

УТВЕРЖДЕНО
Правлением НП ААС
протокол № 38 от 25 мая 2011 г.

Изменения
внесены Правлением НП ААС:
протокол № 133 от 3 декабря 2013 г.
протокол № 151 от 11 сентября 2014 г.
протокол № 161 от 23 января 2015 г.
протокол № 180 от 28 июля 2015 г.
протокол № 232 от 16 сентября 2016 г.

**Порядок выдачи
Саморегулируемой организацией аудиторов
Некоммерческим партнерством
«Аудиторская Ассоциация Содружество»
квалификационного аттестата аудитора**

Москва, 2016 год

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения	3
2. Требования к претендентам на получение квалификационного аттестата аудитора	3
3. Порядок подачи заявления о выдаче квалификационного аттестата аудитора	4
4. Порядок рассмотрения заявления о выдаче квалификационного аттестата аудитора	5
5. Порядок подачи и рассмотрения заявления об обмене квалификационного аттестата аудитора (действительного квалификационного аттестата аудитора), выдаче дубликата квалификационного аттестата аудитора (действительного квалификационного аттестата аудитора)	6
6. Порядок выдачи квалификационного аттестата аудитора	8
7. Порядок ведения реестра выданных квалификационных аттестатов аудиторов	8
8. Порядок учета и хранения бланков квалификационных аттестатов аудитора, документов	8
9. Заключительные положения	9
10. Приложения:	
<i>Приложение № 1</i>	10
<i>Приложение № 2</i>	11
<i>Приложение № 3</i>	12
<i>Приложение № 4</i>	13
<i>Приложение № 5</i>	14

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок выдачи Саморегулируемой организацией аудиторов Некоммерческим партнерством «Аудиторская Ассоциация Содружество» квалификационного аттестата аудитора разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «О саморегулируемых организациях» от 01.12.2007 № 315-ФЗ, Федеральным законом Российской Федерации «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 № 307-ФЗ, Порядком выдачи квалификационного аттестата аудитора и формы квалификационного аттестата аудитора, утвержденного приказом Минфина России от 06.12.2010 № 161н, в редакции изменений, внесенных Приказом Минфина России от 25.07.2016 года № 121н, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и внутренними документами Саморегулируемой организации аудиторов Некоммерческого партнерства «Аудиторская Ассоциация Содружество» (далее - НП ААС).

1.2. Настоящий Порядок определяет основания и порядок выдачи НП ААС квалификационного аттестата аудитора, а также основания и порядок обмена квалификационного аттестата аудитора (действительного квалификационного аттестата аудитора, выданного Министерством финансов Российской Федерации до 1 января 2011 г. (далее - действительного квалификационного аттестата аудитора), выдачи дубликата квалификационного аттестата аудитора, порядок организации учета и хранения бланков квалификационных аттестатов аудитора в НП ААС.

2. Требования к претендентам на получение квалификационного аттестата аудитора

2.1. Квалификационный аттестат аудитора выдается при условии, что лицо, претендующее на его получение (далее - претендент):

- 1) сдало квалификационный экзамен;
- 2) на дату подачи заявления о выдаче квалификационного аттестата аудитора стаж работы, связанной с осуществлением аудиторской деятельности либо ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности, не менее трех лет. Не менее двух лет из последних трех лет указанного стажа работы должны приходиться на работу в аудиторской организации;

2.2. Перечень должностей, которые признаются соответствующими требованиям подпункта «2» пункта 2.1 настоящего Порядка без предоставления дополнительных документов (первая группа):

- 1) помощник (ассистент) аудитора;
- 2) специалист (эксперт, консультант, менеджер) отдела (департамента) аудита;
- 3) главный бухгалтер;
- 4) бухгалтер;
- 5) помощник бухгалтера;
- 6) финансовый директор;
- 7) бухгалтер - ревизор;
- 8) бухгалтер (специалист) по МСФО.

