

Бухгалтерлік есеп пен аудит саласында мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту және Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдерінің күші жойылды деп тану туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 31 желтоқсандағы № 1448 қаулысы. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 11 қыркүйектегі № 771 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 11.09.2015 № 771 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).

Р Қ А О - н ы ң е с к е р т п е с і .

ҚР мемлекеттік басқару деңгейлері арасындағы өкілеттіктердің аражігін ажырату мәселелері бойынша 2014 жылғы 29 қыркүйектегі № 239-V ҚРЗ Заңына сәйкес ҚР Қаржы министрінің 2015 жылғы 24 сәуірдегі № 280 бұйрығын қараңыз

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 6-бабының 3) тармақшасына сәйкес Қазақстан Республикасының Үкіметі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған:

1) «Кәсіби аудиторлық ұйымды аккредиттеу туралы куәлік беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

2) «Бухгалтерлердің кәсіби ұйымын аккредиттеу туралы куәлік беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

3) «Бухгалтерлерді кәсіби сертификаттау жөніндегі ұйымды аккредиттеу туралы куәлік беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты бекітілсін.

2. Осы қаулының қосымшасына сәйкес Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдерінің күші жойылды деп танылсын.

3. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының

Премьер-Министрі

С. Ахметов

Қазақстан Республикасы

Үкіметінің

2013 жылғы 31

желтоқсандағы

№ 1448 қаулысымен

бекітілген

«Кәсіби аудиторлық ұйымды аккредиттеу туралы куәлік беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Кәсіби аудиторлық ұйымды аккредиттеу туралы куәлік беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Қаржылық бақылау комитеті (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді, сондай-ақ www.e.gov.kz «электрондық үкімет» веб-порталы, www.elicense.kz «Е-лицензиялау» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы көрсетіледі.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге өткізген сәттен бастап, сондай-ақ порталға өтініш білдірген кезде – 5 (бес) жұмыс күні ішінде;

2) көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын өткізу үшін күтудің рұқсат етілетін ең көп уақыты – 20 минуттан аспайды;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең көп уақыты – 20 минуттан аспайды.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны – электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз жүзінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – кәсіби аудиторлық ұйымды аккредиттеу туралы куәлік, қайта ресімдеу.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті беруші уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолы (бұдан – әрі ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушыға «жеке кабинетіне» жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы кәсіби аудиторлық ұйымды аккредиттеу туралы куәлік алуға қағаз тасығышта өтініш білдірген жағдайда кәсіби аудиторлық ұйымды аккредиттеу туралы куәлік басып шығарылады және көрсетілетін қызметті беруші басшысының мөрімен және қолымен расталады.

7. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек

заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, көрсетілетін қызметті берушінің белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі асқа үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін ;

2) портал – тәулік бойы (жөндеу жұмыстарының жүргізілуіне байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда).

Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетіліп қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады .

9. Көрсетілетін қызметті алушы өтініш жасаған кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажет құжаттар тізбесі:

Көрсетілген қызметті берушіге:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш ;

2) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес мәліметтер нысаны ;

порталға :

1) көрсетілген қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанында сұрау салу ;

2) осы мемлекеттік көрсетілетін қызметті стандартына 2-қосымшаға сәйкес мәліметтер нысаны .

Заңды мекенжайы өзгерген жағдайда кәсіби аудиторлық ұйымды аккредиттеу туралы куәлікті қайта ресімдеу үшін күнтізбелік он күн ішінде мыналарды:

көрсетілетін қызметті берушіге: осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті;

порталға: көрсетілген қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салуды ұсынуы қажет.

Порталда электрондық сұрау салуды қабылдау көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде» жүзеге асырылады. Құжаттар көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған құжаттардың электрондық көшірмелері түрінде ұсынылады.

Заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы құжаттар, жарғы туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті алушы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден портал арқылы немесе уәкілетті адамдардың ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесі арқылы алады.

Көрсетілген қызметті беруші мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының жазбаша келісімін алады.

Ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкін құжаттарды көрсетілетін қызметті алушылардан талап етуге жол берілмейді.

3. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органның, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, іс-әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша Министрліктен көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, іс-әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: арыз жазбаша түрде Министрлік басшысының не оны алмастыратын адамның атына, сондай-ақ көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша беріледі.

Арыздың қабылдаудың растауы арызды қабылдап алған адамның тегін және аты-жөнін, берілген арызға жауап алатын мерзім мен орнын көрсете отырып, оның Министрлік, көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінде тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі, күні) болып табылады. Тіркеуден кейін арыз жауапты орындаушыны анықтау және тиісті шаралар қабылдау үшін Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша түскен көрсетілетін қызметті алушының арызы оны тіркеген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға арызбен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына түскен көрсетілетін қызметті алушының арызы оны тіркеген күннен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгіне алады.

4. Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтердің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар

12. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

1) Министрліктің интернет-ресурсында: www.minfin.gov.kz;

2) порталда: www.e.gov.kz орналастырылған.

13. Көрсетілетін қызметті алушы ЭЦҚ болу шартымен мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанда алу мүмкіндігіне ие болады.

