

**Выписка из решения Совета директоров
АО «Национальная компания «ҚазАвтоЖол»
№ 91/23**

г.Астана

19 апреля 2023 г.

Полное наименование Общества: акционерное общество «Национальная компания «ҚазАвтоЖол».

Местонахождение исполнительного органа: 010000, г.Астана, Байконурский район, шоссе Ондирис, 72/1.

Заседание созвано Правлением: от 31.03.2023 г. исх.№ 03-01/02-01/683-И

Дата проведения итогов и форма проведения:

14 апреля 2023 г., очное голосование.

На заседании приняли участие: Идырысов А.С., Абдуллин Т.Т., Погребная Е.Д., Кожакметов Т.Т., Бейсекова А.Б.

Письменное мнение предоставили: Ахметов Е.С.

Отсутствовали на заседании: Касымбаев М.М., Ахметов Е.С.

Повестка дня

10 вопрос: Об утверждении Политики по организации внутреннего аудита в АО «НК «ҚазАвтоЖол»

В соответствии с подпунктом 2) пункта 1 статьи 57 Закона РК «Об акционерных обществах», подпункта 11) пункта 22 Положения о Службе внутреннего аудита АО «НК «ҚазАвтоЖол» утвержденного решением Совета директоров АО «НК «ҚазАвтоЖол» № 23 от 27 октября 2015 года, **Совет директоров РЕШИЛ:**

1. Утвердить Политику по организации внутреннего аудита АО «НК «ҚазАвтоЖол» согласно приложению, к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу Политику по организации внутреннего аудита АО «НК «ҚазАвтоЖол», утвержденную решением Совета директоров АО «НК «ҚазАвтоЖол» №23 от 27 октября 2015 года.

3. Признать утратившим силу Руководство по организации внутреннего аудита АО «НК «ҚазАвтоЖол», утвержденное решением Совета директоров АО «НК «ҚазАвтоЖол» №15 от 27 мая 2014 года.

Результаты голосования

За – 6 голосов (Идырысов А.С., Абдуллин Т.Т., Ахметов Е.С., Погребная Е.Д., Кожакметов Т.Т., Бейсекова А.Б.)

Против – 0.

выписка верна,

Корпоративный секретарь



А. Калимова

Политика по организации внутреннего аудита в АО «НК «ҚазАвтоЖол»

«УТВЕРЖДЕНО»
Решением Совета директоров
АО «НК «ҚазАвтоЖол»
от «17» апрель 2023 года
протокол № 91/23

«ҚазАвтоЖол» Ұлттық компаниясы»
акционерлік қоғамының
Директорлар кеңесі

ПОЛИТИКА
по организации Службы внутреннего аудита
в Акционерном Обществе
«Национальная Компания «ҚазАвтоЖол»

г. Астана

СОДЕРЖАНИЕ

Оглавление	
1. Общие положения	3
2. Стандарты качественных характеристик	3
2.1. Независимость и объективность	3
2.2. Профессиональная компетентность	3
2.3 Требования к Программе обеспечения и повышения качества внутреннего аудита.....	4
3. Этические стандарты	6
4. Стандарты деятельности	7
4.1. Планирование годового аудита.....	7
4.2. Выполнение аудиторских заданий	10
4.3. Аудиторский отчет.....	20
4.4. Мониторинг исполнения выданных рекомендаций	23
4.5 Рабочая документация	24
4.6. Отчет о деятельности СВА.....	26
4.7. Оценка эффективности деятельности СВА.....	27

1. Общие положения

1. Настоящая Политика по организации внутреннего аудита в Акционерном обществе «Национальная компания «ҚазАвтоЖол» (далее – Политика, Общество соответственно) разработана в целях установления единых базовых принципов и процедур в организации внутреннего аудита.

2. Политика разработана, исходя из основных положений и требований, предусмотренных Кодексом этики, Международными профессиональными стандартами внутреннего аудита Института внутренних аудиторов (The Institute of Internal Auditor sInc.) и Практическими указаниями к ним (далее - Стандарты) и содержат основные требования к порядку и оценке деятельности Службы внутреннего аудита АО «НК «ҚазАвтоЖол» (далее – СВА).

3. СВА, при осуществлении профессиональной деятельности руководствуется статусом СВА, ее целью, задачами и функциями, правами и полномочиями, и иными требованиями, определенными Положением о СВА, Кодексом этики и Стандартами.

4. Правила и иные нормативные документы СВА, разрабатываемые в соответствии с настоящей Политикой, должны быть одобрены Комитетом по аудиту при Совете директоров Общества (далее – Комитет по аудиту) и утверждены Советом директоров Общества (далее – Совет директоров).

5. Политика не исключает возможности разработки и утверждения дополнительных требований и норм в отношении организации деятельности СВА, соответствующих требованиям настоящей Политики и иных нормативных документов, а также требованиям Стандартов.

2. Стандарты качественных характеристик

2.1. Независимость и объективность

6. Независимость СВА при реализации своих задач и функций обеспечивается соответствующим организационным статусом, который предусматривает организационную подчиненность и функциональную подотчетность СВА Совету директоров. Непосредственное курирование деятельности СВА осуществляется Комитетом по аудиту.

7. 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 беспристрастных суждений.

8. Критерием независимости СВА является независимость при составлении годового аудиторского плана, выборе методик и процедур внутреннего аудита, объема работ для достижения поставленной цели и отражении аудиторских заключений.

9. Внутренние аудиторы должны быть беспристрастны и непредвзяты в своей работе и не допускать возникновения конфликта интересов.

10. В целях соблюдения принципов объективности и беспристрастности в процессе выполнения своих функций, внутренние аудиторы 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.

2.2. Профессиональная компетентность

Политика по организации внутреннего аудита в АО «НК «КазАвтоЖол»

11. Внутренние аудиторы должны обладать знаниями и навыками, необходимыми для выполнения своих должностных обязанностей.

12. Работники СВА должны обладать необходимыми для выполнения своей роли коллективными знаниями и совершенствовать их в процессе непрерывного профессионального развития и повышения квалификации.

13. Внутренние аудиторы должны проявлять профессиональное отношение к работе, критериями которого являются способность оценить:

- объем работы, необходимый для достижения целей аудиторского задания;
- потребности и ожидания клиентов, включая характер и сроки выполнения задания по предоставлению консультаций, а также форму отчетности о результатах;
- относительную сложность, существенность или значимость вопросов, в отношении которых предоставляются гарантии и консультации;
- адекватность и эффективность систем управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления;
- вероятность существенных ошибок, мошенничества или несоблюдения процедур;
- затраты на предоставление аудиторских гарантий и консультаций в сравнении с потенциальными выгодами.

14. Внутренние аудиторы должны обладать достаточными знаниями, чтобы оценить риск мошенничества и то, каким образом организация управляет этим риском.

15. Внутренние аудиторы должны обладать достаточными знаниями о ключевых рисках и процедурах контроля, связанных с информационными технологиями и уметь использовать автоматизированные методы аудита в объеме, достаточном для выполнения порученных заданий.

16. В случае, если работники СВА не обладают достаточными знаниями и навыками для выполнения аудиторского задания или части задания, СВА имеет право, в установленном порядке, привлечь консультантов или использовать косорсинг во внутреннем аудите.

2.3. Требования к Программе обеспечения и повышения качества внутреннего аудита

17. Руководитель СВА должен разработать и принять Программу гарантии и повышения качества внутреннего аудита, которая предусматривает мероприятия, направленные на соответствие деятельности СВА Определению внутреннего аудита, Стандартам и Кодексу этики, и обеспечить ее реализацию СВА. А также должен постоянно отслеживать выполнение принятых мероприятий по обеспечению качества работы.

18. Программа гарантии и повышения качества должна охватывать все виды деятельности СВА и предусматривать проведение внутренней и внешней оценки, цели и задачи которых, а также способы реализации, должны соответствовать требованиям Стандартов и внутренних нормативных документов, регулирующих деятельность СВА.

19. Внутренняя оценка в рамках Программы гарантии и повышения качества внутреннего аудита осуществляется в форме текущего мониторинга и периодических

Политика по организации внутреннего аудита в АО «НК «ҚазАвтоЖол»

проверок, содержание и требование к которым устанавливаются в рамках соответствующих политик и процедур.

20. Текущий мониторинг осуществляется с использованием процессов, инструментов оценки и анализа, а также информации, необходимой для последующей оценки соответствия деятельности СВА Определению внутреннего аудита, Кодексу этики и Стандартам. Процессы и инструменты, используемые в процессе текущего мониторинга должны включать:

- надзор за выполнением задания в части соблюдения внутренними аудиторами стандартов независимости, честности, объективности, конфиденциальности и профессиональной этики;
- контроль за соответствием процедур и методик внутреннего аудита и подготовленной по его результатам рабочей документации политике по организации внутреннего аудита, принятой в Обществе;
- проверку адекватности и обоснованности выводов и заключений по результатам аудиторских заданий;
- заполнение проверочных таблиц (чек-листов);
- обратную связь от клиентов и других заинтересованных сторон;
- выборочную экспертную оценку рабочих документов работниками СВА, не участвующими в соответствующем аудите;
- принятие необходимых мер в отношении внутренних аудиторов, в случаях невыполнения или ненадлежащего выполнения ими возложенных на них обязанностей;
- анализ других показателей результатов деятельности (таких, как, например, длительность аудиторского цикла и принятие рекомендаций).

21. Система контроля качества работы внутренних аудиторов должна основываться на профессиональном мнении руководителя СВА и руководителя аудиторского задания, обеспечить объективную и всестороннюю оценку качества работы внутренних аудиторов в процессе выполнения аудиторских заданий.

22. Руководитель СВА должен в рамках текущего мониторинга деятельности внутренних аудиторов обеспечить разработку критериев оценки качества их работы и проведение процедур оценки на постоянной и/или периодической основе (квартал, год). Результаты оценки качества работы работников СВА отражаются и предоставляются Комитету по аудиту и Совету директоров в рамках оценки эффективности работы внутренних аудиторов, проводимой на ежеквартальной и годовой основе.

23. Система контроля качества работы внутренних аудиторов способствует получению руководителем СВА необходимой информации для дальнейшего планирования профессионального обучения внутренних аудиторов, с целью повышения качества работы и для более эффективного использования профессиональных качеств внутренних аудиторов при планировании и выполнении аудиторских заданий.

24. Периодические проверки деятельности СВА проводятся не реже одного раза в три года с целью оценки соответствия СВА Определению внутреннего аудита, Кодексу этики и Стандартов как в форме самооценки, так и с привлечением квалифицированного независимого стороннего специалиста в области внутреннего аудита (сертифицированного внутреннего аудитора).

25. Периодическая проверка проводится с использованием методического пособия Института внутренних аудиторов по оценке качества или аналогичной

Политика по организации внутреннего аудита в АО «НК «ҚазАвтоЖол»

методики. Структура отчетности по результатам внутренних оценок должна обеспечивать достаточную степень объективности и доверия к результатам проверки.

26. Внешняя оценка СВА проводится, как минимум, один раз в пять лет квалифицированным и независимым оценщиком. Внешняя оценка может проводиться:

- в форме полной внешней оценки;
- в форме самооценки с независимым внешним подтверждением.

27. Внешняя оценка должна охватывать широкий круг вопросов, включая следующие элементы деятельности внутреннего аудита:

- соответствие Определению внутреннего аудита, требованиям Кодекса этики и Стандартов, а также Положению о подразделении внутреннего аудита, планам, политике, процедурам, практикам и применимым законодательным и нормативным требованиям;

- ожидания в отношении деятельности внутреннего аудита, выраженные Советом директоров, Комитетом по аудиту, исполнительным органом и функциональным руководством;

- интеграция внутреннего аудита в процесс управления Обществом, включая взаимодействие между и внутри групп ключевых участников процесса;

- инструменты и методы, используемые внутренним аудитом;

- совокупность знаний, опыта и специальных навыков персонала, включая внимание персонала к совершенствованию процессов;

- определение вклада внутреннего аудита в совершенствование деятельности Общества.

28. Руководитель СВА должен обсудить с Комитетом по аудиту периодичность проведения внешних оценок, квалификацию и независимость внешнего эксперта, включая любой возможный конфликт интересов. При выборе внешнего эксперта руководитель СВА должен обеспечить рассмотрение и соблюдение требований Стандартов к квалификации и независимости внешнего эксперта.

29. Отчеты о результатах периодической оценки и внешней оценки СВА рассматриваются Комитетом по аудиту и Советом директоров с принятием соответствующих решений и рекомендаций.

3. Этические стандарты

30. Внутренние аудиторы должны основывать свою деятельность на принципах честности, объективности, конфиденциальности, профессиональной компетентности и придерживаться соответствующих этим принципам правил поведения.

31. Честность – принцип, в соответствии с которым внутренние аудиторы обязаны выполнять свою работу добросовестно и с должной ответственностью и, если того требуют профессиональные стандарты внутреннего аудита, раскрывать соответствующую информацию.

32. Объективность – принцип, в соответствии с которым внутренние аудиторы обязаны демонстрировать наивысший уровень профессиональной объективности в процессе сбора, оценки и передачи информации об объекте аудита и в своих суждениях не должны подвергаться влиянию своих собственных интересов и интересов других лиц.

33. Конфиденциальность – принцип, в соответствии с которым внутренние аудиторы не должны разглашать информацию, получаемую ими в соответствии с их

полномочиями, за исключением случаев, когда раскрытие такой информации допускается условиями ее предоставления либо необходимо в соответствии с законодательством.

34. Профессиональная компетентность – принцип, в соответствии с которым внутренние аудиторы должны в полной мере применять знания, навыки и опыт, необходимые для оказания услуг внутреннего аудита, непрерывно повышать свое профессиональное мастерство, а также качество работы.

4. Стандарты деятельности

4.1. Планирование годового аудита

35. Руководитель СВА должен эффективно управлять деятельностью СВА с тем, чтобы обеспечить максимальную полезность внутреннего аудита для Общества.

36. Ежегодно, не позднее 1 ноября, СВА должна начинать разработку проекта, риск-ориентированного годового аудиторского плана (далее – ГАП) на будущий год, в котором указываются бизнес-процессы, процедуры, или виды деятельности, или функции (подразделения Общества), подлежащие внутреннему аудиту.

37. Предварительными процедурами, предшествующими разработке риск-ориентированного ГАП, являются:

- составление/обновление Карты (перечня) областей аудита **(по форме приложения 1)**;

- анализ утвержденной Карты и регистра рисков Общества на плановый год.

38. Карта областей аудита составляется исходя из всех бизнес-процессов Общества, в том числе, по сопровождению проектов, осуществляемых филиалами. Также, при составлении/обновлении Карты областей аудита, учитывается структура активов Общества, включая приобретение либо отчуждение долей участия в дочерних, зависимых и совместно-контролируемых организациях Общества.

39. Карта областей аудита, в установленном порядке, должна быть одобрена Комитетом по аудиту. На ежегодной основе, либо в других необходимых случаях, Карта областей аудита должна обновляться и проходить процедуру одобрения, в установленном порядке **(по форме приложения 2)**.

40. В Карту областей аудита вносятся следующие дополнительные факторы, имеющие значение для выбора аудиторских заданий, включаемых в ГАП:

- наличие изменений в течение предыдущего года в бизнес-процессе. Данный фактор отражает произошедшие изменения в бизнес-процессе, включая перераспределение функционала между подразделениями и работниками, существенные изменения в составе подразделения и пр. (1 – бизнес-процесс «устоялся», 2 – произошел ряд изменений, 3 – бизнес-процесс является новым или был существенно изменен);

- результаты предыдущей проверки (в зависимости от присвоенного рейтинга внутреннего контроля: 1- «Сильный», 2 – «Адекватный», 3 – «Требует улучшения», 4 - «Неудовлетворительный» или нет данных по предыдущим проверкам);

- давность последней аудиторской проверки (1 – если бизнес-процесс аудировался не более года назад, 1.5 – если два года назад, 2 – если более 2 лет назад или вообще не аудировался).

41. Для каждого аудиторского задания вычисляется рейтинг аудиторского задания по формуле: Рейтинг аудиторского задания = Суммарный присущий риск *

Политика по организации внутреннего аудита в АО «НК «ҚазАвтоЖол»

(Наличие недавних изменений + Результаты предыдущей проверки) * Давность последнего аудита

42. Построенная таким образом Карта областей аудита ранжируется по убыванию рейтинга аудиторского задания. При этом, все аудиторские проверки разделяются на 4 группы:

- первые 10% проверок, которые имеют самый высокий рейтинг, представляют зону высокого риска;
- следующие 30% представляют зону повышенного риска;
- следующие 40% представляют зону умеренного риска;
- последняя группа из 20%, которая имеет самый низкий рейтинг, считается группой низкого риска.

Например, если всего в Карту областей аудита включено 24 потенциальных аудиторских задания, то к зоне высокого риска будет отнесено 2-3 задания, к зоне повышенного риска - 7 заданий, умеренного – 9 заданий, низкого - 5-6 заданий.

43. При составлении ГАП в него включают выборку из каждой из четырех групп. При этом:

- в ГАП включаются все аудиторские задания, входящие в зону высокого риска;
- в ГАП выборочно включается 50% аудиторских заданий из группы повышенного риска, 25% заданий из зоны умеренного риска и 10% заданий из группы низкого риска.

На рассмотренном выше примере, из 24 потенциальных аудиторских заданий в ГАП будут включены 2-3 задания из зоны высокого риска, 3-4 задания из группы повышенного риска, 2 задания из группы умеренного риска и 0-1 задание из группы низкого риска. Общее количество аудиторских заданий в ГАП составит 8-9 заданий.

44. СВА, по решению Совета директоров, могут выполняться аудиторские проверки бизнес-процессов, не предусмотренных Картой областей аудита.

45. После определения областей, подлежащих внутреннему аудиту, внутренние аудиторы должны оценить важность каждой области с точки зрения задач, поставленных перед СВА, и определить те направления, которые должны быть охвачены годовым аудиторским планом. При этом, акцент должен ставиться на те бизнес-процессы и направления деятельности Общества, с которыми связаны самые высокие риски, в соответствии с Картой рисков, и/или те бизнес-процессы, в которых системы внутреннего контроля самые ненадежные.

Основой для разработки ГАП являются Карта рисков, составление которой должно обеспечиваться руководством Общества, которое несет ответственность за эффективность управления рисками и внутреннего контроля, и Карта областей аудита, составленная внутренними аудиторами. СВА, в свою очередь, должна проводить независимую оценку рисков, в целях обеспечения выявления новых рисков и/или возможной переоценки существующих рисков. СВА должна проверять оценку ключевых рисков, с которыми сталкивается Общество, а также оказывать помощь в управлении рисками посредством подготовки рекомендаций, основанных на базе выполненных аудиторских заданий и представленной информации.

46. Руководитель СВА должен обеспечить составление риск-ориентированного ГАП (по форме приложения 3), с учетом ресурсов СВА для выполнения плана, в том числе, расчетов затрат времени на проведение внутреннего аудита и времени, необходимого для повышения квалификации внутренних аудиторов и их ежегодных трудовых отпусков (по форме приложения 4). Предусматривается резерв времени, связанный с отвлечением работников на проведение внеплановых аудитов,

взаимодействие с внешним аудитором и последующее сопровождение выданных рекомендаций.

47. Для определения необходимого масштаба охвата ГАП, СВА должна учитывать следующее:

1) предварительную оценку системы внутреннего контроля бизнес-процессов, включенных в Карту областей аудита;

2) ресурсы должны быть сконцентрированы на тех бизнес-процессах и направлениях деятельности Общества, которым присущи наибольшие (высокие) риски;

3) в аудиторский план должны быть включены риски, определенные руководством Общества как «ключевые» («повышенные»), в результате процесса оценки рисков;

4) в аудиторский план должно быть включено адекватное количество неключевых (умеренных) и низких рисков, для подтверждения адекватности критериев рейтинга и правильности определения группы риска и обеспечения всестороннего охвата аудита;

5) стоимость и структуру бюджета Общества;

6) изменения в корпоративной и организационной структуре Общества;

7) информацию, которая имеется в распоряжении СВА по конкретным направлениям деятельности Общества, в частности, относительно качества систем внутреннего контроля (далее – СВК) и изменениях, внесенных в систему внутреннего контроля в последнее время;

8) результаты обзора модифицированных и планируемых к внедрению и разработок процессов/проектов;

9) предложения руководства и структурных подразделений Общества о проведении аудита;

10) степень, в которой СВА может использовать работу других, например, внешних аудиторов регулирующих и надзорных органов, экспертов, оценщиков.

48. При формировании ГАП для каждого аудиторского задания должны быть определены цели, которые должны демонстрировать полезность и эффективность внутреннего аудита для Общества.

49. Цели аудиторских заданий должны соотноситься с результатами предварительной оценки рисков и системы внутреннего контроля, относящимися к объекту аудита (бизнес-процесс/подпроцесс, структурное подразделение, филиалы) и оценки процессов корпоративного управления в Обществе в целом.

50. Руководитель СВА должен обеспечить четкую и ясную формулировку целей аудиторских заданий для их адекватного понимания и восприятия как объектом аудита и заказчиками, так и внутренними аудиторами. В рамках цели аудиторского задания, исходя из области аудита, должна быть обоснована соответствующая форма (вид) аудита:

- **Операционный аудит** - подтверждение мнения о степени уверенности в эффективности управления объектом аудита (Обществом), в том числе, с оценкой надежности и эффективности СВК;

- **Финансовый аудит** - подтверждение мнения о том, что учетные записи объекта аудита точны и своевременны и, составленная на их основе отчетность достоверна;

Политика по организации внутреннего аудита в АО «НК «ҚазАвтоЖол»

- **Комплаенс-аудит** - оценка соблюдения требований законодательства, внутренних документов Общества и адекватность систем и процедур, применяемых для обеспечения соответствия этим требованиям;

- **Аудит информационных систем (информационных технологий)** - оценка безопасности (защищенности) информационных систем Общества и эффективности их использования.

51. При составлении ГАП, СВА должна уделять необходимое внимание одной из важных задач, связанной с оценкой и выдачей соответствующих рекомендаций, направленных на совершенствование процесса корпоративного управления относительно достижения следующих целей:

1) внедрение, соблюдение и продвижение соответствующих этических стандартов и ценностей в рамках Общества;

2) эффективное обеспечение информацией по вопросам рисков и контроля соответствующих органов и подразделений Общества;

3) эффективное координирование деятельности и обмен информацией между Советом директоров, исполнительным органом Общества, внешними и внутренними аудиторами.

52. Оценка эффективности системы внутреннего контроля Общества (в целом и/или в разрезе ключевых бизнес-процессов), оценка управления рисками и системы корпоративного управления должны осуществляться СВА, как правило, ежегодно, для предоставления гарантий Совету директоров в соответствующих областях на ежегодной основе, а также в целях обоснованного планирования деятельности СВА.

53. Сроки выполнения аудиторских заданий в ГАП должны быть установлены с учетом наименьшего влияния на текущую деятельность объекта аудита. Планируемые сроки выполнения аудиторских заданий должны обеспечивать своевременность и актуальность предоставляемых заинтересованным сторонам отчетов.

54. Проект ГАП (на предстоящий год) должен представляться на утверждение Совету директоров не позднее 1 декабря после предварительного рассмотрения/одобрения Комитетом по аудиту.

55. С проектом ГАП СВА представляет аналитическую записку по обоснованию аудиторского плана и аудиторских заданий.

56. Утвержденный Советом директоров ГАП должен быть представлен руководителем СВА руководителю Исполнительного органа Общества, в целях информирования.

57. Руководитель СВА должен пересматривать ГАП и обсудить с руководителями аудиторских заданий необходимость внесения в него изменений и дополнений, в случае:

- получения внеплановых заданий, инициированных Председателем или членами Совета директоров, на основании соответствующего решения Совета директоров;

- выявления новых рисков и/или переоценки существующих рисков по результатам выполнения аудиторских заданий.

58. Руководитель СВА обеспечивает своевременную корректировку ГАП и внесение в него изменений в установленном порядке.

4.2. Выполнение аудиторских заданий

59. Руководитель СВА должен обеспечить эффективную организацию планирования и проведения аудиторских заданий, предусмотренных ГАП, путем внедрения передовых практик и процедур, способствующих достижению как целей аудиторских заданий, так и целей, и задач внутреннего аудита в целом.

60. Процесс проведения аудиторского задания включает в себя несколько этапов, а именно:

- планирование аудиторского задания, включая проведение предварительного обследования;

- проведение аудиторских процедур;

- формирование результатов аудиторского задания;

- работа СВА с материалами аудиторского задания после утверждения окончательной редакции «Аудиторского отчета», в том числе мониторинг исполнения рекомендаций СВА.

61. Руководитель аудиторского задания должен осуществлять контроль за проведением внутреннего аудита посредством мониторинга:

- 1) объема фактических работ в сравнении с запланированным объемом;

- 2) выполнения аудиторского задания в соответствии с расчетом затрат времени на проведение внутреннего аудита;

- 3) своевременной проверки выполненной работы, которая должна осуществляться во избежание каких-либо нестандартных ситуаций после завершения аудита.

62. Внутренний аудит объектов аудита, находящихся в местности, отличной от места нахождения Общества, в случае необходимости выезда на место их нахождения, осуществляется с предварительным оформлением служебных командировок, в установленном внутренними документами Общества, порядке.

63. При необходимости, срок осуществления аудиторского задания может быть продлен руководителем СВА, на основании служебной записки руководителя аудиторского задания, путем внесения соответствующих дополнений в аудиторское задание.

4.2.1. Планирование аудиторского задания

64. Процесс планирования аудиторского задания включает следующие этапы:

- 1) предварительное обследование аудируемого объекта (бизнес-процесса);

- 2) разработка аудиторской программы;

- 3) определение ресурсов для выполнения аудиторского задания, включая расчет затрат времени на проведение внутреннего аудита;

- 4) составление аудиторского задания.

65. Планирование аудиторского задания осуществляется руководителем аудиторского задания с привлечением внутренних аудиторов.

66. Процесс планирования аудиторского задания должен начинаться, как правило, за 15 рабочих дней до начала осуществления аудиторского задания.

67. Материалы по планированию аудиторского задания представляются на рассмотрение руководителю СВА за 5 рабочих дней до дня начала осуществления аудиторского задания.

68. Ответственность за качество, полноту и своевременность планирования аудиторского задания и представления руководителю СВА материалов по планированию возлагается на руководителя аудиторского задания.

69. При выполнении срочных внеплановых аудиторских заданий или инвентаризации имущества и обязательств, СВА вправе приступить к их выполнению без проведения отдельных процедур планирования.

70. Внутренние аудиторы, в целях эффективного проведения внутреннего аудита, должны разрабатывать и документально оформлять процесс планирования каждого аудиторского задания.

А) Предварительное обследование объекта аудита (бизнес-процесса):

71. Для эффективного планирования предстоящей аудиторской проверки следует проводить предварительное обследование аудируемого объекта (бизнес-процесса). Задачей данного обследования является изучение фактических целей аудируемого объекта или бизнес-процесса, его структуры или изменений в нем, произошедших со времени прошлой проверки. Также должно быть уделено внимание оценке уровня материальности аудируемого бизнес-процесса, что позволит объективно говорить о существенности последствий неэффективной организации СВК данного процесса для Общества в целом.

72. На этапе предварительного обследования аудиторы в зависимости от объекта и целей аудита:

- проводят анализ внутренней нормативной документации, регламентирующей деятельность объекта аудита или организацию аудируемого процесса;

- изучают организационную структуру, бизнес-процессы объекта аудита с уточнением изменений в его функциях и структуре за период предыдущего аудита (если таковое имело место);

- проводят ознакомление с базами данных и программным обеспечением, обслуживающих рассматриваемый бизнес-процесс или бизнес-процессы объекта аудита;

- анализируют результаты прошлых аудиторских заданий данного бизнес-процесса или объекта аудита (в случае их наличия);

- анализируют мероприятия, осуществленные по результатам предыдущего аудита, проверок регулирующих и надзорных органов (если таковое имело место), с целью оценки принятых соответствующих мер;

- идентифицируют и интервьюируют владельца и других участников бизнес-процесса(ов) по вопросам организации процесса(ов);

- анализируют фактические цели бизнес-процесса(ов) на предмет их соответствия стратегии развития Общества и принципам целеполагания (конкретизация, измеримость, согласованность, релевантность, временная ограниченность достижения);

- формируют фактическую схему организации рассматриваемого бизнес-процессов объекта аудита, с указанием существующих контрольных процедур;

- изучают отчеты об использовании сметы расходов (бюджета) объекта аудита и о проделанной работе;

- анализируют результаты оценки рисков, проводимой менеджментом Общества (в случае ее наличия) и, при необходимости, проводят дополнительные процедуры оценки областей рисков аудируемого объекта или бизнес-процесса;

- определяют проблемные вопросы, о наличии которых стало известно в период планирования аудиторского задания;

- анализируют систему оценки и показателей, используемых для определения эффективности и экономичности процесса;

- дают предварительную оценку СВК объекта аудита или бизнес-процесса с целью выявления слабых и сильных сторон.

73. По итогам предварительного обследования руководитель аудиторского задания должен точно определить ключевые аспекты предстоящего аудита (в том числе сроки и объемы), на основе которых формируется аудиторская программа.

74. Одним из ключевых результатов грамотно проведенного предварительного обследования является адекватное понимание аудитором фактической организации анализируемого бизнес-процесса или объекта аудита (последовательность процедур, ответственные за исполнение, фактические сроки исполнения) и объективная оценка уровня его регламентации.

Б) Разработка аудиторской программы и определение ресурсов:

74. Под руководством руководителя СВА и руководителя аудиторского задания внутренние аудиторы должны составить и документально оформить аудиторскую программу (**по форме приложения 5**), определяющую масштаб и период аудита, характер, временные рамки и объем запланированных аудиторских процедур, необходимых для достижения целей аудиторского задания, на основе результатов оценки рисков. Аудиторская программа должна являться набором инструкций для внутреннего аудитора, осуществляющего внутренний аудит, а также средством контроля и проверки надлежащего выполнения работы и обеспечивать эффективность внутреннего аудита.

75. Руководителем аудиторского задания осуществляется расчет затрат времени на проведение аудиторского задания (**по форме приложения 6**) с учетом всех его этапов и определяются по согласованию с руководителем СВА необходимые ресурсы для достижения целей аудиторского задания.

Состав аудиторской группы должен определяться исходя из характера и степени сложности аудиторского задания, ограничений по срокам и наличия фактических ресурсов.

76. Аудиторская программа должна соотноситься с расчетом затрат времени на проведение внутреннего аудита, представляющим собой приблизительную оценку ресурсов, необходимых для выполнения аудиторского задания.

77. Руководитель аудиторского задания должен выполнить и/или обеспечить выполнение следующих процедур при составлении аудиторской программы:

- 1) определить характер аудиторских доказательств, необходимых для получения выводов по результатам аудита;
- 2) определить процедуры, необходимые для сбора аудиторской информации;
- 3) обозначить приоритетные действия и процедуры с целью обеспечения первоначального проведения самых важных и существенных из них;
- 4) определить виды операций/процедур и соответствующий размер выборки для тестирования контрольных процедур.

78. Аудиторская программа разрабатывается по результатам предварительного обследования и необходимых ресурсов для достижения целей аудиторского задания.

