УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства

труда и социальной защиты Российской Федерации

от «22» апреля 2015 г. № 236н

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

**Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)**

|  |
| --- |
| 434 |
| Регистрационный номер |

Содержание

I. Общие сведения 1

II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности) 3

III. Характеристика обобщенных трудовых функций 5

3.1. Обобщенная трудовая функция «Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля» 5

3.2. Обобщенная трудовая функция «Руководство группами специалистов по внутреннему контролю» 9

3.3. Обобщенная трудовая функция «Руководство структурным подразделением внутреннего контроля» 13

3.4. Обобщенная трудовая функция «Руководство самостоятельным специальным подразделением внутреннего контроля» 17

3.5. Обобщенная трудовая функция «Организация и контроль текущей деятельности системы внутреннего контроля экономического субъекта» 24

IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта 29

I. Общие сведения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Деятельность по осуществлению внутреннего контроля в экономических субъектах |  | 08.006 |
| (наименование вида профессиональной деятельности) | | Код |

Основная цель вида профессиональной деятельности:

|  |
| --- |
| Поддержка органов управления экономическими субъектами: в обеспечении достижения целей их деятельности путем своевременного выявления и оценки значимости рисков бизнес-процессов с применением форм предварительного, текущего и последующего контроля; в соблюдении требований действующего законодательства Российской Федерации, а также внутренней политики и регламентов; в повышении эффективности систем управления экономическими субъектами, в достижении запланированных финансовых, операционных показателей, в экономном использовании ресурсов и в сохранности активов; в обеспечении экономическим субъектом достоверности и своевременности формирования составляемой отчетности |

Группа занятий:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1231 | Руководители финансово-экономических и административных подразделений (служб) | 3439 | Прочий средний административно-управленческий персонал, не вошедший в другие группы |
| (код ОКЗ[[1]](#endnote-1)) | (наименование) | (код ОКЗ) | (наименование) |

Отнесение к видам экономической деятельности:

|  |  |
| --- | --- |
| 63.11 | Деятельность по обработке данных, предоставление услуг по размещению информации и связанная с этим деятельность |
| 69.20 | Деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета, по проведению финансового аудита, по налоговому консультированию |
| 70.22 | Консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления |
| (код ОКВЭД[[2]](#endnote-2)) | (наименование вида экономической деятельности) |

II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт   
(функциональная карта вида профессиональной деятельности)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Обобщенные трудовые функции | | | Трудовые функции | | |
| код | наименование | уровень квалификации | наименование | код | уровень (подуровень) квалификации |
| A | Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля | 5 | Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля | A/01.5 | 5 |
| Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур | A/02.5 | 5 |
| Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков | A/03.5 | 5 |
| B | Руководство группами специалистов по внутреннему контролю | 5 | Планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур | B/01.5 | 5 |
| Распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю | B/02.5 | 5 |
| Подготовка проекта завершающего документа по результатам внутреннего контроля, выработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков | B/03.5 | 5 |
| Оценка эффективности разработанных менеджментом контрольных процедур для устранения выявленных проверяющей группой недостатков | B/04.5 | 5 |
| C | Руководство структурным подразделением внутреннего контроля | 6 | Организация работы структурного подразделения | C/01.6 | 6 |
| Управление штатным персоналом структурного подразделения внутреннего контроля | C/02.6 | 6 |
| Планирование работы структурного подразделения | C/03.6 | 6 |
| Формирование завершающих документов по результатам проведения внутреннего контроля и их представление руководству самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля | C/04.6 | 6 |
| D | Руководство самостоятельным специальным подразделением внутреннего контроля | 7 | Административное регламентирование работы самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля | D/01.7 | 7 |
| Управление персоналом самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля | D/02.7 | 7 |
| Рассмотрение и утверждение плановых и отчетных документов о работе самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля и их представление вышестоящему руководству экономического субъекта | D/03.7 | 7 |
| Утверждение представленных руководителем группы специалистов по внутреннему контролю проектов плановой и сметной документации | D/04.7 | 7 |
| Оценка качества и обоснованности завершающих документов по результатам внутреннего контроля | D/05.7 | 7 |
| Координация деятельности подразделений по организации и осуществлению внутреннего контроля | D/06.7 | 7 |
| Руководство разработкой предложений по внесению изменений в действующую нормативную базу и в методики проведения внутреннего контроля | D/07.7 | 7 |
| E | Организация и контроль текущей деятельности системы внутреннего контроля экономического субъекта | 8 | Организация разработки стратегии и определение текущих задач развития системы внутреннего контроля экономического субъекта | E/01.8 | 8 |
| Организация разработки и утверждение отчетных документов о работе системы внутреннего контроля экономического субъекта | E/02.8 | 8 |
| Оценка качества нормативной базы, требований профессиональной этики и методов внутреннего контроля | E/03.8 | 8 |
| Контроль и координация деятельности систем внутреннего контроля на всех уровнях управления экономическим субъектом | E/04.8 | 8 |

