



Заместитель генерального директора Фонда  
«Московский инновационный кластер»

  
« 05 »  С.В. Дульцева  
2020 г.

**Конкурсная документация**  
**на проведение закупочной процедуры способом**  
**открытый конкурс в бумажной форме**  
**№ 26/3-20**  
на право заключения договора на оказания услуг  
по проведению обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда  
«Московский инновационный кластер» за 2019 год.

г. Москва, 2020 г.

## Оглавление

1. Общие условия проведения конкурса.....	3
1.1. Общие положения.....	3
1.1.1. Проведение открытого конкурса в бумажной форме (далее – конкурс).....	3
1.1.2. Информационное обеспечение конкурса. ....	4
1.1.3. Требования к участникам размещения заказа.....	4
1.1.4. Расходы на участие в конкурсе и при заключении договора. ....	4
1.1.5. Вскрытие конвертов с заявками. ....	4
1.1.6. Рассмотрение, сопоставление и оценка заявок. ....	4
1.2. Конкурсная документация по проведению конкурса.....	6
1.2.1. Содержание конкурсной документации о конкурсе. ....	6
1.2.2. Порядок предоставления разъяснений положений конкурсной документации о конкурсе. ....	6
1.2.3. Внесение изменений в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию о проведении конкурса.....	7
1.2.4. Отказ от проведения конкурса.....	7
1.3. Инструкция по подготовке и заполнению заявки.....	7
1.3.1. Форма заявки и требования к ее оформлению.....	7
1.3.2. Изменения и отзыв заявок.....	8
1.3.3. Язык документов, входящих в состав заявки.....	9
1.3.4. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки. ....	9
1.3.5. Требования к предложениям о цене договора. ....	9
1.3.6. Заключение договора по результатам проведения конкурса. ....	9
2. Информационная карта конкурса.....	11
3. Техническое задание .....	19
4. Образцы форм и документов для заполнения участникам размещения заказа.....	30
5. Проект договора.....	40

## 1. Общие условия проведения конкурса

### 1.1. Общие положения

#### 1.1.1. Проведение открытого конкурса в бумажной форме (далее – конкурс).

1.1.1.1. **Организатор** – Фонд «Московский инновационный кластер», сокращенное наименование – Фонд МИК (далее – заказчик).

1.1.1.2. Заказчик проводит конкурс, предмет и условия которого, указаны в разделе «Информационная карта конкурса», в соответствии с процедурами, условиями и положениями настоящей конкурсной документацией.

1.1.1.3. **Открытый конкурс** – конкурентная закупка в которой может участвовать любое лицо, победителем которой признается лицо, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным закупочной документацией, а также предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации.

1.1.1.4. **Аудит** – независимая проверка бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица в целях выражения мнения о достоверности отчетности.

1.1.1.5. **Достоверность бухгалтерской отчетности** – такая степень точности данных бухгалтерской отчетности, которая позволяет компетентному пользователю делать на ее основе правильные выводы о результатах деятельности экономических субъектов и принимать основанные на этих выводах решения.

1.1.1.6. **Аудиторский отчет** – это письменная информация, составленная аудитором по результатам проведения аудита и адресованная руководителям и (или) собственникам экономического субъекта или органам его управления.

1.1.1.7. **Аудиторское заключение** – официальный документ, предназначенный для пользователей бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемых лиц, содержащий выраженное в установленной форме мнение аудиторской организации, индивидуального аудитора о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица.

1.1.1.8. **Предмет отбора** — право на заключение Договора.

1.1.1.9. **Отбор (конкурс)** — конкурсная процедура.

1.1.1.10. **Размещение заказа** - действия Организатора по выбору аудиторской организации в целях заключения с ней Договора.

1.1.1.11. **Закупочная комиссия Фонда МИК (далее – Комиссия)** обеспечивает проведение единой политики закупок товаров, работ и услуг (далее – закупок) для нужд Фонда МИК. Ее деятельность направлена на обеспечение максимальной экономической эффективности закупок путем проведения регламентированных закупочных процедур. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, приказами и распоряжениями генерального директора Фонда МИК, а также Положением о закупочной комиссии Фонда МИК.

1.1.1.12. **Заявка на участие в конкурсе (далее — заявка)** - письменное подтверждение участника размещения заказа о его согласии заключить с организатором

Договор на условиях, указанных в конкурсной документации.

1.1.1.13. **Участник размещения заказа (участник закупки)** - аудиторская организация, претендующая на заключение Договора.

1.1.1.14. **Договор** — заключаемый по итогам отбора «Договор на проведение обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности некоммерческой организации Фонда «Московский инновационный кластер».

1.1.1.15. **Уполномоченное лицо участника** - руководитель участника размещения заказа, имеющий право в соответствии с учредительными документами юридического лица действовать без доверенности, либо лицо, имеющее полномочия на основании надлежащим образом оформленной и заверенной доверенности для осуществления действий от имени участника размещения заказа при проведении конкурса.

1.1.1.16. **Наблюдательный Совет Фонда** — высший коллегиальный орган управления Фонда МИК.

1.1.1.17. **Генеральный директор Фонда МИК**— единоличный исполнительный орган управления Фонда МИК.

## 1.1.2. Информационное обеспечение конкурса.

1.1.2.1. Информация о конкурсе публикуется и размещается на официальном сайте Фонда МИК на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - i.moscow.

## 1.1.3. Требования к участникам размещения заказа.

1.1.3.1. В конкурсе могут принять участие лица, указанные в пункте 2.10 раздела «Информационная карта конкурса». Участник размещения заказа имеет право выступать в отношениях, связанных с осуществлением закупки товаров, работ, услуг для нужд заказчика, как непосредственно, так и через своих представителей на основании доверенности, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

1.1.3.2. Участник размещения заказа для того, чтобы принять участие в конкурсе должен удовлетворять требованиям, установленным в конкурсной документации.

## 1.1.4. Расходы на участие в конкурсе и при заключении договора.

1.1.4.1. Участник размещения заказа несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, участием в конкурсе и заключением договора, а заказчик не имеет обязательств в связи с такими расходами.

## 1.1.5. Вскрытие конвертов с заявками.

1.1.5.1. Вскрытие конвертов с заявками осуществляется по месту нахождения Фонда МИК и в сроки, указанные в извещении и конкурсной документации.

1.1.5.2. Протокол вскрытия конвертов с заявками ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

## 1.1.6. Рассмотрение, сопоставление и оценка заявок.

1.1.6.1. Рассмотрение, сопоставление и оценка заявок, определение победителя конкурса осуществляется Комиссией.

1.1.6.2. Конкурс проводится в 2 (два) этапа:

- 1-й этап (отборочный) отбор на соответствие участника размещения заказа требованиям, установленным конкурсной документацией;
- 2-й этап — (оценочный) рассмотрение, сопоставление и оценка заявок участников размещения заказа, соответствующих требованиям отбора, и определение победителя конкурса.

1.1.6.3. Комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям, согласно пунктам 2.10, 2.11, 2.12 раздела «Информационная карта конкурса».

1.1.6.4. Комиссия рассматривает заявки, проводит сопоставление и оценку заявок в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания приёма заявок, указанной в извещении о проведении конкурса.

1.1.6.5. По итогам рассмотрения, сопоставления и оценки заявок Комиссия составляет протокол рассмотрения, сопоставления и оценки заявок, определяющий победителя конкурса.

1.1.6.6. При рассмотрении заявок участник размещения заказа не допускается Комиссией к участию в конкурсе в случаях:

- отсутствия документов в составе заявки, обязательное представление которых установлено в конкурсной документации, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;
- несоответствия участника закупки требованиям, установленным к нему в соответствии с пунктом 2.11 и 2.12 раздела «Информационная карта конкурса»;
- несоответствия заявки участника размещения заказа требованиям конкурсной документации, в том числе в случае наличия в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы работы, услуги.

1.1.6.7. В случае, если после дня окончания срока подачи заявок не подано ни одной заявки либо подана одна заявка, заказчик вправе продлить срок подачи заявок не менее чем на 3 (три) рабочих дня либо признать конкурс несостоявшимся.

1.1.6.8. В случае, если после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи заявок, не подана дополнительно ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся.

1.1.6.9. Рассмотрение, сопоставление и оценка заявок осуществляется Комиссией в соответствии с критериями, порядком сопоставления и оценки заявок, указанных в Приложении № 1 к Информационной карте конкурса.

1.1.6.10. На основании результатов рассмотрения, сопоставления и оценки заявок Комиссией каждой заявке присваивается номер относительно других по мере уменьшения степени выгоды, содержащихся в них условий о цене договора. Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер.

1.1.6.11. В случае если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила

ранее других заявок на участие в конкурсе.

1.1.6.12. Победителем признается аудиторская организация, которая по результатам конкурса набрала наибольшее количество баллов.

1.1.6.13. При равенстве баллов победителем признается аудиторская организация, конкурсная заявка которой была подана раньше.

1.1.6.14. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии.

1.1.6.15. В течение 5 (пяти) рабочих дней после подведения результатов конкурса Организатор конкурса направляет информацию по кандидатуре аудиторской организации – победителя конкурса на рассмотрение Наблюдательного Совета Фонда МИК.

1.1.6.16. Решение об утверждении аудиторской организации принимается Наблюдательным Советом Фонда МИК.

1.1.6.17. Не позднее 30 (тридцати) календарных дней после утверждения Наблюдательным Советом Фонда МИК аудиторская организация подписывает договор на проведение обязательного аудита.

1.1.6.18. В случае если аудиторской организацией не подписан договор в течение срока, указанного в п.п. 1.1.6.17. настоящей конкурсной документации:

- Организатор конкурса доводит до сведения Наблюдательного Совета Фонда МИК, информацию, подтверждающую нарушение со стороны аудиторской организации – победителя конкурса сроков подписания договора на проведение обязательного аудита (или об отказе подписания) и сведения об аудиторской организации, занявшей второе место по результатам конкурса, направляя при этом соответствующее извещение победителю конкурса.

