

Утверждено решением Совета директоров
акционерного общества «Социально-
предпринимательская корпорация «Тобол»
от «1 июня» 2022 года № 7.

**Положение о Службе внутреннего аудита и контроля за
закупками акционерного общества «Социально-
предпринимательская корпорация «Тобол»**

2022 год

1. Общие положения.

1. Служба внутреннего аудита и контроля за закупками (далее – СВАКЗ) создается для систематической независимой оценки надежности и эффективности системы управления рисками, внутреннего контроля, практики корпоративного управления, осуществления контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, оценки в области внутреннего аудита и контроля, управления рисками, соблюдения законодательства Республики Казахстан в Обществе, является структурным подразделением акционерного общества «Социально-предпринимательская корпорация «Тобол» (далее – Общество).

2. Структура и штатная численность (количественный состав) СВАКЗ, порядок работы, полномочия ее работников, назначение руководителя, а также досрочного прекращения его полномочий, размер и условия оплаты труда и премирования, а также бюджет СВАКЗ утверждается Советом директоров Общества.

3. Руководитель СВАКЗ выполняет функции в пределах полномочий, установленных настоящим Положением. В случае наличия в штате СВАКЗ более одного работника разрабатываются должностные инструкции работников СВАКЗ, которые утверждаются руководителем СВАКЗ.

4. СВАКЗ в своей деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, решениями Общего собрания акционеров/Единственного акционера, Совета директоров Общества, иными внутренними документами Общества, а также настоящим Положением.

2. Статус СВАКЗ.

5. СВАКЗ подчиняется непосредственно Совету директоров Общества и является независимой от Правления Общества.

6. СВАКЗ независима в проведении внутреннего аудита и подготовке отчета о результатах аудита, а также при проведении контроля соблюдения законодательства о закупках и принятии мер реагирования для устранения нарушений.

7. СВАКЗ не может быть привлечена к работам, относящимся к компетенции других структурных подразделений Общества, а также подготовке и (или) исполнению программ и проектов, не относящихся к ее компетенции.

8. На работников СВАКЗ распространяется положения внутренних документов Общества, за исключением документов, которые не могут быть применены в соответствии со статусом и Положением о СВАКЗ.

9. Задачи и функции СВАКЗ, ее права и ответственность определяются Законом Республики Казахстан от 8 июня 2021 года №47 «О закупках отдельных субъектов квазигосударственного сектора» (далее – Закон «О закупках отдельных субъектов квазигосударственного сектора»), приказом Министра финансов Республики Казахстан от 30 ноября 2021 года №1252

«Об утверждении Правил проведения контроля, осуществляемого централизованной службой по контролю за закупками, за исключением централизованной службы по контролю за закупками Фонда национального благосостояния», Положением о СВАКЗ, утверждаемым Советом директоров Общества.

10. Работники СВАКЗ не могут быть избраны в состав Совета директоров и правления Общества.

3. Цели, задачи и функции СВАКЗ.

11. Целью деятельности СВАКЗ является систематическая независимая оценка надежности и эффективности системы управления рисками, внутреннего контроля, практики корпоративного управления, контроль финансово-хозяйственной деятельности, оценки в области внутреннего аудита и контроля, соблюдения законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Общества, своевременное пресечение и недопущение нарушений, предоставление объекту контроля права самостоятельного устранения нарушений, выявленных по результатам контроля закупок.

12. Задачи СВАКЗ:

- 1) контроль финансово-хозяйственной деятельности Общества;
- 2) содействие улучшению результатов деятельности Общества;
- 3) осуществление независимой, объективной и беспристрастной оценки деятельности исполнительного органа и консультационной деятельности, предназначенной для достижения Обществом целей и выполнения задач, предусмотренных Уставом;
- 4) обеспечение Совета директоров понятной, уместной, существенной, надежной, нейтральной, осмотрительной, полной, сопоставимой и своевременной информацией о совершенных, планируемых и осуществляемых операциях и действиях исполнительного органа и структурных подразделений Общества;
- 5) своевременное определение рисков, стоящих перед Обществом и соблюдение Обществом политики и контроля над рисками;
- 6) определение сфер потенциальных убытков, условий, благоприятных для мошенничества, злоупотреблений и незаконного присвоения активов Общества;
- 7) контроль соблюдения Обществом в целом и работниками Общества законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Общества;
- 8) контроль полноты, своевременности и достоверности отражения операций в системе бухгалтерского учета в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и внутренними документами Общества;
- 9) анализ выполнения планов и достижение поставленных целей как перед Обществом в целом, так и перед отдельными его подразделениями;
- 10) подготовка аудиторского заключения по результатам проверок;

11) своевременная и полная реализация годового плана проверок;

12) содействие правлению и работникам Общества в разработке и мониторинге исполнения процедур и мероприятий по совершенствованию системы управления рисками и внутреннего контроля, корпоративному управлению;

13) координация деятельности с внешним аудитором Общества, а также лицами, оказывающими услуги по консультированию в области управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления;

14) проведение в рамках установленного порядка внутреннего аудита дочерних организаций;

15) подготовка и предоставление Совету директоров и комитету по аудиту ежеквартальных и годового отчетов о результатах деятельности подразделения внутреннего аудита и выполнении годового аудиторского плана (в том числе включающих информацию о существенных рисках, недостатках, результатах и эффективности выполнения мероприятий по устранению выявленных недостатков, результатах оценки фактического состояния, надежности и эффективности системы управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления);

16) проверка соблюдения членами правления Общества и ее работниками положений законодательства Республики Казахстан и внутренних документов, касающихся инсайдерской информации и борьбы с коррупцией, соблюдения этических требований;

17) осуществление мониторинга за исполнением рекомендаций внешнего аудитора;

18) предоставление консультаций Совету директоров, правлению, структурным подразделениям и дочерним организациям по вопросам организации и совершенствования внутреннего контроля, управления рисками, корпоративного управления и организации внутреннего аудита (включая вопросы разработки внутренних нормативных документов и проектов в этих областях), а также по иным вопросам, входящим в компетенцию службы внутреннего аудита.

