

УТВЕРЖДЕНО

Протокол правления
Аудиторской палаты
14.08.2025 № 21

ПОРЯДОК
проведения аттестации претендентов на присвоение статуса специалиста
по внешней оценке
(далее – Порядок)

Минск – 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с требованиями пункта 37 инструкции «О принципах осуществления аудиторской палатой внешней оценки качества работы аудиторских организаций, аудиторов, осуществляющих деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей», утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 18.10.2019 № 59 (далее – Инструкция № 59), пункта 33 внутренних правил аудиторской деятельности «Внешняя оценка качества работы аудиторских организаций, аудиторов, осуществляющих деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей», утвержденных протоколом правления от 17.09.2021 № 25 и согласованных Министерством финансов Республики Беларусь 30.08.2021 № 15-2-28/17292-1, 10.09.2021 № 15-2-20/18527 (далее – ВПАД № 25) и определяет последовательность и правила проведения аттестации, а также требования к претендентам на получение статуса «Специалист по внешней оценке».

1.2. Основные термины, определения и сокращения:

специалист по внешней оценке – термин используется в соответствии с пунктом 2 инструкции «О принципах осуществления аудиторской палатой внешней оценки качества работы аудиторских организаций, аудиторов, осуществляющих деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей», утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 18.10.2019 № 59;

дистанционные образовательные технологии (далее – ДОТ) - термин используется в соответствии с Кодексом «Об образовании» от 13 января 2011 № 243-3;

прокторинг – термин используется в соответствии с «Положением о дистанционной форме образования при реализации образовательных программ дополнительного образования взрослых», утвержденным постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 15.12.2022 № 481;

положение о дистанционном обучении - положение о функционировании системы дистанционной формы реализации образовательной программы обучающихся курсов Аудиторской палаты (утверждено правлением Аудиторской палаты, протокол от 26.09.2024 № 21);

претендент – аудитор, соответствующий квалификационным требованиям, предусмотренным пунктом 33 ВПАД № 25;

аттестация – проверка соответствия знаний претендента на получение статуса «Специалист по внешней оценке», не ниже предъявленных в требованиях, определенных Аудиторской палатой и изложенных в данном Порядке;

программа аттестации - совокупность программ по всем этапам аттестации, которая составляет общую программу аттестации на получение статуса «Специалист по внешней оценке качества»;

АССА - Глобальная профессиональная Ассоциация, объединяющая специалистов в области финансов, учета и аудита;

полная профессиональная квалификация АССА – подтверждение сдачи всех 13 экзаменов АССА, информация о которых размещена на официальном сайте АССА (<https://www.accaglobal.com/cis/ru/qualifications/ACCA-qualification/acca-qualification-structure.html>).

2. Цели и задачи аттестации

2.1. Аттестация проводится в отношении аудиторов – членов Аудиторской палаты или работников члена Аудиторской палаты, которые выражают намерение получить статус «Специалист по внешней оценке».

2.2. Целью аттестации является объективная оценка уровня профессиональной подготовки претендента на получение статуса «Специалист по внешней оценке».

2.3. Основная задача аттестации:

2.3.1. получение понимания квалификации претендента и ее соответствии требованиям, предъявляемым к специалисту по внешней оценке;

2.3.2. формирование перечня специалистов по внешней оценке в объеме, достаточном для осуществления внешней оценки качества в соответствии с графиком Аудиторской палаты;

2.3.3. совершенствование процесса проведения внешних оценок качества и повышение его эффективности;

2.3.4. стимулирование профессионального роста и деловой карьеры аудиторов.

3. Требования к знаниям специалиста по внешней оценке

3.1. Требования к знаниям специалиста по внешней оценке определяются в программе аттестации на получение статуса «Специалист по внешней оценке», которая утверждается председателем Аудиторской палаты.

