

## **Правила аккредитации профессиональной аудиторской организацией «Палата аудиторов Республики Казахстан» учебных центров**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила аккредитации учебных центров разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности», Приказом Министра финансов Республики Казахстан от 9 ноября 2012 года №486 «О внесении изменений в приказ Министра финансов Республики Казахстан от 31 июля 2006 года №278 «Об утверждении Правил выдачи сертификатов о прохождении курсов повышения квалификации аудиторов», Приказом Министра финансов Республики Казахстан от 31 июля 2006 года №278 «Об утверждении Правил выдачи сертификатов о прохождении курсов повышения квалификации аудиторов», Международными стандартами образования для профессиональных бухгалтеров и устанавливают порядок проведения профессиональной аудиторской организацией «Палата аудиторов Республики Казахстан» аккредитации учебных центров.

1.2. Аккредитация учебных центров осуществляется в целях:

- 1.2.1. подтверждения соответствия учебных центров квалификационным требованиям, установленным разделом 2 настоящих Правил;
- 1.2.2. официального признания сертификатов, обучившихся в учебных центрах, аккредитованных в соответствии с настоящими Правилами;
- 1.2.3. повышения уровня доверия к компетентности и профессиональному уровню деятельности аккредитованных учебных центров.

1.3. Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов при ПАО «Палата аудиторов Республики Казахстан» (далее – Институт), учрежденное профессиональной аудиторской организацией «Палата аудиторов РК» (далее – Палата аудиторов), является ответственным лицом за организацию процесса аккредитации учебных центров, проведение аккредитации и осуществление контроля над соответствием аккредитованных учебных центров квалификационным требованиям, установленными настоящими Правилами.

### **2. Квалификационные требования к учебным центрам**

2.1. Учебные центры по подготовке кандидатов в аудиторы, обучению к казахстанской профессиональной и международной сертификации, а также повышению квалификации аудиторов обеспечивают подготовку, обучение и повышение квалификации по согласованным с Институтом учебным программам.

2.2. К учебным центрам предъявляются следующие квалификационные требования:

- 1) наличие учебных программ, используемые организацией для подготовки, обучения и повышения квалификации специалистов в области аудита, учета и права

- 2) наличие у преподавателей опыта работы по преподаваемой дисциплине и наличие квалификационного свидетельства аудитора или сертификата: АСА, АССА, СИМА, СИА, СИРА, САР, DipFR, Профессиональный бухгалтер, Налоговый консультант для лекторов по дисциплинам экономической области;
- 3) наличие авторских разработок учебных программ, учебно-методических материалов;
- 4) правоустанавливающие документы на помещения или договор аренды (субаренды) помещения;
- 5) документы, подтверждающие опыт проведения курсов обучения или повышения квалификации в области аудита, учета, правовой сферы и по иным сферам, сопряженным с учетом и аудитом (копии договоров со слушателями, организациями, распечатка страницы с веб-сайта и т.д.).

### **3. Организация процедуры проведения аккредитации**

3.1. Директор Института своим распоряжением и по согласованию с Председателем Совета Палаты формирует Комиссию по аккредитации учебных центров, в состав которого могут быть включены Председатель Комитета по повышению квалификации аудиторов, члены данного Комитета и других Комитетов, Исполнительный директор, Директор Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов при ПАО «Палата аудиторов РК», Председатель Комитета экспертно-координационного совета при ПАО «Палата аудиторов РК» и другие члены Палаты аудиторов.

3.2. Аккредитация учебных центров проводится на основании настоящих Правил и выстроена на принципах: независимости, беспристрастности, открытости и доступности правил аккредитации, обеспечение равных условий заявителям, прозрачность и обоснованность решений комиссии.

3.3. Председателем комиссии по аттестации учебных центров является Директор Института.

3.4. До начала проведения аккредитации учебных центров Председатель комиссии по аттестации проводит ознакомительную процедуру членов комиссии с настоящими Правилами, принципами аккредитации, задачами, этикой и критериями оценок и выдает формуляр для заполнения.

3.5. Решение об аккредитации принимается большинством голосов. Каждый член комиссии обладает правом одного голоса, Председатель комиссии по аттестации – два голоса.

3.6. Список предлагаемых к аккредитации учебных центров по результатам проведенной процедуры выносится председателем комиссии по аттестации на утверждение Председателю Совета Палаты.

### **4. Процедура проведения аккредитации**

4.1. Для прохождения аккредитации учебные центры представляют Директору Института следующие документы:

- 1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам;
- 2) справку о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица;
- 3) правоустанавливающие документы на помещение или договор аренды (субаренды) помещения;



- 4) документ, подтверждающий сведения о составе преподавателей (специалистов) учебного центра по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам;
- 5) копия квалификационного свидетельства аудитора или сертификата: CAP, CIPA, ACCA, ASCA, CIMA, DipIFR, Профессиональный бухгалтер, Налоговый консультант преподавателей (специалистов) учебного центра;
- 6) копии учебных программ, используемых организацией для подготовки, обучения и повышения квалификации специалистов в области аудита, учета, правовой сферы и иных сфер, сопряженных с учетом и аудитом;
- 7) копии авторских разработок учебных программ, учебно-методических материалов;
- 8) фото, подтверждающее техническую оснащенность учебного центра, наличие учебных кабинетов, вебинарной комнаты;
- 9) документы, подтверждающие опыт проведения курсов обучения или повышения квалификации в области аудита, учета и правовой сферы (копии договоров со слушателями, организациями, распечатка страницы с веб-сайта и т.д.).

4.2. Директор Института, как председатель комиссии по аттестации учебных центров, формирует список кандидатов на аккредитацию с предоставленными ими материалами для передачи членам комиссии с целью ознакомления и проведения соответствующей работы.

4.3. Копии учебных программ, авторские разработки учебно-методического материала дополнительно направляются для анализа и вынесения заключения председателю Комитета по повышению квалификации Палаты аудиторов или председателю Экспертно-координационного совета Палаты аудиторов.

4.4. После получения и изучения представленных материалов, члены комиссии обладают правом выезда на места проведения обучения без предварительного предупреждения учебных центров для оценки технической оснащенности, наличия учебных материалов, проверки качества проведения обучения и т.д.

4.5. Учебные центры в обязательном порядке предоставляют все необходимые запрашиваемые членами комиссии по аккредитации документы для подтверждения соответствия квалификационным требованиям настоящих Правил.

4.6. Проверка с выездом осуществляется во время проведения аккредитации учебных центров и после прохождения аккредитации с целью мониторинга и контроля соблюдения обязательств.

4.7. Срок рассмотрения документов и формирования предлагаемого списка учебных центров к утверждению Советом Палаты не должен превышать 30 календарных дней.

4.8. До окончания срока рассмотрения документов председатель комиссии по аттестации проводит совещание для рассмотрения материалов участников, обсуждения по отклонению или принятию предложения заявления участника, выяснения причин отклонения, подведения итогов, проведения голосования и формирования предлагаемого списка для утверждения Советом Палаты.

4.9. Председатель комиссии по аттестации после вынесения утверждения Советом Палаты списка аккредитованных учебных центров письменно уведомляет всех участников процесса аккредитации о решении Совета Палаты и размещает информацию об аккредитации учебных центров на официальном сайте Палаты аудиторов.

4.10. Статус аккредитованного центра подтверждает соответствие учебного центра выдвинутым критериям: высокое качество обучения, сертифицированный преподавательский состав, актуальные программы обучения, техническая оснащенность, наличие достаточного опыта в осуществлении профессиональной деятельности.



4.11. Председатель комиссии по аккредитации учебных центров выносит мотивированный отказ в аккредитации в случае, если учебный центр не выполняет хотя бы одно из следующих требований:

- 4.11.1. несоответствие квалификационным требованиям раздела 2 настоящих Правил;
- 4.11.2. учебным центром не представлен полный перечень соответствующих документов, предусмотренных пунктом 4.1. настоящих Правил;
- 4.11.3. установлена недостоверность представленных документов;
- 4.11.4. отрицательное заключение председателя Комитета по повышению квалификации или Экспертно-координационного совета Палаты аудиторов по учебным программам;
- 4.11.5. нарушение законодательства Республики Казахстан.

4.12. Решение об отказе в аккредитации учебного центра может быть обжаловано в течение 30 календарных дней. Жалоба подается на имя Председателя Совета Палаты с изложением причины.

4.13. Учебные центры аккредитуются сроком на один год с момента принятия решения Советом Палаты. Аккредитуются учебные центры на платной основе. Стоимость аккредитации в зависимости от конъюнктуры рынка ежегодно пересматривается.

## **5. Условия действия подтверждения и отзыва аккредитации**

5.1. После принятого решения Советом Палаты по аккредитации учебных центров, Институт заключает договор с аккредитованным учебным центром сроком на один календарный год и размещает на сайте Палаты аудиторов:

- 1) список аккредитованных учебных центров;
- 2) темы и программы предлагаемых семинаров и вебинаров с указанием продолжительности проведения в академических часах;
- 3) дату и время проведения семинаров и вебинаров, их стоимость;
- 4) наименование международной сертификации: дата, время и стоимость обучения;
- 5) информация по предстоящим конференциям, темам «круглого стола», дата, место и время проведения.

5.2. После получения учебными центрами аккредитации Институт проводит мониторинг выполнения обязательств учебными центрами.

5.3. Контроль деятельности аккредитованных учебных центров осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок с целью оценки выполнения принятых учебным центром обязательств в форме посещения семинаров, вебинаров.

5.4. Основанием для проведения проверок являются:

- 5.4.1. жалоба членами Палаты аудиторов на нарушение аккредитованным учебным центром применяемого законодательства;
- 5.4.2. жалоба членов Палаты аудиторов на качество образовательных услуг, оказываемых аккредитованным учебным центром;

5.5. Директор Института уведомляет Председателя Совета Палаты аудиторов о поступивших жалобах и на основании их организует Комиссию по инспектированию, определив предмет проверки и сроки.

5.6. Комиссия по инспектированию формируется из числа членов Палаты аудиторов, Экспертно-координационного совета при Палате аудиторов, ученых и независимых экспертов.

5.7. Срок проверки 14 календарных дней.

5.8. При проведении проверки аккредитованный учебный центр обязан предоставить инспекторам объяснения и документы, необходимые для проведения проверки, указанные в соответствующем распоряжении.

5.9. Результаты проведенной проверки оформляются надлежащим образом и предоставляются заявителю жалобы и аккредитованному учебному центру в течение 10-и рабочих дней. В случае несогласия с результатами проверки все стороны могут предоставить возражения Председателю Совета Палаты или Председателю Комитета по повышению квалификации.

5.10. По итогам рассмотрения предоставленных документов Комиссия может принять одно из следующих решений:

5.10.1. назначить проведение дополнительной проверки;

5.10.2. приостановить действие аккредитации в порядке, установленном Положением, возложить на проверяемый учебный центр обязанность по устранению выявленных нарушений;

5.10.3. признать учебный центр не соответствующим критериям аккредитации и прекратить действие аккредитации;

5.10.4. принять решение об отказе для привлечения к ответственности, в связи с отсутствием оснований.

5.11. В случае невыполнения аккредитованным учебным центром своих обязательств, Институт по согласованию с Председателем Совета Палаты аудиторов обладает правом применить следующие меры воздействия:

5.11.1 предупреждение;

5.11.2. приостановление аккредитации;

5.11.3. лишение аккредитации и исключение из списка аккредитованных Советом Палаты учебных центров.

5.12. Прекращение действия аккредитации может быть в случаях:

5.12.1. при подаче аккредитованным учебным центром заявления о досрочном прекращении аккредитации;

5.12.2. нарушения аккредитованным учебным центром норм применения законодательства;

5.12.3. несоблюдение аккредитованным учебным центром предусмотренных настоящими Правилами обязанностей;

5.12.4. нарушение предусмотренных в Договоре между Учебным центром и Институтом обязанностей;

5.12.5. не устранение нарушений, отраженных в предупреждении;

5.12.6. неоднократные жалобы со стороны членов Палаты аудиторов на качество образовательных услуг.

5.13. Для продления статуса аккредитованного центра учебные центры обращаются в Институт.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Один раз в год аккредитованные центры совместно с другими аккредитованными центрами или в отдельности должны провести «круглый стол» или конференцию.

6.2. Председатели Комитетов Палаты аудиторов и члены Палаты аудиторов обладают правом предложить темы семинаров, встреч, вебинаров для обсуждения актуальных профессиональных вопросов.



6.3. Реестр аккредитованных учебных центров формируется Институтом.

6.4. После заключения Договора с Институтом учебные центры обязаны в течение трех рабочих дней перечислить деньги за аккредитацию на счет Института.

**Директор**  
**ИПБА при ПАО «Палата аудиторов РК»**



**Приложение 1**  
к Правилам аккредитации  
ПАО «Палата аудиторів РК»  
учебных центров

**Заявление**

Прошу аккредитовать

---

(полное наименование юридического лица)

для оказания услуг по подготовке кандидатов в аудиторы, обучению к казахстанской профессиональной и международной сертификации, а также повышению квалификации членов ПАО «Палата аудиторів РК».

Сведения об организации:

1. Свидетельство (справка) о государственной регистрации: \_\_\_\_\_  
(№, кем и когда выдано)
2. Адрес: \_\_\_\_\_  
(индекс, город, улица, № дома, телефон)
3. Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_
4. Опись прилагаемых документов: \_\_\_\_\_
5. Руководитель Учебного центра: \_\_\_\_\_
6. Контактные данные: \_\_\_\_\_  
(электронный адрес, рабочие и сотовые телефоны)

Дата подачи заявления: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата принятия заявления: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение 2**  
к Правилам аккредитации  
ПАО «Палата аудиторів РК»  
учебных центров

**Сведения о составе преподавателей (специалистов) учебного центра**

(наименование Учебного центра)

№	Ф.И.О. преподавателя (специалиста)	Образование, наименование ВУЗа, специальность	Наличие квал. свидетельство «Аудитор» и сертификатов: наименование, № и год получения	Стаж работы	
				по специальности	преподавательской деятельности

Руководитель организации \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Дата: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.



**Приложение 3**  
к Правилам аккредитации  
ПАО «Палата аудиторов РК»  
учебных центров

**Профессиональная аудиторская организация «Палата аудиторов Республики  
Казахстан»**

**СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ АККРЕДИТАЦИИ**

Выдано \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Основание:

Решение Совета Палаты: \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Срок аккредитации: \_\_\_\_\_

**Председатель Совета Палаты**

**Кошкимбаев С.Х.**

