

«УТВЕРЖДЕНО»



решением Совета директоров
**НАО «Аркалыкский педагогический
институт имени И.Алтынсарина»**
(Протокол №4 от «24» декабря 2020г.)

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Службе внутреннего аудита Некоммерческого акционерного общества
«Аркалыкский педагогический институт им. И.Алтынсарина»**

Аркалык 2020

Общие положения

1. Настоящее Положение о Службе внутреннего аудита (далее - Положение) НАО «Аркалыкский педагогический институт им. И.Алтынсарина» (далее – институт), определяет статус Службы внутреннего аудита (далее – Служба), миссию, цель, задачи, функции, права, ответственность Службы, основные требования к квалификации работников их полномочия, размеры и условия оплаты труда, вознаграждения и материальной помощи, принятие решений о наложении на них дисциплинарных взысканий, повышении квалификации и организационно-техническому обеспечению, а также взаимодействию Службы с Советом директоров института, его взаимоотношения с другими структурными подразделениями института, 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 института, по согласованию с Комитетом по внутреннему аудиту.
3. Обязанности и права руководителя Службы определяются соответствующими должностными инструкциями, которые разрабатываются на основании Положения и утверждаются Председателем Совета директоров Общества, по согласованию с Комитетом по внутреннему аудиту.
4. Служба при осуществлении своей деятельности руководствуется требованиями действующего законодательства Республики Казахстан, Уставом, Кодексом корпоративного управления, 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.

Глава 2. Организационный статус Службы

5. Функционально Служба подчинена и подотчетна 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 и премирования работников Службы определяются и утверждаются Советом директоров Общества.
6. В целях повышения эффективности системы внутреннего контроля Служба согласовывает с Комитетом по внутреннему аудиту:
 - 1) проекты годовых планов работ Службы;
 - 2) обеспечение представления ежеквартальных отчетов об итогах проведенных аудитов/контролей, годовых отчетов по итогам мониторинга и контроля устранения нарушений, выявленных по итогам аудита/контроля к сроку, определенному Комитетом по внутреннему аудиту;
 - 3) обеспечение предварительного рассмотрения кандидатур в Службу для предоставления по ним рекомендаций, до внесения их на рассмотрение и утверждение Советом директоров Общества.

7. В целях осуществления контроля за финансово-хозяйственной деятельностью юридических лиц, акции/доли, участия в уставном капитале которые принадлежат институту, работники Службы в установленном порядке могут быть назначены членами ревизионных комиссий данных юридических лиц.

8. Деятельность Службы организуется на принципах независимости, объективности, профессиональной компетентности, конфиденциальности, честности, соблюдении стандартов организаций и беспристрастности суждений.

9. Независимость Службы достигается посредством обеспечения соответствующего организационного статуса Службы и объективной позиции работников Службы при выполнении своих обязанностей.

10. 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.

11. Оценка деятельности Службы и ее руководителя проводится Советом директоров Общества.

12. Требования к образованию и профессиональной сертификации руководителя Службы и внутренних аудиторов, их должностные обязанности, права и ответственность устанавливаются настоящим Положением, должностными инструкциями, трудовыми или иными договорами.

13. Социальная поддержка, гарантии, компенсационные выплаты, премии, оплата отпусков и льготы для работников Службы осуществляются в соответствии с внутренними документами института, утвержденными Советом директоров Общества.

Глава 3. Миссия, задачи и функции Службы

14. Миссия Службы заключается в оказании необходимого содействия Совету директоров Общества в выполнении их обязанностей по достижению стратегических целей института.

15. Работники Службы внутреннего аудита обязаны:

- 1) соблюдать законодательство Республики Казахстан, стандарты аудита, права и законные интересы Общества;
- 2) не препятствовать установленному режиму работы Общества;
- 3) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Республики Казахстан полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений;
- 4) проводить государственный аудит в строгом соответствии со стандартами государственного аудита и финансового контроля;
- 5) соблюдать требования служебной и профессиональной этики;

