

**О внесении изменений в нормативное постановление Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 25 декабря 2015 года № 24-НҚ "Об утверждении квалификационных требований к административным государственным должностям корпуса "Б" Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета"**

***Утративший силу***

Приказ и.о. Председателя Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 18 ноября 2016 года № 15-НҚ. Утратило силу нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением Республиканского бюджета от 20 декабря 2016 года № 19-НҚ

      Сноска. Утратило силу нормативным постановлением Счетного комитета по контролю за исполнением Республиканского бюджета от 20.12.2016 № 19-НҚ (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

      В соответствии с пунктом 4 статьи 17 Закона Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года «О государственной службе Республики Казахстан», Типовыми квалификационными требованиями к административным государственным должностям корпуса «Б», утвержденными приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 12 (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 12639), Счетный комитет по контролю за исполнением республиканского бюджета (далее – Счетный комитет), **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

      1. Внести в нормативное постановление Счетного комитета от 25 декабря 2015 года № 24-НҚ «Об утверждении квалификационных требований к административным государственным должностям корпуса «Б» Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета» следующие изменения:

      в квалификационных требованиях к категориям административных государственных должностей корпуса «Б» Счетного комитета, утвержденных указанным нормативным постановлением:

      раздел «ОТДЕЛ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА И ВНУТРЕННЕГО АУДИТА» изложить в следующей редакции:

      «ОТДЕЛ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА И ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО АУДИТА И ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

**Заместитель заведующего отделом – 1 единица, категория**

**В-1 (4-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или мировая экономика и/или финансы и/или учет и аудит или государственное и местное управление); право (юриспруденция). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям;
2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы;
3. Знание Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории;
4. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, законодательства в сфере государственного аудита и финансового контроля, в том числе стандартов государственного аудита и финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного аудита и финансового контроля, налогового, таможенного законодательства, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, в том числе связанных с исполнением бюджета, использованием активов государства и квазигосударственного сектора;
5. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности;
6. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту, финансовой отчетности и бухгалтерскому учету. |
| **Опыт работы** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Координация и контроль деятельности сектора контроля качества; осуществление контроля за соблюдением исполнительской и трудовой дисциплины в Отделе; проведение контроля качества материалов мероприятий аудита, в том числе предварительный анализ подготовленных соответствующих заключений до внесения их на рассмотрение заведующему Отделом; организация взаимодействия Отдела с Отделом государственного аудита управления финансами и Отделом государственного аудита развития экономики при проведении контроля качества; организация работы по подготовке материалов к заседаниям Счетного комитета и аппаратным совещаниям по итогам контроля качества, процедуры признания результатов государственного аудита, проведенных ревизионными комиссиями, органами внутреннего государственного аудита и финансового контроля на предмет соблюдения Стандартов государственного аудита и финансового контроля; участие в разработке, согласовании проектов нормативных и правовых актов в пределах своей компетенции, общее руководство над их разработкой в секторе; внесение предложений заведующему отделом по совершенствованию регламентирующих документов, устранению выявленных нарушений и недостатков; осуществление иных функций в пределах своей компетенции. |

**Заместитель заведующего отделом – 1 единица, категория**

**В-1 (4-2)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или мировая экономика и/или финансы и/или учет и аудит или государственное и местное управление); право (юриспруденция). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям;
2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы;
3. Знание Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории;
4. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, законодательства в сфере государственного аудита и финансового контроля, в том числе стандартов государственного аудита и финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного аудита и финансового контроля, налогового, таможенного законодательства, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, в том числе связанных с исполнением бюджета, использованием активов государства и квазигосударственного сектора;
5. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности;
6. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту, финансовой отчетности и бухгалтерскому учету. |
| **Опыт работы** | 1.Согласно типовым квалификационным требованиям.
2.Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Координация и контроль деятельности сектора оценки деятельности органов государственного аудита и финансового контроля; обеспечение организации труда и соблюдения трудовой дисциплины работников сектора; организация и обеспечение своевременного и качественного проведения функционального анализа структурных подразделений Счетного комитета, оценки эффективности деятельности структурных подразделений Счетного комитета, формирования информации о результатах оценки эффективности деятельности членов Счетного комитета, оценки деятельности органов государственного аудита и финансового контроля; формирование ежегодного графика проведения функционального анализа структурных подразделений Счетного комитета; организация работы по анализу служебных записок о снятии с контроля, продлении срока исполнения данных в аудиторском заключении рекомендаций и предписаний Счетного комитета, принятых по итогам аудиторских мероприятий и экспертно-аналитической деятельности и подготовка соответствующих экспертных заключений; организация работы по мониторингу и контролю за сроками исполнения протокольных поручений, данных на аппаратных совещаниях, заседаниях Председателем или руководителем аппарата Счетного комитета, планов работ и мероприятий Счетного комитета, структурных подразделений, утвержденных Председателем или руководителем аппарата Счетного комитета, постановляющей части приказов Председателя Счетного комитета по вопросам основной деятельности и решений консультативно-совещательных органов Счетного комитета; принятие участия в разработке, согласовании проектов нормативных и правовых актов в пределах своей компетенции, общее руководство над их разработкой в секторе; внесение заведующему Отделом предложений по совершенствованию регламентирующих документов, устранению выявленных недостатков работы сектора; осуществление иных функций в пределах своей компетенции. |