14. Көрсетілетін қызметті алушының қашықтан қолжетімділік режимінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты порталдың «жеке кабинеті», сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.

15. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары Министрліктің интернет-ресурсында орналастырылған: www.minfin.gov.kz. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша бірыңғай байланыс орталығы: 8 800 080 7777, 1414.

«Кәсіби аудиторлық ұйымды
аккредиттеу туралы куәлікті беру»
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
1-қосымша

Өтініш

_____ (кәсіби ұйымның толық атауы, БСН)

_____ кәсіби аудиторлық қызметті жүзеге асыру үшін
_____ аккредиттеуді (қайта ресімдеуді) сұраймын.

Орналасқан жері: _____

_____ Кәсіби ұйымның
басшысы _____

(қолы) (Т.А.Ә.)

М. О . _____
(күні)

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны
құрайтын мәліметтерді қолдануға келісемін
20__ ж. «__» _____

«Кәсіби аудиторлық ұйымды
аккредиттеу туралы куәлікті беру»

мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
2-қосымша

Мәліметтер нысаны

Аудиторлар мен аудиторлық ұйымдардың
тізбесі

Мүшелер _____
(аудиторлардың кәсіби ұйымының атауы көрсетіледі, БСН)

№ 1 кесте

Р/с №	ЖСН	Аудитордың Т.А.Ә.	Тұрғылықты жерінің мекенжайы, телефоны	Біліктілік куәлігінің нөмірі мен берілген күні	Кәсіби ұйымға өту күні	Аудиторлардың кәсіби ұйымына мүшелігін растайтын құжаттың немесе мүшелік билетінің нөмірі	Жұмыс орны (аудиторлық ұйымы атауы)
1	2	3	4	5	6	7	8

№ 2 кесте

Р/с №	БСН	Аудиторлық ұйымның атауы	Заңды мекенжайы, мем. тіркеу туралы куәліктің нөмірі мен күні	Аудиторлық қызметке арналған лицензия нөмірі және оның берілген күні	Аудиторлардың кәсіби ұйымына өту күні	Аудиторлардың кәсіби ұйымына мүшелігін растайтын құжаттың немесе мүшелік билетінің нөмірі	Басшының Т.А.Ә.
1	2	3	4	5	6	7	8

Жұмыс органдарының құрылымы, бар болуы туралы мәліметтер
Кәсіби ұйымның құрылымы
(комитеттер, бөлімдер және т.б.)

Бөлімшенің атауы	ЖСН	Басшының Т.А.Ә.	Лауазымының атауы	Байланыс телефоны

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

К ә с і б и ұ й ы м н ы ң

басшысы

(қ о л ы)

(Т . А . Ә .)

М . О .

(кү н і)

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2013 жылғы 31 желтоқсандағы

№ 1448 қаулысымен

бекітілген

«Бухгалтерлердің кәсіби ұйымын аккредиттеу туралы куәлік беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Бухгалтерлердің кәсіби ұйымын аккредиттеу туралы куәлік беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Қаржылық бақылау комитеті (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді, сондай-ақ www.e.gov.kz «электрондық үкімет» веб-порталы, www.elicense.kz «Е-лицензиялау» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы көрсетеді.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге өткізген сәттен бастап, сондай-ақ порталға өтініш білдірген кезде – 25 (жиырма бес) жұмыс күні і ш і н д е ;

2) көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын өткізу үшін күтудің ең көп рұқсат етілетін уақыты – 20 минуттан аспайды;

3) қызмет алушыға қызмет көрсетудің ең көп рұқсат етілетін уақыты – 20 м и н у т т а н а с п а й д ы .

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны – электрондық (ішінара

автоматтандырылған) және (немесе) қағаз жүзінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – бухгалтерлердің кәсіби ұйымын аккредиттеу туралы куәлік, қайта ресімдеу.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті беруші уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолы (бұдан – әрі ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында қызмет алушыға «жеке кабинетіне» жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы бухгалтерлердің кәсіби ұйымын аккредиттеу туралы куәлік алуға қағаз тасығышта өтініш білдірген жағдайда бухгалтерлердің кәсіби ұйымын аккредиттеу туралы куәлік басып шығарылады және қызметті беруші басшысының мөрімен және қолымен расталады.

7. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, көрсетілетін қызметті берушінің белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі асқа үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін;

2) портал – тәулік бойы (жөндеу жұмыстарының жүргізілуіне байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда).

Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетілеп қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады.

9. Қызметті алушы өтініш жасаған кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажет құжаттар тізбесі:

Көрсетілетін қызметті берушіге:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес мәліметтер нысаны;

3) оқу іс-шараларын өткізу жоспарын көрсете отырып, өз мүшелерінің біліктілігін арттыру жүйесінің болуын растайтын құжат; порталға:

1) Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанында сұрау салу;

2) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес мәліметтер нысаны;

3) оқу іс-шараларын өткізу жоспарын көрсете отырып, өз мүшелерінің біліктілігін арттыру жүйесінің болуын растайтын электрондық құжат.

