

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Комісії з атестації

від 29 квітня 2026 року № 3/6

ПРОГРАМА ІСПИТУ

ОСНОВИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА ЕКОНОМІКИ ПІДПРИЄМСТВА

2027 – 2028

ЗМІСТ

1.	ВСТУП ДО ПРОГРАМИ ІСПИТУ .....	3
2.	ОСНОВНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ .....	3
3.	ІНТЕЛЕКТУАЛЬНІ РІВНІ .....	4
4.	ЗАГАЛЬНА ПРОГРАМА ІСПИТУ .....	4
5.	ДЕТАЛІЗОВАНА ПРОГРАМА ІСПИТУ .....	6
6.	ПЕРЕЛІК ЗМІН У ПРОГРАМІ ІСПИТУ .....	15
7.	ФОРМА, ТРИВАЛІСТЬ ТА СТРУКТУРА ІСПИТУ .....	15
8.	ЗВ'ЯЗОК МІЖ ІСПИТОМ «ОСНОВИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА ЕКОНОМІКИ ПІДПРИЄМСТВА» ТА ІНШИМИ ІСПИТАМИ .....	15
9.	НАСТАНОВИ ЩОДО ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ ТА НАВИЧОК.....	16
10.	НАВЧАЛЬНІ ГОДИНИ .....	16
11.	СТРУКТУРА АТЕСТАЦІЇ АУДИТОРА .....	17
	ДОДАТОК.....	17

## 1. ВСТУП ДО ПРОГРАМИ ІСПИТУ

Програма іспиту «Основи бухгалтерського обліку та економіки» (далі — іспит) складається з семи розділів і поєднує питання теорії бухгалтерського обліку та його законодавчих засад з економікою підприємства і статистикою. Роль бухгалтерського обліку в управлінні, його нормативно-правове регулювання, інформаційні технології, внутрішній контроль та безпека даних розглядаються разом з комплексом питань щодо організації господарської діяльності у взаємодії із зовнішнім середовищем та засадами лідерства, мотивації й особистої ефективності персоналу. Окрему увагу приділено методам статистичного аналізу як інструменту обґрунтування управлінських рішень.

Завершальний розділ програми розглядає принципи професійної етики як основу діяльності на всіх рівнях господарювання.

Перелік нормативно-правових актів та професійних стандартів, що підлягають перевірці при оцінюванні, наведений у додатку.

## 2. ОСНОВНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ

Після успішного складання іспиту кандидати в аудиторів матимуть змогу:

- А. Розуміти мету та організаційно-правові форми господарювання, їх взаємодію із заінтересованими сторонами і зовнішнім середовищем
- Б. Розуміти основи формування організаційних структур, корпоративної культури та управління, практик сталого господарювання
- В. Розпізнавати функцію бухгалтерського обліку в управлінні, а також розуміти регуляторні вимоги, системи контролю та технології, що на неї впливають
- Г. Пояснювати принципи лідерства, підходи до розвитку команд та окремих працівників
- Д. Розуміти значення особистої ефективності для ефективної командної та організаційної поведінки
- Е. Ідентифікувати статистичні методи, необхідні для виконання обов'язків бухгалтера та аудитора
- Ж. Усвідомлювати необхідність узгодження всіх аспектів бізнесу, зокрема його облікової функції, з нормами професійної етики.



Схема 1. Взаємозв'язки між основними компетентностями програми

Ця схема може використовуватися як допоміжний засіб для структурованого планування навчання та підготовки до іспиту.

### 3. ІНТЕЛЕКТУАЛЬНІ РІВНІ

---

Програма призначена для поступового розкриття знань, умінь і професійних навичок, які кандидат в аудитори демонструє під час здобуття кваліфікації аудитора.

Конкретні знання та навички, які повинен мати кандидат в аудитори, оцінюються на одному з двох інтелектуальних або когнітивних рівнів:

Рівень 1:	Знання [З]
Рівень 2:	Навички [Н]

Наведені інтелектуальні рівні пов'язані між собою, що дозволяє отримати об'єктивну оцінку прикладних знань та навичок, які демонструються під час складання іспиту.

У кінці кожного питання деталізованої програми зазначається індекс [З] або [Н], що вказує на інтелектуальну глибину, на якій питання може бути оцінено під час іспиту.

