

РЕГЛАМЕНТ СОВЕТА ПО АУДИТОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

утвержден решением Совета по аудиторской деятельности от 22 сентября 2011 г.
(протокол № 2)

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент определяет порядок организации работы Совета по аудиторской деятельности (далее – Совет).

2. Работа Совета осуществляется посредством коллегиального обсуждения относящихся к компетенции Совета вопросов членами Совета на заседаниях Совета, предварительной подготовки решений Совета, обмена мнениями, в том числе с использованием электронных средств связи, участия в совещаниях, конференциях, семинарах и иных аналогичных мероприятиях по вопросам, связанным с регулированием и осуществлением аудиторской деятельности, проводимых федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, саморегулируемыми организациями аудиторов, иными общественными организациями, научными и другими организациями, в том числе международными и иностранными.

II. Планирование работы Совета

3. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы на год.

4. План работы Совета представляет собой перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Совета, с указанием по каждому вопросу срока его рассмотрения и исполнителей, ответственных за подготовку рассмотрения вопроса на заседании Совета.

5. План работы Совета на очередной календарный год утверждается Советом по представлению секретаря Совета на последнем заседании Совета в году, предшествующем планируемому.

6. Проект плана работы Совета формируется на основании:

- а) законодательства Российской Федерации;
- б) Положения о совете по аудиторской деятельности, утвержденного приказом Минфина России от 29 декабря 2009 г. № 146н;
- в) предложений членов Совета;
- г) поручений и предложений Министерства финансов Российской Федерации;
- д) предложений Рабочего органа Совета;
- е) предложений иных органов, организаций и лиц.

7. Предложения в проект плана работы Совета направляются секретарю Совета не позднее 20 ноября года, предшествующего планируемому.

8. Предложение в проект плана работы Совета должно содержать:

- а) наименование вопроса и обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Совета;
- б) срок рассмотрения вопроса на заседании Совета;
- г) перечень исполнителей, ответственных за подготовку рассмотрения вопроса на заседании.

9. Секретарь Совета вправе направлять поступившие предложения в проект плана работы Совета для дополнительной проработки членам Совета, экспертам и иным специалистам.

10. Проект плана работы Совета вместе с предложениями в него, не включенными в проект плана работы Совета, и соответствующими обоснованиями направляются членам Совета не позднее чем за 15 календарных дней до даты заседания Совета.

11. Примерный график заседаний Совета на очередной календарный год утверждается Советом по представлению секретаря Совета на последнем заседании Совета, в году предшествующем планируемому.

III. Заседания Совета

Созыв заседания Совета

12. Плановые заседания Совета созываются один раз в три месяца в соответствии с планом работы Совета.

13. Внеплановые заседания Совета созываются по мере необходимости по инициативе председателя Совета либо по предложению половины членов Совета или Министерства финансов Российской Федерации. Предложение о созыве внепланового заседания Совета представляется заинтересованными лицами председателю Совета в письменной форме.

14. Заседание Совета созывается председателем Совета. В отсутствие председателя Совета (длительная командировка, длительная болезнь, др.) заседание Совета созывается заместителем председателя Совета – представителем Министерства финансов Российской Федерации, либо заместителем председателя Совета, либо секретарем Совета.

15. Решение о созыве заседания Совета принимается не позднее, чем за 10 календарных дней до даты заседания Совета. Решение о созыве внепланового заседания Совета по предложению заинтересованных лиц принимается в срок, не превышающий 10 календарных дней после поступления такого предложения.

16. Решение о созыве заседания Совета содержит:

- а) дату, время и место проведения заседания Совета;
- б) вопросы, предлагаемые для обсуждения на заседании Совета (далее - предварительная повестка заседания Совета).

17. В предварительную повестку планового заседания Совета включаются вопросы, предусмотренные в плане работы Совета на год, исполнение которых должно быть осуществлено в текущий период, а также иные вопросы по решению председателя Совета, предложениям членов Совета, Министерства финансов Российской Федерации.

В предварительную повестку внепланового заседания Совета включаются вопросы, определенные председателем Совета.

18. Повестка заседания Совета утверждается Советом в начале заседания Совета.

19. Секретарь Совета уведомляет членов Совета о дате, времени, месте и предварительной повестке заседания Совета не позднее, чем за 10 календарных дней до даты заседания Совета.

