

"Кәсіби ұйымдарды, сертификаттау жөніндегі ұйымдарды аккредиттеу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2015 жылғы 16 наурыздағы № 175 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы

Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2022 жылғы 4 ақпандағы № 126 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2022 жылғы 16 ақпанда № 26822 болып тіркелді

БҰЙЫРАМЫН:

1. "Кәсіби ұйымдарды, сертификаттау жөніндегі ұйымдарды аккредиттеу қағидаларын бекіту туралы" 2015 жылғы 16 наурыздағы № 175 Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10703 болып тіркелген) мынадай өзгерістер енгізілсін:

бұйрықтың кіріспесі мынадай редакцияда жазылсын:

"Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабы 5-тармағының 11) тармақшасына және "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**";

көрсетілген бұйрықпен бекітілген Кәсіби ұйымдарды, сертификаттау жөніндегі ұйымдарды аккредиттеу қағидаларында:

1-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"1. Осы Кәсіби ұйымдарды, сертификаттау жөніндегі ұйымдарды аккредиттеу қағидаларын (бұдан әрі – Қағидалар) "Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабы 5-тармағының 1) тармақшасына және "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына (бұдан әрі – Заң) сәйкес бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік саласындағы қызметті реттеуді жүзеге асыратын орталық мемлекеттік орган (бұдан әрі – уәкілетті орган) әзірлеген және бухгалтерлердің кәсіби ұйымдарын және бухгалтерлерді кәсіби сертификаттау бойынша ұйымдарын аккредиттеу (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметтер тәртібін айқындайды.";

10-тармақтың бірінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

"10. Көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндерінде жүгінген кезде, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне (бұдан әрі – Еңбек кодексі) және "Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес сұрау салуды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады.";

12-тармақтың төртінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

"Кәсіби ұйымдар аккредиттеу сәтінен бастап бір ай ішінде Консультациялық органның құрамына бухгалтерлік және (немесе) аудиторлық қызмет саласында кемінде жеті жыл жұмыс тәжірибесін және The Association of Chartered Certified Accountants (АССА) (Зэ Исоушиэйшн оф Чартерд Сертифаид Экаунтэнтс) (ЭЙСИСИЭЙ), не Certified Public Accountant (CPA) (Сертифаид Паблик Экаунтэнт) (СИПИЭЙ) толық біліктілігін, не Diploma in the International Financial Reporting (DipIFR АССА) (Диплоумэ ин зэ Интернашнэл Файнаншл Рипортин) (ДИайпиАЙЭФАР ЭЙСИСИЭЙ) дипломын, не "аудитор" біліктілігі берілгені туралы біліктілік куәлігін, не кәсіби бухгалтер сертификатын, не экономика, қаржы, бухгалтерлік есеп, аудит саласында (ғылыми) дәрежесін растай отырып, бір өкілін ұсынады.";

15-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"15. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны:

куәлікті беру кезінде:

1) көрсетілетін қызметті алушы қағидалардың 4-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет стандартының 8-тармағында көрсетілген ұсынған құжаттарды көрсетілетін қызметті берушінің тиісті басшылықтың басшысы қабылдайды және кейіннен орындаушыға бір жұмыс күні іші бөлу үшін қызметті берушінің басшылығына береді;

2) орындаушы ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді және олар толық болған жағдайда, ұсынылған құжаттар пакетінен қазақ және орыс тілдерінде емтихан модулін және "Қаржылық есеп және халықаралық қаржылық есептілік стандарттары бойынша есептілік", "Басқарушылық есеп", "Қаржы және қаржы менеджменті", "Әдеп" пәндері бойынша емтихандар нәтижелерін бағалау тәртібін қамтитын сертификаттау бағдарламасы бойынша материалдарына қорытынды беру үшін уәкілетті органның құрылымдық бөлімшесіне – бір жұмыс күні ішінде жібереді;

3) уәкілетті органның құрылымдық бөлімшесінің емтихан модулін және "Қаржылық есеп және халықаралық қаржылық есептілік стандарттары бойынша есептілік", "Басқарушылық есеп", "Қаржы және қаржы менеджменті", "Әдеп" пәндері бойынша емтихан нәтижелерін бағалау тәртібін қамтитын сертификаттау бағдарламасы бойынша материалдарды қазақ және орыс тілдерінде, сондай-ақ көрсетілген қызметті берушінің "Салықтар", "Құқық (азаматтық құқық, банк ісі, сақтандыру және зейнетақы заңнамасы)" – бес жұмыс күні ішінде қарауы және қорытынды беруі;

4) орындаушының қорытынды жобасын, куәлік беру туралы бұйрық жобасын дайындауы және бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік саласындағы басқарма басшысымен, Заң қызметі басқармасының басшысымен келісуі, сондай-ақ оларды көрсетілетін қызметті беруші басшылығының бекітуі, бұйрықты тіркеуі немесе бас

тарту туралы дәлелді жауапты дайындауы және аккредиттеу туралы куәлікті немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты беруі – бір жұмыс күні ішінде;

куәлікті қайта ресімдеу кезінде:

1) көрсетілетін қызметті алушы қағидалардың 4-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет стандартының 8-тармағында көрсетілген, ұсынған құжаттарды қызметті берушінің тиісті басшылықтың басшысы қабылдайды және кейіннен орындаушыға – бір жұмыс күні ішінде бөліп беруі үшін қызмет берушінің басшылығына береді;

2) орындаушының қорытынды жобасын, куәлікті қайта ресімдеу туралы бұйрық жобасын дайындауы және бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік саласындағы басқарма басшысымен, заң қызметі басқармасының басшысымен келісуі, сондай-ақ оларды көрсетілетін қызметті беруші басшылығының бекітуі, бұйрықты тіркеуі немесе бас тарту туралы дәлелді жауапты дайындауы және қайта ресімдеу туралы куәлікті немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуы туралы дәлелді жауапты – екі жұмыс күні ішінде беруі;

телнұсқа беру кезінде:

1) қызметті алушы ұсынған құжаттарды қызметті берушінің тиісті басшылықтың басшысы қабылдайды және кейіннен орындаушыға – бір жұмыс күні ішінде бөліп беруі үшін қызмет берушінің бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік саласындағы тиісті басқарма басшылығына береді;

2) орындаушы ұсынылған құжаттардың мазмұнын қарайды және куәлікті басып шығарады, көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ – мен куәландырады және куәліктің телнұсқасын – екі жұмыс күні ішінде береді.

Осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген негіздер болған кезде көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға алдын ала шешім бойынша позициясын білдіру мүмкіндігі үшін мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім, сондай-ақ тыңдауды өткізу уақыты мен орны (тәсілі) туралы хабарлайды.

Тыңдау туралы хабарлама мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін кемінде 3 (үш) жұмыс күні бұрын жіберіледі. Тыңдау хабардар етілген күннен бастап 2 (екі) жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі.

Тыңдау нәтижелері бойынша көрсетілетін қызметті алушыға көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанында оң нәтиже не мемлекеттік қызметті көрсетуден дәлелді бас тарту жіберіледі.";

19-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"19. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шағымды қарауды жоғары тұрған әкімшілік орган, лауазымды адам, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – шағымды қарайтын орган) жүргізеді.

Шағым көрсетілетін қызметті берушіге және (немесе) шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды адамға беріледі.

Шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды адам шағым келіп түскен күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей оны және әкімшілік істі шағымды қарайтын органға жібереді.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, сотқа шағым жасауға Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің 91-бабының 5-тармағына сәйкес әкімшілік (сотқа дейінгі) тәртіппен шағым жасалғаннан кейін жол беріледі.";

4 және 6-қосымшалар осы бұйрықтың 1 және 2 қосымшаларына сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

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

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің интернет-ресурсында орналастырылуын;

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

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

4. Осы бұйрық, алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасының
Қаржы министрі*

Е. Жамаубаев

"КЕЛІСІЛДІ"

**Қазақстан Республикасының
Ұлттық экономика министрлігі**

"КЕЛІСІЛДІ"

**Қазақстан Республикасының
сандық даму, инновациялық және
аэроғалымдық өнеркәсібінің министрлігі**

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2022 жылғы 4 ақпандағы
№ 126 бұйрығына

1-қосымша
Кәсіптік ұйымдарды,
сертификаттау жөніндегі
ұйымдарды аккредиттеу
қағидаларына
4-қосымша

**"Бухгалтерлерді кәсіби сертификаттау бойынша ұйымдарды аккредиттеу туралы куәлік беру
" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандарты)**

1	Қызмет берушінің атауы	Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Ішкі мемлекеттік аудит комитеті
2	Мемлекеттік қызметтің көрсетілу тәсілдері	Ұсынысты қабылдау мен мемлекеттік қызметтің нәтижесін алу веб-портал "Электронны үкімет" www.egov.kz арқылы жүзеге асады.
3	Мемлекеттік қызметтің көрсетілу мерзімі	Куәлік беру – 10 (он) жұмыс күні; куәлікті қайта рәсімдеу – 3 (үш) жұмыс күні; куәліктің телнұсқасын беру – 2 (екі) жұмыс күні.
4	Мемлекеттік қызмет көрсетудің нысаны	Электрондық (түгелдей автоматтандырылған)
5	Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі	Кәсіби ұйымын аккредиттеу туралы куәлік беру, қайта ресімдеу, куәліктің телнұсқасын беру немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәжді жауап.
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Мемлекеттік көрсетілетін қызмет заңды тұлғаларға тегін көрсетіледі .
		Көрсетілген қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мерекелік күндерді қоспағанда, үзіліссіз сағат 9.00-ден бастап 18.30-ға дейін түскі үзіліс 13.00 – 14.30 жұмыс кестесіне сәйкес дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда. Порталда - жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік

бойы (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және "Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін , демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштер мен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады).

1) көрсетілген қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;
2) мәліметтер нысаны;
3) сертификаттау жөніндегі ұйымды аккредиттеу үшін материалдардың мазмұнына қойылатын талаптарға сәйкес келетін қазақ және орыс тілдеріндегі "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" пәндері бойынша емтихан модульдерін және емтихан нәтижелерін бағалау тәртібін қамтитын сертификаттау бағдарламалары бойынша электрондық құжат нысанындағы материалдар;
4) тест сұрақтарын және ахуалдық есептерді қамтитын емтихан модульдерінің құрылымдарын; сертификаттау пәндері бойынша емтихандардың кемінде үш сағат ұзақтығын;
кәсіби бухгалтерлерге кандидаттардың жұмыстарына тексеру жүргізудің күнтізбелік отыз күннен аспайтын мерзімін; соңғы сертификаттау пәні бойынша оң нәтиже алған күннен

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

бастап күнтізбелік он төрт күннен аспайтын сертификаттарды беру мерзімін;

нәтиже бекітілген күннен бастап кейінгі үш жыл ішінде, "Қаржылық есеп және халықаралық қаржылық есептілік стандарттары бойынша есептілік" пәні бойынша - нәтиже бекітілген күннен бастап кейінгі бес жыл ішінде ғана жарамды деп танылатын "Басқарушылық есеп", "Қаржы және қаржы менеджменті", "Салықтар", "Құқық (азаматтық құқық, банк ісі, сақтандыру және зейнетақы заңнамасы)", "Әдеп" пәні бойынша кандидаттың оң нәтиже алғанын;

кандидаттардың құқықтары, міндеттері және жауаптылықтары көрсетілген кәсіби бухгалтерді сертификаттау жөніндегі емтихандарды ұйымдастыру және өткізу тәртібі туралы бекітілген ереженің электрондық көшірмесі;

5) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 5-қосымшаға сәйкес емтихан комиссиясы төрағасының, оның мүшелерінің, тәуелсіз бақылаушылардың құқықтарын, міндеттері мен жауаптылықтарын және оның құрамын көрсете отырып, емтихан комиссиясы туралы бекітілген ереженің электрондық көшірмесі;

б) апелляция комиссиясының (кеңес) құрамын, шағымдарды беру мерзімін және қарау мерзімдері, шағым мен комиссия (кеңес) шешімінің нысандары белгілене отырып, емтихан нәтижелері бойынша шағымдарды сотқа дейін қарауды жүргізу тәртібін көрсете отырып, апелляциялық комиссия (кеңес) туралы бекітілген ереженің электрондық көшірмесі.

Заңды мекенжайы өзгерген жағдайда бухгалтерлерді кәсіби сертификаттау жөніндегі ұйымды аккредиттеу туралы куәлікті қайта рәсімдеу үшін, сондай-ақ бухгалтерлерді кәсіби сертификаттау жөніндегі

		<p>ұйымдарды аккредиттеу туралы куәлік жоғалған, бүлінген кезде, егер бұрын берілген куәлік қағаз нысанда ресімделсе, телнұсқаны беру үшін көрсетілген қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес сұрау салуды порталда толтырылады.</p> <p>Заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші жүйелерден " электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісім береді.</p>
9	<p>Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартудың негіздері</p>	<p>Аккредиттеу туралы куәлікті беруден бас тартудың негіздері:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) аккредиттеу туралы куәлікті, қайта ресімдеуді және (немесе) деректерді (мәліметтерді) алу үшін кәсіби ұйымдар мен сертификаттау жөніндегі ұйымдар ұсынған құжаттардың дұрыс еместігін анықтау; 2) кәсіби ұйымдар мен сертификаттау жөніндегі ұйымдардың және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің осы Қағидалардың белгіленген талаптарына сәйкес келмеуі; 3) кәсіби ұйымдар мен сертификаттау жөніндегі ұйымдарға қатысты қызметіне немесе белгілі бір мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуды талап ететін жекелеген қызмет түрлеріне тыйым салу туралы соттың заңды күшіне енген шешімінің (үкімінің) болуы аккредиттеу туралы

		<p>куәлікті беруден, қайта ресімдеуден бас тарту үшін негіз болып табылады.</p>
10	<p>Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар</p>	<p>Көрсетілетін қызметті алушы ЭЦҚ болу шартымен мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда ала алады.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының қашықтан қолжетімділік режимінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты порталдың " жеке кабинеті", сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Кәсіби ұйымдар мен сертификаттау жөніндегі ұйымдардың "жеке кабинет" порталы, сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтан қол жеткізу режимінде аккредиттеуге берілген құжаттарды қарау тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты алу мүмкіндігі бар. Анықтама қызметтерінің байланыс телефондары Министрліктің: www.minfin.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған, Бірыңғай байланыс орталығы: 8-800-080-7777, 1414.</p> <p>Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:</p> <p>1) Министрліктің интернет-ресурсында: www.gov.kz ;</p> <p>2) Порталда: www.egov.kz орналастырылған.</p>

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2022 жылғы 4 ақпандағы
№ 126 Бұйрығына
2-қосымша
Кәсіптік ұйымдарды,
сертификаттау жөніндегі
ұйымдарды аккредиттеу
қағидаларына
6-қосымша

Сертификаттау жөніндегі ұйымдарды аккредиттеу үшін материалдар мазмұнына қойылатын талаптар

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

2. "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" пәндері бойынша аккредиттеу үшін материалдар мыналардан:

- 1) емтихандық модульден;
- 2) емтихандардың нәтижелерін бағалау тәртібінен тұрады.

3. "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" пәндері бойынша аккредиттеу үшін материалдардың мазмұны:

- 1) "халықаралық қаржылық есептілік стандарттарына" (бұдан әрі – ХҚЕС);
- 2) "Салықтар" пәні бойынша тақырыптар тізбесіне;
- 3) "Құқық (азаматтық құқық, банк ісі, сақтандыру және зейнетақы заңнамасы)" пәні бойынша тақырыптар тізбесіне сәйкес келуі тиіс;
- 4) "Басқарушылық есеп" пәні бойынша тақырыптар тізбесіне сәйкес келуі тиіс;
- 5) "Қаржы және қаржы менеджменті" пәні бойынша тақырыптар тізбесіне сәйкес келуі тиіс;
- 6) "Әдеп" пәні бойынша тақырыптар тізбесіне сәйкес келуі тиіс.

4. Көрсетілген пәндер бойынша аккредиттеу үшін материалдар "Қаржылық есеп және халықаралық қаржылық есептілік стандарттары бойынша есептілік" пәні бойынша көшіріп пайдаланусыз (плагиатсыз) оларды ұсыну күніне Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес келеді, сондай-ақ қолданыстағы өзгерістерді және қазақ және (немесе) орыс тілдеріне ресми аудармаларды ескере отырып, ХҚЕС-ға сай болады.

5. Жекелеген пәндер бойынша емтихандық модуль мыналарды:

1) "Қаржылық есеп және халықаралық қаржылық есептілік стандарттары бойынша есептілік" пәні бойынша - кемінде екі жүз тестілік сұрақтар жауаптары мен және жүз тапсырма шешімдерімен, кем дегенде әрбір ХҚЕС бойынша бір міндетті тапсырма. Бұл ретте емтихан есеп айырысу және пікірталас бөлімдерін қамтитын бес тапсырмадан тұрады;

2) "Салықтар" пәні бойынша – "Салықтар" пәні бойынша тақырыптар тізбесіне сәйкес жауаптары мен кемінде үш жүз тестілік сұрақтары және кемінде жетпіс есеп шешімдерімен;

3) "Құқық (азаматтық құқық, банк ісі, сақтандыру және зейнетақы заңнамасы)" пәні бойынша – "Құқық (азаматтық құқық, банк ісі, сақтандыру және зейнетақы заңнамасы)" пәні бойынша – "Азаматтық құқық" пәні бойынша тақырыптар тізбесіне сәйкес

кемінде екі жүз қырық тестілік сұрақтар жауаптарымен және жетпіс есеп шешімдерімен қамтиды.

4) "Басқарушылық есеп" пәні бойынша – "Басқарушылық есеп" пәні бойынша тақырыптар тізбесіне сәйкес жауаптары мен кемінде екі жүз тестілік сұрақтары және кемінде жетпіс есеп шешімдерімен;

5) "Қаржы және қаржы менеджменті" пәні бойынша – "Қаржы және қаржы менеджменті" пәні бойынша тақырыптар тізбесіне сәйкес жауаптары мен кемінде екі жүз тестілік сұрақтары және кемінде жетпіс есеп шешімдерімен;

6) "Әдеп" пәні бойынша – "Әдеп" пәні бойынша тақырыптар тізбесіне сәйкес жауаптары мен кемінде екі жүз тестілік сұрақтары және кемінде отыз есеп шешімдерімен. Бұл ретте барлық пәндер бойынша білімді тексеру жазбаша емтихан жолымен, оның ішінде онлайн режимінде жүргізіледі.

6. Көрсетілген пәндер бойынша тестілік сұрақтар барлық ХҚЕС-ті, сондай-ақ осы талаптарға тиісінше тізбелердегі тақырыптарды қамтиды. Бұл ретте "Қаржылық есеп және халықаралық қаржылық есептілік стандарттары бойынша есептілік" пәні бойынша әрбір ХҚЕС бойынша кемінде алты сұрақ, "Басқарушылық есеп", "Қаржы және қаржы менеджменті", "Салықтар", "Құқық (азаматтық құқық, банк ісі, сақтандыру және зейнетақы заңнамасы)" пәндері бойынша әрбір тақырыпқа кемінде он төрт сұрақ, "Әдеп" пәні бойынша әрбір тақырыпқа кемінде екі сұрақ жасалады.

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

Тестерілерде ахуалдық есептерді көрсетіп дұрыс жауабын талап етуге жол беріледі.

7. Емтихандардың нәтижелерін бағалау тәртібі:

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

Емтихандық билет 5 (бес) тапсырмадан тұрады:

1) әрқайсысы бірдей теориялық және практикалық тапсырмаларды қамтитын төрт тапсырма (әрқайсысы 20 (жиырма) баллдан);

2) жиырма тест сұрақтары (әр жауап үшін 1 (бір) балл);

Емтихан нәтижелерін бағалау қағидасы тестінің дұрыс жауаптары үшін, есептерді шешкені үшін берілетін баллдар 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. 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 3-5 тапсырмадан құралады, бұл ретте олар бір мезгілде мыналарды қамтиды:

1) "Қаржылық есеп және халықаралық қаржылық есептілік стандарттары бойынша есептілік" пәні бойынша - шоғырландырылған бухгалтерлік балансты немесе шоғырландырылған пайда мен зияндар туралы есеп жасау бойынша, оған әртүрлі ХҚЕС бойынша олардың арифметикалық шешімімен кем дегенде төрт есеп;

2) "Салықтар" 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 өтпелі тапсырма және "Салықтар" пәні бойынша тақырыптар тізбесіне сәйкес 1-5 және 20-21-тақырыптар бойынша сұрақтарға жауап беру тапсырмаларын;

3) "Құқық (азаматтық құқық, банк ісі, сақтандыру және зейнетақы заңнамасы)" пәні бойынша – "Құқық (азаматтық құқық, банк ісі, сақтандыру және зейнетақы заңнамасы)" пәні бойынша тақырыптар тізбесіне сәйкес кемінде он тақырып бойынша тапсырмаларды қамтиды.

4) "Басқарушылық есеп" пәні бойынша – "Басқарушылық есеп" пәні бойынша тақырыптар тізбесіне сәйкес кемінде екі тақырып бойынша тапсырмаларды қамтиды;

5) "Қаржы және қаржы менеджменті" пәні бойынша – "Қаржы және қаржы менеджменті" пәні бойынша тақырыптар тізбесіне сәйкес кемінде екі тақырып бойынша тапсырмаларды қамтиды;

6) "Әдеп" пәні бойынша – "Әдеп" пәні бойынша тақырыптар тізбесіне сәйкес кемінде екі тақырып бойынша тапсырмаларды қамтиды;

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

10. Аккредиттеу үшін материалдарды жасау кезінде шрифттің көлемі - кемінде 12 Times New Roman.

11. Аккредиттеуге арналған материалдар жаңартылған және өзгерген жағдайда күнтізбелік тоқсан күн ішінде уәкілетті органға ұсынылады:

1) ХҚЕС; Халықаралық бухгалтерлер федерациясы шығарған кәсіби бухгалтерлердің Әдеп кодексі;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасы қолданысқа енгізілген күннен бастап ұсынылады.

"Басқарушылық есеп" пәні бойынша тақырыптар тізімі:

1. Басқарушылық есептің теориялық негіздері мен практикалық аспектілері. Компаниядағы бухгалтердің рөлі. Басқару есебінің мәні мен мақсаттары.

2. Шығындарды жіктеу.

3. Материалдар шығындарын есепке алу және талдау.
 4. Еңбекке ақы төлеуді есепке алу және талдау.
 5. Өндірістік үстеме шығыстарды есепке алу.
 6. Позаказная калькуляция шығындар.
 7. Үдерісті калькуляция.
 8. Шығындар сметасы.
 9. Қызмет нәтижелерін бақылау және бағалау.
 10. Өндірістік шығындарды ауыспалы шығындар бойынша толық бөлу арқылы шығындарды есептеу.
 11. "Шығындар-өнім көлемі-пайда" арақатынасын талдау (CVP-талдау).
 12. Кешенді өндіріс пен жанама өнімдер шығындарын есепке алу. Шығындарды бөлу.
 13. Баға туралы шешім қабылдау.
 14. Ұзақ мерзімді инвестициялық стратегияларды қабылдау.
 15. Өндірістегі ақауды (шығынды) есепке алу.
 16. Басқарушылық шешімдер қабылдау.
 17. Қорларды басқару.
- "Қаржы және қаржы менеджменті" пәні бойынша тақырыптар тізбесі:
1. Қаржылық ойдың тарихы.
 2. Қаржы экономикалық категория ретінде.
 3. Қаржыны басқару.
 4. Ұйымдағы қаржылық менеджменттің мәні және ұйымдастырылуы.
 5. Қаржылық есеп және кәсіпорынды басқару.
 6. Ұйымның айналым капиталын басқару.
 7. Қаржылық көрсеткіштерді талдау.
 8. Кәсіпорын капиталының құны мен құрылымын басқару.
 9. Инвестициялық шешімдерді қабылдау негіздері.
 10. Ұйым активтерінің құны мен кірістілігін бағалау.
 11. Ұйымның дивидендтік Саясаты. Дивидендтік саясатты қалыптастыру тәсілдері. Дивидендтік саясат түрлері. Компания иелеріне дивидендтер төлеуді оңтайландыру.
 12. Тәуекелдерді басқару, тәуекелдер түрлері. Қаржылық тәуекелдердің мәні. Қаржылық тәуекелдерді басқарудың негізгі әдістері.
 13. Корпоративтік басқарудың іргелі қағидаттары.
- "Салықтар" пәні бойынша тақырыптар тізбесі:
1. Салық және салық салу мәні. Қазақстан Республикасындағы салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер жүйесі.
 2. Салықтық қатынастарға қатысушылар.
 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.

"Құқық (Азаматтық құқық, Банк ісі, сақтандыру және зейнетақы заңнамасы)" пәні бойынша тақырыптар тізбесі

1. Жалпы ережелер.
2. Азаматтық құқықтық қарым қатынастардың субъектілері.
3. Заңды тұлғалардың ұйымдастыру-құқықтық нысандары.
4. Азаматтық құқықтар объектілері
5. Мәмілелер
6. Өкілдік. Сенімхат.
7. Азаматтық құқықтағы мерзімдер
9. Міндеттемелер
10. Шарт.
11. Еңбек қатынастарын құқықтық реттеу.
12. Зияткерлік меншігі.
14. Сақтандыру.
15. Зейнетақы заңнамасы.

"Әдеп" пәні бойынша тақырыптар тізімі:

1. Халықаралық бухгалтерлер Федерациясы шығарған кәсіби бухгалтерлер этикасы кодексінің жалпы қолданылуы.
2. Іргелі қағидаттарға кіріспе.
3. Тұжырымдамалық негіздер (қолдану).

4. Объективтілік, тұтастылық
5. Кәсіби құзыреттілік және тиісті мұқияттылық.
6. Құпиялылық.
7. Көпшілік алдындағы кәсіби бухгалтерлер.
8. Бизнестегі кәсіби бухгалтер.
9. Ақпаратты дайындау және ұсыну.
10. Кәсіби мінез-құлық, кездесулер.
11. Кәсіби тағайындау.
12. Мүдделердің қайшылығы.
13. Екінші пікірлер.
14. Сыйақы және басқа да сыйақы түрлері.
15. Қаржылық мүдделер, көтермелеу.
16. Тапсырыс берушінің активтерін сақтау.
17. Заңдар мен ережелердің сақталмауына ден қою.
18. Аудиторлық тапсырмалар мен шолу тексерулеріндегі тәуелсіздік принципі.
19. Аудит және шолу тексерулерінен басқа сенімділік тапсырмалар үшін тәуелсіздік

Бухгалтерлерді кәсіби сертификаттау жөніндегі ұйым басшысының

(қолы)

(тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде))