**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**аудитора**

**1. Общие положения**

1.1. Аудитор относится к категории специалистов.

1.2. На должность аудитора принимается лицо, имеющее:

1) высшее образование - бакалавриат, дополнительное профессиональное образование в области аудиторской деятельности, необходимое для сдачи экзамена на получение квалификационного аттестата аудитора, дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации (в том числе необходимым для проведения аудита в специфических областях);

2) стаж работы не менее 3 лет работы, связанной с осуществлением аудиторской деятельности либо ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности, из которых не менее 2 лет работы в аудиторской организации;

3) квалификационный аттестат аудитора и членство в одной из саморегулируемых организаций аудиторов.

**1.3. Аудитор должен знать:**

1) законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности;

2) Кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций;

3) законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международные стандарты финансовой отчетности, информационные технологии и компьютерные системы в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности;

4) гражданское законодательство Российской Федерации, трудовое законодательство Российской Федерации, законодательство Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении;

5) налоговое законодательство Российской Федерации;

6) финансы, финансовый анализ, основы финансового менеджмента;

7) управление рисками хозяйственной деятельности организации;

8) организацию и осуществление внутреннего контроля и внутреннего аудита;

9) практику применения законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности, о бухгалтерском учете, о социальном страховании и обеспечении и корпоративном управлении, налогового, гражданского, трудового законодательства Российской Федерации;

10) методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации;

11) основы этики делового общения, коммуникаций и корпоративной этики, включая методы разрешения конфликтов;

12) основы делопроизводства;

13) основы технологии управления персоналом;

14) передовой российский и зарубежный опыт в области аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказания сопутствующих аудиту услуг, включая международные стандарты аудита, в области бухгалтерского учета и отчетности, включая международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от специализации, направлений деятельности), прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, а также в области противодействия коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

15) основы безопасной работы с компьютерной техникой и информационно-коммуникационными сетями в целях защиты информации;

16) внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации;

17) Правила внутреннего трудового распорядка;

18) требования охраны труда и правила пожарной безопасности;

19) ……… (другие документы, материалы и т.д.)

**1.4. Аудитор должен уметь:**

1) собирать информацию из различных источников;

2) систематизировать различные виды информации;

3) анализировать полученную информацию и формулировать выводы по итогам ее анализа;

4) выявлять и оценивать факторы, которые могут повлиять:

- на выполнение аудиторского задания или оказание прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, в части, относящейся к своей работе;

- на бухгалтерскую (финансовую) отчетность аудируемого лица и выполнение аудиторского задания;

5) применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний;

6) применять на практике различные методики, способы и подходы к выполнению своей работы;

7) делегировать различные виды задач участникам аудиторской группы, мотивировать их, согласовывать их работу;

8) планировать и проводить процедуры оценки эффективности системы внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления;

9) применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских или иных процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность;

10) обосновывать свое мнение ссылками на нормативные правовые акты;

11) наблюдать за работой участников аудиторской группы и своевременно решать возникающие у группы в ходе выполнения аудиторского задания вопросы;

12) анализировать и оценивать работу участников аудиторской группы и их профессиональные качества;

13) подбирать и организовывать выполнение аудиторских или иных процедур, наилучшим образом соответствующих целям выполнения аудиторского задания для различных областей отчетности и ситуаций;

14) изучать и описывать бизнес-процессы организации;

15) выбирать и назначать приоритеты при выполнении своей работы в условиях ограниченных ресурсов;

16) поддерживать деловые и этичные взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации;

17) подготавливать и оформлять рабочие документы;

18) контролировать архивирование документов;

19) работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами;

20) ……… (другие навыки и умения)

**1.5. Аудитор в своей деятельности руководствуется:**

1) Федеральным законом от 30.12.2008 N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности", международными стандартами аудита, принимаемыми Международной федерацией бухгалтеров и признанными в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, стандартами аудиторской деятельности саморегулируемой организации аудиторов, Кодексом профессиональной этики аудиторов;

2) ……… (наименование учредительного документа)

3) Положением о ……… (наименование структурного подразделения)

4) настоящей должностной инструкцией;

5) ……… (наименования локальных нормативных актов, регламентирующих

трудовые функции по должности)

1.6. Аудитор подчиняется непосредственно ……… (наименование должности руководителя)

1.7. ……… (другие общие положения)

**2. Трудовые функции**

2.1. Выполнение аудиторского задания и оказание прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью:

1) Выполнение аудиторского задания и оказание прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью.

2) Организация работы и надзор за участниками аудиторской группы.

2.2. ……… (другие функции).

**4. Должностные обязанности**

4.1. Аудитор исполняет следующие обязанности:

**3.1.1. В рамках трудовой функции выполнение аудиторского задания и оказание прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью:**

1) изучает и анализирует деятельность аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля;

2) планирует свою работу в рамках общего плана и программы аудита;

3) осуществляет анализ рисков в объеме, необходимом для выполнения аудиторского задания в части, относящейся к своей работе;

4) проводит отбор элементов для проведения аудиторских процедур (аудиторской выборки) и анализ его результатов;

5) выполняет аудиторские процедуры (действия);

6) проводит оценку полученных аудиторских доказательств и иной информации;

7) осуществляет изучение и анализ задания и особенностей его выполнения при

оказании сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью;

8) планирует свою работу при оказании сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью;

9) осуществляет анализ рисков при

оказании сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью;

10) выполняет операции при оказании сопутствующих аудиту услуг;

11) выполняет операции при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью;

12) формирует выводы в соответствии с целями выполнения аудиторского задания или оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, в части, относящейся к своей работе;

13) осуществляет документирование в части, относящейся к своей работе.

**3.1.2. В рамках трудовой функции организация работы и надзор за участниками аудиторской группы:**

1) изучает и анализирует деятельность аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля;

2) осуществляет подготовку плана и программы аудита;

3) проводит анализ рисков в части, относящейся к своей работе и работе участников аудиторской группы;

4) осуществляет поручение, разъяснение и координацию работы участников аудиторской группы;

5) решает организационные вопросы в отношении работы участников аудиторской группы;

6) . . .проводит инструктаж участников аудиторской группы перед выполнением аудиторского задания, оказанием прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью;

7) осуществляет выбор аудиторских процедур и действий, уместных для выполнения конкретного аудиторского задания;

8) определяет подход к выбору методов отбора элементов, подлежащих проверке при сборе аудиторских доказательств;

9) проводит обучение лиц, осуществляющих вспомогательные функции, в процессе выполнения аудиторского задания, оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью;

10) ведет наблюдение за ходом выполнения участниками аудиторской группы аудиторского задания, оказанием ими прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью;

11) решает вопросы участников аудиторской группы, связанные с выполнением аудиторского задания, оказанием прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, в пределах своей компетенции;

12) выявляет в ходе выполнения аудиторского задания, оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, вопросы, требующие рассмотрения руководителем аудиторского задания;

13) осуществляет оценку навыков и профессиональной компетенции каждого участника аудиторской группы;

14) проводит анализ соответствия выполненной участниками аудиторской группы работы запланированному подходу к выполнению аудиторского задания, оценку качества выполнения работы и ее документирования;

15) взаимодействует с руководителем аудиторского задания по вопросам его выполнения и контроля.

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

3.1.4. ……… (другие обязанности)

3.2. При исполнении своих обязанностей аудитор соблюдает правила

независимости аудиторов и аудиторских организаций.

3.3. ……… (другие положения о должностных обязанностях).

**4. Права**

Аудитор имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении проектов аудиторских заданий, 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.

4.7. ……… (другие права).

**5. Ответственность**

5.1. Аудитор привлекается к ответственности:

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

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

- за 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 08.023 "Аудитор", утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.10.2015 N 728н**, 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).