

О внесении изменений в приказ Министра финансов Республики Казахстан от 26 июля 2006 года № 273 "Об утверждении Правил проведения аттестации кандидатов в аудиторы"

Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 25 мая 2021 года № 487.
Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 27 мая 2021 года № 22834

Настоящий приказ вводится в действие с 6 июля 2021 года.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министра финансов Республики Казахстан от 26 июля 2006 года № 273 "Об утверждении Правил проведения аттестации кандидатов в аудиторы" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 4354) следующие изменения:

в заголовок вносится изменение на государственном языке, текст на русском языке не меняется;

в пункт 1 вносится изменение на государственном языке, текст на русском языке не меняется;

Правила проведения аттестации кандидатов в аудиторы, утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. 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.

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

4. Настоящий приказ вводится в действие с 6 июля 2021 года и подлежит официальному опубликованию.

*Министр финансов
Республики Казахстан*

Е. Жамаубаев

Приложение к приказу

Правила проведения аттестации кандидатов в аудиторы

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила проведения аттестации кандидатов в аудиторы (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 7) статьи 7 Закона Республики Казахстан "Об аудиторской деятельности" (далее – Закон) и определяют порядок проведения аттестации кандидатов в аудиторы для получения квалификационного свидетельства "аудитор".

2. В настоящих правилах используются следующие понятия:

1) аттестация – процедура определения Квалификационной комиссией по аттестации кандидатов в аудиторы (далее – Комиссия) знаний и навыков кандидатов в аудиторы посредством принятия квалификационных экзаменов по дисциплинам, указанным в пункте 10 настоящих Правил;

2) профессиональный совет по аудиторской деятельности (далее – профессиональный совет) – не имеющая членства некоммерческая организация, учрежденная профессиональной организацией (профессиональными организациями);

3) квалификационный экзамен (далее – экзамен) – форма проверки знаний и навыков кандидатов в аудиторы путем решения модульного задания;

4) модульное задание – объем заданий, включающий в себя не более 2 (двух) дисциплин, указанных в пункте 10 настоящих Правил, составленный для проверки знаний и навыков кандидата в аудиторы, необходимых в аудиторской деятельности;

5) этика – дисциплина, которая включает знания и навыки кодекса этики установленного Законом.

Глава 2. Представление документов для прохождения аттестации

3. Для регистрации на аттестацию кандидат в аудиторы представляет в Комиссию следующие документы:

1) заявление (на каждый экзамен) с указанием названия дисциплины (дисциплин);

2) копия документа, удостоверяющего личность;

3) нотариально заверенная копия документа, подтверждающая высшее образование;

4) нотариально засвидетельствованная копия трудовой книжки или иного документа, подтверждающего стаж работы не менее 3 (трех) лет в экономической, финансовой, контрольно-ревизионной или в правовой сферах или в области

научно-преподавательской деятельности по бухгалтерскому учету и аудиту в высших учебных заведениях;

5) нотариально заверенная копия документа, подтверждающая получение международной квалификации в области бухгалтерского учета и аудита (в случае его наличия);

6) нотариально заверенная копия документа, подтверждающая прохождение экзаменов для получения сертификата профессионального бухгалтера (в случае его наличия);

7) нотариально засвидетельствованная копия документа, подтверждающая сдачу квалификационного экзамена на адвоката или нотариуса, либо судью (в случае его наличия).

Все документы скрепляются в скоросшивателе, на лицевой стороне которого указывается: Личное дело № ____, фамилия, имя и отчество (при его наличии) кандидата в аудиторы, дата оформления.

4. Дата поступления документов в Комиссию фиксируется в журнале входящей корреспонденции и вместе с входящим номером проставляется на заявлении кандидата в аудиторы.

При отправлении документов почтой, регистрируется дата получения.

5. Списки кандидатов в аудиторы, зарегистрированных на сдачу экзаменов, утверждаются распоряжением Председателя Комиссии (в его отсутствие заместителем Председателя). Решение о допуске доводится до сведения кандидата не позднее, чем за 2 (две) недели до начала проведения экзаменов в устной или письменной форме.

6. При обращении аудитора для смены фамилии, имени, отчества (при его наличии) Комиссия вносит изменения в квалификационное свидетельство "аудитор" путем переоформления с сохранением даты выдачи и номера квалификационного свидетельства "аудитор".

При утере, порче квалификационного свидетельства "аудитор", выданного в бумажной форме, аудитор получает дубликат квалификационного свидетельства "аудитор".

Глава 3. Порядок проведения аттестации

7. К аттестации допускаются лица, имеющие высшее образование и трудовой стаж не менее 3 (трех) лет в экономической, финансовой, контрольно-ревизионной или в правовой сферах или в области научно-преподавательской деятельности по бухгалтерскому учету и аудиту в высших учебных заведениях.

8. Аттестация кандидатов в аудиторы проводится не менее 2 (двух) раз в год, в соответствии с ежегодно утверждаемым планом работ Комиссии.

9. Дата проведения аттестации публикуется в средствах массовой информации и сообщается Комиссией, не позднее, чем за 2 (два) месяца до установленной даты проведения аттестации.

10. Кандидаты в аудиторы 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 пенсионное законодательство);

этика;

аудит.

Кандидаты в аудиторы, имеющие одну из полных квалификаций Associate Chartered Accountant (Эсоушийт Чартерд Экаунтэнт) (АСА-ISAEW (Великобритания) ЭЙСИЭЙ АЙЭСЭЙИДАБЛЮ) – Ассоциированный Дипломированный Бухгалтер, The Association of Chartered Certified Accountants (Зэ Исоушиэйшн оф Чартерд Сертифаид Экаунтэнтс) (АССА (Великобритания) ЭЙСИСИЭЙ) – Ассоциация Дипломированных Сертифицированных Бухгалтеров, Certified Public Accountant (Сертифаид Паблик Экаунтэнт) (СПА(США) СИПИЭЙ) – Сертифицированный Публичный Бухгалтер в области бухгалтерского учета и аудита сдают экзамены по следующим дисциплинам:

налоги;

право (гражданское право, банковское дело, страховое и пенсионное законодательство).

Кандидаты в аудиторы, имеющие полную квалификацию Chartered Institute of Management Accountants (Чартерд Институт оф Маниджмент Экаунтэнтс) (CIMA (Великобритания) СИАЙЭМЭЙ) – Дипломированный Институт Управленческих Бухгалтеров в области бухгалтерского учета и аудита сдают экзамены по следующим дисциплинам:

финансовый учет и отчетность по международным стандартам финансовой отчетности;

налоги;

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

этика;

аудит.

Кандидаты в аудиторы, имеющие одну из полных квалификаций Institute of Financial Accountants (Институт оф Файнаншл Экаунтэнтс) (IFA (Великобритания) АЙФИЭЙ) – Институт Финансовых Бухгалтеров, 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 сдают экзамены по следующим дисциплинам:

управленческий учет;

финансы и финансовый менеджмент;

налоги;

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

этика;

аудит.

Кандидаты в аудиторы, сдавшие квалификационный экзамен на адвоката или нотариуса, либо судью освобождаются от сдачи экзамена по дисциплине "право".

Кандидаты в аудиторы, имеющие сертификат профессионального бухгалтера, выданный аккредитованной организацией по профессиональной сертификации бухгалтеров Республики Казахстан, освобождаются от сдачи соответствующих экзаменов при предоставлении подтверждающих документов по каждой дисциплине.

11. Лицам, успешно завершившим аттестацию, решением Комиссии выдается квалификационное свидетельство о присвоении квалификации "аудитор", и личная печать аудитора установленного образца с указанием номера квалификационного свидетельства, фамилии, имени, а также по желанию, – отчества.

12. Наличие квалификационного свидетельства о присвоении квалификации "аудитор", выданного Комиссией, является основанием для получения сертификата профессионального бухгалтера, выдаваемого аккредитованной организацией по профессиональной сертификации бухгалтеров.

13. Экзамен проводится непосредственно в Комиссии либо в учебных центрах, определенных Комиссией.

14. Продолжительность экзамена по одной дисциплине составляет не более 3 (трех) часов (180 минут).

15. Для проведения экзаменов Комиссия:

формируют модульные задания на государственном и русском языках;

организуют проведение экзаменов;

проводят проверку и оценку экзаменационных работ кандидатов в аудиторы.

Члены Комиссии, участвующие в составлении модульного задания и кодировании экзаменационных работ, не участвуют в проверке экзаменационных работ, а также в подготовке кандидатов к экзамену.

16. Члены Комиссии по составлению модульного задания обеспечивают конфиденциальность разработанного модульного задания.

17. Проведение экзаменов проводится по графику, утвержденному Комиссией. Расписание и место проведения экзаменов сообщаются кандидатам в аудиторы не менее чем за 10 (десять) календарных дней до начала первого экзамена.

18. Экзамен проводится посредством выполнения модульного задания в письменном виде.

Модульное задание состоит из не менее 4 (четырех) заданий, включая теоретические вопросы, практические задания, тесты.

Модульное задание не содержит заданий из программы обучения кандидатов в аудиторы.

Модульные задания обновляются на каждый экзамен. Модульные задания прошлых экзаменов публикуются на интернет-ресурсе профессионального совета.

19. Модульное задание, по желанию кандидата в аудиторы, представляется и выполняется на государственном или русском языках.

20. Комиссия осуществляет непосредственное обеспечение проведения экзамена, включая раздачу бумаги, авторучек, калькуляторов, а также сбор выполненных экзаменационных работ и их передачу представителю уполномоченного органа по акту

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

21. Кандидаты в аудиторы при прохождении экзамена не разговаривают с другими лицами, не обмениваются материалами, не используют информацию на бумажных и электронных носителях, не покидают помещение без сопровождения представителя Комиссии.

При нарушении кандидатом требований части первой настоящего пункта экзаменационный процесс такого лица приостанавливается с последующим удалением его из помещения. Наблюдателями составляется акт о нарушении процедуры прохождения экзамена в произвольной форме.

Кандидат, в отношении которого составлен акт о нарушении процедуры прохождения экзамена, имеет право повторной сдачи экзамена по истечении 3 (трех) месяцев со дня выявления нарушения.

Дата повторной сдачи экзамена устанавливается в соответствии с утвержденным планом работ Комиссии.

Результаты экзамена, при проведении которого зафиксировано нарушение, аннулируются.

22. Конверты, в которых содержатся модульные задания, вскрываются за 20 (двадцать) минут до начала экзамена Председателем Комиссии (в его отсутствие заместителем Председателя или членом Комиссии) в присутствии кандидатов в аудиторы и членов Комиссии.

23. По окончании экзаменов представителем уполномоченного органа экзаменационные работы кодируются посредством проставления четырехзначного кода без указания фамилии, имени и отчества кандидата, который тут же переносится в экзаменационную карточку.

После кодирования секретарем Комиссии в присутствии членов Комиссии рабочие тетради, содержащие экзаменационные работы кандидатов в аудиторы, копируются или сканируются. Копии сверяются с оригиналами, помещаются в отдельный конверт (или конверты), который заклеивается, скрепляется печатью и заверяется подписями членов Комиссии, а также представителя уполномоченного органа. После этого Председатель Комиссии передает по акту передачи конверт представителю уполномоченного органа.

24. Экзаменационные работы раскодируются представителем уполномоченного органа и членами Комиссии непосредственно на заседании Комиссии.

После вынесения результатов экзаменов конверты с копиями рабочих тетрадей, содержащих экзаменационные работы кандидатов в аудиторы, вскрываются в присутствии членов Комиссии для сверки представителем уполномоченного органа подлинности копий с оригиналами.

25 При проведении экзамена в режиме онлайн Комиссия имеет свой дистанционный веб-портал, а также свою программу (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 аудиторы перед тестированием наблюдатели фотографируют кандидата с удостоверением личности.

Кандидат в аудиторы, претендующий на сдачу экзамена в режиме онлайн, соответствует также 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 двух камер или второе подключение с телефона для демонстрации рабочего стола экрана и имеющихся предметов на столе кандидата, 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.

Глава 4. Результаты аттестации

26. Результат экзамена оценивается по 100-балльной системе. Успешно сдавшим экзамен считается кандидат, забравший в сумме за выполненное модульное задание 75 (семьдесят пять) баллов и более.

27. Положительный результат, полученный кандидатом в аудиторы по дисциплинам, указанным в пункте 10 настоящих Правил, признается действительным в течение 4 (четырёх) последующих лет с даты утверждения результата.

28. Каждая экзаменационная работа проверяется не менее чем двумя членами Комиссии по отдельности, независимо друг от друга, в результате выводится среднеарифметическая оценка двух результатов. При разнице результатов более 10 (десяти) баллов и в случаях, требующих уточнения, экзаменационная работа проверяется третьим независимым специалистом из числа членов Комиссии. В таких случаях итоговый результат составляет среднеарифметическая трех оценок.

29. Решение об утверждении оценок, не позднее чем через 10 (десять) дней после завершения процедуры оценки по всем экзаменам, принимается простым большинством голосов членов Комиссии, заносится в протокол и подписывается постранично всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

Результаты экзамена сообщаются кандидатам на следующий день после утверждения оценки работ в письменном виде.

30. Индивидуальные результаты каждого кандидата в аудиторы вносятся в его экзаменационную карточку, которая подшивается с другими документами кандидата в аудиторы. Выполненные модульные задания, независимо от оценки, кандидатам не возвращаются и при подачи апелляции передаются для ознакомления в апелляционную комиссию.

31. Результаты аттестации заносятся в протокол, который подписывается Председателем (в его отсутствие заместителем Председателя) и всеми членами Комиссии, принимавшими участие в аттестации.

32. Комиссия по результатам каждого экзамена в течении 10 (десяти) рабочих дней представляет отчет в правление Профессионального совета.

Глава 5. Порядок апелляции

33. При несогласии с результатом экзаменационной работы кандидаты в аудиторы подают на апелляцию, осуществляемую путем подачи заявления о повторной проверке результатов экзамена.

34. Апелляция по поводу экзаменационной оценки подается в апелляционную комиссию в письменном виде не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем письменного сообщения об итогах экзамена.

35. Апелляция рассматривается без участия кандидата в аудиторы в течении 3 (трех) рабочих дней.

36. По итогам рассмотрения апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

1) утвердить решение экзаменационной Комиссии;

2) изменить решение экзаменационной Комиссии. Полученные баллы в сторону уменьшения не пересчитываются.

37. Кандидат в аудиторы, подавший апелляцию, ознакомливается с экзаменационной работой, а также с результатами оценки апелляционной комиссии, после вынесения решения апелляционной комиссией. Повторная апелляция к рассмотрению не принимается.

38. При несогласии кандидат в аудиторы обжалует решение апелляционной комиссии в судебном порядке.