

Должностная инструкция ведущего специалиста по внутреннему контролю

1. Общие положения

1.1. На должность ведущего специалиста по внутреннему контролю принимается лицо:

- 1) имеющее среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена;
- 2) имеющее дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации по направлениям: экономика, юриспруденция; бухгалтерский (финансовый) учет и отчетность; управленческий учет и отчетность; теория и практика внутреннего контроля;
- 3) имеющее стаж работы, связанный с внутренним контролем, государственным финансовым контролем, внешним аудитом или надзорной деятельностью, определенный экономическим субъектом, не менее двух лет.

1.2. К работе, указанной в п. 1.1 настоящей инструкции, допускается лицо, имеющее допуск к государственной тайне (при необходимости).

1.3. Ведущий специалист по внутреннему контролю должен знать:

- 1) основные требования внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю;
- 2) приемы оценки полноты и достоверности информационных баз, сформированных специалистами по внутреннему контролю;
- 3) теорию и практику риск-ориентированного планирования внутреннего контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации;
- 4) основы теории и практики организации управления рисками в экономическом субъекте;
- 5) основы информационных технологий и информационной безопасности;
- 6) программные средства автоматизации офисной деятельности, основы деловой документации, делопроизводства в экономическом субъекте и требований профессиональной этики;
- 7) основные требования законодательной и нормативной баз, стандартов внутреннего контроля и требований профессиональной этики и внутренних регламентов экономического субъекта, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю;
- 8) практики применения форм, методов, приемов, способов и процедур внутреннего контроля, в том числе с использованием программных продуктов для получения и обработки информации о выявленных отклонениях;
- 9) требования стандартов по внутреннему контролю и профессиональной этике;
- 10) программные продукты;
- 11) основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте и требования профессиональной этики;
- 12) требования стандартов внутреннего контроля экономического субъекта по планированию контроля устранения выявленных внутренним контролем отклонений;
- 13) программные продукты;
- 14) основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте;
- 15) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 16) требования охраны труда и правила пожарной безопасности;
- 17) _____.

(другие требования к необходимым знаниям)

1.4. Ведущий специалист по внутреннему контролю должен уметь:

- 1) формировать в соответствии с внутренними регламентами экономического субъекта задания для специалистов по внутреннему контролю на формирование ими информационной базы для разработки плановой документации;
- 2) оценивать качество работы подчиненных специалистов;
- 3) производить экспресс-анализ и комплексный анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности объекта внутреннего контроля;

- 4) формировать проекты риск-ориентированной плановой документации для проведения внутреннего контроля;
- 5) оценивать профессиональный уровень и независимость от объекта внутреннего контроля специалистов, предлагаемых для включения в проверяющую группу;
- 6) формировать в соответствии с документооборотом проекты приказов и распоряжений по проведению внутреннего контроля;
- 7) закреплять задания, предусмотренные планами и программами по внутреннему контролю, за подчиненными специалистами в соответствии с их профессионализмом;
- 8) применять для оценки достаточности и надежности доказательств, представленных подчиненными специалистами, адекватные приемы внутреннего контроля;
- 9) оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций;
- 10) оценивать условия, способствующие трансформации рисков объекта внутреннего контроля в рисковые события, вырабатывать рекомендации по эффективному управлению рисками;
- 11) оценивать с помощью современных методик достаточность, надежность и объективность доказательств, представленных членами группы специалистов по внутреннему контролю;
- 12) вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных отклонений;
- 13) применять методы, приемы, способы и процедуры контроля устранения выявленных внутренним контролем отклонений;
- 14) обсуждать с ответственными руководителями и специалистами экономического субъекта имеющиеся отклонения от запланированных сроков и объемов работ, предусмотренных плановыми документами;
- 15) _____.

(другие навыки и умения)

1.5. Ведущий специалист по внутреннему контролю в своей деятельности руководствуется:

1) Уставом;

(наименование учредительного документа)

2) Положением *об оплате труда, осуществляемой с учетом*

(наименование структурного подразделения)

3) настоящей должностной инструкцией;

4) _____.

(наименования локальных нормативных актов, регламентирующих трудовые функции по должности)

1.6. Ведущий специалист по внутреннему контролю подчиняется непосредственно главе администрации.

(наименование должности руководителя)

1.7. _____.

(другие общие положения)

2. Трудовые функции

2.1. Руководство группами специалистов по внутреннему контролю:

1) планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур;

2) распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю;

3) подготовка проекта завершающего документа по результатам внутреннего контроля, выработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков;

4) оценка эффективности разработанных менеджментом контрольных процедур для устранения выявленных проверяющей группой недостатков.

2.2. _____.

(другие функции)

3. Должностные обязанности

3.1. Ведущий специалист по внутреннему контролю исполняет следующие обязанности:

3.1.1. В рамках трудовой функции, указанной в пп. 1 п. 2.1 настоящей должностной инструкции:

1) осуществляет подготовку заданий для подчиненных специалистов по внутреннему контролю по формированию информационной базы, отражающей работу объекта внутреннего контроля, и по ее анализу;

- 2) проводит анализ собранной информации для выявления значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- 3) осуществляет разработку проектов риск-ориентированной плановой документации;
- 4) осуществляет подготовку предложений по наиболее целесообразному составу проверяющей группы специалистов по внутреннему контролю;
- 5) осуществляет подготовку проекта внутреннего регламента о проведении внутреннего контроля.

3.1.2. В рамках трудовой функции, указанной в пп. 2 п. 2.1 настоящей должностной инструкции:

- 1) распределяет определенные плановой документацией задания между членами группы специалистов по внутреннему контролю;
- 2) осуществляет оценку качества, достаточности и надежности представленных членами группы специалистов по внутреннему контролю доказательств наличия значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- 3) самостоятельно проводит процедуру внутреннего контроля по его наиболее рисковым направлениям.

3.1.3. В рамках трудовой функции, указанной в пп. 3 п. 2.1 настоящей должностной инструкции:

- 1) осуществляет оценку достаточности, надежности и значимости для объекта внутреннего контроля представленных подчиненными специалистами доказательств наличия отклонений;
- 2) определяет отклонения, которые будут включены в проект завершающего документа, по результатам внутреннего контроля;
- 3) осуществляет формирование проекта закрывающего документа, отвечающего требованиям заказчика внутреннего контроля, его обсуждение с руководителями объекта внутреннего контроля.

3.1.4. В рамках трудовой функции, указанной в пп. 4 п. 2.1 настоящей должностной инструкции:

- 1) осуществляет анализ и обсуждение эффективности предлагаемых руководством экономического субъекта мероприятий по устранению выявленных внутренним контролем отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- 2) получает от объекта внутреннего контроля информацию о ходе выполнения им рекомендаций по устранению выявленных отклонений от требований законодательства Российской Федерации, нормативной базы и внутренних регламентов;
- 3) проводит контрольную проверку полученной информации (при необходимости);
- 4) осуществляет подготовку и разработку проектов риск-ориентированных плановых документов по контролю или устранению выявленных отклонений и обусловивших их причин;
- 5) осуществляет контроль выполнения заданий по исправлению выявленных недостатков и устранению обусловивших их причин;
- 6) осуществляет подготовку информации для руководителя и заказчика внутреннего контроля о ходе выполнения заданий плановых документов по контролю или устранению выявленных отклонений и обусловивших их причин.

3.1.5. В рамках выполнения своих трудовых функций исполняет поручения своего непосредственного руководителя.

3.1.6. _____.

(другие обязанности)

3.2. _____.

(другие положения о должностных обязанностях)

4. Права

4.1. Ведущий специалист по внутреннему контролю имеет право:

4.1.1. Участвовать в обсуждении проектов решений, в совещаниях по их подготовке и выполнению.

4.1.2. Запрашивать у непосредственного руководителя разъяснения и уточнения по данным поручениям, выданным заданиям.

4.1.3. Запрашивать по поручению непосредственного руководителя и получать от других работников организации необходимую информацию, документы, необходимые для исполнения поручения.

4.1.4. Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся выполняемой им функции, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии

оценки качества исполнения своих трудовых функций.

4.1.5. Вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по организации труда в рамках своих трудовых функций.

4.1.6. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

4.1.7. _____.

(другие права)

5. Ответственность

5.1. Ведущий специалист по внутреннему контролю привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- причинение ущерба организации - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. _____.

(другие положения об ответственности)

6. Заключительные положения

6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)", утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты

Российской Федерации от 22.04.2015 N 236н, с учетом _____.

(реквизиты локальных нормативных актов организации)

6.2. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией

подтверждается _____.

(подписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью настоящей инструкции (в журнале ознакомления

с должностными инструкциями); в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя; иным способом)

6.3. _____.

(другие заключительные положения)