

## Мемлекеттік қызметтердің регламентерін бекіту туралы

### *Күшін жойған*

Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2012 жылғы 16 сәуірдегі № 213 Бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2012 жылы 21 мамырда № 7670 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Орынбасары - Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2014 жылғы 16 мамырдағы № 227 бұйрығымен

**Ескерту. Күші жойылды - ҚР Премьер-Министрінің Орынбасары - ҚР Қаржы министрінің 16.05.2014 № 227 бұйрығымен (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).**

«Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңның 9-1-бабының 4-тармағына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған:

1) Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің «Бухгалтерлердің кәсіби ұйымын аккредиттеу туралы куәлік беру» мемлекеттік қызметі регламенті осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес;

2) Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің «Бухгалтерлерді кәсіби сертификаттау жөніндегі ұйымды аккредиттеу туралы куәлік беру» мемлекеттік қызметі регламенті осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес;

3) Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің «Кәсіби аудиторлық ұйымды аккредиттеу туралы куәлік беру» мемлекеттік қызметі регламенті осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің Қаржылық бақылау комитеті (М.Т. Бейсембаев) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін оның ресми жариялануын қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрық оның алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Министр

Б. Жәмішев

« К Е Л І С І Л Д І »

Қазақстан Республикасы  
Көлік және коммуникация министрі

А. Жұмағалиев

2012 жылғы 28 сәуір

## **«Бухгалтерлердің кәсіби ұйымын аккредиттеу туралы куәлік беру» мемлекеттік қызмет регламенті**

### **1. Жалпы ережелер**

1. Осы «Бухгалтерлердің кәсіби ұйымын аккредиттеу туралы куәлік беру» мемлекеттік қызмет регламенті (бұдан әрі - Регламент) 2000 жылғы 27 қарашадағы «Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 9-1-бабының 4-тармағына сәйкес әзірленді.

2. Осы Регламентте мынадай негізгі ұғымдар мен аббревиатуралар п а й д а л а н ы л а д ы :

1) бухгалтерлердің кәсіби ұйымы (бұдан әрі – кәсіби ұйымы) – бухгалтерлер мен бухгалтерлік ұйымдардың бірлестігі болып табылатын коммерциялық емес ұ й ы м ;

2) бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік саласындағы қызметті реттеуді жүзеге асыратын орталық мемлекеттік орган (бұдан әрі – уәкілетті орган) - Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі;

3) Комитет - Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Қаржылық бақылау к о м и т е т і ;

4) құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі – ҚФБ) - мемлекеттік қызмет көрсетуге қатысатын Комитеттің құрылымдық бөлімшелері және жауапты лауазымды тұлғалары, бухгалтерлердің кәсіби ұйымдарының жауапты л а у а з ы м д ы т ұ л ғ а л а р ы ;

5) мемлекеттік қызмет - бухгалтерлердің кәсіби ұйымын аккредиттеу туралы к у ә л і к б е р у ;

6) ЭҚАБЖ - электронды құжат айналымының бірыңғай жүйесінде.

3. Мемлекеттік қызметті Комитет көрсетеді.

4. Мемлекеттік қызмет автоматтандырылмаған түрде көрсетіледі.

5. Мемлекеттік қызмет:

1) 2007 жылғы 28 ақпандағы «Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы» Қазақстан Республикасы Заңы (бұдан әрі – Заң);

2) 2010 жылғы 26 мамырдағы «Бухгалтерлік есеп пен аудит саласында мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің № 476 қаулысымен бекітілген «Бухгалтерлердің кәсіби ұйымын

аккредиттеу туралы куәлік беру» мемлекеттік қызмет көрсету стандарты;

3) Кәсіптік ұйымдарды, сертификаттау жөніндегі ұйымдарды аккредиттеу қағидалары Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 31 қазандағы № 1248 қаулысы (бұдан әрі - Аккредиттеу қағидалары) негізінде көрсетіледі.

6. Осы мемлекеттік қызмет басқа да мемлекеттік органдардың, өзге субъектілердің қатысуынсыз көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызметтің нәтижесі Аккредиттеу қағидаларының 9-қосымшасына сәйкес нысан бойынша аккредиттеу туралы куәлікті (бұдан әрі - Аккредиттеу туралы куәлік) беру немесе оны беруден жазбаша түрде дәлелді бастарту болып табылады.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

## **2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібіне қойылатын талаптар**

9. Мемлекеттік қызмет Стандарттың 1-тармағында көрсетілген мекен-жай бойынша көрсетіледі. Уәкілетті органның жұмыс кестесі демалыс және мемлекеттік мереке күндерінен (сенбі және жексенбі) басқа күндері, күн сайын сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, сағат 13.00-ден сағат 14.30-ға дейін түскі үзіліс.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселесі жөніндегі, оның ішінде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты Комитеттің Бухгалтерлік есеп және аудиторлық қызмет саласындағы бақылау, аккредиттеу және лицензиялау басқармасында мынадай телефондар бойынша: (8-717-2) 74-31-14, 74-35-38, 74-35-60, 74-94-68, сондай-ақ Стандарттың 1-тармағында көрсетілген мекен-жай бойынша алуға болады.

11. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі Регламенттің 16-тармағында көрсетілген құжаттар қабылданған сәттен бастап 30 (отыз) күнтізбелік күннен аспайды.

12. Стандарттың 17-тармағында көрсетілген бұзушылықтар мемлекеттік қызмет көрсетуден бастартуға негіз болып табылады.

Кәсіби ұйым көрсетілген бұзушылықтарды жойған жағдайда аккредиттеу туралы куәлікті алуға арналған өтінімі Аккредиттеу қағидаларына сәйкес қарастырылады.

13. Мемлекеттік қызметті көрсетуге қатысатын тұлғалардың ең аз саны – жеті.

14. Мемлекеттік қызмет көрсетудің кезеңдері:

1) ЭҚАБЖ-де тіркеу нөмірін бере отырып кәсіби ұйым ұсынған құжаттар пакетін тексеру және қабылдау, өтініштің екінші нұсқасына кіріс нөмірі бар мөр қою, басшылыққа үлестіру үшін беру;

2) кәсіби ұйым ұсынған құжаттар пакетін жауапты құрылымдық бөлімшеге үлестіру;

- 3) құжаттардың толық еместігі фактісі анықталған жағдайда одан әрі қараудан жазбаша дәлелденген бас тартуды екі жұмыс күні ішінде дайындау;
- 4) кәсіби ұйым ұсынған құжаттарды Стандарттың 11-тармағында көрсетілген тізбеге сәйкес Аккредиттеу қағидаларына сәйкестігін қарау;
- 5) кәсіби ұйым құжаттарының Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкестігі туралы қорытынды және аккредиттеу туралы куәлік беру, куәліктің телнұсқасын беру және куәлікті қайта ресімдеу туралы бұйрық жобасын дайындау және заң қызметімен келісу немесе аккредиттеуден жазбаша дәлелденген бас тартуды дайындау;
- 6) Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкестігі туралы қорытынды және аккредиттеу жөніндегі куәлік беру туралы бұйрықты бекіту;
- 7) аккредиттеу жөніндегі куәлік беру туралы бұйрықты тіркеу;
- 8) кәсіби ұйымды аккредиттеу туралы куәлікті, оның телнұсқасын беру, куәлікті қайта ресімдеу немесе аккредиттеуден жазбаша дәлелденген бас тарту.