### 4. ЗАГАЛЬНА ПРОГРАМА ІСПИТУ

---

#### **A. Організація господарської діяльності та зовнішнє середовище**

1. Цілі та організаційно-правові форми господарювання
2. Заінтересовані сторони та їхній вплив
3. Політичні та правові чинники впливу
4. Макроекономічні чинники
5. Мікроекономічні чинники
6. Соціальні та демографічні чинники
7. Технологічні чинники
8. Екологічні чинники та сталий розвиток
9. Конкурентне середовище

#### **B. Організаційна структура, культура, корпоративне управління та сталий розвиток**

1. Формальна та неформальна організація господарської діяльності
2. Організаційні структури
3. Організаційна культура
4. Корпоративне управління
5. Практики сталого господарювання

#### **B. Бухгалтерський облік в управлінні**

1. Взаємозв'язок бухгалтерського обліку з іншими функціями управління
2. Функції бухгалтерського обліку та фінансів
3. Нормативно-правове регулювання та фінансові зловживання
4. Фінансова інформація в господарському середовищі
5. Фінансові системи та технології
6. Внутрішній контроль

7. Вплив новітніх технологій на облікову функцію

#### **Г. Лідерство та менеджмент**

1. Лідерство, управління та нагляд
2. Індивідуальна та групова поведінка працівників
3. Формування, розвиток та управління командами
4. Мотивація працівників та колективів
5. Навчання та професійний розвиток на робочому місці
6. Оцінювання та атестація результатів діяльності працівників

#### **Д. Особиста ефективність та ділове спілкування**

1. Особиста ефективність
2. Наслідки низької результативності на робочому місці
3. Моделі компетентностей та індивідуальний розвиток працівника
4. Причини виникнення та методи розв'язання конфліктів
5. Комунікації в професійному та діловому середовищі

#### **Е. Методи статистичного аналізу**

1. Статистичне спостереження
2. Вибіркове спостереження
3. Ряди розподілу
4. Ряди динаміки
5. Індекси

#### **Ж. Основи корпоративної та професійної етики**

1. Основоположні принципи етичної поведінки
2. Професійна етика бухгалтера та її регулювання
3. Корпоративна етика та культура організації
4. Етичні конфлікти та дилеми

## 5. ДЕТАЛІЗОВАНА ПРОГРАМА ІСПИТУ

---

### **А. Організація господарської діяльності та зовнішнє середовище**

1. Цілі та організаційно-правові форми господарювання
  - 1.1. Визначення поняття юридичних осіб та пояснення причин їх створення. [3]
  - 1.2. Спільні риси юридичних осіб. [3]
  - 1.3. Відмінності юридичних осіб. [3]
  - 1.4. Сектори економіки, в яких діють юридичні особи. [3]
  - 1.5. Характеристика організаційно-правових форм та видів юридичних осіб: [3]
    - 1.5.1. підприємницькі товариства
    - 1.5.2. непідприємницькі товариства
    - 1.5.3. суб'єкти державного та комунального секторів економіки.
2. Заінтересовані сторони та їхній вплив
  - 2.1. Визначення заінтересованих сторін, пояснення сутності агентських відносин та їх особливості у різних типів юридичних осіб. [3]
  - 2.2. Визначення внутрішніх, пов'язаних та зовнішніх заінтересованих сторін і пояснення їхнього впливу на юридичну особу. [3]
  - 2.3. Визначення різних груп заінтересованих сторін та їхні цілі. [3]
  - 2.4. Взаємодія та конфлікт інтересів різних груп заінтересованих сторін. [3]
  - 2.5. Порівняльний аналіз впливу та інтересів різних груп заінтересованих сторін та врахування їхніх потреб на основі матриці Менделоу. [3]
3. Політичні та правові чинники впливу
  - 3.1. Пояснення впливу політичної системи та державної політики на діяльність юридичної особи. [3]
  - 3.2. Характеристика юридичної сили (джерел права) наднаціональних органів, органів державної влади та місцевого самоврядування. [3]
  - 3.3. Визначення принципів захисту та безпеки персональних даних. [3]
  - 3.4. Юридична відповідальність фізичної та юридичної особи у сфері захисту та безпеки персональних даних. [3]
4. Макроекономічні чинники
  - 4.1. Визначення макроекономічної політики та її цілей. [3]
  - 4.2. Основні чинники, що визначають рівень ділової активності в економіці, та вплив зміни їхнього рівня на домогосподарства, фізичних і юридичних осіб. [3]
  - 4.3. Пояснення впливу на домогосподарства, фізичних та юридичних осіб таких економічних чинників: [3]
    - 4.3.1. інфляції
    - 4.3.2. безробіття
    - 4.3.3. економічного зростання
    - 4.3.4. дисбалансу міжнародних розрахунків (платіжного балансу).

- 4.4. Основні види економічної політики, що можуть впроваджуватися урядом та наднаціональними органами для максимізації суспільного добробуту. [3]
  - 4.5. Вплив заходів фіскальної та монетарної політики на домогосподарства, фізичних та юридичних осіб. [3]
  5. Мікроекономічні чинники
    - 5.1. Визначення попиту та пропозиції на товари і послуги. [3]
    - 5.2. Пояснення еластичності попиту, впливу взаємозамінних товарів та взаємодоповнюючих товарів. [3]
    - 5.3. Розуміння економічної природи (поведінки) витрат у короткостроковому та довгостроковому періодах. [3]
    - 5.4. Опис досконалої конкуренції, олігополії, монополістичної конкуренції та монополії. [3]
  6. Соціальні та демографічні чинники
    - 6.1. Пояснення середньострокового та довгострокового впливу соціальних і демографічних тенденцій на результати діяльності юридичних осіб та економіку в цілому. [3]
    - 6.2. Визначення та опис заходів, які можуть вживатися урядами у відповідь на середньострокові та довгострокові наслідки демографічних змін. [3]
  7. Технологічні чинники
    - 7.1. Пояснення потенційного впливу технологічних змін на структуру та стратегію юридичної особи: [3]
      - 7.1.1. скорочення штату
      - 7.1.2. скорочення рівнів управління
      - 7.1.3. аутсорсинг.
    - 7.2. Опис впливу розвитку інформаційних технологій та інформаційних систем на процеси діяльності, а також на зміну ролі бухгалтера в межах юридичної особи. [3]
  8. Екологічні чинники та сталий розвиток
    - 8.1. Способи, якими бізнес може впливати на фізичне середовище або зазнавати його впливу. [3]
    - 8.2. Способи більш збалансованого здійснення діяльності юридичними особами з метою обмеження шкоди довкіллю. [3]
    - 8.3. Визначення переваг економічної сталості для заінтересованих сторін. [3]
  9. Конкурентне середовище
    - 9.1. Визначення сильних і слабких сторін, можливостей та загроз (SWOT) юридичної особи на ринку та основних джерел її конкурентних переваг. [3]
    - 9.2. Визначення основних елементів ланцюга доданої вартості Портера та пояснення змісту «мережа створення вартості». [3]
    - 9.3. Пояснення чинників (сил), що впливають на рівень конкуренції в галузі чи секторі відповідно до моделі п'яти сил Портера. [3]
    - 9.4. Види діяльності юридичної особи, що впливають на її конкурентоспроможність. [3]
- Б. Організаційна структура, культура, корпоративне управління та сталий розвиток**
1. Формальна та неформальна організація господарської діяльності

- 1.1. Визначення неформальної організації та її взаємозв'язок із формальною структурою юридичної особи. [3]
- 1.2. Вплив неформальної організації на діяльність юридичної особи. [3]
2. Організаційні структури
  - 2.1. Пояснення підходів до побудови структури юридичних осіб: [3]
    - 2.1.1. підприємницька
    - 2.1.2. функціональна
    - 2.1.3. матрична
    - 2.1.4. дивізійна (за географічною ознакою, видом продукції або типом клієнта)
    - 2.1.5. «без кордонів» (мережева): віртуальна, порожниста або модульна.
  - 2.2. Базові концепції організаційної структури: [3]
    - 2.2.1. відокремлення власності від управління
    - 2.2.2. розмежування стратегічного керівництва та операційного менеджменту
    - 2.2.3. норма керованості (діапазон контролю) та скалярний ланцюг (ієрархія)
    - 2.2.4. багаторівневі та плоскі організації
    - 2.2.5. аутсорсинг та офшоринг
    - 2.2.6. модель спільних центрів обслуговування.
  - 2.3. Характеристики стратегічного, тактичного та операційного рівнів у межах юридичної особи в контексті ієрархії Ентоні. [3]
  - 2.4. Пояснення понять, переваг та недоліків централізації та децентралізації. [3]
  - 2.5. Ролі та функції основних підрозділів у структурі юридичної особи: [3]
    - 2.5.1. науково-дослідні та дослідно-конструкторські роботи (НДДКР)
    - 2.5.2. закупівлі (постачання)
    - 2.5.3. виробництво
    - 2.5.4. сервісне та технічне обслуговування
    - 2.5.5. маркетинг
    - 2.5.6. адміністрування
    - 2.5.7. фінанси.
  - 2.6. Роль маркетингу в діяльності юридичної особи: [3]
    - 2.6.1. визначення маркетингу
    - 2.6.2. маркетинговий мікс
    - 2.6.3. взаємозв'язок плану маркетингу зі стратегічним планом розвитку.
3. Організаційна культура
  - 3.1. Визначення організаційної культури. [3]
  - 3.2. Чинники, що формують культуру юридичної особи. [3]
  - 3.3. Внесок провідних дослідників теорії культури (Шейна, Генді та Гофстеде). [3]

#### 4. Корпоративне управління

- 4.1. Цілі створення комітетів у межах юридичної особи. [3]
- 4.2. Види комітетів, що використовуються в організаційній структурі юридичних осіб. [3]
- 4.3. Переваги та недоліки функціонування комітетів. [3]
- 4.4. Пояснення ролей голови та секретаря комітету. [3]
- 4.5. Теорія агентських відносин у контексті корпоративного управління. [3]
- 4.6. Основні рекомендації найкращої практики ефективного корпоративного управління: [3]
  - 4.6.1. виконавчі та невиконавчі директори
  - 4.6.2. комітети з винагород
  - 4.6.3. аудиторські комітети
  - 4.6.4. суспільний нагляд.

#### 5. Практики сталого господарювання

- 5.1. Визначення соціальної відповідальності та пояснення її важливості для сучасних юридичних осіб. [3]
- 5.2. Обов'язок юридичних осіб підтримувати належні стандарти корпоративної соціальної відповідальності. [3]
- 5.3. Аналіз потреб внутрішніх, пов'язаних та зовнішніх заінтересованих сторін юридичних осіб з метою врахування цілей соціальної відповідальності. [3]
- 5.4. Визначення соціальних та екологічних обов'язків юридичних осіб щодо внутрішніх, пов'язаних та зовнішніх заінтересованих сторін. [3]

### **В. Бухгалтерський облік в управлінні**

#### 1. Взаємозв'язок бухгалтерського обліку з іншими функціями управління

- 1.1. Взаємозв'язок між бухгалтерським обліком та закупівлями, виробництвом і маркетингом. [3]
- 1.2. Фінансові аспекти виробництва та його планування. [3]
- 1.3. Фінансові питання, пов'язані з маркетингом. [Н]
- 1.4. Фінансові витрати та переваги ефективного надання послуг. [Н]

#### 2. Функції бухгалтерського обліку та фінансів

- 2.1. Роль облікової функції у формулюванні, впровадженні та контролі політик, процедур та результативності діяльності. [3]
- 2.2. Характеристика основних функцій фінансового обліку юридичної особи: [3]
  - 2.2.1. реєстрація фінансової інформації
  - 2.2.2. кодування та обробка фінансової інформації
  - 2.2.3. складання фінансової звітності.
- 2.3. Основні функції управлінського обліку юридичної особи: [3]
  - 2.3.1. реєстрація та аналіз витрат і доходів
  - 2.3.2. надання управлінської облікової інформації для прийняття рішень
  - 2.3.3. планування, складання бюджетів та здійснення бюджетного контролю.
- 2.4. Основні функції фінансів та управління грошовими коштами: [3]

- 2.4.1. розрахунок та мінімізація (оптимізація) податкових зобов'язань юридичної особи
- 2.4.2. оцінка та залучення фінансування
- 2.4.3. управління оборотним капіталом
- 2.4.4. управління грошовими коштами та ризиками.
- 2.5. Основні ролі аудиту та надання впевненості: [3]
  - 2.5.1. внутрішній аудит
  - 2.5.2. зовнішній аудит.
- 3. Регулювання та фінансові зловживання
  - 3.1. Державне регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності в Україні. [3]
  - 3.2. Загальні наслідки недотримання вимог законодавства щодо здійснення обліку та подання фінансової звітності. [3]
  - 3.3. Розробка стандартів фінансової звітності та моніторинг їх впровадження як механізми саморегулювання міжнародної бухгалтерської професії. [3]
  - 3.4. Обставини, які сприяють вчиненню шахрайства. [3]
  - 3.5. Види шахрайства в юридичній особі. [3]
  - 3.6. Наслідки шахрайства для юридичної особи. [3]
  - 3.7. Роль та обов'язки посадових осіб юридичної особи щодо виявлення та запобігання шахрайству. [3]
  - 3.8. Важливість дотримання політик і процедур поведінки з грошовими коштами клієнтів. [3]
  - 3.9. Визначення поняття «відмивання грошей». [3]
  - 3.10. Приклади операцій, що підпадають під ознаки легалізації доходів, одержаних злочинним шляхом, за законодавством України. [3]
  - 3.11. Методи виявлення, запобігання та звітування про випадки відмивання грошей. [3]
- 4. Фінансова інформація в господарському середовищі
  - 4.1. Пояснення цілей господарської діяльності, для яких необхідна така фінансова інформація: [3]
    - 4.1.1. Звіт про прибутки та збитки
    - 4.1.2. Звіт про фінансовий стан
    - 4.1.3. Звіт про рух грошових коштів
    - 4.1.4. Звіти зі сталого розвитку та інтегровані звіти.
  - 4.2. Основне призначення таких управлінських звітів: [3]
    - 4.2.1. калькуляції (відомості) витрат
    - 4.2.2. бюджети (кошториси)
    - 4.2.3. звіти про відхилення.
- 5. Фінансові системи та технології
  - 5.1. Вимоги до систем юридичної особи відповідно до її стратегічних цілей та облікової політики. [Н]
  - 5.2. Основні фінансові системи, що використовуються юридичною особою для: [Н]
    - 5.2.1. документування операцій з придбання та реалізації

- 5.2.2. нарахування виплат працівникам
- 5.2.3. контролю дебіторської заборгованості
- 5.2.4. управління грошовими коштами та оборотним капіталом.
- 5.3. Ідентифікація недоліків, потенційних помилок та неефективності в облікових системах. [Н]
- 5.4. Сфери застосування таких комп'ютерних технологій та програмного забезпечення у господарській діяльності: [Н]
  - 5.4.1. електронні таблиці
  - 5.4.2. системи баз даних
  - 5.4.3. прикладне програмне забезпечення для бухгалтерського обліку.
- 6. Внутрішній контроль
  - 6.1. Сутність внутрішнього контролю та внутрішніх перевірок. [3]
  - 6.2. Важливість внутрішнього фінансового контролю в юридичній особі. [3]
  - 6.3. Відповідальність керівництва за організацію та функціонування внутрішнього фінансового контролю. [3]
  - 6.4. Ознаки ефективних процедур внутрішнього фінансового контролю юридичної особи, зокрема авторизація (санкціонування) господарських операцій. [3]
  - 6.5. Загальні та прикладні контролі інформаційних систем у господарській діяльності. [3]
- 7. Вплив новітніх технологій на облікову функцію
  - 7.1. Хмарні обчислення як інструмент у бухгалтерському обліку та їхні переваги для юридичної особи. [3]
  - 7.2. Вплив автоматизації та штучного інтелекту (ШІ) в облікових системах на роль та ефективність бухгалтерів. [3]
  - 7.3. Вплив застосування великих даних та аналітики даних на зростання ефективності бухгалтерського обліку та аудиту. [3]
  - 7.4. Ключові характеристики та сфери застосування технології блокчейн і розподілених реєстрів у бухгалтерському обліку. [3]
  - 7.5. Визначення кібербезпеки та ідентифікуйте основні ризики кібератаки для даних. [3]
  - 7.6. Ідентифікація та опис засобів захисту безпеки ІТ-систем і програмного забезпечення юридичної особи. [Н]

## **Г. Лідерство та менеджмент**

- 1. Лідерство, управління та нагляд
  - 1.1. Визначення лідерства, менеджменту та нагляду і пояснення відмінностей між цими термінами. [3]
  - 1.2. Пояснення природи менеджменту: [3]
    - 1.2.1. класичні теорії менеджменту Файоля та Тейлора
    - 1.2.2. функції менеджера за Мінцбергом та Друкером.
  - 1.3. Пояснення сфери управлінських повноважень та відповідальності. [3]
  - 1.4. Підходи до лідерства за теоріями Адера, Фідлера та Бенніса. [3]
  - 1.5. Стили лідерства за моделями Ешріджа, Блейка та Моутон. [3]

2. Індивідуальна та групова поведінка працівників
    - 2.1. Основні характеристики індивідуальної та групової поведінки. [З]
    - 2.2. Внесок окремих осіб та груп у досягнення успіху юридичної особи. [З]
    - 2.3. Ідентифікація індивідуальних та групових підходів до роботи. [З]
  3. Формування, розвиток та управління командами
    - 3.1. Відмінності між групою та командою. [З]
    - 3.2. Цілі функціонування команди. [З]
    - 3.3. Роль менеджера у створенні команди та розвитку окремих осіб у її межах за теорією командних ролей Белбіна та теорією розвитку команди Такмана. [З]
    - 3.4. Характеристики ефективних та неефективних команд. [З]
    - 3.5. Інструменти та методи формування команди та підвищення її ефективності. [З]
  4. Мотивація окремих працівників та команд
    - 4.1. Визначення мотивації та пояснення її важливості для юридичної особи, команди та окремих працівників. [З]
    - 4.2. Теорії мотивації Маслоу, Герцберга та Макгрегора. [З]
    - 4.3. Проектування та впровадження систем винагороди для мотивації команд та окремих працівників. [З]
  5. Навчання та професійний розвиток на робочому місці
    - 5.1. Важливість та переваги навчання й розвитку на робочому місці. [З]
    - 5.2. Процес навчання за Хані та Мамфорд, Колб. [К]
    - 5.3. Процес підготовки та розвитку: ідентифікація потреб, встановлення цілей, розробка програми, реалізація та валідація. [З]
    - 5.4. Суть понять «підготовка» (тренінг), «розвиток» та «освіта», а також характеристики кожного з них. [З]
  6. Оцінювання та атестація результатів діяльності працівників
    - 6.1. Поняття оцінювання персоналу та його мета. [З]
    - 6.2. Процес оцінювання персоналу. [З]
    - 6.3. Переваги та перешкоди для ефективного оцінювання. [З]
- Д. Особиста ефективність та ділове спілкування**
1. Особиста ефективність
    - 1.1. Важливість ефективного управління часом. [З]
    - 1.2. Перешкоди для ефективного управління часом та способи їх подолання. [З]
    - 1.3. Роль технологій у підвищенні особистої ефективності. [Н]
  2. Наслідки низької результативності на робочому місці
    - 2.1. Ідентифікація ключових причин низької ефективності персоналу та робочих груп. [Н]
    - 2.2. Пояснення впливу неефективності окремого працівника або команди на результативність юридичної особи. [З]
  3. Моделі компетентностей та індивідуальний розвиток працівника

- 3.1. Вплив моделі компетентностей на визначення та реалізацію потреб професійного розвитку. [Н]
- 3.2. Особистісний та безперервний професійний розвиток як чинники підвищення особистої ефективності на робочому місці. [Н]
- 3.3. Мета та переваги коучингу, менторства та консультування у зміцненні ефективності працівників. [З]
- 3.4. Формулювання, впровадження, контроль та перегляд індивідуального плану професійного розвитку. [Н]
4. Причини виникнення та методи розв'язання конфліктів
  - 4.1. Ситуації виникнення конфліктів у межах юридичної особи. [Н]
  - 4.2. Вплив конфлікту на результативність працівника та юридичної особи. [Н]
  - 4.3. Ідентифікація способів управління конфліктами. [Н]
5. Комунікації в професійному та діловому середовищі
  - 5.1. Методи та моделі комунікації, що використовуються юридичною особою. [З]
  - 5.2. Відмінності між типами інформації та цілями, для яких вона використовується юридичною особою на стратегічному, тактичному та операційному рівнях. [З]
  - 5.3. Визначення наслідків неефективної комунікації. [З]
  - 5.4. Характеристики якісної інформації та ефективною комунікації. [З]
  - 5.5. Бар'єри на шляху до ефективною комунікації та практичні кроки для їх подолання. [З]

## **Е. Методи статистичного аналізу**

1. Статистичне спостереження
  - 1.1. Визначення статистичного спостереження. [З]
  - 1.2. План статистичного спостереження. [З]
  - 1.3. Форми, види та способи спостереження. [З]
  - 1.4. Помилки спостереження та контроль достовірності даних. [З]
2. Вибіркове спостереження
  - 2.1. Суть вибіркового спостереження. [З]
  - 2.2. Вибіркові оцінки середньої та частки. [З]
  - 2.3. Різновиди вибірок. [З]
  - 2.4. Визначення обсягу вибірки. [З]
  - 2.5. Статистична перевірка гіпотез. [З]
3. Ряди розподілу
  - 3.1. Закономірність розподілу. [З]
  - 3.2. Характеристики центра розподілу (середня, мода, медіана) та їх взаємозв'язок. [З]
  - 3.3. Вимірювання варіації ознак. [Н]
  - 3.4. Характеристики форми розподілу. [З]
  - 3.5. Види та взаємозв'язок дисперсій. [З]
4. Ряди динаміки

- 4.1. Суть і складові динамічного ряду. [3]
- 4.2. Абсолютні та відносні характеристики інтенсивності динаміки. [3]
- 4.3. Середня абсолютна та відносна швидкість розвитку. [3]
- 4.4. Характеристика основної тенденції розвитку. [3]
- 4.5. Оцінка коливань та сталості динаміки. [3]
- 5. Індекси
  - 5.1. Суть і функції індексів. [3]
  - 5.2. Індивідуальні та зведені індекси. [3]
  - 5.3. Ваги і сумірники. Взаємозв'язки індексів. [3]
  - 5.4. Розкладання абсолютного приросту результативного показника за факторами. [H]
  - 5.5. Індекси середніх величин та територіальні індекси. [H]

## **Ж. Основи корпоративної та професійної етики**

- 1. Основоположні принципи етичної поведінки
  - 1.1. Визначення ділової етики та пояснення важливості етики для юридичної особи та окремого працівника. [3]
  - 1.2. Опис та демонстрація прикладі таких принципів Міжнародного кодексу етики професійних бухгалтерів: [3]
    - 1.2.1. чесність
    - 1.2.2. об'єктивність
    - 1.2.3. професійна компетентність
    - 1.2.4. конфіденційність
    - 1.2.5. професійна поведінка.
  - 1.3. Опис прикладів цінностей юридичної особи, що сприяють етичній поведінці: [3]
    - 1.3.1. відкритість
    - 1.3.2. довіра
    - 1.3.3. чесність
    - 1.3.4. повага
    - 1.3.5. надання повноважень
    - 1.3.6. підзвітність.
  - 1.4. Концепція дій в інтересах суспільства. [3]
- 2. Професійна етика бухгалтера та її регулювання
  - 2.1. Мета Міжнародного кодексу етики професійних бухгалтерів та кодексів етики і поведінки професійних організацій бухгалтерів та аудиторів. [3]
  - 2.2. Роль професійних організацій та регуляторних органів у популяризації етичних стандартів та запобіганні і протидії незаконним чи неетичним діям. [3]
  - 2.3. Визначення чинників, що відрізняють професію від інших видів занять. [3]
  - 2.4. Роль бухгалтера у просуванні етичної поведінки. [3]

2.5. Порядок та суб'єкти інформування членами професійної організації або особами, пов'язаними з нею, про виявлені факти неетичної поведінки та порушення законодавства. [З]

3. Корпоративна етика та культура юридичної особи

3.1. Визначення корпоративного кодексу етики. [З]

3.2. Типовий зміст корпоративного кодексу етики. [З]

3.3. Переваги корпоративного кодексу етики для юридичної особи та її працівників. [З]

4. Етичні конфлікти та дилеми

4.1. Ситуації, у яких можуть виникнути етичні конфлікти. [З]

4.2. Основні загрози етичній поведінці. [З]

4.3. Робочі ситуації, у яких можуть виникати етичні дилеми. [Н]

4.4. Основні застережні заходи проти етичних загроз та дилем. [З]

## 6. ПЕРЕЛІК ЗМІН У ПРОГРАМІ ІСПИТУ

---

Програма іспиту періодично переглядається, щоб вона повністю відповідала потребам заінтересованих сторін, таких як роботодавці, кандидати в аудитори, регуляторні і наглядові органи та освітні заклади.

Ця програма викладена в новій редакції і призначена для складання іспиту протягом 2027-2028 років.

## 7. ФОРМА, ТРИВАЛІСТЬ ТА СТРУКТУРА ІСПИТУ

---

Іспит поєднує тестові питання і вирішення ситуаційних завдань. Питання охоплюватимуть усі розділи програми та перевірятимуть знання, а також певну міру їх розуміння або застосування.

Іспит складається державною мовою у паперовій формі та триває три години. Перед початком іспиту кандидатам надається 15 хвилин для ознайомлення з інструкціями щодо проведення іспиту та екзаменаційним завданням.

Протягом часу, відведеного для складання іспиту, кандидати в аудитори можуть самостійно обирати зручну для себе послідовність виконання завдань.

Іспит містить дві частини А та Б, обов'язкові для виконання.

Частина А містить 30 тестових питань, кожне з яких оцінюється 2 балами, та 16 тестів, які оцінюються 1 балом. Всього 76 балів.

Частина Б складається з шести завдань, кожне з яких базується на окремій практичній ситуації й оцінюється максимально у 4 бали. Кожне завдання має два тестових запитання з максимальною оцінкою по 2 бали. Всього 24 бали.

Загальна оцінка іспиту становить 100 балів. Мінімальна кількість балів, які забезпечують успішне складання іспиту, становить 50 балів.

## 8. ЗВ'ЯЗОК МІЖ ІСПИТОМ «ОСНОВИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА ЕКОНОМІКИ ПІДПРИЄМСТВА» ТА ІНШИМИ ІСПИТАМИ

---

Іспит «Основи бухгалтерського обліку та економіки підприємства» є одним із теоретичних іспитів. Теоретичні іспити в структурі атестації аудиторів кандидатами в аудитори складаються у довільному порядку (з урахуванням зарахування теоретичних знань). Кандидат в аудитори самостійно обирає послідовність складання іспитів і, за необхідності, враховує зв'язок між іспитами.

Іспит «Фінансовий облік» частково базується на знаннях іспиту «Основи бухгалтерського обліку та економіки підприємства».

## 9. НАСТАНОВИ ЩОДО ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ ТА НАВИЧОК

---

Під час іспиту перевіряються знання та навички за усіма темами, що містяться в деталізованій програмі.

Програма іспиту передбачає глибокі знання законодавства у відповідних сферах та професійних стандартів.

В рамках конкретного іспиту оцінюються знання нормативно-правових актів, які були оприлюднені не пізніше ніж за 12 місяців до дати іспиту, та професійних стандартів, офіційно оприлюднених на сайті Міністерства фінансів України не пізніше ніж за 12 місяців до дати іспиту.

## 10. НАВЧАЛЬНІ ГОДИНИ

---

Програма іспиту не передбачає і не рекомендує певну кількість навчальних годин для підготовки до його складання. Це зумовлено тим, що підхід до навчання для різних осіб та організацій може суттєво відрізнятися через широкий спектр особистих, професійних та освітніх обставин, в яких знаходяться кандидати в аудитори.

Кожен кандидат в аудитори має право самостійно обрати порядок та спосіб здобуття необхідних знань та практичних навичок.

## 11. СТРУКТУРА АТЕСТАЦІЇ АУДИТОРА

Аудитором може бути визнана фізична особа з вищою освітою, яка підтвердила високий рівень теоретичних знань та професійну компетентність успішним складанням іспитів за дев'ятьма напрямками та 1 кваліфікаційного іспиту і пройшла практичну трирічну підготовку із провадження аудиторської діяльності (схема 2).



Схема 2. Визнання кваліфікаційної придатності до провадження аудиторської діяльності

### ДОДАТОК

Перелік нормативно-правових актів та професійних стандартів, знання яких перевіряються під час складання іспиту:

1. Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність»
2. Міжнародний кодекс етики професійних бухгалтерів (включаючи міжнародні стандарти незалежності), видання 2024 року