



УТВЕРЖДЕНО  
решением Совета директоров  
АО «Фонд «Даму»  
от « 16 » февраля 2015 г.  
протокол № 58

**Положение**  
**о Службе внутреннего аудита в АО «Фонд развития**  
**предпринимательства «Даму»**

г. Алматы

## СОДЕРЖАНИЕ

§ 1. Общие положения.....	3
§ 2. Организационный статус СВА .....	3
§ 3. Миссия, задачи и функции СВА.....	4
§ 4. Обязанности СВА .....	6
§ 5. Права СВА .....	7
§ 6. Ответственность СВА, ограничения и оценка деятельности СВА .....	9
§ 7. Условия и порядок оплата труда и премирования работников СВА.....	10
§ 8. Планирование работы и отчеты СВА .....	11
§ 9. Взаимодействие СВА с органами, комитетами и подразделениями .....	13
§ 10. Заключительные положения .....	13
Приложение 1. Должностная инструкция Руководителя Службы внутреннего аудита.	15
Приложение 2. Должностная инструкция внутреннего аудитора .....	20

## **§ 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет статус, миссию, задачи, функции, обязанности, ответственность и права Службы внутреннего аудита в АО «Фонд развития предпринимательства «Даму» (далее – Общество), а также требования к квалификации ее работников, порядок планирования деятельности, порядок оплаты, отчетности и взаимодействия Службы внутреннего аудита Общества (далее – СВА) с иными органами Общества и их комитетами, структурными подразделениями.

2. Понятия, используемые в настоящем Положении, идентичны понятиям, определенным законодательством Республики Казахстан, международными основами профессиональной практики Института внутренних аудиторов (The Institute of Internal Auditors) (далее – МОПП), Уставом и внутренними документами Общества.

3. СВА – орган Общества, осуществляющий внутренний аудит<sup>1</sup> – деятельность по предоставлению независимых и объективных гарантий и консультаций, направленных на совершенствование деятельности организации. Внутренний аудит помогает организации достичь поставленных целей, используя систематизированный и последовательный подход к оценке и повышению эффективности процессов управления рисками, контроля и корпоративного управления.

4. СВА при осуществлении своей деятельности руководствуется:

1) законодательством Республики Казахстан, Уставом, решениями органов Общества, настоящим Положением и другими внутренними документами Общества;

2) МОПП, составными элементами которых являются определение внутреннего аудита, кодекс этики внутренних аудиторов, международные профессиональные стандарты внутреннего аудита, а также практические указания и руководства к ним.

## **§ 2. Организационный статус СВА**

5. СВА обеспечивает организацию и осуществление внутреннего аудита в Обществе, непосредственно подчиненным и подотчетным Совету директоров, при этом в целях организации работ Совет директоров в праве делегировать Правлению или Председателю Правления Общества принятие решений по следующим вопросам, но не ограничиваясь:

1) по соблюдению работниками СВА требования правил трудового распорядка и иных внутренних документов Общества в части, не противоречащей нормам настоящего Положения и/или организационному статусу СВА;

2) по заключению и расторжению трудового договора с работниками СВА на основании решения Совета директоров в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан;

3) по утверждению графика отпусков, заявления и приказа на отпуск работника СВА в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

6. Совет директоров по результатам рассмотрения (проектов) документов СВА и с учетом соответствующих рекомендаций Комитета по аудиту по ним осуществляет следующие действия:

1) утверждает Положение и иные внутренние (методологические) документы

---

<sup>1</sup> В соответствии с определением МОПП.

СВА;

2) утверждает карту областей аудита («вселенную аудита»);

3) утверждает риск-ориентированный план работ СВА;

4) получает от Руководителя СВА (далее – РСВА) периодические (квартальные и годовые) отчеты о результатах внутреннего аудита, информацию по другим вопросам деятельности СВА, которые РСВА считает необходимыми, в том числе на встречах Совета директоров, Комитета по аудиту с РСВА (без присутствия членов Правления), а также получает ежегодное подтверждение организационной независимости внутреннего аудита;

5) запрашивает у Правления и РСВА информацию об ограничениях полномочий или бюджетных ограничениях, которые могут повлиять на способность СВА выполнять свои функции и обязанности;

6) утверждает решение о необходимости привлечения внешних поставщиков услуг внутреннего аудита и выборе таковых;

7) определяет и утверждает срок полномочий и количественный состав СВА;

8) утверждает назначение РСВА и иных работников СВА, а также досрочное прекращение их полномочий;

9) утверждает показатели деятельности, размер и условия оплаты труда и премирования работников СВА;

10) утверждает обязательные (годовые) планы повышения квалификации работников СВА;

11) утверждает бюджет СВА (отдельно и/или в рамках общего бюджета Общества), предназначенный для финансового обеспечения реализации задач и функций СВА, а также обучения работников СВА по вопросам аудита, внутреннего контроля и/или иным вопросам деятельности Общества и/или его дочерних организаций.

7. Требования к образованию и профессиональной сертификации РСВА и внутренних аудиторов (далее совместно именуемых – работники СВА), их должностные обязанности, права и ответственность устанавливаются настоящим Положением, должностными инструкциями согласно приложений 1 и 2 к настоящему Положению и трудовыми договорами.

8. Социальная поддержка, гарантии, компенсационные выплаты, оплата отпусков и льготы для работников СВА осуществляются в соответствии с внутренними документами Общества, утвержденные Советом директоров, в том числе утвержденными Правлением Общества (далее – Правление) в отношении всех работников Общества.

### **§ 3. Миссия, задачи и функции СВА**

9. Миссия СВА заключается в оказании услуг по предоставлению независимых разумных гарантий и консультационных услуг Обществу, приносящих пользу в виде расширения возможностей Общества достигать поставленных целей, выявления возможностей совершенствования операционных процессов или снижения рисков.

10. СВА предоставляет разумные гарантии в следующих областях:

- 1) эффективности системы внутреннего контроля;
- 2) эффективности системы управления рисками (комплаенс-рисками, кредитным риском, риском ликвидности, рыночным риском, операционными рисками, рисками информационных технологий, рисками информационной безопасности, рисками непрерывности деятельности и другими);
- 3) эффективности внутренних политик, документов и процессов Общества;
- 4) эффективности внутренних контролей в системе бухгалтерского учета и формирования финансовой/управленческой информации, составленной на их основе;
- 5) надежности, безопасности и качества используемых информационных систем;
- 6) эффективности системы корпоративного управления.

11. СВА проводит объективный анализ аудиторских доказательств с целью осуществления независимой оценки, выражения независимого мнения о надежности и эффективности систем, процессов и информации.

12. СВА должна быть независима от влияния членов Правления и иных лиц в целях надлежащего выполнения возложенных на нее задач и функций, обеспечения объективных и беспристрастных суждений.

13. Не допускается вмешательство членов Правления и иных лиц в процессы определения участников (субъектов), предметов (объектов), объемов и периодов аудита, планирования и исполнения аудиторских работ, формирования и представления отчетов СВА о результатах своей деятельности.

14. С целью обеспечения объективности и беспристрастности внутреннего аудита работники СВА не должны быть вовлечены в какую-либо деятельность, которая впоследствии может проверяться (оцениваться) при осуществлении внутреннего аудита, и/или не должны заниматься аудитом процессов (функций), осуществлявшихся ими в течение периода, который подвергается аудиту.

15. Основными задачами СВА являются аудиторские проверки, анализ и оценки:

- 1) надежности и эффективности системы внутреннего контроля;
- 2) надежности и эффективности системы управления рисками;
- 3) достоверности, полноты, объективности и надежности систем учета, информации (планов и отчетности) Общества, а также оценки правил (принципов, методов), используемых для идентификации, измерения, классификации и представления такой информации (планов и отчетности) внутренним и внешним пользователям;
- 4) рациональности и эффективности использования ресурсов, активов и применяемых методов (способов) обеспечения их учета, сохранности (восстановления) и/или безопасности (защиты);
- 5) соблюдения требований законодательства Республики Казахстан, внутренних политик и иных документов, а также эффективности систем и процедур, созданных и применяемых для обеспечения соответствия этим требованиям (комплаенс-контроль);
- 6) выполнения решений органов Общества и предписаний (предложений) уполномоченных (надзорных) государственных органов;

7) достаточности и/или эффективности осуществляемых структурными подразделениями Общества бизнес-процессов, мер для достижения поставленных перед ними задач в рамках стратегических целей Общества;

8) эффективности системы корпоративного управления и процесса ее совершенствования, соблюдения этических стандартов и ценностей.

16. В соответствии с основными задачами СВА в установленном порядке выполняет следующие функции:

1) ежегодно на основе данных системы управления рисками Общества и/или самостоятельной оценки рисков разрабатывает на предстоящий календарный год годовой аудиторский план, определяющий приоритеты внутреннего аудита деятельности Общества с учетом рисков, и предоставляет его на рассмотрение и утверждение Совету директоров;

2) выполняет аудиторские задания в соответствии с основными задачами СВА;

3) регулярно по итогам отчетного периода (года, полугодия или квартала) предоставляет Совету директоров отчет о выполненных аудиторских работах;

4) осуществляет мониторинг исполнения Обществом рекомендаций внешнего аудитора и иных проверяющих государственных органов;

5) осуществляет мониторинг исполнения Обществом рекомендаций СВА, выданных и принятых в установленном порядке, а также доводит до сведения Совета директоров (совместно с Правлением) информацию о ходе и качестве выполнения корректирующих мероприятий (предупреждающих действий), утвержденных Правлением по результатам проведенных аудитов и/или по рекомендациям СВА;

6) при необходимости участвует в процессах аудита, оценки, анализа, проводимых внешними аудиторами, независимыми оценщиками и/или консультантами;

7) в исключительных случаях по поручению Комитета по аудиту и/или Совета директоров осуществляет тематический внутренний аудит отдельных аспектов деятельности Общества, а также участвует в служебных расследованиях, специальных проверках;

8) принимает меры по постоянному профессиональному обучению и повышению квалификации работников СВА;

9) осуществляет иные функции в пределах компетенции СВА.

17. СВА обеспечивает организацию и осуществление в Обществе следующих видов внутреннего аудита:

1) финансовый аудит;

2) аудит на соответствие требованиям законодательства и внутренним политикам;

3) операционный аудит;

4) аудит информационных систем.

#### **§ 4. Обязанности СВА**

18. СВА обязана:

1) своевременно и на должном уровне выполнять задачи и функции СВА;

2) проявлять профессиональное отношение к работе при сборе, оценке, обсуждении и передаче информации об аудируемых бизнес-процессах, системах и документах;

3) оказывать содействие руководителям Общества в разработке мероприятий (корректирующих шагов) по результатам проведенных аудитов, а также отслеживать прогресс в выполнении данных мероприятий;

4) взаимодействовать с подразделениями Общества по вопросам осуществления внутреннего аудита и/или обеспечения деятельности СВА;

5) при необходимости и/или возможности координировать свою деятельность с деятельностью внешнего аудитора Общества с целью исключения дублирования усилий и для минимизации затрат на аудит;

6) содействовать расследованию мошенничеств и информировать Совет директоров о результатах расследований;

7) выполнять другие задания и участвовать в других проектах по запросу, поручению Комитета по аудиту и/или Совета директоров.

19. СВА должна осуществлять деятельность, основываясь на принципах честности, объективности, конфиденциальности и профессиональной компетентности.

Работники СВА должны быть беспристрастны и непредвзяты в своей работе и не допускать конфликта интересов.

20. Работники СВА должны обладать (коллективными) знаниями и навыками, необходимыми для выполнения своих должностных обязанностей, постоянно повышать свои знания в следующих областях:

1) правила проведения аудиторских проверок и/или документальных ревизий;

2) методы анализа финансовой, инвестиционной, хозяйственной и иной (аналитической, методологической, консультационной) деятельности Общества и его дочерних организаций;

3) правила ведения бизнеса, организации труда, управления и документооборота, ведения бухгалтерского, налогового, статистического, управленческого учета и составления отчетности;

4) принципы корпоративного управления и этики делового общения.

21. Условия и порядок планирования деятельности СВА и представления отчетности устанавливаются в настоящем Положении и в Методических рекомендациях по организации внутреннего аудита, который утверждается Советом директоров Общества.

## **§ 5. Права СВА**

22. Для обеспечения исполнения основных задач и функций СВА вправе:

1) иметь беспрепятственный и полный доступ к любым активам, ко всем документам, бухгалтерским записям и любой другой информации о деятельности Общества, в том числе к конфиденциальным сведениям, а также иметь беспрепятственный и полный доступ к информационным базам данных, программному обеспечению в пассивном режиме просмотра, без права ввода и корректировки данных;

2) изучать и оценивать любые документы, запрашиваемые в ходе выполнения

аудиторских заданий, и направлять эти документы и/или соответствующую информацию членам Комитета по аудиту, Совета директоров;

3) запрашивать и получать материалы, в том числе проекты документов, выносимые на рассмотрение Единственного акционера, Совета директоров, Комитета по аудиту и иных комитетов, а также получать любые протоколы, документы любых органов, комитетов, структурных подразделений и рабочих групп Общества;

4) получать, при возможности в рамках имеющихся ресурсов и/или бюджета, необходимую помощь работников структурных подразделений и/или дочерних организаций Общества;

5) получать все периодические отчеты о результатах внешнего (независимого) аудита (включая письма, рекомендации руководству), оценок деятельности или активов Общества, а также отчеты о результатах мониторинга и управления рисками Общества;

6) иметь прямой и беспрепятственный доступ к членам органов Общества или их комитетов, работнику любого структурного подразделения Общества в целях проведения консультаций, обсуждения и/или решения вопросов, входящих в компетенцию СВА, а также иметь возможность свободного общения с внешними аудиторами Общества;

7) доводить до сведения Совета директоров любые предложения по улучшению существующих систем, процессов, политик, документов, процедур, методов ведения деятельности, предложения о привлечении сторонних экспертов для выполнения аудиторских заданий, работ, а также выносить на их рассмотрение комментарии по любым вопросам, относящимся к ведению внутреннего аудита;

8) докладывать о полученных СВА данных, оценках и раскрывать эту информацию участникам аудита и/или органам Общества;

9) разрабатывать по результатам проведенной аудиторской проверки предложения и/или рекомендации, которые должны быть рассмотрены участниками аудита;

10) участвовать в подготовке и реализации программ и проектов Общества по вопросам деятельности СВА, а также принимать участие в программах обучения и повышения квалификации работников Общества, программах сертификации внутренних аудиторов;

11) предлагать внести изменения и/или дополнения в аудиторский план работ СВА на текущий год в связи с существенными изменениями в организационной деятельности, бизнес-процессах (операциях, программах, планах) и системах, определенных рисках и/или применяемых контролях Общества;

12) осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Республики Казахстан, Уставу Общества и настоящему Положению.

23. В случае если работники СВА не обладают достаточными (коллективными) знаниями и навыками для выполнения отдельных аудиторских заданий, СВА вправе, в установленном порядке, организовать привлечение консультантов и/или использование аутсорсинга (ко-сорсинга) во внутреннем аудите.

24. СВА информирует Комитет по аудиту и/или Совет директоров о проблемах, нарушениях и/или об ограничениях, препятствующих СВА независимо, объективно, эффективно, своевременно и/или в полном объеме выполнять поставленные задачи, планы работ, с целью разрешения ими таких проблем и/или устранения ограничений.



25. СВА в части аудита деятельности дочерних организаций Общества уполномочена:

1) получать все периодические (ежеквартальные и годовые) отчеты о результатах внешнего и внутреннего аудита дочерних организаций Общества, отчеты о результатах мониторинга и управления рисковыми событиями в их деятельности, а также акты проверок уполномоченных (надзорных) государственных органов;

2) при наличии специальных поручений Комитета по аудиту, Совета директоров и/или плановых задач запрашивать, получать и знакомиться с любыми документами служб внутреннего аудита и/или иных органов дочерних организаций Общества;

3) при необходимости и наличии ресурсов участвовать совместно с иными работниками Общества в контрольных проверках деятельности и/или документов дочерних организаций Общества.

## **§ 6. Ответственность СВА, ограничения и оценка деятельности СВА**

26. СВА несет ответственность перед Советом директоров:

1) за несвоевременное и некачественное выполнение задач и функций СВА;

2) за неисполнение своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением, иными внутренними документами Общества и законодательством Республики Казахстан.

27. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей по решению Совета директоров к РСВА и/или работнику СВА применяется дисциплинарное взыскание на условиях и в порядке, установленных законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

28. Материальная ответственность РСВА или иного работника СВА, порядок возмещения нанесенного вреда или убытка (при наличии такового) определяются в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

29. Работники СВА не могут быть избраны в состав органов Общества или их комитетов.

30. Оценка деятельности СВА, определение (целевых и фактических) показателей деятельности работников СВА осуществляется на условиях и в порядке, установленных в Методике оценке эффективности деятельности СВА, которая утверждается Советом директоров Общества.

31. СВА обеспечивает регулярную (внутреннюю и внешнюю) оценку эффективности и качества своей работы, которая представляется на рассмотрение Совету директоров, при этом:

1) внутренняя оценка (самооценка) проводится каждый год СВА самостоятельно;

2) внешняя оценка проводится не реже одного раза в пять лет внешним аудитором, выбранным в установленном порядке решением Совета директоров Общества или Акционером.

## **§ 7. Условия и порядок оплата труда и премирования работников СВА**

32. Оплата труда и выплата вознаграждения работников СВА производится в соответствии с заключенными с ними трудовыми договорами, с учетом основных требований, предусмотренных Положением о СВА.

33. Размер должностного оклада работников СВА определяется Советом директоров Общества и может изменяться по решению Совета директоров Общества в пределах минимального и максимального размеров должностного оклада в соответствии со схемой должностных окладов, утвержденной решением Совета директоров для работников СВА, с учетом своевременности, полноты и качества исполнения им своих должностных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины и иных требований, установленных внутренними документами Общества.

34. Решение по выплатам, предусмотренным законодательством Республики Казахстан (экологические, в ночное время, праздничные и выходные дни, сверхурочные работы, оплата дней отпуска, дней временной нетрудоспособности и др.), принимается Председателем Правления Общества в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

35. Работникам СВА предоставляется ежегодный отпуск продолжительностью 30 (тридцать) календарных дней.

36. Для оформления отпуска работник СВА направляет Председателю Правления заявление о предоставлении отпуска, завизированное Руководителем СВА. На основании данного заявления Председатель Правления издает приказ о предоставлении работнику СВА отпуска.

37. Лечебное пособие к отпуску выплачивается работнику СВА в размере, установленном внутренними документами Общества. Выплата лечебного пособия производится один раз в течение календарного года и только при уходе в отпуск, продолжительностью не менее 5 (пяти) календарных дней.

38. Система оплаты труда работникам СВА предусматривает премирование по результатам деятельности за отчетный период (квартал) на основании исполнения ключевых показателей деятельности (КПД) согласно Методики оценки эффективности деятельности СВА.

39. Премирование работникам СВА осуществляется в пределах денежных средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Общества, а также за счет экономии средств на оплату труда.

40. Совет директоров принимает решение о премировании работников СВА по результатам достижения КПД согласно Методики оценки эффективности деятельности СВА. КПД работников СВА утверждаются Советом директоров.

41. В целях премирования работников, СВА ежеквартально, в срок не позднее конца первого месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет на рассмотрение и утверждение Совету директоров Общества отчет о деятельности СВА за отчетный период, карту эффективности работников СВА и расчет суммы премии работников СВА по формам, предусмотренным внутренними документами Общества.

42. Руководитель СВА несет ответственность за достоверность предоставления фактически достигнутых результатов КПД.

43. Премия начисляется за фактически отработанное время в зависимости от результатов достижения КПД по итогам квартала. Количество рабочих дней нахождения в командировке, на обучении включается в фактически отработанное время.

44. Вопросы в части оплаты труда, не урегулированные данным Положением, регулируются внутренними документами Общества, определяющими порядок оплаты труда работников Общества.

## **§ 8. Планирование работы и отчеты СВА**

45. Планирование работы СВА осуществляется посредством:

1) составления аудиторского плана работ СВА на один год и/или большее количество лет (при необходимости);

2) составления задания, программы по каждой отдельной аудиторской работе, утверждаемого РСВА.

46. Основой для разработки аудиторского плана работ СВА являются:

1) регистр и/или карта рисков Общества;

2) карта областей аудита («вселенная аудита»), которая определяется СВА исходя из всех бизнес-процессов, систем Общества, присущих им рисков и на основе регистра и/или карты рисков Общества.

47. Разработка аудиторского плана работ СВА на предстоящий год (предстоящие годы) должна начинаться не позднее 01 ноября года, предшествующего планируемому.

Аудиторский план работ СВА подлежит рассмотрению и утверждению Советом директоров до начала планового года.

48. Аудиторский план работ СВА может изменяться и дополняться по решению Совета директоров в случае необходимости по инициативе Комитета по аудиту и/или СВА.

49. Аудиторский план работ СВА и/или изменения в него после утверждения Советом директоров подлежат представлению Правлению для сведения и/или планирования деятельности Общества.

50. СВА по результатам своей деятельности формирует и представляет следующие отчеты:

1) периодические (квартальные/годовые) отчеты СВА о результатах деятельности, в том числе по исполнению аудиторского плана работ;

2) отчет по каждому отдельному аудиторскому заданию, выполненному в соответствии с аудиторским планом работ СВА или по специальному поручению Совета директоров, Комитета по аудиту или Акционера.

51. Отчет СВА по каждому отдельному аудиторскому заданию подлежит представлению участникам аудита и курирующим их деятельность руководителям Общества для рассмотрения.

На основании отчета СВА по каждому отдельному аудиторскому заданию участниками аудита разрабатывается план мероприятий по исполнению выданных СВА рекомендаций с указанием форм и сроков исполнения, который утверждается и контролируется по исполнению Правлением Общества.

Участники аудита должны предоставить СВА отчет, содержащий сведения об исполненных мероприятиях по обнаружениям/рекомендациям СВА, и/или планах, корректирующих/предупреждающих действий, которые будут предприняты участниками аудита в отношении конкретных выводов/рекомендаций СВА с указанием форм и сроков завершения. Указанные отчет и план должны быть согласованы руководителями Общества, курирующими деятельность участников аудита.

52. Периодические отчеты СВА, представляемые на рассмотрение органам Общества, содержат:

1) заключения по результатам проведенных аудиторских заданий с указанием основных обнаружений, выданных рекомендаций и/или приложением планов корректирующих/предупреждающих действий, утвержденных Правлением Общества, отдельных отчетов по выполненным аудиторским заданиям;

2) сведения о выявленных рисках и недостатках (частей) систем управления рисками, внутреннего контроля и/или корпоративного управления Общества, аудит которых был осуществлен СВА в отчетном периоде;

3) информацию о внеплановых мероприятиях, проведенных СВА за отчетный период;

4) о результатах мониторинга исполнения рекомендаций проверяющих государственных органов, внешних аудиторов, консультантов и собственных рекомендаций СВА;

5) информацию о существенных ограничениях, препятствующих СВА эффективно выполнять свои задачи и функции;

6) информацию по повышению квалификации работников СВА;

7) другие сведения от СВА, необходимые для представления Комитету по аудиту, Совету директоров, по мнению РСВА.

53. Периодические отчеты СВА о результатах деятельности представляются Совету директоров предварительно рассмотренные Комитетом по аудиту, Правлением Общества (в случае если Правление не утверждает/не своевременно рассматривает периодические отчеты СВА, то такие отчеты выносятся РСВА на рассмотрение Совета директоров без решения Правления) в следующие сроки:

1) ежеквартальные – до конца первого месяца, следующего за отчетным кварталом;

2) годовой – до конца второго месяца, следующего за отчетным годом.

При отсутствии заседания Совета директоров до конца второго месяца, следующего за отчетным кварталом (годом), отчеты СВА о результатах деятельности представляются Совету директоров на первом ближайшем заседании, следующим за указанным периодом представления отчетности.

54. В случае одобрения Комитетом по аудиту и принятия к сведению Советом директоров отдельных и/или всех выводов и/или рекомендаций, изложенных в периодическом отчете СВА, по таким выводам и/или рекомендациям:

1) руководители Общества, курирующие деятельность соответствующих проверенных участников аудита, должны обеспечить разработку и исполнение мероприятий (корректирующих действий) по результатам проведенных аудитов (в случае не разработки до представления отчета Совету директоров);

2) СВА должна вести мониторинг осуществления соответствующих мероприятий (корректирующих действий) по результатам проведенных аудитов, а также периодически представлять Комитету по аудиту, Совету директоров сведения о прогрессе в процессах исполнения корректирующих/предупреждающих действий по результатам проведенных СВА аудитов.

## **§ 9. Взаимодействие СВА с органами, комитетами и подразделениями**

55. Правление Общества должно:

1) способствовать созданию эффективной среды внутреннего аудита в Обществе, оказывать содействие СВА в выполнении ее миссии, задач, функций и обязанностей, в реализации прав СВА;

2) по решению Совета директоров в установленном порядке рассмотреть использование аутсорсинга (ко-сорсинга) в области внутреннего аудита;

3) утвердить и контролировать исполнение планов корректирующих действий (предупреждающих мероприятий) по результатам проведенных аудитов и/или по рекомендациям СВА, в том числе посредством определения персональной ответственности участников процесса аудита за неисполнение или несвоевременное исполнение рекомендаций СВА;

4) обеспечить включение в бюджет Общества затрат, связанных с обучением работников СВА по профильным программам и сертификациям;

5) осуществлять административное (организационно-техническое) обеспечение деятельности СВА.

56. Взаимодействие СВА с подразделениями Общества строится на основе делового и доверительного сотрудничества, взаимной вежливости и корректности в работе.

57. Работники подразделений Общества обязаны оказывать СВА содействие в осуществлении ею своих задач, функций, обязанностей и прав, которое, помимо прочего, выражается в:

1) оперативном предоставлении всех документов и всей информации, необходимых для осуществления аудиторских проверок, задач и функций СВА;

2) объективном и оперативном обсуждении выявленных в ходе аудита фактов и их причин;

3) совместном решении возникающих вопросов и проблем;

4) предоставлении письменных пояснений и/или планов мероприятий (корректирующих действий) по отдельным аспектам их деятельности и вопросам СВА.

58. Подразделения Общества, основными задачами которых являются управление рисками, внутренний контроль и корпоративное развитие, обязаны информировать СВА о реализованных в отчетном месяце рисках, об операциях либо сделках отчетного месяца, имеющих сомнительный характер, о проведенных проверках, корпоративных событиях и иных вопросах корпоративного развития.

## **§ 10. Заключительные положения**

59. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены

решением Совета директоров, в том числе по инициативе Комитета по аудиту и/или СВА.

60. Иные детальные условия и порядок осуществления внутреннего аудита в Обществе (стандартные процедуры, методики и формы документов СВА) определяются соответствующими правилами осуществления внутреннего аудита, которые утверждаются Советом директоров.

## **Приложение 1. Должностная инструкция Руководителя Службы внутреннего аудита**

### **§ 1. Общие положения**

1. Настоящая должностная инструкция Руководителя Службы внутреннего аудита АО «\_\_\_\_\_» (далее – Общество) разработана в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, Положением о Службе внутреннего аудита и иными внутренними документами Общества.

2. Руководитель Службы внутреннего аудита (далее – СВА) назначается на должность и освобождается от должности решением Совета директоров Общества по представлению (рекомендации) Комитета по аудиту.

Курирование деятельности РСВА осуществляется Комитетом по аудиту Совета директоров Общества.

3. Трудовой договор с Руководителем СВА (далее – РСВА) заключается и расторгается на основании решения Совета директоров Председателем Правления Общества в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

График отпусков, заявление и приказ на отпуск РСВА утверждается Председателем Правления Общества в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

4. В своей профессиональной деятельности РСВА должен руководствоваться законодательством Республики Казахстан, Положением о СВА, иными внутренними документами Общества, настоящей должностной инструкцией и международными основами профессиональной практики Института внутренних аудиторов (The Institute of Internal Auditors) (далее – МОПП).

### **§ 2. Квалификационные требования**

5. РСВА должен обладать:

1) высшим (послевузовским) финансовым или экономическим образованием, дополнительной специальной подготовкой в сфере (внутреннего) аудита, бухгалтерского учета или риск-менеджмента;

2) опытом работы в сфере аудита и/или бухгалтерского учета, и/или финансов – не менее семи лет в организациях, являющихся субъектами квазигосударственного сектора и/или лицензированными финансовыми организациями, либо в государственных органах Республики Казахстан;

3) опытом работы на руководящей должности – не менее трех лет;

4) знаниями международных стандартов финансовой отчетности, МОПП, основ корпоративного управления;

5) знаниями нормативных правовых актов Республики Казахстан, в том числе по вопросам аудиторской деятельности, бухгалтерского учета, налогообложения, акционерных обществ, труда, государственного имущества, индустриально-инновационной деятельности и финансов;

6) знаниями государственного языка (и при необходимости английского);

7) одним из следующих свидетельств или сертификатов: сертификат в области внутреннего аудита CIA (Certified Internal Auditor); квалификационное свидетельство аудитора или сертификат присяжного бухгалтера ACCA (Association of Certified Chartered Accountants), или сертификат профессионального бухгалтера в соответствии с законодательством Республики Казахстан, или диплом DipIFR (Diploma in International Financial Reporting), или сертификат международного профессионального бухгалтера CIPA (Certified International Professional Accountant); сертификат CISA (Certified information systems auditor) или CISM (Certified information security manager), или ITIL (Information technology infrastructure library); иное аналогичное международно-признанное свидетельство или сертификат.

6. Не допускается назначение на должность РСВА:

1) лица, являвшегося руководящим работником Общества и/или его дочерней организации в течение последних трех лет;

2) лица, имеющего не снятую или не погашенную в установленном законодательством порядке судимость за преступления, совершенные в сфере экономической деятельности, за коррупционные и иные преступления против интересов государственной службы или государственного управления, преступления против основ конституционного строя и безопасности государства.

