



## **Об утверждении Правил выбора аудиторской организации для проведения ежегодного внешнего аудита Национального фонда Республики Казахстан**

Постановление Правительства Республики Казахстан от 8 мая 2013 года № 474.

В соответствии с пунктом 1 статьи 133 Бюджетного кодекса Республики Казахстан от 4 декабря 2008 года Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемые Правила выбора аудиторской организации для проведения ежегодного внешнего аудита Национального фонда Республики Казахстан.

2. Признать утратившими силу некоторые решения Правительства Республики Казахстан согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вводится в действие со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

*Премьер-Министр  
Республики Казахстан*

*С. Ахметов*

Утверждены  
постановлением Правительства  
Республики Казахстан  
от 8 мая 2013 года № 474

## **Правила выбора аудиторской организации для проведения ежегодного внешнего аудита Национального фонда Республики Казахстан**

Настоящие Правила выбора аудиторской организации для проведения ежегодного внешнего аудита Национального фонда Республики Казахстан (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 1 статьи 133 Бюджетного кодекса Республики Казахстан от 4 декабря 2008 года и определяют порядок выбора аудиторской организации для проведения ежегодного внешнего аудита Национального фонда Республики Казахстан (далее – Национальный фонд).

### **1. Общие положения**

1. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

1) бюллетень голосования – бюллетень для голосования на заочном заседании конкурсной комиссии по вопросам, поставленным на голосование;

2) рабочий орган (организатор конкурса) – центральный уполномоченный орган по исполнению бюджета, осуществляющий все мероприятия по организации и проведению конкурса по выбору аудиторской организации для проведения ежегодного

внешнего аудита Национального фонда (далее – конкурс), а также уполномоченный Правительством Республики Казахстан на подписание договора на проведение внешнего аудита Национального фонда Республики Казахстан;

3) конкурсная комиссия – коллегиальный орган, создаваемый в целях проведения конкурса и определения победителя;

4) участник конкурса – юридическое лицо, изъявившее желание участвовать в конкурсе;

5) конкурсная документация – документация, представляемая участнику конкурса для подготовки конкурсной заявки, которая состоит из копии настоящих Правил и объявления о проведении конкурса;

6) конкурсная заявка – перечень документов, представляемых участником конкурса на участие в конкурсе в соответствии с условиями и требованиями, предусмотренными настоящими Правилами.

**Сноска. Пункт 1 в редакции постановления Правительства РК от 06.02.2020 № 43.**

2. Выбор аудиторской организации осуществляется путем проведения конкурса, направленного на выявление оптимальных условий договора о проведении внешнего аудита Национального фонда (далее – договор).

3. Конкурс проводится каждые два года для определения аудиторской организации с представлением результатов ежегодного аудита Национального фонда в виде аудиторского отчета к финансовой отчетности и аналитического отчета.

## **2. Порядок организации деятельности конкурсной комиссии**

4. Для проведения конкурса по представлению членов Совета по управлению Национальным фондом Республики Казахстан (далее – Совет по управлению Национальным фондом) создается конкурсная комиссия в составе которой 9 человек, в состав могут входить члены Совета по управлению Национальным фондом. Состав конкурсной комиссии включает в себя председателя, заместителя председателя, а также членов конкурсной комиссии и утверждается постановлением Правительства Республики Казахстан.

В постановлении Правительства Республики Казахстан отражаются:

1) состав конкурсной комиссии;

2) поручение о проведении конкурса и определении по его результатам победителя конкурса;

3) сроки проведения конкурса.

4-1. Заседания конкурсной комиссии могут проводиться в очной и заочной формах.

Очная форма заседаний конкурсной комиссии проводится при:

1) вскрытии конвертов с конкурсными заявками;

2) оценке технического и финансового предложений участников конкурса;

3) подведении итогов конкурса.

Заочная форма заседаний конкурсной комиссии проводится при:

1) утверждении членами конкурсной комиссии текста объявления о проведении конкурса, а также текста объявления на проведение повторного конкурса;

2) признании конкурса несостоявшимся;

3) принятии конкурсной комиссией решения о подписании договора с другим участником конкурса, если участник конкурса, который признан победителем конкурса, не подписывает договор в установленные сроки.

**Сноска. Правила дополнены пунктом 4-1 в соответствии с постановлением Правительства РК от 06.02.2020 № 43.**

5. Все организационные мероприятия по проведению конкурса возлагаются на рабочий орган.

Рабочий орган в срок до 1 июня соответствующего года вносит в Правительство Республики Казахстан проект постановления Правительства Республики Казахстан об образовании конкурсной комиссии в соответствии с условиями пункта 4 настоящих Правил.

Рабочий орган в течение 10 (десять) рабочих дней со дня принятия постановления Правительства Республики Казахстан об образовании конкурсной комиссии согласовывает с членами конкурсной комиссии текст объявления о проведении конкурса с учетом требований пункта 12 настоящих Правил.

**Сноска. Пункт 5 в редакции постановления Правительства РК от 06.02.2020 № 43.**

6. Председатель конкурсной комиссии руководит ее деятельностью, председательствует на заседаниях комиссии, планирует ее работу. Во время отсутствия председателя его функции выполняет заместитель.

Председатель конкурсной комиссии или, в случае его отсутствия, заместитель председателя могут проводить заседания конкурсной комиссии об утверждении текста объявления о проведении конкурса или текста объявления о проведении повторного конкурса.

В случае признания конкурса несостоявшимся в соответствии с пунктом 77 настоящих Правил, председатель конкурсной комиссии или, в случае его отсутствия, заместитель председателя могут провести очередное заседание, на котором по вопросам повестки дня рассматривается вопрос об утверждении текста объявления о проведении повторного конкурса.

После принятия председателем конкурсной комиссии или, в случае его отсутствия, заместителем председателя решения по проведению заседания конкурсной комиссии об утверждении текста объявления о проведении конкурса или текста объявления о проведении повторного конкурса рабочий орган направляет членам конкурсной комиссии уведомления в письменной форме с приложением проекта текста объявления

о проведении конкурса или проекта текста объявления о проведении повторного конкурса.

В случае проведения заочного заседания конкурсной комиссии об утверждении текста объявления о проведении конкурса или текста объявления о проведении повторного конкурса к уведомлению в письменной форме с приложением проекта текста объявления о проведении конкурса или проекта текста объявления о проведении повторного конкурса, рабочим органом прилагается бюллетень голосования.

После согласования текста объявления о проведении конкурса или текста объявления о проведении повторного конкурса рабочий орган обеспечивает его опубликование в республиканских периодических печатных изданиях и размещение на веб-сайте рабочего органа.

**Сноска. Пункт 6 в редакции постановления Правительства РК от 06.02.2020 № 43.**

7. Организационная деятельность конкурсной комиссии обеспечивается секретарем конкурсной комиссии, который является работником рабочего органа. Секретарь конкурсной комиссии не является членом конкурсной комиссии и не имеет права голоса при принятии конкурсной комиссией решений.

Секретарь конкурсной комиссии определяется из числа должностных лиц структурного подразделения рабочего органа, ответственного за организацию и проведение конкурса, в соответствии с приказом первого руководителя рабочего органа.

Секретарь конкурсной комиссии:

- 1) формирует текст объявления о проведении конкурса в соответствии с требованиями пункта 12 настоящих Правил;
- 2) представляет участникам конкурса конкурсную документацию;
- 3) ведет журнал регистрации участников конкурса, конкурсной документации и конкурсных заявок (далее – журнал регистрации) по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам;
- 4) принимает от участников конкурса конверты с конкурсными заявками;
- 5) формирует повестку дня заседания конкурсной комиссии, обеспечивает конкурсную комиссию необходимыми документами, организует проведение заседания конкурсной комиссии;
- 6) оформляет и подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии;
- 7) обеспечивает сохранность документов конкурса с момента вскрытия конкурсных заявок;
- 8) осуществляет иные функции, предусмотренные настоящими Правилами.

8. В протоколе очного заседания фиксируются все сведения по проведенному заседанию, включая замечания, предложения и мнения членов конкурсной комиссии. Протокол подписывается председателем, заместителем, а также присутствующими членами конкурсной комиссии и секретарем конкурсной комиссии.

**Сноска. Пункт 8 в редакции постановления Правительства РК от 06.02.2020 № 43.**

9. Заседания конкурсной комиссии в очной или заочной форме считаются правомочными, если в голосовании приняло участие не менее двух третей членов конкурсной комиссии от состава конкурсной комиссии. В случае равного разделения количества голосов при голосовании, голос председателя конкурсной комиссии или, в случае его отсутствия, заместителя председателя считается решающим.

При проведении заочного заседания конкурсной комиссии рабочий орган направляет членам конкурсной комиссии уведомление в письменной форме за подписью председателя конкурсной комиссии, материалы по вопросам, определенным для рассмотрения опросным путем, и бюллетень голосования по каждому вопросу по форме согласно приложению 1-1 к настоящим Правилам.

В протоколе заочного заседания фиксируются все сведения по проведенному заседанию, включая особые мнения (в случаях голосования "против", "воздержался") членов конкурсной комиссии с приложением бюллетеня голосования, затем он подписывается председателем, заместителем и секретарем конкурсной комиссии.

Бюллетень голосования должен содержать следующие сведения:

- 1) номер бюллетеня;
- 2) адрес представления заполненного и подписанного бюллетеня;
- 3) предельную дату представления заполненного и подписанного бюллетеня;
- 4) инициатор проведения заседания конкурсной комиссии;
- 5) название вопроса повестки дня заседания, поставленного на голосование;
- 6) варианты ответов по вопросу, поставленному на голосование ("за", "против", "воздержался"), с указанием особого мнения (в случаях голосования "против", "воздержался");
- 7) фамилию, имя, отчество (при его наличии), место для подписи члена конкурсной комиссии;
- 8) дату подписания.

Заполненный бюллетень членом конкурсной комиссии должен быть представлен в рабочий орган на бумажном носителе в течение 5 (пять) рабочих дней.

Допускается передача бюллетеня в факсимильной или электронной (отсканированной) форме в течение 2 (два) рабочих дней с последующим предоставлением оригинала на бумажном носителе в течение 5 (пять) рабочих дней с момента поступления материалов на рассмотрение.

Бюллетени, поступившие в рабочий орган в установленные сроки, учитываются при подведении итогов голосования и прилагаются к протоколу заочного заседания конкурсной комиссии.

В случае, если бюллетень в указанный срок членом конкурсной комиссии не представлен рабочему органу, считается, что член конкурсной комиссии проголосовал положительно при проведении заочного заседания конкурсной комиссии.

**Сноска. Пункт 9 в редакции постановления Правительства РК от 06.02.2020 № 43.**

10. Отсутствие члена конкурсной комиссии на заседании конкурсной комиссии возможно только при наличии уважительной причины с представлением в рабочий орган документов, подтверждающих данный факт.

