

НАО «Казахский агротехнический университет им. С.Сейфуллина»



УТВЕРЖДАЮ

Председатель Правления
НАО «Казахский агротехнический
университет им. С.Сейфуллина»
_____ Айтуганов К.К.

приказ №514-Н от 02.10.2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНОВ ПО
СЕРТИФИКАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО БУХГАЛТЕРА**

Нур-Султан, 2020

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации и проведения экзаменов по сертификации профессионального бухгалтера (далее – положение) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан о бухгалтерском учете и финансовой отчетности, Правилами аккредитации профессиональных организаций, организаций по сертификации, Правилами проведения сертификации кандидатов в профессиональные бухгалтеры и определяет порядок организации и проведения экзаменов по профессиональной сертификации бухгалтера (далее – экзамен).

1.2. Сертификация кандидатов в профессиональные бухгалтеры осуществляется с целью подготовки компетентных профессиональных бухгалтеров, применяющих свои знания на основе профессионального суждения и объективности.

2. Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

1. Закон Республики Казахстан «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» от 28 февраля 2007 г. №234 (с изменениями и дополнениями от 13.05.2020 г.);

2. Правила аккредитации профессиональных организаций, организаций по сертификации, утвержденная приказом Министра финансов Республики Казахстан от 16 марта 2015 года №175 (с изменениями и дополнениями от 09.04.2020 г.);

3. Правила проведения сертификации кандидатов в профессиональные бухгалтеры, утвержденные приказом Министра финансов РК от 25 июня 2014 года № 291 (с изменениями и дополнениями от 18.08.2020 г.);

4. Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 13.12.2007г. № 455 «Об утверждении Квалификационных требований, предъявляемых к профессиональным бухгалтерам» (с изменениями и дополнениями от 28.03.2018 г.);

5. Правила повышения квалификации профессиональных бухгалтеров, утвержденная Приказом Министра финансов РК от «25» июня 2014 года №290 (с изменениями и дополнениями от 28.03.2018 г.) .

3. Основные понятия, используемые в настоящем положении

В настоящем положении используются следующие понятия:

аккредитованная организация по профессиональной сертификации бухгалтеров (далее – организация по сертификации) – юридическое лицо, осуществляющее сертификацию кандидатов в профессиональные бухгалтеры, аккредитованное в порядке, установленном Правительством Республики Казахстан;

профессиональный бухгалтер – физическое лицо, имеющее сертификат профессионального бухгалтера, являющееся членом профессиональной организации;

сертификация - процедура определения знаний посредством сдачи экзаменов, организованных аккредитованной организацией по профессиональной сертификации бухгалтеров;

сертификат профессионального бухгалтера (далее - сертификат) - документ, выданный организацией по сертификации, удостоверяющий профессиональную квалификацию бухгалтера;

тетрадь для ответов –тетрадь для изложения ответов на экзаменационные задания;

идентификационный номер (ИН) - номер, присваиваемый кандидату в день сдачи экзамена;

экзаменационная карточка включает в себя информацию о кандидате, его идентификационный номер (ИН) и правила проведения экзамена;

экзаменационная книжка - объем заданий на экзамен по каждой дисциплине, указанных в пункте 3 настоящего положения;

экзаменационный модуль – полный сборник заданий, состоящих из тестовых вопросов и ситуационных задач по соответствующим дисциплинам.

4. Общие положения

4.1. Сертификация бухгалтеров проводится аккредитованной организацией по профессиональной сертификации бухгалтеров (далее – организация по сертификации) уполномоченным органом, осуществляющим регулирование деятельности в сфере бухгалтерского учета и финансовой отчетности, с целью подтверждения соответствия бухгалтеров квалификационным требованиям, предъявляемым к профессиональным бухгалтерам (уровню специальной подготовки, приобретенных навыков и накопленного опыта).

4.2. Сертификация бухгалтеров проводится по следующим дисциплинам, включающим обзор законодательства Республики Казахстан о бухгалтерском учете и финансовой отчетности с учетом их обновления:

- 1) «Бухгалтерский учет в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности»;
- 2) «Налоги и налогообложение»;
- 3) «Гражданское право».

4.3. По итогам сертификации выдается сертификат профессионального бухгалтера.

