



О внесении изменений в постановление Правительства Республики Казахстан от 26 мая 2010 года № 476

Утративший силу

Постановление Правительства Республики Казахстан от 22 октября 2010 года № 1093. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2013 года № 1448

Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 31.12.2013 № 1448 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Правительства Республики Казахстан от 26 мая 2010 года № 476 "Об утверждении стандартов оказания государственных услуг в области бухгалтерского учета и аудита" (САПП Республики Казахстан, 2010 г., № 35, ст. 281) следующие изменения:
в заголовке и пункте 1 слово "оказания" исключить;
стандарты оказания государственных услуг "Выдача свидетельства об аккредитации профессиональной аудиторской организации", "Выдача свидетельства об аккредитации профессиональной организации бухгалтеров", "Выдача свидетельства об аккредитации организации по профессиональной сертификации бухгалтеров", утвержденные указанным постановлением, изложить в новой редакции в соответствии с приложениями 1, 2, 3 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования.

Премьер - Министр

Республики Казахстан

К. Масимов

П р и л о ж е н и е 1

к постановлению

Правительства

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 22 октября 2010 года № 1093

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н

от 26 мая 2010 года № 476

Стандарт государственной услуги "Выдача свидетельства об аккредитации профессиональной аудиторской организации"

1. Общие положения

1. Государственную услугу оказывает Комитет финансового контроля Министерства финансов Республики Казахстан (далее - КФК), расположенный по адресу: город Астана, ул. Орынбор, 8, Дом министерств, подъезд № 7, кабинет 550; электронный адрес: www.minfin.kz.

График работы ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, установленных Законом Республики Казахстан "О праздниках в Республике Казахстан".

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании подпункта 3) статьи 7 Закона Республики Казахстан "Об аудиторской деятельности".

4. Стандарт государственной услуги "Выдача свидетельства об аккредитации профессиональной аудиторской организации" (далее - Стандарт) размещен в интернет-ресурсе Министерства финансов Республики Казахстан: www.minfin.kz.

5. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача свидетельства об аккредитации профессиональной аудиторской организации, которое выдается без ограничения срока действия, действует на всей территории Республики Казахстан и подлежит обязательной регистрации в реестре аккредитованных профессиональных организаций.

6. Государственная услуга оказывается юридическим лицам - некоммерческим организациям, объединяющим аудиторов и аудиторские организации.

7. Сроки оказания государственной услуги:

1) срок оказания государственной услуги не превышает десяти рабочих дней с момента приема заявления и документов, указанных в пункте 11 настоящего Стандарта;

2) максимально допустимое время ожидания при сдаче предусмотренных пунктом 11 настоящего Стандарта документов для получения свидетельства об аккредитации профессиональной аудиторской организации - 15 минут;

3) максимально допустимое время ожидания при получении свидетельства об аккредитации профессиональной аудиторской организации - 15 минут.

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. Прием документов осуществляется канцелярией КФК ежедневно с 9-00 до 16.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, установленных Законом Республики Казахстан "О праздниках в Республике Казахстан", по адресу: город Астана, ул. Орынбор, 8, Дом министерств, подъезд № 7, кабинет 554.

Прием осуществляется без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

10. Для людей с ограниченными физическими возможностями предусмотрены условия удобного перемещения по зданию Дома министерств (места для парковки, пандусы, лифты). Существуют приемлемые условия ожидания и подготовки необходимых документов до сдачи их в канцелярию КФК (стол, стулья).

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения свидетельства об аккредитации профессиональной аудиторской организации необходимо представить:

1) на бумажных носителях:

заявление по форме согласно приложению 1 к Правилам аккредитации профессиональных аудиторских организаций, утвержденным приказом Министра финансов Республики Казахстан от 18 июля 2006 года № 265 (далее - Правила);

оригиналы и копии следующих документов: устава, свидетельства о государственной регистрации и о присвоении регистрационного номера налогоплательщика (нотариально заверенные копии этих документов в случае непредставления оригинала для сверки);

2) на бумажных и электронных носителях:

сведения о наличии в составе профессиональной организации аудиторов и аудиторских организаций по форме согласно приложению 2 к Правилам;

сведения о структуре, наличии рабочих органов по форме согласно приложению 3 к Правилам.

Для переоформления свидетельства об аккредитации профессиональной аудиторской организации в случае изменения ее наименования или места нахождения в течение десяти календарных дней необходимо представить:

1) письменное заявление о переоформлении свидетельства об аккредитации профессиональной аудиторской организации;

2) оригиналы и копии следующих документов, устава, свидетельства о государственной регистрации и о присвоении регистрационного номера налогоплательщика (нотариально заверенные копии этих документов в случае

непредставления оригинала для сверки).

Для получения дубликата свидетельства об аккредитации профессиональной аудиторской организации в случае его утери необходимо представить:

1) документ, подтверждающий опубликование в периодических печатных изданиях сведений о признании недействительным свидетельства об аккредитации с указанием номера и даты выдачи;

2) заявление в КФК о признании недействительным свидетельства об аккредитации и о выдаче дубликата с указанием номера и даты выдачи.

Дубликат свидетельства об аккредитации выдается в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подачи заявления.

12. Образец заявления для получения свидетельства об аккредитации профессиональной аудиторской организации размещен в интернет-ресурсе Министерства финансов Республики Казахстан: www.minfin.kz.

