

УТВЕРЖДЕНО
протокол правления
Аудиторской палаты
02.06.2026 № 16

КОНКУРСНЫЕ ДОКУМЕНТЫ
на закупку услуг по разработке методических материалов для программы
подготовки специалистов по внешней оценке качества «Методология
аудита»

г. Минск
2026

1. Сведения о Заказчике.

1.1. Полное наименование: Аудиторская палата.

1.2. Место нахождения: Республика Беларусь, 220005, г. Минск, ул. Пугачевская, д. 6, пом. 510.

1.3. Контактные лица по закупке: Денисенко Людмила Васильевна, info@audit-ap.by, +375 17 363 70 43.

2. Наименование вида процедуры закупки.

Открытый конкурс.

3. Предмет закупки.

3.1. Предметом закупки являются услуги по разработке методических материалов для программы подготовки специалистов по внешней оценке качества «Методология аудита» в соответствии с Заданием на закупку, изложенном в Приложении 1.

3.2. Объем закупки – одна.

3.3. Ориентировочная цена предмета закупки (с учетом НДС) – 70 000,00 (семьдесят тысяч белорусских рублей).

3.4. Ориентировочные сроки выполнения услуг – июнь–сентябрь 2026.

3.5. Источник финансирования – собственные средства.

4. Требования к Претендентам и Участникам конкурса (далее – Участникам) и перечень документов, представляемых Участниками.

4.1. Участником может быть юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, которое соответствует квалификационным и иным требованиям настоящих конкурсных документов, за исключением:

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, включенных в реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам;

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, находящихся на любом этапе рассмотрения дела об экономической несостоятельности или банкротстве, в процессе ликвидации или реорганизации, прекращения деятельности;

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, признанных экономически несостоятельным или банкротом;

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, представивших недостоверную информацию о себе;

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, не представивших либо представивших неполную (неточную) информацию, касающуюся своих квалификационных данных, и отказавшихся представить соответствующую информацию в приемлемые для Заказчика сроки;

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, не соответствующих квалификационным требованиям, установленным Заказчиком в конкурсных документах.

4.2. Участник предоставляет следующие документы:

ценовое предложение, а также информацию о специалистах (консультантах), которые будут принимать участие в оказании услуг.

4.3. Заказчик на любом этапе осуществления закупки, предшествующем подписанию договора, имеет право потребовать от Участника дополнительно иные документы и сведения.

5. Квалификационные требования к Участнику конкурса.

5.1. Квалификационными требованиями к Участнику являются требования к его профессиональной компетентности и опыту оказания услуг по проведению обучающих мероприятий:

5.1.1. Прохождение Участником внешней оценки качества его работы, проведенной Аудиторской палатой по результатам которой Участник отнесен к 1 или 2 категории.

5.1.2. Оказание услуг по аудиту бухгалтерской отчетности, составленной в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь за последние три года (2023, 2024, 2025), не менее трех услуг за каждый год;

5.1.3. Оказание услуг по аудиту финансовой отчетности, составленной в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности за последние три года (2023, 2024, 2025), не менее трех услуг за каждый год;

5.1.4. Опыт в проведении тренингов, вебинаров по методологии аудита в Аудиторской палате за период 2023–2025 годы;

5.1.5. Наличие у Участника не менее двух специалистов, которые будут принимать участие в оказании услуг, каждый из которых должен соответствовать всем квалификационным критериям, а именно:

- наличие квалификационного аттестата аудитора, выданного Министерством финансов Республики Беларусь;
- наличие профессиональной квалификации (Член Ассоциации присяжных и сертифицированных бухгалтеров (АССА));
- участие в аудиторских проектах в качестве руководителя аудиторской группы/руководителя задания за период 2023–2025 годы: не менее 5 заданий по аудиту бухгалтерской отчетности, составленной в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь; не менее 3 заданий по аудиту финансовой отчетности, составленной в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности.

