



О внесении изменений и дополнения в некоторые приказы Министерства финансов Республики Казахстан

Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 26 июня 2024 года № 396. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 26 июня 2024 года № 34598.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ 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) следующие изменения и дополнение:

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

пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Организация по сертификации осуществляет разработку, издание и распространение материалов по программам сертификации кандидатов в профессиональные бухгалтеры, организует экзаменационный процесс в соответствии с положением о порядке организации и проведения экзаменов по сертификации профессионального бухгалтера совместно с аккредитованной профессиональной организацией бухгалтеров (далее - профессиональная организация), заключившие соглашение о взаимодействии.

При этом, материалы по программам сертификации состоят из экзаменационных модулей (не подлежащие распространению и изданию), а также учебных материалов.";

пункт 7 изложить в следующей редакции:

"7. Кандидаты в профессиональные бухгалтеры сдают экзамены по следующим дисциплинам:

финансовый учет и отчетность по международным стандартам финансовой отчетности;

управленческий учет;

финансы и финансовый менеджмент;

налоги;

право (гражданское право, банковское дело, страховое и социальное законодательство);

этика.";

пункты 9 и 10 изложить в следующей редакции:

"9. Лицо, имеющее Diploma in the International Financial Reporting (Диплоумэ ин зэ Интернашнэл Файнаншл Рипортин) (DipIFR ACCA (ДИайпиАЙЭФАР ЭЙСИСИЭЙ) – Диплом в области Международной Финансовой Отчетности в области бухгалтерского учета освобождается от сдачи экзамена по дисциплине финансовый учет и отчетность по международным стандартам финансовой отчетности.

Кандидаты в профессиональные бухгалтеры, обладатели полной международной квалификации Associate Chartered Accountant (Эсоушиейт Чартерд Экаунтэнт) (АСА-ISAЕW (Великобритания) ЭЙСИЭЙ АЙЭСЭЙИДАБЛЮ) – Ассоциированный Дипломированный Бухгалтер сдают экзамены по дисциплинам налоги и право.

Кандидаты в профессиональные бухгалтеры, имеющие сертификаты The Association of Chartered Certified Accountants (Зэ Исоушиэйшн оф Чартерд Сертифаид Экаунтэнтс) (АССА (Великобритания) ЭЙСИСИЭЙ) – Ассоциация Дипломированных Сертифицированных Бухгалтеров по Управлению эффективностью бизнеса, Финансовой отчетности, Финансовому менеджменту, Профессиональной этике на русском языке освобождаются от сдачи соответствующих экзаменов.

Кандидаты в профессиональные бухгалтеры, имеющие полную квалификацию Chartered Institute of Management Accountants (Чартерд Институт оф Маниджмент Экаунтэнтс) (СИМА (Великобритания) СИАЙЭМЭЙ) – Дипломированный Институт Управленческих Бухгалтеров в области бухгалтерского учета и аудита освобождаются от сдачи экзамена по дисциплине управленческий учет.

Кандидат в профессиональные бухгалтеры, сдавший квалификационный экзамен на адвоката или нотариуса, либо судью освобождается от сдачи экзамена по дисциплине право.

10. Для регистрации на сертификацию кандидат в профессиональные бухгалтеры за исключением лица, имеющего квалификационное свидетельство о присвоении квалификации "аудитор", выданное Квалификационной комиссией по аттестации кандидатов в аудиторы, представляет следующие документы:

- 1) заявление с указанием названия дисциплины (дисциплин);
- 2) копия документа, удостоверяющего личность;
- 3) нотариально заверенная копия документа, подтверждающая высшее образование;
- 4) заверенные нотариально или кадровой службой, или работодателем копии документов, подтверждающих стаж работы не менее последних трех лет в области бухгалтерской, экономической, финансовой, аудиторской, контрольно-ревизионной, учетно-аналитической работы или в области научно-преподавательской деятельности по бухгалтерскому учету и аудиту в учебных заведениях высшего, послесреднего, технического и профессионального образования;
- 5) нотариально заверенная копия документа, подтверждающая сдачу квалификационного экзамена на адвоката или нотариуса, либо судью (при его наличии)

;

6) копии соответствующих международных сертификатов (при их наличии);

7) письменное уведомление или иной документ о сдаче отдельных экзаменов (при его наличии).

Для установления достоверности указанных в подпунктах 6) и 7) настоящего пункта документов организация по сертификации бухгалтеров направляет соответствующий письменный запрос в соответствующую организацию.

По сканированным копиям оригиналов, представленным в электронном виде, в дальнейшем (в течение 3 (трех) месяцев с момента подачи сканированных копий документов) кандидатом представляются оригиналы для сверки.

Все документы хранятся в бумажном и (или) сканированные копии оригиналов в электронном виде, где указывается: Личное дело № ____, фамилия, имя и отчество кандидата в профессиональные бухгалтеры, дата оформления.

Срок хранения документов не менее 5 (пяти) лет (на бумажном носителе) и (или) не менее 15 (пятнадцати) лет (на электронном носителе) с даты оформления.";

пункты 13 и 14 изложить в следующей редакции:

"13. Экзаменационный билет включает задания из экзаменационного модуля, который содержит тестовые вопросы и ситуационные задания. В билете не игнорируются задания по значительным (ключевым) темам. Вопросы достаточно сложные, требующие от кандидата высокого уровня подготовки.

Экзаменационный билет состоит из 5 (пяти) заданий:

четыре задания, каждое из которых содержит одинаковое количество теоретических и практических вопросов (от 5 (пяти) до 30 (тридцати) баллов по значимости);

двадцать тестовых вопросов (по 1 (одному) баллу за каждый ответ).

При этом, по дисциплине финансовый учет и отчетность по международным стандартам финансовой отчетности одна из четырех заданий является составление консолидированного бухгалтерского баланса либо консолидированного отчета о прибылях и убытках.

Экзаменационные билеты обновляются на каждый экзамен. Экзаменационный билет с правильными ответами прошлых экзаменов публикуются на интернет-ресурсе профессиональной организации, с которой заключено соглашение о взаимодействии.

14. Общий суммарный балл для сдачи экзамена ("проходной" балл) составляет не менее 75 (семидесяти пяти) баллов из 100 (ста) возможных баллов.";

пункт 19 изложить в следующей редакции:

"19. В качестве независимых наблюдателей в процессе проведения экзамена принимают участие представители профессиональной организации (не имеющей с организацией по сертификации соглашения о взаимодействии) и уполномоченного государственного органа.";

пункты 20-1, 20-2 и 21 изложить в следующей редакции:

"20-1. Экзаменационная комиссия осуществляет непосредственное обеспечение проведения экзамена, включая раздачу бумаги (экзаменационной тетради), авторучек, калькуляторов, а также сбор выполненных экзаменационных работ и их передачу представителю уполномоченного органа по акту.

Конверты, в которых содержатся модульные задания, вскрываются за 20 (двадцать) минут до начала экзамена ответственным лицом, назначенным председателем комиссии в присутствии кандидатов в профессиональные бухгалтеры, членов экзаменационной комиссии и независимых наблюдателей.

Помещение для проведения экзамена оснащается средствами видеофиксации. Видеозапись проведения экзамена хранится 3 (три) года.

Представители уполномоченного органа принимают участие в экзаменационном процессе на безвозмездной основе.

В состав экзаменационной комиссии не входят лица, которые принимали участие в подготовке кандидатов к экзаменам, а также лица участвующие в формировании экзаменационного модуля и кодировании экзаменационных работ.

По окончании экзаменов представителем уполномоченного органа или профессиональной организации (не имеющей с организацией по сертификации соглашения о взаимодействии) в случае отказа уполномоченного органа экзаменационные работы кодируются в соответствии с пунктом 15 настоящих правил без указания фамилии, имени и отчества (при его наличии) кандидата, который тут же переносится в экзаменационную карточку.

После кодирования ответственным лицом, назначенным председателем комиссии в присутствии членов экзаменационной комиссии рабочие тетради (экзаменационные тетради), содержащие экзаменационные работы кандидатов в профессиональные бухгалтеры, копируются или сканируются. Копии сверяются с оригиналами, помещаются в разные конверты, которые заклеиваются, скрепляются печатью и заверяются подписями членов комиссии, а также представителя уполномоченного органа и (или) профессиональной организации (не имеющей с организацией по сертификации соглашения о взаимодействии).

Ответственное лицо, назначенное председателем комиссии, передает по акту передачи:

конверт с копиями экзаменационных работ представителю уполномоченного органа и (или) профессиональной организации (не имеющей с организацией по сертификации соглашения о взаимодействии);

конверт с оригиналами экзаменационных работ председателю комиссии.

При сканировании экзаменационных тетрадей электронные копии архивируются и кодируются представителем уполномоченного органа и (или) профессиональной организации (не имеющей с организацией по сертификации соглашения о взаимодействии).

При проведении экзамена по регионам конверт (конверты) с копиями экзаменационных работ представитель уполномоченного органа и (или) профессиональной организации (не имеющей с организацией по сертификации соглашения о взаимодействии) передает в уполномоченный орган по месту нахождения экзаменационной комиссии.

При проведении экзамена по регионам при сканировании экзаменационных тетрадей электронные копии архивируются, кодируются, переносятся на электронный носитель и передаются представителю уполномоченного органа и (или) профессиональной организации (не имеющей с организацией по сертификации соглашения о взаимодействии).

Экзаменационные работы раскодируются представителем уполномоченного органа и членами экзаменационной комиссии непосредственно на заседании экзаменационной комиссии.

После вынесения результатов экзаменов конверты с копиями рабочих тетрадей (экзаменационных тетрадей), содержащих экзаменационные работы кандидатов в профессиональные бухгалтеры, вскрываются в присутствии членов экзаменационной комиссии для сверки представителем уполномоченного органа подлинности копий с оригиналами.

При архивированном хранении копии экзаменационных тетрадей после вынесения результатов экзаменов, архивированный файл раскодируется представителем уполномоченного органа и (или) профессиональной организации (не имеющей с организацией по сертификации соглашения о взаимодействии) для сверки подлинности копии с оригиналом.

Срок хранения оригиналов экзаменационных работ не менее 5 (пяти) лет (на бумажном носителе) и (или) не менее 15 (пятнадцати) лет (на электронном носителе) с даты проведения экзамена.

20-2. Допускается проведение экзамена в режиме онлайн. При проведении экзамена в режиме онлайн комиссия имеет собственный и (или) арендованный дистанционный веб-портал (платформу), обеспечивающую непрерывный и качественный порядок проведения экзамена в режиме онлайн и обеспечивающую доступ к нему независимых наблюдателей.

Количество участников на экзамене в режиме онлайн составляет не более 10 (десяти) человек.

Для последующей идентификации и подтверждения участия кандидатов в профессионального бухгалтера перед тестированием наблюдатели фотографируют кандидата с удостоверением личности.

Кандидат в профессиональные бухгалтеры, претендующий на сдачу экзамена в режиме онлайн, соответствует всем нижеперечисленным требованиям:

1) соблюдать академическую честность, не допускающую факт списывания и обмана;

2) иметь компьютер или ноутбук, а также возможность подключиться к интернету с проходимостью не менее 70 (семидесяти) килобита в секунду;

3) отсутствие на рабочем месте в часы сдачи экзамена мобильных средств (пейджеры, сотовые телефоны, планшеты), проводных и беспроводных наушников, шпаргалок, учебников, методической литературы, рабочих тетрадей;

4) обеспечить подключение 2 (двух) камер или второе подключение с телефона для демонстрации рабочего стола экрана и имеющихся предметов на столе кандидата с организацией трансляции второй камеры на камеру, отражающую лицо, а также обеспечить запись видео поведения кандидата для представления комиссии;

5) не переключать экран с формы экзамена на другие программы, не открывать программы совместного просмотра, социальных сетей, мобильных приложений, веб-сервисов для мгновенного обмена сообщениями.

При нарушении требований, установленных к кандидату в профессиональные бухгалтеры, осуществляющему сдачу экзамена в режиме онлайн, повторная сдача экзамена допускается через 6 (шесть) месяцев.

21. Выдача сертификата профессионального бухгалтера осуществляется не позднее четырнадцати календарных дней с даты получения положительного результата по последней дисциплине сертификации согласно приложению к настоящим Правилам.

При утери профессиональным бухгалтером оригинала сертификата профессионального бухгалтера, копия (дубликат) выдается не позднее 14 (четырнадцати) рабочих дней со дня получения заявления профессионального бухгалтера с предоставлением соответствующих документов.";

пункты 24 и 25 изложить в следующей редакции:

"24. В состав апелляционной комиссии (совет) входит нечетное количество членов экзаменационной комиссии и (или) представителей профессиональной организации и (или) экспертов в области дисциплин сертификации, которые не принимали участие в оценке экзаменационных работ и подготовке кандидатов к экзаменам.

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

дополнить приложением согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Внести в приказ Министра финансов Республики Казахстан от 16 марта 2015 года № 175 "Об утверждении Правил аккредитации профессиональных организаций, организаций по сертификации" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10703) следующие изменения:

в Правилах аккредитации профессиональных организаций, организаций по сертификации, утвержденных указанным приказом:

пункты 3 и 4 изложить в следующей редакции:

"3. Свидетельства об аккредитации профессиональной организации бухгалтеров и организации по профессиональной сертификации бухгалтеров по форме утвержденной приказом Министра финансов Республики Казахстан от 28 декабря 2021 года № 1341 "Об утверждении форм свидетельств об аккредитации профессиональной аудиторской организации, профессиональной организации бухгалтеров, организации по профессиональной сертификации бухгалтеров" (в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 26414) (далее – Приказ 1341) являются официальными документами, удостоверяющими аккредитацию, которые действуют на всей территории Республики Казахстан.

4. Свидетельство об аккредитации профессиональной организации бухгалтеров, выдается сроком на пять лет, свидетельство об аккредитации организации по профессиональной сертификации бухгалтеров – на три года, по формам, утвержденным Приказом 1341.";

пункт 15 изложить в следующей редакции:

"15. Содержание процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги:

при выдаче свидетельства:

1) документы, указанные в пункте 8 перечня основных требований к оказанию государственной услуги согласно приложению 4 к настоящим Правилам, представленные услугополучателем, принимаются руководством соответствующего управления услугодателя для распределения в последующем исполнителю – в течение одного рабочего дня;

2) исполнитель проверяет полноту представленных документов и в случае их полноты направляет из пакета представленных документов в структурное подразделение уполномоченного органа для выдачи заключения материалы по программе сертификации, включающие экзаменационный модуль и порядок оценки результатов экзаменов по дисциплинам "Финансовый учет и отчетность по международным стандартам финансовой отчетности", "Управленческий учет", "Финансы и финансовый менеджмент", "Этика" на казахском и русском языках – в течение одного рабочего дня;

3) рассмотрение структурным подразделением уполномоченного органа материалов по программе сертификации, включающих экзаменационный модуль и порядок оценки результатов экзаменов по дисциплинам "Финансовый учет и отчетность по международным стандартам финансовой отчетности", "Управленческий учет", "Финансы и финансовый менеджмент", "Этика" на казахском и русском языках и выдача заключения, а также рассмотрение услугодателем материалов по дисциплинам "Налоги", "Право (гражданское право, банковское дело, страховое и социальное законодательство)" – в течение семи рабочих дней;

4) подготовка исполнителем и согласование с руководителем управления в сфере бухгалтерского учета и финансовой отчетности, руководителем управления юридической службы услугодателя проекта заключения, проекта приказа о выдаче свидетельства, а также их утверждение руководством услугодателя, регистрация приказа либо подготовка мотивированного ответа об отказе и выдача свидетельства об аккредитации либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги – в течение одного рабочего дня;

при переоформлении свидетельства:

1) документы, указанные в пункте 8 перечня основных требований к оказанию государственной услуги согласно приложению 4 к настоящим Правилам, представленные услугополучателем, принимаются руководством соответствующего управления услугодателя для распределения в последующем исполнителю – в течение одного рабочего дня;

2) подготовка исполнителем и согласование с руководителем управления в сфере бухгалтерского учета и финансовой отчетности, руководителем управления юридической службы услугодателя проекта заключения, проекта приказа о переоформлении свидетельства, а также их утверждение руководством услугодателя, регистрация приказа либо подготовка мотивированного ответа об отказе и переоформление свидетельства об аккредитации либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги – в течение двух рабочих дней.

При наличии оснований, предусмотренных в пункте 9 перечня основных требований к оказанию государственной услуги согласно приложению 1 к настоящим Правилам, услугодатель уведомляет услугополучателя о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени и месте (способе) проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Уведомление о заслушивании направляется не менее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги. Заслушивание проводится не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня уведомления.

По результатам заслушивания услугополучателю в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя, направляется положительный результат либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги.";

приложения 4, 5 и 6 к указанным Правилам, изложить в новой редакции согласно приложениям 2, 3 и 4 к настоящему приказу.

3. Департаменту методологии бухгалтерского учета, аудита и оценки Министерства финансов Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

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

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

3) 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) и 2) настоящего пункта.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра финансов Республики Казахстан.

5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении шестидесяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Министр финансов
Республики Казахстан*

М. Такиев

"СОГЛАСОВАН"

*Министерство национальной экономики
Республики Казахстан*

"СОГЛАСОВАН"

*Министерство цифрового развития,
инноваций и аэрокосмической промышленности
Республики Казахстан*

Приложение 1 к приказу
Министр финансов
Республики Казахстан
от 26 июня 2024 года № 396
Приложение
к Правилам проведения
сертификации кандидатов
в профессиональные бухгалтеры

Наименование (логотип) аккредитованной организации по профессиональной сертификации бухгалтеров.

Сертификат профессионального бухгалтера № _____.

Свидетельство об аккредитации организации по профессиональной сертификации бухгалтеров № _____ от _____ выдано Министерством финансов Республики Казахстан.

(дата)

Настоящий сертификат профессионального бухгалтера выдан господину (госпоже)

фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Председатель _____
экзаменационной комиссии _____

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

(подпись)

Руководитель организации по _____

сертификации бухгалтеров _____

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

(подпись)

(место печати (при его наличии)) наименование города _____

Регистрационный № _____

(дата)

Приложение 2 к приказу
Министр финансов
Республики Казахстан
от 26 июня 2024 года № 396
Приложение 4
к Правилам аккредитации
профессиональных организаций,
организаций по сертификации
Форма

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача свидетельства об аккредитации организации по профессиональной сертификации бухгалтеров"

1	Наименование услугодателя	Комитет внутреннего государственного аудита Министерства финансов Республики Казахстан (далее – услугодатель)
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием запроса и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через веб-портал "Электронного правительства" www.egov.kz , www.elicense.kz (далее – портал)
3	Срок оказания государственной услуги	Выдача свидетельства – 10 (десять) рабочих дней; переоформление свидетельства – 3 (три) рабочих дня.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная)
5	Результат оказания государственной услуги	Выдача свидетельства об аккредитации организации по сертификации, переоформление свидетельства, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

Размер оплаты, взимаемой с
услугополучателя при оказании
государственной услуги, и
способы ее взимания в случаях,
предусмотренных
законодательством Республики
Казахстан

		оказывается бесплатно юридическим лицам.
7	График работы услугодателя и объектов информации	<p>Услугодателя – с понедельника по пятницу включительно с 09.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан и статьи 5 Закона Республики Казахстан "О праздниках в Республике Казахстан".</p> <p>Адреса оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Комитета внутреннего государственного аудита Министерства финансов Республики Казахстан, в разделе " Государственные услуги".</p> <p>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 кодексу Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).</p>
		<p>1) запрос в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) руководителя организации по сертификации;</p> <p>2) форму сведений;</p> <p>3) материалы в форме электронного документа по программам сертификации, включающие экзаменационные модули и порядок оценки результатов экзаменов по дисциплинам "Финансовый учет и отчетность по международным стандартам финансовой отчетности", "Управленческий учет", "Финансы и финансовый менеджмент", "Налоги", "Право (гражданское право, банковское дело и социальное законодательство)", "Этика" на</p>

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги

казахском и русском языках, соответствующие требованиям к содержанию материалов для аккредитации организации по сертификации;

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 сертификации;
- получения кандидатом положительного результата по дисциплине "Финансовый учет и отчетность по международным стандартам финансовой отчетности", который будет признаваться действительным только в течение трех последующих лет с даты утверждения результата, по дисциплинам "Управленческий учет", "Финансы и финансовый менеджмент", "Налоги", "Право (гражданское право, банковское дело и социальное законодательство)", "Этика" – 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 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.

Для переоформления свидетельства об аккредитации организации по профессиональной сертификации бухгалтеров в случае изменения юридического адреса, порче свидетельства об аккредитации организации по профессиональной сертификации бухгалтеров, если ранее выданное свидетельство оформлено в бумажной форме, заполняется на портале запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя.

Сведения о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, об аккредитации организации по профессиональной сертификации бухгалтеров 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.

Основаниями для отказа в выдаче, переоформлении свидетельства об аккредитации, являются:

1) установление недостоверности документов, представленных

9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>организациями по сертификации для получения свидетельства об аккредитации, переоформления, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан;</p> <p>3) в отношении организаций по сертификации имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения определенной государственной услуги;</p> <p>4) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p>	<p>Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777.</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Комитета внутреннего</p>

<p>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</p>	<p>Наименование документа, подтверждающего наличие высшего образования с указанием специальности</p>	<p>Кем выдан документ, подтверждающий наличие высшего образования</p>	<p>Дата выдачи документа, подтверждающего наличие высшего образования</p>	<p>Номер документа, подтверждающего наличие высшего образования</p>	<p>Наименование организации, выдавшей сертификат профессионального бухгалтера (при его наличии)</p>	<p>Дата выдачи сертификата профессионального бухгалтера (при его наличии)</p>	<p>Номер сертификата профессионального бухгалтера (при его наличии)</p>
10	11	12	13	14	15	16	17

Примечание:

****** 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.

Требования к содержанию материалов для аккредитации организации по сертификации

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

2. Материалы для аккредитации по дисциплинам "Финансовый учет и отчетность по международным стандартам финансовой отчетности", "Управленческий учет", "Финансы и финансовый менеджмент", "Налоги", "Право (гражданское право, банковское дело, страховое и социальное законодательство)", "Этика" состоят из:

- 1) экзаменационного модуля;
- 2) порядка оценки результатов экзаменов.

3. Содержание материалов для аккредитации по дисциплинам "Финансовый учет и отчетность по международным стандартам финансовой отчетности", "Управленческий учет", "Финансы и финансовый менеджмент", "Налоги", "Право (гражданское право, банковское дело, страховое и социальное законодательство)", "Этика" должно соответствовать следующим:

- 1) международным стандартам финансовой отчетности (далее – МСФО);
- 2) Кодексу Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (далее - Налоговый Кодекс);
- 3) перечню тем по дисциплине "Право (гражданское право, банковское дело, страховое и социальное законодательство)";
- 4) перечню тем по дисциплине "Управленческий учет";
- 5) перечню тем по дисциплине "Финансы и финансовый менеджмент";
- 6) перечню тем по дисциплине "Этика".

4. Материалы для аккредитации по указанным дисциплинам соответствуют законодательству Республики Казахстан на дату их представления, с отсутствием заимствования (плагиата), по дисциплине "Финансовый учет и отчетность по международным стандартам финансовой отчетности", также соответствуют МСФО с учетом действующих изменений и официального перевода на казахский и (или) русский языки. Допускается аккредитованными организациями по сертификации, заключившими Меморандум о взаимодействии, возможность совместной подготовки модулей по согласованным дисциплинам.

5. Экзаменационный модуль по отдельным дисциплинам содержит:

1) по дисциплине "Финансовый учет и отчетность по международным стандартам финансовой отчетности" – не менее двухсот тестовых вопросов с ответами и ста задач с решениями, не менее одной задачи по каждому МСФО. При этом экзамен состоит из пяти заданий, включающих расчетные и дискуссионные части. Задание по подготовке консолидированного бухгалтерского баланса либо консолидированного отчета о прибылях и убытках является обязательным;

2) по дисциплине "Налоги" – не менее трехсот тестовых вопросов с ответами и не менее семидесяти задач с решениями, которые охватывают все разделы Налогового Кодекса;

3) по дисциплине "Право (гражданское право, банковское дело, страховое и социальное законодательство)" не менее двухсот сорока тестовых вопросов с ответами и семидесяти задач с решениями, согласно перечню тем по дисциплине "Право (гражданское право, банковское дело, страховое и социальное законодательство)";

4) по дисциплине "Управленческий учет" не менее двухсот тестовых вопросов с ответами и семидесяти задач с решениями, согласно перечню тем по дисциплине "Управленческий учет";

5) по дисциплине "Финансы и финансовый менеджмент" не менее двухсот тестовых вопросов с ответами и семидесяти задач с решениями, согласно перечню тем по дисциплине "Финансы и финансовый менеджмент";

6) по дисциплине "Этика" не менее двухсот тестовых вопросов с ответами и тридцати задач с решениями, согласно перечню тем по дисциплине "Этика".

При этом проверка знаний по всем дисциплинам проводится путем письменного экзамена, в том числе в режиме онлайн.

6. Тестовые вопросы по указанным дисциплинам охватывают все МСФО, а также все темы в перечнях к настоящим требованиям соответственно. При этом, тестовые вопросы по дисциплине "Финансовый учет и отчетность по международным стандартам финансовой отчетности" составляется не менее шести вопросов по каждому МСФО, по дисциплине "Налоги" охватывают все разделы Налогового Кодекса, по дисциплинам "Управленческий учет", "Финансы и финансовый менеджмент", "Право (гражданское право, банковское дело, страховое и социальное законодательство)" – не менее двух 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 к 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 состоит из 5 (пяти) заданий:

1) четыре задания, каждое из которых содержит одинаковое количество теоретических и практических вопросов (от 5 (пяти) до 30 (тридцати) баллов по значимости);

2) двадцать тестовых вопросов (по 1 (одному) баллу за каждый ответ).

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 75 (семидесяти пяти) баллов из 100 (ста) возможных баллов.

8. Задание состоит из условия и вопросов для их решения.

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

Задание состоит из не менее 3-5 вопросов, при этом они одновременно включают:

1) по дисциплине "Финансовый учет и отчетность по международным стандартам финансовой отчетности" – вопрос по составлению консолидированного бухгалтерского баланса либо консолидированного отчета о прибылях и убытках, которое включает не менее четырех подвопросов с арифметическим их решением по разным МСФО;

2) по дисциплине "Налоги" – вопросы 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 вопросы по разделам Налогового Кодекса;

3) по дисциплине "Право (гражданское право, банковское дело, страховое и социальное законодательство) – вопросы по не менее десяти темам согласно перечню тем по дисциплине "Право (гражданское право, банковское дело, страховое и социальное законодательство)";

4) по дисциплине "Управленческий учет" вопросы по не менее двум темам согласно перечню тем по дисциплине "Управленческий учет";

5) по дисциплине "Финансы и финансовый менеджмент" вопросы по не менее двум темам согласно перечню тем по дисциплине "Финансы и финансовый менеджмент";

6) по дисциплине "Этика" вопросы по не менее двум темам согласно перечню тем по дисциплине "Этика".

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

10. При составлении материалов для аккредитации шрифт размер шрифта – не менее 12 типографский пункт Times New Roman.

11. Материалы для аккредитации обновляются и представляются уполномоченному органу в течение девяноста календарных дней в случае изменения:

1) МСФО, Кодекса этики профессиональных бухгалтеров, изданного Международной федерацией бухгалтеров;

2) законодательства Республики Казахстан со дня введения в действие.

12. Перечень тем по дисциплине "Управленческий учет":

1) Теоретические основы и практические аспекты управленческого учета. Роль бухгалтера в компании. Сущность и цели управленческого учета.

2) Классификации затрат.

3) Учет и анализ затрат на материалы.

4) Учет и анализ на оплату труда.

5) Учет производственных накладных расходов.

6) Позаказная калькуляция затрат.

7) Процессная калькуляция.

8) Смета затрат.

9) Контроль и оценка результатов деятельности.

10) Калькуляция себестоимости с полным распределением производственных затрат по переменным затратам.

11) Анализ соотношения "затраты-объем продукции – прибыль" (CVP-анализ).

12) Учет затрат комплексного производства и побочных продуктов. Распределение затрат.

13) Принятие решений по ценообразованию.

14) Принятие долгосрочных инвестиционных стратегий.

15) Учет брака (потерь) в производстве.

16) Принятие управленческих решений.

17) Управление запасами

13. Перечень тем по дисциплине "Финансы и финансовый менеджмент":

1) Финансы как экономическая категория.

2) Финансовый рынок и особенности финансов финансовых корпораций.

3) Управление финансами.

4) Сущность и организация финансового менеджмента в организации.

5) Финансовый учет и управление предприятием.

6) Управление оборотным капиталом организации.

7) Анализ финансовых показателей.

8) Управление стоимостью и структурой капитала предприятия.

9) Основы принятия инвестиционных решений.

10) Оценка стоимости и доходности активов организации.

11) Дивидендная политика организации. Подходы к формированию дивидендной политики. Типы дивидендной политики. Оптимизация дивидендных выплат инвесторам-владельцам фирмы.

12) Управление рисками, Виды рисков. Сущность финансовых рисков. Основные методы управления финансовыми рисками.

13) Фундаментальные принципы корпоративного управления.

14. Перечень тем по дисциплине "Право (гражданское право, банковское дело и социальное законодательство)":

1) Общие положения.

3) Субъекты гражданских правоотношений.

4) Организационно-правовые формы юридических лиц.

5) Объекты гражданских прав.

6) Сделки.

7) Представительство. Доверенность.

8) Сроки в гражданском праве.

9) Право собственности и иные вещные права.

10) Обязательства.

11) Договор.

12) Правовое регулирование трудовых отношений.

13) Интеллектуальная собственность.

14) Банковское дело.

15) Страхование.

16) Социальное законодательство.

15. Перечень тем по дисциплине "Этика":

1) Общее применение Кодекса этики профессиональных бухгалтеров, изданных Международной федерацией бухгалтеров.

2) Введение в фундаментальные принципы.

3) Концептуальная основа (применение).

4) Объективность, целостность.

5) Профессиональная компетентность и должная тщательность.

6) Конфиденциальность.

7) Публично практикующие профессиональные бухгалтеры.

8) Профессиональные бухгалтеры в бизнесе.

9) Подготовка и представление информации.

10) Профессиональное поведение, встречи.

11) Профессиональное назначение.

12) Конфликты интересов.

13) Независимые мнения.

14) Гонорары и другие типы вознаграждения.

15) Финансовые интересы, поощрения.

16) Хранение активов заказчика.

17) Реагирование на несоблюдение законов и правил.

18) Принцип независимости при аудиторских заданиях и обзорных проверках.

19) Независимость для заданий по выражению уверенности, отличных от заданий по аудиту и обзорной проверке.

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан