

8. SERTIFIKĀCIJAS SHĒMA

8.1. Sertifikācijas kategorijas (sfēras)

8.1.1. Sertifikācijas kategorija (sfēra) – Grāmatvedis.

8.1.2. Sertifikācijas kategorija (sfēra) - Grāmatvedis-auditors.

Sertifikācijas kategorijas (sfēras) izstrādātas un personu profesionālās atbilstības novērtēšana tiek veikta, atbilstoši prasībām, ko nosaka grāmatvežu grāmatveža (ceturtā līmeņa kvalifikācijas) profesijas standarts, kas saskaņots Profesionālās izglītības un nodarbinātības trīspusējās sadarbības apakšpadomes 2022. gada 9. februāra sēdē ar protokolu Nr. 1, profesiju klasifikatora kodam 3313 01.



8.2. Sertifikācijas shēmas elementi

8.2.1. Sertifikācijas sfēra „Grāmatvedis”.

8.2.1.1. Darba un uzdevuma apraksts

Sertificēšanas sfēras “Grāmatvedis” kandidātam, lai apliecinātu savu profesionālo kompetenci ir jānokārto divi kompleksie eksāmeni:

1. *Finanšu grāmatvedība un LR nodokļi;*

Kompleksais eksāmens sastāv no teorētiskiem jautājumiem (testa veidā) un praktiskiem uzdevumiem:

- **Lielais uzdevums** – 50 punkti (uzņēmuma finansu pārskata sastādīšana: bilance, peļņas vai zaudējumu aprēķins. Nodokļu deklarāciju sastādīšana par uzņēmuma ienākuma nodokli);
- **Situāciju uzdevumi** (par ilgtermiņa ieguldījumu, apgrozāmo līdzekļu, pašu kapitālu, uzkrājumu, saistību, ieņēmumu un izdevumu uzskaiti) – 20 punkti;
- **Teorētiskā daļa - testa jautājumi finanšu grāmatvedībā un LR nodokļu sistēmā** – 30 punkti.

2. Vadības grāmatvedība, lietvedība, darba un saimnieciskās tiesības.

- **Vadības grāmatvedība** – 60 punkti (teorētiski testa jautājumi ar atbilžu variantiem un praktiskie uzdevumi);
- **Lietvedība** - 10 punkti (teorētiski testa jautājumi ar atbilžu variantiem un praktiskie uzdevumi);
- **Darba un saimnieciskās tiesības** – 30 punkti (teorētiski testa jautājumi ar atbilžu variantiem).

Eksāmenu jautājumus un uzdevumus sagatavo GSC eksperti un, ievērojot konfidencialitātes un neietekmējamības prasības, iesniedz tos GSC pilnvarotai personai – personāla darbiniekam. Eksaminācijas komisijas priekšsēdētājs un GSC izpilddirektore izvērtē sagatavotos eksāmena jautājumus, lai sniegtu apliecinājumu par to atbilstību sertificēšanas kritērijiem “Grāmatvedis” un sertificēšanas prasībām.

GSC ir atbildīgs par konfidencialitātes un neietekmējamības nodrošināšanu, lai nenotiktu informācijas noplūde par eksāmenu jautājumiem un uzdevumiem.

8.2.1.2. Nepieciešamā kompetence

1. Augstākā, vidējā profesionālā vai vispārējā vidējā izglītība;
2. Darba pieredze grāmatvedības uzskaitē vai finanšu jomā ne mazāka par trim gadiem personām, kam ir augstākā izglītība ekonomikas, finanšu, vadībzinātņu, sociālo zinātņu jomā un profesionālā izglītība grāmatvedības vai finanšu jomā. Personām, kam ir cita veida augstākā, profesionālā vai vidējā izglītība jāapliecina darba pieredze grāmatvedības uzskaitē vai finanšu jomā ne mazāka par trim gadiem un papildus jāiesniedz profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanas apliecinājumi.
3. Katra sertifikācijas eksāmena novērtējums ne mazāks kā 65 punkti, kas atbilst 7 ballēm, ņemot vērā noapaļošanu.

8.2.1.3. Spējas

Sertificētai personai ir nepieciešamās zināšanas, profesionālā pieredze un **spējas** šīs zināšanas un pieredzi izmantot konkrētā darbībā atbilstoši grāmatveža (4.līmeņa kvalifikācijas) profesijas standartam.

8.2.1.4. Priekšnoteikumi

Par sertifikācijas kandidātu nevar būt persona, kas ir notiesāta par tīšu izdarītu noziegumu, izņemot, ja iestājies noilgums saskaņā ar Latvijas normatīvo likumdošanas aktu normām.

8.2.1.5. Uzvedības kodekss

Pretendentam jāievēro grāmatvežu profesionālās ētikas kodekss.

8.2.2. Sertifikācijas sfēra „Grāmatvedis-auditors”

8.2.2.1. Darba un uzdevuma apraksts

Sertificēšanas sfēras “Grāmatvedis-auditors” kandidātam, lai apliecinātu savu profesionālo kompetenci ir jānokārto viens kompleksais eksāmens:

Finanšu analīze, finanšu pārskati, nodokļu plānošana, iekšējais audits un iekšējā kontrole, ārējais audits un profesionālā ētika;

Komplekso eksāmenu sastāda teorētiski jautājumi (testa veidā) un praktiski uzdevumi.

- ***Finanšu analīze*** - 20 punkti (teorētiski testa jautājumi ar atbilžu variantiem un praktiskie uzdevumi);
- ***Finanšu pārskati*** - 13 punkti (teorētiski testa jautājumi ar atbilžu);
- ***Nodokļu plānošana*** - 16 punkti (teorētiski testa jautājumi ar atbilžu variantiem);
- ***Iekšējais audits un iekšējā kontrole***- 29 punkti (teorētiski testa jautājumi ar atbilžu variantiem un praktiskais uzdevums);
- ***Ārējais audits*** – 16 punkti (teorētiski testa jautājumi ar atbilžu variantiem);
- ***Profesionālā ētika***- 6 punkti (teorētiski testa jautājumi ar atbilžu variantiem).

Eksāmenu jautājumus un uzdevumus sagatavo GSC eksperti un, ievērojot konfidencialitātes prasības, iesniedz tos GSC pilnvarotai personai – personāla darbiniekam. Eksaminācijas komisijas priekšsēdētājs un GSC izpilddirektors izvērtē sagatavotos eksāmena jautājumus, lai sniegtu apliecinājumu par to atbilstību sertificēšanas kritērijiem “Grāmatvedis-auditors” un sertificēšanas prasībām.

GSC ir atbildīgs par konfidencialitātes un neietekmējamības nodrošināšanu, lai nenotiktu informācijas noplūde par eksāmenu jautājumiem un uzdevumiem.

8.2.2.2. Nepieciešamā kompetence

1. Augstākā, vidējā profesionālā vai vispārējā vidējā izglītība;
2. Darba pieredze grāmatvedības uzskaitē vai finanšu jomā ne mazāka par trim gadiem personām, kam ir augstākā izglītība ekonomikas, finanšu, vadībzinātņu, sociālo zinātņu jomā un profesionālā izglītība grāmatvedības vai finanšu jomā. Personām, kam ir cita veida augstākā, profesionālā vai vidējā izglītība jāapliecina darba pieredze grāmatvedības uzskaitē vai finanšu jomā ne mazāka par trim gadiem un papildus jāiesniedz profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanas apliecinājumi.
3. Sertifikācijas eksāmena novērtējums ne mazāk kā 65 punkti, kas, ņemot vērā noapaļošanu, atbilst 7 ballēm.
4. Sertifikāta “Grāmatvedis-auditors” ieguvējam pamatā jābūt nokārtotai grāmatveža profesionālās kompetences sertifikācijai (sk. 8.2.1., 8.2.2.p.).

8.2.2.3. Spējas

Sertificētai personai ir nepieciešamās zināšanas, profesionālā pieredze un **spējas** šīs zināšanas un pieredzi izmantot konkrētā darbībā atbilstoši grāmatveža (4.līmeņa kvalifikācijas) profesijas standartam.

8.2.2.4. Priekšnoteikumi

1. Grāmatveža - auditora sertifikācijas kandidātam jābūt sertificētai personai sfērā “Grāmatvedis”.

2. Par sertifikācijas kandidātu nevar būt persona, kas ir notiesāta par tīšu izdarītu noziegumu, izņemot, ja iestāties noilgums saskaņā ar Latvijas normatīvo dokumentu normām.

8.2.2.5. Uzvedības kodekss

Pretendentam jāievēro grāmatvežu profesionālās ētikas kodekss.

8.2.3. Sertifikācijas atjaunošana sfērā „Grāmatvedis”.

8.2.3.1. Darba un uzdevuma apraksts

Sertificēšanas sfēras “Grāmatvedis” kandidātam, lai atjaunotu anulētu vai spēku zaudējušu sertifikāciju ir jāievēro 8.3.6.4. a) punktā minētais, un, lai apliecinātu savu profesionālo kompetenci, jānokārto viens kompleksais eksāmens:

1. Finanšu grāmatvedība un LR nodokļu sistēma, vadības grāmatvedība, lietvedība, darba un saimnieciskās tiesības.

Kompleksais eksāmens sastāv no teorētiskiem jautājumiem (testa veidā) un praktiskiem uzdevumiem:

- **Lielais uzdevums** – 30 punkti (uzņēmuma finansu pārskata sastādīšana: bilance, peļņas vai zaudējumu aprēķins);

- **Situāciju uzdevumi** (par ilgtermiņa ieguldījumu, apgrozāmo līdzekļu, pašu kapitālu, uzkrājumu, saistību, ieņēmumu un izdevumu uzskaiti) – 10 punkti;

- **Teorētiskā daļa - testa jautājumi finanšu grāmatvedībā un LR nodokļu sistēmā** – 20 punkti.

- **Vadības grāmatvedība** – 25 punkti (teorētiski testa jautājumi ar atbilžu variantiem un praktiskie uzdevumi);

- **Lietvedība** - 5 punkti (teorētiski testa jautājumi ar atbilžu variantiem un praktiskie uzdevumi);

- **Darba un saimnieciskās tiesības** – 10 punkti (teorētiski testa jautājumi ar atbilžu variantiem).

Eksāmenu jautājumus un uzdevumus sagatavo Centra eksperti un, ievērojot konfidencialitātes un neietekmējamības prasības, iesniedz tos Centra pilnvarotai personai – personāla darbiniekam. Eksaminācijas komisijas priekšsēdētājs un Centra izpilddirektore izvērtē sagatavotos eksāmena jautājumus, lai sniegtu apliecinājumu par to atbilstību sertifikācijas kritērijiem “Grāmatvedis” un sertifikācijas prasībām.

Centrs ir atbildīgs par konfidencialitātes un neietekmējamības nodrošināšanu, lai nenotiktu informācijas noplūde par eksāmenu jautājumiem un uzdevumiem.

8.2.3.2. Nepieciešamā kompetence

1. Augstākā, vidējā profesionālā vai vispārējā vidējā izglītība;

2. Darba pieredze grāmatvedības uzskaitē vai finanšu jomā ne mazāka par trim gadiem.

3. Sertifikācijas eksāmena novērtējums ne mazāk kā 65 punkti, kas, ņemot vērā noapaļošanu, atbilst 7 ballēm.

8.2.3.3. Spējas

Sertificētai personai ir nepieciešamās zināšanas, profesionālā pieredze un **spējas** šīs zināšanas un pieredzi izmantot konkrētā darbībā atbilstoši grāmatveža (4.līmeņa kvalifikācijas) profesijas standartam.

8.2.3.4. Priekšnoteikumi

Par sertifikācijas kandidātu nevar būt persona, kas ir notiesāta par tīšu izdarītu noziegumu, izņemot, ja iestāties noilgums saskaņā ar Latvijas normatīvo likumdošanas aktu normām.

8.2.3.5. Uzvedības kodekss

Pretendentam jāievēro grāmatvežu profesionālās ētikas kodekss.

8.3. Sertifikācijas procesa prasības.

8.3.1., 8.3.2., 8.3.3. Novērtēšanas kritēriji ir likumdošanas normatīvie akti - ārējās izcelsmes dokumenti katrai sertificēšanas kategorijai (sfērai): "Grāmatvedis" un "Grāmatvedis - auditors" (sk. KRG 9. nodaļu).

8.3.4. Sākotnējas sertifikācijas novērtēšanas metodes

Eksāmenu rezultātus GSC eksperti izvērtē anonīmi.

Katru pretendenta eksāmena darbu, kas parakstīts tikai ar pretendentam zināmu, paša izvēlētu devīzi, vērtē divi neatkarīgi GSC eksperti un veic novērtējumu ar punktiem, eksāmena darbu vērtēšanā izmantojot sekojošus kritērijus:

- par pareizu atbildi – maksimālais punktu skaits;
- par daļēji pareizu – līdz 50% no iespējamā punktu skaita;
- par nepareizu – 0 punkti;
- par nosacījumiem neatbilstošiem labojumiem - 0 punkti.

8.3.5. Atkārtotas sertifikācijas novērtēšanas metodes (Uzraudzība un kritēriji)

Grāmatvežu (ceturtā līmeņa kvalifikācijas) profesijas standarta un sertifikācijas prasībām atbilstošas personas, kurām izsniegts grāmatveža profesionālās kompetences sertifikāts, tiek informētas par 17024 Standartā noteikto sertificēto personu uzraudzību.

Uzraudzības procedūra attiecināma uz sertificēto personu profesionālo darbību un profesionālo pilnveidi visā sertifikāta derīguma termiņa laikā.

Informāciju, par atbilstību uzraudzības procedūrai, sertificēta persona iesniedz GSC, aizpildot GSC izstrādātu pārskata veidlapu par profesionālo darbību un pilnveidi.

8.3.5.1. Uzraudzības procedūras prasības:

- a) Personas profesionālā darbība grāmatvedības uzskaitē vai finanšu jomā;
- b) Profesionālā pilnveide sertificētām personām sfērā „Grāmatvedis” - 36 akadēmiskās stundas gadā, apmeklējot seminārus, kursus un/vai lekcijas par tēmām, kas saistītas ar grāmatvedību un nodokļiem, t.sk. pieļaujams uzskaitīt 12 ak.st. pašizglītošanos bez apliecinājuma dokumentiem, norādot profesionālās informācijas ieguves avotus (interneta tematiskie resursi, citi profesionāli informatīvi materiāli). Viena kalendārā gada laikā pieļaujams mazāks profesionālās pilnveides stundu skaits, ņemot vērā, ka visā sertifikāta derīguma termiņa laikā kopējais stundu skaits ir 144 stundas 4 gadu laikā. Pārejošas darbnespējas, bērna kopšanas atvaļinājuma vai bezdarbnieka statusa laika posmā pieļaujams 50% stundu skaita samazinājums, pārskatā uzrādot attaisnojuma iemeslu, ko pēc pieprasījuma jāapliecina;
- c) Papildus profesionālā pilnveide sertificētām personām sfērā „Grāmatvedis – auditors” - 12 akadēmiskās stundas gadā, apmeklējot seminārus, kursus un/vai lekcijas par tēmām, kas

saistītas ar grāmatvedību, nodokļiem, iekšējo un ārējo auditu, t.sk. pieļaujams uzskaitīt 12 ak.st. pašizglītošanos bez apliecinājuma dokumentiem, norādot profesionālās informācijas ieguves avotus (interneta tematiskie resursi, citi profesionāli informatīvi materiāli). Viena kalendārā gada laikā pieļaujams mazāks profesionālās pilnveides stundu skaits, ņemot vērā, ka visā abu sertifikātu derīguma termiņa laikā kopējais stundu skaits ir 192 stundas 4 gadu laikā. Pārejošas darbnespējas, bērna kopšanas atvaļinājuma vai bezdarbnieka statusa laika posmā pieļaujams 50% stundu skaita samazinājums, pārskatā uzrādot attaisnojuma iemeslu, ko pēc pieprasījuma jāapliecina;

- d) Grāmatveža profesionālās ētikas prasību ievērošanu, atbilstoši grāmatvežu profesionālās ētikas kodeksam, ko apstiprinājusi Starptautiskā Grāmatvežu federācijas Ētikas komiteja.
- e) Uzraudzības rezultātā iegūtā informācija par sertificētu personu tiek glabāta GSC un sertificētas personas lietā.
- f) Tiesības lūgt sertifikāta termiņa pagarinājumu un piedalīties atkārtota sertifikācijas testa kārtošanā ir personām, kas uzraudzības laikā ir iesniegušas pārskatu par profesionālo darbību un pilnveidi un veikušas visus maksājumus par sertifikācijas uzraudzību (sertifikācijas uzturēšanu).

8.3.5.2. Atkārtotas sertifikācijas testu sertificēšanas sfērā “Grāmatvedis” sastāda teorētiski jautājumi ar atbilžu variantiem:

- *Finanšu grāmatvedība un LR nodokļu sistēma* (jautājumi 20 punktu vērtībā);
- *Vadības grāmatvedība* (jautājumi 10 punktu vērtībā);
- *Darba un saimnieciskās tiesības* (jautājumi 5 punktu vērtībā);
- *Lietvedība* (jautājumi 5 punktu vērtībā).

8.3.5.3. Atkārtotas sertifikācijas testu sertificēšanas sfērā “Grāmatvedis-auditors” sastāda teorētiski jautājumi ar atbilžu variantiem:

- *Finanšu analīze* - 4 punkti (teorētiski testa jautājumi ar un bez atbilžu variantiem);
- *Finanšu pārskati* – 2 punkti (teorētiski testa jautājumi ar atbilžu variantiem);
- *Nodokļu plānošana* – 3,5 punkti (teorētiski testa jautājumi ar atbilžu variantiem);
- *Iekšējais audits un iekšējā kontrole*- 6 punkti (teorētiski testa jautājumi ar un bez atbilžu variantiem);
- *Ārējais audits* – 3 punkti (teorētiski testa jautājumi ar un bez atbilžu variantiem);
- *Profesionālā ētika*- 1,5 punkti (teorētiski testa jautājumi ar atbilžu variantiem).

8.3.6. Sertifikācijas atlikšanas un anulēšanas kritēriji

8.3.6.1. Sertifikācija tiek **atlikta** gadījumos, kad: 1) par sertificētu personu saņemta sūdzība, 2) pret sertificētu personu uzsākta tiesvedība, 3) sertificēta persona informējusi par citiem apstākļiem, kas ietekmē spējas turpināt sertifikāciju. Atliktas sertifikācijas laikā līdz sūdzības izskatīšanai vai tiesvedības noslēgumam sertificētai personai ir pienākums atturēties no jebkādas atsauces uz sertifikāciju.

8.3.6.2. GSC ir tiesīgs sertifikāciju **anulēt**, ja konstatēti sekojoši fakti:

- a) Sūdzības izskatīšanas vai tiesvedības noslēgums apliecina, ka sūdzība vai tiesvedība ir pamatotas;
- b) Sertificēta persona viltojusi kādu no GSC iesniegtajiem dokumentiem;

- c) Sertificēta persona notiesāta par tīšu nozieguma izdarīšanu sertifikāta darbības laikā;
- d) Sertificēta persona ir bijusi notiesāta par tīšu noziegumu izdarīšanu, bet noilgums ir mazāks par Latvijas normatīvajos aktos noteiktajām normām;
- e) Sniegtas nepatiesas ziņas, kas ir juridiski pārbaudāmas vai pierādāmas;
- f) Atkārtotas sertifikācijas eksāmenā iegūts nepietiekošs vērtējums un GSC eksaminācijas komisija atzinusi, ka pretendenta profesionālā kompetence neatbilst Profesijas standartā noteiktajām prasībām un sertifikācijas kritērijiem un noteikumiem;
- g) Sertificēta persona vismaz 1 mēnesi pirms sertifikāta termiņa beigām nav pieteikusies sertifikāta derīguma termiņa pagarināšanai un 3 mēnešu laikā pēc sertifikāta termiņa beigām nav nokārtojusi termiņa pagarināšanas eksāmenu;
- h) Sertificēta persona pirms sertifikāta derīguma termiņa beigām iesniegusi rakstisku iesniegumu par atteikšanos no sertifikācijas.

8.3.6.2.1. Ja sertificētā persona nepiekrīt GSC lēmumam par sertifikācijas anulēšanu, tad tas jautājuma izskatīšanai var iesniegt sūdzību GSC (izskata GSC izpilddirektors), apelāciju (izskata Apelācijas komisija-sertifikācijas shēmas pārvaldes komisija).

8.3.6.2.2. Par sertifikācijas anulēšanu a), b), c), d), e) punktos minētajos gadījumos lemj GSC izpilddirektors. Sertifikācija zaudē spēku (sertificēta persona zaudē sertifikācijas statusu) bez papildus lēmumu pieņemšanas f) punktā minētajā gadījumā, pamatojoties uz eksaminācijas komisijas novērtējuma protokolu g) punktā noteikto prasību neievērošanas gadījumā un h) punktā minētajā gadījumā, pamatojoties uz personas iesniegumu;

8.3.6.2.3. Anulētas un spēku zaudējušas sertifikācijas gadījumā, sertifikāts jānodod GSC.

8.3.6.3. Sertifikācijas sfēras izmaiņas kritēriji:

a) Sertificētas personas sfērā “Grāmatvedis” var iegūt “Grāmatveža-auditora” sertifikātu, nokārtojot komplekso eksāmenu “Finanšu analīze, finanšu pārskati, nodokļu plānošana, iekšējā kontrole un iekšējais audits, ārējais audits un profesionālā ētika”;

b) Sfērā “Grāmatvedis-auditors” sertificētai personai, nepagarinot sertifikāta “Grāmatvedis-auditors” termiņu, tiek sašaurināta sertificēšanas sfēra uz sertificēšanas sfēru “Grāmatvedis”.

8.3.6.4. Anulētu (spēku zaudējušu) kompetences sertifikāciju ir iespējams atjaunot, atkārtojot pilnu sertifikācijas procesu (iesnieguma dokumenti sertifikācijas atjaunošanai, sekmīgi nokārtots viens kompleksais eksāmens – apraksts 8.2.3.1. punktā).

a) Sertifikācijas atjaunošanas gadījumā jāiesniedz pieprasītie dokumenti, sekmīgi jānokārto sertifikācijas atjaunošanas eksāmens un jāapmaksā iepriekšējā sertifikāta derīguma termiņa laikā izveidojies uzraudzības pakalpojuma parāds, ja tāds ir;

b) Atjaunojot sertifikāciju, sertifikāta numurs saglabājas tāds pats, kāds piešķirts kārtojot sākotnēju sertifikāciju.

8.3.7.2. Sertifikācijas novērtēšanas kritērijus aktualizē pirms katra eksāmena atkarībā no izmaiņu biežuma likumdošanas normatīvajos aktos un izmaiņas kritērijos izskata un apstiprina sertifikācijas shēmas pārvalde vismaz vienu reizi gadā.

8.4. Sertifikācijas shēmu izstrādāšana un pārskate

8.4.1. Ekspertu iesaistīšana

8.4.1.2. Ekspertu atbilstību kvalifikācijas prasībām pārbauda sertifikācijas shēmas pārvaldes komisija, kas sertifikācijas shēmas pārvaldes sēdē izvērtē ekspertu iesniegtos izglītību un darba stāžu apliecinājošos dokumentus un atbilstību profesiju standartam.

- 8.4.1.3. Ja ekspertu kvalifikācija atbilst GSC izvirzītajām prasībām, GSC eksperti sertifikācijas shēmas pārvaldes sēdē tiek apstiprināti.
- 8.4.1.4. Pēc apstiprināšanas izpilddirektors iekļauj ekspertu iesniegtos dokumentus (datus) GSC lietā "Eksperti".
- 8.4.1.5. Eksperti katru gadu iesniedz dokumentus, kas apliecina profesionālo darbību un pilnveidi un šie dati tiek ievietoti lietā "Eksperti".
- 8.4.1.6. Reizi gadā GSC izpilddirektors, ņemot vērā GSC ekspertu iesniegto informāciju par darbību un pilnveidi sertificēšanas procesa laikā, veic ekspertu darba novērtējumu, lai noteiktu ekspertu atbilstību Standarta 17024 un GSC noteiktajām prasībām.

8.4.2 Sertifikācijas shēmas pārvaldes struktūra

8.4.2.1. Grāmatvežu sertifikācijas shēmas pārvalde īsteno Grāmatvežu sertifikācijas sistēmas pārraudzības funkcijas un seko, lai sertifikācijas process noris atbilstoši apstiprinātajai grāmatvežu sertifikācijas sistēmas shēmai, nodrošina kontroli pār potenciālajiem interešu konfliktiem, procesu neietekmējamību un seko, lai sertifikācijas procesā tiek nodrošināta līdzdalība visām nozīmīgajām ieinteresētajām pusēm.

8.4.2.2. Sertifikācijas shēmas pārvaldes struktūra veidota pēc sertifikācijā ieinteresēto pušu pārstāvniecības principa, kas vienlīdzīgi pārstāv visu būtiski ieinteresēto pušu intereses.

8.4.2.3. Lai nodrošinātu interešu pārsvara neesamību, sertificēšanas shēmas pārvaldē tiek aicināti dalībnieki līdzīgā skaitā (vismaz viena persona) no katras sertificēšanas sfēras:

- a) atbilstoši eksperti - grāmatvedības speciālisti, kas ir arī vērtējošie eksperti un eksāmenu uzdevumu/testu autori sertificēšanas sfērās: 1) Grāmatvedis, 2) Grāmatvedis-auditors.
- b) 1) sertificēta(s) persona(s) sfērā "Grāmatvedis", un 2) sertificēta(s) persona(s) sfērā "Grāmatvedis-auditors";
- c) Sertificētu personu pakalpojumu lietotājs(i) un/vai darba devējs(i);

8.4.2.4. Sertifikācijas shēmas pārvaldes vārdisko sastāvu izveido sertifikācijas shēmas īpašnieks un apstiprina Sertifikācijas Shēmas pārvaldes sēdē.

8.4.2.5. Sertifikācijas shēmas pārvalde apstiprina novērtēšanas mehānismus un eksaminācijas saturu, identificē sertifikācijas prasības un atkārtotas sertifikācijas prasības un intervālu.

8.4.3. Kompetences prasības ekspertiem

8.4.3.1. SIA "Grāmatvežu sertifikācijas centrs" eksperti noslēdz autora līgumu ar GSC izpilddirektoru par sertifikācijas shēmā noteikto eksaminēšanas funkciju veikšanu atbilstoši līguma nosacījumiem un GSC izpilddirektora rīkojumiem.

8.4.3.2. Eksperti:

- izstrādā sertifikācijas eksāmenu uzdevumus/testus un atkārtotas sertifikācijas testu jautājumus;
- veic eksaminētāja funkcijas un piešķir novērtējuma punktus eksāmenos (testos);
- piedalās eksaminācijas komisijas darbā;
- izvērtē apelācijas un pārsūdzības.

8.4.3.3. Kvalifikācijas prasības SIA "Grāmatvežu sertifikācijas centrs" ekspertiem, atbilstoši apstiprinātajiem sertificēšanas sfēru "Grāmatvedis" kritērijiem un grāmatveža ceturta līmeņa kvalifikācijas) profesijas standarta nosacījumiem, sk. KRG 6. nodaļā "Prasības resursiem".

8.4.3.4. Kvalifikācijas prasības SIA "Grāmatvežu sertifikācijas centrs" ekspertiem atbilstoši GSC apstiprinātajiem sertifikācijas sfēras „Grāmatvedis-auditors” kritērijiem un grāmatveža ceturtā līmeņa kvalifikācijas) profesijas standarta nosacījumiem, sk. KRG 6. nodaļā “Prasības resursiem”).

Konfidencialitātes prasības

8.4.3.5. GSC izpilddirektors, noslēdzot autora līgumu ar ekspertiem, pieprasa iesniegt apliecinājumus par to, ka eksperti ir iepazinušies ar sertifikācijas normatīvajiem dokumentiem (apliecinājuma veidlapa KRG 6.nodaļa pielikums nr.5). un ievēros neietekmējamības un konfidencialitātes prasības (KRG 4.nodaļa-Neietekmējamības apliecinājums), ko parakstot eksperti apliecina, ka savā darbībā būs godprātīgi, objektīvi, profesionāli, neatkarīgi un neietekmējami.

8.4.3.6. GSC izpilddirektors veic ekspertu darba uzraudzību

- a) Sertifikācijas procesa laikā vēro eksperta, kā eksaminējamo profesionālās kompetences novērtētāja darbu;
- b) Reizi gadā pieprasa no ekspertiem aktualizētu CV, profesionālo darbību un pilnveidi apliecināšus dokumentus;
- c) Izskata ekspertu iesniegtos profesionālo darbību un kvalifikācijas uzturēšanu apliecināšus dokumentus;
- d) Reizi gadā līdz 31. maijam GSC izpilddirektors veic ekspertu darba novērtējumu, lai noteiktu ekspertu atbilstību, ISO/IEC 17024 standartam un GSC noteiktajām prasībām.

8.4.4. Novērtēšanas mehānismu identificēšana

8.4.4.1. Lai noorganizētu eksāmenu un novērotu eksāmena norisi, GSC izpilddirektors ar rīkojumu apstiprina eksaminācijas komisiju un ekspertu darba grupu, kas veic novērtēšanu. Rīkojumā norādīti: eksāmena komisijas priekšsēdētājs, kas ir GSC eksperts-uzdevumu autors un komisijas loceklis – GSC pārstāvis*, divi vērtējošie eksperti un eksaminējamo pretendentu saraksts - personas, kuras pirms eksāmena uzrāda personu apliecināšus dokumentu komisijai un ar parakstu aktā apliecina, ka ir iepazinušies un apņemas ievērot Grāmatvežu profesionālās kompetences sertifikācijas prasības.

8.4.4.2. Pirms eksāmena katrs eksaminējamais uz GSC izsniegtās *Devīze* veidlapas uzraksta savu vārdu, uzvārdu, personas kodu, devīzi, ar parakstu apliecina konfidencialitātes ievērošanu, ieliek *Devīzes* veidlapu aploksnē, to aizlīmē un nodod Eksaminācijas komisijai. Devīzes aploksnis tiek atvērtas tikai tad, kad saņemti rezultāti no abiem vērtējošajiem ekspertiem.

8.4.4.3. Eksāmena uzdevumu un testu atbildes jāraksta tikai uz komisijas izsniegtajām uzdevumu lapām, augšējā labajā stūrī rakstot savu *Devīzi*.

- a) Eksāmena laikā var izmantot tikai normatīvos aktus drukātā veidā, kalkulatorus bez teksta ievades iespējas.
- b) Eksāmena laikā *nedrīkst* izmantot mācību materiālus un pierakstus, elektroniskas ierīces, t.sk. mobilos viedtālruņus (to skaņa jāizslēdz), internetu, kā arī konsultēties ar citu eksaminējamo.
- c) Ja eksaminējamais eksāmena laikā izmanto mācību materiālus (izņemot normatīvos aktus) un/vai vairākkārt konsultējas ar citu eksaminējamo, tad eksaminācijas komisijai ir tiesības šai personai eksamināciju pārtraukt.

- d) Eksāmena laikā atstājot savu vietu, aizliegts ņemt līdzi eksāmena darbus.
- e) Eksāmena laikā nedrīkst vienlaicīgi atstāt telpas vairāk, kā viens eksaminējamais.
- f) Eksāmenā lieto tikai lodīšu vai tintes pildspalvu, nedrīkst izmantot zīmuli un korektoru (par to var samazināt vērtējumu).
- g) Ja pretendents eksāmena atbildēs veic labojumus, tad nepareizo rezultātu pārsvīturo un labojumu apliecina ar savu parakstu.
- h) Eksāmena laikā nav paredzēts pārtraukums, tādēļ papildus eksaminācijai paredzētajām 5 (piecām) astronomiskajām stundām atļauts izmantot 30 minūtes atpūtai.

8.4.4.4. Eksāmena rezultātu saņemšana:

- a) GSC izpilddirektora vietnieks, saņemot vērtējošo ekspertu aizpildītās eksāmenu rezultātu novērtējuma lapas, atbilstoši tajās uzrādītajai informācijai, sagatavo protokolu par eksāmena novērtējumu, kurā norāda pretendentu norādītās devīzes, katra eksperta novērtējumu un divu ekspertu vidējo aritmētisko vērtējumu.
- b) GSC izpilddirektore pēc protokola saņemšanas un pārbaudes, izsniedz GSC izpilddirektora vietniekam eksāmena sākumā no pretendentiem saņemtās devīžu aplokšnes, kurās atrodas aizpildīta veidlapa ar pretendenta norādīto vārdu, uzvārdu, personas kodu un *Devīzi*.
- c) GSC izpilddirektora vietnieks atver saņemtās devīžu aplokšnes un sagatavo personificētu eksāmena novērtējuma protokolu, kurā tiek atšifrētas devīzes, protokolu papildinot ar personas vārdu, uzvārdu un personas kodu. Personificēto eksāmenu novērtējuma protokolu pārbauda un paraksta Eksāmenu komisijas priekšsēdētājs un GSC izpilddirektors.
- d) Sekmīgi nokārtojot eksāmenus, sertifikācijas kandidātiem tiek izsniegts apliecinājums par eksāmenu rezultātiem, kas apliecina atbilstību sertifikācijas prasībām. Ja persona vienu vai abus eksāmenus nav nokārtojusi atbilstoši prasībām, GSC izsniedz paziņojumu par eksāmenu rezultātiem, kas derīgs 6 (sešus) mēnešus, kuru laikā pretendents var iziet atkārtotu eksamināciju.

8.4.5. Sertifikācijas shēmas pārvaldes darba analīze

- 8.4.5.1. Sertifikācijas shēmas pārvalde novērtē un apstiprina aktualizētu eksaminācijas un Sertifikācijas procesu saturu.
- 8.4.5.2. Sertifikācijas shēmas pārvalde katru gadu apstiprina aktualizētus sertifikācijas novērtēšanas kritērijus katrā sertificēšanas sfērā atbilstoši spēkā esošajiem grozījumiem LR normatīvajos likumdošanas dokumentos.
- 8.4.5.3. Sertifikācijas shēmas pārvalde nepieciešamības gadījumā pārskata priekšnoteikumus un prasības sertifikācijas pretendentiem un kandidātiem un apstiprina izmaiņas.
- 8.4.5.4. Sertifikācijas shēmas pārvalde ierosinājuma gadījumā pārskata novērtēšanas mehānismus un eksaminācijas saturu.
- 8.4.5.5. Sertifikācijas shēmas pārvalde nepieciešamības gadījumā pārskata un aktualizē atkārtotas sertifikācijas prasības vai ierosinājuma gadījumā atkārtotas sertifikācijas intervālu.
- 8.4.5.6. Visi sertifikācijas shēmas pārvaldes pieņemtie lēmumi tiek apstiprināti ar Sertifikācijas shēmas pārvaldes sēdes protokolu.

8.5. Sertifikācijas shēmas pārvaldes nolikums

8.5.1. Grāmatvežu sertifikācijas shēmas pārvalde īsteno Grāmatvežu sertifikācijas sistēmas pārraudzības funkcijas un seko, lai sertifikācijas procesi atbilstoši apstiprinātajām grāmatvežu sertifikācijas sistēmas shēmām, nodrošina kontroli pār potenciālajiem interešu konfliktiem, procesu neietekmējamību un seko, lai sertifikācijas procesā tiek nodrošināta līdzdalība visām nozīmīgajām ieinteresētajām pusēm.

8.5.2. Sertifikācijas shēmas pārvaldes struktūra veidota pēc sertifikācijā ieinteresēto pušu pārstāvniecības principa, kas vienlīdzīgi pārstāv visu būtiski ieinteresēto pušu intereses.

8.5.2.1. Sertifikācijas shēmas īpašnieks - Grāmatvežu sertifikācijas centrs, ko pārstāv izpilddirektors un izpilddirektora vietnieks. Kompetences un izvirzāmās prasības noteiktas KRG 6.nodaļā.

8.5.2.2. Novērtēšanas eksperti - grāmatvedības speciālisti – eksaminācijas komisijas priekšsēdētāji eksperti. Kompetences un izvirzāmās prasības noteiktas KRG 6.nodaļā.

8.5.2.3. Pakalpojuma ņēmēji - pārstāvji no sertificēto personu vidus. Kompetences un izvirzāmās prasības noteiktas KRG 8.2.1., 8.2.2.

8.5.2.4. Sertificētu personu darba devēji, pakalpojuma lietotāji. Kompetences un izvirzāmās prasības:

a) vismaz divu sertificētu grāmatvežu darba devējs vai grāmatvedības ārpakalpojumu uzņēmuma vadītājs (piem., valdes priekšsēdētājs, valdes loceklis, direktors), kas pārstāv uzņēmumu, kas strādā vismaz 3 gadus;

b) sertificētu grāmatvežu darba devējam vai grāmatvedības ārpakalpojumu uzņēmuma vadītāja darbībai jābūt saistītai ar grāmatvedības vai finanšu jomu.

8.5.2.5. Sertifikācijas shēmas pārvaldē var tikt aicināts ar grāmatvedības jomu saistīts vai grāmatvežu sertificēšanā ieinteresēts valsts iestādes darbinieks.

8.5.2.6. Visi sertifikācijas shēmas pārvaldes pārstāvji GSC iesniedz aktualizētu CV un neietekmējamības apliecinājumu.

8.5.3. Shēmas īpašnieks - Grāmatvežu sertifikācijas centrs nodrošina, ka sertifikācijas shēma ir pārskatīta un aktualizēta vismaz reizi gadā. Sertifikācijas shēmas pārvaldes vārdisko sastāvu izvedo sertifikācijas shēmas īpašnieks un apstiprina Grāmatvežu sertifikācijas centrs sertifikācijas shēmas pārvaldes sēdē vismaz vienu reizi gadā.

8.5.4. Sertifikācijas shēmas pārvaldes galvenie uzdevumi ir:

8.5.4.1. formulēt sertifikācijas politiku;

8.5.4.2. pārraudzīt politikas realizāciju, izskatīt apelācijas, lai tiktu nodrošināts atbilstošs un neatkarīgs sertifikācijas process;

8.5.4.3. akceptēt sertifikācijas sistēmas shēmu;

8.5.4.4. koordinēt normatīvo un metodisko dokumentu izstrādi;

8.5.4.5. izvērtēt grāmatvežu sertifikācijas sistēmas ekspertu kandidātus;

8.5.4.6. apstiprināt grāmatvežu sertifikācijas sistēmas ekspertus;

8.5.4.7. nodrošināt sertifikācijas norises publicitāti;

8.5.4.8. pārraudzīt Grāmatvežu sertifikācijas centra darbību, pieprasot un izvērtējot visu nepieciešamo informāciju par sertifikāciju, lai izvērtētu pamatojumu visiem nozīmīgiem lēmumiem, darbībām, personāla un ekspertu kandidātu atlasei;

8.5.4.9. sniegt priekšlikumus darba pilnveidei;

8.5.4.10. pilnveidot sertificēšanas shēmu.

8.5.5. Sertifikācijas shēmas pārvaldei ir šādas tiesības:

8.5.5.1. sadarboties ar valsts, pašvaldību institūcijām, sabiedriskām organizācijām;

8.5.5.2. uzaicināt speciālistus un ekspertus piedalīties sertifikācijas shēmas pārvaldes sēdē ar padomdevēja tiesībām, lai saņemtu nepieciešamo informāciju un atzinumus grāmatvedības jomā saistībā ar sertifikāciju, kā arī ar sertificēšanas shēmas pārvaldi saistītajos jautājumos.

8.5.6. Sertifikācijas shēmas pārvaldes īpašnieks:

8.5.6.1. apstiprina sertifikācijas shēmas pārvaldes sēžu darba kārtību;

8.5.6.2. sasauc un organizē sertifikācijas shēmas pārvaldes sēdes;

8.5.6.3. paraksta sertifikācijas shēmas pārvaldes lēmumus, sēžu protokolus un citus dokumentus;

8.5.6.4. kontrolē sertifikācijas shēmas pārvaldes lēmumu izpildes organizāciju;

8.5.6.5. nodrošina sadarbību ar sertifikācijā ieinteresētām iestādēm, organizācijām;

8.5.6.6. ir tiesīgs deleģēt darba uzdevumus sertifikācijas shēmas pārvaldes locekļiem.

8.5.7. Sertifikācijas shēmas pārvaldes sēdes notiek ne retāk kā vienu reizi gadā.

8.5.8. Ārkārtas sēdes tiek sasauktas, ja to pieprasa sertifikācijas shēmas pārvaldes īpašnieks vai vismaz viena trešdaļa no sertifikācijas shēmas pārvaldes pārstāvjiem.

8.5.9. Sertifikācijas shēmas pārvalde ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz pa vienai personai no sertificēto personu, ekspertu, sertificētu personu pakalpojumu lietotāju un/vai sertificētu personu darba devēju vidus katrā sertificēšanas sfērā.

8.5.10. Sertifikācija shēmas pārvaldes lēmumi tiek pieņemti, atklāti balsojot, ar vienkāršu balsu vairākumu. Ja balsu skaits sadalās līdzīgi, izšķirošā ir sertifikācijas shēmas pārvaldes īpašnieka balss. Attālinātas sertifikācijas shēmas pārvaldes sēdes gadījumā, savu balsojumu sertifikācijas shēmas pārvaldes pārstāvji iesniedz ar drošu elektronisko parakstu apstiprinātus vai pašrocīgi parakstītus skenēta dokumenta veidā.

8.5.11. Sertifikācijas shēmas pārvaldes sēdes lēmumi tiek reģistrēti protokolā.

8.5.12. Sertifikācijas shēmas pārvaldes sēžu materiāli un apstiprinātie dokumenti ir konfidenciāli.

8.5.13. Sertifikācijas shēmas pārvaldi reorganizē vai maina tās sastāvu Sertifikācijas shēmas īpašnieks.