

Утверждено  
Правлением Профессионального совета  
по аудиторской деятельности  
(Протокол №19 от 06 декабря 2024г.)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Квалификационной комиссии по аттестации кандидатов в аудиторы  
Республики Казахстан  
Профессионального совета по аудиторской деятельности**

- Статья 1. Общие положения
- 1) Квалификационная комиссия по аттестации кандидатов в аудиторы (далее – Комиссия) создается в составе профессионального совета по аудиторской деятельности (далее – Профессиональный совет).
  - 2) В состав Комиссии входят представители уполномоченного государственного органа (далее – уполномоченный орган) в качестве председателя, от профессиональных организаций, а также могут входить представители иных органов.
  - 3) Кандидаты состоят из постоянного члена от числа, не превышающего 17 (семнадцати) человек, не менее 54 (пятидесяти) процентов из которых имеют квалификационные свидетельства "аудитор" в одной из областей квалификации Chartered Public Accountant (CPA), The Association of Chartered Certified Accountants (ACCA), Chartered Institute of Management Accountants (CIMA), The Institute of Chartered Accountants in England and Wales (ICAEW), а также имеют работу в области проведения аудита не менее 2 (двух) лет.
  - 4) Кандидатуру представляющего Комиссию члена Комиссии оценивает работа в области аудиторской деятельности не менее 10 (десяти) лет.
- Статья 2. Назв и предмет деятельности Комиссии
1. Цель деятельности Комиссии:  
Цель деятельности Комиссии – аттестация кандидатов в аудиторы и выдача квалификационного свидетельства «аудитор».
  2. Комиссия:
    - 1) разрабатывает, утверждает и организует с Правлением Профессионального совета программу аттестации кандидатов в аудиторы, которая должна соответствовать международным стандартам финансовой отчетности, международным стандартам бухгалтерского учета, международным стандартам аудита и законодательству Республики Казахстан;
    - 2) организует и проводит проведение квалификационных экзаменов, в соответствии с «Правилами проведения аттестации кандидатов в аудиторы», утвержденными приказом Министра финансов РК от 26 июля 2006 года № 273;
    - 3) обеспечивает надлежащие условия для проведения квалификационных экзаменов;
    - 4) по итогам квалификационных экзаменов проводит заседания Комиссии (возможно дистанционные заседания), где рассматривает и утверждает результаты проверки и оценки академических работ кандидатов в аудиторы;
    - 5) члены Комиссии взаимодействуют на протяжении не менее чем за 2 (два) рабочих дня до даты проведения заседания с местом и временем проведения экзамена.
- г. Алматы, 2024г.

## Статья 1. Общие положения

1) Квалификационная комиссия по аттестации кандидатов в аудиторы Республики Казахстан (далее – Комиссия) является исполнительным органом Профессионального совета по аудиторской деятельности (далее – Профессиональный совет).

2) В состав Комиссии входят представитель уполномоченного государственного органа (далее уполномоченный орган) и равное количество представителей от профессиональных организаций, а также могут входить непрактикующие эксперты.

3) Комиссия состоит из нечетного числа ее членов, но не более 17 (семнадцати) человек, не менее 50 (пятидесяти) процентов из которых имеют квалификационное свидетельство "аудитор" и (или) одну из полных квалификаций Certified Public Accountant (CPA), The Association of Chartered Certified Accountants (ACCA), Chartered Institute of Management Accountants (CIMA), The Institute of Chartered Accountants in England and Wales (ICAEW), а также опыт работы в области проведения аудита не менее 2 (двух) лет.

Кандидатуру непрактикующего эксперта, обладающего опытом работы в области проведения аудита не менее 10 (десяти) лет представляет Правление Профессионального совета (далее – Правление).

4) При Комиссии создаются постоянно действующие обзорная, организационная и оценочная группы. Состав таких групп формируется из представителей, делегированных профессиональными аудиторскими организациями, входящими в состав Правления Профессионального совета. В состав групп могут входить практикующие аудиторы и профессиональные бухгалтеры, преподаватели специальных дисциплин, ученые. Кандидатуры членов групп утверждаются Комиссией.

## Статья 2. Цель и предмет деятельности Комиссии

### 1. Цель деятельности Комиссии:

Цель деятельности Комиссии – аттестация кандидатов в аудиторы и выдача квалификационного свидетельства «Аудитор».

### 2. Комиссия:

1) разрабатывает, утверждает и согласовывает с Правлением Профессионального совета программу аттестации кандидатов в аудиторы, которая должна соответствовать международным стандартам финансовой отчетности, выпущенным Фондом международных стандартов финансовой отчетности, международным стандартам аудита и законодательству Республики Казахстан;

2) организывает процесс проведения квалификационных экзаменов, в соответствии с «Правилами проведения аттестации кандидатов в аудиторы», утвержденными приказом Министра финансов РК от 26 июля 2006 года № 273;

3) обеспечивает надлежащие условия для проведения квалификационных экзаменов;

4) по итогам квалификационных экзаменов проводит заседания Комиссии (возможно дистанционное проведение заседания), где рассматривает и утверждает результаты проверки и оценки экзаменационных работ кандидатов в аудиторы;

5) члены Комиссии извещаются не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения заседания о месте и времени его проведения;

6) принимает решение по замечаниям и предложениям представителя уполномоченного органа, членов Комиссии, наблюдателей, а также членов обзорной, организационной и оценочной групп;

7) по результатам проведенной аттестации кандидатов выдает квалификационное свидетельство «Аудитор» по форме согласно приложению и личную печать аудитора с указанием номера квалификационного свидетельства «Аудитор», фамилии, имени, отчества (при наличии);

8) в целях улучшения качества аттестации кандидатов в аудиторы, привлекает на договорной основе практикующих аудиторов и бухгалтеров, преподавателей специальных дисциплин, ученых. Привлекаемые на договорной основе практикующие аудиторы и бухгалтеры должны быть членами профессиональных общественных организаций и иметь опыт работы в аудиторской или бухгалтерской сферах не менее 2-х лет;

9) разрабатывает и согласовывает с Правлением Профессионального совета программу аттестации кандидатов в аудиторы, которая соответствует международным стандартам финансовой отчетности, выпущенным Фондом международных стандартов финансовой отчетности, международным стандартам аудита и законодательству Республики Казахстан;

10) определяет дату и утверждает график проведения квалификационных экзаменов;

11) принимает документы кандидатов в аудиторы для участия в квалификационных экзаменах и обеспечивает их сохранность и конфиденциальность;

12) представляет в уполномоченный орган в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня принятия решения протокол заседания Комиссии с указанием номера квалификационного свидетельства и нотариально удостоверенные копии документов, представленных в Комиссию лицами, которым была присвоена квалификация «Аудитор». Расходы по изготовлению квалификационного свидетельства «Аудитор», личной печати и расходы на курьерские услуги (при наличии) возмещаются кандидатом.

### **Статья 3. Права и обязанности членов Комиссии**

#### **1. Члены Комиссии вправе:**

- 1) вносить предложения по разработке или внесению поправок в правила, положения и другие внутренние акты Комиссии;
- 2) созывать внеочередные заседания Комиссии *(при необходимости)*;
- 3) подготавливать обоснованный расчет размера регистрационного сбора и платы за сдачу экзаменов и представлять такой расчет для утверждения в Правление Профессионального совета;
- 4) осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством РК.

#### **2. Члены Комиссии обязаны:**

- 1) принимать участие в заседаниях Комиссии в соответствии с планом работы, утверждаемым ежегодно до 10 декабря года, предшествующего планируемому;
- 2) утверждать результаты проверки и оценки экзаменационных работ кандидатов в аудиторы;
- 3) по итогам заседания Комиссии подписывать протокол с индивидуальными результатами квалификационных экзаменов;

- 4) в течение месяца с даты принятия решения о выдаче квалификационного свидетельства «аудитор» публиковать решение Комиссии о присвоении квалификации «аудитор» на казахском и русском языках в масс-медиа;
- 5) соблюдать законодательство Республики Казахстан;
- 6) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РК и установленные настоящим Положением.

#### **Статья 4. Порядок формирования и осуществления деятельности Квалификационной комиссии**

- 1) Комиссия является исполнительным органом Профессионального совета;
- 2) Профессиональный совет направляет в адрес профессиональных аудиторских организаций, уполномоченного государственного органа, запрос о представлении кандидатур для их включения в создаваемую Комиссию;
- 3) Председателем Комиссии избирается аудитор, обладающий опытом работы в области проведения аудита не менее 5 (пяти) лет. Председатель Комиссии избирается простым большинством голосов членов Комиссии сроком на 3 (три) года. Одно и то же лицо не избирается председателем 2 (два) раза подряд;
- 4) Председателем Квалификационной комиссии и (или) членом Комиссии не может быть лицо, которое привлекалось к ответственности за совершение коррупционного правонарушения;
- 5) Член Комиссии избирается с учетом требований подпункта 3) статьи 1 настоящего Положения;
- 6) Заседание Комиссии считается правомочным при наличии не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя Комиссии;
- 7) Внеочередное заседание Комиссии проводится по требованию Председателя Комиссии или не менее 3 (трех) членов Комиссии. Комиссия, в течение 3 (трех) рабочих дней, со дня принятия решения о проведении внеочередного заседания Комиссии, уведомляет о месте и времени его проведения и предлагаемых к рассмотрению вопросов;
- 8) Ведение делопроизводства, подготовка протоколов обеспечивается секретарем Комиссии. Секретарь не является членом Комиссии. Кандидатура секретаря комиссии согласовывается с членами Комиссии и утверждается Председателем комиссии. Должность Секретаря оплачиваемая. Трудовой договор с секретарем комиссии подписывает Председатель коллегиального исполнительного органа. Секретарь комиссии выполняет обязанности, прописанные в должностной инструкции, утвержденной Председателем комиссии;
- 9) Правление вносит соответствующие изменения в состав Комиссии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня возникновения такой необходимости;
- 10) Уполномоченный орган письменно уведомляет Комиссию о представителе уполномоченного органа, который будет входить в состав Комиссии;
- 11) Представитель уполномоченного органа на заседании Комиссии присваивает номера квалификационных свидетельств «аудитор» лицам, прошедшим аттестацию кандидатов в аудиторы на основании предоставленных номеров из реестра аудиторов;
- 12) Комиссия хранит оригиналы рабочих тетрадей, содержащих экзаменационные работы, 5 (пять) лет со дня подписания протокола.

### Председатель:

- 1) осуществляет свою деятельность на безвозмездной или платной основе. (Трудовой договор с Председателем Комиссии подписывает Председатель коллегиального исполнительного органа);
- 2) организует деятельность Комиссии в соответствии с законодательством РК;
- 3) утверждает акты (порядки, положения, правила, регламенты и др.), регулирующие внутреннюю деятельность Комиссии, процедуры их принятия;
- 4) принимает меры, направленные на улучшение организации работы Комиссии, организует исполнение и осуществляет контроль за исполнением решений Правления Профессионального совета;
- 5) осуществляет текущее руководство за деятельностью Комиссии;
- 6) утверждает списки кандидатов на квалификации, зарегистрированных на сдачу квалификационных экзаменов (в его отсутствие Заместитель председателя). Решение о допуске доводится до сведения кандидата не позднее, чем за 2 (две) недели до начала проведения экзаменов в устной или письменной форме;
- 7) утверждает состав обзорной, организационной и оценочной групп;
- 8) после проверки членами обзорной группы формирует экзаменационные модули с учетом всех корректировок и замечаний;
- 9) подписывает выдаваемые Комиссией документы, подтверждающие получение квалификации;
- 10) без доверенности действует от имени Комиссии;
- 11) принимает решение по привлечению на договорной основе практикующих аудиторов и бухгалтеров, преподавателей специальных дисциплин, ученых;
- 12) при выявлении нарушений порядка проведения аттестации кандидатов в аудиторы члены Комиссии и (или) наблюдатели в письменном виде вносят Председателю Комиссии замечания. Председатель Комиссии незамедлительно рассматривает эти замечания, при необходимости принимает меры по их устранению. Представленные замечания и решения, принятые по ним, включаются в соответствующий акт;
- 13) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством РК;
- 14) Председатель по вопросам, входящим в его компетенцию, издает распоряжения и решения.

### Статья 5. Аттестация кандидатов на квалификацию «Аудитор»

- 1) Аттестация кандидатов проводится Комиссией в соответствии с «Правилами проведения аттестации кандидатов в аудиторы», утвержденными приказом Министра финансов РК от 26 июля 2006 года № 273, законодательством РК и другими внутренними актами Комиссии.
- 2) Аттестация кандидатов проводится на платной основе согласно тарифам утвержденным Правлением Профессионального совета.

Председатель Правления  
Профессионального совета  
по аудиторской деятельности



Кенбеил Д.М.

Приложение

Республика Казахстан  
КВАЛИФИКАЦИОННОЕ СВИДЕТЕЛЬСТВО «АУДИТОР»

Решением \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование Квалификационной комиссии Профессионального совета по  
аудиторской деятельности)

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

присвоена квалификация «аудитор»

Свидетельство № \_\_\_\_\_

**Председатель Квалификационной комиссии**

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(подпись) м.п.

Платежные

КРАСНОКАМНИНСКОЕ ОБЩЕСТВО «АУДИТОР»

Краснокаминский районный отдел аудиторского надзора

№ \_\_\_\_\_

Итого: \_\_\_\_\_

Сумма к оплате \_\_\_\_\_

Содержание № \_\_\_\_\_

Сумма к оплате \_\_\_\_\_

Л.И. (подпись)

Эпошуну нохоро,  
ишо ууер дашо

