Уважаемые члены Аудиторской палаты!

Напоминаем Вам о необходимости **не позднее 1 августа 2023 года** предоставить в Аудиторскую палату информацию о выполненных аудиторских заданиях.

Отчетным периодом при предоставлении информации о выполненных заданиях в 2023 году является период с **1 июля 2022 по 30 июня 2023 года.**

Отчет предоставляется **путем заполнения сведений в разделах личного кабинета** аудиторской организации, аудитора – индивидуального предпринимателя **на портале «Аудит» (**[**https://auditor.ivcmf.by)/**](https://auditor.ivcmf.by)/) **и подписывается электронной цифровой подписью** аудитора – индивидуального предпринимателя, уполномоченного лица (руководителя) аудиторской организации.

Состав сведений включает **все сведения в разделе «Задания/услуги» личного кабинета** аудитора − индивидуального предпринимателя, аудиторской организации, включая сведения на закладках:

Отчетный период

Информация о договоре;

Информация об аудируемом лице;

Информация об аудиторском задании.

При подготовке и предоставлении отчета просим Вас обратить внимание на следующее:

* на сайте Министерства финансов Республики Беларусь в разделе «Аудиторская деятельность» / «Регистрация личных кабинетов» размещена «Инструкция по ведению информации о выполненных заданиях и услугах». Указанная Инструкция содержит полезную информацию по заполнению информации о выполненных заданиях и **позволит вам избежать ошибок при вводе данных**;
* в отчет подлежит включению информация **о всех выполненных аудиторских заданиях**, включая информацию об аудируемых лицах, которым была оказана аудиторская услуга по проведению обязательного аудита отчетности за отчетный период;
* в отчет также должна быть включена **информация о профессиональных услугах**, оказанных организациям, которым в отчетном периоде оказывались как профессиональные, так и аудиторские услуги.

Услуга считается оказанной в отчетном периоде, если договор оказания соответствующей услуги исполнен в отчетном периоде (подписан акт выполненных работ, выдано аудиторское заключение или иной документ, предусмотренный договором).

Если предусмотрено поэтапное выполнение договора оказания аудиторских услуг, то по соответствующей строке следует отражать данные об одной услуге, независимо от количества актов оказанных услуг по этапам.

По услугам абонентского обслуживания (консультационные услуги), а также по ведению бухгалтерского и (или) иного учета отражаются данные по одной услуге, оказанной в отчетном периоде, независимо от количества составленных актов оказанных услуг;

* в случае заключения одного договора на проведение аудита отчетности за ряд отчетных периодов, информация о выполненных заданиях предоставляется **отдельно по каждому выданному аудиторскому заключению**;
* в случае оказания аудиторской услуги, по результатам которой, согласно законодательству, аудиторское заключение не выдается, в графе «номер заключения» рекомендуем проставлять «без выдачи аудиторского заключения», в графе «дата заключения» указать дату отчета, в графе «форма аудиторского мнения» указать «аудиторское заключение по специальному аудиторскому заданию»;
* сумма вознаграждения по договору указывается **в тысячах рублей с двумя знаками после запятой**. Например, стоимость оказанной услуги составляет 5930 белорусских рублей, необходимо указать «5,93» тыс. рублей;
* если договором оказания аудиторских услуг на аудиторскую организацию, аудитора-индивидуального предпринимателя возлагались дополнительные обязанности в части выражения аудиторского мнения в отношении отдельных проверяемых вопросов, по строке «заключение по отдельным вопросам» указывается содержание раздела «Заключение по отдельным проверяемым вопросам» аудиторского заключения.

Например, договором оказания аудиторских услуг может быть предусмотрена обязанность выражения аудиторского мнения относительно правильности расчета и перечисления отчислений в администрацию ПВТ.

* в отношении аудируемых лиц, имеющих в Уставном фонде долю, принадлежащую Республике Беларусь и (или) административно-территориальной единице, необходимо правильно указать данную информацию в соответствующей графе;
* после отправки отчета в Аудиторскую палату статус документа должен измениться с «Новый» на «**На рассмотрении**». После приема отчета работником Аудиторской палаты, отчет примет статус **«Принят»**. Если при приеме отчета будут выявлены недостатки, в приеме отчета может быть отказано. В этом случае в личном кабинете отобразится соответствующий статус и причина отказа. **Пожалуйста, своевременно отслеживайте в личном кабинете статус отправленного отчета**.

После приема отчета Аудиторской палатой внести изменения, дополнения, отправить отчет повторно будет невозможно!

Перед отправкой отчета, **пожалуйста, проверьте правильность внесенных данных**. Просим обратить особое внимание на то, корректно ли указан отчетный период, УНП аудируемого лица, даты выдачи аудиторских заключений.

Обращаем Ваше внимание, что непредставление, несвоевременное представление информации либо представление информации, содержащей неполные или недостоверные сведения о выполненных аудиторских заданиях, признается грубым нарушением.

Предоставление информации о выполненных заданиях, включая внесение и проверку сведений требует времени, поэтому, пожалуйста, не откладывайте внесение сведений на последние дни.

В случае неоказания в отчетном периоде аудиторских услуг (как по проведению обязательного аудита, так и по иным аудиторским услугам) просьба информировать Аудиторскую палату в письменном виде.

Ещё раз обращаем внимание, что отправить информацию о выполненных аудиторских заданиях можно **только с использованием электронной цифровой подписи.**

**С уважением,**

**Аудиторская палата**