

**МІНІСТЭРСТВА ФІНАНСАЎ
РЭСПУБЛІКІ БЕЛАРУСЬ**

вул. Савецкая, 7, 220010, г. Мінск,
e-mail: minfin@minfin.gov.by
тэл. (017) 222 61 37, факс (017) 222 45 93
АКОДК 33220, УНП 100691903
р/р ВУ83АКВВ36049000005730000000,
ААТ «ААБ Беларусбанк», БИК АКВВ ВУ 2Х

**МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

ул. Советская, 7, 220010, г. Минск,
e-mail: minfin@minfin.gov.by
тел. (017) 222 61 37, факс (017) 222 45 93
ОКОГУ 33220, УНП 100691903
р/с ВУ83АКВВ36049000005730000000,
ОАО «АСБ Беларусбанк», БИК АКВВ ВУ 2Х

11.03.2021 № 15-2-19/23
На № _____ от _____

Аудиторские организации

**Аудиторы, осуществляющие
деятельность в качестве
индивидуальных предпринимателей**

**О применении норм
законодательства**

Министерство финансов Республики Беларусь по вопросу предоставления аудиторского заключения разъясняет следующее.

Согласно пункту 26 национальных правил аудиторской деятельности «Аудиторское заключение по бухгалтерской и (или) финансовой отчетности», утвержденных постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 28 июня 2017 г. № 18, с учетом изменений, внесенных постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 14 января 2021 г. № 6 «Об изменении постановлений Министерства финансов Республики Беларусь» (далее – постановление № 6), аудиторская организация (аудитор - индивидуальный предприниматель) и заказчик аудиторских услуг (и (или) лицо, указанное в договоре оказания аудиторских услуг) (далее – получатель аудиторского заключения) должны получить не менее чем по одному пакету документов, состоящему из **оригиналов** аудиторского заключения и приложенной к нему отчетности аудируемого лица, в отношении которой выражается аудиторское мнение (далее – пакет документов). Пакет документов должен быть прошит с фиксацией бумажной наклейкой либо скреплен иным образом, не позволяющим разъединить листы этого пакета, пронумерован по листу, заверен подписью руководителя задания (аудитора - индивидуального предпринимателя) с указанием общего количества прошитых либо скрепленных листов в пакете документов.

Один экземпляр пакета документов передается под роспись получателю аудиторского заключения, второй экземпляр с **росписью**

получателя аудиторского заключения остается в аудиторской организации (у аудитора - индивидуального предпринимателя) и приобщается к рабочей документации.

Аналогичные требования предъявляются к пакету документов, подготовленному по результатам выполнения специального аудиторского задания (пункт 12 национальных правил аудиторской деятельности «Специальные аудиторские задания и иные задания, обеспечивающие уверенность», утвержденных постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 23 января 2002 г. № 8) и по результатам проведения обзорной проверки бухгалтерской и (или) финансовой отчетности (пункт 24 национальных правил аудиторской деятельности «Обзорная проверка бухгалтерской и (или) финансовой отчетности», утвержденных постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 30 декабря 2013 г. № 92).

Роспись получателя аудиторского заключения на втором экземпляре пакета документов, который остается в аудиторской организации (у аудитора - индивидуального предпринимателя), с указанием должности, фамилии, собственного имени, отчества (если таковое имеется) получателя аудиторского заключения учиняется в любом месте аудиторского заключения второго экземпляра пакета документов.

В случае невозможности передачи пакета документов лично получателю аудиторского заключения оба обязательных экземпляра пакета документов (а также дополнительные экземпляры, если это предусмотрено договором оказания аудиторских услуг) по согласованию с получателем аудиторского заключения могут быть отправлены по почте или иным способом при условии документального подтверждения факта почтового отправления или другого способа передачи пакета документов. При этом второй экземпляр пакета документов с росписью получателя аудиторского заключения должен быть возвращен аудиторской организации (аудитору - индивидуальному предпринимателю) в возможно короткий срок.

В случае наличия значительного риска невозврата аудиторской организации (аудитору - индивидуальному предпринимателю) оригинала второго экземпляра пакета документов, аудиторская организация (аудитор - индивидуальный предприниматель) может отправить получателю аудиторского заключения по почте или иным способом вместо оригинала второго экземпляра пакета документов его копию, которая должна быть оформлена аналогичным оригиналу образом. Каждый лист этой копии должен быть заверен подписью руководителя задания (аудитора - индивидуального предпринимателя).

Копия второго экземпляра пакета документов с росписью получателя аудиторского заключения вместе с оригиналом второго экземпляра пакета документов приобщается к рабочей документации.

С даты вступления в силу постановления № 6 (с 20 февраля 2021 г.) аудиторское заключение и отчет по результатам аудита должны быть подготовлены с учетом требований, установленных этим постановлением.

Первый заместитель
Министра



Д.Н.Кийко