Уведомление о дате, времени, месте и предварительной повестке заседания Совета, а также материалы для обсуждения вопросов на заседании Совета направляются членам Совета по электронной почте. Материалы для обсуждения вопросов на заседании Совета направляются, как правило, не позднее, чем за 10 календарных дней до даты заседания Совета. В отдельных случаях материалы к заседанию Совета предоставляются на заседании Совета.

Материалы к заседанию Совета

20. Подготовка материалов к заседанию Совета осуществляется исполнителем, определенным планом работы Совета, поручением Совета или председателя Совета.

В случае, когда планом работы Совета или поручением Совета определены более одного исполнителя, головным исполнителем является исполнитель, указанный в плане или поручении первым или обозначенный словом «ответственный» («созыв»). Головной исполнитель организует работу и несет ответственность за подготовку материалов.

21. Контроль своевременности подготовки и представления материалов для обсуждения вопроса на заседании Совета осуществляется секретарем Совета.

22. Материалы для обсуждения вопроса на заседании Совета представляются исполнителем секретарю Совета, как правило, не позднее, чем за 20 календарных дней до даты заседания Совета.

23. Представляемые материалы для обсуждения вопроса на заседании Совета должны, как правило, включать:

а) аналитическую справку по вопросу, в которой указывается, как минимум, основание обсуждения вопроса, полномочия Совета по обсуждению вопроса, имеющаяся законодательная и иная нормативная правовая база, содержание вопроса, предложения к решению Совета;

б) проект документа, подлежащего обсуждению на заседании Совета и в отношении которого Совет должен принять соответствующее решение;

в) проект решения Совета;

г) предложения о приглашении для участия в обсуждении вопроса на заседании Совета лиц, не являющихся членами Совета.

24. В случае если исполнителем не представлены в срок материалы для обсуждения вопроса на заседании Совета либо материалы представлены с нарушением настоящего Регламента по решению председателя Совета вопрос может быть снят с обсуждения на заседании Совета.

25. Члены Совета вправе не позднее, чем за 3 календарных дня до заседания Совета представить секретарю Совета для направления другим членам Совета

материалы для обсуждения вопроса на заседании Совета, дополнительные к направленным ранее секретарем Совета (замечания, предложения, аналитические, информационные материалы, др.). Такие дополнительные материалы направляются секретарем Совета членам Совета по электронной почте либо предоставляются на заседании Совета.

26. В случае отсутствия члена Совета на заседании Совета он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде. Указанное мнение представляется членом Совета секретарю Совета не позднее, чем за 3 календарных дня до начала заседания Совета. Указанное мнение направляется секретарем Совета другим членам Совета по электронной почте либо предоставляется на заседании Совета.

Участие в заседании Совета приглашенных лиц

27. Секретарь Совета составляет список лиц, приглашенных на заседание Совета, не позднее, чем за 10 календарных дней до даты заседания Совета. Список лиц, приглашенных на заседание Совета, составляется, в частности, на основании предложений исполнителей и поручений председателя Совета.

К участию в заседании Совета в обязательном порядке приглашаются председатель Рабочего органа Совета, руководитель федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять внешний контроль качества работы аудиторских организаций, руководители саморегулируемых организаций аудиторов, руководитель единой аттестационной комиссии.

28. Секретарь Совета направляет лицам, приглашенным на заседание Совета, уведомление о дате, времени, месте и предварительной повестке заседания Совета, а также материалы к заседанию Совета (по вопросам, к обсуждению которых они приглашены).

29. Лица, приглашенные на заседание Совета, вправе участвовать в обсуждении вопросов повестки заседания Совета в порядке, определяемом председателем Совета или лицом, председательствующим на заседании Совета.

Проведение заседания Совета

30. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов Совета.

31. На заседании Совета председательствует председатель Совета. В отсутствие председателя Совета заседание Совета ведет заместитель председателя Совета, либо заместитель председателя Совета - представитель Министерства финансов Российской Федерации, либо один из членов Совета, избираемый для этого на заседании Совета.

32. Председательствующий на заседании Совета:

- а) открывает заседание Совета;
- б) представляет для утверждения повестку заседания Совета;
- в) ведет обсуждение вопросов повестки заседания Совета (в том числе поступивших от членов Совета замечаний и предложений);
- г) предоставляет слово для выступления членам Совета, а также приглашенным лицам;

д) принимает решение о прекращении обсуждения вопроса повестки заседания Совета;

е) объявляет голосование и подсчет голосов по вопросам повестки заседания Совета;

ж) объявляет окончательное решение по вопросам повестки заседания Совета;

з) обеспечивает соблюдение настоящего Регламента членами Совета и приглашенными лицами.

33. Секретарь Совета:

а) определяет места расположения приглашенных лиц в зале заседания Совета;

б) оглашает поступившие в письменном виде мнения отсутствующих на заседании членов Совета по рассматриваемому вопросу повестки заседания Совета;

в) подсчитывает голоса во время голосования по вопросам повестки заседания Совета;

г) объявляет результаты голосования по вопросам повестки заседания Совета;

д) контролирует соблюдение настоящего Регламента членами Совета и приглашенными лицами.

34. При голосовании член Совета имеет один голос. Голоса всех членов Совета равны, за исключением случаев, установленных настоящим Регламентом. Член Совета голосует лично и не вправе делегировать свои полномочия по голосованию иным лицам.

35. На заседании Совета голосование проводится по каждому вопросу повестки заседания Совета.

36. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Совета, участвующих в заседании Совета. В случае равенства голосов решающим признается голос председательствующего на заседании Совета.

37. При необходимости решения Совета принимаются без созыва заседания Совета путем проведения заочного голосования (опросным путем).

38. Решение о проведении заочного голосования принимается председателем Совета. При принятии решения о проведении заочного голосования председатель Совета утверждает повестку заочного голосования, включающую перечень вопросов, выносимых на заочное голосование, дату окончания срока представления заполненных опросных листов, дату определения результатов заочного голосования.

Секретарь Совета в течение одного рабочего дня со дня утверждения повестки заочного голосования направляет членам Совета информацию о проведении заочного голосования, опросные листы и материалы, необходимые для рассмотрения включенных в повестку заочного голосования вопросов.

39. По каждому вопросу, выносимому на заочное голосование, составляется отдельный опросный лист, который содержит:

а) фамилию, имя и отчество члена Совета;

- б) формулировку вопроса, выносимого на заочное голосование, и формулировку предлагаемого решения;
- в) варианты голосования ("за", "против", "воздержался");
- г) дату окончания срока представления секретарю Совета заполненного опросного листа;
- д) дату определения результатов заочного голосования;
- е) указание, что опросный лист должен быть подписан членом Совета лично.

40. Заполненные опросные листы направляются членом Совета секретарю Совета факсимильной связью и (или) по электронной почте.

41. Опросные листы, поступившие секретарю Совета после установленной даты окончания срока их представления, не учитываются при определении результатов голосования.

42. При определении результатов заочного голосования засчитываются голоса по тем вопросам, по которым в опросном листе отмечен только один из возможных вариантов голосования. Опросные листы, заполненные с нарушением указанного требования, признаются недействительными и не учитываются при определении результатов голосования.

43. В случае проведения заочного голосования решения принимаются простым большинством голосов принявших участие в заочном голосовании членов Совета, чьи опросные листы признаны действительными. В случае если при равенстве голосов в опросном листе председателя Совета отмечен вариант голосования «воздержался», решение считается непринятым.

Протокол заседания Совета

44. Решения Совета оформляются протоколом заседания Совета или протоколом заочного голосования Совета.

45. В протоколе заседания Совета указывается:

- а) дата и номер протокола;
- б) члены Совета, присутствовавшие на заседании Совета;
- в) приглашенные лица, присутствовавшие на заседании Совета;
- в) вопросы повестки заседания Совета, по каждому из которых указывается наименование вопроса, члены Совета и приглашенные лица, принявшие участие в обсуждении вопроса, решения, принятые по вопросу.

46. Протокол заседания Совета:

- а) ведется секретарем Совета;
- б) подписывается председательствовавшим на заседании Совета и секретарем Совета.

47. К протоколу заседания Совета прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

- а) документ, который обсуждался на заседании Совета и в отношении которого Совет принял решение;
- б) изложенные в письменном виде особые мнения членов Совета, если таковые имеются;

в) изложенные в письменном виде мнения отсутствующих на заседании Совета членов Совета, оглашенные на заседании Совета секретарем Совета.

48. В протоколе заочного голосования Совета указывается:

а) дата и номер протокола;

б) дата определения результатов заочного голосования;

в) члены Совета, опросные листы которых признаны действительными при принятии решения;

г) вопросы, вынесенные на заочное голосование, по каждому из которых указывается наименование вопроса, распределение голосов членов Совета, решения, принятые по вопросу.

49. К протоколу заочного голосования прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

а) документ, в отношении которого Совет принял решение;

б) заполненные опросные листы.

50. Протоколы заседаний Совета и протоколы заочного голосования нумеруются последовательно в порядке возрастания номеров, начиная с номера 1.

51. Хранение протоколов заседаний Совета и протоколов заочного голосования, а также иных документов и материалов Совета обеспечивает секретарь Совета.

52. При необходимости секретарь Совета подготавливает и предоставляет выписки из протоколов заседаний Совета и протоколов заочного голосования. Выписки из протоколов заседаний Совета и протоколов заочного голосования подписываются секретарем Совета.

IV. Ротация членов Совета

53. Внесение изменений в состав Совета в порядке ротации его членов осуществляется до наступления очередного календарного года по состоянию на 1 января.

54. Министерство финансов Российской Федерации не позднее 1 октября направляет обращения в саморегулируемые и иные общественные организации пользователей бухгалтерской (финансовой) отчетности, их ассоциации и союзы, а также саморегулируемые организации аудиторов с предложением представить предложения о кандидатах в члены Совета, представляющих соответственно пользователей бухгалтерской (финансовой) отчетности и саморегулируемые организации аудиторов.

55. Предложения о кандидатах в члены Совета, представляющих пользователей бухгалтерской (финансовой) отчетности и саморегулируемые организации аудиторов, вносятся в Министерство финансов Российской Федерации не позднее 1 ноября.

56. Предложения о членах Совета, представляющих пользователей бухгалтерской (финансовой) отчетности и подлежащих ротации, вносятся в Министерство финансов Российской Федерации председателем Совета не позднее 1 декабря.

57. Основанием для прекращения полномочий члена Совета является:

а) заявление члена Совета в письменной форме о выходе из членов Совета;

- б) ротация членов Совета;
- в) другие основания, предусмотренные федеральными законами.

Прекращение полномочий члена Совета по основаниям, предусмотренным подпунктами «а» и «в» настоящего пункта не является ротацией членов Совета.

V. Подготовка решений Совета Рабочим органом Совета

58. Решения Совета подготавливаются, как правило, Рабочим органом Совета.

59. Секретарь Совета не позднее 10 календарных дней с даты утверждения плана работы Совета на год направляет председателю Рабочего органа Совета копию этого плана для подготовки Рабочим органом Совета решений Совета по вопросам, включенным в план работы Совета на год.

60. Секретарь Совета не позднее 3 календарных дней с даты подписания протокола заседания Совета направляет председателю Рабочего органа Совета выписку из протокола заседания Совета, содержащую поручение Совета Рабочему органу Совета.

61. Материалы к заседанию Совета представляются Рабочим органом Совета секретарю Совета в соответствии с настоящим Регламентом.

62. При необходимости Рабочий орган Совета может представить председателю Совета материалы для рассмотрения на заседании Совета в инициативном порядке. Решение о рассмотрении таких материалов на заседании Совета принимается председателем Совета или в определенном им порядке.

VI. Рабочие группы (комиссии) Совета

63. Постоянные и временные рабочие группы (комиссии) Совета (далее – Комиссия) создаются по направлениям деятельности Совета с целью подготовки решений Совета.

64. Решения, принимаемые Комиссией, носят рекомендательный характер и выносятся на рассмотрение Совета.

65. Решение о создании Комиссии принимается Советом. Состав и численность Комиссии утверждаются Советом.

66. Комиссия имеет председателя и секретаря.

67. Председатель Комиссии назначается председателем Совета из числа членов Совета, входящих в состав Комиссии.

68. Председатель Комиссии:

а) организует и руководит работой Комиссии;

б) председательствует на заседаниях Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии заседание Комиссии ведет один из членов Комиссии, уполномоченных председателем Комиссии;

в) созывает заседания Комиссии;

г) определяет дату, время и место проведения заседаний Комиссии;

д) определяет повестку заседания Комиссии;

е) представляет Комиссию в Совете.

69. Секретарь Комиссии назначается председателем Совета по представлению председателя Комиссии.

70. Секретарь Комиссии подготавливает материалы к заседаниям Комиссии, ведет протоколы заседаний Комиссии, осуществляет необходимую переписку в процессе подготовки заседаний Комиссии, составляет списки лиц, приглашенных на заседания Комиссии, осуществляет контроль своевременности выполнения решений Комиссии, подписывает выписки из протоколов заседаний Комиссии.

71. Заседания Комиссии созываются по мере необходимости.

72. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов Комиссии.

73. Присутствие на заседании Комиссии ее членов обязательно. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

74. Решения Комиссии:

а) принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, участвующих в заседании Комиссии. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии, являющийся членом Совета, вправе изложить свое мнение Совету, на заседании которого рассматривается соответствующий вопрос, а член Комиссии, не являющийся членом Совета, - изложить в письменном виде свое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Комиссии;

б) оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии либо лицо, председательствовавшее на заседании Комиссии, и секретарь Комиссии;

в) представляются Совету в виде выписок из протокола заседания Комиссии.

75. Постоянная комиссия осуществляет деятельность в соответствии с планом работы на год. Временная комиссия осуществляет деятельность в соответствии с поручением Совета.

76. Комиссия ежегодно не позднее 15 января представляет отчет о своей деятельности секретарю Совета.

VII. Исполнение решений и поручений Совета

77. Организация исполнения решений и поручений Совета осуществляется председателем и секретарем Совета.

78. С целью реализации решений Совета председатель Совета направляет предложения:

а) об издании Министерством финансов Российской Федерации соответствующих приказов и распоряжений;

б) о даче руководством Министерства финансов Российской Федерации поручений;

в) о проведении федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным осуществлять внешний контроль качества работы аудиторских организаций, внешних проверок качества работы аудиторских организаций;

г) о привлечении Министерством финансов Российской Федерации в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и

экспертных работ организаций, а также ученых и специалистов, в том числе на договорной основе.

79. С целью организации реализации решений Совета секретарь Совета:

а) направляет решения Совета Рабочему органу Совета, саморегулируемым организациям аудиторов и иным заинтересованным лицам;

б) запрашивает у саморегулируемых организаций аудиторов копии решений органов управления и специализированных органов саморегулируемой организации аудиторов и иную необходимую информацию и документацию;

в) запрашивает необходимые материалы от федеральных органов исполнительной власти, Центрального банка Российской Федерации, общественных объединений, научных и других организаций, в том числе международных и иностранных.

80. Секретарь Совета в начале каждого заседания Совета информирует членов Совета об исполнении решений и поручений Совета.

81. Отчет о деятельности Совета за год должен, как минимум, отражать:

а) результаты выполнения плана работы Совета на год;

б) анализ исполнения решений и поручений Совета.

82. Проект отчета о деятельности Совета за год подготавливается секретарем Совета.

83. Секретарь Совета направляет проект отчета о деятельности Совета за год членам Совета не позднее 20 января. Члены Совета рассматривают проект отчета о деятельности Совета за год и направляют предложения и замечания по нему секретарю Совета не позднее 5 февраля.

Секретарь Совета представляет проект отчета о деятельности Совета за год, доработанный по замечаниям и предложениям членов Совета председателю Совета не позднее 15 февраля.

Председатель Совета представляет отчет о деятельности Совета за год Министру финансов Российской Федерации не позднее 1 марта.

VIII. Взаимодействие

с Министерством финансов Российской Федерации

84. Взаимодействие Совета с Министерством финансов Российской Федерации осуществляется в процессе:

а) обеспечения деятельности Совета;

б) реализации решений Совета.

IX. Обеспечение открытости и общедоступности сведений о деятельности Совета

85. Открытость и общедоступность сведений о деятельности Совета обеспечивается путем:

а) размещения информации о деятельности Совета на официальном сайте Министерства финансов Российской Федерации в сети «Интернет»;

б) приглашения на заседания Совета заинтересованных лиц;

в) предоставления информации о деятельности Совета средствами массовой информации;

г) иными доступными средствами.

86. Размещение информации о деятельности Совета на официальном сайте Министерства финансов Российской Федерации в сети «Интернет» обеспечивается в установленном порядке секретарем Совета.

87. Размещению на официальном сайте Министерства финансов Российской Федерации в сети «Интернет» подлежит следующая информация о деятельности Совета:

- а) Положение о Совете;
- б) Регламент Совета;
- в) состав совета;
- г) план работы Совета на год;
- д) информационные сообщения о предстоящем заседании Совета;
- е) информационные сообщения о состоявшемся заседании Совета;
- ж) протоколы заседаний Совета и протоколы заочного голосования;
- з) отчет о деятельности Совета за год;
- и) иная информация, представляющая общественный интерес.

88. Приглашение на заседание Совета заинтересованных лиц осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом.

89. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Совета организуются в порядке, определяемом секретарем Совета.