2.3. Перечень должностей, вопрос о соответствии которых требованиям подпункта «2» пункта 2.1 настоящего Порядка решается при предоставлении претендентом дополнительных документов, свидетельствующих, что стаж работы претендента связан с осуществлением аудиторской деятельности либо ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности (вторая группа):

- 1) финансовый аналитик (контролер);
- 2) специалист/начальник планово-экономического отдела (финансового отдела, отдела управленческого учета и отчетности);
- 3) экономист;

- 4) помощник экономиста (экономист различных категорий);
- 5) консультант по налогообложению (праву, учету).

2.4. Перечень должностей, предусмотренных в пунктах 2.2 и 2.3 настоящего Порядка, не является исчерпывающим. НП ААС по результатам рассмотрения документов конкретного претендента вправе принять решение о соответствии его требованиям подпункта «2» пункта 2.1 настоящего Порядка.

3. Порядок подачи заявления о выдаче квалификационного аттестата аудитора

3.1. Квалификационный аттестат аудитора выдается на основании заявления претендента. Заявление о выдаче квалификационного аттестата аудитора подается в письменном виде согласно утвержденной форме (Приложение № 1).

3.2. К заявлению о выдаче квалификационного аттестата прилагаются:

1) заверенные надлежащим образом копии документов, подтверждающие, что на дату подачи заявления о выдаче квалификационного аттестата аудитора:

- стаж работы претендента, связанной с осуществлением аудиторской деятельности либо ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности, не менее трех лет;
- не менее двух лет из последних трех лет указанного стажа работы приходится на работу в аудиторской организации;

2) нотариально заверенная копия¹ диплома о получении высшего образования по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе

3.3. При работе в должностях, перечисленных в пункте 2.2 настоящего Порядка, стаж работы подтверждается копией трудовой книжки либо, для работающих по совместительству без внесения записи в трудовую книжку, копией трудового договора, справкой с места работы с указанием периода работы и занимаемой должности, заверенными работодателем в установленном порядке.

3.4. При работе в должностях, перечисленных в пункте 2.3 настоящего Порядка, стаж работы подтверждается:

- 1) копией трудовой книжки либо, для работающих по совместительству без внесения записи в трудовую книжку, копией трудового договора, справкой с места работы с указанием периода работы и занимаемой должности, заверенными работодателем в установленном порядке;
- 2) копией должностной инструкции, заверенной работодателем в установленном порядке.

3.5. Претенденты, имеющие стаж работы в должностях, не перечисленных в пунктах 2.2 и 2.3 настоящего Порядка, вправе подать в НП ААС для рассмотрения документы, подтверждающие стаж работы в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка, для рассмотрения в индивидуальном порядке вопроса о соответствии претендента на получение квалификационного аттестата аудитора требованиям, предусмотренным подпунктом «2» пункта 2.1 настоящего Порядка.

3.6. Заявление подается претендентом лично или его представителем на основании оформленной в установленном порядке доверенности, либо направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

¹ При личном присутствии претендент вправе представить оригинал диплома для ознакомления. В этом случае оригинал диплома возвращается представившему его лицу, в НП ААС сохраняется копия диплома, заверенная уполномоченным лицом НП ААС

3.7. При подаче заявления о выдаче квалификационного аттестата аудитора впервые плата не взимается.

4. Порядок рассмотрения заявления о выдаче квалификационного аттестата аудитора

4.1. Заявление претендента о выдаче квалификационного аттестата аудитора рассматривается Правлением НП ААС в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления заявления, при условии поступления решения единой аттестационной комиссии о сдаче претендентом квалификационного экзамена. В случае, если по состоянию на день поступления заявления решение единой аттестационной комиссии о сдаче претендентом квалификационного экзамена не поступило, указанное заявление рассматривается в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления решения. Днем поступления заявления считается:

- 1) дата регистрации заявления;
- 2) дата вручения почтового отправления, указанная в уведомлении о вручении.

4.2. По итогам рассмотрения заявления претендента о выдаче квалификационного аттестата аудитора и прилагаемых к нему документов Правление НП ААС принимает одно из следующих решений:

- 1) о выдаче квалификационного аттестата аудитора;
- 2) об отказе в выдаче квалификационного аттестата аудитора

4.3. Решение НП ААС о выдаче (отказе в выдаче) квалификационного аттестата аудитора оформляется в виде выписки из протокола Правления НП ААС, заверенной подписью Генерального директора. Датой выдачи квалификационного аттестата аудитора считается дата принятия Правлением НП ААС решения о выдаче квалификационного аттестата аудитора.

4.4. Уведомление претендента о принятом Правлением НП ААС решении о выдаче квалификационного аттестата аудитора осуществляется не позднее 5 календарных дней со дня принятия Правлением НП ААС решения о выдаче квалификационного аттестата аудитора. Уведомление в письменном виде вместе с информацией о месте и времени получения квалификационного аттестата аудитора направляется претенденту почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления претенденту. Датой направления НП ААС почтовым отправлением уведомления о принятии решения о выдаче квалификационного аттестата аудитора считается дата, указанная в почтовом отправлении.

4.5. Квалификационный аттестат аудитора выдается по форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации. Выдаваемому, в том числе в порядке обмена, квалификационному аттестату аудитора присваивается номер. Номер состоит из двухзначного регистрационного номера записи о внесении сведений о НП ААС в государственный реестр саморегулируемых организаций аудиторов и шестизначного порядкового номера квалификационного аттестата аудитора, выдаваемого НП ААС (06-XXXXXX). Порядковые номера присваиваются квалификационным аттестатам аудитора последовательно без пропусков, начиная с номера 000001.

4.6. Квалификационный аттестат аудитора выдается без ограничения срока его действия.

4.7. Решение об отказе в выдаче квалификационного аттестата аудитора принимается Правлением НП ААС в следующих случаях:

- 1) претендентом не представлены документы, предусмотренные настоящим Порядком;
- 2) претендент не соответствует требованиям, предусмотренным настоящим Порядком;

3) после сдачи квалификационного экзамена обнаруживается несоответствие претендента требованию части 3 статьи 11 Федерального закона «Об аудиторской деятельности» от 30 декабря 2008 г. N 307-ФЗ;

4) со дня принятия единой аттестационной комиссией решения о сдаче квалификационного экзамена до дня получения НП ААС от претендента заявления о выдаче квалификационного аттестата аудитора прошло более одного года.

4.8. В случае принятия Правлением НП ААС решения об отказе в выдаче квалификационного аттестата аудитора, НП ААС не позднее 5 календарных дней со дня принятия такого решения уведомляет претендента. Заверенная копия решения Правления НП ААС направляется претенденту почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления претенденту. Датой направления НП ААС почтовым отправлением уведомления о принятии решения об отказе в выдаче квалификационного аттестата аудитора считается дата, указанная в почтовом отправлении.

4.9. Решение об отказе в выдаче квалификационного аттестата аудитора может быть оспорено в судебном порядке.

5. Порядок подачи и рассмотрения заявления об обмене квалификационного аттестата аудитора (действительного квалификационного аттестата аудитора), выдаче дубликата квалификационного аттестата аудитора (действительного квалификационного аттестата аудитора)

5.1. В случае изменения фамилии, имени, отчества аудитора – члена НП ААС либо иных сведений, содержащихся в квалификационном аттестате аудитора, выданном НП ААС, саморегулируемой организацией аудиторов, сведения о которой исключены из государственного реестра саморегулируемых организаций аудиторов, а также в действительном квалификационном аттестате аудитора, НП ААС производится обмен данного квалификационного аттестата аудитора (действительного квалификационного аттестата аудитора) на квалификационный аттестат аудитора, оформленный на новом бланке (далее – обмененный квалификационный аттестат аудитора).