13. Документы, необходимые для получения государственной услуги, направляются по почте либо сдаются нарочно в канцелярию КФК, по адресу: город Астана, ул. Орынбор, 8, Дом министерств, подъезд № 7, кабинет 554.

14. Документы, представленные на аккредитацию, принимаются по описи. Копия описи направляется (вручается) заявителю с указанием даты приема канцелярий КФК.

Принятые документы рассматриваются, ставятся на контроль канцелярией КФК. Зарегистрированные, оформленные надлежащим образом документы передаются председателю КФК и в последующем к исполнителю.

Службой документационного обеспечения КФК регистрация, распределение, оформление и доведение корреспонденции до адресатов осуществляется в течение двух часов с момента ее поступления в КФК.

КФК в течение двух рабочих дней с момента получения документов заявителя проверяет полноту документов, правильность их оформления и соответствие представленных копий документов оригиналу. В случае установления факта неполноты (в том числе незаполнения обязательных полей, утвержденных форм документов, несоответствия представленных копий документов оригиналу), КФК в указанные сроки дает письменный, мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении. При устранении заявителем указанных препятствий документы рассматриваются на общих основаниях.

После сверки оригинал документов возвращается заявителю.

Документы, представляемые заявителем для получения государственной услуги, рассматриваются исполнителем на предмет соответствия заявителя требованиям законодательства Республики Казахстан.

В случае положительного результата рассмотрения документов на получение государственной услуги исполнитель готовит заключение о соответствии их

требованиям законодательства Республики Казахстан с присвоением номера и даты, которое визируется исполнителем, начальником структурного подразделения КФК (управления) и подписывается заместителем председателя К Ф К .

На основании заключения КФК разрабатывается проект приказа председателя КФК об аккредитации профессиональной аудиторской организации, который согласовывается с Управлением правового обеспечения, рассмотрения обращений и претензионно-исковой работы КФК в течение 3 (трех) рабочих д н е й .

После подписания приказа производится регистрация службой документационного обеспечения КФК с присвоением номера и даты.

После регистрации приказа распечатывается бланк свидетельства об аккредитации, имеющий серию и порядковый номер, с указанием наименования профессиональной аудиторской организации, местонахождения, регистрационного номера налогоплательщика, срока действия, органа, выдавшего свидетельство об аккредитации и даты выдачи. Бланк свидетельства об аккредитации подписывается председателем КФК и заверяется гербовой п е ч а т ь ю К Ф К .

В случае отказа в выдаче свидетельства об аккредитации КФК заявителю дается мотивированный ответ в письменном виде в срок, не превышающий десять рабочих дней с момента приема заявления. Письменный мотивированный отказ подписывается заместителем председателя КФК на фирменных бланках КФК в двух экземплярах. Первый экземпляр отправляется заявителю по почте через канцелярию КФК. На втором экземпляре проставляются визы исполнителя и начальника структурного подразделения КФК (управления) и заместителя п р е д с е д а т е л я К Ф К .

Внутренний порядок прохождения документов установлен регламентом КФК , утвержденным приказом Председателя Комитета финансового контроля Министерства финансов Республики Казахстан от 7 июля 2009 года № 9.

15. Подтверждением сдачи документов, указанных в пункте 11 настоящего Стандарта, является его регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляется на втором экземпляре заявления или сопроводительного письма к представляемым документам) в канцелярии КФК.

16. Свидетельство об аккредитации профессиональной аудиторской организации выдается нарочно под роспись в журнале выданных свидетельств об аккредитации заявителю либо его представителю по доверенности по адресу: город Астана, ул. Орынбор, 8, Дом министерств, подъезд № 7, кабинет 527.

17. Основанием для отказа в предоставлении данной государственной услуги я в л я е т с я :

- 1) непредставление полного перечня документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Стандарта;
- 2) несоответствующее требованиям пункта 11 настоящего Стандарта оформление документов;
- 3) установленная недостоверность представленных документов.

При устранении профессиональной аудиторской организацией указанных нарушений заявление на получение свидетельства об аккредитации профессиональной аудиторской организации рассматривается на общих основаниях.

3. Принципы работы

18. Деятельность КФК основывается на следующих принципах:

- 1) соблюдение конституционных прав и свобод человека;
- 2) соблюдение законности при исполнении служебного долга;
- 3) вежливость;
- 4) представление исчерпывающей информации о процедуре государственной услуги;
- 5) защита и конфиденциальность информации;
- 6) обеспечение сохранности документов, представленных потребителем.

4. Результаты работы

19. Результаты оказания государственной услуги потребителям измеряются показателями качества и эффективности в соответствии с приложением к настоящему Стандарту.

20. Целевые значения показателей качества и эффективности государственной услуги "Выдача свидетельства об аккредитации профессиональной аудиторской организации" по которым оценивается работа государственного органа, ежегодно утверждаются приказом Министерства финансов Республики Казахстан.

5. Порядок обжалования

21. Информацию о порядке обжалования действия (бездействие) сотрудников КФК можно получить в Управлении внутреннего администрирования и работы с персоналом КФК по телефонам: 74-30-57, 74-32-75, 74-30-97, либо по адресу: город Астана, ул. Орынбор, 8, Дом министерств, подъезд № 7, кабинет 650.

Жалобы принимаются в письменном виде по почте либо нарочно через сотрудника канцелярии КФК ежедневно с 9.00 до 16.00 часов, перерыв с 13.00 до

14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, установленных Законом Республики Казахстан "О праздниках в Республике Казахстан", по адресу: город Астана, ул. Орынбор, 8, Дом Министерств, подъезд № 7, кабинет 554; адрес электронной почты: administrator@minfin.kz.

22. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, жалоба подается на имя Министра финансов Республики Казахстан. Приемные дни канцелярии Министерства финансов: ежедневно с 9.00 до 16.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, установленных Законом Республики Казахстан "О праздниках в Республике Казахстан", по адресу: город Астана, проспект Победы, 11, кабинет 612.

23. В случаях некорректного обслуживания жалоба на действия (бездействие) сотрудников КФК подается на имя председателя КФК. Приемные дни: первая и третья среда каждого месяца, с 17.00 до 18.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, установленных Законом Республики Казахстан "О праздниках в Республике Казахстан". Адрес: город Астана, ул. Орынбор, 8, Дом Министерств, подъезд № 7, кабинет 648, предварительная запись осуществляется по телефону 74-35-58, приемная председателя КФК: 74-30-45.

24. Жалобы оформляются в произвольном письменном (печатном) виде.

25. Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительного письма к жалобе) в канцелярии КФК. Информацию о ходе рассмотрения жалобы можно получить у сотрудников Управления внутреннего администрирования и работы с персоналом КФК по телефонам: 74-30-57, 74-32-75, 74-30-97.

Рассмотрение жалоб осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Законом Республики Казахстан "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц".

26. По всем вопросам обращаться в КФК по адресу: город Астана, ул. Орынбор, 8, Дом министерств, подъезд № 7, кабинет 550.

График работы ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, установленных Законом Республики Казахстан "О праздниках в Республике Казахстан".

Контактные телефоны: 74-29-57, 74-35-60, 74-34-68, адрес электронной почты : administrator@minfin.kz.

П р и л о ж е н и е

к стандарту государственной услуги
"Выдача свидетельства об аккредитации
профессиональной аудиторской
организации"

Таблица. Значения показателей качества и эффективности

Показатели эффективности	качества	и	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1. Своевременность					
1.1.	% (доля)	случаев предоставления услуги с момента сдачи документа			
2. Качество					
2.1.	% (доля)	потребителей, удовлетворенных процессом предоставления услуги			
3. Доступность					
3.1.	% (доля)	потребителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги			
3.2.	% (доля)	услуг, информация о которой доступна в электронном формате			
4. Процесс обжалования					
4.1.	% (доля)	потребителей, удовлетворенных порядком обжалования			
5. Вежливость					
5.1.	% (доля)	потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала			

П р и л о ж е н и е 2
к постановлению Правительства
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н
от 22 октября 2010 года № 1093
У т в е р ж д е н
постановлением Правительства
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н
от 26 мая 2010 года № 476

Стандарт государственной услуги
"Выдача свидетельства об аккредитации профессиональной
организации бухгалтеров"

1. Общие положения

1. Государственную услугу оказывает Комитет финансового контроля Министерства финансов Республики Казахстан (далее - КФК), расположенный по адресу: город Астана, ул. Орынбор, 8, Дом министерств, подъезд № 7, кабинет 552; электронный адрес: www.minfin.kz.

График работы ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, установленных Законом Республики Казахстан "О праздниках в Республике Казахстан".

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании подпункта 10) пункта 5 статьи 20 Закона Республики Казахстан "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности".

4. Стандарт государственной услуги "Выдача свидетельства об аккредитации профессиональной организации бухгалтеров" (далее - Стандарт) размещен в интернет-ресурсе Министерства финансов Республики Казахстан: www.minfin.kz.

5. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача свидетельства об аккредитации профессиональной организации бухгалтеров, которое выдается сроком на пять лет и действует на всей территории Республики Казахстан.

6. Государственная услуга оказывается юридическим лицам - некоммерческим организациям, являющимся объединением бухгалтеров и бухгалтерских организаций.

7. Сроки оказания государственной услуги:

1) срок оказания государственной услуги не превышает тридцати календарных дней с момента приема заявления и документов, указанных в пункте 11 настоящего Стандарта.

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче предусмотренных пунктом 11 настоящего Стандарта документов для получения свидетельства об аккредитации профессиональной аудиторской организации - 15 минут.

3) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении свидетельства об аккредитации профессиональной аудиторской организации - 15 минут.

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. Прием документов осуществляется канцелярией КФК ежедневно с 9.00 до 16.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, установленных Законом Республики Казахстан "О праздниках в

Республике Казахстан", по адресу: город Астана, ул. Орынбор, 8, Дом министерств, подъезд № 7, кабинет 554.

Прием осуществляется без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

10. Для людей с ограниченными физическими возможностями предусмотрены условия удобного перемещения по зданию Дома министерств (места для парковки, пандусы, лифты). Существуют приемлемые условия ожидания и подготовки необходимых документов до сдачи их в канцелярию КФК (стол, стулья).

