

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Рішення Ради нагляду  
за аудиторською діяльністю  
Органу суспільного нагляду  
за аудиторською діяльністю  
від 08 липня 2022 року № 5/6/48  
(із змінами внесеними  
рішеннями Ради нагляду  
за аудиторською діяльністю  
від 05 квітня 2024 року № 4/3/68,  
від 05 березня 2026 року № 3/2/95  
та від 26 червня 2026 року № 4/8/101)

## **ТИМЧАСОВИЙ ПОРЯДОК складання кваліфікаційного іспиту при атестації аудиторів**

### **I. Загальні положення**

1. Цей Тимчасовий порядок складання кваліфікаційного іспиту при атестації аудиторів (далі – Тимчасовий порядок) визначає порядок організації, проведення та оформлення результатів кваліфікаційного іспиту при атестації аудиторів, а також розподілу коштів, отриманих у вигляді плати за складання такого іспиту, на період дії воєнного стану, а також протягом 24 (двадцяти чотирьох) місяців після його припинення або скасування, але не пізніше 31 грудня 2027 року.

2. До правовідносин щодо організації та проведення кваліфікаційного іспиту, які не врегульовані нормами цього Тимчасового порядку, застосовуються норми Порядку складання іспитів при атестації аудиторів, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 06 липня 2020 року № 399 (далі – Порядок складання іспитів при атестації аудиторів).

3. У цьому Тимчасовому порядку терміни вживаються у значеннях, визначених Законом України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» (далі – Закон) та Порядком складання іспитів при атестації аудиторів.

4. Організація та проведення кваліфікаційного іспиту здійснюється Органом суспільного нагляду за аудиторською діяльністю згідно з цим Тимчасовим порядком.

5. Координацію, матеріально-технічне та методичне забезпечення проведення кваліфікаційного іспиту відповідно до цього Тимчасового порядку здійснює Інспекція.

До компетенції Комісії з атестації згідно з цим Тимчасовим порядком належать:

- 1) затвердження програм кваліфікаційного іспиту;
- 2) прийняття рішення про проведення кваліфікаційного іспиту з визначенням міста (міст), дати і часу проведення кваліфікаційного іспиту та його скасування у випадках, визначених Тимчасовим порядком;
- 3) затвердження результатів кваліфікаційного іспиту;

- 4) розгляд апеляцій на результати кваліфікаційного іспиту;
- 5) визначення незалежних центрів оцінювання знань для проведення кваліфікаційного іспиту та осіб з перевірки екзаменаційних робіт, у випадках визначених Тимчасовим порядком;
- 6) затвердження кошторису організації і проведення кваліфікаційного іспиту;
- 7) прийняття рішення про визнання кваліфікаційної придатності особи до провадження аудиторської діяльності.

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

6. 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 (трьох) років, а також особи, які включені до публічних реєстрів аудиторів країн – членів Європейського Союзу, Великої Британії, Сполучених Штатів Америки, Канади, Австралії та Японії.

7. Кваліфікаційний іспит складається 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.

## **II. Підготовка кваліфікаційного іспиту**

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

2. Кваліфікаційний іспит проводиться відповідно до програми, затвердженої Комісією з атестації.

3. Підготовку екзаменаційних завдань, рішень цих завдань та критеріїв їх оцінювання до складання кваліфікаційного іспиту і оцінка їх якості здійснюється відповідно до пунктів 4-12 розділу II Порядку складання іспитів при атестації аудиторів.

4. Екзаменаційне завдання з кваліфікаційного іспиту має забезпечити визначення рівня вміння кандидата в аудитори застосовувати на практиці теоретичні знання за напрямками, визначеними законом, шляхом розв'язання ситуаційного завдання (ситуаційних завдань).

5. Укладач (керівник групи укладачів) іспиту не раніше як за 72 (сімдесят дві) години до початку складання кваліфікаційного іспиту передає в електронному вигляді засобами інформаційно-комунікаційних систем 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.

6. Виконавчий директор Інспекції або уповноважена ним особа ознайомлюється з матеріалами, обирає один із варіантів та передає в електронному вигляді засобами інформаційно-комунікаційних систем з дотриманням вимог конфіденційності залученим до проведення іспитів працівникам Інспекції, а рішення цих завдань та критерії їх оцінювання – особі, призначеній для перевірки екзаменаційних робіт цього іспиту. Залучені до проведення кваліфікаційного іспиту працівники Інспекції забезпечують множення екзаменаційного завдання, якщо цей іспит складається у паперовій формі, та здійснюють передачу екзаменаційних завдань незалежному центру оцінювання знань.

7. Виконавчий директор Інспекції, уповноважені особи Інспекції та залучені до проведення кваліфікаційного іспиту працівники Інспекції забезпечують конфіденційність отриманих екзаменаційних завдань, рішень цих завдань та критеріїв їх оцінювання.

### **III. Організація проведення кваліфікаційного іспиту, перевірка екзаменаційних робіт та затвердження результатів складання кваліфікаційного іспиту**

1. Кваліфікаційний іспит проводяться за рішенням Комісії з атестації. У рішенні Комісії з атестації визначаються, місто (міста), дата і час початку проведення кваліфікаційного іспиту.

Комісією з атестації може бути обмежено кількість кандидатів в аудитори, які одночасно можуть скласти кваліфікаційний іспит у відповідному місті (містах) його проведення.

2. У разі прийняття рішення про одночасне проведення кваліфікаційного іспиту у різних містах Комісія з атестації визначає єдиний час початку його проведення.

3. Не менше ніж за 30 (тридцять) календарних днів до проведення кваліфікаційного іспиту Комісія з атестації призначає особу для попередньої оцінки якості екзаменаційних завдань, рішень цих завдань та критеріїв їх оцінювання.

4. До проведення кваліфікаційного іспиту Комісія з атестації призначає особу (осіб) з перевірки екзаменаційних робіт, а Інспекція для забезпечення контролю якості перевірки екзаменаційних робіт.

5. Кваліфікаційний іспит проводиться (адмініструється) незалежним (незалежними) центром (центрами) оцінювання знань, визначеним Комісією з атестації для проведення (адміністрування) кваліфікаційного іспиту у відповідному місті (містах) його проведення. Незалежний (незалежні) центр (центри) оцінювання знань обирається з числа акредитованих відповідно до Порядку складання іспитів при атестації аудиторів урахуванням можливості його матеріально-технічної бази забезпечити проведення цього іспиту для зареєстрованої кількості кандидатів в аудитори, а також вартості послуг з проведення (адміністрування) кваліфікаційного іспиту.

Для прийняття Комісією з атестації рішення про визначення незалежного центру оцінювання знань для (адміністрування) кваліфікаційного іспиту у відповідному місті (містах) його проведення акредитовані незалежні центри оцінювання знань на запит Інспекції надають комерційну пропозицію щодо орієнтовних витрат на проведення (адміністрування) кваліфікаційного іспиту у розрахунку на одного кандидата в аудитори.

6. Інспекція формує списки кандидатів в аудитори, які зареєструвались для складання кваліфікаційного іспиту, окремо за кожним містом (місцем) його проведення. Зазначені списки передаються незалежному центру оцінювання знань після завершення реєстрації на кваліфікаційний іспит.

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

7. Незалежний центр оцінювання знань у разі виникнення обставин непереборної сили, які унеможливають проведення (адміністрування) ним кваліфікаційного іспиту у відповідному місті (містах) проведення, невідкладно, інформує про це Інспекцію та Комісію з атестації. У такому випадку кваліфікаційний іспит вважається скасованим у цьому місті (містах) його проведення.

Якщо обставини непереборної сили, які виникли під час складання кваліфікаційного іспиту, унеможливають його подальше проведення у відповідному місці, кваліфікаційний іспит вважається скасованим у такому місці його проведення.

8. Кваліфікаційний іспит проводиться згідно з Регламентом проведення іспитів при атестації аудиторів (далі – Регламент), затвердженим відповідно до Порядку складання іспитів при атестації аудиторів.

9. Правові засади взаємовідносин у процесі проведення (адміністрування) кваліфікаційного іспиту між особами, залученими до процесу проведення (адміністрування) кваліфікаційного іспиту та Інспекцією, визначаються договором.

10. З метою реєстрації для складання кваліфікаційного іспиту за наявності вищої освіти та досвіду роботи на посадах бухгалтера, ревізора, юриста, фінансиста, економіста, асистента (помічника) аудитора не менше 3 (трьох) 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. У випадку зміни прізвища надається відповідний документ;

копію трудової книжки (трудових договорів) або інший документ, який підтверджує досвід на відповідних посадах. У випадку зміни прізвища надається відповідний документ;

копію першої сторінки паспорта.

11. Особи, які включені до публічних реєстрів аудиторів країн – членів Європейського Союзу, Великої Британії, Сполучених Штатів Америки, Канади, Австралії та Японії, подають до Інспекції:

заяву встановленого зразка зі згодою на обробку персональних даних;  
копію витягу з публічного реєстру аудиторів (або іншого документа) країн – членів Європейського Союзу, Великої Британії, Сполучених Штатів Америки, Канади, Австралії та Японії з обов'язковим наданням перекладу такого документа українською мовою, засвідченого в установленому законодавством порядку;

копію першої сторінки паспорта.

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

12. Кандидат в аудитори подає документи в електронній формі до Інспекції та реєструється для складання кваліфікаційного іспиту через електронний кабінет.

13. При реєстрації на кваліфікаційний іспит кандидат в аудитори обирає місце проведення із запропонованих місць, яке може бути ним змінено не менше як за 15 (п'ятнадцять) календарних днів до проведення кваліфікаційного іспиту.

14. Реєстрація кандидатів в аудитори для складання кваліфікаційного іспиту припиняється за 15 (п'ятнадцять) календарних днів до дати його проведення.

15. Протягом 5 (п'яти) календарних днів після припинення реєстрації на кваліфікаційний іспит Комісією з атестації, залежно від кількості зареєстрованих кандидатів, може бути скасовано проведення кваліфікаційного іспиту (іспитів) у відповідних містах проведення та прийнято рішення про завершення реєстрації на кваліфікаційний іспит.

У разі неприйняття Комісією з атестації рішення про завершення реєстрації на кваліфікаційний іспит реєстрація на такий іспит завершується за 10 (десять) календарних днів до початку іспиту.

Кандидат в аудитори може скасувати свою реєстрацію на кваліфікаційний іспит не пізніше як за 5 (п'ять) календарних днів до дати його складання. У такому разі сума оплати за складання кваліфікаційного іспиту повертається до дня його проведення на підставі відповідного звернення кандидата в аудитори.

16. Після завершення реєстрації на кваліфікаційний іспит кандидат в аудитори, у разі скасування його проведення іспиту в обраному ним місці, може обрати протягом 3 (трьох) календарних днів після прийняття Комісією з атестації такого рішення інше місце, де проводитиметься кваліфікаційний іспит.

17. Кандидату в аудитори повертається за рішенням виконавчого директора Інспекції або його заступника сума оплати за складання кваліфікаційного іспиту у разі скасування його проведення, у випадках визначених цим Тимчасовим порядком та Регламентом, відсутності на цьому іспиті через хворобу або з інших поважних причин.

У таких випадках кандидат в аудитори протягом 14 (чотирнадцяти) календарних днів після дати проведення (скасування) кваліфікаційного іспиту звертається до Інспекції щодо необхідності повернення суми оплати за складання кваліфікаційного іспиту та за необхідності додає пояснення та підтверджуючі документи (листок непрацездатності або інші документи).

В інших випадках сума оплати за складання кваліфікаційного іспиту не повертається.

18. Перевірка екзаменаційних робіт та затвердження результатів складання кваліфікаційного іспиту здійснюється відповідно до вимог, визначених пунктами 1-21 розділу IV Порядку складання іспитів при атестації аудиторів. Оцінювання кваліфікаційного іспиту здійснюється за методикою, визначеною розділом V Порядку складання іспитів при атестації аудиторів.

Для сприяння у перевірці екзаменаційних робіт, контролю якості перевірки екзаменаційних робіт та підготовки огляду найбільш поширених помилок Інспекцією за допомогою штучних нейронних мереж може здійснюватися попередній аналіз деперсоніфікованих екзаменаційних робіт.

Результати такого аналізу надаються особам з перевірки екзаменаційних робіт перед складання екзаменаційних та контрольних відомостей.

19. Оформлення результатів кваліфікаційного іспиту може відбуватися за допомогою інформаційно-комунікаційних систем відповідно до Регламенту та з урахуванням вимог цього Тимчасового порядку.

20. Кандидат в аудитори може оскаржити результати кваліфікаційного іспиту у порядку, визначеному пунктами 17–19 розділу IV Порядку складання іспитів при атестації аудиторів.

21. Свідоцтво про складання кваліфікаційного іспиту видається Органом суспільного нагляду за аудиторською діяльністю на підставі рішення Комісії з атестації.

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

#### **IV. Порядок розподілу коштів, отриманих за складання кваліфікаційного іспиту**

1. Кандидат в аудитори має здійснити оплату за складання кваліфікаційного іспиту до припинення реєстрації на зазначений іспит. Кандидати в аудитори, які вчасно не здійснили сплату за складання кваліфікаційного іспиту, не допускаються до його складання.

2. Сплата за складання кваліфікаційного іспиту справляється у розмірі, визначеному Комісією з атестації, але не більше однієї мінімальної заробітної плати, встановленої законом на 1 січня звітного року.

3. Орган суспільного нагляду за аудиторською діяльністю (як комісіонер) отримує кошти, які надходять як оплата за складання кваліфікаційного іспиту від кандидатів в аудитори, та після його складання перераховує ці кошти відповідно до затвердженого кошторису особам, залученим до процесу організації та складання кваліфікаційного іспиту.

Зазначені кошти зараховуються на спеціальний рахунок Інспекції.

4. Кошторис організації та проведення кваліфікаційного іспиту та порядок розподілу коштів, які надійшли як сплата за складання кваліфікаційного іспиту, за поданням Інспекції затверджується Комісією з атестації.

5. Кошти, які надійшли як сплата за складання кваліфікаційного іспиту, розподіляються незалежному центру оцінювання знань, особам з перевірки екзаменаційних робіт та Органу суспільного нагляду за аудиторською діяльністю для покриття витрат, пов'язаних з оплатою праці укладачів, а також

організаційним, матеріально-технічним та методичним забезпеченням діяльності Комісії з атестації.

6. 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 кваліфікаційного іспиту та їх розподілу.

---