

Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің кейбір бұйрықтарына өзгерістер мен толықтыру енгізу туралы

Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2024 жылғы 26 маусымдағы № 396 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2024 жылғы 26 маусымда № 34598 болып тіркелді

ЗҚАИ-ның ескертпесі!

Осы бұйрықтың қолданысқа енгізілу тәртібін 5-т. қараңыз.

БҰЙЫРАМЫН:

1. "Кәсіби бухгалтерлікке кандидаттарды сертификаттауды жүргізу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің Орынбасары – Қазақстан Республикасының Қаржы министрінің 2014 жылғы 25 маусымдағы № 291 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 9620 болып тіркелген) мынадай өзгерістер мен толықтыру енгізілсін:

көрсетілген бұйрықпен бекітілген Кәсіби бухгалтерлікке кандидаттарды сертификаттауды жүргізу қағидаларында:

4-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"4. Сертификаттау жөніндегі ұйым әзірлеуді, кандидаттарды сертификаттаудың бағдарламаларына арналған материалдарды тарату мен басып шығаруды жүзеге асырады, емтихан процесін ұйымдастыру және өткізу тәртібі кәсіби бухгалтерлерді сертификаттау ережесіне сәйкес, өзара іс-қимыл туралы келісім жасасқан аккредиттелген кәсіби бухгалтерлермен (бұдан әрі – кәсіби ұйым) бірге ұйымдастырылады.

Бұл ретте сертификаттау бағдарламалары бойынша материалдар емтихан модульдерінен (таратуға және басып шығаруға жатпайтын), сондай-ақ оқу материалдарынан тұрады.";

7-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"7. Кәсіби бухгалтерлікке 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 әлеуметтік заңнамасы);

әдеп.";

9 және 10-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"9. Халықаралық қаржылық есептілік стандарттары Diploma in the International Financial Reporting (Диплоумэ ин зэ Интернашнэл Файнаншл Рипортин) (DipIFR АССА (ДИайпиАЙЭФАР ЭЙСИСИЭЙ) – Халықаралық Қаржылық Есептілік Саласындағы) дипломы бар тұлға есеп және қаржылық есептілік стандарттары бойынша емтихан тапсырудан босатылады.

Associate Chartered Accountant (Эсоушиейт Чартерд Экаунтэнт) (АСА-ISAЕW (Великобритания) ЭЙСИЭЙ АЙЭСЭЙИДАБЛЮ) – Қауымдастырылған Дипломды Бухгалтер біліктілігі бар кәсіби бухгалтерлікке кандидат салық және құқық пәндері бойынша емтихан тапсырады.

The Association of Chartered Certified Accountants (Зэ Исоушиэйшн оф Чартерд Сертифаид Экаунтэнтс) (АССА (Ұлыбритания) ЭЙСИСИЭЙ) – Сертификатталған Бухгалтерлер Қауымдастығының Бизнестің тиімділігін басқару, Қаржылық есептілік, Қаржылық менеджмент, Кәсіби этика бойынша орыс тіліндегі сертификаты бар кәсіби бухгалтерлікке кандидаттар тиісті емтихандарды тапсырудан босатылады.

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 кәсіби бухгалтерлікке кандидаттар басқарушылық есеп пәні бойынша емтихан тапсырудан босатылады.

Адвокатқа, нотариуска, судьяға біліктілік емтиханын тапсырған кәсіби бухгалтерлерге кандидаттар құқық пәні бойынша емтихан тапсырудан босатылады.

10. Кәсіби бухгалтерлікке кандидат сертификаттаудан өтуге тіркелу үшін Аудиторлыққа кандидаттарды аттестаттау жөніндегі біліктілік комиссиясы берген " аудитор" біліктілігін беру туралы біліктілік куәлігі бар тұлғаны қоспағанда мынадай құжаттарды:

- 1) пәннің (пәндердің) атауы көрсетілген өтініш;
- 2) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;
- 3) жоғары білімін растайтын құжаттың нотариалды куәландырылған көшірмесі;

4) бухгалтерлік, экономикалық, қаржылық, аудиторлық, бақылау-тексеру, есепке алу-талдау салаларында немесе жоғары, орта білімнен кейінгі, техникалық және кәсіптік білім беретін оқу орындарындағы бухгалтерлік есеп және аудит жөніндегі ғылыми-оқытушылық жұмыс саласында кемінде соңғы үш жыл жұмыс өтілін растайтын құжаттардың нотариат немесе кадр қызметі немесе жұмыс беруші куәландырған көшірмелері;

5) адвокаттың немесе нотариустың не соттың (ол болған жағдайда) біліктілік емтиханын тапсырғанын растайтын құжаттың нотариалды куәландырылған көшірмесі;

- 6) тиісті халықаралық сертификаттардың көшірмелері (олар болған жағдайда);

7) жазбаша хабарлама немесе жекелеген емтихандарды тапсырғаны туралы өзге де құжат (ол болған жағдайда).

Осы тармақтың 6) және 7) тармақшаларында көрсетілген құжаттардың дұрыстығын анықтау қажет болған жағдайда, бухгалтерлерді сертификаттау жөніндегі ұйым тиісті жазбаша сұрау салуды тиісті ұйымға жібереді.

Электрондық түрде ұсынылған түпнұсқалардың сканерленген көшірмелері бойынша одан әрі (құжаттардың сканерленген көшірмелерін берген сәттен бастап 3 (үш) ай ішінде) салыстырып тексеру үшін түпнұсқалар кандидатпен ұсынылады.

Барлық құжаттар қағаз және (немесе) электрондық түрде (құжаттардың сканерленген көшірмелері) сақталады, онда: № ____ Жеке іс, кәсіби бухгалтерлікке кандидаттың тегі, аты және әкесінің аты, ресімделген күні көрсетіледі.

Құжаттарды сақтау мерзімі рәсімделген күннен бастап кемінде 5 (бес) жыл (қағаз жеткізгеште) және (немесе) кемінде 15 (он бес) жыл (электрондық жеткізгіште).";

13 және 14-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"13. Емтихан билеті емтихан модулінен тест сұрақтары мен ситуациялық тапсырмаларды қамтитын тапсырмаларды қамтиды. Билетте маңызды (негізгі) тақырыптар бойынша тапсырмалар еленбейді. Сұрақтар жеткілікті күрделі, үміткерден жоғары дайындық деңгейін талап етеді.

Емтихан билеті 5 (бес) тапсырмадан тұрады:

төрт тапсырма, олардың әрқайсысында теориялық және практикалық сұрақтардың саны бірдей (маңыздылығы бойынша 5 (бес) - тен 30 (отыз) баллға дейін);

жиырма тест сұрақтары (әр жауап үшін 1 (бір) балл).

Бұл ретте қаржылық есеп және халықаралық қаржылық есептілік стандарттары бойынша есептілік пәні бойынша төрт тапсырманың бірі шоғырландырылған бухгалтерлік балансты пайда мен зияндар туралы шоғырландырылған есепті жасау болып табылады.

Емтихан билеттері әр емтиханға жаңартылады. Өткен емтихандардың дұрыс жауаптары бар емтихан билеті өзара іс-қимыл туралы келісім жасалған кәсіби ұйымның интернет-ресурсында жарияланады.

14. Емтихан тапсыру үшін жалпы жиынтық балл ("өту" баллы) мүмкін болатын 100 (жүз) баллдан кемінде 75 (жетпіс бес) баллды құрайды.";

19-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"19. Емтихан өткізу процесінде тәуелсіз бақылаушылар ретінде кәсіби ұйымның (сертификаттау жөніндегі ұйыммен өзара іс-қимыл туралы келісімі жоқ) және уәкілетті мемлекеттік органның өкілдері қатысады.";

20-1, 20-2 және 21-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"20-1. Емтихан комиссиясы қағазды (емтихан дәптерін), автоқаламдарды, калькуляторларды таратуды, сондай-ақ орындалған емтихан жұмыстарын жинауды

және оларды акт бойынша уәкілетті органның өкіліне беруді қоса алғанда, емтихан өткізуді тікелей қамтамасыз етуді жүзеге асырады.

Модульдік тапсырмалары бар конверттерді кәсіби бухгалтерлерге кандидаттардың, емтихан комиссиясы мүшелерінің және тәуелсіз бақылаушылардың қатысуымен комиссия төрағасы тағайындаған жауапты тұлға емтихан басталғанға дейін 20 (жиырма) минут бұрын ашады.

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

Уәкілетті органның өкілдері емтихан процесіне өтеусіз негізде қатысады.

Емтихан комиссиясының құрамына үміткерлерді емтиханға дайындауға қатысқан адамдар, сондай-ақ емтихан модулін қалыптастыруға және емтихан жұмыстарын кодтауға қатысатын адамдар кірмейді.

Емтихандарды аяқтағаннан кейін уәкілетті органның немесе кәсіби ұйымның (сертификаттау жөніндегі ұйыммен өзара іс-қимыл туралы келісімі жоқ) өкілі уәкілетті орган бас тартқан жағдайда емтихан жұмыстары кандидаттың тегін, атын және әкесінің атын (ол болған жағдайда) көрсетпей, осы Қағидалардың 15-тармағына сәйкес кодталады, ол дереу емтихан карточкасына көшіріледі.

Емтихан комиссиясы мүшелерінің қатысуымен комиссия төрағасы тағайындаған жауапты адам кодтағаннан кейін кәсіби бухгалтерлерге кандидаттардың емтихан жұмыстарын қамтитын жұмыс дәптерлері (емтихан дәптерлері) көшіріледі немесе сканерленеді. Көшірмелері түпнұсқалармен салыстырылады, әртүрлі конверттерге орналастырылады, олар желімделеді, мөрмен бекітіледі және Комиссия мүшелерінің, сондай-ақ уәкілетті органның және (немесе) кәсіби ұйымның (сертификаттау жөніндегі ұйыммен өзара іс-қимыл туралы келісімі жоқ) өкілінің қолдарымен расталады.

Комиссия төрағасы тағайындаған жауапты тұлға беру актісі бойынша:

емтихан жұмыстарының көшірмелері бар конверт уәкілетті органның және (немесе) кәсіби ұйымның өкіліне (сертификаттау жөніндегі ұйыммен өзара іс-қимыл туралы келісімі жоқ);

емтихан жұмыстарының түпнұсқалары салынған конверт комиссия төрағасына береді.

Емтихан дәптерлерін сканерлеу кезінде электрондық көшірмелерді уәкілетті органның және (немесе) кәсіби ұйымның (сертификаттау жөніндегі ұйыммен өзара іс-қимыл туралы келісімі жоқ) өкілі мұрағаттайды және кодтайды.

Өңірлер бойынша емтихан өткізу кезінде емтихан жұмыстарының көшірмелері бар конвертті (конверттерді) уәкілетті органның және (немесе) кәсіби ұйымның (сертификаттау жөніндегі ұйыммен өзара іс-қимыл туралы келісімі жоқ) өкілі емтихан комиссиясының орналасқан жері бойынша уәкілетті органға береді.

Өңірлер бойынша емтихан өткізу кезінде емтихан дәптерлерін сканерлеу кезінде электрондық көшірмелер мұрағатталады, кодталады, электрондық жеткізгішке

көшіріледі және уәкілетті органның және (немесе) кәсіби ұйымның (сертификаттау жөніндегі ұйыммен өзара іс-қимыл туралы келісімі жоқ) өкіліне беріледі.

Емтихан жұмыстарының кодын уәкілетті органның өкілі және емтихан комиссиясының мүшелері тікелей емтихан комиссиясының отырысында ашады.

Емтихан нәтижелері шығарылғаннан кейін кәсіби бухгалтерлікке кандидаттардың емтихан жұмыстарын қамтитын жұмыс дәптерлерінің көшірмелері бар конверттер уәкілетті органның өкілі көшірмелерді түпнұсқалармен салыстырып тексеру үшін емтихан комиссиясы мүшелерінің қатысуымен ашылады.

Емтихан дәптерлерінің көшірмелері мұрағатталған жағдайда емтихан нәтижелері шығарылғаннан кейін мұрағатталған файлды көшірменің түпнұсқалығын салыстыру үшін уәкілетті органның және (немесе) кәсіби ұйымның (сертификаттау жөніндегі ұйыммен өзара іс-қимыл туралы келісімі жоқ) өкілі кодты ашады.

Емтихан жұмыстарының түпнұсқаларын сақтау мерзімі емтихан өткізілген күннен бастап кемінде 5 (бес) жыл (қағаз жеткізгіште) және (немесе) кемінде 15 (он бес) жыл (электрондық жеткізгіште).

20-2. Карантин және Қазақстан Республикасының аумағында төтенше жағдай кезеңінде емтиханды онлайн режимінде өткізуге жол беріледі. Емтихан онлайн режимінде өткізілген жағдайда сертификаттау жөніндегі ұйымның өзінің және (немесе) жалға алынған қашықтықтан веб-порталы (платформасы), сондай-ақ онлайн режимінде емтихан өткізудің үздіксіз және сапалы тәртібін қамтамасыз ететін және оған тәуелсіз бақылаушылардың қол жеткізуін қамтамасыз ететін болады.

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

Кәсіби бухгалтерлікке кандидаттың қатысуын кейіннен сәйкестендіру және растау үшін тестілеу алдында байқаушылар кандидатты жеке куәлігімен суретке түсіреді.

Онлайн режимінде емтихан тапсыруға үміткер кәсіби бухгалтерге кандидат төменде көрсетілген барлық талаптарға сәйкес келеді:

1) көшіріп жазу және алдау фактісіне жол бермейтін академиялық адалдықты сақтауға;

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

3) емтихан тапсыру уақытында жұмыс орнында мобильді құралдардың (пейджерлер, ұялы телефондар, планшеттер), сымды және сымсыз құлаққаптар, шпаргалкалар, оқулықтар, әдістемелік әдебиеттер, жұмыс дәптерлерінің болмауы;

4) экранның жұмыс үстелін және кандидаттың үстеліндегі бар заттарды көрсету үшін 2 (екі) камераны қосуды немесе телефоннан екінші қосылуды қамтамасыз ету, сондай-ақ сертификаттау жөніндегі ұйымға ұсыну үшін кандидаттың мінез-құлқының бейнежазбасын жазуды қамтамасыз ету;

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

Онлайн режимінде емтихан тапсыруды жүзеге асыратын кәсіби бухгалтерлікке кандидатқа белгіленген талаптар бұзылған кезде емтиханды қайта тапсыру 6 (алты) айдан кейін жүзеге асырылады.

21. Кәсіби бухгалтер сертификаты беру сертификаттаудың соңғы пәні бойынша оң нәтиже алған күннен бастап күнтізбелік он төрт күннен кешіктірілмей осы Қағидалардың қосымшасына сәйкес жүзеге асырылады.

Кәсіби бухгалтер кәсіби бухгалтер сертификатының түпнұсқасын жоғалтқан жағдайда, көшірмесі (телнұсқасы) тиісті құжаттарды ұсына отырып кәсіби бухгалтердің өтінішін алған күннен бастап 14 (он төрт) жұмыс күннен кешіктірілмей беріледі.";

24-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"24. Апелляциялық комиссияның (кеңестің) құрамына емтихан комиссиясы мүшелерінің және (немесе) емтихан жұмыстарын бағалауға және емтихандарға кандидаттарды дайындауға қатыспаған кәсіби ұйым өкілдерінің және (немесе) сертификаттау пәндері саласындағы сарапшылардың тақ саны кіреді.

25. Емтихан не шағымды қарау нәтижелерімен келіспеген жағдайда, кәсіби бухгалтерлер болуға кандидат Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте сотқа шағымдануға құқығы бар.";

осы бұйрықтың 1-қосымшасына сәйкес көрсетілген бұйрықтың қосымшасымен толықтырылсын.

2. "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:

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

3 және 4-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"3. Бухгалтерлердің кәсіби ұйымды және бухгалтерлерді кәсіби сертификаттау бойынша ұйымды аккредиттеу туралы куәлік "Аудиторлық кәсіби ұйымды, бухгалтерлердің кәсіби ұйымын, бухгалтерлерді кәсіби сертификаттау жөніндегі ұйымды аккредиттеу туралы куәліктердің нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2021 жылғы 28 желтоқсандағы № 1341 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 26414 болып тіркелді) (бұдан әрі – 1341 Бұйрық) нысандары бойынша аккредиттеуді куәландыратын ресми құжат болып табылады, ол Қазақстан Республикасының барлық аумағында қолданылады.

4. 1341 Бұйрығымен бекітілген нысаны бойынша бухгалтерлердің кәсіби ұйымдарды аккредиттеу туралы куәлік бес жыл мерзімге, бухгалтерлерді кәсіби сертификаттау бойынша ұйымдарды аккредиттеу туралы куәлік үш жыл мерзімге беріледі.";

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 қызметтер көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде 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 әлеуметтік заңнамасы)" – жеті 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 қызметтер көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде 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.

Осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде 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.";

көрсетілген қағидаларға 4, 5 және 6-қосымшалар осы бұйрықтың 2, 3 және 4 қосымшаларына сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

3. 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.

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

5. Осы бұйрық, жарияланған күнінен кейін күнтізбелік алпыс күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының
Ұлттық экономика министрлігі

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының
сандық даму, инновациялық және
аэроғалымдық өнеркәсібінің министрлігі

Қазақстан Республикасының
Қаржы министрі
2024 жылғы 26 маусымдағы
№ 396 Бұйрыққа
1-қосымша
Қосымша
кәсіби бухгалтерлерге
кандидаттарды
сертификаттауды жүргізу
қағидаларына

Бухгалтерлерді кәсіби сертификаттау жөніндегі аккредиттелген ұйымның атауы (логотипі).

Кәсіби бухгалтер сертификат № _____.

Бухгалтерлерді кәсіби сертификаттау жөніндегі ұйымды аккредиттеу туралы куәлік
№ _____ Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігімен _____ берілді

(күні)

Осы кәсіби бухгалтер сертификаты _____

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

мырзаға (ханымға) берілді

Емтихан комиссиясының Төрағасы

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

(қолы)

Бухгалтерлерді сертификаттау ұйымының басшысы

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

(қолы)

(мөр орны (ол болған жағдайда)) қала атауы _____

Тіркеу № _____

(күні)

Қазақстан Республикасының
Қаржы министрі
2024 жылғы 26 маусымдағы
№ 396 Бұйрыққа
2-қосымша
Кәсіби ұйымдарды,
сертификаттау жөніндегі
ұйымдарды аккредиттеу
қағидаларына
4-қосымша

"Бухгалтерлерді кәсіби сертификаттау жөніндегі ұйымдарды аккредиттеу туралы куәлік беру" мемлекеттік қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Ішкі мемлекеттік аудит комитеті (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші)
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	Сұрау салуды қабылдау және Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру "электрондық үкіметтің" веб-порталы арқылы жүзеге асырылады. www.egov.kz , www.elicense.kz (бұдан әрі – портал)
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	Куәлік беру – 10 (он) жұмыс күні; куәлікті қайта ресімдеу – 3 (үш) жұмыс күні.
4	Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны	Электрондық (ішінара автоматтандырылған)
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Сертификаттау жөніндегі ұйымды аккредиттеу туралы куәлік беру, куәлікті қайта ресімдеу, куәліктің телнұсқасын беру немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.
6	Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Мемлекеттік қызмет заңды тұлғаларға тегін көрсетіледі.
		Көрсетілетін қызметті беруші-Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне және "Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден жұманы қоса

Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі

алғанда сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін.

Мемлекеттік қызмет көрсету мекенжайлары Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Ішкі мемлекеттік аудит комитетінің интернет-ресурсында "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде орналастырылған;

Порталда-жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады);

1) сертификаттау жөніндегі ұйым басшысының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;
2) мәліметтер нысаны;
3) "қаржылық есеп және қаржылық есептіліктің халықаралық стандарттары бойынша есептілік", "Басқарушылық есеп", "Қаржы және қаржылық менеджмент", "Салықтар", "Құқық (азаматтық құқық, банк ісі, сақтандыру және әлеуметтік заңнамасы)" пәндері бойынша емтихан модульдерін және емтихандар нәтижелерін бағалау тәртібін қамтитын сертификаттау бағдарламалары бойынша электрондық құжат нысанындағы материалдар; сертификаттау жөніндегі ұйымды аккредиттеу үшін материалдардың мазмұнына қойылатын талаптарға сәйкес келетін қазақ және орыс тілдеріндегі "Этика";
4) кәсіби бухгалтерді сертификаттау бойынша емтихандарды ұйымдастыру және өткізу тәртібі туралы бекітілген ереже:

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтер тізбесі

тест сұрақтары мен ситуациялық тапсырмаларды қамтитын емтихан модульдерінің құрылымы; сертификаттау пәндері бойынша емтихандардың ұзақтығы кемінде үш сағат;

кәсіби бухгалтерге кандидаттардың (бұдан әрі – кандидат) емтихан жұмыстарын тексеру мерзімдері емтихан тапсырған күннен бастап күнтізбелік отыз күннен аспайды; сертификаттарды беру мерзімі сертификаттаудың соңғы пәні бойынша оң нәтиже алған күннен бастап күнтізбелік он төрт күннен аспайды;

кандидаттың "Қаржылық есеп және халықаралық қаржылық есептілік стандарттары бойынша есептілік" пәні бойынша оң нәтиже алуы, ол нәтиже бекітілген күннен бастап келесі үш жыл ішінде ғана жарамды деп танылатын болады, "Басқарушылық есеп", "Қаржы және қаржылық менеджмент", "Салықтар", "Құқық (азаматтық құқық, банк ісі, сақтандыру және әлеуметтік заңнамасы)", "Этика" – нәтиже бекітілген күннен бастап келесі бес жыл ішінде;

5) көрсетілген Комиссия төрағасының, оның мүшелерінің, тәуелсіз байқаушылардың құқықтары, міндеттері мен жауапкершілігі және оның құрамы көрсетілген емтихан комиссиясы туралы бекітілген ереже электрондық құжат нысанында бекітілсін;

6) апелляциялық комиссия (Кеңес) туралы бекітілген Ережені, оның құрамын, шағым беру мерзімін және қарау мерзімдерін, шағымның нысанын және комиссияның (кеңестің) электрондық құжат нысанындағы шешімін белгілей отырып, емтихан нәтижелері бойынша шағымдарды сотқа дейін қарауды жүргізу тәртібін көрсете отырып, қабылдайды.

Занды мекенжайы өзгерген жағдайда бухгалтерлерді кәсіби сертификаттау жөніндегі ұйымды аккредиттеу туралы куәлікті қайта ресімдеу үшін, сондай-ақ бухгалтерлерді кәсіби сертификаттау жөніндегі ұйымды аккредиттеу туралы куәлік жоғалған, бүлінген кезде үшін, егер бұрын берілген куәлік қағаз нысанда ресімделген болса, порталда көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу толтырылады.