В случае отсутствия какого-либо члена конкурсной комиссии, в протоколе заседания конкурсной комиссии указывается причина его отсутствия с приложением документа, подтверждающего данный факт.

11. Конкурсная комиссия действует со дня вступления в силу решения о ее создании и прекращает свою деятельность со дня заключения договора.

### **3. Конкурсная документация**

12. Объявление о проведении конкурса содержит следующие сведения:

- 1) наименование и местонахождение рабочего органа;
- 2) требуемые сроки проведения внешнего аудита Национального фонда;
- 3) место и способы получения конкурсной документации;
- 4) место и время проведения конкурса, а также место и срок представления конкурсных заявок;
- 5) квалификационные требования к участникам конкурса;
- 6) любые сопутствующие услуги, подлежащие выполнению;
- 7) требования к основным условиям гарантийного взноса, а также срок действия такого гарантийного взноса;
- 8) срок, в течение которого конкурсные заявки имеют силу;
- 9) точное указание места, даты и времени вскрытия конвертов конкурсных заявок;
- 10) контактные данные (фамилия, имя, отчество, адрес рабочего органа, номер телефона и кабинета) должностных лиц, уполномоченных принимать конкурсные заявки, а также давать разъяснения по проведению конкурса и оформлению связанных с ним документов и материалов;
- 11) условие наличия у представителя участника конкурса полномочий по получению копии конкурсной документации;
- 12) другую необходимую информацию.

13. Конкурсная документация представляется участникам конкурса или их уполномоченным представителям либо доверенным лицам на государственном и русском языках.

### **4. Полномочия конкурсной комиссии**

14. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящими Правилами.

15. Конкурсная комиссия:

- 1) определяет срок (время) приема конкурсных заявок и проведения конкурса;
- 2) утверждает текст объявления о проведении конкурса в соответствии с требованиями пункта 12 настоящих Правил;
- 3) всесторонне и объективно рассматривает документы, представленные участниками конкурса;
- 4) проводит конкурс;
- 5) в своей деятельности сохраняет конфиденциальность и руководствуется интересами Республики Казахстан, включая максимальную экономию средств, расходуемых на покрытие расходов, связанных с проведением ежегодного внешнего аудита Национального фонда;
- 6) может уточнять сведения, материалы и документы, содержащиеся в конкурсных заявках, поступивших от участников конкурса;
- 7) может изменить условия проведения конкурса не позднее, чем за 3 (три) календарных дня до завершения срока подачи конкурсных заявок участниками конкурса, о чем будут незамедлительно извещены все участники конкурса. При этом сроки представления документов в конкурсную комиссию и проведения конкурса продлеваются на 10 (десять) календарных дней.

16. Рабочий орган от имени конкурсной комиссии в целях уточнения конкурсной заявки участника конкурса направляет в письменной форме запросы участнику конкурса с указанием сроков представления ответов на них. При этом участник конкурса направляет в письменной форме ответы на запросы конкурсной комиссии не позднее срока, указанного в запросе.

17. Конкурсная комиссия обеспечивает организацию проведения конкурса.

## **5. Участники конкурса**

18. К участию в конкурсе допускаются лица, имеющие лицензию на проведение аудита и опыт работы в области оказания аудиторских услуг финансовым институтам не менее 5 лет.

19. Участник конкурса, представивший конкурсную заявку, или его уполномоченный представитель могут присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками.

20. Участник конкурса вносит гарантийный взнос на условиях, предусмотренных в пункте 39 настоящих Правил.

21. Участник конкурса может:

1) обратиться в письменной форме в рабочий орган для получения разъяснений, касающихся требований, установленных настоящими Правилами, иными нормативными правовыми актами, но не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней

до окончания срока подачи конкурсных заявок на рассмотрение конкурсной комиссии. При этом время для получения дополнительной информации не меняет общего срока, установленного для представления документов для участия в конкурсе.

Рабочий орган направляет ответ на запрос участника конкурса в течение 5 (пять) рабочих дней со дня получения запроса;

2) отозвать или изменить конкурсную заявку до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок.

22. Участники конкурса не могут в период проведения конкурса предпринимать действия, которые могут повлиять на решение конкурсной комиссии. Участникам конкурса запрещено передавать прямо или косвенно в конкурсную комиссию информацию, дискредитирующую других участников конкурса.

## **6. Содержание и порядок представления конкурсных заявок**

23. Конкурсная заявка является формой выражения согласия участника конкурса на оказание услуги по проведению аудита в соответствии с требованиями и условиями, установленными настоящими Правилами и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

24. Конкурсная заявка, подготовленная и представляемая участниками конкурса, содержит следующий перечень документов:

1) заявку на участие в конкурсе по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам;

2) техническое предложение;

3) финансовое предложение;

4) копию лицензии, подтверждающую право участника конкурса на занятие аудиторской деятельностью, с представлением оригинала для сверки;

5) оригинал справки установленной формы соответствующего налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по всем видам обязательств участника конкурса, выданный за последний месяц, предшествующий дате объявления о конкурсе ;

6) документы, подтверждающие внесение обеспечения конкурсной заявки ( гарантийного взноса).

25. Окончательный срок представления конкурсных заявок установлен не менее 30 (тридцать) календарных дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса . Конкурсные заявки, переданные после указанного срока, считаются недействительными конкурсной комиссией к рассмотрению не принимаются и подлежат возврату участнику конкурса невскрытыми.



26. Участник конкурса до окончательного срока представления конкурсных заявок представляет конкурсную заявку, подготовленную в соответствии с конкурсной документацией, в запечатанном конверте.

27. Конверты с конкурсными заявками представляются рабочему органу нарочно до окончания срока представления конкурсных заявок.

28. Рабочий орган:

1) проверяет наличие документального подтверждения полномочий уполномоченного представителя, представившего конверт с конкурсной заявкой от имени участника конкурса;

2) проверяет наличие на конвертах с конкурсными заявками сведений, предусмотренных в пункте 33 настоящих Правил. Конверты с конкурсными заявками, оформленные с нарушением требований пункта 33 настоящих Правил, не подлежат регистрации и возвращаются:

участнику конкурса в течение 5 (пять) рабочих дней со дня получения конверта с конкурсными заявками;

уполномоченному представителю участника конкурса, представившему конверт с конкурсной заявкой, незамедлительно;

3) принимает надлежащим образом оформленные конверты с конкурсными заявками и вносит в журнал регистрации сведения, предусмотренные настоящим пунктом;

4) принимает изменения и дополнения к внесенной конкурсной заявке до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок;

5) обеспечивает возврат конкурсной заявки, в случае ее отзыва до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок.

Конверт с конкурсной заявкой, представленный рабочему органу после истечения окончательного срока представления конкурсных заявок, не подлежит регистрации, не вскрывается и возвращается в порядке и сроки, предусмотренные подпунктом 2) настоящего пункта.

Конверт с конкурсной заявкой, представленный без указания полного наименования и почтового адреса участника конкурса, не подлежит регистрации и вскрытию, но подлежит хранению в течение календарного года.

29. Журнал регистрации подписывается секретарем конкурсной комиссии и скрепляется печатью рабочего органа.

30. Заявка на участие в конкурсе должна быть отпечатана или написана несмываемыми чернилами и подписана участником конкурса и скреплена печатью.

31. Конкурсная заявка на участие в конкурсе составляется и представляется на государственном и русском языках. В случае составления и представления участником конкурса конкурсной заявки на другом языке, к ним прилагается точный (нотариально заверенный) перевод.

32. В конкурсной заявке не должно быть никаких вставок между строками, подтирок или приписок, за исключением тех случаев, когда участнику конкурса необходимо исправить грамматические или арифметические ошибки.

33. Участник конкурса запечатывает техническое предложение и финансовое предложение в разные конверты, на лицевой стороне которых указываются полное наименование и почтовый адрес участника конкурса, с пометкой, соответственно, "Техническое предложение" и "Финансовое предложение".

После этого конверты с техническим предложением и финансовым предложением запечатываются во внешний конверт, на лицевой стороне которого указываются полное наименование и почтовый адрес участника конкурса и содержание конверта, полное наименование и почтовый адрес рабочего органа, наименование конкурса, а также текст следующего содержания: "НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО: (указать дату и время вскрытия конкурсной заявки)".

34. Техническое предложение участника конкурса содержит следующую информацию:

- 1) опыт работы в оказании аудиторских услуг банкам и прочим финансовым институтам в Республике Казахстан, странах Содружества Независимых Государств, других государствах на конкуренцию-ограничения;
- 2) краткое резюме по процессу проведения внешнего аудита Национального фонда (далее – аудит) и рабочий план;
- 3) перечень предлагаемых услуг по проведению аудита;
- 4) документальное подтверждение квалификации специалиста;
- 5) обязательство соблюдения конфиденциальности.

Техническое предложение участника конкурса содержит и иную информацию, представляемую участником конкурса либо запрашиваемую конкурсной комиссией в соответствии с настоящими Правилами.

35. Финансовое предложение участника конкурса содержит общую стоимость услуг по проведению аудита на каждый год, указанную в национальной валюте Республики Казахстан, в том числе размер вознаграждения за оказание профессиональных услуг, предполагаемую сумму накладных расходов и суммы налогов и других обязательных платежей в бюджет.

36. Участник конкурса несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей конкурсной заявки. Рабочий орган не несет обязательств по этим расходам, независимо от характера проведения или результатов конкурса.

## **7. Обеспечение конкурсных заявок**

37. Обеспечение конкурсной заявки вносится участником конкурса в виде гарантийного денежного взноса в размере, устанавливаемом конкурсной комиссией.

38. Обеспечение конкурсной заявки вносится участником конкурса в качестве гарантии того, что он:

1) не отзовет либо не изменит и (или) не дополнит свою конкурсную заявку после истечения окончательного срока представления конкурсных заявок;

2) в случае определения его победителем конкурса заключит договор и внесет обеспечение исполнения договора в соответствии с требованиями настоящих Правил.

39. Гарантийный взнос перечисляется на банковский счет рабочего органа, указанный в конкурсной документации.

40. Все конкурсные заявки, не имеющие обеспечения конкурсной заявки, отклоняются конкурсной комиссией, как не отвечающие требованиям конкурсной документации.

41. Рабочий орган возвращает внесенное обеспечение конкурсной заявки участнику конкурса в течение трех рабочих дней со дня наступления одного из следующих случаев:

1) истечение срока действия конкурсной заявки участника конкурса;

2) вступление в силу договора и внесение победителем конкурса обеспечения исполнения договора, предусмотренного конкурсной документацией;

3) подписание протокола об итогах конкурса (указанный случай не распространяется на участника конкурса, определенного победителем конкурса);

4) отзыв конкурсной заявки до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок;

5) в случае, если конкурс признан не состоявшимся, по причинам, указанным в подпунктах 1), 2) и 3) пункта 77 настоящих Правил.

