

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета директоров
НАО «Рудненский
индустриальный институт»
(Протокол № 1 от 16.04. 2021 года)

ПОЛОЖЕНИЕ
о Службе внутреннего аудита
некоммерческого акционерного общества
«Рудненский индустриальный институт»

Рудный

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Службе внутреннего аудита (далее - Положение) НАО «Рудненский индустриальный институт» (далее — Общество), определяет статус Службы внутреннего аудита (далее — Служба,СВА), миссию и цель, задачи, функции, права, ответственность Службы, основные требования к структуре внутреннего аудита и квалификации его работников, полномочия руководителя Службы, размеры и условия оплаты труда Службы, принятие решений о наложении на них дисциплинарных взысканий, повышении квалификации и организационно-техническое обеспечение Службы, а также взаимодействию Службы с Советом директоров Общества, взаимоотношения Службы с другими структурными подразделениями Общества, а также порядок внесения изменений и дополнений в Положение.

2. Службу возглавляет руководитель, который назначается на должность и освобождается от должности по решению Совета директоров Общества **предварительно согласовано с Министерством образования и науки РК**. Обязанности и права руководителя Службы определяются соответствующими должностными инструкциями, которые разрабатываются на основании Положения и утверждаются Председателем Совета директоров Общества.

3. Служба при осуществлении своей деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом, решениями органов Общества, настоящим Положением, другими внутренними документами Общества и вправе применять международные профессиональные стандарты внутреннего аудита, в части не противоречащей действующему законодательству Республики Казахстан.

4. В целях соблюдения принципов объективности и беспристрастности в процессе выполнения своих функций в кандидатуру работников СВА не могут быть избраны действующие работники Общества, деятельность которых впоследствии могут подвергаться внутреннему аудиту.

2. Организационный статус Службы

5. СВА является контрольным органом Общества, обеспечивающим организацию и осуществление внутреннего аудита в Обществе, который независим от влияния третьих лиц, за исключением Единственного акционера Общества, Совета директоров и непосредственно подчинен и подотчетен Совету директоров Общества. Количественный состав, срок полномочий, порядок и планы работ Службы, назначение его руководителя и работников, а также досрочное прекращение их полномочий, общие условия оплаты труда работников Службы определяются и утверждаются Советом директоров Общества. На работников СВА распространяются положения внутренних документов Общества и внутренних документов Единственного акционера Общества, за исключением документов, которые не могут быть применены в соответствии со статусом СВА, Уставом Общества и настоящим Положением.

6. Совет директоров Общества по результатам рассмотрения (проектов) документов Службы и с учетом соответствующих рекомендаций по вопросам внутреннего аудита по ним осуществляет следующие действия:

- 1) утверждает Положение и иные внутренние (методологические) документы Службы;
- 2) утверждает риск - ориентированный план работы Службы на год;
- 3) получает от руководителя Службы периодические (квартальные и годовые) отчеты о результатах внутреннего аудита, информацию по другим вопросам деятельности Службы, которую руководитель Службы посчитает необходимым;

- 4) запрашивает у руководства Общества и руководителя Службы информацию об ограничениях полномочий или бюджетных ограничениях, которые могут повлиять на способность Службы выполнять свои функции и обязанности;
 - 5) утверждает решение о необходимости привлечения внешних поставщиков услуг внутреннего аудита и выборе таковых;
 - 6) определяет и утверждает срок полномочий и количественный состав Службы;
 - 7) назначает руководителя Службы и иных работников Службы, а также досрочное прекращение их полномочий.
7. Деятельность Службы организуется на принципах независимости, объективности и беспристрастности суждений.
8. Независимость Службы достигается посредством обеспечения соответствующего организационного статуса Службы и объективной позиции работников Службы при выполнении своих обязанностей.
9. В целях соблюдения принципов объективности и беспристрастности в процессе выполнения своих функций работники Службы не должны быть вовлечены в какие-либо виды деятельности, которые впоследствии могут подвергаться внутреннему аудиту, и заниматься аудитом деятельности или функций, осуществлявшихся ими в течение периода, который подвергается аудиту.
10. Оценка деятельности СВА проводится Советом директоров Общества, с учетом рекомендаций комитета по аудиту (при наличии), Единственным акционером Общества и/или внешним аудитором.
11. Требования к образованию и профессиональной сертификации руководителя и работников Службы, их должностные обязанности, права и ответственность устанавливаются настоящим Положением, должностными инструкциями, трудовыми договорами.

