

Размещено на сайте Министерства юстиции
Приднестровской Молдавской Республики
в разделе «Официальное опубликование»

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Регламента исполнения Министерством экономического развития Приднестровской Молдавской Республики государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) в сфере аудиторской деятельности

Зарегистрирован Министерством юстиции
Приднестровской Молдавской Республики 11 марта 2021 г.
Регистрационный № 10050

В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 1 августа 2002 года № 174-3-III «О порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)» (САЗ 02-31), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 12 марта 2020 года № 60 «О разработке и утверждении регламентов исполнения государственных функций по осуществлению государственного контроля (надзора)» (САЗ 20-12), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 28 декабря 2017 года № 376 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 18-1) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 28 декабря 2017 года № 377 (САЗ 18-1), от 7 июня 2018 года № 187 (САЗ 18-23), от 14 июня 2018 года № 201 (САЗ 18-25), от 6 августа 2018 года № 269 (САЗ 18-32), от 10 декабря 2018 года № 434 (САЗ 18-50), от 26 апреля 2019 года № 145 (САЗ 19-16), от 31 мая 2019 года № 186 (САЗ 19-21), от 22 ноября 2019 года № 405 (САЗ 19-46), от 26 декабря 2019 года № 457 (САЗ 19-50), от 26 декабря 2019 года № 459 (САЗ 20-1), от 25 февраля 2020 года № 40 (САЗ 20-9), от 6 июля 2020 года № 231 (САЗ 20-28), от 10 ноября 2020 года № 395 (САЗ 20-46), от 20 января 2021 года № 9 (САЗ 21-3), приказываю:

1. Утвердить Регламент исполнения Министерством экономического развития Приднестровской Молдавской Республики государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) в сфере аудиторской деятельности согласно Приложению к настоящему Приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

3. Направить настоящий Приказ на государственную регистрацию и официальное опубликование в Министерство юстиции Приднестровской Молдавской Республики.

4. Настоящий Приказ вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Заместитель Председателя Правительства –
министр

С. ОБОЛОНИК

г. Тирасполь
28 января 2021 г.
№ 52

Приложение к Приказу
Министерства экономического развития
Приднестровской Молдавской Республики
от 28 января 2021 г. № 52

Регламент исполнения Министерством экономического развития Приднестровской Молдавской Республики государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) в сфере аудиторской деятельности

Раздел 1. Общие положения

1. Наименование государственной функции

1. Наименование государственной функции «Осуществление государственного контроля (надзора) в сфере аудиторской деятельности».

2. Наименование исполнительного органа государственной власти, исполняющего государственную функцию

2. Государственную функцию исполняет Управление налоговой политики и методологии бухгалтерского учета Государственной службы по макроэкономике и налоговой политике Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики (далее – уполномоченный орган).

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

3. Правовую основу исполнения государственной функции составляют:

а) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 1 августа 2002 года № 174-3-III «О порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)» (САЗ 02-31);

б) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 28 ноября 1995 года «Об аудиторской деятельности в Приднестровской Молдавской Республике» (СЗМР 95-4);

в) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 16 апреля 2013 года № 70 «Об утверждении Положения о Комиссии по аудиторской деятельности при Правительстве Приднестровской Молдавской Республики, Положения о порядке проведения аттестации на право осуществления аудиторской деятельности Комиссией по аудиторской деятельности при Правительстве Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 13-16) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 14 января 2014 года № 12 (САЗ 14-3), от 21 октября 2014 года № 249 (САЗ 14-43), от 22 апреля 2016 года № 90 (САЗ 16-16), от 29 мая 2018 года № 165 (САЗ 18-22), от 23 января 2019 года № 14 (САЗ 19-3);

г) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 27 декабря 2017 года № 376 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 18-1) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 28 декабря 2017 года № 377 (САЗ 18-1), от 7 июня 2018 года № 187 (САЗ 18-23), от 14 июня 2018 года № 201 (САЗ 18-25), от 6 августа 2018 года № 269 (САЗ 18-32), от 10 декабря 2018 года № 434 (САЗ 18-50), от 26 апреля 2019 года № 145 (САЗ 19-16), от 31 мая 2019 года № 186 (САЗ 19-21), от 22 ноября 2019 года № 405 (САЗ 19-46), от 26 декабря 2019 года № 457 (САЗ 19-50), от 26 декабря 2019 года № 459 (САЗ 20-1), от 25 февраля 2020 года № 40 (САЗ 20-9), от 6 июля 2020 года № 231 (САЗ 20-28), от 10 ноября 2020 года № 395 (САЗ 20-46).

4. Предмет государственного контроля (надзора)

4. Предметом государственной функции является проверка соблюдения аудиторами и аудиторскими фирмами (далее – подконтрольное лицо) действующего законодательства и нормативных правовых актов в сфере аудиторской деятельности Приднестровской Молдавской Республики.

5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора)

5. Должностные лица уполномоченного органа при исполнении государственной функции имеют право:

а) запрашивать и получать от органов власти, юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей документы и (или) информацию, необходимые для проведения мероприятия по контролю (надзору);

б) истребовать в пределах своей компетенции у лица (организации), в отношении которого осуществляются мероприятия по контролю (надзору), дополнительную информацию или документы;

в) требовать представления документов, относящихся к предмету мероприятия по контролю (надзору).

Должностные лица уполномоченного органа, уполномоченные на проведение мероприятия по контролю (надзору), имеют право на ознакомление с подлинниками, а также на копирование (при необходимости) документов, указанных в настоящем подпункте, в том числе:

1) документов подконтрольного лица, подтверждающих государственную регистрацию в качестве субъекта предпринимательской деятельности;

2) документов, удостоверяющих личность руководителя подконтрольного лица;

3) трудовых договоров работников подконтрольного лица и иных документов, подтверждающих наличие в штате подконтрольного лица не менее одного аудитора, обладающего квалификационным аттестатом аудитора, для проверки соблюдения условий установленных действующим законодательством;

4) документов, являющихся основанием для оказания аудиторских услуг, включая договоры (соглашения, контракты), документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени аудиторской организации;

5) документов о повышении квалификации аудиторов;

б) иных документов, предоставление которых не противоречит предмету государственного контроля (надзора);

г) проводить специальные исследования (испытания), экспертизы (анализы), привлекать к проведению мероприятий по контролю (надзору) экспертов, экспертные организации;

д) проверять качество аудиторского заключения;

е) при проведении мероприятия по контролю (надзору) проходить в здания и помещения, занимаемые проверяемым подконтрольным лицом;

ж) осуществлять государственный контроль (надзор) за использованием выданных квалификационных аттестатов аудиторов;

з) проводить проверку соблюдения нормативных правовых актов Приднестровской Молдавской Республики, действующих в сфере аудиторской деятельности, в порядке, установленном настоящим Регламентом;

и) проверять соблюдение подконтрольным лицом условия в части:

1) занятия подконтрольным лицом исключительно аудиторской и другой, связанной с ней, деятельностью;

2) соблюдения аудиторской фирмой организационно-правовой формы юридического лица;

3) соблюдения аудитором принципа независимости при осуществлении аудиторской деятельности;

к) осуществлять государственный контроль (надзор) за исполнением подконтрольным лицом своих обязанностей, установленных действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

л) направлять в органы внутренних дел информацию о выявленных признаках нарушений законодательства Приднестровской Молдавской Республики в сфере аудиторской деятельности, требующих дополнительного документального подтверждения, не являющихся при этом основанием для проведения уполномоченным органом внепланового мероприятия по контролю (надзору), с приложением копий документов, подтверждающих данные обстоятельства, в целях проведения органами внутренних дел мероприятий, относящихся к компетенции органов внутренних дел.

6. Должностные лица уполномоченного органа при исполнении государственной функции обязаны:

а) проводить мероприятия по контролю (надзору) в соответствии с требованиями действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики;

б) предъявить подконтрольному лицу удостоверение и приказ о проведении мероприятия по контролю (надзору);

в) внести сведения о проведении мероприятия по контролю (надзору) в журнал учета контрольных мероприятий (при его наличии у подконтрольного лица);

г) соблюдать законодательство, права и законные интересы подконтрольного лица;

д) обеспечить надлежащее оформление результатов мероприятия по контролю (надзору) в соответствии с требованиями законодательства Приднестровской Молдавской Республики;

е) ознакомить подконтрольное лицо с результатами мероприятия по контролю (надзору) в случае, если у представителя аудиторской фирмы (аудитора) запрашивались пояснения, дополнительные сведения и документы, а также в случае выявления нарушений действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики, вынесения предписаний;

ж) по результатам мероприятия по контролю (надзору) при выявлении нарушений действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики обеспечить принятие установленных действующим законодательством мер, в том числе направленных на привлечение к ответственности подконтрольного лица;

з) соблюдать сроки проведения мероприятия по контролю (надзору), установленные законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору)

7. Подконтрольные лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору), имеют право:

а) участвовать в проведении мероприятия по контролю (надзору), давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету мероприятия по контролю (надзору);

б) получать информацию, представление которой предусмотрено нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики;

в) направлять своих представителей для присутствия при проведении мероприятия по контролю (надзору);

г) знакомиться с результатами проведенного мероприятия по контролю (надзору) и указывать в акте контрольного мероприятия в сфере аудиторской деятельности о своем ознакомлении с ним, указывать в акте контрольного мероприятия в сфере аудиторской деятельности о согласии или несогласии с результатами проведенного мероприятия по контролю (надзору), а также отдельными действиями должностных лиц уполномоченного органа и при наличии возражений по содержанию акта контрольного мероприятия в сфере аудиторской деятельности прилагать к нему свои письменные замечания, разногласия;

д) в установленном действующим законодательством порядке обжаловать действия должностных лиц уполномоченного органа, осуществляющих мероприятие по контролю (надзору).

8. Во время проведения мероприятия по контролю (надзору) подконтрольные лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору), обязаны:

а) представлять документы, относящиеся к предмету мероприятия по контролю (надзору), обеспечивать возможность ознакомления должностных лиц уполномоченного органа, уполномоченных на проведение мероприятия по контролю (надзору), с подлинниками указанных документов и при необходимости их копирования.

б) представлять по требованию должностных лиц уполномоченного органа, осуществляющих мероприятие по контролю (надзору), устные и письменные пояснения по существу проверяемых вопросов в рамках предмета мероприятия по контролю (надзору);

в) оказывать содействие должностным лицам уполномоченного органа при осуществлении ими своих полномочий при проведении мероприятия по контролю (надзору) в рамках предмета мероприятия по контролю (надзору);

г) обеспечить представления сведений и документов, которые относятся к вопросам, подлежащим проверке.

