

Тема 6 ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЬНЫХ ПРОЦЕДУР

6.1 Понятие, цели и задачи системы внутреннего контроля

Под *внутренним контролем* в широком смысле понимается деятельность, которая осуществляется Советом директоров, руководством и другими работниками организации, с целью предоставления разумных гарантий достижения организацией целей по следующим категориям:

- эффективность и рациональность финансово-хозяйственной деятельности (включая сохранность активов);
- достоверность финансовой и нефинансовой отчетности;
- соответствие действующему законодательству и нормам.

Система внутреннего контроля – это совокупность организационных структур, политик, процедур и действий работников организации, направленных на минимизацию рисков, путем осуществления внутреннего контроля ее деятельности в соответствии с принятыми внутренними документами (методиками, регламентами, процедурами) для обеспечения достижения ее целей.

В соответствии со статьей 19 Федерального закона «О бухгалтерском учете» № 402 ФЗ от 06.12.2011 каждый экономический субъект должен осуществлять внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни, а если бухгалтерская (финансовая) отчетность компании подлежит обязательному аудиту, то компания обязана проводить внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, за исключением тех случаев, когда ее руководитель принял обязанность ведения бухгалтерского учета на себя.

Обязательному аудиту подлежат:

- акционерные общества;
- компании, ценные бумаги которых обращаются на организованных торгах;
- кредитные организации, бюро кредитных историй, профессиональные участники рынка ценных бумаг, страховые организации, клиринговые организации, общества взаимного страхования, организаторы торговли на рынке ценных бумаг,

негосударственные пенсионные или иные фонды, акционерные инвестиционные фонды, управляющие компании акционерного инвестиционного фонда, паевые инвестиционные фонды или негосударственные пенсионные фонды (за исключением государственных внебюджетных фондов);

- компании, объем выручки которых от продажи товаров, выполнения работ, оказания услуг за предшествовавший отчетному год превышает 400 млн. рублей или сумма активов бухгалтерского баланса которых по состоянию на конец предшествовавшего отчетному года превышает 60 млн. рублей (кроме органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений и унитарных предприятий, а также сельскохозяйственных кооперативов и их союзов);

- организации, представляющие и (или) публикующие сводную (консолидированную) бухгалтерскую (финансовую) отчетность);

- другие компании в случаях, установленных законодательством РФ.

Целью функционирования системы внутреннего контроля является обеспечение достижения организацией целей по следующим категориям:

- эффективность и рациональность финансово-хозяйственной деятельности (включая сохранность активов);

- достоверность финансовой и нефинансовой отчетности;

- соответствие действующему законодательству и нормам.

При этом обеспечение достоверности финансовой отчетности является основной целью системы внутреннего контроля над подготовкой финансовой отчетности.

Для достижения поставленных целей система внутреннего контроля призвана решать следующие ключевые задачи:

- разработка и внедрение контрольных процедур с учетом особенностей бизнес-процессов и присущих рисков;

- обеспечение надежной системы сбора, обработки и передачи информации;

- обеспечение руководства организации необходимой информацией об отклонениях от ожидаемого порядка функционирования процесса для принятия необходимых корректирующих мер.

Эффективной система внутреннего контроля считается тогда, когда обеспечивается разумная уверенность в том, что цели организации будут достигнуты, а остаточные риски будут незначительными.

Система внутреннего контроля представляет собой многоуровневую структуру, субъектами которой являются все органы управления, структурные подразделения и работники организации, деятельность которых связана с рисками, способными оказать влияние на достижение целей. Эффективность системы внутреннего контроля обеспечивается всеми руководителями и работниками организации в рамках управления соответствующими направлениями деятельности и исполнения служебных обязанностей.

6.2 Компоненты системы внутреннего контроля

Основой организации и функционирования системы внутреннего контроля на предприятии являются следующие компоненты:

- контрольная среда
- оценка рисков
- средства контроля
- информационный обмен
- мониторинг

Контрольная среда создает атмосферу в отношении внутреннего контроля и определяет восприятие работниками организации системы внутреннего контроля. Контрольная среда является основой для всех остальных элементов внутреннего контроля.

К факторам, влияющим на контрольную среду, относятся:

- философия и стиль руководства;
- организационная структура;
- распределение ответственности и полномочий;
- политика и практика управления персоналом;
- порядок подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- процедуры, устанавливающие требования по соблюдению организацией и ее работниками применимого законодательства, а также установленных этических норм и принципов.

Оценка рисков представляет собой совокупность действий, направленных на определение и анализ рисков, возникающих в процессе достижения целей организации, и являются основой для определения контрольных процедур и мероприятий по управлению рисками.

Средства контроля – это принятые в организации политики и действующие контрольные процедуры, направленные на снижение рисков.

Контрольные процедуры разрабатываются и осуществляются с учетом рисков конкретных бизнес-процессов всеми подразделениями организации в соответствии с ее нормативными документами.

В организации должен быть определен порядок документирования, регулярного пересмотра, совершенствования и обновления контрольных процедур с учетом изменений деятельности и внешней среды. В основе разработки контрольных процедур лежат следующие принципы:

- адекватное разделение обязанностей, разграничение прав доступа – при разработке контрольных процедур следует избегать совмещения одним лицом функций по инициированию, исполнению и контролю за совершением операций;

- распределение полномочий – в организации должен быть определен порядок принятия решений по конкретным направлениям деятельности, при выполнении каждой контрольной процедуры;

- сохранность активов – контрольные процедуры должны обеспечивать сохранность активов организации;

- авторизация (согласование, утверждение документов, операций) – контрольные процедуры должны однозначно определять работника, которому предоставлено право на выполнение конкретных действий;

- сверка данных, сравнительный анализ показателей – контрольные процедуры должны предусматривать проверку точности, полноты и авторизации операций;

- мониторинг показателей деятельности – в рамках контрольных процедур руководство подразделений проводит процедуры мониторинга, в том числе анализ фактических показателей деятельности в сравнении с бюджетными,

прогноznыми, показателями прошлых лет и показателями организаций-конкурентов, мониторинг реализации планов и пр.

Информационный обмен – это средства обмена информацией и информационные технологии, которые создают условия для эффективной реализации управленческих функций, позволяют руководству и работникам организации принимать своевременные и обоснованные решения, выполнять свои должностные обязанности.

С целью осуществления эффективного обмена информацией организация:

- создает эффективные каналы обмена информации
- внедряет информационные системы, охватывающие все области деятельности и процессы, в том числе процессы подготовки финансовой отчетности
- внедряет контрольные процедуры с целью обеспечения информационной безопасности.

Мониторинг предусматривает оценку качества работы системы внутреннего контроля в организации, как периодическую, так и постоянную.

6.3 Органы внутреннего контроля и их функции в организации

Внутренний контроль в организации может осуществляться:

- Советом директоров (Комитет по аудиту Совета директоров или Наблюдательный совет);
- высшим руководством организации;
- руководителями структурных подразделений организации;
- работниками структурных подразделений организации.

Перечисленные субъекты системы внутреннего контроля обеспечивают ее функционирование и несут ответственность за ее эффективность.

Состав субъектов внутреннего контроля определяется организационной структурой организации. В ее уставе должны содержаться сведения о системе органов внутреннего контроля, порядке их образования и полномочиях. Функции и обязанности субъектов внутреннего контроля должны быть зафиксированы в нормативных документах организации.

В полномочия Совета директоров (Комитета по аудиту Совета директоров или Наблюдательного совета) в рамках организации системы внутреннего контроля входит:

- утверждение политики по внутреннему контролю;
- осуществление общего мониторинга за состоянием и эффективностью системы внутреннего контроля;
- организация и проведение анализа и оценки функционирования системы внутреннего контроля (как минимум, один раз в год). Осуществление такого анализа и оценки может основываться на данных отчетов, регулярно получаемых от высшего руководства, от внутреннего аудита, от внешних аудиторов, на собственных наблюдениях и на информации, полученной из иных источников.

Высшее руководство отвечает перед Советом директоров за построение и функционирование эффективной системы внутреннего контроля:

- обеспечивает благоприятную среду и культуру внутреннего контроля;
- распределяет полномочия, обязанности и ответственность между находящимися в их ведении или курируемыми руководителями структурных подразделений за конкретные процедуры внутреннего контроля;
- организует разработку нормативных документов построения, оценки руководством и совершенствования системы внутреннего контроля и формирование иной нормативной и методологической документации, регламентирующей организацию и функционирование системы внутреннего контроля;
- осуществляет контроль за обеспечением целостности и непротиворечивости системы нормативных документов организации в области внутреннего контроля;
- организует процесс проведения диагностики (оценки) и совершенствования системы внутреннего контроля, в том числе:
 - 1) утверждает графики работ по проведению мониторинга (самооценки и независимой оценки) системы внутреннего контроля;
 - 2) осуществляет контроль за выполнением графика работ по диагностике (оценке) системы внутреннего контроля;
 - 3) рассматривает и утверждает результаты диагностики (оценки) системы внутреннего контроля;

4) рассматривает и утверждает план мероприятий по совершенствованию системы внутреннего контроля, в том числе оценивают достаточность принятых мер;

5) силами соответствующих подразделений проводит самооценку системы внутреннего контроля;

6) осуществляет контроль за устранением нарушений и исправлением недостатков функционирования системы внутреннего контроля;

7) утверждает программы обучения по вопросам организации и совершенствования системы внутреннего контроля для руководства и работников организации.

Высшее руководство может делегировать часть функций в области внутреннего контроля руководителям и работникам соответствующих подразделений.

Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования и эффективности системы внутреннего контроля возложены на всех работников организации, однако, в первую очередь, ответственность несут руководители и работники структурных подразделений, которым делегируются соответствующие обязанности за поддержание эффективного внутреннего контроля на ежедневной основе. В целях оказания им поддержки на этапе формирования нормативной документации в области внутреннего контроля и внедрения эффективных процедур контроля может требоваться дополнительная координация процесса. Для этих целей организация может (но не обязана) создавать специализированное подразделение (например, *подразделение по внутреннему контролю*), в задачи которого может входить:

- разработка планов развития и совершенствования СВК и СВКФО;

- организация и общая координация работ по построению эффективной системы внутреннего контроля;

- поддержка и организация взаимодействия с владельцами и исполнителями контрольных процедур и другими субъектами внутреннего контроля;

- разработка нормативной документации в области проведения диагностики (самооценки) и совершенствования системы внутреннего и формирование иной нормативной и

методологической документации, регламентирующей организацию и функционирование системы внутреннего контроля;

- контроль над обеспечением целостности и непротиворечивости системы организационно-распорядительных документов организации в области внутреннего контроля;
- организация процесса проведения мониторинга, самооценки и совершенствования СВК;
- другие функции.

Подразделение внутреннего аудита осуществляет независимую оценку системы внутреннего контроля и ее отдельных компонентов и разрабатывает рекомендации по ее совершенствованию.

Внутренний аудит играет важную роль в мониторинге системы внутреннего контроля, однако, не несет ответственности за построение СВК или поддержание ее эффективности.

Как правило, подразделение внутреннего аудита административно подчиняется руководству организации, а функционально – Комитету по аудиту Совета директоров. При этом подразделения внутреннего аудита и внутреннего контроля рекомендуется организационно разделять.

В процессе построения системы внутреннего контроля внутренний аудит может участвовать в качестве консультанта для высшего руководства, которое принимает окончательное решение о дизайне бизнес-процессов и контрольных процедур, а также проводить тестирование контрольных процедур по результатам внедрения.

К функциям *руководителей структурных подразделений* целесообразно отнести:

- разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие системы внутреннего контроля во вверенных им функциональных областях деятельности, включая:

1) организацию выявления рисков и контрольных процедур бизнес-процессов, контролей корпоративного уровня;

2) проведение самооценки существующих контрольных процедур;

3) ведение и актуализацию реестра контрольных процедур в подчиненном подразделении и подготовку иных документов, определяющих порядок организации, оценки и совершенствования системы внутреннего контроля;

- планирование, организацию и общий контроль процесса совершенствования системы внутреннего контроля, в том числе:

1) разработку планов мероприятий по оценке и совершенствованию системы внутреннего контроля в подчиненном подразделении;

2) определение исполнителей и сроков мероприятий по организации работ по оценке и совершенствованию системы внутреннего контроля в подчиненном подразделении;

3) организацию условий для реализации плана мероприятий по совершенствованию системы внутреннего контроля в пределах своих полномочий и контроль его выполнения, в том числе по устранению нарушений, выявленных подразделением по внутреннему аудиту;

4) мониторинг статуса выполнения мероприятий по совершенствованию системы внутреннего контроля в подчиненном подразделении;

- организацию мониторинга соответствия нормативных документов, регламентирующих порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности подразделения положениям стратегии и иным нормативным документам организации, своевременности их обновления и наличия соответствующего согласования в порядке, установленном в организации.

Работники структурных подразделений должны выполнять следующие функции для обеспечения эффективности системы внутреннего контроля:

- выполнять контрольные процедуры в соответствии с должностными инструкциями, а также нормативными документами;

- принимать участие в процессе обновления документации о ключевых бизнес-процессах, пересмотра существующих контрольных процедур с учетом изменений в деятельности подразделения;

- участвовать в процессе выявления рисков и оценки эффективности контрольных процедур;

- формировать предложения по устранению недостатков системы внутреннего контроля в рамках своих компетенций;

– осуществлять внедрение контрольных процедур во вверенных им областях деятельности в соответствии со своими функциональными обязанностями.

6.4 Внутренний аудит: задачи, функции, состав и структура службы внутреннего аудита

Важнейшим мероприятием внутреннего контроля в организации является внутренний аудит. Под ним понимается контрольная деятельность, осуществляемая внутри аудируемого лица его подразделением – службой внутреннего аудита.

Как правило, служба внутреннего аудита создается в крупных организациях, имеющих разветвленную систему управления (часто многоуровневую), характеризующихся наличием территориально обособленных подразделений, которые в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации могут быть отнесены к филиалам.

Задачи службы внутреннего аудита устанавливаются организацией самостоятельно. Задачи конкретной аудиторской службы могут варьироваться в зависимости от специфики организации, от особенностей ее организационной структуры и от задач, которые ставит перед собой администрация организации в данный период.

К задачам можно отнести следующее:

1. В первую очередь служба внутреннего аудита должна осуществлять периодический контроль за финансово-хозяйственной деятельностью обособленных подразделений. Основная услуга, которую выполняют внешние аудиторы, - выражение мнения о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности во всех существенных аспектах. Внутренние аудиторы, тоже должны составить такое мнение в отношении отчетности филиалов и всей организации в целом. Выражение этого мнения является одним из результатов контроля за деятельностью отдельных подразделений, выявления соответствия бухгалтерской отчетности отдельных обособленных подразделений и всей организации в целом данным бухгалтерского учета.

2. Важной задачей службы внутреннего аудита является финансово-экономический анализ деятельности организации и

разработка ее финансовой стратегии. Это позволяет повысить эффективность деятельности отдельных обособленных подразделений и всей организации в целом, что дает возможность в полной мере выполнить основную цель, поставленную перед службой внутреннего аудита.

3. Консультативные услуги в области бухгалтерского учета и налогообложения, а также в вопросах права и другие услуги по профилю деятельности аудиторской службы - один из наиболее часто встречающихся видов услуг. Бухгалтеру, занимающемуся текущей работой, может потребоваться профессиональная помощь при необычных или редко встречающихся экономических ситуациях, а также при существенных изменениях законодательства. Выполнение этой услуги может быть также отнесено к задачам службы внутреннего аудита.

В результате проверки, анализа и консультирования со стороны службы внутреннего аудита организация будет подготовлена к проверке внешними аудиторами, налоговой инспекцией и другими органами внешнего контроля.

Задачи, которые должна выполнять служба внутреннего аудита, определяют функции работников этой службы и их профессионально-квалификационный состав.

Обычно функции работника службы внутреннего аудита включают один или несколько следующих элементов:

а) мониторинг эффективности процедур внутреннего контроля (постановка необходимых систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля входит в обязанности руководства, и этому следует постоянно уделять соответствующее внимание, а на службу внутреннего аудита обычно возлагаются обязанности по проверке этих систем, мониторингу эффективности их функционирования, а также представлению рекомендаций по их усовершенствованию);

б) исследование финансовой и управленческой информации (включает обзорную проверку средств и способов, используемых для сбора, измерения, классификации этой информации и составления отчетности на ее основе, а также специфические запросы в отношении отдельных ее составляющих частей, включая детальное тестирование операций, остатков по счетам бухгалтерского учета и других процедур);

в) контроль экономности, эффективности и результативности, включая нефинансовые средства контроля аудируемого лица;

г) контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации, нормативных актов и прочих внешних требований, а также политики, директив и прочих внутренних требований руководства.

Служба внутреннего аудита является подразделением аудируемого лица. Поэтому деятельность этой службы независимо от степени ее самостоятельности и объективности не может достичь той степени независимости, которая требуется от внешнего аудитора при выражении мнения о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности. Чтобы эта независимость, хотя и в ограниченной форме, имела место, подразделение внутреннего аудита должно быть обособленным от бухгалтерии и других служб и подчиняться только руководящему органу организации.

Внутренний аудитор не имеет права требовать исполнения своих рекомендаций (предложений), не должен быть ответственным за организацию их внедрения и результаты этого. Кроме того, он не должен принимать участие в корректировке обнаруженных им отклонений и нести за нее ответственность.

Информация, которую использует аудитор, является конфиденциальной, поскольку сведения, содержащиеся в первичных документах и учетных регистрах, являются коммерческой тайной. Конфиденциальной является информация, полученная аудитором при проверке одного филиала, в отношении других филиалов.

Во внутреннем аудите заинтересован прежде всего высший руководитель организации (верхнее управляющее звено, собственники), поэтому внутренний аудитор должен иметь доступ к любой необходимой для контроля информации. Мера необходимости и состав информации, которой он пользуется, определяются им самим.

Служба внутреннего аудита действует на основе утвержденной базовой методики проверок, которая разрабатывается главным внутренним аудитором и включает перечень источников информации, классификацию возможных нарушений и типовых ошибок, перечень действий внутреннего аудитора в тех или иных ситуациях.

Служба внутреннего аудита должна быть организована на основании специального распоряжения по головной организации,

которым также определяется численность службы и назначается ее руководитель.

Распоряжением по головной организации должна устанавливаться периодичность проверок и других процедур, которые будут проводиться под руководством головной организации, а также состав текущей отчетности службы внутреннего аудита.

Также распоряжением по головной организации должно определяться, по каким принципам и из каких источников будет оплачиваться труд работников службы. Так как служба внутреннего аудита является подразделением организации, затраты на ее функционирование, включая оплату труда ее штатных работников, должны входить в состав себестоимости производимой продукции, выполняемых работ, услуг.

Деятельность службы внутреннего аудита должна быть регламентирована внутрифирменным документом - «Положением по организации системы внутреннего аудита». Возможна следующая структура этого документа:

- в первом разделе - «Общие вопросы» - следует отразить цели и задачи внутреннего аудита, функции и принципы деятельности работников службы внутреннего аудита;

- во втором разделе - «Организация службы внутреннего аудита» - должны быть показаны состав и структура службы, права и обязанности работников службы, а также администрации проверяемого филиала, планирование проверок и составление плана-графика их проведения;

- в третьем разделе - «Направления работы службы внутреннего аудита» - должна быть представлена методика проведения внутреннего аудита.

Направления работы службы внутреннего аудита должны соответствовать задачам, поставленным перед ней.

Первая задача - периодический контроль за финансово-хозяйственной деятельностью обособленных подразделений - решается на основе аудиторской проверки, включающей оценку состояния бухгалтерского учета и системы внутреннего контроля, выявление влияния найденных ошибок и нарушений на достоверность бухгалтерской отчетности филиалов.

Основные направления аудиторской проверки:

- внутренний аудит операций с наличными денежными средствами;
- внутренний аудит операций на счетах в банке;
- внутренний аудит внешних расчетов;
- внутренний аудит расчетов по заработной плате;
- внутренний аудит операций с основными средствами;
- внутренний аудит операций с нематериальными активами;
- внутренний аудит сохранности и учета производственных запасов;
- внутренний аудит финансовых и капитальных вложений;
- внутренний аудит затрат, включаемых в себестоимость услуг, и выручки от реализации услуг;
- внутренний аудит финансовых результатов, фондов, резервов, кредитов и займов;
- внутренний аудит правильности начисления налогов.

Второй задачей службы внутреннего аудита является финансово-экономический анализ деятельности проверяемого подразделения и разработка его финансовой стратегии.

Цель анализа - изучение финансового положения, результатов деятельности организации и оценка условий ее функционирования в будущем.

Информационная база финансового анализа - бухгалтерская и статистическая отчетность, а также данные бухгалтерского учета.

В рамках решения третьей задачи службы внутреннего аудита - консультативных услуг - производится так называемая методическая поддержка обособленных подразделений, консультирование по вопросам автоматизации бухгалтерского учета и по другим вопросам.

Осуществляя методическую поддержку обособленных подразделений, служба внутреннего аудита должна:

- ежемесячно выпускать информационный бюллетень с рекомендациями по ведению учета налогообложения, в котором отражаются изменения в нормативных актах. В особых случаях могут рассылаться специальные выпуски;
- информировать филиалы о типичных недостатках и нарушениях, выявленных в ходе аудиторских проверок и проверок налоговыми органами, а также давать конкретные рекомендации бухгалтерам о порядке исправления таких нарушений;

- в случае спорных вопросов служба внутреннего аудита должна участвовать в формировании их единого методического решения и доводить его до всех региональных методистов и главных бухгалтеров филиалов;

- проводить консультации по текущим вопросам;

- участвовать в организации семинаров по обучению и повышению квалификации бухгалтеров и экономистов;

- оказывать помощь крупным филиалам в выборе и утверждении постоянного аудитора.

Структура службы внутреннего аудита во многом зависит от специфики организации, ее величины и конкретных целей ее администрации. Может быть целесообразным не включать в штат службы внутреннего аудита ассистентов, а привлекать к работе бухгалтеров филиалов. Следует разработать такой график проверки, чтобы были периодически задействованы работники бухгалтерии каждого филиала для проверки других филиалов.

Основным объектом деятельности службы внутреннего аудита является финансово-хозяйственная деятельность организации. Целесообразно сохранить в отдельных случаях прежний порядок, сформировавшийся при функционировании контрольно-ревизионной службы, - в частности, привлекать к работе службы внутреннего аудита постоянного представителя бухгалтерии, должностной инструкцией которого ранее были предусмотрены выезды на ревизию в другие управления, и опытного специалиста-методиста из другого региона, которые выступают как представители службы внутреннего аудита.

График выезда представителей службы внутреннего аудита разрабатывается ее руководством.

Сотрудники службы внутреннего аудита должны иметь образование, соответствующее характеру их деятельности.

В составе службы внутреннего аудита следует предусмотреть наличие аудитора, имеющего соответствующий квалификационный аттестат, поскольку такой специалист владеет специфическими приемами проверки, которые базируется на оценке существенности и аудиторского риска.

Примерный состав службы внутреннего аудита:

1. Руководитель службы (аттестованный аудитор). Составляет план-график проверок, определяет состав группы для проверки филиала и ее руководителя, контролирует подготовку к проверке

филиалов и документальное оформление результатов аудиторских процедур; он может взять на себя проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности, проводить консультации по отдельным вопросам, контролировать выполнение приказов и распоряжений руководителя головной организации по финансово-хозяйственным вопросам, составлять общий отчет о проделанной службой внутреннего аудита работе;

2. Специалист по расчетам с головной организацией. Проводит анализ финансовых потоков между филиалами и головной организацией консультации по финансовым вопросам, участвует в составлении общего плана и программы внутреннего аудита, в текущем контроле за финансовой деятельностью филиалов, в составлении отчета по результатам внутреннего аудита;

3. Специалист по камеральным и документальным проверкам отчетности филиалов. Составляет план-график проверок, комплектуется выездную группу, организует и осуществляет текущий контроль работы с филиалом, составляет общий план и программу внутреннего аудита, доводит до сведения руководителя службы основные результаты аудита, которые могут повлиять на содержание и выводы отчета о внутреннем аудите, участвует в подготовке, непосредственно осуществляет и документально оформляет результаты аудиторских процедур, составляет отчет по результатам внутреннего аудита, организует и контролирует работу участников выездной группы внутренних аудиторов, проводит консультации, проверку выполнения приказов и распоряжений руководителя головной организации по финансово-хозяйственным вопросам;

4. Два методиста-бухгалтера от регионов. Назначаются на время проверки, являются штатными работниками одного из управлений. Участвуют в подготовке к проверкам в документальном оформлении аудиторских процедур, являются непосредственными исполнителями при проведении проверки филиала;

5. Специалист по налогообложению;

6. Специалист по правовым вопросам;

7. Специалист по финансовому анализу.

Специалисты по налогообложению, правовым вопросам и финансовому анализу могут не состоять в штате и привлекаться к работе на договорных началах, наряду с экспертами.

Служба внутреннего аудита при необходимости должна иметь возможность привлекать к работе экспертов. Экспертом признается не состоящий в штате данной аудиторской организации специалист, имеющий достаточные знания и (или) опыт в определенной области (по определенному вопросу), отличной от бухгалтерского учета и аудита, и дающий заключение по вопросу, относящемуся к этой области. В качестве эксперта аудиторская организация может использовать работу специализированной организации, являющейся юридическим лицом.

При внутреннем аудите может использоваться весь примерный перечень работ, для выполнения которых аудиторской организации может потребоваться использовать работу эксперта с некоторыми дополнениями и уточнениями:

- оценка отдельных видов имущества;
- определение состояния имущества, срока службы машин и оборудования;
- производство расчетов специальными приемами и способами (транспортная задача и т. п.);
- измерение объемов выполненных работ и работ, подлежащих выполнению по неисполненным договорам, для целей признания реализации;
- юридическая оценка и интерпретация договоров, учредительных документов, нормативных актов.

Подразделение внутреннего аудита организации по результатам деятельности за отчетный период формирует вывод об эффективности СВК, в том числе об эффективности СВКФО. Подготавливается отчет внутреннего аудитора, который представляется на рассмотрение высшим контрольным органам, организации (Комитету по аудиту Совета директоров или Совету директоров в случае, если Комитет по аудиту не сформирован), а также руководство организации и руководители структурных подразделений информируются о состоянии СВК и СВКФО.