3. Миссия, задачи и функции Службы

12. Миссия Службы заключается в оказании необходимого содействия Совету директоров и Правлению Общества в выполнении их обязанностей по достижению стратегических целей.
13. Служба предоставляет разумные гарантии в следующих областях:
- 1) эффективности системы управления рисками;
 - 2) эффективности внутренней политики, документов и процессов Общества;
 - 3) эффективности внутреннего контроля в системе бухгалтерского учета и формирования финансовой/управленческой информации, составленной на их основе;
 - 4) надежности, безопасности и качества, используемых информационных систем;
 - 5) эффективности системы корпоративного управления.
14. Служба проводит объективный анализ аудиторских доказательств с целью осуществления независимой оценки, выражения независимого мнения о надежности и эффективности систем, процессов и информации.
15. Служба должна быть независима от влияния и иных лиц в целях надлежащего выполнения возложенных на нее задач и функций, обеспечения объективных и беспристрастных суждений.

16. Не допускается вмешательство руководства Общества и иных лиц в процессы определения участников (субъектов), предметов (объектов), объемов и периодов аудита, планирования и исполнения аудиторских работ, формирования и представления отчетов Службы о результатах своей деятельности.

17. Основные задачи Службы:

- 1) аудит и оценка показателей финансово-хозяйственной деятельности Общества;
- 2) оценка эффективности использования бюджета, ориентированного на результат;
- 3) аудит управления рисками системы внутреннего контроля в Обществе;
- 4) оценка достоверности, полноты, объективности и надежности системы бухгалтерского учета, информации (планов и отчетности) Общества, а также оценка правил (принципов, методов), используемых для идентификации, измерения, классификации и представления такой информации (планов и отчетности) внутренним и внешним пользователям;
- 5) оценка рациональности и эффективности использования ресурсов, активов и применяемых методов (способов) обеспечения их учета, сохранности (восстановления) и/или безопасности (защиты);
- 6) оценка соблюдения Обществом требований законодательства Республики Казахстан, внутренней политики и иных документов, а также эффективности систем и процедур, созданных и применяемых для обеспечения соответствия этим требованиям;
- 7) анализ и оценка выполнения решений органов Общества и предписаний (предложений) уполномоченных (надзорных) государственных органов;
- 8) анализ эффективности системы корпоративного управления и процесса ее совершенствования, соблюдения этических стандартов и ценностей.
- 9) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, Уставом, настоящим Положением, трудовым договором и иными внутренними документами Общества.

18. В соответствии с основными задачами Служба в установленном порядке выполняет следующие функции:

- 1) ежегодно на основе данных системы управления рисками Общества и/или самостоятельной оценки рисков разрабатывает на предстоящий календарный (учебный) 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 Службы;
- 3) регулярно по итогам отчетного периода (года или квартала) представляет Совету директоров Общества отчет о выполненных аудиторских работах;
- 4) осуществляет мониторинг исполнения Обществом рекомендаций внешнего аудитора и иных проверяющих государственных органов;
- 5) осуществляет мониторинг исполнения Обществом рекомендаций Службы, выданных и принятых в установленном порядке, а также доводит до сведения Совета директоров Общества информацию о ходе и качестве выполнения корректирующих мероприятий (предупреждающих действий), утвержденных руководством Общества по результатам проведенных аудитов и/или по рекомендациям Службы;
- 6) при необходимости участвует в процессах аудита, оценки, анализа, проводимых внешними аудиторами, независимыми оценщиками и/или консультантами;
- 7) В исключительных случаях, по поручению Совета директоров Общества, 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 Службы;
- 9) осуществляет иные функции в пределах компетенции Службы.

4. Структура и квалификационные требования

19. Штатная численность СВА зависит от поставленных перед внутренним аудитом задач, от зрелости контрольной среды Общества и от степени подверженности Общества разного рода рискам, в том числе, исходя из количества подразделений и бизнес процессов, имеющих в Обществе и временных затрат на аудит каждого из них.

20. Структура СВА (штатная численность) утверждается Советом директоров Общества и включается в штатное расписание Общества.