- В случае если от заключения Договора уклонился единственный Участник конкурса, то конкурс признаётся несостоявшимся, а Организатор объявляет новый конкурс.

1.1.6.19. Организатор конкурса в течение 2 (Двух) рабочих дней с даты утверждения результатов проведённого конкурса решением Наблюдательного Совета Фонда МИК обязан разместить сообщение о результатах проведения конкурса с указанием победителя конкурса или решение об объявлении конкурса несостоявшимся с обоснованием этого решения на официальном сайте Фонда МИК в сети Интернет.

## **1.2. Конкурсная документация.**

### **1.2.1. Содержание конкурсной документации.**

1.2.1.1. К конкурсной документации приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

1.2.1.2. В состав конкурсной документации входит также техническое задание, в том числе спецификация перечня работ, услуг.

### **1.2.2. Порядок предоставления разъяснений положений конкурсной документации.**

1.2.2.1. Любой участник размещения заказа не позднее 2-х рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок вправе направить посредством электронной почты запрос о разъяснении положений конкурсной документации о конкурсе.

1.2.2.2. В течение 1 рабочего дня следующего за днем направления запроса о разъяснении положений конкурсной документации, заказчик обязан направить в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации. Данный ответ направляется заказчиком, участнику размещенного заказа от которого поступил запрос, посредством электронной почты, с содержанием запроса на разъяснение положений конкурсной документации. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

### **1.2.3. Внесение изменений в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию.**

1.2.3.1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию в любое время до истечения срока подачи заявок.

1.2.3.2. В случае внесения изменений в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, срок подачи заявок продлевается не менее чем на 2 (два) рабочих дня.

1.2.3.3. Изменения, вносимые в конкурсную документацию, повторно направляются посредством электронной почты.

Изменение предмета конкурса не допускаются.

1.2.3.4. Заказчик не несёт ответственности в случае, если участник размещенного заказа не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию.

### **1.2.4. Отказ от проведения конкурса.**

1.2.4.1. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса до окончания подачи заявок. Уведомление об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - i.moscow.

## **1.3. Инструкция по подготовке и заполнению заявки.**

### **1.3.1. Форма заявки и требования к ее оформлению**

1.3.1.1. Заявки представляются по форме и в порядке, которые указаны в конкурсной документации, а также в месте и до истечения срока, которые указаны в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации.

1.3.1.2. Датой подачи заявки является дата поступления такой заявки по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации. Прием заявок прекращается с наступлением срока окончания подачи заявок.

1.3.1.3. Датой начала срока подачи заявок является день публикации и размещения извещения о проведении конкурса и конкурсной документации на официальном сайте

Фонда МИК на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - i.moscow.

1.3.1.4. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются заказчиком. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой, на котором не указана информация о подавшем его лице, и требование о предоставлении соответствующей информации не допускаются.

1.3.1.5. Поступившие конверты с заявками регистрируются в журнале регистрации заявок в порядке поступления конвертов с заявками. Запись регистрации конверта должна включать регистрационный номер заявки, дату и время поступления, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт должностному лицу заказчика.

1.3.1.6. По требованию участника размещения заказа, подавшего конверт с заявкой, заказчиком выдается расписка в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения.

Все листы поданной в письменной форме заявки, все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка и том такой заявки должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника, размещенного заказ при наличии печати (для юридического лица) и подписаны участником размещенного заказа или лицом, уполномоченным участником размещенного заказа. Соблюдение участником размещенного заказа указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки и тома заявки, поданы от имени участника размещенного заказа, и он несет ответственность за подлинность и достоверность этой информации и документов.

Ненадлежащее исполнение участником размещения заказа требований о том, что все листы такой заявки и тома должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

1.3.1.7. Участник размещения заказа вправе подать только одну заявку.

1.3.1.8. Участник размещения заказа подает заявку в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия. На таком конверте указывается наименование конкурса, в котором подается данная заявка. Участник размещения заказа вправе не указывать на конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

1.3.1.9. Если конверт не запечатан или маркирован с нарушением требований конкурсной документации, заказчик не несет ответственности в случае его потери или вскрытия раньше срока, указанного в извещении и конкурсной документации.

### **1.3.2. Изменения и отзыв заявок.**

1.3.2.1. Участник размещения заказа, подавший заявку, вправе отозвать заявку в любое время до окончания срока подачи заявок.

1.3.2.2. Изменения заявки должны быть оформлены в порядке, установленном для оформления заявок, подаваемых в письменной форме в соответствии с положением подраздела 1.3.1.

1.3.2.3. Изменения заявок на участие регистрируются в журнале регистрации заявок.



1.3.2.4. Изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой частью заявки.

1.3.2.5. Конверты с изменениями заявок вскрываются Комиссией одновременно с конвертами с заявками на участие в конкурсе.

### **1.3.3. Язык документов, входящих в состав заявки.**

1.3.3.1. Заявка на участие, подготовленная участником размещения заявок, а также вся корреспонденция и конкурсная документация, связанная с заявкой, которыми обмениваются участники размещения заказа и заказчик должны быть написаны на русском языке.

1.3.3.2. Использование других языков для подготовки заявки расценивается Комиссией как несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным конкурсной документацией.

### **1.3.4. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки.**

1.3.4.1. Заявка должна содержать документы и сведения, указанные в пункте 2.14 раздела «Информационная карта конкурса».

1.3.4.2. В случае неполного представления документов и(или) сведений, перечисленных в пункте 2.14 раздела «Информационная карта конкурса», участник размещения заказа не допускается Комиссией к участию в конкурсе.

1.3.4.3. Если в документах, входящих в состав заявки, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то Комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

### **1.3.5. Требования к предложениям о цене договора.**

1.3.5.1. Цена договора, предлагаемая участником размещения заказа, не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в пункте 2.6 раздела «Информационная карта конкурса».

1.3.5.2. В случае если цена договора, указанная в заявке и предлагаемая участником размещения заказа, превышает начальную (максимальную) цену договора, соответствующий участник размещения заказа не допускается к участию в конкурсе на основании несоответствия его заявки требованиям, установленным конкурсной документацией о конкурсе.

1.3.5.3. Цена договора должна включать в себя все расходы, указанные в подпункте пункта 2.7 раздела «Информационная карта конкурса».

### **1.3.6. Заключение договора по результатам проведения конкурса.**

1.3.6.1. Не позднее 30 календарных дней после утверждения Наблюдательным Советом Фонда МИК аудиторская организация подписывает договор на проведение обязательного аудита.

1.3.6.2. Цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса.

1.3.6.3. Победитель конкурса обязан подписать договор и представить все экземпляры

договора заказчику в срок, предусмотренный пп. 1.3.6.1. В случае если победителем конкурса не исполнены указанные требования, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

1.3.6.4. При уклонении победителя конкурса от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, и заключить договор с участником размещения заказа, заявке которого присвоен второй номер.

1.3.6.5. Не предоставление участником размещения заказа, заявке которого присвоен второй номер, Заказчику в срок, установленный конкурсной документацией, подписанных этим участником размещения заказа экземпляров договора не считается уклонением этого участника размещения заказа от заключения договора.

## 2. Информационная карта конкурса.

№	Наименование пункта и дополнительная информация.
<b>2.1</b>	<b>Заказчик.</b> Фонд «Московский инновационный кластер» (Фонд МИК). Юридический адрес: 125009, Москва, Вознесенский переулок, д. 22. Место нахождения: 125009, Москва, Леонтьевский переулок, д. 2А, стр. 2. Контактное лицо, ответственное за проведение закупочных процедур: <i>Ф.И.О: Шаповалов Николай Юрьевич</i> <i>Телефон: +7 (916) 524-33-95</i> <i>Адрес электронной почты: <a href="mailto:zakupka@cluster.mos.ru">zakupka@cluster.mos.ru</a>.</i>
<b>2.2</b>	<b>Предмет договора.</b> Оказание услуг по проведению обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда «Московский инновационный кластер» за 2019 год.
<b>2.3</b>	<b>Место оказания услуг.</b> Российская Федерация, г. Москва, по месту нахождения Заказчика.
<b>2.4</b>	<b>Условия оказания услуг.</b> В соответствии с разделом «Проект договора».
<b>2.5</b>	<b>Сроки оказания услуг.</b> Не позднее 20 календарных дней с даты заключения договора.
<b>2.6</b>	<b>Начальная (максимальная) цена договора.</b> 173 372 (сто семьдесят три тысячи триста семьдесят два) рубля 50 копеек. Цена Договора включает в себя все затраты, издержки и иные расходы Исполнителя, в том числе сопутствующие, связанные с исполнением Договора.
<b>2.7</b>	<b>Порядок формирования цены договора.</b> Участник закупки производит расчет цены Договора в соответствии с разделом «Техническое задание» и с учетом предоставления информации, согласно Форме 8 «Обоснования стоимости». Цена должна включать в себя стоимость услуг, товаров, используемых при оказании услуг, расходы, связанные с выполнением Договора, в том числе налоги, пошлины, расходы на оплату труда и другие обязательные платежи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
<b>2.8</b>	<b>Сведения о валюте, используемой для формирования цены Договора и расчетов с исполнителем по Договору.</b> Российский рубль.
<b>2.9</b>	<b>Форма, срок и порядок оплаты.</b> Источник финансирования: субсидия из бюджета города Москвы. Форма оплаты: безналичный расчет.

Срок и порядок оплаты: оплата по Договору осуществляется Заказчиком по факту оказания всего объема услуг в безналичном порядке. В соответствии с разделом «Проект договора».	
<b>2.10</b>	<b>Требования к участникам размещения заказа.</b>
В настоящем конкурсе могут принять участие юридические лица и индивидуальные предприниматели, которые соответствуют требованиям, установленным конкурсной документацией.	
<b>2.11</b>	<b>Обязательные требования к участникам размещения заказа.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие Участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;</li> <li>- не проведение ликвидации Участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;</li> <li>- не приостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупочной процедуре;</li> <li>- отсутствие у Участника закупок задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупок считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке.</li> <li>- отсутствие сведений об Участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом Российской Федерации от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;</li> <li>- отсутствие сведений об Участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;</li> <li>- наличие опыта работы на соответствующем рынке товаров, работ, услуг не менее 3 (трех) лет. При условии наличия опыта работы на соответствующем рынке товаров, работ, услуг не менее 1 (одного) года и положительного финансового результата хозяйственной деятельности, который подтверждается копией годовой бухгалтерской отчетности (с приложениями) или документом, заменяющим ее в соответствии с законодательством Российской Федерации (с отметкой налогового органа или с квитанцией о приеме в электронном виде), за последний финансовый год, предшествующий году, когда заказчиком направлено приглашение к участию в закупочной процедуре.</li> </ul>	
<b>2.12</b>	<b>Дополнительные требования, установленные заказчиком.</b>

- наличие членства в саморегулируемом профессиональном общественном объединении аудиторов, внесенном в государственный реестр саморегулируемых организаций аудиторов;

- наличие опыта проведения аудита организаций с государственным участием (НКО, МУП, ГУП, Автономное учреждение, фонд и пр.), содержащий данные юридических лиц (наименование проверяемого юридического лица, ИНН, юридический и фактический адрес организации, ФИО руководителя, контактные телефоны), аудит финансово-хозяйственной деятельности которых проводил участник размещения заказа

- наличие соответствия программы проведения аудиторской проверки Участника размещения заказа техническому заданию.

Кроме вышеуказанной информации, предусмотренной в п. 2.12, аудиторская организация по своему усмотрению может включить в заявку иную информацию, а также представить иные документы, характеризующие ее и подтверждающие квалификацию и опыт ее сотрудников.

<b>2.13</b>	<b>Форма заявки на участие в конкурсе.</b>
-------------	--

Заявка участника размещения заказа должна содержать перечень документов, указанных в разделе «Информационная карта конкурса», согласно пунктам 2.11 и 2.12. Формы указаны в разделе «Образцы форм и документов для заполнения участниками размещения заказа».

<b>2.14</b>	<b>Документы, входящие в состав заявки.</b>
-------------	---

**Сведения и документы об участнике конкурса, подавшем такую заявку:**

1. Программа проведения аудиторской проверки участника размещения заказа.
2. Опись документов (Форма № 1 раздела «Образцы форм и документов для заполнения участниками размещения заказа»).
3. Согласие участника размещения заказа на участие в конкурсе (Форма № 2 раздела «Образцы форм и документов для заполнения участниками заказа»).
4. Анкета участника размещения заказа (Форма № 3 раздел «Образцы форм и документов для заполнения участниками заказа»).
5. Сведения о наличии квалифицированного персонала (Форма № 7 раздел «Образцы форм и документов для заполнения участниками заказа»).
6. Обоснование стоимости (Форма № 8 раздел «Образцы форм и документов для заполнения участниками заказа»).
7. Финансовое предложение (Форма № 9 раздел «Образцы форм и документов для заполнения участниками заказа»).
8. Оценка квалификации специалистов, предложенных для участия в проверке (Форма № 10 раздел «Образцы форм и документов для заполнения участниками заказа»).
9. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или заверенную руководителем копию такой выписки/выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или заверенную индивидуальным предпринимателем копию такой выписки, выданную не более 30 календарных дней до даты подачи заявки на участие в конкурсе.

10.	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа — юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности).
11.	Копии учредительных документов участника размещения заказа, в том числе:
11.1.	свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица;
11.2.	свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;
11.3.	устава или иного учредительного документа (действующая редакция, со всеми изменениями и дополнениями).
12.	Документы, подтверждающие квалификацию участника размещения заказа:
12.1.	копия полиса страхования профессиональной ответственности при осуществлении аудиторской деятельности (при наличии);
12.2.	копии квалификационных аттестатов аудиторов;
12.3.	копия документа, подтверждающего членство в саморегулируемом профессиональном общественном объединении аудиторов, внесенном в государственный реестр саморегулируемых организаций аудиторов;
12.4.	выписка из реестра аудиторов и аудиторских организаций, заверенная саморегулируемой организацией аудиторов, выданная не ранее месяца до даты предоставления конкурсной документации;
12.5.	справка об опыте проведения аудита организаций с государственным участием (НКО, МУП, ГУП, Автономное учреждение, фонд и пр.), содержащий данные юридических лиц (наименование проверяемого юридического лица, ИНН, юридический и фактический адрес организации, ФИО руководителя, контактные телефоны), аудит финансово-хозяйственной деятельности которых проводил участник размещения заказа.
13.	Справка о соответствии участника размещения заказа обязательным требованиям, установленным конкурсной документацией (Форма № 4 раздел «Образцы форм и документов для заполнения участниками размещения заказа»).
14.	Справка о соответствии участника размещения заказа дополнительным требованиям, установленным конкурсной документацией (Форма № 5 раздел «Образцы форм и документов для заполнения участниками размещения заказа»).
15.	Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (для участника размещения заказа – физического лица) (Форма № 6 раздел «Образцы форм и документов для заполнения участниками размещения заказа»).
<b>2.15</b>	<b>Требования к качеству услуг</b>
	В соответствие с разделом «Техническое задание».
<b>2.16</b>	<b>Требования к сроку и объему предоставления гарантий качества на услуги</b>
	В соответствие с разделом «Техническое задание»
<b>2.17</b>	<b>Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе.</b>
	Участник размещения заказа вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе.

<p>Все документы, входящие в состав заявки, все листы поданной в письменной форме заявки, все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка и том такой заявки должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника размещения заказа при наличии печати (для юридического лица) и подписаны участником размещения заказа или лицом, уполномоченным участником размещения заказа. Соблюдение участником размещения заказа указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки и тома заявки, поданы от имени участника и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов.</p>	
<b>2.18</b>	<b>Срок и место подачи заявок на участие в конкурсе.</b>
<p>Заявки на участие в конкурсе могут быть поданы участниками закупки с <b>05.03.2020 года до 15 часов 00 минут 13.03.2020 года по московскому времени.</b></p> <p>Заявки на участие в конкурсе подаются в письменной форме в рабочее время с понедельника по четверг с 09 часов 30 минут до 18 часов 00 минут в пятницу с 09 часов 30 минут до 16 часов 30 минут по адресу: 125009, Москва, Леонтьевский переулок, д. 2А, стр. 2, каб. 204.</p>	
<b>2.19</b>	<b>Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений конкурсной документации.</b>
<p>Любой участник размещения заказа вправе направить в письменной форме на адрес электронной почты <a href="mailto:zakupka@cluster.mos.ru">zakupka@cluster.mos.ru</a> запрос о разъяснении положений конкурсной документации с <b>05.03.2020 года до 15 часов 00 минут 11.03.2020 года по московскому времени.</b></p> <p>Порядок предоставления разъяснений:</p> <p>В течение 1 рабочего дня следующего за днем направления запроса о разъяснении положений конкурсной документации, Заказчик обязан направить в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации. Данный ответ направляется Заказчиком посредством электронной почты, от которого поступил запрос, с содержанием запроса на разъяснение положений конкурсной документации. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.</p>	
<b>2.20</b>	<b>Дата, время и место вскрытие заявок.</b>
<p>Вскрытие заявок на участие в конкурсе состоится в <b>15 часов 30 минут 13.03.2020 года по московскому времени</b> по адресу: 125009, г. Москва, Леонтьевский переулок, д. 2А, стр. 2., каб. 204.</p>	
<b>2.21</b>	<b>Дата, время и место рассмотрения, сопоставления и оценки заявок</b>
<p>Заявки на участие в конкурсе будут рассмотрены, сопоставимы и оценены в <b>16 часов 00 минут 13.03.2020 года по московскому времени</b> по адресу: 125009, г. Москва, Леонтьевский переулок, д. 2А, стр. 2, каб. 204.</p>	
<b>2.22</b>	<b>Критерии, порядок сопоставления и оценки заявок.</b>
<p>Критерии, порядок сопоставления и оценки заявок проводится в порядке, указанном в Приложении № 1 к «Информационной карте конкурса».</p>	

<b>2.23</b>	<b>Переторжка (Подача дополнительных ценовых предложений)</b>
Не предусмотрена.	
<b>2.24</b>	<b>Срок заключения договора.</b>
Не позднее 30 календарных дней после утверждения Наблюдательным Советом Фонда МИК.	
<b>2.25</b>	<b>Отказ от проведения конкурса.</b>
Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, не позднее <b>15 часов 00 минут 11.03.2020 года.</b>	
<b>2.26</b>	<b>Преференции.</b>
Не установлено.	
<b>2.27</b>	<b>Размер, форма и порядок предоставления обеспечения заявок.</b>
Не установлено.	
<b>2.28</b>	<b>Размер, срок, форма и порядок предоставления обеспечения исполнения договора. Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора.</b>
Не установлено.	
<b>2.29</b>	<b>Размер, срок, форма и порядок предоставления обеспечения исполнения гарантийных обязательств по договору.</b>
Не установлено.	



