



«утверждены»  
Решением Совета директоров  
АО «Аграрная кредитная корпорация»  
№ 25 от 28 августа 2015 года

**Правила**  
**по организации внутреннего аудита**  
**в АО «Аграрная кредитная корпорация»**

**СОДЕРЖАНИЕ:**

1	Термины, определения и сокращения	2
2	Общие положения	4
3	Стандарты качественных характеристик	4
3.1.	Независимость и объективность	4
3.2.	Профессиональная компетентность	5
3.3.	Требования к Программе гарантии и повышения качества	5
4.	Этические стандарты	7
5.	Стандарты деятельности	8
5.1.	Планирование годового аудита	8
5.2.	Выполнение аудиторских заданий	11
5.3.	Планирование аудиторского задания	11
5.4.	Проведение аудита	15
5.5.	Аудиторский отчет	20
5.6.	Мониторинг исполнения выданных рекомендаций	23
5.7.	Рабочая документация	24
5.8.	Отчет о деятельности Службы	25
5.9.	Оценка эффективности деятельности Службы	27
	Приложение № 1	29
	Приложение № 2	32
	Приложение № 3	35
	Приложение № 4	37
	Приложение № 5	40
	Приложение № 6	41
	Приложение № 7	43
	Приложение № 8	44
	Приложение № 9	45
	Приложение № 10	47
	Приложение № 11	49
	Приложение № 12	50
	Приложение № 13	51

**1. Термины, определения и сокращения**

1. **Внутренний аудит** - Деятельность по предоставлению независимых и объективных гарантий и консультаций, направленных на совершенствование деятельности организации. Внутренний аудит помогает организации достичь поставленных целей, используя систематизированный и последовательный подход к оценке и повышению эффективности процессов управления рисками, контроля и корпоративного управления.

2. **Внутренний контроль** - Любые действия Правления, Совета директоров и других сторон по управлению рисками и повышению вероятности достижения поставленных целей и выполнения задач.

3. **ВНД** - Внутренняя нормативная документация.

4. **ДЗО** - Дочерние и зависимые организации Общества.

5. **Кодекс этики** - Кодекс этики международного Института внутренних аудиторов (ИА) включает Принципы, относящиеся к профессии и практике внутреннего аудита, и

Правила поведения, описывающие поведение, ожидаемое от внутренних аудиторов. Кодекс этики распространяется как на физических, так и на юридических лиц, оказывающих услуги по внутреннему аудиту. Целью Кодекса этики является распространение высоких этических норм в глобальном сообществе профессиональных внутренних аудиторов.

6. **Комитет по аудиту** - Деятельность по предоставлению Совету директоров, Правлению, структурным подразделениям и ДЗО (далее – Заказчику) советов, рекомендаций и т.д., характер и содержание которых согласовываются с Заказчиком, нацеленная на оказание помощи и совершенствование процессов корпоративного управления, управления рисками и контроля, исключающая принятие Службой ответственности за управленческие решения.

7. **Конфликт интересов** - Это ситуация, когда внутренний аудитор, являющийся лицом, облеченным доверием, имеет конкурирующий профессиональный или личный интерес. Наличие таких конкурирующих интересов может помешать внутреннему аудитору выполнять свои обязанности беспристрастно.

8. **Корпоративное управление** - Совокупность процессов и организационных структур, создаваемая Советом директоров для информирования, управления и мониторинга деятельности организации в целях достижения поставленных целей, а также система взаимоотношений между органами Общества и другими заинтересованными сторонами.

9. **КСУР** - Корпоративная система управления рисками.

10. **Мошенничество** - Любые незаконные действия, характеризующиеся обманом, сокрытием или злоупотреблением доверием. К мошенническим не относятся те действия, которые производятся под воздействием силы или угрозы применения силы. Мошенничество совершается физическими и юридическими лицами в целях получения денег, собственности или услуг, уклонения от выплаты денежных средств или оказания услуг или в целях личной или коммерческой наживы.

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

12. **Независимый бюджет Службы** - Независимый бюджет Службы формируется в рамках бюджета Общества и включает в себя заявленные расходы Службы на плановый период по статьям, предусмотренным внутренним нормативным документом, регламентирующим вопросы формирования и утверждения бюджета Службы. При этом независимость бюджета Службы понимается как отсутствие ограничений со стороны Правления Общества с целью оказания влияния на деятельность Службы, за исключением случаев, когда применяемое ограничение связано с лимитами и нормативами, установленными Советом директоров, Холдингом.