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения свидетельства об аккредитации профессиональной организации бухгалтеров необходимо представить:

1) заявление по форме согласно приложению 1 к Правилам аккредитации профессиональных организаций бухгалтеров и организаций по профессиональной сертификации бухгалтеров, утвержденным приказом Министра финансов Республики Казахстан 22 мая 2007 года № 183 (далее - Правила аккредитации);

2) оригиналы и копии следующих документов: устава, свидетельства о государственной регистрации и о присвоении регистрационного номера налогоплательщика (нотариально заверенные копии этих документов в случае непредставления оригинала для сверки);

3) утвержденный в соответствии с уставом организации Кодекс этики профессиональных бухгалтеров, соответствующий международной практике и являющийся обязательным для всех ее членов;

4) сведения о составе профессиональной организации по форме согласно приложению 2 к Правилам аккредитации;

5) сведения о структуре, наличии рабочих органов профессиональных организаций по форме согласно приложению 3 к Правилам аккредитации;

6) документы, подтверждающие наличие системы повышения квалификации своих членов.

Документы, перечисленные в подпунктах 4)-6), представляются на бумажных и электронных носителях.

Для переоформления свидетельства об аккредитации профессиональной организации бухгалтеров в случае изменения наименования (в том числе организационно-правовой формы), юридического адреса в течение пятнадцати календарных дней необходимо представить:

1) письменное уведомление о соответствующих изменениях;

2) заявление о переоформлении свидетельства об аккредитации профессиональной организации бухгалтеров;

3) оригиналы и копии следующих документов: устава, свидетельства о государственной регистрации и о присвоении регистрационного номера налогоплательщика (нотариально заверенные копии этих документов в случае непредставления оригинала для сверки).

Для получения дубликата свидетельства об аккредитации профессиональной организации бухгалтеров в случае его утери необходимо:

1) в течение пяти календарных дней после обнаружения утери опубликовать в периодических печатных изданиях сведения о признании недействительным свидетельства об аккредитации с указанием серии, номера и даты выдачи;

2) подать заявление в КФК о признании недействительным свидетельства об аккредитации и о выдаче дубликата.

Дубликат свидетельства об аккредитации выдается в течение пятнадцати рабочих дней со дня подачи заявления.

12. Образец заявления для получения свидетельства об аккредитации профессиональной организации бухгалтеров размещен в интернет-ресурсе Министерства финансов Республики Казахстан: www.minfin.kz.

13. Документы, необходимые для получения государственной услуги, направляются по почте либо сдаются нарочно в канцелярию КФК, по адресу: город Астана, ул. Орынбор, 8, Дом министерств, подъезд № 7, кабинет 554.

14. Документы, представленные на аккредитацию, принимаются по описи. Копия описи направляется (вручается) заявителю с указанием даты приема канцелярией КФК.

Принятые документы рассматриваются, ставятся на контроль канцелярией КФК. Зарегистрированные, оформленные надлежащим образом документы передаются председателю КФК и в последующем к исполнителю.

Службой документационного обеспечения КФК регистрация, распределение, оформление и доведение корреспонденции до адресатов осуществляется в течение двух часов с момента ее поступления в КФК.

КФК в течение двух рабочих дней с момента получения документов заявителя проверяет полноту документов, правильность их оформления и соответствие представленных копий документов оригиналу. В случае установления факта неполноты (в том числе незаполнения обязательных полей, утвержденных форм документов, несоответствия представленных копий документов оригиналу), КФК в указанные сроки дает письменный, мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении. При устранении заявителем указанных препятствий документы рассматриваются на общих основаниях.

После сверки оригинал документов возвращается заявителю.

Документы, представляемые заявителем для получения государственной услуги, рассматриваются исполнителем на предмет соответствия заявителя требованиям законодательства Республики Казахстан.

В случае положительного результата рассмотрения документов на получение государственной услуги исполнитель готовит заключение о соответствии их требованиям законодательства Республики Казахстан с присвоением номера и даты, которое визируется исполнителем, начальником структурного подразделения КФК (управления) и подписывается заместителем председателя К Ф К .

На основании заключения КФК разрабатывается проект приказа председателя КФК об аккредитации профессиональной организации бухгалтеров, который согласовывается с Управлением правового обеспечения, рассмотрения обращений и претензионно-исковой работы КФК в течение 3 (трех) рабочих д н е й .

После подписания приказа производится регистрация службой документационного обеспечения КФК с присвоением номера и даты.

После регистрации приказа распечатывается бланк свидетельства об аккредитации, имеющий серию и порядковый номер, с указанием наименования профессиональной организации бухгалтеров, местонахождения, регистрационного номера налогоплательщика, срока действия, органа, выдавшего свидетельство об аккредитации и даты выдачи. Бланк свидетельства об аккредитации подписывается председателем КФК и заверяется гербовой п е ч а т ь ю К Ф К .

В случае отказа в выдаче свидетельства об аккредитации КФК заявителю дается мотивированный ответ в письменном виде в срок, не превышающий тридцать календарных дней с момента приема заявления. Письменный мотивированный отказ подписывается заместителем председателя КФК на фирменных бланках КФК в двух экземплярах. Первый экземпляр отправляется заявителю по почте через канцелярию КФК. На втором экземпляре проставляются визы исполнителя, начальника структурного подразделения КФК (управления) и заместителя председателя КФК.

Внутренний порядок прохождения документов установлен регламентом КФК , утвержденным приказом Председателя Комитета финансового контроля Министерства финансов Республики Казахстан от 7 июля 2009 года № 9.

15. Подтверждением сдачи документов, указанных в пункте 11 настоящего Стандарта, является его регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляется на втором экземпляре заявления или сопроводительного письма к представляемым документам) в канцелярии КФК.