### **3. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде әрекет ету (өзара әрекет ету) тәртібін сипаттау**

15. Аккредиттеуге ұсынылған құжаттарды (қолма-қол немесе почта арқылы) тізімдеме бойынша Комитеттің Ішкі әкімшілендіру және персоналмен жұмыс басқармасы қабылдайды. Комитет кеңсесінің қабылдаған күні көрсетіле отырып, тізімдеме көшірмелері өтініш берушіге жіберіледі (табыс етіледі).

Қабылданған құжаттар қаралады, Комитеттің Ішкі әкімшілендіру және персоналмен жұмыс басқармасы электронды құжат айналымының бірыңғай жүйесінде (бұдан әрі – ЭҚАБЖ) нөмір бере отырып, оларды бақылауға қояды. Тіркелген, тиісті үлгіде ресімделген құжаттар кейіннен орындаушыға үлестіру үшін Комитет басшылығына беріледі.

Құжаттардың Комитет кеңсесінде тіркелуі олардың тапсырылғанын растау болып табылады.

16. Кәсіби ұйымды аккредиттеу туралы куәлік алу үшін қажетті құжаттар тізбесі Стандарттың 11-тармағында көрсетілген.

17. Атауы (оның ішінде ұйымдастыру-құқықтық нысаны), заңды мекен-жайы өзгерген жағдайда бухгалтерлердің кәсіби ұйымын аккредиттеу туралы куәлікті қайта ресімдеу үшін күнтізбелік он бес күн ішінде мынадай құжаттарды ұсыну қажет:

- 1) тиісті өзгерістер туралы еркін нысанда жазбаша хабарлама;
- 2) Аккредиттеу қағидаларының 2-қосымшасына сәйкес құжаттары қоса берілген кәсіби ұйымды аккредиттеу туралы куәлікті қайта ресімдеу жөніндегі өтініш.

18. Ақпараттық қауіпсіздікке қойылатын талаптар жоқ.

19. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне келесі ФҚБ-лар қатысады:

- 1) Комитеттің Ішкі әкімшілендіру және персоналмен жұмыс басқармасының қызметкері (лері);
- 2) Комитет төрағасы;
- 3) Комитет төрағасының орынбасары;
- 4) Бухгалтерлік есеп және аудиторлық қызмет саласындағы бақылау, аккредиттеу және лицензиялау басқармасының бастығы;
- 5) Бухгалтерлік есеп және аудиторлық қызмет саласындағы бақылау, аккредиттеу және лицензиялау басқармасының қызметкері(лері);
- 6) Комитеттің Заң қызметі басқармасының бастығы;
- 7) Комитеттің Заң қызметі басқармасының қызметкері (лері).

20. Осы Регламентке 1-қосымшада әрбір әрекеттің орындалу мерзімі көрсетіле отырып ФҚБ әрекеттерінің біріділігі сипатталған.

21. Осы Регламентке 2-қосымшада аккредиттеу туралы куәлікті беру үдерісі келтірілген.

«Бухгалтерлердің кәсіби ұйымын аккредиттеу туралы куәлік беру» мемлекеттік қызмет регламентіне

1-қосымша

1-кесте. ҚФБ әрекеттерін сипаттау

Әрекеттің № (жұмыс барысы, ағымы)	1	2	3	4	5
1 ҚФБ атауы	Комитеттің Ішкі әкімшілендіру және персоналмен жұмыс басқармасы	Комитет басшылығы (төраға, төраға орынбасары)	Комитеттің Бухгалтерлік есеп және аудиторлық қызмет саласындағы бақылау, аккредиттеу және лицензиялау басқармасы	Комитеттің Заң қызметі басқармасы	Комитет басшылығы төраға, төраға орынбасары)
	ЭҚАБЖ-де тіркеу нөмірін бере отырып бухгалтерлердің	Жауапты құрылымдық бөлімшеге	Бухгалтерлердің кәсіби ұйымы ұсынған құжаттарының Қазақстан Республикасының заңнамасында бекітілген тізбесіне сәйкес құжаттардың бар болуына,	Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкестігі туралы қорытындыны және бухгалтерлердің кәсіби ұйымын	Қазақстан Республикасы заңнамасыны талаптарына сәйкестігі туралы қорытындыны және

2	Әрекеттің (процестің, операция рәсімінің) атауы және оларды сипаттау	кәсіби ұйымы ұсынған құжаттар пакетін тексеру, қабылдау	ұсынылған құжаттар пакетін үлестіру	ресімделу дұрыстығына және шынайылығына, ұсынылған құжаттардың Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкестігін қарау	аккредиттеу туралы куәлікті беру туралы бұйрық жобасын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкестігін қарау	бухгалтерлер, кәсіби ұйым аккредиттеу туралы куәлікті беру туралы бұйрықты бекіту
3	Аяқталу нысаны (деректер, құжат ұйымдастырушылық-өкімдік шешім)	Кәсіби ұйым ұсынған құжаттар пакетін беру, кейіннен орындаушыға үлестіру үшін басшылыққа беру	Қарар	1) Құжаттардың толық еместігі фактісі анықталған жағдайда одан әрі қараудан жазбаша дәлелді бас тартуды беру 2) бухгалтерлердің кәсіби ұйымы ұсынған құжаттардың Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкестігі туралы қорытындыны немесе бухгалтерлердің кәсіби ұйымын аккредиттеуден жазбаша дәлелді бас тартуды дайындау және заң қызметіне келісу үшін тапсыру. Бухгалтерлердің кәсіби ұйымын аккредиттеу туралы куәлікті беру жөніндегі бұйрық жобасын дайындау және заң қызметіне келісу үшін тапсыру.	Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкестігі туралы қорытындыны және бұйрық жобасын келісу	Бухгалтерлер, кәсіби ұйым аккредиттеу туралы куәлікті беру туралы бұйрыққа қою, немесе аккредиттеуді жазбаша дәлелді бас тарту
4	Орындау мерзімдері	2 сағат	1 жұмыс күні	1) 2 күнтізбелік күн	3 жұмыс күні	1 жұмыс күні

			2) 25 күнтізбелік күн		
5	Келесі әрекеттің нөмірі	2 баған	3 баған	4 баған	5 баған
					6 баған

## 2-кесте. Пайдалану нұсқалары. Негізгі процесс.

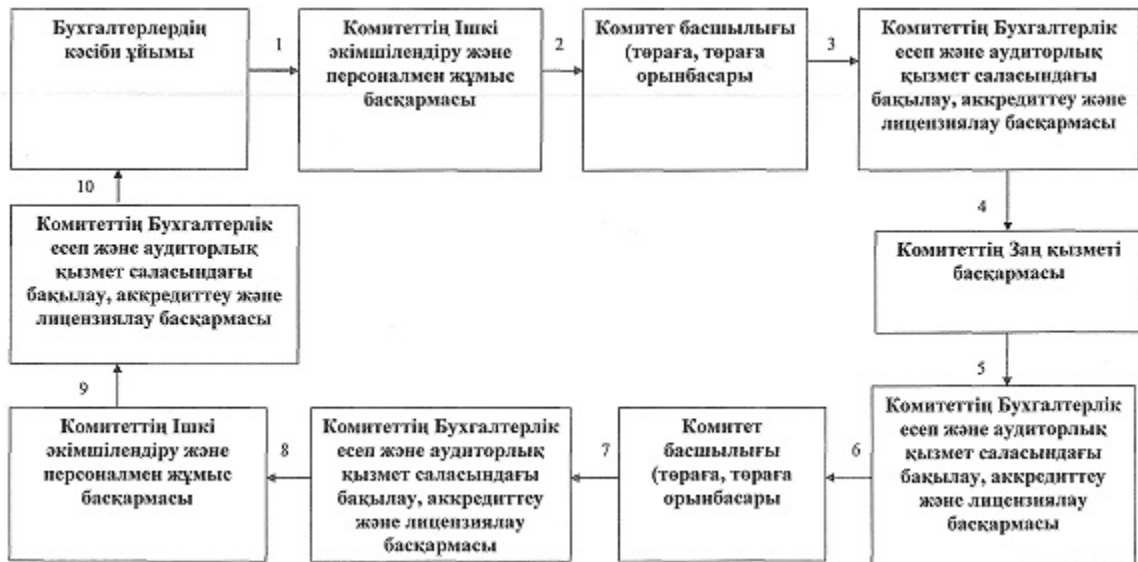
Негізгі процесс (жұмыс барысы, ағымы)				
Комитеттің Ішкі әкімшілендіру және персоналмен жұмыс басқармасы	Комитет басшылығы (Төраға, Төраға орынбасары)	Комитеттің Бухгалтерлік есеп және аудиторлық қызмет саласындағы бақылау аккредиттеу және лицензиялау басқармасы	Комитеттің Заң қызметі басқармасы	Комитеттің Ішкі әкімшілендіру және персоналмен жұмыс басқармасы
1. ЭҚАБЖ-де тіркеу нөмірін бере отырып кәсіби ұйым ұсынған құжаттар пакетін тексеру, қабылдау, өтініштің екінші нұсқасына кіріс нөмірі бар мөр қою, басшылыққа үлестіру үшін беру	2. Бухгалтерлердің кәсіби ұйымы жауапты құрылымдық бөлімшеге ұсынған құжаттар пакетін үлестіру	3. Бухгалтерлердің кәсіби ұйымы ұсынған құжаттарды Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тізбеге сәйкес бар болуына, ресімдеу дұрыстығына және шынайылығына, ұсынылған құжаттардың Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкестігін қарау	5. Кәсіби ұйым ұсынған құжаттарды Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкестігін қарау	8. Кәсіби ұйымды аккредиттеу туралы куәлікті беру туралы бұйрықты тіркеу
	7. Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкестігі туралы қорытындыны және Кәсіби ұйымды аккредиттеу туралы куәлікті беру туралы бұйрықты бекіту	4. Кәсіби ұйымның Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкестігі туралы қорытындыны және кәсіби ұйымды аккредиттеу туралы куәлікті беру туралы бұйрық жобасын дайындау	6. Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкестігі туралы қорытынды және кәсіби ұйымды аккредиттеу туралы куәлікті беру туралы бұйрық жобасын келісу	
		9. Кәсіби ұйымды аккредиттеу туралы куәлікті беру		

## 3-кесте. Пайдалану нұсқалары. Балама процесс.

Негізгі процесс (жұмыс барысы, ағымы)		
Комитеттің Ішкі әкімшілендіру және персоналмен жұмыс басқармасы	Комитет басшылығы (төраға, төраға орынбасары)	Комитеттің Бухгалтерлік есеп және аудиторлық қызмет саласындағы бақылау, аккредиттеу және лицензиялау басқармасы
1. ЭҚАБЖ-де тіркеу нөмірін бере отырып кәсіби ұйым ұсынған құжаттар пакетін тексеру, қабылдау, өтініштің екінші нұсқасына кіріс нөмірі бар мөр қою, басшылыққа үлестіру үшін беру	2. Кәсіби ұйым жауапты құрылымдық бөлімшеге ұсынған құжаттар пакетін үлестіру	3. Кәсіби ұйым ұсынған құжаттарды Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тізбеге сәйкес бар болуына, ресімдеу дұрыстығына, шынайылығына, ұсынылған құжаттардың Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкестігіне қарау

6. Кәсіби ұйымды аккредиттеуден жазбаша дәлелді бас тартуды тіркеу	5. Кәсіби ұйымын аккредиттеуден жазбаша дәлелді бас тартуға қол қою	4. Кәсіби ұйымды аккредиттеуден жазбаша дәлелді бас тартуды дайындау
7. Кәсіби ұйымды аккредиттеуден жазбаша дәлелді бас тартуды жіберу		

**«Бухгалтерлердің кәсіби ұйымын аккредиттеу туралы куәлік беру» мемлекеттік қызмет регламентіне 2-қосымша**



Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы  
 Қ а р ж ы м и н и с т р і н і ң  
 2 0 1 2 ж ы л ғ ы 1 6 с ә у і р д е г і  
 № 213 бұйрығына 2-қосымша

**«Бухгалтерлерді кәсіби сертификаттау жөніндегі ұйымды аккредиттеу туралы куәлік беру» мемлекеттік қызмет регламенті**

**1. Жалпы ережелер**

1. Осы «Бухгалтерлерді кәсіби сертификаттау жөніндегі ұйымды аккредиттеу туралы куәлік беру» мемлекеттік қызмет регламенті (бұдан әрі - Регламент) 2000 жылғы 27 қарашадағы «Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 9-1-бабына сәйкес әзірленді.

2. Осы Регламентте мынадай негізгі ұғымдар мен аббревиатуралар п а й д а л а н ы л а д ы :

1) бухгалтерлерді кәсіби сертификаттау жөніндегі ұйым (бұдан әрі – сертификаттау жөніндегі ұйым) – кандидаттарды кәсіби бухгалтерлікке



сертификаттауды жүзеге асыратын заңды тұлға;

2) бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік саласындағы қызметті реттеуді жүзеге асыратын орталық мемлекеттік орган (бұдан әрі – уәкілетті орган) - Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі;

3) Комитет - Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Қаржылық бақылау комитеті ;

4) құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі – ҚФБ) - мемлекеттік қызмет көрсетуге қатысатын Комитеттің құрылымдық бөлімшелері және жауапты лауазымды тұлғалары, бухгалтерлердің кәсіби ұйымдарының жауапты лауазымды тұлғалары ;

5) мемлекеттік қызмет - бухгалтерлердің кәсіби ұйымын аккредиттеу туралы куәлік беру ;

6) ЭҚАБЖ - электронды құжат айналымының бірыңғай жүйесі.

3. Мемлекеттік қызметті Комитет көрсетеді.

4. Мемлекеттік қызмет автоматтандырылмаған түрде көрсетіледі.

5. Мемлекеттік қызмет :

1) 2007 жылғы 28 ақпандағы «Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы» Қазақстан Республикасы Заңы (бұдан әрі – Заң);

2) 2010 жылғы 26 мамырдағы «Бухгалтерлік есеп пен аудит саласында мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің № 476 қаулысымен бекітілген «Бухгалтерлерді кәсіби сертификаттау жөніндегі ұйымды аккредиттеу туралы куәлік беру» мемлекеттік қызмет көрсету стандарты ;

3) Кәсіптік ұйымдарды, сертификаттау жөніндегі ұйымдарды аккредиттеу қағидалары Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 31 қазандағы № 1248 қаулысы (бұдан әрі - Аккредиттеу қағидалары) негізінде көрсетіледі.

6. Мемлекеттік қызмет бухгалтерлердің кәсіби ұйымдарының қатысуымен, бірақ басқа мемлекеттік органдардың қатысуынсыз көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызметтің нәтижесі Аккредиттеу қағидаларының 10-қосымшасына сәйкес нысан бойынша аккредиттеу туралы куәлікті (бұдан әрі - Аккредиттеу туралы куәлік) беру немесе оны беруден жазбаша түрде дәлелді бастарту болып табылады .

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

## **2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібіне қойылатын талаптар**

9. Мемлекеттік қызмет Стандарттың 1-тармағында көрсетілген мекен-жай бойынша көрсетіледі. Уәкілетті органның жұмыс кестесі демалыс (сенбі және жексенбі) және мемлекеттік мереке күндерінен басқа күндері, күн сайын сағат

9.00-ден 18.30-ға дейін, сағат 13.00-ден сағат 14.30-ға дейін түскі үзіліс.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселесі жөніндегі, оның ішінде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты Комитеттің Бухгалтерлік есеп және аудиторлық қызмет саласындағы бақылау, аккредиттеу және лицензиялау басқармасында мынадай телефондар бойынша: (8-717-2) 74-31-14, 74-35-38, 74-35-60, 74-94-68, сондай-ақ Стандарттың 1-тармағында көрсетілген мекен-жай бойынша алуға болады.

11. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі Регламенттің 16-тармағында көрсетілген құжаттар қабылданған сәттен бастап 30 (отыз) күнтізбелік күннен а с п а й д ы .

12. Стандарттың 17-тармағында көрсетілген бұзушылықтар мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартуға негіз болып табылады.

Сертификаттау жөніндегі ұйым көрсетілген бұзушылықтарды жойған жағдайда аккредиттеу туралы куәлікті алуға арналған өтінімі Аккредиттеу қағидаларына сәйкес қарастырылады.

13. Мемлекеттік қызметті көрсетуге қатысатын тұлғалардың ең аз саны – т о ғ ы з .

14. Мемлекеттік қызмет көрсетудің кезеңдері:

1) ЭҚАБЖ-де тіркеу нөмірін бере отырып сертификаттау жөніндегі ұйым ұсынған құжаттар пакетін тексеру және қабылдау, өтініштің екінші нұсқасына кіріс нөмірі бар мөр қою, басшылыққа үлестіру үшін беру;

2) сертификаттау жөніндегі ұйым ұсынған құжаттар пакетін жауапты құрылымдық бөлімшеге үлестіру;

3) құжаттардың толық еместігі фактісі анықталған жағдайда одан әрі қараудан жазбаша дәлелденген бас тартуды екі жұмыс күні ішінде дайындау;

4) сертификаттау жөніндегі ұйым ұсынған құжаттарды Стандарттың 11-тармағында көрсетілген тізбеге сәйкес Аккредиттеу қағидаларына сәйкестігін қ а р а у ;

5) сертификаттау жөніндегі ұйым ұсынған құжаттарды Аккредиттеу қағидаларына сәйкестігін қарау;

6) Аккредиттеу қағидаларының 3-тармағы 10-тармақшасында көрсетілген құжаттарды аккредиттелген кәсіби ұйымдарға қарау үшін жіберу;

7) аккредиттелген кәсіби ұйымдардың берген ұсыныстары мен ескертулерін қ а р а с т ы р у ;

8) сертификаттау жөніндегі ұйым құжаттарының Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкестігі туралы қорытынды және аккредиттеу туралы куәлік беру, куәліктің телнұсқасын беру және куәлікті қайта ресімдеу туралы бұйрық жобасын дайындау және заң қызметімен келісу немесе аккредиттеуден жазбаша дәлелденген бас тартуды дайындау;

9) Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкестігі туралы

қорытынды және аккредиттеу жөніндегі куәлік беру туралы бұйрықты бекіту;

10) аккредиттеу жөніндегі куәлік беру туралы бұйрықты тіркеу;

11) кәсіби ұйымды аккредиттеу туралы куәлікті немесе аккредиттеуден жазбаша дәлелді бас тартуды беру.

### **3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде әрекет ету (өзара әрекет ету) тәртібін сипаттау**

15. Аккредиттеуге ұсынылған құжаттарды (қолма-қол немесе почта арқылы) тізімдеме бойынша Комитеттің Ішкі әкімшілендіру және персоналмен жұмыс басқармасы қабылдайды. Комитет кеңсесінің қабылдаған күні көрсетіле отырып, тізімдеме көшірмелері өтініш берушіге жіберіледі (табыс етіледі).

Қабылданған құжаттар қаралады, Комитеттің Ішкі әкімшілендіру және персоналмен жұмыс басқармасы электронды құжат айналымының бірыңғай жүйесінде (бұдан әрі – ЭҚАБЖ) нөмір бере отырып, оларды бақылауға қояды. Тіркелген, тиісті үлгіде ресімделген құжаттар кейіннен орындаушыға үлестіру үшін Комитет басшылығына беріледі.

Құжаттардың (өтінішпен екінші данасына немесе ұсынылатын құжаттарға ілеспе хатқа мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркелген күні қойылады) Комитет кеңсесінде тіркелуі олардың тапсырылғанын растау болып табылады.

16. Сертификаттау жөніндегі ұйым аккредиттеу туралы куәлік алу үшін қажетті құжаттар тізбесі Стандарттың 11-тармағында көрсетілген.

17. Заңды тұлғаның атауы, ұйымдастыру-құқықтық нысаны, заңды мекен-жайы өзгерген, ол қайта ұйымдастырылған жағдайда сертификаттау жөніндегі ұйымды аккредиттеу туралы куәлікті қайта ресімдеу үшін күнтізбелік он бес күн ішінде мынадай құжаттарды ұсыну қажет:

1) тиісті өзгерістер туралы жазбаша хабарлама;

2) Аккредиттеу қағидаларының 3-қосымшасына сәйкес құжаттары қоса берілген аккредиттеу туралы куәлікті қайта рәсімдеу жөніндегі өтініш.

18. Ақпараттық қауіпсіздікке қойылатын талаптар жоқ.

19. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне келесі ФҚБ-лар қатысады:

1) Комитеттің Ішкі әкімшілендіру және персоналмен жұмыс басқармасының қызметкері (лері);

2) Комитет төрағасы;

3) Комитет төрағасының орынбасары;

4) Бухгалтерлік есеп және аудиторлық қызмет саласындағы бақылау, аккредиттеу және лицензиялау басқармасының бастығы;

5) Бухгалтерлік есеп және аудиторлық қызмет саласындағы бақылау, аккредиттеу және лицензиялау басқармасының қызметкері (лері);

- 6) Комитеттің Заң қызметі басқармасының бастығы;  
 7) Комитеттің Заң қызметі басқармасының қызметкері (лері);  
 8) Кәсіби ұйымдардың басшылары;  
 9) Кәсіби ұйымдардың қызметкері (лері).

20. Осы Регламентке 1-қосымшада әрбір әрекеттің орындалу мерзімі көрсетіле отырып ФҚБ әрекеттерінің бірізділігі сипатталған.

21. Осы Регламентке 2-қосымшада аккредиттеу туралы куәлікті беру үдерісі келтірілген.

«Бухгалтерлерді кәсіби сертификаттау жөніндегі ұйымды аккредиттеу туралы куәлік беру» мемлекеттік қызмет регламентіне

1-қосымша

1-кесте. ҚФБ әрекеттерін сипаттау

Әрекеттің № (жұмыс барысы, ағымы)	1	2	4	5	6
1 ҚФБ атауы	Комитеттің Ішкі әкімшілендіру және персоналмен жұмыс басқармасы	Комитет басшылығы (төраға, төраға орынбасары)	Кәсіби ұйымдар	Комитеттің Заң қызметі басқармасы	Комитет басшылығы төраға, төраға орынбасары)
2 Әрекеттің (процестің, операция рәсімінің) атауы және оларды сипаттау	ЭҚАБЖ-де тіркеу нөмірін бере отырып сертификаттау жөніндегі ұйымның ұсынған құжаттар пакетін тексеру, қабылдау	Жауапты құрылымдық бөлімшеге ұсынылған құжаттар пакетін үлестіру	«Қаржылық есептіліктің халықаралық стандарттарына сәйкес бухгалтерлік есеп», «Салық және салық салу» және «Азаматтық құқық» пәндері бойынша емтихан модулі мен емтихандар нәтижелерін бағалау тәртібіне және олардың Қазақстан Республикасының заңнамасы талаптарына	Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкестігі туралы қорытындыны және сертификаттау жөніндегі ұйымды аккредиттеу туралы куәлікті беру туралы бұйрық жобасын Қазақстан Республикасының	Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкестігі туралы қорытындыны және сертификаттау жөніндегі ұйымды аккредиттеу туралы куәлікті беру туралы бұйрықты бекіту

				сәйкестігіне сараптама жүргізу.	колданыстағы заңнамасына сәйкестігін қарау	
3	Аяқталу нысаны (деректер, құжат ұйымдастырушылық-өкімдік шешім)	Сертификаттау жөніндегі ұйым ұсынған құжаттар пакетін үлестіру үшін басшылыққа беру, кейіннен орындаушыға беру	Қарар	«Қаржылық есептіліктің халықаралық стандарттарына сәйкес бухгалтерлік есеп», «Салық және салық салу» және «Азаматтық құқық» пәндері бойынша емтихан модулі мен емтихандар нәтижелерін бағалау тәртібінің ҚЕХС талаптарына және олардың Қазақстан Республикасының заңнамасы талаптарына сәйкестігі туралы жазбаша түрдегі ескертулерді немесе жауапты беру	Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкестігі туралы қорытындыны және бұйрық жобасын келісу немесе келісуден бас тарту.	Сертификаттау жөніндегі ұйымды аккредиттеу туралы куәлікті беру туралы бұйрыққа қол қою немесе аккредиттеуде жазбаша дәлелді бас тарту
4	Орындау мерзімдері	2 сағат	1 жұмыс күні	15 күнтізбелік күн	3 жұмыс күні	1 жұмыс күні
5	Келесі әрекеттің нөмірі	2-баған	3-баған	4, 5, 6, 7-баған	8-баған	7-баған

## 2-кесте. Пайдалану нұсқалары. Негізгі процесс.

Комитеттің Ішкі әкімшілендіру және персоналмен жұмыс басқармасы	Комитет басшылығы (төраға, төраға орынбасары)	Комитеттің Бухгалтерлік есеп және аудиторлық қызмет саласындағы бақылау, аккредиттеу және лицензиялау басқармасы	Комитеттің Заң қызметі басқармасы	Кәсіби ұйымдар	Комитеттің Ішкі әкімшілендіру және персоналмен жұмыс басқармасы
		3. Сертификаттау жөніндегі ұйым ұсынған		4. «Қаржылық есептіліктің халықаралық стандарттарына сәйкес	

<p>1. ЭҚАБЖ-де тіркеу нөмірін бере отырып сертификаттау жөніндегі ұйым ұсынған құжаттар пакетін тексеру, қабылдау, өтініштің екінші нұсқасында кіріс нөмірі бар мөр қою, басшылыққа үлестіру үшін беру</p>	<p>2 . Сертификаттау жөніндегі ұйым жауапты құрылымдық бөлімшеге ұсынған құжаттар пакетін үлестіру</p>	<p>құжаттарды ҚР заңнамасында белгіленген тізбеге сәйкес бар болуына, ресімдеу дұрыстығына, шынайылығына, сондай-ақ ұсынылған құжаттардың Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкестігіне қарау</p>		<p>бухгалтерлік есеп», «Салық және салық салу» және «Азаматтық құқық» пәндері бойынша емтихан модулі мен емтихандар нәтижелерін бағалау тәртібіне және олардың Қазақстан Республикасының заңнамасы талаптарына сәйкестігіне сараптама жүргізу</p>	<p>9 . Сертификаттау жөніндегі ұйымды аккредиттеу туралы куәлікті беру туралы бұйрықты тіркеу</p>
		<p>5. Кәсіби ұйымдар берген ескертулер мен ұсыныстарды қарастыру</p>	<p>5. Кәсіби ұйымдар берген ескертулер мен ұсыныстарды қарастыру</p>		
		<p>6. Сертификаттау жөніндегі ұйымның Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкестігі туралы қорытындыны ж ә н е сертификаттау жөніндегі ұйымды аккредиттеу туралы куәлікті беру туралы бұйрық жобасын дайындау</p>	<p>7. Сертификаттау жөніндегі ұйым ұсынған құжаттардың Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының талаптарына сәйкестігін қарау</p>		
	<p>8. Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкестігі туралы қорытындыны ж ә н е сертификаттау жөніндегі ұйымды аккредиттеу</p>	<p>10 . Сертификаттау жөніндегі ұйымды аккредиттеу туралы куәлікті беру</p>	<p>8. Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкестігі туралы қорытынды мен сертификаттау жөніндегі ұйымды аккредиттеу туралы куәлікті</p>		

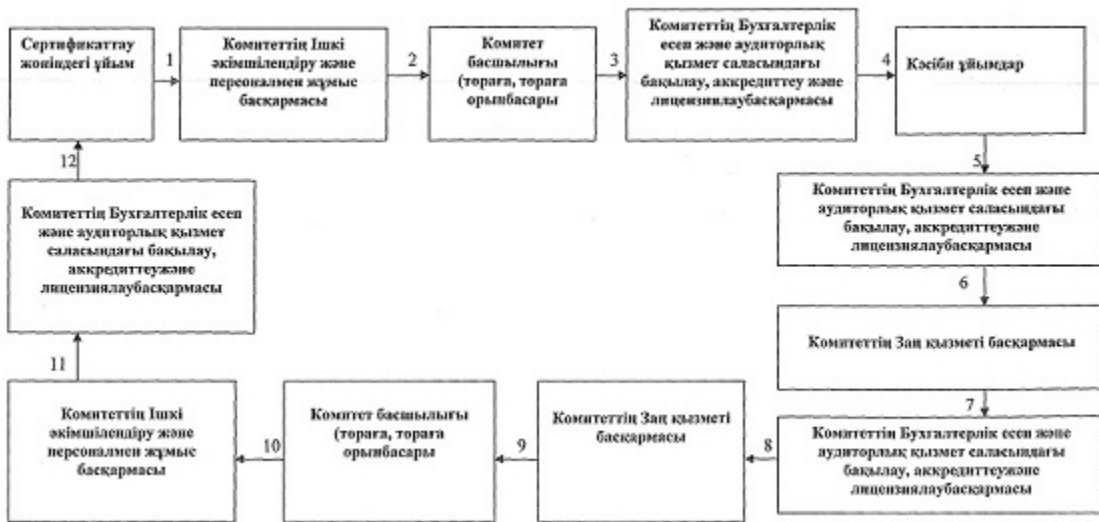
	туралы куәлікті беру туралы бұйрықты бекіту		беру туралы бұйрық жобасын келісу	
--	---	--	-----------------------------------	--

### 3-кесте. Пайдалану нұсқалары. Балама процесс.

Комитеттің Ішкі әкімшілендіру және персоналмен жұмыс басқармасы	Комитет басшылығы (төраға, төраға орынбасары)	Комитеттің Бухгалтерлік есеп және аудиторлық қызмет саласындағы бақылау, аккредиттеу және лицензиялау басқармасы	Кәсіби ұйымдар	Комитеттің Заң қызметі басқармасы
1. ЭҚАБЖ-де тіркеу нөмірін бере отырып бухгалтерлерді кәсіби сертификаттау жөніндегі ұйым ұсынған құжаттар пакетін тексеру, қабылдау, өтініштің екінші нұсқасында кіріс нөмірі бар мөр қою, басшылыққа үлестіру үшін беру	2. Бухгалтерлерді кәсіби сертификаттау жөніндегі ұйым ұсынған құжаттар пакетін жауапты құрылымдық бөлімшеге үлестіру	3. Бухгалтерлерді кәсіби сертификаттау жөніндегі ұйым ұсынған құжаттарды Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тізбеге сәйкес бар болуына, ресімдеу дұрыстығына, шынайылығына, сондай-ақ ұсынылған құжаттардың Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкестігін қарау	4. «Қаржылық есептіліктің халықаралық стандарттарына сәйкес бухгалтерлік есеп», «Салық және салық салу» және «Азаматтық құқық» пәндері бойынша емтихан модулі мен емтихандар нәтижелерін бағалау тәртібіне және олардың Қазақстан Республикасының заңнамасы талаптарына сәйкестігіне сараптама жүргізу	5. Кәсіби ұйымдар берген ескертулер мен ұсыныстарды қарастыру
8. Сертификаттау жөніндегі ұйымды аккредиттеуден жазбаша дәлелді бас тартуды тіркеу	7. Сертификаттау жөніндегі ұйымды аккредиттеуден жазбаша дәлелді бас тартуға қол қою	5. Кәсіби ұйымдар жіберген ұсыныстар мен ескертулерді қарастыру		
9. Сертификаттау жөніндегі ұйымды аккредиттеуден жазбаша дәлелді бас тартуды жіберу		6. Сертификаттау жөніндегі ұйымды аккредиттеуден жазбаша дәлелді бас тартуды дайындау		

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

# Бухгалтерлерді кәсіби сертификаттау жөніндегі ұйымды аккредиттеу туралы куәлікті беру процесі



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

Қ а р ж ы м и н и с т р і н і ң

2 0 1 2

ж ы л ғ ы

1 6

с ә у і р д е г і

№ 213 бұйрығына 3-қосымша

## «Кәсіби аудиторлық ұйымды аккредиттеу туралы куәлік беру» мемлекеттік қызмет регламенті

### 1. Жалпы ережелер

1. Осы «Кәсіби аудиторлық ұйымды аккредиттеу туралы куәлік беру» мемлекеттік қызмет регламенті (бұдан әрі - Регламент) 2000 жылғы 27 қарашадағы «Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 9-1-бабына сәйкес әзірленді.

2. Осы Регламентте мынадай негізгі ұғымдар мен аббревиатуралар пайдаланылады:

1) аудиторлық кәсіби ұйымы (бұдан әрі – кәсіби ұйым) – аудиторлар мен аудиторлық ұйымдарды біріктіретін коммерциялық емес ұйым болып табылатын заңды тұлға;

2) аудиторлық қызмет саласында реттеу мен аудиторлық және кәсіби ұйымдардың қызметіне бақылауды жүзеге асыратын орталық атқарушы орган (бұдан әрі – уәкілетті орган) - Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі;

3) Комитет - Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Қаржылық бақылау комитеті;

4) құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі – ҚФБ) - мемлекеттік



қызмет көрсетуге қатысатын Комитеттің құрылымдық бөлімшелері және жауапты лауазымды тұлғалары;

5) мемлекеттік қызмет - аудиторлық кәсіби ұйымын аккредиттеу туралы куәлік беру;

6) ЭҚАБЖ - электронды құжат айналымының бірыңғай жүйесі.

3. Мемлекеттік қызметті Комитет көрсетеді.

4. Мемлекеттік қызмет автоматтандырылмаған түрде көрсетіледі.

5. Мемлекеттік қызмет:

1) 1998 жылғы 20 қарашадағы «Аудиторлық қызмет туралы» Қазақстан Республикасы Заңы (бұдан әрі – Заң);

2) 2010 жылғы 26 мамырдағы «Бухгалтерлік есеп пен аудит саласында мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің № 476 қаулысымен бекітілген «Бухгалтерлердің кәсіби ұйымын аккредиттеу туралы куәлік беру» мемлекеттік қызмет көрсету стандарты;

3) Кәсіби аудиторлық ұйымды аккредиттеу ережелері Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2006 жылғы 18 шілдедегі № 265 бұйрығы (бұдан әрі - Ереже) негізінде көрсетіледі.

6. Осы мемлекеттік қызмет басқа да мемлекеттік органдардың, өзге субъектілердің қатысуынсыз көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызметтің нәтижесі Ереженің 4-қосымшасына сәйкес нысан бойынша аккредиттеу туралы куәлікті (бұдан әрі - аккредиттеу туралы куәлік) беру немесе оны беруден жазбаша түрде дәлелді бас тарту болып табылады.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

## **2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібіне қойылатын талаптар**

9. Мемлекеттік қызмет Стандарттың 1-тармағында көрсетілген мекен-жай бойынша көрсетіледі. Уәкілетті органның жұмыс кестесі демалыс (сенбі және жексенбі) және мемлекеттік мереке күндерінен басқа күндері, күн сайын сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, сағат 13.00-ден сағат 14.30-ға дейін түскі үзіліс.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселесі жөніндегі, оның ішінде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты Комитеттің Бухгалтерлік есеп және аудиторлық қызмет саласындағы бақылау, аккредиттеу және лицензиялау басқармасында мынадай телефондар бойынша: (8-717-2) 74-31-14, 74-35-38, 74-35-60, 74-94-68, сондай-ақ Стандарттың 1-тармағында көрсетілген мекен-жай бойынша алуға болады.

11. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі осы Регламенттің 16-тармағында көрсетілген құжаттар қабылданған сәттен бастап 10 (он) күнтізбелік күннен аспайды.

12. Стандарттың 17-тармағында көрсетілген бұзушылықтар мемлекеттік

қызмет көрсетуден бас тартуға негіз болып табылады.

Кәсіби ұйым Стандарттың 17-тармағында көрсетілген бұзушылықтарды жойған жағдайда аккредиттеу туралы куәлікті алуға арналған өтінімі Аккредиттеу қағидаларына сәйкес қарастырылады.

13. Мемлекеттік қызметті көрсетуге қатысатын тұлғалардың ең аз саны – жеті

14. Мемлекеттік қызмет көрсетудің кезеңдері:

1) ЭҚАБЖ-де тіркеу нөмірін бере отырып кәсіби ұйым ұсынған құжаттар пакетін тексеру және қабылдау, өтініштің екінші нұсқасына кіріс нөмірі бар мөр қою, басшылыққа үлестіру үшін беру;

2) кәсіби ұйым ұсынған құжаттар пакетін жауапты құрылымдық бөлімшеге ү л е с т і р у ;

3) құжаттардың толық болмауының фактісі (оның ішінде құжат нысанында бекітілген міндетті жолақтардың толтырылмауы, ұсынылған құжаттар көшірмелерінің түпнұсқаға сәйкес келмеуі) анықталған жағдайда одан әрі қараудан жазбаша дәлелді бас тартуды дайындау;

4) кәсіби ұйым ұсынған құжаттарды Стандарттың 11-тармағында көрсетілген тізбеге сәйкес Ережеге сәйкестігін қарау;

5) кәсіби ұйым құжаттарының Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкестігі туралы қорытынды және аккредиттеу туралы куәлік беру, куәліктің телнұсқасын беру және куәлікті қайта ресімдеу туралы бұйрық жобасын дайындау және заң қызметімен келісу немесе аккредиттеуден жазбаша дәлелденген бас тартуды дайындау;

6) Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкестігі туралы қорытынды және аккредиттеу жөніндегі куәлік беру туралы бұйрықты бекіту;

7) аккредиттеу жөніндегі куәлік беру туралы бұйрықты тіркеу;

8) кәсіби ұйымды аккредиттеу туралы куәлікті немесе аккредиттеуден жазбаша дәлелді бас тартуды беру.

### **3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде әрекет ету (өзара әрекет ету) тәртібін сипаттау**

15. Аккредиттеуге ұсынылған құжаттарды (қолма-қол немесе почта арқылы) тізімдеме бойынша Комитеттің Ішкі әкімшілендіру және персоналмен жұмыс басқармасы қабылдайды. Комитет кеңсесінің қабылдаған күні көрсетіле отырып, тізімдеме көшірмелері өтініш берушіге жіберіледі (табыс етіледі).

Қабылданған құжаттар қаралады, Комитеттің Ішкі әкімшілендіру және персоналмен жұмыс басқармасы электронды құжат айналымының бірыңғай жүйесінде (бұдан әрі – ЭҚАБЖ) нөмір бере отырып, оларды бақылауға қояды.

Тіркелген, тиісті үлгіде ресімделген құжаттар кейіннен орындаушыға үлестіру үшін Комитет басшылығына беріледі.

Құжаттардың (өтінішпен екінші данасына немесе ұсынылатын құжаттарға ілеспе хатқа мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркелген күні қойылады) Комитет кеңсесінде тіркелуі олардың тапсырылғанын растау болып табылады.

16. Кәсіби ұйымды аккредиттеу туралы куәлік алу үшін қажетті құжаттар тізбесі Стандарттың 11-тармағында көрсетілген.

17. Кәсіби ұйымның атауы (оның ішінде ұйымдастыру-құқықтық нысаны), орналасқан жері өзгерген жағдайда тиісті мәліметтерді растайтын құжаттарын қоса бере отырып аккредиттеу туралы куәлікті қайта ресімдеу жөніндегі өтінішті он күн мерзімде ұсыну қажет;

18. Ақпараттық қауіпсіздікке қойылатын талаптар жоқ.

19. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне келесі ФҚБ-лар қатысады:

1) Комитеттің Ішкі әкімшілендіру және персоналмен жұмыс басқармасының қызметкері (лері);

2) Комитет төрағасы;

3) Комитет төрағасының орынбасары;

4) Бухгалтерлік есеп және аудиторлық қызмет саласындағы бақылау, аккредиттеу және лицензиялау басқармасының бастығы;

5) Бухгалтерлік есеп және аудиторлық қызмет саласындағы бақылау, аккредиттеу және лицензиялау басқармасының қызметкері (лері);

6) Комитеттің Заң қызметі басқармасының бастығы;

7) Комитеттің Заң қызметі басқармасының қызметкері (лері).

20. Осы Регламентке 1-қосымшада әрбір әрекеттің орындалу мерзімі көрсетіле отырып ФҚБ әрекеттерінің бірізділігі сипатталған.

21. Осы Регламентке 2-қосымшада аккредиттеу туралы куәлікті беру үдерісі келтірілген.

«Кәсіби аудиторлық ұйымды аккредиттеу туралы куәлік беру» мемлекеттік қызмет регламентіне 1-қосымша

1-кесте. ҚФБ әрекеттерін сипаттау.

Әрекеттің (жұмыс барысы, ағымы) №	1	2	3	4	5
1 ҚФБ атауы	Комитеттің Ішкі әкімшілендіру және персоналмен	Комитет басшылығы (төраға,	Комитеттің Бухгалтерлік есеп және аудиторлық қызмет саласындағы		Комитет басшылығы (

	жұмыс басқармасы	төраға орынбасары)	бақылау, аккредиттеу және лицензиялау басқармасы	Комитеттің Заң қызметі басқармасы	төраға, төраға орынбасары)	
2	Өрекеттің (процестің, рәсімнің, операцияның) атауы және оларды сипаттау	ЭҚАБЖ-де тіркеу нөмірін бері отырып кәсіби ұйым ұсынған құжаттар пакетін тексеруді қабылдау	Жауапты құрылымдық бөлімшеге ұсынылған құжаттар пакетін үлестіру	Кәсіби ұйым ұсынған құжаттардың Қазақстан Республикасының заңнамасында бекітілген тізбеге сәйкес құжаттардың бар болуына, рәсімделу дұрыстығына және шынайылығына, ұсынылған құжаттардың Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкестігін қарау	Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкестігі туралы қорытындыны және кәсіби ұйымды аккредиттеу туралы куәлікті беру туралы бұйрық жобасын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкестігін қарау	Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкестігі туралы қорытындыны және кәсіби ұйымды аккредиттеу туралы куәлікті беру туралы бұйрықты бекіту
3	Аяқталу нысаны (деректер, құжат ұйымдастырушылық-өкімдік шешім)	Кәсіби ұйым ұсынған құжаттар пакетін беру, кейіннен орындаушыға үлестіру үшін басшылыққа беру	Қарар	Кәсіби ұйым ұсынған құжаттардың Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкестігі туралы қорытындыны немесе кәсіби ұйымды аккредиттеуден дәлелді бас тартуды дайындау және заң қызметіне келісуге беру. Кәсіби ұйымды аккредиттеу туралы куәлікті беру туралы бұйрық жобасын дайындау және заң қызметіне келісуге беру.	Бұйрық жобасын немесе бас тартуды келісу	Кәсіби ұйымды аккредиттеу туралы куәлікті беру туралы бұйрыққа немесе беруден дәлелді бас тартуға қол қою
4	Орындау мерзімдері	15 минут	1 жұмыс күні	5 жұмыс күні	3 жұмыс күні	1 жұмыс күні

5	Келесі әрекеттің нөмірі	2 баған	3 баған	4 баған	5 баған	6 баған
---	-------------------------	---------	---------	---------	---------	---------

### Пайдалану нұсқалары. Негізгі процесс.

Комитеттің Ішкі әкімшілендіру және персоналмен жұмыс басқармасы	Комитет басшылығы (Төраға, Төраға орынбасары)	Комитеттің Бухгалтерлік есеп және аудиторлық қызмет саласындағы бақылау аккредиттеу және лицензиялау басқармасы	Комитеттің Заң қызметі басқармасы	Комитеттің Ішкі әкімшілендіру және персоналмен жұмыс басқармасы
1. ЭҚАБЖ-де тіркеу нөмірін бере отырып кәсіби ұйым ұсынған құжаттар пакетін тексеру, қабылдау, өтініштің екінші нұсқасында кіріс нөмірі бар мөр қою, басшылыққа үлестіру үшін беру	2. Кәсіби ұйым ұсынған құжаттар пакетін жауапты құрылымдық бөлімшеге үлестіру	3. Кәсіби ұйым ұсынған құжаттарды Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тізбеге сәйкес бар болуына, ресімдеу дұрыстығына, шынайылығына, сондай-ақ ұсынылған құжаттардың Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкестігін қарау.	5. Кәсіби ұйым ұсынған құжаттарды Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкестігін қарау	8. Кәсіби ұйымды аккредиттеу туралы куәлікті беру туралы бұйрықты тіркеу
	7. Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкестігі туралы қорытындыны және кәсіби ұйымды аккредиттеу туралы куәлікті беру туралы бұйрықты тіркеу	4. Кәсіби ұйымның Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкестігі туралы қорытындыны және кәсіби аудиторлық ұйымды аккредиттеу туралы куәлікті беру туралы бұйрық жобасын дайындау	6. Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкестігі туралы қорытынды және бұйрық жобасын келісу	
		9. Кәсіби ұйымды аккредиттеу туралы куәлікті беру		

### Пайдалану нұсқалары. Балама процесс.

Комитеттің Ішкі әкімшілендіру және персоналмен жұмыс басқармасы	Комитет басшылығы (төраға, төраға орынбасары)	Комитеттің Бухгалтерлік есеп және аудиторлық қызмет саласындағы бақылау, аккредиттеу және лицензиялау басқармасы
1. ЭҚАБЖ-де тіркеу нөмірін бере отырып бухгалтерлердің кәсіби ұйымы ұсынған құжаттар пакетін тексеру, қабылдау, өтініштің екінші нұсқасында кіріс нөмірі бар мөр қою, басшылыққа үлестіру үшін беру	2. Құжаттар пакетін жауапты құрылымдық бөлімшеге үлестіру	3. Кәсіби ұйым ұсынған құжаттарды Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тізбеге сәйкес бар болуына, ресімдеу дұрыстығына, шынайылығына, сондай-ақ ұсынылған құжаттардың Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкестігін қарау

6. Кәсіби ұйымды аккредиттеуден дәлелді бас тартуды тіркеу	5. Кәсіби ұйымды аккредиттеуден дәлелді бас тартуға қол қою	4. Кәсіби ұйымды аккредиттеуден дәлелді бас тартуды дайындау
7. Кәсіби ұйымды аккредиттеуден дәлелді бас тартуды жолдау		

**«Кәсіби аудиторлық ұйымды аккредиттеу туралы куәлік беру» мемлекеттік қызмет регламентіне 2-қосымша**

**Кәсіби аудиторлық ұйымды аккредиттеу туралы куәлік беру процесі**