13. **Общество** - Акционерное общество «Аграрная кредитная корпорация».

14. **Объективность** - Это мысленная установка, которая позволяет внутренним аудиторам беспристрастно выполнять задания таким образом, чтобы они сами испытывали доверие к результатам своей работы и не допускали компромиссов в отношении ее качества. Объективность требует, чтобы внутренний аудитор не подчинял свое мнение по вопросам аудита мнению других лиц.

15. **Полезность** - Внутренний аудит приносит пользу организации (и ее заинтересованным лицам), когда он предоставляет объективные и компетентные гарантии и способствует повышению эффективности и результативности процессов управления рисками, контроля и корпоративного управления.

16. **Положение о Службе** – Положение о Службе внутреннего аудита АО «Аграрная кредитная корпорация».

17. **Правление** - Исполнительный орган АО «Аграрная кредитная корпорация».

18. **Предоставление гарантий** - Объективный анализ имеющихся аудиторских доказательств в целях предоставления независимой оценки процессов корпоративного управления, управления рисками и контроля в организации. (Пример: задания по финансовому аудиту, аудиту эффективности, аудиту на соответствие требованиям, аудиту безопасности систем и всестороннему анализу хозяйственной деятельности (due diligence engagements)).

19. **Профессиональное отношение к работе** - Внутренние аудиторы должны быть добросовестны и применять свои навыки и умения, как это ожидается от здравомыслящего и компетентного внутреннего аудитора. Профессиональное отношение к работе не означает, что аудитор не имеет права на ошибку.

20. **Риск** - Возможность наступления какого-либо события, которое может оказать влияние на достижение целей. Риск измеряется путем оценки последствий и вероятности наступления события.

21. **Руководитель Службы внутреннего аудита** - Лицо, ответственное за внутренний аудит в организации, эффективное управление внутренним аудитом в соответствии с Положением об аудите и Определением внутреннего аудита, Кодексом этики и Стандартами, и имеющее соответствующую профессиональную сертификацию и квалификацию.

22. **Рекомендации** - Рекомендации по организации внутреннего аудита в дочерних организациях Холдинга.

23. **СВК** - Система внутреннего контроля.

24. **Служба** – Служба внутреннего аудита АО «Аграрная кредитная корпорация».

25. **Совет директоров** - Совет директоров АО «Аграрная кредитная корпорация».

26. **Стандарты** - Официальное профессиональное положение, опубликованное Международным Институтом внутренних аудиторов, которое устанавливает требования к внутреннему аудиту по широкому спектру вопросов, а также к оценке деятельности внутреннего аудита.

27. **Управление рисками** - Процесс выявления, оценки, управления и контроля возможных событий или ситуаций для обеспечения разумных гарантий достижения организацией своих целей.

28. **Холдинг** - Акционерное общество «Национальный управляющий холдинг «КазАгро».

## 2. Общие положения

29. Настоящие Правила по организации внутреннего аудита в дочерних акционерных обществах АО «Холдинг «КазАгро» разработаны в целях установления единых базовых принципов и процедур в организации внутреннего аудита в дочерних акционерных обществах Холдинга.

## 3. Стандарты качественных характеристик

### 3.1. Независимость и объективность

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

31. Служба 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.

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

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

34. 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.

### **3.2. Профессиональная компетентность**

35. Внутренние аудиторы должны обладать знаниями и навыками, необходимыми для выполнения своих персональных обязанностей.

36. Персонал Службы должен обладать необходимыми для выполнения своей роли коллективными знаниями и совершенствовать их в процессе непрерывного профессионального развития и повышения квалификации.

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

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

38. Внутренние аудиторы должны обладать достаточными знаниями, чтобы оценить риск мошенничества и то, каким образом Общество и его ДЗО управляют этим риском.

39. 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.

40. В случае если персонал Службы не обладает достаточными знаниями и навыками для выполнения аудиторского задания или части задания, Служба имеет право, в установленном порядке, привлечь консультантов или использовать косорсинг во внутреннем аудите.

### **3.3. Требования к Программе гарантии и повышения качества**

41. Руководитель Службы должен разработать и обеспечить вынесение на рассмотрение Совета директоров Программы гарантии и повышения качества Службы внутреннего аудита (по форме согласно приложению 1), которая предусматривает

мероприятия, направленные на соответствие деятельности Службы определению внутреннего аудита, Стандартам и Кодексу этики, и обеспечить ее реализацию Службой.

42. Программа гарантии и повышения качества должна охватывать все виды деятельности Службы 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 Службы.

43. В рамках Программы гарантии и повышения качества внутреннего аудита внутренняя оценка осуществляется в форме текущего мониторинга и периодических проверок, содержание и требование к которым устанавливаются в рамках соответствующих политик и процедур.

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

1) надзор за выполнением задания в части соблюдения внутренними аудиторами стандартов независимости, честности, объективности, конфиденциальности и профессиональной этики;

2) контроль за соответствием процедур и методик внутреннего аудита и подготовленной по его результатам рабочей документации требованиям внутренних нормативных документов, регламентирующим деятельность Службы;

3) проверку адекватности и обоснованности выводов и заключений по результатам аудиторских заданий;

4) заполнение проверочных таблиц (чек-листов);

5) обратную связь от объектов аудита и Совета директоров (по формам согласно приложениям 2 и 3);

6) выборочную экспертную оценку рабочих документов работниками подразделения, не участвующими в соответствующем аудите;

7) принятие необходимых мер в отношении внутренних аудиторов, в случаях невыполнения или ненадлежащего выполнения ими возложенных на них обязанностей;

8) анализ других показателей результатов деятельности (таких, как, например, длительность аудиторского цикла и принятие рекомендаций).

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

46. В рамках текущего мониторинга деятельности внутренних аудиторов, Руководитель Службы должен обеспечить разработку критериев оценки качества их работы и проведение процедур оценки на постоянной и/или периодической основе (квартал, год).

Результаты оценки качества работников Службы отражаются и представляются Комитету по аудиту и Совету директоров в рамках оценки эффективности работы внутренних аудиторов, проводимой на ежеквартальной и годовой основе.

47. Система контроля качества работы внутренних аудиторов способствует получению руководителем Службы 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.

48. Периодические проверки деятельности Службы проводятся не реже одного раза в три года с целью оценки соответствия Службы 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) или группы (команды) аудиторов, сформированной на уровне Холдинга из числа специалистов группы компаний Холдинга (с учетом того факта, что работник оцениваемой Службы не должен быть частью группы (команды) аудиторов).

Руководителем группы (команды) аудиторов, сформированной для оценки Службы, должен быть определен Руководитель Службы из другой компании группы Холдинга. Результаты оценки, проведенной группой (командой) аудиторов, не должны восприниматься инструментом давления на работников оцениваемой Службы. Форма проведения периодической проверки согласовывается Руководителем Службы с Комитетом по аудиту.

49. Периодическая проверка проводится с использованием методического пособия Института внутренних аудиторов по оценке качества или аналогичной методики. Структура отчетности по результатам внутренних оценок должна обеспечивать достаточную степень объективности и доверия к результатам проверки.

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

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

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

- 1) соответствие Определению внутреннего аудита, требованиям Кодекса этики и Стандартов, а также Положению о Службе, планам, политике, процедурам, практикам и применимым законодательным и нормативным требованиям;
- 2) ожидания в отношении деятельности внутреннего аудита, выраженные Советом директоров, высшим и функциональным руководством;
- 3) интеграция внутреннего аудита в процесс управления организацией, включая взаимодействие между и внутри групп ключевых участников процесса;
- 4) инструменты и методы, используемые внутренним аудитом;
- 5) совокупность знаний, опыта и специальных навыков персонала, включая внимание персонала к совершенствованию процессов;
- 6) определение вклада внутреннего аудита в совершенствование деятельности организации.

52. Руководитель Службы 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 Службы должен обеспечить рассмотрение и соблюдение требований Стандартов к квалификации и независимости внешнего эксперта.

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

#### 4. Этические стандарты

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

55. 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.

56. 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.

57. 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.

58. 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.

## 5. Стандарты деятельности

### 5.1. Планирование годового аудита

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

60. В целях повышения эффективности внутреннего аудита, Служба может использовать специализированные аудиторские программные обеспечения. Также, для деятельности Службы целесообразна интеграция с единым программным обеспечением в области управления рисками и программным обеспечением, имеющим общекорпоративный масштаб.

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

62. Предварительными процедурами, предшествующими разработке риск-ориентированного годового аудиторского плана, являются:

1) составление/обновление Карты (перечня) областей аудита (по форме согласно приложению 4);

2) анализ утвержденной Карты и регистра рисков Общества на плановый год.

63. Карта областей аудита составляется, исходя из всех бизнес-процессов Общества, в том числе, по сопровождению проектов, осуществляемых дочерними, и, при необходимости, зависимыми и совместно-контролируемыми организациями Общества. 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.

64. Карта областей аудита, в установленном порядке, должна быть одобрена Комитетом по аудиту Общества. На ежегодной основе, либо в других необходимых случаях, Карта областей аудита должна обновляться и проходить процедуру одобрения, в установленном порядке.

65. Службой, по решению Совета директоров Общества, могут выполняться аудиторские проверки бизнес-процессов, не предусмотренных Картой областей аудита.



66. После определения областей, подлежащих внутреннему аудиту, внутренние аудиторы должны оценить важность каждой области с точки зрения задач, поставленных перед Службой, 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 годового аудиторского плана 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.

Служба, в свою очередь, должна проводить независимую оценку рисков, в целях обеспечения выявления новых рисков и / или возможной переоценки существующих рисков. Служба 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.

67. Руководитель Службы должен обеспечить составление риск-ориентированного годового аудиторского плана (по форме согласно приложению 5), с учетом ресурсов Службы 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 согласно приложению 6).

68. Для определения необходимого масштаба охвата годового аудиторского плана, Служба 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, бизнес-планов дочерних, и, при необходимости, зависимых и совместно-контролируемых организаций Общества;
- 6) изменения в корпоративной и организационной структуре Общества;
- 7) информацию, которая имеется в распоряжении Службы по конкретным направлениям деятельности Общества, в частности, относительно качества систем внутреннего контроля и изменениях, внесенных в систему внутреннего контроля в последнее время;
- 8) результаты обзора модифицированных и планируемых к внедрению и разработке процессов/проектов;
- 9) предложения членов Правления и Совета директоров Общества и структурных подразделений Общества о проведении аудита;
- 10) степень, в которой Служба может использовать работу других, например, внешних аудиторов, регулирующих и надзорных органов, экспертов, оценщиков.

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

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

71. Руководитель Службы 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:

1) **Операционный аудит** – подтверждение мнения о степени уверенности в эффективности управления объектом аудита (Обществом), в том числе, с оценкой надежности и эффективности систем внутреннего контроля;

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

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

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

72. При составлении годового аудиторского плана, Служба 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, Правлением, внешними и внутренними аудиторами.

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

74. Сроки выполнения аудиторских заданий в годовом аудиторском плане 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.

75. Проект годового аудиторского плана (на предстоящий год) должен представляться для утверждения Советом директоров не позднее 1 декабря после предварительного рассмотрения Комитетом по аудиту и в соответствии с принятым им решением.

76. С проектом годового аудиторского плана Служба представляет аналитическую записку по обоснованию аудиторского плана и аудиторских заданий, с указанием областей аудита, не включенных в аудиторский план и причин их не включения, в целях оказания содействия Совету директоров Общества в оценке рисков, связанных с областями, не покрываемыми аудиторским планом.

77. Утвержденный Советом директоров годовой аудиторский план должен быть представлен руководителем Службы Председателю Правления Общества в целях информирования.

78. Руководитель Службы должен пересматривать годовой аудиторский план и обсуждать с руководителями аудиторских заданий необходимость внесения в него изменений и дополнений, в случае:

- 1) получения внеплановых заданий со стороны Комитета по аудиту и/или Совета директоров;
- 2) выявления новых рисков и/или переоценки существующих рисков по результатам выполнения аудиторских заданий.

79. Руководитель Службы обеспечивает своевременную корректировку годового аудиторского плана и внесение в него изменений в установленном порядке.

## 5.2. Выполнение аудиторских заданий

80. Руководитель Службы должен обеспечить эффективную организацию планирования и проведения аудиторских заданий, предусмотренных годовым аудиторским планом, путем внедрения передовых практик и процедур, способствующих достижению, как целей аудиторских заданий, так и целей и задач внутреннего аудита в целом.

