

О внесении изменений в приказ Министра финансов Республики Казахстан от 16 марта 2015 года № 175 "Об утверждении Правил аккредитации профессиональных организаций, организаций по сертификации"

Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 4 февраля 2022 года № 126.
Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 16 февраля 2022 года
№ 26822

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. 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:

преамбулу приказа изложить в следующей редакции:

"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 услугах" **ПРИКАЗЫВАЮ:**";

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

пункт 1 изложить в следующей редакции:

"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 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).";

часть первую пункта 10 изложить в следующей редакции:

"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.";

часть четвертую пункта 12 изложить в следующей редакции:

"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 (DiplFR 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.";

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 стандарта 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 пенсионное законодательство)" – в течение пяти 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 стандарта 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 выдаче дубликата свидетельства:

1) документы, указанные в пункте 8 стандарта 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 рассматривает содержание представленных документов и распечатывает свидетельство, заверяет ЭЦП уполномоченного лица услугодателя и выдает дубликат свидетельства – в течение одного рабочего дня.

При наличии оснований, предусмотренных в пункте 9 Стандарта 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.";

пункт 19 изложить в следующей редакции:

"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.";

приложения 4 и 6 изложить в новой редакции согласно приложениям 1 и 2 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 по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Министр финансов
Республики Казахстан*

Е. Жамаубаев

"СОГЛАСОВАН"

Министерство национальной экономики
Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАН"

Министерство цифрового развития,
инноваций и аэрокосмической промышленности
Республики Казахстан

Приложение 1 к приказу
Министра финансов

Республики Казахстан
от 4 февраля 2022 года № 126
Приложение 4
к Правилам аккредитации
профессиональных организаций,
организаций по сертификации

Стандарт государственной услуги "Выдача свидетельства об аккредитации организации по профессиональной сертификации бухгалтеров" (далее – стандарт государственной услуги)

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

7	График работы	Портал – 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 и Закону Республики Казахстан "О праздниках в Республике Казахстан", прием запроса и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).
		1) запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП руководителя организации по сертификации; 2) форму сведений; 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, страховое и пенсионное законодательство)", "Этика" на 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;

Перечень документов
необходимых для оказания
государственной услуги

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, страховое и пенсионное 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 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, а также для выдачи дубликата при утере, 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 услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства". Услугополучатель дает согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством 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 (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие организаций по сертификации и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, установленным требованиям настоящих Правил; 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.
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, а также Единого контакт-центра. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе рассмотрения документов на аккредитацию в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также Единого контакт-центра. Контактные телефоны справочных служб размещены на интернет-ресурсе Министерства финансов Республики Казахстан (далее – Министерство): www.minfin.gov.kz, Единый контакт-центр: 8-800-080-7777, 1414. Адреса мест оказания государственной услуги размещены: 1) на интернет-ресурсе Министерства: www.gov.kz; 2) на портале: www.egov.kz.

Приложение 2 к приказу
Министра финансов
Республики Казахстан
от 4 февраля 2022 года № 126

Приложение 6
к Правилам аккредитации
профессиональных организаций,
организаций по сертификации

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 пенсионное 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 пенсионное законодательство)", "Этика" должно соответствовать следующим:

- 1) международным стандартам финансовой отчетности (далее – МСФО);
- 2) перечню тем по дисциплине "Налоги";

3) перечню тем по дисциплине "Право (гражданское право, банковское дело, страховое и пенсионное 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. Вопрос 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 согласно перечню тем по дисциплине "Налоги";

3) по дисциплине "Право (гражданское право, банковское дело, страховое и пенсионное 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 пенсионное 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 по дисциплине "Финансовый учет и отчетность по международным стандартам финансовой отчетности" составляется не менее шести вопросов по каждому МСФО, по дисциплинам "Управленческий учет", "Финансы и финансовый менеджмент", "Налоги", "Право (гражданское право, банковское дело, страховое и пенсионное законодательство)" – не менее четырнадцати вопросов по каждой теме, по дисциплине "Этика" - 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 задачи, каждая из которых содержит одинаковое количество теоретических и практических заданий (по 20 (двадцать) баллов каждая);
- 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 пятидесяти процентов от общего балла.

8. Задача состоит из содержания задачи и задания для их решения.

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

Задача состоит из не менее 3-5 заданий, при этом они одновременно включают:

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

2) по дисциплине "Налоги" – задания по исчислению налогов и других обязательных платежей в бюджет (не менее двух видов) или сквозную задачу по одному виду налога или другого обязательного платежа в бюджет и задания ответить на вопросы по темам 1-5 и 20-21 согласно перечню тем по дисциплине "Налоги";

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

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

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

6) по дисциплине "Этика" задания 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.

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

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.

Перечень тем по дисциплине "Налоги":

1. Сущность налогов и налогообложения. Система налогов и других обязательных платежей в бюджет в Республике Казахстан.
2. Участники налоговых отношений.
3. Налоговое обязательство.
4. Налоговый учет.
5. Налоговые формы.
6. Корпоративный подоходный налог.
7. Индивидуальный подоходный налог.

8. Особенности международного налогообложения.
9. Налог на добавленную стоимость.
10. Акцизы.
11. Рентный налог на экспорт. Налогообложение недропользователей.
12. Социальный налог.
13. Налог на транспортные средства.
14. Земельный налог.
15. Налог на имущество.
16. Налог на игорный бизнес. Фиксированный налог.
17. Специальные налоговые режимы.
18. Другие обязательные платежи в бюджет. Сборы. Государственная пошлина.
19. Другие обязательные платежи в бюджет. Платы.
20. Налоговое администрирование.

21. Налоговые проверки. Административная ответственность. Обжалование результатов проверки.

Перечень тем по дисциплине "Право (гражданское право, банковское дело, страховое и пенсионное законодательство)":

1. Общие положения.
2. Субъекты гражданских правоотношений.
3. Организационно-правовые формы юридических лиц.
4. Объекты гражданских прав.
5. Сделки.
6. Представительство. Доверенность.
7. Сроки в гражданском праве.
8. Право собственности и иные вещные права.
9. Обязательства.
10. Договор.
11. Правовое регулирование трудовых отношений.
12. Интеллектуальная собственность.
13. Банковское дело.
14. Страхование.
15. Пенсионное законодательство.

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.

Руководитель организации по профессиональной сертификации бухгалтеров

_____ (подпись)

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