

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
консультанта по внутреннему финансовому контролю и аудиту
администрации Тереховского Хольского кожууна

I. Общие положения

1.1. На должность консультанта по внутреннему финансовому контролю и аудиту, назначается лицо, имеющее:

1) высшее образование, дополнительное профессиональное образование (программы переподготовки, программы повышения квалификации, программы профессиональной сертификации) в функциональных областях деятельности организации и (или) в области внутреннего аудита;

2) К стажу или опыту работы по специальности, направлению подготовки квалификационные требования не предъявляются.

1.2. Консультант по внутреннему финансовому контролю и аудиту должен знать:

1) международные профессиональные стандарты внутреннего аудита;

2) международные концепции и стандарты управления рисками и внутреннего контроля;

3) трудовое, гражданское, административное законодательство Российской Федерации;

4) основные законодательные и нормативные правовые акты, относящиеся:

- к областям аудита;

- к объекту консультационного проекта;

5) принципы организации и порядок функционирования бизнеса (вида деятельности), бизнес-модели, процессов и процедур организации;

6) локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы организации;

7) принципы и порядок формирования управленческой, финансовой (бухгалтерской) и прочих видов отчетности;

8) информационные системы (программные продукты), применяемые в организации, в объеме, необходимом для целей внутреннего аудита;

9) Правила внутреннего трудового распорядка;

10) требования охраны труда и правила пожарной безопасности;

1.3. Консультант по внутреннему финансовому контролю и аудиту должен уметь:

1) выполнять процедуры тестирования (опрос (запрос), наблюдение (осмотр), проверка (инспектирование), повторное выполнение, пересчет (подсчет), подтверждение), аналитические процедуры (анализ финансовых и нефинансовых коэффициентов, статистический анализ, сравнение фактических и плановых

показателей, тренд-анализ) либо их сочетания с использованием программного обеспечения для целей внутреннего аудита или без него;

2) проводить интервью и осуществлять письменную коммуникацию;

3) применять в работе законы, подзаконные акты и локальные нормативные акты организации;

4) анализировать и оценивать информацию, выявлять причинно-следственные связи, делать выводы;

5) использовать методы автоматизации внутреннего аудита в объеме, достаточном для выполнения:

- внутренней аудиторской проверки;

- консультационного проекта;

6) координировать свою деятельность с коллегами, эффективно работать в команде;

1.4. Консультант по внутреннему финансовому контролю и аудиту в своей деятельности руководствуется:

1) - Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ;

- Налогового кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ и части второй от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ;

- Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- Федерального закона от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 402-ФЗ «Об электронной подписи»;

- Федерального закона от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

- Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- приказа Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. №191н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

- приказа Министерства финансов Российской Федерации от 29 декабря 2011 г. № 191н «О внесении изменений в Инструкцию о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденную приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н»;

- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами

управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и методических указаний по их применению»;

1.5. Консультант по внутреннему финансовому контролю и аудиту подчиняется непосредственно председателю администрации и первому заместителю председателя администрации по экономике, финансам и предпринимательству.

2. Должностные обязанности

2.1. Проведение внутренней аудиторской проверки и (или) выполнение консультационного проекта:

- 1) проведение внутренней аудиторской проверки;
- 2) выполнение консультационного проекта.

2.2. Поручение консультанту по внутреннему финансовому контролю и аудиту оценки структурных подразделений (областей деятельности организации), в которых он ранее занимал должность (был ответственен за область деятельности организации), возможно только по истечении двенадцати месяцев со дня окончания консультанта по внутреннему финансовому контролю и аудиту работы в этих структурных подразделениях (областях деятельности) организации.

3. Должностные обязанности

3.1. Консультант по внутреннему финансовому контролю и аудиту исполняет следующие обязанности:

3.1.1. В рамках трудовой функции, указанной в подпункте 1 пункта 2.1 настоящей должностной инструкции:

- 1) осуществляет подготовку к выполнению внутренней аудиторской проверки в соответствии с программой внутренней аудиторской проверки;
- 2) выполняет идентификацию и оценку рисков объекта внутреннего аудита (бизнес-процесса, проекта, программы, подразделения);
- 3) осуществляет оценку схемы построения (эффективности) контрольных процедур объекта внутреннего аудита (бизнес-процесса, проекта, программы, подразделения);
- 4) формирует аудиторскую выборку с использованием программного обеспечения для целей внутреннего аудита или без него для проведения процедур внутреннего аудита с целью получения аудиторских доказательств;
- 5) проводит процедуры внутреннего аудита и сбор аудиторских доказательств;
- 6) осуществляет документирование результатов выполнения процедур внутреннего аудита в рабочих документах с использованием программного обеспечения для целей внутреннего аудита или без него;
- 7) обсуждает результаты выполнения процедур внутреннего аудита с уполномоченными представителями объекта внутреннего аудита (бизнес-процесса, проекта, программы, подразделения);
- 8) осуществляет анализ и оценку объекта внутреннего аудита в соответствии с целью внутренней аудиторской проверки и целью вида профессиональной деятельности;

9) предлагает способы снижения рисков объекта внутреннего аудита (бизнес-процесса, проекта, программы, подразделения);

10) осуществляет представление результатов выполнения процедур внутреннего аудита и предложений по способам снижения рисков объекта внутреннего аудита для подготовки отчета по результатам выполнения внутренней аудиторской проверки;

11) проводит мониторинг действий (корректирующих мер) руководителей организации, предпринимаемых по результатам внутренней аудиторской проверки.

3.1.2. В рамках трудовой функции, указанной в подпункте 2 пункта 2.1 настоящей должностной инструкции:

1) осуществляет подготовку теоретического и практического материала с целью проведения обучающих семинаров для руководителей и работников организации по вопросам внутреннего контроля, управления рисками, корпоративного управления;

2) осуществляет подготовку к выполнению консультационного проекта в соответствии с программой консультационного проекта;

3) проводит идентификацию и оценку рисков объекта консультационного проекта;

4) осуществляет оценку схемы построения (эффективности) контрольных процедур объекта консультационного проекта;

5) выполняет формирование аудиторской выборки с использованием программного обеспечения для целей внутреннего аудита или без него для проведения процедур внутреннего аудита с целью получения аудиторских доказательств;

6) проводит процедуры внутреннего аудита и сбор аудиторских доказательств;

7) осуществляет документирование результатов выполнения процедур внутреннего аудита с использованием программного обеспечения для целей внутреннего аудита или без него;

8) обсуждает результаты выполнения процедур внутреннего аудита с уполномоченными представителями объекта консультационного проекта;

9) проводит анализ и оценку объекта внутреннего аудита в соответствии с целью консультационного проекта и целью вида профессиональной деятельности;

10) предлагает способы снижения рисков объекта консультационного проекта (в случае наличия соответствующего запроса со стороны заказчика консультационного проекта);

11) предоставляет результаты выполнения процедур внутреннего аудита и предложений по способам снижения рисков объекта консультационного проекта для подготовки отчета по результатам проведенного консультирования;

12) осуществляет мониторинг действий (корректирующих мер) руководителей организации, предпринимаемых по результатам консультационного проекта (в случае наличия соответствующего запроса со стороны заказчика консультационного проекта).

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

4. Права

Консультант по внутреннему финансовому контролю и аудиту по внутреннему аудиту имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства организации, в совещаниях по их подготовке и выполнению.

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

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

4.4. 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.

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

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

5. Ответственность

5.1. Консультант по внутреннему финансовому контролю и аудиту привлекается к ответственности:

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

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

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

6. Показатели эффективности и результативности профессиональной и служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной и служебной деятельности специалиста по культуре оценивается в соответствии со следующими показателями:

1. соблюдение установленных сроков исполнения служебных документов и поручений руководителей;

2. качество деятельности (соответствие подготовленных документов предъявленным требованиям, полнота и логичность в изложении материала, точность, другое);

3. своевременность исполнения поставленных задач;

4. организация труда (производительность, результативность, соблюдение дисциплины);

5. творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива в освоении новых технологий, способности быстро адаптироваться к новым требованиям и получению новых профессиональных знаний и навыков;

6. умение планировать работу (расстановка приоритетов в работе, порядок в документации, умение организовать и контролировать свою работу, умение рационально использовать служебное время);

И.о. начальника отдела по социальной политике, правовым вопросам и кадрам

Шыырап С.С.

Ознакомлен(а): _____ «__» _____ 202_г.

2-ой экземпляр получила: _____ «__» _____ 202_г.