**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ**

**Аудитор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование профессионального стандарта)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Регистрационный номер МЗиТО |

Реквизиты утверждающей организации

**Раздел I. Общие сведения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Аудиторская деятельность |  | K01.021 |
| (наименование вида профессиональной деятельности |  | Код по  дескриптору |

Основная цель вида профессиональной деятельности:

|  |
| --- |
| Оказание аудиторских услуг |

Группа занятий по НСКЗ:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1120 | Руководители и старшие должностные лица государственных органов управления  и представительств |  |  |
| 2411 | Бухгалтеры |  |  |
| (код по НСКЗ) | (наименование группы) | (код по НСКЗ) | (наименование группы) |

**Виды экономической деятельности:**

|  |  |
| --- | --- |
| 69.20 | Деятельность в области бухгалтерского учета и аудита; консультации по налогообложению |
| (Код ОКЭД) | (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) |
| А | Выполнение аудиторского задания и оказание прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью | 5 | Выполнение аудиторских процедур (действий) и оказание сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью | А/01.5 | 5 |
| Организация работы и надзор за участниками аудиторской группы | А/02.5 | 5 |
| В | Руководство выполнением аудиторского задания и контроль качества в отношении аудиторских заданий | 6 | Руководство выполнением аудиторского задания и оказанием прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью | В/01.6 | 6 |
| Проведение обзорных проверок качества выполнения аудиторских заданий, в которых данное лицо не принимало участия | В/02.6 | 6 |
| С | Управление рисками и контроль качества при выполнении аудиторских заданий и оказании прочих услуг, связанных  с аудиторской деятельностью | 6 | Контроль соблюдения аудиторской организацией и ее работниками правил независимости и принципов этики при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных  с аудиторской деятельностью | С/01.6 | 6 |
| Консультирование работников аудиторской организации  или работников индивидуального аудитора (далее - "аудиторская организация") по сложным и спорным вопросам при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных  с аудиторской деятельностью | С/02.6 | 6 |
| Мониторинг внутренней системы контроля качества услуг аудиторской организации | С/03.6 | 6 |
| D | Методическое обеспечение аудиторской деятельности | 6 | Разработка и актуализация внутренних  организационно-распорядительных документов, регламентирующих аудиторскую деятельность в организации | D/01.6 | 6 |
| Разъяснение работникам аудиторской организации законодательства  об аудиторской деятельности и его практического применения | D/02.6 | 6 |
| Обучение и повышение квалификации работников аудиторской организации | D/03.6 | 6 |
| Е | Руководство аудиторской организацией | 6 | Планирование деятельности и обеспечение развития аудиторской организации | Е/01.6 | 6 |
| Управление ресурсами аудиторской организации | Е/02.6 | 6 |
|  |  |  | Поддержание сотрудничества с организациями, государственными органами и их представителями, иными лицами для целей деятельности аудиторской организации | Е/03.6 | 6 |

**III. Характеристика обобщенных трудовых функций**

* 1. **Обобщенная трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | Выполнение аудиторского задания и оказание прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью | **Код** | А | **Уровень квалификации** | 5 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Возможные наименования должностей, профессий** | Аудитор  Бухгалтер-эксперт  Бухгалтер-ревизор  Контролер-ревизор |

|  |  |
| --- | --- |
| **Требования к образованию**  **и обучению** | Техникум.  Высшее образование – первая ступень (бакалавриат).  Высшее образование, полученное до 2001 года.  Ведомственные программы повышения квалификации.  Практический опыт в сфере профессиональной деятельности. |
| **Требования к опыту практической работы** | Не менее одного года работы, связанной с осуществлением аудиторской деятельности либо ведением бухгалтерского учета  и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| **Особые условия допуска**  **к работе** | Наличие квалификационного аттестата аудитора и членство в одной из саморегулируемых организаций аудиторов  (при оказании аудиторских услуг) |
| **Другие характеристики** | Соблюдение кодекса профессиональной этики аудиторов |

* + 1. **Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | Выполнение аудиторских процедур (действий) и оказание сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью | **Код** | А/01.5 | **Уровень квалификации** | 5 |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Изучение и анализ деятельности аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля |
| Планирование своей работы в рамках общего плана и программы аудита |
| Анализ рисков в объеме, необходимом для выполнения аудиторского задания в части, относящейся к своей работе |
| Отбор элементов для проведения аудиторских процедур (аудиторской выборки) и анализ его результатов |
| Выполнение аудиторских процедур (действий) |
| Оценка полученных аудиторских доказательств и иной информации |
| Изучение и анализ задания и особенностей его выполнения при оказании сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных  с аудиторской деятельностью |
| Планирование своей работы при оказании сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью |
| Анализ рисков при оказании сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью |
| Выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг |
| Выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью |
| Формирование выводов в соответствии с целями выполнения аудиторского задания или оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, в части, относящейся к своей работе |
| Документирование в части, относящейся к своей работе |
| Необходимые умения | Собирать информацию из различных источников |
| Систематизировать различные виды информации |
| Анализировать полученную информацию и формулировать выводы по итогам ее анализа |
| 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 |
| Применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний |
| Применять на практике различные методики, способы и подходы к выполнению своей работы |
| Изучать и описывать бизнес-процессы организации |
| Планировать и проводить процедуры оценки эффективности системы внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления |
| Применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских или иных процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность |
| Обосновывать свое мнение ссылками на нормативные правовые акты |
| Выбирать и назначать приоритеты при выполнении своей работы в условиях ограниченных ресурсов |
| 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 |
| Подготавливать и оформлять рабочие документы |
| Работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите,  со справочными правовыми системами |
| Необходимые знания | Законодательство Республики Узбекистан об аудиторской деятельности, стандарты аудиторской деятельности, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности |
| Правила независимости аудиторов и аудиторских организаций |
| Законодательство Республики Узбекистан о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международные стандарты финансовой отчетности, информационные технологии и компьютерные системы в бухгалтерском учете  и бухгалтерской отчетности, о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении |
| Налоговое законодательство Республики Узбекистан |
| Финансы, финансовый анализ, основы финансового менеджмента |
| Управление рисками хозяйственной деятельности организации |
| Организация и осуществление внутреннего контроля и внутреннего аудита |
| Практика применения законодательства Республики Узбекистан, трудового законодательства Республики Узбекистан |
| Методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации |
| Основы этики делового общения, коммуникаций и корпоративной этики, включая методы разрешения конфликтов |
| Основы делопроизводства |
| Передовой отечественный 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 финансирования терроризма |
| Основы безопасной работы с компьютерной техникой и информационно-коммуникационными сетями в целях защиты информации |
| Внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность  в организации |
| Другие характеристики | - |

* + 1. **Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | Организация работы и надзор за участниками аудиторской группы | **Код** | А/02.5 | **Уровень квалификации** | 5 |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Изучение и анализ деятельности аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля |
| Подготовка плана и программы аудита |
| Анализ рисков в части, относящейся к своей работе и работе участников аудиторской группы |
| Поручение, разъяснение и координация работы участников аудиторской группы |
| Решение организационных вопросов в отношении работы участников аудиторской группы |
| Инструктаж участников аудиторской группы перед выполнением аудиторского задания, оказанием прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью |
|  | Выбор аудиторских процедур и действий, уместных для выполнения конкретного аудиторского задания |
| Определение подхода к выбору методов отбора элементов, подлежащих проверке при сборе аудиторских доказательств |
| Обучение лиц, осуществляющих вспомогательные функции, в процессе выполнения аудиторского задания, оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью |
| Наблюдение за ходом выполнения участниками аудиторской группы аудиторского задания, оказанием ими прочих услуг, связанных  с аудиторской деятельностью |
| Решение вопросов участников аудиторской группы, связанных с выполнением аудиторского задания, оказанием прочих услуг, связанных  с аудиторской деятельностью, в пределах своей компетенции |
| Выявление в ходе выполнения аудиторского задания, оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, вопросов, требующих рассмотрения руководителем аудиторского задания |
| Оценка навыков и профессиональной компетенции каждого участника аудиторской группы |
| Анализ соответствия выполненной участниками аудиторской группы работы запланированному подходу к выполнению аудиторского задания, оценка качества выполнения работы и ее документирования |
| Взаимодействие с руководителем аудиторского задания по вопросам его выполнения и контроля |
| Необходимые умения | Собирать информацию из различных источников и систематизировать различные виды информации |
| Анализировать полученную информацию и формулировать выводы по итогам ее анализа |
| Выявлять и оценивать факторы, которые могут повлиять на бухгалтерскую (финансовую) отчетность аудируемого лица и выполнение аудиторского задания |
| Применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний |
| Применять на практике различные методики, способы и подходы к выполнению своей работы |
| Наблюдать за работой участников аудиторской группы и своевременно решать возникающие у группы в ходе выполнения аудиторского задания вопросы |
| Анализировать и оценивать работу участников аудиторской группы и их профессиональные качества |
| Подбирать и организовывать выполнение аудиторских или иных процедур, наилучшим образом соответствующих целям выполнения аудиторского задания для различных областей отчетности и ситуаций |
| Изучать и описывать бизнес-процессы организации |
| Планировать и проводить процедуры оценки эффективности системы внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления |
| Применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских или иных процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность |
| Обосновывать свое мнение ссылками на нормативные правовые акты |
| Выбирать и назначать приоритеты при выполнении своей работы в условиях ограниченных ресурсов |
| 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 |
| Подготавливать и оформлять рабочие документы |
| Контролировать архивирование документов |
| Работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите,  со справочными правовыми системами |
| Необходимые знания | Законодательство Республики Узбекистан об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности |
| Правила независимости аудиторов и аудиторских организаций |
| Законодательство Республики Узбекистан о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международные стандарты финансовой отчетности, информационные технологии и компьютерные системы в бухгалтерском учете  и бухгалтерской отчетности о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении |
| Налоговое законодательство Республики Узбекистан |
| Финансы, финансовый анализ, основы финансового менеджмента |
| Управление рисками хозяйственной деятельности организации |
| Организация и осуществление внутреннего контроля и внутреннего аудита |
| Практика применения законодательства Республики Узбекистан, трудового законодательства Республики Узбекистан |
| Методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации |
| Основы технологии управления персоналом |
| Основы этики делового общения, коммуникаций и корпоративной этики, включая методы разрешения конфликтов |
| Основы делопроизводства |
| Передовой отечественный 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 |
| Основы безопасной работы с компьютерной техникой и информационно-коммуникационными сетями в целях защиты информации |
| Внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность  в организации |
| Другие характеристики | - |

* 1. **Обобщенная трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | Руководство выполнением аудиторского задания и контроль качества в отношении аудиторских заданий | **Код** | В | **Уровень квалификации** | 6 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Возможные наименования должностей, профессий** | Старший аудитор  Ведущий аудитор  Руководитель проекта  Менеджер проекта |

|  |  |
| --- | --- |
| **Требования к образованию**  **и обучению** | Высшее образование, полученное до 2001 года.  Первая ступень высшего образования (бакалавриат)  Магистратура на основе бакалавриата.  Специальность – завершенная программа высшего образования по направлениям высшего образования не имеющим разделение на ступени.  Послевузовское образование, полученное в высших образовательных и научно-исследовательских учреждениях (базовая докторантура, докторантура, самостоятельное соискательство). |
| **Требования к опыту практической работы** | Не менее пяти лет работы, связанной с осуществлением аудиторской деятельности либо ведением бухгалтерского учета  и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности; из них не менее трех лет - в аудиторской организации |
| **Особые условия допуска**  **к работе** | Наличие квалификационного аттестата аудитора и/или членство в одной из саморегулируемых организаций аудиторов  (при оказании аудиторских услуг) |
| **Другие характеристики** | Соблюдение кодекса профессиональной этики аудиторов |

* + 1. **Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | Руководство выполнением аудиторского задания и оказанием прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью | **Код** | В/01.6 | **Уровень квалификации** | 6 |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Изучение и анализ деятельности аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля |
| Оценка рисков существенного искажения бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица и иных значимых рисков, связанных  с выполнением аудиторского задания, управление этими рисками |
| Оценка соблюдения требований независимости в отношении аудиторского задания, контроль их соблюдения участниками аудиторской группы |
| Установление уровней существенности по конкретному заданию |
| Разработка и утверждение общего подхода к выполнению аудиторского задания |
| Общий надзор за выполнением аудиторского задания, координация и контроль работы участников аудиторской группы и осуществляющего надзор лица в спорных и сложных ситуациях |
| Оценка бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица (или иной итоговой информации) в целом |
| Оценка надежности аудиторских доказательств, разумности заявлений и разъяснений руководства аудируемого лица |
| Планирование оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью |
| Контроль и общий надзор за оказанием прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью |
| Решение сложных и спорных вопросов, возникающих при выполнении аудиторского задания, оказании прочих услуг, связанных  с аудиторской деятельностью, в пределах своей компетенции |
| Консультирование участников аудиторской группы, организация и контроль получения консультаций по нерешенным сложным и спорным вопросам, связанным с выполнением аудиторского задания, оказанием прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, с другими лицами аудиторской организации |
| Обучение лиц, осуществляющих надзор, и других участников аудиторской группы в ходе выполнения аудиторского задания или оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, в случае необходимости |
| Формирование выводов в соответствии с целями выполнения аудиторского задания или оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью |
| Формирование итоговых документов по результатам выполнения аудиторского задания - аудиторского заключения и/или отчета (письменной информации) или иной предметной информации, итоговых документов по результатам оказания прочих услуг, связанных  с аудиторской деятельностью |
| Документирование в части, относящейся к своей работе |
| Определение объема документации по аудиторскому заданию в целом или оказанию прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, и организация формирования по ним архива |
| Взаимодействие, проведение переговоров с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью), сообщение им информации по итогам выполнения аудиторского задания |
| Взаимодействие с лицом, осуществляющим обзорную проверку выполнения аудиторского задания |
| Необходимые умения | Собирать информацию из различных источников |
| Систематизировать различные виды информации |
| Анализировать полученную информацию и формулировать выводы по итогам ее анализа |
| Изучать и описывать бизнес-процессы организации |
| Планировать и проводить процедуры оценки эффективности системы внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления |
| Выявлять и оценивать факторы, которые могут повлиять на бухгалтерскую (финансовую) отчетность аудируемого лица и выполнение аудиторского задания в целом |
| Применять системный подход к анализу результатов и оценке работы участников аудиторской группы |
| Применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний |
| Обосновывать свое мнение по сложным и спорным вопросам ссылками на нормативные правовые акты |
| Выбирать и назначать приоритеты при выполнении своей работы в условиях ограниченных ресурсов и организовывать работу аудиторской группы таким образом, чтобы выполнить ее в срок |
| Выделять и предвидеть значимые для выполнения аудиторского задания или оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, проблемы и своевременно их решать |
| Объединять различные навыки и области знаний для решения нестандартных проблем  при выполнении аудиторского задания или оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью |
| 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, предотвращать и разрешать конфликты |
| Подготавливать и оформлять рабочие документы |
| Разрабатывать и формулировать надлежащее аудиторское заключение и/или иной итоговый документ с достаточным, логичным и понятным обоснованием содержащихся в них выводов |
| Работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите,  со справочными правовыми системами |
| Необходимые знания | Законодательство Республики Узбекистан об аудиторской деятельности, стандарты аудиторской деятельности, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности |
| Правила независимости аудиторов и аудиторских организаций |
| о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении |
| Налоговое законодательство Республики Узбекистан |
| Финансы, финансовый анализ, основы финансового менеджмента |
| Управление рисками хозяйственной деятельности организации |
| Организация и осуществление внутреннего контроля и внутреннего аудита |
| Практика применения законодательства Республики Узбекистан, трудового законодательства Республики Узбекистан |
| Методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации |
| Принципы, методы и технологии управления персоналом |
| Этика делового общения, осуществление коммуникаций, корпоративная этика, включая методы разрешения конфликтов |
| Основы делопроизводства |
| Передовой отечественный 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 |
| Основы безопасной работы с компьютерной техникой и информационно-коммуникационными сетями в целях защиты информации |
| Внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность  в организации |
| Другие характеристики | - |

* + 1. **Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | Проведение обзорных проверок качества выполнения аудиторских заданий, в которых данное лицо не принимало участия | **Код** | В/02.6 | **Уровень квалификации** | 6 |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Оценка соблюдения участниками аудиторской группы независимости в отношении аудиторского задания |
| Оценка значимых рисков и существенности и выполняемых в связи с этим процедур |
|  | Оценка необходимости получения участниками аудиторской группы консультаций по сложным или спорным вопросам, их проведения  и выводов по их итогам |
| Оценка значимости исправленных и неисправленных искажений, выявленных в ходе аудита |
| Оценка обстоятельств, информация о которых должна быть доведена до сведения руководства аудируемого лица, представителей собственника или иных лиц |
| Оценка соответствия выбранных для анализа рабочих документов участников аудиторской группы выполненной работе |
| Обзор бухгалтерской (финансовой) отчетности или иной предметной информации |
| Анализ выводов, формирующих основу аудиторского заключения или иного отчета по результатам выполнения аудиторского задания |
| Обсуждение хода выполнения аудиторского задания с его руководителем и консультирование |
| Подготовка рекомендаций (предложений) по устранению нарушений и недостатков, выявленных при обзорной проверке качества выполнения аудиторского задания |
| Документирование проведенной обзорной проверки качества выполнения аудиторского задания |
| Необходимые умения | Собирать информацию из различных источников |
| Систематизировать различные виды информации |
| Анализировать полученную информацию и формулировать выводы по итогам ее анализа |
| Применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний |
| Применять на практике различные методики, способы и подходы к своей работе |
| Выявлять и оценивать факторы, которые могут повлиять на бухгалтерскую (финансовую) отчетность аудируемого лица и выполнение задания |
| Изучать и описывать бизнес-процессы организации |
| Планировать и проводить процедуры оценки эффективности системы внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления |
| Анализировать и оценивать достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица и иной предметной информации |
| Анализировать и оценивать работу руководителя аудиторского задания и участников аудиторской группы, применять для этого системный подход |
| Моделировать ситуации и решения для целей выполнения аудиторского задания на основе минимальной информации |
| Выделять и предвидеть сложные и спорные вопросы при выполнении аудиторского задания и оказывать содействие руководителю аудиторского задания для их решения, вырабатывать рекомендации |
| Обосновывать свое мнение по сложным и спорным вопросам ссылками на нормативные правовые акты |
| Выбирать и назначать приоритеты при выполнении своей работы в условиях ограниченных ресурсов |
| Подготавливать и оформлять рабочие документы |
| Поддерживать деловые и этичные взаимоотношения с работниками аудиторской организации, предотвращать и разрешать конфликты |
| Работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите,  со справочными правовыми системами |
| Необходимые знания | Законодательство Республики Узбекистан об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности |
| Правила независимости аудиторов и аудиторских организаций |
| Законодательство Республики Узбекистан о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международные стандарты финансовой отчетности, информационные технологии и компьютерные системы в бухгалтерском учете  и бухгалтерской отчетности о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении |
| Налоговое законодательство о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении |
| Финансы, финансовый анализ, основы финансового менеджмента |
| Управление рисками хозяйственной деятельности организации |
| Организация и осуществление внутреннего контроля и внутреннего аудита |
| Практика применения законодательства Республики Узбекистан |
| Методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации |
| Этика делового общения, осуществление коммуникаций, корпоративная этика, включая методы разрешения конфликтов |
| Основы делопроизводства |
| Внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность  в организации |
| Основы безопасной работы с компьютерной техникой и информационно-коммуникационными сетями в целях защиты информации |
| Передовой отечественный 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 |
| Другие характеристики | Наличие опыта для выполнения функций руководителя аудиторского задания, по которому проводится обзорная проверка |

