УТВЕРЖДЕНО

приказом Ответственного секретаря

Министерства финансов

Республики Казахстан

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_

**Положение**

**о Департаменте методологии бухгалтерского учета, аудита и оценки**

**Министерства финансов Республики Казахстан**

**1. Общие положения**

1. Департамент методологии бухгалтерского учета и аудита Министерства финансов Республики Казахстан (далее - Департамент) является структурным подразделением Министерства финансов Республики Казахстан (далее – Министерство).

2. Департамент в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Казахстан, законами, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Структура и штатная численность Департамента утверждаются Ответственным секретарем Министерства по согласованию с Министром.

4. Департамент состоит из пяти управлений:

1. Управление методологии бухгалтерского учета;
2. Управление методологии аудита реального сектора;
3. Управление методологии бухгалтерского учета и финансовой отчетности государственных учреждений;
4. Управление методологии внутреннего государственного аудита;
5. Управление методологии оценочной деятельности.

**2. Основные задачи, функции, права и обязанности Департамента**

5. **Задача:** методологическое руководство в области бухгалтерского учета и финансовой отчетности, аудита, внутреннего государственного аудита и финансового контроля, оценочной деятельности:

В соответствии с возложенной задачей Департамент осуществляет следующие функции:

1. межотраслевая координация и методологическое руководство в области бухгалтерского учета и финансовой отчетности, аудита реального сектора, оценочной деятельности, внутреннего государственного аудита и финансового контроля;
2. разработка нормативных правовых актов в области бухгалтерского учета и финансовой отчетности, аудита реального сектора, в том числе:

разработка порядка ведения бухгалтерского учета;

разработка национального стандарта финансовой отчетности;

разработка типового плана счетов бухгалтерского учета;

разработка перечня и форм годовой финансовой отчетности для публикации организациями публичного интереса (кроме финансовых организаций);

разработка порядка представления финансовой отчетности в депозитарий финансовой отчетности;

разработка [порядка](http://online.prg.kz/result.asp?link=30109076.0) аккредитации профессиональных организаций, организаций по сертификации, профессиональных аудиторских организаций;

разработка [квалификационных требований, предъявляемых к профессиональным бухгалтерам](http://online.prg.kz/result.asp?link=30150350.0), а также к аудиторской деятельности;

разработка форм первичных документов бухгалтерского учета;

разработка [перечня, форм и периодичности представления отчетности профессиональными организациями, организациями по сертификации](http://online.prg.kz/result.asp?link=30109050.0), аккредитованными профессиональными и аудиторскими организациями, а также формы информации по страхованию гражданско-правовой ответственности аудиторской организации;

разработка правил повышения квалификации профессиональных бухгалтеров;

разработка правил проведения сертификации кандидатов в профессиональные бухгалтеры;

разработка минимальных требований к аудиторским организациям, которые проводят обязательный аудит, а в отношении обязательного аудита финансовых организаций - по согласованию с уполномоченным государственным органом по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций;

разработка порядка проведения аттестации кандидатов в аудиторы;

разработка правил формирования и осуществления деятельности Квалификационной комиссии по аттестации кандидатов в аудиторы;

разработка форм реестров аудиторских и профессиональных организаций;

разработка правил выдачи сертификатов о прохождении курсов повышения квалификации аудиторов;

разработка порядка проведения внешнего контроля качества;

разработка стандартов государственных услуг в области бухгалтерского учета и аудита по согласованию с уполномоченными органами в сфере оказания государственных услуг и  в сфере информатизации;

3) разработка нормативных правовых актов в области внутреннего государственного аудита и финансового контроля, в том числе:

разработка и утверждение совместно со Счетным комитетом по контролю за исполнением республиканского бюджета процедурных стандартов государственного аудита и финансового контроля;

разработка и утверждение процедурных стандартов внутреннего государственного аудита и финансового контроля по согласованию со Счетным комитетом по контролю за исполнением республиканского бюджета;

согласование классификатора нарушений, разрабатываемого и утверждаемого Счетным комитетом по контролю за исполнением республиканского бюджета;

разработка по согласованию со Счетным комитетом по контролю за исполнением республиканского бюджета правил проведения внутреннего государственного аудита и финансового контроля;

разработка и утверждение правил проведения камерального контроля в соответствии с [Законом](http://www.adilet.zan.kz/rus/docs/Z1500000392#z0) Республики Казахстан от 12 ноября 2015 года «О государственном аудите и финансовом контроле»;

разработка и утверждение типовой системы управления рисками, которая применяется при формировании перечня объектов государственного аудита и финансового контроля на соответствующий год и проведении внутреннего государственного аудита и финансового контроля;

разработка и утверждение типового положения о службах внутреннего аудита;

разработка и утверждение перечня должностей органов внутреннего государственного аудита и финансового контроля, для занятия которых необходимо наличие сертификата, удостоверяющего квалификацию государственного аудитора;

4) разработка нормативных правовых актов в области бухгалтерского учета и финансовой отчетности государственных учреждений, в том числе:

разработка учетной политики для государственных учреждений;

разработка плана счетов бухгалтерского учета государственных учреждений;

разработка порядка ведения бухгалтерского учета в государственных учреждениях;

разработка формы и порядка составления и представления финансовой отчетности государственными учреждениями;

разработка порядка составления администраторами бюджетных программ консолидированной финансовой отчетности;

разработка порядка проведения инвентаризации в государственных учреждениях;

разработка альбома форм бухгалтерской документации для государственных учреждений;

разработка порядка отражения поступлений бюджета в годовой консолидированной финансовой отчетности по республиканскому и местным бюджетам;

разработка правил сертификации должностных лиц администраторов республиканских бюджетных программ и местных уполномоченных органов по исполнению бюджета области, города республиканского значения, столицы, уполномоченных на ведение бухгалтерского учета и составление финансовой отчетности;

согласование указаний администраторов бюджетных программ порядка применения общих положений по бухгалтерскому учету в государственных учреждениях своей системы с учетом специфики их деятельности и соблюдением установленного порядка ведения бухгалтерского учета в государственных учреждениях;

5) разработка нормативных правовых актов в области оценочной деятельности, в том числе:

разработка и утверждение методики оценки эффективности достижения целей;

разработка и утверждение стандартов оценки и иных нормативных правовых актов в области оценочной деятельности;

разработка и утверждение требований к форме и содержанию отчета об оценке;

разработка и утверждение правил проведения экспертизы отчета об оценке, требований к экспертному заключению и порядку его утверждения;

разработка и утверждение правил проведения квалификационного экзамена для подтверждения квалификаций кандидатов в оценщики, эксперты;

разработка и утверждение типовой программы обучения, профессиональной переподготовки в области оценочной деятельности и объема часов;

разработка и утверждение типового кодекса деловой и профессиональной этики оценщиков и требований к рассмотрению палатой оценщиков обращений касательно нарушения ее членами требований Закона Республики Казахстан «Об оценочной деятельности в Республике Казахстан», стандартов и правил палаты оценщиков;

разработка и утверждение форм и правил ведения реестров членов палаты оценщиков, членов экспертного совета;

разработка и утверждение форм представления информации о деятельности палаты оценщиков и его членов;

согласование правил и стандартов палат оценщиков;

согласование тестовых заданий палат оценщиков для проведения квалификационного экзамена оценщиков, экспертов;

проведение анализа регуляторного воздействия в области оценочной деятельности;

6) организация работы Консультативного органа;

7) обеспечение перевода и публикации МСФО, МСФООС и МСА на государственном и/или русском языках;

6. **Задача:** регулирование деятельности Министерства по вопросам бухгалтерского учета, аудита реального сектора, оценочной деятельности, внутреннего государственного аудита, бухгалтерского учета и финансовой отчетности государственных учреждений.

В соответствии с возложенной задачей Департамент осуществляет следующие функции:

1. рассмотрение финансовой отчетности, представленной на утверждение совету директоров, в состав которого входят руководители Министерства финансов;
2. по поручению руководства Министерства участие в качестве привлеченных экспертов в проверках, в судебных разбирательствах по вопросам бухгалтерского учета и финансовой отчетности, аудиторской, оценочной деятельности;
3. участие в проекте«Создание интегрированной автоматизированной информационной системы «е-Минфин»;
4. участие в разработке Стратегического плана Министерства и подготовка на ежеквартальной основе отчетов по исполнению показателей Стратегического плана;
5. взаимодействие с другими государственными органами, международными организациями, профессиональными организациями бухгалтеров, профессиональными аудиторскими организациями, саморегулируемыми организациями оценщиков и иными организациями по вопросам бухгалтерского учета и финансовой отчетности, аудиторской, оценочной деятельности, государственного аудита;
6. рассмотрение в пределах компетенции проектов нормативных правовых актов, поступающих на согласование от государственных органов;
7. рассмотрение в пределах компетенции писем, предложений, заявлений и жалоб физических и юридических лиц;
8. подготовка докладов и материалов руководству Министерства к проводимым конференциям, форумам, семинарам по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;
9. проведение работы по улучшению показателя «Совершенство стандартов аудита и отчетности» Глобального индекса конкурентоспособности;
10. подготовка статей по методологии бухгалтерского учета и финансовой отчетности, аудиторской, оценочной деятельности, внутреннего контроля в соответствии с утвержденным медиа-планом Министерства;
11. осуществление иных функций в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

7. Для реализации задач и осуществления возложенных функций Департамент имеет права и обязанности:

1. своевременно и качественно исполнять возложенные на Департамент задачи и функции;
2. не допускать нарушения норм Регламента Министерства финансов Республики Казахстан и Правил документирования и управления документацией в Министерстве финансов Республики Казахстан;
3. участвовать в разработке и реализации стратегического и операционного планов Министерства, подготовка отчетов по исполнению показателей стратегического плана;
4. рассматривать обращения, заявления и жалобы физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
5. получать от других подразделений Министерства необходимые заключения для выполнения поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководства Министерства по вопросам, входящим в компетенцию Департамента и другие документы, справки и материалы, необходимые для выполнения возложенных на Департамент функций;
6. привлекать с согласия других подразделений Министерства, подведомственных организаций, специалистов для подготовки материалов в соответствии с возложенными на Департамент задачами и функциями;
7. давать разъяснения по применению действующего законодательства, положений, инструкций, указаний и приказов Министерства по вопросам, входящим в его компетенцию;
8. представлять предложения руководству Министерства по организации выполнения задач Департамента, его деятельности и получать информацию о рассмотрении этих предложений;
9. осуществлять повышение квалификации сотрудников Департамента через действующие системы и формы, включая техническую помощь и сотрудничество с зарубежными организациями;
10. созывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, привлекать в установленном порядке для участия в них работников финансовых подразделений курируемых министерств;
11. отказывать в визировании проектов законодательных и нормативных правовых актов и других документов (в том числе структурных подразделений Министерства) в случае несоответствия их законодательству Республики Казахстан;
12. осуществлять в пределах компетенции Министерства иные права для реализации возложенных на Департамент задач и функций.

**3. Организация деятельности Департамента**

8. Департамент обладает полномочиями, необходимыми для реализации его основных задач и функций, в соответствии с законодательными актами, актами Президента Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

9. Департамент возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности ответственным секретарем, после согласования с Министром.

10. Директор имеет заместителя (заместителей), в соответствии с утвержденной структурой

11. Директор осуществляет общее руководство деятельностью Департамента и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

12. Директор представляет руководству Министерства предложения по структуре и штатному расписанию Департамента.

13. В этих целях директор:

1) определяет обязанности и полномочия своего заместителя (заместителей), при их наличии;

2) определяет обязанности и полномочия руководителей управлений, входящих в состав департамента;

3) обеспечивает разработку проектов должностных инструкций работников департамента, согласование проектов с кадровой службой Министерства и парафирование согласованных проектов;

4) осуществляет иные полномочия в соответствии с законами и актами Президента Республики Казахстан.

14. Заместитель (заместители) директора:

1) координирует деятельность Департамента в пределах своих полномочий;

2) в период отсутствия директора Департамента осуществляет общее руководство деятельностью Департамента и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций;

3) осуществляет иные функции, возложенные директором Департамента.

15. Документы, направляемые от имени Департамента в другие структурные подразделения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, подписываются директором Департамента, а в случае отсутствия – лицом его замещающим.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_