5. Квалификационные требования

5.1. Кандидат в профессиональные бухгалтера (далее – кандидат) должен удовлетворять следующим требованиям:

- 5.1.1. наличие высшего образования;

5.1.2. наличие опыта работы в бухгалтерской, экономической, финансовой, аудиторской, учетно-аналитической или контрольно-ревизионной сферах, а также лица, занимающиеся научно-преподавательской деятельностью по бухгалтерскому учету и аудиту в учебных заведениях высшего, послесреднего, технического и профессионального образования наличие стажа практической работы в указанных сферах не менее трех лет.

5.2. Лица, имеющие Диплом ACCA по международным стандартам финансовой отчетности (DipIFR-рус), а также обладатели полной квалификации The Association of Chartered Certified Accountants (ACCA) освобождаются от сдачи экзамена по дисциплине бухгалтерский учет в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности.

5.3. Лица, имеющие квалификационное свидетельство о присвоении квалификации "аудитор", выданное Квалификационной комиссией по аттестации кандидатов в аудиторы, при предоставлении нотариально заверенной копии документа, подтверждающей сдачу квалификационного экзамена на аудитора, освобождаются от сдачи вышеуказанных экзаменов.

6. Документы, предоставляемые для сдачи экзамена

6.1. Для регистрации на сертификацию кандидат в профессиональные бухгалтеры представляет следующие документы:

6.1.1. заявление с указанием названия дисциплины (дисциплин) (Приложение 1);

6.1.2. копия документа, удостоверяющего личность;

6.1.3. нотариально заверенная копия документа, подтверждающая высшее образование;

6.1.4. заверенная нотариально или кадровой службой, или работодателем копии документов, подтверждающих стаж работы не менее последних трех лет в бухгалтерской, экономической, финансовой, аудиторской, контрольно-ревизионной, учетно-аналитической сферах или в области научно-преподавательской деятельности по бухгалтерскому учету и аудиту в учебных заведениях высшего, послесреднего, технического и профессионального образования;

6.1.5. нотариально заверенная копия Диплом Diploma in the International Financial Reporting (DipIFR ACCA) (в случае его наличия);

6.1.6. письменное уведомление или иной документ о сдаче отдельных экзаменов (при наличии).

6.2. Указанные документы предоставляются нарочно в одном экземпляре или заказным письмом.

6.3. Учет поступающих документов ведется в журнале регистрации документов на экзамены по дисциплинам сертификации, имеющим сквозную нумерацию.

6.4. Все документы скрепляются в скоросшивателе, на лицевой стороне которого указывается: Личное дело № ____, фамилия, имя и отчество

кандидата в профессиональные бухгалтеры, дата оформления.

7. Допуск или отказ в допуске к сдаче экзамена

7.1. Прием заявлений на участие в экзаменах осуществляется до 3 дней даты проведения экзамена.

7.2. Документы кандидатов рассматриваются в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации в организации.

7.3. По итогам рассмотрения заявления принимается решение о включении кандидата в список лиц, допущенных к сдаче экзамена (далее - список) или мотивированном отказе.

7.4. Список формируется Отделом по экзаменационной системе (далее — Отдел) и утверждается приказом руководителя организации.

7.5. Отдел выносит мотивированный отказ в допуске к экзаменам в случае, если кандидат:

1) не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к профессиональным бухгалтерам, утвержденным уполномоченным органом, осуществляющим регулирование деятельности в сфере бухгалтерского учета и финансовой отчетности (далее - уполномоченный орган);

2) не предоставил полный перечень соответствующих документов, предусмотренных разделом 6 пунктом 6.1. настоящего положения;

3) установлена недостоверность представленных документов.

7.6. При устранении кандидатом нарушений установленных Отделом, в течение установленного периода, заявление на участие в экзаменах рассматривается повторно в соответствии с настоящим положением.

7.7. Кандидат, допущенный к сдаче экзамена, уведомляется о дате, времени и месте проведения экзамена не позднее, чем за 3 рабочих дней до его проведения.

8. Структура экзаменационных модулей

8.1. Содержание и структура экзаменационных модулей по дисциплинам «Бухгалтерский учет в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности», «Налоги и налогообложение» и «Гражданское право» соответствуют законодательству Республики Казахстан на дату их представления, с отсутствием заимствования (плагиата); по дисциплине "Бухгалтерский учет в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности" также соответствуют МСФО с учетом действующих изменений и официального перевода на государственный и (или) русский языки.

8.2. Экзаменационный модуль по отдельным дисциплинам содержит:

8.2.1. по дисциплине «Бухгалтерский учет в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности» – не менее двухсот тестовых вопросов с ответами и ста задач с решениями, не менее одной задачи по каждому МСФО. При этом проверка знаний по данной дисциплине проводится путем письменного экзамена, который состоит из

пяти вопросов, включающих расчетные и дискуссионные части. Вопрос по подготовке консолидированного бухгалтерского баланса либо консолидированного отчета о прибылях и убытках является обязательным;

8.2.2. по дисциплине «Налоги и налогообложение» – не менее трехсот тестовых вопросов с ответами и не менее семидесяти задач с решениями согласно перечню тем по дисциплине «Налоги и налогообложение»;

8.2.3. по дисциплине «Гражданское право» – не менее двухсот сорока тестовых вопросов с ответами и семидесяти задач с решениями, согласно перечню тем по дисциплине «Гражданское право».

8.3. Тестовые вопросы по указанным дисциплинам охватывают все МСФО, а также все темы согласно перечню тем по указанным дисциплинам. При этом по дисциплине "Бухгалтерский учет в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности" составляется не менее шести вопросов по каждому МСФО, по дисциплинам "Налоги и налогообложение" и "Гражданское право" - не менее четырнадцати вопросов по каждой теме.

8.4. Ответы тестов составляются так, чтобы только один ответ был единственно правильным. Не допускается в тестовых вопросах конструкции теста по типу «Укажите наиболее точное определение» и в ответах по тесту конструкции по типу «Все ответы верны».

Допускается в тестах излагать ситуационные задачи с требованием указать правильный ответ.

8.5. Ситуационные задачи по указанным дисциплинам разделены на две категории: обязательные и дополнительные.

8.5.1. Обязательная задача состоит из содержания задачи и задания для их решения.

В содержании задач указывается, за какой период и в каких единицах измерения представляется информация и по какой конкретной ситуации поставлена задача.

Обязательная задача состоит из не менее 8-10 заданий, при этом они одновременно включают:

1) по дисциплине "Бухгалтерский учет в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности" – задание по составлению консолидированного бухгалтерского баланса либо консолидированного отчета о прибылях и убытках, которое включает не менее четырех задач с арифметическим их решением по разным МСФО;

2) по дисциплине "Налоги и налогообложение" – задания по исчислению налогов и других обязательных платежей в бюджет (не менее двух видов) или сквозную задачу по одному виду налога или другого обязательного платежа в бюджет и задания ответить на вопросы по темам 1-5 и 20-21 согласно перечню тем по дисциплине "Налоги и налогообложение";

3) по дисциплине "Гражданское право" – задания по не менее десяти темам согласно перечню тем по дисциплине "Гражданское право".

8.5.2. Дополнительные задачи состоят из 5-8 заданий и включают задания для проверки знаний, навыков и умений кандидатов в области налогового, гражданского законодательства РК и бухгалтерского учета в соответствии МСФО.

8.6. Обновление экзаменационного модуля и программ по соответствующим дисциплинам в случае изменения международных стандартов финансовой отчетности и/или законодательства Республики Казахстан осуществляется организацией и вводится в действие не ранее одного месяца с момента размещения на веб-сайте.

9. Порядок организации и проведения экзаменов

9.1. Сертификация кандидатов проводится в форме письменного экзамена, который состоит из тестовых и ситуационных задач. Для сдачи экзамена по дисциплинам, указанных в пункте 3, формируются экзаменационные книжки путем случайной выборки заданий из утвержденных руководителем организации экзаменационного модуля в присутствии независимых наблюдателей (далее - наблюдатели) в трех вариантах.

9.2. Экзамены по всем дисциплинам сертификации проводятся в последнюю пятницу каждого месяца по мере формирования группы (Приложение 4).

9.3. Информация о дате проведения сертификации размещается в средствах массовой информации, не позднее, чем за шесть месяцев до установленной даты проведения сертификации.

9.4. Экзаменационные материалы, выдаваемые кандидатам при проведении экзамена, состоят из: экзаменационной карточки, экзаменационной книжки и тетради для ответов установленного образца (Приложение 5).

9.5. Регистрация кандидатов начинается за 60 минут (в исключительных случаях за 30 минут) до официального времени начала экзамена (далее – до начала экзамена) и подтверждается подписью в журнале регистрации кандидатов.

9.6. Регистрация кандидатов заканчивается за 35 минут (в исключительных случаях за 5-10 минут) до начала экзамена. После окончания регистрации кандидаты приглашаются в экзаменационную аудиторию.

9.7. Кандидаты при входе в экзаменационную аудиторию предъявляют дежурному документ, удостоверяющий личность. Кандидаты, не имеющие при себе документ, удостоверяющий личность, либо опоздавшие на экзамен, считаются не явившимися на экзамен.

9.8. Для организации проведения экзамена приказом руководителя организации назначается дежурный из числа сотрудников организации по сертификации.

9.9. Проверка знаний по дисциплинам сертификаций проводится путем проведения трехчасового астрономического часа (180 минут) письменного экзамена.

9.10. Перед началом экзамена дежурный информирует кандидатов о порядке проведения экзамена и заполнения тетрадей для ответов (далее – тетради).

9.11. Дежурный в присутствии наблюдателей и кандидатов путем жеребьевки определяет вариант экзаменационной книжки, по которому будет сдаваться экзамен.

9.12. Дежурный в присутствии наблюдателей и кандидатов вскрывает специально запечатанный пакет с экзаменационными книжками соответствующего варианта.

9.13. Экзаменационные карточки, экзаменационные книжки и тетради раздаются кандидатам до начала экзамена.

9.14. Кандидатом заполняется экзаменационная карточка и отраженный в ней ИН проставляется собственноручно в экзаменационную книжку и в тетрадь кандидата. При кодировании экзаменационных работ организация по сертификации обеспечивает независимую систему экзамена и кодирование таким образом, чтобы кандидат в профессиональные бухгалтеры при заполнении фамилии, имени, отчества в листе кодирования не мог запомнить указанный в ней идентификационный номер.

9.15. Экзаменационные карточки складываются в конверт и запечатываются дежурным в присутствии наблюдателей.

9.16. Использование на экзаменах нормативных источников, справочной и иной литературы, а также проведение каких-либо переговоров не допускается. Во время экзаменов мобильные телефоны и пейджеры кандидатов должны быть отключены.

9.17. Кандидат, нарушивший хотя бы один из данных требований, удаляется из аудитории и считается не сдавшим экзамен, что должно быть отражено в протоколе. При этом кандидату оплата за участие на экзамене не возвращается.

9.18. При проведении экзаменов, присутствие посторонних лиц в экзаменационных аудиториях запрещается.

9.19. По истечении времени, отведенного на проведение экзамена, кандидаты обязаны сдать дежурному экзаменационную книжку и заполненные тетради.

9.20. В течении часа после окончания экзамена дежурный передает председателю комиссии согласно списку регистрации кандидатов экзаменационные материалы экзамена.

9.21. Экзаменационные билеты по дисциплинам сертификации состоят из одной обязательной задачи на 25 баллов, из 30 тестовых вопросов на 30 баллов и нескольких дополнительных задач. Дополнительные задачи экзаменационного билета содержат задачи по 5, 10, 15, 20 и 25 балльной сложности (суммарная оценка, которых в каждом билете содержит 45 баллов,

подобранный по разным стандартам, темам). Структура экзаменационных билетов по дисциплинам формируются из базы экзаменационного модуля.

9.22. Решение каждой ситуационной задачи по дисциплине «Бухгалтерский учет в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности» предусматривает понимание структуры международной профессиональной и концептуальной системы учета; знание и умение применять соответствующие стандарты учета к ключевым элементам отчетности; готовить финансовую отчетность отдельных компаний и учитывать ключевые элементы в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности и их интерпретациями.

9.23. Решение каждой ситуационной задачи по дисциплинам «Налоги и налогообложение» и «Гражданское право» должно основываться на конкретных вопросах, поставленных в данной задаче. Решение должно быть максимально полным и развернутым. Не допускаются односложные ответы типа «да», «нет», «правильно», «неправильно». Оценка решений ситуационных задач производится с учетом следующих критериев:

- 1) знание норм законодательства;
- 2) умение понимать смысл ситуационной задачи;
- 3) всесторонний анализ условий задачи;
- 4) применение теоретических знаний к конкретной ситуации;
- 5) оценка принятого решения (умение обосновать свое решение и сделать выводы).

9.24. Проверка экзаменационных работ кандидатов в профессиональные бухгалтера проводится экзаменационной комиссией в срок не более 30-ти календарных дней с даты сдачи экзамена.

9.25. При получении кандидатом по результатам тестирования и решения задач по каждой дисциплине 50 и выше баллов (из 100 баллов), комиссией выносится положительное решение о сдаче каждого экзамена отдельно по соответствующим дисциплинам.

9.26. Отсутствие решения обязательной задачи является неудовлетворительным результатом сдачи экзамена независимо от результатов по другим заданиям.

9.27. Кандидат, не сдавший экзамен с первой попытки, может сдать его повторно в течение последующих трех лет после первой попытки. При получении отрицательного результата три раза подряд по отдельным дисциплинам кандидату необходимо пройти повторный полный курс обучения по этой дисциплине.

9.28. В случае необходимости положительное решение о сдаче экзамена по соответствующей дисциплине подтверждается организацией по сертификации в справке с указанием количества набранных баллов.

9.29. Положительный результат экзамена по дисциплине «Бухгалтерский учет в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности» действителен в течении трех последующих лет с

даты утверждения результата, по дисциплинам «Налоги и налогообложение» и «Гражданское право» - в течение пяти последующих лет с даты утверждения результата.

9.30. При получении положительного результата по трем экзаменам по соответствующим дисциплинам кандидату присваивается квалификация профессионального бухгалтера и выдается сертификат (приложение 6).

9.31. Список профессиональных бухгалтеров организацией размещается на веб-сайте.

9.32. Срок хранения материалов комиссии составляет пять лет. По истечении указанного срока хранения материалы подлежат уничтожению в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

10. Права, обязанности и ответственность кандидатов

10.1. Кандидат имеет право:

1) при несогласии с результатами экзамена, проведенного организацией по сертификации, подается жалоба в письменном виде на имя руководителя организации по сертификации, которая подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

2) подать жалобу в письменном виде на имя руководителя организации в отношении нарушения процедуры проведения экзаменов.

10.2. При поступлении заявления кандидата в профессиональные бухгалтеры по каждому экзамену утверждается состав апелляционной комиссии (совет), который устанавливается положением об апелляционной комиссии (совете) с указанием порядка проведения досудебного рассмотрения жалоб по результатам экзаменов, формы жалобы и решения комиссии (совета).

10.3. В случае несогласия с результатами экзамена либо рассмотрения жалобы, кандидат в профессиональные бухгалтеры имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

10.4. Кандидат обязан соблюдать требования настоящих Правил.

10.5. Кандидат несет ответственность за обсуждение со сторонними лицами характер или содержание экзаменационной книжки.

11. Стоимость прохождения сертификации

11.1. Стоимость каждого экзамена по сертификации определяется в соответствии с тарифной политикой организации.

11.2. Стоимость последующей пересдачи экзамена по сертификации (по каждой дисциплине) составляет 50 процентов от установленной стоимости экзамена.

11.3. Кандидату, не допущенному к экзаменам, возвращается оплата, произведенная им за экзамен по его заявлению в течение 5 рабочих дней.

12. Порядок оформления сертификата

12.1. При вынесении комиссией положительного решения о сдаче экзамена по каждой дисциплине кандидату, организацией по сертификации выдается сертификат профессионального бухгалтера РК.

12.2. Аудиторы для оформления сертификата профессионального бухгалтера должны представить следующие документы: заявление, нотариально заверенную копию свидетельства о присвоении квалификации «аудитор», фото 3х4 см, копию удостоверения личности, копию платежного поручения (квитанции).

