

Audiitori määramise kord

1. Pakkumuse esitamine erakorralise audiitorkontrolli läbiviimiseks

- 1.1. Audiitor erakorralise audiitorkontrolli läbiviimiseks valitakse audiitortegevuse registrisse kantud vandeaudiitorite seast.
- 1.2. Pakkumine tehakse kõigile audiitortegevuse registrisse kantud vandeaudiitoritele.
- 1.3. Pakkumuse küsimiseks otsustab komisjon, millist informatsiooni soovitakse erakorralise audiitorkontrolli tulemusel saada ja vandeaudiitorile makstava tasu piirmäära. Pakkumuse küsimise dokumendi koostab komisjoni nõunik, milles märgitakse pakkumuse esitamise tingimused (esitamise tähtaeg; töö piirmaksumus; asjaolu, et audiitori määramine toimub pakkumuse esitanud audiitorite vahel jm).
- 1.4. Pakkumuse esitanud audiitor peab olema oma kutsetegevuses sõltumatu. Komisjonil on põhjendatud kahtluse korral õigus enne liisuheitmist pakkumuse esitanud audiitorite hulgast välistada isik, kelle sõltumatus ei ole tagatud.
- 1.5. Kui pakkumuse esitamise tähtjaks ei laeku ühtegi pakkumust, tehakse muudetud tingimustel korduspakkumine.
- 1.6. Audiitor määratakse liisuheitmise teel pakkumuse esitanud audiitorite hulgast.

2. Liisuheitmine

- 2.1. Liisuheitmine toimub komisjoni koosolekul.
- 2.2. Liisku ei heideta elektroonilisel koosolekul.
- 2.3. Liisuheitmise juures viibivad komisjoni liikmed, komisjoni teenistujad ja komisjoni kutsutud isikud.
- 2.4. Komisjoni liikmete seast määratakse liisutõmbaja, kes lahkub sedelitega ümbrike ettevalmistamise ja segamise ajaks saalist. Liisutõmbajaks ei või olla komisjoni esimees.
- 2.5. Liisuheitmiseks kantakse pakkumuse teinud audiitorite nimed sedelitele. Sedelid asetatakse eraldi ümbrikutesse, millel ei tohi olla märkeid ning mida ei ole võimalik väliselt eristada. Sedelitega ümbrikud segatakse. Ümbrikud pannakse anumasse.
- 2.6. Liisutõmbaja võtab anumast ümbriku, avab selle ja loeb ette audiitori nime.