

**"Аудиторлыққа кандидаттарды аттестаттаудан өткізу ережесiн 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

      ЗҚАИ-ның ескертпесі!

      Осы бұйрық 06.07.2021 бастап қолданысқа енгізіледі.

      БҰЙЫРАМЫН:

      1. "Аудиторлыққа кандидаттарды аттестаттаудан өткізу ережесiн 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 берiлiп отырған Аудиторлыққа кандидаттарды аттестаттаудан өткізу қағидалары бекiтiлсiн.";

      көрсетілген бұйрықпен бекітілген Аудиторлыққа кандидаттарды аттестаттаудан өткізу ережесi 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 министрлігінің интернет-ресурсында орналастырылуын қамтамасыз етсін;

      3) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің 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 РеспубликасыҚаржы министрінің2021 жылғы 25 мамырдағы№ 487 Бұйрығынақосымша |
|   | Қазақстан РеспубликасыҚаржы министрінің2006 жылғы 26 шілдедегі№ 273 бұйрығыменбекітілген |

 **Аудиторлыққа кандидаттарды аттестаттаудан өткiзу 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 бiлiмiн және дағдыларын осы Қағиданың 10-тармағында көрсетiлген пәндер бойынша бiлiктiлiк 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) бiлiктiлiк емтиханы (бұдан әрi – емтихан) – модульдiк тапсырманы шешу жолымен аудиторлыққа кандидаттардың бiлiмiн тексеру, білімі мен дағдыларын тексеру нысаны;

      4) модульдiк тапсырма – осы Қағидалардың 10-тармағында көрсетiлген кемiнде 2 (екi) пәндi қамтитын аудиторлыққа кандидаттың аудиторлық қызмет саласында қажетті бiлiмін және дағдыларын тексеру үшін жасалған тапсырмалардың көлемi;

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

 **2 тарау. Аттестаттаудан өту үшiн құжаттар тапсыру**

      3. Аудиторлыққа кандидат аттестаттауға тiркелу үшiн 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 тiгiлетiн папкаға қыстырылады, оның сыртқы бетiнде: № \_\_\_ Жеке iс, аудиторлыққа кандидаттың тегі, аты және әкесінің аты (бар болған жағдайда) ресiмдеу күнi көрсетiледi.

      4. Комиссияға құжаттардың түскен кyнi кiрiс хат-хабарлар журналында тiркеледi және кiрiс нөмiрiмен бiрге аудиторлыққа кандидаттың өтiнiшiне қойылады.

      Құжаттарды почтамен жiберу кезінде, алынған күнi тiркеледi.

      5. Бiлiктiлiк емтихандарын тапсыруға тiркелген аудиторлыққа кандидаттардың тiзiмi Комиссия төрағасының (ол болмағанда Төраға орынбасарының) өкiмiмен бекiтiледi. Жiберу туралы шешiм кандидаттың назарына аттестаттау өткiзу басталғанға дейiн екi аптадан кем болмайтын мерзiмде ауызша немесе жазбаша нысанда жеткiзiледi.

      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 өткiзу тәртiбi**

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

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

      9. Аттестаттау өткiзу күнi бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланады және аттестаттау өткiзуге белгiленген күнге дейiн 2 (екi) айдан кешiктiрмей 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) (ACA-ISAEW (Ұлыбритания) ЭЙСИЭЙ АЙЭСЭЙИДАБЛЮ) – Қауымдастырылған Дипломды Бухгалтер, The Association of Chartered Certified Accountants (Зэ Исоушиэйшн оф Чартерд Сертифаид Экаунтэнтс) (ACCA (Ұлыбритания) ЭЙСИСИЭЙ) – Сертификатталған Бухгалтерлер Қауымдастығы, Certified Public Accountant (Сертифаид Паблик Экаунтэнт) (CPA(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 Маниджмэнт Экаунтэнтс) (CIMA (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 ACCA (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 шешiмiмен "аудитор" бiлiктiлiгiн беру туралы бiлiктiлiк куәлiгi және бiлiктiлiк куәлiгiнiң нөмiрi, тегi, аты, сондай-ақ өзiнiң қалауымен – әкесiнiң аты көрсетiлген белгiленген үлгiдегi аудитордың жеке мөрi берiледi.

      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 тексерулердi және бағалауларды жүргiзедi.

      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 кестесi мен өткiзiлетiн орны аттестаттаудан өтушiлерге бiрiншi емтихан басталғанға дейiн 10 (он) күнтiзбелiк күннен кем емес мерзiм iшiнде хабарланады.

      18. Емтихан жазбаша түрде модульдiк тапсырманы орындау арқылы жүргiзiледi.

      Модульдiк тапсырма теориялық сұрақтарды, практикалық тапсырмаларды, тестiлердi қоса алғанда, кемiнде 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. Модульдiк тапсырма аудиторлыққа кандидаттың қалауы бойынша мемлекеттiк немесе орыс тiлдерiнде ұсынылады және орындалады.

      20. Комиссия қағаздар, қаламсаптар, калькуляторлар таратуды, сондай-ақ орындалған емтихандық жұмыстарды жинауды және оларды акт бойынша уәкілетті органның өкіліне берудi қоса алғанда, емтихан өткiзудi тiкелей қамтамасыз етудi 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. Модульдiк тапсырмасы бар конверттердi емтихан басталғанға дейiн 20 (жиырма) минут бұрын аудиторлыққа кандидаттар мен Комиссия мүшелерiнiң қатысуымен Комиссия төрағасы (ол болмағанда Төраға орынбасары немесе Комиссия мүшесі) ашады.

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

      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 тiкелей Комиссия отырысында уәкілетті органның өкілі және мүшелерi 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 нәтижесi 100 баллдық жүйе бойынша бағаланады. Орындалған модульдiк тапсырма үшiн сомасы 75 (жетпiс 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. Әрбiр емтихан жұмысын бiр-бiрiне қатысы жоқ Комиссияның екi мүшесi бөлек-бөлек тексередi, оның нәтижесiнде екi қорытындының орташа арифметикалық бағасы шығарылады. Қорытындыларда 10 (он) баллдан астам айырмашылық болған кезде және нақтылауды талап ететiн жағдайларда, емтихан жұмысын Комиссия мүшелерiнiң қатарынан үшiншi тәуелсiз маман тексередi. Мұндай жағдайларда, жиынтық қорытынды орташа арифметикалық үш бағаны құрайды.

      29. Барлық емтихандар бойынша бағалау рәсiмi аяқталғаннан кейiн 10 (он) күннен кешiктiрмей бағаны бекiту туралы шешiм Комиссия мүшелерiнiң қарапайым көпшiлiк дауысымен қабылданады, ол хаттамаға жазылады және отырысқа қатысушы Комиссияның барлық мүшелерi әр бетiне қол қояды.

      Емтихан қорытындылары жұмыстарды бағалауды бекiткеннен кейiн келесi күнi кандидаттарға жазбаша түрде хабарланады.

      30. Аудиторлыққа әрбiр кандидаттың дербес қорытындылары оның емтихан карточкасына енгiзiледi, ол аудиторлыққа кандидаттың басқа құжаттарымен бiрге тiгiледi. Бағаға қарамастан, орындалған модульдiк тапсырмалар кандидаттарға қайтарылмайды және шағым беру кезінде, апелляциялық комиссиясына танысу үшiн берiледi.

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

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

 **5 тарау. Аппеляция тәртібі**

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

      34. Емтихан бағасы жөнiнде 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 күнi iшiнде 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 шешiмі шығарылғаннан кейiн, апелляциялық комиссиясының бағалау қорытындыларымен танысады. Қайталама шағым қарауға қабылданбайды.

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

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