5.2. Проверка соответствия Участника критериям, перечисленным в подпунктах 5.1.1., 5.1.2., 5.1.3. пункта 5, осуществляется Аудиторской палатой на основании представленных в Аудиторскую палату не позднее 1 августа года, следующего за отчетным, сведений об оказанных аудиторских и профессиональных услугах, а также на основании аудиторского реестра, а в отношении пункта 5.1.4. по информации Аудиторской палаты в отношении проведенных тренингов, вебинаров.

5.3. Участник представляет информацию, указанную в подпункте 5.1.5. пункта 5, по каждому специалисту (консультанту), который будет осуществлять оказание услуг. В подтверждение участия специалиста

(консультанта) в аудиторских проектах Участник предоставляет подтверждающие документы: копия аудиторских заключений и (или) отчетов по результатам аудита годовой бухгалтерской отчетности, составленной в соответствии с законодательством Республики Беларусь (первая и последняя страницы) и финансовой отчетности, составленной в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности (первая и последняя страницы) подписанные в том числе этим специалистом (консультантом).

5.4. Оценка соответствия квалификационным требованиям Участников осуществляется методом сравнительного анализа на соответствие требованиям конкурсных документов. Участник, не подтвердивший свои квалификационные данные или отказавшийся подтвердить их, отстраняется от дальнейшего участия в процедуре закупки, конкурсное предложение отклоняется.

5.5. Участник может предоставить дополнительную информацию, характеризующую его квалификационный опыт.

6. Место, условия, сроки выполнения работ (услуг), иные обязательства Участника.

6.1. Место выполнения работ (услуг): по адресу места нахождения Заказчика и (или) иному адресу, указанному Заказчиком дополнительно.

6.2. Сроки выполнения работ (услуг):

- начало выполнения работ (услуг) – с даты подписания договора обеими сторонами;

- сроки выполнения работ (услуг) – не позднее 30 сентября 2026 года.

7. Порядок формирования цены конкурсного предложения.

7.1. Цена предмета закупки включает в себя затраты, связанные с выполнением работ (услуг), указанных в пункте 3 конкурсных документов, в том числе сборы и другие обязательные платежи и налоги, уплачиваемые на территории Республики Беларусь.

7.2. Валюта, в которой должна быть выражена цена конкурсного предложения – белорусский рубль. В случае представления предложения, цена которого выражена в иной валюте, за окончательную стоимость при оценке предложений принимается стоимость в пересчете на белорусский рубль по курсу Национального банка Республики Беларусь на дату подачи конкурсного предложения.

7.3. Цена предмета закупки является фиксированной (неизменной) в течение всего срока действия договора и изменению не подлежит, за исключением внесения Заказчиком изменений в требования, влекущих за собой увеличение (уменьшение) объемов выполняемых работ (услуг).

8. Форма, сроки и порядок оплаты.

8.1. Оплата выполненных работ (услуг) производится следующим образом: предоплата в размере 50% от стоимости в течение 5 (пяти) банковских дней с даты подписания договора; окончательный расчет в течение 5 (пяти) банковских дней с даты подписания Акта сдачи-приемки выполненных работ (услуг).

8.2. Форма, сроки и порядок оплаты является обязательным условием для включения в договор.

9. Проект договора на закупку, его условия и срок заключения.

9.1. Участники процедуры закупки могут предоставлять собственные формы договоров в соответствии с условиями конкурсных документов, содержащие обязательные условия для включения в договор.

9.2. Обязательные условия для включения в договор:

существенные условия, предусмотренные для заключения гражданско-правовых договоров предусмотренные законодательством Республики Беларусь;

безусловное передача права на результаты услуг Аудиторской палате, а именно: передача права на все разработанные методические материалы вопросы, задачи, задания и ответы без ограничения права их использования;

Исполнитель обязуется обеспечивать конфиденциальность всех материалов, полученных, разработанных или подготовленных в рамках исполнения договора, включая задачи, ответы на задачи, тестовые вопросы и варианты ответов, методические материалы, задания и ответы по заданиям (далее – методические материалы).