* 1. **Обобщенная трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | Управление рисками и контроль качества при выполнении аудиторских заданий и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью | **Код** | С | **Уровень квалификации** | 6 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Возможные наименования должностей, профессий** | Контролер-аудитор  Контролер качества  Специалист по управлению рисками  Менеджер по управлению рисками |

|  |  |
| --- | --- |
| **Требования к образованию**  **и обучению** | Высшее образование, полученное до 2001 года.  Первая ступень высшего образования (бакалавриат)  Магистратура на основе бакалавриата.  Специальность – завершенная программа высшего образования по направлениям высшего образования не имеющим разделение на ступени.  Послевузовское образование, полученное в высших образовательных и научно-исследовательских учреждениях (базовая докторантура, докторантура, самостоятельное соискательство). |
| **Требования к опыту практической работы** | Не менее пяти лет работы, связанной с осуществлением аудиторской деятельности либо ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности; из них не менее трех лет - в аудиторской организации |
| **Особые условия допуска**  **к работе** | Наличие квалификационного аттестата аудитора и/или членство в одной из саморегулируемых организаций аудиторов |
| **Другие характеристики** | Соблюдение кодекса профессиональной этики аудиторов |

* + 1. **Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | Контроль соблюдения аудиторской организацией и ее работниками правил независимости  и принципов этики при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных  с аудиторской деятельностью | **Код** | С/01.6 | **Уровень квалификации** | 6 |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Систематизация информации в отношении соблюдения правил независимости аудиторской организацией и ее работниками |
| Оценка соблюдения правил независимости в конкретных случаях |
| Выявление и оценка обстоятельств и отношений, создающих угрозы независимости, совершение действий и принятие мер для их устранения или минимизации |
| Разъяснение работникам аудиторской организации правил независимости и принципов этики и консультирование по этим вопросам |
| Документирование процедур, связанных с оценкой и контролем соблюдения правил независимости и принципов этики, и их результатов |
| Необходимые умения | Анализировать и толковать нормы и требования нормативных правовых актов по аудиторской деятельности, отечественный и зарубежный опыт их применения, внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие вопросы независимости и принципы этики |
| Собирать информацию для целей оценки соблюдения правил независимости и принципов этики |
| Анализировать, систематизировать и обобщать полученную информацию, формулировать выводы по итогам |
| Применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний |
| Своевременно распознавать угрозы независимости и возможный конфликт интересов, принимать меры по их устранению |
| Подготавливать и оформлять рабочие документы по процедурам, связанным с контролем соблюдения правил независимости |
| Разъяснять работникам принципы соблюдения независимости и принципы этики, вырабатывать рекомендации в отношении конкретных ситуаций |
| Поддерживать деловые и этичные взаимоотношения с работниками аудиторской организации, предотвращать и разрешать конфликты |
| Работать с компьютером и офисной оргтехникой, со справочными правовыми системами |
| Необходимые знания | Законодательство Республики Узбекистан об аудиторской деятельности, стандарты аудиторской деятельности, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности |
| Правила независимости аудиторов и аудиторских организаций |
| Методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации |
| Передовой отечественный и зарубежный опыт в области аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказания сопутствующих аудиту услуг, включая международные стандарты аудита, прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, а также в области противодействия коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма |
| Основы делопроизводства |
| Этика делового общения, осуществление коммуникаций, корпоративная этика, включая методы разрешения конфликтов |
| Основы безопасной работы с компьютерной техникой и информационно-коммуникационными сетями в целях защиты информации |
| Внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность  в организации |
| Другие характеристики | - |

* + 1. **Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | Консультирование работников аудиторской организации по сложным и спорным вопросам  при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью | **Код** | С/02.6 | **Уровень квалификации** | 6 |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Разъяснение положений нормативных правовых актов в различных областях деятельности, связанных с аудиторской деятельностью, и их практического применения |
| Выработка рекомендаций по решению сложных и спорных вопросов и ситуаций |
| Документирование проведенных консультаций |
| Необходимые умения | Анализировать нормы и требования нормативных правовых актов в различных областях деятельности, связанных с аудиторской деятельностью, отечественный и зарубежный опыт их применения |
| Систематизировать информацию, содержащуюся в нормативных правовых актах в различных областях деятельности, связанных  с аудиторской деятельностью, отечественный и зарубежный опыт их применения |
| Объяснять нормы и требования нормативных правовых актов в различных областях деятельности, связанных с аудиторской деятельностью |
| Обосновывать свое мнение по сложным и спорным вопросам ссылками на нормативные правовые акты |
| Подготавливать и проводить семинары и другие публичные выступления для работников аудиторской организации по сложным и спорным вопросам, возникающим при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью |
| Поддерживать деловые и этичные взаимоотношения с работниками аудиторской организации, предотвращать и разрешать конфликты |
| Работать с компьютером и офисной оргтехникой, со справочными правовыми системами |
| Необходимые знания | Законодательство Республики Узбекистан об аудиторской деятельности, стандарты аудиторской деятельности, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности |
| Правила независимости аудиторов и аудиторских организаций |
| Законодательство Республики Узбекистан о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международные стандарты финансовой отчетности, информационные технологии и компьютерные системы в бухгалтерском учете  и бухгалтерской отчетности |
| Налоговое законодательство Республики Узбекистан |
| Финансы, финансовый анализ, основы финансового менеджмента |
| Управление рисками хозяйственной деятельности организации |
| Организация и осуществление внутреннего контроля и внутреннего аудита |
| Практика применения законодательства Республики Узбекистан |
| Методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации |
| Этика делового общения, осуществление коммуникаций, корпоративная этика, включая методы разрешения конфликтов |
| Передовой отечественный 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 |
| Основы безопасной работы с компьютерной техникой и информационно-коммуникационными сетями в целях защиты информации |
| Внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации |
| Другие характеристики | - |

* + 1. **Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | Мониторинг внутренней системы контроля качества услуг аудиторской организации | **Код** | С/03.6 | **Уровень квалификации** | 6 |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Планирование проведения мониторинга внутренней системы контроля качества услуг |
| Оценка соблюдения аудиторской организацией требований нормативных правовых актов по аудиторской деятельности |
| Выборочная инспекция завершенных аудиторских заданий |
| Координация деятельности лиц, проводящих обзорные проверки качества выполнения аудиторских заданий |
| Выявление и оценка недостатков внутренней системы контроля качества услуг |
| Разработка предложений о мерах по устранению недостатков внутренней системы контроля качества и ее улучшению |
| Разъяснение работникам аудиторской организации процедур и результатов мониторинга внутренней системы контроля качества услуг |
| Работа с жалобами и претензиями, предъявляемыми к аудиторской организации |
| Документирование процедур и результатов мониторинга внутренней системы контроля качества услуг |
| Необходимые умения | Анализировать нормы и требования нормативных правовых актов по аудиторской деятельности, отечественный и зарубежный опыт их применения, требования внутренних организационно-распорядительных документов аудиторской организации, регламентирующих аудиторскую деятельность в организации |
| Собирать, анализировать и систематизировать информацию о функционировании внутренней системы контроля качества услуг |
| Обобщать результаты и формулировать выводы о функционировании внутренней системы контроля качества услуг |
| Анализировать и оценивать адекватность выполненной работы условиям конкретного аудиторского задания |
| Вырабатывать рекомендации в отношении устранения недостатков внутренней системы контроля качества услуг и ее улучшения |
| Подготавливать и проводить публичные выступления для работников аудиторской организации по результатам мониторинга внутренней системы контроля качества услуг |
| Анализировать жалобы и претензии, объективно их оценивать |
| Подготавливать и оформлять документы по итогам мониторинга внутренней системы контроля качества услуг |
| Поддерживать деловые и этичные взаимоотношения с работниками аудиторской организации, предотвращать и разрешать конфликты |
| Работать с компьютером и офисной оргтехникой, со справочными правовыми системами |
| Необходимые знания | Законодательство Республики Узбекистан об аудиторской деятельности, стандарты аудиторской деятельности, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности |
| Правила независимости аудиторов и аудиторских организаций |
| Законодательство Республики Узбекистан о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международные стандарты финансовой отчетности, информационные технологии и компьютерные системы в бухгалтерском учете  и бухгалтерской отчетности |
| Налоговое законодательство Республики Узбекистан |
| Финансы, финансовый анализ, основы финансового менеджмента |
| Управление рисками хозяйственной деятельности организации |
| Организация и осуществление внутреннего контроля и внутреннего аудита |
| Практика применения законодательства Республики Узбекистан |
| Методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации |
| Этика делового общения, осуществление коммуникаций, корпоративная этика, включая методы разрешения конфликтов |
| Основы делопроизводства |
| Передовой отечественный 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 |
| Основы безопасной работы с компьютерной техникой и информационно-коммуникационными сетями в целях защиты информации |
| Внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность  в организации |
| Другие характеристики | - |

* 1. **Обобщенная трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | Методическое обеспечение аудиторской деятельности | **Код** | D | **Уровень квалификации** | 6 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Возможные наименования должностей, профессий** | Начальник Управления методологии бухгалтерского учета и аудита  Специалист Управления методологии бухгалтерского учета и аудита  Методолог |

|  |  |
| --- | --- |
| **Требования к образованию**  **и обучению** | Высшее образование, полученное до 2001 года.  Первая ступень высшего образования (бакалавриат)  Магистратура на основе бакалавриата.  Специальность – завершенная программа высшего образования по направлениям высшего образования не имеющим разделение на ступени.  Послевузовское образование, полученное в высших образовательных и научно-исследовательских учреждениях (базовая докторантура, докторантура, самостоятельное соискательство). |
| **Требования к опыту практической работы** | Не менее пяти лет работы, связанной с осуществлением аудиторской деятельности либо ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности; из них не менее трех лет - в аудиторской организации |
| **Особые условия допуска**  **к работе** | Наличие квалификационного аттестата аудитора и/или членство в одной из саморегулируемых организаций аудиторов (при оказании аудиторских услуг) |
| **Другие характеристики** | Соблюдение кодекса профессиональной этики аудиторов |

* + 1. **Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | Разработка и актуализация внутренних организационно-распорядительных документов, регламентирующих аудиторскую деятельность в организации | **Код** | D/01.6 | **Уровень квалификации** | 6 |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Разработка внутренних организационно-распорядительных документов аудиторской организации, регламентирующих аудиторскую деятельность  в организации |
| Своевременное внесение необходимых изменений и дополнений во внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации |
| Доведение до сведения работников внутренних организационно-распорядительных документов аудиторской организации, регламентирующих аудиторскую деятельность в организации, и разъяснение их применения |
| Внедрение и апробация положений внутренних организационно-распорядительных документов аудиторской организации, регламентирующих аудиторскую деятельность в организации |
| Организация обмена информацией с работниками по вопросам применения на практике внутренних организационно-распорядительных документов аудиторской организации, регламентирующих аудиторскую деятельность в организации |
| Необходимые умения | Анализировать, толковать и систематизировать нормы и требования нормативных правовых актов по аудиторской деятельности, отечественный и зарубежный опыт разработки внутренних организационно-распорядительных документов, регламентирующих аудиторскую деятельность в организации |
| Подготавливать четкие, понятные и грамотно сформулированные внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации, разрабатывать понятные и применимые на практике шаблоны рабочих документов применительно к деятельности конкретной аудиторской организации |
| Разъяснять работникам требования внутренних организационно-распорядительных документов аудиторской организации, регламентирующих аудиторскую деятельность в организации, вырабатывать рекомендации по их применению |
| Проводить внутренние семинары и подготавливать сообщения по вопросам методологии аудиторской деятельности и применения внутренних организационно-распорядительных документов аудиторской организации, регламентирующих аудиторскую деятельность  в организации, и материалы к ним |
| Собирать информацию, анализировать и обобщать результаты применения на практике внутренних организационно-распорядительных документов аудиторской организации, регламентирующих аудиторскую деятельность в организации |
| Поддерживать деловые и этичные взаимоотношения с работниками аудиторской организации, предотвращать и разрешать конфликты |
| Работать с компьютером и офисной оргтехникой, с программными продуктами для создания шаблонов рабочих документов и других документов, со справочными правовыми системами |
| Необходимые знания | Законодательство Республики Узбекистан об аудиторской деятельности, стандарты аудиторской деятельности, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности |
| Правила независимости аудиторов и аудиторских организаций |
| Законодательство Республики Узбекистан о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международные стандарты финансовой отчетности, информационные технологии и компьютерные системы в бухгалтерском учете  и бухгалтерской отчетности |
| Налоговое законодательство Республики Узбекистан |
| Финансы, финансовый анализ, основы финансового менеджмента |
| Управление рисками хозяйственной деятельности организации |
| Организация и осуществление внутреннего контроля и внутреннего аудита |
| Практика применения законодательства Республики Узбекистан |
| Методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации |
| Этика делового общения, осуществление коммуникаций, корпоративная этика, включая методы разрешения конфликтов |
| Основы делопроизводства |
|  | Передовой отечественный 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 |
| Основы безопасной работы с компьютерной техникой и информационно-коммуникационными сетями в целях защиты информации |
| Внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность  в организации |
| Другие характеристики | - |

* + 1. **Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | Разъяснение работникам аудиторской организации законодательства об аудиторской деятельности и его практического применения | **Код** | D/02.6 | **Уровень квалификации** | 6 |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Доведение до сведения работников аудиторской организации требований нормативных правовых актов по аудиторской деятельности |
| Мониторинг изменений нормативных правовых актов по аудиторской деятельности |
| Разъяснение работникам аудиторской организации применения нормативных правовых актов по аудиторской деятельности  и консультирование по этим вопросам |
| Необходимые умения | Анализировать нормы и требования нормативных правовых актов по аудиторской деятельности, отечественный и зарубежный опыт их применения |
| Систематизировать информацию, содержащуюся в нормативных правовых актах по аудиторской деятельности, отечественный  и зарубежный опыт их применения |
| Объяснять нормы и требования нормативных правовых актов по аудиторской деятельности |
| Вырабатывать рекомендации по применению нормативных правовых актов по аудиторской деятельности в ходе выполнения аудиторского задания |
| Подготавливать внутренние семинары и сообщения по вопросам применения нормативных правовых актов по аудиторской деятельности  и материалы к ним |
| Поддерживать деловые и этичные взаимоотношения с работниками аудиторской организации, предотвращать и разрешать конфликты |
| Работать с компьютером и офисной оргтехникой, со справочными правовыми системами |
| Необходимые знания | Законодательство Республики Узбекистан об аудиторской деятельности, стандарты аудиторской деятельности, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности |
| Правила независимости аудиторов и аудиторских организаций |
| Законодательство Республики Узбекистан о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международные стандарты финансовой отчетности, информационные технологии и компьютерные системы в бухгалтерском учете  и бухгалтерской отчетности |
| Налоговое законодательство Республики Узбекистан |
| Финансы, финансовый анализ, основы финансового менеджмента |
| Управление рисками хозяйственной деятельности организации |
| Организация и осуществление внутреннего контроля и внутреннего аудита |
| Практика применения законодательства Республики Узбекистан |
| Методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации |
| Этика делового общения, осуществление коммуникаций, корпоративная этика, включая методы разрешения конфликтов |
| Основы делопроизводства |
|  | Передовой отечественный 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 |
| Основы безопасной работы с компьютерной техникой и информационно-коммуникационными сетями в целях защиты информации |
| Внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность  в организации |
| Другие характеристики | - |

* + 1. **Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | Обучение и повышение квалификации работников аудиторской организации | **Код** | D/03.6 | **Уровень квалификации** | 6 |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Анализ и оценка потребностей работников аудиторской организации в обучении по конкретным направлениям |
| Планирование обучения и повышения квалификации работников аудиторской организации |
| Обучение работников аудиторской организации применению на практике внутренних организационно-распорядительных документов, регламентирующих аудиторскую деятельность в организации |
| Организация обучения и/или обучение работников аудиторской организации по направлениям и вопросам в соответствии с потребностями аудиторской организации (в пределах своей компетенции) |
| Контроль прохождения работниками аудиторской организации обучения и повышения квалификации |
| Необходимые умения | Собирать информацию из различных источников |
| Анализировать, толковать и систематизировать различные виды информации в соответствии с направлениями обучения |
| Объяснять в доступной форме положения внутренних организационно-распорядительных документов, регламентирующих аудиторскую деятельность в организации |
|  | Объяснять информацию в доступной форме, разъяснять сложные вопросы и ситуации, приводить примеры по теоретическим вопросам  по направлениям обучения в соответствии с потребностями аудиторской организации (в пределах своей компетенции) |
| Применять на практике различные формы и методы обучения, разрабатывать новые методики обучения в соответствии с потребностями аудиторской организации, применять их на практике |
| Подготавливать материалы для проведения обучения |
| Проводить внутренние семинары, читать лекции, подготавливать сообщения, проводить иные обучающие мероприятия |
| Составлять планы обучения и контролировать их выполнение |
| Подбирать программы обучения, вырабатывать рекомендации в зависимости от специфики деятельности аудиторской организации |
| Поддерживать деловые и этичные взаимоотношения с работниками аудиторской организации, предотвращать и разрешать конфликты |
| Работать с компьютером и офисной оргтехникой, со справочными правовыми системами |
| Необходимые знания | Законодательство Республики Узбекистан об аудиторской деятельности, стандарты аудиторской деятельности, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности |
| Правила независимости аудиторов и аудиторских организаций |
| Законодательство Республики Узбекистан о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международные стандарты финансовой отчетности, информационные технологии и компьютерные системы в бухгалтерском учете  и бухгалтерской отчетности |
| Законодательство, теория и практика по направлениям обучения и отдельным вопросам в соответствии с потребностями аудиторской организации (в пределах своей компетенции) |
| Управление рисками хозяйственной деятельности организации |
| Практика применения законодательства Республики Узбекистан о бухгалтерском учете |
| Основы методики преподавания, виды и приемы современных педагогических технологий |
| Методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации |
| Передовой отечественный 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 |
| Этика делового общения, осуществление коммуникаций, корпоративная этика, включая методы разрешения конфликтов |
| Основы делопроизводства |
| Основы безопасной работы с компьютерной техникой и информационно-коммуникационными сетями в целях защиты информации |
| Внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность  в организации |
| Другие характеристики | - |

* 1. **Обобщенная трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | Руководство аудиторской организацией | **Код** | Е | **Уровень квалификации** | 6 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Возможные наименования должностей, профессий** | Директор  Генеральный директор  Управляющий (исполнительный) директор (партнер) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Требования к образованию**  **и обучению** | Высшее образование, полученное до 2001 года.  Первая ступень высшего образования (бакалавриат)  Магистратура на основе бакалавриата.  Специальность – завершенная программа высшего образования по направлениям высшего образования, не имеющим разделения на ступени.  Послевузовское образование, полученное в высших образовательных и научно-исследовательских учреждениях (базовая докторантура, докторантура, самостоятельное соискательство). |
| **Требования к опыту практической работы** | Не менее семи лет работы, связанной с осуществлением аудиторской деятельности либо ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности; из них не менее пяти лет - в аудиторской организации |
| **Особые условия допуска**  **к работе** | Наличие квалификационного аттестата аудитора и/или членство в одной  из саморегулируемых организаций аудиторов |
| **Другие характеристики** | Соблюдение кодекса профессиональной этики аудиторов |

* + 1. **Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | Планирование деятельности и обеспечение развития аудиторской организации | **Код** | Е/01.6 | **Уровень квалификации** | 6 |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Определение целей и разработка стратегии развития аудиторской организации |
| Анализ и оценка общей ситуации и тенденций на рынке аудиторских услуг, внешних и внутренних факторов, влияющих на деятельность аудиторской организации |
| Оценка рисков в деятельности аудиторской организации и разработка системы управления ими |
| Планирование деятельности аудиторской организации и ресурсов для ее осуществления |
|  | Определение потребностей в привлечении новых или оптимизации имеющихся ресурсов и их реализация на практике, определение приоритетов |
| Анализ эффективности деятельности организации и разработка мер по ее оптимизации |
| Обеспечение ресурсов (финансовых, трудовых, материально-технических) для дальнейшего развития аудиторской организации  и повышения качества оказания услуг |
| Необходимые умения | Собирать информацию из различных источников |
| Систематизировать различные виды информации |
| Анализировать и обобщать полученную информацию и формулировать выводы по итогам |
| Выявлять и оценивать факторы, которые могут повлиять на деятельность аудиторской организации и ее подразделений, разрабатывать способы минимизации рисков |
| Разрабатывать и описывать общую стратегию осуществления деятельности аудиторской организацией и детальный подход  к осуществлению деятельности, координировать планы и проекты подразделений |
| Анализировать и оценивать эффективность использования различных ресурсов, разрабатывать мероприятия по повышению эффективности их использования |
| Делегировать различные виды задач руководителям и работникам подразделений, мотивировать их, согласовывать их работу |
| Объединять различные навыки и области знаний для решения нестандартных проблем |
| Находить способы для поддержания баланса интересов с учетом минимизации рисков в аудиторской деятельности |
| Выявлять реальные и возможные проблемы функционирования аудиторской организации и своевременно их решать |
| Разрабатывать новые технологии и методы оказания услуг, пути совершенствования деятельности |
| Поддерживать деловые и этичные взаимоотношения с представителями других организаций, государственных органов, представителями собственников и работниками аудиторской организации, принимать меры для предотвращения конфликтов, проводить переговоры, деловые встречи, презентации, консультации, совещания, публичные выступления |
| Прогнозировать последствия принятия решений |
| Налаживать и поддерживать контакты с представителями профессиональной среды |
| Работать с компьютером и офисной оргтехникой, со справочными правовыми системами |
| Необходимые знания | Законодательство Республики Узбекистан об аудиторской деятельности, стандарты аудиторской деятельности, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности |
| Правила независимости аудиторов и аудиторских организаций |
| Трудовое законодательство Республики Узбекистан, законодательство Республики Узбекистан о корпоративном управлении |
| Управление рисками хозяйственной деятельности организации |
| Организация и осуществление внутреннего контроля и внутреннего аудита |
| Практика применения законодательства Республики Узбекистан |
| Методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации |
| Состояние рынка аудиторских услуг, специфика отрасли и ее перспективы, направления государственной политики в области аудиторской деятельности |
|  | Принципы, методы и технологии управления организацией и персоналом |
| Структура организации и ее особенности, технология процесса оказания услуг в аудиторской организации |
| Методы планирования, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности |
| Принципы бюджетирования и контроля расходов |
| Передовой отечественный и зарубежный опыт в области аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказания сопутствующих аудиту услуг, включая международные стандарты аудита, прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, а также в области противодействия коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем  и финансированию терроризма |
| Этика делового общения, осуществление коммуникаций, корпоративная этика, включая методы разрешения конфликтов |
| Основы делопроизводства |
| Основы безопасной работы с компьютерной техникой и информационно-коммуникационными сетями в целях защиты информации |
| Внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации |
| Другие характеристики | - |

