

**«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԱՌԻԴԻՏՈՐՆԵՐԻ ԵՎ
ՓՈՐՁԱԳԵՏ ՀԱՇՎԱՊԱՀՆԵՐԻ ՊԱԼԱՏ»
ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ
ԽՈՐՀՈՒՐԴ**

18 նոյեմբերի, 2022 թ.

N 28-L

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

**«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԱՌԻԴԻՏՈՐՆԵՐԻ ԵՎ ՓՈՐՁԱԳԵՏ ՀԱՇՎԱՊԱՀՆԵՐԻ ՊԱԼԱՏ»
ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ
2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՏԱՐԵԿԱՆ ԾՐԱԳԻՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ
ՄԱՍԻՆ**

Հիմք ընդունելով «Հայաստանի աուդիտորների և փորձագետ հաշվապահների պալատ» հասարակական կազմակերպության (այսուհետ՝ Պալատ) Որակավորման հանձնաժողովի կանոնադրության 7.1 կետը՝ Պալատի խորհուրդը որոշում է՝

1. Հաստատել «Հայաստանի աուդիտորների և փորձագետ հաշվապահների պալատ» հասարակական կազմակերպության Որակավորման հանձնաժողովի 2023 թվականի գործունեության տարեկան ծրագիրը՝ համաձայն հավելվածի:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում Պալատի պաշտոնական կայքում հրապարակվելուց հետո:

ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԱԽԱԳԱՀ՝

ԹԱԹՈՒԼ ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ

Հավելված

«Հայաստանի աուդիտորների և փորձագետ
հաշվապահների պալատ»
հասարակական կազմակերպության խորհրդի
2022թ. նոյեմբերի 18-ի N 28 - Լ որոշման

«Հայաստանի աուդիտորների և փորձագետ հաշվապահների պալատ»

հասարակական կազմակերպության

Որակավորման հանձնաժողովի

2023 թվականի գործունեության տարեկան ծրագիրը

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

«Հայաստանի աուդիտորների և փորձագետ հաշվապահների պալատ» հասարակական կազմակերպության (այսուհետ՝ Պալատ) Որակավորման հանձնաժողովի (այսուհետ՝ Որակավորման հանձնաժողով) 2023թ. գործունեության ծրագիրը (այսուհետ՝ Գործունեության ծրագիր) կազմվել է ի կատարումն Որակավորման հանձնաժողովի Կանոնադրության 7.1 կետի՝ նպատակ ունենալով ապահովել հանձնաժողովի գործառույթների արդյունավետ իրականացումը և Պալատի խորհրդի կողմից Որակավորման հանձնաժողովի գործունեության նկատմամբ արդյունավետ հսկողության իրականացումը:

ԾՐԱԳՐԻ ԿԱԶՄՄԱՆ ՀԻՄՔԵՐԸ ԵՎ ՍԿԶԲՈՒՆՔՆԵՐԸ

Գործունեության ծրագրի հիմքում դրված են Որակավորման հանձնաժողովի կանոնադրությամբ սահմանված գործառույթները: 2023 թ. գործունեության ծրագրում ևս առաջնահերթորեն ներառվել են այսպես կոչված, հիմնական կամ «պարտադիր» գործառույթները, հաշվի առնելով, որ միայն դրանք են արդեն ապահովում բավականին հազեցած օրակարգ և աշխատանքային ծանրաբեռնվածություն: Մնացած ոչ պարտադիր կամ հայեցողական գործառույթները կներառվեն հաջորդ տարիների աշխատանքային ծրագրերում, իսկ ընթացիկ տարում դրանց կարող է անդրադարձ լինել՝ հնարավորության դեպքում: Ստորև տեղեկատվության համար թվարկվում են հիմնական/«պարտադիր» և ոչ պարտադիր/հայեցողական գործառույթները:

Հիմնական/«պարտադիր» գործառույթներ.

- 1) մշակել աուդիտորների և փորձագետ հաշվապահների որակավորման գործընթացի հետ կապված ներքին իրավական ակտերի նախագծերը և հետագայում դրանք արդիականացնել,
- 2) կազմակերպել որակավորման գործընթացը,
- 3) անցկացնել աուդիտորների և փորձագետ հաշվապահների որակավորման քննությունները՝ որակավորման քննությունների նկատմամբ վերահսկողություն իրականացնելու միջոցով,
- 4) գնահատել աուդիտորի և փորձագետ հաշվապահի որակավորում ստանալու համար դիմորդի աշխատանքային փորձի բնույթը և կառուցվածքը՝ ներկայացվող պահանջներին համապատասխանության տեսանկյունից,
- 5) որոշում կայացնել աուդիտորի և փորձագետ հաշվապահի որակավորման քննությունների ծրագրի որոշակի առարկաների քննություններից ազատման վերաբերյալ,
- 6) Պալատի խորհրդին ներկայացնել առաջարկություններ՝ դիմորդին աուդիտորի կամ փորձագետ հաշվապահի որակավորում տալու կամ որակավորում չտալու վերաբերյալ,

- 7) ուսումնասիրել կազմակերպությունների (բացառությամբ՝ Պալատի) կողմից անցկացվող մասնագիտական դասընթացները, սեմինարները և այլ միջոցառումները ու որոշում կայացնել այդ դասընթացները սեմինարները և այլ միջոցառումները որպես շարունակական մասնագիտական զարգացման միջոցառում ճանաչելու վերաբերյալ,
- 8) իրականացնել աուդիտորների և փորձագետ հաշվապահների որակավորման և Պալատի անդամների շարունակական մասնագիտական զարգացման հետ կապված Պալատի ներքին իրավական ակտերով նախատեսված այլ գործառույթներ:

Ոչ պարտադիր/հայեցողական գործառույթներ.

