ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства фінансів України

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 року № \_\_\_\_\_\_

(у редакції наказу

Міністерства фінансів України   
від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 року № \_\_\_\_\_\_)

**Порядок**

**складання іспитів при атестації аудиторів**

**I. Загальні положення**

1. Цей Порядок визначає порядок організації, проведення та оформлення результатів теоретичних іспитів, спеціального іспиту з підтвердження теоретичних знань та кваліфікаційного іспиту, які складають кандидати в аудитори у процесі атестації на здобуття кваліфікації аудитора, а також розподілу коштів, отриманих у вигляді плати за складання іспитів.

2. У цьому Порядку терміни вживаються в таких значеннях:

атестація аудитора – визнання кваліфікаційної придатності кандидата в аудитори на зайняття аудиторською діяльністю шляхом підтвердження ним теоретичних знань, засвідчення здатності застосовувати теоретичні знання на практиці та отримання практичного досвіду;

група укладачів іспиту – фізичні особи, визначені Комісією з атестації, які забезпечують підготовку програм іспиту, екзаменаційних завдань, рішень цих завдань та критеріїв їх оцінювання. Групу укладачів іспиту очолює керівник;

екзаменаційна сесія – період часу, протягом якого організовується проведення теоретичних іспитів, спеціального іспиту з підтвердження теоретичних знань та кваліфікаційного іспиту;

кандидат в аудитори – фізична особа, яка має намір підтвердити високий рівень теоретичних знань та професійну компетентність шляхом успішного складання відповідних іспитів;

кваліфікаційний іспит – іспит, який має засвідчити здатність кандидата в аудитори застосовувати на практиці теоретичні знання за напрямами, визначеними законом;

незалежні центри оцінювання знань – юридичні особи, акредитовані Комісією з атестації для проведення (адміністрування) теоретичного іспиту, спеціального та/або кваліфікаційного іспиту, які складають кандидати в аудитори;

особи з перевірки екзаменаційних робіт – фізичні особи, визначені Комісією з атестації, призначені для перевірки екзаменаційних робіт, для попередньої перевірки якості екзаменаційних завдань, та особи, призначені для контролю якості перевірки екзаменаційних робіт;

програма іспиту – документ, затверджений Комісією з атестації, що визначає обсяг професійних знань та компетентностей, володіння якими має підтвердити кандидат в аудитори під час складання теоретичних іспитів, спеціального іспиту з підтвердження теоретичних знань або кваліфікаційного іспиту;

регламент проведення іспитів при атестації аудиторів – документ, що затверджується Комісією з атестації за поданням Інспекції та визначає правила організації, проведення та оформлення результатів іспитів при атестації аудиторів відповідно до вимог цього Порядку (далі – Регламент);

спеціальний іспит з підтвердження теоретичних знань – іспит, який має підтвердити теоретичні знання з питань законодавства України у сфері аудиторської діяльності і бухгалтерського обліку, податкового законодавства та законодавства про єдиний соціальний внесок, трудового, цивільного, господарського законодавства, у тому числі корпоративного, та законодавства про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом, та складається особою, включеною до публічного реєстру аудиторів країн – членів Європейського Союзу, Великої Британії, Сполучених Штатів Америки, Канади, Австралії, Нової Зеландії та Японії та допущеною до проведення обов’язкового аудиту, яка має намір працювати в Україні (далі – спеціальний іспит);

теоретичний іспит – іспит, який має підтвердити теоретичні знання кандидата в аудитори за одним або декількома напрямами, визначеними законом;

укладач іспиту – фізична особа, визначена Комісією з атестації, яка забезпечує підготовку екзаменаційних завдань, рішень цих завдань та критеріїв їх оцінювання згідно зі строковим трудовим договором (контрактом).

Інші терміни вживаються у значеннях, визначених Законами України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» та «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні».

3. Аудитором може бути визнана фізична особа, яка:

1) має вищу освіту;

2) підтвердила високий рівень теоретичних знань та професійну компетентність шляхом успішного складення відповідних іспитів;

3) пройшла практичну підготовку із провадження аудиторської діяльності.

4. Напрямами, за якими кандидатом в аудитори має бути підтверджено теоретичні знання, є:

1) стандарти професійної етики та професійна незалежність;

2) міжнародні стандарти аудиту;

3) законодавчі засади аудиторської діяльності та методика проведення аудиту (професійні навички);

4) управління ризиками та внутрішній контроль;

5) фінансовий аналіз;

6) управлінський облік;

7) міжнародні стандарти фінансової звітності;

8) теорія бухгалтерського обліку та законодавчі засади ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності;

9) податкове законодавство та законодавство про єдиний соціальний внесок;

10) господарське, цивільне та трудове законодавство;

11) корпоративне законодавство та законодавство про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом;

12) інформаційні технології та комп’ютерні системи;

13) фінанси підприємств;

14) економіка підприємства та статистика.

5. Професійні знання та компетентності за напрямами теоретичних знань підтверджуються шляхом складання таких обов’язкових теоретичних іспитів:

1) основи бухгалтерського обліку та економіки підприємства. Цей іспит враховує такі напрями: теорія бухгалтерського обліку та законодавчі засади ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності (в частині теорії бухгалтерського обліку); економіка підприємства та статистика;

2) управлінський облік. Цей іспит відповідає напряму управлінський облік;

3) фінансовий облік. Цей іспит відповідає напряму теорія бухгалтерського обліку та законодавчі засади ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності (в частині законодавчих засад ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності);

4) господарське, цивільне та корпоративне право. Цей іспит враховує такі напрями: корпоративне законодавство та законодавство про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом; господарське, цивільне та трудове законодавство;

5) оподаткування. Цей іспит відповідає напряму податкове законодавство та законодавство про єдиний соціальний внесок;

6) управління ефективністю діяльності. Цей іспит враховує такі напрями: управлінський облік; інформаційні технології та комп’ютерні системи; фінансовий аналіз;

7) міжнародні стандарти фінансової звітності. Цей іспит враховує такі напрями: міжнародні стандарти фінансової звітності; стандарти професійної етики та професійна незалежність;

8) аудит. Цей іспит враховує такі напрями: міжнародні стандарти аудиту; законодавчі засади аудиторської діяльності та методика проведення аудиту (професійні навички); стандарти професійної етики та професійна незалежність;

9) фінансовий менеджмент. Цей іспит враховує такі напрями: фінанси підприємств; фінансовий аналіз; інформаційні технології та комп’ютерні системи; управління ризиками та внутрішній контроль.

6. Зміст програм іспитів має забезпечувати диференціацію професійних знань та компетентностей за напрямами теоретичних знань, які підлягають підтвердженню декількома теоретичними іспитами, з метою уникнення дублювання та забезпечення підвищення складності компетентностей від попередніх до наступних теоретичних іспитів.

7. Теоретичні іспити кандидатами в аудитори складаються у довільному порядку (з урахуванням зарахування теоретичних знань). Кваліфікаційний іспит складається після успішного складання теоретичних іспитів (зарахування теоретичних знань). Також до складання кваліфікаційного іспиту допускаються фізичні особи, які мають вищу освіту та практичний досвід роботи у сфері бухгалтерського обліку, ревізії, права, фінансів, банківської справи, економіки або аудиту не менше семи років.

До складання спеціального іспиту допускаються особи, які включені до публічних реєстрів аудиторів країн – членів Європейського Союзу, Великої Британії, Сполучених Штатів Америки, Канади, Австралії, Нової Зеландії та Японії та допущені до проведення обов’язкового аудиту.

8. Іспити складаються державною мовою у паперовій (письмово або із застосуванням комп’ютерної техніки) або електронній формі із застосуванням спеціального програмного забезпечення.

Вимоги до спеціального програмного забезпечення визначаються Комісією з атестації.

9. Для здобуття кваліфікації аудитора складання теоретичних іспитів (у тому числі із зарахуванням теоретичних знань) та кваліфікаційного іспиту є обов’язковим, крім випадків, передбачених Законом України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» та цим Порядком.

10. Кандидатам в аудитори можуть бути зараховані теоретичні знання відповідно до Порядку зарахування теоретичних знань, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 01 червня 2020 року № 256, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 22 червня 2020 року за № 547/34830.

11. Особи, які включені до публічних реєстрів аудиторів країн – членів Європейського Союзу, Великої Британії, Сполучених Штатів Америки, Канади, Австралії, Нової Зеландії та Японії та допущені до проведення обов’язкового аудиту, які мають намір працювати в Україні, складають спеціальний іспит. За умови успішного складання зазначеного іспиту кваліфікаційний іспит такі особи не складають.

12. Фізична особа, яка має вищу освіту та практичний досвід роботи у сфері бухгалтерського обліку, ревізії, права, фінансів, банківської справи, економіки або аудиту не менше 15 років, може бути атестована за результатами кваліфікаційного іспиту.

13. Фізична особа, яка має вищу освіту, досвід роботи у вищезазначених сферах не менше 7 років, може бути атестована за результатами кваліфікаційного іспиту у разі набуття практичного досвіду із провадження аудиторської діяльності у спосіб, визначений Порядком набуття практичного досвіду із провадження аудиторської діяльності, або складання теоретичних іспитів за напрямами: міжнародні стандарти аудиту, міжнародні стандарти фінансової звітності, управління ризиками та внутрішній контроль. Аудитор, атестований за результатами складання кваліфікаційного іспиту та теоретичних іспитів за вищезазначеними напрямами, не може бути призначений ключовим партнером з обов’язкових завдань протягом трьох років після початку провадження аудиторської діяльності.

14. Організаційне, матеріально-технічне та методичне забезпечення атестації аудиторів здійснює Інспекція із забезпечення якості Органу суспільного нагляду за аудиторською діяльністю (далі – Інспекція).

15. Комісія з атестації та Інспекція в межах компетенції вживають заходів з метою визнання рівня професійної компетентності, підтвердженої теоретичними іспитами, міжнародно визнаними професійними організаціями аудиторів та бухгалтерів, які є дійсними членами Міжнародної федерації бухгалтерів.

**II. Підготовка іспитів**

1. Підготовку екзаменаційних завдань, рішень цих завдань та критеріїв їх оцінювання до складання теоретичних іспитів, спеціального та кваліфікаційного іспиту забезпечують визначені за рішенням Комісії з атестації укладачі.

2. Укладачі визначаються Комісією з атестації строком на три роки. Рішення про визначення укладачів приймається Комісією з атестації за поданням Інспекції, яке має містити інформацію про укладача, зокрема наявний професійний досвід, добру репутацію, відсутність конфлікту інтересів та досягнення у сфері аудиту та/або інших суміжних сферах. Інформація про укладачів є конфіденційною.

3. На підставі рішення Комісії з атестації між укладачем та Органом суспільного нагляду за аудиторською діяльністю в особі Виконавчого директора Інспекції укладається строковий трудовий договір (контракт) з додержанням вимог Закону України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» і законодавства про працю.

4. Підготовку екзаменаційних завдань, рішень цих завдань та критеріїв їх оцінювання для складання окремого теоретичного іспиту або спеціального іспиту, або кваліфікаційного іспиту може здійснювати група укладачів.

Координацію роботи групи укладачів здійснює керівник. Керівник групи укладачів розподіляє тематику підготовки програми іспиту, екзаменаційних завдань, рішення цих завдань та критеріїв їх оцінювання, забезпечує їх узагальнення та несе відповідальність за своєчасність і якість їх підготовки.

5. Укладач іспиту (група укладачів іспиту) бере зобов’язання здійснити підготовку програми іспиту, а також екзаменаційних завдань, рішень цих завдань та критеріїв їх оцінювання щонайменше у двох варіантах відповідно до укладеного з ним (ними) договору.

6. Програми теоретичних іспитів, спеціального іспиту та кваліфікаційного іспиту затверджуються Комісією з атестації на два роки та можуть бути достроково переглянуті Комісією з атестації. Затвердження (перегляд) програм іспиту здійснюється не пізніше ніж за шість місяців до дати початку екзаменаційної сесії. У разі організації іспитів поза екзаменаційною сесією затвердження (перегляд) програм таких іспитів здійснюється не пізніше ніж за три місяці до дати їх проведення.

7. У процесі підготовки екзаменаційних завдань, рішень цих завдань та критеріїв їх оцінювання укладач іспитів (група укладачів іспиту) є незалежним (незалежною) від Органу суспільного нагляду за аудиторською діяльністю та Комісії з атестації. Під час підготовки екзаменаційних завдань, рішень цих завдань та критеріїв їх оцінювання укладач іспиту (керівник групи укладачів іспиту) взаємодіє з визначеною Комісією з атестації особою для попередньої оцінки якості екзаменаційних завдань.

8. Укладач іспиту (група укладачів іспиту) щонайменше за тридцять календарних днів до дати складання кожного теоретичного іспиту, спеціального іспиту, кваліфікаційного іспиту має завершити підготовку екзаменаційних завдань з відповідного іспиту, рішень цих завдань і критеріїв їх оцінювання та поінформувати про це Інспекцію. Після цього укладач іспиту (керівник групи укладачів іспиту) надає доступ до підготовлених екзаменаційних завдань іспиту, рішень цих завдань та критеріїв їх оцінювання визначеній Комісією з атестації особі для попередньої оцінки якості екзаменаційних завдань.

9. Особа, призначена для попередньої оцінки якості екзаменаційних завдань, протягом десяти календарних днів опрацьовує підготовлені укладачем іспиту екзаменаційні завдання, рішення цих завдань та критерії їх оцінювання. У процесі цієї роботи має бути проаналізовано відповідність екзаменаційних завдань затвердженій програмі іспиту, оцінено рівень складності ситуаційних завдань та правильність їх рішень, однозначність правильної відповіді з питань тестів тощо. Результат цього опрацювання відображається у звіті про виконану роботу.

У разі неотримання доступу до підготовлених екзаменаційних завдань іспиту, рішень цих завдань та критеріїв їх оцінювання або їх відсутності особа, призначена для попередньої оцінки якості екзаменаційних завдань, невідкладно інформує про це Інспекцію.

У разі виявлення недоліків екзаменаційних завдань, рішень цих завдань та критеріїв їх оцінювання, які можуть бути відкориговані, укладач іспиту (група укладачів іспиту) спільно з особою, призначеною для попередньої оцінки якості екзаменаційних завдань, доопрацьовують екзаменаційні завдання, рішення цих завдань та критерії їх оцінювання.

У разі виявлення концептуальної невідповідності підготовлених екзаменаційних завдань затвердженій програмі іспиту, неналежного рівня складності екзаменаційних завдань та недоліків, які не можуть бути виправлені до початку іспиту, особа, призначена для попередньої оцінки якості екзаменаційних завдань, невідкладно письмово інформує про це Комісію з атестації та Інспекцію.

Для підтвердження (спростування) висновків щодо низької якості підготовлених екзаменаційних завдань Комісія з атестації призначає особу з числа осіб з перевірки екзаменаційних робіт, а також до цієї роботи може залучатися уповноважений працівник Інспекції з метою супроводження цього процесу.

10. У разі непідготовки (несвоєчасної підготовки) або визнання Комісією з атестації підготовлених екзаменаційних завдань неякісними приймається рішення про скасування проведення іспиту або використання екзаменаційних завдань, рішень цих завдань та критеріїв їх оцінювання у варіанті, який подавався на попередній іспит, але не був використаний та зберігається в Інспекції.

У такому випадку Комісією з атестації за поданням Інспекції може бути прийнято рішення про припинення взаємовідносин з укладачем іспиту (групою укладачів іспиту), який (яка) не забезпечив (не забезпечила) своєчасну підготовку або здійснив (здійснила) неякісну підготовку екзаменаційних завдань, рішень цих завдань та критеріїв їх оцінювання, або з особою, призначеною для попередньої оцінки якості екзаменаційних завдань.

11. Укладач іспиту (група укладачів іспиту) та особа, призначена для попередньої оцінки якості екзаменаційних завдань, забезпечують конфіденційність підготовлених екзаменаційних завдань. У разі розголошення підготовлених екзаменаційних завдань Комісія з атестації приймає рішення про припинення взаємовідносин з укладачем іспиту (групою укладачів іспиту) або з особою, призначеною для попередньої оцінки якості екзаменаційних робіт.

12. Правові засади взаємовідносин між укладачами, особами з перевірки екзаменаційних робіт та Інспекцією визначаються відповідними договорами, укладеними з ними.

13. Екзаменаційне завдання з теоретичного іспиту, як правило, складається з тестів у вигляді питань, а також ситуаційних завдань, які мають розкривати здатність кандидата в аудитори застосовувати на практиці теоретичні знання, за відповідними напрямами, визначеними Законом України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність». Структура екзаменаційного завдання з теоретичного іспиту визначається у програмі іспиту.

14. Екзаменаційне завдання з кваліфікаційного іспиту має забезпечити визначення рівня вміння кандидата в аудитори застосовувати на практиці теоретичні знання за напрямами, визначеними Законом України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність», шляхом розв’язання ситуаційного завдання (ситуаційних завдань).

15. Підготовка програми іспиту, екзаменаційних завдань, рішень цих завдань та критеріїв їх оцінювання здійснюється з урахуванням вимог міжнародно визнаних професійних організацій аудиторів та бухгалтерів, які є дійсними членами Міжнародної федерації бухгалтерів, що прийняли рішення про визнання рівня професійної компетентності, підтвердженої теоретичними іспитами, відповідно до цього Порядку.

16. Укладач іспиту (керівник групи укладачів іспиту) не раніше як   
за сімдесят дві години до початку складання іспиту передає в електронному вигляді засобами інформаційно-комунікаційних технологій з дотриманням вимог конфіденційності два варіанти підготовлених екзаменаційних завдань, рішень цих завдань та критеріїв їх оцінювання Виконавчому директору Інспекції або уповноваженій ним особі, про що складається акт приймання-передачі у двох примірниках. Такий акт може складатися в електронному вигляді з дотриманням законодавства про електронні документи та електронний документообіг.

17. Виконавчий директор Інспекції (або уповноважена ним особа) обирає один із варіантів, забезпечує його множення, якщо іспит складається у паперовій формі, та передачу екзаменаційних завдань до незалежного центру оцінювання знань.

Рішення цих завдань та критерії їх оцінювання передаються особі, призначеній для перевірки екзаменаційних робіт цього іспиту, не раніше дня, наступного після його проведення.

Виконавчий директор Інспекції (або уповноважена ним особа) та залучені до проведення іспитів працівники Інспекції забезпечують конфіденційність отриманих екзаменаційних завдань, рішень цих завдань та критеріїв їх оцінювання.

**III. Організація складання іспитів**

1. Екзаменаційна сесія проводиться не більше двох разів на рік за рішенням Комісії з атестації. У рішенні Комісії з атестації визначаються дата і час початку кожного іспиту екзаменаційної сесії. Протягом екзаменаційної сесії здебільшого організовується проведення всіх теоретичних іспитів, спеціального іспиту та кваліфікаційного іспиту.

2. Проведення теоретичних іспитів, спеціального іспиту та кваліфікаційного іспиту може бути організовано поза екзаменаційною сесією. У такому разі Комісія з атестації приймає окреме рішення, в якому зазначаються дата і час проведення таких іспитів.

3. Не пізніше ніж за тридцять календарних днів до дати складання кожного теоретичного іспиту, спеціального іспиту, кваліфікаційного іспиту Комісія з атестації призначає особу для попередньої оцінки якості екзаменаційних завдань, рішень цих завдань та критеріїв їх оцінювання.

4. Перед початком іспитів або після їх складання Комісія з атестації призначає осіб з перевірки екзаменаційних робіт для проведення перевірки екзаменаційних робіт.

5. Теоретичні іспити, спеціальний іспит та кваліфікаційний іспит проводяться (адмініструються) незалежними центрами оцінювання знань, акредитованими Комісією з атестації, згідно з Регламентом.

Регламент затверджується Комісією з атестації за поданням Інспекції.

6. Для акредитації незалежним центром оцінювання знань до Комісії з атестації у довільній формі подаються:

заява про ознайомлення та згода з Регламентом;

інформація про персонал та матеріально-технічну базу, зокрема мінімальну наявну кількість комп’ютерів, які можуть бути використані для проведення іспиту;

інформація про потенційні приміщення, які можуть бути використані для проведення іспиту;

інформація про досвід проведення (адміністрування) іспитів.

Комісія з атестації розглядає подані документи протягом 60 календарних днів з дня їх отримання.

7. У разі подання у неповному обсязі документів, зазначених у пункті 6 цього розділу, або наявності у цих документах неповної або недостовірної інформації такі документи Комісія з атестації не розглядає.

За результатами розгляду поданих документів Комісія з атестації приймає рішення про акредитацію незалежного центру оцінювання знань, якщо надана інформація розкриває відомості про наявність досвіду, персоналу та матеріально-технічної бази для забезпечення належної організації та проведення складання іспитів.

8. Кандидати в аудитори для складання теоретичних іспитів, спеціального іспиту та кваліфікаційного іспиту реєструються окремо для складання кожного іспиту.

9. Реєстрація кандидатів в аудитори для складання іспитів проводиться з часу оголошення Комісією з атестації періоду екзаменаційної сесії та закінчується за п’ятнадцять календарних днів до проведення першого іспиту. Реєстрація кандидатів в аудитори для складання іспитів, які проводяться поза екзаменаційною сесією, завершується за десять календарних днів до дати їх проведення.

10. З метою реєстрації для складання першого теоретичного іспиту кандидат в аудитори подає до Інспекції:

заяву встановленого зразка зі згодою на обробку персональних даних (додаток);

копію першої сторінки паспорта громадянина України;

фотокартку.

Реєстрація для складання решти теоретичних іспитів та кваліфікаційного іспиту здійснюється із застосуванням реєстраційного номера кандидата в аудитори.

11. Особи, які включені до публічних реєстрів аудиторів країн – членів Європейського Союзу, Великої Британії, Сполучених Штатів Америки, Канади, Австралії, Нової Зеландії та Японії та допущені до проведення обов’язкового аудиту, які мають намір працювати в Україні, з метою реєстрації для складання спеціального іспиту подають до Інспекції:

заяву встановленого зразка зі згодою на обробку персональних даних;

копію документа (витягу з реєстру) національного органу країн –членів Європейського Союзу, Великої Британії, Сполучених Штатів Америки, Канади, Австралії, Нової Зеландії та Японії про допущення аудитора до проведення обов’язкового аудиту з обов’язковим наданням перекладу такого документа українською мовою, засвідченого в установленому законодавством порядку;

копію першої сторінки паспорта;

фотокартку.

Для цілей складання іспиту особи, зазначені у цьому пункті, прирівнюються до кандидатів в аудитори.

12. З метою реєстрації для складання кваліфікаційного іспиту за наявності вищої освіти та практичного досвіду роботи у сфері бухгалтерського обліку, ревізії, права, фінансів, банківської справи, економіки або аудиту не менше семи років кандидат в аудитори подає до Інспекції:

заяву встановленого зразка зі згодою на обробку персональних даних;

копію диплома про вищу освіту. У разі якщо документ про вищу освіту видано навчальним закладом іноземної держави, обов’язково надаються переклад такого документа українською мовою, засвідчений в установленому законодавством порядку, та копія свідоцтва про визнання іноземного документа про освіту;

копію трудової книжки (трудових договорів) або інший документ, який підтверджує досвід у відповідній сфері (сферах). У випадку зміни прізвища надається відповідний документ;

копію першої сторінки паспорта;

фотокартку.

13. Кандидат в аудитори подає документи до Інспекції та реєструється для складання іспитів через електронний кабінет.

Кандидат в аудитори може скасувати свою реєстрацію на іспит до її завершення. У такому разі сума оплати за складання іспиту повертається до дня проведення іспиту на підставі відповідного звернення кандидата в аудитори.

14. Якщо кандидат в аудитори не може бути присутнім на іспиті через хворобу або обставини непереборної сили, такий кандидат в аудитори повідомляє протягом чотирнадцяти календарних днів після дати іспиту про це Інспекцію письмово з додаванням пояснень та підтверджуючих документів. У такому разі суму оплати за складання іспиту може бути повернуто за рішенням Виконавчого директора Інспекції або одного з його заступників. В інших випадках сума оплати за складання іспиту не повертається.

15. Під час реєстрації на перший іспит кожному кандидату в аудитори встановлюється реєстраційний номер, який не може повторюватися. Кандидат в аудитори використовує реєстраційний номер під час складання всіх іспитів. За реєстраційним номером Інспекція формує справу кандидата в аудитори.

16. На кожного кандидата в аудитори Інспекція відкриває окрему справу, в якій зберігаються всі заяви та документи для реєстрації, екзаменаційні роботи всіх іспитів, результати складання іспитів та інші матеріали, пов’язані зі складанням іспитів. Справи кандидатів в аудитори зберігаються протягом п’яти років з дати оголошення результатів останнього іспиту.

17. Залежно від кількості зареєстрованих для складання іспитів кандидатів в аудитори відповідно до інформації Інспекції Комісія з атестації визначає незалежні центри оцінювання знань, які забезпечуватимуть проведення іспитів протягом поточної екзаменаційної сесії або іспитів поза екзаменаційною сесією. Незалежні центри оцінювання знань обираються з числа акредитованих, ураховуючи можливості їх матеріально-технічної бази забезпечити проведення іспитів для зареєстрованої кількості кандидатів в аудитори, а також вартість послуг з проведення (адміністрування) іспитів.

Для прийняття такого рішення незалежні центри оцінювання знань на запит Інспекції надають комерційну пропозицію щодо орієнтовних витрат на проведення (адміністрування) іспитів у розрахунку на одного кандидата в аудитори.

18. Інспекція формує списки кандидатів в аудитори, які зареєструвались для складання іспитів, окремо за кожним іспитом. Зазначені списки передаються незалежним центрам з оцінювання знань після завершення реєстрації на іспит.

Незалежний центр з оцінювання знань забезпечує конфіденційність персональних даних кандидатів в аудитори.

19. Адміністрування процесу складання іспиту забезпечує персонал незалежного центру оцінювання знань відповідно до Регламенту.

20. Для забезпечення максимальної прозорості під час проведення іспитів технічними засобами здійснюється відеозапис процедури проведення іспиту. Зазначені відеозаписи зберігаються в Інспекції протягом п’яти років.

21. Під час складання іспиту кандидат в аудитори має дотримуватися вимог Регламенту.

У разі порушення вимог Регламенту кандидат в аудитори відсторонюється від подальшого складання іспиту, про що складається відповідний акт, який підписує уповноважена особа незалежного центру з оцінювання знань.

Відсторонений кандидат в аудитори вважається таким, що не склав іспит.

22. Загальний час для складання теоретичного іспиту та спеціального іспиту становить до трьох годин, а кваліфікаційного іспиту – до чотирьох годин.

23. Кандидату в аудитори надається п’ятнадцять хвилин на ознайомлення з екзаменаційними завданнями, які не входять у час складання іспиту.

Кандидату в аудитори може надаватися технічна перерва тривалістю до п’яти хвилин, протягом якої він може залишати екзаменаційну аудиторію.

24. За результатами іспиту незалежний центр з оцінювання знань у день його проведення складає у порядку, визначеному Регламентом, оформляє та передає представнику Інспекції екзаменаційну документацію разом із конвертами з екзаменаційними роботами (якщо іспит складається у паперовій формі). Незалежний центр з оцінювання знань може оформити екзаменаційну документацію в електронному вигляді з дотриманням законодавства про електронні документи та електронний документообіг та передати її до Інспекції разом із сканованими копіями екзаменаційних робіт (якщо іспит складається у паперовій формі) з використанням інформаційно-комунікаційних технологій або спеціального програмного забезпечення (якщо іспит складається в електронній формі).

**IV. Перевірка екзаменаційних робіт**

**та затвердження результатів складання іспитів**

1. Попередню оцінку рівня якості екзаменаційних завдань, перевірку результатів іспитів та контроль якості перевірки результатів іспитів здійснюють особи з перевірки екзаменаційних робіт.

2. Склад осіб з перевірки екзаменаційних робіт визначає Комісія з атестації строком на три роки у кількості, не меншій, яка необхідна для забезпечення проведення екзаменаційної сесії.

3. Особи з перевірки екзаменаційних робіт визначаються з числа висококваліфікованих спеціалістів (вчених, фахівців-практиків).

4. З числа осіб з перевірки екзаменаційних робіт на кожен іспит Комісія з атестації призначає одну особу для попередньої оцінки якості завдань іспитів, одну або декілька осіб – для перевірки екзаменаційних робіт.

З числа осіб з перевірки екзаменаційних робіт, визначених Комісією з атестації, на кожен іспит Інспекція призначає одну або декілька осіб – для контролю якості перевірки екзаменаційних робіт.

5. Інформація щодо осіб з перевірки екзаменаційних робіт є конфіденційною.

6. Особа(и) з перевірки екзаменаційних робіт отримує(ють) від Інспекції запечатані конверти з копіями екзаменаційних робіт, про що складається акт приймання-передачі у двох примірниках. Оригінали цих екзаменаційних робіт зберігаються в Інспекції з метою унеможливлення внесення змін до екзаменаційних робіт після їх здавання на перевірку. У разі якщо Комісією з атестації на іспит призначено декількох осіб з перевірки екзаменаційних робіт, розподіл між ними конвертів з копіями екзаменаційних робіт здійснює Інспекція для забезпечення рівномірного навантаження.

7. Разом з копіями екзаменаційних робіт для перевірки Інспекція передає особі(ам) з перевірки екзаменаційних робіт рішення екзаменаційних завдань та критерії їх оцінювання, підготовлені укладачем іспиту (групою укладачів іспиту).

8. Особа з перевірки екзаменаційних робіт розкриває конверт, здійснює перевірку правильності відповідей на питання тестів та ситуаційних завдань за кожним критерієм оцінювання.

9. За результатами перевірки особа з перевірки екзаменаційних робіт складає екзаменаційну відомість, у якій зазначаються бали за кожне окреме питання тестів та/або ситуаційних завдань за кожним критерієм оцінювання, а також визначається загальна сума балів за екзаменаційну роботу.

Конверти з копіями екзаменаційних робіт та екзаменаційними відомостями повертаються Інспекції, про що складається акт приймання-передачі у двох примірниках.

10. Інспекція передає за актом приймання-передачі особі з контролю якості перевірки екзаменаційних робіт конверти з копіями екзаменаційних робіт та екзаменаційними відомостями з підсумковим балом екзаменаційної роботи, який знаходиться у діапазоні від 45 до 55 балів.

За рішенням Комісії з атестації зазначений діапазон підсумкових балів екзаменаційних робіт для контролю перевірки якості екзаменаційних робіт може бути розширений.

11. Особа з контролю якості перевірки екзаменаційних робіт оцінює відповідно до критеріїв оцінювання обґрунтованість оцінки екзаменаційної роботи, підтверджує або визначає інший бал за кожне питання тестів та/або ситуаційних завдань за кожним критерієм оцінювання.

За результатами контролю якості особа з контролю якості, призначена для перевірки екзаменаційних робіт, складає контрольну відомість, у якій мають міститися підтверджені та/або інші визначені бали за кожне окреме питання тестів та/або ситуаційних завдань за кожним критерієм оцінювання, які зазначаються порівняно з балами екзаменаційної відомості, та стисле обґрунтування щодо кожної наявної відмінності у таких балах, а також загальна сума балів за екзаменаційну роботу. У такому випадку підсумковим балом екзаменаційної роботи вважається загальна сума балів, зазначена особою з контролю якості перевірки екзаменаційних робіт.

Конверти з копіями екзаменаційних робіт, екзаменаційними та контрольними відомостями повертаються Інспекції, про що складається акт приймання-передачі у двох примірниках.

За рішенням Комісії з атестації може бути проведена додаткова перевірка з контролю якості перевірки екзаменаційних робіт.

12. Після повернення до Інспекції всіх конвертів з копіями екзаменаційних робіт, екзаменаційними та контрольними відомостями Виконавчий директор Інспекції (або інша уповноважена ним особа) та уповноважена особа незалежного центру оцінювання знань здійснюють оформлення результатів іспиту у порядку, визначеному Регламентом.

13. Обмін копіями екзаменаційних робіт, екзаменаційними та контрольними відомостями між Інспекцією та особами з перевірки екзаменаційних робіт, підписання відповідних актів приймання-передачі, оформлення результатів іспиту може здійснюватися з використанням інформаційно-комунікаційних технологій або спеціального програмного забезпечення (якщо іспит проводиться в електронній формі) з дотриманням законодавства про електронні документи та електронний документообіг.

14. У разі проведення теоретичних іспитів в електронній формі шляхом складання тестів із застосуванням спеціального програмного забезпечення підсумковий бал екзаменаційної роботи визначається автоматично за допомогою такого програмного забезпечення.

15. Кандидати в аудитори, підсумковий бал екзаменаційної роботи яких, становить 50 і більше відсотків максимально можливої суми балів, вважаються такими, що успішно склали іспит. Максимально можлива сума балів за кожним іспитом визначається у програмі іспиту.

16. Інспекція інформує через електронний кабінет кандидатів в аудитори про результати складання іспиту та оприлюднює на офіційному вебсайті Органу суспільного нагляду за аудиторською діяльністю екзаменаційні завдання, рішення цих завдань, а також огляд найбільш поширених помилок.

Огляд найбільш поширених помилок готується особами з перевірки екзаменаційних робіт та контролю якості перевірки екзаменаційних робіт та узагальнюється укладачем іспиту (керівником групи укладачів іспиту).

17. Кандидат в аудитори може письмово звернутися до Інспекції із запитом про отримання екзаменаційної роботи. Протягом 24 годин кандидату в аудитори через електронний кабінет надається доступ до його екзаменаційної роботи.

18. У разі незгоди з результатами іспиту кандидат в аудитори може їх оскаржити до Комісії з атестації протягом десяти календарних днів з дня повідомлення про результати іспиту шляхом подання заяви про оскарження результатів іспиту з обґрунтованими запереченнями та пропозиціями щодо підсумкового бала його екзаменаційної роботи.

Всі заяви про оскарження результатів іспиту після завершення строку для їх подання передаються Інспекцією відповідним особам з перевірки екзаменаційних робіт та особі контролю якості перевірки екзаменаційних робіт, а також укладачу іспиту (керівнику групи укладачів іспиту) без зазначення персональних даних кандидата в аудитори.

Протягом п’яти календарних днів особа з перевірки екзаменаційних робіт, особа з контролю якості перевірки екзаменаційних робіт, а також укладач іспиту (керівник групи укладачів іспиту) надають Інспекції обґрунтовані пропозиції щодо розгляду кожної заяви та підсумкового бала екзаменаційної роботи.

19. Для затвердження результатів іспиту на розгляд Комісії з атестації Інспекцією надаються узагальнена екзаменаційна відомість разом з екзаменаційними та контрольними відомостями, а також заяви кандидатів в аудитори про оскарження результатів іспиту з пропозиціями щодо їх розгляду, наданими особами з перевірки екзаменаційних робіт та особами з контролю якості перевірки екзаменаційних робіт, а також укладачем іспиту (керівником групи укладачів іспиту).

Справу кожного кандидата в аудитори, який оскаржує результати іспиту, Комісія з атестації розглядає окремо. Комісія з атестації на основі пропозиції осіб з перевірки екзаменаційних робіт та особи з контролю якості перевірки екзаменаційних робіт, а також укладача іспиту (керівника групи укладачів іспиту) може переглянути оцінку окремого екзаменаційного завдання, а також підсумковий бал екзаменаційної роботи. За результатами такого розгляду Комісія з атестації приймає рішення про визначення остаточного підсумкового бала екзаменаційної роботи кандидата в аудитори, який оскаржує результати іспиту.

Комісія з атестації приймає рішення про затвердження результатів іспиту на основі узагальненої екзаменаційної відомості з урахуванням результатів розгляду заяв кандидатів в аудитори про оскарження результатів іспиту.

20. Протиправні рішення Комісії з атестації, її дії або бездіяльність, що обмежують чи порушують права юридичних або фізичних осіб, можуть бути оскаржені до Ради нагляду Органу суспільного нагляду за аудиторською діяльністю (далі – Рада нагляду). Рішення Ради нагляду, прийняті за результатами такого оскарження, можуть бути оскаржені до суду.

21. Результати успішного складання кожного іспиту оприлюднюються на офіційному вебсайті Органу суспільного нагляду за аудиторською діяльністю (без зазначення кількості отриманих балів).

22. Кандидатам в аудитори за результатами успішного складання кожного теоретичного іспиту Інспекцією за запитом кандидата в аудитори може бути видано підтверджуючий документ (сертифікат, диплом) про складання такого іспиту.

23. Кандидатам в аудитори після успішного складання теоретичних іспитів (зарахування теоретичних знань) та/або кваліфікаційного іспиту або спеціального іспиту у випадках, передбачених цим Порядком, видається свідоцтво про складання іспитів з теоретичних знань та кваліфікаційного іспиту.

Рішення про видачу свідоцтва про складання іспитів з теоретичних знань та кваліфікаційного іспиту приймає Комісія з атестації.

На підставі такого рішення Комісії з атестації Інспекція видає кандидатам в аудитори свідоцтво про складання іспитів з теоретичних знань та кваліфікаційного іспиту.

Свідоцтво про складання іспитів з теоретичних знань та кваліфікаційного іспиту є чинним протягом п’яти років з дня складення кваліфікаційного іспиту або спеціального іспиту.

Відмову у видачі зазначеного свідоцтва може бути оскаржено до Ради нагляду. Рішення Ради нагляду, прийняте за результатами такого оскарження, може бути оскаржено до суду.

**V. Методика оцінювання теоретичних іспитів**

**та кваліфікаційного іспиту**

1. Під час оцінки екзаменаційної роботи використовуються рішення цих екзаменаційних завдань та критерії їх оцінювання, підготовлені укладачем іспиту (групою укладачів іспиту) та опрацьовані особою, призначеною для попередньої оцінки якості екзаменаційних завдань.

2. Ситуаційне завдання є комплексним та містить низку пов’язаних завдань. Професійні компетентності за результатами розв’язання ситуаційного завдання оцінюються за кожним із пов’язаних завдань відповідно до критеріїв, установлених укладачем іспиту (групою укладачів іспиту). Під час складання ситуаційного завдання укладач іспиту (група укладачів іспиту) формулює питання таким чином, щоб під час його розв’язання кандидат в аудитори надав відповідь на кожне з пов’язаних завдань.

3. В екзаменаційній роботі оцінюється кожне питання тестів та кожне ситуаційне завдання за кожним критерієм оцінювання. Критерії оцінки відповідей на тестові питання та розв’язання ситуаційних завдань визначаються у програмі іспиту.

**VI. Порядок розподілу коштів, які надійшли за складання іспиту**

1. Кандидати в аудитори за складання іспиту справляють плату у розмірі, визначеному Комісією з атестації, але не більше однієї мінімальної заробітної плати, встановленої законом на 01 січня звітного року. У разі зарахування теоретичного іспиту плата не справляється.

2. Кандидат в аудитори має здійснити оплату за складання іспиту до завершення реєстрації для складання іспиту. Кандидати в аудитори, які вчасно не здійснили плати за складання іспиту, не допускаються до складання іспиту.

3. Зазначені кошти зараховуються на спеціальний рахунок Органу суспільного нагляду за аудиторською діяльністю та розподіляються Органом суспільного нагляду за аудиторською діяльністю відповідно до затвердженого порядку та затвердженого Комісією з атестації кошторису між незалежними центрами оцінювання знань, особами з перевірки екзаменаційних робіт та іншими особами, залученими до процесу організації та складання іспитів.

Такі кошти можуть використовуватись також для часткового покриття витрат Органу суспільного нагляду за аудиторською діяльністю, пов’язаних з оплатою праці укладачів, а також організаційним, матеріально-технічним та методичним забезпеченням діяльності Комісії з атестації.

4. Кошторис організації та проведення іспитів і порядок розподілу коштів, які надійшли як сплата за складання іспитів, за поданням Інспекції затверджуються Комісією з атестації.

5. Інспекція забезпечує окремий бухгалтерський облік операцій, пов’язаних з організацією, підготовкою та складанням кваліфікаційного іспиту, у тому числі з надходження коштів як оплати за складання іспиту та їх розподілу.

**Директор Департаменту**

**методології бухгалтерського обліку**

**та нормативного забезпечення**

**аудиторської діяльності Людмила ГАПОНЕНКО**