

Об утверждении стандартов государственных услуг в области бухгалтерского учета и аудита и признании утратившими силу некоторых решений Правительства Республики Казахстан

Утративший силу

Постановление Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2013 года № 1448. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 сентября 2015 года № 771

Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 11.09.2015 № 771 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

П р и м е ч а н и е Р Ц П И .

В соответствии с Законом РК от 29.09.2014 г. № 239-V ЗРК по вопросам разграничения полномочий между уровнями государственного управления см. приказ Министра финансов РК от 24.04.2015 г. № 280.

В соответствии с подпунктом 3) статьи 6 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» Правительство Республики **К а з а х с т а н**

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

- 1) стандарт государственной услуги «Выдача свидетельства об аккредитации профессиональной аудиторской организации»;
- 2) стандарт государственной услуги «Выдача свидетельства об аккредитации профессиональной организации бухгалтеров»;
- 3) стандарт государственной услуги «Выдача свидетельства об аккредитации организации по профессиональной сертификации бухгалтеров».

2. Признать утратившими силу некоторые решения Правительства Республики Казахстан согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

П р е м ь е р - М и н и с т р

Республики Казахстан

С. Ахметов

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 31 декабря 2013 года № 1448

Стандарт государственной услуги «Выдача свидетельства об аккредитации профессиональной аудиторской организации»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача свидетельства об аккредитации профессиональной аудиторской организации» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством финансов Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом финансового контроля Министерства финансов Республики Казахстан (далее – услугодатель), а также через веб-портал «электронного правительства» www.e.gov.kz, веб-портал «Е-лицензирование»: www.elicense.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал – в течение 5 (пять) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем – не более 20 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 20 минут.

5. Форма оказания государственной услуги – электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – свидетельство об аккредитации профессиональной аудиторской организации, переоформление.

Результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в «личный кабинет» в форме электронного документа, удостоверенного электронно цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

В случае обращения услугополучателя за получением свидетельства об аккредитации профессиональной аудиторской организации на бумажном носителе свидетельство об аккредитации профессиональной аудиторской организации распечатывается и заверяется печатью и подписью руководителя услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы услугодателя с 9.00 часов до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов;

2) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

Прием осуществляется без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю:

1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) форма сведений согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

на портал:

1) запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

2) форма сведений согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

Для переоформления свидетельства об аккредитации профессиональной аудиторской организации в случае изменения юридического адреса в течение десяти календарных дней необходимо представить:

услугодателю: заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

на портал: запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя.

На портале прием электронного запроса осуществляется в «личном кабинете» услугополучателя. Документы представляются в виде электронных копий документов, удостоверенных ЭЦП услугополучателя.

Сведения документов о государственной регистрации юридического лица, об уставе услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала или через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц.

Услугодатель получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну,

содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг:

жалоба подается в письменном виде юридическим лицом на имя руководителя Министерства либо лица его замещающего, а также на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии Министерства, услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю Министерства, услугодателя для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

11. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены:

1) на интернет-ресурсе Министерства: www.minfin.gov.kz;

2) на портале: www.e.gov.kz.

13. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.minfin.gov.kz. единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

П р и л о ж е н и е 1

к стандарту государственной услуги
«Выдача свидетельства об аккредитации
профессиональной аудиторской организации»

Заявление

Прошу аккредитовать (переоформить) _____

(полное наименование профессиональной организации, БИН)
для осуществления профессиональной аудиторской деятельности
Местонахождение: _____

Р у к о в о д и т е л ь
профессиональной организации _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. _____
(дата)

Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом
тайну, содержащихся в информационных системах
_____ «___» _____ 20 __ г.
(подпись)

П р и л о ж е н и е 2

к стандарту государственной услуги
«Выдача свидетельства об аккредитации
профессиональной аудиторской организации»

Форма сведений

Перечень аудиторов и аудиторских организаций

Членов _____

(указывается наименование профессиональной организации аудиторов, БИН)

Табл. № 1

№ п/п	ИИН	Ф.И.О. аудитора	Адрес места жительства, телефон	Номер квалификационного свидетельства и дата его выдачи	Дата вступления в профессиональную организацию	Номер членского билета или документа, подтверждающего членство профессиональной организации аудиторов	Место работы (наименование аудиторской организации)
1	2	3	4	5	6	7	8

Табл. № 2

№ п/п	БИН	Наименование аудиторской организации	Юридический адрес, номер и дата свидетельства о государственной регистрации	Номер лицензии на аудиторскую деятельность и дата ее выдачи	Дата вступления в профессиональную организацию аудиторов	Номер членского билета или документа, подтверждающего членство в профессиональной организации аудиторов	ИИН	Ф.И.О. руководителя, номер квалификационного свидетельства «аудитор»
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Сведения о структуре, наличии рабочих органов

Структура профессиональной организации (комитеты, отделы и т. д.)