### **§ 3. Должностные обязанности**

7. РСВА выполняет следующие функции:

1) осуществление руководства деятельностью СВА;

2) обеспечение организации работы СВА, а также выполнения возложенных на СВА задач и функций в соответствии с Положением о СВА;

3) обеспечение разработки внутренних документов по вопросам внутреннего аудита и/или деятельности СВА, а также их периодический анализ и обновление;

4) осуществление периодической оценки актуальности задач и функций СВА для достижения ее целей;

5) оценка рисков, присущих деятельности СВА, и управление ими;

6) обеспечение применения в деятельности СВА единых базовых принципов и процедур внутреннего аудита, утвержденных Советом директоров Общества;

7) обеспечение соблюдения МОПП;

8) обеспечение надлежащего уровня конфиденциальности в работе СВА;

9) планирование деятельности СВА в соответствии с установленным порядком проведения внутреннего аудита и контроль выполнения аудиторского плана СВА;

10) организация, участие и контроль осуществления плановых и внеплановых внутренних аудиторских проверок структурных подразделений и/или бизнес-процессов Общества и его дочерних организаций в соответствии с установленным порядком проведения внутреннего аудита и Положением о СВА;

11) определение объема работ и работников СВА, участвующих и ответственных за исполнение аудиторских заданий;

12) обеспечение разработки и утверждение аудиторских заданий;



13) контроль за обеспечением надлежащего документирования аудиторских обнаружений, оформлением заключений по результатам проверок, отражением всех существенных фактов и недостатков, выявленных в ходе проверки, выработкой обоснованных рекомендаций;

14) осуществление оценки эффективности систем внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления по всем аспектам деятельности Общества;

15) взаимодействие с руководством структурных подразделений и Правлением Общества по вопросам, связанным с организацией, проведением и результатами аудиторских заданий;

16) участие в рассмотрении проектов отчетов внешних аудиторов по аудиту финансовой отчетности Общества;

17) мониторинг мероприятий, планируемых и/или осуществляемых Обществом с целью исполнения структурными подразделениями и работниками Общества рекомендаций, требований по результатам внутреннего и внешнего аудита, а также проверок со стороны прочих надзорных органов;

18) обеспечение представления Комитету по аудиту, Совету директоров Общества отчетов, содержащих информацию:

- о результатах проверок СВА с представлением объективной оценки состояния системы внутреннего контроля Общества и рекомендаций по их совершенствованию;

- об осуществлении Правлением координации и надзора за другими контрольными и управляющими функциями (включая риск-менеджмент, внутренний контроль, безопасность, непрерывность бизнеса, внешний аудит);

- о мерах, принятых руководителями участников аудита и Правлением Общества по устранению допущенных нарушений и их результатах, либо о непринятии таких мер;

19) проведение по мере целесообразности ротации обязанностей работников СВА с целью недопущения возникновения конфликта интересов, а также обеспечения обмена опытом работы;

20) принятие мер по повышению профессиональной квалификации работников СВА;

21) обеспечение проведения внутренней и внешней оценки эффективности деятельности СВА;

22) инициирование консультаций, обсуждений с членами Комитета по аудиту, Совета директоров, с внешними аудиторами, а также созыва заседания Совета директоров и/или Комитета по аудиту по вопросам, входящим в компетенцию СВА;

23) внесение предложений Комитету по аудиту, Совету директоров по определению количественного состава СВА, сроку полномочий и назначениям работников СВА, а также по досрочному прекращению их полномочий, условиям и порядку работы СВА, размерам и условиям оплаты труда и премирования работников СВА, организационно-техническому обеспечению СВА;

24) консультирование по вопросам внутреннего аудита, а также совершенствования процессов корпоративного управления, управления рисками и внутреннего контроля, исключаяющих принятие СВА ответственности за

управленческие решения, принятые на основе предоставленных консультационных услуг;

25) обеспечение рассмотрения писем и других обращений юридических и физических лиц, государственных органов с подготовкой соответствующих разъяснений по ним, в пределах компетенции СВА;

26) участие в служебных расследованиях, проведение специальных проверок в порядке, установленном Положением о СВА;

27) участие в обсуждении вопросов о внедрении новых продуктов или услуг и оценке связанных с этим дополнительных рисков Общества

28) изучение международного опыта по вопросам внутреннего аудита и управления рисками;

29) изучение законодательных, регуляторных, аналитических документов, изменений в международных стандартах финансовой отчетности и вынесение соответствующих предложений по внесению изменений во внутренние процедуры и документы Общества;

30) принятие решений по всем вопросам, входящим в компетенцию СВА, и исполнение иных обязанностей, возложенных на СВА Комитетом по аудиту и/или Советом директоров Общества.

#### **§ 4. Права и полномочия**

8. РСВА обладает следующими правами и полномочиями:

1) инициирование созыва заседания Совета директоров и/или Комитета по аудиту по вопросам, входящим в компетенцию СВА;

2) коммуникация напрямую и по собственной инициативе с членами Совета директоров, членами Правления, иными работниками Общества и с внешними аудиторами, консультантами Общества;

3) внесение предложений по совершенствованию работы, улучшению методов работы СВА;

4) внесение предложений Совету директоров Общества по определению количественного состава, срока полномочий СВА, назначению/перемещению работников СВА, а также досрочному прекращению их полномочий, о поощрении и наложении взысканий на работников СВА, порядка работы СВА, размера и условий оплаты труда и премирования работников СВА, организационно-технического обеспечения СВА;

5) получение доступа ко всем необходимым документам, связанным с деятельностью проверяемого структурного подразделения, в том числе содержащим коммерческую или иную тайны, или имеющим режим конфиденциальности;

6) постановка задач, определение ответственных работников и требование исполнения работниками СВА поставленных задач, относящихся к компетенции СВА;

7) отказ в рассмотрении, согласовании внутренних и других документов в случае наличия угрозы нарушения принципов объективности и независимости СВА, в случае их несоответствия законодательству Республики Казахстан или внутренним политикам Общества с возможным представлением мотивированного отказа и/или предложений о законном порядке разрешения рассматриваемых вопросов;

8) отказ от совершения противоправных поступков или поступков, не совместимых с Кодексом этики, общепринятыми нормами этики, нарушающими внутренние акты Общества и/или законодательство Республики Казахстан;

9) иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

## **§ 5. Ответственность**

9. РСВА несет ответственность за:

1) добросовестное исполнение своих обязанностей, обусловленных настоящей должностной инструкцией и трудовым договором;

2) исполнение требований нормативных правовых актов Республики Казахстан, внутренних документов Общества, регулирующих деятельность СВА и ее работников;

3) соблюдение принципов и требований МОПП;

4) качественное исполнение аудиторских заданий, а также отдельных поручений Совета директоров и/или Комитета по аудиту в полном объеме и в установленный срок;

5) обеспечение надлежащей конфиденциальности в работе и сохранности банковской, служебной и/или коммерческой тайны;

6) причинение материального или иного ущерба Обществу;

7) соблюдение трудовой дисциплины.

## **6. Взаимозаменяемость**

10. РСВА и Внутренний аудитор осуществляют деятельность по принципу взаимозаменяемости в период временного отсутствия одного из них по причинам болезни, нахождения в командировке либо отпуске, а также по иным причинам.

## **Приложение 2. Должностная инструкция внутреннего аудитора**

### **§ 1. Общие положения**

1. Настоящая должностная инструкция Внутреннего аудитора Службы внутреннего аудита АО «\_\_\_\_\_» (далее – Общество) разработана в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, Положением о Службе внутреннего аудита и иными внутренними документами Общества.

2. Внутренний аудитор Службы внутреннего аудита (далее – СВА) назначается на должность и освобождается от должности решением Совета директоров Общества по представлению (рекомендации) Комитета по аудиту.

Внутренний аудитор непосредственно подчиняется Руководителю СВА (далее – РСВА), Комитету по аудиту и Совету директоров Общества.

3. Трудовой договор с Внутренним аудитором заключается и расторгается на основании решения Совета директоров Председателем Правления Общества в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

График отпусков, заявление и приказ на отпуск внутреннего аудитора утверждается Председателем Правления Общества в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

4. В своей профессиональной деятельности Внутренний аудитор должен руководствоваться законодательством Республики Казахстан, трудовым договором, Положением о СВА, иными внутренними документами Общества, настоящей должностной инструкцией и международными основами профессиональной практики Института внутренних аудиторов (The Institute of Internal Auditors) (далее – МОПП).

### **§ 2. Квалификационные требования**

5. Внутренний аудитор должен обладать:

1) высшим образованием в области финансов и/или экономики, и/или информационных технологий/информационной безопасности, и/или права, дополнительной специальной подготовкой в сфере (внутреннего) аудита, бухгалтерского учета или риск-менеджмента;

2) опытом работы в сфере аудита и/или бухгалтерского учета, и/или финансов, и/или информационных технологий/информационной безопасности или аудита информационных технологий, информационной безопасности, и/или права – не менее трех лет;

3) знаниями МОПП и/или международных стандартов финансовой отчетности, и/или международных стандартов управления информационными технологиями COBIT (Control Objectives for Information and related Technology);

4) знаниями нормативных правовых актов Республики Казахстан, в том числе по вопросам аудиторской деятельности;

5) знаниями государственного языка (и при необходимости английского);

6) предпочтительно одним из следующих свидетельств или сертификатов: сертификат в области внутреннего аудита CIA (Certified Internal Auditor); квалификационное свидетельство аудитора или сертификат присяжного бухгалтера ACCA (Association of Certified Chartered Accountants), или сертификат

профессионального бухгалтера в соответствии с законодательством Республики Казахстан, или диплом DipIFR (Diploma in International Financial Reporting), или сертификат международного профессионального бухгалтера CIPA (Certified International Professional Accountant); сертификат CISA (Certified information systems auditor) или CISM (Certified information security manager), или ITIL (Information technology infrastructure library); иное аналогичное международно-признанное свидетельство или сертификат.

6. Не допускается назначение на должность Внутреннего аудитора:

1) лица, являвшегося руководящим работником Общества и/или его дочерней организации в течение последних трех лет;

2) лица, имеющего не снятую или не погашенную в установленном законодательством порядке судимость за преступления, совершенные в сфере экономической деятельности, за коррупционные и иные преступления против интересов государственной службы или государственного управления, преступления против основ конституционного строя и безопасности государства.

### **§ 3. Должностные обязанности**

7. Внутренний аудитор выполняет следующие функции:

1) участие в работе СВА, а также в выполнении возложенных на СВА задач и функций в соответствии с Положением о СВА;

2) участие в разработке внутренних документов Общества, регулирующих вопросы внутреннего аудита, а также периодическое их обновление;

3) применение в деятельности СВА единых базовых принципов и процедур внутреннего аудита, утвержденных (рекомендованных) Советом директоров Общества;

4) соблюдение МОПП;

5) обеспечение надлежащего уровня секретности и конфиденциальности в работе;

6) выявление, оценка и представление на рассмотрение РСВА предложений по управлению рисками, присущими деятельности СВА;

7) участие в планировании деятельности СВА в соответствии с установленным порядком проведения внутреннего аудита и участие в выполнении аудиторского плана СВА;

8) разработка аудиторских заданий и программ;

9) участие в осуществлении плановых и внеплановых внутренних аудиторских проверок структурных подразделений и/или бизнес-процессов Общества и его дочерних организаций в соответствии с установленным порядком проведения внутреннего аудита и Положением о СВА на предмет:

– проведения оценки эффективности корпоративного управления;

– проверки и оценки рисков, а также эффективности управления рисками в Обществе;

– проверки и оценки эффективности системы внутреннего контроля;

– тестирования процедур внутренних контролей;

- проверки точности и достоверности записей бухгалтерского учета и финансовых отчетов;
- проверки средств обеспечения сохранности активов;
- оценки эффективности операций и бизнес-процессов;
- проверки систем, учрежденных для обеспечения соблюдения правовых и регуляторных требований, кодексов поведения и проведения методик и процедур;
- тестирования достоверности и своевременности подготовки финансовой отчетности;
- проверки финансовой информации, включая систему электронной информации и электронные банковские услуги.

10) анализ сводной информации для подготовки отчета (справки) по результатам внутреннего аудита;

11) анализ поступающей информации о сомнительных сделках, а также причиненных Обществу убытках вследствие хищений и злоупотреблений;

12) обеспечение надлежащего документирования аудиторских обнаружений, оформление заключений по результатам проверок, отражение всех существенных фактов и недостатков, выявленных в ходе проверки, выработка обоснованных рекомендаций;

13) осуществление оценки эффективности систем внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления по всем аспектам деятельности Общества;

14) участие в рассмотрении проектов отчетов внешних аудиторов по аудиту финансовой отчетности Общества;

15) мониторинг мероприятий, планируемых и/или осуществляемых Обществом с целью исполнения структурными подразделениями и работниками Общества рекомендаций, требований по результатам внутреннего и внешнего аудита, а также проверок со стороны прочих надзорных органов;

16) подготовка информации, отчетов для представления Комитету по аудиту, Совету директоров

17) повышение своего профессионального уровня и квалификации для эффективного исполнения своих должностных обязанностей;

18) обеспечение качественной и своевременной подготовки и представления РСВА карт эффективности (показателей деятельности) работника;

19) консультирование по вопросам внутреннего аудита, а также совершенствования процессов корпоративного управления, управления рисками и внутреннего контроля, исключающих принятие СВА ответственности за управленческие решения, принятые на основе предоставленных консультационных услуг;

20) участие в служебных расследованиях, проведение специальных проверок в порядке, установленном Положением о СВА;

21) изучение международного опыта по вопросам внутреннего аудита и управления рисками;

22) изучение законодательных, регуляторных, аналитических документов, изменений в международных стандартах финансовой отчетности и вынесение соответствующих предложений по внесению изменений во внутренние процедуры и документы Общества;

23) разработка и участие в согласовании внутренних документов методологического характера в части описания деятельности СВА и практическое их внедрение в деятельность СВА;

24) разработка анкет, тестов аудита, других материалов для проведения аудита, а также внутренних нормативных документов, описывающих деятельность СВА в ходе реализации функциональных обязанностей;

25) исполнение иных обязанностей по поручению РСВА в соответствии с должностными обязанностями.

#### **§ 4. Права и полномочия**

8. Внутренний аудитор обладает следующими правами и полномочиями:

1) внесение на рассмотрение РСВА предложений по совершенствованию работы, улучшению методов работы СВА;

2) отказ в рассмотрении, согласовании внутренних и других документов в случае наличия угрозы нарушения принципов объективности и независимости СВА, в случае их несоответствия законодательству Республики Казахстан или внутренним политикам Общества с возможным представлением мотивированного отказа и/или предложений о законном порядке разрешения рассматриваемых вопросов;

3) отказ от совершения противоправных поступков или поступков, не совместимых с Кодексом этики, общепринятыми нормами этики, нарушающими внутренние акты Общества и/или законодательство Республики Казахстан;

4) иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

9. В рамках осуществления аудиторского задания Внутренний аудитор имеет право:

1) требовать и получать в структурных подразделениях Общества необходимую информацию, в том числе содержащую коммерческую или иную тайны, или имеющую режим конфиденциальности;

2) проводить осмотр и проверку наличия ценностей, бланков строгой отчетности, материалов на складах, основных средств и прочих активов Общества;

3) проводить осмотр и проверку наличия имущества, принятого Обществом в обеспечение предоставленного займа, в том числе путем выезда на место;

4) получать доступ к оригиналам договоров с третьими лицами, правоустанавливающих документов и иных документов Общества, информационной системе Общества, хранилищам, складам и серверным помещениям Общества;

5) получать доступ к материалам проверок, проведенных в Обществе внешними государственными и негосударственными органами;

6) проверять активы в лизинге, активы, предназначенные для продажи, и прочие активы, передаваемые юридическим и физическим лицам;

7) запрашивать и получать необходимые пояснения (письменные или устные), расшифровки, а также данные из любых информационных систем, используемых Обществом, платежных систем и систем безопасности от работников Общества относительно сути и особенностей учета и проведения любой операции;

8) выносить суждение о том, насколько действия и операции, осуществляемые Обществом, соответствуют требованиям законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Общества;

9) быть допущенным ко всем документам Общества (как на бумажном, так и на электронном носителе), в том числе к решениям Правления, Совета директоров и других органов Общества, которые определяют внутреннюю политику, стратегию Общества, процедуры принятия решений, совершения сделок, стандарты ведения бухгалтерского учета и подготовки финансовой отчетности, а также ко всем видам операций, проводимым Обществом, включая его филиалы, представительства и дочерние (иные зависимые) организации;

10) на период проверки опечатывать склад, архив и другие служебные помещения (места хранения) проверяемых структурных подразделений Общества в случае необходимости обеспечения сохранности находящихся в них ценностей и документов;

11) изымать отдельные документы (с оставлением в делах акта изъятия и копий изъятых документов), если в ходе проверки будут обнаружены подделки, подлоги или иные злоупотребления;

12) снимать копии с любых документов, которые подлежат проверке, в том числе с электронных носителей.

## **§ 5. Ответственность**

10. Внутренний аудитор несет ответственность за:

1) добросовестное исполнение своих обязанностей, обусловленных трудовым договором и настоящей инструкцией;

2) исполнение требований нормативных правовых актов Республики Казахстан, внутренних документов Общества, регулирующих деятельность СВА и ее работников;

3) соблюдение принципов и требований МОПП;

4) качественное исполнение аудиторских заданий, а также отдельных поручений Совета директоров, Комитета по аудиту и/или РСВА в полном объеме и в установленный срок;

5) обеспечение надлежащей конфиденциальности в работе и сохранности банковской, служебной и/или коммерческой тайны;

6) обеспечение сохранности документов, доступ к которым предоставлен в процессе проведения аудита;

7) причинение материального или иного ущерба Обществу;

8) соблюдение трудовой дисциплины.