5.2. Обмененный квалификационный аттестат аудитора выдается по письменному заявлению аудитора, в котором указывается основной регистрационный номер записи в реестре аудиторов и аудиторских организаций НП ААС (ОРНЗ), причина обмена квалификационного аттестата аудитора (действительного квалификационного аттестата аудитора) (Приложение № 2). К заявлению об обмене квалификационного аттестата аудитора (действительного квалификационного аттестата аудитора) прилагается копия документа, подтверждающего изменение фамилии, имени, отчества аудитора либо иных сведений, содержащихся в квалификационном аттестате аудитора (действительном квалификационном аттестате аудитора), и документ, подтверждающий внесение платы за обмен квалификационного аттестата аудитора (действительного квалификационного аттестата аудитора) в размере 500 рублей.

5.3. Заявление об обмене квалификационного аттестата аудитора, выданного НП ААС, саморегулируемой организацией аудиторов, сведения о которой исключены из государственного реестра саморегулируемых организаций аудиторов, действительного квалификационного аттестата аудитора подается лично членом НП ААС или его представителем на основании заверенной в установленном порядке доверенности непосредственно в НП ААС или направляется в НП ААС почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

5.4. Взамен утерянного (утраченного) квалификационного аттестата аудитора, выданного НП

ААС, саморегулирующей организацией аудиторов, сведения о которой исключены из государственного реестра саморегулируемых организаций аудиторов, выдается дубликат квалификационного аттестата аудитора. Дубликат квалификационного аттестата аудитора выдается по письменному заявлению аудитора, в котором указывается основной регистрационный номер записи в реестре аудиторов и аудиторских организаций НП ААС (ОРНЗ), основания для выдачи дубликата (Приложение № 3). К заявлению прилагаются копии документов, подтверждающих основания для выдачи дубликата (при их наличии), и документ, подтверждающий внесение платы за выдачу дубликата квалификационного аттестата аудитора в размере 500 рублей.

5.5. Заявление о выдаче дубликата квалификационного аттестата аудитора, выданного НП ААС, саморегулируемой организацией аудиторов, сведения о которой исключены из государственного реестра саморегулируемых организаций аудиторов, подается лично членом НП ААС или его представителем на основании нотариально заверенной доверенности непосредственно в НП ААС или направляется в НП ААС почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

5.6. Заявление о выдаче дубликата действительного квалификационного аттестата аудитора подается непосредственно в Министерство финансов Российской Федерации или направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении. К заявлению о выдаче дубликата действительного квалификационного аттестата аудитора прилагается копия платежного документа об уплате государственной пошлины за оформление дубликата действительного квалификационного аттестата аудитора.

5.7. Решение об обмене квалификационного аттестата аудитора (действительного квалификационного аттестата аудитора), оформлении дубликата квалификационного аттестата аудитора принимается Генеральным директором НП ААС и оформляется приказом.

5.8. НП ААС рассматривает заявление о выдаче обмененного квалификационного аттестата аудитора (о выдаче дубликата квалификационного аттестата аудитора), оформляет квалификационный аттестат аудитора (дубликат квалификационного аттестата аудитора) и выдает его в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления заявления.

Днем поступления заявления о выдаче обмененного квалификационного аттестата аудитора (о выдаче дубликата квалификационного аттестата аудитора) в НП ААС считается:

- а) дата регистрации заявления;
- б) дата вручения почтового отправления, указанная в уведомлении о вручении.

5.9. На квалификационном аттестате аудитора, выдаваемом в порядке обмена действительного квалификационного аттестата аудитора, в нижней части лицевой стороны бланка выше подписи руководителя НП ААС или лица, им уполномоченного, производится запись следующего содержания: «Аттестат выдан в порядке обмена аттестата № , выданного Министерством финансов Российской Федерации. Аттестат действителен для участия в аудиторской деятельности в области _____». В данной записи указываются тип и номер квалификационного аттестата аудитора, указанные в обмениваемом квалификационном аттестате аудитора. Запись производится черным цветом путем применения технических средств (.

