



БҰЙРЫҚ

Қызылорда 2014 ж. № 261

Астана қаласы

ПРИКАЗ

город Астана

### Об утверждении Положения о Консультативном органе

В целях реализации подпункта 17) пункта 5 статьи 20 Закона Республики Казахстан «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о Консультативном органе.
2. Отменить следующие приказы Министра финансов Республики Казахстан:
  - 1) от 28 сентября 2007 года № 330 «Об утверждении Положения о Консультативном органе»;
  - 2) от 4 июня 2009 года № 234 «О внесении дополнений и изменений в приказ Министра финансов Республики Казахстан от 28 сентября 2007 года № 330 «Об утверждении Положения о Консультативном органе».
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

Вице -министр



Р. Даленов



БҰЙРЫҚ

2014 ж. 4 маусым № 261

Астана қаласы

ПРИКАЗ

город Астана

### Консультациялық орган туралы ережені бекіту туралы

«Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабы 5-тармағының 17) тармақшасын іске асыру мақсатында **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған Консультациялық орган туралы ереже бекітілсін.
2. Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің мынадай:
  - 1) «Консультациялық орган туралы ережені бекіту туралы» 2007 жылғы 28 қыркүйектегі № 330;
  - 2) «Консультациялық орган туралы ережені бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2007 жылғы 28 қыркүйектегі № 330 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» 2009 жылғы 4 маусымдағы № 234 бұйрықтарының күші жойылсын.
3. Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Вице-министр



Р. Дәленов

Утверждено  
приказом Вице - министра финансов  
Республики Казахстан  
от «4» июля 2014 года № 261

## **Положение о Консультативном органе**

Настоящее Положение о Консультативном органе (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан от 28 февраля 2007 года «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» и определяет статус, порядок формирования и организацию деятельности Консультативного органа.

### **1. Общие положения**

1. Консультативный орган – консультативно-совещательный орган, принимающий участие в развитии системы бухгалтерского учета и финансовой отчетности.
2. Консультативный орган осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности», Законом Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности», иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.
3. Решения Консультативного органа носят рекомендательный характер.

### **2. Задачи и права Консультативного органа**

4. Основными задачами Консультативного органа являются:  
проведение анализа на наличие противоречий законодательства Республики Казахстан о бухгалтерском учете и финансовой отчетности, аудиторской деятельности требованиям международных стандартов финансовой отчетности и внесение соответствующих предложений государственному органу, осуществляющему регулирование деятельности в сфере бухгалтерского учета и финансовой отчетности, аудиторской деятельности (далее – уполномоченный орган);  
участие в разработке нормативных правовых актов Республики Казахстан по вопросам бухгалтерского учета и финансовой отчетности, аудиторской деятельности;

рассмотрение и обсуждение иных вопросов в сфере бухгалтерского учета и финансовой отчетности, аудита.

5. В соответствии со своими задачами Консультативный орган имеет право:  
вносить уполномоченному органу предложения по совершенствованию законодательства Республики Казахстан по вопросам бухгалтерского учета и финансовой отчетности, аудиторской деятельности;

вносить уполномоченному органу предложения по пересмотру и разработке методических рекомендаций по применению стандартов финансовой отчетности;

участвовать в разработке национальных стандартов финансовой отчетности и методических рекомендаций к ним;

вносить рекомендации по квалификационным требованиям, предъявляемым к профессиональным бухгалтерам;

осуществлять взаимодействие с международными организациями в области бухгалтерского учета и финансовой отчетности, аудиторской деятельности;

рассматривать другие вопросы, способствующие совершенствованию бухгалтерского учета и финансовой отчетности, аудиторской деятельности.

### **3. Порядок формирования Консультативного органа**

6. В состав Консультативного органа входят представители государственных органов, некоммерческих организаций, субъектов частного предпринимательства, организаций с долей участия государства, государственных предприятий.

7. Для представителей некоммерческих организаций, субъектов частного предпринимательства, организаций с долей участия государства, государственных предприятий рекомендуемым условием вхождения в состав Консультативного органа является подтверждение опыта работы не менее пяти лет в сфере бухгалтерской и (или) аудиторской деятельности, преподавательской деятельности в высших учебных заведениях и (или) научной деятельности в сфере бухгалтерского учета и финансовой отчетности, аудита, для представителей государственных органов не менее трех лет в сфере регулирования: бухгалтерского учета и финансовой отчетности, надзора финансового рынка и финансовых организаций, денежно-кредитной политики государства, финансового контроля за исполнением республиканского бюджета, в области правового обеспечения.

8. Состав Консультативного органа формируется уполномоченным органом по предложениям государственных органов, некоммерческих организаций, субъектов частного предпринимательства, организаций с долей участия государства, государственных предприятий.

9. Состав Консультативного органа утверждается приказом уполномоченного органа по согласованию с Национальным Банком Республики Казахстан в количестве не менее 13 человек сроком на 2 года после согласования с представителями государственных органов, некоммерческих организаций, субъектов частного предпринимательства, организаций с долей участия

государства, государственных предприятий.

10. По истечении срока, указанного в пункте 9 настоящего Положения, члены Консультативного органа могут быть повторно включены в его состав при их выдвижении уполномоченным органом.

11. Член Консультативного органа может быть исключен из его состава в следующих случаях:

в добровольном порядке;

отсутствия его на заседаниях Консультативного органа более двух раз без уважительной причины в течении года;

непредставления более двух раз в течении года предложений по направленным на рассмотрение методологическим вопросам ведения бухгалтерского учета и финансовой отчетности, аудита;

на основании вступившего в законную силу судебного акта.

#### **4. Организация деятельности Консультативного органа**

12. Деятельностью Консультативного органа руководит Председатель Консультативного органа (далее – Председатель), являющийся руководителем уполномоченного органа или его заместителем.

Во время отсутствия Председателя его функции осуществляет заместитель.

Заместитель Председателя избирается большинством голосов от общего числа членов Консультативного органа голосованием.

13. Председатель созывает очередные и внеочередные заседания Консультативного органа, подписывает протоколы заседаний.

14. Вопросы организации работы Консультативного органа возлагаются на секретаря Консультативного органа (далее – Секретарь), являющийся сотрудником соответствующего структурного подразделения уполномоченного органа.

15. Повестка дня очередного заседания Консультативного органа формируется Председателем по предложениям членов Консультативного органа, а также по обращениям физических и юридических лиц, резидентов и нерезидентов Республики Казахстан.

16. Для включения в повестку дня Консультативного органа предложения направляются Секретарю в письменной (электронной) форме. Предложения должны исчерпывающе отражать суть обращения с дальнейшим обоснованием необходимости принятия предлагаемого решения. Дополнительные материалы при необходимости могут быть оформлены в виде приложений к письмам. Материалы должны содержать информацию в объеме, необходимом для принятия обоснованных решений по данным вопросам.

17. Заседания Консультативного органа проводятся по мере необходимости. Дата, время проведения и повестка дня не позднее, чем за две недели определяются Председателем с учетом мнений членов Консультативного органа. В

исключительных случаях по решению Председателя проводятся внеочередные заседания.

18. Снятие запланированного вопроса или перенос его на более поздний срок осуществляется Председателем с извещением членов Консультативного органа.

19. Секретарь не позднее, чем за 5 календарных дней до заседания Консультативного органа передает членам Консультативного органа материалы по вопросам повестки дня заседания Консультативного органа.

20. В целях оперативной деятельности работа с членами Консультативного органа осуществляется посредством электронной почты, а также при необходимости официального обращения почтовой связью.

21. Заседание считается состоявшимся, если в нем принимает участие более 30 процентов от общего числа членов Консультативного органа.