7. Описание результатов исполнения государственной функции

9. Результатом исполнения государственной функции является получение достоверной информации о соблюдении либо несоблюдении подконтрольными лицами, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору), норм и правил в сфере аудиторской деятельности.

10. В случае выявления в ходе мероприятия по контролю (надзору) факта нарушений, должностным лицом уполномоченного органа, осуществляющим мероприятие по контролю (надзору): составляется акт контрольного мероприятия в сфере аудиторской деятельности; заключение к письменному ответу проверенной организации на акт контрольного мероприятия в сфере аудиторской деятельности; выносится предписание и решения к нему, и принимаются меры по привлечению лиц, совершивших нарушение к ответственности в порядке, установленном нормами законодательства Приднестровской Молдавской Республики.

При необходимости организовывается и проводится внеплановое мероприятие по контролю (надзору).

Также в случае если в ходе мероприятия по контролю (надзору) выявлены признаки нарушений законодательства Приднестровской Молдавской Республики, проверка по которым относится к компетенции органов внутренних дел, требующие дополнительного документального подтверждения, не являющиеся при этом основанием, для проведения уполномоченным органом внепланового мероприятия по контролю (надзору), осуществляется направление материалов в органы внутренних дел в целях проведения мероприятий, относящихся к их компетенции.

В случае не выявления правонарушений, в результате проведенного мероприятия по контролю (надзору) составляется акт контрольного мероприятия в сфере аудиторской деятельности об отсутствии правонарушений.

Раздел 2. Требования к порядку исполнения государственной функции

8. Порядок информирования об исполнении государственной функции

11. Место нахождения уполномоченного органа: г. Тирасполь, ул. 25 Октября, 100.
График работы:

а) рабочие дни: понедельник – пятница с 8-30 до 17-30 (обед с 12-00 до 13-00);

б) выходные дни: суббота – воскресенье.

12. Телефон уполномоченного органа для получения справок: 0 (533) 9 61 39.

13. Информация о месте нахождения, графике работы, справочные контактные телефоны и адрес электронной почты также размещены на официальном сайте Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики www.mer.gospmr.org (далее – официальный сайт).

14. Информацию по вопросам исполнения государственной функции можно получить следующим образом: обратившись в уполномоченный орган лично, по телефону, посредством электронной почты.

15. Информирование по вопросам исполнения государственной функции проводится в форме консультирования по следующим вопросам:

а) разъяснение прав и обязанностей должностных лиц уполномоченного органа, исполняющих государственную функцию;

б) разъяснение прав и обязанностей подконтрольного лица;

в) разъяснение порядка и сроков проведения мероприятий по контролю (надзору);

г) порядка обжалования действий (бездействия), решений уполномоченного органа и его должностных лиц;

д) результаты исполнения государственной функции;

е) иные вопросы, отнесенные к компетенции уполномоченного органа.

16. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо уполномоченного органа, осуществляющее информирование об исполнении государственной функции:

а) в вежливой форме четко и подробно информирует обратившееся лицо по интересующим вопросам;

б) принимает все необходимые меры для ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц, или сообщает номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию о порядке исполнения государственной функции.

17. В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо уполномоченного органа, осуществляющее информирование, может предложить обратившемуся лицу направить письменное обращение по данному вопросу. Письменные обращения граждан рассматриваются в порядке, установленном Законом Приднестровской Молдавской Республики от 8 декабря 2003 года № 367-3-III «Об обращениях граждан и юридических лиц, а также общественных объединений» (САЗ 03-50).

18. На информационных стендах в помещениях, занимаемых уполномоченным органом, официальном сайте размещаются следующие сведения:

а) порядок исполнения государственной функции;

б) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с исполнением государственной функции;

в) блок-схема исполнения государственной функции;

г) график приема физических и юридических лиц с указанием номеров телефонов.

9. Срок исполнения государственной функции

19. Продолжительность планового мероприятия по контролю (надзору) не должна превышать 1 (один) месяц.

20. Продолжительность внепланового мероприятия по контролю (надзору) не должна превышать 15 (пятнадцать) рабочих дней.

21. В исключительных случаях при наличии мотивированного основания министром экономического развития Приднестровской Молдавской Республики или его

заместителем срок проведения планового мероприятия по контролю (надзору) может быть продлен, но не более чем на 1 (один) месяц, внепланового – не более чем на 15 (пятнадцать) рабочих дней.

22. Мотивированными основаниями для продления срока проведения мероприятия по контролю (надзору) являются:

а) проведение проверок организаций, в которых среднесписочная численность работников за отчетный период составляет более 100 (ста) человек, и имеются обособленные структурные подразделения;

б) непредставление, несвоевременное предоставление либо отсутствие документов, необходимых для проведения мероприятия по контролю (надзору);

в) необходимость направления запросов в организации и учреждения, располагающие информацией о проверяемом подконтрольном лице, органы государственной власти либо вышестоящий орган государственного контроля (надзора);

г) необходимость истребования у подконтрольного лица дополнительной информации или документов;

д) необходимость проведения специальных исследований (испытаний), экспертиз (анализов);

е) невозможность замещения должностного лица проверяемой аудиторской фирмы при его временном отсутствии либо временное отсутствие аудитора;

ж) отсутствие должностных лиц уполномоченного органа, осуществляющих мероприятие по контролю (надзору), в связи с временной нетрудоспособностью.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

10. Исчерпывающий перечень административных процедур

23. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

а) принятие решения о проведении мероприятия по контролю (надзору);

б) проведение мероприятия по контролю (надзору);

в) оформление результатов мероприятия по контролю (надзору).

Блок-схема исполнения административных процедур приводится в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.

11. Принятие решения о проведении мероприятия по контролю (надзору)

24. Основаниями для начала административной процедуры по принятию решения о проведении мероприятия по контролю (надзору) являются:

а) ежегодный план проведения проверок, утвержденный Министерством финансов Приднестровской Молдавской Республики и согласованный Прокуратурой Приднестровской Молдавской Республики в порядке, установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

б) выявление одного или нескольких оснований для проведения внепланового мероприятия по контролю (надзору), в том числе:

1) письменное заявление юридических и физических лиц, публикации в средствах массовой информации о нарушении подконтрольным лицом прав и законных интересов юридических и физических лиц;

2) решение Президента Приднестровской Молдавской Республики, Верховного Совета Приднестровской Молдавской Республики;

3) требование Прокурора Приднестровской Молдавской Республики, его заместителей в рамках надзора за исполнением законов по поступившим материалам и обращениям;

4) обнаружение нарушений подконтрольным лицом обязательных требований нормативных правовых актов, которые повлекли причинение вреда жизни, здоровью, окружающей среде и имуществу, а также неисполнение обязательных требований, установленных законами Приднестровской Молдавской Республики;

5) в связи с истечением срока исполнения ранее выданного подконтрольному лицу предписания, обязывающего такое подконтрольное лицо устранить выявленные по результатам мероприятия по контролю (надзору) нарушения и устанавливающего сроки устранения таких нарушений;

6) мотивированный запрос контрольных (надзорных) органов иностранных государств. Внеплановые мероприятия по контролю (надзору) могут проводиться по предмету таких запросов и в объеме, не превышающем конкретно оговоренного в запросе, с обязательным предоставлением таких запросов подконтрольному лицу.

25. Административное действие по выявлению оснований для проведения внепланового мероприятия по контролю (надзору) состоит в анализе поступающей в уполномоченный орган информации на предмет соответствия одному или нескольким основаниям для проведения соответствующего внепланового мероприятия по контролю (надзору). Данное административное действие совершается в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты регистрации в Министерстве экономического развития Приднестровской Молдавской Республики документов, которые могут подтверждать наличие оснований для проведения внепланового мероприятия по контролю (надзору) на предмет соответствия требованиям действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики.

Критериями принятия решения о проведении мероприятия по контролю (надзору) является наличие оснований для проведения соответствующего мероприятия по контролю (надзору) в соответствии с пунктом 24 настоящего Регламента.

26. Ответственными лицами за выполнение административного действия по принятию решения о проведении соответствующего мероприятия по контролю (надзору) руководитель (заместители руководителя) уполномоченного органа.

27. Результатом административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, является принятие и оформление решения о проведении мероприятия по контролю (надзору).

Результат выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, оформляется приказом Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики, в котором указываются следующие сведения:

- а) номер и дата;
- б) наименование Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики;
- в) ссылка на основания проведения мероприятия по контролю (надзору);
- г) предмет проводимого мероприятия по контролю (надзору);
- д) фамилия, имя, отчество (при наличии) лица (лиц) уполномоченного органа, уполномоченного (уполномоченных) на проведение мероприятия по контролю (надзору);
- е) наименование юридического лица (фамилия, имя, отчество физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя) и его государственный регистрационный номер. В случае невозможности указания фамилии, имени, отчества физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, и его государственного регистрационного номера в приказе о проведении внепланового мероприятия по контролю (надзору) указывается в качестве объекта государственного контроля (надзора) строго обозначенный район проведения проверки (адрес, место, отведенное для осуществления предпринимательской деятельности);
- ж) дата начала и окончания мероприятия по контролю (надзору);
- з) перечень регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора).

Приказ Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики о проведении мероприятия по контролю (надзору) (далее – Приказ о проведении мероприятия по контролю (надзору)) удостоверяется печатью Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики и подписью министра (заместителя министра) экономического развития Приднестровской Молдавской Республики.

28. Максимальные сроки исполнения административных действий в рамках реализации административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, составляют:

а) издание Приказа о проведении мероприятия по контролю (надзору) с утверждением программы мероприятия по контролю (надзору) и указанием сроков проведения мероприятия по контролю (надзору) - в пятнадцатидневный срок до начала проведения мероприятия по контролю (надзору);

б) оформление на основании Приказа о проведении мероприятия по контролю (надзору) уведомления о проведении мероприятия по контролю (надзору) в определенные Приказом о проведении мероприятия по контролю (надзору) сроки - в пятидневный срок после подписания Приказа о проведении мероприятия по контролю (надзору);

в) направление подконтрольному лицу уведомления о проведении мероприятия по контролю (надзору) - не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала проведения планового мероприятия по контролю (надзору), а в случае проведения внепланового мероприятия по контролю (надзору) - не менее чем за 24 (двадцать четыре) часа до начала его проведения;

г) оформление на основании Приказа о проведении мероприятия по контролю (надзору), удостоверения на имя уполномоченного Министерством экономического развития Приднестровской Молдавской Республики лица на проведение мероприятия по контролю (надзору).