На оборотной стороне квалификационного аттестата аудитора, выдаваемого в порядке обмена действительного квалификационного аттестата аудитора, вносятся сведения о соблюдении требования о прохождении обучения по программам повышения квалификации после выдачи такого квалификационного аттестата аудитора.

Квалификационный аттестат аудитора, выдаваемый в порядке обмена действительного квалификационного аттестата аудитора, не изменяет права аудитора на участие в аудиторской деятельности в соответствии с типом квалификационного аттестата аудитора, которыми аудитор обладал до обмена квалификационного аттестата аудитора.

5.10. На квалификационном аттестате аудитора, выдаваемом в порядке обмена квалификационного

аттестата аудитора, выданного саморегулируемой организацией аудиторов, сведения о которой исключены из государственного реестра саморегулируемых организаций аудиторов, в нижней части лицевой стороны бланка выше подписи руководителя НП ААС или лица, им уполномоченного, производится запись следующего содержания: «Аттестат выдан в порядке обмена аттестата № _____, выданного саморегулируемой организацией аудиторов _____». В данной записи указываются номер квалификационного аттестата аудитора, действующего на момент подачи заявления об обмене квалификационного аттестата аудитора, наименование саморегулируемой организации аудиторов, ранее выдавшей квалификационный аттестат аудитора. Запись производится черным цветом путем применения технических средств.

На оборотной стороне выдаваемого квалификационного аттестата аудитора вносятся сведения о соблюдении требования о прохождении обучения по программам повышения квалификации после его выдачи.

5.11. На дубликate квалификационного аттестата аудитора в правом верхнем углу лицевой стороны бланка проставляется оттиск штампа "ДУБЛИКАТ". Присвоенный в соответствии с настоящим Порядком НП ААС номер квалификационного аттестата аудитора сохраняется при выдаче обмененного квалификационного аттестата аудитора (дубликата квалификационного аттестата аудитора).

6. Порядок выдачи квалификационного аттестата аудитора

6.1. Выдача, в том числе в порядке обмена, квалификационного аттестата аудитора (дубликата квалификационного аттестата аудитора) осуществляется претенденту (аудитору) по предъявлении документа, удостоверяющего его личность, либо представителю претендента (аудитора) на основании оформленной в установленном порядке доверенности. По письменному заявлению претендента (аудитора) квалификационный аттестат аудитора (обмененный квалификационный аттестат аудитора, дубликат квалификационного аттестата аудитора) может быть выслан ему заказным почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении по указанному в заявлении адресу.

6.2. Выдача квалификационного аттестата аудитора, обмененного квалификационного аттестата аудитора, дубликата квалификационного аттестата аудитора фиксируется уполномоченным сотрудником НП ААС в Журнале выдачи квалификационных аттестатов аудитора по установленной форме (Приложение № 5). Получение квалификационного аттестата аудитора претендентом (аудитором) лично или его представителем подтверждается подписью претендента (аудитора).

7. Порядок ведения реестра выданных квалификационных аттестатов аудиторов

7.1. Сведения о выдаче квалификационного аттестата аудитора, обмененного квалификационного аттестата аудитора, дубликата квалификационного аттестата аудитора вносятся в Реестр выданных квалификационных аттестатов аудитора уполномоченным сотрудником НП ААС.

7.2. Реестр выданных квалификационных аттестатов аудитора ведется уполномоченным сотрудником НП ААС на бумажном и электронном носителях по установленной форме (Приложение № 4).

7.3. Реестр выданных квалификационных аттестатов аудитора содержит:

- а) записи о внесении сведений о выдаче квалификационного аттестата аудитора впервые;
- б) записи о внесении сведений об обмене квалификационного аттестата аудитора (действительного квалификационного аттестата аудитора);
- в) записи о внесении сведений о выдаче дубликата квалификационного аттестата аудитора.

