

«УТВЕРЖДЕНО»
Решением Наблюдательного совета
РГП на ПХВ «Республиканский центр крови» МЗ РК»
Протокол от «01» ноябрь 2021 год № 5

ПОЛОЖЕНИЕ
О Службе внутреннего аудита
Республиканского государственного предприятия на праве
хозяйственного ведения
«Республиканский центр крови»
Министерства здравоохранения Республики Казахстан

Алматы 2021 год

ОГЛАВЛЕНИЕ

1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2	СТАТУС СЛУЖБЫ	5
3	МИССИЯ И ЦЕЛЬ	7
4	ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ	8
5	ФУНКЦИИ СЛУЖБЫ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА	9
6	КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ	10
7	ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СЛУЖБЫ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА	12
8	ПОЛНОМОЧИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ СЛУЖБЫ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА	15
9	КОМПЕТЕНТНОСТЬ СЛУЖБЫ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА	16
10	ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА	17
11	ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ НАБЛЮДАТЕЛЬНОМУ СОВЕТУ ПРЕДПРИЯТИЯ	19
12	ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СЛУЖБЫ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА С РУКОВОДСТВОМ ПРЕДПРИЯТИЯ	19
13	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СЛУЖБЫ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА	20
14	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	20

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение(далее - Положение) о Службе внутреннего аудита Республиканского государственно предприятия на праве хозяйственного ведения «Республиканский центр крови» Министерства здравоохранения Республики Казахстан(далее –Предприятие) определяет статус Службы внутреннего аудита (далее –СВА),миссию и цель, задачи, функции, права, ответственность СВА, основные требования к структуре внутреннего аудита и квалификации его работников, полномочия руководителя СВА, размеры и условия оплаты труда СВА, вознаграждения и материальной помощи, принятие решений о наложении на них дисциплинарных взысканий, повышении квалификации и организационно-техническому обеспечению СВА, а также взаимодействию СВА с Наблюдательным Советом Предприятия, взаимоотношения СВА с другими структурными подразделениями Предприятия, а также порядок внесения изменений и дополнений в Положение.

1.2. СВА при осуществлении своей деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом Предприятия, настоящим Положением, и другими внутренними документами Предприятия и вправе применять международные профессиональные стандарты внутреннего аудита, в части не противоречащей действующему законодательству Республики Казахстан.

1.3. Определение количественного состава, срока полномочий Службы, назначение ее руководителя и иных работников Службы, досрочное прекращение их полномочий, определение порядка работы Службы, размера и условий оплаты труда, социальная поддержка и премирование работников Службы, принятие решений о наложении на них дисциплинарных взысканий, осуществляется Наблюдательным советом Предприятия.

1.4. Кандидатуры руководителя и иных работников Службы до назначения проходят предварительное рассмотрение в Департаменте внутреннего аудита МЗ РК, по результатам которого предоставляется рекомендация.

1.5. Трудовые договоры с работниками Службы внутреннего аудита заключает на основании решения Наблюдательного Совета Предприятие, Руководства Предприятия в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

1.6. Работники СВА не могут быть избраны в состав Наблюдательного Совета и Руководства Предприятие.

1.7. Должностные обязанности, права и ответственность руководителя и работников СВА, определяются соответствующими должностными инструкциями, которые разрабатываются на основании настоящего Положения, трудовых договоров, внутренних документов Предприятие и утверждаются Председателем Наблюдательного Совета.

1.8. СВА осуществляет свою деятельность в соответствии с годовым аудиторским планом, согласованный с Департаментом внутреннего аудита

МЗ РК и утвержденным Наблюдательным Советом Предприятия и внеплановыми заданиями по поручению Наблюдательного Совета Предприятия или председателя Наблюдательного Совета Предприятия.

1.9. В целях надлежащего и эффективного выполнения работниками СВА возложенных на них обязанностей, руководством Предприятия создаются соответствующие условия труда.

В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

Внутренний аудит-деятельность по предоставлению независимых и объективных гарантий и консультаций, направленных на совершенствование деятельности организации. Внутренний аудит способствует Предприятие в достижении поставленных целей, используя систематизированный и последовательный подход к оценке и повышению эффективности процессов управления рисками, контроля и корпоративного управления.

Внутренний контроль - действия руководства и Наблюдательного Совета Предприятие, по управлению рисками и повышению вероятности достижения поставленных целей и выполнения задач.

Кодекс этики- Кодекс корпоративной этики Предприятие включает Принципы, относящиеся к профессии и практике внутреннего аудита, и Правила поведения, описывающие поведение, ожидаемое от внутренних аудиторов. Кодекс этики распространяется на физических лиц, оказывающих услуги по внутреннему аудиту.Целью Кодекса этики является распространение высоких этических норм в глобальном сообществе профессиональных внутренних аудиторов.

Косорсинг (от английского: cosourcing) – это организация рабочего процесса контроля путём разделения полномочий между подразделениями компании и внешней организацией.

Комплаенс (англ. *compliance* — согласие, соответствие; происходит от глагола *to comply* — исполнять) — буквально означает *действие в соответствии с запросом или указанием; повиновение (англ. *compliance is an action in accordance with a request or command, obedience*).*

Коррупция (от лат. *corrumpere* — растлевать, лат. *corruptio* — подкуп, порча, растление, продажность, разложение) — термин, обозначающий обычно использование должностным лицом своих властных полномочий и доверенных ему прав, а также связанных с этим официальным статусом авторитета, возможностей, связей в целях личной выгоды, противоречащее законодательству и моральным установкам. Коррупцией называют также подкуп должностных лиц, их продажность, подкупность.

Независимость- свобода от условий, которые угрожают возможности службе внутреннего аудита беспристрастно выполнять свои обязанности.

Объективность- это мысленная установка, которая позволяет внутренним аудиторам беспристрастно выполнять задания таким образом, чтобы они сами испытывали доверие к результатам своей работы и не

допускали компромиссов в отношении ее качества. Объективность требует, чтобы внутренний аудитор не подчинял свое мнение по вопросам аудита мнению других лиц.

Руководитель Службы внутреннего аудита - лицо, назначенное директором Предприятия по согласованию с Наблюдательным Советом Предприятия и ответственное за организацию внутреннего аудита в организации, эффективное управление внутренним аудитом в соответствии с Положением о Службе внутреннего аудита и Определением внутреннего аудита, Кодексом корпоративной этики Предприятия и Стандартами, и имеющее соответствующую профессиональную сертификацию и квалификацию.

2. Статус Службы

2.1. СВА является контрольным органом Предприятия, обеспечивающим организацию и осуществление внутреннего аудита в Предприятии, контроля и оценку показателей финансово-хозяйственной деятельности Предприятия, аудита управления рисками системы внутреннего контроля, исполнения документов в области корпоративного управления и консультирование в целях совершенствования деятельности Предприятия, которая независима от влияния третьих лиц, непосредственно подчинена и подотчетна Наблюдательному Совету Предприятия.

2.2. В целях соблюдения принципов объективности и беспристрастности в процессе выполнения своих функций, работники СВА 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.

2.3. На руководителя и работников СВА распространяются положения внутренних документов Предприятия, Устав Предприятия и настоящее Положение.

2.4. Оценка деятельности СВА и его руководителя осуществляется Наблюдательным Советом Предприятия или внешним аудитором в соответствии с требованиями настоящего Положения и иных документов, регламентирующих деятельность СВА.

2.5. СВА должна быть независима от влияния каких-либо лиц, при выполнении возложенных на нее задач и функций, в целях надлежащего их выполнения и обеспечения объективных и независимых суждений.

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

2.7. СВА должна быть беспристрастна и непредвзята в своей работе и не допускать возникновения конфликта интересов. Деятельность СВА

организуется на принципах независимости, объективности и беспристрастности суждений.

2.8. Оценка деятельности Службы и ее руководителя проводится Наблюдательным советом Организации.

3.0. Основными принципами внутреннего аудита являются:

- I. принцип независимости
- II. принцип объективности;
- III. принцип конфиденциальности;
- IV. принцип профессиональной компетентности.

I. **Принцип независимости** предполагает недопущение к деятельности подразделений внутреннего аудита никакого вмешательства со стороны других подразделений. Деятельность СВА должна быть организационно и функционально независима и не должна быть вовлечена в управленческую деятельность. Руководитель СВА должен быть подотчетен только руководителю и Наблюдательному Совету Предприятия.

II. **Принцип объективности** – проведение аудита строго в соответствии с законодательством РК, со стандартами аудита, применение СВА непредвзятого и беспристрастного подхода при проведении внутреннего аудита. В международных профессиональных стандартах внутреннего аудита подчеркиваются факторы, которые отрицательно влияют на независимость и объективность. Согласно данным стандартам, отрицательное воздействие на организационную независимость и индивидуальную объективность может быть связано с личным конфликтом интересов, ограничениями объема аудита, права доступа к документации, сотрудникам, активам Предприятия и ограничениями в ресурсах, в том числе финансировании.

III. **Принцип конфиденциальности** означает недопустимость разглашения информации, полученной при проведении аудита, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан. Данный принцип позволяет поддерживать тайну осуществления деятельности Предприятие и тем самым предотвратить от возможности утечки информации третьим лицам, что может затем иметь негативные последствия для работы Предприятия.

IV. **Принцип профессиональной компетентности** означает, что СВА были высококвалифицированными специалистами, которые обладают необходимым объемом знаний и навыков для проведения квалифицированного и качественного аудита. Чем выше профессиональный уровень аудиторов, тем выше эффективность проведения аудита. Согласно международным профессиональным стандартам (The Institute of Internal Auditors Inc., Florida, USA), знания, навыки и другие компетенции – это общий термин, относящийся к профессиональной грамотности, которая требуется от внутренних аудиторов для эффективного выполнения своих профессиональных обязанностей. Также внутренним

аудиторам рекомендуется повышать свой профессионализм путем получения соответствующих профессиональных сертификатов и квалификаций

3. Миссия и цель

3.1. Миссия СВА заключается в оказании необходимого содействия Наблюдательному Совету Предприятия и руководству Предприятия в выполнении их обязанностей по достижению стратегических целей Предприятия.

3.2. Основной целью деятельности СВА является представление Наблюдательному Совету Предприятия независимой и объективной информации, предназначенной для обеспечения эффективного управления Предприятия, путем применения системного подхода в совершенствовании систем управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления.

3.3. Цель проведения аудита:

- соблюдение Предприятием действующего законодательства Республики Казахстан;

- оценка стабильности и применения бухгалтерского, финансового и операционного средств контроля, обеспечивающих независимую, объективную гарантию функционирования этих средств контроля, предоставляя рекомендации по усовершенствованию аудируемого объекта в рамках проводимого внутреннего аудита;

- оценка полноты и достоверности финансовой и управленческой информации;

- оценка результативности функционирования и определение возможностей и путей ее улучшения;

- оценка способности Предприятия выполнить требования контракта (договора);

- определение всех причин выявленных несоответствий (основных, дополнительных, сопутствующих);

- проверка и оценка результативности корректирующих и предупреждающих действий по результатам предыдущих проверок.

4. Основные задачи

4.1. Основными задачами СВА являются:

- аудит и оценка показателей финансово-хозяйственной деятельности Предприятия;

- оценка эффективности использования бюджета, ориентированного на результат;

- оценка качества медицинских услуг, оказываемых в Предприятии;

- оценка риска совершения коррупции и эффективности управления риском коррупции в Предприятии и его подразделениях; оценка

достоверности, полноты, объективности системы бухгалтерского учета и надежности финансовой отчетности Предприятия;

- оценка соблюдения Предприятия требований законодательства Республики Казахстан, международных соглашений и оценка адекватности систем и процедур, созданных и применяемых для обеспечения соответствия этим требованиям(комплаенс-контроль);

- оценка рациональности и эффективности использования ресурсов Предприятие и применяемых методов (способов) обеспечения сохранности активов Организации;

- оценка совершенствования процесса корпоративного управления вПредприятие.

5. Функциислужбы внутреннего аудита

5.1. СВА в соответствии с возложенными на нее задачами в установленном порядке выполняет следующие функции:

- проверка, оценка и мониторинг адекватности и эффективности функционирования систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля, их мониторинг и разработка рекомендаций по улучшению этих систем;

- проводит оценку эффективности использования бюджета Предприятия, ориентированный на результат;

- при необходимости участие работников Службы во внутреннем государственном аудите в других подведомственных организациях Министерстве здравоохранения РК, проводимым Департаментов внутреннего аудита МЗ РК;

- проводит комплексные ревизии и проверки в подразделениях Предприятия в соответствии с утвержденным планом;

- исследует порядок расходования фондов по разным проектам или программам, анализирует доходы и расходы Предприятия, оптимизирует и планирует отделом планирования и экономического анализа.

- проводит выборочные ревизии с целью выявления и ликвидации задолженностей и недостач, анализирует дебиторскую и кредиторскую задолженности, дает оперативные указания по уменьшению задолженностей;

- выполнение внеплановых аудиторских заданий, инициированных руководством Предприятия, на основании соответствующего решения Наблюдательного Совета Предприятия;

- проверка соблюдения законов и других нормативных актов, а также требований учетной политики, инструкций, решений и указаний руководства Предприятия или Наблюдательного Совета Предприятия;

- оценка эффективности механизма внутреннего контроля, изучение и оценка контрольных проверок в филиалах, структурных подразделениях Предприятия;

- проверка наличия, состояния и обеспечения сохранности имущества Предприятия; работа и контроль за отдельными элементами структуры внутреннего контроля;

- осуществлять мониторинг за исполнением рекомендаций внешнего аудитора, уполномоченного государственного органа по контролю в сфере оказания медицинских услуг;

- разработка и представление предложений по устранению выявленных недостатков и рекомендаций по повышению эффективности управления;

- консультация Наблюдательного Совета, Руководства, структурных подразделений Предприятия по вопросам организации систем внутреннего контроля и внутреннего аудита;

- при необходимости содействует проведению аудитов Предприятия, осуществляемых внешним аудитором;

- составляет отчеты о проделанной работе, аналитические и докладные записки, дает экспертные заключения; по итогам 1 и 2 полугодия текущего года осуществляет мониторинг и последующий контроль за выполнением рекомендаций Службы, выданных в установленном порядке;

- осуществляет иные функции, возложенные на СВА, в пределах ее компетенции и не влияющие на принцип ее независимости.

5.2. СВА не только дает информацию о деятельности самой организации, но и подтверждает правильность и достоверность отчетов менеджеров. Используя информацию внутреннего аудита, руководство Предприятия может оперативно и своевременно осуществлять необходимые изменения внутри Предприятия.

6. Квалификационные требования

6.1. СВА должен обладать следующими личными качествами: быть открытым, дипломатичным, наблюдательным, восприимчивым, решительным, уверенным, нравственным и уметь сосредотачиваться на достижении цели.

6.2. Сотрудники СВА должны обладать необходимой профессиональной квалификацией и личными качествами, достаточными для выполнения возложенных на него обязанностей, в частности:

Руководитель Службы должен иметь:

- высшее профессиональное образование в области экономики и финансов, и/или бухгалтерского учета, и/или аудита;

- опыт работы в сфере аудита, и/или бухгалтерского учета, и/или финансов – не менее 5 (пяти) лет;

- опыт работы на руководящей должности – не менее 3 (трех) лет;

- знание международных стандартов финансовой отчетности и международных финансовых профессиональных стандартов внутреннего аудита, разработанных Институтом внутренних аудиторов (The Institute of Internal Auditors Inc);

- наличие одного из следующих свидетельств или сертификатов: сертификат в области внутреннего аудита CIA (CertifiedInternalAuditor); квалификационное свидетельство аудитора или сертификат присяжного бухгалтера АССА (AssociationofCertifiedCharteredAccountants), или сертификат профессионального бухгалтера в соответствии с законодательством Республики Казахстан, или диплом DipIFR (DiplomainInternationalFinancialReporting), или сертификат международного профессионального бухгалтера CIPA (CertifiedInternationalProfessionalAccountant); сертификат CISA (Certifiedinformationsystemsauditor) или CISM (Certifiedinformationsecuritymanager), или ITIL (Informationtechnologyinfrastructurelibrary); CIPFA (CharteredInstituteofPublicFinanceandAccountancy), CIPFA publicauditor (CharteredInstituteofPublicFinanceandAccountancyPublicAuditor), иное аналогичное международнопризнанное свидетельство или сертификат;
- знание казахского и желательно иностранного языков.

Финансовый аудитор СВА должен соответствовать следующим требованиям:

- высшее профессиональное образование в области экономики и финансов, и/или бухгалтерского учета, и/или аудита;
- опыт работы в сфере аудита, и/или бухгалтерского учета, и/или финансов – не менее 3(трех) лет;
- знание международных стандартов финансовой отчетности и международных финансовых профессиональных стандартов внутреннего аудита, разработанных Институтом внутренних аудиторов (TheInstituteofInternalAuditorsInc);
- предпочтительно наличие сертификата и/или квалификации в области аудита и/или финансовой отчетности;
- знание казахского и желательно иностранного языков.

В целях исключения конфликта интересов на должности работников СВА не рекомендуется назначать лиц, работавших в последние 3 (три) года в этой же организации на должностях, в функциональные обязанности которых входит ведение бухгалтерского учета (осуществление закупок, планирование).

6.3. Клинический аудитор СВА должен соответствовать следующим требованиям:

- высшее медицинское образование;
- опыт работы в организациях здравоохранения (в том числе в государственных органах здравоохранения, осуществляющих контроль в сфере оказания медицинских услуг) и/или высшем медицинском учебном

заведении и/или опыт клинической работы в республиканских медицинских организациях –не менее пяти лет;

- знания нормативных правовых актов РК, в том числе в сфере здравоохранения;

- наличие сертификата специалиста, соответствующего его спецификации организации;

- предпочтительно наличие ученой степени кандидата и/или доктора медицинских наук по клинической специальности;

- предпочтительно наличие второго высшего юридического и/или экономического образования;

- предпочтительно свидетельство об аккредитации независимого эксперта и/или квалификации в области контроля качества медицинских услуг.

7. Права и ответственность службы внутреннего аудита

7.1. СВА для реализации основных задач и осуществления своих функции имеет право в установленном порядке:

- доступ 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;

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

- запрашивать и получать материалы, в том числе, проекты документов, выносимые на рассмотрение/утверждение руководством Предприятия и Наблюдательным Советом Предприятия и получать все приказы/протоколы, при необходимости получать выписки из решений/протоколов заседаний указанных органов Предприятия;

- вносить предложения Наблюдательному Совету по совершенствованию процедур и методов внутреннего аудита, изменению системы контроля и управленческой политики Предприятия;

- инициировать проведение дополнительного аудиторского задания(внепланового)с согласия руководства Предприятия, в случае, если необходимость в ней выявлена в ходе проведения текущего аудиторского задания, а ее выполнение влияет на результат текущего задания;

- обмениваться информацией и координировать деятельность с другими внутренними и внешними сторонами, оказывающими услуги по предоставлению гарантий и консультаций в целях обеспечения надлежащего охвата и минимизации дублирования работы;

- давать персоналу указания, как привести отчетную документацию в соответствие с внутренними документами и законодательством, как исправить ошибки и неточности.

- получать от ответственных работников объяснения по вопросам, возникающим в ходе ревизий и аудита.

- давать персоналу распоряжения по вопросам подготовки организации к внешнему аудиту.

- для выполнения плановых/внеплановых мероприятий Предприятия и выполнения отдельных заданий по поручению Наблюдательного совета Предприятия, в целях получения консультаций по узкоспециализированным вопросам привлекать работников Предприятия, также работников структурных подразделений Предприятия в качестве независимых экспертов, компетентные в проверяемых областях деятельности, а также специалистов иных юридических лиц (за исключением лиц, которыми в течение предшествующего периода аудита календарного года осуществлялась деятельность или выполнялись функции в объекте аудита);

- проводить консультации и обращаться с письменными запросами (за подписью руководителя Предприятия) к дочерним/зависимым организациям Предприятия, иным организациям и структурным подразделениям Предприятия по вопросам, входящим в компетенцию СВА;

- привлекать в установленном порядке независимых консультантов или использовать косорсинг для выполнения аудиторских заданий, в случае, если персонал Службы не обладает достаточными знаниями и навыками для выполнения аудиторского задания или части задания, за исключением случаев, когда аудиторское задание требует оценки риска коррупции и оценки управления риском коррупции;

- привлекать по согласованию с заинтересованными сторонами к проведению ИТ-аудита работников Службы и ИТ-специалистов других компаний;

- принимать участие в программах, направленных на обучение, переподготовку, повышение квалификации работников СВА и программах сертификации внутренних аудиторов;

- осуществлять иные права и полномочия, непротиворечащие законодательству Республики Казахстан, Уставу Предприятия, настоящему Положению, внутренним документам Предприятия и Стандартам.

7.2. Ответственность СВА и его руководителя:

- Работники СВА, 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, а также за соблюдение требований Стандартов, Кодекса этики и внутренних документов, регламентирующих деятельность СВА;

- Работники СВА обязаны своевременно информировать руководителя СВА о любых ситуациях, связанных с наличием или потенциальной возможностью нарушения независимости и/или объективности внутреннего

аудитора, выражающегося в том числе в виде конфликта интересов или ограничения полномочий внутреннего аудитора;

- Руководитель СВА, в установленном порядке, несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функций и задач, возложенных на СВА, в соответствии с настоящим Положением, законодательством Республики Казахстан, трудовым договором, должностными инструкциями и иными внутренними документами Предприятия;

7.3 В обязательном порядке в обязанности и ответственность руководителя СВА входит:

- эффективное управление СВА и обеспечение ее полезности для Предприятия в соответствии с критериями эффективности и полезности, установленными Стандартами;

- разработка Стратегического плана СВА на среднесрочный период;

- обеспечение своевременного составления, риск-ориентированного годового аудиторского плана СВА, контроль его выполнения и своевременную корректировку;

- обеспечение соответствия отчетов СВА требованиям внутренних документов по организации внутреннего аудита и Стандартов;

- доведение результатов аудиторского задания до сведения лиц, которые могут обеспечить их качественное рассмотрение;

- разработка и реализация Программы гарантии и повышения качества внутреннего аудита, охватывающей все виды деятельности СВА и предусматривающей проведение внутренней и внешней оценки СВА;

- осуществление организационных мероприятий, направленных на предотвращение потенциальных и существующих конфликтов интересов и предвзятого отношения к объекту аудита со стороны СВА отдельных ее работников в ходе планирования и осуществления деятельности СВА;

- представление в установленные сроки Наблюдательному совету отчет о деятельности СВА;

- планирование и своевременное вынесение на рассмотрение руководству и Наблюдательному Совету Предприятия вопросов СВА в рамках годового плана.

8. Полномочия руководителя службы внутреннего аудита

8.1. Руководитель СВА в установленном порядке:

- осуществляет руководство деятельностью СВА, организует ее работу, создает необходимые условия для успешного выполнения работниками Службы возложенных на них обязанностей;

- планирование деятельности и организация работы Службы, обеспечение составления по согласованию с Департаментом внутреннего аудита МЗ РК плана работы Службы на соответствующий год и контроль его выполнения

- вносит на рассмотрение Наблюдательного Совета Предприятия предложения по направлениям развития и повышению эффективности деятельности СВА в Предприятии;

- инициирование созыва заседания Комитета внутреннего аудита Наблюдательного Совета Предприятие по вопросам, входящим в компетенцию СВА;

- представляет СВА в подразделениях Предприятия по вопросам, входящим в компетенцию СВА и вправе выступать инициатором проведения переговоров с ними;

- рассматривает и визирует проекты внутренних документов Предприятия, приказов и других документов по вопросам, входящим в компетенцию СВА;

- рассматривает и подписывает корреспонденцию по вопросам, входящим в компетенцию СВА, направляемую в адрес подразделений Предприятия от других юридических и физических лиц;

- обеспечивает составление годового аудиторского плана СВА, согласованный с Департаментом внутреннего аудита МЗ РК и утвержденным Наблюдательным советом или председателем Наблюдательного совета и контролирует его выполнение;

- вносит на рассмотрение Наблюдательного Совета Предприятия предложения по изменению годового аудиторского плана СВА, предварительно согласованный с Департаментом внутреннего аудита МЗ РК;

- обеспечивает разработку внутренних документов Предприятия методических рекомендаций по внутреннему аудиту и других документов, касающихся деятельности СВА;

- обеспечение составления и представления в Департамент внутреннего аудита МЗ РК ежеквартальных отчетов об итогах проведенных аудитов/контролей и полугодовых отчетов по итогам мониторинга и контроля устранения нарушений, выявленных по итогам аудита/контроля к 20 числу следующего за отчетным периодом, также обеспечивает представление Наблюдательному Совету Предприятие, в установленные им сроки, отчетов о деятельности СВА;

- вносит на утверждение Наблюдательного Совета Предприятия, предложения о приеме, переводе и увольнении работников СВА, по штатной численности и фонду оплаты труда СВА, а также досрочное прекращение их полномочий, порядку работы СВА, размерам и условиям оплаты труда и премирования работников, наложению на работников СВА дисциплинарных взысканий, организационно-техническому обеспечению СВА;

- принимает меры по повышению уровня профессиональной подготовки работников СВА и обмену опытом работы;

- обеспечивает соблюдение надлежащего режима работы с документами в деятельности СВА;

- обеспечивает периодическую оценку актуальности задач и функций СВА для достижения ее целей;

- принимает решения по всем вопросам, входящим в компетенцию СВА.

8.2. Руководитель Службы вправе присутствовать на всех коллегиальных органах по вопросам, ранее рассмотренным Службой, на заседаниях Наблюдательного Совета, на которых рассматриваются вопросы деятельности Службы, предлагать вопросы для включения в повестку дня заседания Наблюдательного Совета, вносить на рассмотрение Наблюдательного Совета кандидатуры для включения в состав работников Службы, которые прошли предварительное рассмотрение в Департаменте внутреннего аудита МЗ РК.

9. Компетентность службы внутреннего аудита

9.1. Сотрудник СВА должен знать:

- Законодательные, иные нормативные правовые акты Республики Казахстан;

- методические и нормативно-технические материалы, касающиеся производственной и хозяйственной деятельности организации;

- рыночные методы хозяйствования, закономерности и особенности развития экономики;

- международные стандарты отчетности, прикладные программы налоговой отчетности и бухгалтерского учета;

- финансовое, налоговое и хозяйственное законодательство;

- порядок ведения бухгалтерского учета и составления отчетности;

- методы анализа хозяйственно-финансовой деятельности организации;

- правила проведения проверок и документальных ревизий;

- денежное обращение, кредит, порядок ценообразования;

- вопросы налогообложения юридических и физических лиц;

- правила организации и ведения бизнеса;

- этику делового общения;

- экономику, организацию производства, труда и управления;

- порядок оформления финансовых операций и организацию документооборота;

- действующие формы учета и отчетности;

- трудовое законодательство, правила внутреннего трудового распорядка,

производственной санитарии;

- требования пожарной безопасности.

- и др.

10. Оплата труда работников СВА

10.1. Условия и размер оплаты труда и премирования работников СВА, а также предоставление им социальной поддержки, гарантий и

компенсационных выплат определяются Наблюдательным Советом Предприятия.

10.2. Система оплаты труда работников СВА может пересматриваться Наблюдательным Советом Предприятия по результатам мониторинга достижения Предприятия утвержденных целей.

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

10.4. Размер оплаты труда руководителя и работников СВА определяется Наблюдательным советом Предприятия и должен быть не ниже усредненного размера оплаты труда руководителей подразделений и квалифицированных работников Предприятия.

10.5. С целью материальной заинтересованности работников СВА в повышении эффективности производства и качества работы может производиться выплата вознаграждения по итогам работы за год.

10.6. Размер вознаграждения по итогам работы за год определяется Наблюдательным советом на основе индивидуального подхода к оценке деятельности каждого работника СВА и зависит от качественных и количественных показателей выполнения годового аудиторского плана СВА.

10.7. В честь празднования государственного праздника и профессионального праздника в Республике Казахстан за счет экономии средств фонда оплаты труда (далее - ФОТ) допускается премирование работников СВА в размере, не превышающем 10 минимальных размеров заработной платы, установленных законодательством Республики Казахстан о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год.

10.8. Соответствующее премирование осуществляется на основании приказа директора Предприятия, либо лица, исполняющего его обязанности.

10.9. Премирование работников СВА, предусмотренное настоящим Положением, не производится в период испытательного срока и при наличии у работника не снятого дисциплинарного взыскания.

10.10. Работникам СВА, прошедшим испытательный срок либо принятым на работу без такового, при предоставлении ежегодного оплачиваемого трудового отпуска выплачивается пособие на оздоровление в размере двух должностных окладов один раз в течение календарного года.

10.11. Ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск работникам СВА предоставляется в соответствии с приказом директора Предприятия на основании заявления на имя Председателя Наблюдательного Совета, при условии положительной резолюции Председателя Наблюдательного Совета.

10.12. Работнику СВА оказывается материальная помощь в размере 30 (тридцать) месячных расчетных показателей (в случае экономии фонда оплаты труда) на основании копий подтверждающих документов (свидетельство о рождении (усыновлении/удочерении), свидетельство о браке, свидетельство о смерти) в следующих случаях:

10.13. рождение (усыновление, удочерение) ребенка;

10.14. бракосочетание работника;

10.15. смерти супруга (супруги) работника СВА или его близких родственников (родителей, детей, усыновителей, усыновленных, полнородных и не полнородных братьев и сестер).

10.16. Работнику СВА осуществляются доплаты, предоставляются гарантии и компенсационные выплаты в размерах, предусмотренных трудовым законодательством Республики Казахстан, а также добровольное медицинское страхование за счет средств Предприятия (при наличии в Предприятии соответствующего социального пакета). Добровольное медицинское страхование не распространяется на аудиторов, находящихся на испытательном сроке.

10.17. Не предусмотренные настоящим Положением выплаты работникам СВА, включая иные виды вознаграждений, доплат, надбавок, премий и других форм материального поощрения в денежной или натуральной форме, запрещаются.

11. Представление информации Наблюдательному Совету

11.1. СВА представляет Наблюдательному Совету Предприятия ежеквартальный отчет о деятельности СВА.

Резюме отчетов, составленных СВА по результатам аудиторских заданий и указывающие на случаи неправомерных действий (бездействий) работников Предприятия, должны представляться Наблюдательному Совету Предприятия сразу после их проведения.

11.2. Руководитель СВА должен обеспечить анализ информации, представляемой в Наблюдательный Совет Предприятия, на предмет ее полноты и точности.

11.3. Отчеты о деятельности СВА должны включать:

– краткие заключения по результатам проведенных аудиторских заданий в соответствии с планом работы СВА на соответствующий год, с указанием выданных рекомендаций (при необходимости с приложением соответствующих материалов);

– информацию о других мероприятиях и работе, проведенных СВА за отчетный период (результаты внеплановых аудиторских заданий и мониторинга рекомендаций внешних аудиторов, собственных рекомендаций, информация об участии в тренингах и т.д.);

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

11.4. Наблюдательный Совет рассматривает отчеты о деятельности СВА и в установленном порядке принимает по ним решения.

12. Взаимодействие СВА с руководством Предприятия

12.1. Отношения СВА с руководством Предприятия должны строиться исходя из принципа независимости, так как уровень организационной и функциональной независимости СВА оказывает непосредственное влияние на объективность работников СВА.

12.2. СВА по результатам своей деятельности представляет руководству Предприятия оценку качества выполнения принятых управленческих решений руководителями различного уровня Предприятия.

12.3. В рамках взаимодействия с руководством Предприятия СВА:

– в целях информирования представляет руководству Предприятия утвержденный Наблюдательным Советом Предприятия план работы на соответствующий год;

– предоставляет руководству Предприятия копии соответствующих аудиторских отчетов, составленных по результатам аудиторского задания.

12.4. Руководство Предприятия в установленном порядке должно:

– способствовать созданию эффективной среды контроля в Предприятии;

– осуществлять административное и организационно-техническое обеспечение СВА.

12.5. Не допускается вмешательство руководства Предприятия в деятельность СВА.

13. Ответственность СВА

13.1. СВА несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на нее функций и задач.

13.2. Руководитель и работники СВА в установленном порядке несут персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функций и задач, возложенных на СВА, в соответствии с настоящим Положением, законодательством Республики Казахстан, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

13.3. За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных трудовых обязанностей по решению Наблюдательного Совета Предприятия к руководителю и работникам СВА в установленном порядке применяются дисциплинарные взыскания.

13.4. Материальная ответственность руководителя и работников СВА и порядок возмещения нанесенного ими вреда (при наличии такового) определяются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

14. Заключительные положения

14.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть в установленном порядке внесены решением Наблюдательного Совета Предприятия.