

**Утверждено**  
**Советом ПАО «Союз аудиторов Казахстана»**  
**(Протокол от 07 июля 2021г.)**  
**А.А.Мицук**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**Комитета по Международным Стандартам Аудита (МСА) и Международным Стандартам**  
**Финансовой Отчетности (МСФО)**

**Алматы, 2021г.**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством РК об аудиторской деятельности, на основании Устава Союза аудиторов, соглашений с международными и иностранными организациями и определяет статус, полномочия и организацию деятельности Комитета по Международным Стандартам Аудита (МСА) и Международным Стандартам Финансовой Отчетности (МСФО) ПАО «Союз аудиторов Казахстана (далее – Комитет).
- 1.2. Комитет является структурным подразделением Союза аудиторов и подчиняется Совету Союза аудиторов.
- 1.3. Комитет в своей деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан об аудиторской деятельности, Кодексом этики, Уставом Союза аудиторов, Решениями Совета Союза аудиторов, настоящим Положением и другими актами органов управления Союза аудиторов.
- 1.4. Деятельность Комитета осуществляется на основании ежегодных Планов работы Комитета, утвержденных Советом Союза аудиторов.

## **2. ФУНКЦИИ КОМИТЕТА**

2.1. Комитет осуществляет следующие функции:

- 1) Анализ и обобщение практики применения МСА и МСФО в Республике Казахстан;
- 2) Организация работы с документами Правления Комитета МСА и МСФО, касающихся разработки новых и совершенствования существующих МСФО с учетом потребностей казахстанских компаний;
- 3) Организация научно-исследовательских работ в области теории и практики применения МСА и МСФО, проведения методологических и методических разработок, в частности, проектов практических рекомендаций по применению МСА и МСФО, учебных планов и программ подготовки и повышения квалификации аудиторов;
- 4) Участие в организации и проведении учебных мероприятий по изучению МСА и МСФО;
- 5) Изучение, обобщение и распространение передового отечественного и зарубежного опыта по применению МСА и МСФО;
- 6) Распространение информации по вопросам изменения существующих и принятия новых МСА и МСФО Комитетом;
- 7) Подготовка заключений по вопросам применения МСА и МСФО.

## **3. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА**

- 3.1. Деятельность Комитета осуществляется членами и кандидатами в члены Союза аудиторов, вошедшими в состав Комитета.
- 3.2. Состав Комитета утверждается Советом Союза аудиторов.
- 3.3. Комитет возглавляет Председатель, который является Членом Союза аудиторов и утверждается Советом Союза аудиторов.
- 3.4. Полномочия Председателя Комитета.  
Председатель:
  - 1) Организует деятельность и осуществляет руководство Комитетом;
  - 2) Вносит на рассмотрение и утверждение Совета Союза аудиторов персональный состав членов Комитета.
  - 3) Вносит на рассмотрение и утверждение Совета Союза аудиторов План работы Комитета;
  - 4) Определяет повестки 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 Совету Союза краткий отчет о деятельности Комитета;
  - 7) Ходатайствует перед Председателем Союза аудиторов о поощрении членов Комитета, активно участвовавших в деятельности Комитета и наиболее отличившихся в проведении работы по выполнению задач и функций Комитета.

- 3.5. Кандидатура заместителя Председателя Комитета выбирается Председателем из числа членов Комитета и вносится на утверждение членам Комитета.
- 3.5.1. Заместитель Председателя Комитета в отсутствие Председателя выполняет задачи, возложенные на Председателя Комитета, и пользуется его полномочиями.
- 3.5.2. Заместитель Председателя Комитета, который не исполняет или ненадлежащим образом исполняет свои полномочия, по инициативе Председателя, может быть освобожден от этой должности Комитетом.
- 3.6. Председатель и члены Комитета осуществляют свою деятельность на общественных началах.
- 3.7. Если член Комитета отсутствует более чем на трёх заседаниях подряд по неуважительным причинам, или уклоняется от участия в деятельности Комитета, то Председатель Комитета выносит Совету Союза аудиторов предложение об его исключении или его замене другим лицом.
- 3.8. Документальное и организационное обеспечение деятельности Комитета осуществляется секретарём.  
Секретарь Комитета:
  - 3.8.1. Секретарь Комитета утверждается Комитетом из числа его членов, по представлению Председателя Совета.
  - 3.8.2. Готовит материалы для рассмотрения на заседаниях Комитета.
  - 3.8.3. Ведёт протоколы заседаний Комитета.
  - 3.8.4. Систематизирует и хранит документацию Комитета.
  - 3.8.5. Выполняет поручения Председателя, направленные на документальное и организационное обеспечение деятельности Комитета.
  - 3.8.6. Выполняет другие работы, предусмотренные настоящим Положением и решениями Совета Союза.
- 3.9. Комитет вправе создавать экспертные группы с привлечением аудиторов, ученых, юристов и специалистов в сфере финансово-экономической деятельности.

#### **4. ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА**

- 4.1. Члены Комитета принимают решения на заседаниях.
- 4.2. Кворумом является участие в заседании Комитета не менее 50% членов Комитета.
- 4.3. Члены Комитета имеют право голоса и участвуют в заседаниях Комитета лично.
- 4.4. Решения принимаются простым большинством голосов членов Комитета, присутствующих на заседании. При равенстве голосов, голос Председателя является решающим.
- 4.5. По каждому заседанию Комитета составляется Протокол, который подписывается Председателем и Секретарем Комитета.
- 4.6. ***Проведение заседания Комитета путем заочного или смешанного голосования:***
  - 4.6.1. 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.
  - 4.6.2. Председатель Комитета определяет повестку дня и формулирует вопрос, поставленный на голосование, определяет период, в течение которого проводится голосование.
  - 4.6.3. Секретарь Комитета рассылает всем членам бюллетени для голосования.
  - 4.6.4. 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. Допускается передача содержания бюллетеня телефонограммой лично секретарю Комитета.
  - 4.6.5. 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.
  - 4.6.6. В протоколе заседания обязательно указываются способ голосования, результаты заочного или смешанного голосования, к нему прилагаются бюллетени или иные документы, подтверждающие

волеизъявление членов Комитета. Протокол заседания подписывается Председателем и секретарем Комитета.

## **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Совета Союза аудиторов.
- 5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Советом Союза аудиторов.