Руководитель Службы должен иметь:

- 1) высшее профессиональное образование в областях: экономика и финансы, и/или бухгалтерский учет и аудит, и/или финансовый менеджмент, и/или финансы и кредит, желательно с дополнительным образованием в сфере информационных технологий, и/или технической сфере, и/или юриспруденции;
- 2) опыт работы в сфере аудита, и/или бухгалтерского учета, и/или финансов — не менее трех лет;
- 3) опыт работы на руководящей должности — не менее двух лет;
- 4) знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, в том числе по вопросам аудиторской деятельности, бухгалтерского учета и налогообложения;
- 5) предпочтительно знание международных стандартов финансовой отчетности и международных профессиональных стандартов внутреннего аудита, разработанных Институтом внутренних аудиторов (The Institute of Internal Auditors Inc), Международных стандартов аудита (МСА);
- 6) предпочтительно иметь дополнительную специальную подготовку, а именно наличие квалификационного свидетельства «аудитор», полученного в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности», и/или сертификата в области внутреннего аудита CIA (Certified Internal Auditor), и/или сертификата присяжного бухгалтера ACCA (Association of Certified Chartered Accountants), и/или диплома DipIFR (Diploma in International Financial Reporting), и/или сертификата международного профессионального бухгалтера C1PA (Certified International Professional Accountant), и/или диплома DipPIA (Diplomain Proffessional Internal Auditor);
- 7) предпочтительно владение и государственным, и русским языками.

Работник Службы должен иметь:

- 1) высшее профессиональное образование в областях: экономика и финансы, и/или бухгалтерский учет и аудит, и/или финансовый менеджмент, и/или финансы и кредит, желательно с дополнительным образованием в сфере информационных технологий, и/или технической сфере, и/или юриспруденции;
- 2) опыт работы в сфере аудита, и/или бухгалтерского учета, и/или финансов — не менее двух лет;
- 3) знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, в том числе по вопросам аудиторской деятельности, бухгалтерского учета и налогообложения;
- 4) предпочтительно знание международных стандартов финансовой отчетности и международных профессиональных стандартов внутреннего аудита, разработанных Институтом внутренних аудиторов (The Institute of Internal Auditors Inc), Международных стандартов аудита (МСА);
- 5) предпочтительно наличие сертификата и/или квалификации в области аудита, и/или учета и финансового менеджмента;
- 6) предпочтительно владение и государственным, и русским языками.

5. Полномочия руководителя Службы

21. Руководитель Службы в установленном порядке:

- 1) осуществляет руководство деятельностью Службы, организует ее работу, создает необходимые условия для успешного выполнения работниками Службы возложенных на них обязанностей;
- 2) вносит на рассмотрение Совета директоров Общества предложения по направлениям развития и повышению эффективности деятельности Службы, Общества, после согласования с комитетом по аудиту (при его наличии);
- 3) представляет Службу в подразделениях Общества по вопросам, входящим в компетенцию Службы и вправе выступать инициатором проведения переговоров с ними;
- 4) обеспечивает составление годового аудиторского плана Службы и контролирует его выполнение;
- 5) вносит на рассмотрение Совета директоров Общества, по согласованию с комитетом по аудиту (при его наличии) предложения по изменению годового аудиторского плана Службы;
- 6) обеспечивает разработку внутренних документов Общества и методических рекомендаций по внутреннему аудиту и других документов, касающихся деятельности Службы;
- 7) обеспечивает применение в деятельности Службы единых базовых стандартов и процедур внутреннего аудита, утвержденных Единственным акционером Института;
- 8) обеспечивает представление Совету директоров Общества, в установленные им сроки, отчетов о деятельности Службы;
- 9) вносит на утверждение Совета директоров Общества, после согласования с комитетом по аудиту (при его наличии), предложения по штатной численности и оплате труда Службы;
- 10) принимает меры по повышению уровня профессиональной подготовки работников Службы и обмену опытом работы;
- 11) обеспечивает соблюдение надлежащего режима работы с документами в деятельности Службы;
- 12) обеспечивает периодическую оценку актуальности задач и функций Службы для достижения ее целей;
- 13) принимает решения по всем вопросам, входящим в компетенцию Службы.

6. Действия при досрочном прекращении полномочий руководителя Службы

22. Расторжение трудовых отношений с руководителем Службы по инициативе Совета директоров Общества либо по инициативе самого руководителя осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан. В случае расторжения трудового договора по инициативе руководителя Службы он должен предупредить об этом работодателя письменно не менее чем за один месяц, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Республики Казахстан. В течение этого срока вопрос о прекращении полномочий руководителя Службы выносится на рассмотрение Совета директоров Общества в установленном порядке.

