დამტკიცებულია
საქართველოს პროფესიონალ ბუღალტერთა
და აუდიტორთა ფედერაციის გამგეობის
სხდომაზე, # 12 25.02.99
(კოდიფიცირებული 18.08.2016)

საქართველოს პროფესიონალ ბუღალტერთა და აუდიტორთა ფედერაცია

პროფესიული განათლების კომიტეტის
დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1.1 დებულება შემუშავებულია საქართველოს პროფესიონალ ბუღალტერთა და აუდიტორთა ფედერაციისთვის, როგორც „ბუღალტრული აღრიცხვის, ფინანსური ანგარიშგებისა და აუდიტის შესახებ“ საქართველოს კანონის საფუძველზე პროფესიული ორგანიზა-ციისთვის, მინიჭებული უფლებამოსილების აღსრულების მიზნით;

2.1 დებულება შემუშავებულია ბუღალტერთა პროფესიული მომზადებისა და სერტიფიცირების ორგანიზაციული უზრუნველყოფის მოტივით.

3.1 დებულება ეფუძნება ბაფის განათლების სტანდარტებით დადგენილ ნორმებს.

4.1 დებულებაში გათვალისწინებულია ბუღალტერთა საერთაშორისო ფედერაციის (IFAC) მიერ მიღებული განათლების საერთაშორისო სტანდარტებისა და გაერთიანებული ერების ორგანიზაციის ვაჭრობისა და განვითარების კონფერენციის მიერ მიღებულ პროფესიონალ ბუღალტერთა კვალიფიკაციისათვის ეროვნული მოთხოვნები.

5.1 დებულება განსაზღვრავს საქართველოს პროფესიონალ ბუღალტერთა და აუდიტორთა ფედერაციის სტრუქტურული ერთეულის-პროფესიული განათლების კომიტეტის მიზნებს, უფლება-მოვალეობებს, მუშაობის წესებსა და პროცედურებს.

მუხლი 2. ტერმინთა განმარტება

ამ დებულების მიზნებისთვის ტერმინები განიმარტება შემდეგნაირად:

„კომიტეტი“ - პროფესიული განათლების კომიტეტი;

„კანონი“ - „ბუღალტრული აღრიცხვის, ფინანსური ანგარიშგებისა და აუდიტის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

„ბაფი“ - „საქართველოს პროფესიონალ ბუღალტერთა და აუდიტორთა ფედერაცია“;

„ბაფის სათანადო სტრუქტურები“ - ბაფის გამგეობა, კომიტეტები, აღმასრულებელი, აპარატი;

IFAC - ბუღალტერთა საერთაშორისო ფედერაცია;

„ეთიკის კოდექსი“ - IFAC-ის მიერ დამტკიცებული პროფესიონალ ბუღალტერთა ეთიკის კოდექსი.

განათლების სტანდარტი - IFAC-ის პროფესიონალი ბუღალტრის საერთაშორისო განათლების სტანდარტის ბაზაზე ბაფის მიერ მიღებული პროფესიონალი ბუღალტრის განათლების სტანდარტი;

აუდიტორი - აუდიტურ ფირმაში ან დამოუკიდებელი აუდიტორი; ნაშრომი - ტესტებზე პასუხის გასაცემად კანდიდატის მიერ საგამოცდო რვეულში წერილობითი ნამუშევარი;

პროფესიონალი ბუღალტერი - განათლების სტანდარტისა და ამ დებულების შესაბამისად პროფესიონალი ბუღალტრის სერტიფიკატის მფლობელი ბაფის ნამდვილი წევრი;

პროფესიული შესაძლებლობა - პროფესიული ცოდნის, პროფესიული უნარის, პროფესიული ფასეულობების, ეთიკისა და ქცევის ერთობლიობა;

პროფილი - კანდიდატის მიერ დაკავებული თანამდებობა. კერძოდ: ბუღალტერი, აუდიტორი, აუდიტორის ასისტენტი, ფინანსისტი, ფინანსური მენეჯერი, ეკონომისტი;

სერტიფიცირება - დადასტურება იმისა, რომ განსაზღვრული მომენტისათვის ბაფის წევრს გააჩნია მისი პროფესიული მომსახურების სფეროსათვის დადგენილი გარკვეული საკვალიფიკაციო (პირველი დონის, მეორე დონის ან პროფესიონალის) კომპეტენცია;

ტესტი-კანდიდატის მიერ შეძენილი პროფესიული ცოდნის შესაფასებლად გამოყენებული საგამოცდო მასალა;

შემფასებელი კომისია - ბაფის პროფესიული განათლების კომიტეტის მიერ შერჩეული და აღმასრულებელი დირექტორის მიერ დაქირავებულ პირთა ჯგუფი, რომელიც უზრუნველყოფს კანდიდატთა ცოდნის შეფასებას;

წინასაკვალიფიკაციო პროგრამა-პროფესიონალი ბუღალტრის სტატუსის განმსაზღვრელი პროგრამა, რომელიც გულისხმობს პრეტენდენტის შერჩევას, მისთვის წინასაკვალიფიკაციო ცოდნის, პროფესიული ფასეულობების, ეთიკისა და ქცევის მანერების შეძენაში ორგანიზებულ დახმარებას და მიღებული ცოდნისა და გამოცდილების შეფასების უზრუნველყოფას;

მენტორი - ბაფის მიერ სტაჟიორისათვის მეთვალყურედ დანიშნული პირი

მუხლი 3. კომიტეტის მისია

კომიტეტის მისიაა ბაფის წევრი ასოცირებული ბუღალტრების, პროფესიონალი ბუღა-ლტრების და აუდიტორების მიმართ საზოგადოების ნდობის ზრდა, მათი პროფესიული მომზადებისა და განათლების დონის ამაღლების საფუძველზე.

მუხლი 4. კომიტეტის მიზნები

კომიტეტის საქმიანობის მიზანია, ხელი შეუწყოს სერტიფიცირებული ბუღალტრის (პროფესიონალი ბუღალტრის, აუდიტორის) სტატუსის მინიჭების პროცესში ბაფის მიერ მიღებული განათლების სტანდარტით მოთხოვნილი პროფესიული განათლების საუკეთესო გამოცდილების დანერგვას, პოპულარიზაციას და შესაბამისი წესების დაცვის მონიტორინგს.

განათლების კომიტეტი ბაფის წევრთა პროფესიული დონის ამაღლების მიზნით შეიმუშავებს ბუღალტერთა საერთაშორისო ფედერაციის (IFAC) მიერ მიღებული განათლების საერთაშო-რისო სტანდარტების ბაზაზე, მეთოდოლოგიას და განათლების სტანდარდატებს და:

- ქმნის სერტიფიცირების პროგრამებს;
- ქმნის სასწავლო-მეთოდურ ცენტრს;
- ამტკიცებს სასერტიფიკაციო-სასწავლო პროგრამებს;
- ამტკიცებს განგრძობითი სწავლების პროგრამებს;
- ადგენს სასერტიფიკაციო-საკვალიფიკაციო კურსის ხანგრძლივობას;
- განსაზღვრავს კურსების ჩატარების დროს და ადგილს, ხანგრძლივობას;

მუხლი 5. კომიტეტის ფუნქციები

ბაფისათვის კანონით განსაზღვრული ფუნქციების და კომიტეტის დასახული მიზნების მისაღწევად, ბაფის პროფესიული განათლების კომიტეტის ფუნქციებია:

5.1 პროფესიული განათლების კრიტერიუმების განსაზღვრა;

5.2 პროფესიული სერტიფიცირების დებულების შემუშავება, სრულყოფა და აღსრულების მონიტორინგი;

5.3 პროფესიული სერტიფიცირების პროგრამების შემუშავება;

5.4 განგრძობითი სწავლების პროგრამების შემუშავება და ამ პროგრამების დანერგვა, სრულყოფა და აღსრულების მონიტორინგი;

5.5 პროფესიული სერტიფიცირების შემდგომი განათლების კონცეფციის შემუშავება;

5.6 სასერტიფიკაციო გამოცდების ვადებისა და ჩატარების ადგილის დადგენა;

5.7 სერტიფიცირების გამოცდების კომისიის შექმნა;

5.8 საგამოცდო დისციპლინებისა დასაკითხების ნუსხის დადგენა.

5.9 განიხილავს სერტიფიცირების პროცესში ეთიკის კოდექსის მოთხოვნათა შესრულების პრინციპებს.

5.10 კანონით და ბაფის სხვა დებულებებით მასზე დაკისრებული გადაწყვეტილე-ბების მიღება და ქმედებების განხორციელება

5.11 კომიტეტის დებულების მუდმივი სრულყოფა და განახლება;

მუხლი 6. კომიტეტის წევრები

6.1 პროფესიული განათლების კომიტეტის წევრთა რაოდენობა განისაზღვრება 7 წევრისაგან;

კომიტეტის წევრი უნდა იყოს:

- ბაფის წევრი;
- განათლების და სერტიფიცირების სფეროში გამოცდილების მქონე;
- პედაგოგიურ და სასწავლო სამეცნიერო მუშაობის გამოცდილების მქონე;

- ბაფის საქმიანობის აქტიური მონაწილე.
- მცოდნე და გააჩნდეს პროფესიული შესაძლებლობა და პრაქტიკული გამოცდილება კომიტეტის წევრის ფუნქციების განსახორციელებლად;

6.2 კომიტეტის წევრებს 2 წლის ვადით ამტკიცებს ბაფის გამგეობა. ამ ვადის გასვლის შემდეგ კომიტეტის წევრების უფლებამოსილება გრძელდება კომიტეტის ახალი შემადგენლობის დამტკიცებამდე. კომიტეტის წევრების გადარჩევა შეიძლება შეუზღუდავად. კომიტეტის წევრის უფლებამოსილების შეწყვეტის შემთხვევაში ახალი წევრი აირჩევა დარჩენილი ვადით;

6.3 ბაფის გამგეობაზე დასამტკიცებლად კომიტეტის წევრობის კანდიდატების წარდგენა ხდება კომიტეტის თავმჯდომარის მიერ, განაცხადის საფუძველზე.

6.4 კომიტეტის წევრები თავიანთ ფუნქციებს ასრულებენ ანაზღაურების გარეშე, გარდა იმ შეთხვევისა, როდესაც კომიტეტის ამა თუ იმ წევრის საქმიანობა მნიშვნელოვნად აღემატება უანგარო შრომის გონივრულ ზღვარს, შესაძლოა დადგეს ამ წევრის ანაზღაურების საკითხი;

მუხლი 7. კომიტეტის წევრის უფლებამოსილების შეწყვეტა

7.1 კომიტეტის წევრს უფლებამოსილება უწყდება, თუ:
- ნებაყოფლობით გადადგა;
- მის მიმართ ძალაში შევიდა სასამართლოს გამამტყუნებელი განაჩენი;
- სასამართლომ ცნო ქმედუუნაროდ ან უგზო-უკვლოდ დაკარგულად;
- დაარღვია ამ დებულების მოთხოვნა;
- არასაპატიო მიზეზით ზედიზედ არ დაესწრო კომიტეტის სამ სხდომას;

7.2 კომიტეტის წევრის გამოწვევა ხდება მხოლოდ ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრულ შემთხვევებში ბაფის გამგეობის გადაწყვეტილებით;

7.3 კომიტეტის წევრს უფლება აქვს თავისი უფლებამოსილების შეწყვეტის შესახებ გადაწყვეტილება გაასაჩივროს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 8. კომიტეტის თავმჯდომარე და მისი მოვალეობანი

8.1 კომიტეტის საქმიანობას ხელმძღვანელობს კომიტეტის თავმჯდომარე;

8.2 თავმჯდომარეს კომიტეტის წევრთაგან ირჩევენ კომიტეტის წევრები ღია კენჭისყრით ორი წლის ვადით;

8.3 თავმჯდომარე წარმოადგენს კომიტეტს ბაფის გამგეობასთან ურთიერთობაში;

8.4 თავმჯდომარე ორგანიზაციას უწევს კომიტეტის მუშაობას, პასუხს აგებს კომიტეტის მიერ გადაწყვეტილების მიღებისას საპროცედურო წესების დაცვაზე და ამ გადაწყვეტილებების გამოქვეყნებაზე;

8.5 თავმჯდომარეს უფლება აქვს გადადგეს თანამდებობიდან, მაგრამ შეასრულოს კომიტეტის წევრის ფუნქციები დარჩენილი ვადით.

8.6 ამ მუხლით განსაზღვრული მოვალეობების შეუსრულებლობისას დგება თავმჯდომარის გადარჩევის საკითხი. თავმჯდომარეობიდან გადაყენებულ პირს უნარჩუნდება

კომიტეტის წევრობის უფლება. ახალი თავმჯდომარე აირჩევა დარჩენილი ვადით კომიტეტის თავმჯდომარის გადაყენებიდან ერთი თვის განმავლობაში ამ მუხლის მე-2 პუნქტით დადგენილი წესით.

8.7 კომიტეტის თავმჯდომარე ვალდებულია თავად მიიღოს მონაწილეობა სხვა კომიტეტების და (საჭიროებისამებრ) გამგეობის მუშაობაში ან დანიშნოს კომიტეტის სხვა წევრი ამ ფუნქციის შესასრულებლად.

მუხლი 9. კომიტეტის მუშაობის წესი

9.1 კომიტეტი თავის ფუნქციებს ახორციელებს სხდომების მეშვეობით;

9.2 კომიტეტის სხდომები საჯაროა და ტარდება სულ მცირე კვარტალში ერთხელ, კვარტლის ბოლო თვის ბოლო დეკადაში. რიგგარეშე სხდომის მოწვევა ხდება კომიტეტის თავმჯდომარის მიერ (საჭიროებისამებრ) ან მასთან შეთანხმებით კომიტეტის ნებისმიერი სამი წევრის ერთობლივი მოთხოვნის საფუძველზე;

9.3 კომიტეტი უფლებამოსილია, თუ მის სხდომას ესწრება კომიტეტის წევრთა ორი მესამედი;

9.4 კომიტეტის თითოეულ წევრს აქვს მხოლოდ ერთი ხმის უფლება. ხმის მიცემის ფორმას განსაზღვრავს სხდომა;

9.5 კომიტეტი სხდომას ხელმძღვანელობს კომიტეტის თავმჯდომარე, სხდომის მდივნის ფუნქციას ასრულებს სხდომაზე მყოფი კომიტეტის რომელიმე წევრი;

9.6 კომიტეტის სხდომებზე გადაწყვეტილებები მიიღება დამსწრე წევრთა კონსენსუსის მეშვეობით ან ხმის მიცემით უმრავლესობით; კომიტეტის სხდომების დაწყებისას კომიტეტის წევრები ხმის მიცემის წესით უმრავლესობით დაადგენენ, თუ როგორი წესით უნდა მოხდეს გადაწყვეტილების მიღება თითოეულ განსახილველ საკითხზე: იქნება ეს კონსენსუსით თუ უმრავლესობით;

9.7 კომიტეტის სხდომებში მრჩევლის სტატუსით და სათათბირო ხმის უფლებით შეიძლება მონაწილეობდნენ მოწვეული ექსპერტები, გამგეობის წევრები და ბაფის ადმინისტრაციის აღმასრულებელი აპარატი და სხვა;

9.8 კომიტეტის სხდომა მიმდინარეობს არაუმეტეს 2 საათისა, განსაკუთრებულ შემთხვევებში შეიძლება განისაზღვროს განსხვავებული ხანგძლივობა დღის წესრიგში სათანადო მითითების პირობით;

9.9 კომიტეტის სხდომის დღის წესრიგი და განსახილველი დოკუმენტები კომიტეტის წევრებს გაეგზავნებათ სხდომამდე სულ მცირე 5 სამუშაო დღით ადრე. კომიტეტის თითოეულ წევრს აქვს უფლება მოითხოვოს დღის წესრიგში დამატებითი საკითხის შეტანა არაუგვიანეს დანიშნულ სხდომამდე 3 სამუშაო დღით ადრე.

9.10 განსაკუთრებული მნიშვნელობის საკითხის არსებობის შემთხვევაში მისი რიგგარეშე განხილვის მიზნით დღის წესრიგში ცვლილება და/ან სასწრაფო წესით განსახილველი დოკუმენტების მიწოდება შეიძლება მოხდეს სხდომამდე სულ მცირე ორი სამუშაო დღით ადრე ან/და ელექტრონული კორესპონდენციის ფორმით და გადაწყვეტილება მიღებულ იქნას გამოკითხვის წესით.

9.11 იმ შემთხვევაში თუ კომიტეტის სხდომის მსვლელობისას ვერ მოხერხდა განხილული საკითხის ან/და დოკუმენტების საბოლოო სახით დამტკიცება, შესაძლებელი ეს მოხდეს დამატებითი ელექტრონული კორესპონდენციის გამოყენებით და გადაწყვეტილება მიღებულ იქნას გამოკითხვის წესით.

9.12 კომიტეტის წევრს უფლება აქვს დაუბრკოლებლად მიიღოს კომიტეტში არსებული ნებისმიერი ინფორმაცია და დოკუმენტაცია.