

**Бухгалтерлік есеп пен аудит саласында мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту және Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң кейбiр шешiмдерiнiң күшi 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).

      РҚАО-ның ескертпесі.

      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 Үкiметi **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

 **Өтiнiш**

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

(кәсіби ұйымның толық атауы, БСН)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кәсіби аудиторлық қызметтi жүзеге асыру үшiн

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ аккредиттеудi (қайта ресімдеуді) сұраймын.

Орналасқан жерi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Кәсiби 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 ұйымның 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 |
|
 |
 |
 |
 |
 |

      Кәсіби ұйымның

      басшысы        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                            (қолы)                  (Т.А.Ә.)

      М.О.           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                            (күні)

Қазақстан Республикасы

Үкіметінің

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 ішінде;

      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 минуттан аспайды.

      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 жеделдетіләп 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 мүшелерiнiң бiлiктiлiгiн арттыру жүйесiнiң 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 мүшелерiнiң бiлiктiлiгiн арттыру жүйесiнiң болуын растайтын электрондық құжат.

      Заңды мекенжайы өзгерген жағдайда бухгалтерлердің кәсіби 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.

«Бухгалтерлердің кәсіби ұйымын

аккредиттеу туралы куәлікті беру»

мемлекеттік көрсетілетін

қызмет стандартына

1-қосымша

 **Өтiнiш**

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

(бухгалтерлік кәсіби ұйымның толық атауы, БСН)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кәсіби аудиторлық қызметтi жүзеге асыру үшiн

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ аккредиттеудi (қайта ресімдеуді) сұраймын.

Орналасқан жерi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Бухгалтерлердің кәсіби ұйымының

басшысы                         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                    (қолы)             (Т.А.Ә.)

М.О.                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                    (күні)

      Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны

құрайтын мәліметтерді қолдануға келісемін

20\_\_ ж. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Бухгалтерлердің кәсіби ұйымын

аккредиттеу туралы куәлікті беру»

мемлекеттік көрсетілетін

қызмет стандартына

2-қосымша

 **Мәліметтер нысаны**

Ұйым жарғысына сәйкес бекiтiлген халықаралық тәжiрибеге сәйкес

келетiн және оның барлық мүшелерi үшiн мiндеттi болып табылатын

Этика кодексi

|  |  |
| --- | --- |
| р/с
№ | күнi, айы, жылы |
|
 |
 |
|
 |
 |

Бухгалтерлердің кәсіби ұйымының құрамы

Мүшелер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (бухгалтерлердің кәсіби ұйымының атауы көрсетіледі)

                                                            № 1 кесте

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| р/с
№ | ЖСН | Т.А.Ә | Жұмыс орны, лауазымы | Мекенжайы, телефоны, электрондық мекенжайы | Кәсіби бухгалтердің сертификатын берген күні мен нөмірі (болған кезде) | Жұмыс өтілі (нотариалды куәландырылған растау құжаттамасының көшірмесі бар бухгалтерлік саладағы немесе аудиттегі кем дегенде екі жыл жұмыс өтілі) | Бухгалтерлердің кәсіби ұйымына өту күн | Мүшелік билетінің немесе бухгалтерлердің кәсіби ұйымына мүшелігін растайтын құжаттың нөмірі |
| 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 телефоны, электрондық мекенжайы |
| 1 |
 |
 | 2 | 3 | 4 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |

Оқу іс-шараларын өткізу жоспарын көрсете отырып, өз мүшелерiнiң

бiлiктiлiгiн арттыру жүйесiнiң 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 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 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, аппеляциялық комиссияның (кеңестің) құрамын, шағымдарды қарау мерзімін және емтихандардың нәтижелері бойынша шағымдарды сотқа дейін қарауды жүргізу тәртібін көрсете отырып, аппеляциялық комиссия (кеңес) туралы бекітілген ереже;

      порталда:

      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;

      6) шағымды және комиссияның (кеңестің) шешімін қарау мерзімін, нысанын белгілей отырып, аппеляциялық комиссияның (кеңестің) құрамын, шағымдарды қарау мерзімін және емтихандардың нәтижелері бойынша шағымдарды сотқа дейін қарауды жүргізу тәртібін көрсете отырып, аппеляциялық 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

 **Өтiнiш**

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

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

       (бухгалтерлерді кәсіби сертификаттау жөнiндегi ұйымның

                          толық атауы, БСН)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қызметтi жүзеге асыру үшiн

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

аккредиттеуді (қайта ресімдеуді) сұраймын.