Название подразделения	ИИН	Ф.И.О. руководителя	Наименование должности	Контактный телефон

1	2	3	4	5

Руководитель профессиональной
организации _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М. П. _____

(дата)

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 31 декабря 2013 года № 1448

Стандарт государственной услуги «Выдача свидетельства об аккредитации профессиональной организации бухгалтеров»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача свидетельства об аккредитации профессиональной организации бухгалтеров» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством финансов Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом финансового контроля Министерства финансов Республики Казахстан (далее – услугодатель), а также через веб-порталы «электронного правительства» www.e.gov.kz и «Е-лицензирование»: www.elicense.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал – в течение 25 (двадцать пять) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем – не более 20 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 20 минут.

5. Форма оказания государственной услуги – электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – свидетельство об

аккредитации профессиональной организации бухгалтеров, переоформление.

Результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в «личный кабинет» в форме электронного документа, удостоверенного электронно цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

В случае обращения услугополучателя за получением свидетельства об аккредитации свидетельства об аккредитации профессиональной организации бухгалтеров на бумажном носителе свидетельство об аккредитации профессиональной организации бухгалтеров распечатывается и заверяется печатью и подписью руководителя услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы услугодателя с 9.00 часов до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов;

2) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

Прием осуществляется без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю:

1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) форма сведений согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

3) подтверждающие наличие системы повышения квалификации своих членов с указанием плана проведения обучающих мероприятий; на портал:

1) запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

2) форма сведений согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

3) электронный документ, подтверждающий наличие системы повышения квалификации своих членов с указанием плана проведения обучающих мероприятий.

Для переоформления свидетельства об аккредитации профессиональной

организации бухгалтеров в случае изменения юридического адреса в течение пятнадцати календарных дней необходимо представить: услугодателю: заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги; на портал: запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя.

На портале прием электронного запроса осуществляется в «личном кабинете» услугополучателя. Документы представляются в виде электронных копий документов, удостоверенных ЭЦП услугополучателя.

Сведения документов о государственной регистрации юридического лица, об уставе услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала или через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц.

Услугодатель получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг:

жалоба подается в письменном виде юридическим лицом на имя руководителя Министерства либо лица его замещающего, а также на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии Министерства, услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю Министерства, услугодателя для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг,

поступившая в адрес услугодателя подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

11. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены:

1) на интернет-ресурсе Министерства: www.minfin.gov.kz;

2) на портале: www.e.gov.kz.

13. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.minfin.gov.kz. единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

П р и л о ж е н и е 1

к стандарту государственной услуги
«Выдача свидетельства об аккредитации
профессиональной организации бухгалтеров»

Заявление

Прошу аккредитовать (переоформить) _____

(полное наименование профессиональной организации бухгалтеров, БИН)
для осуществления деятельности _____

М. П. _____
(дата)

Приложение 2

к стандарту государственной услуги «Выдача свидетельства об аккредитации профессиональной организации бухгалтеров»

Утвержденный в соответствии с уставом организации кодекс этики профессиональных бухгалтеров, соответствующей международной практике

Состав профессиональной организации бухгалтеров
членов

Табл. № 1

№ п/п	ИИН	Ф.И.О.	Место работы, долж- ность	Адрес, телефон, электрон- ный адрес	Номер и дата выдачи серти- фиката профес- сиональ- ного бухгал- тера (при наличии)	Опыт работы (стаж работы не менее двух лет в сфере бухгалтерс- к о г о учета или аудита)	Д а т а вступления в профессио- нальную организацию бухгалтеров	Но м е р членского билета документ: подтверж- дающего членство професси- ональной организац бухгалтерс
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Табл. № 2

№ п/п	БИН	Наименование бухгалтерской организации	Юридический адрес	Дата вступления в профессиональную организацию бухгалтеров	Номер членского билета или документа, подтверждающего членство в профессиональной организации бухгалтеров	ИИН	Ф. И. О. руководителя
1	2	3	4	5	6	7	8

Сведения о структуре, наличии рабочих органов профессиональной организации бухгалтеров (комитеты, отделы и т.д.)

