

УТВЕРЖДЕНО
Советом
Профессиональной организации
бухгалтеров
«Ассоциация
сертифицированных
профессиональных бухгалтеров»
Протокол №1 от 16 мая 2022 г.



Положение о повышении квалификации и развитии компетенций членов «Ассоциации сертифицированных профессиональных бухгалтеров»

1. Общие положения

1.1. Положение о повышении квалификации и развитии компетенций членов (далее — Положение) «Ассоциации сертифицированных профессиональных бухгалтеров» (далее — Ассоциация) определяет порядок организации повышения квалификации и развития компетенций по приоритетным направлениям, зафиксированным в Программе развития на 2022-2025 годы (далее — ПР).

1.2 Настоящее положение разработано:

1.2.1 в соответствии с законом РК от 28 февраля 2007 года «О бухгалтерском учете финансовой отчетности», с приказом Министра РК № 290 от 25 июня 2014 года «Об утверждении Правил повышения квалификации профессиональных бухгалтеров»;

1.2.2 в соответствии с международными стандартами образования, разработанными Международной федерацией бухгалтеров (IFAC), директивой № 2 IFAC «Продолжение профессионального развития» и другими документами Комитета IFAC по образованию, а также директивами Конференции ООН по торговле и развитию (UNCTAD);

1.2.3 в соответствии с Уставом Ассоциации, и является обязательным условием продления членства в Ассоциации.

2. Цели постоянного повышения квалификации

2.1 Целями постоянного повышения квалификации членов являются:

- поддержание и повышение уровня специальных знаний и профессиональных навыков, которыми обладают профессиональные бухгалтеры;
- помощь бухгалтерам в применении новых методов бухгалтерского учета и специальных дисциплин в понимании экономических процессов и оценке их воздействия на своих клиентов или работодателей и на свою собственную работу, а также в выполнении своих обязанностей в соответствии с предъявляемыми к ним требованиями;

- обеспечение для общества в целом разумных гарантий того, что бухгалтеры обладают специальными знаниями и профессиональными навыками, необходимыми для предоставления услуг.

2.2 Основными принципами повышения квалификации профессиональных бухгалтеров являются:

- системность;
- непрерывность;
- преемственность обучения в сочетании с самообразованием.

3. Порядок повышения квалификации

3.1. Повышение квалификации и развитие компетенций Действительных членов, (обладателей национальных и международных квалификаций, а так же кандидатов на получение данных сертификатов), осуществляется по формам утвержденным данным Положением, и должно составлять не менее 120 (ста двадцати) академических часов за три года, но не менее 20 (двадцати) часов в год: 60 (шестьдесят) академических часов из которых составляют обязательные часы, и 60 (шестьдесят) академических часов дополнительные часы.

К Обязательным часам повышения квалификации относится: изучение теоретических и практических вопросов по международным и национальным стандартам финансовой отчетности законодательства Республики Казахстан о бухгалтерском учете и финансовой отчетности и других вопросов в области экономики, финансов, аудита, менеджмента, налогового, гражданского, банковского, страхового и пенсионного законодательства и информации учетных процессов. В зачет по обязательным часам, пройденным профессиональными бухгалтерами в соответствующей области профессионального развития, принимаются сертификаты по дисциплинам, включаемым в сертификацию, а также написание, защита и опубликование научных работ по данным дисциплинам.

- финансовый учет и отчетность по международным стандартам финансовой отчетности;
- налоги;
- право (гражданское право, банковское дело, страховое и пенсионное законодательство);
- этика;
- финансы и финансовый менеджмент;
- управленческий учет.
- (Приложение 1).

3.2 К Дополнительным часам повышения квалификации относится: защита и (или) написание или опубликование научных работ, статей, докладов, книг, участие и (или) выступление на конференциях, форумах, брифингах, тренингах, семинарах, курсах и других мероприятиях, участие и работа в специальных рабочих группах, а также в сфере преподавательской и исследовательской деятельности (Приложение 1).

3.3 Объем 120 академических часов необходимо набрать в течение трех лет. Трехлетний период начинается с года, следующего за годом получения сертификата. В трехлетний период не включается перерыв в стаже работы профессионального бухгалтера в бухгалтерской, экономической, финансовой, аудиторской, контрольно-ревизионной сферах или в области научно-преподавательской деятельности по бухгалтерскому учету и аудиту, а также отпуск без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им трёхлетнего возраста.

3.4 Для реализации программ повышения квалификации Ассоциация проводит Аккредитацию учебных центров, с правом обучать по программам Повышения квалификации согласно тематикам (Приложение 2). Члены Ассоциации имеют право выбора (формы и места повышения квалификации. Местом повышения квалификации для получения Обязательных часов повышения квалификации являются: Ассоциация и аккредитованные Ассоциацией учебные центры. Список Аккредитованных учебных центров публикуется в Интернет-ресурсе, на официальном сайте Ассоциации www.acpa.kz.

4. Формы, виды и направления повышения квалификации и развития компетенций членов.

4.1. Повышение квалификации и развитие компетенций членов может осуществляться в следующих формах (Приложение 1):

- краткосрочные курсы повышения квалификации объемом до 120 аудиторных часов с выдачей сертификата установленного образца о повышении квалификации;
- прослушивание спецкурса с выдачей сертификата установленного образца о повышении квалификации;
- дистанционная форма повышения квалификации с выдачей сертификата установленного образца о повышении квалификации;
- разработка нормативных документов различных уровней;
- участие в международных и национальных конгрессах;
- участие в конференциях, круглых столах, семинарах, организованных Ассоциацией или Аккредитованными учебными центрами;
- публикация монографий, учебников, учебных пособий, книг или статей по разделам Программ повышения квалификации;
- стажировка с получением документа о повышении квалификации;
- обучение в ВУЗе на получение второго высшего экономического образования по экономическим специальностям;
- защита докторской (кандидатской) диссертации по дисциплинам, включенным в Программу подготовки и аттестации профессиональных бухгалтеров;
- разработка проекта Методических рекомендаций или Положений по бухгалтерскому учёту;
- разработка вопросов для формирования экзаменационных билетов и тестов на письменно-устный и письменные экзамены проводимые Ассоциацией или организациями взаимодействующими с Ассоциацией по меморандуму, соглашению о взаимодействия или договору;
- активная работа в комитетах или Экспертном совете Ассоциации.

4.2 Повышение квалификации членов может осуществляться с отрывом, с частичным отрывом или без отрыва от основной работы, а также с использованием возможностей дистанционных форм обучения, в том числе с применением телекоммуникационных технологий в зависимости от спецификации программы повышения квалификации.

4.3 Повышение квалификации может состоять из нескольких модулей, реализуемых в разные сроки.

4.4 Решение о соответствии формы повышения квалификации требованиям настоящего положения принимается Комитетом по образованию Ассоциации, и оформляется в виде заключения Комитета.

4.5 Сертификаты выданные Ассоциацией, подтверждающие повышение квалификации,

являются бланками строгой отчетности и выдаются в соответствии с порядком, утвержденным Комитетом по образованию.

5. Контроль над реализацией программы постоянного повышения квалификации и развития компетенций.

5.1 Координацию и контроль над постоянным повышением квалификации членов Ассоциации осуществляет Исполнительный орган Ассоциации и Комитет по образованию Ассоциации (далее - Контрольный орган по повышению квалификации).

5.1.1 Основные обязанности Контрольного органа по повышению квалификации:

- составление ежемесячного графика повышения квалификации и развития компетенций членов Ассоциации;
- внесение изменений, уточнений в План на основании служебных записок;
- контроль за реализацией конкретных программ;
- контроль за своевременной отчетностью членов по программам повышения квалификации по ее окончанию;
- контроль за достижением результатов;
- контроль за соблюдением требований о повышении квалификации членов Ассоциации и Аккредитованных учебных центров;
- проводит мониторинг по прохождению повышению квалификации членов Ассоциации;
- ведение реестра членов Ассоциации прошедших программу повышения квалификации и публикация списков членов, прошедших систему повышения квалификации в Интернет — ресурсе Ассоциации www.asra.kz;
- определение мер дисциплинарного воздействия.

