



О внесении изменений и дополнений в некоторые приказы Министра финансов Республики Казахстан

Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 28 марта 2018 года № 411. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 12 апреля 2018 года № 16751

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый перечень некоторых приказов Министерства финансов Республики Казахстан, в которые вносятся изменения и дополнения.

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

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

2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление его копии на бумажном носителе и в электронной форме на государственном и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

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

4) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Департамент юридической службы Министерства финансов Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) настоящего пункта

3. Настоящий приказ вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня со дня его первого официального опубликования.

Министр

Б. Султанов

Утвержден
приказом Министра финансов
Республики Казахстан
от 28 марта 2018 года № 411

Перечень некоторых приказов Министерства финансов Республики Казахстан, в которые вносятся изменения и дополнения

1. В приказе Министра финансов Республики Казахстан от 13 декабря 2007 года № 455 "Об утверждении Квалификационных требований, предъявляемых к профессиональным бухгалтерам" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5050, опубликован 11 января 2008 года в газете "Юридическая газета" № 4 (1404)):

Квалификационные требования, предъявляемые к профессиональным бухгалтерам, утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему Перечню некоторых приказов Министерства финансов Республики Казахстан, в которые вносятся изменения и дополнения (далее – Перечень).

2. В приказе Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562 "Об утверждении форм первичных учетных документов" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8265, опубликован 16 марта 2013 года в газете "Казахстанская правда" № 97-98 (27371-27372)):

в заголовок указанного приказа вносится изменение на казахском языке, текст на русском языке не меняется;

в форму ДА-1 согласно приложению 16 к указанному приказу изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему Перечню;

в форму Инв-2 согласно приложению 33 к указанному приказу на русском языке изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему Перечню, текст на государственном языке не меняется.

3. В приказе Заместителя Премьер-Министра Республики Казахстан – Министра финансов Республики Казахстан от 25 июня 2014 года № 290 "Об утверждении Правил повышения квалификации профессиональных бухгалтеров" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 9623, опубликован 12 августа 2014 года в информационно-правовой системе "Әділет"):

в Правилах повышения квалификации профессиональных бухгалтеров, утвержденных указанным приказом:

пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Настоящие Правила повышения квалификации профессиональных бухгалтеров (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 12-1) пункта 5 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 28 февраля 2007 года "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности" и определяют порядок повышения квалификации профессиональных бухгалтеров.";

пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2. Для повышения квалификации профессиональных бухгалтеров устанавливается трехлетний период, в течение которого необходимо набрать 120 часов обучения. Трехлетний период начинается с года, следующего за годом получения сертификата

профессионального бухгалтера. В трехлетний период не включается перерыв в стаже работы профессионального бухгалтера в бухгалтерской, экономической, финансовой, аудиторской, контрольно-ревизионной, учетно-аналитической сферах или в области научно-преподавательской деятельности по бухгалтерскому учету и аудиту в учебных заведениях высшего, послесреднего, технического и профессионального образования, а также отпуск без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста."

4. В приказе Заместителя Премьер-Министра Республики Казахстан – Министра финансов Республики Казахстан от 25 июня 2014 года № 291 "Об утверждении Правил проведения сертификации кандидатов в профессиональные бухгалтеры" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 9620, опубликован 12 августа 2014 года в информационно-правовой системе "Әділет"):

в Правилах проведения сертификации кандидатов в профессиональные бухгалтеры, утвержденных указанным приказом:

подпункт 4) пункта 10 изложить в следующей редакции:

"4) заверенная нотариально или кадровой службой, или работодателем копии документов, подтверждающих стаж работы не менее последних трех лет в бухгалтерской, экономической, финансовой, аудиторской, контрольно-ревизионной, учетно-аналитической сферах или в области научно-преподавательской деятельности по бухгалтерскому учету и аудиту в учебных заведениях высшего, послесреднего, технического и профессионального образования";

пункт 12 изложить в следующей редакции:

"12. Проверки экзаменационных работ кандидатов в профессиональные бухгалтера проводятся экзаменационной комиссией в срок не более тридцати календарных дней с даты сдачи экзамена.";

дополнить пунктами 21, 22, 23, 24 и 25 следующего содержания:

"21. Выдача сертификата профессионального бухгалтера осуществляется не позднее четырнадцати календарных дней с даты получения положительного результата по последней дисциплине сертификации.

22. При несогласии с результатами экзамена, проведенного организацией по сертификации, подается жалоба в письменном виде на имя руководителя организации по сертификации, которая подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

23. При поступлении заявления кандидата в профессиональные бухгалтеры по каждому экзамену утверждается состав апелляционной комиссии (совет), который устанавливается положением об апелляционной комиссии (совете) с указанием порядка проведения досудебного рассмотрения жалоб по результатам экзаменов, формы жалобы и решения комиссии (совета).

24. В состав апелляционной комиссии (совет) входит нечетное количество членов Комиссии, которые не принимали участие в оценке экзаменационных работ.

25. В случае несогласия с результатами экзамена либо рассмотрения жалобы, кандидат в профессиональные бухгалтеры имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке."

Приложение 1
к Переченю некоторых приказов
Министерства финансов
Республики Казахстан,
в которые вносятся
изменения и дополнения
Утверждены
приказом Министра финансов
Республики Казахстан
от 13 декабря 2007 года № 455

Квалификационные требования, предъявляемые к профессиональным бухгалтерам

1. Наличие сертификата, выданного аккредитованной организацией по профессиональной сертификации бухгалтеров.

2. Наличие высшего образования.

3. Стаж работы не менее последних трех лет в бухгалтерской, экономической, финансовой, аудиторской, контрольно-ревизионной, учетно-аналитической сферах или в области научно-преподавательской деятельности по бухгалтерскому учету и аудиту в учебных заведениях высшего, послесреднего, технического и профессионального образования, что должно быть подтверждено копией документа, подтверждающего трудовую деятельность, засвидетельствованная нотариально либо удостоверенная кадровой службой, либо работодателем и печатью организации (при ее наличии).

Приложение 2
к Переченю некоторых
приказов Министерства финансов
Республики Казахстан,
в которые вносятся
изменения и дополнения

Приложение 16
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562
Форма ДА-1

ИИН/БИН* _____

Организация (индивидуальный предприниматель) - сдатчик _____

наименование

Организация (индивидуальный предприниматель) – получатель _____

наименование

У Т В Е Р Ж Д А Ю Руководитель организации – сдатчика (индивидуальный предприниматель - сдатчик) (структурное подразделение)	У Т В Е Р Ж Д А Ю Руководитель организации – получателя (индивидуальный предприниматель- получатель) (структурное подразделение)
_____/_____/_____ должность подпись расшифровка подписи	_____/_____/_____ должность подпись расшифровка подписи
Место печати (при ее наличии) " ____ " _____ 20__ года	Место печати (при ее наличии) " ____ " _____ 20__ года

Номер документа	Дата составления
------------------------	-------------------------

АКТ

ПРИЕМКИ - ПЕРЕДАЧИ ДОЛГОСРОЧНЫХ АКТИВОВ**

Основание			Материально – ответственное лицо организации (индивидуального предпринимателя) – сдатчика (фамилия, имя, отчество, должность)	Наименование, характеристика	Дата приобретения, выпуска, постройки, регистрации, разработки, переклассификации	Первоначальная стоимость на дату признания, в тенге
Наименование документа	Номер документа	Дата				
1	2	3	4	5	6	7

2-я страница формы ДА-1

Срок полезного использования	Сумма амортизации, в тенге	Балансовая стоимость, в тенге	Номер		Дебет счет	Кредит счет	Номер паспорта	Стоимость реализации с НДС, в тенге
			инвентарный	заводской (регистрации)				
8	9	10	11	12	13	14	15	16

На основании приказа (распоряжения) от " ____ " _____ 20__ года № _____ произведен осмотр _____

_____ передаваемых _____

наименование

В момент приемки (передачи) активы находятся в _____

_____ местонахождение объекта

Основание перемещения _____

Краткая характеристика активов _____

Сведения о наличии драгоценных материалов (металлов, камней) _____

Необходимым технико-экономическим и другим показателям (условиям) соответствуют (не соответствуют) _____

указать, что именно не

соответствует

Доработка не требуется (требуется) _____

указать, что именно требуется

Результаты испытания _____

Заключение комиссии _____

Приложение: Перечень документации _____

Председатель комиссии _____ / _____ / _____

Члены комиссии _____
должность подпись расшифровка подписи

_____ / _____ / _____
должность подпись расшифровка подписи

_____ / _____ / _____
должность подпись расшифровка подписи

3-я страница формы ДА-1

Долгосрочный актив

Сдал _____ / _____ / _____ _____ должность подпись расшифровка п о д п и с и " _____ " _____ 20__ года	Принял _____ / _____ / _____ должность подпись расшифровка подписи " _____ " _____ 20__ года По доверенности № _____ от " _____ " _____ 20__ года выданной _____ Принял на ответственное хранение _____ / _____ / _____ _____ должность подпись расшифровка подписи " _____ " _____ 20__ года
Отметка бухгалтерии: записи в инвентарной карточке (книге) учета выбытие отмечено Главный бухгалтер _____ _____ подпись расшифровка подписи	Отметка бухгалтерии об открытии инвентарной карточки учета или в инвентарной книге № _____ документа, дата составления " _____ " _____ 20__ года _____ Главный бухгалтер _____ / _____ подпись расшифровка подписи

Примечание

* ИИН - индивидуальный идентификационный номер/
БИН-бизнес-идентификационный номер;

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
линовка до конца листа										

Итого по описи: а) количество порядковых номеров _____

п р о п и с ь ю

б) на сумму, фактически, тенге _____

п р о п и с ь ю

Председатель комиссии _____ / _____ / _____
 должность подпись расшифровка подписи

Члены комиссии _____ / _____ / _____
 должность подпись расшифровка подписи

_____ / _____ / _____
 должность подпись расшифровка подписи

Все документы, подтверждающие инвестирование организации (индивидуального предпринимателя), поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № _____ по № _____, комиссией проверены в моем присутствии и внесены в опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею. Документы, перечисленные в описи, находятся на моем ответственном хранении.

Материально-ответственное лицо _____ / _____ / _____ "___" 20___ г о д а .

_____ должность подпись расшифровка подписи

Указанные в настоящем акте данные и расчеты проверил _____ / _____ / _____ "___" _____ 20___ года

_____ должность подпись расшифровка подписи

Примечание * ИИН -индивидуальный идентификационный номер/ БИН-бизнес-идентификационный номер.