8. Порядок учета и хранения бланков квалификационных аттестатов аудитора, документов

8.1. Бланки квалификационных аттестатов аудитора являются бланками строгой отчетности. На оборотной стороне бланка строгой отчетности в левом нижнем углу печатается 6-значный порядковый номер бланка (со звездочкой).

8.2. Учет бланков строгой отчетности ведется уполномоченным сотрудником НП ААС в Журнале учета бланков квалификационных аттестатов аудитора. В случае обмена квалификационного аттестата аудитора (действительного квалификационного аттестата аудитора) обмениваемый квалификационный аттестат аудитора изымается у аудитора и подлежит хранению и уничтожению в порядке, утвержденном внутренними документами НП ААС в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

8.3. Реестр выданных квалификационных аттестатов аудитора, бланки квалификационных аттестатов аудитора и акты списания (уничтожения) бланков квалификационных аттестатов аудитора, журнал выдачи квалификационных аттестатов аудитора и доверенности хранятся в металлическом сейфовом шкафу, доступ к которому предоставляется уполномоченным сотрудникам НП ААС распорядительным документом Генерального директора НП ААС.

8.4. Заявления о выдаче квалификационных аттестатов аудитора, представленные претендентами документы, копии решений Правления НП ААС о выдаче (отказе в выдаче) квалификационных аттестатов аудитора, приказов Генерального директора НП ААС об обмене квалификационных аттестатов аудитора (выдаче дубликатов квалификационных аттестатов аудитора), копии выданных квалификационных аттестатов аудитора включаются в Досье претендента (аудитора) и подлежат хранению в порядке, предусмотренном внутренними документами НП ААС. В случаях, если претендент (аудитор) является членом НП ААС, указанные документы включаются в реестровое дело члена НП ААС.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения Правлением НП ААС и действует до его отмены.

9.2. Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок осуществляется решением Правления НП ААС.

Генеральному директору НП ААС

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче квалификационного аттестата аудитора

Я, _____, _____ (Ф.И.О.)

паспорт (серия _ №_ _____, выдан _____),
ОРНЗ _ (при наличии)

прошу выдать мне квалификационный аттестат аудитора.

Дополнительно сообщаю следующее.

1. Сведения о сдаче квалификационного экзамена
(номер и дата решения Единой аттестационной комиссии)

_____.

2. О принятии решения о выдаче квалификационного аттестата прошу сообщить мне:

<input type="checkbox"/>	По электронной почте:	
<input type="checkbox"/>	По почте:	

3. Квалификационный аттестат аудитора прошу:

<input type="checkbox"/>	Выдать мне лично в офисе НП ААС
<input type="checkbox"/>	Выдать моему представителю на основании нотариально заверенной доверенности
<input type="checkbox"/>	Выслать заказным почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении

Адрес для почтовых отправлений: _____

Приложение: 1. нотариально заверенная копия диплома о получении высшего образования по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.
2. надлежащим образом заверенные документы, подтверждающие соответствие стажа работы претендента требованиям к выдаче квалификационного аттестата аудитора.

Ф.И.О. _____ (Подпись)

Дата

Генеральному директору НП ААС

_____ (Ф.И.О.)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
об обмене квалификационного аттестата аудитора
(действительного квалификационного аттестата аудитора)**

Я, _____, _____ (Ф.И.О.),
паспорт (серия _ № _____, выдан _ _____),
(ОПНЗ _ _____)

прошу произвести обмен выданного мне квалификационного аттестата аудитора/действительного квалификационного аттестата аудитора (№, дата выдачи _ _____).

Дополнительно сообщая следующее.

1. Причина обмена квалификационного аттестата аудитора (действительного квалификационного аттестата аудитора)

_____.

2. О принятии решения об обмене квалификационного аттестата аудитора (действительного квалификационного аттестата аудитора) прошу сообщить мне:

<input type="checkbox"/>	По электронной почте:	
<input type="checkbox"/>	По почте:	

3. Обмененный квалификационный аттестат аудитора прошу:

<input type="checkbox"/>	Выдать мне лично в офисе НП ААС
<input type="checkbox"/>	Выдать моему представителю на основании нотариально заверенной доверенности
<input type="checkbox"/>	Выслать заказным почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении

Адрес для почтовых отправлений: _____

Приложение: (надлежащим образом заверенные документы, подтверждающие основания для обмена квалификационного аттестата аудитора (действительного квалификационного аттестата аудитора)):

- 1.
- 2.

Ф.И.О. _____ (Подпись)

Дата

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата квалификационного аттестата аудитора

Я, _____, _____,
 _____ (Ф.И.О.)
 паспорт (серия _ №_ _____, выдан _____),
 (ОПНЗ _____, № квалификационного аттестата аудитора _____)
 прошу выдать мне дубликат квалификационного аттестата аудитора.

Дополнительно сообщаю следующее.

1. Основания для выдачи дубликата квалификационного аттестата аудитора _____.

2. О принятии решения о выдаче дубликата квалификационного аттестата прошу сообщить мне:

<input type="checkbox"/>	По электронной почте:	
<input type="checkbox"/>	По почте:	

3. Дубликат квалификационного аттестата аудитора прошу:

<input type="checkbox"/>	Выдать мне лично в офисе НП ААС
<input type="checkbox"/>	Выдать моему представителю на основании нотариально заверенной доверенности
<input type="checkbox"/>	Выслать заказным почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении

Адрес для почтовых отправлений: _____

Приложение: (надлежащим образом заверенные документы, подтверждающие основания для выдачи дубликата квалификационного аттестата аудитора):

- 1.
- 2.

Ф.И.О. _____

(Подпись)

Дата _____

РЕЕСТР выданных квалификационных аттестатов аудитора**Раздел № 1. Реестр квалификационных аттестатов аудитора, выданных впервые**

п\п	Ф.И.О. претендента	ОРНЗ (при наличии)	Решение ЕАК об утверждении результатов квалификационного экзамена		Решение Правления НП ААС о выдаче квалификационного аттестата аудитора (№ протокола, дата)	№ квалификационного аттестата аудитора
			Дата	Номер решения		
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.

Раздел № 2. Реестр обмененных квалификационных аттестатов аудитора

№ п\п	Ф.И.О. аудитора	ОРНЗ	№, дата выдачи квалификационного аттестата аудитора (действительного квалификационного аттестата аудитора), подлежащего обмену	№ обмененного квалификационного аттестата аудитора	Основания обмена квалификационного аттестата аудитора (действительного квалификационного аттестата аудитора)	Приказ Генерального директора НП ААС об обмене квалификационного аттестата аудитора (действительного квалификационного аттестата аудитора) (№, дата)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.

Раздел № 3. Реестр дубликатов квалификационных аттестатов аудитора

№ п\п	Ф.И.О. аудитора	ОРНЗ	№ квалификационного аттестата аудитора	Основания выдачи дубликата квалификационного аттестата аудитора	Приказ Генерального директора НП ААС о выдаче дубликата квалификационного аттестата аудитора (№, дата)
1.	2.	3.	4.	5.	6.

ЖУРНАЛ ВЫДАЧИ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ АТТЕСТАТОВ АУДИТОРА

№ п\п	Ф.И.О. аудитора	№ квалификационного аттестата аудитора	Получение: впервые/ в порядке обмена/ дубликат	Ф.И.О. получателя, реквизиты доверенности (при получении по доверенности)	Дата получения, подпись получателя	Сведения о направлении почтовым отправлением (№, дата почтовой квитанции)/ информация о курьерской доставке	Подпись уполномоченного лица НП ААС
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.