Заңды мекенжайы өзгерген жағдайда бухгалтерлердің кәсіби ұйымын аккредиттеу туралы куәлікті қайта ресімдеу үшін күнтізбелік он күн ішінде

м ы н а л а р д ы :

көрсетілетін қызметті берушіге: осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті;

порталға: көрсетілген қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салуды ұсынуы қажет.

Порталда электрондық сұрау салуды қабылдау көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде» жүзеге асырылады. Құжаттар көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған құжаттардың электрондық көшірмелері түрінде ұсынылады.

Заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы құжаттар, жарғы туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті алушы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден портал арқылы немесе уәкілетті адамдардың ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесі арқылы алады.

Көрсетілген қызметті беруші мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының жазбаша келісімін алады.

Ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкін құжаттарды көрсетілетін қызметті алушылардан талап етуге жол берілмейді.

3. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органның, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, іс-әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша Министрліктен көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, іс-әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану:

арыз жазбаша түрде Министрлік басшысының не оны алмастыратын адамның атына, сондай-ақ көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген м е к е н ж а й б о й ы н ш а б е р і л е д і .

Арыздың қабылдаудың растауы арызды қабылдап алған адамның тегін және аты-жөнін, берілген арызға жауап алатын мерзім мен орнын көрсете отырып, оның Министрлік, көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінде тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі, күні) болып табылады. Тіркеуден кейін арыз жауапты орындаушыны анықтау және тиісті шаралар қабылдау үшін Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша түскен көрсетілетін қызметті алушының арызы оны тіркеген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға арызбен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына түскен көрсетілетін қызметті алушының арызы оны тіркеген күннен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгіне алады.

4. Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтердің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар

12. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

1) Министрліктің интернет-ресурсында: www.minfin.gov.kz;

2) порталда: www.e.gov.kz орналастырылған.

13. Көрсетілетін қызметті алушы ЭЦҚ болу шартымен мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанда алу мүмкіндігіне ие болады.

14. Көрсетілетін қызметті алушының қашықтан қолжетімділік режимінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты порталдың «жеке кабинеті», сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.

15. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары Министрліктің интернет-ресурсында орналастырылған: www.minfin.gov.kz. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша бірыңғай байланыс орталығы: 8 800 080 7777, 1414.

«Бухгалтерлердің кәсіби ұйымын
аккредиттеу туралы куәлікті беру»
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
1-қосымша

Өтініш

(бухгалтерлік кәсіби ұйымның толық атауы, БСН)

						аудиттегі кем дегенде екі жыл жұмыс өтілі)		растайтын құжаттың нө
1	2	3	4	5	6	7	8	9

№ 2 кесте

р/с №	БСН	Бухгалтерлік ұйымның атауы	Заңды мекенжайы, мем. тіркеу туралы куәліктің нөмірі мен күні (қайта тіркеу)	Мекенжайы, телефоны, электрондық мекенжайы	Бухгалтерлердің кәсіби ұйымына өту күні	ЖСН	Басшының Т.А.Ә.
1	2	3	4	5	6	7	8

Бухгалтерлердің кәсіби ұйымдары органдарының болуы, құрылымы туралы мәліметтер (комитеттер, бөлімдер және т.б.)

Бөлімшенің атауы	Бөлімше басқарушысының лауазымы	ЖСН	Басшының Т.А.Ә.	Лауазымының атауы	Байланыс телефондық мекенжайы
1			2	3	4

Оқу іс-шараларын өткізу жоспарын көрсете отырып, өз мүшелерінің біліктілігін арттыру жүйесінің болуын растайтын құжат

Ия	Жоқ
1	2

Бухгалтерлердің кәсіби ұйымының басшысы _____ (қолы) _____ (аты-жөні)

М. О .

(күні)

Қазақстан Республикасы

Үкіметінің

2013

жылғы

31

желтоқсандағы

№ 1448 қаулысымен

бекітілген

«Бухгалтерлерді кәсіби сертификаттау ұйымын аккредиттеу туралы куәлік беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Бухгалтерлерді кәсіби сертификаттау ұйымын аккредиттеу туралы куәлік беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Қаржылық бақылау комитеті (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді, сондай-ақ www.e.gov.kz «электрондық үкімет» веб-порталы, www.elicense.kz «Е-лицензиялау» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы көрсетіледі.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге өткізген сәттен бастап, сондай-ақ порталға өтініш білдірген кезде – 25 (жиырма бес) жұмыс күні ішінде;

2) көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын өткізу үшін күтудің ең көп рұқсат етілетін уақыты – 20 минуттан аспайды;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің ең көп рұқсат етілетін уақыты 20 минуттан аспайды.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны – электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз жүзінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – бухгалтерлерді кәсіби сертификаттау ұйымын аккредиттеу туралы куәлік, қайта ресімдеу.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті беруші уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолы (бұдан – әрі ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында қызмет алушыға «жеке кабинетіне» жіберіледі.

Қызметті алушы бухгалтерлерді кәсіби сертификаттау ұйымын аккредиттеу туралы куәлік алуға қағаз тасығышта өтініш білдірген жағдайда бухгалтерлерді кәсіби сертификаттау ұйымын аккредиттеу туралы куәлік басып шығарылады және көрсетілетін қызметті беруші басшысының мөрімен және қолымен

р а с т а л а д ы .

7. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, көрсетілетін қызметті берушінің белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі асқа үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін;

2) портал – тәулік бойы (жөндеу жұмыстарының жүргізілуіне байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда).

Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады.

9. Көрсетілетін қызметті алушы өтініш жасаған кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажет құжаттар тізбесі:
көрсетілетін қызмет берушіге:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес мәліметтер нысаны;

3) осы мемлекеттік қызмет стандартына қосымшада көрсетілген талаптарға сәйкес келетін «Халықаралық қаржылық есептілік стандарттарына сәйкес бухгалтерлік есеп», «Салық және салық салу» және «Азаматтық құқық» пәндері бойынша мемлекеттік және орыс тілдерінде емтихан модульдерін және емтихан нәтижелерін бағалау тәртібін қамтитын сертификаттау бағдарламалары жөніндегі материалдар;

4) мыналарды:

тест сұрақтарын және ахуалдық есептерді қамтитын емтихан модульдерінің құрылымын;

сертификаттау пәндері бойынша емтихандардың кемінде үш сағат ұзақтығын; отыз күнтізбелік күннен аспайтын кәсіби бухгалтерлерге кандидаттардың (бұдан әрі - кандидат) жұмысын тексеру жүргізу мерзімін;

соңғы сертификаттау пәні бойынша оң нәтиже алған күннен бастап он төрт күнтізбелік күннен аспайтын сертификаттарды беру мерзімін;

кандидаттың «Халықаралық қаржылық есептілік стандарттарына сәйкес бухгалтерлік есеп» пәні бойынша кандидаттың оң нәтиже алуын, ол нәтиже бекітілген күннен бастап келесі үш жыл ішінде, «Салық және салық салу» және «Азаматтық құқық» пәндері бойынша – нәтиже бекітілген күннен бастап келесі бес жыл ішінде ғана жарамды деп танылады; кандидаттардың құқықтарын, міндеттерін және жауапкершілігін көрсете

отырып, кәсіби бухгалтерді сертификаттау жөніндегі емтихандарды ұйымдастыру және өткізу тәртібі туралы бекітілген ереже;

5) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес емтихан комиссиясы төрағасының, оның мүшелерінің, тәуелсіз бақылаушылардың құқықтарын, міндеттерін және жауапкершілігін және оның құрамын көрсете отырып, көрсетілген комиссия туралы бекітілген ереже;

6) шағымды және комиссияның (кеңестің) шешімін қарау мерзімін, нысанын белгілей отырып, апелляциялық комиссияның (кеңестің) құрамын, шағымдарды қарау мерзімін және емтихандардың нәтижелері бойынша шағымдарды сотқа дейін қарауды жүргізу тәртібін көрсете отырып, апелляциялық комиссия (кеңес) туралы бекітілген ереже;

п о р т а л д а :

1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ расталған электрондық құжат нысанында сұрау;

2) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес мәліметтер нысаны;

3) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшада көрсетілген талаптарға сәйкес келетін мемлекеттік және орыс тілдерінде «Халықаралық қаржылық есептілік стандарттарына сәйкес бухгалтерлік есеп», «Салық және салық салу» және «Азаматтық құқық» пәндері бойынша емтихан модульдерді және емтихандардың нәтижелерін бағалау тәртібін қамтитын сертификаттау бағдарламалары бойынша материалдар;

4) кәсіби бухгалтерді сертификаттау жөніндегі емтихандарды ұйымдастыру және өткізу тәртібі туралы бекітілген ереже - электрондық құжат; тест сұрақтарын және ахуалдық есептерді қамтитын емтихан модульдерінің құрылымын;

сертификаттау пәндері бойынша емтихандардың кемінде үш сағат ұзақтығын; отыз күнтізбелік күннен аспайтын кәсіби бухгалтерлерге кандидаттардың (бұдан әрі - кандидат) жұмысын тексеру жүргізу мерзімін;

соңғы сертификаттау пәні бойынша оң нәтиже алған күннен бастап он төрт күнтізбелік күннен аспайтын сертификаттарды беру мерзімін;

кандидаттың «Халықаралық қаржылық есептілік стандарттарына сәйкес бухгалтерлік есеп» пәні бойынша кандидаттың оң нәтиже алуын, ол нәтиже бекітілген күннен бастап келесі үш жыл ішінде, «Салық және салық салу» және «Азаматтық құқық» пәндері бойынша – нәтиже бекітілген күннен бастап келесі бес жыл ішінде ғана жарамды деп танылады;

кандидаттардың құқықтарын, міндеттерін және жауапкершілігін көрсете отырып, кәсіби бухгалтерді сертификаттау жөніндегі емтихандарды ұйымдастыру және өткізу тәртібі туралы бекітілген ереже;

кандидаттардың құқықтарын, міндеттерін және жауапкершілігін көрсете отырып, кәсіби бухгалтерді сертификаттау жөніндегі емтихандарды ұйымдастыру және өткізу тәртібі туралы бекітілген ереже;

5) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес емтихан комиссиясы төрағасының, оның мүшелерінің, тәуелсіз бақылаушылардың құқықтарын, міндеттерін және жауапкершілігін және оның құрамын көрсете отырып, көрсетілген комиссия туралы бекітілген ереже - электрондық құжат;

б) шағымды және комиссияның (кеңестің) шешімін қарау мерзімін, нысанын белгілей отырып, апелляциялық комиссияның (кеңестің) құрамын, шағымдарды қарау мерзімін және емтихандардың нәтижелері бойынша шағымдарды сотқа дейін қарауды жүргізу тәртібін көрсете отырып, апелляциялық комиссия (кеңес) туралы бекітілген ереже - электрондық құжат.