Название подразделения	Должность руководителя подразделения	ИИН	Ф. И. О. руководителя	Контактный телефон, электронный адрес
1	2	3	4	5

Наличие системы повышения квалификации своих членов

Да	Нет
1	2

Руководитель профессиональной организации бухгалтеров _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М. П.

(дата)

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 31 декабря 2013 года № 1448

Стандарт государственной услуги

«Выдача свидетельства об аккредитации организации по профессиональной сертификации бухгалтеров»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача свидетельства об аккредитации организации по профессиональной сертификации бухгалтеров» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством финансов Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом финансового контроля Министерства финансов Республики Казахстан (далее – услугодатель), а также через веб-порталы «электронного правительства» www.e.gov.kz и «Е-лицензирование»: www.elicense.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал – в течение 25 (двадцать пять) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем – не более 20 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 20 минут.

5. Форма оказания государственной услуги – электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – свидетельство об аккредитации организации по профессиональной сертификации бухгалтеров, переоформление.

Результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в «личный кабинет» в форме электронного документа, удостоверенного электронно цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

В случае обращения услугополучателя за получением свидетельства об аккредитации организации по профессиональной сертификации бухгалтеров на бумажном носителе свидетельство об аккредитации организации по профессиональной сертификации бухгалтеров распечатывается и заверяется печатью и подписью руководителя услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы услугодателя с 9.00 часов до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30

ч а с о в ;

2) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

Прием осуществляется без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю:

1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) форма сведений согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

3) материалы по программам сертификации, включающие экзаменационные модули и порядок оценки результатов экзаменов по дисциплинам «Бухгалтерский учет в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности», «Налоги и налогообложение» и «Гражданское право» на государственном и русском языках, соответствующие требованиям, указанным в приложении к настоящему стандарту государственной услуги;

4) 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 не менее трех часов;

сроков проведения проверок работ кандидатов в профессиональные бухгалтера не более тридцати календарных дней;

сроков выдачи сертификатов не более четырнадцати календарных дней с даты получения положительного результата по последней дисциплине сертификации;

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;

прав, обязанностей и ответственности кандидатов;

5) утвержденное положение об экзаменационной комиссии с указанием прав, обязанностей и ответственности председателя указанной комиссии, ее членов, независимых наблюдателей и ее состав согласно приложению к настоящему

стандарту государственной услуги;

б) 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);
на портал:

1) запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

2) форма сведений согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

3) материалы по программам сертификации, включающие экзаменационные модули и порядок оценки результатов экзаменов по дисциплинам «Бухгалтерский учет в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности», «Налоги и налогообложение» и «Гражданское право» на государственном и русском языках, соответствующие требованиям, указанным в приложении к настоящему стандарту государственной услуги - электронный документ;

4) утвержденное положение о порядке организации и проведения экзаменов по сертификации профессионального бухгалтера с указанием в форме – электронного документа:

структуры экзаменационных модулей, содержащих тестовые вопросы и ситуационные задачи;

продолжительности экзаменов по дисциплинам сертификации не менее трех часов;

сроков проведения проверок работ кандидатов в профессиональные бухгалтера не более тридцати календарных дней;

сроков выдачи сертификатов не более четырнадцати календарных дней с даты получения положительного результата по последней дисциплине сертификации;

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;

прав, обязанностей и ответственности кандидатов;

5) утвержденное положение об экзаменационной комиссии с указанием прав, обязанностей и ответственности председателя указанной комиссии, ее членов, независимых наблюдателей и ее состав согласно приложению к настоящему

стандарту государственной услуги - электронный документ;

б) 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) - электронный документ.

Для переоформления свидетельства об аккредитации организации по профессиональной сертификации бухгалтеров в случае изменения юридического адреса в течение пятнадцати календарных дней необходимо представить:

услугодателю: заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

на портал: запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП у с л у г о п о л у ч а т е л я .

На портале прием электронного запроса осуществляется в «личном кабинете» услугополучателя. Документы представляются в виде электронных копий документов, удостоверенных ЭЦП услугополучателя.

Сведения документов о государственной регистрации юридического лица, об уставе услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала или через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц.

Услугодатель получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг:

жалоба подается в письменном виде юридическим лицом на имя руководителя Министерства либо лица его замещающего, а также на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп,

входящий номер и дата) в канцелярии Министерства, услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю Министерства, услугодателя для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

11. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены:

- 1) на интернет-ресурсе Министерства: www.minfin.gov.kz;
- 2) на портале: www.e.gov.kz.

13. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также единого контакт - центра по вопросам оказания государственных услуг.

15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.minfin.gov.kz. единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

П р и л о ж е н и е 1

к стандарту государственной услуги

«Выдача свидетельства об аккредитации
организации по профессиональной
сертификации бухгалтеров»

Заявление

Прошу аккредитовать (переоформить) _____

_____ (полное наименование организации по профессиональной сертификации
бухгалтеров, Б И Н)
для осуществления деятельности _____

М е с т о н а х о ж д е н и е :

Руководитель _____ профессиональной
организации бухгалтеров _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М. П. _____
(дата)

Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом
тайну, содержащихся в информационных системах
_____ «___» _____ 20 __ г.

(подпись)

П р и л о ж е н и е 2
к стандарту государственной услуги
«Выдача свидетельства об аккредитации
организации по профессиональной
сертификации бухгалтеров»

Форма сведений

Соглашение о взаимодействии с аккредитованной
профессиональной организацией бухгалтеров

№	Дата	Срок действия (не менее 3 лет)
1	2	3

Сведения о структуре, наличии рабочих органов
организации по профессиональной сертификации бухгалтеров
(комитеты, отделы и т.д.)

--	--	--	--	--

Название подразделения	ИИН	Ф . И . О . руководителя	Наименование должности	Контактный телефон, электронный адрес
1	2	3	4	5

Сведения о структуре независимой экзаменационной системы

Название подразделения	ИИН	Ф . И . О . руководителя	Имеет ли отношение к обучающимся организациям	Наименование должности	Контактный телефон, электронный адрес
1	2	3	4	5	6

Состав экзаменационной комиссии*

№	Положение в экзаменационной комиссии	ИИН	Ф.И.О.	Основное место работы, должность	Адрес, телефон, электронный адрес	Стаж работы не менее последних пяти лет в учетно-аналитической области экономики и финансов, бухгалтерской, экономической, финансовой, аудиторской, контрольно-ревизионной сферах или в области научно-преподавательской деятельности по бухгалтерскому учету и аудиту в высших и средних специальных учебных заведениях	Документы подтверждающие профессиональные знания (наименование кем выдан выдачи, но
1	2	3	4	5	6	7	8
	Председатель						
	Члены комиссии						
	Секретарь						

П р и м е ч а н и е :

* не менее десяти членов, из них не менее 5 членов, имеющих сертификат профессионального бухгалтера

Требования по содержанию материалов для аккредитации организации по сертификации

1. Настоящие требования устанавливаются к материалам, представляемым услугодателю для проведения аккредитации организации по сертификации.

2. Материалы для аккредитации по дисциплинам «Бухгалтерский учет в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности», «Налоги и налогообложение» и «Гражданское право» состоят из:

- 1) Экзаменационного модуля;
- 2) Порядка оценки результатов экзаменов.

3. Содержание материалов для аккредитации по дисциплинам «Бухгалтерский учет в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности», «Налоги и налогообложение» и «Гражданское право» должно соответствовать перечню тем соответственно по приложениям 1, 2 и 3 к настоящим требованиям.

4. Материалы для аккредитации по указанным дисциплинам соответствуют законодательству Республики Казахстан на дату их представления, по дисциплине «Бухгалтерский учет в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности», также соответствуют МСФО с учетом действующих изменений и официального перевода на государственный и русский языки.

5. Экзаменационный модуль по отдельным дисциплинам содержит:

1) по дисциплине «Бухгалтерский учет в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности» - не менее двести тестовых вопросов с ответами и сто задач с решениями, не менее одной задачи по каждому МСФО согласно перечню тем по приложению 1 к настоящим требованиям;

2) по дисциплине «Налоги и налогообложение» - не менее триста тестовых вопросов с ответами и не менее семидесяти задач с решениями, согласно перечню тем по приложению 2 к настоящим требованиям;

3) по дисциплине «Гражданское право» - не менее двести тестовых вопросов с ответами и семидесяти задач с решениями, согласно перечню тем по приложению 3 к настоящим требованиям.

6. Тестовые вопросы по указанным дисциплинам охватывают все темы по приложению 1 к настоящим требованиям (исключения составляют МСФО (IAS) 26 «Учет и отчетность по пенсионным планам», МСФО (IAS) 29 «Финансовая отчетность в гиперинфляционной экономике», 2 и 3 к настоящим требованиям соответственно. При этом, по каждой теме составляется не менее шести вопросов

по дисциплине «Бухгалтерский учет в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности» и не менее четырнадцати вопросам по дисциплинам «Налоги и налогообложение» и «Гражданское право».

Ответы тестов составляются так, чтобы только один ответ был единственно правильным. Не допускается в тестовых вопросах конструкции теста по типу «Укажите наиболее точное определение» и в ответах по тесту конструкции по типу «Все ответы верны».

Допускается в тестах излагать ситуационные задачи с требованием указать правильный ответ.

7. Порядок оценки результатов экзаменов содержит:

- 1) правила формирования экзаменационных билетов;
- 2) правила оценки результатов экзамена;
- 3) правила кодирования/раскодирования экзаменационных работ.

Экзаменационный билет содержит:
тестовые вопросы (не менее тридцати);
обязательную задачу (не менее одной);
дополнительную задачу (не менее одной).

Правила оценки результатов экзамена содержат размеры баллов, присваиваемых за верные ответы тестов, за решение задач, а также общий суммарный балл для сдачи экзамена («проходной» балл), который составляет не менее пятидесяти процентов от общего балла. При этом в правилах оценки следует указать, что отсутствие решения обязательной задачи (при наличии нескольких обязательных задач - указать какой именно) является неудовлетворительным результатом сдачи экзамена независимо от результатов по другим заданиям.

8. Обязательная задача состоит из содержания задачи и задания для их решения.

В содержании задач указывается, за какой период и в каких единицах измерения представляется информация, и по какой конкретной ситуации поставлена задача.

Обязательная задача состоит из не менее 8-10 заданий, при этом они одновременно включают:

1) по дисциплине «Бухгалтерский учет в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности» - задание по составлению консолидированного бухгалтерского баланса, которое включает не менее четырех задач с арифметическим их решением по разным стандартам, согласно перечню тем по приложению 1 к настоящим требованиям;

2) по дисциплине «Налоги и налогообложение» - задания по исчислению налогов и других обязательных платежей в бюджет (не менее двух видов) или

сквозную задачу по одному виду налога или другого обязательного платежа в бюджет и задания ответить на вопросы по темам 1-5 и 20-21 согласно приложению 2 к настоящим требованиям;

3) по дисциплине «Гражданское право» - задания не менее десяти темам, согласно приложению 3 к настоящим требованиям.

В случае увеличения количества обязательных задач количество заданий пропорционально уменьшается.

9. Материалы для аккредитации не содержат ошибок, содержание изложено логически последовательно.

10. Условия при составлении материалов для аккредитации: объем не менее 200 страниц, шрифт Times New Roman, размер шрифта - не менее 12 пт.

11. Материалы для аккредитации обновляются и представляются услугодателю в течение тридцати календарных дней в случае изменения:

1) международных стандартов финансовой отчетности после официального размещения на сайте услугодателя;

2) законодательства Республики Казахстан со дня введения в действие.

П р и л о ж е н и е 1
к требованиям по содержанию
материалов для аккредитации
организации по сертификации

Перечень* тем по дисциплине «Бухгалтерский учет в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности»**

1.	Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 1 «Представление финансовой отчетности».
2.	Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 2 «Запасы»
3.	Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 7 «Отчеты о движении денежных средств»
4.	Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 8 «Учетная политика изменения в бухгалтерских оценках и ошибки»
5.	Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 10 «События после отчетной даты»
6.	Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 11 «Договоры строительства»
7.	Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 12 «Налоги на прибыль»
8.	Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 16 «Основные средства»
9.	Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 17 «Аренда»
10.	Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 18 «Выручка»
11.	Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 19 «Вознаграждения работникам»
12.	Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 20 «Учет государственных субсидий и раскрытие информации о государственной помощи»

13.	Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 21 «Влияние изменений обменных курсов валют»
14.	Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 23 «Затраты по займам»
15.	Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 24 «Раскрытие информации связанных сторонах»
16.	Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 26 «Учет и отчетность пенсионным планам»
17.	Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 27 «Консолидированная отдельная финансовая отчетность»
18.	Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 28 «Инвестиции ассоциированные предприятия»
19.	Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 29 «Финансовая отчетность гиперинфляционной экономике»
20.	Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 31 «Участие в совместном предпринимательстве»
21.	Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 32 «Финансовые инструменты представление информации»
22.	Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 33 «Прибыль на акцию»
23.	Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 34 «Промежуточная финансовая отчетность»
24.	Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 36 «Обесценение активов»
25.	Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 37 «Оценочные обязательства и условные активы»
26.	Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 38 «Нематериальные активы»
27.	Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 39 «Финансовые инструменты признание и измерение»
28.	Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 40 «Инвестиции в имущество»
29.	Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 41 «Сельское хозяйство»
30.	Международный стандарт финансовой отчетности (IFRS) 1 «Первое применение международных стандартов финансовой отчетности»
31.	Международный стандарт финансовой отчетности (IFRS) 2 «Платеж, основанный на акциях»
32.	Международный стандарт финансовой отчетности (IFRS) 3 «Объединения бизнеса»
33.	Международный стандарт финансовой отчетности (IFRS) 4 «Договоры страхования»
34.	Международный стандарт финансовой отчетности (IFRS) 5 «Долгосрочные активы, предназначенные для продажи, и прекращенная деятельность»
35.	Международный стандарт финансовой отчетности (IFRS) 6 «Разведка и оценка запасов полезных ископаемых»
36.	Международный стандарт финансовой отчетности (IFRS) 7 «Финансовые инструменты раскрытие информации»
37.	Международный стандарт финансовой отчетности (IFRS) 8 «Операционные сегменты»
38.	Международный стандарт финансовой отчетности (IFRS) 9 «Финансовые инструменты»
39.	Международный стандарт финансовой отчетности (IFRS) 10 «Консолидированная финансовая отчетность» ***

40.	Международный стандарт финансовой отчетности (IFRS) 11 «Совме
41.	Международный стандарт финансовой отчетности (IFRS) 12 «Раскрытие интересов других предприятиях (организациях)»***
42.	Международный стандарт финансовой отчетности (IFRS) 13 «Измерение справед

П р и м е ч а н и е :

* периодически обновляется услугодателем,
 ** проверка знаний по данной дисциплине проводится путем письменного экзамена, который состоит из пяти вопросов, включающие расчетные и дискуссионные части. Вопрос по подготовке консолидированной финансовой отчетности группы является обязательным,
 *** с момента введения в действие.

П р и л о ж е н и е 2

к требованиям по содержанию
 материалов для аккредитации
 организации по сертификации

Перечень тем по дисциплине «Налоги и налогообложение»

1. Сущность налогов и налогообложения. Система налогов и других обязательных платежей в бюджет в Республике Казахстан
2. Участники налоговых отношений
3. Налоговое обязательство
4. Налоговый учет
5. Налоговые формы
6. Корпоративный подоходный налог
7. Индивидуальный подоходный налог
8. Особенности международного налогообложения
9. Налог на добавленную стоимость
10. Акцизы
11. Рентный налог на экспорт. Налогообложение недропользователей
12. Социальный налог
13. Налог на транспортные средства
14. Земельный налог
15. Налог на имущество
16. Налог на игорный бизнес. Фиксированный налог
17. Специальные налоговые режимы
18. Другие обязательные платежи в бюджет. Сборы. Государственная пош
19. Другие обязательные платежи в бюджет. Платы
20. Налоговое администрирование

1. Постановление Правительства Республики Казахстан от 26 мая 2010 года № 476 «Об утверждении стандартов государственных услуг в области бухгалтерского учета и аудита» (САЛП Республики Казахстан, 2010 г., № 35, ст. 281).

2. Постановление Правительства Республики Казахстан от 22 октября 2010 года № 1093 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Казахстан от 26 мая 2010 года № 476» (САПП Республики Казахстан, 2010 г., № 57, ст. 549).

3. Постановление Правительства Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 332 «О внесении изменений и дополнений в постановление Правительства Республики Казахстан от 26 мая 2010 года № 476» (САПП Республики Казахстан, 2011 г., № 28, ст. 348).

4. Постановление Правительства Республики Казахстан от 21 июня 2012 года № 812 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Казахстан от 26 мая 2010 года № 476 «Об утверждении стандартов государственных услуг в области бухгалтерского учета и аудита» (САПП Республики Казахстан, 2012 г., № 57, ст. 789).

5. Пункт 5 изменений, которые вносятся в некоторые решения Правительства Республики Казахстан, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 5 июня 2013 года № 574 «О внесении изменений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан» (САПП Республики Казахстан, 2013 г., № 36, ст. 535).

6. Пункт 33 изменений, которые вносятся в некоторые решения Правительства Республики Казахстан, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 июля 2013 года № 735 «О внесении изменений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан» (САПП Республики Казахстан, 2013 г., № 42, ст. 623).