



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**КОМИСИЯ ЗА ПУБЛИЧЕН НАДЗОР НА**  
**РЕГИСТРИРАНИТЕ ОДИТОРИ**

ул. "Сердика" № 22, 1000 София, тел: 9835539; факс: 9831385  
e-mail: office@cposa.bg

## **П РА В И Л А**

### **за организиране и провеждане на изпити за дипломиран експерт-счетоводител**

Този документ е разработен от Института на дипломираните-експерт счетоводители (ИДЕС) на основание чл. 36, ал. 1, т. 6 от Закона за независимия финансов одит (ЗНФО) и приет от Комисията за публичен надзор над регистрираните одитори (КПНРО) на основание чл. 71, ал. 3, т. 4 от същия закон.

Основната цел на изпитите е да се провери дали кандидатите притежават необходимите теоретични знания и практически умения, за да придобият квалификация дипломиран експерт-счетоводител.

Чрез Правилата за организиране и провеждане на изпитите за дипломиран експерт-счетоводител се регламентира организирането и провеждането на писмените изпити за придобиването на диплома за дипломиран експерт-счетоводител, като се гарантира, че тези изпити са надеждни, безпристрастни и прозрачни.

#### **Глава първа** **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** С Правилата за организиране и провеждане на изпитите за дипломиран експерт-счетоводител, наричани по-нататък „Правилата“, се определят редът и условията за кандидатстване, подготовка и провеждане на изпитите за дипломиран експерт-счетоводител.

**Чл. 2.** Целта на Правилата е да се осигури:

1. придобиването на диплома за експерт-счетоводител само от лица, отговарящи на изискванията на ЗНФО;
2. провеждането на обективна проверка на професионалните знания и умения на кандидатите чрез писмени изпити;
3. прилагане на единни принципи за оценка на валидност, надеждност, безпристрастност и достатъчност;
4. прозрачност на изпитната процедура;
5. създаване на добри практики в провеждането и управлението на изпитния процес.

#### **Глава втора** **ИЗПИТИ ЗА ДИПЛОМИРАН ЕКСПЕРТ-СЧЕТОВОДИТЕЛ**

**Чл. 3.** (1) Изпитите за дипломиран експерт-счетоводител съгласно чл. 15 от ЗНФО са:

1. счетоводство, включително Международните счетоводни стандарти;
2. търговско право;
3. данъчно и осигурително право;
4. независим финансов одит, включително Международните одиторски стандарти, Етичен кодекс на професионалните счетоводители, Закон за независим финансов одит.

## Глава трета УСЛОВИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

**Чл. 4.** Кандидат за дипломиран експерт-счетоводител може да бъде само лице с добра репутация, което има висше образование и професионален стаж съгласно изискванията на чл. 13, ал. 2 и 3 на ЗНФО.

**Чл. 5.** (1) За започване на процедурата за полагане на изпити за дипломиран експерт-счетоводител кандидатите подават заявление, придружено с нотариално заверено копие от дипломата за висше образование, заедно с приложението към нея.

(2) В заявлението кандидатите посочват годината, в която желаят да започнат полагането на изпитите. Заявленията се вписват в създаден за целта регистър при ИДЕС.

### Раздел I

#### Изисквания за допускане до изпити за дипломиран експерт-счетоводител и професионален стаж

**Чл. 6.** (1) За да придобие право да се яви на изпитите по чл. 15, ал. 1 от ЗНФО, кандидатът трябва да е положил успешно изпити във висше училище по посочените в чл. 14, ал. 1 от същия закон области.

(2) Доказателство за успешно положени изпити по посочените в чл. 14, ал. 1 от ЗНФО области е диплома за висше образование и приложението към нея или удостоверение от Националния център за информация и документация към Министерство на образованието и науката за признаване на диплома от чуждестранно висше училище.

(3) Когато посочените в приложението към дипломата учебни дисциплини са със сходно наименование и съдържание на посочените в чл. 14, ал. 1 от ЗНФО области се извършва приравняване. Приравняването се извършва съгласно предварително утвърдени критерии за съответствие между изпитите по чл. 14, ал. 1 от ЗНФО и учебните дисциплини, преподавани във висшите училища съгласно Приложение № 1 към Правилата.

(4) Завършен от кандидат курс в Институт за следдипломна квалификация към висше училище, който не е част от обучение по програма за степен “бакалавър” или “магистър”, не се признава като основание за изпълнение изискванията на чл. 14, ал. 1 от ЗНФО.

(5) Оценката за съответствие се извършва съгласно критериите, посочени в Приложение № 1. Резултатите от оценката за съответствие на дипломите за висше образование на кандидатите спрямо изискванията на чл. 14 ал. 1 от ЗНФО се обявява на интернет страницата на ИДЕС ([www.ides.bg](http://www.ides.bg)), като се посочва и необходимостта от полагане на допълнителни и/или приравнителни изпити по реда на Правилата.

(6) Кандидат, който не е положил изпит по някоя от областите по чл. 14, ал. 1 от ЗНФО, ги полага в ИДЕС пред хабилитирани преподаватели по съответната дисциплина, след подаване на заявление по образец в срок обявен за всяка календарна година на интернет страницата на ИДЕС ([www.ides.bg](http://www.ides.bg)).

(7) Изпитите за съответните области по чл. 14, ал. 1 от ЗНФО се провеждат от преподаватели, определени от ръководителя на съответната катедра на висше училище, по предварително обявена учебна програма, по която се провежда обучението в това висше училище.

(8) Изпитите по ал. 6 се провеждат по предварително обявен график на интернет страницата на ИДЕС ([www.ides.bg](http://www.ides.bg)).

(9) За резултатите от всеки изпит се съставя протокол от преподавателя, който е провел изпита.

(10) Протоколите по ал. 9 се обявяват на интернет страницата на ИДЕС ([www.ides.bg](http://www.ides.bg)) в 7-дневен срок от провеждане на съответния изпит.

(11) Ежегодно на интернет страницата на ИДЕС ([www.ides.bg](http://www.ides.bg)) се публикува информация за графика на приемане на документи, учебните програми и графика за провеждане на изпити по ал. 8.

**Чл. 7** (1) Удостоверяване на професионалния стаж по чл. 13, ал. 2 от ЗНФО и практическото обучение по чл. 16, ал. 1 от същия закон се извършва съгласно Приложение № 2 от Правилата.

(2) Практическото обучение съгласно изискванията на чл. 16, ал. 1 от ЗНФО, се признава за част от общия професионален стаж, изискван по чл. 13, ал. 2 от същия закон. Когато практическо обучение в областта на независимия финансов одит на годишни финансови отчети или други финансови отчети се полага по втори трудов договор, продължителността му се приравнява към работа по основен трудов договор според правилата на чл. 111 и 113 от Кодекса на труда.

## **Раздел II**

### **Изисквания за кандидатстване за започване на процедура за полагане на изпити по чл. 15 от ЗНФО**

**Чл. 8.** (1) За да се яви на изпитите по чл. 15, ал. 1 от ЗНФО, кандидатът трябва да е изпълнил изискванията по чл. 13 и чл. 14 от същия закон и да е представил документите по ал. 3 от Правилата.

(2) За започване на процедура за полагане на изпити по чл. 15 от ЗНФО се подават документи в срок, предварително обявен за всяка календарна година на интернет страницата на ИДЕС ([www.ides.bg](http://www.ides.bg)). Обявяването се извършва не по-късно от два месеца преди датата на първия изпит от изпитната сесия.

(3) Документите за откриване на процедурата за полагане на изпити за дипломиран експерт-счетоводител включват:

1. заявление по образец;
2. нотариално заверено копие от диплома за висше образование (прилага се от досието за изпитите по чл. 14, ал. 1 от ЗНФО);
3. извлечение от протоколите за изпитите по чл. 6, ал. 9, което се прилага служебно от ИДЕС;
4. документи, удостоверяващи професионалния стаж по чл. 13, ал. 2 от ЗНФО;
5. свидетелство за съдимост с дата на издаване след 1 януари в годината на кандидатстване;
6. копие на документ за самоличност;
7. за всеки изпит по чл. 15 от ЗНФО, но не по-късно от 5 дни преди датата на съответния изпит, обявен по график на интернет страницата на ИДЕС ([www.ides.bg](http://www.ides.bg)) се подава заявление за допускане до съответния изпит с приложен документ за платена такса.

(4) Когато определен с правилата срок изтича в почивен или неприсъствен ден, за краен срок се счита първият работен ден след почивния или неприсъствения ден.

(5) При подаване на заявление за явяване на изпит в следваща календарна година се подава ново свидетелство за съдимост.

(6) Документите по ал. 3 се прилагат в досието на кандидата.

## **Глава четвърта**

### **ПОДГОТОВКА НА КАНДИДАТИТЕ**

**Чл. 9.** (1) За подпомагане подготовката на кандидатите ИДЕС организира курсове за теоретично и практическо обучение по следните нормативни актове и области:

1. Международни одиторски стандарти (МОС);
2. Закон за счетоводството, Национални счетоводни стандарти (НСС);
3. Международни счетоводни стандарти (МСС);

4. ЗНФО, професионална етика и независимост;
5. търговско право;
6. данъчно и осигурително право.

(2) Практическото обучение по ал. 1 включва решаването на казуси и задачи от съответните области.

(3) Курсовете се организират от ИДЕС по утвърдени учебни планове. Курсовете се провеждат от регистрирани одитори или други експерти с представени акредитации за провежданите курсове. Акредитацията включва учебна програма, литературни източници и биографична справка с доказване на опит по съответната дисциплина.

(4) За всеки от курсовете се утвърждава учебна програма. Учебната програма, датата и мястото за провеждане на всеки от курсовете се публикува на интернет страницата на ИДЕС ([www.ides.bg](http://www.ides.bg)) до един месец преди тяхното започване.

(5) В учебната програма се включват теоретични въпроси и въпроси за практическо прилагане на теорията по съответната дисциплина, включително разработени примери и решения на казуси.

(6) Материалите за курсовете са писмени и се предоставят безплатно на участващите кандидати.

**Чл. 10.** (1) Кандидатите за дипломиран експерт-счетоводител са отговорни за своята подготовка за целите на явяването на изпитите по чл. 15 от ЗНФО. Отговорността на ИДЕС е относно организирането на обучение, което има за цел да актуализира и систематизира знанията на кандидатите по отношение на професията.

(2) С цел подпомагане на процеса на подготовка и осигуряване на информираност на кандидатите за всяка изпитна сесия, на интернет страницата на ИДЕС се публикуват кратки инструкции за изпитите, включително и илюстративен пример за всеки изпит.

## **Глава пета**

### **ПРОВЕЖДАНЕ И СЪДЪРЖАНИЕ НА ИЗПИТИТЕ**

**Чл. 11.** (1) Изпитите за дипломиран експерт-счетоводител съгласно чл. 15, ал. 1 от ЗНФО се провеждат ежегодно в изпитна сесия по график, утвърден от Управителния съвет (УС) на ИДЕС;

(2) Графикът за изпитната сесия съдържа минимум по две дати за всеки изпит.

(3) Графикът се обявява на интернет страницата на ИДЕС ([www.ides.bg](http://www.ides.bg)) не по-късно от два месеца преди датата на първия изпит от изпитната сесия.

(3) При необходимост в една календарна година може да се проведе допълнителна изпитна сесия.

(4) Изпитите се провеждат писмено в електронен вариант чрез информационната система „ИДЕС за провеждане на електронни изпити“, функционираща в IT инфраструктурата на Тестовия център на Университета за национално и световно стопанство (УНСС) чрез работни станции за всеки кандидат.

(5) Информационната система по ал. 4 гарантира сигурност и надеждност при генериране на въпроси за изпитните варианти, обработка и оповестяване на резултатите от изпитите.

**Чл. 12.** (1) Изпитите за дипломиран експерт-счетоводител се провеждат чрез тестове със структурирани отговори (затворени въпроси) и въпроси и/или казуси със свободни отговори.

(2) За целите на тестване на аналитичните умения и детайлните познания по счетоводство и независим финансов одит се провежда втори етап за тези изпити, състоящ се в решаването на въпроси и/или казуси със свободни отговори.

(3) Всеки въпрос от тестовете съдържа информация за:

1. пореден номер на въпроса;

2. тежест на въпроса;
3. условие на въпроса.

(4) Въпросите със структурирани отговори съдържат възможните четири отговора („А“, „Б“, „В“ или „Г“).

(5) Въпросите и/или казусите със свободни отговори са структурирани в три групи по един въпрос, в зависимост от тежестта:

1. въпроси или казуси с тежест 20 точки;
2. въпроси или казуси с тежест 30 точки;
3. въпроси или казуси с тежест 50 точки.

**Чл. 13.** (1) Тематичните конспекти за провеждането на изпитите за всяка изпитна сесия се утвърждават и обявяват на интернет страницата на ИДЕС ([www.ides.bg](http://www.ides.bg)).

(2) Тестовите по чл. 12 от Правилата за всеки от изпитите по чл. 15, ал. 1 от ЗНФО отговарят по съдържание и обхват на обявените тематични конспекти.

(3) Тестовите за изпитите по съответните области по чл. 15 от ЗНФО се разработват въз основа на действащата към 01 януари на съответната година нормативна база.

**Чл. 14.** (1) Всеки от изпитите по чл. 15 ал.1 от ЗНФО се провежда писмено, при условията на чл. 11 и чл. 12 от Правилата.

(2) Изпитът по счетоводство се провежда на два етапа:

1. първи етап – тест от 60 затворени въпроса с по 4 отговора, от които само един е верен; въпросите са разделени в два модула, като всеки модул има по две групи въпроси, разпределени поравно в зависимост от тяхната тежест:

а) модул 1 с въпроси по Закона за счетоводството и Националните счетоводни стандарти, който представлява 50 на сто от общия брой въпроси;

б) модул 2 с въпроси по Международните счетоводни стандарти, който представлява 50 на сто от общия брой въпроси.

2. втори етап – решаване на три въпроса и/или казуса със свободен отговор.

(3) Изпитът по независим финансов одит се провежда на два етапа:

1. първи етап – тест от 60 затворени въпроса с по 4 отговора, от които само един е верен; въпросите са разделени в два модула, като всеки модул има по две групи въпроси, разпределени поравно в зависимост от тяхната тежест:

а) модул 1 с въпроси по Закона за независимия финансов одит и Етичния кодекс на професионалните счетоводители (ЕКПС), издаден от Международната федерация на счетоводителите чрез Съвета за международни стандарти по етика за счетоводители, който представлява 30 на сто от общия брой въпроси;

б) модул 2 с въпроси по Международни стандарти за контрол върху качеството, одит, преглед, други ангажименти за изразяване на сигурност и свързани по съдържание услуги, който представлява 70 на сто от общия брой въпроси.

2. втори етап – решаване на три въпроса и/или казуса със свободен отговор.

(4) Изпитът по търговско право се провежда чрез решаване на тест от 100 затворени въпроса с по 4 отговора, от които само един е верен. Въпросите са разделени в 5 модула, като всеки модул има по две групи въпроси, разпределени поравно в зависимост от тяхната тежест:

а) модул 1 с въпроси по части „Обща част“ и „Видове търговци“ на Търговския закон, който представлява 36 на сто от общия брой въпроси;

б) модул 2 с въпроси от областта за преобразуване на търговските дружества от Част Втора „Видове търговци“ на Търговския закон, който представлява 10 на сто от общия брой въпроси;

в) модул 3 с въпроси по Трета Част „Търговски сделки“ на Търговския закон, който представлява 36 на сто от общия брой въпроси;

г) модул 4 с въпроси по части „Несъстоятелност“ и „Производство по стабилизация на търговец“ на Търговския закон, който представлява 14 на сто от общия брой въпроси;

д) модул 5 с въпроси от областта на специалното търговско право, който представлява 4 на сто от общия брой въпроси.

(5) Изпитът по данъчно и осигурително право се провежда чрез решаване на тест от 80 затворени въпроса с по 4 отговора, от които само един е верен. Въпросите са разделени в 6 модула, като всеки модул има по две групи въпроси, разпределени поравно в зависимост от тяхната тежест:

а) модул 1 с въпроси по Данъчно-осигурителния процесуален кодекс, който представлява 7 на сто от общия брой въпроси;

б) модул 2 с въпроси от областта на корпоративното подоходно облагане, който представлява 38 на сто от общия брой въпроси;

в) модул 3 с въпроси от областта на данък върху добавената стойност, който представлява 30 на сто от общия брой въпроси;

г) модул 4 с въпроси от областта на данъчното облагане на доходите на физическите лица, който представлява 13 на сто от общия брой въпроси;

д) модул 5 с въпроси от областта на облагането с местни данъци, който представлява 5 на сто от общия брой въпроси;

е) модул 6 с въпроси от областта на общественото осигуряване, който представлява 7 на сто от общия брой въпроси.

**Чл. 15.** (1) За всеки изпит, с изключение на вторите етапи на изпитите по счетоводство и независим финансов одит, на случаен принцип информационната система генерира от базата данни индивидуален вариант на тест с въпроси за всеки кандидат.

(2) Точките, които измерват сложността на въпросите/казусите, се обявяват в съответния тест, като всеки индивидуален вариант отговаря на изискванията, посочени в чл. 14 за съответния изпит.

**Чл. 16.** Продължителността на изпитите е:

1. първи етап на изпита по счетоводство (тест със затворени въпроси) – 4 часа;
2. втори етап на изпита по счетоводство (въпроси или казуси със свободен отговор) – 4 часа;
3. първи етап на изпита по независим финансов одит (тест със затворени въпроси) – 4 часа;
4. втори етап на изпита по независим финансов одит (въпроси или казуси със свободен отговор) – 4 часа;
5. изпит по търговско право (тест със затворени въпроси) – три часа;
6. изпит по данъчно и осигурително право (тест със затворени въпроси) – 5 часа.

**Чл. 17.** При провеждане на втория етап от изпитите по счетоводство и независим финансов одит кандидатите могат да ползват съответната специализирана литература – НСС, МСС, МОС, ЕКПС и ЗНФО, която се осигурява от ИДЕС.

**Чл. 18.** (1) Всеки кандидат избира поредността на явяване на изпитите за дипломиран експерт-счетоводител по обявения график за съответната изпитна сесия.

(2) Всеки кандидат има право да се яви по избор на всеки изпит по чл. 15 от ЗНФО, съгласно обявения график за изпитната сесия.

(3) За явяване на втори етап от изпитите по счетоводство и независим финансов одит всеки кандидат има право на избор в рамките на изпитната сесия, при спазване на изискването на чл. 26 от Правилата.

(4) Кандидатите имат право да се явяват на изпитите по чл. 15 от ЗНФО до успешното им полагане в рамките на 5 последователни изпитни сесии от започване на процедурата по чл. 8. Ако при условията на предходното изречение кандидатът не е положил успешно всички изпити, същият има възможност за откриване на нова процедура.

**Чл. 19.** ИДЕС приема и публикува на интернет страницата си Инструкция за провеждане на изпити за дипломиран експерт-счетоводител, съдържаща подробна информация и изисквания за провеждане на изпитите.

**Чл. 20.** Регистрирането на кандидатите в информационната система „ИДЕС за провеждане на електронни изпити“ се извършва, след като всеки кандидат въведе следните данни:

1. наименование на изпита;
2. единен граждански номер;
3. регистрационен номер в ИДЕС.

**Чл. 21.** Преди започването на всеки изпит на всички кандидати се дават кратки устни указания/насоки и инструкции за провеждане на съответния изпит и указания за работа с информационната система.

**Чл. 22.** (1) Провеждането на съответния изпит започва след регистрирането на всички кандидати в информационната система. След регистрацията в информационната система за всеки кандидат автоматично се генерира анонимен номер, различен от индивидуалния му номер за изпита. Анонимният номер е криптиран и не се визуализира.

(2) След започване на изпита чрез информационната система се генерира протокол с имената на явилите се кандидати и техните индивидуални номера за изпита.

(3) След изтичане на определената за всеки изпит времева продължителност съгласно чл. 16 от Правилата се обявява край на изпита и прекратяване на работата от кандидатите.

(4) След обявяване края на изпита кандидатът прекратява работа, предава работните материали, съгласно указанията и се подписва в протокола за изпита по ал. 2.

(5) В информационната система във връзка със съответния изпит за всеки кандидат се съхранява защитена информация за дадените от него отговори по всеки въпрос или казус. За втори етап от съответните изпити информацията по предходното изречение е и на хартиен носител.

## **Глава шеста** **ОЦЕНЯВАНЕ И ОБЯВЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ**

**Чл. 23.** (1) Оценяване на резултатите на кандидатите от тестовете със затворени въпроси се извършва от информационната система по чл. 11, ал. 4.

(2) За всеки даден верен отговор от изпитите със затворени въпроси кандидатите получават съответния брой точки, в зависимост от тежестта на въпроса, както следва:

1. за верен отговор на въпрос с ниска степен на трудност – 5 точки;
2. за верен отговор на въпрос с висока степен на трудност – 10 точки;
3. за неверен отговор или непосочен отговор – нула точки.

**Чл. 24.** (1) Оценяване на резултатите на кандидатите на тестовете с въпроси и/или казуси със свободни отговори се извършва от комисиите по подготовка и провеждане на съответните изпити.

(2) При проверка на отговорите на кандидатите изпитните им работи по ал. 1 се идентифицират с анонимния номер по чл. 22, ал. 1 от настоящите Правила.

(3) Проверката на изпитните работи по ал. 2 се осъществява от разпечатка на хартиен носител на отговорите на всеки кандидат, като всяка страница съдържа декриптирания анонимен номер по чл. 22 ал. 1 от настоящите Правила. Разпечатките на хартиен носител се правят от администраторите на информационната система в деня на провеждане на съответния изпит, след обявяване на края му.

**Чл. 25.** (1) За оценяването на резултатите на кандидатите на тестовете с въпроси и/или казуси със свободни отговори се прилагат критериите и приетото разпределение на точките по отделните части от решаването на всеки въпрос или казус със свободни отговори, предложено от съставителите, проверено от съответните комисии по подготовка и провеждане на изпитите и от рецензентите.

(2) Отговорите на всеки от кандидатите на въпросите и/или казусите със свободни отговори се проверяват от двама проверители, самостоятелно и независимо един от друг.



(3) При различие от по-малко от 10 точки между оценките на проверителите за окончателна се приема оценката на проверителя, която е по-висока.

(4) При различие от 10 или повече точки между оценките на проверителите, отговорите на кандидата се проверяват от трети проверител – арбитър. Резултатът, получен от проверката на арбитъра, се приема за окончателен.

**Чл. 26.** Успешно положен изпит е когато кандидатът е получил:

1. за изпит по счетоводство – комбинирана оценка, образувана от изчисления относителен дял от получените резултати от първи и втори етап на изпита. Относителният дял за първия етап е 30 на сто, а за втория етап – 70 на сто. Общата оценка се формира като сбор от 30 на сто относителен дял от получения резултат от първи етап и 70 на сто относителен дял от получения резултат от втори етап. Право за явяване на втори етап от изпита имат кандидатите получили резултат от първи етап минимум 50 на сто от максималния брой точки за този етап. За втори етап не се изисква постигане на минимално ниво за преминаването му. Успешен изпит е този, при който кандидатът е получил обща оценка 70 на сто или повече от двата етапа на изпита.

2. за изпит по независим финансов одит – комбинирана оценка, образувана от изчисления относителен дял от получените резултати от първи и втори етап на изпита. Относителният дял за първия етап е 30 на сто, а за втория етап – 70 на сто. Общата оценка се формира като сбор от 30 на сто относителен дял от получения резултат от първи етап и 70 на сто относителен дял от получения резултат от втори етап. Право за явяване на втори етап от изпита имат кандидатите получили резултат от първи етап минимум 50 на сто от максималния брой точки за този етап. За втори етап не се изисква постигане на минимално ниво за преминаването му. Успешен изпит е този, при който кандидатът е получил обща оценка 70 на сто или повече от двата етапа на изпита.

3. за изпит по търговско право – 70 на сто от максималния брой точки.

4. за изпит по данъчно и осигурително право – 70 на сто от максималния брой точки.

**Чл. 27.** (1) Резултатите от изпитите се обявяват публично на интернет страницата на ИДЕС ([www.ides.bg](http://www.ides.bg)), както следва:

1. резултатите от изпитите с тестове със затворени въпроси се обявяват след приключване на изпита;

2. резултатите от вторите етапи на изпитите провеждани с въпроси или казуси със свободни отговори се обявяват до 10 работни дни след провеждането им.

(2) Информацията по ал. 1 съдържа следното:

а) регистрационен номер в ИДЕС;

б) трите имена;

в) индивидуален номер за изпита;

д) информация дали изпитът е положен успешно.

## **Глава седма ОБЖАЛВАНЕ**

**Чл. 28.** (1) След датата на публикуване на резултатите всеки кандидат има достъп до информацията относно отговорите си на въпроси и/или казуси със свободни отговори за втори етап на съответния изпит в предварително оповестен срок на интернет страницата на ИДЕС. Срокът се оповестява не по-късно от 14 дни от датата на провеждане на съответния изпит.

(2) Срокът за достъп по ал. 1 се определя от комисиите по подготовка и провеждане на съответните изпити и се обявява предварително на интернет страницата на Института.

(3) Достъпът по ал. 1 се осигурява в помещенията на ИДЕС, като е забранено ползването на копирни средства, включително телефони и фотоапарати.



(4) При предоставяне на информация на кандидатите за резултатите по реда на ал. 1 се осигурява достъп до условието на въпроса или казуса, посочените от кандидата решения за всяка част от условието и получените точки с разпределение по всеки въпрос/казус съгласно чл. 25, ал. 1.

**Чл. 29.** (1) В случаите, когато според кандидат при провеждане на изпит са допуснати нарушения на процедурата спрямо изискванията на Правилата, същият може в срок до 10 работни дни след изтичане на срока по чл. 27, ал. 1 да подаде жалба до ИДЕС.

(2) Жалбите по ал. 1 се разглеждат от Комисията по организиране на изпитите в срок до 5 работни дни след изтичане на срока за подаването им. Комисията по организиране на изпитите се произнася с решение по всяка от жалбите. В срок до 5 работни дни от произнасянето Комисията по организиране на изпитите уведомява жалбоподателите за взетите решения с писмо с обратна разписка или по електронна поща на посочен от кандидата електронен адрес.

(3) При частично или пълно неуважаване на исканията по подадени жалби, Комисията по организиране на изпитите в срок до пет работни дни от произнасянето по ал. 2 препраща цялата документация по всяка такава жалба за произнасяне от КПНРО.

(4) Получените в КПНРО преписки за жалбите по ал. 3 се разглеждат в срок до 10 работни дни от депозирането им. Комисията за публичен надзор над регистрираните одитори се произнася с решение по всяка от депозираните жалби. В срок до пет работни дни от произнасянето КПНРО уведомява жалбоподателите и ИДЕС за взетите решения.

(5) Решението на КПНРО по ал. 4 е окончателно и не подлежи на съдебно обжалване.

(6) Жалбата по ал. 1 и 3 се подава лично или по пощата с писмо с обратна разписка. Същата следва да е на български език и да съдържа най-малко:

1. трите имена, адрес за кореспонденция и регистрационен номер на кандидата;
2. данни за изпита, процедурата на провеждането на който се обжалва;
3. възраженията и исканията на жалбоподателя;
4. подпис на кандидата.

## **Глава осма ТАКСИ**

**Чл. 30.** (1) За всяка изпитна сесия кандидатите заплащат такси, определени на база на оценените очаквани разходи за организиране и провеждане на изпитите, приети с решение на УС на ИДЕС.

(2) Определените по ал.1 такси са:

1. за разглеждане на документи по чл. 5 от Правилата;
2. за всеки изпит по чл.14 от ЗНФО;
3. за всеки изпит по чл.15 от ЗНФО;
4. за организирани подготвителни обучения/курсове.

(3) Таксите се заплащат преди подаване на съответните заявления за разглеждане на подадени документи, за явяване на изпити по чл.14 и чл.15 от ЗНФО, и за участие в организирани обучения.

(4) Решението с определените такси за изпитната сесия се обявяват на интернет страницата на ИДЕС ([www.ides.bg](http://www.ides.bg)).

