|  |
| --- |
|  **АНКЕТА ПОТЕНЦИАЛЬНОГО КЛИЕНТА** |
| Клиент:  | проверяемый период:  |

Заполняется клиентом

Бланк предназначен для оценки объема документации организации, подлежащей проверке, и общих затрат времени на проведение аудита финансовой отчетности, а также аудита прочей информации и представления сопутствующих услуг. По ходу оценки и по ее итогам в бланк либо вписывается полученная информация, либо выбирается один из предложенных вариантов и помечается соответствующая ячейка. В случае если клиент отказывается сообщить какую-либо точную информацию (например, из соображений коммерческой тайны), допускается записать ее ориентировочное значение (порядок величины) или указать «Сообщить отказались».

Заполненный бланк передается в аудиторскую компанию по факсу или электронной почте и используется для проведения переговоров и принятия решения о заключении договора.

1. **Цель проверки, пожелания клиентов**

|  |
| --- |
| **Вид требуемых услуг по МСА-210:**  |
| Аудит финансовой отчетности |  |
| Проверка правильности ведения бухгалтерского учета (согласованные процедуры) |  |
| Проверка правильности ведения налоговой отчетности (согласованные процедуры) |  |
| Правильность составления Декларации по КПН (согласованные процедуры) |  |
| Другие цели (указать какие): |   |
| **Тип отчетности:** | Отдельная |   | Консолидированная |  |
|  |      |
| **Предполагаемые пользователи финансовой отчетности:** |  |
| **Стандарты отчетности:** | МСФО |  |  |   |

1. **Ответственные лица и реквизиты организации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Руководитель организации или Зам. руководителя, отвечающий за финансовую и бухгалтерскую работу |  |  |
| 2 | Главный бухгалтер |  |  |
| 3 | Банковские реквизиты для заключения договора |  |
| 4 | Адрес фактического местонахождения |  |
| 5 | Уполномоченное лицо за подписание договора (указать должность и действует на основании чего) |  |

1. **Общая информация**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Дата создания организации |  |
| 2 | Наличие филиалов и представительств, указать местонахождение |  |
| 3 | Связанные стороны (с указанием формы аффилированности) |  |
| 4 | ***Количество сотрудников*** |
|  | Всего: |  |
|  | Администрация |  |
|  | Бухгалтерия  |  |
|  | Срок работы действующего бухгалтера в данной организации |  |
| 5 | ***Оплата труда*** |
|  | Факторы, влияющие на оплату труда руководителей организации | Оклад, повременная, премирование и т.д.  |
|  | Формы оплаты труда | Наличными |
| 6 | ***Структура капитала*** |
|  | Учредители (участники)/собственники (фамилии/наименование организаций и принадлежащие им доли капитала, %) | Возможно без указания ФИО (ЮЛ, ФЛ, резидент РК, не резидент РК) |
|  | Основные виды деятельности организации в проверяемом периоде *(в случае лицензируемой деятельности, указать вид лицензии)* |  |
| 7 | Доход от реализации за отчетный период (тыс. тенге) |  |
| 8 | Основные покупатели *(количество)* |  |
| 9 | Основные поставщики *(количество)* |  |
| 10 | Количество расчетных счетов: | Валютных  |  | тенговых |  |
| 11 | Применяемое программное обеспечение |  |
| 12 | Предыдущая аудиторская проверка:  | Аудитор:  |
| Заключение: положительное, отрицательное, отказ в выражении мнения (*нужное подчеркнуть*) |
| Период аудита: |
| 13 | Причина смены прежнего аудитора |  |
| 14 | **Условия проведения аудита** |
| Количество этапов (поквартально, раз в полгода, единовременная проверка, др.) | Единовременная |
| Необходимость проверки филиалов (да/нет, какие именно) |  |
| Необходимость проведения выездных проверок (командировки) (да/нет, указать названия городов) |  |
| Условия проживания в командировке (наличие гостиниц, собственных мест проживания, другое) |  |
| 14 | Периодичность и сроки проведения инвентаризации ТМЗ – предусмотренные учетной политикой, планируемые |  |
| 15 | Предпочтительные сроки работы с точки зрения клиента |  |

**Документооборот**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование папок ***(указать по классификатору клиента)*** | Кол-во папок (все дела перевести в формат регистра толщиной 7см) |
| 1 | Банк расчетный расчет |  |
| 2 | Банк валютный счет |  |
| 3 | Поставщики услуг, работ |  |
| 4 | Касса |  |
| 5 | Авансовые отчеты  |  |
| 6 | Реализация |  |
| 7 | Договора |  |
| 8 | **и т.д.** |  |

|  |
| --- |
| **Лицо, заполнившее анкету** |
| Ф.И.О. |  |
| Должность |  |
| Дата |  |
| Подпись |  |

**Обязательные приложения к данному бланку:**

1. Копию оборотно - сальдовой ведомости за проверяемый и предыдущий год;
2. Комплект финансовой отчетности (пояснительная записка, баланс, отчет о доходах и расходах, отчет о движении денег).