме проекта заключения, содержащего выводы относительно изученных материалов, и представляются Председателю Комитета для принятия решения.

5.9. Председатель Комитета по результатам рассмотрения проекта заключения:

1) соглашается с выводами проверяющего, подписывает заключение и направляет его (в бумажном и электронном виде) Президенту Палаты аудиторов;

2) возвращает проверяющему заключение на доработку, или назначает другого проверяющего для повторного изучения заявления;

3) в виду сложности вопросов, изложенных в заявлении, выносит проект заключения и материалы жалобы на заседание Комитета для коллегиального обсуждения и вынесения решения.

5.10. В заключении должны быть указаны:

1) наименования, ФИО, должности заявителей и оппонентов, фамилии и должности их представителей;

2) существо заявления, объяснений участвовавших в рассмотрении заявления лиц;

3) нормативно-правовая база, которой руководствовался Комитет при формировании своих выводов;

4) установленные проверяющими обстоятельства дела; доказательства, на основании которых Комитетом сделаны выводы по заявлению;

5) выводы и рекомендации Комитета;

6) подпись Председателя Комитета.

5.11. О результатах рассмотрения заявления заявитель информируется письмом Палаты аудиторов за подписью Президента Палаты аудиторов, подготовленным по его поручению Аппаратом Палаты аудиторов на основании заключения Комитета (или на основании соответствующего решения Совета Палаты аудиторов, если Президентом Палаты аудиторов было принято решение о вынесении материалов жалобы на рассмотрение Совета Палаты аудиторов).

5.12. В случае не согласия с доводами заключения Комитета по результатам рассмотрения заявления Президент Палаты аудиторов вправе направить материалы дела на повторное рассмотрение.

6. Обжалование выводов, изложенных в письме Палаты аудиторов

6.1. Стороны, не согласные с выводами, изложенными в письме Палаты аудиторов, вправе обжаловать их в Совете Палаты аудиторов.

6.2. Такая жалоба должна содержать:

1) наименование, ФИО, должность лица, подающего жалобу;

2) обжалуемые выводы;

3) обоснование того, в чем заключается незаконность или необоснованность выводов, изложенных в письме Палаты аудиторов, со ссылкой на конкретные нормы законов, иных нормативных правовых актов и материалы дела;

4) изложение того, каких изменений в выводах требует лицо, подающее жалобу;

5) дату подачи жалобы и подпись лица, подающего жалобу.

К жалобе могут прилагаться необходимые подтверждающие документы.

6.3. Совет Палаты аудиторов рассматривает жалобу в течение пятнадцати рабочих дней и по результатам рассмотрения выносит соответствующее решение, о котором письменно информирует заявителя.

6.4. Решение Совета Палаты аудиторов является окончательным для всех ассоциированных и действительных членов Палаты аудиторов, а также - для

аудируемых субъектов на досудебной стадии рассмотрения заявления, связанного с аудиторской деятельностью.

6.5. Рассмотрение заявления в Палате аудиторов не исключает в последующем возможности рассмотрения данного заявления в судебном порядке, установленном действующим законодательством.

РАЗДЕЛ 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7. Особые условия

7.1. Комитет и проверяющие, рассматривая заявления с целью их разрешения, действуют в духе законодательства Республики Казахстан, стандартов аудита, Кодекса этики аудиторов, Устава Палаты аудиторов, настоящего Положения и прилагают все разумные усилия к обеспечению того, чтобы принятые решения были юридически исполнимыми.

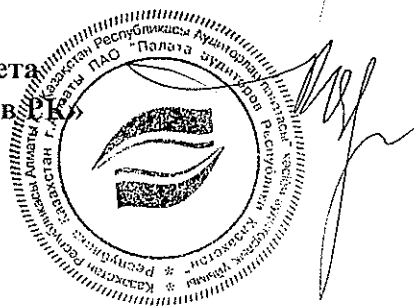
7.2. Проверяющие, Комитет, Совет Палаты аудиторов и Палата аудиторов не несут ответственности перед любой из сторон за какие-либо действия и упущения в связи с рассмотрением заявления согласно настоящему Положению, за исключением тех случаев, когда возможно наступление установленной законодательством ответственности за последствия умышленного и намеренного правонарушения.

8. Внесение изменений и дополнений в Положение и вступление в силу

8.1. Проект изменений и дополнений к настоящему Положению подготавливается Комитетом и/или Аппаратом Палаты аудиторов и утверждаются Советом Палаты аудиторов.

8.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Советом Палаты аудиторов.

И.О. Председателя Совета
ПАО «Палата аудиторов РК»



Л.А. Погорелова

Пронумеровано
прошнуровано
на 6 листах