* + 1. **Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | Управление ресурсами аудиторской организации | **Код** | Е/02.6 | **Уровень квалификации** | 6 |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Организация деятельности работников аудиторской организации (управление персоналом) |
| Организация материально-технического обеспечения деятельности аудиторской организации и ее работников |
| Организация основных производственных процессов (управление ими), работы и взаимодействия всех подразделений организации |
| Руководство аттестацией, профессиональным обучением и повышением квалификации работников, поддержание профессионального роста работников аудиторской организации |
| Долгосрочное и краткосрочное бюджетирование, организация подготовки и утверждение финансовых и бухгалтерских документов организации |
| Управление текущей деятельностью организации |
| Координация и контроль реализации различных направлений деятельности и проектов аудиторской организации, расходования ресурсов |
| Контроль организации профессионального обучения работников |
| Контроль разработки принципов и процедур, составляющих систему контроля качества услуг, и своевременного внесения изменений в них |
| Своевременное выявление и решение проблем функционирования системы контроля качества услуг |
| Контроль применения на практике принципов и процедур системы контроля качества услуг |
| Поддержание культуры производства, ориентированной на качество оказываемых услуг |
| Необходимые умения | Собирать информацию из различных источников |
| Систематизировать различные виды информации |
|  | Анализировать и обобщать полученную информацию и формулировать выводы по итогам |
| Выявлять и оценивать факторы, которые могут повлиять на деятельность аудиторской организации и ее подразделений, разрабатывать способы минимизации рисков |
| Координировать планы и проекты подразделений |
| Анализировать и оценивать эффективность использования различных ресурсов, разрабатывать мероприятия по повышению эффективности их использования |
| Анализировать и оценивать работу и профессиональные качества руководителей подразделений, координировать их |
| Проводить организационные и информационные мероприятия для работников организации |
| Применять на практике различные методики, способы и подходы к управлению персоналом и контролю выполнения работниками заданий |
| Собирать информацию и организовывать обратную связь с работниками по вопросам осуществления в организации аудиторской деятельности |
| Объединять различные навыки и области знаний для решения нестандартных проблем |
| Находить способы для поддержания баланса интересов с учетом минимизации рисков в аудиторской деятельности |
| Выявлять реальные и возможные проблемы функционирования аудиторской организации и своевременно их решать |
| Поддерживать деловые и этичные взаимоотношения с представителями других организаций, государственных органов, представителями собственников и работниками аудиторской организации, принимать меры для предотвращения конфликтов, проводить переговоры, деловые встречи, презентации, консультации, совещания, публичные выступления |
| Прогнозировать последствия принятия решений |
| Налаживать и поддерживать контакты с представителями профессиональной среды |
| Работать с компьютером и офисной оргтехникой, со справочными правовыми системами |
| Необходимые знания | Законодательство Республики Узбекистан об аудиторской деятельности, стандарты аудиторской деятельности, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности |
| Правила независимости аудиторов и аудиторских организаций |
| Законодательство Республики Узбекистан о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международные стандарты финансовой отчетности, информационные технологии и компьютерные системы в бухгалтерском учете  и бухгалтерской отчетности |
| Налоговое законодательство Республики Узбекистан |
| Финансы, финансовый анализ, основы финансового менеджмента |
| Управление рисками хозяйственной деятельности организации |
| Организация и осуществление внутреннего контроля и внутреннего аудита |
| Практика применения законодательства Республики Узбекистан |
| Методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации |
| Состояние рынка аудиторских услуг, специфика отрасли и ее перспективы, направления государственной политики в области аудиторской деятельности |
| Принципы, методы и технологии управления организацией и повышения эффективности ее работы |
| Структура организации и ее особенности, технология процесса оказания услуг в аудиторской организации |
| Принципы бюджетирования и контроля расходов |
| Принципы, методы и технологии управления персоналом |
| Передовой отечественный 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 |
| Этика делового общения, осуществление коммуникаций, корпоративная этика, включая методы разрешения конфликтов |
|  | Основы делопроизводства |
| Основы безопасной работы с компьютерной техникой и информационно-коммуникационными сетями в целях защиты информации |
| Внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации |
| Другие характеристики | - |

* + 1. **Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | Поддержание сотрудничества с организациями, государственными органами и их представителями, иными лицами для целей деятельности аудиторской организации | **Код** | Е/03.6 | **Уровень квалификации** | 6 |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Действия от имени аудиторской организации, в том числе подписание аудиторского заключения |
| Установление деловых связей и организация сотрудничества с организациями, государственными органами и их представителями, иными лицами, взаимодействие с собственниками аудиторской организации |
| Организация работы по заключению договоров в аудиторской организации |
| Представление и защита интересов организации в органах государственной власти, саморегулируемых организациях, иных учреждениях, организация подготовки и представления отчетности |
| Обеспечение условий для прохождения аудиторской организацией и ее работниками внешнего контроля качества и иных проверок  в отношении осуществляемой аудиторской деятельности |
| Необходимые умения | Собирать информацию из различных источников |
| Систематизировать различные виды информации |
| Анализировать и обобщать полученную информацию и формулировать выводы |
| Выявлять и оценивать факторы, которые могут повлиять на деятельность аудиторской организации и ее подразделений, разрабатывать способы минимизации рисков |
| Выявлять и оценивать потребности организации в установлении контактов для целей ее деятельности |
| Организовывать работу с другими организациями, государственными органами и их представителями, иными лицами с учетом интересов организации |
| Поддерживать деловые и этичные взаимоотношения с представителями других организаций, государственных органов, представителями собственников и работниками аудиторской организации, принимать меры для предотвращения конфликтов, проводить переговоры, деловые встречи, презентации, консультации, совещания, публичные выступления |
| Прогнозировать последствия принятия решений |
| Налаживать и поддерживать контакты с представителями профессиональной среды |
| Работать с компьютером и офисной оргтехникой, со справочными правовыми системами |
| Необходимые знания | Законодательство Республики Узбекистан об аудиторской деятельности, стандарты аудиторской деятельности, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности |
| Правила независимости аудиторов и аудиторских организаций |
| Законодательство Республики Узбекистан о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международные стандарты финансовой отчетности |
| Трудовое законодательство Республики Узбекистан, законодательство Республики Узбекистан о корпоративном управлении |
| Управление рисками хозяйственной деятельности организации |
| Организация и осуществление внутреннего контроля |
| Практика применения законодательства Республики Узбекистан |
| Методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации |
| Состояние рынка аудиторских услуг, специфика отрасли и ее перспективы, направления государственной политики в области аудиторской деятельности |
| Структура организации и ее особенности, технология процесса оказания услуг в аудиторской организации |
| Принципы, методы и технологии управления организацией и повышения эффективности ее работы |
| Передовой отечественный 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 |
| Этика делового общения, осуществление коммуникаций, корпоративная этика, включая методы разрешения конфликтов |
| Основы делопроизводства |
| Основы безопасной работы с компьютерной техникой и информационно-коммуникационными сетями в целях защиты информации |
| Внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации |
| Другие характеристики | - |

**IV. Сведения об организациях-разработчиках профессионального стандарта**

**4.1. Ответственная организация-разработчик**

|  |
| --- |
| **Министерство занятости и трудовых отношений Республики Узбекистан**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование организации)  **Заместитель министра Умурзаков Баходир Хамидович**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность и Ф.И.О. руководителя) (подпись) |

**4.2. Наименования организаций-разработчиков**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Министерство занятости и трудовых отношений Республики Узбекистан** |
|  |  |

**4.3. Решение Совета по профессиональным квалификациям**

(наименование Совета)

|  |  |
| --- | --- |
| № | Содержание решения |
|  |  |
|  |  |