По результатам предварительного обследования определяются масштаб и период аудита, состав аудиторской группы (с распределением операций/процедур (вопросов), подлежащих внутреннему аудиту между внутренними аудиторами, включая руководителя аудиторского задания).

79. Аудиторская программа, составленная внутренним аудитором, должна быть согласована руководителем аудиторского задания и утверждена руководителем СВА

на основе представленного обоснования по ее содержанию и затрат ресурсов на ее реализацию.

80. Аудиторская программа может по мере необходимости уточняться и пересматриваться в ходе выполнения аудиторского задания и допускать использование новых аудиторских процедур, так как планирование внутренним аудитором своей работы осуществляется непрерывно на протяжении всего времени выполнения аудиторского задания, в связи с меняющимися обстоятельствами или неожиданными результатами, полученными в ходе выполнения аудиторских процедур. Причины внесения значительных изменений в аудиторскую программу должны быть документально зафиксированы.

В) Составление аудиторского задания:

81. Аудиторское задание составляется руководителем аудиторского задания (по форме приложения 7) на основе аудиторской программы и утверждается руководителем СВА.

82. Аудиторское задание содержит следующую информацию:

- 1) наименование объекта аудита;
- 2) цели аудиторского задания;
- 3) период аудита;
- 4) перечень операций/процедур (вопросов), подлежащих внутреннему аудиту;
- 5) сроки выполнения аудиторского задания;
- 6) состав аудиторской группы;
- 7) перечень запрашиваемой информации и других материалов, необходимых аудиторской группе и подготавливаемых персоналом объекта аудита до начала осуществления аудиторского задания¹.

83. Аудиторское задание представляется объекту аудита до начала выполнения аудиторского задания для уведомления его руководства о предстоящем аудите и предоставления достаточного времени для подготовки к внутреннему аудиту (электронной почтой).

Предупредительный характер внутреннего аудита означает, что каждое аудиторское задание планируется, а объект аудита уведомляется о времени, бизнес процессах, процедурах и критериях аудиторского задания с тем, чтобы обеспечить внутренним аудиторам необходимый уровень доверия и исключить возможность уклонения объекта аудита от предоставления и демонстрации всех требуемых данных.

При возможности необходимо избегать неожиданных визитов в объекты аудита, кроме случаев, когда элемент неожиданности является существенной частью аудиторских процедур.

4.2.2. Проведение аудита

84. Перед началом проведения внутреннего аудита руководитель аудиторского задания организывает и проводит ознакомительную встречу с руководством объекта аудита. На этой встрече руководитель аудиторского задания знакомит руководство объекта аудита с аудиторским заданием, аудиторской группой, информирует о порядке и сроках осуществления аудиторского задания, условиях

¹При необходимости аудиторское задание может содержать оговорку, что перечень запрашиваемой информации и документов не является исчерпывающим и может быть расширен аудиторской группой в процессе проведения аудита.

работы внутренних аудиторов и порядке взаимодействия с объектом аудита на период проведения внутреннего аудита.

85. Целью выполнения аудиторского задания является проведение аудиторских процедур, определенных на этапе планирования аудиторского задания для подтверждения аудиторских заключений. Вместе с тем, внутренние аудиторы должны обращать внимание на те факторы деятельности объекта аудита, которые не были отражены в аудиторской программе. Такими факторами могут быть случаи, указывающие на наличие неправомερных действий в отношении собственности Общества, которые незамедлительно должны доводиться внутренними аудиторами до сведения руководителя аудиторского задания и руководителя СВА.

А) Аудиторские процедуры:

86. В целях повышения эффективности проведения внутреннего аудита СВА разрабатывает инструкции по методикам выборки, тестирования и оценки бизнес-процессов.

87. Внутренние аудиторы должны проводить оценку адекватности мер, применяемых объектами аудита (подразделениями Общества) для обеспечения достижения, поставленных перед ними целей, в рамках стратегических целей Общества. При этом, внутренний аудит соответствия отдельных бизнес-процессов (видов деятельности) требованиям систем менеджмента качества является более значимым, чем внутренний аудит соответствия деятельности отдельного подразделения Общества, поскольку включает в поле зрения деятельность на стыках различных подразделений и должностных лиц Общества, которые участвуют в выполнении требований к объекту аудита. Кроме того, это способствует поощрению участников систем менеджмента (подразделений и должностных лиц Общества) к качественному взаимодействию друг с другом.

88. В случае, если целью аудиторского задания является оценка эффективности СВК или оценка эффективности управления рисками (организации) в целом, то аудиторское задание может выполняться на основе соответствующей методики оценки.

При этом проведение указанных оценок должно основываться на базовых принципах и подходах в рамках, согласованных Комитетом по аудиту и утвержденных Советом директоров методик, с максимальной адаптацией этих методик с учетом специфики, структуры и сложности бизнес-процессов Общества.

Руководителем СВА должны быть проведены мероприятия по анализу утвержденных методик на предмет достаточности тестируемых процессов и критериев оценки для выражения мнения о состоянии СВК и управления рисками.

В случае необходимости СВА вносятся дополнения в методики с включением новых разделов и/или контрольных процедур (тестов) на основе оценки рисков Общества.

Внесение дополнений в методики согласовывается Комитетом по аудиту и утверждается Советом директоров.

89. Для получения информации относительно организации СВК бизнес-процесса или объекта аудита внутренним аудиторам необходимо провести:

- 1) оценку дизайна контроля;
- 2) оценку исполнения контрольных процедур (тестирование);
- 3) анализ элементов СВК (в том числе оценка контрольной среды);
- 4) общую оценку эффективности СВК бизнес-процесса.

90. В целях повышения эффективности работы внутреннего аудитора рекомендуется построение блок-схем, известных также как карты процессов, которые помогают выяснить, какие этапы процесса являются лишними или непоследовательными. Блок-схемы удобны тем, что:

- дают возможность наглядно представить процесс при его обсуждении и анализе;
- облегчают понимание процесса в целом и той части, в которой возникли проблемы;
- облегчают понимание взаимосвязей и последовательности действий в процессе;
- помогают диагностировать проблемы;
- помогают выдвигать идеи относительно коренных причин возникших проблем;
- являются документированной процедурой.

91. В ходе проведения оценки дизайна контроля аудиторам рекомендуется использовать следующие приемы, результаты которых должны отражаться в рабочей документации:

- формирование идеальной схемы бизнес-процесса («как должно быть»). Схема идеального процесса формируется таким образом, чтобы гарантировать достижение целей данного процесса;
- сравнение фактической схемы бизнес-процесса («как есть») с идеальной;
- анализ наличия и эффективности контрольных процедур, предусмотренных в регламентирующих и распорядительных документах по аудируемому процессу;
- анализ наличия, качества исполнения и эффективности контрольных процедур, фактически присущих процессу;
- сравнение содержания и качества исполнения фактических процедур контроля с требованиями внутренних нормативных документов по бизнес-процессу;
- оценка эффективности процедуры с помощью статистического анализа происшествий за длительный период (3-5 лет);
- бенчмаркинг и поиск «лучшей практики» для оптимизации контрольных процедур.

Оценка дизайна контроля должна проводиться с учетом стоимости как отдельной контрольной процедуры, так и затрат на создание и поддержание всей СВК. В случае функционирования нескольких контрольных процедур, направленных на управление одним риском или зависимыми рисками, следует провести оценку различных вариантов использования контрольных процедур для исключения излишних (дублирующих) процедур.

92. По итогам изучения внутренних нормативных документов аудируемого бизнес-процесса и интервью с владельцем и прочими участниками процесса аудиторской группе рекомендуется оценить:

- 1) насколько цели, формализованные в регламентах, политиках и др. или обозначенные владельцем процесса, соответствуют стратегии развития Общества и общим правилам целеполагания;
- 2) критерии, используемые менеджментом для определения эффективности и экономичности бизнес-процессов;
- 3) соответствие действующей системы мотивации владельца и участников бизнес-процесса с целями бизнес-процесса/подпроцесса. В случае если цели бизнес-процесса не формализованы, и владелец процесса также затрудняется их четко

сформулировать, аудиторы должны на основе собственных теоретических и практических знаний и навыков (в том числе на основе бенчмаркинга) предложить цели для данного процесса и показатели для их измерения и согласовать их с владельцем процесса.

93. Одной из основных аудиторских процедур, направленных на получение адекватных выводов о надежности и эффективности функционирования СВК бизнес-процесса, является тестирование фактических процедур управления рисками, присущих анализируемому процессу.

Тестирование надежности СВК направлено на определение аудитором вероятности достижения цели контрольной процедуры, с помощью которой владелец анализируемого риска может эффективно управлять данным риском. При этом цель контрольной процедуры определяется аудитором либо на основе анализа внутренних нормативных документов по процессу, интервью с владельцем процесса, либо самостоятельно на основе «лучших практик» организации данных процессов в аналогичных компаниях.

Как правило, тестирование проводится аудиторами выборочным методом. Объем выборки должен обеспечивать достаточную уверенность аудиторов в том, что выводы, сделанные на основе анализа выборочных данных будут приемлемы для всего объема данных (генеральной совокупности), из которого произведена выборка. Объем выборки может определяться с применением специальных формул, полученных на основе теории вероятности и математической статистики, либо определяться на основе профессионального суждения аудитора.

При проведении тестирования используется довольно широкий спектр инструментов и процедур, исполнение которых позволит сформировать объективные выводы об эффективности СВК, как-то: сравнение/ сопоставление, анализ данных и др.

Тестирование контрольных процедур дает возможность оценить надежность контроля в части управления анализируемым риском и возможные последствия от реализации данного риска (с учетом экстраполяции результатов проверки выборочных данных на всю генеральную совокупность).

94. При определении эффективности и адекватности СВК должны в первую очередь учитываться действия (или бездействие) менеджмента и руководства Общества, направленные на встраивание внутреннего контроля во все бизнес-процессы, своевременную оценку рисков и эффективности мер контроля, применяемых для смягчения их воздействия.

Внутренним аудиторам необходимо убедиться в наличии регламентированных процедур в Обществе, которые не позволят осуществлять виды деятельности без учета всех неотъемлемых рисков и встраивания в процессы адекватных мер контроля. Выявленные внутренними аудиторами обнаружения могут являться сигналом о возможной проблеме, связанной с отсутствием или неправильным функционированием системы внутреннего контроля в Обществе.

95. Внутренним аудиторам необходимо убедиться в наличии регламентированных процедур в Обществе по осуществлению контроля за информационными потоками (получением и передачей информации) и обеспечением информационной безопасности. При этом необходимо изучить разработанные планы действий на случай непредвиденных обстоятельств с использованием дублирующих (резервных) автоматизированных систем и/или устройств, включая восстановление критических для деятельности Общества систем, поддерживаемых внешним

поставщиком (провайдером) услуг, а также выполнимость указанных планов в случаях возникновения непредвиденных обстоятельств. Необходимо рассмотреть регламентацию порядка защиты от несанкционированного доступа и распространения конфиденциальной информации и от использования конфиденциальной информации в личных целях.

Б) Обнаружения и аудиторские доказательства:

96. Все выводы о выявленных внутренним аудитом фактах обнаружений должны основываться на аудиторских доказательствах, которые будут представлять основу для результатов внутреннего аудита и выдаваемых рекомендаций. Таким образом, внутренние аудиторы должны собирать, анализировать, интерпретировать и документировать информацию для подтверждения выводов аудита.

97. Аудиторское доказательство должно быть компетентным и достаточным. Для этого элементы доказательств, собранные из различных источников (внешних и внутренних), должны быть последовательными, уместными, значимыми.

Под компетентностью аудиторского доказательства понимается его надежность, которую можно получить с использованием адекватных аудиторских процедур.

Под достаточностью аудиторского доказательства понимается его адекватность и убедительность, с помощью которой осведомленное, проинформированное лицо может прийти к такому же заключению, что и внутренний аудитор.

98. Внутренние аудиторы должны обсудить выявленные обнаружения с лицами, осуществляющими соответствующие процедуры для выяснения причин несоответствия. Все выявленные обнаружения и причины несоответствия должны быть зафиксированы внутренними аудиторами в рабочей документации (**по форме приложения 8**) и должны немедленно доводиться до сведения руководителя аудиторского задания.

99. Руководитель аудиторского задания должен обсуждать все критические и значительные обнаружения с руководством объекта аудита по мере их возникновения.

100. Рекомендации, предоставленные по незначительным обнаружениям, возможно в устной форме (по согласованию с руководителем аудиторского задания), также должны быть зафиксированы в соответствующей рабочей документации.

101. При проведении внутреннего аудита внутренние аудиторы всегда должны помнить о целях аудиторского задания, выполняя только тот объем работ, который необходим для адекватного выполнения этих целей и развивать навыки управления временем, посредством установления приоритетов и определения времени, необходимого для выполнения поставленных задач.

102. В целях обсуждения характера всех обнаружений и определения их рейтинга для включения в аудиторский отчет, руководитель аудиторского задания должен организовать и провести встречу аудиторской группы с руководством объекта аудита.

103. Под руководством руководителя аудиторского задания, аудиторская группа должна рассмотреть все обнаружения, оценить соответствующие риски и определить рейтинг (характер) по каждому обнаружению в зависимости от рисков по следующей шкале:

1) критическое обнаружение – обнаруженное несоответствие представляет непосредственный риск для эффективности деятельности Общества, достижения его целей. Критические обнаружения требуют незамедлительного принятия

корректирующих или предупреждающих действий и должны быть доведены до сведения Совета директоров и должны находиться под особым контролем;

2) важное (значительное) обнаружение – обнаруженное несоответствие представляет потенциальные риски для Общества и свидетельствуют об ослаблении системы внутреннего контроля. Значительные обнаружения также требуют принятия корректирующих или предупреждающих действий и должны быть доведены до сведения Совета директоров и руководства Общества;

3) незначительное обнаружение – обнаруженное несоответствие влияет на операционную деятельность или контрольную среду в Обществе и характеризуется как наличие возможностей улучшения системы внутреннего контроля. Незначительные обнаружения также требуют принятия адекватных мер и должны быть доведены до сведения руководства объекта аудита.

104. Обнаружения, связанные с фактами мошенничества, хищений имущества должны быть незамедлительно доведены до сведения руководителя СВА, которым должны быть приняты меры в зависимости от характера рисков (последствий), которые влекут за собой данные обнаружения.

В) Рекомендации и консультации:

105. Рекомендации по результатам выявленных обнаружений должны базироваться, прежде всего, на анализе причин допущенных нарушений, существующих недостатков и несоответствий. Такой подход позволяет наилучшим образом обеспечить выработку квалифицированных и адекватных рекомендаций, направленных на устранение причин недостатков и совершенствование системы внутреннего контроля, и управление рисками в Обществе.

106. Аудиторская группа на основе результатов оценки дизайна контроля бизнес-процесса должна совместно с менеджментом Общества выработать рекомендации по построению и оптимизации действующей системы внутреннего контроля анализируемого процесса. Рекомендации, в основном, должны быть направлены на:

- повышение качества исполнения контрольной процедуры, формализованной во внутренних нормативных документах Общества, в том числе и за счет построения эффективной системы мотивации сотрудников-исполнителей данной контрольной процедуры (в случае если формализованная контрольная процедура эффективна, но имеются отклонения при ее фактическом исполнении);

- легализацию фактически исполняемой контрольной процедуры (в случае если фактически реализуемая контрольная процедура эффективна, но не предусмотрена требованиями внутренних нормативных документов);

- разработку и формализацию контрольной процедуры и контроля за ее надлежащим исполнением (в случае если контрольная процедура не предусмотрена внутренними нормативными документами и фактические действия сотрудников не позволяют эффективно управлять риском).

107. Учитывая, что основной задачей внутреннего аудита является предоставление объективных гарантий, следует быть предельно аккуратным в вопросе увеличения относительной доли консультационной работы в деятельности СВА, чтобы избежать отрицательного влияния на последующую объективность внутреннего аудита.

СВА может оказывать консультационную поддержку на этапе разработки системы внутреннего контроля, процедур контроля, но не должна нести ответственность за создание/построение, поддержание эффективности и

координирование системы внутреннего контроля, так как это является прямой и непосредственной задачей руководства Общества.

Вместе с тем, внутренние аудиторы не должны фокусироваться только на выявлении обнаружений и несоответствий, их работа должна быть направлена на постоянное совершенствование и добавление ценности Общества, которое предусматривает любые позитивные изменения, следствием которых является повышение результативности и эффективности деятельности Общества.

108. Внутренние аудиторы должны информировать руководителя аудиторского задания и руководителя СВА обо всех проблемах и нестандартных ситуациях, имевших место во время выполнения аудиторского задания.

109. На основании рабочей документации членов аудиторской группы, руководитель аудиторского задания должен подготовить предварительный вариант аудиторского отчета.

4.3. Аудиторский отчет

110. После составления проекта аудиторского отчета, руководитель аудиторского задания или руководитель СВА организывает и проводит встречу с руководством объекта аудита, для обсуждения и достижения взаимного понимания содержания проекта аудиторского отчета и вопросов, не отраженных в отчете и, собственно, предоставления проекта аудиторского отчета.

111. Внутренние аудиторы должны быть готовы к возможным конфликтным ситуациям в случае, если аудиторский отчет содержит серьезные замечания. Внутренние аудиторы должны уметь отстаивать свою точку зрения, быть настойчивыми и уверенными в собственных силах и быть в состоянии незамедлительно подтвердить факты и детализировать результаты аудита.

112. Внутренние аудиторы должны делать соответствующие корректировки на основе обсуждений и представленных фактов и относиться справедливо и объективно к тому, что основано на фактах и представляется существенным, сохраняя свою объективность. С этой целью внутренние аудиторы не должны избегать изменений, которые делают аудиторские отчеты более понятными и точными и не отражаются на объективности аудиторского заключения. В случае, если имеются существенные расхождения во мнениях, внутренние аудиторы должны отразить в аудиторском отчете собственное мнение, при этом также отражая комментарий ответственных лиц объекта аудита.

113. Аудиторский отчет должен:

- включать цели и масштаб аудита и аудиторское заключение, отражающее цели аудита и результаты выполненной работы (**по форме приложения 9**);
- содержать аудиторские обнаружения, соответствующие рекомендации и, при необходимости, комментарий руководства объекта аудита;
- содержать объективную, конструктивную и полную информацию по обнаружениям для предоставления возможности адресатам отчета быстрого ознакомления с результатами внутреннего аудита;
- содержать общее заключение об адекватности и эффективности проверенных СВК и управления рисками;
- содержать наряду с обнаружениями описание положительных сторон аудируемой области;
- сохранять дипломатическую взвешенность, учитывая восприимчивость адресатов отчета. Акцент нужно делать на необходимости усовершенствований и не

концентрироваться на критике деятельности менеджмента и/или прошедших событий.

114. Внутренние аудиторы при оформлении аудиторского отчета должны руководствоваться следующими основными требованиями:

1) титульный лист должен содержать наименование аудиторского задания и объекта аудита, период аудита и датироваться датой завершения аудиторского задания, так как события и операции, имевшие место с даты окончания внутреннего аудита до даты подписания аудиторского отчета, не подвергаются внутреннему аудиту;

2) аудиторский отчет должен включать цели аудиторского задания и краткую информацию об объекте аудита;

3) аудиторский отчет должен содержать подробное (детальное) описание аудиторских обнаружений. Аудиторские обнаружения должны включать следующие основные элементы: критерии оценки, определение характера обнаружения, причины возникновения и последствия.

Критерии оценки – это те стандарты, в соответствии с которыми должны выполняться процедуры (функции), подлежащие внутреннему аудиту. Правильное определение критериев оценки устанавливает легитимность результатов внутреннего аудита. Примерами критериев оценки являются нормативные документы Общества касательно деятельности объекта аудита с учетом степени достаточности (совершенства) СВК, устанавливаемых данными нормативными документами, а также профессиональные суждения внутренних аудиторов относительно стандартов, обеспечивающих эффективное управление процессами объекта-аудита.

Определение причин выявленных обнаружений и неудовлетворительного состояния является необходимой предпосылкой для того, чтобы рекомендации относительно мер по исправлению ситуации были действительно полезными. Причины могут быть достаточно очевидными, или их можно выяснить путем логических рассуждений с целью предоставления рекомендаций с указанием особых и практических путей для исправления неудовлетворительного состояния. Отсутствие в аудиторском отчете указания на причины возникновения проблемной ситуации может означать недостаточность проведенной аудиторской работы. Внутренние аудиторы не должны допускать ситуации, когда, причины могут быть не определены преднамеренно, с тем, чтобы избежать прямой конфронтации с ответственными лицами объекта аудита.

Последствия представляют собой риски, связанные с деятельностью объекта аудита. Последствия могут выражаться в количественных показателях. Если фактические последствия невозможно выяснить, то иногда может быть полезным определить потенциальные (возможные) или нематериальные риски для того, чтобы показать важность выявленной проблемы. При этом следует принять во внимание, что идентифицированные риски определяют характер обнаружений (критические, важные, незначительные) и степень срочности внедрения соответствующих рекомендаций.

В аудиторском отчете каждое обнаружение должно быть отражено с оценкой его характера (степени важности). При этом рекомендуется использовать метод цветового и буквенного обозначения для обнаружений³ рекомендаций.

4) аудиторский отчет должен предоставлять рекомендации, которые руководство объекта аудита должно выполнить для исправления отмеченных фактов.

Рекомендации в аудиторском отчете должны четко показывать, что конкретно необходимо изменить, или исправить, или внедрить.

Рекомендации должны быть направлены, прежде всего, на устранение причин, вызвавших нарушение или несоответствие, совершенствование СВК объекта аудита и продемонстрировать эффективность и полезность предлагаемых мер для объекта аудита.

Связь между рекомендациями внутреннего аудитора и причинами, которые вызвали такое неудовлетворительное состояние, должна быть четко и логически изложена. Если такая связь существует, то есть большая вероятность того, что предложенные действия будут внедрены и надлежащим образом проконтролированы.

Рекомендации по созданию и оптимизации действующей СВК должны быть обоснованы с точки зрения стоимостного анализа «выгоды – затраты».

Каждая рекомендация должна быть адресной и должна соответствовать описанию конкретных фактов, которые в совокупности представляют собой аудиторское обнаружение. Рекомендации должны быть направлены лицам, которые имеют полномочия предпринимать необходимые действия.

Рекомендации содержат предлагаемые сроки исполнения, которые должны быть адекватными характеру обнаружений, выявленным рискам, и возможным и/или предлагаемым) мерам по их устранению.

5) аудиторский отчет должен также содержать комментарий руководства объекта аудита в отношении обнаруженных фактов и предложенный руководством объекта аудита план корректирующих и/или предупреждающих действий (**по форме приложения 10**), если таковой был составлен. Если план корректирующих действий включен в ответ руководства объекта аудита на предварительный аудиторский отчет, тогда отчет должен содержать оценку такого плана внутренними аудиторами. Если руководство объекта аудита не считает, что в плане корректирующих действий есть необходимость, то необходимо обеспечить получение от него документального обоснования позиции.

6) аудиторский отчет должен содержать также информацию о положительных сторонах/процессах по аудируемому объекту или бизнес-процессу.

7) аудиторский отчет должен содержать аудиторское заключение о СВК в объекте аудита.

На основании оценки всех обнаружений и несоответствий аудиторская группа под руководством руководителя аудиторского задания должна определить предварительный характер аудиторского заключения о СВК в объекте аудита путем присвоения рейтинга СВК и управления рисками в объекте аудита по следующей шкале:

1) высокий рейтинг – СВК функционирует эффективно и надежно. Оценка дизайна контроля и тестирование контролей демонстрируют положительный результат о приемлемой надежности СВК. Выявленные незначительные обнаружения не влияют на эффективность СВК бизнес-процессов Общества;

2) рейтинг выше среднего - СВК и управления рисками функционирует в удовлетворительной форме, предоставляющей разумные гарантии достижения целей Общества. Выявленные обнаружения не несут финансовые и операционные риски для Общества и требуют принятия, корректирующих мер на уровне владельцев бизнес-процессов;

3) средний рейтинг – СВК и управления рисками требуют улучшений в части организации бизнес-процесса и учета операций и внедрения дополнительных контролей, обеспечивающих разумные гарантии достижения целей Общества.

Выявленные обнаружения носят преимущественно важный характер и требуют принятия корректирующих или предупреждающих действий;

4) **низкий рейтинг** – СВК и управления рисками не функционирует на должном уровне. Выявленные обнаружения носят преимущественно критический характер, существенно влияют на результаты операционной и финансовой деятельности и требуют принятия незамедлительных корректирующих или предупреждающих действий со стороны руководства. Обнаружения и корректирующие меры требуют постоянного мониторинга до адекватного улучшения ситуации;

5) **нулевой рейтинг** – СВК в объекте аудита не внедрены и находятся в крайне неудовлетворительном состоянии.

115. В течение 5-ти рабочих дней, с момента получения предварительного варианта аудиторского отчета, руководство объекта аудита должно подготовить план корректирующих действий в отношении обнаруженных несоответствий.

В случае, если план корректирующих действий требует большего времени на подготовку, руководство объекта аудита должно представить должные объяснения по увеличению сроков предоставления плана и согласовать это с руководителем СВА.

116. СВА должна выпустить окончательный вариант аудиторского отчета в срок не более 5-ти рабочих дней с момента получения плана корректирующих действий.

117. Руководитель аудиторского задания должен ознакомить внутренних аудиторов, принимавших участие в выполнении аудиторского задания, с аудиторским отчетом на предмет полноты и объективного указания в нем аудиторских заключений.

В случае расхождения профессиональных мнений руководителя СВА и руководителя аудиторского задания, и/или внутренних аудиторов по значительным вопросам, относящимся к аудиторским заданиям, должен быть составлен соответствующий документ, который вместе с аудиторским отчетом должен представляться Совету директоров.

118. Аудиторский отчет должен быть подписан руководителем аудиторского задания, руководителем СВА, а также руководителем объекта аудита.

119. Аудиторский отчет представляется Совету директоров в установленном им порядке.

120. В случае, если в окончательном варианте аудиторского отчета содержится существенная ошибка, обнаруженная впоследствии, руководитель СВА должен довести исправленную информацию до сведения всех адресатов аудиторского отчета.

121. Отчеты, составленные СВА и указывающие на случаи мошенничества и хищений, должны представляться сразу после их составления (подписания).

122. Руководитель СВА должен обеспечить анализ информации, содержащейся в аудиторском отчете, на предмет ее полноты и точности.

4.4. Мониторинг исполнения выданных рекомендаций

123. Мониторинг исполнения выданных рекомендаций должен осуществляться СВА на ежеквартальной основе по всем существенным аудиторским обнаружениям (по форме приложения 11). Цель мониторинга заключается в определении того, было ли аудиторское замечание адекватно разрешено, т.е. приняты ли меры, обеспечивающие снижение уровня (предотвращение) выявленных рисков.

124. Мониторинг по всем выявленным обнаружениям осуществляется работниками СВА.

125. Руководство объекта аудита несет ответственность за принятие решения по соответствующему действию в ответ на результаты аудита, отраженные в аудиторском отчете или других документах, изданных по результатам внутреннего аудита.

Руководство Общества может решить принять риск, связанный с невыполнением рекомендаций из-за стоимости или других факторов. В этом случае, позиция руководства Общества о приемлемости выявленных рисков для Общества, должна быть документально изложена и доведена до сведения Совета директоров.

126. Руководство объекта аудита несет ответственность за достоверность предоставляемой информации СВА. В случае предоставления недостоверной, вводящей в заблуждение, некомпетентной, несвоевременной и неполной информации, СВА обязана сообщить руководству Общества, Комитету по аудиту и Совету директоров для принятия соответствующих мер реагирования.

127. При мониторинге исполнения выданных рекомендаций, СВА должна основываться на имеющемся риске, а также на степени трудности и существенности сроков принятия корректирующих действий.

128. Ежеквартально, СВА должна запросить информацию от ответственных подразделений/лиц Общества о выполнении рекомендованных им мероприятий, включая рекомендации внешнего аудитора.

129. Если руководство Общества (объекта аудита) приняло на себя риск, являющийся неприемлемым для Общества, или принятые меры контроля неадекватны уровню риска, равно как и невыполнение рекомендаций, то руководитель СВА обязан проинформировать Совет директоров **(по форме приложения 12)**.

Кроме того, Совет директоров должен быть проинформирован о решении руководства Общества по всем существенным результатам аудита, включая результаты мониторинга исполнения выданных рекомендаций.

130. Информация по результатам мониторинга исполнения выданных рекомендаций используется внутренними аудиторами при планировании аудиторских заданий, а также в других необходимых случаях, например, при подготовке заключений по проектам внутренних документов Общества.

131. Вся информация по результатам мониторинга исполнения выданных рекомендаций/мероприятий, включая и сами рекомендации, должна вестись СВА на отдельном аудиторском файле, отдельно по рекомендациям, выданным внутренними аудиторами, внешними аудиторами.

4.5. Рабочая документация

132. Рабочая документация – это документы и материалы, подготовленные внутренними аудиторами либо полученные и хранимые ими в связи с проведением внутреннего аудита. Рабочая документация может быть представлена в виде данных, зафиксированных на бумаге, в электронном виде или в другой форме.

Рабочая документация используется:

- 1) при планировании и проведении внутреннего аудита;
- 2) при осуществлении текущего контроля и проверки выполненной внутренними аудиторами работы;

3) для фиксации аудиторских доказательств, получаемых в целях подтверждения аудиторских заключений, отражаемых в аудиторском отчете.

133. Информация, которая включается в рабочую документацию, должна быть достаточной, обоснованной, существенной, полезной и обеспечивать прочную базу для подтверждения выявленных обнаружений и для предоставления рекомендаций.

134. Рабочая документация должна составляться при планировании и выполнении каждого аудиторского задания и оформляться в виде аудиторского файла (папки). При выполнении однотипных аудиторских заданий в течение ряда лет, некоторые аудиторские файлы (папки) могут быть отнесены к категории постоянных, обновляемых по мере поступления дополнительной информации, но остающихся по-прежнему значимыми, в отличие от текущих аудиторских файлов (папок), которые содержат информацию, относящуюся в основном к текущему аудиту.

135. Рабочая документация должна быть составлена и систематизирована таким образом, чтобы отвечать обстоятельствам каждого конкретного аудиторского задания и потребностям внутренних аудиторов в ходе ее выполнения. Объем файла рабочей документации (папки) должен быть таков, чтобы в случае, если возникнет необходимость передать работу другому внутреннему аудитору, он смог бы исключительно на основе данной рабочей документации понять проделанную работу и обоснованность выводов прежнего внутреннего аудитора.

136. Аудиторский файл (папка) рабочей документации должен включать следующие рабочие бумаги:

- 1) общую информацию, касающуюся объекта аудита;
- 2) информацию, отражающую процесс планирования аудиторского задания, включая аудиторскую программу и все изменения, и дополнения к ней и расчет затрат времени на проведение внутреннего аудита;
- 3) обоснование аудиторской программы по результатам предварительного обследования;
- 4) аудиторское задание;
- 5) рабочая документация по аудиторским обнаружениям, включая результаты тестирования СВК аудируемых бизнес-процессов и все материалы по доказательной базе обнаружений;
- 6) проекты и окончательный вариант аудиторского отчета;
- 7) при необходимости, копии документов объекта аудита для подтверждения выводов внутреннего аудитора;
- 8) план корректирующих и/или предупреждающих действий предложенный объектом по результатам аудита;
- 9) всю переписку касательно осуществления аудиторского задания;

137. Рабочая документация используется внутренними аудиторами при планировании последующих аудиторских заданий, учитывая, что аудиторские задания могут повторяться, расширяться.

Использование рабочей документации способствует:

- 1) сокращению времени, затрачиваемой на понимание характера деятельности объекта аудита;
- 2) определению области риска;
- 3) улучшению качества составления расчетов затрат времени на проведение внутреннего аудита, путем определения с большей точностью необходимого времени и трудовых ресурсов.

138. СВА должна обеспечить разработку типовых форм рабочей документации, требования по их составлению, хранению и защите (с созданием архивных копий), к доступу внешних сторон и их включение в политику по организации внутреннего аудита, принимаемую в Обществе.

Такая стандартизация должна облегчить работу внутренних аудиторов и одновременно позволит надежно контролировать результаты выполняемой ими работы.

139. Вся рабочая документация (информация), содержащаяся на компьютерах работников СВА (внутренних аудиторов), должна использоваться ими совместно, и, при увольнении внутреннего аудитора, должна быть в установленном порядке передана им руководителю СВА.

4.6. Отчет о деятельности СВА

140. СВА на ежеквартальной и годовой основе представляется Комитету по аудиту и Совету директоров отчет о деятельности СВА за отчетный период, который должен включать:

1) информацию об исполнении годового аудиторского плана в части аудиторских заданий за отчетный период, причинах и факторах отклонений от плана при условии наличия такового с постановкой вопроса (при необходимости) корректировки годового аудиторского плана;

2) краткий обзор по выполненным аудиторским заданиям за отчетный период с указанием:

- существенных обнаружений, в том числе в системе корпоративного управления, во внутренних контролях аудированных бизнес-процессов, выявленных рисках, включая факты и риски мошенничества, влияющих на достижение операционных и стратегических целей Общества;

- причин выявленных обнаружений и несоответствий (в лаконичной форме);

- оценки рисков (последствий) выявленных обнаружений;

- оценки эффективности системы внутреннего контроля аудированных бизнес-процессов с выставлением рейтинга;

- выданных рекомендаций;

- информации о принятии/непринятии Исполнительным органом Плана корректирующих мер по результатам аудита и рекомендациях, непринятых Исполнительным органом;

3) информацию об ограничениях в деятельности СВА, связанных с проведением аудиторских заданий;

4) информацию об исполнении рекомендаций СВА, выданных по результатам предыдущих аудитов;

5) информацию о предоставленных консультационных услугах и степени их полноты и качества;

6) информацию о результатах мониторинга исполнения рекомендаций внешних аудиторов по результатам аудита годовой финансовой отчетности Общества и/или Плана мероприятий Общества по их исполнению с указанием просроченных рекомендаций (мероприятий);

7) информацию о других мероприятиях (работе), проведенных СВА за отчетный период (информация о взаимодействии с внешним аудитором,

контролирующими органами, информация об участии в тренингах, выполнении индивидуальных планов развития руководителя и работников СВА и т.д.);

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

141. В рамках годового отчета СВА краткий обзор по выполненным аудиторским заданиям может ограничиться указанием наиболее существенных обнаружений и рекомендаций за отчетный период с выводами, демонстрирующими эффективность и полезность СВА для Общества. Кроме того, целесообразно отразить выводы по результатам оценки эффективности системы внутреннего контроля и управления рисками, ИТ-аудита в Обществе.

142. Порядок и сроки предоставления отчета о деятельности СВА устанавливается Положением о СВА.

4.7. Оценка эффективности деятельности руководителя и работников СВА

143. Оценка эффективности деятельности СВА и ее руководителя осуществляется на основе утвержденных Советом директоров политик и процедур, предусматривающих установление мотивационных ключевых показателей деятельности (КПД) для СВА и ее руководителя и оценку их исполнения.

144. С целью соблюдения принципов объективности и независимости СВА не допускается установление для СВА и ее руководителя мотивационных КПД, связанных с операционными (производственными и финансово-экономическими) показателями Компании.

145. Оценка эффективности и результативности работников СВА осуществляется на основе утвержденных Советом директоров политик и процедур, обеспечивающую всестороннюю и объективную оценку работы внутренних аудиторов с учетом вклада каждого работника в достижение поставленных перед СВА целей и исключение рисков конфликта внутри СВА.

146. Система контроля качества работы внутренних аудиторов основывается на профессиональном мнении руководителя СВА и руководителя аудиторского задания, обеспечивая объективную и всестороннюю оценку качества работы внутренних аудиторов в процессе выполнения аудиторских заданий.

147. Руководитель СВА в рамках текущего мониторинга деятельности внутренних аудиторов обеспечивает проведение процедур оценки на постоянной основе (квартал, год). Результаты оценки качества работы работников СВА отражаются и представляются Комитету по аудиту и Совету директоров в рамках оценки эффективности работы внутренних аудиторов, проводимой на ежеквартальной и годовой основе.

148. Система контроля качества работы внутренних аудиторов способствуют получению руководителем СВА необходимой информации для дальнейшего планирования профессионального обучения внутренних аудиторов с целью повышения качества работы и для более эффективного использования профессиональных качеств внутренних аудиторов при планировании и выполнении аудиторских заданий.

149. Руководитель СВА на ежеквартальной основе обеспечивает вынесение на рассмотрение Комитета по аудиту и Совета директоров оценки эффективности деятельности СВА и ее работников. В зависимости от результатов оценки

Политика по организации внутреннего аудита в АО «НК «ҚазАвтоЖол»

деятельности СВА, Комитет по аудиту/Совет директоров вправе выдать рекомендации/принять решение:

- о премировании работников СВА в соответствии с результатами оценки;
- об изменении размера оплаты труда отдельных или всех работников СВА в пределах утвержденной шкалы (схемы) оплаты труда работников СВА либо путем пересмотра схемы должностных окладов руководителя и работников (исходя из анализа обзора заработной платы, результатов финансово-экономической деятельности Общества и пр.) в пределах утвержденного бюджета Общества на соответствующий год;
- о наложении взысканий в отношении отдельных работников, за неисполнение поставленных целей и задач или нарушение требований Стандартов и Кодекса этики;
- о принятии мер в рамках Программы гарантии и повышения качества внутреннего аудита.

150. Порядок премирования и расчета размера (коэффициентов) премирования руководителя и работников СВА устанавливается внутренними политиками и процедурами по организации работы СВА, с учетом требований нормативных документов Общества, утвержденных решением Совета директоров и регламентирующих вопросы оплаты труда, оценки деятельности, премирования и выплаты вознаграждений.

Приложение 1

к Политике по организации внутреннего аудита АО «НК «ҚазАвтоЖол»

Карты областей аудита (Вселенная аудита)

Объект аудита (процесс/подразделение/Проект и т.п.)	Риск	Цель содержания контроля	Ответственно подразделение	Причины	Последствия	Оценка влияния	Оценка вероятности	Оценка присутствующего риска (столбец 7*8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Заемные операции	Риск длительного рассмотрения проектов и принятия решения	Мониторинг своевременного исполнения структурными подразделениями сроков предоставления заключений		Несвоевременное предоставление заключений структурным подразделениями	Несвоевременное предоставление заключения по экспертизе Заявителям проектов, потеря потенциального заемщика с выгодным и перспективным проектом	4	5	20

Политика по организации внутреннего аудита в АО «НК «ҚазАвтоЖол»

Приложение 2

к Политике по организации внутреннего аудита в АО "НК "ҚазАвтоЖол"

№	Потенциальные объекты аудита	Оценка времени на проверку, рабочих дней	Оценка присущего риска	Наличие недавних изменений в процессе (1 – все работает давно и стабильно, 2 – некоторые изменения, 3 – процесс новый или существенно изменился)	Результаты предыдущей проверки (1 – высокий уровень ВК, 2 – адекватный, 3 – требует улучшения, 4 – неудовлетворительно)	Год последней проверки	Рейтинг объекта аудита
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

Рейтинг риска объекта аудита	Доля
Высокий	10%
Повышенный	30%
Умеренный	40%
Низкий	20%

Политика по организации внутреннего аудита в АО «НК «ҚазАвтоЖол»

Приложение 3
к Политике по организации внутреннего аудита в АО "НК "ҚазАвтоЖол"

Годовой аудиторский план Службы внутреннего аудита
АО « _____ » на _____ год

№ п/п	Наименование Аудиторского задания	Рейтинг Риска	Сроки выполнения аудиторского задания	Цели аудиторского задания
I.	Центральный аппарат			
1.	<i>Наименования бизнес процессов</i>			
2.				
II.	Филиалы			
	<i>Наименование филиалов и бизнес процессов</i>			
1.				
2.				
III.	Представительства			
	<i>Наименование представительств и бизнес процессов</i>			
1.				
2.				
IV.	Дочерние организации, зависимые и совместно-контролируемые организации			
	<i>Наименование бизнес процессов</i>			
1.				
2.				

Руководитель СВА _____ (Ф.И.О., подпись)

Приложение 4

к Политике по организации внутреннего аудита в АО "НК "ҚазАвтоЖол"

**Расчет
затрат времени на проведение внутреннего аудита и времени, необходимого для
повышения
квалификации внутренних аудиторов и их ежегодных трудовых отпусков
(для составления годового аудиторского плана)**

№ п/п	Вид аудиторских работ	Время в человеко-часах*				Всего
		Руководитель	Руководитель аудиторского задания	Внутренний аудитор 1	Внутренний аудитор 2	
1.	Руководитель СВА					
2.	Планирование годового аудита					
3.	Процедуры планирования отдельного аудиторского задания					
4.	Подготовка отчетов о деятельности СВА					
5.	Участие в подготовке Годового отчета Комитета по аудиту					
6.	Выполнение аудиторских заданий					
7.	Подготовка аудиторского отчета					
8.	Подготовка аудиторских рекомендаций					
9.	Мониторинг исполнения выданных рекомендаций					
10.	Формирование рабочей документации					
11.	Консультационная деятельность					
12.	Выполнение индивидуального плана развития					
13.	Участие внутренних аудиторов в аудите Общества, проводимом внешним аудитором					
14.	Ежегодный трудовой отпуск					
15.	Руководство СВА на время отсутствия руководителя СВА					
ИТОГО:						

Расчет времени в человеко-часах произведен на основе Баланса рабочего времени на 20__ год.
 _____ рабочих дней* _____ часов в день = _____ человека-часов.

Руководитель СВА _____ (Ф.И.О., подпись)
 "___" _____ 20__ года
 (дата подписания руководителем СВА)

Ознакомлен: _____ (Ф.И.О., подпись внутреннего аудитора)
 "___" _____ 20__ года
 (дата подписания внутренним аудитором)

Приложение 5

к Политике по организации внутреннего аудита в АО "НК "ҚазАвтоЖол"

Аудиторская программа

Наименование аудиторского задания _____
 Наименование бизнес процесса (объекта аудита) _____
 Цели аудиторского задания _____
 Период аудита _____
 Количество человеко-часов _____
 Рейтинг риска (по результатам анализа оценки рисков) _____
 Внутренний аудитор (Ф.И.О., должность, подпись) _____
 Дата _____

№ п/п	Перечень аудиторских процедур	Обоснование аудиторских процедур и областей	Метод аудиторской проверки	Срок выполнения (количество человека-часов)	Примечание
1.					
2.					

Согласована:

Руководитель аудиторского задания _____ (Ф.И.О., должность, подпись)

« ____ » _____ 20__ года

(дата подписания руководителем аудиторского задания)

Утверждена:

Руководитель СВА _____ (Ф.И.О., подпись)

« ____ » _____ 20__ года

(дата подписания руководителем СВА)

Приложение 6

к Политике по организации внутреннего аудита в АО "НК "ҚазАвтоЖол"

**Расчет
затрат времени на проведение отдельного аудиторского задания**

№ п/п	Вид аудиторских работ	Руководство службой	Процедуры планирования отдельного аудиторского задания	Выполнение аудиторского задания	Подготовка аудиторского отчета	Формирование рабочей документации	Итого
1.	Руководитель		X	X	X	X	
2.	Руководитель аудиторского задания	X					
3.	Внутренний аудитор	X					
Всего человеко-часов*							

*Расчет времени в человеко-часах произведен на основе Баланса рабочего времени на 20 __год: __ рабочих дней * __ часов в день = __ человеко-часов.

Руководитель аудиторского задания _____ (Ф.И.О., должность, подпись)
«__» _____ 20__ года
(дата подписания руководителем аудиторского задания)

Руководитель СВА _____ (Ф.И.О., подпись)
«__» _____ 20__ года
(дата подписания руководителем СВА)

Аудиторское задание

Объект аудита: _____

Цели аудиторского задания _____

Период аудита: с _____ по _____

Перечень операций/процедур, подлежащих внутреннему аудиту:

1.

2.

...

Руководство по проведению аудиторского задания возложено на _____
_____ (Ф.И.О. и должность руководителя аудиторского задания)

В состав аудиторской группы включены:

1. _____ (Ф.И.О. и должность внутреннего аудитора)

2. _____ (Ф.И.О. и должность внутреннего аудитора)

...

Аудиторское задание осуществить в течение _____ рабочих дней на месте, начиная с
" _____ " _____ 20__ года по " _____ " _____ 20__ года.

В случае возникновения нестандартных ситуаций в процессе выполнения аудиторского задания, руководитель аудиторского задания, для достижения целей аудиторского задания, по согласованию с руководителем СВА, обеспечивает аудит операций/процедур, непредусмотренных аудиторским заданием.

Руководитель объекта аудита должен обеспечить аудиторскую группу необходимой предварительной информацией и материалами в срок к _____.

Приложение: Перечень запрашиваемой информации и других материалов.

Руководитель аудиторского задания _____ (Ф.И.О., подпись)

« _____ » _____ 20__ года

(дата подписания руководителем аудиторского задания)

С аудиторским заданием ознакомлен:

Руководитель объекта аудита _____ (Ф.И.О., подпись)

« _____ » _____ 20__ года

(дата подписания)

Приложение 8

к Политике по организации внутреннего аудита в АО "НК "ҚазАвтоЖол"

Шаблон рабочей документации по обнаружениям

Ссылка на рабочую бумагу: _____

Подготовлено (Ф.И.О. должность аудитора): _____

Дата, подпись: _____

Проверено (Ф.И.О. должность руководителя аудиторского задания): _____

Дата, подпись: _____

Рейтинг обнаруженного несоответствия¹: _____

№ п/п	Аудиторское суждение	Комментарии руководителя объекта аудита ² :
1	Краткое содержание несоответствия:	
2	Критерии оценки: <i>(что и как должно было быть)</i>	
3	Факты: <i>(что было обнаружено)</i>	
4	Причина возникновения: <i>(почему произошла данная ситуация):</i>	

¹ **1) критические обнаружения** - обнаруженные несоответствия представляют непосредственный риск для эффективности деятельности Общества, достижения его целей. Критические обнаружения требуют незамедлительного принятия корректирующих или предупреждающих действий и должны быть доведены до сведения Совета директоров Общества и должны находиться под особым контролем;

2) важные (значительные) обнаружения - обнаруженные несоответствия представляют потенциальные риски для Общества и свидетельствуют об ослаблении системы внутреннего контроля. Значительные обнаружения также требуют принятия корректирующих или предупреждающих действий и должны быть доведены до сведения Совета директоров Общества и руководства Общества;

3) незначительные обнаружения - обнаруженные несоответствия влияют на операционную деятельность или контрольную среду в Обществе и характеризуются как наличие возможностей улучшения системы внутреннего контроля. Незначительные обнаружения также требуют принятия адекватных мер и должны быть доведены до сведения руководства объекта аудита.

² Комментарий руководителя объекта аудита должен быть ясным, сжатым, конструктивным для понимания руководством Общества:

Ясным – все, что требуется, объяснить, информацию изложить в сжатой форме (немногословно), в ней не использовать специальной терминологии и сокращения, которые не являются широко распространенными, содержать необходимую общую или справочную информацию;

Сжатым – кратким, по существу вопроса и не включающим ненужных подробностей. Следует избегать изложения фактов, событий и т.п., не имеющих отношения к обнаружению;

Конструктивным – информация должна быть изложена профессионально, в ней не должно содержаться безосновательных упоминаний и акцентирования внимания в негативной манере.

	Последствия: <i>(к чему привела или может привести данная ситуация, при возможности, с использованием количественных и стоимостных показателей (при необходимости с приложением обосновывающих расчетов)):</i>	
	Рекомендации <i>(при возможности с указанием оценочных затрат на выполнение рекомендаций, оценки прямого/косвенного экономического эффекта от выполнения рекомендаций в тенге (при необходимости с приложением обосновывающих расчетов)):</i>	

Руководитель объекта аудита _____ (Ф.И.О., подпись)

Политика по организации внутреннего аудита в АО «НК «ҚазАвтоЖол»

Дата: « ____ » _____ 20__ года

Приложение 9
к Политике по организации внутреннего аудита в АО "НК "ҚазАвтоЖол"

Аудиторский отчет

Наименование аудиторского задания _____
Цель задания: _____
Наименование объекта аудита _____
Срок выполнения аудиторского задания _____
Период аудита _____

Настоящее аудиторское задание осуществлено СВА в соответствии с полномочиями, предоставленными Положением о СВА _____

Настоящий аудиторский отчет предназначен для рассмотрения:
(указываются адресаты)

АО « _____ »
Служба внутреннего аудита

« ____ » _____ 20__ года

Политика по организации внутреннего аудита в АО «НК «ҚазАвтоЖол»

Содержание

1.	_____	_____
	(наименование операции/процедуры (вопросы) аудиторского задания)	(№ стр.)
2.	_____	_____
	(наименование операции/процедуры (вопросы) аудиторского задания)	(№ стр.)
	▼	
	▼	
	▼	

Список приложений:

Номер приложений	Название приложения	Количество листов

Политика по организации внутреннего аудита в АО «НК «ҚазАвтоЖол»

(наименование операции/процедуры (вопроса) аудиторского задания)

Наблюдение
Обнаружения
Причины
Последствия (риски)
Рекомендации
Оценки системы внутреннего контроля

Приложение: _____ на _____ листах.

Следует учесть, что план корректирующих действий руководства (при его представлении) оформляется в качестве приложения к аудиторскому отчету.

Руководитель аудиторского задания _____ (Ф.И.О., подпись)
« ____ » _____ 20__ года
(дата подписания отчета руководителем аудиторского задания)

Руководитель СВА _____ (Ф.И.О., подпись)
« ____ » _____ 20__ года
(дата подписания отчета руководителем СВА)

Руководитель (объекта аудита) _____ (Ф.И.О., подпись)
« ____ » _____ 20__ года
(дата подписания отчета руководителем объекта аудита)

Политика по организации внутреннего аудита в АО «НК «ҚазАвтоЖол»

Приложение 10

к Политике по организации внутреннего аудита в АО "НК "ҚазАвтоЖол"

План корректирующих и/или предупреждающих действий предложенный объектом аудита по результатам аудита _____, проведенного СВА

№ п/п	Краткое содержание несоответствия	Рекомендации СВА	Планируемые корректирующие и/или предупреждающие действия	Срок исполнения корректирующих и/или предупреждающих действий	Ответственный исполнитель	Форма завершения
1.						
2.						

Руководитель (объекта аудита) _____ (Ф.И.О., подпись)

« ____ » _____ 20__ года

(дата подписания отчета руководителем объекта аудита)

Политика по организации внутреннего аудита в АО «НК «ҚазАвтоЖол»

Приложение 11
к Политике по организации внутреннего
аудита в АО "НК "ҚазАвтоЖол"

Информация
по результатам мониторинга выданных рекомендаций по
состоянию на " _ " _____ 20__ года

№ п/п	Наименование аудиторского задания (аудиторского отчета) и сроки ее выполнения	Наименование объекта аудита – исполнителя мероприятия	Содержание рекомендации	Оценка исполнения рекомендаций (аудиторского замечания)	Примечание
1.					
2.					

Руководитель СВА _____ (Ф.И.О., подпись)

« _ » _____ 20__ года
(дата подписания отчета руководителем СВА)

Политика по организации внутреннего аудита в АО «НК «ҚазАвтоЖол»

к Политике по организации внутреннего аудита в АО "НК "ҚазАвтоЖол"

Информация о неисполненных рекомендациях (мероприятиях)
по состоянию на «__» _____ 20__ года

№ п/п	Наименование объекта аудита – исполнителя мероприятия	Наименование аудиторского задания (аудиторского отчета) и сроки ее выполнения	Содержание рекомендаций	Установленный срок исполнения (в случае его установления)	Причины неисполнения	Решение Совета директоров
1.						
2.						

Руководитель СВА _____ (Ф.И.О., подпись)

«__» _____ 20__ года
(дата подписания отчета руководителем СВА)