## **Глава девета СТРУКТУРА НА УПРАВЛЕНИЕ НА ИЗПИТИТЕ**

**Чл. 31.** (1) За целите на осигуряване на провеждането и управлението на писмените изпити за дипломиран експерт-счетоводител, както и за да се гарантира прилагането на правилата и процедурите, УС на ИДЕС избира Комисия по организиране на изпитите за дипломиран експерт-счетоводител, която се състои от член на УС, утвърдения от този съвет

отговорник за изпитите по чл. 14, ал. 1 от ЗНФО и трима представители на Учебно-методичния съвет – помощен орган на УС на ИДЕС.

(2) Комисията по организиране на изпитите за дипломиран експерт-счетоводител изпълнява следните функции:

1. изготвя и предлага за одобрение процедури и правила за провеждане на изпити;
2. прави преглед на правилата и процедурите на работа и методите за определяне на критериите за оценка от изпитните комисии;
3. утвърждава тематичните конспекти за изпитите по чл. 15, ал. 1 от ЗНФО;
4. утвърждава програмата за обучение за кандидатите за дипломиран експерт-счетоводител;
5. предлага за утвърждаване от УС на ИДЕС съставите на комисиите по подготовка и провеждане на изпитите по чл. 15, ал. 1 от ЗНФО, рецензентите и съставителите на въпроси и казуси;
6. одобрява организираното обучение на съставителите на въпроси и казуси, членовете на комисиите по подготовка и провеждане на изпитите по чл. 15, ал. 1 от ЗНФО и кандидатите за дипломирани експерт-счетоводители;
7. разглежда и отговаря на жалбите, свързани с провеждане на изпитите;
8. избира комисия за оценка за съответствие на дипломите за висше образование на кандидатите спрямо изискванията на чл. 14, ал. 1 от ЗНФО, която се състои от трима членове, от които един е от Комисията по реда на чл.31 ал.1;
9. разглежда и други въпроси във връзка с обучението, подготовката и провеждането на изпитите за дипломирани експерт-счетоводители.

(3) В заседанията на Комисията по организиране на изпитите за дипломиран експерт-счетоводител може да участва представител на КПНРО за упражняване на надзорните й функции по чл. 71, ал. 2, т. 5 от ЗНФО.

(4) За дейността си Комисията по организиране на изпитите за дипломиран експерт-счетоводител се отчита пред УС на ИДЕС.

(5) На членовете на Комисията по организиране на изпитите за дипломиран експерт-счетоводител се заплаща възнаграждение за положените часове работа, което се определя с решение на УС на ИДЕС.

**Чл. 32.** (1) Създават се постоянни комисии по подготовка и провеждане на изпитите по чл. 15, ал. 1 от ЗНФО, както следва:

1. Комисия по подготовка и провеждане на изпит по счетоводство, в състав от три до пет члена;
2. Комисия по подготовка и провеждане на изпит по независим финансов одит, в състав от три до пет члена;
3. Комисия по подготовка и провеждане на изпит по данъчно и осигурително право, в състав от три до пет члена;
4. Комисия по подготовка и провеждане на изпит по търговско право, в състав от три до четири члена;

(2) По предложение на Комисията по организиране на изпитите за дипломиран експерт-счетоводител, УС на ИДЕС утвърждава председателите на комисиите по ал. 1.

(3) Съставът на комисиите по ал. 1 се утвърждава от УС по предложение на председателите им.

(4) Всеки член на комисиите има право на един глас. При равен брой гласове, решаващ е гласът на председателя на съответната комисия.

(5) За работата си комисиите по подготовка и провеждане на изпитите се отчитат пред Комисията по организиране на изпитите за дипломиран експерт-счетоводител след всеки проведен изпит.

(6) На членовете на комисиите по ал.1 се заплаща възнаграждение за положените часове работа, което се определя с решение на УС на ИДЕС.

**Чл. 33.** (1) За подпомагане на изпитния процес и комисиите по чл.32 ал.1 от Правилата се определят Съставители на тестови въпроси и/или казуси за съответните изпити.

(2) Съставителите са лица с експертни познания в областите, свързани със съответните изпити.

(3) Съставителите са предлагат от председателите на комисиите по подготовка и провеждане на изпитите по чл. 32 ал. 1, съгласуват се с Комисията по организиране на изпитите и се утвърждават от УС на ИДЕС.

(3) На съставителите се заплаща възнаграждение за всеки включен в базата данни въпрос, определено с решение на УС на ИДЕС.

**Чл. 34.** (1) За гарантиране качеството на базата данни от въпроси и казуси със свободни отговори се определят рецензенти, специалисти в съответните области, които извършват проверка относно съответствието им с изискванията на Правилата и другите действащи нормативни разпоредби.

(2) Рецензентите са лица с експертни познания в областите, свързани със съответните изпити, предлагат се от Комисията по организиране на изпитите и се утвърждават от УС на ИДЕС.

(3) На рецензентите се заплаща възнаграждение за всеки предоставен за проверка въпрос, което се определя с решение на УС на ИДЕС.

**Чл. 35.** Работата на комисиите по подготовка и провеждане на изпитите и на съставителите на въпроси се осъществява в съответствие с утвърдени от председателите на тези комисии графици, съобразени с утвърдения от УС на ИДЕС график за провеждане на изпитите за съответната изпитна сесия и в съответствие с изискванията на инструкцията по чл. 19.

**Чл. 36.** (1) Комисиите по подготовка и провеждане на изпитите определят и възлагат на съставителите от кои области за съответния изпит да съставят въпроси и с каква тежест да бъдат същите.

(2) В съответствие с графици по чл. 35 съставителите представят на комисиите на хартиен и електронен носител предложения за тестови въпроси.

(3) Всеки съставител представя възложените му за изготвяне въпроси, разпределени по модули и области, заедно с вариантите на отговори. Към всеки въпрос се прилага неговото решение, препратка към основанието за вярно решение, както и предложение за неговата тежест.

(4) Фактите и обстоятелствата по въпросите трябва да бъдат посочени ясно, с еднозначно тълкуване и в логическа обвързаност. Въпросите трябва да са съставени по начин, неизискващ многобройни технически изчисления.

**Чл. 37.** (1) В съответствие с графици по чл. 35 комисиите извършват проверка на предоставените им от съставителите въпроси, казуси и отговори към тях, за съответствие с изискванията на Правилата и другите действащи нормативни разпоредби. При констатирани грешки в условието или несъответствия в отговорите или решенията, съответният въпрос или казус се отстранява. За резултатите от проверката се съставя протокол.

(2) След проверката по ал. 1 всички одобрени от комисиите по подготовка и провеждане на изпитите въпроси, казуси и отговори към тях се предоставят на рецензентите по чл. 34, ал. 1 за проверка за съответствие с изискванията на Правилата и другите действащи нормативни разпоредби и за контролно решаване.

(3) При констатирани от рецензентите грешки в условието или несъответствия в отговорите или решенията, съответният въпрос или казус се отстранява. За резултатите от проверките се съставя протокол.

(4) В съответствие с графици по чл. 35 и въз основа на протоколите по ал. 3 комисиите по подготовка и провеждане на изпитите вземат писмено решение за включването в базата данни на нови въпроси и казуси за съответния изпит.

(5) Комисиите по подготовка и провеждане на изпитите за всяка изпитна сесия проверяват базите данни с въпроси, казуси и отговори за съответните изпити, като могат да ги допълват, изменят и коригират по реда на предходните алинеи. Всяко допълнение, изменение или корекция се протоколира.

(6) Комисиите по подготовка и провеждане на изпитите одобряват резултатите от съответните изпити, за които са отговорни.

**Чл. 38.** За членовете на комисиите по подготовка и провеждане на изпитите, рецензентите и съставителите на въпроси и казуси се организират обучения и указания, относно изискванията за подготовка на съответния изпит.

**Чл. 39.** Пряката организация за провеждането на изпитите се осъществява от администрацията на ИДЕС, съгласувано с Комисията по организиране на изпитите.

## Глава десета

### НЕЗАВИСИМОСТ, КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ И КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

**Чл. 40.** (1) За гарантиране на независимост, конфиденциалност и липса на конфликт на интереси от изпитния процес, се изисква членовете на Комисията по организиране на изпитите и на комисиите по подготовка и провеждане на изпитите, съставителите на въпроси и казуси, рецензентите и определените лица от УНСС, администриращи информационната система за провеждане на изпитите, да бъдат независими, да поддържат конфиденциалност, и да се информират през целия изпитен процес за потенциалните конфликти на интереси.

(2) За целите на ал.1 за всяка изпитна сесия и/или изпит от изброените в ал.1 лица се подписват декларации за независимост, конфиденциалност, включително и за поемане на ангажименти за неразпространение на изготвените въпроси, казуси и решения по тях, както и за липса на конфликт на интереси. Декларациите се съхраняват от администрацията на ИДЕС като част от документацията по провежданите изпити.

**Чл. 41.** За гарантиране и съхраняване на базата данни за съответния изпит комисиите по подготовка и провеждане на изпитите, организират работата си в съответствие с изискванията на чл.37 ал.1.

**Чл. 42.** (1) За всяка изпитна сесия и/или изпит определените отговорни лица от УНСС, администриращи информационната система за провеждане на изпитите, потвърждават писмено своята отговорност за изпълнението и спазването на подходящи мерки за поверителност, контрол и сигурност.

(2) За гарантиране и съхраняване на базата данни за съответния изпит в деня след провеждане на съответния изпит, както и в деня на обявяване на резултатите от изпитите, предоставената от комисиите по подготовка и провеждане на изпитите информация с базата данни се заличава от сървърите на УНСС и се връща за съхранение в ИДЕС. Зачистването се гарантира с подписване на декларация от определените отговорни лица от УНСС, администриращи информационната система за провеждане на изпитите.

## Глава единадесета

### СЪХРАНЕНИЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА

**Чл. 43.** (1) Цялата документация (включително всички протоколи, декларации за независимост, конфиденциалност и липса на конфликт на интереси, протоколи, заповеди и решения на УС на ИДЕС и на комисиите) за всяка изпитна сесия и проведен изпит по Правилата се съхранява в отделни досиета за срок от 5 години, считано от датата на провеждане на изпита.

(2) След изтичане на срока по ал. 1 досиета се унищожават от комисия, назначена със заповед на председателя на ИДЕС. За унищожаването се съставя протокол, подписан от членовете на тази комисия.

(3) В срока по ал. 1 се съхраняват досиетата с всички документи на кандидатите за дипломиран експерт-счетоводител. След изтичане на срока от датата на последния изпит на съответните кандидати, техните досиета се унищожават от комисия, назначена със заповед на председателя на ИДЕС. За унищожаването се съставя протокол, подписан от членовете на тази комисия.

### **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§ 1.** Тези правила отменят Правилата за организиране и провеждане на изпитите за дипломиран експерт-счетоводител, приети от Комисията за публичен надзор над регистрираните одитори с Решение № 06/16.01.2018 г.

**§ 2.** За кандидатите, които към датата на влизане в сила на настоящите правила са отговаряли на изискванията по чл. 14 от ЗНФО, не се провежда нова процедура за приравняване.

**§ 3.** Кандидатите, които до влизане в сила на настоящите правила са били в процедура за приравняване на изпити по чл. 14 от ЗНФО, продължават същата по реда на настоящите правила.

**§ 4.** Кандидатите, които през 2018 г. са били в процедура за полагане на изпити по чл. 15 от ЗНФО и са положили успешно един или повече изпити, продължават същата по реда на чл. 18, ал. 1-3 от настоящите правила, като я завършват в рамките на срока по чл. 25 от отменените правила.

