

**Утверждено решением
Аттестационной комиссии 28 августа 2015 г.
с изменениями и дополнениями,
утвержденными 6 мая 2016 г., 27.06.2025 г.**

**Правила
организации и проведения аттестации для получения
квалификационного сертификата налогового консультанта**

1. Общие положения

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законом Кыргызской Республики "О налоговых консультантах" и устанавливают порядок проведения квалификационного экзамена для соискателей, желающих получить сертификат налогового консультанта (далее – соискатели, сертификат), с целью обеспечения одинакового подхода к процедуре аттестации и оценке ее результатов.

2. Экзамен проводится в два тура:

1) тестирование проводится с целью объективной и прозрачной оценки уровня профессиональной подготовки, квалификации, знаний законодательства Кыргызской Республики соискателя;

2) собеседование проводится для уточнения отдельных вопросов, связанных с оценкой опыта работы, психологической, физической и нравственной готовности соискателя осуществлять налоговое консультирование.

3. Объективность проведения тестирования и собеседования обеспечивается стандартностью условий, времени, подсчета результатов, содержания тестов и задач для всех соискателей.

4. Аттестация соискателей проводится в помещении учебного центра ПОО «Палата налоговых консультантов Кыргызской Республики» Аттестационной (квалификационной) комиссией (далее – Аттестационная комиссия), которая осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением об аттестационной (квалификационной) комиссии, утвержденным Постановлением Правительства Кыргызской Республики от 10 октября 2012 г. №702 (далее – Положение).

5. Порядок подачи соискателями заявления и других документов в Аттестационную комиссию производится в соответствии с Положением.

2. Виды тестов и задач

6. Для тестирования соискателей используются тесты двух видов: теоретические тесты и практические задачи.

7. Теоретические тесты содержат вопросы для оценки знаний законодательства Кыргызской Республики в сфере налогообложения, бухгалтерского учета и отчетности, экономики и финансов предприятия, основ права, имеющие отношение к исчислению налоговых обязательств.

8. Практические задачи содержат задания для выявления уровня знаний и мышления соискателей по всему спектру специальностей, лежащих в основе квалификации налогового консультанта, и состоят из двух частей: расчетные задачи по исчислению налоговых обязательств в конкретной стандартной налоговой ситуации и экспертных вопросов, связанных с методологией определения налогового обязательства в отдельных случаях.

9. Во время проведения экзамена разрешено пользование нормативно-правовыми актами.

10. Экзаменационные тесты и задачи разрабатываются в установленном количестве уполномоченными экспертами по разным специальностям, проверка правильности составленных тестов будет осуществляться другими уполномоченным экспертами из

состава сертифицированных налоговых консультантов и членов Аттестационной комиссии. Пакет ответов на вопросы тестирования и задач хранится у Председателя Аттестационной комиссии и передается уполномоченному эксперту исключительно на период проверки тестов и в том объеме, который подлежит проверке.

3. Функции аттестационной комиссии в организации аттестации

12. Функциями Аттестационной комиссии в организации аттестации являются:

- правовое и материально-техническое обеспечение процесса аттестации;
- информационно-техническая поддержка;
- утверждение программы квалификационного экзамена;
- организация профессиональной подготовки и обучение лиц, желающих стать налоговыми консультантами;
- информационное обеспечение населения республики через средства массовой информации и веб-сайт ОО «ПНК» об аттестации, порядке и правилах процедур тестирования, собеседования и иной информацией, обеспечивающей открытость и гласность проводимой аттестации;
- общий мониторинг процесса подготовки, организации и проведения аттестации;
- определение порядка обработки и оформления результатов тестирования;
- определение порядка обжалования (апелляции);
- определение процедуры вручения сертификата;
- прием заявлений и других документов на участие в аттестации;
- формирование списка соискателей на прохождение экзамена на получение квалификационного сертификата, исходя из требований законодательства Кыргызской Республики о налоговых консультантах Положения о системе сертификации налоговых консультантов профессиональным общественным объединением «Палата налоговых консультантов Кыргызской Республики», утверждаемым Правлением ПОО «ПНК КР»;
- проведение регистрации участников аттестации;
- оповещение соискателя о результатах квалификационного экзамена;
- уведомление соискателей о месте и времени проведения аттестации.

4. Порядок и условия прохождения квалификационного экзамена

13. Помещение для проведения аттестации должно обеспечивать комфортное пребывание соискателей.

До начала аттестации Секретарь Аттестационной комиссии (далее - Секретарь) должен подготовить и проверить наличие всех необходимых материалов.

Регистрация соискателей производится при наличии паспорта, военного билета, водительского удостоверения либо действующего служебного удостоверения.

14. Перед началом аттестации Секретарь проводит подробный инструктаж соискателей аттестации, отвечает на вопросы по процедуре аттестации.

15. Соискатели, имеющие неудовлетворительное самочувствие, должны сообщить Секретарю об этом до начала тестирования. Тестирование данных лиц может быть перенесено на другой срок на основании их письменного заявления по решению Председателя Аттестационной комиссии.

16. Экзаменационные тесты и задачи в напечатанном виде раздаются каждому соискателю персонально в пакетах, на которых проставляются персонифицирующие коды в соответствии с кодом очередной аттестации, категории экзамена и личного номера соискателя. Персонифицирующие коды хранятся у Секретаря Аттестационной комиссии без права передачи/ознакомления кого-либо, включая членов комиссии и его председателя.

17. При нарушении соискателем правил тестирования он может быть отстранен от тестирования с составлением протокола об отстранении, подписываемого Секретарем и Председателем Аттестационной комиссии.

Во время тестирования:

1) мобильные телефоны, другие личные вещи участника тестирования (папки, бумаги, сумки, иные электронные гаджеты и др.) размещаются на отдельном столе в учебном классе, в котором проходит экзамен;

2) запрещается общение с другими участниками тестирования;

3) участник тестирования решает возникшие вопросы через Секретаря Аттестационной комиссии, обращая на себя внимание поднятием руки;

4) выход из помещения, в котором проводится тестирование, возможен только на короткое время с разрешения Секретаря Аттестационной комиссии в сопровождении ассистента Секретаря.

В случае грубого нарушения соискателем правил прохождения экзамена, к повторной аттестации данный соискатель не допускается, плата за аттестацию ему не возвращается.

18. Во время проведения аттестации по решению Аттестационной комиссии может производиться видеосъемка.

19. Опоздавшие на аттестацию (не более чем на 15 минут) соискатели могут быть допущены к выполнению тестовых заданий по решению Секретаря Аттестационной комиссии без продления времени на прохождение аттестации. Лица, опоздавшие на экзамен более чем на 15 минут, к экзамену не допускаются, прохождение ими экзамена переносится на следующую аттестацию.

20. Общее время, отведенное на выполнение тестов и собеседование, определяется Аттестационной комиссией.

5. Определение результатов аттестации

21. В первый рабочий день после проведения экзамена экзаменационные работы в деперсонифицированном виде передаются экспертам, уполномоченным произвести проверку правильности решения, которые по результатам проверки составляют проверочный лист по каждому соискателю с указанием допущенных ошибок.

Количество набранных соискателем баллов подсчитывается в течение срока не более 25 ти рабочих дней после завершения тестирования, утверждаются Аттестационной комиссией и объявляются каждому соискателю. Результаты тестирования оформляются в виде выписки из протокола Аттестационной комиссии, подписывается Председателем и Секретарем Аттестационной комиссии и вместе с проверочным листом пересылается соискателю на его электронный адрес.

20. Соискатели, набравшие проходной балл по результатам тестирования, приглашаются на второй тур экзамена (собеседование).

21. Результаты собеседования оформляются в виде протокольного решения Аттестационной комиссии.

22. Экзаменационные работы соискателей подлежат хранению в архиве ПОО «ПНК КР» в течение трех лет.

6. Заключительные положения

23. Аттестационная комиссия имеет право не допускать к тестированию лиц, представивших поддельные документы и ложные сведения, а также аннулировать результаты тестирования в случаях нарушения правил аттестации.

24. Аттестационная комиссия имеет право подвергнуть участника повторному тестированию, если на это имеются обоснованные причины.

25. Споры, связанные с проведением аттестации, рассматриваются Аттестационной комиссией в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

В случае несогласия соискателя с решением Аттестационной комиссии, соискатель в срок, не превышающий 30 дней со дня получения им решения Аттестационной комиссии, подает заявление на имя Председателя Аттестационной комиссии. Аттестационная комиссия в срок не более 10 рабочих дней после даты получения заявления рассматривает экзаменационные результаты и оценку в баллах соискателя, результаты повторного рассмотрения сообщаются соискателю.

26. Соискателям, не сдавшим квалификационный экзамен, внесенная плата за аттестацию не возвращается.

27. Лица, не сдавшие квалификационный экзамен, имеют право на повторную аттестацию не ранее, чем через шесть месяцев.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ
соискателей, допущенных к аттестации на получение
квалификационного сертификата налогового консультанта

Дата _____
Время: _____

N	Фамилия, имя, отчество	Подпись
1		
2		
3		

ПРОТОКОЛ
результатов аттестации соискателей на получение
квалификационного сертификата налогового консультанта

Дата _____
Время: _____
Результаты аттестации:

N	Фамилия, имя, отчество	Баллы по тестированию	Баллы по собеседованию	Общий балл
1				
2				
3				

Аттестационная (квалификационная) комиссия
по проведению экзамена на получение
сертификата налогового консультанта при
при Палате налоговых консультантов Кыргызской Республики

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к аттестации на право осуществления деятельности
налогового консультанта.

Прилагаю следующие документы:

- 1. Копию паспорта.**
- 2. Резюме.**
- 3. Нотариально заверенную копию диплома или другого документа, подтверждающего высшее или среднее специальное образование по эк44.3. Нотариально заверенную копию трудовой книжки.**
- 5. Справку информационно-аналитического центра уполномоченного государственного органа об отсутствии судимости.**
- 6. Копию платежного документа о внесенной оплате за аттестацию.**

С Правилами организации и проведения процедуры аттестации на право осуществления деятельности налогового консультанта ознакомлен и согласен.

ФИО

Адрес:

Тел.

E-mail:

Дата:

Роспись