

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.

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

Москва, 2015 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, выдаче дубликата квалификационного аттестата аудитора	6
6. Порядок ведения реестра выданных квалификационных аттестатов аудиторов	7
7. Порядок выдачи квалификационного аттестата аудитора	8
8. Порядок учета и хранения бланков квалификационных аттестатов аудитора, документов	8
9. Заключительные положения	9
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 года № 315-ФЗ, Федеральным законом Российской Федерации «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 года № 307-ФЗ, Порядком выдачи квалификационного аттестата аудитора, утвержденного приказом Минфина России от 06.12.2010 № 161н (в редакции изменений, внесенных Приказом Минфина России от 30.06.2015 года № 102н), 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, 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);
- 6) внутренний аудитор

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 лица, претендующего на его получение. 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 копия<sup>1</sup> 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.

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

---

<sup>1</sup> 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

#### **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 (об отказе в выдаче) квалификационного аттестата аудитора оформляется в письменном виде в виде выписки из протокола Правления НП ААС, заверенной подписью Генерального директора НП ААС. 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 уведомляет об этом претендента в срок не позднее 5 календарных дней со дня принятия такого решения. Уведомление в письменном виде об отказе в выдаче квалификационного аттестата аудитора с приложением заверенной копии решения Правления НП ААС направляется 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, выдаче дубликата квалификационного аттестата аудитора**

5.1. В случае изменения фамилии, имени, отчества аудитора либо иных сведений, содержащихся в квалификационном аттестате аудитора, выданном НП ААС, а также в действительном квалификационном аттестате аудитора, выданном Министерством финансов Российской Федерации до 1 января 2011 г. (далее - действительный квалификационный аттестат 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 (ОРНЗ), причина обмена квалификационного аттестата аудитора (действительного квалификационного аттестата аудитора) (Приложение № 2). К заявлению о выдаче квалификационного аттестата аудитора прилагается нотариально заверенная 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. Взамен утерянного (утраченного) квалификационного аттестата аудитора, выданного НП ААС, выдается дубликат квалификационного аттестата аудитора. Дубликат квалификационного аттестата аудитора выдается по письменному заявлению аудитора, в котором указывается основной регистрационный номер записи (ОРНЗ), основания для выдачи дубликата (Приложение № 3). К заявлению прилагаются надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих основания для выдачи дубликата, и документ, подтверждающий внесение платы за выдачу дубликата квалификационного аттестата аудитора в размере 500 рублей.

5.4. Заявление об обмене квалификационного аттестата аудитора, выданного НП ААС, заявление о выдаче дубликата квалификационного аттестата аудитора, выданного НП ААС, подается лично аудитором или его представителем на основании нотариально оформленной доверенности. Заявление об обмене квалификационного аттестата аудитора, выданного НП ААС, а также заявление о выдаче дубликата квалификационного аттестата аудитора, выданного НП ААС,

подается непосредственно в НП ААС или направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Заявление об обмене действительного квалификационного аттестата аудитора подается членом НП ААС или его представителем на основании нотариально оформленной доверенности непосредственно в НП ААС или направляется в НП ААС почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

5.6. НП ААС рассматривает заявление о выдаче обмененного квалификационного аттестата аудитора, (заявление 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 (заявления о выдаче дубликата квалификационного аттестата аудитора) в НП ААС считается:

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

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

5.8. 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.

## **6. Порядок ведения реестра выданных квалификационных аттестатов аудиторов**

6.1. 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.

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

6.3. Реестр выданных квалификационных аттестатов аудитора содержит:

- 1) записи о внесении сведений о выдаче квалификационного аттестата аудитора впервые;
- 2) записи о внесении сведений об обмене квалификационного аттестата аудитора (действительного квалификационного аттестата аудитора);
- 3) записи о внесении сведений о выдаче дубликата квалификационного аттестата аудитора

## **7. Порядок выдачи квалификационного аттестата аудитора**

7.1. Выдача квалификационного аттестата аудитора, обмененного 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.

7.2. 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).

## **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)

Тел. \_\_\_\_\_

прошу выдать мне квалификационный аттестат аудитора.

Дополнительно сообщая 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 \_\_\_\_\_),  
(ОРНЗ \_\_\_\_\_)

Тел. \_\_\_\_\_

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

Дополнительно сообщаю 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. Переоформленный 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 \_\_\_\_\_),  
(ОРНЗ \_ \_\_\_\_\_, № квалификационного аттестата аудитора \_\_\_\_\_ )  
Тел. \_\_\_\_\_

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.