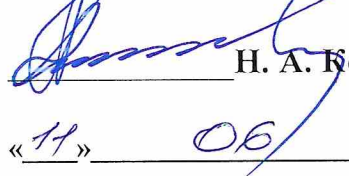


ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішенням Комітету з питань аудиту
(аудиторського комітету)
Наглядової Ради ПрАТ «Київський КПК»
(протокол № 10
від 30 06 2025 р.)

Погоджено:

Директор з економіки і фінансів
ПрАТ «Київський КПК»


Н. А. Колодій
«14» 06 2025 р.

**Тендерна документація
на послуги з обов'язкового аудиту
фінансової звітності підприємства,
що становить суспільний інтерес**

**(в рамках проведення конкурсу з
відбору суб'єкта аудиторської
діяльності)**



№	І. Загальні положення	
1	2	3
1	Терміни, які вживаються в тендерній документації	Тендерна документація розроблена на виконання вимог Закону України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» №2258-VIII від 21.12.2017 р. (далі по тексту – Закон) з метою проведення конкурсного відбору суб'єктів аудиторської діяльності, які можуть бути призначені для надання послуг з обов'язкового аудиту фінансової звітності Замовника (далі по тексту – Конкурс).
2	Інформація про замовника	
2.1	повне найменування	Приватне акціонерне товариство «Київський картонно-паперовий комбінат»
2.2	місцезнаходження	08703, м. Обухів, вул. Київська, 130
2.3	посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з претендентами	Контактна особа, що уповноважена здійснювати зв'язок з претендентами – Аудитор внутрішній: Шевченко Ніна Михайлівна, 08703, м. Обухів, вул. Київська, 130, кабінет № 307, тел. – (04572)76-095, 0674416793, Nina.Shevchenko@papir.kiev.ua
3	Процедура	В рамках проведення конкурсу з відбору суб'єкта аудиторської діяльності
4	Інформація про предмет закупівлі	-
4.1	найменування предмета закупівлі:	Послуги з обов'язкового аудиту фінансової звітності підприємства, що становить суспільний інтерес
4.2	опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції	Цілісний пакет закупівлі, що включає: 1) Аудит повного пакету окремої річної фінансової звітності, складеної відповідно до МСФЗ за календарний рік, що закінчується 31 грудня 2025 року та 31 грудня 2026 року. 2) Аудит повного пакету консолідованої річної фінансової звітності, складеної відповідно до МСФЗ за календарний рік, що закінчується 31 грудня 2025 року та 31 грудня 2026 року. Консолідована фінансова звітність Замовника буде включати фінансову звітність наступних юридичних осіб: 1. Приватне акціонерне товариство «Київський картонно-паперовий комбінат», код 05509659; 2. Приватне акціонерне товариство «Енергія», код 13699556; 3. ТОВ «Автоспецтранс-Київського КПК», код 34161733; 4. ТОВ «Вторресурси КПК», код 35470990; 5. ТОВ «Дніпровторма», код 30540104; 6. ТОВ Обласне виробничо-заготівельне підприємство «Херсонвторресурси», код 01886141; 7. ТОВ «Вторресурси Схід», код 40223419; 8. ТОВ «Вторресурси Захід», код 34161760. 9. ТОВ «Палп Мілл Прінт», код 41790727.



		10. ТОВ «Верхньодніпровський завод потужного радіобудування» код 14313961. 3) Перевірка звітів про корпоративне управління за 2025 рік, 2026 рік, що складений окремо по ПрАТ «Київський КПК» та по Групі компаній ПрАТ «Київський КПК».
4.3	місце поставки послуги та очікувана вартість, що включає консолідацію звітності групи за чотири звітні періоди кожного року	Місце надання послуг – 08703, м. Обухів, вул. Київська, 130. Очікувана вартість послуги: 1500 тис. грн без ПДВ за 2025 р., 1500 тис. грн без ПДВ за 2026 р.
4.4	строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт):	Надання та отримання послуг здійснюватиметься відповідно до умов договору (укладеного з Учасником - переможцем Конкурсу з відбору суб'єкта аудиторської діяльності, виконавцем послуг). Строки надання Аудиторського звіту щодо окремої фінансової звітності Товариства за 2025 р. – не пізніше 25 березня 2026 року; за 2026 р. – не пізніше 25 березня 2027 року; Строки надання Аудиторського звіту щодо консолідованої фінансової звітності Товариства за 2025 р. – не пізніше 25 березня 2026 року; за 2026 р. – не пізніше 25 березня 2027 року.
5	Недискримінація претендентів	Вітчизняні та іноземні Учасники всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у конкурсі на рівних умовах.
6	Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну пропозиції	Валютою пропозиції є національна валюта України - гривня.
7	Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено пропозиції	Усі документи, що мають відношення до тендерної пропозиції та підготовлені безпосередньо Учасником, повинні бути складені українською мовою. Якщо в складі тендерної пропозиції надається документ, що складений іншою мовою, ніж українська мова, Учасник надає переклад цього документу. Учасниками, додатково забезпечується переклад поданих документів англійською мовою. Якщо Учасник конкурсу є нерезидентом України, він може подавати свою тендерну пропозицію англійською мовою з обов'язковим перекладом українською мовою.



II. Порядок подання конкурсних пропозицій

1	Зміст і спосіб подання конкурсної пропозиції.	Конкурсні пропозиції подаються Учасниками особисто або надсилаються електронною поштою. У конверті мають міститися конкурсна пропозиція та копії підтверджуючих документів. Конкурсні пропозиції подаються в строк, зазначений в – Оголошенні. Контактна особа що уповноважена здійснювати зв'язок з Учасниками – Аудитор внутрішній: Шевченко Ніна Михайлівна, 08703, м. Обухів, вул. Київська, 130, кабінет № 307, тел. – (04572)76-095, 0674416793, Nina.Shevchenko@papir.kiev.ua
2	Загальні вимоги до конкурсної пропозиції та підтверджуючих документів	Згода на участь у Конкурсі з вибору суб'єкта аудиторської діяльності підтверджується шляхом подання Конкурсної пропозиції (Додаток № 1) із необхідним пакетом документів. - конкурсна пропозиція має розкривати інформацію щодо забезпечення вимог до внутрішньої організації суб'єкта аудиторської діяльності, який має право проводити обов'язковий аудит фінансової звітності у відповідності до вимог Закону з детальним описом політик та процедур, розроблених та впроваджених суб'єктом аудиторської діяльності; - розкриття інформації щодо досвіду надання аудиторських послуг з обов'язкового аудиту фінансової звітності; - аудиторська компанія та її працівники протягом останніх 2 (двох) років не мають дисциплінарних стягнень; - наведення вартості і графіку надання аудиторських послуг; - контакти контрагентів, яким надавались подібні аудиторські послуги; - розкриття інформації про достатній рівень кваліфікації та досвіду аудиторів і персоналу, який залучається до надання послуг відповідно до міжнародних стандартів аудиту. - Перелік документів, які вимагаються Замовником (Додаток № 2).
3	Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі	- Виконавець повинен надати Замовнику аудиторські послуги на максимально можливого високому рівні для всебічного та повного забезпечення інтересів Замовника, забезпечивши при цьому найвищий рівень професіоналізму, який вимагається для надання таких послуг згідно з міжнародними стандартами аудиту, Законом України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» та нормативно-правовими актами Аудиторської палати України; - Виконавець повинен здійснити перевірку Звітів про корпоративне управління (окремого та по консолідованій звітності) та висловити думку щодо дотримання в них норм статті 127 Закону

		України № 3480-IV «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки»; - Аудиторські звіти Виконавця щодо окремої та консолідованої фінансової звітності, складені відповідно до Міжнародних стандартів аудиту, повинні ґрунтуватися на результатах надання аудиторських послуг та містити висновок про те, чи представлена фінансова звітність за відповідний календарний рік - достовірно, в усіх істотних аспектах у відповідності до МСФЗ. - Граничні терміни надання аудиторських послуг та їх результатів: Не пізніше 25.03.2026 р. (по звітності 2025 р.) і не пізніше 25.03.2027 р. (по звітності 2026 р.)
4.	Критерії залучення суб'єктів аудиторської діяльності до участі в конкурсі	Аудиторські послуги можуть надаватися лише суб'єктом аудиторської діяльності, якому таке право надано в порядку та на умовах, визначених Законом України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність», а також які відповідають критеріям визначеним у Порядку проведення конкурсу з відбору суб'єктів аудиторської діяльності для надання послуг з обов'язкового аудиту фінансової звітності Приватного акціонерного товариства «Київський картонно-паперовий комбінат», що розміщений на офіційному веб-сайті Товариства https://www.papir.kiev.ua/
5	Унесення змін або відкликання конкурсної пропозиції Учасником	Учасник має право внести зміни або відкликати свою конкурсну пропозицію до закінчення строку її подання.
III. Подання конкурсної пропозиції		
1	Кінцевий строк подання конкурсної пропозиції	Кінцевий строк подання конкурсних пропозицій – 10.07.2025 року до 10-00 години за Київським часом.



IV. Розгляд та оцінка конкурсних пропозицій

1	Проведення конкурсу	Аудитор внутрішній Товариства, відповідно до положень чинного законодавства, забезпечує та проводить прозорий конкурс з відбору суб'єкта аудиторської діяльності та надає обґрунтовані рекомендації за його результатами Голові Правління (Правлінню) Товариства та Аудиторському комітету Товариства. Суб'єктам аудиторської діяльності, які виявили бажання брати участь у Конкурсі, Аудитор внутрішній безкоштовно надає тендерну документацію, яка розкриває інформацію про діяльність Товариства та містить завдання з обов'язкового аудиту фінансової звітності.
2	Розгляд конкурсних пропозицій	Розгляд конкурсних пропозицій відбувається у відповідності до Порядку проведення конкурсу з відбору суб'єктів аудиторської діяльності для надання послуг з обов'язкового аудиту фінансової звітності Приватного акціонерного товариства «Київський картонно-паперовий комбінат», що розміщений на офіційному веб-сайті Товариства за посиланням https://www.papir.kiev.ua/ .
3	Розміщення інформації про результати	Повідомлення інформації про відмову в участі у конкурсі, відхилення конкурсних пропозицій, призначення суб'єкта аудиторської діяльності для надання послуг з обов'язкового аудиту фінансової звітності відбувається у порядку визначеному у Розділі 4 Порядку проведення конкурсу з відбору суб'єктів аудиторської діяльності для надання послуг з обов'язкового аудиту фінансової звітності Приватного акціонерного товариства «Київський картонно-паперовий комбінат», що розміщений на офіційному веб-сайті Товариства https://www.papir.kiev.ua/ .
4	Інша інформація	Товариство, в особі Аудитора внутрішнього та за попереднім погодженням з Головою Правління (Правлінням) Товариства, може відмінити конкурс на будь-якому етапі або визнати його таким, що не відбувся, з наступних підстав: - відсутність подальшої потреби у проведенні конкурсу; - відхилення усіх конкурсних пропозицій; - подання до участі у конкурсі менше двох конкурсних пропозицій.

**V. Договір про надання аудиторських послуг**

	Укладання договору	Проект договору про надання аудиторських послуг є додатком (Додаток № 3) до тендерної документації.
--	---------------------------	---



Учасник повинен подати «ПРОПОЗИЦІЮ» за даною формою.

Форма „Конкурсної пропозиція” подається у вигляді, наведеному нижче.

ФОРМА "ЗАЯВКА"

(форма, яка подається на фірмовому бланку)

ЗАЯВКА*

Ми, (назва Учасника), надаємо свою конкурсну пропозицію щодо участі у конкурсі з вибору з відбору суб'єктів аудиторської діяльності для надання послуг з обов'язкового аудиту фінансової звітності підприємства, що становить суспільний інтерес

згідно з технічними вимогами Замовника конкурсу.

Вивчивши Тендерну документацію та технічні вимоги (надалі ТВ), на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на умовах, зазначених у комерційній частині цієї пропозиції за наступними цінами:

Вартість послуг _____

(ціна тендерної пропозиції, зазначається цифрами та словами), з ПДВ.

Про нас:

Адреса : _____
/місцезнаходження/

Банківські реквізити: _____

Телефон _____

Факс _____

E-mail: _____

Офіційний сайт (в разі наявності): _____

П.І.Б. та номери мобільних телефонів представників, уповноважених здійснювати зв'язок із Замовником: _____

1. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом _____ днів з дати розкриття Конкурсних пропозицій, встановленої Вами.

2. Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу чи всі конкурсні пропозиції згідно з умовами Тендерної документації, та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.

Якщо наша пропозиція буде визнана найбільш економічно вигідною та визнання нас переможцем торгів, ми зобов'язуємося підписати договір про закупівлю.

Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Претендента.



Перелік документів, які вимагаються Замовником

1. Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід.	1) Довідка у довільній формі про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід та які можуть бути безпосередньо залучені до надання аудиторських (з зазначенням переліку працівників, їх ІПБ, посади та досвіду роботи) станом на 01 липня 2025 року.
2. Відповідність вимогам до суб'єктів аудиторської діяльності, які можуть надавати послуги з обов'язкового аудиту фінансової звітності підприємств, що становлять суспільний інтерес.	1) Довідка в довільній формі з підтвердженням, що сума винагороди суб'єкта аудиторської діяльності за попередній річний звітний період від кожного з підприємств, що становлять суспільний інтерес, яким надавалися послуги з обов'язкового аудиту фінансової звітності протягом цього періоду, не перевищувала 15 відсотків загальної суми доходу від надання аудиторських послуг, а також з даними, що містять інформацію про те, що загальна сума винагороди отримана від Підприємства якому надаються послуги з аудиту, щорічно не перевищує 15 відсотків загальної суми чистого доходу від надання послуг таким суб'єктом аудиторської діяльності впродовж п'яти років поспіль; 2) Довідка в довільній формі з підтвердженням відсутності у суб'єкта аудиторської діяльності обмежень, пов'язаних з тривалістю надання послуг Замовнику як підприємству, що становить суспільний інтерес; 3) Витяг з Реєстру аудиторів, про включення суб'єкта аудиторської діяльності до Реєстру аудиторів та суб'єктів аудиторської діяльності, які мають право проводити обов'язковий аудит фінансової звітності підприємств, що становлять суспільний інтерес; 4) Копія чинного Свідоцтва про проходження перевірки системи контролю якості. 5) Довідка в довільній формі про підтвердження, що суб'єкт аудиторської діяльності, ключовий партнер з аудиту аудитори, які залучаються до виконання відповідного завдання, є незалежними від підприємства, якому надаються послуги з аудиту.

Інші документи:

1. Копії документів, що підтверджують повноваження посадової особи або представника Учасника конкурсу з відбору суб'єкта аудиторської діяльності щодо підпису документів у конкурсній пропозиції - наказ та виписка з протоколу (у разі якщо конкурсна пропозиція та документи конкурсної пропозиції підписуються іншою посадовою особою (або представником) ніж керівник – довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи (або представника) Учасника на підписання конкурсної пропозиції).
2. Проект договору, скріплений підписом уповноваженої особи та завірений печаткою Учасника.
3. Довідка, складена у довільній формі, яка містить відомості про підприємство:
 - а) реквізити (адреса – юридична/фактична, телефон, факс, телефон для контактів);
 - б) керівництво (посада, прізвище, ім'я, по батькові, телефон для контактів) -
 - в) банківські реквізити.
4. Установчі та реєстраційні документи:
 - 4.1. Копія Статуту або іншого установчого документа (Остання редакція, повний зміст).
 - 4.2. Копія свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість (у разі наявності) або копія витягу з реєстру платників податку на додану вартість чи єдиного податку.
 - 4.3. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб).
 - 4.4. Копія паспорта (для фізичних осіб).

Увага: Відповідальність за достовірність наданої інформації у своїй пропозиції несе Учасник, а в документах, наданих Замовнику переможцем конкурсу - Переможець.



Договір № _____
про надання аудиторських послуг _____

м. Обухів

_____ 2025 року

Приватне акціонерне товариство «КИЇВСЬКИЙ КАРТОННО-ПАПЕРОВИЙ КОМБІНАТ», надалі – «Замовник», що є юридичною особою відповідно до законодавства України, в особі Голови Правління Головаченка Юрія Ігоровича, який діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та _____, надалі – «Виконавець», що є юридичною особою відповідно до законодавства України, в особі _____, який діє на підставі _____, з іншої сторони, надалі разом та окремо – «Сторони» та «Сторона» відповідно, уклали цей Договір, надалі – «Договір», про нижчевикладене:

1. Предмет Договору

1.1. Виконавець зобов'язується надати Замовнику такі послуги:

1.1.1. аудит окремої фінансової звітності Замовника, підготовленої відповідно до Міжнародних стандартів фінансової звітності, надалі – «МСФЗ», згідно вимог Міжнародних стандартів аудиту, за період діяльності з 01 січня 2025 року по 31 грудня 2025 року та з 01 січня 2026 року по 31 грудня 2026 року (надалі – «Фінансова звітність Замовника»);

1.1.2. аудит консолідованої фінансової звітності Замовника та Компаній Групи, підготовленої відповідно до Міжнародних стандартів фінансової звітності, надалі – «МСФЗ», згідно вимог Міжнародних стандартів аудиту, за період діяльності з 01 січня 2025 року по 31 грудня 2025 року та з 01 січня 2026 року по 31 грудня 2026 року надалі – «Фінансова звітність Замовника»).

Консолідована фінансова звітність Замовника буде включати фінансову звітність наступних юридичних осіб:

- 1) Приватне акціонерне товариство «Київський картонно-паперовий комбінат» (код ЄДРПОУ 05509659);
- 2) Приватне акціонерне товариство «Енергія» (код ЄДРПОУ 13699556);
- 3) ТОВ «Автоспецтранс-Київського КПК» (код ЄДРПОУ 34161733);
- 4) ТОВ «Вторресурси КПК» (код ЄДРПОУ 35470990);
- 5) ТОВ «Дніпровторма» (код ЄДРПОУ 30540104);
- 6) ТОВ Обласне виробничо-заготівельне підприємство «Херсонвторресурси» (код ЄДРПОУ 01886141);
- 7) ТОВ «Вторресурси Схід» (код ЄДРПОУ 40223419);
- 8) ТОВ «Вторресурси Захід» (код ЄДРПОУ 34161760);
- 9) ТОВ «Палп Мілл Прінт» (код ЄДРПОУ 41790727);
- 10) ТОВ «Верхньодніпровський завод потужного радіобудування» (код ЄДРПОУ 14313961).

1.2. Замовник зобов'язується оплатити надані послуги згідно розділу 5 Договору.

1.3. Виконавець надасть послуги відповідно до Міжнародних стандартів контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг, надалі – «МСА» та відповідно до своєї власної практики.

1.4. МСА вимагають, щоб Виконавець планував та проводив аудит таким чином, щоб отримати достатню впевненість у відсутності у фінансовій звітності суттєвих викривлень. Термін «достатня впевненість» допускає деякий ризик наявності суттєвих невідповідностей грошового характеру, які можуть залишитися невиявленими; також допускається, що Виконавець не може надати абсолютної гарантії точності та повноти фінансової звітності. Аудит включає вибірккову перевірку підтвердження чисел та пояснень, що наводяться у фінансовій звітності. Виконавець вважає, що проведений аудит надасть достатні підстави для висловлення думки щодо фінансової звітності Замовника.

1.5. Керівництво Замовника несе відповідальність за підготовку фінансової звітності, зазначеної у п. 1.1 Договору.

1.6. Керівництво Замовника несе відповідальність відповідно до законодавства України за підготовку повного комплексу фінансової звітності, надання її всім уповноваженим особам та організаціям, публікацію згідно з вимогами законодавства, а також розробку облікової політики та створення належної системи внутрішнього контролю, запобігання та виявлення випадків невідповідності та зловживань.

1.7. Умови МСА вимагають планування аудиту таким чином, щоб забезпечити достатню ймовірність того, що помилки та невідповідності, здатні суттєво вплинути на фінансову звітність, були виявлені.

1.8. Виконавець буде планувати аудит таким чином, щоб забезпечити достатню ймовірність виявлення порушень законодавства, які суттєво та безпосередньо впливають на фінансову звітність Замовника.

1.9. Якщо аудитор виявляє, що може існувати суттєва невідповідність (або йому стає відомо, що інша інформація може бути суттєво викривленою) він повинен обговорити це питання з управлінським персоналом Замовника та вимагати виправлення іншої інформації.

2. Права Сторін

2.1. Замовник має право отримувати від Виконавця інформацію щодо вимог законодавства і відповідних стандартів, що стосуються здійснення Виконавцем аудиту, про права та обов'язки Сторін, а також інформацію про правові акти та стандарти, які є основою висновків та коментарів, включених до Аудиторського звіту Виконавця.

2.2. Виконавець має право:

2.2.1. самостійно визначати обсяг та методи аудиторських процедур;

2.2.2. здійснювати перевірку всіх відібраних Виконавцем документів Замовника, що стосуються господарської діяльності останнього, наявності грошових коштів, цінних паперів, матеріальних цінностей, отримувати точні та повні відповіді на всі питання, які виникають у Виконавця під час надання послуг за Договором, а також отримувати додаткову інформацію, що знадобиться для цілей аудиту, включаючи письмові запевнення керівництва з певних питань. Виконавець має право вважати такі відповіді та інформацію достовірними;

2.2.3. своєчасно та в повному обсязі отримувати, у відповідь на письмові запити необхідну для аудиту інформацію, включаючи лист запевнення керівництва Замовника. Виконавець має право вважати таку інформацію достовірною;

2.2.4. користуватися для цілей аудиту професійними послугами третіх сторін, якщо це не суперечить законодавству. У разі, якщо у Виконавця виникне необхідність залучення сторонніх фахівців, Виконавець зобов'язаний попередити про це Замовника письмово до моменту залучення таких осіб та отримати його згоду. У такому разі Виконавець несе повну відповідальність за дії та результати, надані такими сторонніми фахівцями в межах цього Договору. У разі якщо Виконавець звертається за консультацією до зовнішніх експертів, він повинен задокументувати звернення та отримані рекомендації.

2.2.5. на свій розсуд залучати власних спеціалістів для надання послуг, передбачених Договором;

3. Обов'язки Сторін

3.1. Обов'язками Виконавця є:

3.1.1. кваліфіковано провести аудит відповідно до МСА та власної практики Виконавця і надати документацію згідно з п. 6.1, за умови виконання Замовником своїх зобов'язань, що викладені в п. 3.2 Договору.

3.1.2. виконувати умови Договору з належною професійною відповідальністю;

3.1.3. надати послуги у строки, встановлені п.4.1 цього Договору.

3.2. Обов'язками Замовника є:

3.2.1. сприяти Виконавцю під час надання послуг за Договором;

3.2.2. надавати Виконавцю доступ до всіх бухгалтерських записів та іншої необхідної інформації, копії необхідних документів, а також надавати необхідні достовірні пояснення в усній чи письмовій формі за запитом Виконавця під час надання послуг за Договором;

3.2.3. підготувати інформацію відповідно до запиту, наданого Виконавцем після підписання Договору, до початку надання послуг. Якщо в ході надання послуг за Договором у Виконавця з'явиться необхідність отримати будь-яку додаткову інформацію, терміни надання такої інформації будуть погоджені Сторонами. Будь-які затримки при підготовці фінансової звітності та/або необхідної інформації понад погоджені терміни можуть призвести до затримки термінів завершення надання послуг;

3.2.4. у разі виникнення потреби у звіті оцінювача, підготовленого відповідно до рекомендацій Виконавця, узгодити із Виконавцем завдання на проведення оціночних робіт та перелік активів, що підлягають оцінці;

3.2.5. у разі виникнення потреби у звіті оцінювача, підготовленого відповідно до рекомендацій Виконавця, надати такий звіт в погоджені строки;

3.2.6. інформувати Виконавця про терміни проведення інвентаризації;

3.2.7. надавати інформацію про обставини, що розглядаються судовими органами, та обставини, які найближчим часом можуть призвести до судового розгляду;

3.2.8. підписати лист від імені керівництва Замовника (Виконавець надасть проект такого листа), який підтверджує повноту бухгалтерських записів та пояснень різних обставин, що мали місце безпосередньо після завершення року, а також всіх інших важливих подій, які могли вплинути на правильність та повноту фінансової звітності та записів, і які не можуть бути виявлені під час проведення аудиту;

3.2.9. надати Виконавцю для огляду протоколи засідань Правління, Наглядової Ради та інших керівних органів Замовника;

3.2.10. не пізніше ніж за 5 (п'ять) робочих днів до дати закінчення надання послуг надати Виконавцю підписані оригінали сторінок Фінансової звітності, яка є предметом аудиту за Договором, а саме: звіт про фінансовий результат; звіт про інший сукупний дохід; звіт про фінансовий стан; звіт про власний капітал; звіт про рух грошових коштів.

3.2.11. не пізніше ніж за 1 (один) робочий день до дати закінчення надання послуг надати Виконавцю:

- 1) Підписаний оригінал Заяви Керівництва про відповідальність за підготовку та затвердження фінансової звітності.
- 2) Підписаний оригінал Листа щодо подій після звітної дати.
- 3) Підписаний оригінал Листа щодо судових справ.
- 4) Підписаний оригінал Листа-запевнення.

5) Підписаний оригінал Листа керівництва про безперервність діяльності.

3.2.12. оплачувати послуги Виконавця в порядку та строки, передбачені п. 5 даного Договору.

3.3. Замовник надає Виконавцю:

3.3.1. приміщення для надання послуг (за необхідності);

3.3.2. нормальні умови для роботи персоналу Виконавця, у тому числі:

а) доступ до необхідної документації;

б) можливість робити копії документів.

3.3.3. можливість проведення зустрічей з керівництвом та відповідальним персоналом Замовника, а також відповідними третіми сторонами, які повинні надавати Виконавцю практичну допомогу та необхідні пояснення в ході нада...
послуг.

3.4. Сторони не можуть передавати свої права та обов'язки, передбачені Договором, третім сторонам.

4. Строки налення послуг

4.1. Виконавець зобов'язується надати Замовнику послуги в наступні строки:

4.1.1. Послуги, зазначені в п. 1.1.1 Договору:

Дата початку надання послуг:

« » _____ 2025 року.

Дата закінчення надання послуг:

«25» березня 2026 року та «25» березня 2027 року

4.1.2. Послуги, зазначені в п. 1.1.2 Договору:

Дата початку надання послуг:

« » _____ 2025 року.

Дата закінчення надання послуг:

«25» березня 2026 року та «25» березня 2027 року

4.2. Детальний графік проведення аудиторських процедур може бути представлено в окремому додатку до цього Договору, який є невід'ємною частиною цього Договору.

4.3. Виконавець має право завершити роботу по наданню послуг до погодженої дати.

5. Вартість послуг та порядок здійснення платежу

5.1. Загальна вартість послуг Виконавця відповідно до Договору становить _____ (_____) без ПДВ, ПДВ – _____ (_____) грн. 00 коп., всього з ПДВ _____ (_____) грн. 00 коп., яка складається:

5.1.1. вартість послуг Виконавця, передбачених в пп.1.1.1. Договору, становить _____ (_____) грн. 00 коп. без ПДВ, ПДВ – _____ (_____) грн. 00 коп., всього з ПДВ _____ (_____) грн. 00 коп.;

5.1.2. вартість послуг Виконавця, передбачених в пп.1.1.2. Договору, становить _____ (_____) грн. 00 коп. без ПДВ, ПДВ – _____ (_____) грн. 00 коп., всього з ПДВ _____ (_____) грн. 00 коп.

5.2. Оплата Замовником вартості послуг згідно з п. 5.1 Договору здійснюється в наступному порядку:

5.2.1. **50% вартості послуг** – після підписання Договору, але не пізніше 3 (трьох) банківських днів після дня виставлення Виконавцем рахунку;

5.2.2. **50% вартості послуг** – після надання проекту Аудиторського звіту, але не пізніше 5 (п'яти) банківських днів після дня виставлення Виконавцем рахунку.

5.3. Вартість послуг, зазначена в п. 5.1. Договору, включає підготовку Аудиторських звітів в кількості, визначеній п. 6.1. Договору. Якщо виникне необхідність у підготовці додаткових примірників Аудиторських звітів, розмір додаткової винагороди за такі послуги буде узгоджено Сторонами окремо.

6. Передача та отримання результатів послуг

6.1. Після закінчення надання послуг Виконавець надасть Замовникові:

6.1.1. Аудиторський звіт щодо фінансової звітності, зазначеної у пп. 1.1.1. Договору, в кількості 10 (десяти) примірників українською мовою та в кількості 10 (десяти) примірників англійською мовою (надалі – «Аудиторський звіт» чи «Звіт»);

6.1.2. Аудиторський звіт щодо фінансової звітності, зазначеної у пп. 1.1.2. Договору, в кількості 10 (десяти) примірників українською мовою та в кількості 10 (десяти) примірників англійською мовою (надалі – «Аудиторський звіт» чи «Звіт»).

6.2. Виконавець також надасть Замовнику Лист керівництву, що містить інформацію з питань аудиту, яка має значення для керівництва Замовника й отримана в процесі аудиторської перевірки фінансової звітності.

6.3. Виконавець передає, а Замовник приймає надані послуги на основі Акту здачі-прийняття робіт (надання послуг), який повинен бути підготовлений Виконавцем і підписаний уповноваженими представниками Сторін.

6.4. Акт здачі-прийняття робіт (надання послуг) підписується протягом 5 (п'яти) робочих днів після надання Замовнику Аудиторських звітів.

6.5. У разі неналежного виконання Виконавцем своїх зобов'язань за Договором (наявність помилок у звіті чи неправильних розрахунків, правильність яких не залежить від волі та бажання Замовника) Замовник має право протягом 5 (п'яти) банківських днів, з моменту отримання такого Акту, подати мотивовану відмову від приймання послуг разом з проектом двостороннього акту про зауваження та недоліки з переліком зауважень та необхідних доробок, які потрібно виконати, та строків їх виконання. Усунення недоліків здійснюється Виконавцем за власний рахунок протягом строку, визначеного в Акті недоліків, але не пізніше 20 (двадцяти) календарних днів з дати підписання цього Акту недоліків.

6.6. Будь-які усні думки, звіти, а також будь-які проекти звітів, що можуть подаватися в ході надання послуг за цим Договором, не є остаточними думками та висновками. Якщо не зазначено інше, то такі остаточні думки та висновки міститимуться лише в остаточному письмовому звіті Виконавця.

7. Гарантія конфіденційності

7.1. Умови даного Договору є конфіденційними й не підлягають розголошенню третім особам без письмової згоди це Сторін.

7.2. Сторони визнають, що вся інформація, що прямо або опосередковано відноситься до даного Договору, так само як і інформація про діяльність кожної зі Сторін або про діяльність будь-якої третьої сторони, що має відношення до Сторін, що не є загальнодоступною і яка стала відомою Сторонам у результаті укладення чи /або виконання даного Договору, вважається конфіденційною. Також, до конфіденційної інформації відноситься інша інформація, що не становить комерційну таємницю відповідно до законодавства України, однак, у відношенні якої Сторонами було заявлено про те, що вона є конфіденційною.

7.3. Якщо Сторони не домовилися про інше, то вони зобов'язуються не розголошувати й не розкривати використовувану інформацію третім особам і не використовувати її в будь-яких цілях інакше, чим з метою належного виконання даного Договору, як протягом строку його дії, так і після його припинення. Сторони зобов'язуються обмежити коло осіб, які будуть мати доступ до такої інформації, кількістю, необхідною для належного виконання умов Договору.

7.4. Сторона, що приймає умови Договору, щодо розкриття конфіденційної інформації, несе відповідальність відповідно до Договору й чинного законодавства України, а також зобов'язана відшкодувати збитки, які були нанесені внаслідок розкриття конфіденційної інформації.

8. Строк дії Договору та порядок його розірвання

8.1. Договір набирає сили з моменту його підписання зі строком дії до _____ року, але діє до моменту повного виконання Сторонами своїх зобов'язань за Договором. Все попереднє листування, документи та переговори між Сторонами з питань, що складають предмет Договору, вважаються недійсними.

8.2. Договір може бути розірваний достроково за взаємною згодою Сторін. У випадку дострокового розірвання Договору за згодою Сторін, сума платежу та порядок розрахунку за послуги, фактично надані до дати дострокового розірвання послуг, Сторони узгоджують окремо шляхом укладення Додаткової угоди.

8.3. Будь-які зміни і доповнення до цього Договору дійсні лише за умови, що вони складені в письмовій формі і підписані повноважними представниками Сторін. Письмовою формою для цілей даного Договору розуміється як складання єдиного документа, так і обмін листами і повідомленнями з використанням засобів телеграфного і факсимільного зв'язку, які належним чином відтворюють підписи повноважних представників Сторін.

9. Вирішення спірних питань

9.1. Всі спори та розбіжності, які виникають або можуть виникнути з цього Договору чи у зв'язку з ним, повинні вирішуватись Сторонами шляхом переговорів. У разі неможливості дійти згоди при вирішенні спору чи розбіжностей, Сторони повинні звернутись до компетентного господарського суду у порядку, встановленому чинним законодавством України.

10. Відповідальність

10.1. Виконавець несе відповідальність за невиконання своїх обов'язків, передбачених п. 3.1, та за несвоєчасне надання звіту.

10.2. Відповідальність за збереження активів, за попередження та виявлення зловживань, помилок та порушень чинного законодавства несе керівництво Замовника. Проте Виконавець плануватиме свою роботу таким чином, щоб отримати достатню ймовірність виявлення суттєвих викривлень у фінансовій звітності, що є результатом зловживань, помилок та порушень відповідних законів і положень.

10.3. Аудиторський звіт Виконавця призначено тим особам, яким його адресовано. Аудит не плануватиметься та не виконуватиметься з метою того, щоб будь-яка третя сторона посилалася на нього чи на будь-яку конкретну операцію. Отже, статті, які можуть цікавити треті сторони, не розглядатимуться окремо, і можуть існувати питання, яким третя сторона може дати іншу оцінку, можливо, у зв'язку з конкретною операцією.

10.4. У ході надання послуг Сторони можуть спілкуватись за допомогою електронного зв'язку. Електронне листування в цілях виконання умов даного Договору, а саме надсилання запитів, повідомлень, погоджень, проектів документів здійснюватиметься з використанням електронних адрес, узгоджених Сторонами, і такі документи мають для Сторін обов'язкову юридичну силу. Сторони погоджуються, що спосіб передачі документів зазначений у цьому пункті сам по собі не є підставою для заперечення їх чинності або обов'язковості. Проте, не існує жодних гарантій того, що електронна передача інформації є безпечним засобом або що ця інформація не буде містити будь-яких помилок, а також що ця інформація не буде перехоплено, зіпсовано, втрачено, зруйновано, отримано із запізненням або в неповному обсязі чи ще яким-небудь чином пошкоджено та зроблено небезпечною для використання. Відповідно, оскільки Виконавець використовуватиме прийнятні процедури для перевірки найбільш загальновідомих вірусів до того, як надіслати інформацію за допомогою електронного зв'язку, Виконавець не несе відповідальності перед Замовником, яка виникає в результаті або у зв'язку з передачею Замовнику інформації за допомогою електронного зв'язку.

10.5. За порушення Виконавцем строків надання послуг, вказаних в п.4.1 Договору, Виконавець сплачує неустойку у розмірі _____% від вартості Послуг, які надаються за цим Договором за кожний день такого прострочення, починаючи з 26.03.2026 року для звітності за 2025 р., 26.03.2027 року для звітності за 2026 р. (строки визначені п.4.1.1. Договору) та

26.03.2026 року для звітності по 2025 р., 26.03.2027 року для звітності по 2026 р. (строки визначені п.4.1.2. Договору відповідно, за умови, що таке прострочення зумовлене виключно виною Виконавця за відсутності порушень умов Договору з боку Замовника, що могло б вплинути на своєчасність завершення надання Послуг.

11. Обставини, які звільняють Сторони від виконання своїх зобов'язань

11.1. Жодна із Сторін не може нести відповідальності за невиконання своїх зобов'язань у зв'язку із факторами, що знаходяться поза контролем цієї Сторони, які не можна передбачити або яким не можна запобігти, що визначені форс-мажорними обставинами згідно переліку, визначеного в ч.2 ст.14-1 Закону України «Про торгово-промислові палати в Україні», але такі обставини повинні бути підтверджені висновками відповідних уповноважених органів.

11.2. Сторони зобов'язані інформувати одна одну протягом 10 календарних днів в письмовому вигляді про виникнення будь-яких обставин, таких як зазначені вище. Також, Сторона зобов'язана протягом 7-ми календарних днів з дати отримання належного підтверджуючого документу про настання у неї обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин) надати такий документ іншій Стороні. У разі несвоєчасного повідомлення, а також ненадання документів, що підтверджують дію обставин непереборної сили в зазначені строки, Сторона, яка не має можливості виконати свої зобов'язання, не має права посилається на дію таких обставин.

12. Електронний документообіг

12.1. Електронний документ (далі - Е-документ) – документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа, які передбачені чинним законодавством, у тому числі з електронним підписом повноважного представника Сторони. Сторони домовилися, що умови цього Договору будуть застосовуватись до наступних видів електронних документів – договорів, додаткових угод, додатків, актів, рахунків, тощо.

12.2. Електронний документообіг (обіг електронних документів) - сукупність процесів створення, оброблення, відправлення, передавання, одержання, зберігання, використання та знищення електронних документів, які виконуються із застосуванням перевірки цілісності та у разі необхідності з підтвердженням факту одержання таких документів.

12.3. Обов'язкові реквізити електронного документа – це обов'язкові дані в електронному документі, які передбачені законодавством для даного виду документу та без яких він не може бути підставою для його обліку і не матиме юридичної сили.

12.4. Електронний підпис (кваліфікований електронний підпис) – це електронні дані, які забезпечують цілісність документу та ідентифікують особу, яка уповноважена підписувати документи і додається підписувачем до інших електронних даних або логічно з ними пов'язуються і використовуються ним як підпис;

12.5. Кваліфікована електронна печатка (КЕП) – удосконалена електронна печатка, яка створюється з використанням засобу кваліфікованої електронної печатки і базується на кваліфікованому сертифікаті електронної печатки. Кваліфікована електронна печатка засвідчує цілісність електронних даних і достовірність походження електронних даних, з якими вона пов'язана і що містяться в електронному документі;

12.6. Сторона-відправник – Сторона, що направляє документ в електронному вигляді по телекомунікаційним каналам зв'язку іншій Стороні.

12.7. Сторона-одержувач – Сторона, що отримала від Сторони-відправника документ в електронному вигляді по телекомунікаційним каналам зв'язку.

12.8. Комп'ютерна програма «М.Е.Дос» – комп'ютерний програмний продукт з модулем «М.Е.Дос Електронний документообіг», який реалізовує функціонал обміну (надсилання/отримання) електронними документами, забезпечує ідентифікацію відправника та одержувача, високий рівень захисту інформації від несанкціонованого доступу, відстежування руху електронних документів на його шляху від відправника до одержувача, забезпечує придатність інформації для автоматизованої обробки обліковими системами.

12.9. Комп'ютерна програма «Вчасно» – комп'ютерний програмний продукт з модулем «Вчасно» Електронний документообіг», який реалізовує функціонал обміну (надсилання/отримання) електронними документами, забезпечує ідентифікацію відправника та одержувача, високий рівень захисту інформації від несанкціонованого доступу, відстежування руху електронних документів на його шляху від відправника до одержувача, забезпечує придатність інформації для автоматизованої обробки обліковими системами.

12.10. Порядок формування електронних документів:

12.10.1. Формування документів за цим Договором може здійснюватися з застосуванням положень Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронні довірчі послуги» та іншого діючого законодавства в Україні.

12.10.2. Сторони домовилися про те, що починаючи з дати підписання даного договору, при виконанні умов цього Договору будуть здійснювати документообіг в формі електронних документів для підтвердження описаних в них господарських операцій з використанням сервісу електронного документообігу «М.Е.Дос» або «Вчасно».

12.10.3. Кожна Сторона зобов'язана слідувати за надходженням Е-документів та своєчасно здійснювати їх приймання та перевірку та затвердження.

12.10.4. Сторона-відправник зобов'язана належним чином скласти Е-документ, підписати його з використанням електронного підпису уповноваженої особи та проставлянням КЕП та направити Стороні-одержувачу на підписання.

Сторона-одержувач зобов'язується підписати Е-документ, у термін 7 (сім) робочих днів з моменту його отримання електронним підписом уповноваженої особи та проставлянням КЕП.

12.10.5. Сторони підтверджують, що всі електронні підписи та КЕП, які використовуються ними для підписання електронних документів, належать їх уповноваженим представникам.

12.10.6. Сторони дійшли згоди, що розірвання (скасування/анулювання/видалення) Е-документа, вже отриманого та прийнятого другою Стороною, здійснюється виключно шляхом видалення Е-документа та підтвердження цього видалення обома Сторонами.

12.10.7. У випадку, коли одна із Сторін заявляє про втрату конкретного Е-документа, який попередньо набрав чинності, повторне підписання такого Е-документа не здійснюється. При цьому Сторона, зобов'язується за зверненням іншої Сторони, яка втратила цей Е-документ, надати його в паперовому вигляді.

12.10.8. Сторони домовилися, що Е-документи, які відправлені та підписані Сторонами з використанням електронного підпису та КЕП, мають повну юридичну силу, породжують права та обов'язки для Сторін, можуть бути представлені до суду в якості належних доказів та визнаються рівнозначними документам, що складаються на паперовому носії. Підтвердження передачі та підписання Е-документів (відправлення, отримання, тощо) вважається легітимним підтвердженням фактичного прийому-передачі таких документів уповноваженими особами Сторін і не вимагає додаткового доказування.

12.11. У випадку неможливості виконання зобов'язань за цим розділом Договору Сторони негайно повідомляють про це одна одну. В такому випадку неможливості виконання зобов'язань Сторони здійснюють обмін документами на паперових носіях з підписанням власноручним підписом та прикладенням відбитку печатки.

12.12. Сторони самостійно забезпечують збереження свого програмного забезпечення, яке використовується для обміну електронними документами, відкритих ключів, КЕП та Е-документів, розміщених на своїх комп'ютерах.

12.13. У випадку відмови будь-якої зі Сторін від обміну документами в електронному вигляді, підписаними електронним підписом з проставлянням КЕП, така Сторона зобов'язана повідомити іншу Сторону за 15 (п'ятнадцять) календарних днів до запланованої дати припинення використання електронного документообігу. Припинення використання Сторонами електронного документообігу, а також будь-які зміни до даного Договору оформлюються шляхом підписання Сторонами додаткової угоди.

13. Заключні положення

13.1. Кожна із Сторін зобов'язується письмово повідомити іншу Сторону про зміну назви, юр. адреси, місця фактичного розташування, банківських реквізитів, телефонних номерів і ін. реквізитів протягом трьох робочих днів з дати здійснення таких змін з наданням копій підтверджувальних документів.

13.2. Даний Договір складений українською мовою, у двох оригінальних екземплярах з додатками, по одному для кожної із Сторін, кожний з яких має однакову юридичну силу.

13.3. У випадках, не передбачених даним Договором, сторони керуються чинним законодавством України.

13.4. Сторони підтверджують, що на момент укладання Договору вони є суб'єктами підприємницької діяльності, які створені й діють відповідно до законодавства України, не перебувають у процедурі банкрутства або санації, особи, які підписують даний Договір від імені Сторін мають достатні повноваження для підписання даного Договору.

13.5. Копії договору й додатків до нього, направлені Сторонами засобами електронної пошти чи іншими технічними засобами, мають для сторін юридичну чинність до моменту обміну оригіналами. Сторона зобов'язується направити іншій стороні оригінал документа відразу після його підписання.

13.6. При виконанні своїх зобов'язань за цим Договором, Сторони, їх афілійовані особи, прapівники та інші особи, залучені до виконання обов'язків за цим Договором:

- суворо дотримуватимуться вимог чинного законодавства, що застосовується до Сторін, включаючи, але не обмежуючись вимогами законодавства, спрямованого на протидію корупції, боротьбу з відмиванням грошей, а також дотримуються принципів прозорості та відкритості;

- не виплачують, не пропонують виплатити і не дозволяють виплату будь-яких грошових коштів або передачу цінностей, пропонування проявів гостинності, прямо або опосередковано, будь-яким особам, для впливу на дії чи рішення цих осіб з метою отримати будь-які неправомірні вигоди або переваги чи з метою досягнення інших неправомірних цілей;

- не здійснюють дії, що кваліфікуються законодавством, як неправомірна вигода (дача /отримання хабара, комерційний підкуп), а також дії, що порушують вимоги законодавства України та міжнародних актів про протидію легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом.

13.7. Зазначене у цьому розділі антикорупційне застереження є істотною умовою цього Договору. Сторони погоджуються, що будь-яке порушення, навіть часткове, вищезазначених умов Сторонами, яке з обірунтованої точки зору Сторони може призвести до несприятливих наслідків, надаватиме Стороні право в односторонньому порядку розірвати Договору шляхом направлення повідомлення рекомендованим листом. Таке повідомлення має містити короткий виклад обставин або юридичних фактів, що демонструють таке порушення, і має бути відправлене Стороні не пізніше, ніж за 10 (десять) календарних днів до дати розірвання Договору.

13.8. Представники Сторін, уповноважені на укладання цього Договору, погодилися, що їх персональні дані, які стали відомі Сторонам в зв'язку з укладанням цього Договору включаються до баз персональних даних Сторін. Підписуючи даний Договір уповноважені представники Сторін дають згоду (дозвіл) на обробку їх персональних даних, з метою підтвердження повноважень суб'єкта на укладання, зміну, виконання та розірвання Договору, забезпечення реалізації ділових, господарських

і податкових відносин, відносин у сфері бухгалтерського обліку, а також для забезпечення реалізації інших передбачених законодавством відносин між Сторонами. Представники сторін підписанням цього договору підтверджують, що вони повідомлені та ознайомлені про свої права відповідно до ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних».

13.9. Згідно Податкового кодексу України:

13.9.1. Виконавець є платником податку на прибуток на загальних підставах.

13.9.2. Замовник є платником податку на прибуток на загальних підставах.

13.9.3. Сторона, для якої змінений статус податку, повинна у дводенний строк, після настання таких змін, повідомити іншу Сторону Договору про це в письмовій формі. В іншому випадку Сторона, що не сповістила про це, несе повну відповідальність відповідно до податкового законодавства України, а також зобов'язана відшкодувати виниклий у зв'язку із цим збиток протягом 7-ми банківських днів від дня виставлення рахунку, за умови підтвердження таких витрат.

14. Місцезнаходження та банківські реквізити Сторін:

ПрАТ «Київський КПК»

Україна, 08700, Київська область,
м. Обухів, вул. Київська, 130
IBAN UA 303005280000026003455025219
АТ «ОТП БАНК», МФО 300528
ІПН 055096510163
Код ЄДРПОУ 05509659
Тел.: 04572 76300, 0674416793
e-mail: office@papir.kiev.ua,
Nina.Shevchenko@papir.kiev.ua

Адреса _____
Р/р _____ в _____
м. _____,
МФО _____
ІПН _____
Код ЄДРПОУ _____
Тел.: _____
e-mail: _____

ЗАМОВНИК

Голова правління

Головченко Ю.І.

ВИКОНАВЕЦЬ

Аудитор внутрішній

17.06

2025 р.

Ніна ШЕВЧЕНКО