12.3. Срок выдачи (или отправки почтой с уведомлением о получении) сертификата не может превышать 14 календарных дней со дня объявления результатов.

12.4. Срок действия сертификата не ограничен.

12.5. Настоящее положение размещается на веб - сайте.

Приложение 1
к положению о порядке организации
и проведения экзаменов по
сертификации профессионального
бухгалтера

Руководителю
Организации по сертификации
профессионального
бухгалтера

от _____

Заявление

Прошу допустить меня к сдаче экзамена по дисциплине
_____ на получение сертификата профессионального
бухгалтера.

К заявлению прилагаются:

1. _____
2. _____
- ... _____

« ____ » _____ 20 __ г.

Личная подпись _____

Приложение 2
к положению о порядке организации
и проведения экзаменов по
сертификации профессионального
бухгалтера

АНКЕТА

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

для фото

2. Дата рождения _____
_____ (число, месяц, год рождения)

3. Удостоверение личности № _____
дата выдачи _____ кем выдан _____

4. Образование (высшее) _____
(учебное заведение)
Факультет _____
Год окончания _____
№ диплома _____
Квалификация по диплому _____

5. Сведения о стаже работы:

№	Дата		Место работы, должность	Местонахождение организации
	приема	увольнения		
1				
2				
3				
4				
5				

6. Домашний
адрес _____
(индекс, город, область, населенный пункт, улица, дом,
квартира)

7. Контактный телефон _____
факс _____

Домашний телефон _____

Адрес электронной почты _____

8. Дата заполнения анкеты « ___ » _____ 20 ___ г.

Личная подпись _____

Приложение 3
к положению о порядке организации
и проведения экзаменов по
сертификации профессионального

Обязательства о неразглашении информации

Ф.И.О. _____

Настоящим обязуюсь не разглашать содержание экзаменационных вопросов по дисциплинам сертификации «Бухгалтерский учет в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности», «Налоги и налогообложение» и «Гражданское право». Отчетливо понимаю, что в случае нарушения данного обязательства результаты экзаменов могут быть признаны недействительными. Отчетливо понимаю, что мне может быть отказано в допуске к последующим экзаменам.

Дата заполнения « ___ » _____ 20 ___ г.

Личная подпись _____

Приложение 4
к положению о порядке организации
и проведения экзаменов по
сертификации профессионального
бухгалтера

График
проведения экзаменов по дисциплинам сертификации «Бухгалтерский
учет в соответствии с МСФО», «Налоги и налогообложение» и
«Гражданское право» на трехлетний период

2020 год											
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2021 год											
29.01	26.02	26.03	30.04	28.05	25.06	30.07	27.08	24.09	29.10	26.11	31.12
2022 год											
28.01	25.02	25.03	29.04	27.05	24.06	29.07	26.08	30.09	28.10	25.11	30.12
27.01	24.02	31.03	28.04	26.05	30.06	28.07	25.08	29.09	27.10	x	x

Приложение 5
к положению о порядке организации
и проведения экзаменов по
сертификации профессионального
бухгалтера

НАО «Казахский агротехнический университет им. С.Сейфуллина»



**SAKEN SEIFULLIN
UNIVERSITY**

ТЕТРАДЬ ДЛЯ ОТВЕТОВ

Идентификационный код кандидата _____

Экзаменуемая дисциплина _____

Дата проведения экзамена _____

Вариант экзаменационной книжки: 1 2 3

Количество набранных баллов по ситуационным задачам : _____

Количество набранных баллов по тестам

Приложение 6
к положению о порядке организации
и проведения экзаменов по
сертификации профессионального
бухгалтера

НАО «Казахский агротехнический университет им. С.Сейфуллина»



*Сертификат № _____
профессионального бухгалтера
от _____*

Свидетельство об аккредитации организации по профессиональной сертификации бухгалтеров выдано Министерством финансов Республики Казахстан № _____ от "_____" _____ года.

**Настоящий сертификат профессионального бухгалтера выдан
г-ну (г-же) _____
(ФИО)**

Председатель
экзаменационной комиссии _____ (ФИО)

Руководитель организации по
сертификации бухгалтеров _____ (ФИО)

М.П.

Нур-Султан, 20_