

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АУДИТОРСКОГО ЗАКЛЮЧЕНИЯ

Экономические субъекты, которые подлежат обязательному аудиту, обязаны представлять аудиторские заключения о бухгалтерской отчетности (далее – аудиторские заключения) в органы государственной статистики по месту государственной регистрации (ст. 18 Федерального закона от 06.12.2011 года № 402-ФЗ “О бухгалтерском учете”).

Требования к форме, содержанию, порядку подписания и представления аудиторского заключения устанавливаются стандартами аудиторской деятельности (ст. 6 Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»).

Аудиторское заключение **на бумажном носителе** должно быть пронумеровано, прошнуровано, опечатано печатью аудитора с указанием общего количества листов, датировано и подписано аудируемым лицом в соответствии с правилами отчетности. Аудиторское заключение подготавливается в количестве экземпляров, согласованном аудитором и аудируемым лицом. В связи с изложенным, аудируемое лицо должно заказать один экземпляр аудиторского заключения для предоставления его в Челябинскстат: 454080 г. Челябинск, ул. Коммуны, 137-а.

Аудиторские заключения, составленные в форме **электронного документа**, или их копии в электронном виде предоставляются на e-mail Челябинскстата p13@chelstat.ru.

Файл должен содержать в наименовании код ОКПО экономического субъекта, который подлежит обязательному аудиту, и иметь расширение pdf, tif, jpg.

Срок предоставления аудиторских заключений в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за датой аудиторского заключения, но не позднее 31 декабря года, следующего за отчетным годом.

За непредставление аудиторского заключения организация несет административную ответственность в соответствии со ст. 19.7. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ.