

**Примеры заданий,  
входящих в состав оценочных средств,  
используемых Центром оценки  
квалификаций при проведении  
профессионального экзамена**

**Профессиональный стандарт: «Внутренний аудитор»**

**Уровень квалификации – 7Е**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящие примеры заданий, входящих в состав оценочных средств, используемых Центром оценки квалификаций при проведении профессионального экзамена, разработаны в соответствии с требованиями Приказа Минтруда России от 19 декабря 2016 г. № 759н «Об утверждении требований к центрам оценки квалификаций и Порядка отбора организаций для наделения их полномочиями по проведению независимой оценки квалификации и прекращения этих полномочий» (далее – примеры заданий).

**1.2.** Примеры заданий сформированы с учетом действующего законодательства Российской Федерации, учитывают Международные основы профессиональной практики внутреннего аудита (МОПП, (IPPF)), разработанные Международным Институтом внутренних аудиторов (The IIA)<sup>1</sup> и передовую практику в области внутреннего аудита.

## **2. ПРИМЕРЫ ЗАДАНИЙ НА ПРОВЕРКУ ТЕОРЕТИЧЕСКИХ ЗНАНИЙ В ПРЕДЕЛАХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ТРЕБОВАНИЙ**

**2.1.** Укажите, какое из нижеперечисленных утверждений в наибольшей степени определяет обязательства руководителя подразделения внутреннего аудита в части управления и повышения квалификации сотрудников вверенного подразделения:

- I. Руководитель внутреннего аудита отвечает за подбор квалифицированных кадров, но не несет ответственности за обеспечение повышения квалификации внутренних аудиторов;
- II. Руководитель внутреннего аудита отвечает за проведение ежегодной аттестации каждого внутреннего аудитора и не несет ответственности за предоставление рекомендаций сотрудникам в отношении их текущей деятельности, в том числе в отношении их дальнейшего профессионального роста;
- III. Руководитель внутреннего аудита отвечает за подбор квалифицированных кадров, но не несет ответственности за разработку должностных инструкций внутренних аудиторов;

---

<sup>1</sup> <https://na.theiia.org/standards-guidance/Pages/Standards-and-Guidance-IPPF.aspx>  
Copyright © by The Institute of Internal Auditors, Inc. All rights reserved.

- IV. Руководитель внутреннего аудита отвечает за разработку должностных инструкций для сотрудников подразделения внутреннего аудита и не уполномочен на установление уровня заработной платы и иных компенсаций сотрудникам вверенному ему подразделения внутреннего аудита.

**2.2. Руководитель внутреннего аудита должен подтверждать коллегиальному органу управления организации (Совету) факт организационной независимости внутреннего аудита:**

- I. Не реже одного раза в полгода;
- II. По крайней мере раз в три года;
- III. По крайней мере один раз в год;
- IV. Не реже двух раз в год.

**2.3. Функциональная подотчетность руководителя внутреннего аудита коллегиальному органу управления организации (Совету) предполагает:**

- I. Одобрение Советом Положения о внутреннем аудите, риск-ориентированного плана внутреннего аудита, бюджета и ресурсного плана внутреннего аудита, получение Советом информации от руководителя внутреннего аудита о ходе выполнения плана внутреннего аудита;
- II. Одобрение Советом Положения о внутреннем аудите, риск-ориентированного плана внутреннего аудита, бюджета и ресурсного плана внутреннего аудита, планов выполнения аудиторских заданий и получение Советом информации от руководителя внутреннего аудита о ходе выполнения плана внутреннего аудита.
- III. Одобрение Советом Положения о внутреннем аудите, риск-ориентированного плана внутреннего аудита, бюджета и ресурсного плана внутреннего аудита, программ аудиторских заданий и получение Советом информации от руководителя внутреннего аудита о ходе выполнения плана внутреннего аудита;
- IV. Одобрение Советом Положения о внутреннем аудите, риск-ориентированного плана внутреннего аудита, бюджета и ресурсного плана внутреннего аудита, планов выполнения и программ аудиторских заданий, получение Советом информации

от руководителя внутреннего аудита о ходе выполнения плана внутреннего аудита.

**2.4. Руководитель внутреннего аудита должен разработать правила хранения документов, относящихся к аудиторскому заданию, которые должны соответствовать:**

- I. Внутренним организационно-распорядительным документам организации и нормам законодательства;
- II. Целям аудиторского задания;
- III. Передовой практике внутреннего аудита;
- IV. Внутренним организационно-распорядительным документам организации, целям аудиторского задания и передовой практике внутреннего аудита.

**2.5. Руководитель внутреннего аудита использует сообщение, что аудиторское задание выполнено в соответствии с Международными профессиональными стандартами внутреннего аудита. Правомерны ли действия руководителя внутреннего аудита:**

- I. Да, правомерны, в случае если план выполнения аудиторского задания соответствует Международным профессиональным стандартам внутреннего аудита;
- II. Нет, неправомерны, в случае если руководитель внутреннего аудита не получил соответствующее заключение международных уполномоченных организаций;
- III. Да, правомерны, в случае если программа аудиторского задания соответствует Международным профессиональным стандартам внутреннего аудита;
- IV. Да, правомерны, в случае если указанные сообщения подтверждаются результатами программы обеспечения и повышения качества внутреннего аудита.

### **3. ПРИМЕРЫ ЗАДАНИЙ ПРАКТИЧЕСКОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

**3.1. Трудовая функция:** Е/02.7 «Организация работы по выполнению заданий (поручений) и предоставление отчетов акционерам (собственникам), совету директоров и руководителям организации.

**3.2. Трудовое действие:**

3.2.1. Предоставление акционерам (собственникам), совету директоров и руководителям организации информации о целях и задачах службы внутреннего аудита;

3.2.2. Предоставление акционерам (собственникам), совету директоров и руководителям организации информации о ходе выполнения плана работы службы внутреннего аудита и других вопросах, полученных заданиях (поручениях), а также отчетах о результатах деятельности в рамках программы обеспечения и повышения качества внутреннего аудита;

3.2.3. Предоставление акционерам (собственникам), совету директоров и руководителям организации информации о результатах оценки эффективности системы управления рисками, внутреннего контроля, корпоративного управления и проблемах, требующих принятия решения, в том числе о принятых рисках, уровень которых не может быть допустим для организации.

**3.3. Пример:** Организация реформирует систему внутреннего аудита. По решению Совета в организации создано отдельное структурное подразделение – департамент внутреннего аудита. Советом одобрено решение о назначении руководителя департамента внутреннего аудита организации, который согласно решению Совета, функционально подотчетен Совету, административно – высшему исполнительному органу организации (генеральному директору). Советом одобрено решение о подготовке новой редакции Положения о внутреннем аудите, которое соответствовало бы в полной мере действующим стандартам и лучшим практикам в этой области, соответствующие поручения даны руководителю департамента внутреннего аудита. В течение отчетного периода в ходе выполнения риск-

ориентированного плана, одобренного Советом, сотрудниками департамента внутреннего аудита установлено, что организация осуществляет закупку товаров (работ, услуг) в соответствии с разработанными локальными нормативными правовыми актами. Утверждение указанных нормативных правовых актов планируется в организации в течение следующего отчетного периода. Разработанным Положением о закупках организации определено, что способ закупки товаров (работ, услуг), а также начальные (максимальные) цены по каждой закупке утверждаются закупочной комиссией. Протоколы закупочной комиссии в соответствии с разработанным Положением о закупках оформляются по результатам закупочных процедур и подписывается председателем и секретарем закупочной комиссии. Закупочную комиссию возглавляет директор юридического департамента организации, который одновременно является учредителем ряда юридических лиц, осуществляющих поставки товаров (выполнение работ, оказание услуг) для организации. Всего, указанными юридическими лицами на условиях единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в адрес организации за отчетный период поставлено товаров (выполнено работ, оказано услуг) на общую сумму более 1 млрд рублей, что составляет более 70% от общего объема закупок, при этом на закупку товаров приходится – 0,2 млрд рублей, на выполнение строительно-монтажных работ в производственном помещении, арендованном организацией – 0,5 млрд рублей и на выполнение услуг по юридическому сопровождению деятельности организации – 0,3 млрд руб. Секретарь закупочной комиссии является главным специалистом юридического департамента организации и прошел профессиональную переподготовку в сфере закупок. Руководитель департамента внутреннего аудита обсудил итоги работы с высшим исполнительным органом организации (генеральным директором), который принял все идентифицированные риски, решив не предпринимать никаких действий. Руководитель департамента внутреннего аудита считает, что уровень принятых рисков, не может быть приемлем для организации.

**Необходимо:**

1. Выполнить решение Совета и предоставить подготовленный проект локального нормативного правового акта, регламентирующего внутренний аудит в организации в соответствии с установленными требованиями Совета;

2. Предоставить Совету информацию о целях и задача сформированного департамента внутреннего аудита в соответствии с действующими стандартами и лучшими практиками в этой области;
3. Руководствуясь действующими стандартами и лучшими практиками внутреннего аудита подготовить и предоставить уполномоченному лицу (органу) информацию о результатах оценки эффективности системы управления рисками, внутреннего контроля, корпоративного управления и проблемах, требующих принятия решения, в том числе о принятых рисках, уровень которых не может быть допустимым для организации.

#### **3.4. Порядок выполнения, требования к оформлению и порядок защиты:**

Задание практической квалификационной работы выполняется соискателем самостоятельно на русском языке, без помощи каких-либо лиц. Соискатель самостоятельно выбирает наиболее эффективный способ выполнения и оформления результатов практической квалификационной работы, которым могут быть: кейс, проект, портфолио.

В любом случае, подготовленные результаты выполнения практической квалификационной работы должны быть представлены соискателем квалификационной комиссии в печатном виде на листах формата А4 с пронумерованными страницами и в сброшюрованном виде.

На титульном листе в обязательном порядке проставляется личная собственноручная подпись соискателя и указываются: фамилия, имя, отчество соискателя; профессиональный стандарт и уровень заявленной квалификации. Защита результатов выполнения практической квалификационной работы осуществляется соискателем перед квалификационной комиссией лично.