- 6) не препятствовать должностным лицам Общества присутствовать при проведении государственного аудита, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету государственного аудита и финансового контроля;
 - 7) обеспечивать сохранность документов и сведений, полученных в результате государственного аудита, в том числе не разглашать сведения, относящиеся к государственным секретам, служебной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне;
 - 8) сообщать об условиях, способствующих конфликту интересов;
 - 9) основывать результаты государственного аудита исключительно на информации и фактических данных, полученных и собранных в ходе государственного аудита;
 - 10) предоставлять информацию о выявленных нарушениях в ведении бухгалтерского учета, финансовой отчетности и прочей информации, связанной с финансовой отчетностью;
 - 11) сообщать руководителю Общества, сведения в соответствии с законодательством Республики Казахстан о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;
 - 12) нести иные обязанности, предусмотренные законами Республики Казахстан.
16. За нарушение основных принципов и стандартов государственного аудита работники Службы внутреннего аудита несут персональную дисциплинарную, административную и уголовную ответственность в соответствии с законами Республики Казахстан.
17. Служба проводит объективный анализ аудиторских доказательств с целью осуществления независимой оценки, выражения независимого мнения о надежности и эффективности систем, процессов и информации.
18. Служба должна быть независима от влияния и иных лиц в целях надлежащего выполнения возложенных на нее задач и функций, обеспечения объективных и беспристрастных суждений.
19. 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.
20. С целью обеспечения объективности и беспристрастности внутреннего аудита работники Службы 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.
21. Основными задачами Службы являются аудиторские проверки, анализ и оценки:

- 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), а также оценки 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, внутренних политик и иных документов, а также эффективности систем и процедур, созданных и применяемых для обеспечения соответствия этим требованиям;
- 7) выполнения решений органов Общества и предписаний (предложений) уполномоченных (надзорных) государственных органов;
- 8) эффективности системы корпоративного управления и процесса ее совершенствования, соблюдения этических стандартов и ценностей.

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

- 1) участвует в проведении аудита финансовой отчетности;
- 2) проводит аудит эффективности по всем направлениям деятельности института;
- 3) осуществляет оценку функционирования системы внутреннего контроля и управления;
- 4) анализирует достижение целей и задач годового аудиторского плана во взаимосвязи с бюджетными расходами;
- 5) проводит проверку сохранности активов и имущества института;
- 6) проводит аудит соответствия процедур проведения государственных закупок и исполнения условий договоров, в том числе по срокам, объему, цене, количеству и качеству приобретаемых товаров, работ, услуг;
- 7) вносит руководителю института отчет о результатах внутреннего аудита с рекомендациями по пресечению, недопущению нарушений при использовании средств республиканского и (или) местных бюджетов в соответствии с законодательством Республики Казахстан, по устранению выявленных недостатков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности государственного органа;
- 8) ежегодно на основе полученных данных и/или самостоятельной оценки рисков разрабатывает на предстоящий календарный год годовой аудиторский план, определяющий приоритеты внутреннего аудита деятельности

института с учетом рисков, и предоставляет его на рассмотрение и утверждение Совету директоров;

9) выполняет аудиторские задания в соответствии с основными задачами Службы;

10) регулярно по итогам отчетного периода (года или квартала) представляет Совету директоров Общества отчет о выполненных аудиторских работах;

11) осуществляет мониторинг исполнения институтом рекомендаций внешнего аудитора и иных проверяющих государственных органов;

12) осуществляет мониторинг исполнения институтом 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;

13) осуществляет мониторинг реализации политики академической честности и антикоррупционной политики в Обществе;

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

15) в исключительных случаях по поручению Совета директоров Общества осуществляет тематический внутренний аудит отдельных аспектов деятельности института, а также участвует в служебных расследованиях, специальных проверках;

16) принимает меры по постоянному профессиональному обучению и повышению квалификации работников Службы;

17) осуществляет иные функции в пределах компетенции Службы.

Глава 4. Квалификационные требования

23. Руководитель Службы должен иметь:

1) высшее профессиональное образование, желательно наличие дополнительного образования 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, международных стандартов финансовой отчетности и международных профессиональных стандартов внутреннего аудита;

5) наличие квалификационного свидетельства «аудитор», полученного в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности», и/или сертификата в области внутреннего аудита, и/или иного сертификата в области аудита или финансового менеджмента.

24. Аудитор Службы, должен соответствовать следующим требованиям, а именно:

- 1) высшее профессиональное, желательно наличие дополнительного образования 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;
- 5) наличие сертификата и/или квалификации в области аудита, и/или учета и финансового менеджмента.

