

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Утверждено

Правлением Профессионального совета по аудиторской деятельности

(Протокол №3 от 01 ноября 2022г.)

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом Профессионального совета по аудиторской деятельности (далее – ПСАД), согласенной с международными и национальными организациями и определяет статус, полномочия и организационную деятельность Комитета по методологии в области бухгалтерского учета и аудита ПСАД (далее – Комитет).
2. Комитет подчиняется Правлению ПСАД.
3. Комитет в своей деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан об аудиторской деятельности, Кодексом этики, Уставом ПСАД, Решениями Правления, настоящим Положением и другими актами органов управления. Деятельность Комитета осуществляется на основании ежегодных Целей работы Комитета, утвержденных Правлением ПСАД.

3. ЦЕЛЬ

1. Целью деятельности Комитета является совершенствование сферы аудита бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности в Республике Казахстан.

ПОЛОЖЕНИЕ

Комитета по методологии бухгалтерского учета и аудита Профессионального совета по аудиторской деятельности

1. По вопросам применения методологии аудита бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности;
2. По рассмотрению предложений, направленных на развитие практики аудиторской деятельности в различных методах бухгалтерского учета, составления финансовой отчетности;
3. По подготовке предложений по изменению и нормативно-правовые акты, регулирующие вопросы аудита, бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности;
4. Анализ и совершенствование практики применения МСА и МСФО в Республике Казахстан;
5. Участие в организации и проведении учебных мероприятий по изучению МСА, МСФО и международной практике и в соответствии с законодательством РК;
6. Изучение, обобщение и распространение передового отечественного и зарубежного опыта в области аудиторской деятельности, а также бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности;
7. Распространение Комитетом информации по вопросам изменения существующих и принятия новых Стандартов, Законов РК и подзаконных актов в сфере бухгалтерского учета и аудита;
8. Рассмотрение явок, обращений и запросов, поступающих в ПСАД по применению МСА, МСФО и других связанных вопросов. В комитет могут обращаться:
 - Все государственные органы;
 - Организации, представители которых входят в Правление ПСАД;
 - Международные организации.Сред рассмотрению обращений и представлений от Аста Комитетом - 15 календарных дней.
9. Участие в работе по переводу на государственный и русский языки Стандартов, связанных с аудиторской деятельностью бухгалтерского учета и составления

г. Алматы, 2022г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством РК об аудиторской деятельности, на основании Устава Профессионального совета по аудиторской деятельности (далее – ПСАД), соглашений с международными и иностранными организациями и определяет статус, полномочия и организацию деятельности Комитета по методологии в области бухгалтерского учёта и аудита ПСАД (далее – Комитет).
2. Комитет подчиняется Правлению ПСАД.
3. Комитет в своей деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан об аудиторской деятельности, Кодексом этики, Уставом ПСАД, Решениями Правления, настоящим Положением и другими актами органов управления.
4. Деятельность Комитета осуществляется на основании ежегодных Планов работы Комитета, утвержденных Правлением ПСАД.

2. ЦЕЛЬ

1. Целью деятельности Комитета является совершенствование сферы аудита, бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности в Республике Казахстан.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИТЕТА

Комитет осуществляет следующие задачи:

1. По выработке единой позиции по вопросам применения методологии аудита, бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности;
2. По рассмотрению предложений, направленных на развитие практики аудиторской деятельности и развитие методов бухгалтерского учета, составления финансовой отчетности;
3. По подготовке предложений по изменению в нормативно-правовые акты, регулирующие вопросы аудита, бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности;
4. Анализ и обобщение практики применения МСА и МСФО в Республике Казахстан;
5. Участие в организации и проведении учебных мероприятий по изучению МСА, МСФО в международной практике и в соответствии с законодательством РК;
6. Изучение, обобщение и распространение передового отечественного и зарубежного опыта в области аудиторской деятельности, а также бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности;
7. Распространение Комитетом информации по вопросам изменения существующих и принятия новых Стандартов, Законов РК и подзаконных актов в сфере бухгалтерского учета и аудита;
8. Рассмотрение писем, обращений и запросов, поступающих в ПСАД по применению МСА, МСФО и других связанных вопросов. В комитет могут обращаться:
 - Все государственные органы;
 - Организации, представители которых входят в Правление ПСАД;
 - Международные организации.Срок рассмотрения обращений и представления ответа Комитетом - 15 календарных дней.
9. Участие в работе по переводу на государственный и русский языки Стандартов, связанных с аудиторской деятельностью, а также бухгалтерского учета и составления

- финансовой отчетности, и распространение методической литературы по их применению;
10. Подготовка заключений по вопросам применения МСА и МСФО с применением Законодательства РК о бухгалтерском учете и аудите.
 11. Разработка методик и рекомендаций по применению МСА и МСФО, в том числе разработка и последующая актуализация рекомендуемых указаний и памяток по методическим стандартам для аудиторских организаций (внутрифирменные стандарты);
 12. Участие в подготовке предложений по проектам документов по аудиторской практике, поступающих в ПСАД;
 13. Подготовка информационных, методических и учебных материалов в области аудиторской практики и выработка предложений по их использованию, в том числе выработка и последующая актуализация списка рекомендуемых цифровых программ для аудиторских организаций;
 14. Оказание членам ПСАД консультационной помощи по актуальным вопросам в области аудиторской деятельности;
 15. Взаимодействие с Комитетом по контролю качества в части разработки порядка проведения внешнего контроля качества аудиторских организаций, участие в проверках.
 16. Взаимодействие с Квалификационной комиссией в части разработки программы аттестации кандидатов в аудиторы, модульных заданий, проверке экзаменационных работ.
 17. Активное взаимодействие с государственными и международными органами для усиления роли профессионального сообщества в регулировании системы бухгалтерского учета, аудита и финансовой отчетности;
 18. Анализ, обобщение и распространение опыта работы профессиональных аудиторских организаций, соответствующего лучшей международной аудиторской практике;
 19. Участие в мероприятиях, проводимых ПСАД и ПАО, по вопросам применения МСА, МСФО в международной практике и в соответствии с Законами о бухгалтерском учете и аудите;
 20. Участие в работе по разработке проектов нормативных правовых актов, регулирующих взаимодействие ПСАД и ПАО с уполномоченным органом;
 21. Участие в мероприятиях, проводимых уполномоченным органом;
 22. Взаимодействие с международными организациями с целью интеграции в международные сообщества, как по прямому профилю деятельности ПСАД и ПАО, так и сопутствующих, пограничных международных профессиональных организаций;
 23. Участие в переводе и распространении документов международных организаций;
 24. Организация и проведение встреч, мероприятий с международным и иностранным участием.
 25. Комитет вправе создавать экспертные группы с привлечением аудиторов, ученых, юристов и специалистов в сфере финансово-экономической деятельности.

4. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА

1. Комитет возглавляет Председатель, назначаемый Правлением.
2. Деятельность Комитета осуществляется Председателем и его членами, вошедшими в состав Комитета.
3. Состав и численность членов комитета формируются Председателем и утверждаются Правлением ПСАД.
4. Председатель:
 - 1) Организует деятельность и осуществляет руководство по работе Комитета;

- 2) Выносит на рассмотрение и утверждение Правления ПСАД персональный и количественный состав членов Комитета.
 - 3) Выносит на рассмотрение и утверждение Правления ПСАД План работы Комитета;
 - 4) Определяет (или Утверждает) повестку дня заседаний Комитета;
 - 5) По мере необходимости, но не менее двух раз в год, созывает заседания Комитета и председательствует на них;
 - 6) По итогам года представляет Правлению ПСАД краткий отчет о деятельности Комитета;
 - 7) Председатель и члены Комитета осуществляют свою деятельность на общественных началах.
 - 8) Ходатайствует перед Правлением о поощрении членов Комитета, активно участвовавших в деятельности Комитета и наиболее отличившихся в проведении работы по выполнению задач и функций Комитета.
5. Заместитель Председателя Комитета:
- 1) Кандидатура заместителя Председателя Комитета выбирается Председателем из числа членов Комитета и вносится на их утверждение.
 - 2) Заместитель Председателя Комитета в отсутствие Председателя выполняет задачи, возложенные на Председателя Комитета, и исполняет его полномочия.
 - 3) Заместитель Председателя Комитета, который не исполняет или ненадлежащим образом исполняет свои полномочия, по инициативе Председателя, может быть освобожден от занимаемой должности большинством голосов членов Комитета.
 - 4) Если член Комитета отсутствует более чем на трёх заседаниях подряд - по неуважительным причинам, или уклоняется от участия в деятельности Комитета, то Председатель Комитета вносит в Правление предложение об его исключении или замене другим лицом.
6. Секретарь Комитета:
- 1) Секретарем Комитета является закрепленный член Исполнительного коллегиального органа ПСАД.
 - 2) Секретарь Комитета:
 - Осуществляет документальное и организационное обеспечение деятельности Комитета;
 - Готовит материалы для рассмотрения на заседаниях Комитета;
 - Ведёт протоколы заседаний Комитета;
 - Систематизирует и хранит документацию Комитета;
 - Выполняет поручения Председателя Комитета;
 - Выполняет другие работы, предусмотренные настоящим Положением и решениями Правления.

5. ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА

1. Комитет проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже двух раз в год, в соответствии с утвержденным планом-графиком заседания Комитета, в соответствии с решением Комитета по инициативе Председателя комитета.
2. Член Комитета обязан присутствовать на заседании Комитета. В случае если член Комитета по уважительной причине не может участвовать в заседании, он обязан сообщить об этом письменно Председателю или секретарю Комитета.

3. Уведомление о проведении заседания Комитета, материалы по вопросам повестки дня и бюллетени для голосования (в случае заочного) направляются секретарём Комитета членам Комитета не позднее 14 (четырнадцати) календарных дней до даты проведения заседания (заочного голосования) по электронной почте. По решению Председателя Комитета внутренним распоряжением срок направления материалов членам Комитета может быть изменен.
4. Члены Комитета принимают решения на заседаниях простым большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании (с учетом письменных мнений членов Комитета, полученных в установленное Председателем Комитета время). При равенстве голосов, голос Председателя является решающим.
5. Кворумом является участие в заседании Комитета не менее 50% членов Комитета.
6. Члены Комитета имеют право голоса и участвуют в заседаниях Комитета лично.
7. Решения Комитета оформляются протоколом, подписываемым Председателем Комитета и секретарем Комитета. Копия протокола и выписка из протокола могут быть заверены Председателем Комитета. Протокол заседания Комитета составляется не позднее 3 дней с даты проведения заседания по форме и должен содержать:
 1. форму, время и место проведения заседания Комитета, дату окончания приема бюллетеней – в случае проведения заочного голосования;
 2. перечень лиц, участвующих в заседании;
 3. перечень членов Комитета, представивших письменное мнение по вопросам повестки дня;
 4. указание на наличие кворума для проведения заседания Комитета;
 5. повестку дня заседания;
 6. вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
 7. принятые решения по вопросам повестки дня;
 8. особое мнение члена Комитета в случае, если оно не совпадает с принятым Комитетом решением по вопросу повестки дня заседания.

Протокол заседания Комитета подписывается председательствующим и секретарем Комитета, копия протокола предоставляется Правлению ПСАД.

8. Проведение заседания Комитета путем заочного или смешанного голосования:
 - 1) По инициативе Председателя Комитета решения могут быть приняты посредством проведения заочного голосования. Заочное голосование может применяться вместе с голосованием членов Комитета, присутствующих на заседании (смешанное голосование), либо без проведения заседания. При смешанном голосовании проводится заседание Комитета с участием прибывших членов.
 - 2) Председатель Комитета определяет повестку дня и формулирует вопрос, поставленный на голосование, определяет период, в течение которого проводится голосование.
 - 3) Секретарь Комитета рассылает всем членам бюллетени для голосования.
 - 4) После получения бюллетеней для голосования члены Комитета заполняют и отправляют их секретарю Комитета по почте, электронной почте, факсимильными сообщениями, но не позднее установленной Председателем даты и времени.
 - 5) В случае, если член Комитета, ранее направивший бюллетень для заочного голосования, прибыл для участия и голосования на заседании, на котором используется смешанное голосование, ранее направленный бюллетень не учитывается при определении кворума заседания и подсчете голосов по вопросам повестки дня.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением ПСАД.
2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Правлением ПСАД.

Председательствующий
на Заседании Правления ПСАД



Д.М. Кеңбеил