

Приложение №3

к Правилам регистрации на участие в экзаменах CIPAEN по программе CAP/CIPA

Инструкция по заполнению карточки регистрации на участие в экзаменах CAP/CIPA

Определение понятий

Карточка регистрации – документ для регистрации на участие в экзаменах CAP/CIPA. Карточка содержит персональную информацию кандидата, информацию о выбранных экзаменах и месте их сдачи, имеет форму установленного образца, тиражируется Экзаменационной сетью CIPA в Украине и заполняется лично кандидатом.

Заполнение карточки регистрации

- 1.1. Карточка является машиночитаемой формой, т.е. написанный текст будет автоматически распознаваться компьютерной программой. Для успешной обработки, карточка должна быть заполнена в строгом соответствии со следующими правилами:
 - заполнять следует шариковой или перьевой ручкой с черными или синими чернилами;
 - буквы и цифры должны быть заглавными и печатными (как указано в образце на карточке), вписаны по одной в ячейку, аккуратно, не выходя за границы ячейки;
 - отметки следует делать знаком «X», также не выходя за границы ячейки;
 - слова в одной графе следует разделять пустой ячейкой;
 - помарки и исправления в карточке НЕ допускаются.
- 1.2. Кандидаты, принимающие участие в программе впервые, должны заполнить все разделы и графы карточки регистрации, кроме поля «Идентификационный номер участника программы CAP/CIPA (ID)».
- 1.3. Кандидаты, принимавшие участие в программе ранее, могут заполнять только поля:
 - «Идентификационный номер участника программы CAP/CIPA (ID)»,
 - «Получение дополнительной информации»,
 - «Копии страниц паспорта»,
 - «Цветная фотография»,
 - указать экзамены, на которые регистрируются,
 - указать экзаменационный центр (город), в котором желают сдавать экзамены,
 - Ф.И.О.,
 - фактический адрес проживания.Остальные пункты заполняются, если произошли изменения в персональной информации.
- 1.4. Если в паспортных данных участника произошли изменения, необходимо предоставить копию документа, свидетельствующего об изменениях (копии страниц нового паспорта: 1-3 страницы и страницу, где указана текущая прописка/регистрация; свидетельство о браке или его расторжении).
- 1.5. Карточка регистрации заполняется кандидатом лично.
- 1.6. Приступая к заполнению карточки, необходимо внимательно ознакомиться с содержанием ее титульной и обратной стороны.
- 1.7. Кандидат должен удостовериться в том, что используемая им карточка регистрации предназначена для регистрации на текущую сессию, а не на одну из предыдущих (см. Заголовок карточки или даты в разделе «Отметьте экзамены, на которые Вы регистрируетесь»).
- 1.8. Карточка регистрации заполняется на русском языке, кроме пунктов обозначенных (укр) и (лат).
- 1.9. В разделе «Получение дополнительной информации» кандидату необходимо поставить отметку о своем согласии или же несогласии получать дополнительную информацию от третьих лиц.
- 1.10. В разделе «Копии страниц паспорта» необходимо поставить отметку о предоставлении кандидатом требуемых копий страниц паспорта в составе пакета регистрационных документов.
- 1.11. В разделе «Цветная фотография» необходимо сделать отметку о предоставлении кандидатом фотографии размером на менее 3x4 в составе пакета регистрационных документов.

- 1.12. В разделе об экзаменах кандидат ставит отметки возле названий экзаменов, на участие в которых он регистрируется и делает взнос.*
- 1.13. В разделе об экзаменационном центре предлагается выбрать город, в котором кандидат желает сдавать экзамены.
- 1.14. Раздел о персональных данных заполняется следующим образом:
- Фамилия, имя, отчество заполняются согласно паспортных данных кандидата на русском, украинском языках, а также латинскими буквами в соответствии с паспортом для выезда за границу.
 - В графе «Место рождения» следует указать страну и населённый пункт (отдельные слова следует разделять пустой ячейкой).
 - Дата рождения заполняется в формате: чч.мм.гг.
 - В графе «Паспорт» указываются данные гражданского паспорта. В день экзамена кандидат допускается к участию в экзамене только при предъявлении паспорта, данные которого указаны им в карточке регистрации.**
 - В графах «Дом. телефон», «Раб. телефон», «Моб. телефон» указывается код города/оператора и непосредственно номер телефона (без «8» и не оставляя пустую ячейку между кодом и номером).
 - В графе «E-mail» указывается адрес электронной почты кандидата.
 - Графа «Почтовый индекс» заполняется обязательно. Укрпочта не принимает на отправку от СИРАЕН корреспонденцию, где не указан почтовый индекс.
 - В графах «Страна проживания», «Область», «Район», «Город/нас.пункт», «Улица», «Дом (корп.№)», «Квартира» указывается адрес для корреспонденции (адрес, по которому проживает кандидат или куда желает получать почту).
 - Графа «Код ЕГРПОУ» предприятия, на котором работает кандидат, заполняется обязательно. Требуемый код кандидат может узнать в бухгалтерии предприятия.
 - Графы «Место работы» и «Должность», заполняются без сокращений.
 - В графе «Образование» необходимо указать (отметить) уровень полученного образования.
 - Графы «Наименование учебного заведения», «Год окончания», «Специальность по диплому» заполняются без сокращений.
- 1.15. В разделе о членстве в профессиональной ассоциации, необходимо вписать название(я) профессиональной(ых) ассоциации(й), с которой кандидат себя ассоциирует (УАСБА, ФПБАУ, СПКУ, ФАБФ АПКУ, САУ и др.). Если кандидат является членом профессиональной ассоциации - указать тип членства (ассоциированное/действительное/коллективное), год вступления.
- 1.16. В разделе «Регистрация на тренинги», кандидат регистрируется на тренинги которые он проходит в настоящее время.
- 1.17. В разделе «Какое обучение Вы проходили по сдаваемым предметам программы САР/СИРА» указывается: предмет (ФА-1 - Финансовый учет -1, МА-1 –Управленческий учет -1, Т&L –Налоги и Право, Aud – Аудит, Fin – Финансы, ФА-2 - Финансовый учет -2, МА-2 – Управленческий учет -2); период обучения; название организации, проводившей обучение; фамилия и имя преподавателей, проводивших обучение.
- 1.18. В графе «Подпись кандидата; Дата»: кандидат, ставит дату заполнения регистрационной карточки и личную подпись, подтверждающую, что он ознакомлен и согласен с Правилами регистрации на экзамены мартовской 2009г. экзаменационной сессии и с тем, что: размер возмещения убытков, причиненных Экзаменационной сетью СИРА в Украине кандидату,

* 651 гривны (в т.ч. НДС), при условии внесении средств до 29.05.2009 года;

702 гривны (в т.ч. НДС), при внесении средств с 30.05.2009 года по 10.06.2009 года.

** Кандидат вписывает данные паспорта, который будет при нем в день экзамена. Паспорт должен быть действительным и непросроченным. Согласно Выдержки из Положения «О паспорте гражданина Украины», утвержденного Постановлением Верховного Совета Украины от 2 сентября 1993 года: «... в паспорт гражданина Украины, при достижении им 25 –и 45-и летнего возраста, вклеивается новая фотография, которая соответствует его возрасту. Паспорт, в который не вклеена такая фотография при достижении его владельцем соответствующего возраста, считается недействительным». Кандидат с недействительным/ просроченным паспортом не допускается к экзамену в день экзамена.

ограничивается размером его взноса за участие в экзамене(ах); взнос за участие в экзаменах возврату не подлежит, за исключением случаев прямо предусмотренных данными Правилами.

- 1.19. Кандидат, регистрирующийся не через координатора регистрации, Карточку регистрации предоставляет в комплекте со следующими документами: копии 1-3 страниц паспорта и страницы с регистрацией последнего места жительства, если не предоставлялись ранее; копия документа, подтверждающего взнос за участие в экзамене(ах); цветная фотография 3x4, если не предоставлялась ранее. Пакет документов высылается на почтовый адрес: а/я CIPA-EN, Киев, 01001, или отсканированные копии документов на e-mail: exams@capcipa.biz
- 1.20. Если регистрация осуществляется через профессиональную ассоциацию, организатора обучения, посредника-координатора регистрации, то в графе «Координатор; Подпись координатора», ставит подпись координатор регистрации, принявший и проверивший документы кандидата: координатор регистрации устанавливает личность кандидата, принимает карточку регистрации с копией документа, подтверждающего внесение взноса за участие в экзамене(ах), копией паспорта, цветной фотографией. Координатор сверяет данные карточки регистрации с паспортными данными участника, ставит дату и личную подпись, подтверждающую личность кандидата, а также полноту и корректность заполнения предоставленных кандидатом данных.
- 1.21. Если кандидат предоставлял копии страниц паспорта и цветную фотографию при регистрации на предыдущие экзаменационные сессии, то при регистрации на текущую экзаменационную сессию эти данные предоставлять не нужно. В этом случае необходимо сделать отметки в соответствующих полях «Копии страниц паспорта» и «Цветная фотография» в начале Карточки регистрации.