Приложение 1  
к Информационной карте запроса цен

Критерии, порядок сопоставления и оценки заявок на участие в конкурсе

	Нестоимостные Критерии	Данные участника размещения заказа	Количество баллов
1.	Опыт работы на рынке аудиторских услуг (определяется с даты получения лицензии на осуществление аудиторской деятельности)	до 10 лет	5
		свыше 10 лет	15
2.	Соответствие программы проведения аудиторской проверки Участника конкурса техническому заданию	нет	0
		да	10
3.	Место в списке по итогам рейтинга крупнейших аудиторско-консалтинговых групп России, составляемого Рейтинговым агентством «эксперт РА»	До 20 места	5
		Ниже 20 места	0
4.	Количество штатных аудиторов участника конкурса (подтверждается квалификационными аттестатами аудиторов)	до 5	5
		свыше 5	10
Максимальный балл по нестоимостным критериям (Т)		40	
	Стоимость услуг	Количество баллов	
	Цена договора включает в себя все налоги и другие обязательные платежи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, все затраты, издержки и иные расходы Исполнителя, в том числе сопутствующие, связанные с исполнением настоящего договора в текущих ценах. Рейтинг участника закупочной процедуры по данному критерию определяется исходя из сравнения цены договора, предложенной участниками закупки. При оценке заявок по данному критерию лучшим условием исполнения договора признается предложение участника	$Ц=0,6*ЦБ$ $ЦБ_i = \frac{Ц_{min}}{Ц_i} \times 100$ <p><b>Ц<sub>i</sub></b> - предложение участника конкурса, заявка которого оценивается; <b>Ц<sub>min</sub></b> - минимальное предложение из предложений по критерию, сделанных участниками конкурса.</p>	

	<p>закупочной процедуры с наименьшей ценой договора.</p> <p>В случае если в заявке участника закупки указана цена договора, превышающая начальную (максимальную) цену, заявка такого участника отклоняется как не соответствующая требованиям Закупочной документации, другие показатели заявки не рассматриваются.</p>	
Максимальный балл по критерию «Стоимость услуг» (Ц)		60
Максимальное количество баллов по заявке		100

### 3. Техническое задание

1. **Заказчик:** Фонд «Московский инновационный кластер» (сокращенное наименование - Фонд МИК).

2. **Объект закупки:** оказание услуг по проведению обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда «Московский инновационный кластер» за 2019 год.

3. **Краткие характеристики оказываемых услуг:**

Исполнитель должен провести аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда МИК за отчетный финансовый 2019 год, состоящий из задач в соответствии с Федеральным законом «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 (редакция от 26.11.2019) N 307-ФЗ, Постановление Правительства РФ от 11.06.2015 N 576 (ред. от 31.07.2017) «Об утверждении Положения о признании международных стандартов аудита подлежащими применению на территории Российской Федерации» Аудиту подлежит годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность Фонда, в том числе: Бухгалтерский баланс, Отчет о финансовых результатах, Отчет о целевом использовании средств.

4. **Общие сведения о Заказчике:**

Основная информация		
Наименование организации	Фонд Московский инновационный кластер» (далее – Фонд МИК)	
Руководитель Организации (Ф.И.О.)	Валетов Анатолий Игоревич	
Адрес организации	125009, Москва, Вознесенский пер., д.22	
Адрес местонахождения	125009, Москва, Леонтьевский переулок, д. 2А, стр. 2	
Контактный телефон	+7 (903) 512-17-83	
Период функционирования	Дата государственной регистрации	13.05.2019
Среднесписочная численность работников за 2019 год, человек	6 человек.	
Фактическая численность на 31.12.2019	29 человек по ведомости за декабрь 2019.	
Сведения о степени компьютеризации ведения бухгалтерского учета	Бухгалтерский учет компьютеризирован (программный продукт 1С-Бухгалтерия для некоммерческой организации (НКО), ред.3.0 (1С: Предприятие); ЗУП 2017/Зарплата и управление персоналом, ред.3.1 (1С:Предприятие).	
Основные виды деятельности	Предоставление прочих финансовых услуг, кроме услуг по страхованию и пенсионному обеспечению, не включенных в другие группировки (64.99).	
Вид системы налогообложения	Общая система налогообложения;	

Сведения об уплачиваемых организацией налогах и других обязательных платежах	Страховые взносы; Налог на доходы физических лиц.
Наличие валютных счетов	Не имеются.
Сведения о проведенном обязательном аудите финансовой (бухгалтерской) отчетности организации	Обязательный аудит финансовой (бухгалтерской) отчетности не проводился.
<b>Отчетные данные в предыдущих периодах (в тыс. руб.)</b>	
Показатель	2019 г.
Балансовая стоимость основных средств	2830
Дебиторская задолженность	4661
Денежные средства и денежные эквиваленты	191901
Целевые средства	196633
Кредиторская задолженность	0
<b>Количественные показатели</b>	
Показатель	2019 г.
Количество инвентарных объектов основных средств	36
Количество кредиторов	0
Количество дебиторов	3

**5. Место проведения аудита:** Российская Федерация, г. Москва, по месту нахождения Заказчика.

**6. Общие положения.**

6.1. Настоящее техническое задание на проведение обязательного ежегодного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» и другими нормативными актами Российской Федерации.

6.2. Настоящее техническое задание определяет состав задач и подзадач, поставленных перед аудитом и необходимых для выполнения аудитором в процессе осуществления обязательного ежегодного аудита.

6.3. Целью проведения ежегодного аудита является формирование мнения аудитора по следующим вопросам: отражает ли бухгалтерская отчетность достоверно во всех существенных отношениях финансовое положение аудируемого лица по состоянию на отчетную дату, результаты его финансово-хозяйственной деятельности и движение денежных средств в соответствии с установленным порядком составления бухгалтерской отчетности, а также выявление хозяйственных операций, осуществленных в нарушение

порядка, установленного нормативными документами, приведших к искажению показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности.

6.4. Основными задачами аудита являются:

- оценка общего порядка составления и представления бухгалтерской отчетности;
- оценка соответствия отраженной в отчетности информации принятым способам ведения учета, существенно влияющим на принятие решений заинтересованными пользователями отчетности;
- оценка обоснованности принятой учетной политики;
- проверка обоснованности оценочных показателей отчетности;
- оценка достоверности и полноты представления информации об имевших место хозяйственных операциях и событиях.

6.5. Осуществление обязательного ежегодного аудита Фонда МИК за 2019 год должно проводиться в соответствии с настоящим техническим заданием.

6.6. Требования к качеству услуг - результаты проведения аудиторской проверки в полном объеме должны соответствовать требованиям, предъявляемым к аудиторской деятельности федеральным законодательством.

6.7. Требования к составлению аудиторского заключения: соответствие федеральным стандартам аудиторской деятельности ФСАД 1/2010, 2/2010, 3/2010.

6.8. Требования к составлению письменной информации (аудиторский отчет): письменная информация (аудиторский отчет) должна быть составлена в соответствии с федеральным стандартом аудиторской деятельности «Сообщение информации, полученной по результатам аудита, руководству аудируемого лица и представителям его собственника».

6.9. Требования к участникам Процедуры закупки, устанавливаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов (лицензии, свидетельство СРО и т.д.):

- аудит годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности должен проводиться аудиторской организацией, являющейся членом саморегулируемой организации аудиторов.

6.10. При оказании услуг Исполнитель отвечает за соблюдение задействованными Исполнителем специалистами правил техники безопасности, правила пожарной безопасности и охраны труда.

## **7. Сроки поставки товара/выполнения работ/оказания услуг.**

Аудиторская проверка проводится в один этап.

Срок начала аудиторской проверки: не позднее 3 рабочих дней с даты заключения договора.

Срок предоставления аудиторского заключения: не позднее 20 календарных дней с даты заключения договора.

Оказание услуг по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика проводится за период: с 29.04.2019г. по 31.12.2019г.

Особые (существенные) условия, необходимые для включения в проект расходного обязательства:

- участие в инициативном аудите не менее одного аудитора, имеющего квалификационный аттестат аудитора на право осуществления аудита;

- опыт проведения аудиторских проверок бухгалтерской (финансовой) отчетности некоммерческих организаций (не менее 3-х за предыдущий календарный год);
- Заказчик и/или Департамент предпринимательства и инновационного развития города Москвы (или иной Уполномоченный орган), а также органы финансового контроля и/или надзора города Москвы вправе осуществлять проверки соблюдения Исполнителем законодательства при оказании услуг, в том числе путем проведения выездных мероприятий.

**8. Сведения об источниках финансирования:** средства субсидии из бюджета города Москвы.

**9. Форма, сроки и порядок оплаты товаров (работ, услуг):** оплата услуг осуществляется Заказчиком по факту оказания всего объема услуг, в рублях, путём перечисления денежных средств на расчётный счёт Исполнителя в течение 20 (двадцати) банковских дней с даты подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг. Заказчик не возмещает аудиторской организации расходы по подготовке конкурсной документации.

**10. Порядок оказания услуг, задачи и подзадачи аудита.**

10.1. Аудиторская организация проводит аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда МИК за отчетный финансовый 2019 год, составленной в соответствии со стандартами бухгалтерского учета, состоящий из:

- вводной части, которая должна соответствовать требованиям законодательства, в том числе содержать ссылку на Договор и документы, подтверждающие прохождение конкурсного отбора аудиторской организацией. Общие сведения о Заказчике, включая данные об организации/реорганизации Заказчика, перечень основных видов деятельности в соответствии с законодательством и фактических основных видов деятельности. Раскрывать примененную Исполнителем методику проведения проверки с указанием использованного для выражения мнения о достоверности отчетности уровня существенности (в абсолютном выражении) по соответствующим статьям бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- аналитической части, которая должна соответствовать требованиям законодательства, в том числе должна содержать следующие сведения:

№ п/п	Наименование задачи и подзадачи	Последовательность решения задачи
<b>1.</b>	<b>Аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности.</b>	
<b>1.1.</b>	Аудит организационных документов и учетной политики Фонда.	<u>Проверить, проанализировать и подтвердить:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• соответствие учредительных документов и учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета действующему законодательству;</li> <li>• соответствие законодательству РФ нормативно-правовых актов Заказчика;</li> <li>• проверка прочих документов.</li> </ul>
<b>1.2.</b>	Правовая экспертиза деятельности Фонда	<u>Проверить, проанализировать и подтвердить:</u>

		<p><u>-наличие трудовых контрактов с руководителем и главным бухгалтером Фонда и соответствия содержания трудовых контрактов законодательству Российской Федерации.</u></p> <p><u>- контракты (контрактов), являющихся основными в осуществлении обычных видов деятельности.</u></p> <p><u>- факт регистрации (перерегистрации) Фонда в органах государственной власти и управления (налоговые органы, Росстат, Пенсионный фонд России и т.д.).</u></p>
<b>2.</b>	<b>Аудит внеоборотных активов.</b>	
2.1.	Аудит прочих основных средств.	<p><u>Проверить, проанализировать и подтвердить:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• наличие первичных документов (инвентарных карточек, актов приема-передачи, актов на списание и т.д.), порядок и полноту их заполнения;</li> <li>• наличие и сохранность основных средств;</li> <li>• наличие документов на вновь поступившие объекты (счета-фактуры, накладные, приходные ордера и т.д.);</li> <li>• своевременность оприходования объектов основных средств на баланс Фонда МИК;</li> <li>• правильность определения балансовой стоимости основных средств;</li> <li>• правильность отражения в учете операций поступлений, внутренних перемещений и выбытий основных средств;</li> <li>• наличие документов на списание основных средств;</li> <li>• правильность оформления материалов инвентаризации основных средств и отражение результатов инвентаризации в учете;</li> <li>• наличие обобщенной информации по начисленному износу по объектам основных средств;</li> <li>• правильность формирования увеличения стоимости основных средств за счет модернизации, реконструкции, достройки и переоценки (при наличии);</li> <li>• наличие первичных документов и правильность их составления;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• правильность включения амортизируемого имущества в состав амортизируемых групп в соответствии со статьей 258 НК РФ.</li> </ul>
<b>3.</b>	<b>Аудит материальных активов.</b>	
3.1.	Аудит материальных активов.	<u>Проверить, проанализировать и подтвердить:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• правильность оформления материалов инвентаризации товарно-материальных ценностей (далее ТМЦ) и отражения результатов инвентаризации в учете;</li> <li>• наличие первичных документов и правильность их составления на движение ТМЦ (приходные ордера, счета-фактуры, накладные и т.д.);</li> <li>• правильность определения и списания на издержки стоимости израсходованных материально-производственных запасов;</li> <li>• состояние первичных документов;</li> <li>• правильность синтетического и аналитического учета на счетах бухгалтерского и налогового учета;</li> <li>• полноты и своевременности оприходования ТМЦ;</li> <li>• соответствие используемых организацией способов оценки по отдельным группам материальных ценностей при их выбытии способом, предусмотренным учетной политикой.</li> </ul>
<b>4.</b>	<b>Аудит расходов.</b>	
4.1.	Аудит затрат для бухгалтерского учета.	<u>Проверить, проанализировать и подтвердить:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• правильность отнесения затрат в соответствии с целевым назначением, соответствие первичной документации нормативно-правовым актам Организации.</li> </ul>
4.2.	Аудит расходов для целей налогообложения	<u>Проверить, проанализировать и подтвердить:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• правильность исчисления расходов на оплату труда, предусмотренных ст.255 НК РФ;</li> <li>• правильность исчисления страховых взносов, предусмотренных ст. 420-422 НК РФ;</li> <li>• правильность определения расходов, не учитываемых в целях налогообложения, согласно ст. 420 НК РФ.</li> </ul>
4.3.	Аудит расходов будущих периодов.	<u>Проверить, проанализировать и подтвердить:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• правильность отнесения расходов к расходам будущих периодов и порядок их списания.</li> </ul>



<b>5.</b>	<b>Аудит денежных средств.</b>	
5.1.	Аудит операций по расчетным счетам.	<u>Проверить, проанализировать и подтвердить:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• перечень открытых расчетных счетов;</li> <li>• основные виды операций по расчетным счетам;</li> <li>• оформление первичных документов, а также документов, подтверждающих остатки денежных средств на расчетных счетах на конец отчетного периода, их соответствие данным учета Фонда МИК;</li> <li>• своевременность отражения в бухгалтерском учете операций, связанных с движением денежных средств.</li> </ul>
<b>6.</b>	<b>Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками.</b>	
6.1.	Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками.	<u>Проверить, проанализировать и подтвердить:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• полноту и правильность проведенных инвентаризаций, расчетов с дебиторами и кредиторами, отражения результатов в счете;</li> <li>• правильность оформления первичных документов по приобретению товарно-материальных ценностей и получению услуг с целью подтверждения обоснованности возникновения кредиторской задолженности;</li> <li>• своевременность погашения и правильность отражения на счетах бухгалтерского учета кредиторской задолженности;</li> <li>• правильность оформления первичных документов по поставке товаров и оказанию услуг с целью подтверждения обоснованности возникновения дебиторской задолженности;</li> <li>• задолженность по срокам погашения с выделением суммы невозможной к взысканию;</li> <li>• своевременность погашения и правильность отражения на счетах бухгалтерского учета дебиторской задолженности.</li> </ul>
6.2.	Аудит резервов по оплате отпусков.	<u>Проверить, проанализировать и подтвердить:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• создавался ли резерв по оплате отпусков в проверяемом периоде.</li> <li>• обоснованность его начисления, использования в проверяемом периоде</li> </ul>
6.3.	Аудит расчетов по оплате труда и	<u>Проверить:</u>

	страховым взносам во внебюджетные фонды.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• наличие положений о премировании и поощрении работников. Форма оплаты труда на Фонда МИК.</li> <li>• наличие штатного расписания, трудовых договоров, соответствие списку работников по ведомости начисления заработной платы с приказом о найме работников;</li> <li>• выполненные объемы работ и все виды начислений оплаты труда (договоры, наряды, сметы, тарифные ставки, оклады, табеля и т.д.);</li> <li>• правомерность отнесения на себестоимость продукции (работ, услуг) для целей бухгалтерского учета и налогообложения начислений персоналу Фонда МИК и страховых взносов.</li> </ul>
6.4.	Аудит расчетов с подотчетными лицами.	<p><u>Проверить, проанализировать и подтвердить:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• наличие установленного круга лиц, которые могут получать денежные средства под отчет;</li> <li>• наличие заявлений на получение подотчетных сумм;</li> <li>• наличие фактов выдачи подотчетных сумм лицам, не являющимся работниками Фонда МИК, без соответствующего оформления расходного кассового ордера;</li> <li>• соблюдение сроков, на которые выдаются авансы на операционно-хозяйственные расходы. Особенности в расчетах с подотчетными лицами за отчетный период.</li> </ul>
<b>7.</b>	<b>Аудит целевого финансирования.</b>	
7.1.	Аудит целевого финансирования.	<p><u>Проверить, проанализировать и подтвердить:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• использование бюджетных средств на цели, установленные договором на получение целевых бюджетных средств;</li> <li>• соответствие предметов заключенных с контрагентами договоров целям, установленным договором на получение бюджетных средств;</li> <li>• ведение раздельного учета расходов целевого финансирования.</li> </ul>
<b>8.</b>	<b>Аудит налоговой отчетности и правильности исчисления и своевременности уплаты налогов.</b>	
8.1.	Аудит страховых взносов с ФОТ.	<u>Проверить, проанализировать и подтвердить:</u>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• правильность определения налоговой базы по взносам;</li> <li>• правильность исчисления и перечисление в бюджет взносов.</li> </ul>
8.2.	Аудит налога на доходы физических лиц.	<u>Проверить, проанализировать и подтвердить::</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• правильность исчисления, своевременность перечислений НДФЛ и представление в налоговую инспекцию сведений о полученных доходах работниками;</li> <li>• правомерность применения вычетов и льгот для исчисления НДФЛ.</li> </ul>
<b>9.</b>	<b>Аудит бухгалтерской отчетности.</b>	
9.1.	Аудит бухгалтерской отчетности.	<u>Проверить, проанализировать и подтвердить::</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности за проверяемый период;</li> <li>• соответствие показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности остаткам и оборотам по счетам - и регистрам бухгалтерского учета;</li> <li>• взаимоувязку показателей различных форм отчетности;</li> <li>• начальные и сравнительные показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>• формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>• соблюдение сроков представления отчетности;</li> <li>• правильность оценки статей отчетности.</li> </ul> <p>Выразить мнение о достоверности показателей отчетности во всех существенных отношениях. Предложить внести (при необходимости) изменения в отчетность на основе оценки количественного влияния на ее показатели существенных отклонений, выявленных в процессе аудита.</p>
10.	Аудит исполнения бюджета Фонда	Проведение аудита исполнения бюджета Фонда за 2019 год.

#### 10.2. Оформление результатов аудита.

По результатам аудита составляется аудиторское заключение (в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2008 N 307-ФЗ (редакция от 26.11.2019) «Об аудиторской деятельности»), подтверждающее годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность Фонда МИК, и аудиторский отчет (письменная информация) не менее чем в четырех экземплярах.

Результаты проведенного аудита Фонда МИК представляются на бумажном и электронном носителях, содержащего информацию о решении каждой из задач технического задания с обоснованными выводами и предложениями по каждой задаче.

В целях усиления информативности отчета Аудитора, максимизации эффективности принимаемых на его основе решений по регулированию хозяйственной и финансовой деятельности Фонда МИК отчет в обязательном порядке должен содержать:

- общую информацию (методику проведения аудиторской проверки);
- состояние системы внутреннего контроля и бухгалтерского учета;
- описание вскрытых нарушений;
- рекомендации по исправлению нарушений;
- выводы Аудитора о финансово-экономическом состоянии Фонда МИК, предложения по повышению эффективности финансово-экономической деятельности и оптимизации расходов Фонда МИК;
- информацию руководству аудируемого лица и представителям его собственника, полученную по результатам аудита, предусмотренную Правилом (стандартом) аудиторской деятельности № 22 «Сообщение информации, полученной по результатам аудита, руководству аудируемого лица и представителям его собственника», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2002 N 696 «Об утверждении федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности».

10.3. К отчету в обязательном порядке прилагаются:

### ***Приложение 1***

#### **Сведения о проверяемом Фонд МИК**

Полное наименование	
Сокращенное наименование	
Местонахождение	
Телефон (факс)	
Адрес электронной почты	
Дата и номер государственной регистрации (ЕГРЮЛ)	
Наименование регистрирующего органа	
Проверяемый период	
Уставный фонд, тыс. руб.	
Основной вид деятельности	
Лицензии	
Код ИНН	
Код по ОКПО	

### ***Приложение 2***

#### **Сводная ведомость исправления выявленных нарушений**

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

**Свод рекомендаций, разработанных по результатам аудита**

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

**11. Объем и сроки оказываемых услуг.**

№ п/п	Объём оказываемых услуг	Срок оказания услуг
1.	Оказание услуг по проведению обязательного ежегодного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности за период: с 29.04.2019г. по 31.12.2019г.	не более 20 календарных дней с даты заключения договора

**12. Требования к предоставлению отчетности.**

По завершению оказания услуг по Договору Исполнитель предоставляет Заказчику:

- акт сдачи-приемки оказанных услуг, подписанный Исполнителем – 2 (два) экземпляра;
- аудиторское заключение, включающее аудиторский отчет в соответствии с п. 9 настоящего Технического задания на бумажном носителе (в формат А4, сброшюрованный, заверенный подписью и печатью Исполнителя), а также на флэш-носителе информации (в формате pdf) – 2 (два) экземпляра;
- Документы, подтверждающие расчеты с привлеченными специалистами, оказывающие услугу в 2 (двух) экземплярах:
  - копии договоров с привлеченными специалистами, в случае с соисполнителями (субподрядчиками);
  - копия табеля учета рабочего времени, в случае специалистов в штате Исполнителя;
  - копии расчётных ведомостей, в случае с соисполнителями (субподрядчиками);
  - расходно-кассовый ордер, в случае с соисполнителями (субподрядчиками);
  - другие подтверждающие документы расчётов с привлечёнными специалистами;
  - копии договоров с соисполнителями (субподрядчиками) с актами оказанных услуг (выполненных работ).
- счет на оплату;
- счет-фактуру, в случае если Исполнитель является плательщиком НДС.
- Копию документа, подтверждающего квалификацию привлеченных для аудита специалистов

**13. Требования к безопасности оказания услуг.**

- Исполнитель, обязан соблюдать требование об обеспечении конфиденциальности информации, составляющей аудиторскую тайну.

#### 4. Образцы форм и документов для заполнения участникам размещения заказа

##### Форма № 1 ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ, представляемых для участия в конкурсе

на право заключения договора на \_\_\_\_\_  
(предмет договора)

(Реестровый номер закупки № \_\_\_\_\_)

Настоящим *[указать наименование (фамилию, имя, отчество для физического лица)*  
*Участника размещения заказа]* подтверждает, что для участия в конкурсе нами  
направляются нижеперечисленные документы.

№ п\п	Наименование документа	Кол-во листов
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Генеральный директор *[для юридических лиц]* \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)  
(подпись)

Участник закупки *[для физических лиц]* \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)  
(подпись)

М.П. *[для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, при наличии печати]*

**Форма № 2 «Заявка на участие»**  
На бланке организации [для юридических лиц]

Временно исполняющему обязанности  
генерального директора  
Фонда «Московский инновационный кластер»

Дата, исх. Номер

Заявка на участие

\_\_\_\_\_  
(наименование Участника размещения заказа)

в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование Должности руководителя и его Ф.И. О.)

направляет заявку на участие в конкурсе по отбору аудиторских организаций для осуществления обязательного ежегодного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Фонда «Московский инновационный кластер» за 20\_\_ год, и сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных в Конкурсной документации, размещенной Организатором на официальном сайте в сети Интернет, и направляет настоящую заявку.

Подтверждаем отсутствие проведения в отношении [указать наименование Участника размещения заказа] процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства, приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки.

Гарантируем достоверность сведений, представленных в заявке.

Подтверждаем отсутствие [указать наименование Участника размещения заказа] аффилированности с Фондом МИК, а также с их работниками.

Стоимость предлагаемых аудиторских услуг составляет:

К заявке прилагаются:

1. документы на \_\_\_\_\_ листах.
2. Опись документов на \_\_\_\_\_ листах \_\_\_\_\_ экземплярах.

Подпись руководителя организации

(его уполномоченного представителя) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Заявка зарегистрирована:

Час. \_\_\_\_\_ мин. \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ Генеральный директор [для юридических лиц] \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)  
(подпись)

Участник закупки [для физических лиц] \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)  
(подпись)

М.П. [для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, при наличии печати]

### Форма № 3 «Анкета участника размещения заказа»

#### Анкета участника размещения заказа

№	Наименование данных	Сведения об участнике размещения заказа
Общие данные		
1.	Наименование организации	
2.	Организационно-правовая форма	
3.	Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или имена всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10 94)	
4.	Адрес местонахождения, ИНН, КПП, ОГРН	
5.	Почтовый адрес	
6.	Контактные телефоны	Телефон, факс (с указанием кода страны и города)
7.	Адрес электронной почты	
8.	Банковские реквизиты	
9.	Руководитель организации (должность, ФИО)	
10.	Общее количество работников, человек	
11.	в том числе сотрудников бухгалтерии, человек	
12.	Система бухгалтерского учета (нужное подчеркнуть)	Журнально-ордерная Машинно-ориентированная Программный продукт собственной разработки
13.	Количество видов деятельности	
14.	Количество филиалов, местонахождение, количество работников, в том числе сотрудников бухгалтерии	
15.	Бартерные операции (их наличие)	
16.	Ведение внешнеэкономической деятельности	
17.	Период, за который приведены данные в этой таблице	

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.  
 Генеральный директор [для юридических лиц] \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)  
(подпись)

Участник закупки [для физических лиц] \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)  
(подпись)

М.П. [для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, при наличии печати]



**Форма № 4 «Справка о соответствии участника размещения заказа обязательным требованиям, установленным конкурсной документацией»**

**Справка**

Настоящей справкой подтверждаем, что:

- в отношении (указать наименование участника размещения заказа) (далее – Участник закупки) не проводится ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствует решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, банкротом и об открытии конкурсного производства;

- деятельность участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке не приостановлена;

- отсутствуют недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период.

- отсутствуют сведения об Участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом Российской Федерации от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- отсутствуют сведения об Участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

- наличие опыта работы на соответствующем рынке товаров, работ, услуг не менее 3 (трех) лет.

Генеральный директор *[для юридических лиц]* \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)  
(подпись)

Участник закупки *[для физических лиц]* \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)  
(подпись)

М.П. *[для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, при наличии печати]*

**Форма № 5 «Справка о соответствии участника размещения заказа дополнительным требованиям, установленным конкурсной документацией»**

Справка

Настоящей справкой подтверждаем:

Генеральный директор *[для юридических лиц]* \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)  
(подпись)

Участник размещения заказа *[для физических лиц]* \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)  
(подпись)

М.П. *[для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, при наличии печати]*

## Форма № 6 «Согласие на обработку персональных данных»

### Согласие на обработку персональных данных

Я, нижеподписавшийся \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

название выдавшего органа \_\_\_\_\_,

в соответствии с требованиями статьи 9 федерального закона от 27.07.06 «О персональных данных» № 152-ФЗ, подтверждаю своё согласие на обработку Фондом «Московский инновационный кластер» (далее - Оператор) моих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, дату рождения, паспортные данные, данные о судимости при условии, что их обработка осуществляется лицом в Фонде «Московский инновационный кластер», обязанным сохранять коммерческую тайну. В процессе осуществления Оператором закупочной деятельности я предоставляю право работникам Оператора передавать мои персональные данные, содержащие сведения, составляющие персональные данные и данные о судимости, другим должностным лицам Оператора, в интересах осуществления Оператором закупочной деятельности.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры).

Срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения документов, связанных с осуществлением Оператором закупочной деятельности и составляет три года.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие дано мной и действует с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г./ бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку.

\_\_\_\_\_  
Подпись субъекта персональных данных

## Форма 7 «Сведения о наличии квалифицированного персонала»

### Сведения о наличии квалифицированного персонала

<b>№ п/п</b>	<b>Ф.И.О., должность</b>	<b>Квалификационный аттестат аудитора (номер, дата выдачи, срок действия)</b>	<b>Период работы в аудиторской организации</b>	<b>Данные о членстве в СРО</b>
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Подпись руководителя организации

(его уполномоченного представителя) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

## Форма 8 «Обоснование стоимости»

### Обоснование стоимости

№ п/п	Наименование этапа аудиторской проверки	Часовая нагрузка на 1 чел	Количество специалистов	Нормирование времени на проведение проверки в соответствии с техническим заданием (гр.3 * гр.4)	Ставка (без НДС)	Общая стоимость этапа (без НДС) (гр.5*гр.6)	Общая стоимость этапа, в т.ч. НДС (гр.7 * 20%)
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
6							
и т.д.							
	ИТОГО						

Подпись руководителя организации

(его уполномоченного представителя) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

## Форма 9 «Финансовое предложение»

### Финансовое предложение

Организация

\_\_\_\_\_  
(полное наименование аудиторской организации, подающей  
заявление)  
в лице

— \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)  
действующего (ей) на основании

\_\_\_\_\_  
(наименование документа)  
гарантирует, что в течение \_\_\_\_ дней предложенная стоимость оказываемых нашей  
организацией услуг не изменится и составит \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе  
НДС в размере \_\_\_\_ (\_\_\_\_).

Подпись руководителя организации  
(его уполномоченного представителя) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**Форма 10 «Оценка квалификации специалистов,  
предложенных для участия в проверке»**

**ОЦЕНКА КВАЛИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ,  
ПРЕДЛОЖЕННЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В ПРОВЕРКЕ**

№ п/п	Ф.И.О.	Общий стаж работы в общем аудите, подтвержденный квалификационным аттестатом (кол-во лет)	Опыт проведения аудита на крупных предприятиях соответствующей отрасли (кол-во проверок)	Указать наименование предприятий и год, в котором проводилась проверка
1	2	3	4	5
1.	1-й специалист			
2.	2-й специалист			
3.	3-й специалист			
4.	4-й специалист			
5.	5-й специалист			

Подпись руководителя организации  
(его уполномоченного представителя) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

## 5. «Проект договора»

### Договор № \_\_\_\_\_ на проведение обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности

г. Москва

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Фонд «Московский инновационный кластер», именуемый в дальнейшем «Заказчик»,  
в лице \_\_\_\_\_, действующего на  
основании \_\_\_\_\_, с одной стороны,

и \_\_\_\_\_ именуемое в  
дальнейшем «Исполнителем», в лице \_\_\_\_\_, действующего на  
основании \_\_\_\_\_, с другой стороны,

совместно именуемы Стороны, заключили настоящий Договор на проведение  
обязательного аудита годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее – Договор) о  
нижеследующем:

#### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель оказывает Заказчику услуги по проведению обязательного аудита  
ведения бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности некоммерческой  
организации Фонда «Московский инновационный кластер» за 2019 год (далее – услуги) в  
соответствии с Техническим заданием (Приложением № 1 к Договору), а Заказчик  
принимает и оплачивает оказанные услуги.

В рамках оказания услуг по Договору, Исполнитель проводит независимую проверку  
бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в целях выражения мнения о  
достоверности такой отчетности в соответствии с требованиями Федерального закона от  
30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» и иными нормативными правовыми  
актами Российской Федерации и города Москвы.

1.2. По результатам проведения проверки за отчетный год Исполнитель представляет  
Заказчику аудиторское заключение.

#### 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Заказчик:

2.1.1. Обязуется обеспечить надлежащие условия для оказания услуг, а именно:

- своевременно принять и оплатить услуги Исполнителя в соответствии с условиями  
настоящего Договора;

- обеспечить доступ и предоставить за свой счет помещение, соответствующее  
санитарным нормам, а также обеспечить все необходимые условия для оказания Услуг по  
настоящему Договору, включая оборудованные рабочие места, возможность пользоваться  
копировально-множительной техникой, факсами, телефонами;

- обеспечить всестороннее содействие персоналу Исполнителя со стороны  
уполномоченных работников бухгалтерского, налогового учета и отчетности Заказчика;



2.1.2. Обязан подготовить и предоставить Исполнителю необходимую информацию, указанную в письменном запросе Исполнителя, не позднее чем за 5 рабочих дней до начала проведения проверки.

2.1.3. Имеет право получать от Исполнителя информацию о требованиях законодательства, касающегося проведения аудита, в том числе об основаниях для замечаний и выводов, сделанных аудитором.

2.1.4. Не имеет права оказывать давление на Исполнителя в любой форме в целях изменения его мнения о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика.

2.1.5. Обязан предоставить Исполнителю возможность ознакомления с оригиналами регистров бухгалтерского и налогового учета, внутренними и внешними отчетами, результатами работы предыдущих аудиторов, налоговых и прочих проверок контролирующих органов, бюджеты, бизнес-планы, договоры с руководством Заказчика, финансовую отчетность и другие документы Заказчика, необходимые Исполнителю для исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

2.1.6. Заказчик имеет право передавать третьим лицам Аудиторское заключение, сброшюрованное с полным комплектом годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика, в отношении которой проводился аудит; без приложения иной информации, без предварительного согласия Исполнителя. Заказчик также имеет право размещать на своем веб-сайте в сети Интернет предоставленную Исполнителем электронную копию Аудиторского заключения вместе с полным комплектом годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика, в отношении которой проводился аудит. При этом Заказчик обязуется не вносить никаких изменений в Аудиторское заключение или годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность.

## 2.2. Исполнитель:

2.2.1. Обязан оказывать Услуги надлежащим в объеме и качестве в соответствии с условиями Договора, а также требованиями законодательства Российской Федерации.

При проведении аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности руководствоваться Федеральным законом от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», и федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2002 № 696, также иными требованиями, установленными Заказчиком в настоящем Договоре и Техническом задании. Исполнитель в ходе аудита проверяет первичные документы Заказчика в объеме, необходимом для достижения целей, являющихся предметом Договора.

2.2.2. Обязан спланировать аудит таким образом, чтобы быть достаточно уверенным в том, что ошибки и несоответствия, которые могут иметь существенное влияние на бухгалтерскую (финансовую) отчетность Заказчика, Исполнителем выявлены.

2.2.3. Имеет право самостоятельно определять формы и методы аудиторской проверки исходя из требований законодательства Российской Федерации и из условий Договора.

2.2.4. Имеет право проверять в полном объеме документацию о финансово-хозяйственной деятельности, наличии денежных сумм, ценных бумаг, материальных ценностей, получать разъяснения (в устной и письменной форме) по возникшим вопросам в ходе аудита и дополнительные сведения, необходимые для аудиторской проверки.

2.2.5. Имеет право использовать при проведении проверки информацию, полученную им от третьих лиц.

2.2.6. Имеет право с согласия Заказчика привлекать к оказанию услуг, предусмотренных в Договоре, дополнительных аудиторов (специалистов), сторонних консультантов или экспертов.

2.2.7. Сохранять в тайне и не разглашать третьим лицам без согласия Заказчика (в том числе не публиковать в сети "Интернет"), не собирать и не обрабатывать любую информацию служебного, коммерческого, финансового, личного характера, информацию о персональных данных вне зависимости от формы ее предоставления и получения, прямо или косвенно относящуюся к взаимоотношениям Сторон, не обнародованную или иным способом не переданную для свободного доступа и ставшую известной Исполнителю в ходе исполнения настоящего Договора, за исключением случаев, прямо предусмотренных Договором или предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Предпринимать все необходимые меры для предотвращения случаев разглашения указанной информации. Использовать предоставленную Заказчиком информацию только в целях исполнения настоящего Договора.

Исполнитель обязан обеспечивать защиту персональных данных и иной конфиденциальной информации, полученной в ходе исполнения Договора, при их обработке в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

2.2.8. Не несет ответственности за достоверность сведений, содержащихся в Документации Заказчика, предоставляемой для проведения аудиторской проверки.

2.2.9. Дает своё согласие на то, что Заказчик и/или Департамент предпринимательства и инновационного развития города Москвы (или иной Уполномоченный орган), а также органы финансового контроля и/или надзора города Москвы вправе осуществлять проверки соблюдения Исполнителем законодательства при оказании услуг по настоящему Договору, в том числе путем проведения выездных мероприятий.

2.2.10. Обязан составить аудиторское заключение по результатам проведения аудита на русском языке и привести в них все стоимостные показатели в валюте Российской Федерации.

2.2.11. Дать Заказчику письменные рекомендации по актам проверок контролирующих органов, а также в случае необходимости обеспечить участие представителей Исполнителя во встречах Заказчика с налоговыми органами и другими контролирующими органами.

### **3. СРОКИ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

3.1. Сроки оказания услуг по Договору установлены в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору).

3.2. Срок оказания услуг определяется исходя из обычной продолжительности проведения обязательного аудита, т.е. без учета возможных осложнений, связанных с невыполнением Заказчиком своих обязательств по настоящему Договору, или возникновением иных обстоятельств, затрудняющих оказание Исполнителем услуг по настоящему Договору.

3.3. Исполнитель вправе досрочно оказать услуги, предусмотренные настоящим Договором только по согласованию с Заказчиком.

### **4. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ**

4.1. Исполнитель представляет Заказчику проект Аудиторского заключения и другие отчетные документы, указанные в Техническом задании к Договору.

Вместе с проектом Аудиторского заключения Исполнитель передает 2 (два) экземпляра подписанного со своей стороны акта сдачи-приемки услуг. Счет-фактура предоставляется Исполнителем в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Заказчик обязан подписать акт сдачи-приемки услуг и вернуть один экземпляр Исполнителю в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения проекта Аудиторского заключения либо направить Исполнителю письменный мотивированный отказ, содержащий перечень возражений с их обоснованием.

4.3. В случае неподписания Заказчиком акта сдачи-приемки услуг при непредставлении письменного мотивированного отказа по истечении указанного в п. 4.2. Договора срока, Услуги считаются оказанными надлежащим образом, принятыми Заказчиком и подлежат полной оплате, а акт сдачи-приемки услуг будет иметь силу двусторонне подписанного на одиннадцатый рабочий день после получения документов, указанных в п. 4.1. Договора.

4.4. В случае предоставления Заказчиком письменного мотивированного отказа Сторонами составляется двусторонний акт о перечне и сроках доработки Отчетных документов. Повторная сдача-приемка Услуг производится в порядке, предусмотренном пп. 4.1. - 4.3. Договора.

4.5. В течение 3 (трех) рабочих дней после приемки Услуг по договору в соответствии с пп. 4.2. - 4.3. Исполнитель передает Заказчику Аудиторское заключение, подписанное Исполнителем. Передача Аудиторского заключения оформляется актом передачи, подписанным уполномоченными лицами Сторон.

### **5. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ УСЛУГ**

5.1. Вариант 1 Цена Договора составляет \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек (далее – Цена Договора), включая НДС (по ставке, установленной пунктом 3 статьи 164 Налогового кодекса Российской Федерации).

Вариант 2 Цена Договора составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек (далее – Цена Договора). НДС не облагается в связи с применением Исполнителем упрощенной системы налогообложения (\_\_\_\_\_).

5.2. Цена Договора включает в себя все затраты, издержки и иные расходы Исполнителя, в том числе сопутствующие, связанные с исполнением настоящего Договора.

5.3. Заказчик оплачивает услуги по факту оказания всего объема услуг, в безналичном порядке путем перечисления Цены Договора на расчетный счет Исполнителя в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента подписания Заказчиком акта сдачи-приемки услуг, получения счета, и аудиторского заключения.

5.4. При уменьшении ранее утвержденных размеров целевого финансирования Заказчика как получателя субсидии из бюджета г. Москвы, Стороны в ходе исполнения Договора обеспечивают согласование новых условий Договора, в том числе цены и (или) сроков исполнения Договора и (или) объема услуги, предусмотренных Договором.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

6.1. Ответственность Сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом ограничений, установленных настоящим разделом.

6.2. Размер ответственности Исполнителя ограничивается возмещением реального ущерба, понесенного Заказчиком в результате виновных действий Исполнителя при оказании Услуг и доказанного в судебном порядке. Исполнитель не несет ответственности перед Заказчиком за упущенную выгоду Заказчика, возникшую в результате действий Исполнителя при оказании Услуг.