III. Характеристика обобщенных трудовых функций

3.1. Обобщенная трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля | Код | A | Уровень квалификации | 5 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные наименования должностей, профессий | Специалист по внутреннему контролю  Старший специалист по внутреннему контролю |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к образованию и обучению | Среднее профессиональное образование –программы подготовки специалистов среднего звенаДополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации по направлениям: экономика, юриспруденция; бухгалтерский (финансовый) учет и отчетность; управленческий учет и отчетность |
| Требования к опыту практической работы | - |
| Особые условия допуска к работе | Наличие допуска к государственной тайне (при необходимости)[[3]](#endnote-3) |
| Другие характеристики | - |

Дополнительные характеристики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | 3439 | Прочий средний административно-управленческий персонал, не вошедший в другие группы |
| ОКПДТР[[4]](#endnote-4) | 22984 | Инспектор по основной деятельности |
| ОКСО[[5]](#endnote-5) | 230103  030503  030505  080501  080106  080110 | Автоматизированные системы обработки информации и управления (по отраслям)  Правоведение  Правоохранительная деятельность  Менеджмент (по отраслям)  Финансы (по отраслям)  Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) |

**3.1.1. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля | Код | A/01.5 | Уровень (подуровень) квалификации | 5 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Сбор информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов |
| Анализ выбранной информации, выявление и оценка рисков объекта внутреннего контроля |
| Разработка предложений к проектам плановой документации |
| Выполнение контрольных процедур |
| Необходимые умения | Определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля |
| Применять современные аналитические методы и программные продукты |
| Выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры |
| Выявлять и оценивать условия, способствующие возникновению значимых рисков и их трансформации в рисковые события |
| Необходимые знания | Структура системы экономической информации |
| Содержание графика документооборота |
| Основные требования законодательной и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля |
| Практика применения форм, приемов, способов и процедур контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации |
| Основы информационных технологий и информационной безопасности |
| Программные продукты, позволяющие производить аналитические контрольные процедуры |
| Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте |
| Требования профессиональной этики |
| Другие характеристики | - |

**3.1.2. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур | Код | A/02.5 | Уровень (подуровень) квалификации | 5 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Сбор информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля, с применением выборки |
| Выполнение и документирование контрольных процедур в соответствии с плановыми документами |
| Формирование информационной базы, характеризующей отклонения в действиях объекта внутреннего контроля от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу, проведение аналитических процедур и формулирование доказательств наличия существенных отклонений и значимых рисков |
| Подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля |
| Необходимые умения | Применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет обследование, аналитические процедуры, выборка) |
| Налаживать взаимодействие с руководителями и сотрудниками объекта внутреннего контроля |
| Выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок |
| Обобщать и анализировать собранную информацию |
| Оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе |
| Необходимые знания | Основные требования законодательной и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю |
| Основы теории и практики управления рисками в экономическом субъекте |
| Основы информационных технологий и информационной безопасности |
| Программные средства автоматизации офисной деятельности |
| Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте |
| Требования профессиональной этики |
| Другие характеристики | - |

**3.1.3. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков | Код | A/03.5 | Уровень (подуровень) квалификации | 5 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Получение в соответствии с плановой документацией информации от менеджмента о ходе устранения недостатков, выявленных контрольными процедурами, ее анализ и оценка достоверности; оценка значимости выявленных отклонений |
| Информирование руководителя группы специалистов по внутреннему контролю или другого уполномоченного лица о выявленных отклонениях в выполнении заданий, отраженных в плановой документации |
| Необходимые умения | Формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков |
| Оценивать значимость выявленных отклонений в выполнении заданий, отраженных в плановой документации |
| Формулировать предложения по устранению выявленных отклонений в выполнении заданий, отраженных в плановой документации, для руководителя группы специалистов по внутреннему контролю или другого уполномоченного лица |
| Необходимые знания | Источники, позволяющие получать наиболее полную и достоверную информацию о ходе устранения менеджментом недостатков, выявленных контрольными процедурами |
| Требования регламентирующего документа по устранению недостатков, выявленных контрольными процедурами |
| Теория и практика применения методов, приемов и процедур последующего контроля |
| Основы информационных технологий и информационной безопасности |
| Программные продукты, позволяющие проводить аналитические контрольные процедуры |
| Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте |
| Требования профессиональной этики |
| Другие характеристики | - |

3.2. Обобщенная трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Руководство группами специалистов по внутреннему контролю | Код | B | Уровень квалификации | 5 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные наименования должностей, профессий | Ведущий специалист по внутреннему контролю  Главный специалист по внутреннему контролю |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к образованию и обучению | Среднее профессиональное образование –программы подготовки специалистов среднего звенаДополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации по направлениям: экономика, юриспруденция; бухгалтерский (финансовый) учет и отчетность; управленческий учет и отчетность; теория и практика внутреннего контроля |
| Требования к опыту практической работы | Стаж работы, связанный с внутренним контролем, государственным финансовым контролем, внешним аудитом или надзорной деятельностью, определенный экономическим субъектом, не менее двух лет |
| Особые условия допуска к работе | Наличие допуска к государственной тайне (при необходимости) |
| Другие характеристики | - |

Дополнительные характеристики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | 3439 | Прочий средний административно-управленческий персонал, не вошедший в другие группы |
| ОКПДТР | 22984 | Инспектор по основной деятельности |
| ОКСО | 230103  030503  030505  080501  080106  080110 | Автоматизированные системы обработки информации и управления (по отраслям)  Правоведение  Правоохранительная деятельность  Менеджмент (по отраслям)  Финансы (по отраслям)  Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) |

**3.2.1. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур | Код | B/01.5 | Уровень (подуровень) квалификации | 5 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Подготовка заданий для подчиненных специалистов по внутреннему контролю по формированию информационной базы, отражающей работу объекта внутреннего контроля, и по ее анализу |
| Проведение анализа собранной информации для выявления значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов |
| Разработка проектов риск-ориентированной плановой документации |
| Подготовка предложений по наиболее целесообразному составу проверяющей группы специалистов по внутреннему контролю |
| Подготовка проекта внутреннего регламента о проведении внутреннего контроля |
| Необходимые умения | Формировать в соответствии с внутренними регламентами экономического субъекта задания для специалистов по внутреннему контролю на формирование ими информационной базы для разработки плановой документации |
| Оценивать качество работы подчиненных специалистов |
| Производить экспресс-анализ и комплексный анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности объекта внутреннего контроля |
| Формировать проекты риск-ориентированной плановой документации для проведения внутреннего контроля |
| Оценивать профессиональный уровень и независимость от объекта внутреннего контроля специалистов, предлагаемых для включения в проверяющую группу |
| Формировать в соответствии с документооборотом проекты приказов и распоряжений по проведению внутреннего контроля |
| Необходимые знания | Основные требования внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю |
| Приемы оценки полноты и достоверности информационных баз, сформированных специалистами по внутреннему контролю |
| Теория и практика риск-ориентированного планирования внутреннего контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации |
| Основы теории и практики организации управления рисками в экономическом субъекте |
| Основы информационных технологий и информационной безопасности |
| Программные средства автоматизации офисной деятельности, основы деловой документации, делопроизводства в экономическом субъекте и требований профессиональной этики |
| Другие характеристики | - |

**3.2.2. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю | Код | B/02.5 | Уровень (подуровень) квалификации | 5 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Распределение определенных плановой документацией заданий между членами группы специалистов по внутреннему контролю |
| Оценка качества, достаточности и надежности представленных членами группы специалистов по внутреннему контролю доказательств наличия значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов |
| Самостоятельное проведение процедур внутреннего контроля по его наиболее рисковым направлениям |
| Необходимые умения | Закреплять задания, предусмотренные планами и программами по внутреннему контролю, за подчиненными специалистами в соответствии с их профессионализмом |
| Применять для оценки достаточности и надежности доказательств, представленных подчиненными специалистами, адекватные приемы внутреннего контроля |
| Оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций |
| Необходимые знания | 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 |
| 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 |
| Требования профессиональной этики |
| Другие характеристики | - |

**3.2.3. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Подготовка проекта завершающего документа по результатам внутреннего контроля, выработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков | Код | B/03.5 | Уровень (подуровень) квалификации | 5 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Оценка достаточности, надежности и значимости для объекта внутреннего контроля представленных подчиненными специалистами доказательств наличия отклонений; определение отклонений, которые будут включены в проект завершающего документа, по результатам внутреннего контроля |
| Формирование проекта закрывающего документа, отвечающего требованиям заказчика внутреннего контроля, его обсуждение с руководителями объекта внутреннего контроля |
| Необходимые умения | Оценивать условия, способствующие трансформации рисков объекта внутреннего контроля в рисковые события, вырабатывать рекомендации по эффективному управлению рисками |
| Оценивать с помощью современных методик достаточность, надежность и объективность доказательств, представленных членами группы специалистов по внутреннему контролю |
| Вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных отклонений |
| Необходимые знания | Требования стандартов по внутреннему контролю и профессиональной этике |
| Основы информационных технологий и информационной безопасности |
| Программные продукты |
| Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте и требования профессиональной этики |
| Другие характеристики | - |

**3.2.4. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Оценка эффективности разработанных менеджментом контрольных процедур для устранения выявленных проверяющей группой недостатков | Код | B/04.5 | Уровень (подуровень) квалификации | 5 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Анализ и обсуждение эффективности предлагаемых руководством экономического субъекта мероприятий по устранению выявленных внутренним контролем отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов |
| Получение от объекта внутреннего контроля информации о ходе выполнения им рекомендаций по устранению выявленных отклонений от требований законодательства Российской Федерации, нормативной базы и внутренних регламентов |
| Контрольная проверка полученной информации (при необходимости) |
| Подготовка и разработка проектов риск-ориентированных плановых документов по контролю или устранению выявленных отклонений и обусловивших их причин |
| Контроль выполнения заданий по исправлению выявленных недостатков и устранению обусловивших их причин |
| Подготовка информации для руководителя и заказчика внутреннего контроля о ходе выполнения заданий плановых документов по контролю или устранению выявленных отклонений и обусловивших их причин |
| Необходимые умения | Применять методы, приемы, способы и процедуры контроля устранения выявленных внутренним контролем отклонений |
| Обсуждать с ответственными руководителями и специалистами экономического субъекта имеющиеся отклонения от запланированных сроков и объемов работ, предусмотренных плановыми документами |
| Необходимые знания | Требования стандартов внутреннего контроля экономического субъекта по планированию контроля устранения выявленных внутренним контролем отклонений |
| Основы информационных технологий и информационной безопасности |
| Программные продукты |
| Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте и требования профессиональной этики |
| Другие характеристики | - |

3.3. Обобщенная трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Руководство структурным подразделением внутреннего контроля | Код | C | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные наименования должностей, профессий | Руководитель отдела внутреннего контроля  Руководитель сектора внутреннего контроля |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование – бакалавриатДополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации по направлениям: экономика, юриспруденция; бухгалтерский (финансовый) учет и отчетность; управленческий учет и отчетность; теория и практика внутреннего контроля |
| Требования к опыту практической работы | Стаж работы, связанный с внутренним контролем, государственным финансовым контролем, внешним аудитом или надзорной деятельностью, определенный экономическим субъектом, не менее трех лет |
| Особые условия допуска к работе | Наличие допуска к государственной тайне (при необходимости) |
| Другие характеристики | - |

Дополнительные характеристики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | 1231 | Руководители финансово-экономических и административных подразделений (служб) |
| ОКПДТР | 24695 | Начальник отдела (финансово-экономического и административного) |
| ОКСО | 010000  020000  030500  040100  080100  100000  110000  120000  130000  140000  150000  160000  180000  190000  200000  210000  220000  230000  240000  250000  270100  280000 | Физико-математические науки  Естественные науки  Юриспруденция  Социальная работа  Экономика  Сфера обслуживания  Сельское и рыбное хозяйство  Геодезия и землеустройство  Геология, разведка и разработка полезных ископаемых  Энергетика, энергетическое машиностроение и электротехника  Металлургия, машиностроение и металлообработка  Авиационная и ракетно-космическая техника  Морская техника  Транспортные средства  Приборостроение и оптотехника  Электронная техника, радиотехника и связь  Автоматика и управление  Информатика и вычислительная техника  Химическая и биотехнологии  Воспроизводство и переработка лесных ресурсов  Строительство  Безопасность жизнедеятельности, природообустройство и защита окружающей среды |

**3.3.1. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организация работы структурного подразделения | Код | C/01.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Разработка должностных инструкций сотрудников, внутренних стандартов профессиональной деятельности, требований профессиональной этики |
| Подбор штатного персонала структурного подразделения внутреннего контроля с использованием утвержденных в установленном порядке критериев |
| Организация работы, ознакомление с нормативной базой и обеспечение необходимыми материально-техническими ресурсами |
| Необходимые умения | Разрабатывать регламенты, определяющие работу структурного подразделения внутреннего контроля, с учетом требований нормативной базы экономического субъекта |
| Оценивать уровень профессиональной квалификации, психологической устойчивости и коммуникабельности специалистов, претендующих на замещение штатной должности в структурном подразделении внутреннего контроля |
| Необходимые знания | Основы налогового, бюджетного и трудового законодательства Российской Федерации |
| Основы нормативной базы, регламентирующей порядок административного регулирования работы структурного подразделения внутреннего контроля |
| Другие характеристики | - |

**3.3.2. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление штатным персоналом структурного подразделения внутреннего контроля | Код | C/02.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Подготовка проектов внутренних регламентов |
| Внедрение внутренних стандартов, требований профессиональной этики и методик проведения внутреннего контроля |
| Разработка и учет показателей работы структурного подразделения внутреннего контроля и его сотрудников |
| Разработка предложений по совершенствованию системы мотивации сотрудников структурного подразделения внутреннего контроля |
| Необходимые умения | Разрабатывать и внедрять внутренние регламенты, внутренние стандарты, требования профессиональной этики и методики внутреннего контроля |
| Разрабатывать и применять на практике показатели оценки качества работы структурного подразделения внутреннего контроля и его сотрудников |
| Осуществлять поиск, анализ и оценку профессиональной информации по управлению штатным персоналом структурного подразделения внутреннего контроля |
| Необходимые знания | Практика разработки и корректировки нормативной базы управления структурным подразделением внутреннего контроля с учетом передового опыта |
| Современные формы мотивации специалистов по внутреннему контролю и требования профессиональной этики |
| Другие характеристики | - |

**3.3.3. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Планирование работы структурного подразделения | Код | C/03.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Подготовка заданий на проведение контрольных мероприятий по внутреннему контролю, по формированию информационной базы, отражающей работу объекта внутреннего контроля, и по ее анализу |
| Организация проведения анализа информации по результатам проведения контрольных мероприятий для выявления значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов |
| Разработка риск-ориентированных годовых и оперативных планов работы структурного подразделения внутреннего контроля, их представление на утверждение уполномоченным руководителям экономического субъекта, контроль выполнения |
| Организация разработки проектов риск-ориентированной плановой документации и представление их на утверждение уполномоченным руководителям экономического субъекта, контроль их исполнения |
| Организация подготовки распорядительных документов по проведению контрольных мероприятий |
| Подготовка проекта внутреннего регламента о проведении внутреннего контроля |
| Согласование основных направлений внутреннего контроля, предусмотренных установленным экономическим субъектом порядком, с его заказчиками |
| Рассмотрение обоснованности предложений по совершенствованию методического обеспечения осуществления внутреннего контроля |
| Необходимые умения | Разрабатывать организационно-распорядительные приказы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения внутреннего контроля |
| Разрабатывать внутренние стандарты и требования профессиональной этики, современные методики проведения внутреннего контроля |
| Разрабатывать перспективные годовые и оперативные планы работы |
| Необходимые знания | Трудовое и гражданское законодательство Российской Федерации |
| Правовая и нормативная база, внутренние регламенты экономического субъекта |
| Основы информационных технологий и информационной безопасности |
| Программные средства автоматизации офисной деятельности |
| Основы деловой документации, делопроизводства в экономическом субъекте |
| Требования профессиональной этики |
| Другие характеристики | - |

**3.3.4. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Формирование завершающих документов по результатам проведения внутреннего контроля и их представление руководству самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля | Код | C/04.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Разработка проектов завершающих документов по результатам работы структурного подразделения внутреннего контроля |
| Представление отчетных документов о работе структурного подразделения внутреннего контроля руководству самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля |
| Необходимые умения | Формировать завершающие документы в соответствии с нормативной базой экономического субъекта, с внутренними регламентами, отражающие фактически проведенную работу структурного подразделения внутреннего контроля |
| Необходимые знания | Основы трудового, гражданского, административного, уголовного законодательства Российской Федерации; устав, политика, программа и другие основополагающие документы экономического субъекта |
| Основы информационных технологий и информационной безопасности |
| Программные средства автоматизации офисной деятельности |
| Основы деловой документации, делопроизводства в экономическом субъекте |
| Требования профессиональной этики |
| Другие характеристики | - |

3.4. Обобщенная трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Руководство самостоятельным специальным подразделением внутреннего контроля | Код | D | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные наименования должностей, профессий | Директор департамента внутреннего контроля  Начальник управления внутреннего контроля |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование – специалитет, магистратураДополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации по направлениям: экономика, юриспруденция; бухгалтерский (финансовый) учет и отчетность; управленческий учет и отчетность; теория и практика внутреннего контроля |
| Требования к опыту практической работы | Стаж работы, связанный с внутренним контролем, государственным финансовым контролем, внешним аудитом или надзорной деятельностью, определенный экономическим субъектом, не менее пяти лет |
| Особые условия допуска к работе | Наличие допуска к государственной тайне (при необходимости) |
| Другие характеристики | - |

Дополнительные характеристики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | 1231 | Руководители финансово-экономических и административных подразделений (служб) |
| ОКПДТР | 24695 | Начальник отдела (финансово-экономического и административного) |
| ОКСО | 010000  020000  030500  040100  080100  100000  110000  120000  130000  140000  150000  160000  180000  190000  200000  210000  220000  230000  240000  250000  270100  280000 | Физико-математические науки  Естественные науки  Юриспруденция  Социальная работа  Экономика  Сфера обслуживания  Сельское и рыбное хозяйство  Геодезия и землеустройство  Геология, разведка и разработка полезных ископаемых  Энергетика, энергетическое машиностроение и электротехника  Металлургия, машиностроение и металлообработка  Авиационная и ракетно-космическая техника  Морская техника  Транспортные средства  Приборостроение и оптотехника  Электронная техника, радиотехника и связь  Автоматика и управление  Информатика и вычислительная техника  Химическая и биотехнологии  Воспроизводство и переработка лесных ресурсов  Строительство  Безопасность жизнедеятельности, природообустройство и защита окружающей среды |

**3.4.1. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Административное регламентирование работы самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля | Код | D/01.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Административное регламентирование путем разработки нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля, должностных инструкций сотрудников, осуществление мониторинга их исполнения |
| Подбор штатного персонала с использованием утвержденных в установленном порядке критериев |
| Расстановка штатного персонала |
| Организация работы |
| Ознакомление с нормативной базой |
| Обеспечение необходимыми материально-техническими ресурсами и методами |
| Разработка и учет показателей работы самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля |
| Необходимые умения | Организовывать разработку внутренних регламентов, определяющих работу самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля, с учетом требований нормативной базы экономического субъекта |
| Оценивать уровень профессиональной квалификации, психологической устойчивости и коммуникабельности специалистов, претендующих на замещение штатной должности в самостоятельном структурном подразделении внутреннего контроля |
| Разрабатывать, анализировать и применять показатели оценки качества работы самостоятельного структурного подразделения внутреннего контроля |
| Необходимые знания | Основы налогового и бюджетного законодательства Российской Федерации |
| Основы нормативной базы, регламентирующей порядок административного регулирования работы структурных подразделений в экономическом субъекте |
| Профессиональные и этические требования к штатным сотрудникам службы внутреннего контроля |
| Основы информационных технологий и информационной безопасности |
| Другие характеристики | - |

**3.4.2. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление персоналом самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля | Код | D/02.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Разработка в соответствии с утвержденными внутренними регламентами внутренних стандартов, требований профессиональной этики, нормативных и методических материалов для работы специалистов по внутреннему контролю, их представление на утверждение руководству экономического субъекта |
| Издание внутренних регламентов, определяющих работу сотрудников самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля |
| Проведение системного контроля выполнения сотрудниками самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля ее внутренних регламентов |
| Оценка эффективности работы сотрудников самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля в соответствии с утвержденными критериями |
| Внедрение в практику работы специального подразделения внутреннего контроля внутренних стандартов и требований профессиональной этики |
| Разработка предложений по совершенствованию системы мотивации сотрудников самостоятельного структурного подразделения внутреннего контроля |
| Оценка уровня профессиональной квалификации, психологической устойчивости и коммуникабельности специалистов |
| Необходимые умения | Разрабатывать организационно-распорядительные приказы, способствующие повышению эффективности работы самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля |
| Разрабатывать внутренние стандарты и требования профессиональной этики, современные методики проведения внутреннего контроля |
| Анализировать и применять современные методы оценки квалификации сотрудников |
| Необходимые знания | Трудовое и гражданское законодательство Российской Федерации |
| Правовая и нормативная базы, внутренние регламенты экономического субъекта |
| Современные формы управления персоналом, повышения мотивации и оценки квалификации специалистов по внутреннему контролю |
| Основы информационных технологий и информационной безопасности |
| Программные средства автоматизации офисной деятельности |
| Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте |
| Требования профессиональной этики |
| Другие характеристики | - |

**3.4.3. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Рассмотрение и утверждение плановых и отчетных документов о работе самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля и их представление вышестоящему руководству экономического субъекта | Код | D/03.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Разработка риск-ориентированных годовых и оперативных планов работы самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля, их представление на утверждение уполномоченным руководителям, контроль выполнения |
| Разработка проектов плановых и отчетных документов о работе самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля |
| Представление плановых и отчетных документов о работе специального подразделения внутреннего контроля руководству экономического субъекта |
| Оценка качества завершающего документа по результатам внутреннего контроля |
| Необходимые умения | Формировать плановые и отчетные документы в соответствии с нормативной базой экономического субъекта, с внутренними регламентами, отражающими фактически проведенную работу самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля |
| Анализировать риски бизнес-процессов |
| Применять современные методы планирования работы самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля |
| Необходимые знания | Основы трудового, гражданского, административного, уголовного законодательства Российской Федерации, устав, политика, программы и другие основополагающие документы экономического субъекта |
| Практики применения для разработки риск-ориентированных планов и отчетов нормативной базы и методик экономического субъекта и внутренних регламентов самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля |
| Профессиональные и этические требования к штатным сотрудникам службы внутреннего контроля |
| Другие характеристики | - |

**3.4.4. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Утверждение представленных руководителем группы специалистов по внутреннему контролю проектов плановой и сметной документации | Код | D/04.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Утверждение в установленном порядке проектов плановой и сметной документации по внутреннему контролю после анализа ее обоснованности и риск-ориентированной направленности |
| Необходимые умения | Производить аналитические процедуры по оценке обоснованности плановой и сметной документации с учетом рисков объектов внутреннего контроля |
| Обсуждать проекты плановой и сметной документации с заказчиком внутреннего контроля, находить взаимоприемлемые решения |
| Необходимые знания | Требования правовой и нормативной базы и внутренних регламентов |
| Требования планирования и документооборота в экономическом субъекте и в специальном подразделении по внутреннему контролю |
| Требования профессиональной этики |
| Другие характеристики | - |

**3.4.5. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Оценка качества и обоснованности завершающих документов по результатам внутреннего контроля | Код | D/05.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Производить внутренний контроль соответствия содержания проекта завершающего документа рекомендациям и выводам по устранению выявленных отклонений и соблюдения формы, определенной внутренним стандартом экономического субъекта |
| Оценивать обоснованность замечаний руководителя объекта внутреннего контроля по поводу содержания, выводов и рекомендаций, изложенных в завершающем документе |
| Необходимые умения | Производить аналитические процедуры по оценке качества завершающих документов по результатам внутреннего контроля и по замечаниям руководителей с учетом рисков объектов внутреннего контроля по ключевым параметрам работы экономического субъекта |
| Необходимые знания | Методология и практика внутреннего контроля и опыт их применения |
| Другие характеристики | - |

**3.4.6. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Координация деятельности подразделений по организации и осуществлению внутреннего контроля | Код | D/06.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Осуществление анализа работы систем внутреннего контроля на всех уровнях управления экономическим субъектом |
| Разработка предложений по совершенствованию взаимодействия внутренних контролеров и представление их руководству экономического субъекта в установленном порядке |
| Необходимые умения | Оценивать качество взаимодействий между субъектами внутреннего контроля всех уровней управления в экономическом субъекте |
| Необходимые знания | Практика применения требований внутренних регламентов, регулирующих взаимодействие между субъектами внутреннего контроля на всех уровнях управления в экономическом субъекте |
| Отечественная и международная практика организации системного внутреннего контроля в экономических субъектах |
| Основы информационных технологий и информационной безопасности |
| Программные продукты |
| Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте |
| Требования профессиональной этики |
| Другие характеристики | - |

**3.4.7. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Руководство разработкой предложений по внесению изменений в действующую нормативную базу и в методики проведения внутреннего контроля | Код | D/07.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Анализ действующей нормативной базы внутреннего контроля, в том числе внутренних стандартов и требований профессиональной этики, а также методического обеспечения проведения внутреннего контроля |
| Разработка предложений по внесению изменений в действующую нормативную базу и в методики внутреннего контроля, в требования профессиональной этики, проекты внутренних стандартов по построению и функционированию системы внутреннего контроля на всех уровнях управления экономическим субъектом, нормативные и методические материалы для работы специалистов по внутреннему контролю; их оценка и представление на утверждение уполномоченному руководителю экономического субъекта |
| Необходимые умения | Сравнивать по содержанию и выявлять несоответствие внутренних регламентов работы субъектов внутреннего контроля на всех уровнях управления экономическим субъектом, вырабатывать предложения по их корректировке |
| Разрабатывать обоснованные изменения в действующую нормативную базу внутреннего контроля |
| Необходимые знания | Теория и практика построения систем внутреннего нормативного регулирования в экономических субъектах |
| Основы информационных технологий и информационной безопасности |
| Программные средства автоматизации офисной деятельности |
| Основы деловой документации, делопроизводства в экономическом субъекте |
| Требования профессиональной этики |
| Другие характеристики | - |

3.5. Обобщенная трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организация и контроль текущей деятельности системы внутреннего контроля экономического субъекта | Код | E | Уровень квалификации | 8 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные наименования должностей, профессий | Заместитель руководителя экономического субъекта по внутреннему контролю  Директор по внутреннему контролю экономического субъекта  Главный внутренний контролер экономического субъекта |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование – специалитет, магистратураДополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации по направлениям: экономика, юриспруденция; бухгалтерский (финансовый) учет и отчетность; управленческий учет и отчетность; теория и практика внутреннего контроля |
| Требования к опыту практической работы | Стаж работы, связанный с внутренним контролем, государственным финансовым контролем, внешним аудитом или надзорной деятельностью, определенный экономическим субъектом, не менее пяти лет |
| Особые условия допуска к работе | Наличие допуска к государственной тайне (при необходимости) |
| Другие характеристики | - |

Дополнительные характеристики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | 1231 | Руководители финансово-экономических и административных подразделений (служб) |
| ОКПДТР | 24695 | Начальник отдела (финансово-экономического и административного) |
| ОКСО | 010000  020000  030500  040100  080100  100000  110000  120000  130000  140000  150000  160000  180000  190000  200000  210000  220000  230000  240000  250000  270100  280000 | Физико-математические науки  Естественные науки  Юриспруденция  Социальная работа  Экономика  Сфера обслуживания  Сельское и рыбное хозяйство  Геодезия и землеустройство  Геология, разведка и разработка полезных ископаемых  Энергетика, энергетическое машиностроение и электротехника  Металлургия, машиностроение и металлообработка  Авиационная и ракетно-космическая техника  Морская техника  Транспортные средства  Приборостроение и оптотехника  Электронная техника, радиотехника и связь  Автоматика и управление  Информатика и вычислительная техника  Химическая и биотехнологии  Воспроизводство и переработка лесных ресурсов  Строительство  Безопасность жизнедеятельности, природообустройство и защита окружающей среды |

**3.5.1. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организация разработки стратегии и определение текущих задач развития системы внутреннего контроля экономического субъекта | Код | E/01.8 | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Организация разработки предложений для руководства экономического субъекта по стратегии развития системы внутреннего контроля в экономическом субъекте и по политике в области внутреннего контроля |
| Разработка риск-ориентированных годовых и оперативных планов работы системы внутреннего контроля, их представление на утверждение уполномоченным руководителям экономического субъекта, контроль их выполнения |
| Руководство разработкой и утверждение внутренних регламентов, определяющих порядок формирования политики, программ, перспективного и годового планов работы системы внутреннего контроля экономического субъекта |
| Сбор, анализ и обобщение информации о российском и международном опыте работы систем внутреннего контроля, формирование заданий по разработке обоснованных направлений их развития |
| Разработка завершающих документов по результатам выполнения заданий по разработке стратегии развития системы внутреннего контроля |
| Внедрение стратегии развития системы внутреннего контроля в практику работы экономического субъекта |
| Необходимые умения | Решать задачи исследовательского и проектного характера, связанные с повышением эффективности системы внутреннего контроля |
| Формировать концепции и политики развития системы внутреннего контроля |
| Оценивать соответствие работы системы внутреннего контроля действующей нормативной базе |
| Необходимые знания | Теория и современная практика формирования и функционирования систем внутреннего контроля |
| Существующие тенденции по изменению законодательства Российской Федерации, имеющие отношение к внутреннему контролю |
| Позиции руководства экономического субъекта по дальнейшему развитию системы внутреннего контроля |
| Системы внутреннего нормативного регулирования экономического субъекта |
| Профессиональные и этические требования к штатным сотрудникам службы внутреннего контроля |
| Другие характеристики | - |

**3.5.2. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организация разработки и утверждение отчетных документов о работе системы внутреннего контроля экономического субъекта | Код | E/02.8 | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Разработка нормативной базы, регламентирующей порядок формирования отчетных документов о работе системы внутреннего контроля экономического субъекта |
| Разработка риск-ориентированной плановой документации по проведению внутреннего контроля качества работы субъектов внутреннего контроля на всех уровнях их управления |
| Формирование проектов отчетных документов, их рассмотрение, корректировка и утверждение |
| Представление отчетных документов руководству экономического субъекта в установленном порядке |
| Оценка качества завершающих документов по результатам внутреннего контроля качества работы субъектов внутреннего контроля |
| Необходимые умения | Формировать нормативную базу, регламентирующую порядок разработки отчетных документов по работе системы внутреннего контроля экономического субъекта |
| Оценивать качество отчетных документов, представленных субъектами внутреннего контроля |
| Разрабатывать сводный отчет о работе внутреннего контроля в экономическом субъекте на базе отчетов субъектов внутреннего контроля |
| Собирать информацию о рисках внутреннего контроля, оценить уровень их значимости для ключевых показателей экономического субъекта, определить перспективные направления и объекты внутреннего контроля |
| Оформлять результаты внутреннего контроля в виде завершающих документов в соответствии с требованиями правовой и нормативной базы и внутренних регламентов экономического субъекта |
| Необходимые знания | Требования нормативной базы экономического субъекта по формированию отчетности о работе его структурных подразделений |
| Теория и современная практика формирования и функционирования систем внутреннего контроля, существующие тенденции по изменению законодательства Российской Федерации, имеющие отношение к внутреннему контролю, а также позиции руководства экономического субъекта по дальнейшему развитию системы внутреннего контроля |
| Современные методы проведения мониторинга и оценок работы систем внутреннего контроля |
| Системы внутреннего нормативного регулирования экономического субъекта |
| Профессиональные и этические требования к штатным сотрудникам, выполняющим функции внутреннего контроля |
| Другие характеристики | - |

**3.5.3. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Оценка качества нормативной базы, требований профессиональной этики и методов внутреннего контроля | Код | E/03.8 | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Оценка представленных в установленном порядке требований профессиональной этики, проектов внутренних стандартов по построению и функционированию системы внутреннего контроля на всех уровнях управления экономическим субъектом |
| Оценка нормативных и методических материалов для работы специалистов по внутреннему контролю и их утверждение |
| Оценка разработанных внутренних регламентов работы систем внутреннего контроля экономических субъектов и представление их на утверждение уполномоченному руководителю экономического субъекта |
| Необходимые умения | Разрабатывать внутренние регламенты, определяющие порядок формирования политики, программ, перспективного и годового планов работы системы внутреннего контроля экономического субъекта, и применять их в практике формирования системы внутреннего нормативного регулирования работы специалистов по внутреннему контролю с учетом передового российского и зарубежного опыта |
| Решать задачи исследовательского и проектного характера, связанные с разработкой системы внутренних регламентов работы систем внутреннего контроля экономических субъектов с учетом передового российского и зарубежного опыта, требований внутренних регламентов, регулирующих работу систем управления экономическим субъектом |
| Необходимые знания | Теория и современная практика формирования и функционирования систем внутреннего контроля |
| Существующие тенденции по изменению законодательства Российской Федерации, имеющие отношение к внутреннему контролю |
| Позиции руководства экономического субъекта по дальнейшему развитию системы внутреннего контроля |
| Современные методы проведения мониторинга и оценок работы внутреннего контроля |
| Системы внутреннего нормативного регулирования экономического субъекта |
| Требования внутренних регламентов, регулирующих работу систем управления экономическим субъектом |
| Другие характеристики | - |

**3.5.4. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Контроль и координация деятельности систем внутреннего контроля на всех уровнях управления экономическим субъектом | Код | E/04.8 | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Проведение мониторинга и оценки эффективности работы субъектов внутреннего контроля, координация их деятельности |
| Анализ отчетности по выполнению субъектами внутреннего контроля политики, программы и планов по внутреннему контролю, выявление отклонений от требований этих документов |
| Утверждение мер по устранению причин, вызвавших отклонения в работе субъектов внутреннего контроля от требований нормативной базы |
| Необходимые умения | Применять современные методы оценки эффективности работы субъектов внутреннего контроля с использованием соответствующих критериев |
| Оценивать соответствие политики, программ и планов внутреннего контроля потребностям органов управления экономическим субъектом |
| Необходимые знания | Теория и практика оценки эффективности работы субъектов внутреннего контроля |
| Потребности менеджмента экономического субъекта во внутреннем контроле |
| Профессиональные и этические требования к штатным сотрудникам службы внутреннего контроля |
| Другие характеристики | - |

IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта

**4.1. Ответственная организация-разработчик**

|  |  |
| --- | --- |
| Общероссийское объединение работодателей «Российский союз промышленников и предпринимателей» (РСПП), город Москва | |
| Исполнительный вице-президент | Кузьмин Дмитрий Владимирович |

**4.2. Наименования организаций-разработчиков**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | НП «Национальное объединение внутренних аудиторов и контролеров», город Москва |
| 2 | ФГБОУ ВПО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации (Финансовый университет)», город Москва |

1. Общероссийский классификатор занятий. [↑](#endnote-ref-1)
2. Общероссийский классификатор видов экономической деятельности. [↑](#endnote-ref-2)
3. Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 15, ст. 1768; 1997, № 41, ст. 4673, ст.ст. 8220, 8235; 2002, № 52, ст. 5288; 2003, № 6, ст. 549, № 27, ст. 2700, № 46, ст. 4449; 2004, № 27, ст. 2711, № 35, ст. 3607; 2007, № 49, ст. 6055, ст. 6079; 2009, № 29, ст. 3617; 2010,№ 47,ст. 6033; 2011, № 30, ст. 4590, ст. 4596, № 46, ст. 6407; 2013, № 51, ст. 6697). [↑](#endnote-ref-3)
4. Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов. [↑](#endnote-ref-4)
5. Общероссийский классификатор специальностей по образованию. [↑](#endnote-ref-5)