Ответственными лицами за выполнение административных действий в рамках реализации административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, являются уполномоченные Министерством экономического развития Приднестровской Молдавской Республики должностные лица уполномоченного органа.

Приостановление исполнения административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламент, может быть осуществлено в рамках действия законодательства Приднестровской Молдавской Республики об особых правовых режимах и иных законодательных актов, а также изданных в соответствии с ним нормативных правовых актах.

12. Проведение мероприятия по контролю (надзору)

29. Основанием для начала административной процедуры по проведению мероприятия по контролю (надзору) является изданный в порядке, предусмотренном главой 11 настоящего Регламента, Приказ о проведении мероприятия по контролю (надзору).

30. Административная процедура, предусмотренная настоящей главой Регламента, осуществляется с использованием следующих форм:

- а) визуальная проверка правильности оформления документов;
- б) наблюдение и изучение (мониторинг).

31. Административное действие по проведению мероприятия по контролю (надзору) в вышеназванных формах заключается в общем контроле качества аудита и проводится в течение срока, установленного Приказом о проведении мероприятия по контролю (надзору).

При проведении мероприятия по контролю (надзору) в форме визуальной проверки, а также в форме наблюдения (мониторинга) должностное лицо уполномоченного органа проверяет наличие необходимых документов, правильность заполнения всех обязательных реквизитов проверяемых документов, наличие аттестатов аудитора, наличие

исправлений в документах, правильность и полноту составления документов, являющихся основанием для оказания аудиторских услуг, включая договоры (соглашения, контракты), проводит проверку качества аудиторских заключений (на соответствие программе аудита, надлежащее документальное оформление заключения и результатов; отражение всех важных аспектов аудита в аудиторских выводах; достижение цели аудиторских процедур; соответствие выводов результатам работы и подтверждение аудиторского мнения), а также проводит иные мероприятия, не противоречащие целям проведения мероприятия по контролю (надзору) и не приводящие к нарушениям действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики.

Конкретные методы проведения мероприятия по контролю (надзору) определяются уполномоченными должностными лицами уполномоченного органа самостоятельно, исходя из характера наиболее часто встречающихся нарушений действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики.

В случае выявления нарушения должностное лицо уполномоченного органа выдает (направляет) подконтрольному лицу предписание с указанием необходимости внесения исправления в установленные сроки.

32. Ответственными лицами за выполнение административной процедуры по проведению мероприятия по контролю (надзору) являются лица, которые указаны в Приказе о проведении мероприятия по контролю (надзору) и обладают удостоверением уполномоченного Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики лица на проведение мероприятия по контролю (надзору).

33. Приостановление исполнения административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, не предусмотрено, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Приднестровской Молдавской Республики о порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора) и об особых правовых режимах.

34. Критериями принятия решений при осуществлении административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, являются наличие либо отсутствие правонарушений, обнаруженных в результате проведенного мероприятия по контролю (надзору).

35. Результатом административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, является получение достоверной информации о соблюдении либо несоблюдении подконтрольными лицами, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору), норм, правил, обязанностей в сфере аудиторской деятельности.

36. Результат выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, фиксируется при выявлении нарушений:

а) актом контрольного мероприятия в сфере аудиторской деятельности (Приложение № 2 к настоящему Регламенту);

б) предписанием об устранении выявленных нарушений действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики (Приложение № 3 к настоящему Регламенту);

в) протоколом по делу об административном правонарушении.

Срок исполнения административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, не должен превышать срока, установленного Приказом о проведении мероприятия по контролю (надзору).

13. Оформление результатов мероприятия по контролю (надзору)

37. Основанием для начала административной процедуры по оформлению результатов мероприятия по контролю (надзору) является окончание проведения мероприятия по контролю (надзору).

По результатам проведенного мероприятия по контролю (надзору) составляется акт контрольного мероприятия в сфере аудиторской деятельности (далее – Акт). Акт должен быть составлен в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания планового мероприятия по контролю (надзору), в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания внепланового мероприятия по контролю (надзору).

Акт оформляется в 2 (двух) экземплярах, подписывается лицами, которые непосредственно проводили мероприятия по контролю (надзору).

Один экземпляр Акта в течение 3 (трех) рабочих дней с даты составления этого Акта должен быть вручен подконтрольному лицу или его законному представителю, в отношении которого проводилось мероприятие по контролю (надзору), под расписку.

38. Подконтрольное лицо обязано подписать Акт. В случае несогласия с изложенными в Акте фактами, подконтрольное лицо представляет обоснование данного несогласия в уполномоченный орган в письменной форме не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания Акта. В случае отказа подконтрольного лица от подписания Акта в нем делается соответствующая отметка.

39. В случае невозможности вручения Акта, в том числе по причине уклонения подконтрольного лица от получения Акта, этот факт отражается в Акте и Акт направляется по почте в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня составления Акта с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру Акта, остающегося в деле уполномоченного органа. Акт направляется заказным письмом по месту нахождения юридического лица или месту жительства (регистрации) физического лица. В случае направления Акта по почте заказным письмом датой вручения этого Акта считается пятый рабочий день, считая с даты отправки заказного письма.

40. В случае несогласия с изложенным в Акте, полученном посредством почтового отправления, обоснование несогласия представляется в уполномоченный орган на условиях и в порядке, изложенном в пункте 38 настоящего Регламента.

В журнале учета мероприятий по контролю (надзору) должностным лицом уполномоченного органа производится запись о проведенном мероприятии по контролю (надзору), содержащая сведения о наименовании уполномоченного органа, дате начала и окончания проведения мероприятия по контролю (надзору), основании и предмете мероприятия по контролю (надзору), а также указывается должность, фамилия, имя и отчество должностного лица (лиц) уполномоченного органа, осуществляющего мероприятия по контролю (надзору), и его (их) подпись.

В случае отсутствия журнала учета мероприятий по контролю (надзору) в Акте делается соответствующая запись.

41. По итогам мероприятия по контролю (надзору) при выявлении нарушений законодательства Приднестровской Молдавской Республики подлежат применению меры ответственности, предусмотренные законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

42. По результатам мероприятия по контролю (надзору) при выявлении нарушений законодательства Приднестровской Молдавской Республики, не требующих дополнительного документального подтверждения, на основании Акта, а также с учетом результатов рассмотрения письменного несогласия подконтрольного лица с изложенными в Акте фактами (при представлении указанного несогласия) Министерство экономического развития Приднестровской Молдавской Республики выдает подконтрольному лицу предписание по типовой форме согласно Приложению № 3 к настоящему Регламенту.

43. В случае выявления в ходе мероприятия по контролю (надзору) в действиях подконтрольного лица состава административного правонарушения уполномоченным органом в соответствии с требованиями Кодекса Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях составляется протокол об

административном правонарушении, который незамедлительно направляется органу (лицу), уполномоченному рассматривать дело.

44. Приостановление исполнения административного действия по оформлению результатов мероприятия по контролю (надзору) осуществляется в рамках действия законодательства Приднестровской Молдавской Республики об особых правовых режимах, иных законодательных актов и изданных в соответствии с ним нормативных правовых актах.

45. Результатом административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, является составление Акта, выдача предписания, решения к нему и оформление протокола по делу об административном правонарушении (при наличии события и состава административного правонарушения), - в случае, если у подконтрольного лица запрашивались пояснения, дополнительные сведения и документы, а также в случае выявления нарушений норм действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

14. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами исполнительного органа государственной власти положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений

46. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, осуществляется начальником уполномоченного органа, а в случае необходимости заместителем министра по макроэкономике Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики, либо по его поручению должностными лицами Государственной службы по макроэкономике и налоговой политике Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики.

47. Текущий контроль осуществляется путем проведения указанными в пункте 46 настоящего Регламента должностными лицами проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Приднестровской Молдавской Республики.

15. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции

48. Полнота и качество исполнения государственной функции определяются по результатам проверки, путем анализа информации и документов, представленных уполномоченным органом и подконтрольным лицом, в том числе в случаях обращений подконтрольных лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц уполномоченного органа.

49. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом проведения проверок.

50. Внеплановые проверки проводятся по поручению Министра экономического развития Приднестровской Молдавской Республики.

16. Ответственность должностных лиц органа, исполняющего государственную функцию, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

51. Должностные лица уполномоченного органа, участвующие в исполнении государственной функции, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Регламентом.

52. За систематическое или грубое однократное нарушение требований настоящего Регламента должностные лица уполномоченного органа, участвующие в исполнении государственной функции, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

17. Требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

53. Контроль за исполнением государственной функции со стороны уполномоченных должностных лиц должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

54. Контроль за исполнением государственной функции со стороны подконтрольных лиц осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействиях) ответственных должностных лиц уполномоченного органа, а также принимаемых ими решениях нарушений положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, в порядке и формах, предусмотренных Законом Приднестровской Молдавской Республики от 12 марта 2013 года № 58-3-V «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления» (САЗ 13-10), Законом Приднестровской Молдавской Республики от 29 декабря 2017 года № 402-3-VI «Об основах общественного контроля в Приднестровской Молдавской Республике» (САЗ 18-11) и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, исполняющего государственную функцию, должностных лиц, участвующих в исполнении государственной функции

18. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции

55. Подконтрольные лица, в отношении которых исполняется государственная функция, вправе обратиться с жалобой на нарушение установленного порядка исполнения государственной функции в адрес руководителя уполномоченного органа либо в Министерство экономического развития Приднестровской Молдавской Республики.

56. Информирование подконтрольных лиц о порядке обжалования решений и действий (бездействий) уполномоченного органа, его должностных лиц обеспечивается посредством размещения информации на стендах в помещениях, занимаемых уполномоченным органом, и на официальном сайте.

19. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

57. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, принятые (осуществляемые) с нарушением порядка исполнения государственной функции, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами уполномоченного органа служебных обязанностей, установленных настоящим Регламентом и иными нормативными

правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, регулирующими отношения, возникающие в связи с исполнением государственной функции.

20. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Приднестровской Молдавской Республики, и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

58. Основания для приостановления рассмотрения жалобы действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики не предусмотрены.

Ответ на жалобу не дается:

а) если в жалобе, направленной физическим лицом в письменной форме, не содержатся следующие сведения:

1) наименование органа государственной власти либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, которому направляется жалоба;

2) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина (граждан), адрес его (их) места жительства (места пребывания) и (или) места работы (учебы), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

3) изложение сути жалобы;

4) личная подпись гражданина (граждан) и дата. При этом личная подпись не является обязательной, в случае, когда жалоба направлена в порядке, предусмотренном формой подачи обращения, установленной на официальном сайте;

б) если в жалобе, направленной юридическим лицом в письменной форме, не содержатся следующие сведения:

1) наименование органа государственной власти либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, которому направляется жалоба;

2) наименование и юридический адрес, а также почтовый адрес при его несовпадении с юридическим;

3) изложение сути обращения;

4) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность лица, уполномоченного в установленном законом порядке подписывать жалобу от имени юридического лица, в том числе общественного объединения;

5) личная подпись лица, уполномоченного в установленном законом порядке подписывать жалобу от имени юридического лица, в том числе общественного объединения, заверенная печатью юридического лица, и дата. При этом личная подпись не является обязательной, в случае, когда жалоба направлена в порядке, предусмотренном 22 формой подачи обращения, установленной на официальном сайте.

Об оставлении жалобы без ответа уведомляется заявитель при наличии в жалобе адреса его места жительства (места пребывания) и (или) места работы (учебы) или контактного номера телефона.

21. Порядок подачи жалобы

59. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача жалобы в письменной или электронной формах в порядке, определенном Законом Приднестровской Молдавской Республики от 8 декабря 2003 года № 367-3-III «Об обращениях граждан и юридических лиц, а также общественных объединений» (САЗ 03-50).

60. В жалобе должны быть указаны:

а) наименование органа, в который подается жалоба;

б) фамилия, имя и отчество (при наличии) физического лица или полное наименование юридического лица, подающего жалобу, место жительства физического лица либо место нахождения юридического лица (юридический адрес), контактные телефоны;

в) указание на права и свободы, которые, по мнению заявителя, нарушены принятым решением, действием (бездействием) уполномоченного органа, его должностного лица, либо указание на законы и иные правовые акты, которым, по мнению заявителя, не соответствует оспариваемое решение, действие (бездействие);

г) обстоятельства, на которых лицо, подающее жалобу, основывает свои требования;

д) личная подпись и дата подписания жалобы лицом, подающим жалобу.

61. Лицо, подавшее жалобу, в случае необходимости представляет доказательства, обосновывающие содержащиеся в ней требования.

Если представленных доказательств недостаточно, орган власти, рассматривающий жалобу, предлагает подконтрольному лицу представить дополнительные сведения либо собирает их самостоятельно, когда лицо, подавшее жалобу, ссылается на отсутствие условий, необходимых для сбора дополнительной информации.

62. Письменная жалоба подписывается подконтрольным лицом или его представителем с приложением доверенности, подтверждающей его полномочия на подачу жалобы.

63. К жалобе могут быть приложены документы, которые, по мнению подконтрольного лица, содержат сведения об обстоятельствах, имеющих значение для рассмотрения жалобы.

64. При предоставлении жалобы в явочном порядке в 2 (двух) экземплярах на втором экземпляре жалобы должностным лицом, уполномоченным на ведение делопроизводства, проставляется отметка о получении жалобы.

65. Жалобы могут быть оставлены без рассмотрения в следующих случаях:

а) если в жалобе отсутствуют сведения, предусмотренные частью второй пункта 58 настоящего Регламента;

б) при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностных лиц Министерства, а также членов их семей. В таком случае Министерство вправе оставить жалобу без рассмотрения по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

в) если в жалобе не приводятся новые доводы или вновь открывшиеся обстоятельства, а предыдущая жалоба того же лица по тому же вопросу была ранее рассмотрена и разрешена по существу. О данном решении в письменной форме уведомляется заявитель в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента его принятия.

66. При поступлении жалобы от одного и того же заявителя по одному и тому же вопросу, на который ему ранее был дан письменный ответ об оставлении жалобы без рассмотрения, органы (лица), предусмотренные пунктом 55 настоящего Регламента, вправе принять решение о прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что в жалобе не приводятся новые доводы или вновь открывшиеся обстоятельства. О данном решении в письменной форме уведомляется заявитель в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента его принятия.

67. Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, заинтересованному лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

68. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в орган, осуществляющий предварительное расследование.

22. Право заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

69. Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

23. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

70. Жалобы на решения и действия (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, должностных лиц, участвующих в исполнении государственной функции, подаются руководителю уполномоченного органа (министру экономического развития Приднестровской Молдавской Республики) в течение 1 (одного) месяца с момента, когда заявителю стало известно о нарушении его прав действиями (бездействиями), решениями должностных лиц уполномоченного органа.

24. Сроки рассмотрения жалобы

71. Жалобы на решения и действия (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, участвующих в исполнении государственной функции, рассматриваются и решения по ним принимаются не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления жалобы, а в случае необходимости получения дополнительных документов (информации), необходимых (необходимой) для рассмотрения жалобы, - не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня поступления жалобы.

25. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

72. По итогам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) о полном удовлетворении жалобы, выражающемся в восстановлении нарушенного права подконтрольного лица;

б) об отказе в удовлетворении жалобы;

в) о частичном удовлетворении жалобы.

73. Решение по жалобе должно быть мотивированным со ссылкой на конкретные нормативные правовые акты Приднестровской Молдавской Республики, содержать указание на восстановление нарушенного права подконтрольного лица, а также о порядке обжалования принятого ненормативного правового акта.

26. Порядок информирования о результатах рассмотрения жалобы

74. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 72 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме (по его желанию - в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение № 1
к Регламенту исполнения
Министерством экономического развития
Приднестровской Молдавской Республики
государственной функции
по проведению контроля (надзора)
в сфере аудиторской деятельности

исполнения Министерством экономического развития
Приднестровской Молдавской Республики
государственной функции по проведению контроля (надзора) в сфере аудиторской
деятельности



Приложение № 2
к Регламенту исполнения
Министерством экономического развития
Приднестровской Молдавской Республики
государственной функции
по проведению контроля (надзора)
в сфере аудиторской деятельности

Типовая форма

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

АКТ

от _____ № _____
мероприятия по контролю (надзору) в сфере аудиторской деятельности

«__» _____ 20__ г. «__» час. «__» мин. _____
дата составления время составления место составления

Мною/Нами, _____
(ФИО, должность лица/лиц, составившего акт, номер удостоверения с указанием
наименования структурного подразделения Министерства, которое они представляют)

на основании _____
проведено мероприятия по контролю (надзору) в отношении
_____ (наименование/ФИО проверяемой (го) аудиторской фирме (аудитора))

за период _____
с _____ по _____.

Целью проведения мероприятия по контролю (надзору) является:

_____.

Предметом мероприятия по контролю (надзору) является:

_____.

Объем проводимого мероприятия по контролю (надзору):

_____.

Мероприятие по контролю (надзору) проведено адресу:

_____.

Мероприятием по контролю (надзору) установлено:

Сведения о подконтрольной (м) аудиторской фирме (аудиторе):

_____.

Сведения о фактически осуществляемых видах финансово-хозяйственной деятельности:

_____.

Сведения о выявленных нарушениях (по каждому нарушению отдельно):

Вид и квалификация нарушения законодательства Приднестровской Молдавской Республики со ссылками на соответствующие нормы законодательных и иных нормативных правовых актов Приднестровской Молдавской Республики, которые нарушены проверяемой(м) аудиторской фирме (аудиторе); период, к которому относится нарушение законодательства Приднестровской Молдавской Республики:

Ссылки на документы и иные доказательства, подтверждающие наличие факта нарушения:

Сведения о проведенном мероприятии по контролю (надзору) в части вопросов в пределах компетенции Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики в сфере аудиторской деятельности, по которым правонарушения не установлены:

Результаты мероприятия по контролю (надзору):

Выводы проверяющих о наличии в действиях проверяемой(го) аудиторской фирмы (аудитора) правонарушений с указанием на вид совершенных проверяемой(ым) аудиторской фирмой (аудитором) правонарушений и со ссылкой на статьи, предусматривающие ответственность за данный вид данных правонарушений:

Предписания по устранению выявленных нарушений:

Подписи лица (лиц), осуществляющего(-их) мероприятие по контролю (надзору):

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(ФИО)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(ФИО)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(ФИО)

Руководитель подконтрольной аудиторской фирмы организации (его представитель):

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (ФИО) _____ (дата)

Подконтрольное физическое лицо - аудитор, в т.ч. индивидуальный предприниматель (его представитель):

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (ФИО) _____ (дата)

«Экземпляр акта с _____ приложениями на ____ листах получил»

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (ФИО) _____ (дата)

«О необходимости явки в Министерство по _____ «__» _____ 20__ г. к _____ часам для рассмотрения акта мероприятия по контролю (надзору) предупрежден»

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (ФИО) _____ (дата)

«С правами и обязанностями подконтрольного лица статьи 25.2. Кодекса Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях, ознакомлен(-ы)»:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (ФИО) _____ (дата)

«Акт мероприятия по контролю (надзору) рассмотрен _____ «__» _____ 20__ г.» в присутствии

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (ФИО)

Иные отметки и замечания:

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (ФИО)

Примечание: В случае, если отдельные разделы и показатели акта не требуют заполнения в рамках конкретного мероприятия по контролю (надзору) с учетом его целей, объема и предмета, то соответствующие разделы и показатели в акт не включаются.

Приложение № 3
к Регламенту исполнения
Министерством экономического развития
Приднестровской Молдавской Республики
государственной функции
по проведению контроля (надзора)
в сфере аудиторской деятельности

Типовая форма

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении выявленных нарушений по результатам мероприятия по контролю (надзору) в сфере аудиторской деятельности

от _____ № _____.

Наименование/ФИО проверяемой (го) аудиторской фирмы (аудитора):

юридический адрес/ адрес прописки (места жительства):

фискальный код : _____.

Согласно акту мероприятия по контролю (надзору) от _____ № _____ при проведении мероприятия по контролю (надзору) в отношении _____

(наименование аудиторской фирмы (аудитора))

выявлены нарушения:

(с указанием ссылки на конкретные нормативные правовые акты)

В срок до _____ 20__ г. устранить выявленные в ходе мероприятия по контролю (надзору) нарушения действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики в сфере аудиторской деятельности и предоставить в Министерство материалы, подтверждающие исполнение указанных в предписании обязательных действий, приведших к устранению допущенных нарушений законодательства ПМР и письмо о подтверждении устранения нарушений, указанных в акте.

Уполномоченное должностное лицо Министерства:

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

_____ (дата)

Один экземпляр получил (а) «__» _____ 20__ г.

_____ (должностное лицо от аудиторской фирмы / аудитор)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)