**§ 5.** Кандидатите, които през 2018 г. са издържали успешно първи етап на съответния изпит по отменените правила, могат да се явят на втори етап на съответния изпит през изпитна сесия 2019 г., като оценката за тези изпити се формира, съгласно изискванията на настоящите правила.

**§ 6.** Правилата са приети от Комисията за публичен надзор над регистрираните одитори с Решение № 18/12.02.2019 г. и влизат в сила от деня на приемането им.

**СПРАВКА**  
за съответствие между изпитите по чл. 14, ал. 1 от ЗНФО  
и учебните дисциплини, преподавани във висшите училища  
в Република България

№ по ред	Изпити по чл. 14, ал. 1 от ЗНФО	Учебни дисциплини, преподавани във ВУ	ОКС	Хорариум	
				лекции	упражнения
1	Обща теория на счетоводството	Основи на счетоводството	Б	45	30
2	Финансово счетоводство	Финансово счетоводство	Б	45	30
3	Управленско счетоводство	Управленско счетоводство	Б	45	30
4	Анализ на финансовите отчети	Финансово-стопански анализ	Б	30	30
		Анализ на фин. отчети на нефинансовите предприятия	М	60	0
		Анализ на фин. отчети на финансовото предприятие	М	60	0
5	Финансов контрол и одиторски стандарти, включително МОС	Одитинг	Б	30	30
		Финансов контрол и одиторски стандарти	М	18	0
		Международни одиторски стандарти	М	60	0
6	Търговско право	Търговско право	Б	30	30
7	Данъчно право	Данъчно облагане и данъчен контрол	Б	60	60
		Данъчно процесуално право	М	60	0
8	Трудово и осигурително право	Трудово и осигурително право	Б	30	30
9	Финанси на предприятието	Корпоративни финанси	Б	45	30
10	Математика и статистика	Математика, Част I	Б	30	30
		Математика, Част II	Б	30	30
		Статистика	Б	45	30
11	Микроикономика	Микроикономика	Б	45	30
		Микроикономика	М	60	0
12	Основи на финансовото управление на предприятието	Капиталово бюджетиране	М	60	0
		Финансово-счетоводен мениджмънт	М	60	0
		Финансов мениджмънт	М	60	0
13	Информационни системи и технологии	Информатика	Б	30	30
		Информационни системи в счетоводството	Б	30	30

		Спецкурс по техническо и програмно осигуряване	М	60	0
14	Управление на риска и вътрешен контрол	Надзор и управление на риска	Б	45	0
		Управление на риска и вътрешен контрол	Б	30	0
15	Професионална етика и независимост	Професионална етика и независимост	Б	30	0

**Забележка:**

1. При определяне на необходимия за приравняване хорариум по съответната дисциплина се взема предвид формата на обучение – задочна форма (50 % от хорариума за редовна) и дистанционна форма (30 % от хорариума за редовна).

2. Сертификатът със справка за положените изпити от АССА се приравнява на изискванията съгласно чл. 14, ал. 1 от ЗНФО.



1. За доказване на професионалния стаж по чл. 13, ал. 2 от ЗНФО кандидатите следва да представят следните документи:

1.1. При условията на трудови правоотношения:

- а) при работа по основен трудов договор – с трудова книжка;
- б) при работа по втори трудов договор или по допълнителен трудов договор – с удостоверение обр.УП-3 и с данните по чл. 5, ал. 4 от Кодекса за социално осигуряване.

1.2. Когато съставителят на финансовия отчет е самоосигуряващо се лице – със заверена от Националния осигурителен институт осигурителна книжка съгласно чл.7 от Наредба за общественото осигуряване на самоосигуряващите се лица, договори за предоставяните счетоводни, финансови и други подобни услуги и документи за извършваните плащания за времето до 31.12.2008 г., а за времето от 01.01.2009 г. с данните по чл. 5, ал. 4 от Кодекса за социално осигуряване.

1.3. Когато съставителят на финансовия отчет е счетоводно предприятие – договори за управление на управител, договори за предоставяните счетоводни, финансови и други подобни услуги. Данните за осигурителния стаж се установяват със заверена от Националния осигурителен институт осигурителна книжка за времето до 31.12.2008 г., а за времето след 01.01.2009 г. с данните по чл. 5, ал. 4 от Кодекса за социално осигуряване.

2. За доказване на практическото обучение по чл. 16, ал. 1 от ЗНФО кандидатите следва да представят следните документи:

2.1. При условията на трудови правоотношения:

- а) при работа по основен трудов договор – с трудова книжка;
- б) при работа по втори трудов договор или по допълнителен трудов договор – с удостоверение обр.УП-3 и с данните по чл. 5, ал. 4 от Кодекса за социално осигуряване.

2.2. При облигационни правоотношения – договори за възлагане и документи за приемане работата по договорите от асистент-одитори (помощник-одитори) ангажименти. Данните за осигурителния стаж се установяват със заверена от Националния осигурителен институт осигурителна книжка за времето до 31.12.2008 г., а за времето от 01.01.2009 г. с данните по чл. 5, ал. 4 от Кодекса за социално осигуряване.

2.3. При условията на договори за управление – договори за управление на управител, договори за предоставяните одиторски и свързани с одита услуги. Данните за осигурителния стаж се установяват със заверена от Националния осигурителен институт осигурителна книжка за времето до 31.12.2008 г., а за времето от 01.01.2009 г. с данните по чл. 5, ал. 4 от Кодекса за социално осигуряване.

2.4. Удостоверение и заверена одиторска карта (по образец, утвърден от КПНРО) от регистриран одитор (одиторско дружество или практикуващ професията пряко като физическо лице) за проведено практическо обучение. Одиторската карта съдържа информация за конкретните одиторски ангажименти и съответно вложеното от кандидата работно време по всеки от тях.