

Утверждено Правлением
саморегулируемой организации
аудиторов
«Российский Союз аудиторов»
(Ассоциация)
(протокол № 322 от 26.12.17)

**Порядок
выдачи аттестата о профессиональной
квалификации сертифицированного
специалиста**

1. Общие положения

- 1.1. Порядок выдачи аттестата о профессиональной квалификации сертифицированного специалиста разработан на основании «Положения о профессиональных квалификациях и реестре сертифицированных специалистов НП СРО РСА».
- 1.2. Аттестат сертифицированного специалиста выдается СРО РСА по форме, утвержденной Правлением СРО РСА.

2. Подача в СРО РСА заявления о выдаче аттестата

- 2.1. Аттестат выдается на основании заявления лица, претендующего на его получение (далее — Претендент).
- 2.2. Заявление о выдаче аттестата подается в письменном виде в СРО РСА по форме, установленной в Приложении № 1 к настоящему Порядку.
- 2.3. К заявлению о выдаче аттестата Претендент прилагает документы, подтверждающие наличие у Претендента на дату подачи заявления о выдаче аттестата, стажа работы, предусмотренного п. 3.1.2. настоящего Порядка, выписки из Протокола аттестационной комиссии.
- 2.4. Заявление подается в СРО РСА Претендентом лично или его представителем на основании оформленной в установленном порядке доверенности. Заявление подается непосредственно в СРО РСА или направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении.
- 2.5. Заявление рассматривается СРО РСА в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления заявления в СРО РСА.
- 2.6. Днем поступления заявления в СРО РСА считается:
 - 2.6.1. дата, указанная в отметке СРО РСА о принятии заявления;
 - 2.6.2. дата вручения почтового отправления, указанная в уведомлении о вручении.

3. Условия и порядок выдачи аттестата

3.1. По результатам рассмотрения заявления Правление СРО РСА принимает решение:

3.1.1. о выдаче аттестата Претендентам;

3.1.2. об отказе в выдаче.

3.2. За выдачу аттестата сертифицированным специалистом плата не взимается.

3.3. Решение Правления СРО РСА о выдаче (об отказе в выдаче) аттестата оформляется в письменном виде в виде Протокола Правления СРО РСА за подписью Председателя Правления.

3.4. СРО РСА уведомляет Претендента о принятом решении о выдаче аттестата не позднее 5 календарных дней со дня принятия решения. Уведомление в письменном виде вместе с информацией о месте и времени получения аттестата направляется Претенденту почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления Претенденту, в порядке, указанном Претендентом в заявлении о выдаче аттестата (Приложение №5).

3.5. В случае принятия решения об отказе в выдаче аттестата СРО РСА уведомляет об этом Претендента не позднее 5 календарных дней со дня принятия такого решения (Приложение № 6). Письменное уведомление об отказе вместе с заверенной СРО РСА копией указанного решения направляется Претенденту почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта даты его направления Претенденту.

4. Оформление и выдача аттестата

4.1. Выдаваемому аттестату присваивается номер. Порядковые номера присваиваются аттестатам последовательно без пропусков, начиная с номера 000001.

4.2. Выдача аттестата сертифицированного специалиста осуществляется Претенденту по предъявлении документа, удостоверяющего его личность, либо на основании оформленной в установленном порядке доверенности. По письменному заявлению претендента аттестат может быть выслан ему заказным почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении по указанному в заявлении адресу.

5. Оформление и выдача дубликата аттестата

5.1. Взамен утерянного (утраченного) действительного аттестата выдается дубликат аттестата.

5.2. Дубликат аттестата выдается по письменному заявлению (Приложение № 3), в котором указывается основной регистрационный номер записи в реестре сертифицированных специалистов, причина получения дубликата.

5.3. Заявление о выдаче дубликата аттестата подается лично или представителем на основании оформленной в установленном порядке доверенности. Заявление о выдаче дубликата аттестата, выданного СРО, направляется в СРО почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

5.4. СРО РСА рассматривает заявление о выдаче дубликата аттестата, оформляет дубликат аттестата и выдает его в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления заявления. Днем поступления заявления о выдаче дубликата аттестата в СРО РСА считается:

5.4.1. дата, указанная в отметке СРО РСА о принятии заявления;

5.4.2. дата вручения почтового отправления, указанная в уведомлении о вручении.