23. При вынесении вопроса о прекращении полномочий руководителя Службы на рассмотрение Совета директоров Общества, в том числе по инициативе самого Совета директоров, руководитель Службы в обязательном порядке должен подготовить и вынести на это заседание Совета директоров Общества отчет о проделанной работе Службы, в соответствии с годовым аудиторским планом Службы на текущий год. По результатам рассмотрения отчета о проделанной работе Службы Советом директоров Общества производится оценка, а в случае необходимости корректировка работы Службы

путем внесения изменений и дополнений в годовой аудиторский план Службы на текущий год.

24. В случае вынесения решения Советом директоров Общества о прекращении полномочий руководителя Службы, руководителем составляется акт приема-передачи находящихся у него на рассмотрении документов, а также документов, подлежащих хранению в Службе. Указанные документы по акту приема—передачи передаются новому руководителю Службы (в случае его назначения) или иному работнику Службы под роспись для последующей передачи новому руководителю Службы после его назначения. При отсутствии иных работников Службы документы по акту приема-передачи передаются под роспись Корпоративному секретарю.

7. Условия и порядок оплаты труда и премирования работников Службы

25. Оплата труда, премирования и выплата вознаграждения работников Службы производится в соответствии с заключенными с ними трудовыми договорами, с учетом основных требований, предусмотренных Положением о Службе, а также предоставление им социальной поддержки, гарантий и компенсационных выплат определяются Советом директоров Общества.

26. Размер должностного оклада работников Службы определяется Советом директоров Общества и может изменяться по решению Совета директоров Общества.

27. С целью материальной заинтересованности работников Службы в повышении эффективности производства и качества работы может производиться выплата вознаграждения по итогам работы за год. Премирования по результатам деятельности выплачиваются в зависимости от результатов работы с целью материального поощрения за достигнутые успехи и повышения эффективности работы, не носят постоянного характера и не учитываются при исчислении средней заработной платы.

28. Размер вознаграждения по итогам работы за год определяется Советом директоров Общества на основе индивидуального подхода к оценке деятельности каждого работника Службы и зависит от качественных и количественных показателей выполнения годового аудиторского плана Службы. Годовой размер премии не должен превышать 4 должностных окладов.

29. Работникам Службы предоставляется оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск продолжительностью 30 (тридцать) дней.

8. Социальная поддержка, гарантии и компенсационные выплаты

30. Оказание материальной помощи производится за счет средств, предусмотренных Планом развития Общества.

31. При предоставлении ежегодного оплачиваемого трудового отпуска работникам Службы выплачивается материальная помощь на оздоровление в размере 1 (одного) месячного должностного оклада.

32. В период испытательного срока, установленного в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан, работникам Службы, при предоставлении ежегодного оплачиваемого трудового отпуска материальная помощь на оздоровление не выплачивается.

33. Материальная помощь выплачивается работникам Службы за счет средств Общества в установленном порядке в следующих случаях:

- 1) в связи с рождением ребенка/усыновлением или удочерением детей – в размере не более 50 МРП, установленных законодательством Республики Казахстан о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год, с единовременной выплатой работнику. В случае, если оба родителя являются работниками Общества, единовременная материальная помощь одному из родителей по их выбору;
- 2) в связи со смертью: работника – в размере не более 100 МРП с единовременной выплатой одному из членов семьи или, при отсутствии таковых, лицу, взявшему на себя организацию похорон; супруга/детей, родителей работника – в размере не более 50 МРП;
- 3) в связи вступлением в брак – в размере – не более 50 МРП;
- 4) в связи с лечением/операцией работника или лиц, являющихся членами его семьи (основание: выписка из истории болезни, заключение лечащего врача, документы, подтверждающие расходы), - в размере не более 50 МРП.

34. Оказание материальной помощи работникам Службы производится на основании заявления с приложением подтверждающих документов.

9. Наложение взысканий

35. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей по решению Совета директоров Общества к руководителю и работникам Службы в установленном порядке могут применяться дисциплинарные взыскания.

36. Неисполнение и/или ненадлежащее исполнение руководителем и работниками Службы возложенных на них обязанностей, учитывается Советом директоров Общества при принятии решения о выплате вознаграждения по итогам работы за год.

37. Материальная ответственность руководителя и работников Службы и порядок возмещения нанесенного ими вреда (при наличии такового), а также процедуры по наложению дисциплинарных взысканий, осуществляются в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

10. Повышение квалификации

38. Работники Службы в обязательном порядке должны развивать профессиональные знания и навыки, путем ежегодного принятия участия в программах, направленных на обучение, переподготовку, повышение квалификации работников Общества и программах сертификации внутренних аудиторов.

11. Представление информации Совету директоров Общества

39. Отношения Службы с Советом директоров Общества должны строиться вокруг ключевой роли Службы, связанной с предоставлением Совету директоров Общества независимой и объективной информации, предназначенной для обеспечения эффективного управления Обществом.

40. Служба представляет Совету директоров Общества отчет о деятельности Службы, предварительно согласованный с комитетом по аудиту (при его наличии), в следующие сроки:

- 1) квартальные — к 25 числу месяца, следующего за отчетным кварталом;
- 2) годовой — к 25 числу первого месяца, следующего за отчетным годом. По запросу Председателя Совета директоров Общества или любого члена Совета директоров Общества руководитель Службы представляет краткий ежемесячный отчет о

деятельности Службы, предварительно согласованный с комитетом по аудиту (при его наличии).

41. Руководитель Службы должен обеспечить анализ информации, представляемой в Совет директоров Общества, на предмет ее полноты и точности.

42. Квартальные и годовые отчеты о деятельности Службы должны включать:

- 1) краткие заключения по результатам проведенных аудиторских заданий в соответствии с годовым аудиторским планом Службы, с указанием выданных рекомендаций (с приложением соответствующих материалов) по необходимости;
- 2) информацию о других мероприятиях (работе), проведенных Службой за отчетный период (результаты внеплановых аудиторских заданий, информация об участии на курсах повышения квалификации, тренингах и т.д.);
- 3) о существенных рисках и недостатках систем учета, внутреннего контроля, управления Обществом, рисками и соответствующих планах руководства Общества по их устранению;
- 4) заключение по результатам аудиторской деятельности в отношении поставленных целей и сферы охвата аудита, обобщающее результаты аудиторской деятельности за отчетный период (при необходимости, с указанием достаточности ресурсов Службы).

43. Совет директоров Общества принимает к сведению квартальные и годовые отчеты о деятельности Службы.

44. Руководитель Службы вправе присутствовать на заседаниях комитета по аудиту (при его наличии), на которых рассматриваются вопросы ее деятельности, а также обязан принимать участие на заседаниях комитета по аудиту (при его наличии) и рискам по приглашению его председателя.

45. Руководитель Службы имеет право:

- 1) требования инициирования созыва заседания Совета директоров Общества в установленном порядке, в том числе для обсуждения наиболее конфиденциальных и важных тем;
- 2) на регулярные встречи с председателем комитета по аудиту (при его наличии) для координации действий по информированию членов Совета директоров Общества и определению степени соответствия информационных материалов потребностям Совета директоров Общества.

12. Взаимодействие Службы с Правлением Общества

46. Отношения Службы с Правлением Общества должны строиться исходя из принципа независимости, так как уровень организационной и функциональной независимости Службы оказывает непосредственное влияние на объективность внутренних аудиторов.

47. Служба, обладая информацией по всем ключевым аспектам деятельности Общества и инструментарием для обобщения и анализа данных, должна давать Правлению Общества информацию о качестве выполнения принятых управленческих решений менеджментом Общества.

48. В рамках взаимодействия с Правлением Общества, Служба:

- 1) в целях информирования представляет Правлению Общества утвержденный Советом директоров Общества годовой аудиторский план;
- 2) в целях ознакомления представляет Правлению Общества аудиторский отчет/ заключение, составленный по результатам аудиторских заданий.

Правление Общества должно:

- 1) способствовать созданию эффективной среды контроля в Обществе;
- 2) по решению Совета директоров Общества в установленном порядке обеспечить использование аутсорсинга любой деятельности в области внутреннего аудита;
- 3) осуществлять административное (организационно-техническое)обеспечение Службы.

49. Не допускается вмешательство Правления Общества в деятельность Службы.

13. Заключительные положения

50. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены решением Совета директоров Общества, в том числе, по инициативе Единственного акционера Общества.