Занды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы, бухгалтерлерді кәсіби сертификаттау жөніндегі ұйымды аккредиттеу туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші "Электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісім береді

Аккредиттеу туралы куәлікті беруден, қайта ресімдеуден бас тарту үшін негіздер болып табылады:

1) аккредиттеу, қайта ресімдеу туралы куәлікті және (немесе) олардағы деректерді (мәліметтерді) алу үшін сертификаттау жөніндегі ұйымдар ұсынған құжаттардың анық установстігін анықтау;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;

9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	<p>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 куәлікті беруден, қайта ресімдеуден бас тарту үшін негіз болып табылады;</p> <p>4) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады.</p>
10	Мемлекетті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	<p>Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда портал арқылы электрондық нысанда мемлекеттік қызметті алу мүмкіндігі бар.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты порталдың "жеке кабинеті", көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ "1414", 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтан қол жеткізу режимінде алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Ішкі мемлекеттік аудит комитетінің интернет-ресурсында, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде орналастырылған www.gov.kz.</p>

Қазақстан Республикасының
Қаржы министрі
2024 жылғы 26 маусымдағы
№ 396 Бұйрыққа
3-қосымша

жоғары білімі және кемінде соңғы бес жылда бухгалтерлік, экономикалық, қаржылық, аудиторлық, есеп-талдам алық, бақылау-тексеру салаларында немесе жоғары және арнайы орта оқу орындарында бухгалтерлік есеп пен аудит бойынша ғылыми-оқытушылық қызмет саласында жұмыс өтілі заңгерлер үшін (мемлекеттік және орыс тілдерінде): заң саласындағы жұмыс өтілі кем дегенде соңғы үш жыл	Мамандығы көрсетілген жоғарғы білімі болуын растайтын құжаттың атауы	Жоғары білімі болуын растайтын құжаттың кім берді	Жоғары білімі болуын растайтын құжаттың берілген күні	Жоғары білімі болуын растайтын құжаттың нөмірі	Кәсіби бухгалтер сертификатын берген ұйымның атауы (ол болған жағдайда)	Кәсіби бухгалтер сертификаты берілген күн (ол болған жағдайда)	Кәсіби бухгалтер сертификатының нөмірі (ол болған жағдайда)
10	11	12	13	14	15	16	17

Ескертпе:

****** кемінде он мүше, оның ішінде кәсіби бухгалтер куәлігі бар кемінде 5 мүше, заңгер білімі және заң саласында соңғы 3 жылдан кем емес жұмыс тәжірибесі бар кемінде 1 мүше.

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) Қазақстан Республикасының "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы (салық кодексі)" Кодексіне (бұдан әрі – салық Кодексі);
- 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.

Өзара іс-қимыл туралы Меморандум жасасқан сертификаттау жөніндегі аккредиттелген ұйымдарға келісілген пәндер бойынша модульдерді бірлесіп дайындау мүмкіндігіне жол беріледі.

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, әрбір ХҚЕС бойынша бір тапсырма. Бұл ретте емтихан есеп айырысу және пікірталас бөлімдерін қамтитын бес тапсырмадан тұрады. Шоғырландырылған балансты не кірістер мен шығыстар туралы шоғырландырылған есепті дайындау жөніндегі тапсырма міндетті болып табылады;

2) "Салықтар" пәні бойынша – салық Кодексінің барлық бөлімдерін қамтитын 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, "Салықтар" пәні бойынша салық Кодексінің барлық бөлімдері, "Басқарушылық есеп", "Қаржы және қаржы менеджменті", "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 сұрақтарды қамтитын төрт тапсырма (маңыздылығы бойынша 5-тен (бес) 30 (отыз) баллға дейін);

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 ("өту" баллды) қамтиды, ол мүмкін болатын 100 (жүз) балдан кемінде 75 (жетпіс бес) баллды құрайды.

8. Тапсырма шарттар мен оларды шешуге арналған сұрақтардан тұрады.

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

Тапсырма кемінде 3-5 сұрақтардан 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 сұрақ, оған әртүрлі ХҚЕС бойынша олардың арифметикалық шешімімен кем дегенде төрт ішкі сұрақтарды қамтиды;

2) "Салықтар" пәні бойынша - салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді есептеу бойынша сұрақтар (кемінде екі түрі) немесе салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемнің бір түрі бойынша өтпелі тапсырма және салық Кодексінің бөлімдері бойынша сұрақтар;

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 сұрақтарды қамтиды.

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

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

6) "Әдеп" пәні бойынша – "Әдеп" пәні бойынша тақырыптар тізбесіне сәйкес кемінде екі тақырып бойынша сұрақтарды 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:

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

- Шығындарды жіктеу.

- Материалдар шығындарын есепке алу және талдау.

- Еңбекке ақы төлеуді есепке алу және талдау.

- Өндірістік үстеме шығыстарды есепке алу.

- Позаказная калькуляция шығындар.

- Үдерісті калькуляция.

- Шығындар сметасы.

- Қызмет нәтижелерін бақылау және бағалау.

- Өндірістік шығындарды ауыспалы шығындар бойынша толық бөлу арқылы шығындарды есептеу.

- "Шығындар-өнім көлемі-пайда" арақатынасын талдау (CVP-талдау).

- Кешенді өндіріс пен жанама өнімдер шығындарын есепке алу. Шығындарды бөлу.

- Баға туралы шешім қабылдау.

- Ұзақ мерзімді инвестициялық стратегияларды қабылдау.

- Өндірістегі ақауды (шығынды) есепке алу.

- Басқарушылық шешімдер қабылдау.

- Қорларды басқару.

"Қаржы және қаржы менеджменті" пәні бойынша тақырыптар тізбесі:

- Қаржылық ойдың тарихы.

- Қаржы экономикалық категория ретінде.

- Қаржыны басқару.

- Ұйымдағы қаржылық менеджменттің мәні және ұйымдастырылуы.

- Қаржылық есеп және кәсіпорынды басқару.

- Ұйымның айналым капиталын басқару.

- Қаржылық көрсеткіштерді талдау.

- Кәсіпорын капиталының құны мен құрылымын басқару.

- Инвестициялық шешімдерді қабылдау негіздері.

- Ұйым активтерінің құны мен кірістілігін бағалау.

- Ұйымның дивидендтік Саясаты. Дивидендтік саясатты қалыптастыру тәсілдері. Дивидендтік саясат түрлері. Компания иелеріне дивидендтер төлеуді оңтайландыру.

- Тәуекелдерді басқару, тәуекелдер түрлері. Қаржылық тәуекелдердің мәні. Қаржылық тәуекелдерді басқарудың негізгі әдістері.

- Корпоративтік басқарудың іргелі қағидаттары.

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

- Жалпы ережелер.

- Азаматтық құқықтық қарым қатынастардың субъектілері.

- Заңды тұлғалардың ұйымдастыру-құқықтық нысандары.

- Азаматтық құқықтар объектілері

- Мәмілелер

- Өкілдік. Сенімхат.

- Азаматтық құқықтағы мерзімдер

- Міндеттемелер

- Шарт.

- Еңбек қатынастарын құқықтық реттеу.

- Зияткерлік меншігі.

- Сақтандыру.

- Зейнетақы заңнамасы.

"Әдеп" пәні бойынша тақырыптар тізімі:

- Халықаралық бухгалтерлер Федерациясы шығарған кәсіби бухгалтерлер этикасы кодексінің жалпы қолданылуы.

- Іргелі қағидаттарға кіріспе.

- Тұжырымдамалық негіздер (қолдану).

- Объективтілік, тұтастылық

- Кәсіби құзыреттілік және тиісті мұқияттылық.

- Құпиялылық.

- Көпшілік алдындағы кәсіби бухгалтерлер.

- Бизнестегі кәсіби бухгалтер.

- Ақпаратты дайындау және ұсыну.

- Кәсіби мінез-құлық, кездесулер.

- Кәсіби тағайындау.

- Мүдделердің қайшылығы.

- Екінші пікірлер.

- Сыйақы және басқа да сыйақы түрлері.

- Қаржылық мүдделер, көтермелеу.

- Тапсырыс берушінің активтерін сақтау.

- Заңдар мен ережелердің сақталмауына ден қою.

- Аудиторлық тапсырмалар мен шолу тексерулеріндегі тәуелсіздік принципі.
- Аудит және шолу тексерулерінен басқа сенімділік тапсырмалар үшін тәуелсіздік.

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