**Сноска. Пункт 41 в редакции постановления Правительства РК от 06.02.2020 № 43.**

42. Рабочий орган не возвращает участнику конкурса внесенный им гарантийный взнос в случаях, если участник конкурса:

1) отозвал, изменил или дополнил конкурсную заявку после истечения окончательного срока представления конкурсных заявок;

2) не подписал в установленные сроки договор о проведении аудита Национального фонда, будучи определенным в качестве победителя конкурса;

3) не внес обеспечение исполнения договора о проведении аудита после его подписания, если в конкурсной документации требуется внесение такого обеспечения в форме, объеме и на условиях, предусмотренных в конкурсной документации.

43. При наступлении одного из случаев, предусмотренных пунктом 42 настоящих Правил, сумма обеспечения конкурсной заявки зачисляется в доход Национального фонда.

## **8. Порядок организации и проведения конкурса**

44. Рабочий орган предоставляет в установленном порядке участникам конкурса, обратившимся в конкурсную комиссию, разъяснения относительно требований, установленных настоящими Правилами и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

45. Рабочий орган в срок не позднее 15 (пятнадцать) календарных дней со дня принятия решения Правительством Республики Казахстан о проведении конкурса публикует в республиканском периодическом печатном издании, а также размещает на веб-сайте рабочего органа объявление согласно пункту 12 настоящих Правил.

46. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками проводится конкурсной комиссией в день, время и месте, указанные в конкурсной документации, в присутствии всех членов конкурсной комиссии и участников конкурса или их уполномоченных представителей.

Вскрытию подлежат конверты с конкурсными заявками, представленные в сроки, установленные конкурсной документацией.

Конкурсная заявка вскрывается и рассматривается в соответствии с настоящими Правилами.

При вскрытии конвертов с конкурсными заявками конкурсная комиссия оглашает присутствующим лицам:

- 1) состав конкурсной комиссии;
- 2) участников конкурса, представивших конкурсные заявки в установленный срок;
- 3) участников конкурса, представивших конкурсные заявки после истечения окончательного срока представления конкурсных заявок, заявки которых подлежат возврату невскрытыми;
- 4) наименование и местонахождение участника конкурса;
- 5) перечень документов, содержащихся в конкурсной заявке и их краткое содержание;
- 6) наличие либо отсутствие факта, а также причин внесения изменений и дополнений в конкурсную заявку.

После вскрытия конвертов с конкурсными заявками секретарем конкурсной комиссии составляется протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками согласно приложению 3 к настоящим Правилам, который подписывается председателем, заместителем, всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и секретарем конкурсной комиссии.

Копия протокола вскрытия конкурсных заявок направляется участникам конкурса или их уполномоченным представителям, отсутствующим на заседании конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с конкурсными заявками по их письменному запросу в срок, не позднее 3 (три) рабочих дней со дня получения запроса.

47. Процедура рассмотрения конкурсных заявок включает в себя предварительное изучение и проверку на предмет полноты и надлежащего оформления документов и материалов конкурсной заявки, предусмотренных требованиями настоящих Правил.

Представление неполной и/или недостоверной информации или представление конкурсных заявок, не соответствующих требованиям настоящих Правил, являются основанием для отклонения конкурсной комиссией данной конкурсной заявки.

Конкурсная комиссия признает внесенное обеспечение конкурсной заявки не соответствующим требованиям конкурсной документации в случаях:

1) недостаточного срока действия обеспечения конкурсной заявки;

2) ненадлежащего оформления обеспечения конкурсной заявки, которое выражается в отсутствии сведений, не позволяющих конкурсной комиссии установить: лицо, выдавшее обеспечения конкурсной заявки; название конкурса для участия, в котором вносится обеспечения конкурсной заявки ;

срок действия и (или) сумму обеспечения конкурсной заявки, а также условия его предоставления;

лицо, в пользу которого вносится гарантийный взнос;

3) внесения гарантийного взноса в размере менее установленного конкурсной документацией.

48. Конкурс проводится в течение 15 (пятнадцать) календарных дней со дня истечения окончательного срока представления конкурсных заявок.

При этом, сначала конкурсной комиссией рассматриваются технические предложения, после финансовые предложения участников конкурса.

По завершении конкурса конкурсная комиссия определяет победителя конкурса.

**Сноска. Пункт 48 с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 06.02.2020 № 43.**

49. После вскрытия конвертов с техническими предложениями объявляется и протоколируется следующая информация по каждой конкурсной заявке:

1) участник конкурса;

2) комплектность конкурсной заявки и ее соответствие требованиям, предусмотренным настоящими Правилами.

50. После вскрытия конвертов с финансовыми предложениями конкурсная комиссия осуществляет присвоение им регистрационного номера (с указанием даты регистрации), оглашает в хронологическом порядке регистрации финансовые предложения участников конкурса, представивших финансовые предложения.

51. После вскрытия конвертов конкурсная комиссия передает секретарю конкурсной комиссии вскрытые конверты с техническими и финансовыми предложениями.

52. По результатам вскрытия конвертов в протоколе заседания конкурсной комиссии фиксируются перечень всех участников конкурса, представивших конкурсные заявки, а также иные сведения и производятся соответствующие записи о решении конкурсной комиссии о принятии или отклонении конкурсных заявок с указанием причин принятия или отклонения.

53. После завершения конкурса конкурсные заявки не возвращаются участникам конкурса, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 28 настоящих Правил, и после подписания договора передаются письмом рабочего органа на хранение в Совет по управлению Национальным фондом.

54. Рабочий орган официально уведомляет участников конкурса и Правительство Республики Казахстан о результатах конкурса по итогам проведения конкурса.

## **9. Порядок определения победителя конкурса при признании конкурса состоявшимся**

55. Для определения победителя конкурса конкурсной комиссией устанавливаются коэффициенты, определяющие соотношение качества технического предложения и стоимости финансового предложения, а также минимальная стоимость предоставления услуг по проведению аудита Национального фонда. Сумма указанных коэффициентов равна единице.

56. Коэффициенты, определяющие качество технического предложения и стоимость финансового предложения, устанавливаются, исходя из приоритетности качества технического предложения.

57. Победителем конкурса считается участник конкурса, техническое и финансовое предложения которого будут оценены максимальным итоговым баллом.

58. Оценка технического предложения участников конкурса осуществляется по следующим критериям:

1) техническое качество, включающее:

опыт работы по оказанию аудиторских услуг банкам и другим финансовым институтам в Республике Казахстан, странах Содружества Независимых Государств и других государствах;

краткое резюме по процессу проведения аудита;

подробный рабочий план с указанием срока представления аудиторского заключения о предстоящем анализе бухгалтерского учета Национального фонда (включая оценку соответствия бухгалтерского учета нормам действующего законодательства Республики Казахстан и международным стандартам финансовой отчетности), анализе эффективности системы внутреннего контроля Национального фонда (включая анализ рисков Национального фонда), оказание услуг по информационному аудиту и предоставление консультационных услуг работникам

Национального Банка Республики Казахстан и Министерства финансов Республики Казахстан по вопросам Национального фонда;

2) квалификация специалиста и его практический опыт, включающие: специальное образование, опыт работы в области аудита, практический опыт проведения аудита аналогичных фондов других государств.

59. Оценка технического предложения участника конкурса по установленным критериям производится членами конкурсной комиссии по шкале от 1 до 100 баллов по каждому критерию согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

После рассмотрения и оценки технических предложений каждый член конкурсной комиссии заполняет формуляр оценки технических предложений участников конкурса согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

60. Средний балл технического предложения участника конкурса определяется как среднее арифметическое значение оценок всех членов конкурсной комиссии, представляющих общее количество баллов по двум критериям (техническое качество и квалификация специалистов, их практический опыт).

61. Итоговый балл технического предложения определяется соотношением среднего балла технического предложения к максимальному количеству баллов по двум критериям (200 баллов) согласно порядку, указанному в приложении 6 к настоящим Правилам.

62. Оценка финансового предложения участника конкурса определяется методом сопоставления финансовых предложений участников конкурса и определяет среди них победителя на основе наименьшей стоимости услуг по проведению аудита.

63. При равном количестве набранных несколькими участниками конкурса баллов по техническому предложению, а также равенстве стоимости финансовых предложений участников конкурса решением конкурсной комиссии признается победителем участник конкурса, имеющий больший опыт работы на рынке услуг по аудиту.

**Сноска. Пункт 63 в редакции постановления Правительства РК от 06.02.2020 № 43.**

64. По результатам заседания конкурсной комиссии по оценке и сопоставлению финансовых предложений участников конкурса:

1) председатель, а в случае его отсутствия заместитель председателя конкурсной комиссии в день проведения оценки и сопоставления финансовых предложений:

оглашают лицам, присутствующим на заседании конкурсной комиссии, результаты проведенного конкурса и объявляют присутствующим победителя конкурса;

выдают победителю конкурса письменное уведомление, подписанное председателем конкурсной комиссии либо лицом, исполняющим его обязанности;

информирует участников конкурса либо их уполномоченных представителей о дате, времени и месте представления копии протокола об итогах конкурса;

2) секретарь конкурсной комиссии:

не позднее двух рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии по оценке и сопоставлению финансовых предложений участников конкурса составляет протокол об итогах конкурса и обеспечивает его подписание и полистное парафирование всеми присутствовавшими на заседании членами конкурсной комиссии, а также секретарем конкурсной комиссии;

по требованию любого участника конкурса, сведения о котором внесены в журнал регистрации конкурсных заявок, представившего конкурсную заявку, в течение трех рабочих дней со дня получения такого письменного запроса направляет участникам конкурса на безвозмездной основе копию протокола об итогах конкурса.

65. Протокол об итогах конкурса содержит следующую информацию:

- 1) краткое описание конкурса;
- 2) данные о победителе конкурса, условия, на которых он признан победителем конкурса;
- 3) информация о квалификации других участников конкурса, представивших свои конкурсные заявки;
- 4) цена и краткое изложение конкурсных заявок других участников;
- 5) краткое изложение критериев оценки и сопоставления конкурсных заявок;
- 6) указание соответствующих причин, если в результате конкурса не был определен победитель конкурса;
- 7) указание причин отклонения конкурсных заявок;
- 8) обобщенное изложение запросов о разъяснении конкурсной документации, ответов на них, а также обобщенное изложение изменений и дополнений к конкурсной документации, если такие имели место;
- 9) иные сведения.

**Сноска. Пункт 65 с изменениями, внесенными постановлением Правительства РК от 06.02.2020 № 43.**

66. Конкурс считается проведенным после принятия решения комиссией об определении победителя конкурса, о чем составляется соответствующий протокол.

Победитель конкурса определяется до 1 (первого) октября соответствующего года.

**Сноска. Пункт 66 с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 06.02.2020 № 43.**

67. Решение конкурсной комиссии устно доводится до участников конкурса не позднее 10 (десять) календарных дней со дня его принятия.

68. Рабочий орган в течение 5 (пять) рабочих дней после определения решением конкурсной комиссии победителя конкурса направляет победителю конкурса проект договора в соответствии с типовой формой договора на проведение внешнего аудита Национального фонда Республики Казахстан, согласно приложению 6-1 к настоящим Правилам, для рассмотрения и согласования в течение 20 (двадцать) рабочих дней.



Согласование проекта договора аудиторской организацией осуществляется в виде письменного уведомления в произвольной форме о согласии аудиторской организацией в подписании договора.

Рабочий орган после получения письма о согласовании проекта договора в течение 10 (десять) рабочих дней подписывает договор с победителем конкурса на государственном и русском языках.

**Сноска. Пункт 68 в редакции постановления Правительства РК от 06.02.2020 № 43.**

69. Если участник конкурса, который признан победителем конкурса, не подписывает договор в установленные сроки, конкурсная комиссия принимает решение о подписании договора с другим участником конкурса. При этом, внесенное обеспечение конкурсной заявки победителя конкурса, не подписавшего договор, зачисляется в доход Национального фонда в соответствии с пунктом 42 настоящих Правил.

В этом случае, конкурсная комиссия объявляет победителем конкурса участника, конкурсная заявка которого занимает (по итоговому баллу технического предложения и стоимости финансового предложения) следующее место за участником, ранее объявленным победителем конкурса, при этом конкурсная комиссия направляет данному участнику письменное уведомление о том, что его объявили победителем конкурса по причине того, что его конкурсная заявка занимает (по итоговому баллу технического предложения и стоимости финансового предложения) следующее место за участником, ранее объявленным победителем конкурса.

**Сноска. Пункт 69 в редакции постановления Правительства РК от 06.02.2020 № 43.**

70. Участник конкурса, объявленный конкурсной комиссией победителем конкурса по причинам, указанным в пункте 69 настоящих Правил, в течение 3 (три) рабочих дней с момента получения уведомления рабочего органа либо конкурсной комиссии о признании его конкурсной заявки выигравшей, письменно уведомляет рабочий орган либо конкурсную комиссию о согласии подписания договора либо об отказе от подписания договора.

В случае согласия участника конкурса, объявленного конкурсной комиссией победителем конкурса по причинам, указанным в пункте 69 настоящих Правил, в подписании договора, участник конкурса вносит гарантийное обеспечение конкурсной заявки в соответствии с разделом 7 настоящих Правил.

При этом, в случае, если участник конкурса, объявленный конкурсной комиссией победителем конкурса по причинам, указанным в пункте 69 настоящих Правил, согласившись подписать договор, внес гарантийное обеспечение конкурсной заявки, а после отказался от подписания договора, внесенное в соответствии с настоящим пунктом обеспечение конкурсной заявки зачисляется в доход Национального фонда в соответствии с пунктом 42 настоящих Правил.

В случае отказа участника конкурса, объявленного конкурсной комиссией победителем конкурса по причинам, указанным в пункте 69 настоящих Правил, от подписания договора конкурсная комиссия принимает решение о проведении нового конкурса.

**71. Исключен постановлением Правительства РК от 06.02.2020 № 43.**

72. Если конкурсной документацией предусматривалось внесение участником конкурса обеспечения исполнения договора, то договор вступает в силу только после полного внесения участником конкурса такого обеспечения.

Размер обеспечения исполнения договора составляет 5 (пять) процентов от общей суммы договора, за исключением случаев, когда договором предусмотрена выплата аванса, и вносится победителем конкурса на счет рабочего органа в виде залога денег.

В случае, если договором предусмотрена выплата аванса, обеспечение исполнения договора устанавливается в размере, равном авансу, который должен быть не менее 5 (пять) процентов от общей суммы договора.

73. Если аудитор не внес обеспечение исполнения договора в установленные сроки, или если заключенный договор расторгнут, заключается договор с другим участником конкурса, занимающим (по итоговому баллу технического предложения и стоимости финансового предложения) следующее место за участником, ранее объявленным победителем конкурса, или объявляется новый конкурс.

**Сноска. Пункт 73 в редакции постановления Правительства РК от 06.02.2020 № 43.**

74. Рабочий орган возвращает внесенное обеспечение исполнения договора победителю конкурса только в случае полного и надлежащего исполнения им своих обязательств по этому договору в сроки, указанные в договоре, или в течение пяти рабочих дней с момента полного исполнения аудитором обязательств.

75. Если аудитор не исполнил или исполнил ненадлежащим образом свои обязательства по договору, то организатор конкурса удерживает внесенное обеспечение исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан.

76. Победитель конкурса назначается аудитором и с ним заключается договор на проведение аудита сроком на 2 (два) года в соответствии с техническим заданием на проведение внешнего аудита Национального фонда согласно приложению 7 к настоящим Правилам. Договор заключается между аудитором – победителем конкурса и рабочим органом.

**Сноска. Пункт 76 в редакции постановления Правительства РК от 06.02.2020 № 43.**

## **10. Порядок признания конкурса несостоявшимся**

77. Конкурс признается несостоявшимся в случаях:

1) отсутствия представленных конкурсных заявок;

2) если в нем приняло участие менее двух участников конкурса, в этом случае конкурсной комиссией не вскрывается конверт с конкурсной заявкой единственного участника;

3) если предложения участников конкурса будут признаны не удовлетворяющими условиям конкурса;

4) если участник конкурса, который признан победителем конкурса, не подписывает договор в установленные сроки.

В случаях, указанных в настоящем пункте, оформляется протокол, подписываемый председателем, заместителем, всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и секретарем конкурсной комиссии.

**Сноска. Пункт 77 с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 06.02.2020 № 43.**

77-1. Рабочий орган направляет уведомление в письменной форме и бюллетень голосования членам конкурсной комиссии о неподписании победителем конкурса в установленные сроки договора и необходимости проголосовать по решению о заключении договора с другим участником конкурса.

**Сноска. Правила дополнены пунктом 77-1 в соответствии с постановлением Правительства РК от 06.02.2020 № 43.**

78. В случае признания конкурса несостоявшимся, по решению комиссии публикуется объявление о проведении повторного конкурса.

При этом, конкурсные заявки участников конкурса на участие в повторном конкурсе представляются в срок не позднее 14 (четырнадцать) календарных дней со дня опубликования объявления о проведении повторного конкурса.

79. В случае признания повторного конкурса несостоявшимся, в связи с тем, что в конкурсе принял участие только один участник конкурса, конкурсная комиссия проводит заседание, на котором принимает решение о заключении с ним договора.

**Сноска. Пункт 79 в редакции постановления Правительства РК от 06.02.2020 № 43.**

Приложение 1  
к Правилам выбора аудиторской  
организации  
для проведения ежегодного внешнего  
аудита  
Национального фонда Республики  
Казахстан

## **Журнал регистрации участников конкурса, конкурсной документации и конкурсных заявок для проведения ежегодного внешнего аудита Национального фонда Республики Казахстан**

Срок проведения конкурса:

Наименование рабочего органа:

Адрес рабочего органа:

№ п/п	Наименование участника конкурса	Почтовый адрес участника конкурса	Реквизиты участника конкурса	ФИО, паспортные данные участника конкурса, уполномоченного представителя, доверенного лица	Выдача конкурсной документации		
					Наименование	Дата и время	Подпись участника конкурса, уполномоченного представителя, доверенного лица

продолжение таблицы

Принятие конкурсной заявки			Информация о внесенных изменениях и дополнениях в конкурсную заявку	Причины отказа конкурсных заявок	Возврат конкурсных заявок		
Дата и время	Подпись участника конкурса, уполномоченного представителя, доверенного лица	секретаря конкурсной комиссии			Дата и время	Подпись	
						участника конкурса, уполномоченного представителя, доверенного лица	секретаря конкурсной комиссии

Приложение 1-1  
к Правилам выбора аудиторской организации для проведения ежегодного внешнего аудита Национального фонда Республики Казахстан

Сноска. Правила дополнены приложением 1-1 в соответствии с постановлением Правительства РК от 06.02.2020 № 43.

Форма

Бюллетень голосования № \_\_\_\_

Адрес представления заполненного и  
подписанного бюллетеня:

Предельная дата для представления бюллетеня: \_\_\_\_ 20\_\_ года

Инициатор проведения заседания конкурсной комиссии: \_\_\_\_\_

Название вопроса повестки дня заседания:

---

Решение члена конкурсной комиссии (поставить пометку):

"За"

"Против"

Изложение особого мнения (обязательно для заполнения в случае голосования "против")

---

---

"Воздержался"

Изложение особого мнения (обязательно для заполнения в случае голосования "воздержался")

---

---

Член конкурсной комиссии: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), роспись)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.

(Кому) \_\_\_\_\_

(наименование организатора конкурса)

(От кого) \_\_\_\_\_

(наименование участника конкурса)

## **Заявка на участие в конкурсе**

Рассмотрев конкурсную документацию по проведению конкурса по выбору аудиторской организации для проведения внешнего аудита Национального фонда Республики Казахстан, получение которой настоящим удостоверяется,

\_\_\_\_\_

(наименование участника конкурса)

предлагает осуществить выполнение услуг по проведению внешнего аудита Национального фонда Республики Казахстан согласно техническому заданию в соответствии с конкурсной документацией на общую сумму

\_\_\_\_\_

(цифрами и прописью)

Настоящая конкурсная заявка состоит из:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_

Обязуемся, в случае признания нашей конкурсной заявки выигравшей, обеспечить выполнение внешнего аудита Национального фонда Республики Казахстан в течение \_\_\_\_\_ дней и завершить работу в

(прописью)

течение \_\_\_\_\_

(прописью)

\_\_\_\_\_ дней с момента получения от Вас уведомления о признании нашей конкурсной заявки выигравшей.

Мы согласны с базовыми условиями платежа, оговоренными в конкурсной документации. Предлагаем следующие альтернативные условия платежа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(перечисляются альтернативные условия платежа, если таковые имеются)  
и при этом предоставляем ценовую скидку в размере

---

(указать в денежном выражении, прописью)

В случае признания нашей конкурсной заявки мы внесем обеспечение исполнения договора о проведении внешнего аудита на сумму, составляющую \_\_\_\_\_ процентов от общей суммы договора.

(прописью)

Настоящая конкурсная заявка действует в течение \_\_\_\_\_ дней

(прописью)

с даты вскрытия конкурсных заявок.