Орналасқан жерi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Бухгалтерлерді кәсіби сертификаттау

жөнiндегi ұйымның басшысы          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(керегiнiң 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

 **Мәліметтер нысаны**

Бухгалтерлердiң аккредиттелген кәсiптік ұйымымен өзара іс-қимыл

туралы келісім

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Күнi, айы, жылы | Жарамды мерзімі
(үш жылдан кем емес) |
| 1 | 2 | 3 |
|
 |
 |
 |

Бухгалтерлерді кәсіби сертификаттау жөнiндегi ұйымның жұмыс

органдарының (комитеттер, бөлiмдер және т.б.) құрылымы, болуы туралы

мәліметтер

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Бөлiмшенің атауы | ЖСН | Басшының Т.А.Ә. | Лауазымның атауы | Байланыс телефоны, электрондық мекенжайы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |

Тәуелсіз емтихан жүйеcінің құрылымы туралы мәліметтер

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Бөлiмшенің атауы | ЖСН | Басшының Т.А.Ә. | Оқытатын ұйымдарға қатысы бар ма | Лауазымның атауы | Байланыс телефоны, электрондық мекенжайы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |

Емтихан комиссиясының құрамы\*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| р/с
№ | Емтихан комиссиясында атқаратын қызметі | ЖСН | Т.А.Ә. | Негiзгi жұмыс орны, лауазымы | Мекенжайы, телефоны, электрондық мекенжайы | Кемінде соңғы бес жылда экономика және қаржы саласында, бухгалтерлік, экономикалық, қаржы, аудиторлық, бақылау-тексеру салаларында немесе жоғары және арнайы орта оқу орындарында бухгалтерлік есеп пен аудит бойынша ғылыми-оқытушылық қызмет саласында жұмыс өтілі | Кәсiптік бiлiмдерiн растайтын құжаттар (атауы, кiм берген, берiлген күнi, нөмiрi)\*\* |
| 1  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|
 |
 |
 | Төраға |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 | Комиссия мүшелерi\*: |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 | Хатшы\*\*\* |
 |
 |
 |
 |

      Ескертпе:

      \*кемiнде он мүше, оның ішінде кәсіби бухгалтер куәлігі бар кемiнде 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 бойынша жасалады.

      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 беріледі.

      7. Емтихандардың нәтижелерін бағалау тәртібі:

      1) емтихандық билеттерді қалыптастыру қағидасын;

      2) емтиханның нәтижелерін бағалау қағидасын;

      3) емтихандық жұмыстарды кодтау/кодты алып тастауды қамтиды.

      Емтихандық билет:

      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 тапсырмалардан тұрады.

      Есептердің мазмұнында қандай кезеңге және қандай өлшем бірліктерінде ақпарат көрсетілгені және қандай нақты ахуал бойынша тапсырма қойылғаны көрсетіледі.

      Міндетті есеп кемінде 8-10 тапсырмадан құралады, бұл ретте олар бір мезгілде мыналарды қамтиды:

      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 кемінде төрт есепті;

      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 азайтылады.

      9. Аккредиттеу үшін материалдар қателерсіз жазылады, мазмұны дәйекті қисынмен беріледі.

      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 органға:

      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 жөніндегі

ұйымдарды аккредиттеу үшін

материалдардың мазмұнына

қойылатын талаптарға

1-қосымша

 **«Халықаралық қаржылық есептiлiк стандарттарына сәйкес**
**бухгалтерлік есеп» пәнi\*\* бойынша тақырыптар тiзбесi\***

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | 1 (IAS) «Қаржылық есептiлiктi 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, бухгалтерлiк бағалардағы өзгерiстер және қателер қаржылық есептіліктің халықаралық стандарты |
| 5 | 10 (IAS) «Есептi күннен кейiнгi 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) «Негiзгi құралдар» қаржылық есептіліктің халықаралық стандарты |
| 9 | 17 (IAS) «Жалдау» қаржылық есептіліктің халықаралық стандарты |
| 10 | 18 (IAS) «Түсiм» қаржылық есептіліктің халықаралық стандарты |
| 11 | 19 (IAS) «Қызметкерлерге берілетін сыйақы» қаржылық есептіліктің халықаралық стандарты |
| 12 | 20 (IAS) «Мемлекеттiк субсидияларды есепке алу және мемлекеттiк көмек туралы ақпаратты жария ету» қаржылық есептіліктің халықаралық стандарты |
| 13 | 21 (IAS) «Валюталардың айырбастау бағамдарының өзгерістерінің әсерi» қаржылық есептіліктің халықаралық 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 есептiлiк» қаржылық есептіліктің халықаралық стандарты |
| 17 | 27 (IAS) «Шоғырландырылған және жекелеген қаржылық есептiлiк» қаржылық есептіліктің халықаралық стандарты |
| 18 | 28 (IAS) «Қауымдасқан кәсiпорындарға салынатын инвестициялар» қаржылық есептіліктің халықаралық стандарты |
| 19 | 29 (IAS) «Гиперинфляциялық экономикадағы қаржылық есептiлiк» қаржылық есептіліктің халықаралық стандарты |
| 20 | 31 (IAS) «Бiрлескен кәсiпкерлiкте 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 есептiлiк» қаржылық есептіліктің халықаралық стандарты |
| 24 | 36 (IAS) «Активтердiң құнсыздануы» қаржылық есептіліктің халықаралық стандарты |
| 25 | 37 (IAS) «Бағалау резервтерi, шартты мiндеттемелер мен шартты активтер» қаржылық есептіліктің халықаралық 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 мүлiк» қаржылық есептіліктің халықаралық стандарты |
| 29 | 41 (IAS) «Ауыл шаруашылығы» қаржылық есептіліктің халықаралық стандарты |
| 30 | 1 (IFRS) «Халықаралық қаржылық есептiлiк стандарттарының бiрiншi қолданылуы» қаржылық есептіліктің халықаралық стандарты |
| 31 | 2 (IFRS) «Акцияларға негiзделген төлем» қаржылық есептіліктің халықаралық стандарты |
| 32 | 3 (IFRS) «Бизнес бiрлестiктерi» қаржылық есептіліктің халықаралық стандарты |
| 33 | 4 (IFRS) «Сақтандыру шарттары» қаржылық есептіліктің халықаралық стандарты |
| 34 | 5 (IFRS) «Сатуға арналған ұзақ мерзiмдi активтер және тоқтатылған қызмет» қаржылық есептіліктің халықаралық 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 есептiлiк» қаржылық есептіліктің халықаралық стандарты\*\*\* |
| 40 | 11 (IFRS) «Бiрлескен іс-шаралар» қаржылық есептіліктің халықаралық стандарты\*\*\* |
| 41 | 12 (IFRS) «Басқа кәсіпорындардағы (ұйымдардағы) мүдделерді жария ету» қаржылық есептіліктің халықаралық стандарты\*\*\* |
| 42 | 13 (IFRS) «Әділ құнның өлшенуі» қаржылық есептіліктің халықаралық стандарты\*\*\* |

      Ескертпе:

      \* қызметті беруші кезең-кезеңімен жаңартып отырады,

      \*\* осы пән бойынша бiлiм тексеру есеп айырысу және дискуссиялық бөлiктерді қамтитын бес сұрақтан тұратын жазбаша емтихан жолымен жүргiзiледi. Топтың шоғырландырылған қаржылық есептiлiгiн дайындау жөніндегі сұрақ мiндеттi 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 тiзбесi**

      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 мазмұнына

қойылатын талаптарға

3-қосымша

 **«Азаматтық құқық» пәні бойынша тақырыптар тiзбесi**

      1-тақырып. Жалпы ережелер

      2-тақырып. Азаматтық қарым қатынастардың субъектiлерi

      3-тақырып. Заңды тұлғалардың ұйымдастыру-құқықтық нысандары

      4-тақырып. Азаматтық құқықтар объектiлерi

      5-тақырып. Мәмiлелер

      6-тақырып. Өкiлдiк. Сенiмхат.

      7-тақырып. Азаматтық құқықтағы мерзiмдер

      8-тақырып. Меншiк құқығы және өзге де заттық құқықтар

      9-тақырып. Мiндеттемелер

      10-тақырып. Шарт

      11-тақырып. Еңбек қатынастарын құқықтық реттеу

      12-тақырып. Зияткерлiк меншiгi

      13-тақырып. Банк iсi

      14-тақырып. Сақтандыру

Бухгалтерлерді кәсіби сертификаттау

жөнiндегi ұйымның басшысы          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                       (қолы)           (Т.А.Ә.)

М.О.                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                       (күнi)

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 ПҮАЖ-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 ПҮАЖ-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 ПҮАЖ-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 ПҮАЖ-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 ПҮАЖ-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 ПҮАЖ-ы, 2013 ж., № 42, 623-құжат).

 © 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК