

## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАУКОВО-МЕТОДИЧНУ РАДУ АУДИТОРСЬКОЇ ПАЛАТИ УКРАЇНИ**

### **РОЗДІЛ 1.**

#### **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Науково-методична рада Аудиторської палати України (далі – НМР) зі статусом Комісії створюється Аудиторською палатою України (далі – АПУ) для сприяння підвищення якості аудиторської практики та впровадження сучасних досягнень науки у професійну діяльність.

1.2. НМР оцінює стан аудиторської практики в Україні, здійснює аналіз наукових розробок з теорії та практики аудиту та рекомендує їх результати в практику аудиту, координацію, здійснює наукову експертизу рішень Ради АПУ, аналізує результати роботи з контролю якості аудиторських послуг членів АПУ, пропонує тематику для науково-методичних робіт навчальним закладам, пропонує тематику для безперервного професійного навчання аудиторів.

1.3. НМР у своїй практичній роботі керується Законом України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність», нормативними документами Органу суспільного нагляду за аудиторською діяльністю, рішеннями з'їзду аудиторів України та Ради АПУ, Статутом АПУ, а також цим Положенням.

1.4. Робота у складі НМР здійснюється на безоплатній основі, крім випадків створення інтелектуального продукту у відповідності до Плану роботи НМР, якщо усі майнові права на створений продукт передані АПУ. У такому разі робота членів АПУ та залучених осіб у складі робочих (проектних) груп НМР підлягає компенсації у розмірах, що були погоджені та передбачені кошторисом АПУ на умовах відрядної оплати (оплати за договором цивільно-правового характеру), та може, за рішенням професійних організацій аудиторів та/або бухгалтерів, зараховуватися їм у обсяг безперервного професійного навчання.

1.5. Результати роботи НМР є власністю АПУ та підлягають розповсюдженню чи публікації лише на підставі рішення Ради АПУ.

Всі напрацювання НМР, що пройшли обговорення на засіданнях Ради АПУ оприлюднюються на веб-сайті АПУ.

### **РОЗДІЛ 2.**

#### **МЕТА, ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗАВДАННЯ НМР**

2.1. Основною метою діяльності НМР є сприяння підвищенню професійного рівня аудиторів, організація інформаційного, наукового та методичного забезпечення професійної діяльності членів АПУ.

2.2. Напрямами діяльності та завданням НМР є:

2.2.1. Збір, узагальнення, схвалення передового досвіду вітчизняної аудиторської практики з метою розробки рекомендацій щодо його поширення й імплементації іншими членами АПУ.

2.2.2. Реалізація цільових програм АПУ, затверджених Радою АПУ, за напрямами діяльності НМР, з урахуванням пропозицій, наданих регіональними відділеннями АПУ.

2.2.3. Попередній розгляд та підготовка матеріалів з питань професійного наукового обміну, участь в організації та проведенні професійних науково-практичних конференцій (у тому числі інтернет-конференцій), круглих столів, ділових ігор тощо.

2.2.4. Науково-дослідницька робота за різними напрямами аудиторської практики, розробка та випуск методичних посібників, інформаційних бюлетенів, рекомендацій, та узагальнень аудиторської практики з питань застосування професійних стандартів, публікація результатів в спеціалізованих виданнях, розміщення на веб-сайті АПУ.

2.2.5. Обговорення чинних та проектів нових нормативних документів, що регламентують аудиторську діяльність, підготовка рекомендацій щодо їх удосконалення.

2.2.6. Підготовка пропозицій (висновків) щодо доцільності внесення проектів нових нормативних документів на розгляд Ради АПУ.

2.2.7. Підготовка консультацій членам АПУ щодо застосування професійних стандартів та нормативно-правових актів з аудиторської діяльності, які відносяться до компетенції АПУ.

2.2.8. Виконання доручень Ради АПУ щодо розгляду та надання висновків з питань, що відносяться до компетенції Ради АПУ.

2.2.9. Участь у розробці проектів локальних актів АПУ за дорученням Ради АПУ.

2.2.10. Взаємодія з вищими навчальними закладами з питань підготовки фахівців у сфері бухгалтерського обліку та аудиту. Формування пропозицій щодо забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти з урахуванням вимог до професійної підготовки аудиторів (теоретичних знань, що зараховуються під час атестації), розроблення відповідних рекомендацій та нормативних документів.

2.2.11. Організація перекладів та підготовка до публікації матеріалів Міжнародної федерації бухгалтерів, які надаються Раді АПУ за угодою між Міжнародною федерацією бухгалтерів і АПУ.

### РОЗДІЛ 3.

#### СТРУКТУРА НМР, ЇЇ КЕРІВНИЙ СКЛАД ТА ПОВНОВАЖЕННЯ

3.1. Кількість членів НМР залежить від кількості створених робочих груп. До складу НМР входять:

- Голова НМР;
- заступник Голови НМР;
- керівники та члени робочих (проектних груп) НМР;
- секретар НМР.

3.2. Голова НМР та заступник Голови НМР обираються Радою АПУ із числа членів Ради АПУ, терміном на три роки з правом переобрання на новий термін необмежену кількість разів.

3.3. Головою НМР та його заступником може бути обраний член Ради АПУ, який відповідає таким вимогам:

- 3.3.1. наявність досвіду підготовки методичних і навчальних матеріалів;
- 3.3.2. наявність практичного досвіду аудиторської діяльності.

3.4. Голова НМР:

3.4.1. здійснює загальну координацію роботи (загальне керівництво) НМР та спрямовує її діяльність із метою виконання покладених на НМР завдань;

3.4.2. організовує проведення та головує на засіданнях НМР. Представляє НМР у період між її засіданнями, а також у відносинах із членами АПУ, науковими установами, іншими органами та відомствами;

3.4.3. вносить на розгляд та затвердження Радою АПУ План роботи НМР;

3.4.4. вносить на розгляд та затвердження Ради АПУ кандидатури керівників робочих (проектних) груп із числа членів АПУ та залучених осіб, у відповідності до напрямів роботи (проектів) згідно із Планом роботи НМР;

3.4.5. визначає дату, час, місце і спосіб проведення засідання НМР, його регламент та коло осіб, які залучаються до участі в ньому, підписує протокол засідань НМР;

3.4.6. затверджує орієнтовний план засідань НМР, приймає рішення про винесення питань на її розгляд та затверджує порядок денний засідання НМР;

3.4.7. ініціює, за погодження Голови АПУ, укладання Виконавчим директором договорів із керівниками та членами робочих (проектних груп) НМР, які передбачають компенсацію на виконання робіт згідно з кошторисом АПУ.

3.5. За відсутності Голови НМР його функції виконує заступник.

3.6. Члени робочих груп обираються рішенням Ради АПУ з числа осіб, які виявили бажання працювати у НМР. Членами робочих (проектних) груп НМР можуть бути:

3.6.1. науковці, які мають дослідження та публікації з питань теорії та практики аудиту, практикуючі аудитори, юристи, що мають досвід роботи з питань аудиторської практики, судово-бухгалтерські експерти;

3.6.2. члени АПУ, що мають високу кваліфікацію і досвід роботи за напрямками діяльності НМР, які виявили бажання і можливість сприяти подальшому розвитку аудиторської діяльності через науково-методичну роботу;

3.6.3. інші особи за рекомендацією членів АПУ, що мають високу кваліфікацію і досвід роботи за напрямками діяльності НМР;

3.6.4. Робоча (проектна) група очолюється керівником, який, за поданням Голови НМР, затверджується Радою АПУ.

3.7. Термін повноважень Голови НМР, заступника Голови НМР, керівників та членів робочих (проектних) груп НМР може бути достроково припинено у разі:

3.7.1. власного бажання, невиконання або неналежного виконання своїх обов'язків відповідно до вимог цього Положення, прийняття відповідних рішень НМР або Ради АПУ.

3.8. Функції секретаря виконує відповідальний працівник Секретаріату АПУ, призначений Виконавчим директором.

3.9. Рішення про дострокове припинення повноважень Голови НМР та заступника Голови НМР приймається Радою АПУ. Рішення про дострокове припинення повноважень керівників та членів робочих (проектних) груп НМР приймається на засіданнях НМР простою більшістю голосів від числа присутніх.

## РОЗДІЛ 4.

### ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ НМР

4.1. НМР має право:

4.1.1. ініціювати перед Радою АПУ розгляд питань, що стосуються навчально-методичної роботи;

4.1.2. отримувати від Секретаріату АПУ та Ради АПУ необхідні матеріали з питань, що безпосередньо стосуються виконання завдань НМР;

4.1.3. отримувати погодження Ради АПУ щодо необхідності залучення до виконання окремих видів роботи зовнішніх фахівців та організацій, компетентних у відповідних питаннях;

4.1.4. вносити пропозиції щодо публікації результатів робіт у фахових виданнях.

4.2. Члени НМР мають право:

4.2.1. брати участь в обговоренні питань, ухваленні та виконанні рішень НМР;

4.2.2. вносити пропозиції щодо формування порядку денного засідань НМР;

4.2.3. висловлювати свою точку зору з питань, що розглядаються НМР;

4.3. За погодженням з Головою НМР члени АПУ можуть брати участь в роботі НМР з правом дорадчого голосу.

4.4. Член АПУ, який запропонував на розгляд НМР відповідне питання, має право бути присутнім на цьому засіданні з правом дорадчого голосу, а Голова НМР зобов'язаний повідомити зазначеній особі про час і місце проведення відповідного засідання НМР.

4.5. Члени НМР повинні регулярно брати участь в засіданнях НМР. Якщо член НМР не може, внаслідок будь-яких причин, бути присутнім на засіданні (брати участь у засіданні НМР у режимі використання інформаційно-комунікаційних технологій), він повинен повідомити про це Голову НМР. Якщо член НМР відсутній (не приймає участь) більше ніж на трьох засіданнях підряд, або більше ніж на 50 % від загальної кількості проведених в даному році засідань, то НМР більшістю голосів може прийняти рішення про призупинення повноважень цього члена НМР і одночасному винесенні на розгляд Ради АПУ питання про виключення такого члена зі складу НМР.

4.6. Члени НМР також зобов'язані:

4.6.1. виконувати доручення Голови НМР, його заступника, (керівника відповідної проектної групи) щодо підготовки засідань і рішень НМР;

4.6.2. виконувати рішення, ухвалені на засіданні НМР;

4.6.3. сприяти підвищенню рівня якості методичної роботи та освітньої діяльності АПУ;

4.6.4. дотримуватися термінів виконання роботи, встановлених Радою АПУ та планами НМР;

4.6.5. зберігати конфіденційність інформації, що стала відома у зв'язку з участю в роботі НМР.

## РОЗДІЛ 5.

### ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НМР ТА ПОРЯДОК ЇЇ ЗАСІДАНЬ

5.1. Засідання НМР проводяться згідно із Планом роботи, затвердженим Радою АПУ, не рідше одного разу на місяць.

5.2. Засідання проводяться у відкритому форматі та вважаються правомочними, якщо присутні не менше двох третин від персонального складу НМР.

5.3. Рішення приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх членів НМР, оформлюються протоколом за підписами Голови НМР (його заступника) та секретаря. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос Голови НМР (його заступника), головуючого на засіданні.

5.4. За рішенням Голови НМР, засідання НМР може проводитися без зборів персонального складу НМР у режимі використання інформаційно-комунікаційних технологій, зокрема за допомогою листування електронною поштою, форуму, Skype-конференції тощо. Рішення НМР є легітимним, якщо в режимі використання інформаційно-комунікаційних технологій шляхом надсилання відповідного повідомлення на електронну адресу секретаря НМР за нього проголосувало більше половини членів НМР від затвердженого кількісного складу НМР.

5.5. Щорічно (до 15 лютого) Головою НМР узагальнюються результати роботи НМР за минулий рік. Результати узагальнення доповідаються на засіданні Ради АПУ та оприлюднюються на веб-сайті АПУ для ознайомлення членів АПУ.

5.6. Фінансування роботи НМР здійснюється за рахунок членських внесків членів АПУ(у тому числі – цільових внесків), згідно із кошторисом АПУ.

## РОЗДІЛ 6.

### ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Положення про НМР, а також зміни та/або доповнення до нього пропонуються Радою АПУ та затверджуються з'їздом аудиторів України.

6.2. НМР оприлюднює всі документи, пов'язані із своєю діяльністю на офіційному веб-сайті АПУ.

6.3. Інтелектуальні продукти робочих (проектних) груп НМР, у разі їх створення за рахунок членських внесків членів АПУ, розміщуються для їх загального доступу.

---