22. В работе Консультативного органа кроме его членов могут принимать участие приглашенные лица (по отдельному списку).

23. Члены Консультативного органа участвуют на заседаниях Консультативного органа без права замены.

24. В случае невозможности личного присутствия на заседании член Консультативного органа должен сообщить письменно (либо по электронной почте) свое мнение по вопросам заседания Консультативного органа, а также о причине своего отсутствия Секретарю посредством почтовой связи, электронной почты или факсимильной связи.

25. Решения Консультативного органа в случае отсутствия возражений членов Консультативного органа принимаются без голосования.

26. Члены Консультативного органа имеют право на особое мнение, которое должно быть озвучено и представлено в письменном виде на заседании Консультативного органа.

27. По спорным вопросам с учетом наличия особого мнения решения Консультативного органа принимаются голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Консультативного органа. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя Консультативного органа.

28. Решения Консультативного органа могут быть приняты посредством проведения заочного голосования. В этом случае членам Консультативного органа рассылаются в целях оперативности посредством электронной почты бюллетени для заочного голосования не позднее чем за 5 рабочих дня до даты проведения заочного заседания.

29. Бюллетень для заочного голосования должен содержать:

повестку дня заочного заседания Консультативного органа;

окончательную дату представления ответа для заочного голосования;

дату подсчета голосов для заочного голосования;

формулировку вопросов, по которым производится голосование;

варианты голосования по каждому вопросу повестки дня заочного заседания Консультативного органа, выраженные словами "за", "против", "воздержался".

30. До окончания срока заочного голосования члены Консультативного органа свое мнение направляют Секретарю в письменном (электронном) виде.

В случае непредставления ответа в указанный срок, установленный в бюллетене, направленная информация считается согласованной и принятой без замечаний.

31. По итогам очного или заочного заседания решения Консультативного органа оформляются в виде протокола.

Секретарь в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания оформляет протокол заседания Консультативного органа в одном экземпляре. Протокол подписывается Председателем и Секретарем.

32. Протокол очного или заочного заседаний Консультативного органа содержит:

дату, время и место проведения заседания Консультативного органа;  
сведения о лицах, участвовавших в заседании Консультативного органа;  
повестку дня заседания Консультативного органа;  
раскрытие вопросов повестки дня заседания Консультативного органа (только при очном заседании);

принятые решения;

иные сведения по решению членов Консультативного органа (только при очном заседании);

итоги голосования по каждому вопросу повестки дня (только при заочном заседании).

33. При наличии особого мнения члена Консультативного органа оно должно быть приложено к протоколу.

34. Секретарь отвечает за полноту и достоверность сведений, отраженных в протоколе.

35. Протокол заседания Консультативного органа рассылается членам Консультативного органа и заинтересованным органам Секретарем.

36. Протоколам заседаний Консультативного органа присваиваются порядковые номера на календарный год.

37. Протокола заседаний Консультативного органа на бумажном и электронном носителях хранятся у Секретаря.

38. По итогам заседания Консультативного органа готовится информация для размещения на веб-портале Министерства финансов Республики Казахстан.

Қазақстан Республикасы  
Қаржы вице-министрінің  
2014 жылғы «4» маусым  
№ 261 бұйрығымен  
бекітілген

## **Консультациялық орган туралы ереже**

Осы Консультациялық орган туралы ереже (бұдан әрі - Ереже) «Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 28 ақпандағы Заңына сәйкес әзірленді және Консультациялық органның мәртебесін, қалыптастыру тәртібі мен қызметін ұйымдастыруды анықтайды.

### **1. Жалпы ережелер**

1. Консультациялық орган - бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік жүйесін дамытуға қатысатын Консультациялық-кеңесу органы.

2. Консультациялық орган өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына, «Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы» Қазақстан Республикасының Заңына, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

3. Консультациялық органның шешімі ұсыным сипатына ие.

### **2. Консультациялық органның міндеттері мен құқықтары**

4. Консультациялық органның негізгі міндеттері:

Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік, аудиторлық қызмет туралы заңнамасының халықаралық қаржылық есептілік стандарттарының талаптарына қайшылықтарының болуын талдауды жүргізу және бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік саласында қызметті реттеуді жүзеге асыратын мемлекеттік органға (бұдан әрі – уәкілетті орган) тиісті ұсыныстар енгізу;

Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік, аудиторлық қызмет мәселелері жөніндегі нормативтік құқықтық актілерін әзірлеуге қатысу;

бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік, аудит саласындағы басқа мәселелерді қарастыру және талқылау болып табылады.



5. Өзінің міндеттеріне сәйкес Консультациялық орган:

уәкілетті органға Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік, аудиторлық қызмет мәселелері жөніндегі заңнамасын жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізуге;

қаржылық есептілік стандарттарын қолдану бойынша әдістемелік ұсынымдарды әзірлеу және қайта қарау бойынша ұсыныстарды уәкілетті органға енгізуге;

ұлттық қаржылық есептілік стандарттарын және оларға әдістемелік ұсынымдарды әзірлеуге қатысуға;

кәсіби бухгалтерлерге қойылатын біліктілік талаптар жөнінде ұсыныстар енгізуге;

халықаралық ұйымдармен бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік саласында өзара іс-әрекет жасауды жүзеге асыруға құқығы бар;

бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілікті, аудиторлық қызметті жетілдіруге ықпал ететін басқа да мәселелерді қарауға құқылы.

### **3. Консультациялық органды қалыптастыру тәртібі**

6. Консультациялық органның құрамына мемлекеттік органдардың, коммерциялық емес ұйымдардың, жеке кәсіпкерлік субъектілерінің, мемлекеттің қатысу үлесі бар ұйымдардың, мемлекеттік кәсіпорындардың өкілдері кіреді.

7. Коммерциялық емес ұйымдардың, жеке кәсіпкерлік субъектілерінің, мемлекеттің қатысу үлесі бар ұйымдардың, мемлекеттік кәсіпорындардың өкілдері үшін Консультациялық органның құрамына кірудің ұсынылатын шарты кемінде бес жыл бухгалтерлік және (немесе) аудиторлық қызмет саласында, бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік, аудит саласындағы жоғары оқу орындарында оқытушылық қызметінің және (немесе) ғылыми қызметінде, мемлекеттік органдардың өкілдері үшін мынадай: бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілікті, қаржы нарығы мен қаржы ұйымдарын, мемлекеттің ақшалай-кредит саясатын, республикалық бюджеттің атқарылуын қаржылық бақылауды реттеу саласында кемінде үш жыл жұмыс тәжірибесін растау болып табылады.

8. Консультациялық органның құрамын уәкілетті орган мемлекеттік органдардың, коммерциялық емес ұйымдардың, жеке кәсіпкерлік субъектілерінің, мемлекеттің қатысу үлесі бар ұйымдардың, мемлекеттік кәсіпорындардың ұсыныстары бойынша қалыптастырады.

9. Консультациялық органның құрамы мемлекеттік органның, коммерциялық емес ұйымдардың, жеке кәсіпкерлік субъектілерінің, мемлекеттің қатысу үлесі бар ұйымдардың, мемлекеттік кәсіпорындардың өкілдерінен жазбаша келісім алғаннан кейін саны кемінде 13 адамнан тұратын 2 жыл мерзімге Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкімен келісім бойынша уәкілетті органның бұйрығымен бекітіледі.

10. Осы Ереженің 9-тармағында көрсетілген мерзім аяқталғаннан кейін

Консультациялық органның мүшелерін уәкілетті орган ұсынған кезде олар оның құрамына қайтадан кіруі мүмкін.

11. Консультациялық органның мүшесі оның құрамынан мынадай жағдайларда:

ерікті түрде;

Консультациялық органның отырыстарында ол бір жыл ішінде дәлелсіз себеппен екі реттен артық болмаған;

бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік, аудит жүргізудің әдістемелік мәселелері бойынша ұсыныстарды бір жылдың ішінде екі реттен артық ұсынбаған;

заңды күшіне енген сот актісінің негізінде шығарылады.

#### **4. Консультациялық органның қызметін ұйымдастыру**

12. Консультациялық органның қызметіне уәкілетті органның басшысы немесе оның орынбасары болып табылатын Консультациялық органның Төрағасы (бұдан әрі - Төраға) басшылық жасайды.

Төраға болмаған уақытта оның функцияларын орынбасары жүзеге асырады.

Төрағаның орынбасары Консультациялық орган мүшелерінің жалпы санының көпшілік дауысымен сайланады.

13. Төраға Консультациялық органның кезекті және кезектен тыс отырыстарын шақырады, отырыс хаттамаларына қол қояды.

14. Консультациялық орган жұмыстарын ұйымдастыру мәселелері уәкілетті органның тиісті құрылымдық бөлімшесінің қызметкері болып табылатын Консультациялық органның хатшысына (бұдан әрі – Хатшы) жүктеледі.

15. Консультациялық органның кезекті отырысының күн тәртібін Консультациялық орган мүшелерінің, сондай-ақ Қазақстан Республикасы жеке және заңды тұлғаларының, резиденттері мен бейрезиденттерінің өтініштері бойынша Төраға қалыптастырады.

16. Консультациялық органның күн тәртібіне қосу үшін ұсыныстар Хатшыға жазбаша (электрондық) нысанда жіберіледі. Ұсыныстар ұсынылатын шешімнің толық мәнін көрсетуі тиіс. Қосымша материалдар қажет болған кезде хаттарға қосымшалар түрінде ресімделуі мүмкін. Материалдар осы мәселелер бойынша негізді шешімдер қабылдау үшін қажетті көлемдегі ақпаратты қамтуы тиіс.

17. Консультациялық органның отырысы қажет болған кезде ғана өткізіледі. Өткізу күнін, уақытын және күн тәртібін екі аптадан кешіктірмей Төраға Консультациялық орган мүшелерінің пікірін ескере отырып анықтайды. Ерекше жағдайларда Төрағаның шешімі бойынша кезектен тыс отырыс өткізіледі.

18. Жоспарланған мәселелерді алып тастауды немесе оны кейінгі мерзімге қалдыруды Консультациялық орган мүшелеріне хабарлай отырып, Төраға жүзеге асырады.

19. Хатшы Консультациялық органның отырысына дейін 5 күнтізбелік

күннен кешіктірмей Консультациялық орган мүшелеріне Консультациялық орган отырысының күн тәртібі мәселелері бойынша материалдарды береді.

20. Консультациялық орган мүшелерімен жұмысты жедел жүргізу мақсатында электрондық пошта арқылы, сондай-ақ қажет болған жағдайда почта байланысы бойынша ресми жүгінуі арқылы жүргізіледі.

21. Консультациялық орган мүшелерінің жалпы санының 30 пайыздан көбі қатысқан кезде ол болып өтті деп есептеледі.

22. Консультациялық органның жұмысына оның мүшелерінен басқа шақырылған тұлғалар (жеке тізім бойынша) қатыса алады.

23. Консультациялық органның мүшелері Консультациялық органның отырыстарына ауысу құқығынсыз қатысады.

24. Консультациялық орган мүшесі отырысқа жеке өзі қатысуға мүмкіндігі болмаған жағдайда Консультациялық орган отырысының мәселесі бойынша өз пікірін жазбаша (немесе электрондық почта арқылы), сондай-ақ өзінің болмауы туралы Хатшыға почта байланысы, электрондық почта немесе факсимильдік байланыс арқылы жазбаша хабарлауға тиіс.

25. Консультациялық орган шешімі Консультациялық орган мүшелерінің қарсылығы болмаған жағдайда дауысқа салмай қабылданады.

26. Консультациялық орган мүшелері ерекше пікірге құқылы, ол Консультациялық орган отырысында айтылуы және жазбаша түрде баяндалуы тиіс.

27. Даулы мәселелер бойынша Консультациялық органның шешімі Консультациялық органның қатысып отырған мүшелерінің қарапайым көпшілік дауысымен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда, Консультациялық орган Төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

28. Консультациялық органның шешімі сырттан дауыс беру арқылы да қабылдануы мүмкін. Бұл жағдайда Консультациялық орган мүшелеріне жылдамдату мақсатында электронды почта бойынша сырттай отырыс өткізгенге дейінгі 5 жұмыс күннен кешіктірмей сырттай дауыс беру үшін бюллетеньдер жіберіледі.

29. Сырттай дауыс беру бюллетенінде мыналар болуға тиіс:  
Консультациялық органның сырттай отырысының күн тәртібі;  
сырттай дауыс беру үшін жауап ұсынудың соңғы күні;  
сырттай дауыс беру үшін дауыстарды санау күні;  
дауыс беру жүргізілетін мәселелердің тұжырымдамасы;  
Консультациялық органның сырттай өткізілетін отырысының күн тәртібіне әрбір мәселесі бойынша «жақтап», «қарсы», «қалыс қалды» деген сөздер бар дауыс беру нұсқалары.

30. Бюллетенде белгіленген мерзім өткеннен кейін Консультациялық орган мүшесінен негізді жауап болмаған кезде жіберілген ақпарат дауыс берілген және ескертулерсіз қабылданды деп есептеледі.

Бюллетенде көрсетілген уақытта жауап ұсынылмаған жағдайда, жіберілген ақпарат келесілген және ескертулерсіз қабылданған болып саналады.

31. Отырыс қорытындысы бойынша Консультациялық органның шешімі хаттамамен ресімделеді және ұсынымдық сипатта болады.

Хатшы отырыс өткізілген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде Консультациялық орган отырысының хаттамасын бір данада ресімдейді. Хаттамаға Төраға және хатшы қол қояды.

32. Консультациялық органның күндізгі және сырттай отырыстарының хаттамасы:

Консультациялық орган отырысының өткізілетін күнін, уақытын және орнын;

Консультациялық органның отырысына қатысқан адамдар туралы мәліметтерді;

Консультациялық орган отырысының күн тәртібін;

Консультациялық орган отырысының күн тәртібі мәселелерін ашуды (күндізгі отырыста ғана);

Консультациялық орган отырысына қатысушы адамдардың баяндамаларын (күндізгі отырыста ғана);

қабылданған шешімдерді;

Консультациялық орган мүшелерінің шешімдері (күндізгі отырыста ғана) бойынша өзге де мәліметтерді қамтиды;

Күн тәртібіндегі әрбір мәселе бойынша дауыс беру қорытындысы (сырттай отырыста ғана).

33. Консультациялық орган мүшелерінің ерекше пікірлері болған жағдайда ол хаттамаға қосымша тіркелуі тиіс.

34. Хатшы хаттамада көрсетілген мәліметтердің толықтығына және дұрыстығына жауап береді.

35. Хатшы Консультациялық орган отырысының хаттамасын Консультациялық органның мүшелеріне және мүдделі органдарға жібереді.

36. Консультациялық орган отырысының хаттамасына күнтізбелік жылға арналған реттік нөмір беріледі.

37. Консультациялық орган отырыстарының қағаз және электрондық тасығыштағы хаттамасы Хатшыда сақталады.

38. Консультациялық орган отырысының қорытындысы бойынша Қазақстан Республикасы Қаржы министрілігінің веб-порталына орналастыруға ақпарат әзірленеді.