5.5. На дубликate аттестата в правом верхнем углу лицевой стороны бланка проставляется отпечаток штампа «ДУБЛИКАТ».

5.6. Присвоенный СРО РСА в соответствии с настоящим Порядком номер аттестата сохраняется при выдаче дубликата аттестата.

5.7. Выдача дубликата аттестата осуществляется сертифицированному специалисту по предъявлении документа, удостоверяющего его личность, либо представителю сертифицированного специалиста на основании оформленной в установленном порядке доверенности. По письменному заявлению специалиста дубликат аттестата может быть выслан ему заказным почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении по указанному в заявлении адресу.

6 Оформление и выдача обменного аттестата

6.1. В случае изменения фамилии, имени, отчества сертифицированного специалиста, либо иных сведений, содержащихся в аттестате, СРО РСА производит обмен данного аттестата (действительного аттестата) на аттестат, оформленный на новом бланке (далее — обменный аттестат).

6.2. Обменный аттестат выдается по письменному заявлению (Приложение № 2) сертифицированного специалиста, в котором указывается основной регистрационный номер записи в реестре сертифицированных специалистов, причина обмена аттестата (действительного аттестата).

6.3. К заявлению об обмене аттестата (действительного аттестата) прилагается копия документа, подтверждающего изменение фамилии, имени, отчества либо иных сведений, содержащихся в аттестате (действительном аттестате).

6.4. Заявление об обмене аттестата, выданного СРО РСА, подается лично сертифицированным специалистом или его представителем на основании оформленной в установленном порядке доверенности в СРО РСА. СРО РСА рассматривает заявление о выдаче обменного аттестата, оформляет аттестат и выдает его в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления заявления. Днем поступления заявления о выдаче обменного аттестата в СРО РСА считается:

6.4.1. дата, указанная в отметке СРО РСА о принятии заявления;

6.4.2. дата вручения почтового отправления, указанная в уведомлении о вручении.

6.5. Присвоенный СРО РСА в соответствии с настоящим Порядком номер аттестата сохраняется при выдаче обменного аттестата.

6.6. Выдача обменного аттестата осуществляется сертифицированному специалисту по предъявлении документа, удостоверяющего его личность, либо его представителем на основании оформленной в установленном порядке доверенности. По письменному заявлению обменный аттестат может быть выслан ему заказным почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении по указанному в заявлении адресу.

7 Заключительные положения

7.1. СРО РСА ведет учет выданных аттестатов, обменных аттестатов, дубликатов аттестатов.

7.2. В случае обмена аттестата сертифицированным специалистом (действительного аттестата сертифицированного специалиста) обмениваемый аттестат (действительный аттестат сертифицированного специалиста) изымается у

сертифицированного специалиста и подлежит хранению и уничтожению в порядке, утверждённом СРО РСА.

7.3. СРО РСА обеспечивает хранение и ведет учет бланков аттестатов сертифицированных специалистов как бланков строгой отчетности.

7.4. Настоящий порядок вступает в силу с момента его утверждения Правлением СРО РСА.

7.5. Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок осуществляется в письменном виде и подлежит утверждению Правлением СРО РСА.

Приложение № 1 к
Порядку выдачи аттестата
сертифицированного специалиста
(для сдавших экзамен
впервые)

В СРО РСА

Заявление
о выдаче аттестата сертифицированного специалиста

Я, _____, паспорт _____,
выдан _____, прошу выдать мне
аттестат сертифицированного специалиста.

Дополнительно сообщаю следующее.

1. Сведения о сдаче экзамена (номер и дата решения АК о сдаче Претендентом экзамена) _____.

2. О принятии решения о выдаче аттестата сертифицированного специалиста прошу сообщить мне:

<input type="checkbox"/>	По телефону:	
<input type="checkbox"/>	По электронной почте:	
<input type="checkbox"/>	По почте:	

3. Аттестат прошу:

<input type="checkbox"/>	Выдать мне лично в офисе СРО РСА
<input type="checkbox"/>	Выдать моему представителю на основании нотариально заверенной доверенности
<input type="checkbox"/>	Выслать заказным почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении

4. Адрес для почтовых отправлений: _____

1. Обучение по программам подготовки к сдаче экзамена на получение аттестата сертифицированного специалиста проходил(а):

_____ (наименование образовательной организации / самостоятельно)

Дата, подпись

Приложение № 2
к Порядку выдачи аттестата
сертифицированного специалиста

В СРО РСА

Заявление
об обмене аттестата сертифицированного специалиста

Я, _____, паспорт _____,

выдан _____, прошу обменять

аттестат сертифицированного специалиста № _____, выданный _____

_____ (кем, когда, № протокола/приказа)

в связи с _____.

Дополнительно сообщаю следующее.

1. _____.

(документы, подтверждающие изменения)

2. О принятии решения о выдаче аттестата сертифицированного специалиста прошу сообщить мне:

<input type="checkbox"/>	по телефону:	
<input type="checkbox"/>	по электронной почте:	
<input type="checkbox"/>	по почте:	

3. Аттестат прошу:

<input type="checkbox"/>	выдать мне лично в офисе СРО РСА
<input type="checkbox"/>	выдать моему представителю на основании нотариально заверенной доверенности
<input type="checkbox"/>	выслать заказным почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении

3. Адрес для почтовых отправлений: _____

Дата, подпись

В СРО РСА

Заявление
о выдаче дубликата аттестата сертифицированного специалиста

Я, _____, паспорт _____,

выдан _____, прошу выдать дубликат аттестата

сертифицированного специалиста № _____, выданный _____

_____ (кем, когда, № протокола/приказа)

В связи с _____

1. О принятии решения о выдаче дубликата прошу сообщить мне:

<input type="checkbox"/>	по телефону:	
<input type="checkbox"/>	по электронной почте:	
<input type="checkbox"/>	по почте:	

2. Дубликат аттестата прошу:

<input type="checkbox"/>	выдать мне лично в офисе СРО РСА
<input type="checkbox"/>	выдать моему представителю на основании нотариально заверенной доверенности
<input type="checkbox"/>	выслать заказным почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении

3. Адрес для почтовых отправлений: _____

Дата, подпись

Приложение № 4
к Порядку выдачи аттестата
сертифицированного специалиста

Реестр выданных аттестатов

№ п.п.	ФИО	Квалификация	Дата выдачи аттестата	Регион



САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ АУДИТОРОВ

**«Российский Союз аудиторов»
(Ассоциация)**

член Международной федерации бухгалтеров (IFAC)

107031, Москва, Петровский переулок, д.8, стр.2

Тел/факсы: +7(495) 629-32-64,609-00-52,694-01-08/56

e-mail: rsa@org-rsa.ru

сайт: <http://www.org-rsa.ru/>

№ _____ от « » _____ 20 г.

(ФИО)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о принятии решения о выдаче (обмене) аттестата сертифицированного специалиста

Настоящим уведомляем Вас, что Правлением саморегулируемой организации аудиторов «Российский Союз аудиторов» принято решение о выдаче аттестата сертифицированного специалиста:

(Ф.И.О.)

Председатель СРО
РСА

_____/_____/_____
(Подпись, ФИО)



САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ АУДИТОРОВ

**«Российский Союз аудиторов»
(Ассоциация)**

член Международной федерации бухгалтеров (IFAC)

107031, Москва, Петровский переулок, д.8, стр.2

rsa.ru Тел/факсы: +7(495) 629-32-64, 609-00-52, 694-01-08/56

rsa.ru/

e-mail:rsa@org-

сайт:http://www.org-

№ _____ от « » _____ 20 г.

(ФИО)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в выдаче аттестата сертифицированного
специалиста**

Настоящим уведомляем Вас, что Правлением саморегулируемой организации аудиторов «Российский Союз аудиторов» принято решение об отказе в выдаче аттестата сертифицированного специалиста:

(Ф.И.О.)

Причина отказа:

Председатель СРО
РСА

_____/_____
(Подпись, ФИО)