До момента заключения договора о проведении внешнего аудита настоящая конкурсная заявка вместе с Вашим уведомлением о признании ее выигравшей будет выполнять роль обязательного договора между нами.

---

(подпись, дата) М.П. (должность, Ф.И.О.)

лица, имеющего все полномочия

подписать конкурсную заявку

от имени и по поручению

---

(наименование участника конкурса)

Приложение 3  
к Правилам выбора аудиторской  
организации  
для проведения ежегодного внешнего  
аудита  
Национального фонда Республики  
Казахстан

**Протокол  
вскрытия конвертов с конкурсными заявками на участие в  
конкурсе выбора аудиторской организации для проведения  
ежегодного внешнего аудита Национального фонда  
Республики Казахстан**

---

(Место вскрытия, время и дата)

1. Конкурсная комиссия в составе:

---

(указывается Ф.И.О., должность председателя, его заместителя, членов конкурсной комиссии, дата, время и место вскрытия заявок на участие в конкурсе) произвела процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

2. Копия конкурсной документации представлена следующим участникам конкурса:

\_\_\_\_\_ (наименование, адрес всех участников конкурса, которым представлена копия конкурсной документации)

3. Заявки на участие в конкурсе следующих участников конкурса:

\_\_\_\_\_ (указываются наименование, адрес всех участников конкурса, представивших заявки на участие в конкурсе после истечения окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе) возвращены невскрытыми на основании \_\_\_\_\_

4. Заявки на участие в конкурсе следующих участников конкурса, представивших их в установленные сроки, до истечения окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе:

\_\_\_\_\_ (наименование, адрес всех участников конкурса, представивших конкурсные заявки до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок, время представления заявки на участие в конкурсе в хронологическом порядке в соответствии с журналом регистрации заявок на участие в конкурсе)

вскрыты и содержат: \_\_\_\_\_

(указываются перечень документов, содержащихся в заявке, информация об отзыве и изменении заявок на участие в конкурсе, количество листов документов конкурсной заявки), которые оглашены всем присутствующим при вскрытии заявок на участие в конкурсе.

5. При вскрытии конкурсных заявок присутствовали следующие участники конкурса:

\_\_\_\_\_ (наименование, адрес всех участников конкурса, присутствовавших при вскрытии заявок на участие в конкурсе, Ф.И.О. их уполномоченных представителей).

Ф.И.О. подписи

председателя, членов и

секретаря конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



## Оценка технических предложений участников конкурса по установленным критериям

№ п/п	Наименование критерия	Количество баллов	Наименование участников конкурса				
	Техническое качество предложения	100 баллов					
1	Опыт работы в оказании аудиторских услуг финансовым институтам в Казахстане, странах СНГ и других государствах	от 1 до 20					
2	Процесс проведения аудита Национального фонда Республики Казахстан и подробный рабочий план с указанием срока представления аудиторского заключения	от 1 до 30					
3	Анализ бухгалтерского учета Национального фонда Республики Казахстан, в том числе: - оценка соответствия от 1 до 15 бухгалтерского учета баллов нормам действующего законодательства Республики Казахстан; - оценка соответствия от 1 до 5 бухгалтерского учета баллов международным стандартам финансовой отчетности						
4	Анализ эффективности от 1 до 20 системы внутреннего контроля Национального фонда Республики Казахстан, в том числе: - анализ рисков Национального фонда Республики Казахстан	от 1 до 10 баллов					
5	Оказание услуг по информационному аудиту	от 1 до 5					
6	Предоставление консультационных услуг Национального Банка Республики Казахстан по вопросам Национального фонда Республики Казахстан	от 1 до 5					
7	Квалификация специалистов и их практический опыт	100 баллов					
8	Специальное образование	от 1 до 20					
9	Опыт работы в сфере аудита	от 1 до 20					
10	Опыт работы в финансовом секторе	от 1 до 15					
11	Наличие специалистов, имеющих опыт работы по проведению аудита финансовых организаций	от 1 до 10					
12	Дополнительное образование	от 1 до 5 баллов					
13	Владение государственным и русским языками	от 1 до 10 баллов					
14	Наличие аудиторов по информационным системам	от 1 до 10 баллов					
15	Практический опыт проведения аудита Национального фонда Республики Казахстан и/или аналогичных фондов других государств	от 1 до 10 баллов					

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. члена конкурсной комиссии

ПОДПИСЬ

\_\_\_\_\_ дата

Приложение 5  
к Правилам выбора аудиторской  
организации  
для проведения ежегодного внешнего  
аудита  
Национального фонда Республики  
Казахстан

## Формуляр оценки технических предложений участников конкурса

№ п/п	Наименование участника конкурса	Техническое качество предложения	Квалификация специалистов и их практический опыт	Оценка технического предложения (графа 3 + графа 4)
1	2	3	4	5

Ф.И.О. члена конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Приложение 6  
к Правилам выбора аудиторской  
организации  
для проведения ежегодного внешнего  
аудита  
Национального фонда Республики  
Казахстан

## Порядок расчета итогового балла предложения участника конкурса

1. Итоговый балл предложения участника конкурса определяется по формуле:

$$B = T \times K1 + F \times K2,$$

где

B – итоговый балл предложения участника конкурса;

T – итоговый балл технического предложения участника конкурса;

K1 – коэффициент качества технического предложения;

F – оценка финансового предложения участника конкурса;

K2 – коэффициент стоимости финансового предложения.

2. Итоговый балл технического предложения участника конкурса определяется по формуле:

C

$T = \frac{C}{C_{max}}$ ,

$C_{max}$

где

$C$  – среднее арифметическое значение оценок технического предложения членов комиссии;

$C_{max}$  – максимальный балл по двум критериям технического предложения (200).

3. Оценка финансового предложения участника конкурса определяется по формуле:

$F = \frac{P_{min}}{P}$

$F = \frac{P_{min}}{P}$ ,

где

$P_{min}$  – минимальная стоимость аудиторской проверки, устанавливаемая комиссией;

$P$  – стоимость финансового предложения участника конкурса.

Приложение 6-1  
к Правилам выбора аудиторской  
организации для проведения  
ежегодного внешнего аудита  
Национального фонда  
Республики Казахстан

**Сноска. Правила дополнены приложением 6-1 в соответствии с постановлением Правительства РК от 06.02.2020 № 43.**

Форма

## **Типовой договор на проведение внешнего аудита Национального фонда Республики Казахстан**

город Нур-Султан

20\_\_ года

Министерство финансов Республики Казахстан, действующее от имени Правительства Республики Казахстан, в соответствии с пунктом 76 Правил выбора аудиторской организации для проведения ежегодного внешнего аудита Национального фонда Республики Казахстан, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 8 мая 2013 года № 474, в лице Министра/вице-министра финансов Республики Казахстан (фамилия, имя, отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_), именуемое в дальнейшем "заказчик", с одной стороны, и аудиторская организация (наименование) \_\_\_\_\_, признанная победителем конкурса решением конкурсной комиссии по выбору независимого аудитора для проведения ежегодного внешнего аудита Национального фонда Республики Казахстан согласно протоколу № \_\_\_\_\_ от 20\_\_ года, являющееся аудиторской организацией по законодательству Республики Казахстан, обладающая лицензией на занятие аудиторской деятельности № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года и являющаяся членом профессиональной аудиторской организации "Палата аудиторов

Республики Казахстан", именуемая в дальнейшем "аудитор", в лице (фамилия, имя, отчество (при его наличии)/должность) \_\_\_\_\_, действующая на основании Устава, с другой стороны, далее совместно именуемая "Стороны", а по отдельности "Сторона" или как указано выше, заключили Договор на проведение внешнего аудита Национального фонда Республики Казахстан (далее – договор) о нижеследующем.

## **1. Предмет договора**

1. Аудитор обязуется провести аудит годовой финансовой отчетности Национального фонда Республики Казахстан (далее – фонд) за \_\_\_\_ год и \_\_\_\_ год (далее – аудит) в соответствии с условиями договора и международных стандартов аудита, а заказчик обязуется принять результаты аудита и оплатить их в порядке и сроки, установленные договором.

Результаты аудита оформляются в виде аудиторского отчета, выражающего независимое мнение аудитора.

Цели и задачи аудита состоят в предоставлении аудитором профессионального заключения в аудиторском отчете (далее – аудиторский отчет) о достоверности и объективности составления финансовой отчетности фонда в соответствии с требованиями, установленными законодательством Республики Казахстан, и стандартами, разработанными Международным советом по аудиторским стандартам Международной федерации бухгалтеров ("Международные стандарты аудита" или "МСА").

2. Аудиту подлежат:

1) отчет о поступлениях и использовании фонда;

2) годовой отчет Национального Банка Республики Казахстан о результатах доверительного управления Национальным фондом Республики Казахстан и финансовая отчетность Национального Банка Республики Казахстан по доверительному управлению Национальным фондом Республики Казахстан, представляемые в соответствии с Договором о доверительном управлении Национальным фондом Республики Казахстан;

3) иные данные по управлению фондом.

Документы, подлежащие аудиту, должны прилагаться к аудиторскому отчету в соответствии с требованиями международных стандартов финансовой отчетности и законодательства Республики Казахстан.

Аудит проводится в соответствии с международными стандартами аудита и включает в себя:

выборочное тестирование данных, подтверждающих суммы и иную информацию, содержащиеся в финансовой отчетности фонда;

оценку принципов бухгалтерского учета и основных допущений, сделанных руководством заказчика, а также общей формы представления финансовой отчетности.

Кроме того, аудитор обязан по результатам аудита представить аналитический отчет (далее – аналитический отчет) по следующим вопросам:

1) оценка сохранности активов фонда, включая подсчет изменений статей отчета об активах и обязательствах в стоимостном и процентном выражении по сравнению с предыдущим периодом;

2) анализ по вопросу обеспечения высокого уровня доходности по каждому виду финансовых активов;

3) анализ обеспечения ликвидности активов, включая расчет показателей ликвидности;

4) эффективность управления рисками изменения рыночной стоимости активов, включая расчет показателей рисков;

5) эффективность управления фондом, в том числе проведение анализа отчета о прибылях и убытках в стоимостном и процентном выражении по сравнению с предыдущим периодом, а также анализа рентабельности фонда путем расчета коэффициентов прибыльности, доходности чистых активов, доходности суммарных активов;

6) состав стабилизационного и сберегательного портфелей фонда, в том числе проведение анализа балансовой стоимости портфельных инвестиций фонда по географической концентрации с определением процентного соотношения рыночной стоимости портфеля по странам и видам финансовых активов;

7) анализ обеспеченности независимости рыночной стоимости портфеля от изменений обменного курса с указанием доходов или убытков от курсовых разниц по каждому виду активов и обязательств;

8) оценка эффективности деятельности внешних управляющих, в том числе проведение анализа эффективности управляющих с отражением коэффициентов эффективности деятельности, которые выражают:

расчет отношения общего дохода, генерированного каждым управляющим, к гонорару каждого управляющего, а также отношение чистого дохода, генерированного каждым управляющим (общий генерированный доход за вычетом гонорара за управление, выплаченного каждому управляющему), к среднему значению активов, находящихся в управлении данного управляющего;

расчет доходности по виду финансовых активов, находящихся в управлении у каждого внешнего управляющего;

9) оценка работы отобранных кастодианов, включая анализ концентрации активов по управляющим с определением процентного соотношения активов, находящихся у каждого управляющего, и общей стоимости портфельных инвестиций;

10) оценка эффективности использования структурных продуктов с указанием доходности по видам финансовых инструментов;

11) проверка правильности расчета среднемесячной рыночной стоимости фонда и отчислений на доверительное управление;

12) сравнительный анализ деятельности Национального Банка Республики Казахстан по доверительному управлению фондом с деятельностью аналогичных фондов других стран, включая анализ нефтяных фондов – расчет ключевых коэффициентов, которые выделяют рентабельность и прибыль на чистые активы;

13) сравнительная оценка эффективности применения индексов эталонного портфеля фонда с индексами других эталонных портфелей;

14) проверка деятельности управляющих фонда на соответствие Правилам осуществления инвестиционных операций фонда.

3. Аудитор также по результатам аудита подготовит письмо заказчику, основанное на документах, подлежавших аудиту, отражающее любые недостатки и рекомендации по бухгалтерскому учету, осуществлению инвестиционных операций, механизмам внутреннего контроля (далее – информационное письмо), которые будут отмечены в процессе выполнения аудита. Информационное письмо представляется только в тех случаях, если имеются недостатки и рекомендации по бухгалтерскому учету, осуществлению инвестиционных операций и механизмам внутреннего контроля.

## **2. Стоимость и оплата по договору**

1. Общая стоимость договора составляет (цифры) \_\_\_\_\_ (сумма прописью) \_\_\_\_\_ тенге.

2. Общая стоимость договора, указанная в пункте 1 раздела 2 договора, включает в себя общую стоимость услуг, оказываемых аудитором, основанную на фактически затраченном сотрудниками аудитора времени и их ставках, все расходы аудитора, связанные с оказанием услуг заказчику, включая НДС и другие налоги.

3. Бюджет по оплате аудита ограничивается в размере:

\_\_\_\_\_ год – (сумма цифрами) \_\_\_\_\_ (сумма прописью) \_\_\_\_\_ тенге;

\_\_\_\_\_ год – (сумма цифрами) \_\_\_\_\_ (сумма прописью) \_\_\_\_\_ тенге.

4. Расчеты между Сторонами осуществляются ежегодно на основании подписанных актов сдачи-приемки оказанных услуг и выставленных Аудитором электронных счетов-фактур в течение 10 (десять) рабочих дней после их выставления. Оплата производится за счет средств фонда.

5. Заказчик по мере выделения бюджетных средств ежегодно производит путем перечисления авансовый платеж в размере 30 (тридцать) процентов от сумм, предусмотренных на соответствующий финансовый год, указанных в пункте 3 раздела 2 договора.

### **3. Обеспечение исполнения договора**

1. Аудитор в виде обеспечения исполнения договора вносит на счет заказчика залог денег в размере 5 (пять) процентов от общей суммы договора, указанной в пункте 1 раздела 2 договора, равной (сумма цифрами) \_\_\_\_\_ (сумма прописью) \_\_\_\_\_ тенге.

2. Возврат денег, внесенных аудитором на счет заказчика в виде обеспечения исполнения договора, осуществляется только в случае полного и надлежащего исполнения аудитором своих обязательств по договору.

3. Если аудитор не исполнил или исполнил ненадлежащим образом свои обязательства по договору, заказчик удерживает внесенное обеспечение исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан.

### **4. Права и обязанности сторон**

1. Заказчик имеет право:

1) получать от аудитора исчерпывающую информацию о требованиях законодательства, касающихся проведения аудита;

2) знакомиться с нормативными правовыми актами, на которых основываются замечания и выводы аудитора;

3) требовать исполнения обязательств аудитором в соответствии с условиями договора;

4) отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке в случаях нарушения или невыполнения аудитором условий договора, оплатив фактически оказанные услуги аудитора;

5) требовать от аудитора возмещения реального ущерба, возникшего у заказчика вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения аудитором своих обязательств по договору;

6) передавать третьим лицам аудиторский отчет (сброшюрованный с полным комплектом финансовой отчетности заказчика, в отношении которого проводился аудит; без приложения иной информации) без предварительного согласия аудитора. Заказчик также имеет право размещать на своем веб-сайте в сети Интернет представленную аудитором электронную копию аудиторского отчета вместе с полным комплектом финансовой отчетности заказчика, в отношении которого проводился аудит, предварительно проинформировав об этом аудитора, при этом заказчик обязуется не вносить никаких изменений в аудиторский отчет или финансовую отчетность.

2. Заказчик обязуется:

1) своевременно и в полном объеме представлять необходимую для аудита информацию и документацию, включая подписанное письмо-представление в

соответствии с МСА и финансовую отчетность, указанную в подпункте 2) пункта 2 раздела 1 настоящего договора, подготовленную в соответствии с требованиями международных стандартов финансовой отчетности (далее – МСФО). Поскольку на момент подписания договора невозможно предсказать результат аудита, и, соответственно, содержание письма представления, заказчик подписывает такое письмо в свободной форме согласно требованиям МСА и направляет его руководству аудитора;

2) не вмешиваться в деятельность аудитора с целью ограничения круга вопросов, подлежащих аудиту;

3) при наличии в отношении активов фонда фактических, потенциальных или известных судебных исков, претензий, иных требований или потенциальных обязательств подробно информировать аудитора об этих вопросах (при наличии таких вопросов и в случае привлечения заказчиком профессиональных юристов для оказания содействия, консультирования или защиты фонда в этих вопросах, по просьбе аудитора или собственной инициативе заказчик может направить таким юристам соответствующие письма с просьбой представить непосредственно аудитору письменные разъяснения относительно указанных судебных исков, претензий, требований или потенциальных обязательств, а также оценить сумму таких обязательств и вероятность их неблагоприятного исхода);

4) обеспечить аудитору доступ к финансовой отчетности, исходным ведомостям и аналитическим данным фонда по запросу аудитора в отдельно согласованные сроки;

5) осуществить оплату предоставленных аудитором услуг на основании выставленного аудитором счета-фактуры;

6) не переводить и не привлекать третьих лиц для перевода аудиторского отчета и/или информационного письма с языка, на котором будут представлены указанные документы, на любой другой язык без консультаций с аудитором относительно точности перевода;

7) обеспечить надлежащие условия для выполнения аудита, а именно:

обеспечить всестороннее содействие работникам аудитора со стороны всех работников заказчика, в том числе в части предоставления специалистам аудитора, непосредственно участвующим в оказании услуг по договору, офисного помещения;

по запросу аудитора представить письменные обоснования позиции руководства заказчика по существенным учетным вопросам, применимым к финансовой отчетности заказчика.

Каждое из упомянутых в подпунктах 1), 3), 4) и 6) пункта 2 раздела 4 договора требований является существенным условием для проведения аудита.

В случае несоблюдения любого из вышеупомянутых условий заказчиком, аудитор вправе в одностороннем порядке прекратить исполнение обязательств по договору или приостановить исполнение обязательств, направив соответствующее письменное



уведомление заказчику с указанием в нем разумного срока для устранения имеющихся недостатков.

8) предоставлять аудитору право на проверку фактического наличия любого имущества, отраженного в финансово-хозяйственной документации заказчика. Наличие в запрашиваемых аудитором необходимой для оказания услуг информации и документации сведений, содержащих коммерческую тайну, не может являться основанием для отказа в их предоставлении.

3. Аудитор имеет право:

1) самостоятельно определять методы проведения аудита в рамках аудиторской методики аудитора и международных стандартов аудита, не противоречащих действующему казахстанскому законодательству;

2) привлекать на договорной основе к участию в проведении аудита специалистов различного профиля в пределах, установленных законодательством Республики Казахстан;

3) проверять по фонду в полном объеме документацию о его финансовой деятельности, наличие денежных сумм, ценных бумаг, получать разъяснения по возникшим вопросам и дополнительные сведения, необходимые для аудиторской проверки;

4) получать и проверять документы, относящиеся к подпункту 3) настоящего пункта и включающие в себя, в частности, регистры бухгалтерского учета и относящиеся к ним данные, протоколы заседаний руководящих и наблюдательных органов, акты о результатах налоговых проверок, договоры и ссудные соглашения, нотариальные акты и документы, относящиеся к капиталу. В случае, если бухгалтерские книги, записи и любая другая документация, подлежащая проверке, не ведутся в надлежащей форме, позволяющей аудитору произвести их проверку, и/или не представлена в полном объеме, аудитор может оказаться не в состоянии завершить услуги по данному договору и выпустить аудиторский отчет.

5) в случаях обнаружения аудитором фактов мошенничества, обмана, подлога, фальсификации документов, финансовой отчетности, оказания давления на аудитора с целью заставить его подготовить недостоверный аудиторский отчет заказчиком при представлении подтверждающих сведений аудитором в соответствии с законодательством об аудиторской деятельности и/или международными стандартами аудита, аудиторский отчет по результатам услуг, оказанных по договору, представляться не будет.

4. Аудитор обязан:

1) провести аудит в соответствии с законодательством об аудиторской деятельности и международными стандартами аудита;

2) обеспечить выполнение требований международных стандартов аудита при его проведении;

3) обеспечить сохранность документов, полученных и составленных в ходе аудита, и не разглашать их содержание без согласия заказчика, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами Республики Казахстан и договором;

4) нести ответственность за соблюдение его сотрудниками конфиденциальности результатов аудита, а также сведений, полученных при проведении аудита и составляющих предмет коммерческой или иной охраняемой законодательством тайны;

5) сообщить заказчику о выявленном несоответствии финансовой отчетности и иных документов законодательству Республики Казахстан;

6) представить в сроки, указанные в пункте 6 раздела 5 договора, проекты аудиторского отчета, составленного в соответствии с требованиями международных стандартов аудита, при условии своевременного получения аудитором необходимой для аудита информации, документации и финансовой отчетности, составленной в соответствии с требованиями международных стандартов финансовой отчетности (далее – финансовая отчетность) в срок до конца февраля соответствующего года, и окончательный аудиторский отчет и информационное письмо при условии получения аудитором подписанного письма-представления до 31 марта соответствующего года.

