

«УТВЕРЖДЕНО»
протоколом заседания Совета
директоров АО «Казахский
агротехнический университет им.
С.Сейфуллина»
от «*18*» *ноября* 2008 года № *1*

ПОЛОЖЕНИЕ
о Службе внутреннего аудита
акционерного общества «Казахский агротехнический
университет имени С.Сейфуллина»

Республика Казахстан,

г. Астана, 2008 г.

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Службе внутреннего аудита (далее – «Положение») акционерного общества «Казахский агротехнический университет имени С.Сейфуллина» (далее – «Общество») определяет статус Службы внутреннего аудита (далее – «Служба»), задачи, функции, права и ответственность Службы, основные требования к структуре Службы и квалификации ее работников, полномочия руководителя Службы, размеры оплаты труда и премирования работников Службы, принятие решений о наложении на них дисциплинарных взысканий, повышении квалификации и организационно-техническому обеспечению службы, а также порядок взаимодействия Службы с Советом директоров и исполнительным органом общества - Правлением, 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 Председателем Правления по решению Совета директоров.

3. Функции, обязанности и права работников Службы определяются соответствующими должностными инструкциями, которые разрабатываются на основании Положения и утверждаются Председателем Правления.

4. Служба при осуществлении своей деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом общества, решениями органов Общества, настоящим Положением, другими внутренними документами Общества и вправе применять Международные стандарты внутреннего аудита.

5. Служба внутреннего аудита является органом Общества подчиненным и подотчетным Совету директоров Общества (далее – Совет), осуществляющим контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Общества.

6. Каждая операция, вид деятельности и каждое структурное подразделение Общества являются предметом внутреннего аудита. Ни одна операция, вид деятельности Общества или его структурного подразделения, а также операции и деятельность, связанные с другими организациями, не могут быть исключены из области проверки Службы.

7. Служба внутреннего аудита в своей деятельности руководствуется принципами:

1) независимости, заключающегося в отсутствии у работников Службы при подготовке заключения финансовой, имущественной, родственной или иной зависимости от исполнительного органа, объекта аудита или от третьей стороны, которая может оказать влияние на выражение мнения Службы;

2) объективности, заключающегося в том, что работники Службы должны иметь возможность выполнять аудиторские проверки без предубеждения и давления со стороны;

3) беспристрастности, заключающегося в том, что работники Службы не вовлекаются в деятельность Общества;

4) профессиональной компетентности, заключающегося в том, что работники Службы имеют достаточную профессиональную подготовку для выражения мнения.

8. Исполнительный орган Общества и иные работники Общества не имеют права каким-либо образом ограничивать содержание и объем аудиторских проверок.

9. Руководитель Службы внутреннего аудита Общества выполняет функции, в пределах полномочий, установленных настоящим Положением.

10. Оценка деятельности Службы проводится Советом директоров Общества.

2. Миссия и цели

11. Миссия Службы заключается в оказании необходимого содействия Совету директоров и исполнительному органу Общества в выполнении их обязанностей по достижению стратегических целей Общества.

12. Основной целью деятельности Службы является представление Совету директоров и исполнительному органу Общества независимой и объективной информации, предназначенной для обеспечения эффективного управления Обществом, путем применения системного подхода в совершенствовании систем управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления.

3. Задачи и функции

13. Основными задачами Службы являются:

1) оценка надежности систем бухгалтерского учета и составленных на их основе финансовых отчетов Общества;

2) оценка надежности и эффективности системы управления рисками в Обществе, позволяющая регулярно выявлять, оценивать и контролировать риски, с целью обеспечить разумную уверенность в вопросе достижения Обществом своих целей (риск-менеджмент);

3) оценка надежности и эффективности системы внутреннего контроля в Обществе;

4) оценка соблюдения структурными подразделениями Общества требований законодательства Республики Казахстан, международных соглашений, внутренних документов Общества, указаний регулирующих и надзорных органов, решений органов Общества и оценка адекватности систем и процедур, применяемых для обеспечения соответствия этим требованиям;

5) оценка рациональности и эффективности использования ресурсов Общества и систем защиты активов;

6) оценка адекватности контрольных мер, применяемых для обеспечения достижения целей Общества;

7) оценка совершенствования процесса корпоративного управления в Обществе.