Исполнитель не вправе без предварительного письменного согласия Заказчика:

- разглашать, публиковать или иным образом раскрывать методические материалы третьим лицам;
- передавать методические материалы полностью или частично третьим лицам;
- использовать методические материалы в собственных интересах или в интересах третьих лиц;
- включать методические материалы в иные проекты, курсы, базы данных, обучающие продукты и мероприятия или информационные ресурсы;
- осуществлять продажу, распространение, тиражирование либо иное коммерческое использование методических материалов.

Исключительные права на все методические материалы, созданные Исполнителем в рамках исполнения договора, принадлежат Заказчику с момента их создания и/или передачи Заказчику.

Обязанность по соблюдению конфиденциальности и ограничения по использованию методических материалов сохраняют силу как в течение срока действия настоящего договора, так и после его прекращения бессрочно.

В случае нарушения указанных обязательств Исполнитель обязан возместить Заказчику причиненные убытки в полном объеме.

10. Требования к форме и содержанию предложения Участника и сроку его действия.

10.1. Конкурсное предложение должно быть изложено на русском или белорусском языках и представляется на бумажном носителе.

10.2. Срок действия конкурсного предложения Участника процедуры закупки должен составлять не менее 90 (девяносто) календарных дней со дня вскрытия пакетов с конкурсными предложениями, установленного п. 11.4. конкурсных документов.

10.3. Конкурсные предложения регистрируются Заказчиком в порядке их поступления.

10.4. По просьбе претендента ему предоставляется расписка о получении пакета с конкурсным предложением с указанием даты и времени получения.

10.5. Участники несут все расходы, связанные с подготовкой и подачей предложения. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от результатов конкурса.

10.6. Конкурсное предложение может быть отозвано Участником проводимой закупки в любое время до вскрытия конвертов с предложениями путем подачи письменного уведомления.

10.7. Заказчик проводит оценку и сравнение окончательных конкурсных предложений Участников конкурса, отвечающих требованиям конкурсных документов. Окончательные конкурсные предложения – документы, сформированные с учетом представленных Участником разъяснений, изменений и/или дополнений, запрошенных Заказчиком и представленных Участником в соответствии с п. 14.4 и 14.5 настоящих конкурсных документов.

11. Порядок, место, дата окончания срока подготовки и подачи предложения на участие в процедуре закупки.

11.1. Место подачи конкурсных предложений: Республика Беларусь, 220005, г. Минск, ул. Пугачевская, д. 6, пом. 510.

11.2. Срок для подачи конкурсных предложений со дня размещения приглашения к участию в открытом конкурсе на действующем официальном веб-сайте Аудиторской палаты (<https://audit-ap.by/ru>) в подразделе «Закупки» раздела «О Палате» по «11» июня 2026 года до 11:00 (включительно).

До наступления конечного срока подачи конкурсных предложений Заказчик вправе по собственной инициативе или в результате запроса Участника (нескольких Участников), внести изменения в конкурсные документы посредством издания дополнений, которые размещаются на веб-сайте Аудиторской палаты и являются обязательными для всех Участников. Дополнение направляется Участникам, которые уведомили Аудиторскую палату об участии в открытом конкурсе с указанием реквизитов для предоставления информации в случае внесения изменений в конкурсные документы.

В случае если изменения в конкурсные документы внесены в течение второй половины срока, установленного для подготовки и подачи предложений на участие в конкурсе, то срок подачи конкурсных предложений продлевается таким образом, чтобы со дня размещения в открытом доступе на действующем официальном веб-сайте Аудиторской палаты (<https://audit-ap.by/ru>) в подразделе «Закупки» раздела «О Палате»

данных изменений до даты окончания срока, установленного для подготовки и подачи предложений на участие в конкурсе, такой срок составлял не менее половины первоначального срока.

11.3. Время для подачи конкурсных предложений:

в рабочие дни с 9 до 18 часов;

в предпраздничные дни официальных праздников Республики Беларусь с 9 до 17 часов;

в последний день срока подачи конкурсных предложений: с 9 до 11 часов.

11.4. Место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными предложениями: Республика Беларусь, 220005, г. Минск, ул. Пугачевская, д. 6, пом. 510 в 14:00 «11» июня 2026.

11.5. Не допускается представление Участниками альтернативных конкурсных предложений и (или) нескольких вариантов конкурсных предложений по предмету закупки.

12. Способ получения конкурсных документов.

12.1. Конкурсные документы размещены в открытом доступе на действующем официальном веб-сайте Аудиторской палаты (<https://audit-ap.by/ru>) в подразделе «Закупки» раздела «О Палате», также конкурсные документы можно получить по адресу: Республика Беларусь, 220005, г. Минск, ул. Пугачевская, д. 6, пом. 510 в сроки и время, предусмотренные для представления конкурсных предложений.

12.2. Конкурсные документы могут выдаваться претендентам посредством электронной почты. Для этого претенденту необходимо представить Заказчику письменную заявку, выполненную на фирменном бланке претендента, с указанием адреса его электронной почты, подписанную руководителем (иным уполномоченным лицом). Заявка может направляться на электронную почту info@audit-ap.by с последующим представлением оригинала заявки.

12.3. Плата за выдачу конкурсных документов не взимается.

13. Порядок, дата окончания срока предоставления Участникам процедуры закупки разъяснений положений документации о закупке.

13.1 Участник вправе письменно обратиться к Заказчику с запросом о разъяснении конкурсных документов с даты размещения приглашения к участию в конкурсе на действующем официальном веб-сайте Аудиторской палаты (<https://audit-ap.by/ru>), но не позднее 5 (пяти) рабочих дней до истечения срока представления конкурсных предложений.

13.2. Заказчик обязан дать ответ на запрос Участника о разъяснении конкурсных документов не менее чем за 2 (два) рабочих дня до истечения срока представления конкурсных предложений Участниками. Ответ может быть направлен Участнику посредством электронной почты.

14. Порядок рассмотрения конкурсных предложений.

14.1. Вскрытие конвертов с конкурсными предложениями осуществляется без присутствия представителей Участников.

14.2. Конкурсное предложение не вскрывается и возвращается

представившему его Участнику в случае, если конкурсное предложение получено после истечения окончательного срока представления конкурсных предложений.

14.3. Конкурсные предложения, прошедшие процедуру вскрытия конвертов с конкурсными предложениями, подлежат рассмотрению конкурсной комиссией на их соответствие требованиям конкурсных документов.

В случае, когда получено только одно конкурсное предложение, конкурсная комиссия рассматривает его.

14.4. Конкурсная комиссия может просить Участника дать разъяснения по представленному им конкурсному предложению.

14.5. Допускается внесение изменений и/или дополнений в конкурсное предложение в части документов и сведений, о которых было указано в конкурсных документах.

В случае выявления несоответствий конкурсного предложения требованиям конкурсных документов конкурсная комиссия в обязательном порядке уведомляет об этом Участника, представившего такое конкурсное предложение, и предлагает ему внести соответствующие изменения и/или дополнения в течение определенного срока.

14.6. Конкурсное предложение Участника, не представившего разъяснения, изменения и/или дополнения, запрошенные на основании пунктов 14.4 и 14.5 конкурсной документации, и не отвечающее требованиям конкурсной документации, отклоняется.

15. Критерии и способ оценки и сравнения предложения Участников процедуры закупки.

15.1. Оценка квалификационных данных Участников осуществляется методом сравнительного анализа на соответствие требованиям конкурсных документов. Участник, не подтвердивший свои квалификационные данные (п.5) или отказавшийся подтвердить их, отклоняется от дальнейшего участия в процедуре закупки, конкурсное предложение отклоняется.

15.2. Оценка конкурсных предложений Участников будет проведена в том случае, если одно и (или) более конкурсных предложений соответствуют требованиям настоящих конкурсных документов.

15.3. При получении двух и более конкурсных предложений, оценка и сравнение конкурсных предложений Участников проводится по стоимостному критерию.

15.4. При получении одного конкурсного предложения победителем может быть признан единственный Участник, если его окончательное конкурсное предложение соответствует требованиям конкурсных документов.

16. Проведение процедуры о снижении цены конкурсных предложений Участников.

16.1. После рассмотрения поступивших конкурсных предложений, проведения квалификационного отбора и оценки с Участниками конкурса проводится процедура о снижении цены их конкурсных предложений.

Процедура снижения цены конкурсного предложения Участника проводится один раз.

16.2. Для проведения процедуры о снижении цены конкурсных предложений конкурсная комиссия (Заказчик) приглашает Участников, допущенных к процедуре переговоров о снижении цены их конкурсных предложений, путем одновременного направления им приглашений, содержащих сведения о наименьшей предложенной цене без указания сведений об Участнике, которым предложена эта цена, а также о дате и времени представления предложений о снижении цены их конкурсных предложений.

16.3 Участники, принимающие участие в процедуре о снижении цены их конкурсных предложений, обязаны представить предложение о снижении цены конкурсного предложения (с указанием цен этапов работ).

16.4. Предложение Участников для участия в процедуре о снижении цены конкурсных предложений представляется Участниками в письменной форме.

16.5. Заказчик после рассмотрения поступивших предложений и до определения Участника-победителя конкурса:

16.5.1. проводит процедуру снижения цены конкурсных предложений Участников в течение срока действия конкурсных предложений в период между их рассмотрением и оценкой;

16.5.2. оформляет по результатам проведения процедуры о снижении цены конкурсных предложений протокол заседания конкурсной комиссии, в котором указываются сведения об Участниках, предложивших улучшить условия выполнения предмета закупки;

16.5.3. проверяет и при отсутствии каких-либо замечаний использует данные, указанные в протоколе проведения процедуры о снижении цены конкурсных предложений, для оценки предложений;

16.5.4. имеет право не принимать предложение по снижению цены конкурсного предложения в случае наличия замечаний к предложению, которое подлежало бы отклонению в соответствии с п. 18.4 конкурсных документов. В таком случае комиссия может принять решение о рассмотрении первоначально представленного конкурсного предложения, соответствующего требованиям конкурсных документов;

16.5.5. проводит сравнение предложений с учетом полученных предложений о снижении стоимости по критериям стоимости;

16.5.6. при отказе всех Участников от участия в процедуре о снижении цены конкурсных предложений завершает открытый конкурс в установленном порядке.

17. Порядок принятия решения о выборе победителя открытого конкурса и заключения договора. Порядок обжалования действий Заказчика. Порядок определения победителя конкурса.

17.1. Наилучшим признается конкурсное предложение Участника (с учётом процедуры о снижении цены конкурсных предложений в сторону, улучшающую положение Заказчика) с наименьшей стоимостью.

17.2. Заказчик письменно уведомляет выбранного контрагента и иных Участников конкурса об итогах открытого конкурса.

17.3. Договор заключается с победителем открытого конкурса на условиях его предложения с учетом результатов процедуры о снижении цены предложения и конкурсных документов в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

17.4. Если при осуществлении закупок решения и (или) действия (бездействие) Заказчика либо членов конкурсной комиссии нарушают права и законные интересы Участника, тот вправе обратиться к Заказчику для целей урегулирования спора, либо обжаловать такие решения и (или) действия (бездействие) в судебном порядке.

18. Основания и порядок отмены открытого конкурса, признания его несостоявшимся, отклонения конкурсного предложения Участника.

18.1. Заказчик вправе отменить процедуру закупки на любом этапе ее проведения, в том числе после выбора победителя, но до заключения с ним договора, и не несет за это ответственности перед Участниками процедуры закупки. Отмена процедуры закупки допускается в случаях:

18.1.1. отсутствия финансирования;

18.1.2. утраты необходимости приобретения предмета закупки;

18.1.3. изменения предмета закупки и (или) требований к квалификационным данным Участников процедуры закупки;

18.1.4. отсутствие согласования уполномоченного коллегиального органа Аудиторской палаты.

18.2. В случае отмены процедуры закупки по иным основаниям Заказчик несет ответственность перед Участниками процедуры закупки в соответствии с законодательством.

18.3. Заказчик признает процедуру закупки несостоявшейся в случаях, если:

18.3.1. отклонены все предложения, в том числе как содержащие экономически невыгодные для Заказчика условия;

18.3.2. победитель процедуры закупки, не подписал договор;

18.3.3. до заключения договора проверкой уполномоченных органов (организаций) были выявлены нарушения в проведении процедуры закупки и результаты проверки не обжалованы Заказчиком в установленном порядке.

18.4. Случаи, при которых конкурсная комиссия отклоняет конкурсное предложение Участника:

18.4.1. окончательное конкурсное предложение не отвечает требованиям конкурсных документов;

18.4.2. Участник отказался исправить выявленные в нем ошибки, включая арифметические, и (или) устранить неточности по предложению комиссии;

18.4.3. Участник не соответствует требованиям к квалификационным данным Участника, указанным в конкурсных документах;

18.4.4. Участник не может участвовать в открытом конкурсе, поскольку включен в реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам;

18.4.5. Участник внес изменения и (или) дополнения в предложение после истечения срока подготовки и подачи предложений (за исключением представления разъяснений, изменений и/или дополнений по запросу Заказчика, исправления ошибок, включая арифметические, и устранения неточностей по предложению комиссии). В этом случае отклоняются изменения и (или) дополнения в предложение).

Приложение 1
к конкурсным документам на закупку
услуг по разработке методических
материалов для программы
подготовки специалистов по
внешней оценке качества
«Методология аудита»

**Задание на закупку услуг по разработке методических материалов для программы
подготовки специалистов по внешней оценке качества «Методология аудита»**

Цель закупки

В соответствии с пунктами 29–35 ВПАД № 25¹ Аудиторская палата должна обеспечить прохождение аудитором в Аудиторской палате специальной подготовки для участия в осуществлении Аудиторской палатой внешней оценки, а также формировать список специалистов по внешней оценке качества.

На сайте Аудиторской палаты в разделе Документы размещены следующие документы:

- ПОРЯДОК проведения аттестации претендентов на присвоение статуса специалиста по внешней оценке (далее – Положение);
- ПОРЯДОК организации обучающих курсов по темам «Методология аудита» «Порядок осуществления внешней оценки».

Разработка методологических материалов необходима с целью реализации предусмотренных указанными документами мероприятий по подготовке к аттестации и проверке знаний кандидатов на получение статуса «специалист по внешней оценке» по программе подготовки «Методология аудита» (Этап 1).

Программа подготовки специалистов ВОК² «Методология аудита» прилагается к заданию на закупку (далее – Программа) (Приложение 1).

Задание на закупку

Для процесса освоения и проверки знаний в соответствии с перечнем тем Программы необходимо разработать следующие методические материалы:

1. Вопросы и ответы, которые должны соответствовать следующим требованиям:

1.1. составляются с целью освоения и проверки знаний национальных правил аудиторской деятельности (далее – НПАД), международных стандартов аудита (далее – МСА), а также требований Закона Республики Беларусь от 12.07.2013 № 56-3 «Об аудиторской деятельности» (далее – Закон);

1.2. вопросы и ответы в отношении требований Закона должны быть подготовлены в объеме тем Программы;

1.3. вопросы и ответы в отношении требований НПАД и МСА должны быть подготовлены в объеме действующих НПАД (Приложение 2 к заданию на закупку) и МСА (Приложение 3 к заданию на закупку);

¹ Внутренние правила аудиторской деятельности Внешняя оценка качества работы Аудиторских организаций, аудиторов, осуществляющих деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей, утверждено решением правления от 17.09.2021 № 25; согласовано Министерством финансов Республики Беларусь 30.08.2021 № 15-2-28/17292-1, 10.09.2021 №15-2-20/18527

² Внешняя оценка качества

- 1.4. типы вопросов должны быть закрытыми (с готовыми вариантами ответов) и предусматривать следующие **варианты**: возможность одиночного выбора (нужно выбрать один правильный вариант); множественного выбора (правильных вариантов может быть несколько); установление последовательности (требуется расставить шаги, события или процессы в правильном порядке);
- 1.5. формулирование вопросов должно осуществляться близко к тексту, изложенному в соответствующем нормативном документе;
- 1.6. вопросы и ответы должны быть оформлены в формате Word и содержать варианты ответов в зависимости от выбранного типа вопроса. Порядок представления вопросов и ответов согласовывается дополнительно при заключении договора;
- 1.7. по каждому НПАД и МСА необходимо подготовить 10–15 вопросов и ответов к ним, в зависимости от сложности и объема соответствующего НПАД и МСА;
- 1.8. по Кодексу этики необходимо подготовить 20 вопросов и ответов;
- 1.9. по Закону необходимо подготовить 15 вопросов;
- 1.10. общий объем вопросов и ответов должен соответствовать объему, представленному в Таблице 1;
- 1.11. вопросы в отношении одинаковых (аналогичных) требований, изложенных в НПАД и МСА, необходимо составить применительно к НПАД и применительно к МСА **в разных вариантах**, в соответствии с пунктом 1.4.;
- 1.12. вопросы будут использоваться при проведении тестирования с использованием специального программного обеспечения.

В Таблице 1 представлен общий объем вопросов и ответов по ним:

Таблица 1

Нормативный документ	Количество нормативных актов	Количество вопросов	Итого количество вопросов
НПАД	27	15	405
МСА	34	15	510
Закон	1	15	15
Кодекс этики	1	20	20
Итого			950

2. Задачи и ответы к задачам по темам Программы, которые должны соответствовать следующим требованиям:

- 2.1. составляются с целью обучения и оценки умения применять знания законодательства по аудиторской деятельности и МСА, принципы аудита;
- 2.2. по каждой теме Программы необходимо подготовить по 4 задачи с ответами;
- 2.3. задачи и ответы должны быть составлены по аналогии формата задач и ответов по модулю F8 программы Ассоциации дипломированных сертифицированных бухгалтеров (АССА) «Аудит и сопутствующие услуги», а именно: задачи и ответы должны представлять собой формат рассмотрения реальных ситуаций из практики аудиторской деятельности;
- 2.4. задачи и ответы должны быть подготовлены в формате Word. Порядок представления задач и ответов согласовывается дополнительно при заключении договора;
- 2.5. каждой задаче должен быть установлен балл в зависимости от сложности. В каждой задаче установленный для нее балл распределяется в отношении включенных в задачу ответов в зависимости от их значимости.

В Таблице 2 представлен общий объем задач и ответов по ним по темам Программы:

Таблица 2

Количество тем из Программы	21
Количество задач по теме	4
Итого количество задач	84

3. Задания и ответы для проведения аттестации по Программе, которые должны соответствовать следующим требованиям:

3.1. составляются с целью оценки знаний по освоению Программы: оценивается умение применять знания законодательства по аудиторской деятельности и МСА на примере рассматриваемых ситуаций;

3.2. необходимо подготовить 4 задания с ответами;

3.3. объем заданий должен быть рассчитан на выполнение в течение 3 (трех) астрономических часов;

3.4. задание должно состоять из 4 разделов: один из которых затрагивает вопросы этических принципов; три раздела затрагивают один или несколько аспектов аудита и сопутствующих услуг по темам программы;

3.5. задания и ответы должны представлять собой формат рассмотрения реальных ситуаций из практики аудиторской деятельности;

3.6. задания и ответы должны быть подготовлены в формате Word. Порядок представления заданий и ответов, а также тематика заданий согласовываются дополнительно при заключении договора;

3.7. каждому заданию устанавливается балл в зависимости от сложности, общее количество баллов по всем заданиям не превышает 100. В каждом задании установленный для него балл распределяется в отношении включенных в него ответов в зависимости от их значимости.