

УТВЕРЖДЕН
решением Совета палаты
Некоммерческого партнерства
«Палата профессиональных бухгалтеров и аудиторов»
(протокол № 2/10 от «4» марта 2010 г.)
изменения и дополнения утверждены
решением Президентского Совета
Некоммерческого партнерства «Палата
профессиональных бухгалтеров и аудиторов»
(протокол №10/15 от «15» сентября 2015 г.)

Положение
о выдаче квалификационных документов
УСРА

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок выдачи квалификационных документов ассоциированным и действительным членам Некоммерческого партнерства «Палата профессиональных бухгалтеров и аудиторов» (НП «ППБА»), а также - Действительным членам региональных профессиональных объединений (ПО), являющихся членами НП «ППБА».

1.2 Решение о сертификации по профессиональной специализации и выдаче квалификационных документов принимает Совет НП «ППБА» на основании протоколов результатов сдачи квалификационных экзаменов.

1.3 Оформление квалификационных документов осуществляется в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения Советом НП «ППБА». Квалификационные документы выдаются ассоциированным и действительным членам НП «ППБА» лично или высылаются почтовым отправлением по их письменному заявлению, а действительным членам региональных ПО – высылаются в региональные ПО в течение пяти рабочих дней со дня их оформления. В случае отправки документов в региональные ПО скорой почтой все почтовые затраты на основании счета, выписываемого НП «ППБА», возмещаются Профессиональным объединением.

1.4 За оформление нового квалификационного документа в связи с изменением фамилии, имени и / или отчества с подавшего заявку на оформление новых квалификационных документов, взимается сбор за один документ, равный 1000 руб. За выдачу дубликата квалификационного документа, срок действия которого не истек, взамен утерянного (утраченного) взимается сбор, равный 1000 рублей за оформление одного документа.

1.5 Оформление нового квалификационного документа (дубликата) осуществляется на основании заявления ассоциированного или действительного члена НП «ППБА», или действительного члена регионального ПО.

2. Выдача квалификационных документов на новый срок

2.1 Ассоциированный или действительный член НП «ППБА» / действительный член регионального ПО вправе получить квалификационный документ на новый срок, при условии соблюдения обязанностей члена НП «ППБА» или региональных ПО в соответствии с Положениями о членстве в указанных организациях.

2.2 Для получения квалификационного документа на новый срок ассоциированный или действительный член НП «ППБА» / Действительный член регионального ПО заполняет [заявление](#) (приложение № 1 к Положению о выдаче квалификационных документов).

2.3 Повышение квалификации за время действия квалификационного документа должно быть пройдено в объеме не менее 200 часов, т.е. 40 часов за каждый год. Началом первого года считается дата оформления квалификационного документа.

2.4 Заявление в НП «ППБА» или региональное ПО может быть подано в течение трех месяцев до и трех месяцев после окончания срока действия квалификационного документа. Независимо от даты заполнения заявления должен быть оплачен членский взнос за текущий год.

2.5 Каждую неделю ответственный исполнитель НП «ППБА» или регионального ПО рассматривает заявления на оформление квалификационного документа на новый срок. При возникновении вопросов по оплате членских взносов или прохождению повышения квалификации, он сообщает об этом заявителю. После устранения недостатков ответственный исполнитель ставит отметку на заявлении, и включает его в заявку, представляемую на Совет НП «ППБА».

2.6 Совет НП «ППБА» выносит решение о выдаче квалификационных документов на новый срок. Квалификационный документ оформляется на 5 лет с момента решения Совета НП «ППБА» о выдаче документа.

2.7 Выдача квалификационных документов ассоциированным и действительным членам НП «ППБА» осуществляется по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Смоленская, д. 9, офис 511. Действительным членам региональных ПО – по месту нахождения региональных ПО, при предъявлении документа, удостоверяющего личность владельца или надлежащим образом оформленной доверенности.