**Сектор оценки деятельности органов государственного**

**аудита и финансового контроля**

**Заведующий сектором - 1 единица, категория В-3 (4/1-3)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или мировая экономика и/или финансы и/или учет и аудит или государственное и местное управление); право (юриспруденция). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям;
2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы;
3. Знание Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории;
4. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, законодательства в сфере государственного аудита и финансового контроля, в том числе стандартов государственного аудита и финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного аудита и финансового контроля, налогового, таможенного законодательства, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, в том числе связанных с исполнением бюджета, использованием активов государства и квазигосударственного сектора;
5. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности;
6. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту, финансовой отчетности и бухгалтерскому учету. |
| **Опыт работы** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Осуществление общего руководства работой сектора, планирование работы сектора; обеспечение организации труда и соблюдения трудовой дисциплины работниками сектора; организация проведения функционального анализа структурных подразделений Счетного комитета и участие в его осуществлении; организация и проведение оценки эффективности деятельности структурных подразделений Счетного комитета; формирование информации о результатах оценки эффективности деятельности членов Счетного комитета; проведение оценки деятельности органов государственного аудита и финансового контроля; свод итогового отчета функционального анализа; внесение предложений по совершенствованию регламентирующих документов; осуществление мониторинга и контроля за сроками исполнения протокольных поручений, данных на аппаратных совещаниях, заседаниях Председателем или руководителем аппарата Счетного комитета, планов работ и мероприятий Счетного комитета, структурных подразделений, утвержденных Председателем или руководителем аппарата Счетного комитета, постановляющей части приказов Председателя Счетного комитета по вопросам основной деятельности и решений консультативно-совещательных органов Счетного комитета, за соблюдением отделами требований регламентирующих документов; анализ служебных записок о снятии с контроля актов и поручений Председателя и Руководителя аппарата Счетного комитета, служебных записок о снятии с контроля, продлении срока исполнения данных в аудиторском заключении рекомендаций и предписаний Счетного комитета, принятых по итогам аудиторских мероприятий и экспертно-аналитической деятельности и подготовка соответствующих экспертных заключений; осуществление иных функций в пределах своей компетенции. |

**Главный консультант - 1 единица, категория В-3 (4/1-4)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или мировая экономика и/или финансы и/или учет и аудит или государственное и местное управление); право (юриспруденция). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям;
2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы;
3. Знание Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории;
4. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, законодательства в сфере государственного аудита и финансового контроля, в том числе стандартов государственного аудита и финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного аудита и финансового контроля, налогового, таможенного законодательства, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, в том числе связанных с исполнением бюджета, использованием активов государства и квазигосударственного сектора;
5. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности;
6. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту, финансовой отчетности и бухгалтерскому учету. |
| **Опыт работы** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Осуществление функционального анализа структурных подразделений Счетного комитета; подготовка отчета по итогам функционального анализа; осуществление мониторинга и контроля за сроками исполнения протокольных поручений, данных на аппаратных совещаниях, заседаниях Председателем или руководителем аппарата Счетного комитета, планов работ и мероприятий Счетного комитета, структурных подразделений, утвержденных Председателем или руководителем аппарата Счетного комитета, постановляющей части приказов Председателя Счетного комитета по вопросам основной деятельности и решений консультативно-совещательных органов Счетного комитета, за соблюдением отделами требований регламентирующих документов; проведение оценки эффективности деятельности структурных подразделений Счетного комитета; формирование информации о результатах оценки эффективности деятельности членов Счетного комитета; проведение оценки деятельности органов государственного аудита и финансового контроля; анализ служебных записок о снятии с контроля актов и поручений Председателя и Руководителя аппарата Счетного комитета, служебных записок о снятии с контроля, продлении срока исполнения данных в аудиторском заключении рекомендаций и предписаний Счетного комитета, принятых по итогам аудиторских мероприятий и экспертно-аналитической деятельности и подготовка соответствующих экспертных заключений; осуществление иных функций в пределах своей компетенции. |