16. Свидетельство об аккредитации профессиональной организации

бухгалтеров выдается нарочно под роспись в журнале выданных свидетельств об аккредитации заявителю либо его представителю по доверенности по адресу: город Астана, ул. Орынбор, 8, Дом министерств, подъезд № 7, кабинет 537.

17. Основанием для отказа в предоставлении данной государственной услуги является :

1) непредставление полного перечня соответствующих документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Стандарта;

2) установлена недостоверность представленных документов;

3) несоответствие требованиям законодательства Республики Казахстан, в к л ю ч а ю щ и м :

наличие в составе профессиональной организации не менее трехсот членов, имеющих подтвержденный опыт работы не менее двух лет в сфере бухгалтерского учета или аудита;

наличие утвержденного в соответствии с уставом организации Кодекса этики профессиональных бухгалтеров, соответствующего международной практике и являющегося обязательным для всех ее членов;

наличие системы повышения квалификации своих членов;

соответствие Правилам аккредитации;

структура и рабочие органы профессиональной организации определяются ее уставом и должны соответствовать Правилам аккредитации;

руководитель профессиональной организации избирается на срок не более четырех лет и не может быть переизбран на два срока подряд.

При устранении профессиональной организацией бухгалтеров указанных нарушений заявление на получение свидетельства об аккредитации профессиональных организаций бухгалтеров рассматривается на общих основаниях.

3. Принципы работы

18. Деятельность КФК основывается на следующих принципах:

1) соблюдение конституционных прав и свобод человека;

2) соблюдение законности при исполнении служебного долга;

3) вежливость ;

4) представление исчерпывающей информации о процедуре государственной у с л у г и ;

5) защита и конфиденциальность информации;

6) обеспечение сохранности документов, представленных потребителем.

4. Результаты работы

19. Результаты оказания государственной услуги потребителям измеряются показателями качества и эффективности в соответствии с приложением к настоящему Стандарту.

20. Целевые значения показателей качества и эффективности государственной услуги "Выдача свидетельства об аккредитации профессиональной организации бухгалтеров", по которым оценивается работа государственного органа, ежегодно утверждаются приказом Министерства финансов Республики Казахстан.

5. Порядок обжалования

21. Информацию о порядке обжалования действия (бездействие) сотрудников КФК можно получить в Управлении внутреннего администрирования и работы с персоналом КФК по телефонам: 74-30-57, 74-32-75, 74-30-97, либо по адресу: город Астана, ул. Орынбор, 8, Дом министерств, подъезд № 7, кабинет 650.

Жалобы принимаются в письменном виде по почте либо нарочно через сотрудника канцелярии КФК ежедневно с 9.00 до 16.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, установленных Законом Республики Казахстан "О праздниках в Республике Казахстан", по адресу: город Астана, ул. Орынбор, 8, Дом министерств, подъезд № 7, кабинет 554; адрес электронной почты: administiator@minfin.kz.

22. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, жалоба подается на имя Министра финансов Республики Казахстан. Приемные дни канцелярии Министерства финансов: ежедневно с 9.00 до 16.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, установленных Законом Республики Казахстан "О праздниках в Республике Казахстан", по адресу: город Астана, проспект Победы, 11, кабинет 612.

23. В случаях некорректного обслуживания жалоба на действия (бездействие) сотрудников КФК подается на имя председателя КФК. Приемные дни: первая и третья среда каждого месяца, с 17.00 до 18.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, установленных Законом Республики Казахстан "О праздниках в Республике Казахстан". Адрес: город Астана, ул. Орынбор, 8, Дом Министерств, подъезд № 7, кабинет 648, предварительная запись осуществляется по телефону 74-35-58, приемная председателя КФК: 74-30-45.

24. Жалобы оформляются в произвольном письменном (печатном) виде.

25. Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительного письма к жалобе) в канцелярии КФК. Информацию о ходе рассмотрения жалобы можно получить у сотрудников

Управления внутреннего администрирования и работы с персоналом КФК по телефонам: 74-30-57, 74-32-75, 74-30-97.

Рассмотрение жалоб осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Законом Республики Казахстан "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц".

26. По всем вопросам обращаться в КФК по адресу: город Астана, ул. Орынбор, 8, Дом министерств, подъезд № 7, кабинет 552.

График работы ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, установленных Законом Республики Казахстан "О праздниках в Республике Казахстан".

Контактные телефоны: 74-29-11, 74-35-63, 74-35-66, 74-38-20, адрес электронной почты: administrator@minfin.kz.

П р и л о ж е н и е

к стандарту государственной услуги "Выдача свидетельства об аккредитации профессиональной организации бухгалтеров"

Таблица. Значения показателей качества и эффективности

Показатели качества и эффективности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа			
2. Качество			
2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги			
3. Доступность			
3.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги			
3.2. % (доля) услуг, информация о которой доступна в электронном формате			
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования			

5. Вежливость					
5.1.% удовлетворенных персонала	(доля)	потребителей, вежливостью			

П р и л о ж е н и е 3

к постановлению Правительства

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 22 октября 2010 года № 1093

У т в е р ж д е н

постановлением

П р а в и т е л ь с т в а

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 26 мая 2010 года № 476

Стандарт государственной услуги

"Выдача свидетельства об аккредитации организации по профессиональной сертификации бухгалтеров"

1. Общие положения

1. Государственную услугу оказывает Комитет финансового контроля Министерства финансов Республики Казахстан (далее - КФК), расположенный по адресу: город Астана, ул. Орынбор, 8, Дом министерств, подъезд № 7, кабинет 552; электронный адрес: www.minfin.kz.