14. Служба, в соответствии с возложенными на нее задачами, в установленном порядке выполняет следующие функции:

1) проводит оценку применения и эффективности процедур управления рисками и методологии оценки рисков в Обществе;

2) проводит оценку адекватности и эффективности системы внутреннего контроля в Обществе;

3) проводит проверку соблюдения требований законодательства Республики Казахстан, международных соглашений, внутренних документов Общества, а также выполнения указаний регулирующих и надзорных органов и решений органов Общества;

4) проводит оценку адекватности мер, применяемых подразделениями Общества для обеспечения достижения поставленных перед ними целей, в рамках стратегических целей Общества;

5) проводит оценку по внедрению и соблюдению соответствующих этических стандартов и ценностей в Обществе;

6) проводит оценку эффективного обеспечения информацией по вопросам рисков и внутреннего контроля соответствующих органов и подразделений Общества;

7) проводит оценку эффективной координации деятельности и обмена информацией между Советом директоров, менеджментом Общества, внешним аудитором и Службой;

8) осуществляет мониторинг за исполнением подразделениями Общества рекомендаций внешнего аудитора.

9) осуществляет последующий контроль за выполнением рекомендаций Службы, выданных в установленном порядке;

10) консультирует Совет директоров, исполнительный орган, подразделения Общества по вопросам организации системы внутреннего контроля и аудита;

11) участвует в разработке внутренних документов Общества, касающихся корпоративного управления, внутреннего контроля и управления рисками;

12) осуществляет иные функции, возложенные на Службу, в пределах ее компетенции.

4. Права Службы

15. Служба для реализации основных задач и осуществления своих функций имеет право в установленном порядке:

1) доступа ко всей документации и любой другой информации, запрашиваемой в связи с внутренним аудитом, в том числе к сведениям и информации, составляющим коммерческую и служебную тайны Общества;

2) доступа к информационной базе учетных данных (компьютерные программы бухгалтерского учета и т.п.) на постоянной основе в пассивном режиме, т.е. без права корректировки;

3) запрашивать и получать материалы, в том числе проекты документов, выносимые на утверждение Единственным акционером (Общим собранием акционеров), Советом директоров, исполнительным органом Общества и получать все приказы/протоколы указанных органов Общества;

4) привлекать для разработки плановых мероприятий Службы и выполнения отдельных заданий по поручению Совета директоров Общества, работников других структурных подразделений;

5) проводить консультации структурными подразделениями Общества по вопросам, входящим в ее компетенцию;

6) вносить предложения Совету директоров Общества по совершенствованию процедур и методов внутреннего аудита, изменению системы контроля и управленческой политики Общества;

7) вносить предложения Совету директоров Общества по определению порядка работы Службы, размера и условий оплаты труда и премирования работников, организационно-технического обеспечения Службы;

8) участвовать в подготовке и реализации программ и проектов Общества по направлениям деятельности Службы;

9) принимать участие в программах, направленных на обучение, переподготовку, повышение квалификации работников Общества;

10) инициировать созыв заседания Совета директоров Общества, в том числе для обсуждения наиболее конфиденциальных и важных тем.

11) осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Республики Казахстан и внутренним документам Общества.

5. Структура Службы

16. Количественный состав работников Службы внутреннего аудита определяется Советом директоров Общества и включается в штатное расписание Общества.

17. Службу возглавляет руководитель. В структуру Службы может быть включена должность заместителя руководителя Службы.

18. Трудовой договор с руководителем и работниками Службы заключается Председателем Правления Общества по решению Совета директоров в соответствии с требованиями трудового законодательства Республики Казахстан.

19. Совет директоров Общества в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан, вправе инициировать досрочное расторжение трудового договора, заключенного с руководителем и работниками Службы.

20. Руководитель и сотрудники Службы, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан, вправе по собственной инициативе расторгнуть трудовые договора, заключенные с ними.

6. Квалификационные требования

21. Руководитель Службы должен иметь:

- 1) опыт работы в сфере аудита, и/или бухгалтерского учета, и/или финансов – не менее трех лет;
- 2) высшее образование в области: экономики и финансовое и/или бухгалтерский учет и аудит, допускается незаконченное высшее, при наличии опыта работы и стажа свыше 10 лет в области внутреннего аудита, ревизорской
- 3) знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, в том числе по вопросам аудиторской деятельности, бухгалтерского учета, международных стандартов аудита и финансовой отчетности;
- 4) предпочтительно наличие сертификата аудитора и/или квалификации в области внутреннего аудита, бухгалтерского учета и финансового менеджмента, знание государственного и иностранных языков.

22. Заместитель Руководителя Службы должен иметь:

- 1) опыт работы в сфере аудита, и/или бухгалтерского учета, и/или финансов – не менее двух лет;
- 2) высшее образование в областях: экономика, и/или бухгалтерский учет и аудит, и/или финансовый менеджмент, и/или финансы и кредит.
- 3) знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, в том числе по вопросам аудиторской деятельности, бухгалтерского учета, международных стандартов аудита и финансовой отчетности;
- 4) предпочтительно наличие сертификата аудитора и/или квалификации в области внутреннего аудита, бухгалтерского учета и финансового менеджмента, знание государственного и иностранных языков.

23. Главный аудитор Службы должен иметь:

- 1) опыт работы в сфере аудита, и/или бухгалтерского учета, и/или финансов – не менее двух лет;
- 2) высшее образование в области: экономики и финансовое и/или бухгалтерский учет и аудит, допускается незаконченное высшее, при наличии опыта работы и стажа свыше 10 лет в области внутреннего аудита, ревизорской
- 3) знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, в том числе по вопросам аудиторской деятельности, бухгалтерского учета, международных стандартов аудита и финансовой отчетности;
- 4) предпочтительно наличие сертификата аудитора и/или квалификации в области внутреннего аудита, бухгалтерского учета и финансового менеджмента, знание государственного и иностранных языков.

24. Аудитор Службы должен иметь:

- 1) опыт работы в сфере аудита, и/или бухгалтерского учета, и/или финансов – не менее одного года;
- 2) профессиональное образование в областях: экономика, и/или бухгалтерский учет и аудит, и/или информационные технологии, и/или техническая сфера, и/или юриспруденция.
- 3) знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, в том числе по вопросам аудиторской деятельности, бухгалтерского учета, международных стандартов аудита и финансовой отчетности;

4) предпочтительно наличие сертификата аудитора и/или квалификации в области внутреннего аудита, бухгалтерского учета и финансового менеджмента, знание государственного и иностранных языков.

7. Полномочия руководителя Службы

25. 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.

3) представляет Службу в подразделениях Общества по вопросам, входящим в компетенцию Службы и вправе выступать инициатором проведения переговоров с ними;

4) рассматривает и визирует проекты внутренних документов Общества, приказов и других документов по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

5) рассматривает и подписывает корреспонденцию по вопросам, входящим в компетенцию Службы, направляемую в адрес подразделений Общества, других юридических и физических лиц;

6) обеспечивает составление аудиторского плана/плана работы Службы и контролирует его выполнение;

7) обеспечивает разработку внутренних документов Общества и методических рекомендаций по внутреннему аудиту и других документов, касающихся деятельности Службы;

8) обеспечивает представление Совету директоров Общества, в установленные им сроки, отчетов о деятельности Службы;

9) вносит на утверждение Совета директоров Общества, предложения по штатной численности и штатному расписанию Службы;

10) представляет на рассмотрение Совета директоров Общества, предложения о приеме, перемещении и увольнении работников Службы, о поощрении и наложении взысканий на работников;

11) принимает меры по повышению уровня профессиональной подготовки работников Службы и обмену опытом работы;

12) обеспечивает соблюдение надлежащего режима работы с документами в деятельности Службы;

13) периодически или по мере целесообразности обеспечивает проведение ротации обязанностей работников Службы, с целью избежания конфликта интересов, а также обеспечения обмена опытом работы;

14) обеспечивает периодическую оценку актуальности задач и функций Службы для достижения ее целей;

15) принимает решения по всем вопросам, входящим в компетенцию Службы.

8. Оплата труда персонала

26. Оплата труда работников Службы и выплата вознаграждения производится в соответствии с заключенными с ними трудовыми договорами, с учетом основных требований, предусмотренных Положением о Службе внутреннего аудита Общества.

27. Размер оплаты труда руководителя и работников Службы определяется Советом директоров Общества.

28. Система оплаты труда работников Службы может пересматриваться по результатам мониторинга достижения Обществом утвержденных целей, проводимого акционером Общества и в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

29. Премияльные выплаты работникам Службы могут быть построены на основе показателей эффективности деятельности работников Службы, на ежеквартальной основе по решению Совета директоров.

30. Для усиления материальной заинтересованности работников Службы в повышении эффективности производства и качества работы может производиться выплата вознаграждения по итогам работы за год, размер которого определяется на основе индивидуального подхода к оценке деятельности каждого работника Службы.

31. Порядок и условия выплаты вознаграждения определяются решением Совета директоров Общества.

9. Ответственность Службы

32. Служба несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на нее функций и задач, которая регламентируется Положением о Службе.

33. Руководитель Службы в установленном порядке несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функций и задач, возложенных на Службу, в соответствии с настоящим Положением, законодательством Республики Казахстан, трудовым договором, должностными инструкциями и иными внутренними документами Общества.

34. Работники Службы в установленном порядке несут персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на них функций в соответствии с должностными инструкциями, трудовыми договорами и законодательством Республики Казахстан.

35. Материальная ответственность 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

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

37. Исполнительный орган Общества должен способствовать совершенствованию работниками Службы своих знаний и навыков, путем обеспечения включения в бюджет Общества, в установленном порядке, затрат на обучение и тренинги по профильным темам и программам, предлагаемым руководителем Службы в целях непрерывного повышения квалификации.

38. План обучения персонала Службы в приоритетном порядке должен включать обучение и повышение квалификации по процедурам и методикам проведения внутреннего аудита, бухгалтерского учета и финансовой отчетности, системам внутреннего контроля, управления рисками, принципам корпоративного управления и ведению основных бизнес- процессов Общества.

39. Порядок подготовки заявок на обучение и повышение квалификации и дальнейших процедур, связанных с этим процессом, осуществляется в соответствии с внутренними документами Общества.

11. Организационно-техническое обеспечение

40. В целях надлежащего и эффективного выполнения персоналом Службы возложенных на них обязанностей, Служба должна быть обеспечена необходимыми организационно-техническими условиями, на уровне структурных подразделений Общества, в приоритетном порядке Служба должна быть обеспечена необходимой оргтехникой, а также справочной и периодической литературой;

41. Размер командировочных расходов (суточные, расходы по найму жилого помещения, расходы по проезду к месту командирования и обратно) для всего персонала Службы должен быть определен по нормам, устанавливаемым законодательством.

12. Предоставление информации Совету директоров

42. 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.

43. Служба представляет Совету директоров отчет о деятельности Службы, в следующие сроки:

1) квартальные – к 15 числу месяца, следующего за отчетным кварталом;

2) годовой – к 25 числу месяца, следующего за отчетным годом.

По запросу председателя Совета директоров Общества руководитель Службы представляет краткий ежемесячный отчет о деятельности Службы.

44. Руководитель Службы должен обеспечить анализ информации, предъявляемой Совету директоров Общества на предмет полноты и точности

45. Квартальные и годовые (периодические) отчеты о деятельности Службы должны включать:

1) краткие заключения по результатам проведенных аудиторских заданий в соответствии с планом работы/деятельности Службы, с указанием выданных рекомендаций (с приложением соответствующих материалов);

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) 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).

46. Совет директоров Общества утверждает отчеты о работе/деятельности Службы.

13. Взаимодействие Службы с исполнительным органом Общества

47. Отношения Службы со структурными подразделениями Общества должны строиться исходя из принципа независимости, так как уровень организационной и функциональной независимости Службы оказывает непосредственное влияние на объективность внутренних аудиторов.

48. Служба, по сути своей деятельности, обладая информацией по всем ключевым аспектам деятельности Общества и инструментарием для обобщения и анализа данных, должна давать исполнительному органу Общества оценку качества выполнения принятых управленческих решений менеджментом Общества.

49. В рамках взаимодействия с исполнительным органом Общества, Служба:

1) представляет исполнительному органу Общества, утвержденный Советом директоров Общества годовой аудиторский план, в целях информирования;

2) в целях ознакомления представляет исполнительному органу Общества аудиторский отчет/заключение, составленный по результатам аудиторских заданий.

50. Исполнительный орган Общества должен:

1) способствовать созданию эффективной среды контроля в Обществе;

2) осуществлять административное (организационно-техническое) обеспечение Службы.

51. Не допускается вмешательство исполнительного органа Общества в деятельность Службы.

14. Заключительные положения

49. Доступ к архиву Службы имеют исключительно работники Службы. Доступ лиц, не являющихся работниками Службы, к архиву и другой документации Службы осуществляется в порядке, установленном в Обществе.

50. Изменения и дополнения в Положение могут быть внесены решением Совета директоров Общества.

Председатель Совета директоров

Б.Оспанов