Заңды мекенжайы өзгерген жағдайда бухгалтерлерді кәсіби сертификаттау ұйымын аккредиттеу туралы куәлікті қайта ресімдеу үшін күнтізбелік он күн ішінде мыналарды:

көрсетілетін қызметті берушіге: осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті;

порталға: көрсетілген қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салуды ұсынуы қажет.

Порталда электрондық сұрау салуды қабылдау көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде» жүзеге асырылады. Құжаттар көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған құжаттардың электрондық көшірмелері түрінде ұсынылады.

Заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы құжаттар, жарғы туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті алушы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден портал арқылы немесе уәкілетті адамдардың ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесі арқылы алады.

Көрсетілген қызметті беруші мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының жазбаша келісімін алады.

Ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкін құжаттарды көрсетілетін қызметті алушылардан талап етуге жол берілмейді.

3. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органның, көрсетілетін қызметті берушінің және

(немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, іс-әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша Министрліктен көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, іс-әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану:

арыз жазбаша түрде Министрлік басшысының не оны алмастыратын адамның атына, сондай-ақ көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша беріледі.

Арыздың қабылдаудың растауы арызды қабылдап алған адамның тегін және аты-жөнін, берілген арызға жауап алатын мерзім мен орнын көрсете отырып, оның Министрлік, көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінде тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі, күні) болып табылады. Тіркеуден кейін арыз жауапты орындаушыны анықтау және тиісті шаралар қабылдау үшін Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша түскен көрсетілетін қызметті алушының арызы оны тіркеген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға арызбен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына түскен көрсетілетін қызметті алушының арызы оны тіркеген күннен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгіне алады.

4. Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтердің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар

12. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

1) Министрліктің интернет-ресурсында: www.minfin.gov.kz;

2) порталда: www.e.gov.kz орналастырылған.

13. Көрсетілетін қызметті алушы ЭЦҚ болу шартымен мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанда алу мүмкіндігіне ие болады.

14. Көрсетілетін қызметті алушының қашықтан қолжетімділік режимінде

мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты порталдың «жеке кабинеті», сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.

15. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары Министрліктің интернет-ресурсында орналастырылған: www.minfin.gov.kz. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша бірыңғай байланыс орталығы: 8 800 080 7777, 1414.

«Бухгалтерлерді кәсіби сертификаттау жөніндегі ұйымды аккредиттеу туралы куәлік беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
1-қосымша

Өтініш

(бухгалтерлерді кәсіби сертификаттау жөніндегі ұйымның толық атауы, БСН) қызметті жүзеге асыру үшін

аккредиттеуді (қайта ресімдеуді) сұраймын.
Орналасқан жері: _____

Бухгалтерлерді кәсіби сертификаттау жөніндегі ұйымның басшысы _____
(керегінің асты сызылсын) (қолы) (Т.А.Ә.)
М. О. _____

(күні)

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді қолдануға келісемін
20__ ж. «__» _____

«Бухгалтерлерді кәсіби сертификаттау жөніндегі ұйымды аккредиттеу туралы куәлік беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
2-қосымша

*кемінде он мүше, оның ішінде кәсіби бухгалтер куәлігі бар кемінде 5 мүше

Сертификаттау жөніндегі ұйымдарды аккредиттеу үшін материалдардың мазмұны бойынша талаптар

1. Осы талаптар уәкілетті органға сертификаттау жөніндегі ұйымдарды аккредиттеуді жүргізу үшін ұсынылатын материалдарға қойылады.

2. «Халықаралық қаржылық есептілік стандарттарына сәйкес бухгалтерлік есеп», «Салық және салық салу» және «Азаматтық құқық» пәндері бойынша аккредиттеу үшін материалдар мыналардан:

1) Емтихандық модульден;

2) Емтихандардың нәтижелерін бағалау тәртібінен тұрады.

3. «Халықаралық қаржылық есептілік стандарттарына сәйкес бухгалтерлік есеп», «Салық және салық салу» және «Азаматтық құқық» пәндері бойынша аккредиттеу үшін материалдардың мазмұны осы талаптардың 1, 2, және 3-қосымшалары бойынша тиісінше тізбелерге сәйкес келуі тиіс.

4. Көрсетілген пәндер бойынша аккредиттеу үшін материалдар «Халықаралық қаржылық есептілік стандарттарына сәйкес бухгалтерлік есеп» пәні бойынша оларды ұсыну күніне Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес келеді, сондай-ақ қолданыстағы өзгерістерді және мемлекеттік және орыс тілдеріне ресми аудармаларды ескере отырып, ХҚЕС-ке сәйкес келеді.

5. Жекелеген пәндер бойынша емтихандық модуль мыналарды:

1) «Қаржылық есептілік халықаралық стандарттарына сәйкес бухгалтерлік есеп» пәні бойынша – кемінде екі жүз тестілік сұрақ жауаптарын және жүз есеп шешулерін, осы талаптарға 1-қосымша бойынша тізбеге сәйкес әрбір ХҚЕС бойынша кемінде бір есепті;

2) «Салық және салық салу» пәні бойынша – осы талаптарға 2-қосымша бойынша тізбеге сәйкес кемінде үш жүз тестілік сұрақ жауаптарын және кемінде жетпіс есеп шешімдерін;

3) «Азаматтық құқық» пәні бойынша - осы талаптарға 3-қосымша бойынша тізбеге сәйкес кемінде екі жүз тестілік сұрақ жауаптарын және жетпіс есеп шешімдерін қамтиды.

6. Көрсетілген пәндер бойынша тестілік сұрақтар осы талаптарға 1 қосымша бойынша осы талаптарға 1-қосымша (ХҚЕС (IAS) 26 «Зейнетақы жоспарлары бойынша есеп және есептілік», ХҚЕС (IAS) 29 «Гиперинфляциялық экономикадағы қаржы есептілігі» ерекшелік берілген), тиісінше осы талаптарға 2 және 3-қосымшалар бойынша барлық тақырыптарды қамтиды. Бұл ретте әрбір

тақырып бойынша «Халықаралық қаржылық есептілік стандарттарына сәйкес бухгалтерлік есеп» пәні бойынша кемінде алты сұрақты және «Салық және салық салу» және «Азаматтық құқық» пәндері бойынша кемінде он төрт сұрақ
б о й ы н ш а ж а с а л а д ы .

Тестілердің жауаптары тек жалғыз дұрыс жауап болатындай етіп жасалады. Тестілік сұрақтарда «Неғұрлым дұрыс жауапты көрсетіңіз» деген үлгі бойынша тесттің конструкциясына және тест бойынша жауаптарда «Барлық жауаптар дұрыс» деген үлгі бойынша конструкцияларға жол берілмейді.

Тестілерде дұрыс жауапты көрсету талабымен ахуалдық есептерді жазуға жол
б е р і л е д і .

7. Емтихандардың нәтижелерін бағалау тәртібі:

- 1) емтихандық билеттерді қалыптастыру қағидасын;
- 2) емтиханның нәтижелерін бағалау қағидасын;
- 3) емтихандық жұмыстарды кодтау/кодты алып тастауды қамтиды.

Е м т и х а н д ы қ б и л е т :
тестілік сұрақтарды (кемінде отыз);
міндетті есепті (кемінде бір);
қосымша есепті (кемінде бір) қамтиды.

Емтихан нәтижелерін бағалау қағидасы тестінің дұрыс жауаптары үшін, есептерді шешкені үшін берілетін балдардың мөлшерін, сондай-ақ емтиханды тапсыру үшін жалпы сомалық баллды («өтпелі» баллды) қамтиды, ол жалпы балл санының кемінде елу пайызын құрайды. Бұл ретте, бағалау қағидасында міндетті есептің шешімі болмаса (бірнеше міндетті есептер болған кезде – қайсысы екені көрсетілсін) басқа тапсырмалар бойынша нәтижелерге қарамастан емтиханды тапсырудың қанағатсыз нәтижесі болып табылатынын көрсету қажет.

8. Міндетті есеп есептің мазмұнынан және оларды шешуге арналған
т а п с ы р м а л а р д а н т ұ р а д ы .

Есептердің мазмұнында қандай кезеңге және қандай өлшем бірліктерінде ақпарат көрсетілгені және қандай нақты ахуал бойынша тапсырма қойылғаны
к ө р с е т і л е д і .

Міндетті есеп кемінде 8-10 тапсырмадан құралады, бұл ретте олар бір
м е з г і л д е м ы н а л а р д ы қ а м т и д ы :

1) «Халықаралық қаржылық есептілік стандарттарына сәйкес бухгалтерлік есеп» пәні бойынша – шоғырландырылған бухгалтерлік балансты жасау жөніндегі тапсырма, ол осы талаптарға 1-қосымша бойынша тақырыптар тізбесіне сәйкес түрлі стандарттар бойынша олардың арифметикалық шешімімен
к е м і н д е т ө р т е с е п т і ;

2) «Салық және салық салу» пәні бойынша – салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді есептеу бойынша тапсырмалар (кемінде екі түрі)

немесе салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемнің бір түрі бойынша тура тапсырма және осы талаптарға 2-қосымшаға сәйкес 1-5 және 20-21-тақырыптар бойынша сұрақтарға жауап беру тапсырмаларын;

3) «Азаматтық құқық» пәні бойынша – осы талаптарға 3-қосымшаға сәйкес кемінде он тақырып бойынша тапсырмаларды қамтиды.

Міндетті тапсырмалардың санын ұлғайтқан жағдайда тапсырмалардың саны теңбе-тең а з а й т ы л а д ы .

9. Аккредиттеу үшін материалдар қателерсіз жазылады, мазмұны дәйекті қ и с ы н м е н б е р і л е д і .

