



О внесении изменения в постановление Правительства Республики Казахстан от 31 октября 2011 года № 1248 "Об утверждении Правил аккредитации профессиональных организаций, организаций по сертификации"

Утративший силу

Постановление Правительства Республики Казахстан от 5 августа 2014 года № 875. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 июля 2015 года № 574

Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 23.07.2015 № 574.

Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Правительства Республики Казахстан от 31 октября 2011 года № 1248 «Об утверждении Правил аккредитации профессиональных организаций, организаций по сертификации» (САПП Республики Казахстан, 2011 г., № 59, ст. 847) следующее изменение:

Правила аккредитации профессиональных организаций, организаций по сертификации, утвержденные указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Премьер - Министр

Республики Казахстан

К. Масимов

У т в е р ж д е н ы

п о с т а н о в л е н и е м

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 5 августа 2014 года № 875

Правила аккредитации профессиональных организаций, организаций по сертификации 1. Общие положения

1. Настоящие Правила аккредитации профессиональных организаций, организаций по сертификации (далее - Правила) разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан от 28 февраля 2007 года «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» (далее - Закон) и устанавливают порядок проведения аккредитации профессиональных организаций бухгалтеров (далее - профессиональные организации) и организаций по профессиональной сертификации бухгалтеров (далее - организации по сертификации) центральным

государственным органом, осуществляющим регулирование деятельности в сфере бухгалтерского учета и финансовой отчетности (далее - уполномоченный орган).

2. Порядок проведения процедуры аккредитации

2. Профессиональные организации для проведения аккредитации представляют следующие документы через веб-портал «электронного правительства» www.e.gov.kz (далее - портал):

- 1) запрос в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) уполномоченного лица профессиональной организации форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам;
- 2) форму сведений согласно приложению 2 к настоящим Правилам;
- 3) электронный документ, подтверждающий наличие системы повышения квалификации своих членов, с указанием плана проведения обучающих мероприятий.

3. Организации по сертификации для проведения аккредитации представляют в уполномоченный орган через портал следующие документы:

- 1) запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица организации по сертификации согласно приложению 1 к настоящим Правилам;
- 2) форму сведений согласно приложению 3 к настоящим Правилам;
- 3) материалы в форме электронного документа 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 4 к настоящим Правилам;
- 4) утвержденное положение о порядке организации и проведения экзаменов по сертификации профессионального бухгалтера в форме электронного документа с указанием: структуры экзаменационных модулей, содержащих тестовые вопросы и ситуационные задачи; продолжительности экзаменов по дисциплинам сертификации не менее трех часов; сроков проведения проверок экзаменационных работ кандидатов в профессиональные бухгалтера (далее - кандидат) не более тридцати календарных дней с даты сдачи экзамена; сроков выдачи сертификатов не более четырнадцати календарных дней с

даты получения положительного результата по последней дисциплине с е р т и ф и к а ц и и ;

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 3 к настоящим Правилам в форме электронного документа;

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) в форме электронного документа.

4. Уполномоченный орган после приема документов на аккредитацию в течение двух рабочих дней направляет 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 4 к настоящим Правилам, на рассмотрение аккредитованным профессиональным организациям, с которыми заключено соглашение о взаимодействии.

5. Аккредитованные профессиональные организации в течение пятнадцати календарных дней с даты направления уполномоченным органом в их адрес материалов представляют результаты рассмотрения на предмет их соответствия требованиям по содержанию материалов для аккредитации, указанным в приложении 4 к настоящим Правилам, по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам на государственном и русском языках.

6. Свидетельство об аккредитации профессиональной организации и организации по сертификации подписывается и регистрируется в течение трех рабочих дней на государственном и русском языках руководителем уполномоченного органа или должностным лицом, исполняющим обязанности руководителя уполномоченного органа, и скрепляется печатью уполномоченного о р г а н а .

7. Срок рассмотрения документов профессиональных организаций и

организаций по сертификации и принятия решения о выдаче свидетельства об аккредитации, переоформлении не должен превышать двадцати пяти рабочих дней с момента приема документов, указанных в пунктах 2 и 3 настоящих Правил.

8. Профессиональные организации отвечают следующим требованиям:

1) наличие в составе профессиональной организации не менее трехсот профессиональных бухгалтеров;

2) наличие утвержденного в соответствии с уставом организации Кодекса этики профессиональных бухгалтеров, соответствующего международной практике;

3) наличие системы повышения квалификации своих членов.

9. Организации по сертификации отвечают следующим требованиям:

1) наличие независимой от обучения экзаменационной системы;

2) наличие соглашения о взаимодействии с профессиональной организацией;

3) соблюдение требований к содержанию материалов для аккредитации, указанных в приложении 4 к настоящим Правилам.

10. Свидетельство об аккредитации профессиональной организации и организации по сертификации является официальным документом, удостоверяющим аккредитацию, который действует на всей территории Республики Казахстан.

Свидетельство об аккредитации профессиональной организации выдается сроком на пять лет, свидетельство об аккредитации организации по сертификации - на три года по формам, утверждаемым уполномоченным органом.

Бланки свидетельства имеют учетную серию, номер и являются документами строгой отчетности. Уполномоченный орган обеспечивает изготовление, учет и хранение бланков свидетельства об аккредитации.

11. Профессиональные организации должны иметь следующие рабочие органы по:

1) международным стандартам финансовой отчетности;

2) повышению квалификации бухгалтеров;

3) вопросам этики;

4) рассмотрению споров.

Профессиональные организации также по усмотрению имеют другие рабочие органы, определенные ее уставом.

12. Организации по сертификации, в случае изменения составов экзаменационной, апелляционной комиссий уведомляют об этом уполномоченный орган в письменном виде, а также проводят экзамены совместно с профессиональной организацией, с которой заключено соглашение о

взаимодействии.

13. Профессиональные организации и организации по сертификации в целях дальнейшего осуществления своей деятельности предоставляют в уполномоченный орган за три месяца до окончания срока действия свидетельство об аккредитации и другие документы в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.

14. В случае изменения наименования, организационно-правовой формы, реорганизации юридического лица профессиональная организация и организация по сертификации проходят процедуру аккредитации.

15. Для переоформления свидетельства об аккредитации профессиональной организации или организации по сертификации в случае изменения юридического адреса в течение пятнадцати календарных дней необходимо представить на портал запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица профессиональной организации или организации по сертификации.

На портале прием электронного запроса осуществляется в «личном кабинете» профессиональной организации или организации по сертификации.

Документы представляются в виде электронных копий документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченного лица профессиональной организации или организации по сертификации.

Приложение 1
к Правилам аккредитации
профессиональных организаций,
организаций по сертификации
Запрос

Прошу аккредитовать(переоформить) _____

_____ (полное наименование профессиональной организации, организации по сертификации)

_____ (нужное подчеркнуть), бизнес-идентификационный номер)
для осуществления деятельности _____

Местонахождение:

Руководитель
профессиональной организации,

Табл. № 2

№ п/п	Бизнес идентификационный номер	Наименование бухгалтерской организации	Юридический адрес	Дата вступления в профессиональную организацию бухгалтеров	Номер членского билета или документа, подтверждающего членство в профессиональной организации бухгалтеров	Индивидуальный идентификационный номер	Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя
1	2	3	4	5	6	7	8

Сведения о наличии рабочих органов профессиональной организации бухгалтеров

Название подразделения	Должность руководителя	Индивидуальный идентификационный номер	Фамилия, имя, отчество (при наличии) 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) (фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Место печати _____

(дата)

Приложение 3
к Правилам аккредитации
профессиональных организаций,
организаций по сертификации

Форма сведений

Соглашение о взаимодействии с аккредитованной профессиональной организацией бухгалтеров*

--	--	--	--

№ п/п	Дата	Наименование профессиональной организации бухгалтеров	Срок действия (не менее лет)
1	2	3	4

П р и м е ч а н и е :

* при заключении нескольких соглашений предоставляются все сведения

Сведения о структуре независимой экзаменационной системы

Название подразделения	Индивидуальный идентификационный номер	Фамилия, имя, отчество(при наличии) руководителя	Имеет ли отношение к обучающим организациям	Наименование должности	Контактный телефон, электронный адрес
1	2	3	4	5	6

Состав экзаменационной комиссии**

№ п/п	Положение в экзаменационной комиссии	Индивидуальный идентификационный номер	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Основное место работы, должность	Адрес, телефон, электронный адрес	Стаж работы не менее последних пяти лет в учетно-аналитической деятельности в области экономики и финансов, бухгалтерской, экономической, финансовой, аудиторской, контрольно-ревизионной сферах или области научно-преподавательской деятельности по бухгалтерскому учету и аудиту в высших и средних специальных учебных заведениях	Документы подтверждающие профессиональные знания (с указанием кем, в какой области, дата выдачи)
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, не менее 1 члена, имеющего юридическое образование и стаж работы не менее последних трех лет в юридической сфере.

П р и л о ж е н и е 4

к Правилам аккредитации профессиональных организаций, организаций по сертификации

Требования

к содержанию материалов для аккредитации организации по сертификации

1. Настоящие требования устанавливаются к материалам, представляемым уполномоченным органом для проведения аккредитации организации по с е р т и ф и к а ц и и .

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 следующим перечням:

- 1) перечень тем по дисциплине «Бухгалтерский учет в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности»;
- 2) перечень тем по дисциплине «Налоги и налогообложение»;
- 3) перечень тем по дисциплине «Гражданское право».

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 Международным стандартам финансовой отчетности (далее - 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 двухсот тестовых вопросов с ответами и ста задач с решениями, не менее одной задачи по каждому МСФО согласно перечню тем по дисциплине «Бухгалтерский учет в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности»;

2) по дисциплине «Налоги и налогообложение» - не менее трехсот тестовых вопросов с ответами и не менее семидесяти задач с решениями согласно перечню тем по дисциплине «Налоги и налогообложение»;

3) по дисциплине «Гражданское право» - не менее двухсот сорока тестовых вопросов с ответами и семидесяти задач с решениями, согласно перечню тем по дисциплине «Гражданское право».

6. Тестовые вопросы по указанным дисциплинам охватывают все темы в перечнях (исключения составляют МСФО (IAS) 26 «Учет и отчетность по пенсионным планам», МСФО (IAS) 29 «Финансовая отчетность в гиперинфляционной экономике»), 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 вопросов 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:

- 1) тестовые вопросы (не менее тридцати);
- 2) обязательную задачу (не менее одной);
- 3) 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 дисциплине «Бухгалтерский учет в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности»;

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 перечню тем по дисциплине «Налоги и налогообложение»;

3) по дисциплине «Гражданское право» - задания по не менее десяти темам согласно перечню тем по дисциплине «Гражданское право».

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 уполномоченным органом в течение 30 календарных дней в случае изменения:

1) МСФО после официального размещения на сайте уполномоченного органа ;

2) законодательства Республики Казахстан со дня введения в действие.

Перечень

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

1.	МСФО (IAS) 1 «Представление финансовой отчетности»
2.	МСФО (IAS) 2 «Запасы»
3.	МСФО (IAS) 7 «Отчеты о движении денежных средств»
4.	МСФО (IAS) 8 «Учетная политика, изменения в бухгалтерских оценках и ошибки»
5.	МСФО (IAS) 10 «События после отчетной даты»
6.	МСФО (IAS) 11 «Договоры на строительство»

7.	МСФО (IAS) 12 «Налоги на прибыль»
8.	МСФО (IAS) 16 «Основные средства»
9.	МСФО (IAS) 17 «Аренда»
10.	МСФО (IAS) 18 «Выручка»
11.	МСФО (IAS) 19 «Вознаграждения работникам»
12.	МСФО (IAS) 20 «Учет государственных субсидий и раскрытие информации о государственной помощи»
13.	МСФО (IAS) 21 «Влияние изменений обменных курсов валют»
14.	МСФО (IAS) 23 «Затраты по займам»
15.	МСФО (IAS) 24 «Раскрытие информации о связанных сторонах»
16.	МСФО (IAS) 26 «Учет и отчетность по пенсионным планам»
17.	МСФО (IAS) 27 «консолидированная и отдельная финансовая отчетность»
18.	МСФО (IAS) 28 «Инвестиции в ассоциированные предприятия»
19.	МСФО (IAS) 29 «Финансовая отчетность в гиперинфляционной экономике»
20.	МСФО (IAS) 31 «Участие в совместном предпринимательстве»
21.	МСФО (IAS) 32 «финансовые инструменты: представление информации»
22.	МСФО (IAS) 33 «Прибыль на акцию»
23.	МСФО (IAS) 34 «промежуточная финансовая отчетность»
24.	МСФО (IAS) 36 «Обесценение активов»
25.	МСФО (IAS) 37 «Оценочные резервы, условные обязательства и условные активы»
26.	МСФО (IAS) 38 «Нематериальные активы»
27.	МСФО (IAS) 39 «Финансовые инструменты: признание и измерение»
28.	МСФО (IAS) 40 «Инвестиционное имущество»
29.	МСФО (IAS) 41 «Сельское хозяйство»
30.	МСФО (IFRS) 1 «Первое применение международных стандартов финансовой отчетности»
31.	МСФО (IFRS) 2 «Платеж, основанный на акциях»
32.	МСФО (IFRS) 3 «Объединение бизнеса»
33.	МСФО (IFRS) 4 «Договоры страхования»
34.	МСФО (IFRS) 5 «Долгосрочные активы, предназначенные для продажи, и прекращенная деятельность»
35.	МСФО (IFRS) 6 «Разведка и оценка запасов полезных ископаемых»
36.	МСФО (IFRS) 7 «Финансовые инструменты: раскрытие информации»
37.	МСФО (IFRS) 8 «Операционные сегменты»
38.	МСФО (IFRS) 9 «Финансовые инструменты»
39.	МСФО (IFRS) 10 «Консолидированная финансовая отчетность»**
40.	МСФО (IFRS) 11 «Совместные мероприятия»**
41.	МСФО (IFRS) 12 «Раскрытие интересов в других предприятиях(организациях)»**
42.	МСФО (IFRS) 13 «Измерение справедливой стоимости»**

П р и м е ч а н и е :

* проверка знаний по данной дисциплине проводится путем письменного экзамена, который состоит из пяти вопросов, включающих расчетные и

дискуссионные части. Вопрос по подготовке консолидированной финансовой отчетности группы является обязательным;
** с момента введения в действие.

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 пошлина.
19. Другие обязательные платежи в бюджет. Платы.
20. Налоговое администрирование.
21. Налоговые проверки. Административная ответственность. Обжалование результатов проверки.

Перечень тем по дисциплине «Гражданское право»

1. Общие положения.
2. Субъекты гражданских правоотношений.
3. Организационно-правовые формы юридических лиц.
4. Объекты гражданских прав.
5. Сделки.
6. Представительство. Доверенность.

7. Сроки в гражданском праве.
 8. Право собственности и иные вещные права.
 9. Обязательства.
 10. Договор.
 11. Правовое регулирование трудовых отношений.
 12. Интеллектуальная собственность.
 13. Банковское дело.
 14. Страхование.

Руководитель организации
 по профессиональной
 сертификации бухгалтеров _____
 (подпись) (фамилия, имя, отчество
 (при наличии))
 Место печати _____
 (дата)

Приложение 5
 к Правилам аккредитации
 профессиональных организаций,
 организаций по сертификации

**Форма представления результатов по рассмотрению
 профессиональной организацией материалов для аккредитации
 организации по сертификации в разрезе дисциплин**

1. Наименование организации по сертификации.
2. Дата направления уполномоченным органом в адрес аккредитованной профессиональной организации материалов для аккредитации.
3. В данном пункте необходимо по подпунктам описать соответствие и/или несоответствие содержания представленных материалов для аккредитации требованиям, изложенным в приложении 4 к настоящим Правилам в разрезе дисциплин «Бухгалтерский учет в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности», «Налоги и налогообложение» и «Гражданское право», по следующей форме:

№ п/п	№ темы	№ экзаменационного задания, № тестового вопроса	Замечания	Предложения	Обоснование
1	2	3	4	5	6

4. На основании изложенных данных в пункте 3, необходимо выразить итоговые выводы и рекомендации аккредитованной профессиональной организации по содержанию представленных материалов для аккредитации в

разрезе дисциплин «Бухгалтерский учет в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности», «Налоги и налогообложение» и «Гражданское право».

Выводы и рекомендации аккредитованной профессиональной организации носят рекомендательный характер.

организации _____
_____ Р у к о в о д и т е л ь
_____ п р о ф е с с и о н а л ь н о й
_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество
(при наличии)
_____ Место печати _____
(дата)