

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Аудиторської палати України
31.05.2007 р. № 178/6
зі змінами
рішення Аудиторської палати України
.....
від 25.05.2017 р. № 246/9

Положення про сертифікацію аудиторів

2. Кваліфікаційні вимоги та порядок подання документів

2.1. Право на отримання сертифіката мають кандидати, які мають вищу економічну або юридичну освіту, документ про здобуття якої визнається в Україні, необхідні знання з питань аудиту, бухгалтерського обліку, фінансів, економіки, оподаткування та господарського права, досвід роботи не менше трьох років підряд на посадах ревізора, бухгалтера, юриста, фінансиста, економіста, асистента (помічника) аудитора та успішно склали письмовий кваліфікаційний іспит.

2.3. Для отримання допуску до сертифікації кандидат подає до АПУ такі документи.

2.3.1. Заяву за встановленою формою (додаток № 2).

2.3.2. Копію диплома, засвідчену нотаріально або за місцем роботи. Якщо документ про вищу освіту виданий навчальним закладом іноземної держави, то додатково надаються переклад документа українською мовою, засвідчений нотаріально, та копія довідки про визнання іноземного документа про освіту, виданої Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

2.3.3. Довідку органів внутрішніх справ про відсутність судимості.

2.3.4. Копію трудової книжки, засвідчену нотаріально або за місцем роботи.

2.3.5. Документ про плату за проведення сертифікації.

2.3.6. Копію першої сторінки паспорта.

2.3.7. Згоду на обробку персональних даних.

2.4. У разі відсутності хоча б одного з документів, зазначених у пункті 2.3 цього Положення, чи неналежного їх оформлення заяву до розгляду не приймають.

2.5. Подані документи реєструє Секретаріат АПУ у спеціальному журналі. Відповідальність за достовірність поданих документів покладена на кандидата.

3. Порядок розгляду документів кандидатів і формування груп для складання кваліфікаційного іспиту

3.2. У разі відсутності зауважень щодо поданих документів Комісія приймає рішення про надання дозволу кандидату на участь у кваліфікаційному іспиті. Секретаріат АПУ повідомляє кандидата не пізніше ніж за 10 днів до початку іспиту про рішення Комісії, місце, дату та час проведення кваліфікаційного іспиту особисто або на адресу, зазначену кандидатом у заяві.

3.3. Кандидату може бути відмовлено в наданні дозволу на участь у кваліфікаційному іспиті у разі невідповідності вимогам Закону України «Про аудиторську діяльність» профілю чи рівню освіти кандидата або досвіду практичної роботи, а також ненадання документа про плату за сертифікацію, про що повідомляється кандидату.

6. Організація та порядок проведення кваліфікаційного іспиту

6.4. Всі кандидати повинні ознайомитися з Правилами поведінки кандидатів під час складання іспиту (додаток № 3) до його початку, що засвідчують своїм підписом.

6.5. Кваліфікаційний іспит проводиться в два етапи: перший – письмове тестування (або тестування на ПЕОМ) за переліком запитань, затверджених Комісією; другий – письмове розв'язання ситуаційного завдання. До другого етапу допускаються кандидати, які набрали не менш як 70 балів правильних відповідей за результатами тестування.

6.6. Перший та другий етапи кваліфікаційного іспиту проводяться в АПУ.

6.9. Комісія може ухвалити рішення про використання під час кваліфікаційного іспиту допоміжних матеріалів та засобів. Це рішення приймається на початку розробки завдань кваліфікаційного іспиту, оскільки від нього залежить підготовка питань. В разі прийняття рішення про застосування калькуляторів їх видають кандидатам безпосередньо на початку іспиту особи, що здійснюють організаційний нагляд за проведенням іспиту. Усі учасники кваліфікаційного іспиту і кандидати до початку іспиту повинні бути проінформовані про те, які допоміжні матеріали видаватимуться або дозволені під час проведення іспиту.

6.10. Кандидати, що прибули на іспит, повинні пред'явити документ, що посвідчує особу, і бланк допуску, виданий їм Секретаріатом АПУ. Бланк допуску звіряють зі списком кандидатів, допущених до кваліфікаційного іспиту. Кандидат, у якого відсутній документ, що посвідчує особу, до складання іспиту не допускається.

6.19. Результати першого етапу кваліфікаційного іспиту повідомляють кандидатам упродовж двох тижнів. Одночасно особам, що успішно склали перший етап кваліфікаційного іспиту, повідомляють час і місце проведення другого етапу кваліфікаційного іспиту. Результати другого етапу кваліфікаційного іспиту повідомляють упродовж одного місяця.

6.20. Кандидати, екзаменаційні роботи другого етапу яких оцінені.

6.20.1. У 60 і більше балів, є такими, що склали кваліфікаційний іспит і здобули право на отримання сертифіката аудитора після затвердження протоколу на засіданні АПУ.

6.20.2. У 59 і менше балів, є такими, що не склали кваліфікаційний іспит.

6.21. Кандидати, які не склали кваліфікаційний іспит, мають право складати його вдруге на загальних умовах згідно з цим Положенням. Результат успішно складеного першого етапу кваліфікаційного іспиту дійсний упродовж одного року.

7. Порядок розгляду апеляцій

7.1. Кандидати, які не склали кваліфікаційний іспит, мають право подати апеляцію до Комісії у разі, якщо вони надали обґрунтовані докази можливого підвищення оцінки за окремі відповіді. Кандидат, який апелює, повинен надати апеляцію до Комісії у письмовій формі впродовж десяти днів після затвердження та повідомлення результатів іспиту.

ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ КАНДИДАТІВ НА КВАЛІФІКАЦІЙНОМУ ІСПИТІ (ПЕРШИЙ І ДРУГИЙ ЕТАП) СЕРТИФІКАЦІЇ АУДИТОРІВ

1. У день складання іспиту кандидат на отримання сертифіката аудитора (далі – кандидат) має з'явитись в Аудиторську палату України в зазначений час. При собі кандидат повинен обов'язково мати паспорт.
2. Реєстрація кандидатів починається за годину до початку іспиту. Кожному кандидату вручається допуск до іспиту та іменний екземпляр Правил поведінки кандидатів на кваліфікаційному іспиті. Кандидат має ознайомитись з Правилами, підтвердити це своїм підписом, в подальшому суворо їх дотримуватись та повернути.
3. В зазначений час кандидати заходять в аудиторію та пред'являють паспорт і бланк допуску до складання іспиту.
4. Кандидати можуть мати при собі лише ручки, олівці і гумки. Брати з собою в аудиторію сумки, книги, посібники та інші матеріали не дозволяється. Мобільні телефони мають бути виключені.
5. Кожен кандидат в аудиторії сідає за окремий стіл.
6. Адміністративний нагляд за проведенням першого та другого етапу кваліфікаційного іспиту здійснює спеціально призначена на це організаційна група.
7. Комплект тестів та комплект проштампованих АПУ чистих аркушів для відповідей на ситуаційні завдання має титульний лист та листок кодування. На титульному листі кандидат вказує своє прізвище, ім'я та по батькові, ставить свій підпис та дату. Підпис та інші помітки на листку кодування, листах тестів або на листах відповіді на ситуаційні завдання не ставиться.
8. Згідно з пред'явленими кандидатом паспортом та допуском до складання іспиту організаційна група кваліфікаційного іспиту, яка здійснює адміністративний нагляд за проведенням іспиту, видає під підпис екзаменаційні завдання, після чого керівник організаційної групи оголошує про початок іспиту.
9. До об'яви про початок іспиту кандидатам не дозволяється ознайомлюватися з екзаменаційними тестами (ситуаційними завданнями).
10. Після об'яви про початок іспиту кандидатам забороняється:
 - спілкуватися між собою,
 - обмінюватися тестами чи передавати інші матеріали,
 - розмовляти, вставати з місця, робити заяви та ін.,
 - виходити з аудиторії протягом перших 30 хвилин іспиту та за 30 хвилин до його закінчення, а також виходити з аудиторії в інший час без дозволу офіційної особи;
 - робити на тестах та на аркушах відповідей на ситуаційні завдання інші помітки, крім установленого порядку відмітки в тестах правильної відповіді;
 - списувати самому та сприяти списуванню іншим кандидатам;
 - користуватись будь-якими допоміжними матеріалами;
 - користуватись мобільним телефоном.
11. Після об'яви про початок іспиту кандидати ознайомлюються з тестами (ситуаційними завданнями).
12. У тестах визначають по кожному питанню правильну відповідь і обводять порядковий номер цієї відповіді:
13. У разі, якщо кандидат змінив свою думку щодо правильної відповіді на окремі тести, він має закреслити неправильну, на його думку, відповідь, обвести правильну, а на

листку кодування вказати номери таких тестів та обрані ним варіанти правильної відповіді.

14. На ситуаційні завдання готують обґрунтовані відповіді.

15. Відповіді на ситуаційні завдання другого етапу кваліфікаційного іспиту потрібно будувати таким чином:

- логічно та обґрунтовано викладати свої думки та судження, дотримуючись змісту завдання (конкретного питання) і відповідати лише на поставлене питання;
- відповіді мають бути написані розбірливим почерком на проштампованих АПУ аркушах;
- відповідь на завдання повинна мати чітку структуру. Доцільно відповідь на кожне завдання починати з нової сторінки. Якщо завдання має декілька підпунктів, то порядок викладення відповідей на них повинен мати таку ж структуру;
- на кожному аркуші з правого боку необхідно залишити чисте поле розміром $\frac{1}{4}$ аркуша для заміток перевіряючих.

Наприклад:

<i>Для відповіді кандидата</i>	<i>Для заміток перевіряючих</i>
Завдання №1 Відповідь на питання №1 і т.д.	

16. Кандидатам необхідно дати відповіді на усі тестові завдання упродовж 3-х годин, а на ситуаційні завдання упродовж 4-х годин.

17. Екзаменаційна система будується на рівних умовах для всіх кандидатів, на чесності, довірі, конфіденційності та об'єктивності.

18. Виходити з аудиторії під час іспиту можна лише по одному і з дозволу офіційної особи на термін не більше 7 хвилин. Спілкування кандидатів за межами аудиторії під час іспиту забороняється.

19. Після отримання дозволу вийти з аудиторії кандидат зобов'язаний здати свій екземпляр екзаменаційної роботи та мобільний телефон офіційній особі організаційної групи і отримати їх після повернення в аудиторію.

20. Після закінчення іспиту кандидат перевіряє правильність і повноту оформлення титульного листа згідно з п.7 даних Правил поведінки, і під підпис у відомості здає екзаменаційну роботу представнику організаційної групи.

21. Якщо кандидат допускає порушення хоча б одного із зазначених правил, керівник організаційної групи припиняє складання іспиту цим кандидатом, забирає у нього екзаменаційну роботу, а кандидат має терміново вийти з аудиторії. Екзаменаційна робота, забрана за порушення правил, не кодується, не включається до відомості зданих робіт і не подається на перевірку. Плата за складання іспиту не повертається.

Даною заявою підтверджую, що я ознайомився(лась) зі змістом Правил поведінки кандидата на іспитах, зобов'язуюсь їх дотримуватись і усвідомлюю, що у випадку їх порушення зобов'язаний(а) залишити аудиторію, що засвідчую своїм підписом.

(дата)

(підпис кандидата, ПІБ)