

ЧУ «Квалификационная комиссия ПАО «Институт аудиторских организаций и аудиторов Казахстана» по аттестации кандидатов в аудиторы Республики Казахстан»	Порядок регистрации кандидатов в аудиторы на аттестацию ПР – 01 -2017	Стр. 1 из 7 Редакции 0
---	--	---------------------------

УТВЕРЖДАЮ

Председатель  
ЧУ «Квалификационная комиссия  
ПАО «Институт аудиторских организаций и аудиторов Казахстана»  
по аттестации кандидатов в аудиторы Республики Казахстан»



Некрылова Г.В.

«28» сентября 2017

## ПОРЯДОК регистрации кандидатов в аудиторы на аттестацию

1. Документы для регистрации на аттестацию кандидат в аудиторы представляет по адресу и в период времени, размещенным на сайте ПАО «Институт аудиторских организаций и аудиторов Казахстана» в разделе «Квалификационная комиссия» (далее Комиссия).

2. Датой начала регистрации на аттестацию кандидата в аудиторы считается дата поступления документов. В случае отправления документов по почте датой начала регистрации кандидата в аудиторы считается дата получения документов Комиссией.

3. Для процедуры регистрации кандидатов в аудиторы на аттестацию в Комиссию подаются:

1) заявление о регистрации кандидата в аудиторы на аттестацию по форме, указанной в **Приложении 1** к данному Порядку;

2) заявление кандидата в аудиторы на сдачу экзамена по форме, указанной в **Приложении 2** к данному Порядку; подается на каждый экзамен;

3. Документы Комиссией принимаются только при их соответствии требованиям настоящего Порядка.

4. В случае, если документы, отправленные кандидатом в аудиторы по почте, не соответствуют требованиям настоящего Порядка, Комиссия в течении 3 (трех) рабочих дней, направляет кандидату в аудиторы отказ в регистрации на аттестацию на адрес, указанный в заявлении.

5. Документы кандидата в аудиторы, по которым было принято решение об отказе в регистрации на аттестацию, остаются на хранении в Комиссии. По истечении шести месяцев данные документы подлежат уничтожению с составлением Акта.

6. В случае устранения кандидатом в аудиторы причин отказа в регистрации на аттестацию, прием документов осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

7. Ответственность за достоверность сведений в документах, представленных для прохождения аттестации в Комиссию, несет кандидат в аудиторы.

8. Документы, предоставляемые Комиссии должны быть вложены в скоросшиватель.

9. Дата поступления документов вместе с входящим номером проставляется на заявлении кандидата в аудиторы. Полученные документы формируются в личное дело кандидата.

10. Прием документов для регистрации на аттестацию заканчивается за 15 (пятнадцати) рабочих дней до даты первого экзамена аттестационной сессии, согласно графика проведения экзаменов. Документы, поданные после указанного срока, считаются поданными на следующую аттестационную сессию.

11. К экзамену не допускаются кандидаты в аудиторы, не оплатившие в полном объеме регистрационный сбор и сбор за участие в экзамене.

12. Решение о допуске кандидата в аудиторы к квалификационному экзамену утверждается Распоряжением Председателя Комиссии и доводится до сведения кандидата

ЧУ «Квалификационная комиссия ПАО «Институт аудиторских организаций и аудиторов Казахстана» по аттестации кандидатов в аудиторы Республики Казахстан»	Порядок регистрации кандидатов в аудиторы на аттестацию	Стр. 2 из 7
	ПР – 01 -2017	Редакции 0

Уведомлением по форме, указанной в **Приложении 3** к данному Порядку, не позднее чем за две недели до начала проведения экзамена на электронную почту или почтовый адрес, указанные в заявлении кандидата в аудиторы.

13. Величина регистрационного сбора составляет 5 (пять) месячных расчетных показателей (МРП). Регистрационный сбор является разовым сбором, который уплачивается кандидатом в аудиторы при подаче Заявления о регистрации кандидата в аудиторы на аттестацию.

14. Величина сбора за участие в экзамене составляет 10 (десять) месячных расчетных показателей (МРП) за каждый экзамен.

15. Сбор за участие в экзамене может быть зачтен в счет предстоящих экзаменационных сессий или возвращен кандидату в случаях, когда:

а) кандидатом в аудиторы не позднее чем за две недели до начала проведения экзамена подано письменное заявление о переносе экзаменов или возврате уплаченной суммы;

б) кандидатом в аудиторы в течении 30 (тридцати) 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.

16. Кандидаты в аудиторы, успешно прошедшие аттестацию, за изготовление квалификационного свидетельства и личной печати аудитора, уплачивают сбор в размере 7 (семи) месячных расчетных показателей (МРП).

Председатель

Некрылова Г.В.