Глава 5. 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, после согласования с Комитетом по внутреннему аудиту;
- 3) представляет Службу в подразделениях института 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 годового аудиторского плана Службы и контролирует его выполнение;
- 7) вносит на рассмотрение Совета директоров Общества, по согласованию с Комитетом по внутреннему аудиту предложения по изменению годового аудиторского плана Службы;
- 8) обеспечивает разработку внутренних документов и методических рекомендаций по внутреннему аудиту и других документов, касающихся деятельности Службы;
- 9) обеспечивает применение в деятельности Службы единых базовых стандартов и процедур внутреннего аудита, утвержденных Единственным акционером института;

- 10) обеспечивает представление Совету директоров Общества, в установленные им сроки, отчетов о деятельности Службы;
- 11) вносит на утверждение Совета директоров Общества, после согласования с Комитетом по внутреннему аудиту, предложения по штатной численности и фонду оплаты труда Службы;
- 12) представляет на рассмотрение Совету директоров Общества, после согласования с Комитетом по внутреннему аудиту, предложения о приеме, переводе и увольнении работников Службы, о поощрении и наложении взысканий на работников;
- 13) принимает меры по повышению уровня профессиональной подготовки работников Службы и обмену опытом работы;
- 14) обеспечивает соблюдение надлежащего режима работы с документами в деятельности Службы;
- 15) принимает решения по всем вопросам, входящим в компетенцию Службы.

Глава 6. Действия при досрочном прекращении полномочий руководителя Службы

26. Расторжение трудовых отношений с руководителем Службы по инициативе Совета директоров Общества либо по инициативе самого руководителя осуществляется в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

В случае расторжения договора по инициативе руководителя Службы он должен предупредить об этом письменно не менее чем за один месяц, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством РК.

В течение этого срока вопрос о прекращении полномочий руководителя Службы выносится на рассмотрение Совета директоров Общества в установленном порядке.

27. При вынесении вопроса о прекращении полномочий руководителя Службы на рассмотрение Совета директоров Общества, в том числе по инициативе самого Общества, 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.

28. 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 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 (секретарю Совета директоров).

Глава 7. Условия и порядок оплаты труда и премирования работников Службы

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

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

31. 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. Соответствующее премирование осуществляется на основании приказа первого руководителя института, либо лица, исполняющего его обязанности на основании решения Совета директоров Общества.

32. 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.

33. По решению Совета директоров работникам Службы могут осуществляться доплаты, предоставляются гарантии и компенсационные выплаты в размерах, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан, а также добровольное медицинское страхование за счет средств института.

Глава 8. Наложение взысканий

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

35. 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.

36. 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.

Глава 9. Повышение квалификации

37. 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.

38. Правление Общества должно 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, разработанным руководителем Службы и согласованным с Комитетом по внутреннему аудиту, в целях непрерывного повышения квалификации.

Глава 10. 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 институтом.

40. Служба представляет Совету директоров Общества отчет о деятельности Службы, предварительно согласованный с Комитетом по внутреннему аудиту, в следующие сроки:

- 1) квартальные – к 25 числу месяца, следующего за отчетным кварталом;
- 2) годовой – к 25 числу первого месяца, следующего за отчетным годом.

Квартальные и годовые отчеты должны содержать:

- 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 институтом, рисками и соответствующих планах руководства институтом по их устранению;

4) заключение по результатам аудиторской деятельности в отношении поставленных целей и сферы охвата аудита, обобщающее результаты аудиторской деятельности за отчетный период.

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 внутреннему аудиту.

41. Представляемый отчет должен соответствовать следующим показателям:

- 1) эффективности – соотношение полученных результатов к запланированным с учетом использованных для их достижения ресурсов;
- 2) экономичности – минимизация стоимости ресурсов, выделенных для достижения оцениваемых результатов деятельности с сохранением соответствующего качества этих результатов;
- 3) продуктивности – получение максимально полезного результата для института с использованием выделенных ресурсов с учетом количества, качества и сроков;
- 4) результативности – степень реализации намеченных по каждой деятельности задач и соотношение плановых (прямых, конечных) и фактических результатов соответствующей деятельности;
- 5) существенности – отклонение при совершении институтом финансовых и хозяйственных операций от требований норм законодательства Республики Казахстан, а также иные ошибки, оказывающие влияние на принимаемые решения, максимально допустимый размер которых определяется в соответствии с законодательством Республики Казахстан о государственном аудите и финансовом контроле;
- 6) перспективности – соответствие произведенных расходов целям и задачам, поставленным на обозначенный ожидаемый период.

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

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

44. Руководитель Службы обязан присутствовать на заседаниях Комитета по внутреннему аудиту, на которых рассматриваются вопросы деятельности Службы и в случаях приглашения председателем Комитета по внутреннему аудиту.

45. Руководитель Службы вправе:

- 1) ходатайствовать о созыве 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 внутреннему аудиту для координации действий по информированию членов Совета директоров Общества и определению степени соответствия информационных материалов потребностям Совета директоров Общества.

Глава 11. Заключительные положения

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