19) оценка качества системы внутреннего контроля и управления рисками в Обществе и доведение до сведения Совета директоров информации о достаточности и эффективности данной системы;

20) контроль за соблюдением Обществом Закона «О закупках отдельных субъектов квазигосударственного сектора» и приказа Министра финансов Республики Казахстан от 30 ноября 2021 года №1253 «Об утверждении Правил осуществления закупок отдельными субъектами квазигосударственного сектора, за исключением Фонда национального благосостояния и организаций Фонда национального благосостояния»;

13. Функции СВАКЗ:

1) контроль применения и эффективности процедур управления, проверка руководящих работников на предмет выявления концентрации у них полномочий и функций по управлению деятельностью Обществом, а

также соответствия проводимых операций утвержденным стратегии развития, плану развития, политикам и процедурам Общества;

2) анализ систем управленческой и финансовой информации, включая систему электронной информации;

3) проверка достоверности и целостности финансовых, управленческих и операционных данных;

4) проверка соответствия составления финансовой отчетности принципам и качественным характеристикам, предъявляемым к ней;

5) анализ, достоверность, полнота, объективность, надежность и своевременность учетных записей в системе бухгалтерского учета;

6) проверка соблюдения нормативных правовых актов Республики Казахстан и внутренних документов Общества;

7) проверка, не менее чем один раз в год, качества выполнения работниками и руководителями структурных подразделений Общества, в том числе осуществляющих функции по совершению операций с финансовыми операциями, возложенных на них обязанностей, в том числе в целях улучшения систем управления рисками;

8) проверка работы, надежности и эффективности функционирования электронных (автоматизированных) информационных систем, включая контроль целостности баз данных и их защиты от несанкционированного доступа, наличие планов действий на случай непредвиденных обстоятельств, а также работы соответствующего персонала Общества;

9) анализ и проверка работы с конфиденциальной документацией;

10) проверка выполнения Обществом в целом и работниками Общества предписаний государственных органов, регулирующих и (или) курирующих деятельность Общества, а также решений Общего собрания акционеров/Единственного акционера и Совета директоров;

11) проверка системы защиты, учета и сохранения активов;

12) проверка системы Общества по оценке его капитала в отношении рисков;

13) анализ и контроль эффективного и целевого использования ресурсов Общества;

14) проверка выполненных операций и программ с целью определения, насколько полученные результаты совпадают с запланированными результатами и соответствуют поставленным задачам;

15) проверку активов в лизинге и имущества, полученного в качестве обеспечения по имеющимся требованиям, активов Общества, находящихся на ответственном хранении у третьих лиц;

16) исполнение годового плана проверок;

17) проведение внеплановых и специальных проверок по поручению Совета директоров;

18) подготовка заключений по вопросам, выносимым на Совет директоров;

19) анализ проводимых и планируемых Обществом и его структурными подразделениями мероприятий, предпринимаемых по результатам внутреннего и внешнего аудита, с целью их оптимального выполнения;

20) представление Совету директоров независимой объективной информации о деятельности Общества;

21) оценка, консультация и совершенствование внутреннего контроля и корпоративного управления, посредством использования систематизированного и последовательного подхода;

22) проведение совместно с внешним аудитором Общества, не реже одного раза в год, совместных встреч для обсуждения выявленных внутренним или внешним аудитором недостатков в системе внутреннего контроля Общества;

23) формирование системы администрирования, обеспечивающей формирование перечня объектов контроля на соответствующий год и проведение контроля, иной деятельности объекта контроля, базирующейся на принципах выборочности, оптимального распределения ресурсов на наиболее приоритетных направлениях контроля, включающая в себя всесторонний анализ совокупности имеющихся рисков, их идентификацию и оценку, выработку и принятие мер реагирования, мониторинг эффективности результатов принятых мер (система управления рисками);

24) снижение рисков несоблюдения законодательств Республики Казахстан, неблагоприятного воздействия события или действия на объект и предмет контроля, которая может привести к финансовым нарушениям, хищениям (растрате) средств и нанесению экономического ущерба государству, юридическим лицам, а также вероятность не достижения или неисполнения в полном объеме целевых индикаторов и показателей, предусмотренных в программных документах и стратегических планах юридических лиц.

4. Права и обязанности Директора СВАКЗ.

14. СВАКЗ возглавляет Директор, который, как и другие работники СВАКЗ, избирается и освобождается от должности Советом директоров Общества.

15. Директор СВАКЗ имеет право:

1) знакомиться с решениями органов Общества, касающимися деятельности СВАКЗ;

2) подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

3) осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений Общества, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих функциональных обязанностей;

4) направлять запросы в структурное подразделение, в котором проводится аудиторская проверка, на получение необходимой для осуществления проверки информации за период, который проверяется, и за любой другой предыдущий период, а также запрашивать сведения о составе

и форматах данных ведомственных информационных систем, документацию, информацию, в том числе на электронных носителях, материалы (доказательства), справки, устные и письменные объяснения по вопросам, связанным с деятельностью Общества и проводимой проверки с учетом служебной, коммерческой или иной охраняемой законом тайны;

5) неограниченного доступа ко всем документам Общества, в том числе составляющим служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

6) неограниченного доступа в помещение проверяемого подразделения, а также в помещения, используемые для хранения документов (архивы), наличных денег и ценностей (денежные хранилища), компьютерной обработки данных (компьютерный зал) и хранения данных на машинных носителях, с обязательным привлечением руководителя либо по его поручению работника (работников) проверяемого структурного подразделения;

7) проводить осмотр и проверку наличия денег, документов, ценных бумаг, бланков строгой отчетности, материалов на складах, основных средств, оборудования и прочих активов в помещении структурного подразделения Общества, в котором осуществляется проверка;

8) проверять активы в лизинге и имущество, полученное в качестве обеспечения по имеющимся требованиям; активы Общества, находящиеся на ответственном хранении у третьих лиц;

9) доступа и проверки компьютерной информации, которая хранится на электронных носителях и касается деятельности структурного подразделения, в котором проводится проверка или осуществляемых Обществом операций;

10) печатывать склад, архив и другие служебные помещения (места хранения) проверяемых структурных подразделений на период проверки исключительно с целью сохранности находящихся в них ценностей и документов;

11) на расширение круга вопросов проверки, если выявляется необходимость в таком расширении при выполнении основного задания проверки;

12) на изъятие отдельных документов с оставлением в делах акта изъятия и копий изъятых документов;

13) на выдачу предписаний руководителям структурных подразделений о принятии ими безотлагательных мер в связи с выявленными недостатками, а также требовать от работников Общества представления письменных объяснений по фактам нарушений (недостатков) и копий документов, засвидетельствованных в установленном порядке (приложение №2);

14) на предоставление рекомендаций по внесению изменений и дополнений во внутреннюю политику, процедуры и системы контроля Общества;

15) в случае необходимости и при письменном согласии руководителя исполнительного органа привлекать для проведения аудита работников других структурных подразделений Общества;

16) снимать копии с любых документов, которые проверяются, в том числе копии файлов, копии любых записей, хранящихся в локальных вычислительных сетях и автономных компьютерных системах, а также расшифровки этих записей;

17) разрабатывать и использовать свои собственные методики работы (аудита);

18) представлять интересы Общества в государственных и других организациях в пределах своей компетенции и предоставленных полномочий;

19) взаимодействовать с внешними аудиторами и проверяющими организациями;

20) участвовать в обсуждении вопросов о внедрении новых продуктов;

21) требовать созыва заседания Совета директоров, присутствовать на заседаниях Совета директоров, на которых рассматриваются вопросы деятельности СВАКЗ, предлагать вопросы для внесения в повестку дня заседания Совета директоров, вносить на рассмотрение Совета директоров кандидатуры для включения в состав работников СВАКЗ;

22) вносить предложения по совершенствованию деятельности СВАКЗ и Общества;

23) другие права, в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом и иными внутренними документами Общества.

16. Директор СВАКЗ обязан:

1) знать и соблюдать требования законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Общества;

2) обеспечить управление деятельностью и координацию работы СВАКЗ, постановку целей и задач;

3) обеспечить рациональную организацию работы СВАКЗ и координацию работы работников СВАКЗ, а также исполнение должностных обязанностей работниками СВАКЗ, предусмотренных должностными инструкциями;

4) обеспечить реализацию задач и функций, возложенных на СВАКЗ, а также годового плана проверок;

5) обеспечить подготовку аудиторских отчетов;

6) информировать Совет директоров обо всех выявленных нарушениях и недостатках в работе структурных подразделений и отдельных работников Общества;

7) разработать Программу обучения работников СВАКЗ;

8) обеспечить целевое использование средств, предусмотренных в плане развития на обеспечение деятельности и обучение работников СВАКЗ, а также целевое и эффективное использование активов, закрепленных за СВАКЗ;

9) в процессе проверок обеспечить безопасность информации, содержащейся во всех документах конфиденциального характера, как на бумажных носителях, так и в электронном виде;

10) обеспечить разработку и совершенствование методологии выполнения аудиторских проверок;

11) вести учет рабочего времени работников СВАКЗ, представлять таблицы рабочего времени, больничные листы и иные документы, подтверждающие законные основания отсутствия работников СВАКЗ, структурному подразделению Общества, которое осуществляет начисление заработной платы в сроки, установленные исполнительным органом для других структурных подразделений Общества;

12) составлять график предоставления ежегодных оплачиваемых трудовых отпусков работникам СВАКЗ;

13) соблюдать правила корпоративного поведения работников Общества в части, не противоречащей статусу и целям СВАКЗ;

14) исполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом и иными внутренними документами Общества.

17. В обязанности работников СВАКЗ не входят разработка и внедрение процедур, подготовка документации или выполнение других работ, качество которых СВАКЗ должно проверять и оценивать и которые могут быть истолкованы как нарушение его статуса независимой и объективной стороны.

5. Годовой план аудита, планирование аудита.

18. СВАКЗ осуществляет проверки в соответствии с годовым планом аудита (далее – План), который утверждается Советом директоров. Внеплановые проверки осуществляются на основании решений Совета директоров (приложение №3).

19. План должен быть подготовлен на основе:

- 1) оценки рисков, присущих деятельности Общества;
- 2) предложений членов Совета директоров и исполнительного органа;
- 3) расчета рабочего времени и штатной численности СВАКЗ.

20. В Плате указываются структурные подразделения Общества, дата начала и окончания проверки, наименование документа, составляющегося СВАКЗ по итогам проверки, дату представления аудиторского заключения, составляемого СВАКЗ по итогам аудита, Совету директоров, комитету по аудиту и Обществу.

21. В Плате должны быть предусмотрены отчеты руководителя СВАКЗ перед Советом директоров и комитетом по аудиту о деятельности СВАКЗ.

22. При подготовке проекта Плате, руководитель СВАКЗ должен проявлять осмотрительность, то есть бюджет рабочего времени должен позволять осуществлять внеплановые проверки и предоставление рекомендаций Обществу без ущерба качеству, полноте, своевременности

проведения и предоставления заключений Совету директоров по планируемым проверкам.

23. Проект Плана должен быть представлен руководителем СВАКЗ на рассмотрение Совета директоров не позднее 15 декабря года, предшествующего планируемому.

24. План должен быть утвержден не позднее 27 декабря года, предшествующего планируемому.

6. Планирование аудиторской проверки и контроль за ее проведением.

25. Планирование аудиторской проверки начинается не менее чем за три дня и не более чем за пятнадцать рабочих дней до даты ее начала, определенной в годовом плане, в случае получения задания от Совета директоров – на следующий день с даты получения такого задания.

26. Руководитель проверки и состав группы внутренних аудиторов назначается руководителем СВАКЗ. Количество аудиторов, участвующих в проверке, должно быть достаточным для эффективного достижения целей аудиторской проверки с учетом объема операций и структуры Общества.

27. Руководитель проверки:

1) распределяет конкретные участки работы по планированию между внутренними аудиторами, назначенными в группу;

2) определяет объем документальной проверки, периоды и сроки проверки, процедуры проверки;

3) разрабатывает программу аудита, включающую цели проведения аудита, период проверки, сроки исполнения, а также ответственных исполнителей.

28. Этапы планирования:

1) сбор и анализ показателей деятельности планируемой к проверке области аудита и (или) объекта аудита;

2) изучение бизнес процессов и их предварительная оценка;

3) уточнение оценки рисков в планируемой к проверке области аудита;

4) оценка рисков в проверяемых бизнес процессах с составлением листа оценки рисков и схемы потоков информации по планируемому к проверке вопросу;

5) ознакомление с финансовой отчетностью, финансовой информацией, отчетами об исполнении плана развития, плановых показателей по доходам, расходам, использованию денег, а также отчетами о проделанной работе;

6) ознакомление с мероприятиями, осуществленными по результатам предыдущей проверки;

7) определение проблемных вопросов;

8) определение приоритетных для проведения аудита операций и процессов, выполняемых в планируемом к проверке объекте аудита;

9) осуществление первоначального анализа состояния деятельности объекта аудита;

10) определение цели проверки, проверяемых вопросов, периодов, сроков, объема документальной проверки и методов проведения проверки;

11) составление программ и плана аудита (при наличии 2 и более аудиторов).

29. Представление руководителем проверки руководителю СВАКЗ на утверждение программы и плана аудита осуществляется не позднее трех рабочих дней, до планируемой даты начала проверки. В случае получения задания от Совета директоров предоставление руководителем проверки руководителю СВАКЗ на утверждение программы и плана аудита осуществляется не позднее одного рабочего дня, до даты начала проверки.

30. Контроль за проведением проверки осуществляется руководителем проверки.

31. Руководитель проверки осуществляет:

1) регулярное обсуждение с аудиторами процесса проведения аудиторских процедур;

2) контроль за ведением аудиторами проверки;

3) доведение до сведения руководителя СВАКЗ обстоятельств, препятствующих проведению аудиторских процедур.

7. Основные требования при проведении аудиторской проверки финансовой отчетности и выполнения плана развития.

32. Для целей настоящего Положения под достоверностью понимается такая степень точности финансовой отчетности и отчета о выполнении плана развития, которые позволяют делать на их основе правильные выводы о результатах деятельности Общества и принимать основанные на этих выводах правильные решения.

33. В аудиторском заключении должны быть изложены все существенные обстоятельства, установленные при проведении аудита.

34. Существенными признаются обстоятельства, значительно влияющие на достоверность финансовой отчетности и отчета о выполнении плана развития Общества.

35. Для определения уровня существенности при планировании и проведении аудита СВАКЗ должна основываться на требованиях законодательства Республики Казахстан, внутренних документах Общества, профессиональных стандартах внутреннего аудита.

36. Под существенным искажением отчетности понимаются ошибки, приведшие к искажению финансовой отчетности или отчета о выполнении плана развития, в результате чего на их основании может быть сделан ошибочный вывод или принято ошибочное решение.

37. СВАКЗ самостоятельно определяет формы и методы аудиторской проверки таким образом, чтобы они соответствовали целям аудита и позволили отразить в аудиторском заключении все существенные обстоятельства. СВАКЗ в своей работе применяет принципы и положения, принятые международным Институтом внутренних аудиторов.

38. В процессе аудиторской проверки СВАКЗ рассматривает:

1) соблюдение законодательства Республики Казахстан, внутренних документов Общества по совершаемым Обществом операциям (сделкам);

2) состояние бухгалтерского учета и отчетности по совершаемым Обществом операциям (сделкам);

3) качество управления Обществом, в том числе адекватность структуры управления видам и объемам выполняемых Обществом операций (участие органов управления в принятии решений, распределении обязанностей между руководителями, наличие положений о структурных подразделениях и должностных инструкций, количество и качество штатного персонала).

4) выполнение рекомендаций предыдущей аудиторской проверки.

8. Аудиторское доказательство и аудиторский отчет СВАКЗ.

39. Аудиторское доказательство должно быть надежное, компетентное и обоснованное, убедительное и достаточное.

40. Элементы доказательств должны быть последовательными, уместными, значимыми и существенными.

41. При отсутствии прямых доказательств, выводы аудитора основываются только на профессиональном аудиторском суждении, и аудитор указывает на это обстоятельство.

42. Аудитор должен обеспечить соответствующее документирование аудиторских доказательств.

9. Аудиторский отчет СВАКЗ и постревизионный контроль.

43. Аудиторский отчет (приложение №4) СВАКЗ должно четко и недвусмысленно выражать мнение по:

1) финансовой отчетности – оценку ее соответствия во всех существенных аспектах законодательству Республики Казахстан по бухгалтерскому учету и финансовой отчетности, учетной политике и другим внутренним документам Общества, регулирующим систему бухгалтерского учета и финансовой отчетности;

2) вопросам менеджмента – оценку эффективности выбранных подходов и деятельность исполнительного органа, направленных на минимизацию рисков и соблюдения Обществом утвержденных процедур по управлению рисками, вероятность наступления рисков исходя из текущего состояния контроля и возможное их влияние на деятельность Общества, а также эффективности использования имеющихся у Общества ресурсов;

3) по вопросам операционной деятельности – оценку качества организационной структуры и ее достаточность для выполнения поставленных перед Обществом плановых показателей, необходимых полномочий структурных подразделений Общества для выполнения

запланированных результатов, а также оценку достигнутых результатов плановым показателям.

44. Аудиторский отчет должен быть озаглавлен, иметь адресатов и состоять из трех частей - вводной, аналитической и итоговой.

45. Вводная часть должна включать:

1) основание для проведения контроля (плановое задание, внеплановое задание);

2) наименование объекта аудита или документа, по которому готовится аудиторское заключение;

3) вид контроля;

4) масштаб контроля (период аудиторской проверки, дату начала и окончания аудиторской проверки и дату выдачи аудиторского заключения);

5) фамилию, имя, отчество работников СВАКЗ, осуществляющих аудиторскую проверку;

б) краткие сведения о предыдущем аудите.

46. Аналитическая часть должна включать:

1) общие сведения об аудируемом объекте:

2) полное и сокращенное наименование;

3) количество работников по штатному расписанию и фактическое количество;

4) описание работы, выполненной аудитором;

5) изложение существенных аспектов, выявленных в ходе аудита.

47. Итоговая часть аудиторского отчета представляет собой мнение СВАКЗ о соответствии деятельности объекта аудита законодательству Республики Казахстан и (или) внутренним документам Общества, а также рекомендации по устранению выявленных недостатков.

48. Независимо от того, по какому вопросу дается аудиторский отчет, он должен быть подписан руководителем проверки и аудиторами, участвующими в проверке и должно быть утверждено руководителем СВАКЗ с обязательным указанием даты подписания. Каждый лист отчета парафируется руководителем проверки. Отсутствие хотя бы одного из указанных элементов свидетельствует о недействительности аудиторского отчета. В случае отказа в подписи руководителем исполнительного органа или лицом его замещающим аудиторского отчета, руководителем СВАКЗ производится соответствующая отметка, и отчет направляется в Совет директоров без подписи руководителя исполнительного органа.

49. Аудиторский отчет готовится в трех экземплярах:

1) один экземпляр предоставляется Совету директоров;

2) один экземпляр предоставляется исполнительному органу;

3) один экземпляр хранится в архиве СВАКЗ.

50. Постревизионный контроль включает:

1) контроль за своевременным исполнением мероприятий, отраженных в документах по реализации материалов проверок;

2) принятие соответствующих мер к подразделениям, которые не устранили нарушения надлежащим образом (доведение до сведения Совета директоров);

3) аудиторский отчет представляется Совету директоров и исполнительному органу в срок не позднее семи календарных дней с даты завершения проверки.

10. Отчет СВАКЗ перед Комитетом по аудиту и Советом директоров.

51. Оценка эффективности деятельности СВАКЗ, ее руководителя и работников осуществляется Советом директоров на основе рассмотрения отчетов СВАКЗ, соблюдения сроков исполнения годового аудиторского плана и представления отчетности, оценки соответствия отчетов требованиям стандартов и внутренних нормативных документов СВАКЗ.

52. Отчет руководителя СВАКЗ перед комитетом по аудиту и Советом директоров проводится только на его очных заседаниях.

53. Руководитель СВАКЗ представляет членам комитета по аудиту и Совета директоров Общества письменный отчет о деятельности СВАКЗ:

1) по итогам квартала – не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом;

2) по итогам года – не позднее 15 числа второго месяца, следующего за отчетным периодом. В адрес председателя Совета директоров и комитета по аудиту вместе с отчетом направляется требование о проведении заседания Совета с приложением повестки дня и списка лиц, присутствие которых руководитель СВА считает необходимым. Председатель Совета директоров в срок не позднее трех рабочих дней после получения отчета доводит до членов Совета директоров дату и место проведения заседания Совета директоров.

53. Отчет руководителя СВАКЗ должен содержать:

1) информацию о выполнении мероприятий, предусмотренных Планом, а также проведении внеплановых проверок, проведенных консультаций исполнительного органа, причины невыполнения или несвоевременного выполнения мероприятий, обоснования переноса сроков;

2) количественные данные: количество проверок по плану; количество фактически проведенных проверок; количество проверок, по которым осуществлялась реализация результатов проверок в отчетном периоде;

3) краткий анализ результатов проверок, завершаемых в отчетном периоде, состояние внутреннего контроля объектов аудита и результаты оценки рисков;

4) информацию об использовании рабочего времени по каждой проверке и сроков проведения проверок, причины несоблюдения установленного рабочего времени и отклонения от сроков, принятые к работникам СВА меры;

5) информацию о проведенной работе по осуществлению постревизионного контроля;

б)иную существенную информацию.

11. Требования к работникам СВАКЗ, профессиональная компетентность и повышение профессионального уровня.

54.Руководитель СВАКЗ должен иметь высшее экономическое образование, стаж работы в экономической, финансовой, учетно аналитической сфере не менее трех из последних пяти лет. Также, необходима дополнительная специальная подготовка, подтвержденная соответствующими сертификатами по не менее 2-м категориям:

- профессиональный бухгалтер;
- аудитор Республики Казахстан;
- государственный аудитор Республики Казахстан.

55.Не допускается назначение на должность руководителя СВАКЗ лиц из числа бывших управленческих работников Общества.

56.Работники СВАКЗ должны иметь высшее экономическое или юридическое образование, стаж работы в экономической, финансовой, учетно-аналитической или правовой сфере не менее двух из последних четырех лет. Также, необходима дополнительная специальная подготовка, подтвержденная соответствующим сертификатом «профессиональный бухгалтер».

57.Работники СВАКЗ должны обладать техническими знаниями и этическими характеристиками.

58.К техническим знаниям относятся:

1)знание и умение применять законодательство Республики Казахстан в области бухгалтерского учета и финансовой отчетности аудиторской деятельности, налогообложения, закупок, регулирования банковской деятельности и рынка ценных бумаг, бюджетных отношений, а также знания гражданского законодательства Республики Казахстан;

2)знания в области построения и оценки систем и процедур внутреннего контроля;

3)выявление, отбор и оценка аудиторских доказательств:

4)умение логично, ясно и точно излагать мнение в аудиторских заключениях и иных документах, составляемых по итогам аудита.

59.К этическим характеристикам относятся:

1)честность, в соответствии с которой работники СВАКЗ обязаны выполнять свою работу добросовестно и с должной ответственностью;

2)умение обеспечить объективность в работе при выявлении фактов нарушений, в том числе не ухудшающие деятельность Общества в целом;

3)скрупулезность в работе с документами Общества и сборе необходимой информации;

4)конфиденциальность, в соответствии с которой работники СВА должны обеспечивать защиту информации, получаемой в соответствии с их полномочиями.

60.Руководитель и работники СВАКЗ должны знать и уметь применять следующие нормативные правовые акты Республики Казахстан:

- 1)Конституция Республики Казахстан;
- 2)Гражданский кодекс Республики Казахстан (Общая и Особенная части);
- 3)Земельный кодекс Республики Казахстан;
- 4)Трудовой кодекс Республики Казахстан;
- 5)Предпринимательский кодекс Республики Казахстан;
- 6)Кодекс Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс);
- 7)Кодекс Республики Казахстан «Об административных правонарушениях»;
- 8)Уголовный кодекс Республики Казахстан;
- 9)Закон Республики Казахстан от 13 мая 2003 года «Об акционерных обществах»; 10) Закон Республики Казахстан от 1 марта 2011 года «О государственном имуществе»;
- 11)Закон Республики Казахстан от 22 апреля 1998 года «О товариществах с ограниченной и дополнительной ответственностью»;
- 12)Закон Республики Казахстан от 2 июля 2003 года «О рынке ценных бумаг»;
- 13)Кодекс Республики Казахстан от 27 декабря 2017 года «О недрах и недропользовании»;
- 14)Закон Республики Казахстан от 26 июля 2007 года «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
- 15)Закон Республики Казахстан от 17 апреля 1995 года «О государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств»;
- 16)Закон Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года «О противодействии коррупции»;
- 17)Закон Республики Казахстан от 31 августа 1995 года «О банках и банковской деятельности»;
- 18)Закон Республики Казахстан от 28 февраля 2007 года «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности»;
- 19)Закон Республики Казахстан от 8 мая 2003 года «Об информатизации» и другие законодательные акты Республики Казахстан.

61.Общество обеспечивает для работников СВАКЗ проведение обучения по широкому кругу вопросов, необходимых для успешного выполнения ими своих обязанностей.

62.Программа обучения составляется ежегодно с учетом потребностей каждого отдельного работника СВАКЗ. Программа обучения должна включать как теоретическую часть, так и практическое применение полученных знаний. Программа обучения утверждается руководителем СВАКЗ.

63. Программа обучения и повышения квалификации должна учитывать следующее:

- 1) цели и приоритеты СВАКЗ;
- 2) виды аудиторской работы;
- 3) предыдущее обучение, опыт и квалификации работников СВАКЗ.

64. Обучение работников СВАКЗ планируется по трем уровням:

- 1) базовое обучение – знание базовых принципов аудита;
- 2) повышение квалификации – навыки для повышения эффективности работы работников СВАКЗ;
- 3) специализированное обучение – проводится для тех работников, которые выполняют особые задания (например, аудит компьютерных систем).

65. Кроме программы обучения, получение специальных знаний по аудиту и повышение квалификации проводится путем самостоятельного изучения специальной литературы, посещения встреч, курсов или конференций по внутреннему аудиту или внутреннему контролю.

12. Конфиденциальная информация.

66. В процессе проведения проверок работники СВАКЗ имеют доступ к конфиденциальной информации Общества. Конфиденциальная информация определяется законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

67. К конфиденциальной информации не может относиться информация, являющаяся общедоступной и (или) которую необходимо раскрыть в соответствии с характером выполняемой работы по настоящему Положению и законодательством Республики Казахстан.

68. Работники СВАКЗ не должны использовать конфиденциальную информацию в собственных интересах или для любых других целей, приводящих к нарушению законодательства и внутренних правил Общества, или наносящих ущерб Обществу.

69. Работники СВАКЗ обязаны обеспечивать соблюдение режима конфиденциальности получаемых ими сведений и информации.

13. Ограничения и конфликт интересов.

70. Ответственность руководителя и работников СВАКЗ устанавливается законодательными актами Республики Казахстан и трудовыми договорами.

71. Руководитель и работники СВАКЗ несут ответственность за:

- 1) несвоевременное и некачественное исполнение своих функциональных обязанностей;
- 2) нерациональное использование финансовых и материально-технических ресурсов, закрепленных за ними.

72.Руководитель и работники СВАКЗ не вправе подписывать от имени Общества платежные (расчетные) и бухгалтерские документы, а также иные документы, в соответствии с которыми у Общества могут возникнуть обязательства, а также визировать такие документы (кроме вопросов, относящихся к прямой компетенции СВА, в соответствии с требованиями настоящего Положения и внутренних документов Общества).

73. Руководитель и работники СВАКЗ не должны:

1) участвовать в выполнении или управлении теми операциями, видами деятельности, которые они призваны проверять;

2) участвовать в разработке и внедрении внутренних процедур, подготовке документации или в выполнении иных работ, качество которых аудиторы должны проверять и оценивать и которые могут быть истолкованы как нарушение ее статуса независимого, объективного и беспристрастного органа Общества;

3)руководить действиями работников других подразделений, за исключением случаев, когда эти работники назначены участвовать в выполнении аудиторского задания;

4)участвовать в какой-либо деятельности, которая могла бы нанести ущерб беспристрастности их оценки или восприниматься как наносящая такой ущерб;

5)осуществлять проверку структурных подразделений Общества или выполняемых ими операций, если в течение последних двенадцати месяцев они работали в этом подразделении или были ответственны за выполнение этих операций;

6)использовать конфиденциальную информацию в личных интересах или любым другим образом, противоречащим законодательству или могущим нанести ущерб Обществу;

7)принимать в подарки вещи и пользоваться услугами, в результате чего может быть нанесен ущерб их независимости, объективности и беспристрастности или восприниматься как наносящие такой ущерб.

74.Исполнительный орган вправе запросить у СВАКЗ выразить мнение по следующим вопросам:

1)создания новых или реорганизации существующих структурных подразделений Общества;

2)проектам внутренних документов, утверждаемых исполнительным органом.

75.Руководитель и работники СВАКЗ могут представлять исполнительному органу рекомендации относительно:

1)стандартов систем контроля, которые необходимо соблюдать при разработке новых систем и процедур;

2)проводить оценку существующих или запланированных усовершенствований, которые преследуют целью повышение надежности систем контроля и (или) эффективности операционных и финансовых систем и соответствующих процедур.

76. В тоже время принятие окончательного решения и его реализация остается сферой конечной ответственности исполнительного органа. Консультативная функция является дополнительной задачей, которая не влияет на независимость, объективность и беспристрастность СВАКЗ или возникновения ответственности СВАКЗ за принятые исполнительным органом решения.

77. Конфликт интересов возникает в случае, если работник СВАКЗ является заинтересованным лицом.

78. Для целей настоящего Положения работник СВАКЗ признается заинтересованным лицом в случае, если он или его родственники (супруг (супруга), родители, дети, братья, сестры, дедушки, бабушки):

1) являются стороной по совершению операции (сделки) с Обществом;
2) владеют самостоятельно или в группе лиц двадцатью или более процентами голосующих акций (долей, паев) юридического лица, являющегося стороной операции (сделки) с Обществом или участвующего в ней в качестве представителя или посредника;

3) занимают должности в органах управления юридического лица, являющегося стороной сделки с Обществом или участвующего в ней в качестве представителя или посредника;

4) принимали подарки, услуги или получали выигрыш от руководителей объекта аудита, или ответственных исполнителей по операциям и документам, являющихся объектом аудита;

5) являются должностными лицами объекта аудита, или ответственными исполнителями по операциям или документам, являющихся объектом аудита.

79. Проведение или участие работника СВАКЗ в аудиторской проверке, в случае, если он является заинтересованным лицом – недопустимо.

80. Если работник СВАКЗ является заинтересованным лицом, он должен незамедлительно поставить в известность руководителя проверки и (или) руководителя Службы.

14. Обязанности работников Общества по взаимодействию со СВА.

81. Исполнительный орган обеспечивает постоянную и полную информированность СВАКЗ о новых разработках, продуктах и операционных изменениях для обеспечения выявления связанных с их внедрением рисков на ранней стадии.

82. Работники Общества должны оказывать работникам СВАКЗ содействие в осуществлении ими своих функций. Порядок взаимодействия работников Общества со СВАКЗ устанавливается настоящим Положением.

83. Работники Общества, которым стали известны факты нарушения законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Общества, а также факты нанесения ущерба Обществу, обязаны довести эти факты до сведения своего непосредственного руководителя и руководителя СВАКЗ, либо лиц их замещающих.

15. Риски, их виды, предварительный, текущий и последующий контроль.

84. Под рисками деятельности Общества здесь и далее понимается возможность утери ликвидности и (или) получения убытков, связанных с внутренними и внешними факторами, влияющими на деятельность Общества.

85. Контроль рисков должен с достаточной степенью надежности удостоверить как минимум следующее:

1) доступ работников Общества к имуществу Общества, к осуществлению операций допускается только в строгом соответствии с надлежащим образом удостоверенными полномочиями работников;

2) операции отражаются в бухгалтерском учете в соответствии с установленным законодательством Республики Казахстан требованиями и учетной политикой, достоверно отражают состояние активов, обязательств, собственного капитала, доходов и расходов и обеспечивают составление понятной, уместной, надежной и сопоставимой финансовой отчетности;

3) данные учета активов, обязательств, собственного капитала, доходов и расходов Общества надлежащим образом подтверждаются как с точки зрения их охвата, так и с позиций периодичности проверок соответствия, и при наличии отклонений предпринимаются необходимые действия, направленные на ликвидацию расхождений.

16. Риски, вызываемые последствиями неправомерных или некомпетентных решений отдельных работников.

86. Данные риски возникают в условиях превышения работниками Общества установленных полномочий по принятию решений (по составу и объему операций), несоблюдения работниками Общества установленных процедур проведения операций, а также нарушения правил и этических норм, установленных на организованных рынках финансовых инструментов и включают:

1) хищение активов;

2) проведение сделок и операций, наносящих ущерб Обществу, сокрытие результатов таких операций;

3) вовлечение Общества в коммерческие взаимоотношения с теневой или криминальной экономикой.

87. Основной объект системы внутреннего контроля на этом уровне – отдельный работник, его мотивация и компетентность при принятии решений.

88. Предварительный контроль. СВАКЗ проверяет:

1) содержание заключенного с работником трудового договора;

2) наличие документа (должностной инструкции), строго регламентирующего должностные обязанности работника до того, как он непосредственно приступил к исполнению служебных обязанностей.

89. Текущий контроль. СВАКЗ проверяется:

1) эффективность и работоспособность систем, контролирующих соблюдение работником установленных правил совершения операций, осуществляемых Обществом и соответствующего структурного подразделения. Под эффективностью и работоспособностью систем контроля понимается наличие процедур и механизмов, исключающих выход работника за пределы установленного ему объема и состава операций, соответствие условий осуществляемых работником сделок и операций общей политике Общества.

2) соблюдение работником полномочий и выполнение им функций в строгом соответствии с внутренними документами Общества, устанавливающими такие полномочия и функции.

90. Последующий контроль. При проведении последующего контроля СВАКЗ:

1) контролирует корректность ведения работником первичной документации;

2) проведение в полном объеме установленных в Обществе процедур сверки, согласования и визирования.

17. Оплата труда работников СВА.

91. Оплата труда работников СВАКЗ производится в соответствии с заключенными с ними трудовыми договорами, с учетом основных требований, предусмотренных настоящим Положением.

92. Размер оплаты труда руководителя и работников СВАКЗ определяется Советом директоров.

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

94. Премияльные выплаты работникам СВАКЗ определяются Советом директоров.

95. Для усиления материальной заинтересованности работников СВАКЗ в повышении эффективности производства и качества работы может производиться выплата вознаграждения по итогам работы за год.

96. Размер вознаграждения по итогам работы за год определяется на основе индивидуального подхода к оценке деятельности каждого работника СВАКЗ и зависит от качественных и количественных показателей выполнения Плана работы СВАКЗ.

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

18.Взаимоотношения СВА с другими подразделениями.

98.Взаимоотношения СВАКЗ с другими структурными подразделениями и должностными лицами Общества регулируются другими внутренними документами Общества.

19.Система управления рисками.

99.При использовании системы управления рисками применяются следующие основные понятия:

1)балл – количественная мера исчисления риска;
2)таблица баллов – определение уровня риска с помощью ранжирования критериев и/или интервалов значений каждого ключевого индикатора риска;

3)меры реагирования – комплекс мероприятий, принимаемые органами внутреннего государственного аудита направленных на предупреждения, минимизации и устранения рисков;

4)риск – вероятность несоблюдения законодательства, внутренней нормативной документации Общества приведшая к неблагоприятному событию или действию на объект и предмет аудита, которая может привести к финансовым нарушениям, хищениям (растрате) средств и нанесению экономического ущерба Общества, а также вероятность не достижения или неисполнения в полном объеме показателей, предусмотренных в стратегических документах Общества;

8)оценка риска - включает определение на основе качественных и (или) количественных подходов вероятности наступления негативного события и влияния последствий;

9)количественные методы оценки риска – методы, основанные на статистических и математических инструментах и техниках анализа данных и моделировании;

10)качественные методы оценки риска – оценка рисков, основанная на экспертно-аналитических методах

11)система управления рисками – система администрирования, обеспечивающей формирование перечня объектов контроля на соответствующий год и проведение контроля, иной деятельности объекта контроля, базирующейся на принципах выборочности, оптимального распределения ресурсов на наиболее приоритетных направлениях контроля, включающая в себя всесторонний анализ совокупности имеющихся рисков, их идентификацию и оценку, выработку и принятие мер реагирования, мониторинг эффективности результатов принятых мер;

12)профиль риска – совокупность условий выбора данных, определенная путем анализа сведений о деятельности объектов государственного аудита и разрабатываемая с целью выявления определенных нарушений/рисков;

13) уровень риска – величина риска, выраженная в результате комбинации последствий и вероятности их наступления;

14) источник риска – объект, который самостоятельно или в комбинации с другими обладает возможностью вызывать повышение риска;

15) критерии риска (ключевые индикаторы рисков) – показатели, используемые для отслеживания и прогнозирования появления риска в целях осуществления риск-ориентированного отбора на основе которых принимается решение об отнесении предмета и объекта аудита к определенной группе риска;

16) матрица-риска – матрица, используемая в оценке рисков, представляющая собой ранжирование рисков по их степени, имеет диапазоны по вероятностям и воздействиям, применяется в процессе принятия решений по мерам реагирования (приложение 5);

17) мониторинг рисков – учет объектов и предметов аудита по степени риска в динамике для последующего анализа и оценки эффективности действий по предупреждению, минимизации, устранения рисков объектами аудита;

18) идентификация риска – анализ всех рискованных обстоятельств и возможных рискованных обстоятельств и ситуаций, с целью выявления причин и признаков возникновения рисков, определения их критериев;

19) анализ риска – действие, проводимое для выявления наибольших вероятностей наступления и влияния риска на ту или иную сферу деятельности объекта аудита;

20) профиль риска немедленного реагирования – профиль риска, требующий принятия решения о способах реакции на риск в возможно кратчайшие сроки.

100. Система управления рисками подразделяется на следующие этапы:

- 1) сбор информации;
- 2) идентификация риска;
- 3) оценка риска;
- 4) меры реагирования;
- 5) мониторинг рисков.

101. Сбор информации осуществляется из отчетности, полученной от объектов аудита и других официальных источников, а также иных сведений о деятельности объектов аудита для проведения оценки рисков.

Процессы сбора, обработки и хранения информации максимально автоматизируются и допускают возможность проверки корректности полученных данных. Сбор и актуализация информации осуществляется на периодической основе, в зависимости от необходимости проведения оценки рисков и их критериев.

102. Идентификация рисков проводится посредством изучения объектов и предметов аудита в целях определения рисков и их критериев путем выявления потенциальных и реализованных угроз и опасностей причин их возникновения.

103. Оценка рисков рассчитывается исходя из их вероятностей и воздействий на основе качественных и (или) количественных методов. Для проведения оценки рисков создается реестр рисков и их критериев. В реестре рисков отражается наименование, влияние, вероятность, уровень риска и другие показатели оценки риска. Оценка рисков осуществляется посредством оценки объектов и предметов аудита согласно определенных критериев риска. По результатам оценки рисков оформляются выходные формы в разрезе объектов аудита, критериев риска, баллов риска, уровней риска и мер реагирования. Применяемые меры реагирования органами внутреннего государственного аудита обеспечивают предупреждение, минимизацию и устранение рисков.

104. Органами внутреннего государственного аудита посредством проведения соответствующего анализа на периодической основе осуществляются мероприятия по повышению эффективности применяемых мер реагирования.

Меры реагирования на риск подразделяются на следующие категории:

1) превентивные меры реагирования – получение информации от объектов аудита о причинах возникновения рисков;

- предупреждение и минимизация рисков – комплекс мероприятий, без проведения аудита, по объектам аудита, имеющим среднюю степень рисков, заключающийся в представлении объекту аудита и его вышестоящему руководству предупреждений (уведомлений) о возникновении условий, ведущих к потенциальным рискам высокой степени и рекомендаций (предложений) по их недопущению;

- в случае сохранения условий, ведущих к рискам высокой степени необходимо рассмотреть вопрос о проведении аудита по объекту аудита.

2) директивные меры реагирования - устранение рисков путем проведения аудита по объектам аудита, имеющим высокую степень рисков и среднюю степень рисков;

3) по объектам аудита с низкой степенью рисков СВАКЗ осуществляет мониторинг рисков с целью своевременного обнаружения роста степени риска и принятия соответствующих мер.

105. Мониторинг рисков представляет собой:

1) проведение на периодической основе мониторинга с целью установлений эффективности и актуальности определенных рисков или изменения степени рисков (выявление остаточного риска);

2) в случае установления не эффективности или не актуальности подтверждения риски исключаются.

106. СВАКЗ на ежегодной основе проводится анализ корректности определения и оценки рисков, соответствия установленных процедур на их исполнение.

20. Формирование проекта перечня объектов государственного аудита на соответствующий год с использованием системы управления рисками

107.Формирование проекта перечня объектов аудита осуществляется посредством отбора на основе оценки рисков системой управления рисками объектов и предметов аудита с высоким и средним уровнями рисков.

108.Оценка объектов и предметов аудита представляет собой определение итогового балла и уровня риска, рассчитанных на основе совокупности значений по каждому критерию риска.

109.Критерии рисков распределяются на интервалы, где каждому интервалу присваивается балл.

110.СВАКЗ в зависимости от возложенных функций и полномочий разрабатываются критерии рисков на основе базовых критериев согласно. При этом при необходимости разрабатываются дополнительные критерии рисков объектов и предметов аудита.

111.Разработанные критерии формируются в реестре рисков и утверждаются руководителем СВАКЗ.

112.СВАКЗ на периодичной основе проводят мониторинг эффективности (актуализация) критериев риска, по результатам которого критерии исключаются либо изменяются путем внесения изменений и дополнений в реестр рисков.

21.Использование системы управления рисками на основе профилей рисков немедленного реагирования по иным направлениям деятельности органов внутреннего государственного аудита.

113.Профиль риска немедленного реагирования (далее - Профиль) является инструментом для своевременного пресечения и недопущения нарушений объектами аудита, в том числе с использованием автоматизированных информационных систем, результаты которых носят предупредительно-профилактический характер.

114.Система управления рисками на основе профилей рисков немедленного реагирования используется также при проведении камерального контроля закупок.

115.Для создания профиля необходимо сформировать перечень рисков и нарушений. Профиль разрабатывается под определенный риск/нарушение с определением набора условий выбора данных для формирования перечня объектов аудита.

116.Разработка профиля включает в себя изучение, анализ и сопоставление данных о деятельности объектов аудита, в том числе данных из информационных систем, результатов аудита.

117.Разработанные профили формируются в реестре профилей рисков, который содержит порядковый номер, наименование профиля, дата, описание риска/нарушения и другие сведения и утверждаются руководителем СВАКЗ.

118.СВАКЗ проверяет результаты сработанных профилей на достоверность (риск/нарушения подтвержден/не подтвержден).

119. В случае если риски/нарушения подтверждены, СВАКЗ принимается решение о применении соответствующих мер реагирования к объекту аудита:

- проведение аудита, в том числе внепланового;

- направление писем, уведомлений об устранении рисков/нарушений и (или) о рассмотрении ответственности исполнителя, о принятии мер по недопущению впредь и другое;

- направление сведений о рисках/нарушениях органу управления/акционеру.

120. СВАКЗ на периодической основе проводится мониторинг эффективности (актуализация) профилей рисков немедленного реагирования, по результатам которого профиль исключается либо изменяется путем внесения изменений и дополнений в реестр профилей рисков.

Предписание
руководителям структурных
подразделений о принятии ими безотлагательных
мер в связи с выявленными недостатками и
нарушениями

"__" _____ 20__ г. N. _____

Кому _____
(должность, Ф.И.О.)

(наименование подразделения)

В соответствии со статьей(ями) _____

(наименование нормативного правового акта)

предписываю устранить следующие нарушения:

№ п/п	Перечень выявленных нарушений	Сроки устранения	Отметки об устранении
1	2	3	4

О выполнении настоящего предписания прошу сообщить до _____
(дата)

с приложением подтверждающих документов.

Предписание выдал: _____
(подпись, дата) (Ф.И.О., должность)

Предписание получил: _____
(подпись, дата) (Ф.И.О., должность)

Контроль устранения нарушений провел: _____
(Ф.И.О., должность)

(подпись, дата)

Аудиторский отчет

г. Костанай

11 апреля 2022 года

- 1. Основание для проведения аудита:**
- 2. Объект аудита:**
- 3. Вид аудита:**
- 4. Масштаб аудита:**
- 5. Аудит проведен:**
- 6. Предыдущий аудит:**
- 7. Результаты аудита:**
- 8. Воспрепятствования в проведении внутреннего аудита:**
- 9. Меры, принятые в ходе внутреннего аудита:**
- 10. Выводы:**
- 11. Рекомендации:**

Исполнительному органу рекомендации исполнить в месячный срок и предоставить информацию в Службу внутреннего аудита и контроля за закупками с приложением подтверждающих документов.

Аудиторский отчет составлен в трех экземплярах:
Экземпляр №1 – Совет директоров;
Экземпляр №2 – Правление;
Экземпляр №3 – архив СВА.

**Директор Службы
внутреннего аудита**

Ознакомлен, один экземпляр получил:
**Председатель Правления
АО «СПК «Тобол»**