- որակի հսկողության միջոցով ապահովել Պալատի կողմից կազմակերպվող դասընթացների և սեմինարների պատշաճ մակարդակը,
- վերլուծել, գնահատել և առաջարկություններ ներկայացնել ներդաշնակեցնելու Պալատի համար հետաքրքրություն ներկայացնող մասնագիտական դասընթացներ առաջարկող ուսումնական հաստատությունների ուսումնական ծրագրերը, դասընթացների բովանդակությունն ու քննական ստանդարտները, ինչպես նաև դրանց համապատասխանությունը ներկա և առաջիկա պահանջներին,
- համագործակցել հաշվապահական կրթական ծրագրեր և վերապատրաստման դասընթացներ առաջարկող կազմակերպությունների հետ՝ նպատակ ունենալով ներդաշնակեցնել դասընթացները և մասնագիտական կրթական ծրագրերը,
- գործնական կապեր հաստատել և համագործակցել արտերկրի համապատասխան հանձնաժողովների, կրթական և որակավորման իրավասություններ իրականացնող մարմինների հետ:

Գործունեության ծրագիրը կազմելիս նախատեսվող միջոցառումները և նրանց կատարման ժամկետները պլանավորվել են՝ ելնելով յուրաքանչյուր կոնկրետ գործառույթի բնույթից և նրա իրականացման նկատմամբ սահմանված պահանջներից: Մասնավորապես՝ Որակավորման գործընթացի կազմակերպման գործառույթի գծով աշխատանքների պլանավորման համար հաշվի են առնվել Որակավորման կարգի 3.1.4 կետով սահմանված ժամկետները:

ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԾՐԱԳԻՐԸ

h/h	Գործառույթ	Միջոցառում	Ժամկետներ
1	Որակավորման գործընթացի կազմակերպում	Որակավորման համար ստացված դիմումների և դրանց կից փաստաթղթերի՝ Պալատի Կանոնադրության, Որակավորման կարգի, ինչպես նաև կիրառելի այլ իրավական ակտերի ու կանոնակարգերի պահանջներին համապատասխանության նախնական ուսումնասիրության արդյունքների քննարկում և դրանց հիման վրա Պալատի խորհրդին որակավորում տալու կամ մերժելու վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում:	Պարբերաբար՝ դիմումի ստացումից հետո 15 օրյա ժամկետում
2	Որոշում կայացնել աուդիտորի և փորձագետ հաշվապահի որակավորման քննությունների ծրագրի որոշակի առարկաների քննություններից ազատման վերաբերյալ	Պալատի աուդիտորի և փորձագետ հաշվապահի որակավորման քննությունների ծրագրի որոշակի առարկաներ ստանալու մասին ստացված հայտերի, դրանց կից ներկայացված փաստաթղթերի և այլ համապատասխան տեղեկատվության՝ Պալատի Կանոնադրության, Ազատումների կարգի, ինչպես նաև կիրառելի այլ իրավական ակտերի ու կանոնակարգերի պահանջներին համապատասխանության նախնական ուսումնասիրության արդյունքների քննարկում և դրանց հիման վրա համապատասխան որոշման կայացում	Պարբերաբար՝ դիմումի ստացումից հետո 15 օրյա ժամկետում
3	Որակավորման քննությունների նկատմամբ վերահսկողության իրականացում	<ul style="list-style-type: none"> Առնվազն երկու քննության գործընթացին հանձնաժողովի անդամներից ներկայության ապահովում՝ գործընթացը դիտելու նպատակով: 	Քննությունների ընթացքում

		<ul style="list-style-type: none"> Քննաշրջանի ավարտից հետո գործադիր մարմնի հետ քննությունների ընթացքի և արդյունքների քննարկում՝ սկսած քննաթերթիկների պատրաստումից մինչև ստուգում: 	Քննությունների ընթացքում
4	Մշակել աուդիտորների և փորձագետ հաշվապահների որակավորման գործընթացի հետ կապված ներքին իրավական ակտերի նախագծերը և հետագայում դրանք արդիականացնել	<ul style="list-style-type: none"> Ըստ անհրաժեշտության՝ գործող կարգերում փոփոխությունների նախագծերի մշակում 	Ըստ անհրաժեշտության
		<ul style="list-style-type: none"> Որակավորման քննությունների ծրագրի վերանայում՝ ՀՄԴ կրթական ստանդարտների պահանջների ներքո և կատարվելիք աշխատանքների նախագծի կազմում 	Հունվար-օգոստոս
5	Ուսումնասիրել կազմակերպությունների կողմից անցկացվող մասնագիտական դասընթացները և սեմինարները ու որոշում կայացնել դրանք որպես ՇՄՁ միջոցառում ճանաչելու վերաբերյալ	Ուսումնասիրել ՇՄՁ միջոցառումների կազմակերպիչներից և/կամ մասնակիցներից ստացված փաստաթղթերը՝ միջոցառումների վերաբերյալ իրականացման փորձի վերաբերյալ տեղեկանքներ, միջոցառումների ծրագիրը (ներառյալ՝ թեմաները, տևողությունը և ակնկալվող գիտելիքը և/կամ հմտությունը) և կայացնել համապատասխան որոշում	Պարբերաբար՝ դիմումների/հայտերի ստացումից հետո 15 օրյա ժամկետում
6	Պալատի էորիդի հանձնարարականների կատարում	Միջոցառումներն ըստ անհրաժեշտության	Հունվար-դեկտեմբեր
7	Հանձնաժողովի Կանոնադրությամբ սահմանված այլ գործառույթներ	Միջոցառումներն ըստ անհրաժեշտության	Հունվար-դեկտեմբեր

Որակավորման հանձնաժողովի նախագահ՝

Արթուր Հարությունյան