6.3. Исполнитель ни при каких обстоятельствах не несет ответственности за убыток, ущерб, затраты или расходы, понесенные в результате небрежности, халатности, обмана, упущений, искажений или намеренного невыполнения обязательств со стороны Заказчика и/или третьих лиц.

6.4. Ответственность за подготовку, ведение и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности несет руководство Заказчика.

6.5. Исполнитель освобождается от ответственности, если она вызвана или явилась следствием представления Заказчиком Исполнителю неверной или вводящей в заблуждение информации.

6.6. Обязанности Исполнителя ограничиваются оказанием Услуг, результатом которых является Аудиторское заключение. При этом Исполнитель гарантирует соответствие своих рекомендаций законодательству Российской Федерации.

6.7. Услуги, оказываемые Исполнителем, предназначены исключительно для Заказчика и не предназначены для использования в интересах третьей стороны или для уступки третьей стороне.

6.8. Исполнитель не несет ответственность за достоверность, актуальность, точность и полноту информации, полученной от Заказчика и/или третьих лиц в ходе исполнения настоящего Договора.

6.9. В случае просрочки исполнения Сторонами обязательств, предусмотренных Договором, другая Сторона вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней). Пенья начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Такая пенья устанавливается Договором в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от цены Договора.

6.10. Заказчик освобождается от уплаты пеней, если докажет, что просрочка исполнения обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Исполнителя.

## **7. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА**

7.1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или с иными неправомерными целями.

7.2. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством как дача / получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

7.3. Каждая из Сторон настоящего Договора отказывается от стимулирования каким-либо образом работников другой Стороны, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного выполнения для них работ (услуг) и другими не поименованными в настоящем пункте способами, ставящего работника в определенную зависимость и направленного на обеспечение выполнения этим работником каких-либо действий в пользу стимулирующей его Стороны.

## **8. АУДИТОРСКАЯ ТАЙНА И КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

8.1. Исполнитель обязан хранить тайну об операциях Заказчика. Находящиеся в распоряжении Исполнителя документы, содержащие сведения об операциях Заказчика, предоставляются исключительно по решению суда уполномоченным данным решением лицам или органам государственной власти Российской Федерации в случаях, предусмотренных законодательными актами Российской Федерации об их деятельности.

Аудиторскую тайну составляют любые сведения и документы, полученные и (или) составленные Исполнителем и его работниками, с которыми им заключены трудовые договоры, при оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, за исключением:

1) сведений, разглашенных самим Заказчиком, предусмотренные Федеральным законом № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», либо с его согласия;

2) сведений о заключении договора оказания аудиторских услуг;

3) сведений о величине оплаты аудиторских услуг.

8.2. В течение срока действия настоящего Договора и после его прекращения ни одна из Сторон по каким-либо причинам не может без предварительного письменного согласия другой Стороны разглашать третьим лицам и/или опубликовывать и/или допускать опубликование какой-либо информации, которая была предоставлена одной из Сторон в связи с исполнением настоящего Договора, либо стала известна одной из Сторон в силу исполнения обязательств по настоящему Договору.

8.3. Для целей данной статьи настоящего Договора понятие «информация» включает в себя следующее:

8.3.1. Информация об условиях настоящего Договора, а также о формах и методах выполнения Сторонами своих Договорных обязательств по настоящему Договору;

8.3.2. Информация относительно состояния дел или имущества одной из Сторон по настоящему Договору.

8.4. Обязательства по соблюдению конфиденциальности, предусмотренные настоящим Договором, не затрагивают случаи предоставления информации государственным органам власти в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или другим применимым законодательством.

8.5. Обязательства по соблюдению конфиденциальности и/или не использованию полученной в ходе аудита информации, принятые Сторонами по настоящему Договору, не будут распространяться на общедоступную информацию, которая становится известна третьим лицам не по вине Сторон.

## **9. ДОСРОЧНОЕ РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА**

9.1. Настоящий Договор может быть расторгнут:

- по соглашению Сторон;

- в судебном порядке;

- одностороннее расторжение в следующих случаях:

9.1.1. Основания расторжения Договора в связи с односторонним отказом от исполнения Договора по инициативе Заказчика:

9.1.1.1. Оказание услуг ненадлежащего качества, если недостатки не могут быть устранены в приемлемый для Заказчика срок.

9.1.1.2. Неоднократное (от двух и более раз) нарушение сроков и объемов оказания услуг, предусмотренных Договором, включая график оказания услуг (в случае наличия сроков/графика оказания услуг).

9.1.1.3. Исполнитель не приступает к исполнению Договора в срок, установленный Договором, или нарушает график оказания услуг, в случае наличия согласованного графика оказания услуг, предусмотренный Договором, или оказывает услуги так, что окончание их оказания к сроку, предусмотренному Договором, становится явно невозможно, либо в ходе

оказания услуг стало очевидно, что они не будут оказаны надлежащим образом в установленный Договором срок.

9.1.1.4. Если отступления в оказании услуг от условий Договора или иные недостатки результата оказанных услуг в установленный Заказчиком разумный срок не были устранены либо являются существенными и неустраняемыми.

9.1.1.5. В случае если Исполнитель отказывается от согласования новых условий Договора при наступлении обстоятельств, указанных в разделе 5 Договора.

9.1.2. Основания расторжения Договора в связи с односторонним отказом от исполнения Договора по инициативе Исполнителя:

9.1.2.1. Неоднократные (от двух и более раз) нарушения Заказчиком сроков оплаты оказанных услуг, допущенные по вине Заказчика, при условии своевременного доведения средств целевого финансирования до Заказчика.

9.2. Расторжение Договора по соглашению Сторон определяется в порядке, установленном действующим гражданским законодательством Российской Федерации. Сторона, которой направлено предложение о расторжении Договора по соглашению сторон, должна дать письменный ответ по существу в срок, не превышающий 5 (пяти) календарных дней с даты его получения.

9.3. Решение об одностороннем расторжении настоящего Договора направляется второй Стороне по адресу второй Стороны, указанному в Договоре. Договор считается расторгнутым по истечении 10 (десяти) рабочих дней с даты уведомления.

## **10. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

10.1. Ни одна из Сторон не будет нести ответственность за полное или частичное невыполнение каких-либо своих обязательств, если это происходит по причине обстоятельств непреодолимой силы, возникших независимо от воли Сторон после подписания настоящего Договора и вызванных событиями, которых невозможно было избежать принятием всех возможных мер, а последствия, которых не могут быть устранены, и препятствуют полному или частичному выполнению настоящего Договора.

10.2. Случаями обстоятельств непреодолимой силы считаются следующие события: война или угроза войны, военные операции или военные акции любого характера, пожары, мобилизации, блокады, эпидемии, природные бедствия, аварии на транспорте (за исключением ДТП), правительственные акты, препятствующие выполнению Сторонами своих обязательств по настоящему Договору, а также другие, независящие от Сторон обстоятельства.

10.3. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы исполнение обязательств по Соглашению откладывается на весь период действия этих обстоятельств.

Сторона, попавшая под влияние обстоятельств непреодолимой силы, обязана письменно уведомить об этом другую Сторону не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня наступления таких обстоятельств. Уведомление должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, подтвержденные уполномоченным органом, удостоверяющие наличие этих обстоятельств.

10.4. Не уведомление или несвоевременное уведомление о наступлении обстоятельств непреодолимой силы при невозможности выполнить свои обязанности по Договору лишает сторону ссылаться на такие обстоятельства как на основание освобождения от ответственности.

10.5. Сторона, лишенная права ссылаться на наступление обстоятельств непреодолимой силы, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Договором.

10.6. Если наступившие обстоятельств непреодолимой силы и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего Договора.

В случае, если Стороны не смогут договориться о будущем настоящего Договора, то любая Сторона имеет право в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор без обращения в суд, уведомив об этом другую Сторону за 5 (пять) календарных дней, при условии полного взаиморасчета по исполненным обязательствам. Настоящий Договор считается прекращенным по истечении пяти дней с даты направления такого уведомления.

## **11. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

11.1. Договор вступает в силу со дня подписания Сторонами и действует до полного исполнения взятых на себя обязательств.

11.2. Все дополнения и изменения к Договору действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

11.3. Все споры, возникающие между сторонами при исполнении настоящего Договора, в случае невозможности их урегулирования путем переговоров подлежат рассмотрению в Арбитражном суде города Москвы.

11.4. До передачи спора на разрешение Арбитражного суда города Москвы Стороны примут меры к его урегулированию в претензионном порядке. По полученной претензии Сторона должна дать письменный ответ по существу в срок не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты её получения другой Стороной.

11.5. Во всем, что не предусмотрено Договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

11.6. Договор составлен в двух подлинных идентичных экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

11.7. К Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью: приложение № 1 – Техническое задание.

## **12. УВЕДОМЛЕНИЯ**

12.1. Все уведомления и сообщения, предусмотренные настоящим Договором, должны направляться в письменной форме. Любое уведомление, направляемое одной из Сторон другой Стороне, имеет юридическую силу только в том случае, если оно направлено по адресу каждой из Сторон, указанному в разделе 13 Договора. Уведомление



может быть вручено лично или направлено заказным письмом и будет считаться полученным:

12.1.1. При вручении лично - на дату вручения;

12.1.2. При отправке заказной почтой - на дату, указанную в квитанции, подтверждающей доставку соответствующего почтового отправления организацией связи.

### **13. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

**ЗАКАЗЧИК:**

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

Фонд “Московский инновационный кластер”

**Юридический адрес:** 125009,

г. Москва, Вознесенский пер., д. 22.

**ИНН** 9710075695

**КПП** 771001001

**ОГРН** 1197700007141

**Банк** Департамент финансов города

Москвы ГУ Банка России по ЦФО

г. Москва, 35

**Лицевой счет** 4416565000452508

**Расчётный счет** 40601810245253000002

**БИК** 044525000

**ОКПО** 40354311

**ОКТМО** 45396000

**ОКВЭД** 94.11

**Электронная почта:**

Заказчик:

**Фонд “Московский инновационный кластер”**

**Временно исполняющий обязанности  
генерального директора**

\_\_\_\_\_/ /  
**М.П.**