## **5. Оказание услуг**

1. Ответственность за ведение бухгалтерского учета и составление финансовой отчетности в соответствии с требованиями казахстанского законодательства лежит на Национальном Банке Республики Казахстан. Это включает в себя должное ведение регистров бухгалтерского учета, обеспечение соответствия операций, учета и отчетности требованиям казахстанского законодательства, осуществление внутреннего контроля, последовательное применение учетной политики.

2. Аудит финансовой отчетности будет проводиться аудитором в соответствии с международными стандартами аудита, при этом будет применяться аудиторская методика аудитора, включая принцип существенности допустимой ошибки по отдельным счетам, группам счетов, операций и финансовой отчетности в целом.

3. В связи со спецификой процесса проведения аудита аудитор не гарантирует отсутствие в финансовой отчетности, подлежавшей аудиту, подготовленной в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности, существенных ошибок, если необходимая информация будет скрыта или не представлена в распоряжение аудитора, что не позволит выявить такие ошибки в обычном ходе аудита

4. Аудитор осуществляет свою работу на основании первичных документов фонда и не несет ответственность за их достоверность и действительность, а также достоверность другой информации, представленной заказчиком. Заказчик направит аудитором письменное подтверждение, подписанное им и руководителем

Национального Банка Республики Казахстан, ответственным за то, что вся информация, представленная Национальным Банком Республики Казахстан аудитору в процессе аудита, являлась достоверной и нашедшей отражение в бухгалтерской отчетности. Все рабочие документы (расчеты, а также иные внутренние документы, используемые при подготовке аудиторского заключения), подготавливаемые сотрудниками аудитора в процессе реализации договора, являются собственностью аудитора. Копии этих документов в случае необходимости могут быть переданы заказчику по решению аудитора.

5. Проекты и окончательные финансовая отчетность, аудиторский отчет, аналитический отчет и информационное письмо по результатам аудита за год направляются на бумажном носителе и на электронные адреса, определяемые заказчиком.

6. Сроки представления аудиторского отчета и аналитического отчета по финансовой отчетности:

1) за \_\_\_\_\_ год:

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года – представление заказчику аудитором проекта аудиторского отчета по финансовой отчетности;

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года – представление заказчику аудитором окончательного аудиторского отчета по финансовой отчетности;

2) за \_\_\_\_\_ год:

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года – представление заказчику аудитором проекта аудиторского отчета по финансовой отчетности;

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года – представление заказчику аудитором окончательного аудиторского отчета по финансовой отчетности.

## **6. Порядок сдачи-приемки услуг**

1. По завершении аудита и подготовки аналитического отчета Аудитор представляет заказчику акт сдачи-приемки оказанных услуг.

2. Заказчик обязуется рассмотреть окончательный аудиторский отчет по финансовой отчетности и аналитический отчет и при отсутствии возражений подписать и направить аудитору в течение 30 (тридцать) рабочих дней подписанный акт сдачи-приемки оказанных услуг или мотивированный отказ от приемки услуг. В случае, если аудитор по истечении указанных 30 (тридцать) рабочих дней не получит от заказчика подписанный акт сдачи-приемки оказанных услуг или мотивированный отказ от его подписания, Стороны признают, что акт сдачи-приемки оказанных услуг считается подписанным, а аудит оказанным аудитором и принятым заказчиком в объеме и на условиях, указанных в таком акте сдачи-приемки оказанных услуг.

3. В случае мотивированного отказа заказчика, Стороны составляют двусторонний акт с перечнем необходимых доработок и сроков их выполнения.

4. После подписания сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг аудитор выставляет заказчику электронный счет-фактуру за предоставленные услуги в системе ИС ЭСФ в течение 15 (пятнадцать) календарных дней с даты подписания акта сдачи-приемки заказчиком.

## **7. Ответственность сторон**

1. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по договору определяется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

При этом максимальная ответственность сторон ограничивается общей стоимостью договора.

2. Стороны могут быть освобождены от ответственности по договору полностью или частично по взаимному письменному соглашению.

3. При нарушении сроков, установленных пунктом 6 раздела 5 договора, по вине аудитора заказчик вправе требовать от аудитора уплаты пени в размере 0,1% от бюджета по оплате аудита за соответствующий год за каждый день просрочки представления аудитором аудиторского отчета, но не более 10% от бюджета по оплате аудита за соответствующий год до дня фактического исполнения аудитором обязательств по договору. Аудитор, в свою очередь, освобождается от выплаты пени в случае несвоевременного представления заказчиком необходимых для аудита информации и документации, предусмотренных договором, при условии надлежащего соблюдения аудитором условий договора.

4. Никакие положения договора не препятствуют принятию Сторонами мер, необходимых для защиты законных интересов Сторон, соблюдения требований законодательства или регулирующих органов, профессиональных или этических правил соответствующих профессиональных объединений, членами которых в течение срока действия договора являются аудитор или какие-либо его аффилированные лица или работники.

5. В ходе оказания аудита аудитор полагается на документы и сведения, представленные заказчиком, а также действия, указания и разъяснения должностных лиц и работников заказчика.

6. Ответственность аудитора ограничивается размером прямого реального ущерба, понесенного заказчиком в результате виновных действий аудитора при оказании аудита. Аудитор не несет ответственности перед заказчиком за упущенную выгоду

заказчика, возникшую в результате действий аудитора при оказании аудита. Ответственность аудитора ограничивается в пределах суммы вознаграждения, фактически выплаченной аудитором, которые вызвали ответственность.

7. Аудитор не несет какой-либо ответственности, если она была связана или явилась результатом представления заказчиком аудитором неверной или вводящей в заблуждение информации.

8. Обязанности аудитора ограничиваются оказанием аудита, результатом которого является аудиторский отчет. Аудитор не принимает на себя прямой или косвенной ответственности за принятие решений, внедрение рекомендаций, достижение конкретного результата или осуществление аналогичных действий, вне зависимости от того, явились ли они следствием получения заказчиком аудиторского отчета, информационного письма и аналитического отчета. Аудитор не несет ответственности перед заказчиком, его аффилированными лицами, подразделениями, а также их владельцами, должностными лицами и работниками (если применимо) за принятие решений о внедрении или отказе от внедрения рекомендаций аудитора или рекомендаций, содержащихся в переданном информационном письме.

9. Аудитор не несет ответственности за убытки, причиненные третьим лицам (включая, но не ограничиваясь, аффилированных лиц, подразделения заказчика) в результате использования аудиторского отчета, информационного письма, аналитического отчета или иных консультаций аудитора, предоставленных в ходе оказания аудита.

10. Договор заключается между заказчиком и аудитором. Только аудитор несет ответственность перед заказчиком за все услуги, оказываемые по договору, несмотря на то, что некоторые услуги могут быть оказаны работниками, предоставленными аудитором лицами, входящими в сеть аудитора.

## **8. Форс-мажор**

1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по договору, если оно явилось результатом форс-мажорных обстоятельств.

Для целей настоящего пункта "форс-мажор" означает событие, неподвластное контролю Сторонами и имеющее непредвиденный характер. Такие события могут включать, но не исключительно: военные действия, природные или стихийные бедствия, эпидемию, карантин, запретительные акты государственных органов и другие.

2. Сторона, подвергшаяся действию форс-мажорных обстоятельств и оказавшаяся вследствие этого не в состоянии выполнить обязательства по договору, обязана письменно известить об этом другую сторону не позднее трех дней с момента

наступления таких обстоятельств. Несвоевременное извещение о форс-мажорных обстоятельствах лишает сторону права ссылаться на них в качестве оправдания.

3. Если обстоятельства, указанные в пункте 1 раздела 8 договора, будут длиться более двух месяцев, каждая из сторон вправе расторгнуть договор полностью или частично. В случае досрочного расторжения договора, заказчик обязуется оплатить аудитору фактически проделанную работу в соответствии с процедурами, указанными в разделах 2 и 6 договора.

## **9. Разрешение споров**

1. В случае возникновения споров или разногласий из условий договора, сторона-инициатор должна в письменном виде уведомить другую сторону о сути спора или разногласия.

2. Стороны принимают все необходимые меры для урегулирования споров путем переговоров.

3. При невозможности урегулирования сторонами возникших споров или разногласий путем переговоров они рассматриваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

## **10. Срок действия договора**

Договор вступает в силу с момента полного внесения аудитором обеспечения исполнения договора в соответствии с пунктом 1 раздела 3 договора и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств по договору.

## **11. Прочие условия**

1. Заказчик и аудитор обязуются сохранять конфиденциальность в связи с исполнением обязательств по договору. Перечень информации и документации, являющихся конфиденциальными, устанавливается по соглашению сторон в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

2. Конфиденциальная информация, представленная аудитору или полученная им в связи с осуществлением аудита, не может быть разглашена другим лицам ни в устной, ни в письменной форме. Раскрытие этой информации осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан после получения предварительного разрешения на это заказчика.

3. Стороны ни полностью, ни частично не должны передавать кому-либо свои обязательства по договору без предварительного письменного согласия другой Стороны.

4. Все изменения и дополнения к договору действительны при условии, что они оформлены в письменной форме, подписаны обеими Сторонами и при их заключении соблюдены процедуры, совершенные при заключении договора. Изменения и дополнения, оформленные надлежащим образом, являются неотъемлемой частью договора.

5. Договор составлен в двух экземплярах на государственном и русском языках, по одному экземпляру для каждой из сторон, при этом все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. В случае разногласий, возникающих из различного толкования положений договора, применяется русский текст договора.

6. Вся рабочая документация, подготовленная аудитором в ходе исполнения договора, является собственностью аудитора, который хранит ее в соответствии со своими правилами, процедурами, а также требованиями применимого законодательства.

7. Для целей данного договора "Представители \_\_\_\_\_" – договаривающаяся Сторона в лице \_\_\_\_\_, любые другие фирмы – члены ассоциации \_\_\_\_\_ и все контролируемые такими фирмами-членами лица, включая всех партнеров, директоров, сотрудников и агентов таких фирм-членов и контролирующих или лиц, а "Представитель \_\_\_\_\_" означает любого из указанных лиц.

Заказчик подтверждает, что аудитор имеет право по своему усмотрению:

1) раскрывать информацию страховщикам аудитора, юридическим ( профессиональным) консультантам и представителям \_\_\_\_\_ при условии, что на них распространяются такие же обязательства по соблюдению конфиденциальности, в случаях предъявления иска или угрозы предъявления иска к представителям \_\_\_\_\_ в результате оказания услуг;

2) раскрывать рабочие материалы или другую информацию представителям \_\_\_\_\_ в той мере, в какой это необходимо для оказания услуг, проведения проверки качества или нормативно-правового соответствия, соблюдения требований к финансовой отчетности, координирования процедур принятия решения о сотрудничестве с клиентом и выполнении проекта, а также проведения проверок на предмет соблюдения принципа независимости и на предмет наличия конфликтов интересов при условии, что на эту информацию распространяются такие же гарантии соблюдения конфиденциальности;

3) передавать информацию, кроме рабочих материалов, представляющую собой базовые сведения о проекте, например, название заказчика, контактную информацию, финансовую информацию, связанную с услугами, для обработки в центральный информационный центр за пределами Республики Казахстан, находящийся под контролем и управлением представителей \_\_\_\_\_ или привлеченных такими представителями \_\_\_\_\_ компаний, занимающихся информационными технологиями, на которых распространяются такие же обязательства по соблюдению

конфиденциальности, с целью облегчения осуществления деятельности аудитора, в том числе для ведения бухгалтерского и статистического учета, получения внутренних одобрений и т.п.

8. Аудитор сохраняет за собой авторские права и все другие права интеллектуальной собственности на продукт, полученный в результате оказания услуг, как в устной, так и в вещественной форме, а также право собственности на рабочие материалы аудитора. Заказчик приобретает право собственности на любой материальный носитель продукта услуг по факту оплаты стоимости услуг в отношении такого продукта. В целях оказания услуг заказчику или иным клиентам аудитор и другие представители \_\_\_\_\_ вправе использовать и углублять любые знания, опыт и профессиональные навыки общего характера, приобретенные в процессе оказания услуг, и обмениваться ими между собой.

9. Ни одна из Сторон не использует наименование и товарные знаки другой Стороны без предварительного письменного согласия такой Стороны. При этом заказчик разрешает аудитору, а также лицам, входящим в сеть аудитора, ссылаться на наименование заказчика, товарный знак и/или общее описание аудита в предложениях и аналогичных маркетинговых материалах.

10. Обязательства по неразглашению конфиденциальной информации действуют в течение \_\_\_\_ (прописью) \_\_\_\_\_ месяцев с даты подписания договора.

11. Аудитор вправе раскрывать конфиденциальную информацию, полученную от заказчика, любому лицу, входящему в сеть аудитора, с согласия заказчика. Такие лица будут обращаться с ней в соответствии с условиями договора.

12. Договор в одностороннем порядке расторгается путем направления одной Стороной письменного уведомления другой Стороне. В таком уведомлении должна быть указана дата расторжения договора (далее – дата расторжения), при этом само уведомление об одностороннем расторжении должно быть получено другой Стороной не менее чем за 20 (двадцать) банковских дней до даты расторжения. Договор будет считаться расторгнутым с даты расторжения либо, если уведомление было получено менее, чем за 20 (двадцать) банковских дней до даты расторжения, по истечении 20 (двадцать) банковских дней со дня получения другой Стороной письменного уведомления о намерении в одностороннем порядке расторгнуть договор.

При этом, заказчик обязан оплатить фактически оказанные аудитором услуги.

## 12. Юридические адреса и реквизиты сторон:

от имени Правительства Республики Казахстан _____ (наименование государственного органа) _____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии) / д о л ж н о с т ь )	от _____ (наименование организации) _____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии) / д о л ж н о с т ь ) _____
---	---



Адрес юридического лица _____	Адрес юридического лица _____
Банковские реквизиты _____	Банковские реквизиты, контакты _____
_____	_____
(подпись) _____	(подпись) _____
Печать юридического лица _____	Печать юридического лица _____

Приложение 7  
к Правилам выбора аудиторской  
организации  
для проведения ежегодного внешнего  
аудита  
Национального фонда Республики  
Казахстан

## **Техническое задание на проведение внешнего аудита Национального фонда Республики Казахстан**

### **1. Цели и задачи**

Цели и задачи внешнего аудита Национального фонда Республики Казахстан состоят в предоставлении аудитором профессионального заключения в аудиторском отчете эффективности инвестирования финансовых активов Национального фонда Республики Казахстан, о продуктивном использовании ресурсов, сохранности активов и достижении поставленных целей, по состоянию на конец финансового года, полученных средствах и расходах, которые отражены в финансовой отчетности Национального фонда Республики Казахстан, достоверности и объективности составления финансовой отчетности Национального фонда Республики Казахстан в соответствии с требованиями, установленными законодательством Республики Казахстан.

### **2. Объем**

Аудит проводится в соответствии с международными стандартами аудита и включает в себя выборочное тестирование данных, подтверждающих суммы и иную информацию, содержащихся в финансовой отчетности; оценку принципов бухгалтерского учета и основных допущений, а также общей формы представления финансовой отчетности.

При проведении аудита необходимо уделить особое внимание следующим вопросам:

- 1) сохранность первичного инвестиционного капитала;
- 2) обеспечение высокого уровня доходности активов в долгосрочной перспективе;
- 3) обеспечение ликвидности активов;
- 4) управление риском изменения рыночной стоимости активов;

- 5) эффективность управления Национальным фондом Республики Казахстан;
- 6) состав стабилизационного и сберегательного портфелей Национального фонда Республики Казахстан;
- 7) обеспечение независимости рыночной стоимости портфеля от изменений обменного курса;
- 8) эффективность деятельности внешних управляющих;
- 9) оценка работы отобранных кастодианов;
- 10) эффективность использования структурных продуктов;
- 11) проверка правильности расчета среднемесячной рыночной стоимости Национального фонда Республики Казахстан и отчислений на доверительное управление;
- 12) сравнительный анализ деятельности Национального Банка Республики Казахстан по доверительному управлению Национальным фондом Республики Казахстан с деятельностью аналогичных фондов других стран.

Кроме того, необходимо уделить особое внимание и по результатам аудита представить аналитический отчет по следующим вопросам:

- 1) оценка сохранности активов Национального фонда Республики Казахстан, включая подсчет изменений статей отчета об активах и обязательствах в стоимостном и процентном выражении по сравнению с предыдущим периодом;
- 2) анализ по вопросу обеспечения высокого уровня доходности по каждому виду финансовых активов;
- 3) анализ обеспечения ликвидности активов, включая расчет показателей ликвидности;
- 4) эффективность управления рисками изменения рыночной стоимости активов, включая расчет показателей рисков;
- 5) эффективность управления Национальным фондом Республики Казахстан, в том числе проведение анализа отчета о прибылях и убытках в стоимостном и процентном выражении по сравнению с предыдущим периодом, а также рентабельности Национального фонда Республики Казахстан путем расчета коэффициентов прибыльности, доходности чистых активов, доходности суммарных активов;
- 6) состав стабилизационного и сберегательного портфелей Национального фонда Республики Казахстан, в том числе проведение анализа балансовой стоимости портфельных инвестиций Национального фонда Республики Казахстан по географической концентрации с определением процентного соотношения рыночной стоимости портфеля по странам и видам финансовых активов;
- 7) анализ обеспеченности независимости рыночной стоимости портфеля от изменений обменного курса с указанием доходов или убытков от курсовых разниц по каждому виду активов и обязательств;

8) оценка эффективности деятельности внешних управляющих, в том числе проведение анализа эффективности управляющих с отражением коэффициентов эффективности деятельности, которые выражают следующее:

расчет отношения общего дохода, генерированного каждым управляющим, к гонорару каждого управляющего, а также отношение чистого дохода, генерированного каждым управляющим (общий генерированный доход за вычетом гонорара за управление, выплаченного каждому управляющему), к среднему значению активов, находящихся в управлении данного управляющего;

расчет доходности по виду финансовых активов, находящихся в управлении у каждого внешнего управляющего;

9) оценка работы отобранных кастодианов, включая анализ концентрации активов по управляющим с определением процентного соотношения активов, находящихся у каждого управляющего, и общей стоимости портфельных инвестиций;

10) оценка эффективности использования структурных продуктов с указанием доходности по видам финансовых инструментов;

11) проверка правильности расчета среднемесячной рыночной стоимости Национального фонда Республики Казахстан и отчислений на доверительное управление;

12) сравнительный анализ деятельности Национального Банка Республики Казахстан по доверительному управлению Национальным фондом Республики Казахстан с деятельностью аналогичных фондов других стран, включая анализ нефтяных фондов – расчет ключевых коэффициентов, которые выделяют рентабельность и прибыль на чистые активы;

13) сравнительная оценка эффективности применения индексов эталонного портфеля Национального фонда Республики Казахстан с индексами других эталонных портфелей;

14) проверка деятельности управляющих Национального фонда Республики Казахстан на соответствие Правилам осуществления инвестиционных операций Национального фонда Республики Казахстан.

### **3. Отчетность по Национальному фонду Республики Казахстан**

Аудиту подлежит:

1) отчет о поступлениях и использовании Национального фонда Республики Казахстан;

2) годовой отчет Национального Банка Республики Казахстан о результатах доверительного управления Национальным фондом Республики Казахстан и финансовая отчетность Национального Банка Республики Казахстан по доверительному управлению Национальным фондом Республики Казахстан,

представляемые в соответствии с договором о доверительном управлении Национальным фондом Республики Казахстан;

3) годовой отчет о формировании и использовании Национального фонда Республики Казахстан;

4) иные данные по управлению Национальным фондом Республики Казахстан.

Помимо аудита финансовой отчетности Национального фонда Республики Казахстан аудитор проводит аудит всех расходов, связанных с управлением Национальным фондом Республики Казахстан.

#### **4. Заключение аудиторов**

Помимо основного заключения, предусмотренного техническим заданием, в отчете должны содержаться отдельные пункты с комментариями по вопросу достоверности и о надлежащем характере осуществления инвестиционных операций Национального фонда Республики Казахстан, ведении учетных документов, функционировании систем учета, отчетности и внутреннего контроля, должны быть указаны конкретные недостатки и слабости в работе Национального фонда Республики Казахстан, а также рекомендации по их устранению.

Приложение  
к постановлению Правительства  
Республики Казахстан  
от 8 мая 2013 года № 474

#### **Перечень утративших силу некоторых решений Правительства Республики Казахстан**

1. Постановление Правительства Республики Казахстан от 26 июля 2001 года № 1011 "Об утверждении Правил выбора независимого аудитора для проведения ежегодного внешнего аудита Национального фонда Республики Казахстан".

2. Постановление Правительства Республики Казахстан от 13 ноября 2001 года № 1443 "О внесении изменений и дополнений в постановление Правительства Республики Казахстан от 26 июля 2001 года № 1011".

3. Постановление Правительства Республики Казахстан от 16 июля 2003 года № 699 "О внесении изменений и дополнения в постановление Правительства Республики Казахстан от 26 июля 2001 года № 1011".

4. Постановление Правительства Республики Казахстан от 13 сентября 2004 года № 953 "О внесении изменений и дополнений в постановление Правительства Республики Казахстан от 26 июля 2001 года № 1011".