5.2 Порядок отчетности членами о прохождении программ повышения квалификации.

5.2.1 Определен следующий порядок:

- члены Ассоциации обязаны документально подтверждать прохождение программы повышения квалификации;
- ежегодно до 1 февраля представлять отчет за предыдущий период по форме утвержденной Контрольным органом по повышению квалификации (Приложение 3).

5.2.2 При положительном рассмотрении отчета, Контрольный орган по повышению квалификации выдает письмо-подтверждение о подтверждение прохождения квалификации за указанный период с обязательной отметкой в Членской книжке.

5.2.3 Контрольный орган по повышению квалификации имеет право не признавать определенное мероприятие частью повышения квалификации, или запросить дополнительные подтверждающие документы.

5.2.4 Действительные члены Ассоциации имеют право подать заявление о предоставлении отсрочки в предоставлении отчета о повышении квалификации сроком, не превышающим шесть месяцев.

5.2.5 Контрольный орган по повышению квалификации определяет меры воздействия в отношении членов Ассоциации нарушающих настоящее положение в соответствии с Уставом Ассоциации и Положением о членстве:

- приостановление членства, при непредставлении отчета о повышении квалификации более шести месяцев;

- прекращение членства, при непредставлении отчета о повышении квалификации более одного года;

5.2.6 Члены Ассоциации, членство которых было приостановлено или прекращено в связи с непредставлением отчета о повышении квалификации в установленные сроки имеют право возобновить свое членство предоставив отчетность о повышении Квалификации в соответствии с данным Положением.

6. Учет и отчетность

6.1. Ассоциация осуществляет сбор, обработку и хранение информации о повышении квалификации членов, а так же ведет реестр, с указанием организаций, имеющих право проведение программ повышения квалификации.

6.2. Информация о рекомендуемых образовательных учреждениях размещается на официальном сайте Ассоциации.

7. Порядок утверждения Положение и внесения в него изменений.

7.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его Общим собранием членов Ассоциации и действует до его отмены в том же порядке.

7.2. Внесение изменений в Положение проходит согласование и утверждается Общим собранием членов путем принятия Положения в новой редакции.

7.3. Решение об утверждении Положения, о внесении изменений в него принимается двумя третями — квалифицированным большинством голосов присутствующих на Общем собрании членов Ассоциации.

7.4. Положение подлежит размещению на официальном сайте Ассоциации в сети «Интернет» в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня утверждения его Общим собранием.

7.5. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан или Устава Ассоциации отдельные статьи настоящего положения вступают с ними в противоречие, настоящее Положение применяется в части, непротиворечащей действующему законодательства.

Список мероприятий утвержденных для подтверждения повышения квалификации

Обязательные часы повышения квалификации:

№	Дисциплина	Мероприятия	Кол-во часов
1.	«Финансовый учет и отчетность по международным стандартам финансовой отчетности»	Курсы, семинары, вебинары, международные конференции, симпозиумы, круглые столы	Количество часов указано в документе, подтверждающем участие
2.	«Налоги»	Курсы, семинары, вебинары, международные конференции, симпозиумы, круглые столы	Количество часов указано в документе, подтверждающем участие
3.	«Этика»	Курсы, семинары, вебинары, международные конференции, симпозиумы, круглые столы	Количество часов указано в документе, подтверждающем участие
4.	«Финансы и финансовый менеджмент»	Курсы, семинары, вебинары, международные конференции, симпозиумы, круглые столы	Количество часов указано в документе, подтверждающем участие
5.	«Управленческий учет»	Курсы, семинары, вебинары, международные конференции, симпозиумы, круглые столы	Количество часов указано в документе, подтверждающем участие
6.	«Право (гражданское право, банковское дело, страховое и пенсионное законодательство)»	Курсы, семинары, вебинары, международные конференции, симпозиумы, круглые столы	Количество часов указано в документе, подтверждающем участие
7	Финансы, аудит, управленческий учёт, информационные системы, экономика и т.д.(СРА, Дипифр, СИМА, АССА, СФА и т.д), экзамены	Курсы, семинары, вебинары, международные конференции, симпозиумы, круглые столы	10 часов за каждый сданный экзамен

	«Профессиональной сертификации бухгалтеров»		
8	Производственная практика (студенты)	Подтверждение о прохождении практики	20 часов за каждый год
9.	Аудит, внутренний аудит, управленческий учёт, Финансовый учёт, информационные системы, экономика и т.д.	Семинары, курсы, вебинары	Количество часов указано в документе, подтверждающем участие

Дополнительные часы повышения квалификации:

№	Название мероприятия	Подтверждение	Кол-во часов
1	Использование ИС «Параграф» «Бухгалтер»	Подтверждение подписки на используемый пакет или услугу	Silver-20 часов за каждый год Light-20 часов за каждый год Gold-20 часов за каждый год Platinum-20 часов за каждый год
2	ИС бухгалтерия, кадры	Семинары, курсы, вебинары	Количество часов указано в документе, подтверждающем участие
3	Самообразование (внутренние тренинги, изучение периодических специализированных изданий и т.д.)	Подтверждение о прохождении курсов, тренингов	10 часов за каждый год
4	Опубликованные профессиональные или научные заботы, статьи, доклады. и.т.д.	Копии материалов или ссылки на публикации	Публикация статей: до 50 — 10 часов за три года от 50 до 100 — 20 часов за три года
5	Участие в работе экспертного совета, комитетов Ассоциации		10 часов за каждый год
6	Преподавание курса в области, связанной с профессиональными обязанностями	Справка	1 дисциплина — 30 часов за 3 года
7	Выступление на конференциях, брифингах или на заседании дискуссионных групп в качестве спикера, лектора и т.д.	Копии материалов, Подтверждение	5 часов за каждое выступление
8	Обучение в вузе на получение второго высшего образования по экономическим специальностям, получение магистерской степени	Справка	20 часов за каждый год обучения

Программа повышения квалификации на 2022 год для членов ПОБ «Ассоциация сертифицированных профессиональных бухгалтеров»/ АСРА

№	Наименование курса	Рекомендуемое количество часов
Область знаний: МСФО, Управленческий учет, Аудит, Финансовый менеджмент		
1	МСФО: структура финансовой отчетности. Формирование и представление финансовой отчетности.	16 ак. часов
2	Практическое составление консолидированной финансовой отчетности.	20 ак. часов
3	Отчет о движении денежных средств (IAS) 7	16 ак. часов
4	Курс Дипифр.	120 ак. часов
5	МСФО: Бухгалтерский учет при объединении компаний.	8 ак. часов
6	МСФО: финансовые инструменты.	16 ак. часов
7	МСФО для руководителей, экономистов, финансистов.	20 ак. часов
8	МСФО: теория и практическое применение	40 ак. часов
9	Актуальные вопросы применения МСФО	20 ак. часов
10	Финансовый анализ для принятия управленческих решений	16 ак. часов
11	Практикум: Финансовый учет и отчетность	40 ак. часов
12	Практикум: Финансовый менеджмент.	60 ак. часов
13	Внутренний аудит	60 ак. часов
14	Организация работы службы внутреннего аудита	16 ак. часов
15	Международные стандарты аудита.	16 ак. часов
16	Финансы для нефинансовых менеджеров.	16 ак. часов
17	Международные стандарты и система внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности предприятия: методология, инструменты, отчетность.	20 ак. часов
18	Бухгалтерский учет для начинающих.	80 ак. часов
19	Помощник главного бухгалтера.	80 ак. часов
20	Планирование и бюджетирование на предприятии.	16 ак. часов
21	Банковское дело, пенсионное, страховое законодательство.	40 ак. часов
22	МСФО (IFRS) 15: новый стандарт по признанию выручки.	8 ак. часов
23	Управление бизнесом и технологии	16 ак. часов
24	Управление эффективностью деятельности предприятия	6 ак. часов

25	Управленческий учет	30 ак.часов
26	Дивиденды с чистого дохода	4 ак. часа
27	МСФО в налоговом учете	4 ак. часа
28	План развития и Отчет по его исполнению в Новом формате с учетом изменений в 2022 году	5 ак. часов
29	Профессиональная Этика бухгалтеров	16 ак. часов

Область знаний: Право, Гражданское право		
1	Юридический практикум для главного бухгалтера.	20 ак. часов
2	Трудовое законодательство РК – практика применения с учетом изменений с 2022 г.	16 ак. часов
3	Претензионно - исковая работа. Применение антикоррупционного законодательства в РК.	16 ак. часов
4	Сделки. Недействительность сделки: изменения правового регулирования; теоретические и практические вопросы применения норм гражданского законодательства Республики Казахстан.	8 ак. часов
5	Бухгалтерский и налоговый учет займов и дивидендов.	5 ак. часов
6	Специалист договорной практики.	10 ак. часов
7	Конфликты и их урегулирование.	10 ак. часов
8	Нормы трудового законодательства в контексте нового Трудового кодекса РК. К чему быть готовыми?	16 ак. часов
9	Новости законодательства РК.	10 ак. часов
10	Особенности правового регулирования предпринимательства и защиты интересов предпринимателей. Последние и ожидаемые изменения и дополнения в действующее законодательство.	10 ак. часов
11	Гражданское право.	60 ак. часов
12	Права и законные интересы работодателей и работников в контексте нового Трудового кодекса Республики Казахстан.	8 ак. часов
13	Правовое регулирование отношений интеллектуальной собственности в рамках ЕАЭС.	8 ак. часов
14	Особенности правового регулирования трудовых отношений с иностранцами как на территории РК, так и за ее пределами.	8 ак. часов
15	Государственное регулирование в сфере предпринимательства.	5 ак. часов
16	Права и законные интересы работодателей и работников в контексте нового Трудового кодекса Республики Казахстан	8 ак. часов
17	ЕАЭС. Особенности торговли с Россией и Белоруссией, а также третьими странами.	8 ак. часов

	Конфликты и их урегулирование.	
18	Риски, связанные с заключением гражданско-правовых договоров.	8 ак.часов
19	Право собственности. Основные методологические аспекты и проблемы правоприменительной практики».	8 ак.часов
20	Как отвечать на требования налоговых органов о предоставлении документов	6 ак.часов
21	Защита прав налогоплательщиков по делам об административных и налоговых правонарушениях	6 ак.часов
22	Обучение членов согласительной комиссии	16 ак. часов

Область знаний: Налоги и налогообложение		
1	Практикум: налогообложение для начинающих.	30 ак.часов
2	Обзор изменений в Налоговом законодательстве на 2021 г.	6 ак.часов
3	Особенности исчисления КПП: построчное заполнение Деклараций по КПП форма 100.00, 150.00.	20 ак.часов
4	Учет фиксированных активов и инвестиционных налоговых преференций.	8 ак.часов
5	Особенности международного налогообложения: порядок исчисления и удержания КПП у источника выплаты и расчет НДС по операциям с компаниями-нерезидентами.	16 ак.часов
6	Специальные положения по Международным договорам.	10 ак.часов
7	Налогообложение доходов резидентов от внешнеэкономической деятельности.	8 ак.часов
8	Исчисление сумм авансовых платежей по КПП и заполнение деклараций до сдачи декларации по КПП и после сдачи.	10 ак.часов
9	Квартальная налоговая отчетность. Порядок составления декларации по налогу на добавленную стоимость (форма 300.00).	10 ак.часов
10	Электронные счета-фактуры.	16 ак.часов
11	Применение налоговых режимов. Условия применения и перехода на другой режим налогообложения.	10 ак.часов
12	Затраты по займам. Отнесение на вычеты	8 ак.часов

	вознаграждений по займам.	
13	Особенности исчисления ИПН, социального налога, взносов на обязательное медицинское страхование. Формирование налоговой отчетности.	16 ак.часов
14	Налоговый учет недропользователей. Обзор расчетов специальных платежей и налогов недропользователей.	20 ак.часов
15	Основные принципы ведения раздельного налогового учета по контрактам на недропользование.	8 ак.часов
16	Особенности расчета налога на сверхприбыль.	10 ак.часов
17	Расчет и формирование декларации по: налогу на транспорт, налогу на имущество, земельному налогу.	16 ак.часов
18	Практикум по составлению Налоговой учётной политики.	12 ак.часов
19	Специальные налоговые режимы для субъектов малого бизнеса.	10 ак.часов
20	Налоговый контроль и прочие формы налогового администрирования.	10 ак.часов
21	Обзор - налогообложения доходов нерезидентов; - положений применения МД; - положений Конвенции MLI BEPS	6 ак.часов
22	Практикум: Специалист по налогообложению.	40 ак.часов
23	Минимизация рисков при налоговом контроле	4 ак.часов
24	Договоры в области ВЭД. Налоговые риски в сделках с нерезидентами	4 ак.часов
25	Годовой отчет без ошибок. Форма 100.00»	16 ак.часов
	Темы по прочим вопросам:	
1	Актуальные вопросы организации заработной платы и порядок исчисления средней заработной платы, отпускных и больничных».	16 ак.часов
2	Изменения и дополнения в Правила осуществления государственных закупок.	8 ак. часов
3	Правовые и Налоговые Риски, Возникающие при Исполнении	16 ак.часов

	Договоров».	
4	Повышение квалификации: Принятые изменения в Налоговый Кодекс с 1 января 2022 года.	16 ак.часов
5	Учет труда и заработной платы для начинающих.	20 ак.часов
6	Кадровое администрирование. Автоматизация учета трудовых договоров. Хранение документов	8 ак.часов
7	Безопасность и охрана труда в Республике Казахстан	3 ак.часа

<u>Семинары для дополнительных часов</u>		
1	MS Excel для финансистов и экономистов.	20 ак.часов
2	Тайм – менеджмент: эффективное использование рабочего времени.	8 ак.часов
3	Менеджмент успеха: навыки достижения личной эффективности.	8 ак.часов
4	Практикум: Личностные коммуникации, эффективное общение.	8 ак.часов
5	Управление стрессом.	8 ак.часов
6	Работа кадровой службы: Актуальные вопросы, последние изменения в Трудовом законодательстве.	16 ак.часов
7	Профессиональная этика.	10 ак.часов
8	1С практический курс. Конфигурация 8.3.	20 ак.часов
9	Правила деятельности бухгалтерских организаций, профессиональных бухгалтеров, как субъектов финансового мониторинга по закону РК «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.	4 ак.часов
10	Порядок ведения воинского учета в организациях РК.	5 ак.часов
11	Эффективная работа в Excel для бухгалтера. Применение именных диапазонов и «умных» таблиц в формулах Excel.	16 ак.часов
12	Эффективная работа в Excel. Оптимизация и автоматизация работы с отчётами	5 ак.часов
13	ИП по общеустановленному режиму, ведение по 1С 8.3	5 ак.часов

Декларация о повышении квалификации

ФИО: _____

Дата заполнения Декларации: _____

Период отчетности: _____

Номер и дата выдачи сертификата «Профессионального бухгалтера РК»:

№ _____

Дата _____

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ЧАСЫ					
№	Наименование дисциплины	Наименование мероприятия (курса/вебинара/семинара, и т.д.)	Дата	Место проведения/ Организация	Количество часов
1	Бухгалтерский учет и отчетность в соответствии с МСФО				
2	Налоги и				
3	Право				
4	Финансы и финансовый менеджмент				
5	Этика				
6	Управленческий учет				

Общее количество обязательных часов:	
--------------------------------------	--

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЧАСЫ				
№	Название мероприятия (курса/ семинара/вебинара, и т.д.)	Место проведения/ Организация	Дата	Количество часов
Общее количество дополнительных часов:				

Внимание! Наличие копий сертификатов, подтверждающих часы повышения **Обязательно.**

Подпись Декларанта _____

Подпись уполномоченного лица от Ассоциации _____