

Утверждено
Решением заочного заседания Совета директоров
акционерного общества «Казахстанский фонд устойчивости»
№14 от «26» ноября 2021 года
Включая изменения и дополнение:
от 31 января 2022 года №1
от 23 октября 2025 года №13

ПОЛОЖЕНИЕ
о службе внутреннего аудита
акционерного общества «Казахстанский фонд устойчивости»

(с учетом изменений и дополнения, внесенных решениями Совета директоров от 31 января 2022 года № 1 и от 23 октября 2025 года №13)

г.Алматы, 2021г.
Оглавление

Глава 1. Общие положения	3
Глава 2. Основные задачи, функции, права и обязанности Службы	3
Глава 3. Организация деятельности Службы	5
Глава 4. Заключительные положения	5

Глава 1. Общие положения

1. Служба внутреннего аудита (далее – Служба) является подразделением акционерного общества «Казахстанский фонд устойчивости» (далее – Общество) и подчиняется непосредственно Совету директоров Общества. Служба при осуществлении своей компетенции независима в своей деятельности.

2. Служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах», Уставом Общества, нормативными правовыми актами Республики Казахстан, постановлениями органов Национального Банка Республики Казахстан, решениями органов Общества, приказами и распоряжениями по Обществу, Международными основами профессиональной практики внутреннего аудита, разработанными Институтом внутренних аудиторов (The Institute of Internal Auditors Inc), а также настоящим Положением (далее – Положение).

3. Целью Службы является содействие в достижении поставленных целей и повышении эффективности деятельности Общества с использованием систематизированного и последовательного подхода к оценке и повышению эффективности процессов управления, системы управления рисками и внутреннего контроля при проведении аудиторских проверок, мониторинга деятельности Общества и оказания консультационных услуг.

4. Структура и штатное расписание Службы утверждаются Советом директоров Общества (далее – СД).

5. Трудовой договор с руководителем и работниками Службы заключается Председателем Правления на основании решения СД в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

Квалификационные требования работников Службы утверждаются СД.

Глава 2. Основные задачи, функции, права и обязанности Службы

6. **Задача:** организация и проведение внутреннего аудита в Обществе.

Функции:

- 1) разрабатывает и совершенствует методологию внутреннего аудита Общества;
 - 2) разрабатывает перечень областей аудита;
 - 3) осуществляет планирование своей деятельности на стратегической и оперативной основе (годовой план аудиторских проверок, годовой план работы Службы);
 - 4) осуществляет планирование, проведение аудиторских проверок, отдельных подпроцессов/процедур бизнес-процессов, деятельности подразделений Общества и реализацию их результатов;
 - 5) осуществляет постаудитный контроль за исполнением мероприятий по результатам аудиторских проверок;
 - 6) представляет на утверждение СД:
 - перечень областей аудита;
 - среднесрочный план аудиторских проверок;
 - годовой план аудиторских проверок.
 - 7) представляет на рассмотрение Аудиторского комитета Совета директоров (далее – АК) и СД:
 - результаты аудиторских проверок;
 - отчет о деятельности Службы.
 - 8) осуществляет мониторинг Международных основ профессиональной практики внутреннего аудита.
7. **Задача:** обеспечение контроля качества внутреннего аудита Общества.

Функции:

- 1) осуществляет текущий мониторинг и периодические самооценки деятельности внутреннего аудита;
 - 2) организует работу по проведению внешней оценки внутреннего аудита квалифицированным и независимым внешним оценщиком или группой оценщиков;
 - 3) обеспечивает необходимый уровень профессиональной компетенции у работников Службы;
 - 4) разрабатывает план мероприятий по результатам внутренних и внешних оценок и обеспечивает его исполнение.
8. На Службу не могут возлагаться обязанности и полномочия по направлению деятельности Общества, которое подвергается аудиторским проверкам.
9. Права и обязанности Службы:
- 1) выполняет задачи и функции, возложенные на Службу Положением;
 - 2) обеспечивает идентификацию, оценку и управление рисками, присущими деятельности Службы;
 - 3) имеет право на полный доступ к документам, информационным системам, сетевым ресурсам, к системам аудио-видеофиксации, имуществу, персоналу Общества, необходимым для планирования и проведения аудиторских проверок, мониторинга, консультационных услуг, с соблюдением требований и актов Общества;
 - 4) имеет право на сбор и анализ данных информационных систем Общества для обеспечения выполнения возложенных на Службу задач;
 - 5) работники Службы не входят в состав комиссий, рабочих групп, консультативно-совещательных органов, создаваемых в Обществе, за исключением комиссий, образуемых для осуществления закупок услуг внешнего аудита финансовой отчетности Общества, а также по вопросам Службы и случаев оказания консультационных услуг без права подписи;
 - 6) вправе с согласия Председателя Правления Общества привлекать специалистов подразделений Общества в пределах их компетенции и внешних экспертов для реализации задач, возложенных на Службу;
 - 7) взаимодействует с подразделениями Общества, юридическими и физическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию Службы;
 - 8) разрабатывает и участвует в подготовке контрактов, договоров, соглашений по вопросам, входящим в компетенцию Службы;
 - 9) рассматривает поступающую корреспонденцию и обеспечивает своевременную и качественную подготовку ответов на письма и запросы подразделений Общества, юридических и физических лиц по вопросам, относящимся к компетенции Службы;
 - 10) представляет информацию для формирования и корректировки плана развития, плана закупок товаров, работ и услуг Службы, а также отчет и пояснительную записку об их исполнении;
 - 11) осуществляет мероприятия по закупкам товаров, работ и услуг в пределах компетенции Службы и в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Республики Казахстан и внутренними документами Общества, регулирующими порядок приобретения Обществом товаров, работ и услуг;
 - 12) осуществляет эксплуатацию информационных систем, используемых в Службе;
 - 13) обеспечивает соблюдение надлежащего режима секретности и конфиденциальности, а также требования информационной безопасности;
 - 14) обеспечивает текущее хранение законченных делопроизводством дел, связанных с деятельностью Службы, с дальнейшей их передачей в архив;
 - 15) обеспечивает соблюдение требований нормативных правовых актов Республики Казахстан и внутренних документов Общества;

16) в исключительных случаях проводит внутренний аудит без уведомления объекта аудита (структурного подразделения) на основании соответствующего решения СД;

17) осуществляет иные функции по вопросам, входящим в компетенцию Службы.

Глава 3. Организация деятельности Службы

10. Служба обладает полномочиями, необходимыми для реализации его основных задач и функций, в соответствии с внутренними документами Общества.

11. Служба несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на нее функций и задач, соблюдение стандартов профессионализма и профессионального отношения к работе в своей деятельности и Кодекса этики международного Института внутренних аудиторов.

12. Среднесрочный и годовой план аудиторских проверок подлежит утверждению на заседании СД в соответствии с Правилами по организации внутреннего аудита в Обществе.

13. Служба обеспечивает исполнение утвержденного среднесрочного и годового плана аудиторских проверок и представление отчетности о их исполнении в рамках годового отчета о результатах деятельности Службы в установленные настоящим Положением сроки.

14. Среднесрочный и годовой план аудиторских проверок Службы может изменяться и дополняться по решению СД в случае необходимости по инициативе АК и/или Службы.

15. Служба представляет на рассмотрение АК отчет о проделанной работе по итогам года, не позднее конца января года, следующего за отчетным годом. (изм. от 31.01.2022)

Рассмотренный АК отчет о проделанной работе по итогам года направляется Службой СД для утверждения.

16. Оценка деятельности Службы осуществляется в соответствии с программой обеспечения и повышения качества внутреннего аудита с целью обеспечения соответствия деятельности Службы Международным основам профессиональной практики внутреннего аудита международного Института внутренних аудиторов, а также для определения эффективности и результативности внутреннего аудита и выявления возможностей для совершенствования деятельности. (изм. от 23.10.2024)

17. Руководитель / внутренний аудитор Службы должен поддерживать отношения и напрямую взаимодействовать с АК и СД;

18. За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных трудовых обязанностей по решению СД к руководителю и работникам Службы в установленном порядке применяются дисциплинарные взыскания.

Глава 4. Заключительные положения

19. Вопросы, неурегулированные настоящим Положением, подлежат разрешению в соответствии с законодательством Республики Казахстан и/или внутренними документами Общества.

20. Руководитель Службы 1 раз в год проводит анализ актуальности Положения, о чем предоставляет информацию АК/СД в годовом отчете Службы, и по мере необходимости актуализирует данное Положение. (доп. от 23.10.2024)