

**"Аудиторлыққа кандидаттарды аттестаттаудан өткізу ережесін бекіту туралы"
Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2006 жылғы 26 шілдедегі № 273
бұйрығына өзгерістер енгізу туралы**

Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2021 жылғы 25 мамырдағы № 487 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2021 жылғы 27 мамырда № 22834 болып тіркелді

З Қ А И - н ы ң е с к е р т п е с і !

Осы бұйрық 06.07.2021 бастап қолданысқа енгізіледі.

БҰЙЫРАМЫН:

1. "Аудиторлыққа кандидаттарды аттестаттаудан өткізу ережесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2006 жылғы 26 шілдедегі № 273 бұйрығына (Нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 4354 болып тіркелген) мынадай өзгерістер енгізілсін:

тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"Аудиторлыққа кандидаттарды аттестаттаудан өткізу қағидаларын бекіту туралы";

1-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"1. Қоса беріліп отырған Аудиторлыққа кандидаттарды аттестаттаудан өткізу қағидалары бекітілсін.";

көрсетілген бұйрықпен бекітілген Аудиторлыққа кандидаттарды аттестаттаудан өткізу ережесі осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Қазақстан Республикасы Қаржы Министрлігі Бухгалтерлік есеп, аудит және бағалау әдіснамасы департаменті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің интернет-ресурсында орналастырылуын қамтамасыз етсін;

3) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің Заң қызметі департаментіне осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Қаржы вице-министріне жүктелсін.

4. Осы бұйрық 2021 жылғы 6 шілдеден бастап қолданысқа енгізіледі және ресми жариялануға тиіс.

Қазақстан Республикасының
Қаржы министрі

Е. Жамаубаев

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2021 жылғы 25 мамырдағы
№ 487 Бұйрығына
қосымша
Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2006 жылғы 26 шілдедегі
№ 273 бұйрығымен
бекітілген

Аудиторлыққа кандидаттарды аттестаттаудан өткізу қағидасы

1 тарау. Жалпы қағидалар

1. Осы аудиторлыққа кандидаттарды аттестаттаудан өткізу Қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Аудиторлық қызмет туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 7-бабының 7) тармақшасына сәйкес әзірленді және "аудитор" біліктілік куәлігін алу үшін аудиторлыққа кандидаттарды аттестаттаудан өткізу тәртібін айқындайды.

2. Осы Қағидаларда мынадай ұғымдар пайдаланылады:

1) аттестаттау – Аудиторлыққа кандидаттарды аттестаттау жөніндегі біліктілік комиссиясының (бұдан әрі – Комиссия) аудиторлыққа кандидаттардың білімін және дағдыларын осы Қағиданың 10-тармағында көрсетілген пәндер бойынша біліктілік емтихандар қабылдау арқылы анықтау рәсімі;

2) аудиторлық қызмет жөніндегі кәсіби кеңес (бұдан әрі - Кәсіби кеңес) – кәсіби ұйым (кәсіби ұйымдар) құрған, мүшелігі жоқ коммерциялық емес ұйым;

3) біліктілік емтиханы (бұдан әрі – емтихан) – модульдік тапсырманы шешу жолымен аудиторлыққа кандидаттардың білімін тексеру, білімі мен дағдыларын тексеру нысаны;

4) модульдік тапсырма – осы Қағидалардың 10-тармағында көрсетілген кемінде 2 (екі) пәнді қамтитын аудиторлыққа кандидаттың аудиторлық қызмет саласында қажетті білімін және дағдыларын тексеру үшін жасалған тапсырмалардың көлемі;

5) әдеп – Заңмен белгіленген әдеп кодексінің білімі мен дағдыларын қамтитын пән.

2 тарау. Аттестаттаудан өту үшін құжаттар тапсыру

3. Аудиторлыққа кандидат аттестаттауға тіркелу үшін Комиссияға мынадай құжаттарды ұсынады:

1) пәннің (пәндердің) атауын көрсетілген өтініш (әр емтиханға);

2) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

3) жоғары білімін куәландыратын құжаттың нотариалдық расталған көшірмесі;

4) экономикалық, қаржы, бақылау-тексеру немесе құқық салаларында немесе жоғары оқу орындарында бухгалтерлік есеп және аудит бойынша ғылыми-оқытушылық қызмет саласында кемінде 3 (үш) жыл еңбек өтілін растайтын еңбек кітапшасының немесе өзге құжаттың нотариалдық куәландырылған көшірмесі;

5) бухгалтерлік есеп және аудит саласында халықаралық біліктілік алғанын растайтын құжаттың (бар болған жағдайда) нотариалдық куәландырылған көшірмесі;

6) кәсіби бухгалтер сертификатын алу үшін емтихан тапсырғанын растайтын құжаттың нотариалды куәландырылған көшірмесі (бар болған жағдайда);

7) адвокатқа немесе нотариусқа, не судьяға біліктілік емтиханын тапсырғаны туралы (бар болған жағдайда) құжаттың нотариалдық куәландырылған көшірмесі.

Барлық құжаттар құжат тігілетін папкаға қыстырылады, оның сыртқы бетінде: № ___ Жеке іс, аудиторлыққа кандидаттың тегі, аты және әкесінің аты (бар болған жағдайда)) ресімдеу күні көрсетіледі.

4. Комиссияға құжаттардың түскен күні кіріс хат-хабарлар журналында тіркеледі және кіріс нөмірімен бірге аудиторлыққа кандидаттың өтінішіне қойылады.

Құжаттарды почтамен жіберу кезінде, алынған күні тіркеледі.

5. Біліктілік емтихандарын тапсыруға тіркелген аудиторлыққа кандидаттардың тізімі Комиссия төрағасының (ол болмағанда Төраға орынбасарының) өкімімен бекітіледі. Жіберу туралы шешім кандидаттың назарына аттестаттау өткізу басталғанға дейін екі аптадан кем болмайтын мерзімде ауызша немесе жазбаша нысанда жеткізіледі.

6. Аудитор өтініш беру кезінде тегі, аты, әкесінің атын өзгерту үшін (бар болған жағдайда) Комиссия "аудитор" біліктілік куәлігінің берілген күні мен нөмірін сақтай отырып, қайта ресімдеу жолымен "аудитор" біліктілік куәлігіне өзгерістер енгізеді.

Қағаз нысанда берілген "аудитор" біліктілік куәлігі жоғалған, бүлінген кезде аудитор "аудитор" біліктілік куәлігінің телнұсқасын алады.

3 тарау. Аттестаттау өткізу тәртібі

7. Жоғары білімі және кем дегенде 3 (үш) жылында экономикалық, қаржы, бақылау-тексеру немесе құқықтық салаларда немесе жоғары оқу орындарында бухгалтерлік есеп және аудит бойынша ғылыми-оқытушылық қызмет саласында еңбек өтілі бар адамдар аттестаттауға жіберіледі.

8. Аудиторлыққа кандидаттарды аттестаттау Комиссия жыл сайынғы бекітілетін жұмыс жоспарына сәйкес жылына кемінде 2 (екі) рет жүргізіледі.

9. Аттестаттау өткізу күні бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланады және аттестаттау өткізуге белгіленген күнге дейін 2 (екі) айдан кешіктірмей Комиссия хабарлайды.

10. Аудиторлыққа кандидаттар мынадай пәндер бойынша емтихан тапсырады:

қаржылық есеп және халықаралық қаржылық есептілік стандарттары бойынша есептілік;

басқарушылық есеп;

қаржы және қаржы менеджменті;

салықтар;

құқық (азаматтық құқық, банк ісі, сақтандыру және зейнетақы заңнамасы);

әдеп;

аудит.

Associate Chartered Accountant (Эсоушиейт Чартерд Экаунтэнт) (АСА-ISAЕW (Ұлыбритания) ЭЙСИЭЙ АЙЭСЭЙИДАБЛЮ) – Қауымдастырылған Дипломды Бухгалтер, The Association of Chartered Certified Accountants (Зэ Исоушиэйшн оф Чартерд Сертифаид Экаунтэнтс) (АССА (Ұлыбритания) ЭЙСИСИЭЙ) – Сертификатталған Бухгалтерлер Қауымдастығы, Certified Public Accountant (Сертифаид Паблик Экаунтэнт) (СРА(АҚШ) СИПИЭЙ) – Сертификатталған Мемлекеттік Бухгалтер бухгалтерлік есеп және аудит саласындағы толық біліктіліктерінің бірі бар аудиторларға кандидаттар келесі пәндер бойынша емтихандар тапсырады:

салықтар;

құқық (азаматтық құқық, банк ісі, сақтандыру және зейнетақы заңнамасы).

Бухгалтерлік есеп және аудит саласындағы Chartered Institute of Management Accountants (Чартерд Институт оф Маниджмент Экаунтэнтс) (СИМА (Ұлыбритания) СИАЙЭМЭЙ) – Басқарушы Бухгалтерлердің Дипломды Институты толық біліктілігі бар аудиторлыққа кандидаттар келесі пәндер бойынша емтихан тапсырады:

қаржылық есеп және халықаралық қаржылық есептілік стандарттары бойынша есептілік;

салықтар;

құқық (азаматтық құқық, банк ісі, сақтандыру және зейнетақы заңнамасы);

әдеп;

аудит.

Бухгалтерлік есеп саласындағы Institute of Financial Accountants (Институт оф Файнаншл Экаунтэнтс) (IFA Ұлыбритания) АЙФИЭЙ) – Қаржылық Бухгалтерлер Институты, Diploma in the International Financial Reporting (Диплоумэ ин зэ Интернашнэл Файнаншл Рипортин) (DipIFR АССА (ДИайпиАЙЭФАР ЭЙСИСИЭЙ) – Халықаралық Қаржылық Есептілік Саласындағы Диплом толық біліктіліктерінің бірі бар аудиторлыққа кандидаттар келесі пәндер бойынша емтихан тапсырады:

басқарушылық есеп;

қаржы және қаржы менеджменті;

салықтар;

құқық (азаматтық құқық, банк ісі, сақтандыру және зейнетақы заңнамасы);

әдеп;

аудит.

Адвокатқа немесе нотариусқа, не судьяға, біліктілік емтиханын тапсырған аудиторлыққа кандидаттар, "құқық" пәнінің емтиханынан босатылады.

Қазақстан Республикасының бухгалтерлерді кәсіби сертификаттау жөніндегі аккредиттелген ұйым берген кәсіби бухгалтердің сертификаты бар аудиторлыққа кандидаттар, әрбір пән бойынша растайтын құжаттарды ұсынған кезде тиісті емтихандарды тапсырудан босатылады.

11. Аттестаттауды ойдағыдай аяқтаған адамдарға Комиссияның шешімімен "аудитор" біліктілігін беру туралы біліктілік куәлігі және біліктілік куәлігінің нөмірі, тегі, аты, сондай-ақ өзінің қалауымен – әкесінің аты көрсетілген белгіленген үлгідегі аудитордың жеке мөрі беріледі.

12. Комиссия берген "аудитор" біліктілігін беру туралы біліктілік куәлігінің болуы бухгалтерлерді кәсіби сертификаттау жөніндегі аккредиттелген ұйым беретін кәсіби бухгалтер сертификатын алуға негіз болып табылады.

13. Емтихан тікелей Комиссияда немесе Комиссия айқындаған оқу орталықтарында өткізіледі.

14. Бір пән бойынша емтиханның ұзақтығы 3 (үш) сағаттан (180 минут) аспайды.

15. Комиссия емтихандарын өткізу үшін:

мемлекеттік және орыс тілдерінде модульдік тапсырмалар қалыптастырады;

емтихандардың өткізілуін ұйымдастырады;

аудиторға кандидаттардың емтихандық жұмыстарын тексерулерді және бағалауларды жүргізеді.

Модульдік тапсырманы дайындауға және емтихан жұмыстарын кодтауға қатысатын Комиссия мүшелері емтихан жұмыстарын тексеруге, сондай-ақ кандидаттарды емтиханға дайындауға қатыспайды.

16. Модульдік тапсырманы дайындау жөніндегі Комиссия мүшелері әзірленген модульдік тапсырманың құпиялылығын қамтамасыз етеді.

17. Емтихандарды өткізу Комиссия бекіткен кесте бойынша жүргізіледі. Емтиханның кестесі мен өткізілетін орны аттестаттаудан өтушілерге бірінші емтихан басталғанға дейін 10 (он) күнтізбелік күннен кем емес мерзім ішінде хабарланады.

18. Емтихан жазбаша түрде модульдік тапсырманы орындау арқылы жүргізіледі.

Модульдік тапсырма теориялық сұрақтарды, практикалық тапсырмаларды, тестілерді қоса алғанда, кемінде 4 (төрт) тапсырманы қамтиды.

Модульдік тапсырма аудиторлыққа кандидаттарды оқыту бағдарламасынан алынған тапсырмаларды қамтымайды.

Модульдік тапсырмалар әр емтиханға жаңартылады. Өткен емтихандардың модульдік тапсырмалары кәсіби кеңестің интернет-ресурсында жарияланады.

19. Модульдік тапсырма аудиторлыққа кандидаттың қалауы бойынша мемлекеттік немесе орыс тілдерінде ұсынылады және орындалады.

20. Комиссия қағаздар, қаламсаптар, калькуляторлар таратуды, сондай-ақ орындалған емтихандық жұмыстарды жинауды және оларды акт бойынша уәкілетті органның өкіліне беруді қоса алғанда, емтихан өткізуді тікелей қамтамасыз етуді жүзеге асырады.

Емтихан өткізуге арналған үй-жай бейнетіркеу құралдарымен жабдықталады. Емтиханның бейнежазбасы 3 (үш) жыл сақталады.

21. Аудиторлыққа кандидаттар емтиханнан өту кезінде басқа адамдармен сөйлеспейді, материалдармен алмаспайды, қағаз және электрондық жеткізгіштердегі ақпаратты пайдаланбайды, үй-жайдан комиссия өкілінің еріп жүруінсіз шықпайды.

Кандидат осы тармақтың бірінші бөлігіндегі талаптарды бұзған кезде осы адамның емтихан процесі тоқтатылып, ол үй-жайдан шығарылады. Қадағалаушылар емтихан өту рәсімінің бұзылғаны туралы еркін нысанда акт толтырады.

Емтихан өту рәсімін бұзылуы туралы акт жасалған кандидат бұзушылық анықталған күннен бастап 3 (үш) ай өткен соң емтиханды қайта тапсыруға құқылы.

Емтиханды қайта тапсыру күні комиссияның бекітілген жұмыс жоспарына сәйкес белгіленеді.

Өткізу кезінде бұзушылық тіркелген емтихан нәтижелері күшін жояды.

22. Модульдік тапсырмасы бар конверттерді емтихан басталғанға дейін 20 (жиырма) минут бұрын аудиторлыққа кандидаттар мен Комиссия мүшелерінің қатысуымен Комиссия төрағасы (ол болмағанда Төраға орынбасары немесе Комиссия мүшесі) ашады.

23. Емтихандар аяқталғаннан кейін уәкілетті органның өкілі емтихан жұмыстарына кандидаттың аты-жөнін көрсетпей, төрт мағыналы код қою арқылы кодтайды, ол сол сәтте емтихан карточкасына көшіріледі.

Комиссия мүшелерінің қатысуымен Комиссия хатшысы кодтағаннан кейін аудиторлыққа кандидаттардың емтихандық жұмыстары бар жұмыс дәптерлерінің көшірмелері жасалады немесе сканерден өткізіледі. Көшірмелері түпнұсқалармен салыстырылады, жеке конвертке (немесе конверттерге) салынады, олар желімделеді, мөрмен бекітіледі және Комиссия мүшелерінің, сондай-ақ уәкілетті орган өкілінің қолдарымен расталады. Осыдан кейін Комиссия төрағасы беру актісі бойынша конвертті уәкілетті органның өкіліне береді.

24. Емтихан жұмыстарының кодын тікелей Комиссия отырысында уәкілетті органның өкілі және мүшелері ашады.

Емтиханның нәтижелерін шығарғаннан кейін уәкілетті органның өкілі көшірмелерді түпнұсқалармен салыстыру үшін Комиссия мүшелерінің қатысуымен аудиторлыққа кандидаттардың емтихандық жұмыстары бар жұмыс дәптерлерінің көшірмелері бар конверттерді ашады.

25. Емтиханды онлайн режимінде өткізу кезінде, Комиссияның қашықтықтан өткізілетін веб-порталы, сондай-ақ онлайн режимінде емтихан өткізудің үздіксіз және

сапалы тәртібін қамтамасыз ететін және оған тәуелсіз бақылаушылардың қол жеткізуін қамтамасыз ететін өзінің бағдарламасы (платформасы) болады.

Онлайн режиміндегі емтиханға қатысушылар саны 10 (он) адамнан аспайды.

Аудиторлыққа кандидаттардың қатысуын кейіннен сәйкестендіру және растау үшін тестілеу алдында байқаушылар кандидатты жеке куәлігімен суретке түсіреді.

Онлайн режимінде емтихан тапсыруға аудиторлыққа кандидат үміткер сондай-ақ төменде көрсетілген барлық талаптарға сәйкес келеді:

1) көшіру және алдау фактісіне жол бермейтін академиялық адалдықты сақтау;

2) компьютердің немесе ноутбуктың болуы, сондай-ақ секундына 70 (жетпіс) килобиттен кем емес жылдамдықпен интернетке қосылу мүмкіндігі;

3) емтихан тапсыру кезінде жұмыс орнында мобильді құралдардың (пейджерлер, ұялы телефондар, планшеттер), сымды және сымсыз құлаққаптардың, шпаргалкалардың, оқулықтардың, әдістемелік әдебиеттердің, жұмыс дәптерлерінің болмауы;

4) экранның жұмыс үстелін және кандидаттың үстеліндегі қол жетімді заттарды көрсету үшін екі камераны немесе телефоннан екінші қосылуды қамтамасыз ету, сондай-ақ Комиссияға ұсыну үшін кандидаттың өзін-өзі ұстауының бейне жазбасын қамтамасыз ету;

5) экранды емтихан формасынан басқа бағдарламаларға ауыстырмаңыз, бірлесіп қарау бағдарламаларын, әлеуметтік желілерді, мобильді қосымшаларды, жедел хабар алмасу үшін веб-қызметтерді ашпаңыз.

4 тарау. Аттестаттау қорытындылары

26. Емтиханның нәтижесі 100 баллдық жүйе бойынша бағаланады. Орындалған модульдік тапсырма үшін сомасы 75 (жетпіс бес) және одан көп балл алған кандидат емтиханды ойдағыдай тапсырған болып саналады.

27. Аудиторлыққа кандидат осы Қағидалардың 10 тармағында көрсетілген пәндер бойынша алған оң нәтижесі, қорытынды бекітілген күннен бастап келесі 4 (төрт) жыл ішінде жарамды деп танылады.

28. Әрбір емтихан жұмысын бір-біріне қатысы жоқ Комиссияның екі мүшесі бөлек-бөлек тексереді, оның нәтижесінде екі қорытындының орташа арифметикалық бағасы шығарылады. Қорытындыларда 10 (он) баллдан астам айырмашылық болған кезде және нақтылауды талап ететін жағдайларда, емтихан жұмысын Комиссия мүшелерінің қатарынан үшінші тәуелсіз маман тексереді. Мұндай жағдайларда, жиынтық қорытынды орташа арифметикалық үш бағаны құрайды.

29. Барлық емтихандар бойынша бағалау рәсімі аяқталғаннан кейін 10 (он) күннен кешіктірмей бағаны бекіту туралы шешім Комиссия мүшелерінің қарапайым көпшілік дауысымен қабылданады, ол хаттамаға жазылады және отырысқа қатысушы Комиссияның барлық мүшелері әр бетіне қол қояды.

Емтихан қорытындылары жұмыстарды бағалауды бекіткеннен кейін келесі күні кандидаттарға жазбаша түрде хабарланады.

30. Аудиторлыққа әрбір кандидаттың дербес қорытындылары оның емтихан карточкасына енгізіледі, ол аудиторлыққа кандидаттың басқа құжаттарымен бірге тігіледі. Бағаға қарамастан, орындалған модульдік тапсырмалар кандидаттарға қайтарылмайды және шағым беру кезінде, апелляциялық комиссиясына танысу үшін беріледі.

31. Аттестаттау қорытындылары Комиссияның төрағасы (ол болмаса Төрағаның орынбасары) мен барлық, аттестацияға қатысқан мүшелері қол қоятын хаттамаға жазылады.

32. Комиссия әрбір емтиханның нәтижелері бойынша 10 (он) жұмыс күні ішінде кәсіби кеңестің басқармасына есеп береді.

5 тарау. Апелляция тәртібі

33. Емтихан жұмысының нәтижесімен келіспеу кезінде, аудиторлыққа кандидаттар емтихан нәтижелерін қайта тексеру туралы өтініш беру арқылы шағым түсіреді.

34. Емтихан бағасы жөнінде шағымдану емтихан қорытындылары туралы жазбаша хабарланған күннен кейінгі 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірілмей апелляциялық комиссияға жазбаша түрде беріледі.

35. Шағым аудиторлыққа кандидаттың қатысуынсыз 3 (үш) жұмыс күні ішінде қаралады.

36. Апелляциялық комиссия қарау нәтижелері бойынша келесі шешімдердің бірін қабылдайды:

1) емтихан Комиссиясының шешімі бекітілсін;

2) емтихан Комиссиясының шешімін өзгерту. Алынған балдарды төмендету бағытында қайта есептеуге болмайды.

37. Шағым берген аудиторлыққа кандидаттың емтихан жұмысымен, сондай-ақ апелляциялық комиссиясының шешімі шығарылғаннан кейін, апелляциялық комиссиясының бағалау қорытындыларымен танысады. Қайталама шағым қарауға қабылданбайды.

38. Аудиторлыққа кандидат апелляциялық комиссияның шешімімен келіспеу кезінде сот тәртібімен шағым жасайды.