График работы ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, установленных Законом Республики Казахстан "О праздниках в Республике Казахстан".

2. Форма оказываемой государственной услуги не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании подпункта 10) пункта 5 статьи 20 Закона Республики Казахстан "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности".

4. Стандарт государственной услуги "Выдача свидетельства об аккредитации организации по профессиональной сертификации бухгалтеров" (далее - Стандарт) размещен в интернет-ресурсе Министерства финансов Республики Казахстан: www.minfin.kz.

5. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача свидетельства об аккредитации организации по профессиональной сертификации бухгалтеров, которое выдается сроком на три года и действует на всей территории Республики Казахстан.

6. Государственная услуга оказывается юридическим лицам,

осуществляющим сертификацию кандидатов в профессиональные бухгалтеры.

7. Сроки оказания государственной услуги:

1) срок оказания государственной услуги не превышает тридцати календарных дней с момента приема заявления и документов, указанных в пункте 11 настоящего Стандарта;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче предусмотренных пунктом 11 настоящего Стандарта документов для получения свидетельства об аккредитации организации по профессиональной сертификации бухгалтеров - 15 минут;

3) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении свидетельства об аккредитации организации по профессиональной сертификации бухгалтеров - 15 минут.

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. Прием документов осуществляется канцелярией КФК ежедневно с 9.00 до 16.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, установленных Законом Республики Казахстан "О праздниках в Республике Казахстан", по адресу: город Астана, ул. Орынбор, 8, Дом министерств, подъезд № 7, кабинет 554.

Прием осуществляется без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

10. Для людей с ограниченными физическими возможностями предусмотрены условия удобного перемещения по зданию Дома министерств (места для парковки, пандусы, лифты). Существуют приемлемые условия ожидания и подготовки необходимых документов до сдачи их в канцелярию КФК (стол, стулья).

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения свидетельства об аккредитации организации по профессиональной сертификации бухгалтеров необходимо представить:

1) заявление по форме согласно приложению 1 к Правилам аккредитации профессиональных организаций бухгалтеров и организаций по профессиональной сертификации бухгалтеров, утвержденным приказом Министра финансов Республики Казахстан 22 мая 2007 года № 183 (далее - Правила аккредитации);

2) оригиналы и копии следующих документов: устава, в котором одним из основных видов деятельности предусматривается деятельность в качестве организации по профессиональной сертификации бухгалтеров, свидетельства о государственной регистрации и свидетельства о присвоении регистрационного

номера налогоплательщика (нотариально заверенные копии этих документов в случае непредставления оригинала для сверки);

3) сведения о структуре, наличии рабочих органов организации по сертификации по форме согласно приложению 4 к Правилам аккредитации, наличии материально-технического оснащения по форме согласно приложению 4 - 1 к Правилам аккредитации;

4) подтверждающие наличие независимой экзаменационной системы от обучения по дисциплинам, указанным в настоящем подпункте, в том числе: утвержденное положение, о порядке организации и проведения экзаменов по сертификации профессионального бухгалтера с указанием: структуры экзаменационных модулей, содержащих тестовые вопросы и ситуационные задачи; продолжительности экзаменов по дисциплинам сертификации; сроков проведения проверок работ кандидатов в профессиональные бухгалтера;

получения кандидатом положительного результата по дисциплине "Бухгалтерский учет в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности", который будет признаваться действительным только в течение трех последующих лет с даты утверждения результата, по дисциплинам "Налоги и налогообложение" и "Гражданское право" - в течение пяти последующих лет с даты утверждения результата;

прохождения повторного полного обучения при получении отрицательного результата по отдельным дисциплинам более трех раз подряд в течение трех лет; прав, обязанностей и ответственности кандидатов в профессиональные бухгалтера;

утвержденное положение об экзаменационной комиссии (далее - комиссия) с указанием прав, обязанностей и ответственности председателя комиссии, ее членов, независимых наблюдателей, и ее состав согласно приложению 4-2 к Правилам аккредитации;

утвержденное положение об апелляционной комиссии (совете) с указанием ее состава, срока подачи жалоб и порядка проведения досудебного рассмотрения жалоб по результатам экзаменов с установлением сроков рассмотрения, формы жалобы и решения комиссии (совета);

сведения о преподавателях согласно приложению 4-3 к Правилам аккредитации;

утвержденные программы по сертификации очной формы обучения кандидатов, необходимые для сдачи экзаменов, согласно требованиям приложения 4-4 к Правилам аккредитации, включающим следующие дисциплины:

"Бухгалтерский учет в соответствии с международными стандартами
финансовой отчетности",

"Налоги и налогообложение",

"Гражданское право";

утвержденный график проведения экзаменов по дисциплинам на трехлетний период. Проведение экзаменов осуществляется с учетом требования пункта 10-2 Правил аккредитации.

5) включающие обзор законодательства Республики Казахстан о бухгалтерском учете и финансовой отчетности и подтверждающие наличие:

экзаменационных модулей по дисциплине "Бухгалтерский учет в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности", содержащие не менее 200 тестовых вопросов и 100 задач, не менее одной задачи по каждому МСФО согласно перечню тем по приложению 4-5 к Правилам аккредитации, по дисциплинам "Налоги и налогообложение" и "Гражданское право" - не менее 500 тестовых вопросов и 100 задач в соответствии с перечнем тем согласно приложениям 4-6 и 4-7 к Правилам аккредитации;

обновления экзаменационных модулей и программ по сертификации в случае изменения международных стандартов финансовой отчетности и/или законодательства Республики Казахстан;

б) утвержденных материалов по программе сертификации кандидатов в профессиональные бухгалтеры для издания и распространения, включающие обзорный курс лекции и практический курс (задачник);

7) проект сертификата профессионального бухгалтера согласно приложению 7 к Правилам аккредитации.

Документы, перечисленные в подпунктах 3)-7) представляются на бумажных и электронных носителях.

Для переоформления свидетельства об аккредитации организации по профессиональной сертификации бухгалтеров в случае изменения наименования (в том числе организационно-правовой формы), юридического адреса в течение пятнадцати календарных дней необходимо представить:

1) письменное уведомление о соответствующих изменениях;

2) заявление о переоформлении свидетельства об аккредитации организации по профессиональной сертификации бухгалтеров;

3) оригиналы и копии следующих документов: устава, в котором одним из основных видов деятельности предусматривается деятельность в качестве организации по профессиональной сертификации бухгалтеров, свидетельства о государственной регистрации и свидетельства о присвоении регистрационного номера налогоплательщика (нотариально заверенные копии этих документов в случае непредставления оригинала для сверки).

Для получения дубликата свидетельства об аккредитации организации по профессиональной сертификации бухгалтеров в случае его утери необходимо:

1) В течение пяти календарных дней после обнаружения утери опубликовать в периодических печатных изданиях сведения о признании недействительным свидетельства об аккредитации с указанием серии, номера и даты выдачи;

2) подать заявление в КФК о признании недействительным свидетельства об аккредитации и о выдаче дубликата.

Дубликат свидетельства об аккредитации выдается в течение пятнадцати рабочих дней со дня подачи заявления.

12. Образец заявления для получения свидетельства об аккредитации профессиональной аудиторской организации размещен в интернет-ресурсе Министерства финансов Республики Казахстан: www.minfin.kz.

13. Документы, необходимые для получения государственной услуги, направляются по почте либо сдаются нарочно в канцелярию КФК, по адресу: город Астана, ул. Орынбор, 8, Дом Министерств, подъезд № 7, кабинет 554.

14. Документы, представленные на аккредитацию, принимаются по описи. Копия описи направляется (вручается) заявителю с указанием даты приема канцелярией КФК.

Принятые документы рассматриваются, ставятся на контроль канцелярией КФК. Зарегистрированные, оформленные надлежащим образом документы передаются председателю КФК и в последующем к исполнителю.

Службой документационного обеспечения КФК регистрация, распределение, оформление и доведение корреспонденции до адресатов осуществляется в течение двух часов с момента ее поступления в КФК.

КФК в течение двух рабочих дней с момента получения документов заявителя проверяет полноту документов, правильность их оформления и соответствие представленных копий документов оригиналу. В случае установления факта неполноты (в том числе незаполнения обязательных полей, утвержденных форм документов, несоответствия представленных копий документов оригиналу), КФК в указанные сроки дает письменный, мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении. При устранении заявителем указанных препятствий документы рассматриваются на общих основаниях.

После сверки оригинал документов возвращается заявителю.

Документы, представляемые заявителем для получения государственной услуги, рассматриваются исполнителем на предмет соответствия заявителя требованиям законодательства Республики Казахстан.

В случае положительного результата рассмотрения документов на получение государственной услуги исполнитель готовит заключение о соответствии их требованиям законодательства Республики Казахстан с присвоением номера и

даты, которое визируется исполнителем, начальником структурного подразделения КФК (управления) и подписывается заместителем председателя К Ф К .

На основании заключения КФК разрабатывается проект приказа председателя КФК об аккредитации организации по профессиональной сертификации бухгалтеров, который согласовывается с Управлением правового обеспечения, рассмотрения обращений и претензионно-исковой работы КФК в течение 3 (трех) р а б о ч и х д н е й .

После подписания приказа производится регистрация службой документационного обеспечения КФК с присвоением номера и даты.

После регистрации приказа распечатывается бланк свидетельства об аккредитации, имеющий серию и порядковый номер, с указанием наименования организации по профессиональной сертификации бухгалтеров, местонахождения , регистрационного номера налогоплательщика, срока действия, органа, выдавшего свидетельство об аккредитации и даты выдачи. Бланк свидетельства об аккредитации подписывается председателем КФК и заверяется гербовой п е ч а т ь ю К Ф К .

В случае отказа в выдаче свидетельства об аккредитации КФК заявителю дается мотивированный ответ в письменном виде в срок, не превышающий тридцать календарных дней с момента приема заявления. Письменный мотивированный отказ подписывается заместителем председателя КФК на фирменных бланках КФК в двух экземплярах. Первый экземпляр отправляется заявителю по почте через канцелярию КФК. На втором экземпляре проставляются визы исполнителя, начальника структурного подразделения КФК (управления) и заместителя председателя КФК.

Внутренний порядок прохождения документов установлен регламентом КФК , утвержденным приказом Председателя Комитета финансового контроля Министерства финансов Республики Казахстан от 7 июля 2009 года № 9.

15. Подтверждением сдачи документов, указанных в пункте 11 настоящего Стандарта, является его регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляется на втором экземпляре заявления или сопроводительного письма к представляемым документам) в канцелярии КФК.

16. Свидетельство об аккредитации организации по профессиональной сертификации бухгалтеров выдается нарочно под роспись в журнале выданных свидетельств об аккредитации заявителю либо его представителю по доверенности по адресу: город Астана, ул. Орынбор, 8, Дом министерств, подъезд № 7, кабинет 537.

17. Основанием для отказа в предоставлении данной государственной услуги я в л я е т с я :

- 1) непредставление полного перечня соответствующих документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Стандарта;
- 2) установлена недостоверность представленных документов;
- 3) содержание экзаменационных модулей и утвержденных программ по сертификации не отвечают требованиям международных стандартов финансовой отчетности и законодательства Республики Казахстан;
- 4) неправомерное, с нарушением авторских и смежных прав, использование экзаменационных модулей по сертификации в целом и в разрезе дисциплин;
- 5) несоответствие требованиям законодательства Республики Казахстан, в к л ю ч а ю щ и м :

наличие независимой от обучения экзаменационной системы;

наличие экзаменационных модулей, включающих обзор законодательства Республики Казахстан о бухгалтерском учете и финансовой отчетности, системы и х о б н о в л е н и я ;

наличие соглашения о взаимодействии с одной или несколькими профессиональными организациями бухгалтеров;

соответствие Правилам аккредитации.

При устранении организацией по профессиональной сертификации бухгалтеров указанных нарушений заявление об аккредитации рассматривается на общих основаниях.

3. Принципы работы

18. Деятельность КФК основывается на следующих принципах:

- 1) соблюдение конституционных прав и свобод человека;
- 2) соблюдение законности при исполнении служебного долга;
- 3) в е ж л и в о с т ь ;
- 4) представление исчерпывающей информации о процедуре государственной у с л у г и ;
- 5) защита и конфиденциальность информации;
- 6) обеспечение сохранности документов, представленных потребителем.

4. Результаты работы

19. Результаты оказания государственной услуги потребителям измеряются показателями качества и эффективности в соответствии с приложением к н а с т о я щ е м у С т а н д а р т у .

20. Целевые значения показателей качества и эффективности государственной услуги "Выдача свидетельства об аккредитации организации по профессиональной сертификации бухгалтеров", по которым оценивается работа

государственного органа, ежегодно утверждаются приказом Министерства финансов Республики Казахстан.

5. Порядок обжалования

21. Информацию о порядке обжалования действия (бездействие) сотрудников КФК можно получить в Управлении внутреннего администрирования и работы с персоналом КФК по телефонам: 74-30-57, 74-32-75, 74-30-97, либо по адресу: город Астана, ул. Орынбор, 8, Дом министерств, подъезд № 7, кабинет 650.

Жалобы принимаются в письменном виде по почте либо нарочно через сотрудника канцелярии КФК ежедневно с 9.00 до 16.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, установленных Законом Республики Казахстан "О праздниках в Республике Казахстан", по адресу: город Астана, ул. Орынбор, 8, Дом министерств, подъезд № 7, кабинет 554; адрес электронной почты: administrator@minfin.kz.

22. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, жалоба подается на имя Министра финансов Республики Казахстан. Приемные дни канцелярии Министерства финансов: ежедневно с 9.00 до 16.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, установленных Законом Республики Казахстан "О праздниках в Республике Казахстан", по адресу: город Астана, проспект Победы, 11, кабинет 612.

23. В случаях некорректного обслуживания жалоба на действия (бездействие) сотрудников КФК подается на имя председателя КФК. Приемные дни: первая и третья среда каждого месяца, с 17.00 до 18.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, установленных Законом Республики Казахстан "О праздниках в Республике Казахстан". Адрес: город Астана, ул. Орынбор, 8, Дом Министерств, подъезд № 7, кабинет 648, предварительная запись осуществляется по телефону 74-35-58, приемная председателя КФК: 74-30-45.

24. Жалобы оформляются в произвольном письменном (печатном) виде.

25. Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительного письма к жалобе) в канцелярии КФК. Информацию о ходе рассмотрения жалобы можно получить у сотрудников Управления внутреннего администрирования и работы с персоналом КФК по телефонам: 74-30-57, 74-32-75, 74-30-97.

Рассмотрение жалоб осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Законом Республики Казахстан "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц".

26. По всем вопросам обращаться в КФК по адресу: город Астана, ул.

Орынбор, 8, Дом министерств, подъезд № 7, кабинет 552.

График работы ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, установленных Законом Республики Казахстан "О праздниках в Республике Казахстан".

Контактные телефоны: 74-29-11, 74-35-63, 74-35-66, 74-38-20, адрес электронной почты: administrator@minfin.kz.

П р и л о ж е н и е

к стандарту государственной услуги
"Выдача свидетельства об аккредитации организации по профессиональной сертификации бухгалтеров"

Таблица. Значения показателей качества и эффективности

Показатели качества и эффективности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в после-дующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа			
2. Качество			
2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги			
3. Доступность			
3.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги			
3.2. % (доля) услуг, информация о которой доступна в электронном формате			
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования			
5. Вежливость			
5.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала			

