

Об утверждении стандартов государственных услуг в области бухгалтерского учета и аудита

Утративший силу

Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 24 апреля 2015 года № 280. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 16 июня 2015 года № 11362. Утратил силу приказом Первого заместителя Премьер-Министра Республики Казахстан – Министра финансов Республики Казахстан от 9 апреля 2020 года № 370.

Сноска. Утратил силу приказом Первого заместителя Премьер-Министра РК – Министра финансов РК от 09.04.2020 № 370 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1) стандарт государственной услуги "Выдача свидетельства об аккредитации профессиональной аудиторской организации" согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) стандарт государственной услуги "Выдача лицензии на осуществление аудиторской деятельности" согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) стандарт государственной услуги "Выдача свидетельства об аккредитации профессиональной организации бухгалтеров" согласно приложению 3 к настоящему приказу;

4) стандарт государственной услуги "Выдача свидетельства об аккредитации организации по профессиональной сертификации бухгалтеров" согласно приложению 4 к настоящему приказу.

2. Департаменту методологии бухгалтерского учета и аудита Министерства финансов Республики Казахстан (Бектурова А.Т.) обеспечить в установленном законодательством порядке:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление его на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и в информационно-правовой системе "Эділет";

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства финансов Республики Казахстан.

3. Настоящий приказ вводится в действие со дня его первого официального опубликования.

Министр финансов
Республики Казахстан

Б. Султанов

"СОГЛАСОВАН"

Министр по инвестициям и развитию
Республики Казахстан

_____ А. Исекешев

" _____ " _____ 2015 год

"СОГЛАСОВАН"

Министр национальной экономики
Республики Казахстан

_____ Е. Досаев

" _____ " _____ 2015 год

Приложение 1
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 24 апреля 2015 года № 280

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 внутреннего государственного аудита Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz, www.elicense.kz (далее - портал).

Сноска. Пункт 3 в редакции приказа Министра финансов РК от 02.06.2017 № 364 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:
выдача свидетельства – 4 (четыре) рабочих дня;
переоформление свидетельства – 3 (три) рабочих дня;
выдача дубликата свидетельства – 2 (два) рабочих дня.

Услугодатель в течение двух рабочих дней с момента получения документов услугополучателя проверяет полноту представленных документов.

В случае установления факта неполноты представленных документов и (или) документов с истекшим сроком действия, услугодатель в указанные сроки дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

Сноска. Пункт 4 в редакции приказа Первого заместителя Премьер-Министра РК – Министра финансов РК от 06.09.2019 № 970 (вводится по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

5. Форма оказания государственной услуги - электронная (полностью автоматизированная).

6. Результат оказания государственной услуги – свидетельство, переоформление, выдача дубликата об аккредитации профессиональной аудиторской организации, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным в пункте 9 -1 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги - электронная.

Результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в "личный кабинет" в форме электронного документа, удостоверенного электронной 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, оформленное в электронной форме, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

Сноска. Пункт 6 с изменениями, внесенными приказом Министра финансов РК от 02.06.2017 № 364 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

7. Государственная услуга оказывается бесплатно юридическим лицам.

8. График работы портала - круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан,

прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя на портал:

1) запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

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

Для переоформления свидетельства об аккредитации профессиональной аудиторской организации в случае изменения юридического адреса, а также для выдачи дубликата при утере, порче свидетельства об аккредитации профессиональной аудиторской организации, если ранее выданное свидетельство оформлено в бумажной форме, необходимо заполнить на портале запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги.

Сведения о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица об аккредитации профессиональной аудиторской организации услугополучатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

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

9-1. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Правилами аккредитации профессиональных аудиторских организаций, утвержденными приказом Министра финансов Республики Казахстан от 18 июля 2006 года № 265 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4336);

3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения определенной государственной услуги.

Сноска. Стандарт дополнен пунктом 9-1 в соответствии с приказом Министра финансов РК от 02.06.2017 № 364 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) 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.

В жалобе услугополучателя указываются его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

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.

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.egov.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.

Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Министра финансов РК от 02.06.2017 № 364 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

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

Сноска. Пункт 15 в редакции приказа Министра финансов РК от 02.06.2017 № 364 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Выдача свидетельства об аккредитации
профессиональной аудиторской
организации"
Форма

Запрос

Сноска. Приложение 1 в редакции приказа Первого заместителя Премьер-Министра РК – Министра финансов РК от 06.09.2019 № 970 (вводится по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

Прошу аккредитовать (переоформить, выдать дубликат)

(полное наименование профессиональной аудиторской организации,
бизнес-идентификационный номер)
для осуществления деятельности

Местонахождение: _____

Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах

Вся указанная информация, а также прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными " ____ " _____ 20__ года

Руководитель
профессиональной аудиторской организации

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Выдача свидетельства об аккредитации
профессиональной аудиторской
организации"

Форма сведений Перечень аудиторов и аудиторских организаций

Членов _____

(указывается наименование профессиональной аудиторской организации, БИН)

Таблица № 1

ИИН аудитора	Фамилия аудитора	Имя аудитора	Отчество (при его наличии) аудитора	Почтовый индекс	Страна/область/район/ населенный пункт	Название улицы	Номер дома
1	2	3	4	5	6	7	8

Продолжение таблицы № 1

Индекс дома	Номер квартиры /офиса	Телефона	Номер квалификационного свидетельства	Дата выдачи квалификационного свидетельства	Дата вступления в профессиональную организацию	Номер членского билета или документа, подтверждающего членство в профессиональной аудиторской организации	Мес (наим аудиторской организации)
9	10	11	12	13	14	15	16

Таблица № 2

--	--	--	--	--	--	--	--

по рассмотрению споров							
*							

Примечание:

* профессиональные организации могут иметь другие рабочие органы (комитеты).

Руководитель профессиональной
аудиторской организации _____
(Ф.И.О. при его наличии)

(дата)

Приложение 2
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 24 апреля 2015 года № 280

Стандарт государственной услуги "Выдача лицензии на осуществление аудиторской деятельности"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача лицензии на осуществление аудиторской деятельности".

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

3. Государственная услуга оказывается Комитетом внутреннего государственного аудита Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

Некоммерческое Акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);

веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz, www.elicense.kz (далее – портал).

Сноска. Пункт 3 в редакции приказа Министра финансов РК от 02.06.2017 № 364 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:
выдача лицензии – 4 (четыре) рабочих дня;

переоформление лицензии – 3 (три) рабочих дня;

переоформление лицензии при реорганизации юридического лица-лицензиата в форме выделения, разделения – 4 (четыре) рабочих дня;

выдача дубликата лицензии – 2 (два) рабочих дня.

Услугодатель в течение двух рабочих дней с момента получения документов услугополучателя проверяет полноту представленных документов, указанных в пункте 9 настоящего стандарта.

В случае установления факта неполноты представленных документов и (или) документов с истекшим сроком действия, услугодатель в указанные сроки дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

Сноска. Пункт 4 в редакции приказа Первого заместителя Премьер-Министра РК – Министра финансов РК от 06.09.2019 № 970 (вводится по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

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

6. Результат оказания государственной услуги - лицензия, переоформление, выдача дубликата лицензии на осуществление аудиторской деятельности, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным в пункте 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги - электронная.

На портале результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в "личный кабинет" в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

В случае обращения услугополучателя за получением лицензии на бумажном носителе лицензия оформляется в электронной форме, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается на платной основе юридическим лицам.

При оказании государственной услуги в бюджет уплачивается лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности в соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (Налоговый кодекс):

1) лицензионный сбор при выдаче лицензии за право занятия аудиторской деятельностью составляет 10 месячных расчетных показателей (далее – МРП);

2) лицензионный сбор за переоформление лицензии составляет 10 % от ставки при выдаче лицензии;

3) лицензионный сбор за выдачу дубликата лицензии - 100 % от ставки при выдаче лицензии.

Оплата лицензионного сбора осуществляется в наличной и безналичной формах через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций, а также через веб-портал оплата осуществляется через платежный шлюз "электронного правительства" (далее – ПШЭП).

Сноска. Пункт 7 в редакции приказа Первого заместителя Премьер-Министра РК – Министра финансов РК от 06.09.2019 № 970 (вводится по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

8. График работы:

1) в Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с графиком работы с 9.00 до 20.00 часов, без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием осуществляется по месту регистрации услугополучателя в порядке "электронной" очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания, возможно бронирование очереди через портал;

2) портала - круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

Сноска. Пункт 8 с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 21.01.2016 № 23 (вводится в действие с 01.03.2016).

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

в Государственную корпорацию:

1) для получения лицензии:

заявление по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора на право занятия аудиторской деятельностью, за исключением случаев оплаты через ПШЭП. В случае возможности получения в автоматическом режиме данных об уплате в бюджет лицензионного сбора на право занятия аудиторской деятельностью, представление данного документа не требуется;

форма сведений руководителя и аудиторов о присвоении квалификационных свидетельств согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

При создании аудиторской организации-резидента Республики Казахстан иностранной организацией (иностранными организациями), кроме вышеперечисленных документов для подтверждения своего статуса иностранной аудиторской организацией представляются:

письмо с его нотариально заверенным переводом о подтверждении статуса аудиторской организации, выдаваемый профессиональной аудиторской организацией страны, и документ о членстве профессиональной аудиторской организации в Международной федерации бухгалтеров, подтверждающий статус иностранной аудиторской организации, или письмо с его нотариально заверенным переводом о подтверждении статуса аудиторской организации, выдаваемый компетентным органом государства, резидентом которой она является, либо нотариально заверенная копия лицензии;

2) для переоформления лицензии:

заявление по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора на право занятия аудиторской деятельностью, за исключением случаев оплаты через ПШЭП. В случае возможности получения в автоматическом режиме данных об уплате в бюджет лицензионного сбора на право занятия аудиторской деятельностью, представление данного документа не требуется;

документ, подтверждающий основание для переоформления (решение учредителей).

Услугополучатель при получении переоформленной лицензии возвращает услугодателю ранее выданную лицензию;

3) для переоформления лицензии при реорганизации юридического лица-лицензиата в форме выделения, разделения дополнительно прилагаются формы сведений и электронные копии документов, предусмотренных в подпункте 1) настоящего пункта;

4) для получения дубликата лицензии (в случае утери, порче лицензии на осуществление аудиторской деятельности, если ранее выданная лицензия оформлена в бумажной форме):

заявление в произвольной форме с указанием причины и сведений об опубликовании в периодических печатных изданиях;

документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора на право занятия аудиторской деятельностью за исключением случаев оплаты через ПШЭП. В случае возможности получения в автоматическом режиме данных об

уплате в бюджет лицензионного сбора на право занятия аудиторской деятельностью, представление данного документа не требуется;

На портале:

1) для получения лицензии:

заявление в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

форма сведений руководителя и аудиторов о присвоении квалификационных свидетельств согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

При создании аудиторской организации-резидента Республики Казахстан иностранной организацией (иностранными организациями), кроме вышеперечисленных документов для подтверждения своего статуса иностранной аудиторской организацией представляются:

электронная копия письма с его нотариально заверенным переводом о подтверждении статуса аудиторской организации, выдаваемый профессиональной аудиторской организацией страны, и электронная копия документа о членстве профессиональной аудиторской организации в Международной федерации бухгалтеров, подтверждающий статус иностранной аудиторской организации, или электронная копия письма с его нотариально заверенным переводом о подтверждении статуса аудиторской организации, выдаваемый компетентным органом государства, резидентом которой она является, либо нотариально заверенная копия лицензии;

2) для переоформления лицензии:

заявление в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

электронная копия документа об оплате в бюджет лицензионного сбора, за исключением оплаты через ПШЭП. В случае возможности получения в автоматическом режиме данных об уплате в бюджет лицензионного сбора на право занятия аудиторской деятельностью, представление данного документа не требуется;

документ, подтверждающий основание для переоформления (решение учредителей);

3) для получения дубликата лицензии (в случае утери, порче лицензии на осуществление аудиторской деятельности, если ранее выданная лицензия оформлена в бумажной форме):

заявление в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя с указанием причины и сведений об опубликовании в периодических печатных изданиях;

документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора на право занятия аудиторской деятельностью за исключением случаев оплаты через ПШЭП. В случае возможности получения в автоматическом режиме данных об уплате в бюджет лицензионного сбора на право занятия аудиторской деятельностью, представление данного документа не требуется.

Сведения о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, услугодатель, работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

При оказании государственной услуги услугополучатель представляет письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иные не предусмотрены законами Республики Казахстан.

Если лицензия была выдана на бумажном носителе, услугодатель вправе по заявлению перевести ее в электронный формат без получения дубликата.

При приеме документов работник Государственной корпорации воспроизводит электронные копии с оригинала документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении удостоверения личности (либо уполномоченного представителя юридического лица).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

При обращении через портал услугополучателю в личный кабинет на портале направляется уведомление о принятии запроса для предоставления государственной услуги с указанием даты и времени получения услугополучателем результата государственной услуги.

По перечню документов и требований к ним, необходимых для получения государственной услуги при обращении услугополучателя, льготы не предусмотрены.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра финансов РК от 21.01.2016 № 23 (вводится в действие с 01.03.2016).

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) занятие видом деятельности запрещено законами Республики Казахстан для данной категории юридических лиц;

2) не внесен лицензионный сбор;

3) услугополучатель не соответствует квалификационным требованиям;

4) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о приостановлении или запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, подлежащих лицензированию;

5) судом на основании представления судебного исполнителя временно запрещено выдавать услугополучателю-должнику лицензию;

6) установлена недостоверность документов, представленных услугополучателем для получения лицензии, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.

Уполномоченный орган направляет запросы и использует необходимые сведения, содержащиеся в информационных системах.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги.

Сноска. Пункт 10 в редакции приказа Первого заместителя Премьер-Министра РК – Министра финансов РК от 06.09.2019 № 970 (вводится по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственных корпораций и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг

Сноска. Наименование главы 3 в редакции приказа Министра финансов РК от 21.01.2016 № 23 (вводится в действие с 01.03.2016).

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг производится в

письменном виде. Жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

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

В случае некорректного обслуживания, жалоба на действия (бездействие) сотрудников Государственной корпорации подается непосредственно руководителю Государственной корпорации по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

В Государственной корпорации подтверждением принятия жалобы, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе) в канцелярии Государственной корпорации.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону Единого контакт-центра 8 800 080 7777 или 1414.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

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.

Сноска. Пункт 11 в редакции приказа Министра финансов РК от 21.01.2016 № 23 (вводится в действие с 01.03.2016).

12. 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 и через Государственную корпорацию

Сноска. Наименование главы 4 в редакции приказа Министра финансов РК от 21.01.2016 № 23 (вводится в действие с 01.03.2016).

13. Услугополучателям, имеющим стойкие расстройства функций организма, полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

Сноска. Пункт 13 в редакции приказа Министра финансов РК от 21.01.2016 № 23 (вводится в действие с 01.03.2016).

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

услугодателя: www.minfin.gov.kz;

Государственной корпорации: www.gov4c.kz;

портала: www.egov.kz.

Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Министра финансов РК от 02.06.2017 № 364 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

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

16. 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.

17. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 71-76-56, 71-81-42, 71-81-53, 71-80-79, Единый контакт-центр: 8-800-080-7777, 1414.

Сноска. Пункт 17 в редакции приказа Министра финансов РК от 02.06.2017 № 364 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Выдача лицензии на осуществление
аудиторской деятельности"

Сноска. Приложение 1 в редакции приказа Министра финансов РК от 21.01.2016 № 23 (вводится в действие с 01.03.2016).

Форма

**Заявление юридического лица для получения лицензии
и (или) приложения к лицензии**

В _____

(полное наименование лицензиара)

от _____

— (полное наименование, местонахождение, бизнес-идентификационный номер юридического лица (в том числе иностранного юридического лица), бизнес-идентификационный номер филиала или представительства иностранного юридического лица – в случае отсутствия бизнес-идентификационного номера у юридического лица)
Прошу выдать лицензию и (или) приложение к лицензии на осуществление _____

— (указать полное наименование вида деятельности и (или) подвида(ов) деятельности) на бумажном носителе _____ (поставить знак X в случае, если необходимо получить лицензию на бумажном носителе)
Адрес юридического лица _____

— (почтовый индекс, страна (для иностранного юридического лица), область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения)
Электронная почта _____

— Телефоны _____

— Факс _____

— Банковский счет _____

— (номер счета, наименование и местонахождение банка)
Адрес объекта осуществления деятельности или действий (операций)

— (почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения)
Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

все указанные данные являются официальными контактами и на них может быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;
заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и

Сведения руководителя о квалификационном свидетельстве "аудитор"

№	Дата выдачи свидетельства	Номер свидетельства	Наименование организации, присвоившей квалификацию "аудитор"
1	2	3	4

Форма сведений аудиторов

Сведения о деятельности аудитора в аудиторских организациях в качестве аудитора

№	ИИН	Фамилия и имя отчество аудитора	Место работы	Должность	Номер приказа о принятии на работу	Дата приказа о принятии на работу	Наименование организации с предыдущего места работы	Номер приказа об увольнении с предыдущего места работы	Дата приказа об увольнении с предыдущего места работы
1	22	33	44	5	6	7	8	9	10

Сведения аудиторов о квалификационных свидетельствах "аудитор"

№	Дата выдачи свидетельства	Номер свидетельства	Наименование организации, присвоившей квалификацию "аудитор"
1	2	3	4

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
"Выдача лицензии на осуществление
аудиторской деятельности"

Сноска. Приложение 3 в редакции приказа Министра финансов РК от 21.01.2016 № 23 (вводится в действие с 01.03.2016).

Форма

Заявление юридического лица для переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии

В _____

(полное наименование лицензиара)

от _____

_____ (полное наименование, местонахождение, бизнес-идентификационный номер юридического лица (в том числе иностранного юридического лица), бизнес-идентификационный номер филиала или представительства иностранного юридического лица – в случае отсутствия бизнес-идентификационного номера у юридического лица)

Прошу переоформить лицензию и (или) приложение(я) к лицензии (нужное подчеркнуть) № _____ от "___" _____ 20__ года,

выданную(ое)(ых) _____

(номер(а) лицензии и (или) приложения(й) к лицензии, дата выдачи, наименование лицензиара, выдавшего лицензию и (или) приложение(я) к лицензии)

На осуществление _____

(полное наименование вида деятельности и (или) подвида(ов) деятельности) по следующему(им) основанию(ям) (укажите в соответствующей ячейке X):

1) реорганизация юридического лица-лицензиата в соответствии с порядком, определенным статьей 34 Закона Республики Казахстан "О разрешениях и уведомлениях" путем (укажите в соответствующей ячейке X):

слияния _____

преобразования _____

присоединения _____

выделения _____

разделения _____

2) изменение наименования юридического лица-лицензиата _____

3) изменение места нахождения юридического лица-лицензиата _____

4) отчуждение лицензиатом лицензии, выданной по классу "разрешения, выдаваемые на объекты", вместе с объектом в пользу третьих лиц в случаях, если отчуждаемость лицензии предусмотрена приложением 1 к Закону Республики Казахстан "О разрешениях и уведомлениях" _____

5) изменение адреса места нахождения объекта без его физического перемещения для лицензии, выданной по классу "разрешения, выдаваемые на объекты" или для приложений к лицензии с указанием объектов _____

6) наличие требования о переоформлении в законах Республики Казахстан _____

7) изменение наименования вида деятельности _____

8) изменение наименования подвида деятельности _____

на бумажном носителе _____ (поставить знак X в случае, если необходимо получить лицензию на бумажном носителе)

Адрес юридического лица _____

(страна – для иностранного юридического лица, почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения)

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес объекта осуществления деятельности или действий

(операций) _____

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,
наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения))

Прилагается _____ листов.

Настоящим подтверждается, что:

все указанные данные являются официальными контактами и на них
может быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа
в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии;

заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и
(или) подвидом деятельности;

все прилагаемые документы соответствуют действительности и
являются действительными;

заявитель согласен на использование персональных данных
ограниченного доступа, составляющих охраняемую законом тайну,
содержащихся в информационных системах, при выдаче лицензии и (или)
приложения к лицензии;

заявитель согласен на удостоверение заявления электронной
цифровой подписью работника Государственной корпорации в случае
обращения через Государственную корпорацию).

Руководитель _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Место печати

Дата заполнения: " __ " _____ 20__ года

Приложение 4
к стандарту государственной услуги
"Выдача лицензии на осуществление
аудиторской деятельности"

**Сноска. Приложение 4 в редакции приказа Министра финансов РК от
21.01.2016 № 23 (вводится в действие с 01.03.2016).**

Форма

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии))

(далее – Ф.И.О.) либо наименование организации

услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел № _____ филиала Государственной корпорации (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги (указать наименование государственной услуги в соответствии со стандартом государственной услуги) ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов

1. _____ ;

2. _____ ;

3.....

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах по одному для каждой стороны.

Ф.И.О. (при его наличии) (работника Государственной корпорации)
(подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. (при его наличии) _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О. (при его наличии) / подпись услугополучателя

" ____ " _____ 20 ____ год

Приложение 3
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 24 апреля 2015 года № 280

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 внутреннего государственного аудита Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz, www.elicense.kz (далее - портал).

Сноска. Пункт 3 в редакции приказа Министра финансов РК от 02.06.2017 № 364 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

выдача свидетельства – 5 (пять) рабочих дней;

переоформление свидетельства – 3 (три) рабочих дня;

выдача дубликата свидетельства – 2 (два) рабочих дня.

Услугодатель в течение двух рабочих дней с момента получения документов услугополучателя проверяет полноту представленных документов.

В случае установления факта неполноты представленных документов и (или) документов с истекшим сроком действия, услугодатель в указанные сроки дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

Сноска. Пункт 4 в редакции приказа Первого заместителя Премьер-Министра РК – Министра финансов РК от 06.09.2019 № 970 (вводится по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

5. Форма оказания государственной услуги - электронная (частично автоматизированная).

6. Результат оказания государственной услуги – свидетельство, переоформление, выдача дубликата об аккредитации профессиональной организации бухгалтеров, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным в пункте 9 -1 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги - электронная.

Результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в "личный кабинет" в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

В случае обращения услугополучателя за получением свидетельства об аккредитации профессиональной организации бухгалтеров на бумажном носителе свидетельство об аккредитации профессиональной организации

бухгалтеров, оформленное в электронной форме, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

Сноска. Пункт 6 с изменениями, внесенными приказом Министра финансов РК от 02.06.2017 № 364 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

7. Государственная услуга оказывается бесплатно юридическим лицам.

8. График работы портала - круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя на портал:

1) запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

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

3) электронная (сканированная) копия документа (соглашение о взаимодействии с организациями по профессиональной сертификации бухгалтеров), подтверждающего 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, а также для выдачи дубликата при утере, порче свидетельства об аккредитации профессиональной организации бухгалтеров, если ранее выданное свидетельство оформлено в бумажной форме, необходимо заполнить на портале запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги.

Сведения документов о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица об аккредитации профессиональной организации бухгалтеров услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

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

Сноска. Пункт 9 с изменением, внесенным приказом Первого заместителя Премьер-Министра РК – Министра финансов РК от 06.09.2019 № 970 (вводится по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

9-1. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Правилами аккредитации профессиональных организаций, организаций по сертификации, утвержденными приказом Министра финансов Республики Казахстан от 16 марта 2015 года № 175 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10703);

3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения определенной государственной услуги.

Сноска. Стандарт дополнен пунктом 9-1 в соответствии с приказом Министра финансов РК от 02.06.2017 № 364 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) 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.

В жалобе услугополучателя указываются его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

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.

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.egov.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.

Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Министра финансов РК от 02.06.2017 № 364 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

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

Сноска. Пункт 15 в редакции приказа Министра финансов РК от 02.06.2017 № 364 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Выдача свидетельства об аккредитации
профессиональной организации
бухгалтеров"
Форма

Запрос

Сноска. Приложение 1 в редакции приказа Первого заместителя
Премьер-Министра РК – Министра финансов РК от 06.09.2019 № 970 (вводится
по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого
официального опубликования).

Прошу аккредитовать (переоформить, выдать дубликат)

(полное наименование профессиональной организации бухгалтеров,
бизнес-идентификационный номер)
для осуществления деятельности

Местонахождение:

Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом
тайну, содержащихся в информационных системах

Вся указанная информация, а также прилагаемые документы соответствуют
действительности и являются действительными

"__" _____ 20__ года

Руководитель профессиональной
организации бухгалтеров _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Выдача свидетельства об аккредитации
профессиональной организации
бухгалтеров"

Форма сведений

Утвержденный в соответствии с уставом организации Кодекс этики
профессиональных бухгалтеров, соответствующий международной практике

№ п/п	Дата
1	2

Состав профессиональной организации бухгалтеров членов _____

(указывается наименование профессиональной организации бухгалтеров, БИН)

Таблица № 1

И И Н бухгалтера	Фамилия бухгалтера	И м я бухгалтера	Отчество (при его наличии) бухгалтера	Место работы (наименование организации)	Должность	Почтовый индекс	Страна область/ район/ населенный пункт	Название улицы	Номер дома
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

продолжение таблицы

Номер квартиры /офиса	Номер телефона	Электронный адрес	Номер сертификата профессионального бухгалтера	Дата выдачи сертификата профессионального бухгалтера	Опыт работы (стаж работы не менее двух лет в сфере бухгалтерского учета или аудита	Дата вступления в профессиональную организацию	Нс би до по чл пр ор бу.
11	12	13	14	15	16	17	18

Таблица № 2

Б И Н бухгалтерской организации	Наименование бухгалтерской организации	Почтовый индекс	Страна/область /район/ населенный пункт	Название улицы	Номер дома	Индекс дома	Номер квартиры /офиса	Номер телефона
1	2	3	4	5	6	7	8	9

продолжение таблицы

	Номер членского билета или				

Номер факса	Дата вступления в профессиональную организацию	документа, подтверждающего членство в профессиональной организации бухгалтеров	И И Н руководителя бухгалтерской организации	Фамилия руководителя бухгалтерской организации	И м я руководителя бухгалтерской организации	Отчество (при его наличии) руководителя бухгалтерской организации
10	11	12	13	14	15	16

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

Название подразделения	Должность руководителя подразделения	ИИН	Фамилия руководителя подразделения	И м я руководителя подразделения	Отчество (при его наличии) руководителя подразделения	Телефон руководителя подразделения
1	2	3	4	5	6	7
по контролю качества						
п о международным стандартам финансовой отчетности						
по повышению квалификации бухгалтеров						
по вопросам этики						
по рассмотрению споров						
*						

Примечание:

* профессиональные организации могут иметь другие рабочие органы (комитеты).

Наличие системы повышения квалификации своих членов

Да	Нет
1	2

Руководитель профессиональной
организации бухгалтеров _____
(Ф.И.О. при его наличии)

Приложение 4
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 24 апреля 2015 года № 280

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 внутреннего государственного аудита Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz, www.elicense.kz (далее - портал).

Сноска. Пункт 3 в редакции приказа Министра финансов РК от 02.06.2017 № 364 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:
выдача свидетельства – 5 (пять) рабочих дней;
переоформление свидетельства – 3 (три) рабочих дня;
выдача дубликата свидетельства – 2 (два) рабочих дня.

Услугодатель в течение двух рабочих дней с момента получения документов услугополучателя проверяет полноту представленных документов.

В случае установления факта неполноты представленных документов и (или) документов с истекшим сроком действия, услугодатель в указанные сроки дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

Сноска. Пункт 4 в редакции приказа Первого заместителя Премьер-Министра РК – Министра финансов РК от 06.09.2019 № 970 (вводится по истечении

двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

5. Форма оказания государственной услуги - электронная (частично автоматизированная).

6. Результат оказания государственной услуги – свидетельство, переоформление, выдача дубликата об аккредитации организации по профессиональной сертификации бухгалтеров, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным в пункте 9-1 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги - электронная.

Результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в "личный кабинет" в форме электронного документа, удостоверенного электронной 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, оформленное в электронной форме, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

Сноска. Пункт 6 с изменениями, внесенными приказом Министра финансов РК от 02.06.2017 № 364 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

7. Государственная услуга оказывается бесплатно юридическим лицам.

8. График работы портала - круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя на портал:

1) запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

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

3) электронные копии материалов 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 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

4) электронная копия утвержденного положения 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) электронная копия утвержденного положения 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) электронная копия утвержденного положения 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).

Для переоформления свидетельства об аккредитации организации по профессиональной сертификации бухгалтеров в случае изменения юридического адреса, а также для выдачи дубликата при утере, порче свидетельства об аккредитации организации по профессиональной сертификации бухгалтеров, если ранее выданное свидетельство оформлено в бумажной форме, необходимо

заполнить на портале запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги.

Сведения о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица услугодатель об аккредитации организации по профессиональной сертификации бухгалтеров получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

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

9-1. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных(сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Правилами аккредитации профессиональных организаций, организаций по сертификации, утвержденными приказом Министра финансов Республики Казахстан от 16 марта 2015 года № 175 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10703);

3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения определенной государственной услуги.

Сноска. Стандарт дополнен пунктом 9-1 в соответствии с приказом Министра финансов РК от 02.06.2017 № 364 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

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.

В жалобе услугополучателя указываются его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

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.

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.egov.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.

Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Министра финансов РК от 02.06.2017 № 364 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

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

Сноска. Пункт 15 в редакции приказа Министра финансов РК от 02.06.2017 № 364 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Выдача свидетельства об
аккредитации организации по
профессиональной сертификации
бухгалтеров"
Форма

Запрос

Сноска. Приложение 1 в редакции приказа Первого заместителя Премьер-Министра РК – Министра финансов РК от 06.09.2019 № 970 (вводится по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

Прошу аккредитовать (переоформить, выдать дубликат)

_____ (_____
полное наименование профессиональной организации по сертификации
бухгалтеров, бизнес-идентификационный номер)
для осуществления деятельности

Местонахождение:

Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах

Вся указанная информация, а также прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными

"__" _____ 20__ года

профессиональной
по сертификации бухгалтеров _____

Р у к о в о д и т е л ь
о р г а н и з а ц и и

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 2
к стандарту государственной услуги

Форма сведений

Сноска. Приложение 2 с изменением, внесенным приказом Первого заместителя Премьер-Министра РК – Министра финансов РК от 06.09.2019 № 970 (вводится по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

Соглашение о взаимодействии с аккредитованной профессиональной организацией бухгалтеров*

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

Примечание:

*при заключении нескольких соглашений предоставляются все сведения

Сведения о структуре независимой экзаменационной системы

Название подразделения	И И Н руководителя	Фамилия руководителя	И м я руководителя	Отчество (при его наличии) руководителя	Имеет ли отношение к обучающим организациям	Наименование должности	Контактны телефон
1	2	3	4	5	6	7	8

Состав экзаменационной комиссии**

Положение в экзаменационной комиссии	ИИН участника экзаменационной комиссии	Фамилия участника экзаменационной комиссии	Имя участника экзаменационной комиссии	Отчество (при его наличии) участника экзаменационной комиссии	Основное место работы участника экзаменационной комиссии	Доля учас экза коми
1	2	3	4	5	6	7

Продолжение таблицы

Стаж работы не менее последних пяти лет в учетно-аналитической области, в 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 (на государственном и русском языках), для юристов: стаж работы не менее последних трех лет в юридической сфере	Наименование документа, подтверждающего наличие высшего образования с указанием специальности	Кем выдан документ, подтверждающий наличие высшего образования	Дата выдачи документа, подтверждающего наличие высшего образования	Номер документа, подтверждающего наличие высшего образования	Наименование организации, выдавшей сертификат профессионального бухгалтера: его наличие
10	11	12	13	14	15

Примечание:

** Председатель комиссии, а также 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.

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
"Выдача свидетельства об
аккредитации организации по
профессиональной сертификации
бухгалтеров"

Требования к содержанию материалов для аккредитации организации по сертификации

Сноска. Приложение 3 в редакции приказа Первого заместителя Премьер-Министра РК – Министра финансов РК от 06.09.2019 № 970 (вводится по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

1. Настоящие требования устанавливаются к материалам, представляемым уполномоченному органу 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 следующим:

- 1) международным стандартам финансовой отчетности (далее - МСФО);
- 2) перечню тем по дисциплине "Налоги и налогообложение";
- 3) перечню тем по дисциплине "Гражданское право".

4. Материалы для аккредитации по указанным дисциплинам соответствуют законодательству Республики Казахстан на дату их представления, с отсутствием заимствования (плагиата), по дисциплине "Бухгалтерский учет в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности" также соответствуют МСФО с учетом действующих изменений и официального перевода на государственный и (или) 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. При этом проверка знаний по данной дисциплине проводится путем письменного экзамена, который состоит из пяти вопросов, включающих расчетные и дискуссионные части. Вопрос по подготовке консолидированного бухгалтерского баланса либо консолидированного отчета о прибылях и убытках является обязательным;

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 МСФО, а также все темы в перечнях к настоящим требованиям соответственно. При этом по дисциплине "Бухгалтерский учет в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности" составляется не менее шести вопросов по каждому МСФО, по дисциплинам "Налоги и налогообложение" и "Гражданское право" - не менее четырнадцати вопросов по каждой теме.

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 типу 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 либо консолидированного отчета о прибылях и убытках, которое включает не менее четырех задач с арифметическим их решением по разным МСФО;

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 уполномоченному органу в течение девяноста календарных дней в случае изменения:

1) МСФО;

2) законодательства Республики Казахстан со дня 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 _____
(п о д п и с ь)

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Место печати (при его наличии) _____
(дата)