

Утверждена
решением Общего собрания членов
ПАО «Палата аудиторов РК»,
проведенного посредством
заочного голосования,
от 31.05.2011г., протокол № 1

Инструкция по изготовлению, замене и уничтожению квалификационного свидетельства и личной печати аудитора

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с законодательством Республики Казахстан об аудиторской деятельности и Положением ЧУ «Квалификационная комиссия Палаты аудиторов по аттестации кандидатов в аудиторы Республики Казахстан» (далее - Комиссия) и определяет вопросы изготовления, замены, выдачи дубликатов и порядок уничтожения квалификационных свидетельств и личных печатей аудиторов.

1.2. Квалификационное свидетельство и личная печать аудитора выдается лицам, успешно прошедшим аттестацию и получившим квалификацию «аудитор».

1.3. Ответственность за правильность использования личной печати и ее надлежащую сохранность возлагается на аудитора. За ненадлежащее хранение и использование личной печати аудитор несет ответственность в соответствии с законодательством РК.

2. Изготовление квалификационного свидетельства аудитора

2.1. Квалификационное свидетельство «аудитор» выдается по форме, установленной уполномоченным органом.

2.2. Фамилия, имя, отчество аудитора заполняется в соответствии с представленным в Комиссию документом, удостоверяющим личность.

2.3. Бланки квалификационных свидетельств изготавливаются по заказу Комиссии организациями, занимающимися типографскими услугами.

3. Изготовление личной печати аудитора

3.1. В личной печати аудитора указывается номер квалификационного свидетельства, фамилия, имя, а также, по желанию, отчество аудитора.

3.2. Личная печать изготавливается по форме, утвержденной Комиссией, и по заказу Комиссии специализированными организациями, которые для этой цели применяют специальное оборудование и соблюдают все требования, предъявляемые к изготовлению печатей, характеризующиеся высоким качеством их изготовления, защищенностью от подделок, долговечностью и стойкостью к красителям.

3.3. Написание в тексте личной печати фамилии, имени, отчества аудитора производится в соответствии с представленным в Комиссию документом, удостоверяющим личность.

3.4. Выдача личных печатей производится под роспись в специально заведенном журнале, где регистрируются выданные квалификационные свидетельства.

3.5. Личная печать аудитора используется им для скрепления своей подписи на аудиторских отчетах и других документах, связанных с осуществлением аудиторской деятельности. Запрещается использование личной печати аудитора для скрепления подписи иных лиц.

4. Выдача дубликата квалификационного свидетельства

и/или личной печати аудитора

4.1. При утрате, порче квалификационного свидетельства и/или личной печати аудитор обращается в Комиссию с заявлением на имя Председателя Комиссии о выдаче дубликата квалификационного свидетельства и/или личной печати.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность;
- копия квалификационного свидетельства аудитора (испорченный оригинал);
- справка из органов внутренних дел по факту кражи;
- справка (или иной документ) из бюро находок по факту обращения об утрате;
- газета с публикацией объявления об утрате и о недействительности в связи с утратой;
- документ, подтверждающий внесение платы в Комиссию за изготовление дубликата квалификационного свидетельства и/или личной печати аудитора.

4.2. Решение о выдаче дубликата утерянного квалификационного свидетельства и/или личной печати аудитора принимает Председатель Комиссии в виде распоряжения.

4.3. В случае нахождения утерянного квалификационного свидетельства и/или личной печати после выдачи дубликата, он возвращается в Комиссию. При этом аудитор должен представить в Комиссию вместе с дубликатом газету с публикацией объявления о признании недействительной публикации об утере и недействительности квалификационного свидетельства и/или личной печати аудитора.

Возвращенные в Комиссию квалификационное свидетельство и/или личная печать (дубликаты) подлежат уничтожению. Для этого распоряжением Председателя Комиссии создается специальная комиссия, члены которой производят уничтожение квалификационного свидетельства и/или личной печати аудитора путем разрезания на мелкие части, не позволяющим использовать их по назначению, о чем составляется акт.

4.4. О выдаче дубликата квалификационного свидетельства и/или личной печати Комиссия информирует уполномоченный государственный орган.

5. Уничтожение личной печати аудитора

5.1. Уничтожение личной печати аудитора производится в следующих случаях:

- 1) смерть аудитора;
- 2) в иных случаях.

5.2. В случае возникновения оснований для уничтожения личной печати аудитора заинтересованные лица подают заявление в Комиссию на имя Председателя с представлением оригинала личной печати аудитора и следующих документов:

- копия документа, удостоверяющего личность аудитора (во всех случаях);
- копия квалификационного свидетельства (во всех случаях);
- документ, подтверждающий внесение оплаты расходов Комиссии по уничтожению личной печати (во всех случаях);
- копия свидетельства о смерти аудитора;
- решение суда о лишении аудитора квалификационного свидетельства.

5.3. Уничтожение личной печати может быть произведено по инициативе Комиссии при наличии оснований и подтверждающих документов.

5.4. Уничтожение личной печати производится в порядке, предусмотренном п. 4.3. настоящей Инструкции.

5.5. Об уничтожении личной печати аудитора Комиссия информирует уполномоченный государственный орган.

6. Замена квалификационного свидетельства и/или личной печати

6.1. При изменении фамилии, имени, отчества аудитор вправе обратиться в Комиссию с заявлением о замене личной печати и/или квалификационного свидетельства.

К заявлению прилагаются:

- оригинал квалификационного свидетельства и/или личной печати аудитора;
- копия действующего документа, удостоверяющего личность;
- документ, подтверждающий внесение платы в Комиссию за изготовление, уничтожение квалификационного свидетельства и/или личной печати аудитора;
- газета с публикацией объявления о недействительности квалификационного свидетельства и/или личной печати аудитора.

6.2. В случае допущения ошибок (описок) при изготовлении квалификационного свидетельства и/или личной печати аудитора, они подлежат замене за счет Комиссии.

Для произведения замены аудитор должен подать в Комиссию соответствующее заявление на имя Председателя и представить оригинал квалификационного свидетельства и/или личной печати.

6.3. Решение об уничтожении квалификационного свидетельства и/или личной печати с недостатками и их замене принимает Председатель в виде распоряжения.

6.4. Уничтожение квалификационного свидетельства и/или личной печати с недостатками производится в порядке, предусмотренном п. 4.3. настоящей Инструкции.

6.5. О замене личной печати и/или квалификационного свидетельства в связи с изменением фамилии, имени, отчества аудитора Комиссия информирует уполномоченный государственный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней.

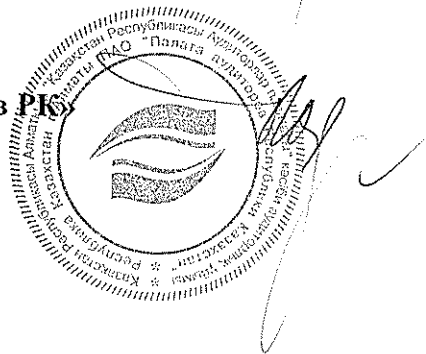
7. Прочие условия

7.1. Уничтоженные квалификационное свидетельство и/или личная печать аудитора считаются недействительными и информация об этом размещается на сайте Палаты аудиторов или публикуется в печатных изданиях.

7.2. В случае смерти аудитора квалификационное свидетельство передается (остается) на хранение наследникам или родственникам аудитора.

7.3. Регистрация замены, выдачи дубликатов и уничтожения квалификационных свидетельств и/или личных печатей аудиторов ведет секретарь Комиссии по форме согласно Приложению 1 к настоящей Инструкции.

Председатель
ПАО «Палата аудиторов РК»



Л.А. Погорелова

**Журнал регистрации замены, выдачи дубликатов и
уничтожения квалификационных свидетельств и/или личных печатей аудиторов**

№ п/п	Ф.И.О. аудитора	№ квалификационного свидетельства и/или личной печати (указать)	№ и дата распоряжения о замене с указанием причины	№ и дата распоряжения о выдаче дубликата	№ и дата распоряжения об уничтожении с указанием причины
1.					

Пронумеровано
протипуоровано
на 4 листах