3.2. Программа аттестации представляет собой описание тематики вопросов, на основании которых разрабатываются тесты, задания, комплексные задачи по каждому этапу аттестации, и содержит перечень оцениваемых в процессе аттестации компетенций.

3.3. Программа аттестации строится по уровневому принципу и включает программы для каждого из этапов аттестации. Совокупность программ по всем этапам составляет программу аттестации на получение статуса «Специалист по внешней оценке».

3.4. Структура программы аттестации:

Этапы	Название этапа	Цель этапа
Этап I	Программа этапа «Методология аудита»	Оценка компетенций аудитора по вопросам аудиторской деятельности. Оцениваемые компетенции – знание требований законодательства по аудиторской деятельности и умение

		применять эти знания в аудиторской деятельности.
Этап II	Программа этапа «Порядок осуществления внешних оценок»	Оценка компетенций в области внешней оценки качества работы членов Аудиторской палаты. Оцениваемые компетенции – знание нормативно правовых актов, внутренних документов Аудиторской палаты, регулирующих внешнюю оценку качества работы членов Аудиторской палаты, знание и умение применять методики проведения внешних оценок.

3.5. Проверка знаний претендента по каждому этапу программы аттестации оценивается отдельно. Претендент, получивший положительный результат по Этапу I аттестации, допускается к Этапу II аттестации. Претендент не получивший положительный результат по Этапу I аттестации, не допускается к Этапу II аттестации и считается не прошедшим аттестацию на получение статуса «Специалист по внешней оценке».

4. Требования к претендентам на получение статуса «Специалист по внешней оценке»

4.1. Квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на получение статуса «Специалист по внешней оценке»:

4.1.1. наличие квалификационного аттестата аудитора, выданного Министерством финансов Республики Беларусь;

4.1.2. участие в осуществлении аудиторской деятельности не менее пяти лет в качестве руководителя задания и (или) не менее трех лет в качестве лица, осуществляющего внутреннюю оценку качества выполнения аудиторского задания;

4.1.3. отсутствие обоснованных сообщений на несоблюдение аудитором правил этики аудиторов, в том числе принципов профессионального поведения, конфиденциальности, независимости;

4.1.4. отсутствие грубых нарушений законодательства об аудиторской деятельности, допущенных при выполнении аудиторских заданий с участием этого аудитора в течение трех лет, предшествующих году проведения внешней оценки, по результатам внешних оценок качества.

4.2. Успешное прохождение претендентом в Аудиторской палате обучения по программам «Методология аудита» и «Порядок осуществления внешних оценок», которое подтверждается получением сертификатов об обучении установленного образца, выданного Аудиторской палатой.

Исключением из указанных требований является наличие у претендента полной профессиональной квалификации АССА или наличие подтверждающих документов АССА о положительной сдаче экзаменов по

предметам «Аудит и сопутствующие услуги» и «Аудит и сопутствующие услуги продвинутый», которые являются основанием успешного прохождения аттестации по программе Этапа I «Методология аудита».

Претендент, имеющий указанную профессиональную квалификацию или подтверждение о положительной сдаче указанных экзаменов АССА, проходит аттестацию по программе Этап II «Порядок осуществления внешних оценок», аттестация по Этапу I «Методология аудита» оценивается как успешно пройденная.

4.3. Претендент предоставляет в Аудиторскую палату заявление, установленной формы о включении в список лиц для прохождения аттестации на получение статуса «Специалист по внешней оценке».

4.4. За проведение аттестации плата не взимается.

5. Комиссия по аттестации

5.1. Аттестация, оценка результатов аттестации проводится с использованием ДОТ и прокторинга в установленное для всех претендентов время в присутствии уполномоченных лиц из членов комиссии по аттестации, состав которой утверждается приказом председателя Аудиторской палаты и уполномоченных лиц Аудиторской палаты.

5.2. Председателем комиссии по аттестации назначается председатель или заместитель председателя Аудиторской палаты.

5.3. Полномочия комиссии по аттестации:

5.3.1. участие в проведении аттестации;

5.3.2. организация проверки результатов аттестации в соответствии с критериями, установленными настоящим Порядком;

5.3.3. не позднее 20 календарных дней после дня, в который проводилась аттестация, комиссия по аттестации принимает решение об утверждении результатов аттестации. Решение комиссии по аттестации оформляется протоколом.

5.4. Полномочия председателя комиссии по аттестации:

5.4.1. общее руководство организацией работы комиссии по аттестации;

5.4.2. определение даты, времени и порядка проведения аттестации;

5.4.3. подписание протокола заседания комиссии по аттестации;

5.4.4. рассмотрение иных вопросов.

5.5. Комиссия по аттестации формируется в составе от 3 (трех) до 5 (пяти) членов из состава аудиторов, соответствующих следующим требованиям:

5.5.1. участие в осуществлении аудиторской деятельности не менее пяти лет в качестве аудитора;

5.5.2. наличие свидетельства «Специалиста по внешней оценке» и (или)

5.5.3. наличие полной профессиональной квалификации АССА или

5.5.4. опыт работы не менее 5 (пяти) лет в качестве аудитора в организации – члене Аудиторской палаты, которой по результатам внешней

оценки качества присвоена 1 (первая) или 2 (вторая) или 3 (третья) категория или

5.5.5. являться специалистом по внешней оценке в Аудиторской палате;

5.5.6. председатель и заместитель председателя Аудиторской палаты могут входить в состав членов комиссии по аттестации.

5.6. Члены комиссии по аттестации должны:

5.6.1. соблюдать принципы независимости, честности, объективности, профессиональной компетентности, конфиденциальности, профессионального поведения;

5.6.2. обеспечить соблюдение установленного порядка проведения аттестации и проверки результатов аттестации;

5.6.3. обеспечить конфиденциальности информации и документации, связанной с проведением аттестации и оценкой ее результатов;

5.6.4. осуществлять иные действия, необходимые для проведения аттестации.

5.7. Комиссия по аттестации организует проверку результатов аттестации в следующем порядке:

5.7.1. председатель комиссии по аттестации назначает ответственное лицо (лиц), которые осуществляют проверку результатов аттестации;

5.7.2. результаты проверки предоставляются на рассмотрение комиссии по аттестации;

5.7.3. решение комиссии оформляется протоколом голосования, при равенстве голосов, голос председателя комиссии является решающим;

5.7.4. протокол комиссии по аттестации подписывается членами комиссии путем направления в Аудиторскую палату отсканированной копии подписанного документа. При этом сканированная копия подписанного документа имеет полную юридическую силу;

5.7.5. голосование проводится в отсутствие претендента, в отношении которого принимается решение комиссии по аттестации.

5.7.6. претендент уведомляется Аудиторской палатой посредством электронного сообщения или телефонной связи о результатах аттестации не позднее дня, следующего за днем принятия решения комиссией по аттестации.

6. Проверка знаний претендента

6.1. К форме проведения аттестации относятся, следующие задания: тестирование, индивидуальное задание или задание одинаковое для всех претендентов. Задания для аттестации формируются Аудиторской палатой для каждой аттестации с учетом следующих критериев:

6.1.1. включает не менее 3 (трех) и не более 4 (четырёх) заданий;

6.1.2. каждому заданию устанавливается балл, в зависимости от сложности, общее количество баллов по всем заданиям не превышает 100;

6.1.3. в каждом задании установленный для него балл распределяется в отношении включенных в него ответов, в зависимости от их значимости.

6.2. Оценки результатов аттестации: результат аттестации претендента считается положительным, если количество правильных ответов претендента в совокупности составляет 75 и более процентов от общего количества баллов.

Оценка проводится путем сравнения предоставленных ответов претендентом, с образцом ответа к соответствующему заданию и распределенными баллами между ответами задания, в соответствии с их значимостью.

6.3. Порядок проведения аттестации:

6.3.1. дата и время проведения аттестации устанавливаются в программе аттестации, аттестация проводится одновременно для всех претендентов (аттестация начинается и заканчивается в установленное время);

6.3.2. претендент уведомляется о дате проведения аттестации не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения аттестации;

6.3.3. время проведения аттестации не должно превышать 3 (трех) часов;

6.3.4. аттестация проводится посредством информационно-коммуникационных технологий (с использованием глобальной компьютерной сети Интернет), с использованием ДОТ и прокторинга в режиме реального времени путем трансляции изображения претендента в ходе проведения аттестации. В случае невозможности претендентом обеспечить свое присутствие в режиме реального времени, претендент к аттестации не допускается, и аттестация считается пройденной с отрицательным результатом;

6.3.5. претенденту предоставляется одна попытка;

6.3.6. во время аттестации не допускается использовать нормативные правовые акты, справочную, специальную и иную литературу, глобальную компьютерную сеть Интернет, средства связи, вести переговоры с другими претендентами. Претендент, нарушивший эти требования, отстраняется от аттестации, и аттестация считается выполненной с отрицательным результатом.

6.4. Комиссия по аттестации, после окончания проведения аттестации, в течение установленного срока оценивает результаты аттестации. Результат аттестации включается в протокол, который подписывается всеми членами комиссии по аттестации и направляется претенденту не позднее 20 календарных дней, после дня проведения аттестации.

6.5. Аттестация проводится отдельно для каждого этапа программы аттестации. Претендент, не получивший положительный результат аттестации по этапу I, к этапу II аттестации не допускается.

6.6. Претендент, получивший положительные результаты по Этапу I и Этапу II аттестации, считается прошедшим аттестацию с положительным результатом.

6.7. В случае неявки претендента на аттестацию или не прохождении процедуры прокторинга при проведении аттестации и (или) невозможности обеспечить свое присутствие в режиме реального времени, претендент вправе пройти аттестацию в следующую аттестационную сессию.

Претендент уведомляется о новой дате прохождения аттестации не позднее 5 рабочих дней до ее начала.

6.8. При отрицательном результате аттестации на любом из этапов у претендента есть право подать заявление в установленном порядке, о включении в список лиц, для прохождения аттестации на получение статуса «Специалист по внешней оценке» в течение 6 (шести) месяцев с даты подписания протокола комиссии по аттестации.

7. Подтверждение статуса «Специалист по внешней оценке»

7.1. Претенденту, прошедшему аттестацию с положительным результатом по Этапу I и Этапу II аттестации выдается свидетельство Аудиторской палаты «Специалист по внешней оценке».

7.2. Специалист по внешней оценке не реже одного раза в два года проходит обучение в Аудиторской палате для подтверждения полученного статуса. В случае не прохождения обучения в установленные сроки, статус «Специалист по внешней оценке» аннулируется.

8. Компетенции Аудиторской палаты по проведению аттестации

8.1. Аудиторская палата осуществляет организацию процесса проведения аттестации, включая:

8.1.1. прием заявлений претендентов на включение в список лиц для прохождения аттестации;

8.1.2. проверку требования к претендентам на получение статуса «Специалист по внешней оценке»;

8.1.3. организацию процесса проведения аттестации с применением ДОТ в соответствии с положением о дистанционном обучении;

8.1.4. организацию информационного взаимодействия претендентов и членов комиссии по аттестации;

8.1.5. организацию подготовки заданий для аттестации. Аудиторская палата для подготовки заданий по аттестации может привлекать третьих лиц;

8.1.6. предоставление всей необходимой информации и документации о результатах тестирования комиссии по аттестации;

8.1.7. обеспечение сохранности информации и документации, связанной с проведением аттестации, в том числе с определением ее результатов;

8.1.8. ведение журнала регистрации выданных свидетельств «Специалист по внешней оценке»;

8.1.9. осуществление иных действий, необходимых для проведения аттестации.