10. Аккредиттеу үшін материалдарды жасау кезіндегі шарттар: көлемі кемінде 200 бет, шрифті Times New Roman, шрифттің көлемі – кемінде 12 бт.

11. Аккредитацияға материалдар өзгертілген жағдайда жаңартылып уәкілетті о р г а н ғ а :

1) халықаралық қаржылық есептілік стандарттары уәкілетті органның сайтында ресми орналастырылғаннан кейін;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасы қолданысқа енгізілген күннен бастап күнтізбелік отыз күн ішінде тапсырылады.

Сертификаттау ж ө н і н д е г і
ұйымдарды аккредиттеу ү ш і н
материалдардың м а з м ұ н ы н а
қ о й ы л а т ы н т а л а п т а р ғ а
1-қосымша

«Халықаралық қаржылық есептілік стандарттарына сәйкес бухгалтерлік есеп» пәні бойынша тақырыптар тізбесі***

1	1 (IAS) «Қаржылық есептілікті ұсыну» қаржылық есептіліктің халықаралық стандарты
2	2 (IAS) «Қорлар» қаржылық есептіліктің халықаралық стандарты
3	7 (IAS) «Ақша қаражатының қозғалысы туралы есептер» қаржылық есептіліктің халықаралық стандарты
4	8 (IAS) «Есеп саясаты, бухгалтерлік бағалардағы өзгерістер және қателер қаржылық есептіліктің халықаралық стандарты
5	10 (IAS) «Есепті күннен кейінгі оқиғалар» қаржылық есептіліктің халықаралық стандарты
6	11 (IAS) «Құрылысқа арналған шарттар» қаржылық есептіліктің халықаралық стандарты
7	12 (IAS) «Пайдаға салынатын салықтар» қаржылық есептіліктің халықаралық стандарты
8	16 (IAS) «Негізгі құралдар» қаржылық есептіліктің халықаралық стандарты
9	17 (IAS) «Жалдау» қаржылық есептіліктің халықаралық стандарты
10	18 (IAS) «Түсім» қаржылық есептіліктің халықаралық стандарты
11	19 (IAS) «Қызметкерлерге берілетін сыйақы» қаржылық есептіліктің халықаралық стандарты
12	20 (IAS) «Мемлекеттік субсидияларды есепке алу және мемлекеттік көмек туралы ақпаратты жария қаржылық есептіліктің халықаралық стандарты

13	21 (IAS) «Валюталардың айырбастау бағамдарының өзгерістерінің әсері» қаржылық есептіліктің халықар стандарты
14	23 (IAS) «Қарыздар бойынша шығындар» қаржылық есептіліктің халықаралық стандарты
15	24 (IAS) «Байланысқан тараптар туралы ақпаратты жария ету» қаржылық есептіліктің халықаралық стандарты
16	26 (IAS) «Зейнетақы жоспарлары бойынша есеп пен есептілік» қаржылық есептіліктің халықаралық стандарты
17	27 (IAS) «Шоғырландырылған және жекелеген қаржылық есептілік» қаржылық есептіліктің халықар стандарты
18	28 (IAS) «Қауымдасқан кәсіпорындарға салынатын инвестициялар» қаржылық есептіліктің халықар стандарты
19	29 (IAS) «Гиперинфляциялық экономикадағы қаржылық есептілік» қаржылық есептіліктің халықар стандарты
20	31 (IAS) «Бірлескен кәсіпкерлікте қатысу» қаржылық есептіліктің халықаралық стандарты
21	32 (IAS) «Қаржы құралдары: ақпарат ұсыну» қаржылық есептіліктің халықаралық стандарты
22	33 (IAS) «Акцияға шаққандағы пайда» қаржылық есептіліктің халықаралық стандарты
23	34 (IAS) «Аралық қаржылық есептілік» қаржылық есептіліктің халықаралық стандарты
24	36 (IAS) «Активтердің құнсыздануы» қаржылық есептіліктің халықаралық стандарты
25	37 (IAS) «Бағалау резервтері, шартты міндеттемелер мен шартты активтер» қаржылық есептіліктің халықар стандарты
26	38 (IAS) «Материалдық емес активтер» қаржылық есептіліктің халықаралық стандарты
27	39 (IAS) «Қаржы құралдары: тану және өлшеу» қаржылық есептіліктің халықаралық стандарты
28	40 (IAS) «Инвестициялық мүлік» қаржылық есептіліктің халықаралық стандарты
29	41 (IAS) «Ауыл шаруашылығы» қаржылық есептіліктің халықаралық стандарты
30	1 (IFRS) «Халықаралық қаржылық есептілік стандарттарының бірінші қолданылуы» қаржылық есептілі халықаралық стандарты
31	2 (IFRS) «Акцияларға негізделген төлем» қаржылық есептіліктің халықаралық стандарты
32	3 (IFRS) «Бизнес бірлестіктері» қаржылық есептіліктің халықаралық стандарты
33	4 (IFRS) «Сактандыру шарттары» қаржылық есептіліктің халықаралық стандарты
34	5 (IFRS) «Сатуға арналған ұзақ мерзімді активтер және тоқтатылған қызмет» қаржылық есептіліктің халықар стандарты
35	6 (IFRS) «Пайдалы қазбалардың қорларын барлау және бағалау» қаржылық есептіліктің халықаралық стандарты
36	7 (IFRS) «Қаржы құралдары: ақпаратты жария ету» қаржылық есептіліктің халықаралық стандарты
37	8 (IFRS) «Операциялық сегменттер» қаржылық есептіліктің халықаралық стандарты
38	9 (IFRS) «Қаржы құралдары» қаржылық есептіліктің халықаралық стандарты
39	10 (IFRS) «Шоғырландырылған қаржылық есептілік» қаржылық есептіліктің халықаралық стандарты***
40	11 (IFRS) «Бірлескен іс-шаралар» қаржылық есептіліктің халықаралық стандарты***
41	12 (IFRS) «Басқа кәсіпорындардағы (ұйымдардағы) мүдделерді жария ету» қаржылық есептіліктің халықар стандарты***
42	13 (IFRS) «Әділ құнның өлшенуі» қаржылық есептіліктің халықаралық стандарты***

Е с к е р т п е :

* қызметті беруші кезең-кезеңімен жаңартып отырады,
** осы пән бойынша білім тексеру есеп айырысу және дискуссиялық бөліктерді қамтитын бес сұрақтан тұратын жазбаша емтихан жолымен жүргізіледі. Топтың шоғырландырылған қаржылық есептілігін дайындау

жөніндегі сұрақ міндетті болып табылады.

*** қолданысқа енгізілген сәттен бастап.

Сертификаттау жөніндегі
ұйымдарды аккредиттеу үшін
материалдардың мазмұны
бойынша қойылатын талаптарға
2-қосымша

«Салық және салық салу» пәні бойынша тақырыптар тізбесі

1. Салық және салық салу мәні. Қазақстан Республикасындағы салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер жүйесі

2. Салықтық қатынастар қатысушылары

3. Салықтық міндеттеме

4. Салықтық есепке алу

5. Салықтық нысандар

6. Корпоративтік табыс салығы

7. Жеке табыс салығы

8. Халықаралық салық салу ерекшеліктері

9. Қосылған құн салығы

10. Акциздер

11. Экспортқа салынатын рента салығы. Жер қойнауын пайдаланушыларға салынатын салық

12. Әлеуметтік салық

13. Көлік құралдарына салынатын салық

14. Жер салығы

15. Мүлік салығы

16. Ойын бизнесіне салынатын салық. Тіркелген салық

17. Арнайы салық режимдері

18. Бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер. Алымдар. Мемлекеттік баж

19. Бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер. Төлемдер

20. Салықтық әкімшілендіру

21. Салықтық тексерулер. Әкімшілік жауапкершілік. Тексеру нәтижелеріне шағымдану.

Сертификаттау жөніндегі
ұйымдарды аккредиттеу үшін

материалдардың
қойылатын
3-қосымша

мазмұнына
талаптарға

«Азаматтық құқық» пәні бойынша тақырыптар тізбесі

1 - тақырып. Жалпы ережелер
2-тақырып. Азаматтық қарым қатынастардың субъектілері
3-тақырып. Заңды тұлғалардың ұйымдастыру-құқықтық нысандары
4-тақырып. Азаматтық құқықтар объектілері
5 - тақырып. Мәмілелер
6-тақырып. Өкілдік. Сенімхат.
7-тақырып. Азаматтық құқықтағы мерзімдер
8-тақырып. Меншік құқығы және өзге де заттық құқықтар
9 - тақырып. Міндеттемелер
10 - тақырып. Шарт
11-тақырып. Еңбек қатынастарын құқықтық реттеу
12-тақырып. Зияткерлік меншігі
13 - тақырып. Банк ісі
14-тақырып. Сақтандыру
Бухгалтерлерді кәсіби сертификаттау
жөніндегі ұйымның басшысы _____
(қолы) (Т.А.Ә.)
М. О . _____
(күні)
Қазақстан Республикасы
Үкіметінің
2013 жылғы 31 желтоқсандағы
№ 1448 қаулысына
қосымша

Қазақстан Республикасы Үкіметінің күші жойылған кейбір шешімдерінің тізбесі

1. «Бухгалтерлік есеп пен аудит саласында мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 26 мамырдағы № 476 қаулысы (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2010 ж., № 35, 281 - құжат).

2. «Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 26 мамырдағы № 476 қаулысына өзгерістер енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010

жылғы 22 қазандағы № 1093 қаулысы (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2010 ж., № 57, 549 - құжат).

3. «Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 26 мамырдағы № 476 қаулысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 31 наурыздағы № 332 қаулысы (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2011 ж., № 28, 348-құжат).

4. «Бухгалтерлік есеп пен аудит саласында мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 26 мамырдағы № 476 қаулысына өзгерістер енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 21 маусымдағы № 812 қаулысы (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2012 ж., № 57, № 789-құжат).

5. «Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне өзгерістер енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 5 маусымдағы № 574 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне енгізілетін өзгерістердің 5-тармағы (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2013 ж., № 36, № 535 - құжат).

6. «Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне өзгерістер енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 23 шілдедегі № 735 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне енгізілетін өзгерістердің 33-тармағы (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2013 ж., № 42, 623-құжат).