

РЕКОМЕНДАЦІЇ

ЩОДО ПІДГОТОВКИ ДО АТЕСТАЦІЇ АУДИТОРІВ

ЗМІСТ

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
Нормативне регулювання атестації аудиторів.....	3
Суб'єкти забезпечення атестації аудиторів.....	3
СПОСОБИ НАБУТТЯ СТАТУСУ АУДИТОРА.....	5
Кандидатом в аудитори.....	5
Початківцем.....	7
Досвідченим фахівцем.....	9
Особливості воєнного часу.....	10
КАБІНЕТ КАНДИДАТА В АУДИТОРИ.....	12
ЗАРАХУВАННЯ ТЕОРЕТИЧНИХ ЗНАНЬ.....	13
Студентам або випускникам закладів вищої освіти.....	13
Членам професійних організацій та особам, які перебувають у процесі набуття членства.....	14
Звернення до Комісії з атестації щодо зарахуванням теоретичних знань.....	14
РЕЄСТРАЦІЯ НА ІСПИТ.....	15
ПІДГОТОВКА ДО СКЛАДАННЯ ІСПИТУ.....	17
Початок підготовки до іспиту.....	17
План навчання.....	17
Ефективна підготовка.....	18
За день до іспиту доречно:.....	20
СКЛАДАННЯ ІСПИТУ.....	21
Перші 15 хвилин іспиту.....	21
Зошит для відповідей.....	21
Формат викладення відповідей.....	22
«Легкі» бали.....	23
Вирішення тестів.....	24
Вирішення ситуаційних завдань.....	24
Наведення розрахунків.....	24
Розуміння суті питань в ситуаційних завданнях.....	25
Особливості кваліфікаційного іспиту.....	25
РЕЗУЛЬТАТИ ІСПИТУ.....	26
Відсутність на іспиті.....	26
Результати іспиту.....	26
Ознайомлення з екзаменаційною роботою.....	26
Оскарження результатів іспиту.....	26
Остаточні результати іспиту.....	26
ВИЗНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ ПРИДАТНОСТІ.....	27
Початківців.....	27
Досвідчених фахівців.....	27
Особливості воєнного часу.....	28
Включення до Реєстру.....	28

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

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.

Нормативне регулювання атестації аудиторів

Закон України "Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність", (далі – [Закон](#))

Порядок складання іспитів при атестації аудиторів, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 06.07.2020 № 399 (із змінами), (далі – [Порядок складання іспитів](#));

Порядок зарахування теоретичних знань, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 01 червня 2020 року № 256 (із змінами), (далі – [Порядок зарахування теоретичних знань](#))

Порядок набуття практичного досвіду із провадження аудиторської діяльності, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 06 липня 2020 року № 398 (із змінами), (далі – [Порядок набуття практичного досвіду](#)).

Тимчасовий порядок складання кваліфікаційного іспиту при атестації аудиторів, затверджений рішенням Ради нагляду за аудиторською діяльністю від 08 липня 2022 року № 5/6/48 (із змінами), (далі – [Тимчасовий порядок](#)).

Регламент проведення іспитів при атестації аудиторів, затверджений рішенням Комісії з атестації від 22 березня 2024 року № 2/3/59, (далі – [Регламент](#)).

Суб'єкти забезпечення атестації аудиторів

Комісія з атестації:

- акредитує учасників процесу атестації;
- затверджує програми іспитів;
- затверджую регламент проведення іспитів при атестації аудиторів;
- оголошує іспити;
- зараховує теоретичні знання;
- визначає розмір плати за іспити;
- вирішує спірні питання;
- приймає рішення про визнання кваліфікаційної придатності осіб до провадження аудиторської діяльності.

Орган суспільного нагляду за аудиторською діяльністю (ОСНАД):

- здійснює організаційне, матеріально-технічне та методичне забезпечення атестації аудиторів;
- здійснює нагляд за атестацією аудиторів;
- забезпечує діяльність Комісії з атестації.

СПОСОБИ НАБУТТЯ СТАТУСУ АУДИТОРА

Аудитор – фізична особа, яка підтвердила кваліфікаційну придатність до провадження аудиторської діяльності, має відповідний практичний досвід та зареєстрована у Реєстрі аудиторів та суб'єктів аудиторської діяльності (далі – Реєстр).

Кандидатом в аудитори

Аудитором може бути визнана особа яка:

- має вищу освіту (на момент прийняття рішення про кваліфікаційну придатність);
- підтвердила високий рівень теоретичних знань та професійну компетентність шляхом успішного складення відповідних іспитів;
- пройшла практичну підготовку із провадження аудиторської діяльності.

Узагальнена схема атестації аудиторів

Табл. 1

Особа, що має намір стати аудитором (кандидат в аудитори)	Спосіб підтвердження високого рівня теоретичних знань та професійної компетентності	Способи проходження практичної підготовки із провадження аудиторської діяльності	Обмеження щодо включення до Реєстру ¹
Базовий підхід			
Особа, які мають вищу освіту (або знаходяться в процесі її набуття) та практичний досвід роботи у сфері бухгалтерського обліку, ревізії, права, фінансів, банківської справи, економіки або аудиту менше 7 років (або відсутній)	Складання або зарахування 9 теоретичних іспитів та наступне складання кваліфікаційного іспиту	Обов'язкове підтвердження набуття практичного досвіду не менше 3 років, відповідно до Порядку набуття практичного досвіду у суб'єкта аудиторської діяльності (САД) шляхом: <ul style="list-style-type: none"> • стажування та/або • працевлаштування 	Без обмежень

¹ Включення аудитора до Реєстру відбувається на основі рішення Комісії з атестації про його відповідність до провадження аудиторської діяльності.

Члени Асоціації присяжних сертифікованих бухгалтерів (АССА)	Зарахування 9 теоретичних іспитів та складання кваліфікаційного іспиту	Не вимагається	Без обмежень
За наявності попереднього досвіду (призупинений на період воєнного стану)			
Особи, які мають вищу освіту та практичний досвід роботи у сфері бухгалтерського обліку, ревізії, права, фінансів, банківської справи, економіки або аудиту не менше 7 років	Складання кваліфікаційного іспиту	Підтвердження набуття практичного досвіду не менше 3 років, відповідно до Порядку набуття практичного досвіду або складання теоретичних іспитів за напрямками: МСА, МСФЗ, управління ризиками та внутрішній контроль	Без обмежень. Крім випадків підтвердження набуття практичного досвіду за результатами складання теоретичних іспитів «Аудит», «МСФЗ», «Фінансовий менеджмент», у такому разі аудитор не може бути призначений ключовим партнером з обов'язкових завдань протягом 3 років після початку провадження аудиторської діяльності
Особи, які мають вищу освіту та практичний досвід роботи у сфері бухгалтерського обліку, ревізії, права, фінансів, банківської справи, економіки або аудиту не менше 15 років	Складання кваліфікаційного іспиту	Не вимагається	Без обмежень
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	Складання спеціального іспиту	Не вимагається	Без обмежень

За Тимчасовим порядком (особливості воєнного часу)			
Особи, які мають вищу освіту та практичний досвід роботи у сфері бухгалтерського обліку, ревізії, права, фінансів, банківської справи, економіки або аудиту не менше 3 років	Складання кваліфікаційного іспиту	Не вимагається	Аудитор не може бути призначений ключовим партнером з обов'язкових завдань протягом 3 років після початку провадження аудиторської діяльності
Особи, які мають вищу освіту та практичний досвід роботи у сфері бухгалтерського обліку, ревізії, права, фінансів, банківської справи, економіки або аудиту не менше 15 років	Складання кваліфікаційного іспиту	Не вимагається	Без обмежень
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	Складання кваліфікаційного іспиту	Не вимагається	Без обмежень

Початківцем

Для початківців (студентів) більш прийнятним є базовий підхід. Він дозволяє кандидату в аудитори підтвердити кваліфікаційну придатність до провадження аудиторської діяльності під час здобуття вищої освіти, і після отримання диплому бути включеним до Реєстру.

Порядком складання іспитів встановлена можливість для кандидатів в аудитори складати теоретичні іспити з 1 по 9 в довільній послідовності. Так, існує можливість зареєструватися на всі іспити, що запропоновані в сесію і складати кваліфікаційний іспит після успішного складання теоретичних іспитів.

Перші чотири іспити вважаються базовими, їх можна складати в довільній послідовності, але більш доцільно складати іспити послідовно від 1 до 9.

Іспити з 5-го по 9-ий побудовані на тих знаннях і навичках, які ви отримаєте при складанні перших чотирьох іспитів.

Іспит «Управлінський облік» є базовим рівнем для іспиту «Управління ефективністю діяльності».

Іспит «Фінансовий облік» є базовим рівнем для іспиту «Міжнародні стандарти фінансової звітності».

Це пов'язані іспити і найкраще скласти спочатку базовий рівень, а потім рухатись до більш складного рівня.

Важливо! Всі теоретичні іспити які фактично складені (не зараховані в процесі атестації аудиторів) зараховуються Асоціацією присяжних сертифікованих бухгалтерів (АССА) в межах своєї професійної кваліфікації.

Кваліфікаційний іспит ґрунтується на знаннях, отриманих протягом складання теоретичних іспитів, та навичках, здобутих в процесі отримання релевантного практичного досвіду.



Рис. 1 Узагальнена схема атестації аудиторів за базовим підходом

Також за базовим підходом особа, яка має намір стати аудитором, повинна набути не менше 3 років практичного досвіду із провадження аудиторської діяльності у САД шляхом:

- стажування у САД та/або

- працевлаштування у САД.

Кандидат в аудитори може розпочати стажування у САД під час здобуття або після отримання вищої освіти, а також після успішного складання одного з теоретичних іспитів та/або кваліфікаційного іспиту.

Загальний період стажування кандидата в аудитори у САД (САДах) має становити 1095 календарних днів, при цьому сумарна кількість часу на виконання індивідуальної програми стажування (програм стажування) має становити щонайменше 1000 годин.

Важливо! Не менше двох третин загального періоду стажування має проходити у САД (САДах), що має (мають) право проводити обов'язковий аудит фінансової звітності та/або обов'язковий аудит фінансової звітності підприємств, що становлять суспільний інтерес.

Кандидат в аудитори вважається таким, що набув практичного досвіду із провадження аудиторської діяльності шляхом працевлаштування у САД, якщо він має стаж роботи у САД (САДах) за основним місцем роботи або за сумісництвом на посаді помічника аудитора або на іншій посаді, пов'язаній з проведенням аудиту, не менше 3 років, два з яких у САД (САДах), що має (мають) право проводити обов'язковий аудит фінансової звітності та/або обов'язковий аудит фінансової звітності підприємств, що становлять суспільний інтерес.

Важливо! Кандидат в аудитори може набувати практичного досвіду у будь-який спосіб паралельно зі складанням іспитів та протягом 5 років після успішного складання кваліфікаційного іспиту.

Більш детальні умови набуття практичного досвіду із впровадження аудиторської діяльності шляхом стажування або працевлаштування у САД викладені в [Порядку набуття практичного досвіду](#).

Досвідченим фахівцем

Якщо кандидат в аудитори вже має вищу освіту та не менше 7 років практичного досвіду у сфері бухгалтерського обліку, ревізії, права, фінансів, банківської справи, економіки або аудиту, то він може не складати (зараховувати) теоретичні іспити, а бути атестованим за результатами лише кваліфікаційного іспиту.

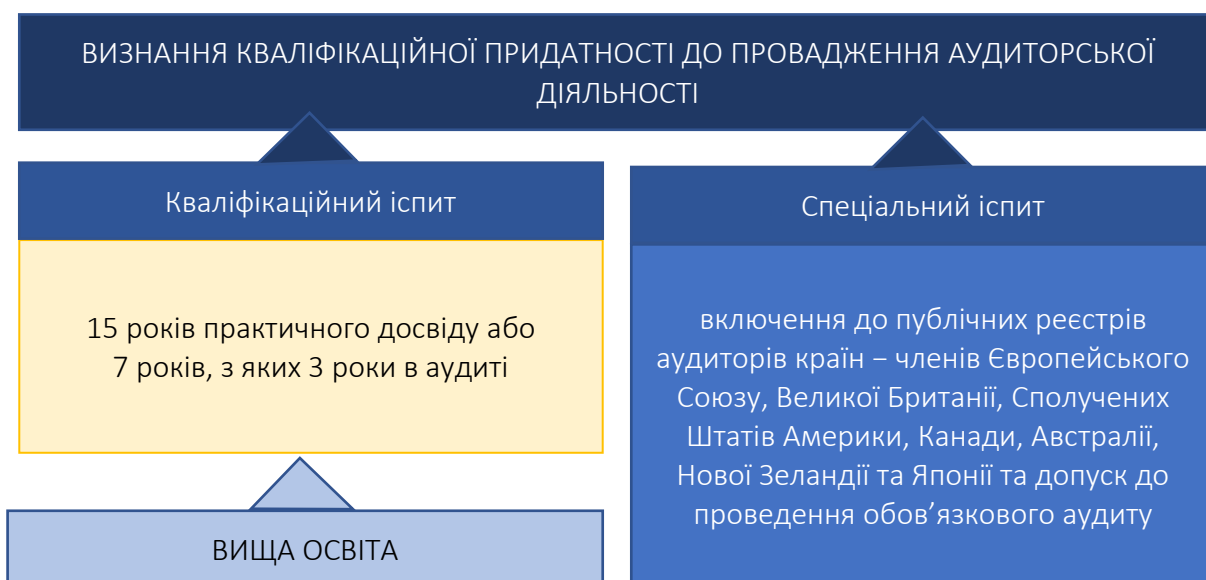


Рис. 2. Узагальнена схема атестації аудиторів за умови наявності необхідного терміну практичної підготовки

Для визнання кваліфікаційної придатності до провадження аудиторської діяльності необхідно мати:

- досвід роботи у вищезазначених сферах більше 15 років або
- досвід роботи у вищезазначених сферах не менше 7 років та набуття практичного досвіду із провадження аудиторської діяльності у спосіб, визначений Порядком набуття практичного досвіду або складання теоретичних іспитів: «Аудит», «Міжнародні стандарти фінансової звітності», «Фінансовий менеджмент». Аудитор, атестований за результатами складання кваліфікаційного іспиту та зазначених теоретичних іспитів, не може бути призначений ключовим партнером з обов'язкових завдань протягом трьох років після початку провадження аудиторської діяльності.

Особи, які включені до публічних реєстрів аудиторів країн – членів Європейського Союзу, Великої Британії, Сполучених Штатів Америки, Канади, Австралії та Японії можуть бути атестовані за результатами лише спеціального іспиту. У такому випадку набуття практичного досвіду від таких осіб не вимагається.

Особливості воєнного часу

На період дії воєнного стану та протягом 24 місяців після його припинення або скасування, але не пізніше 31 грудня 2025 року, діє [Тимчасовий порядок](#).

Важливо! Тимчасовий порядок замінює собою спосіб стати аудитором за наявності попереднього досвіду. На період дії воєнного стану Тимчасовий порядок встановлює єдиний спосіб стати аудитором без складання теоретичних іспитів. Тимчасовий порядок не замінює собою базовий сценарій.

За Тимчасовим порядком до складання кваліфікаційного іспиту при атестації аудиторів допускаються особи:

- які мають вищу освіту та досвід роботи у сфері бухгалтерського обліку, ревізії, права, фінансів, банківської справи, економіки або аудиту не менше 3 років або
- які включені до публічних реєстрів аудиторів країн – членів Європейського Союзу, Великої Британії, Сполучених Штатів Америки, Канади, Австралії та Японії.

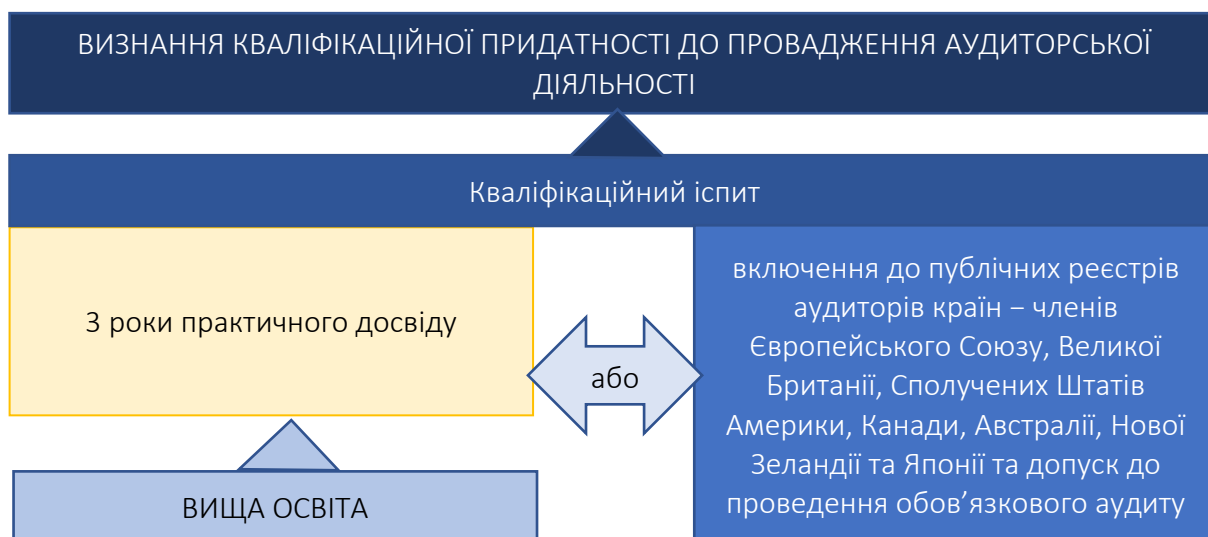


Рис. 3. Узагальнена схема атестації аудиторів в умовах воєнного стану

За наявності документа про вищу освіту та підтвердження зазначеного вище стажу, або підтвердження включення до названих вище публічних реєстрів, ви маєте право скласти кваліфікаційний іспит без складання теоретичних іспитів за окремими напрямками.

КАБІНЕТ КАНДИДАТА В АУДИТОРИ

Реєстрація на іспити здійснюється за допомогою електронного сервісу ОСНАД [«Кабінет кандидата в аудитори»](#) (далі – Кабінет).

Як тільки ви визначилися, що готові отримати кваліфікацію аудитора та скласти іспити, потрібно зареєструвати персональний [Кабінет](#) згідно з [інструкцією](#).

Для полегшення роботи з [Кабінетом](#) рекомендуємо переглянути [відео-інструкцію](#).

Всі подальші дії з реєстрацією на іспити, зарахування теоретичних знань, отримання результатів іспитів та інші дії проводяться в персональному [Кабінеті](#).

Для отримання відповідей на додаткові питання ви можете зателефонувати на гарячу лінію технічної підтримки 0-800-337-101 або написати на адресу atestat@apob.org.ua.



ЗАРАХУВАННЯ ТЕОРЕТИЧНИХ ЗНАНЬ

Якщо ви навчалися або навчаєтеся в закладі вищої освіти, або в професійній організації і відповідаєте вимогам щодо зарахування теоретичних знань, ви можете отримати зарахування теоретичних іспитів. Складання кваліфікаційного іспиту є обов'язковим. Зарахування теоретичних іспитів є безкоштовним.

Студентам або випускникам закладів вищої освіти

Протягом 7 років з дня видачі будь якого диплома про вищу освіту, ви можете на його основі отримати зарахування теоретичних знань за теоретичними іспитами від 1-го до 5-го. Більше деталей про це можна знайти в [Порядку зарахування теоретичних знань](#).

Основні умови зарахування теоретичних знань

Табл. 2

Назва теоретичного іспиту	Дані диплому та додатків до нього, робочих програм (силабусів)		
	Теоретичні напрями предметів у закладі вищої освіти	Кількість годин	Кількість кредитів ЄКТС
1. Основи бухгалтерського обліку та економіки підприємства	Теорія бухгалтерського обліку та законодавчі засади ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності	480	16
3. Фінансовий облік	Економіка підприємства та статистика	240	8
2. Управлінський облік	Управлінський облік	120	4
4. Господарське, цивільне та корпоративне право	Господарське, цивільне та трудове законодавство корпоративне законодавство та законодавство про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом	120	4
5. Оподаткування	Податкове законодавство, законодавство про єдиний соціальний внесок	120	4

Перед тим як звертатися до Комісії з атестації за зарахуванням теоретичних знань необхідно переконатися:

- чи є в додатку до диплома предмети за відповідними напрямками теоретичних знань;
- чи результатом підсумкового контролю у формі іспиту за ними була оцінка добре або відмінно;

- чи достатньою є сукупна кількість годин за цими предметами за відповідним напрямом теоретичних знань для виконання умов зарахування відповідного теоретичного іспиту.

Після чого потрібно звернутися до Комісії з атестації з відповідною заявою через [Кабінет](#).

Членам професійних організацій та особам, які перебувають у процесі набуття членства

Особам, які склали відповідні теоретичні іспити в професійних організаціях, що є дійсними членами Міжнародної федерації бухгалтерів та кваліфікація яких визнається органом, уповноваженим на здійснення суспільного нагляду за аудиторською діяльністю, як професійна кваліфікація аудитора (далі – професійні організації), за рішенням Комісії з атестації зараховуються теоретичні знання відповідно до [Порядку зарахування теоретичних знань](#).

Право на зарахування теоретичних знань також мають ті, хто:

- є членами професійних організацій – всі 9 теоретичних іспитів;
- перебувають у процесі набуття членства у професійних організаціях - фактично складені іспити, однак не пізніше ніж за 7 років до моменту подання відповідної заяви.

На сьогодні єдиною професійною організацією, з якою досягнуто умов зарахування теоретичних знань, є Асоціація присяжних сертифікованих бухгалтерів (АССА).

Звернення до Комісії з атестації щодо зарахуванням теоретичних знань

Для зарахування теоретичних знань потрібно:

1. Зайти в персональний Кабінет;
2. Подати заяву на зарахування теоретичних знань у розділі «Зарахування теоретичних знань»;
3. Обрати тип заяви - члена (студента) професійної організації або випускника (студента) закладу вищої освіти;
4. ;Обрати іспит (іспити), який (які) необхідно зарахувати.
5. Подати заяву та очікувати результат розгляду (орієнтовний час очікування становить близько одного місяця);
6. Отримати рішення Комісії з атестації.

До заяви можуть бути долучені тільки якісні скановані копії документів. Потрібно впевнитися, що подані якісні скановані копії документів, які можна легко опрацювати.

РЕЄСТРАЦІЯ НА ІСПИТ

Проведення теоретичних іспитів, спеціального іспиту та кваліфікаційного іспиту організовується в межах екзаменаційної сесії, яка проводиться не більше 2-х разів на рік за рішенням Комісії з атестації.

Проведення теоретичних іспитів, спеціального іспиту та кваліфікаційного іспиту може бути організовано поза екзаменаційною сесією за окремим рішенням Комісії з атестації.

Розклад, місто проведення та вартість складання іспитів [оприлюднюється](#) на вебсайті ОСНАД, після прийняття такого рішення Комісією з атестації.

Важливо! Наразі кваліфікаційні іспити проводяться виключно за [Тимчасовим порядком](#).

Для реєстрації на іспит потрібно:

1. Зайти в персональний [Кабінет](#);
2. Подати заяву на складання відповідного іспиту:
 - для теоретичного іспиту – «1. Заява на складання іспитів»
 - для кваліфікаційного іспиту – «4. Заява на складання іспиту особи з досвідом роботи (3+ років) у відповідних сферах»
 - для спеціального іспиту – «5. Заява на складання спеціального іспиту»
3. Отримати затвердження заяви;
4. Зареєструватися на обрані іспити до сплину термінів припинення реєстрації:

теоретичні та спеціальний іспити:

 - за 15 календарних днів до дати проведення першого іспиту екзаменаційної сесії або
 - за 10 календарних днів до дати проведення іспиту поза екзаменаційною сесією.

кваліфікаційний іспит:

 - за 15 календарних днів до дати проведення іспиту
5. Здійснити оплату:
 - до завершення реєстрації на теоретичні або спеціальний іспити
 - не пізніше ніж за 5 днів до проведення кваліфікаційного іспиту
6. Отримати сповіщення про наявність запрошення на іспит;
7. Не раніше ніж за 3 дні до іспиту сформулювати «Запрошення на іспит» та «Пам'ятку кандидата», в якій описана вся важлива інформація стосовно деталей проведення іспиту.

Скасування реєстрації на іспит за необхідності можливо:

- до її завершення для теоретичних та спеціального іспитів
- за 5 днів до проведення кваліфікаційного іспиту.

Якщо оплата вже була проведена, потрібно подати заяву на повернення коштів в [Кабінеті](#).

ПІДГОТОВКА ДО СКЛАДАННЯ ІСПИТУ

При підготовці до іспиту слід врахувати:

- необхідний час для підготовки до іспиту, протягом якого потрібно охопити всі питання детальної програми іспиту;
- часові рамки іспиту (3 години для іспитів за теоретичними напрямками та 4 години для кваліфікаційного іспиту);
- потребу у вмінні викладати відповідь логічно, лаконічно, демонструвати знання професійних стандартів і професійне судження;
- паперову форму проведення іспитів.

Кандидат в аудитори може самостійно обирати форму підготовки до іспиту – самопідготовка або послуги ймовірного провайдера з [Переліку](#).

Початок підготовки до іспиту

Для ефективної підготовки до іспиту доречними є наступні дії: ознайомитися з завданнями [минулих іспитів](#) та відповідями на них, приділити увагу тому, як саме сформульовані питання, і який формат відповіді на питання очікується. Завдання та відповіді публікуються на сайті після кожної сесії, і це є корисним ресурсом при підготовці до іспитів. Можна спробувати самостійно вирішити завдання іспиту, порівняти надані відповіді з тими, що є в оприлюднених відповідях, оцінити свої результати, з'ясувати, які свої знання необхідно покращити, і що для цього потрібно вивчити або повторити. Для якісного складання іспиту доцільно опрацювати таким чином всі доступні минулі іспити.

Ознайомитися з детальним переліком тем, питання за якими включаються в іспити, можна в [Програмі іспиту](#), зокрема, в розділі «Деталізована програма іспиту».

Крім того, корисним під час підготовки до іспиту є ознайомлення з [Оглядом](#) найбільш поширених помилок, який публікується після кожної сесії.

Для підготовки до кожного іспиту необхідно щонайменше декілька місяців. Доцільно розпланувати цей час, розподілити його між темами, скласти графік підготовки і притримуватися його. Останні перед іспитом, щонайменше, 2 тижні краще приділити повторному перегляду всіх тем для того, щоб пригадати те, що було раніше вивчено.

План навчання

Доцільно визначити, в які дні тижня та в який час буде відбуватися навчання, розділити цей час на години для вивчення нового матеріалу. У проміжках між годинами вивчення нового матеріалу займатися повторенням або розв'язанням завдань за вивченою темою.

Бажано поділити календарний навчальний план на періоди від моменту початку підготовки і до складання іспиту та сформулювати мету для кожного періоду навчання. Закінчуючи кожний період, доречно переконатися, що запланований матеріал вивчено і завдання виконані.

Якщо одночасно здійснюється підготовка більш, ніж до одного іспиту, потрібно чергувати предмети, це допоможе зберігати інтерес до навчання і розглядати предмети як частину розширених знань.

У міру проходження курсу, потрібно періодично звірятися з планом навчання, за необхідності, вносити до нього зміни. Якщо темп навчання відстає від плану, необхідно додати кілька занять, а якщо випереджає план – можна присвятити кілька занять розв'язанню завдань для повторення/закріплення матеріалу.

Ефективна підготовка

Читати, конспектувати та повторювати потрібно тільки ті питання, які наведені в чинній детальній програмі відповідного іспиту.

Активне читання

Не потрібно вчити текст підручника напам'ять, однак необхідно розуміти прочитане та вміти використовувати вивчений матеріал для практичного застосування. Корисний підхід до підготовки має назву "5П": Перегляд, Проблема, Прочитання, Переказ, Перевірка, який полягає в наступному.

- (1) **Перегляд.** Переглянути заголовки розділів, прочитати вступ, вивчити схему кожного розділу та його цілі, щоб отримати уявлення, про що цей розділ.
- (2) **Проблема.** Під час перегляду сформулювати проблему і задати собі запитання, на які очікується знайти відповіді в цьому розділі.
- (3) **Прочитання.** Прочитати текст розділу і знайти відповіді на сформульовані попередньо запитання. Опрацювати всі приклади та намагатися виконати вправи.
- (4) **Переказ.** Наприкінці кожного розділу відтворити його основні ідеї у формі переказу, не звертаючись до тексту. Краще приступити до повторення після перерви в кілька хвилин.
- (5) **Перевірка.** Переконатися, що позначки, які були зроблені під час переказу матеріалу, правильні.

Конспектування

Конспектування є корисним способом навчання, але не потрібно просто копіювати текст. Нотатки та позначки мають:

- бути написані власними словами;
- бути короткими;

- охоплювати ключові моменти;
- бути добре структурованими;
- змінюватися в міру вивчення наступних розділів.

Спроба резюмувати розділ без звернення до тексту може бути корисним способом визначення того, які розділи вже вивчені, а які потрібно перечитати.

Три способи конспектування:

- (1) **Робити лінійні нотатки**, створювати список заголовків і підзаголовків із зазначенням ключових моментів. Для лінійних нотаток можна використовувати різні кольори, щоб виділити ключові моменти й об'єднати тематичні області. Не потрібно заощаджувати місце, щоб зробити нотатки простими у використанні.
- (2) **Використовувати візуалізацію**, наприклад, карту пам'яті. Щоб скласти схему карти пам'яті, потрібно помістити основний заголовок у центр аркуша й обвести його колом. Потім намалювати короткі лінії, що йдуть від цього кола до основних підзаголовків, які теж обвести колами. Продовжувати процес візуалізації матеріалу можна, просуваючись від підзаголовків до під-підзаголовків, переваг, недоліків тощо.
- (3) **Виділяти та підкреслювати** ключові моменти в тексті розділу, може бути корисно підкреслити або виокремити. Також можна робити нотатки на полях підручника що належить кандидату.

Повторення

Найкращий підхід до закріплення, розуміння та поліпшення сприйняття матеріалу, це повторювати його в міру вивчення. Також доречно залишити 4-6 тижнів до іспиту на фінальний етап повторення. Необхідно переконатися, що охоплено весь навчальний план і звернути особливу увагу на ті області, де знання залишаються слабкими.

Ось кілька рекомендацій:

- прочитайте текст ваших нотаток ще раз і зведіть їх в ключові фрази. Це допоможе сформулювати ключові ідеї, щоб переглядати їх, коли у вас буде кілька вільних хвилин;
- перегляньте всі завдання, які ви вирішили, і зверніть особливу увагу на ті з них, де ви втратили бали;
- розв'язуйте завдання в екзаменаційному форматі з обмеженням часу. Якщо у вас обмаль часу і ви не можете розв'язати задачу цілком, перерахуйте пункти, яких би ви торкнулися у своїй відповіді, а потім прочитайте типову відповідь. Однак обов'язково потрібно розв'язати хоча б декілька задач, наближених до екзаменаційних;

- потренуйтеся у формулюванні відповідей і порівняйте їх із запропонованою відповіддю;
- читайте газети та професійні журнали, це може дати вам перевагу на іспиті;
- переконайтеся, що ви знаєте структуру іспиту, на яку кількість запитань і якого типу ви повинні будете відповісти;
- під час повторення постарайтеся вирішити завдання усіх можливих типів.

За день до іспиту доречно:

- впевнитися що чітко відомі час та адреса проведення іспиту;
- згадати, що всі іспити проводяться з дотриманням правил безпечної поведінки в надзвичайних ситуаціях, встановлених органами влади на момент їх проведення;
- підготувати документи, які потрібно взяти з собою (паспорт та запрошення на іспит);
- виділити 8 годин на сон та поснідати перед іспитом.

СКЛАДАННЯ ІСПИТУ

Необхідно прибути на місце проведення іспиту заздалегідь, обов'язково мати при собі паспорт та запрошення на іспит.

Вся інформація, яку потрібно знати в день проведення іспиту, знаходиться в Пам'ятці для кандидата (див п.7 в розділі «Реєстрація на іспит»).

Кандидати, що запізнилися, допускаються в екзаменаційну аудиторію протягом перших 30 хвилин від початку іспиту, але тривалість їх іспиту не продовжується на час спізнення.

Іспит проводиться (адмініструється) незалежним центром оцінювання знань, згідно з [Регламентом](#). Безпосередньо, проведення (адміністрування) іспиту забезпечує екзаменаційний персонал до якого належать адміністратор та його помічники.

Перші 15 хвилин іспиту

Цей час надається для ознайомлення з екзаменаційними завданнями та початку планування послідовності надання відповідей, він не входить у час складання іспиту. До початку написання відповідей у Зошиті для відповідей доречно:

- переглянути екзаменаційні завдання з початку до кінця, щоб зорієнтуватися, яких саме тем іспиту вони стосуються;
- уважно прочитати та зрозуміти зміст завдань;
- під час читання виділити в умові завдань ключову описову та числову інформацію, які слід використати при рішенні;
- вирішити, в якій послідовності надавати відповіді (наприклад, почати з тестових завдань і після них вирішувати ситуаційні завдання чи навпаки). При цьому взяти до уваги бали, які можна отримати за їх успішне вирішення.

Необхідно звернути увагу на додаткові бали, які можна отримати за логічне, послідовне і ясне представлення відповідей, зробити необхідні позначки біля завдань, щоб зосередити увагу саме на тих питаннях, де можна отримати максимальні, на власний розсуд, бали і почати викладати чи розраховувати відповіді саме з цих запитань.

За необхідності відслідковування запитань, на які вже надані відповіді, дозволяється викреслювання (або інші позначки) таких запитань в умовах завдань.

Зошит для відповідей

Перед початком іспиту адміністратор запропонує написати на титульній сторінці зошита назву іспиту та його дату.



Зошит для відповідей з теоретичного іспиту може складатися з декількох частин:

- матриці для зазначення правильних відповідей на тести;

Матриця відповідей на тестові питання¹

№ питання	Правильний варіант відповіді			
1.	Ⓐ	Б	В	Г
2.	А	Б	Ⓑ	Г
3.	А	Б	Ⓑ	Г
4.	А	Б	В	Ⓒ
5.	А	Ⓑ	В	Г

¹ Правильну відповідь на тестове питання, відповідно до його номеру в завданні, потрібно обвести ручкою. Якщо у завданні міститься менше тестових питань, ніж їх номерів в матриці, відповідні рядки матриці не беруться до уваги.

Рис. 4. Вигляд матриці для відповідей на тестові запитання

- аркушів в лінійку, які призначені для надання відповідей на ситуаційні завдання, у тому числі проведення розрахунків;
- таблиць.

Відповіді на ситуаційні питання можна надавати у обраній (вільній) послідовності, при цьому необхідно обов'язково вказати, на яке питання якого завдання надається відповідь (наприклад, Завдання 5(а)).

Важливо! Зошит для відповідей може бути унікальним для кожного іспиту та містити нумерацію завдань (питань) з відведеним місцем для письмової відповіді на конкретне питання або таблицею для заповнення. Уважно слідкуйте за вказівками адміністратора щодо користування зошитом для відповідей.

Кандидатам в аудитори дозволяється робити чорнові нотатки у зошиті для відповідей на зворотній стороні кожного листа та закреслювати їх у разі потреби.

Важливо! Не можна робити чорнові нотатки на першому та останньому аркуші зошиту. Ні в якому разі не продовжуйте свою відповідь на зворотній стороні листа – так ви ризикуєте втратити бали.

На прохання кандидата в аудитори адміністратор або його помічники видають додатковий зошит, якщо попередній є повністю використаним. Підписуючи його, слід поставити відмітку в клітинці «Додатковий».

Формат викладення відповідей

Іспити складаються в паперовій формі, відповідно, від кандидатів очікується швидке написання текстів протягом 3-х або 4-х годин. В середньому відповіді на питання іспиту займають близько 10-15 сторінок формату А4. За умови не частого

використання кандидатами в аудитори написання текстів «від руки», є потреба в певних тренуваннях написання ручкою на папері.

Для цього, в період підготовки до іспиту, можна обрати питання з прикладів іспиту або з попередніх іспитів, розрахувати час, який потрібен для написання відповіді на ці питання, виходячи з загальної кількості балів, загального часу іспиту і кількості балів, які надаються за відповіді на кожне з цих питань, спробувати написати відповіді на відібрані питання та порівняти фактично витрачений час з розрахунковим. Це дозволить визначити, з якою середньою швидкістю необхідно відповідати на питання відповідної складності.

«Легкі» бали

Як зазначено у розділі «Перші 15 хвилин іспиту», необхідно зосередити увагу і почати відповідати саме на ті питання, де можна отримати максимальні, на власний розсуд, бали. Доцільно почати з питань, відповідь на які точно відомі. Багато кандидатів в аудитори вирішують завдання по черзі і недобирають бали саме тому, що витрачають більше часу на складні завдання, а завдання, в яких вони могли б отримати «легкі» бали, не встигають виконати. Найрезультативнішим є взяти «легкі» бали першими.

Після виконання завдань для отримання «легких» балів, доцільно обирати завдання, які оцінені найвищою кількістю балів.

Біля кожного завдання наведена кількість балів, які отримує кандидат в аудитори в разі надання правильної відповіді. Деякі питання розділені на окремі частини, в такому випадку у примітці до питання описується, яким чином бали розподіляються між частинами питання. Виходячи з тривалості іспиту і загальної кількості балів, вираховується тривалість часу, яка потрібна для отримання 1 балу з усієї кількості балів, які потенційно можуть бути отримані. Так, на отримання кожного з балу в теоретичних іспитах необхідно витратити 1 хвилину 48 секунд часу іспиту. Тож, на тестове питання, яке оцінюється у два бали, доцільно витратити не більше ніж 3 хвилини 36 секунд, а на питання з оцінкою у 10 балів доцільно витратити не більше 18 хвилин.

Кваліфікаційний іспит триває 4 години, і на отримання одного балу бажано витратити не більше ніж 2 хвилини 24 секунди, а на питання у десять балів – не більше 24 хвилин. При цьому потрібно пам'ятати, що для успішного складання іспиту достатньо набрати не менше 50 балів, і до 4-х балів з них можна отримати за логічний підхід та відповідну презентацію відповідей.

Важливо! Не варто орієнтуватися на мінімальну кількість балів, за якої іспит вважається успішно складеним. Адже це ваша оцінка, а не оцінка особи з перевірки екзаменаційних робіт. Тому під час іспиту слід намагатися виконати максимальну кількість завдань.

Для послідовного і логічного викладення відповіді доречним є попереднє обмірковування та планування того, що саме необхідно писати у відповіді, писати чітко і -на тему питання. Багато кандидатів в аудитори пишуть достатньо об'ємні і «розумні» відповіді, але не на поставлені питання, тому, перш за все, необхідно зрозуміти питання, визначити ключові слова та фрази, приділити увагу деталям та поясненням у тексті питань. Орієнтовно 1 бал надається за одну коректну і зрозуміло донесену думку. Якщо під час відповіді на питання одного із завдань виникає відчуття, що витрачено багато часу, є незрозумілість та/або плутанина у думках, краще якнайскоріше перейти до іншого завдання.

Вирішення тестів

Тести множинного вибору використовуються тільки в теоретичних іспитах. Це зазвичай питання, яке має 4 варіанти відповіді, один з яких є правильним.

Як правило, вирішення тестів є менш складним, ніж розв'язання ситуаційних завдань, тому правильні відповіді на максимально можливу кількість тестових запитань дозволяють набрати максимально можливу кількість балів за них і, відповідно, підвищують шанси на успішне складання іспиту в цілому.

Вирішення ситуаційних завдань

Розв'язуючи ситуаційні завдання, необхідно розміщувати відповіді у місцях, заздалегідь підготовлених для відповіді на конкретне питання через позначенням на сторінці номеру завдання і номеру питання, а у зошитах, де такі місця не відведені (вільне розміщування відповідей), чітко позначати, на яке саме питання завдання надається відповідь.

Питання в межах одного ситуаційного завдання часто взаємопов'язані і потребують послідовного написання відповідей. Тому слід спочатку прочитати всі питання одного завдання, щоб надавати відповіді, які стосуються конкретного питання.

Необхідно обміркувати та спланувати свою відповідь в деталях до того, як починати її писати, дотримуючись часу, що відведений на конкретне питання.

Чітко і зрозуміле викладення відповіді значно підвищує шанс на отримання більш високих балів, для цього потрібно чітко розділяти думки, ідеї, виділяти їх абзацами, вказувати, на яку частину питання надається відповідь. Навпаки, якщо відповідь кандидата в аудитори не послідовна, заплутана, не зрозуміла, може бути втрачено бали.

Наведення розрахунків

Деякі ситуаційні завдання потребують розрахунків. Для того, щоб була можливість оцінити знання кандидатів в аудитори, потрібно виконувати розрахунки крок за кроком, показувати всі математичні дії, за якими отримано результат. Це полегшить оцінку і дасть можливість отримати бали навіть у тому

випадку, коли в розрахунках допущена арифметична помилка, але застосований правильний алгоритм розрахунку та послідовність математичних дій.

Необхідно звернути увагу на вимогу щодо округлення результатів числових обчислень, про що додатково зазначено у примітці до запитання, та переконатися, що це виконано.

Розуміння суті питань в ситуаційних завданнях

Розуміння суті питання є найважливішою запорукою правильної відповіді і успішного складання іспиту. При ознайомленні з питанням потрібно переконатися, що ви розумієте як саме відповідати, з яких частин має складатися відповідь. Питання до завдань часто складаються з декількох частин. Наприклад, «Поясніть... та надайте висновок...» означає, що потрібно не тільки пояснити те, що написано у питанні, а також і надати свій висновок. Кандидати в аудитори часто відповідають на одну частину питання і втрачають бали за іншу частину.

Особливості кваліфікаційного іспиту

Кваліфікаційний іспит триває 4 години.

Кожний бал - це 2 хвилини 24 секунди часу іспиту.

Іспит містить тільки ситуаційні завдання. Потрібно врахувати поради до написання відповідей на такі завдання, наведені вище.

Зміст завдань охоплює управління ефективністю, МСФЗ, оподаткування, аудит та фінансовий менеджмент.

Важливо! Відповідайте на всі завдання. За відсутності відповіді, оціненої позитивно, щонайменше на одне питання кожного із чотирьох завдань іспиту, його складання не зараховується.

Існує можливість отримати додаткові професійні бали (від 1 до 4) за логічний підхід та відповідну презентацію відповідей. Така можливість описується безпосередньо у завданні.

РЕЗУЛЬТАТИ ІСПИТУ

Відсутність на іспиті

У разі відсутності на іспиті з поважних причин можна подати заяву на повернення коштів протягом 14 днів з дня проведення іспиту.

Результати іспиту

Перевірка іспиту триває орієнтовно 1 місяць. Після закінчення перевірки кандидат в аудитори отримує на свою електронну адресу, що зареєстрована в [Кабінеті](#), сповіщення про наявність результатів іспиту. Результати іспиту доступні у [Кабінеті](#).

Якщо кандидат в аудитори отримав 50 та більше балів це означає, що іспит успішно складено.

Важливо! Екзаменаційні роботи, оцінка яких знаходиться у діапазоні від 45 до 55 балів перевіряються двічі, а відповідна оцінка доводиться кандидату тільки після другої перевірки!

Ознайомлення з екзаменаційною роботою

Кандидати в аудитори можуть ознайомитися зі своєю екзаменаційною роботою без обмеження термінів запиту. Для цього потрібно подати «Запит на отримання екзаменаційної роботи» в своєму Кабінеті.

Оскарження результатів іспиту

За незгоди з отриманими результатами перевірки іспиту, кандидат в аудитори має право їх оскаржити. Для цього потрібно подати «Заяву про оскарження результатів іспиту» протягом 10 календарних днів з дня отримання результатів іспиту в Кабінеті. Результати оскарження також доступні в Кабінеті. Орієнтовний час очікування розгляду – 1 місяць.

Важливо! Оскарження кандидата в аудитори має бути чітко структурованим по завданням з обґрунтованими доводами та судженнями щодо кожного питання, оцінка за яке оскаржується. Має бути обов'язково зазначені оцінки за кожне таке питання та загальна сума балів, на яку кандидат за власним переконанням розраховує.

Остаточні результати іспиту

Повідомлення про остаточні результати іспиту прийде на електронну пошту кандидата в аудитори після опрацювання оскаржень та затвердження результатів іспиту Комісією з атестації.

Результати всіх кандидатів в аудитори, хто успішно склав іспит, [оприлюднюються](#) на офіційному сайті ОСНАД без зазначення набраних балів.



ВИЗНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ ПРИДАТНОСТІ

Початківців

За базовим підходом, після успішного складання (зарахування) всіх теоретичних та кваліфікаційного іспитів, ОСНАД видає свідоцтво про складання іспитів з теоретичних знань та кваліфікаційного іспиту, яке є чинним протягом 5 років з дня складення кваліфікаційного іспиту.

Кандидату в аудитори, за його запитом, ОСНАД може видати документ, який підтверджує фактичне складання кожного з теоретичних іспитів, у тому числі для зарахування відповідних іспитів в професійних організаціях.

Документи про зарахування теоретичних знань не видаються. Також кандидат в аудитори може в своєму [Кабінеті](#) самостійно згенерувати інформацію про складання (зарахування) ним іспитів.

Після отримання свідоцтва кандидат в аудитори подає до ОСНАД інформацію про набуття практичного досвіду відповідно до [Порядку набуття практичного досвіду](#).

У разі наявності чинного свідоцтва про складання іспитів з теоретичних знань та кваліфікаційного іспиту і підтвердження набуття практичного досвіду у САД Комісія з атестації приймає рішення про визнання кваліфікаційної придатності особи до провадження аудиторської діяльності.

Після оприлюднення рішення Комісії з атестації та у разі наявності документу про вищу освіту, кандидат в аудитори подає заяву на включення до Реєстру.

Досвідчених фахівців

Після успішного складання кваліфікаційного іспиту, ОСНАД видає свідоцтво про складання кваліфікаційного іспиту, яке є чинним протягом 3 років з дня складення кваліфікаційного іспиту.

У разі наявності чинного свідоцтва, на найближчому засіданні Комісія з атестації розглядає питання про визнання кваліфікаційної придатності особи до провадження аудиторської діяльності. На цьому засіданні Комісії з атестації приймається рішення щодо визнання кваліфікаційної придатності до провадження аудиторської діяльності осіб, які мають 15 років практичного досвіду у сфері бухгалтерського обліку, ревізії, права, фінансів, банківської справи, економіки та/або 3-х років у сфері аудиту.

Після оприлюднення рішення Комісії з атестації, щодо вище вказаних кандидатів в аудитори, вони можуть подавати заяву на включення до Реєстру.

Якщо у кандидата в аудитори відсутній практичний досвід 3 років у сфері аудиту, він має набути (додатково набути) практичний досвід із провадження аудиторської діяльності у спосіб, визначений Порядком набуття практичного досвіду із провадження аудиторської діяльності, або скласти теоретичні іспити за

напрямами: міжнародні стандарти аудиту, міжнародні стандарти фінансової звітності, управління ризиками та внутрішній контроль протягом терміну дії свідоцтва.

Після набуття (додаткового набуття) кандидатом в аудитори практичного досвіду (кандидат інформує про це ОСНАД) або складання відповідних іспитів, Комісія з атестації приймає рішення про визнання його кваліфікаційної придатності до провадження аудиторської діяльності.

Після оприлюднення рішення Комісії з атестації кандидат в аудитори подає заяву на включення до Реєстру.

Важливо! У разі підтвердження набуття практичного досвіду за результатами складання теоретичних іспитів, аудитор не може бути призначений ключовим партнером з обов'язкових завдань протягом 3 років після початку провадження аудиторської діяльності.

Особливості воєнного часу

Під час дії воєнного стану визнання кваліфікаційної придатності до провадження аудиторської діяльності відбувається за Тимчасовим порядком.

У разі наявності чинного свідоцтва про складання кваліфікаційного іспиту на найближчому засіданні Комісія з атестації приймає рішення про визнання кваліфікаційної придатності особи до провадження аудиторської діяльності.

Після оприлюднення рішення Комісії з атестації кандидат в аудитори подає заяву на включення до Реєстру.

Важливо! Особи, щодо яких за результатами кваліфікаційного іспиту Комісією з атестації прийнято рішення про визнання кваліфікаційної придатності до провадження аудиторської діяльності, не можуть бути призначені ключовими партнерами з обов'язкових завдань протягом 3 років після їх атестації (крім осіб, які мають досвід роботи у відповідних сферах більше 15 років, та осіб, які включені до публічних реєстрів аудиторів країн - членів Європейського Союзу, Великої Британії, Сполучених Штатів Америки, Канади, Австралії та Японії).

Включення до Реєстру

Для внесення до Реєстру фізичні особи, щодо яких Комісія з атестації прийняла рішення про визнання кваліфікаційної придатності до провадження аудиторської діяльності, повинні пройти електронну ідентифікацію в [Кабінеті аудитора та суб'єкта аудиторської діяльності](#) шляхом подачі заяви 1.1 Реєстрація фізичної особи у Реєстрі та внесення до Реєстру інформації про аудитора.