**Эксперт - 1 единица, категория В-5 (4/1-5)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или мировая экономика и/или финансы и/или учет и аудит); право (юриспруденция). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям;
2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы;
3. Знание Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории;
4. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, законодательства в сфере государственного аудита и финансового контроля, в том числе стандартов государственного аудита и финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного аудита и финансового контроля, налогового, таможенного законодательства, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, в том числе связанных с исполнением бюджета, использованием активов государства и квазигосударственного сектора;
5. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности;
6. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту, финансовой отчетности и бухгалтерскому учету. |
| **Опыт работы** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Осуществление функционального анализа структурных подразделений Счетного комитета, осуществление мониторинга и контроля за сроками исполнения протокольных поручений, данных на аппаратных совещаниях, заседаниях Председателем или руководителем аппарата Счетного комитета, планов работ и мероприятий Счетного комитета, структурных подразделений, утвержденных Председателем или руководителем аппарата Счетного комитета, постановляющей части приказов Председателя Счетного комитета по вопросам основной деятельности и решений консультативно-совещательных органов Счетного комитета, за соблюдением отделами требований регламентирующих документов; анализ служебных записок о снятии с контроля актов и поручений Председателя и Руководителя аппарата; осуществление иных функций в пределах своей компетенции. |

**Сектор контроля качества**

**Заведующий сектором – 1 единица, категория В-3 (4/2-6)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или мировая экономика и/или финансы и/или учет и аудит или государственное и местное управление); право (юриспруденция). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям;
2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы;
3. Знание Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории;
4. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, законодательства в сфере государственного аудита и финансового контроля, в том числе стандартов государственного аудита и финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного аудита и финансового контроля, налогового, таможенного законодательства, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, в том числе связанных с исполнением бюджета, использованием активов государства и квазигосударственного сектора;
5. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности;
6. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту, финансовой отчетности и бухгалтерскому учету. |
| **Опыт работы** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Осуществление общего руководства работой сектора, планирование работы сектора; обеспечение организации труда и соблюдения трудовой дисциплины работников сектора, обеспечение охватом контроля качества всех материалов аудита; анализ аудиторских отчетов и других документов, составляемых при осуществлении мероприятий по аудиту на соответствие установленным требованиям, в том числе стандартов государственного аудита и финансового контроля, полноты охвата запланированных вопросов, а также выполнение других требований законодательства и руководства; внесение предложений заведующему Отделом по устранению выявленных нарушений и недостатков; осуществление контроля качества государственного аудита, проведенного ревизионными комиссиями, на соответствие Стандартам государственного аудита и финансового контроля в соответствии с их целями; осуществление процедуры признания результатов государственного аудита, проведенных ревизионными комиссиями, органами внутреннего государственного аудита и финансового контроля на предмет соблюдения Стандартов государственного аудита и финансового контроля; подготовка соответствующего заключения по итогам признания результатов на предмет соблюдения Стандартов государственного аудита и финансового контроля; осуществление иных функций в пределах своей компетенции. |

**Главный консультант– 1 единица, категория В-3 (4/2-7)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или мировая экономика и/или финансы и/или учет и аудит или государственное и местное управление); право (юриспруденция). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям;
2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы;
3. Знание Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории;
4. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, законодательства в сфере государственного аудита и финансового контроля, в том числе стандартов государственного аудита и финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного аудита и финансового контроля, налогового, таможенного законодательства, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, в том числе связанных с исполнением бюджета, использованием активов государства и квазигосударственного сектора;
5. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности;
6. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту, финансовой отчетности и бухгалтерскому учету. |
| **Опыт работы** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Осуществление контроля качества документов мероприятий по аудиту; подготовка соответствующих экспертных заключений по итогам аудита; внесение предложений заведующему сектором по устранению выявленных нарушений и недостатков; осуществление контроля качества государственного аудита, проведенного ревизионными комиссиями, на соответствие Стандартам государственного аудита и финансового контроля в соответствии с их целями; осуществление процедуры признания результатов государственного аудита, проведенных ревизионными комиссиями, органами внутреннего государственного аудита и финансового контроля на предмет соблюдения Стандартов государственного аудита и финансового контроля; подготовка соответствующего заключения по итогам признания результатов на предмет соблюдения Стандартов государственного аудита и финансового контроля; осуществление иных функций в пределах своей компетенции. |

**Главный эксперт– 1 единица, категория В-4 (4/2-8)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или мировая экономика и/или финансы и/или учет и аудит или государственное и местное управление); право (юриспруденция). |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям;
2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы;
3. Знание Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории;
4. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, законодательства в сфере государственного аудита и финансового контроля, в том числе стандартов государственного аудита и финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного аудита и финансового контроля, налогового, таможенного законодательства, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, в том числе связанных с исполнением бюджета, использованием активов государства и квазигосударственного сектора;
5. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности;
6. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту, финансовой отчетности и бухгалтерскому учету. |
| **Опыт работы** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Осуществление контроля качества документов мероприятий по аудиту; подготовка соответствующих экспертных заключений по итогам аудита; внесение предложений заведующему сектором по устранению выявленных нарушений и недостатков; осуществление контроля качества государственного аудита, проведенного ревизионными комиссиями, на соответствие Стандартам государственного аудита и финансового контроля в соответствии с их целями; осуществление процедуры признания результатов государственного аудита, проведенных ревизионными комиссиями, органами внутреннего государственного аудита и финансового контроля на предмет соблюдения Стандартов государственного аудита и финансового контроля; подготовка соответствующего заключения по итогам признания результатов на предмет соблюдения Стандартов государственного аудита и финансового контроля; осуществление иных функций в пределах своей компетенции. |

                                                                 ;

      в разделе «СЕКТОР ФИНАНСОВ И МАТЕРИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ»:

      подраздел **«Главный эксперт – 1 единица, категория В-4 (9-4)»** изложить в следующей редакции: **«Эксперт – 1 единица, категория В-5 (9-4)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии** | **Требования** |
| **Образование** | Высшее образование: социальные науки, экономика и бизнес (экономика и/или мировая экономика и/или государственное и местное управление и/или финансы и/или учет и/или аудит), право (юриспруденция).  |
| **Профессиональная компетентность** | 1. Наличие компетенций согласно Типовым квалификационным требованиям;
2. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы;
3. Знание Стратегии «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории;
4. Знание Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, законодательства в сфере государственного аудита и финансового контроля, государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в финансовой сфере;
5. Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по данной должности.
6. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету в соответствии с МСФООС. |
| **Опыт работы** | 1. Согласно типовым квалификационным требованиям.
2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, 1С бухгалтерия, «Казначейство-Клиент», «Мониторинг бюджетного процесса» и т.д. |
| **Функциональные обязанности** | Участие в разработке бюджетной заявки Счетного комитета, составление расчетов к бюджетной заявке по заработной плате, составление штатного расписания Счетного Комитета в пределах утвержденной штатной расстановки, учет кассовых операций Счетного комитета; подготовка аналитических материалов по сфере своей деятельности, ведение бухгалтерского учета на основе установленных Правил ведения бухгалтерского учета в соответствии с МСФООС и другими нормативно-правовыми документами, исполнение обязанностей кассира, вести учет кассовых операций в соответствии с утвержденными Правилами ведения кассовых операций, ведение аналитического учета по движению средств и остаткам по счетам, ведение учета основных средств и нематериальных активов, проведение инвентаризации, ведение систематического учета поступления, перемещения и расходования запасов, обеспечивая Правильное документальное оформление и своевременное отражение в регистрах учета, осуществление расчетов по заработной плате, пенсионным взносам, налогам и платежам в бюджет, составление налоговой и статистической отчетности. Осуществление работы по обеспечению информацией программ электронной обработки учетных данных Счетного комитета (Мониторинг бюджетного процесса, План финансирования, Информационная система государственного планирования, 1С Бухгалтерия, «Казначейство-Клиент» Единая система сдачи отчетности, Подсистема «Сбор и консолидация финансовой и бюджетной отчетности» ИАИС «Е-Минфин»). Участие в подготовке сводных аналитических и методических материалов в сфере своей деятельности и осуществление иных функций в пределах своей компетенции |

                                                                ».

      2. Юридическому отделу в установленном законодательством порядке обеспечить:

      1) направление настоящего нормативного постановления на официальное опубликование в информационно-правовой системе «Әділет», а также в Республиканский центр правовой информации для включения в эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

      2) размещение настоящего нормативного постановления на Интернет-ресурсе Счетного комитета.

      3. Контроль за исполнением нормативного постановления возложить на руководителя аппарата Счетного комитета.

      4. Настоящее нормативное постановление вводится в действие после дня его первого официального опубликования.

*И.о. Председателя Счетного комитета*

*по контролю за исполнением*

*республиканского бюджета                   И. Акпомбаев*

 © 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан