



## **Об утверждении Правил аккредитации профессиональных организаций, организаций по сертификации**

Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 16 марта 2015 года № 175. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 13 апреля 2015 года № 10703.

В соответствии с подпунктом 11) пункта 5 статьи 20 Закона Республики Казахстан "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности" и подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах"

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

**Сноска. Преамбула - в редакции приказа Министра финансов РК от 12.05.2026 № 300 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

1. Утвердить прилагаемые Правила аккредитации профессиональных организаций, организаций по сертификации.

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 его направление на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и в информационно-правовой системе "Әділет";

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

3. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования.

Министр финансов

Республики Казахстан

Б. Султанов

Утверждены  
приказом Министра финансов  
Республики Казахстан  
от 16 марта 2015 года № 175

**Правила аккредитации профессиональных организаций, организаций по сертификации**

Сноска. Правила - в редакции приказа 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).

## Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила аккредитации профессиональных организаций, организаций по сертификации (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 11) пункта 5 статьи 20 Закона Республики Казахстан "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности" и подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах" (далее – Закон) центральным государственным органом, осуществляющим регулирование деятельности в сфере бухгалтерского учета и финансовой отчетности (далее – уполномоченный орган), и определяют порядок оказания государственных услуг по аккредитации профессиональных организаций бухгалтеров и организаций по профессиональной сертификации бухгалтеров (далее – услугополучатель).

Сноска. Пункт 1 - в редакции приказа Министра финансов РК от 12.05.2026 № 300 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

**Примечание ИЗПИ!**

Пункт 2 предусматривается в редакции приказа Министра финансов РК от 12.05.2026 № 300 (вводится в действие с 12.07.2026).

2. Государственные услуги "Выдача свидетельства об аккредитации профессиональной организации бухгалтеров" и "Выдача свидетельства об аккредитации организации по профессиональной сертификации бухгалтеров" оказываются Комитетом внутреннего государственного аудита Министерства финансов Республики Казахстан (далее – услугодатель) через веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz), [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) (далее – портал).

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.

Сноска. Пункт 3 - в редакции приказа Министра финансов РК от 26.06.2024 № 396 (вводится в действие по истечении шестидесяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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.

Сноска. Пункт 4 - в редакции приказа Министра финансов РК от 26.06.2024 № 396 (вводится в действие по истечении шестидесяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

5. В случае изменения наименования, организационно-правовой формы, реорганизации профессиональная организация бухгалтеров и организация по профессиональной сертификации бухгалтеров проходят процедуру аккредитации.

**Примечание ИЗПИ!**

Пункт 6 предусматривается в редакции приказа Министра финансов РК от 12.05.2026 № 300 (вводится в действие с 12.07.2026).

6. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации, согласно подпункту 11) пункта 2 статьи 5 Закона. Уполномоченный орган определяющий порядок оказания государственных услуг, направляет информацию о порядке оказания государственных услуг, а также внесенных изменениях и (или) дополнениях в подзаконные нормативные правовые акты оператору информационно – коммуникационной инфраструктуры "электронного правительства", в том числе в Единый контакт – центр согласно подпункту 13) статьи 10 Закона.

Сноска. Пункт 6 - в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра - Министра финансов РК от 15.09.2023 № 979 (вводится в действие по истечении шестидесяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

**Примечание ИЗПИ!**

Пункт 7 предусматривается в редакции приказа Министра финансов РК от 12.05.2026 № 300 (вводится в действие с 12.07.2026).

7. В случае сбоя информационной системы, содержащей необходимые сведения для оказания государственной услуги, услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня уведомляет оператора информационно-коммуникационной инфраструктуры "электронного правительства" (оператор) посредством направления запроса в единую службу поддержки по электронной почте [sd@nitec.kz](mailto:sd@nitec.kz) с обязательным представлением информации по наименованию государственной услуги, номера и кода административного документа заявления (НИКАД), или уникальный идентификационный номер заявления (УИНЗ), номера и кода административного

документа (НИКАД РД), или уникальный идентификационный номер разрешительного документа (УИНРД), индивидуальный идентификационный номер (ИИН), или бизнес-идентификационный номер (БИН) услугополучателя, с приложением пошаговых скриншотов с момента авторизации до момента возникновения ошибки с указанием точного времени ошибки.

8. Результат оказания государственной услуги направляется на портал и хранится в "личном кабинете" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

## **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги "Выдача свидетельства об аккредитации профессиональной организации бухгалтеров"**

9. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, сроки, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги изложены в перечне основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача свидетельства об аккредитации профессиональной организации бухгалтеров" (далее – перечень основных требований к оказанию государственной услуги) согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

Формы запроса и сведений представляются согласно приложениям 2 и 3 к настоящим Правилам.

Профессиональные организации для получения аккредитации представляют документы, указанные в пункте 8 перечня основных требований к оказанию государственной услуги согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

**Сноска. Пункт 9 - в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра - Министра финансов РК от 15.09.2023 № 979 (вводится в действие по истечении шестидесяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

**Примечание ИЗПИ!**

**Пункт 10 предусматривается в редакции приказа Министра финансов РК от 12.05.2026 № 300 (вводится в действие с 12.07.2026).**

10. При обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан (далее – Трудовой кодекс) и Законом Республики Казахстан "О праздниках в Республике Казахстан", прием запроса и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются следующим рабочим днем.

В случае установления факта неполноты представленных документов и (или) документов с истекшим сроком действия, услугодатель в течение двух рабочих дней дает мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении запроса.

Сведения документов о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, об аккредитации профессиональной организации услугодатель

получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Сноска. Пункт 10 с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 04.02.2022 № 126 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Примечание ИЗПИ!

Пункт 11 предусматривается в редакции приказа Министра финансов РК от 12.05.2026 № 300 (вводится в действие с 12.07.2026).

11. 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 1 к настоящим Правилам, представленные услугополучателем, принимаются работником управления по документообороту услугодателя и передаются соответствующему управлению в сфере бухгалтерского учета и финансовой отчетности услугодателя для распределения в последующем исполнителю – в течение одного рабочего дня;

2) проверка исполнителем полноты представленных документов на предмет соответствия пункту 8 приложения 1 к настоящим Правилам – в течение одного рабочего дня;

3) исполнитель рассматривает содержание представленных документов – в течение одного рабочего дня;

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 уполномоченным лицом 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 двух рабочих дней;

при переоформлении свидетельства:

1) документы, указанные в пункте 8 перечня основных требований к оказанию государственной услуги согласно приложению 1 к настоящим Правилам, представленные услугополучателем, принимаются работником управления по документообороту услугодателя и передаются соответствующему управлению в сфере бухгалтерского учета и финансовой отчетности 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 уполномоченным лицом 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.

**Сноска. Пункт 11 - в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра - Министра финансов РК от 15.09.2023 № 979 (вводится в действие по истечении шестидесяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

12. Профессиональные организации отвечают следующим требованиям:

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

2) исключен приказом Министра финансов РК от 12.10.2020 № 988 (вводится в действие с 15.11.2020);

3) наличие системы повышения квалификации своих членов;

4) соответствие настоящим Правилам.

Профессиональные организации имеют следующие рабочие органы:

1) по международным стандартам финансовой отчетности;

2) по повышению квалификации бухгалтеров;

3) по вопросам этики;

4) по рассмотрению споров.

Профессиональные организации дополнительно имеют рабочие органы, определенные уставом.

Профессиональные организации в течение одного месяца с момента аккредитации представляют в состав Консультативного органа одного представителя, с подтверждением опыта работы не менее семи лет в сфере бухгалтерской и (или) аудиторской деятельности, наличием полной квалификации The Association of Chartered Certified Accountants (ACCA) (Зэ Исоушиэйшн оф Чартерд Сертифаид Экаунтэнтс) (ЭЙСИСИЭЙ), либо Certified Public Accountant (CPA) (Сертифаид Паблик Экаунтэнт) (СИПИЭЙ), либо Диплома Diploma in the International Financial Reporting (DipIFR ACCA) (Диплоумэ ин зэ Интернашнэл Файнаншл Рипортин) (ДИайпиАЙЭФАР ЭЙСИСИЭЙ), либо квалификационного свидетельства о присвоении квалификации " аудитор", либо сертификата профессионального бухгалтера, либо (ученой) степени в области экономики, финансов, бухгалтерского учета, аудита.

**Сноска. Пункт 12 с изменениями, внесенными приказами Министра финансов РК от 12.10.2020 № 988 (вводится в действие с 15.11.2020); от 04.02.2022 № 126 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

**Глава 3. Порядок оказания государственной услуги "Выдача свидетельства об аккредитации организации по профессиональной сертификации бухгалтеров"**

13. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму и сроки, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги изложены в стандарте государственной услуги "Выдача свидетельства об аккредитации организации по профессиональной сертификации бухгалтеров" (далее – перечень основных требований к оказанию государственной услуги) согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

Формы запроса, сведений и требования к содержанию материалов для аккредитации организации по сертификации представляются согласно приложениям 2, 5 и 6 к настоящим Правилам.

Организации по сертификации для прохождения аккредитации представляют документы, указанные в пункте 8 перечня основных требований к оказанию государственной услуги согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

**Сноска. Пункт 13 - в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра - Министра финансов РК от 15.09.2023 № 979 (вводится в действие по истечении шестидесяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

**Примечание ИЗПИ!**

**Пункт 14 предусматривается в редакции приказа Министра финансов РК от 12.05.2026 № 300 (вводится в действие с 12.07.2026).**

14. При обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, в соответствии с Трудовым кодексом, прием запроса и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем.

В случае установления факта неполноты представленных документов и (или) документов с истекшим сроком действия, услугодатель в течение двух рабочих дней дает мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении запроса.

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

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.

**Сноска. Пункт 15 - в редакции приказа Министра финансов РК от 26.06.2024 № 396 (вводится в действие по истечении шестидесяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

16. В случае изменения составов экзаменационной, апелляционной комиссий организации по профессиональной сертификации бухгалтеров уведомляют об этом услугодателя в письменном виде в течение 10 (десяти) рабочих дней по форме сведений согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

17. Организации по профессиональной сертификации бухгалтеров проводят экзамены совместно с профессиональной организацией бухгалтеров, с которой заключено соглашение о взаимодействии с профессиональной организацией бухгалтеров.

18. Организации по профессиональной сертификации бухгалтеров отвечают следующим требованиям:

- 1) наличие не зависимой от обучения экзаменационной системы;
- 2) наличие соглашения о взаимодействии с одной или несколькими профессиональными организациями бухгалтеров;
- 3) соблюдение требований к содержанию материалов для аккредитации, указанных в приложении 6 к настоящим Правилам;
- 4) наличие экзаменационных модулей, включающих обзор законодательства Республики Казахстан о бухгалтерском учете и финансовой отчетности, системы их обновления;
- 5) обеспечение надлежащего условия для проведения экзамена;
- 6) соответствие настоящим Правилам.

#### **Глава 4. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг**

19. Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу).

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

Если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан обжалование в суде допускается после обжалования в административном (досудебном) порядке в соответствии с пунктом 5 статьи 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан.

**Сноска. Пункт 19 - в редакции приказа Министра финансов РК от 04.02.2022 № 126 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

**Примечание ИЗПИ!**

**Приложение 1 предусматривается в редакции приказа Министра финансов РК от 12.05.2026 № 300 (вводится в действие с 12.07.2026).**

Приложение 1  
к Правилам аккредитации  
профессиональных организаций,  
организаций по сертификации

## **Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача свидетельства об аккредитации профессиональной организации бухгалтеров"**

**Сноска. Приложение 1 - в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра - Министра финансов РК от 15.09.2023 № 979 (вводится в действие по истечении шестидесяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

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" <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> , <a href="http://www.elicense.kz">www.elicense.kz</a> (далее – портал)
3	Срок оказания государственной услуги	Выдача свидетельства – 5 (пять) 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 профессиональной организации, переоформление свидетельства, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги. Форма предоставления результата оказания государственной услуги – электронная.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно юридическим лицам.
7	График работы услугодателя и объектов информации	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". Адреса оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Комитета внутреннего государственного аудита Министерства финансов Республики Казахстан, в разделе "Государственные услуги". 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).
		1) запрос в форме электронного документа, удостоверенного

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

электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) руководителя профессиональной организации;  
2) форму сведений;  
3) электронную (сканированная) копию документа (соглашение о взаимодействии с организациями по профессиональной сертификации бухгалтеров), подтверждающую наличие системы повышения квалификации своих членов, с указанием плана проведения обучающих мероприятий.

Для переоформления свидетельства об аккредитации профессиональной организации в случае изменения юридического адреса, порче свидетельства об аккредитации, если ранее выданное свидетельство оформлено в бумажной форме, необходимо заполнить на портале запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП руководителя.

Сведения документов о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, об аккредитации профессиональной организации 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 организациями по сертификации для получения свидетельства об аккредитации, переоформления, и

9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>(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 профессиональной организаций 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 государственного аудита Министерства финансов Республики Казахстан, в разделе "Государственные услуги" <a href="http://www.gov.kz">www.gov.kz</a>.</p>

**Примечание ИЗПИ!**

**Приложение 2 предусматривается в редакции приказа Министра финансов РК от 12.05.2026 № 300 (вводится в действие с 12.07.2026).**

Приложение 2  
к Правилам аккредитации  
профессиональных организаций,  
организаций по сертификации  
Форма

**Запрос**

Прошу аккредитовать (переоформить, выдать дубликат) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ полное наименование профессиональной организации, организации по сертификации (нужное подчеркнуть), 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 являются достоверными и действительными

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Руководитель  
профессиональной организации,  
организации по сертификации  
(нужное подчеркнуть), \_\_\_\_\_

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

Приложение 3  
к Правилам аккредитации  
профессиональных организаций,  
организаций по сертификации  
Форма

**Сведения**

**Сноска. Приложение 3 - в редакции приказа Министра финансов РК от 12.10.2020 № 988 (вводится в действие с 15.11.2020).**

## Состав профессиональной организации бухгалтеров членов

(указывается наименование профессиональной организации бухгалтеров,  
бизнес-идентификационный номер (далее – БИН))

**Таблица № 1**

Индивидуальный идентификационный номер бухгалтера (далее – ИИН)	Фамилия бухгалтера	Имя бухгалтера	Отчество бухгалтера (при его наличии)	Место работы (наименование организации)	Должность	Почтовый индекс	Страна область/ район/ населенный пункт	Название улицы
1	2	3	4	5	6	7	8	9

**Продолжение таблицы**

Номер дома	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	Номер членского билета или документа, подтверждающего членство в профессиональной организации бухгалтеров
10	11	12	13	14	15	16	17	18

**Таблица № 2**

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

**Продолжение таблицы**

		Дата вступления	Номер членского билета или документа,	ИИН руководите	Фамилия руководите	Имя руководите	Отчество руководите
--	--	-----------------	---------------------------------------	----------------	--------------------	----------------	---------------------

Номер телефона	Номер факса	в профессиональную организацию	подтверждающего членство в профессиональной организации бухгалтеров	для бухгалтерской организации	для бухгалтерской организации	для бухгалтерской организации	для бухгалтерской организации (при его наличии)
9	10	11	12	13	14	15	16

### Сведения о наличии рабочих органов профессиональной организации бухгалтеров

Название подразделения	Должность руководителя подразделения	ИИН	Фамилия руководителя подразделения	Имя руководителя подразделения	Отчество руководителя подразделения (при его наличии)	номер телефона руководителя подразделения
1	2	3	4	5	6	7

#### Наличие системы повышения квалификации своих членов

Да	Нет
1	2

#### Руководитель профессиональной организации бухгалтеров

(подпись)

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

**Примечание ИЗПИ!**

**Приложение 4 предусматривается в редакции приказа Министра финансов РК от 12.05.2026 № 300 (вводится в действие с 12.07.2026).**

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"

**Сноска. Приложение 4 - в редакции приказа Министра финансов РК от 26.06.2024 № 396 (вводится в действие по истечении шестидесяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

1	Наименование услугодателя	Комитет внутреннего государственного аудита Министерства финансов Республики Казахстан (далее—услугодатель)
		Прием запроса и выдача результатов оказания

2	Способы предоставления государственной услуги	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.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно юридическим лицам.
7	График работы услугодателя и объектов информации	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". Адреса оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Комитета внутреннего государственного аудита Министерства финансов Республики Казахстан, в разделе "Государственные услуги". 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>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 казахском и русском языках, соответствующие требованиям к содержанию материалов для аккредитации организации по сертификации;</p> <p>4) утвержденное положение о порядке организации и проведения экзаменов по сертификации профессионального бухгалтера в форме электронного документа с указанием:</p> <p>структуры экзаменационных модулей, содержащих тестовые вопросы и ситуационные задачи;</p> <p>продолжительности экзаменов по дисциплинам сертификации не менее трех часов;</p> <p>сроков проведения проверок экзаменационных работ кандидатов в профессиональные бухгалтера (далее – кандидат) не более тридцати календарных дней с даты сдачи экзамена;</p> <p>сроков выдачи сертификатов не более четырнадцати календарных дней с даты получения положительного результата по последней дисциплине сертификации;</p>

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

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;

6) 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

		<p>электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя.</p> <p>Сведения о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, об аккредитации организации по профессиональной сертификации бухгалтеров услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".</p> <p>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.</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>Основаниями для отказа в выдаче, переоформлении свидетельства об аккредитации, являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) установление недостоверности документов, представленных организациями по сертификации для получения свидетельства об аккредитации, переоформления, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</li> <li>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан;</li> <li>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;</li> <li>4) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии</li> </ol>

		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.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП. 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. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Комитета внутреннего государственного аудита Министерства финансов Республики Казахстан, в разделе "Государственные услуги" <a href="http://www.gov.kz">www.gov.kz</a> .

Приложение 5  
к Правилам аккредитации  
профессиональных организаций,  
организаций по сертификации  
Форма

**Сведения Соглашение о взаимодействии с аккредитованной профессиональной организацией бухгалтеров \***

**Сноска. Приложение 5 - в редакции приказа Министра финансов РК от 26.06.2024 № 396 (вводится в действие по истечении шестидесяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

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

Примечание: \* представляются сведения по всем соглашениям



и 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	специально сти		наличие высшего образования		при его наличии)	бухгалтера (при его наличии)	при его наличии)
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.

Приложение 6  
к Правилам аккредитации  
профессиональных организаций,  
организаций по сертификации

**Требования к содержанию материалов для аккредитации организации по сертификации**

**Сноска. Приложение 6 - в редакции приказа Министра финансов РК от 26.06.2024 № 396 (вводится в действие по истечении шестидесяти календарных дней 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 "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.