

ЧУ «Квалификационная комиссия по аттестации кандидатов в аудиторы РК»	Порядок регистрации кандидатов на прохождение аттестации в аудиторы	Стр. 1 из 10
	ПР – 01 -2014	Редакции 3

УТВЕРЖДАЮ



Председатель

ЧУ «Квалификационная комиссия по аттестации кандидатов в аудиторы РК»

Некрылова Г.В.

«01» мая 2016 года

ПОРЯДОК

регистрации кандидатов на прохождение аттестации в аудиторы

1. Общие положения

1. Документы от кандидатов в ЧУ «Квалификационная комиссия по аттестации кандидатов в аудиторы РК» (далее Комиссия) принимаются на электронном носителе в любой рабочий день без исключения, адрес электронной почты kk.audit@mail.ru. Документы на бумажном носителе принимаются по адресу и в период времени указанном в графике размещенном на сайте ПАО «Союз аудиторы РК» в разделе квалификационной комиссии.
2. Датой начала регистрации кандидата в аудиторы считается дата следующая за днем поступления документов в Комиссию. Для начала процедуры регистрации на аттестацию кандидатом должны быть поданы в Комиссию следующие документы:
 - 1) Заявление по форме, указанной в **Приложении 1** к данному Порядку;
 - 2) Нотариально засвидетельствованная копия удостоверения личности или паспорта (2 экземпляра);
 - 3) Нотариально засвидетельствованная копия трудовой книжки или индивидуального трудового договора, подтверждающего стаж работы не менее 3 (трех) лет в экономической, финансовой, контрольно - ревизионной, правовой сферах или в области научно - преподавательской деятельности по бухгалтерскому учету и аудиту в высших учебных заведениях;
 - 4) Нотариально засвидетельствованная копия документа, подтверждающего высшее образование;
 - 5) Нотариально засвидетельствованная копия документа, подтверждающего получение международной квалификации в области бухгалтерского учета и аудита (в случае его наличия);
 - 6) Заявление по форме, указанной в **Приложении 2** к данному Порядку для каждого экзамена в отдельности;
 - 7) Квитанция об уплате сбора за участие в каждом экзамене, на который подается заявление;
 - 8) Квитанция об уплате регистрационного сбора за рассмотрение документов, поданных для регистрации кандидата в аудиторы РК на аттестацию;
 - 9) Нотариально засвидетельствованная копия международного сертификата (ACA, CA, CIMA, CIPA, IFA, ACCA, CFA, CMA, DipIFR ACCA, IAB) или сертификата профессионального бухгалтера, выданного аккредитованной организацией по профессиональной сертификации бухгалтеров РК (при его наличии);
3. Документы могут быть приняты к рассмотрению только при их соответствии требованиям настоящего Порядка.
4. Ответственность за достоверность сведений в документах, представленных для прохождения аттестации в Комиссию, несет кандидат в аудиторы.
5. Документы предоставляемые на бумажном носителе должны быть вложены в скоросшиватель.
6. Документы могут быть доставлены в офис Комиссии нарочно или почтовым отправлением с уведомлением по адресу и в период времени указанном в графике размещенном на сайте ПАО «Союз аудиторы РК» в разделе квалификационной комиссии .
7. Датой получения документов является дата вручения документов Комиссии, о чем делается отметка в заявлении (Приложение 1).

ЧУ «Квалификационная комиссия по аттестации кандидатов в аудиторы РК»	Порядок регистрации кандидатов на прохождение аттестации в аудиторы	Стр. 2 из 10
	ПР – 01 -2014	Редакции 3

8.. Полученные документы формируются в личное дело кандидата.

9. После получения документов Комиссия в течение трех рабочих дней с даты, следующей за днем поступления документов в Комиссию, производит рассмотрение документов на предмет их соответствия требованиям настоящего Порядка.

10. В результате рассмотрения документов Комиссией может быть принято решение о принятии документов и завершения процедуры регистрации кандидата на аттестацию или об отказе завершения процедуры регистрации кандидата на аттестацию.

11. В случае принятия решения Комиссией о принятии документов, кандидата регистрируют в Журнале регистрации кандидатов в аудиторы РК на аттестацию (Приложение № 5). Индивидуальный номер кандидата является идентифицирующей информацией.

12. О принятом решении в течении трех рабочих дней составляется Решение о допуске к сдаче квалификационного экзамена (Приложение 3) (далее Решение) в двух экземплярах и Уведомление кандидата о допуске к квалификационному экзамену (Приложение №4) (далее Уведомление). Один экземпляр Решения прикрепляется к заявлению кандидата, второй экземпляр Решения - направляются кандидату почтовым отправлением с уведомлением либо в электронном виде посредством электронной почты с запросом на подтверждение получения сообщения. Уведомление о почтовой доставке или печатная копия отправленного сообщения прикрепляется к Решению.

13. В случае принятия решения об отказе завершения процедуры регистрации кандидата на аттестацию в направляемом Решение указывается причина отказа и срок, в который кандидат либо отказывается от регистрации на аттестацию либо устраняет причины отказа. Отказ от регистрации должен быть оформлен в виде заявления в произвольной форме и направлен в Комиссию по электронной почте в течении трех дней с момента получения решения с последующим направлением оригинала почтовым отправлением с уведомлением. Если кандидат в указанный срок не предоставит заявление, это будет считаться согласием кандидата с решением Комиссии об отказе в завершении процедуры регистрации.

14. Документы кандидатов, по которым было принято решение об отказе в завершении процедуры регистрации кандидатов на аттестацию, остаются на хранении в Комиссии, в течение шести месяцев.

15. В случае устранения кандидатом причин первоначального отказа в регистрации Комиссией может быть вынесено решение: о завершении процедуры регистрации кандидата на аттестацию; о повторном отказе в завершении процедуры регистрации кандидата на аттестацию.

16. С момента завершения регистрации на аттестацию кандидат считается допущенным к экзамену. Процедура регистрации кандидата на аттестацию считается завершенной с момента отправки кандидату Решения.

17. О месте проведения экзамена кандидатам будет сообщено дополнительно посредством отправления электронного сообщения на личный электронный адрес кандидата указанный в заявлении (Приложение №1). Не позднее 5 календарных дней до даты первого экзамена аттестационной комиссии.

18. Прием документов на очередную аттестационную сессию заканчивается за 15 рабочих дней до даты первого экзамена аттестационной сессии. Документы, поданные после указанного срока, считаются поданными на следующую экзаменационную сессию.

2. Оплата Кандидатами регистрационного сбора, сбора за участие в экзаменах и сбора за зачет экзаменов при наличии сертификатов.

18. Величина регистрационного сбора составляет 6 месячных расчетных показателей (МРП) за один экзамен. Регистрационный сбор не возвращается и не зачитывается в последующем.

19. Величина сбора за участие в экзаменах составляет 9 МРП за один экзамен.

20. Сбор за участие в экзамене может быть зачтен в счет предстоящих экзаменационных сессий или возвращен кандидату в случае когда:

а) Кандидатом за 10 рабочих дней до начала проведения 1-го экзамена подано письменное заявление о переносе экзаменов или возврате уплаченной суммы.

ЧУ «Квалификационная комиссия по аттестации кандидатов в аудиторы РК»	Порядок регистрации кандидатов на прохождение аттестации в аудиторы	Стр. 3 из 10
	ПР – 01 -2014	Редакции 3

б) Кандидатом в течении 30 календарных дней после проведения последнего экзамена предоставлено письменное заявление о переносе уплаченного сбора за участие в экзамене в счет следующей экзаменационной сессий или возврате уплаченной суммы, в связи с отсутствием кандидата на экзаменах по уважительной причине (к заявлению прилагается документ, подтверждающий, основание отсутствия кандидата на экзамене по причине болезни или в иных случаях, связанных с трудовыми обстоятельствами). Документами, подтверждающими основание отсутствия кандидата по причине болезни являются больничный лист, выданный медицинским учреждением или копия больничного листа заверенная нотариально, в иных случаях связанных с трудовыми обстоятельствами справка с места работы подтверждающая занятость кандидата в день прохождения экзамена или копия командировочного удостоверения.

В иных случаях возврат сумм за участие в экзаменах решается в индивидуальном порядке.

21. Величина сбора за изготовление квалификационного свидетельства, личной печати, публикацию решения Комиссии о присвоении квалификации «аудитор» на государственном и русском языках в периодических печатных изданиях, с кандидата успешно прошедшего аттестацию на аудитора, составляет 5МРП.

Некрылова Г.В.



Председатель
Частного учреждения «Квалификационная комиссия по аттестации кандидатов в аудиторы РК»

ЧУ «Квалификационная комиссия по аттестации кандидатов в аудиторы РК»	Порядок регистрации кандидатов на прохождение аттестации в аудиторы	Стр. 4 из 10
	ПР – 01 -2014	Редакции 3

Приложение №1
к Порядку регистрации кандидатов в аудиторы
на аттестацию

ЧУ «Квалификационная комиссия Союза аудиторов Казахстана
по аттестации кандидатов в аудиторы РК»

От _____
(фамилия, имя отчество заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить к аттестации на присвоение квалификации «аудитор».

Личные сведения:

Образование: _____
(наименование высшего учебного заведения, специальность по диплому)

Место работы, должность, № телефона: _____

Данные документа, удостоверяющего личность: _____

(№, где и кем выдан, дата и место рождения)

Домашний адрес, №№ домашнего и мобильного телефонов: _____

Адрес электронной почты: _____

К данному заявлению прилагаю:

- (отметить «галочкой»)
- копия документа, удостоверяющего личность (два экземпляра, заверенных нотариально);
- нотариально заверенная копия документа, подтверждающая высшее образование (два экземпляра);
- нотариально заверенная копия документа, подтверждающая получение международной квалификации в области бухгалтерского учета и аудита (в случае его наличия);
- 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;
- нотариально засвидетельствованная копия документа, подтверждающая сдачу квалификационного экзамена на адвоката, нотариуса, судью (в случае его наличия);
- фотографии 3x4 - ___ шт. (цветные, по одной для каждого экзамена и одна в личное дело).
- Где и когда проходил(а) обучение (название курса, название организации): _____

В процессе очередной аттестации решил(а) сдавать следующие экзамены: _____

(указать дисциплины)

Экзаменационные задания буду выполнять:

- (отметить «галочкой»)
- на государственном языке;
- на русском языке.

ЧУ «Квалификационная комиссия по аттестации кандидатов в аудиторы РК»	Порядок регистрации кандидатов на прохождение аттестации в аудиторы	Стр. 5 из 10
	ПР – 01 -2014	Редакции 3

Информацию о результатах регистрации на сдачу экзаменов и о результатах экзаменов прошу направлять мне по указанным в заявлении реквизитам:

- (отметить «галочкой»)
 электронной почтой;
 почтовым отправлением на домашний адрес.

Квалификационные экзамены предпочитаю сдавать в:

- городе Астана;
 городе Алматы.

Настоящим подтверждаю, что с условиями Порядка регистрации кандидатов на прохождение аттестации в аудиторы ознакомлен (-а) и согласен (-на).

Дата заполнения: « _____ » _____ 20__ г. _____
(подпись)

* * * * *

Дата поступления заявления в Комиссию:

« _____ » _____ 20__ г.

ФИО и подпись секретаря Комиссии _____.

Индивидуальный регистрационный номер кандидата: _____.

Заключение члена Организационной группы о документах кандидата:

- соответствуют предъявляемым требованиям;
 представлены не в полном объеме;
 не соответствуют требованиям законодательства и настоящих Правил.

_____ « _____ » _____ 20__ г.
(фамилия, и.о.) (подпись)

Извещение о регистрации на сдачу экзаменов направлено кандидату:

- электронной почтой;
 почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

_____ « _____ » _____ 20__ г.
(фамилия, и.о.) (подпись)

Извещение об индивидуальных результатах экзаменов направлено кандидату:

- электронной почтой;
 почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

_____ « _____ » _____ 20__ г.
(фамилия, и.о.) (подпись)

ЧУ «Квалификационная комиссия по аттестации кандидатов в аудиторы РК»	Порядок регистрации кандидатов на прохождение аттестации в аудиторы	Стр. 6 из 10
	ПР – 01 -2014	Редакции 3

Приложение №2
к Порядку регистрации кандидатов
в аудиторы на аттестацию

ЧУ «Квалификационная комиссия Союза аудиторов Казахстана
по аттестации кандидатов в аудиторы РК»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить к аттестационному экзамену
по дисциплине «_____».

Ф.И.О. кандидата _____

Личные сведения:

Образование: _____
(наименование высшего учебного заведения, специальность по диплому)

Данные документа, удостоверяющего личность: _____

(№, где и кем выдан, дата и место рождения)

Домашний адрес, №№ домашнего и мобильного телефонов: _____

Адрес электронной почты: _____

Экзаменационные задания буду выполнять:

- (отметить «галочкой»)
 на государственном языке;
 на русском языке.

Информацию о результатах регистрации на сдачу экзаменов и о результатах экзаменов прошу направлять мне по указанным в заявлении реквизитам:

- (отметить «галочкой»)
 электронной почтой;
 почтовым отправлением на домашний адрес.

Квалификационные экзамены предпочитаю сдавать в:

- городе Астана;
 городе Алматы.

Дата заполнения: «_____» _____ 20__ г. _____

(подпись)

* * * * *

Дата поступления заявления в Комиссию:

«_____» _____ 20__ г.

ФИО и подпись ответственного лица _____

Индивидуальный регистрационный номер кандидата: _____

Извещение о регистрации на сдачу экзаменов направлено кандидату:

- электронной почтой;
 почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

«_____» _____ 20__ г.

(фамилия, и.о.)

(подпись)

ЧУ «Квалификационная комиссия по аттестации кандидатов в аудиторы РК»	Порядок регистрации кандидатов на прохождение аттестации в аудиторы	Стр. 7 из 10
	ПР – 01 -2014	Редакции 3

Приложение №3

Решение о допуске к сдаче квалификационного экзамена

г. _____

«__» _____ 201_ года

Комиссия ЧУ «Квалификационная комиссия Союза аудиторов Казахстана по аттестации кандидатов в аудиторы РК»

РЕШИЛА:

Допустить к сдаче квалификационного экзамена по дисциплине.... :

Ф.И.О кандидата
 Удостоверение личности № _____, выданное
 Индивидуальный номер кандидата № _____
 Дата проведения экзамена «__» _____ 201_ года
 Время проведения экзамена _____ часов _____ минут
 Город проведения экзамена _____
 Место проведения экзамена будет сообщено дополнительно
 Необходимо прибыть на место проведения экзамена не позднее _____

Наличие Решения при явке на экзамен обязательно.

Председатель комиссии

Ф.И.О.

(подпись)

МП

ЧУ «Квалификационная комиссия по аттестации кандидатов в аудиторы РК»	Порядок регистрации кандидатов на прохождение аттестации в аудиторы	Стр. 8 из 10
	ПР – 01 -2014	Редакции 3

Приложение №4

<p>Уведомление кандидата о допуске к квалификационному экзамену «АУДИТ»</p>		<p>Место для Фотографии 3*4</p> <p>Наличие фотографии обязательно</p>
<p>Город Астана</p> <p>Дата проведения экзамена « » 201 г.</p> <p>Время проведения экзамена ч. 00мин.</p> <p>Место проведения экзамена будет сообщено дополнительно</p> <p>Ф.И.О. кандидата _____</p> <p>Индивидуальный номер кандидата № _____</p> <p>Номер удостоверения личности (паспорта) № _____</p>		

ПОЖАЛУЙСТА, ВНИМАТЕЛЬНО ПРОЧТИТЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ ПРАВИЛА!

Кандидат обязан:

- в точности и в полном объеме следовать инструкциям наблюдателей Комиссии;
- прибыть на место проведения экзамена не позднее указанного времени;
- отключить устройства связи (мобильные телефоны, смартфоны, коммуникаторы и пр.) после приглашения в экзаменационное помещение;
- оставить личные вещи (верхнюю одежду, сумки, портфели и пр.) в месте, указанном наблюдателем;
- занять место в экзаменационном помещении согласно идентифицирующей информации, прикрепленной к рабочему столу;
- использовать в ходе написания экзаменационной работы инструменты, предоставленные Комиссией: рабочая тетрадь специального формата, ручка, линейка, калькулятор.
- после получения рабочей тетради Кандидат должен внести свои ФИО, номер (данные с уведомления) и дату проведения экзамена в отведенных для этого окнах на лицевой стороне обложки рабочей тетради. Не допускается указание в рабочей тетради данных идентифицирующих Кандидата, высказывания, комментарии, фразы не относящиеся к решению модульных заданий. В случае не соблюдения указанных требований – работы проверке не подлежат.
- прекратить работу над экзаменационным модулем (написание и рассмотрение) сразу же после объявления об окончании экзамена;
- после завершения экзаменационной работы до объявления окончания экзамена, вложить модульное задание, Уведомление, рабочую тетрадь в конверт и поднять руку для приглашения наблюдателя;

Кандидат имеет право:

- на дополнительные тетради при условии недостаточности одной тетради в ходе выполнения

ЧУ «Квалификационная комиссия по аттестации кандидатов в аудиторы РК»	Порядок регистрации кандидатов на прохождение аттестации в аудиторы	Стр. 9 из 10
	ПР – 01 -2014	Редакции 3

экзаменационной работы;

- на обеспечение питьевой водой (без ограничения) и стакана;
- через 1 час после начала экзамена выйти из экзаменационного помещения в сопровождении наблюдателя, но не более трех раз в течении экзамена. При этом время отсутствия не зачитывается в общую продолжительность экзамена

Кандидату запрещается:

- проносить в экзаменационное помещение любые средства копирования или фотографирования;
- переворачивать и знакомиться с модульными заданиями до момента объявления начала экзамена;
- вырывать листы из рабочей тетради;
- доставать и (или) использовать какие-либо иные материалы и инструменты, кроме предоставленных Комиссией;
- любым способом копировать Модуль;
- использовать карандаш для написания экзаменационной работы;
- использовать корректирующие жидкости и ленты (корректоры);
- выносить на поля тетради различные отметки, знаки и прочие потенциально идентифицирующие кандидата пометки;
- заполнять какими либо пометками поле в тетради, предназначенное для проставления кода экзаменационной работы;
- вести переговоры с другими кандидатами (задавать вопросы, поворачиваться, уточнять задания, оказывать помощь и прочее);

Нарушение экзаменационных правил

Наблюдатели имеют право прервать Ваш экзамен и удалить Вас с экзамена, в случае если Вы нарушите экзаменационные правила.

В отношении кандидата, нарушившего экзаменационные правила могут быть приняты следующие меры:

- устное замечание;
- наложение штрафа в виде снижения оценки за работу на 10 (десять) баллов (с составлением протокола);
- признание не сданным квалификационного экзамена с последующим допуском к экзаменационной сессии не ранее чем через 3 (три) месяца.

С экзаменационными правилами ознакомлен (а) _____

(Ф. И. О., подпись)

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено
печатью 10 (десять) лист об
Председатель ЧУ «Квалификационная комиссия
Союза аудиторов Казахстана по аттестации
кандидатов в аудиторы РК»
Некрылова Г.В. *Г.В. Некрылова*