81. Процесс проведения аудиторской проверки включает в себя несколько этапов, а именно:

- 1) планирование аудиторской проверки, включая проведение предварительного обследования;
- 2) проведение аудиторских процедур;
- 3) формирование результатов аудиторской проверки;
- 4) работа Службы с материалами аудиторской проверки после утверждения окончательной редакции аудиторского отчета, в том числе, мониторинг исполнения рекомендаций Службы.

82. Руководитель аудиторского задания должен осуществлять контроль над 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.

83. 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.

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

Продление срока проведения внутреннего аудита объектов аудита, находящихся в местности, отличной от места нахождения Общества, осуществляется с согласия председателя Совета директоров / Комитета по аудиту Совета директоров Общества.

## 5.3. Планирование аудиторского задания

85. 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.
86. Планирование аудиторского задания осуществляется руководителем аудиторского задания с привлечением внутренних аудиторов.
87. Процесс планирования аудиторского задания должен начинаться, как правило, за 15 рабочих дней до начала осуществления аудиторского задания в соответствии с годовым аудиторским планом.
88. Материалы по планированию аудиторского задания представляются на рассмотрение руководителю Службы за 5 рабочих дней до дня начала осуществления аудиторского задания.
89. Ответственность за качество, полноту и своевременность планирования аудиторского задания и представления руководителю Службы материалов по планированию возлагается на руководителя аудиторского задания.
90. При выполнении срочных внеплановых аудиторских заданий или инвентаризации имущества и обязательств, Служба вправе приступить к их выполнению без проведения отдельных процедур планирования.
91. Внутренние аудиторы, в целях эффективного проведения внутреннего аудита, должны разрабатывать и документально оформлять процесс планирования каждого аудиторского задания.

#### **Предварительное обследование объекта аудита**

92. 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 должное внимание необходимо уделить оценке уровня материальности аудируемого бизнес-процесса, что позволит объективно говорить о существенности последствий неэффективной организации системы внутреннего контроля данного процесса для компании в целом.
93. На этапе предварительного обследования аудиторы в зависимости от объекта и целей аудита:
- 1) проводят анализ внутренних нормативных документов, регламентирующих деятельность объекта аудита или организацию аудируемого процесса;
  - 2) изучают организационную структуру, бизнес-процессы объекта аудита с уточнением изменений в его функциях и структуре за период предыдущего аудита (если таковое имело место);
  - 3) проводят ознакомление с базами данных и программным обеспечением, обслуживающих рассматриваемый бизнес-процесс или бизнес-процессы объекта аудита;
  - 4) анализируют результаты прошлых аудиторских проверок данного бизнес-процесса или объекта аудита (в случае их наличия);
  - 5) 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);

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

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

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

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

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

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

12) дают предварительную оценку системы внутреннего контроля объекта аудита или бизнес-процесса с целью выявления слабых и сильных сторон.

94. 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.

95. 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.

#### **Разработка аудиторской программы и определение ресурсов**

96. Под руководством руководителя Службы и руководителя аудиторского задания внутренние аудиторы должны составить и документально оформить аудиторскую программу (по форме согласно приложению 7), 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.

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

98. 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.

99. Аудиторская программа разрабатывается с обоснованием планируемых процедур по результатам предварительного обследования и необходимых ресурсов для достижения целей аудиторского задания. Данное обоснование включает в себя общее и краткое описание характера рисков, процедур тестирования и их результатов, выявленных существенных ошибок, искажений, несоблюдения процедур и других факторов риска, виды операций /

процедур, подлежащие внутреннему аудиту, объемы выборки, результаты предыдущих аудиторских отчетов и проверок регулирующих и надзорных органов (с указанием состояния исполнения рекомендаций).

По результатам обоснования определяются масштаб и период аудита, состав аудиторской группы (с распределением операций / процедур (вопросов) с возможным привлечением представителей Холдинга и его дочерних компаний, подлежащих внутреннему аудиту между внутренними аудиторами, включая руководителя аудиторского задания). Данное обоснование должно быть отражено в самой программе или отдельно в виде аналитической записки.

100. Аудиторская программа, составленная внутренним аудитором, должна быть согласована руководителем аудиторского задания и утверждена руководителем Службы на основе представленного обоснования по ее содержанию и затрат ресурсов на ее реализацию.

101. 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.

#### **Составление аудиторского задания**

102. Аудиторское задание составляется руководителем аудиторского задания (по форме согласно приложению 8) на основе аудиторской программы и утверждается руководителем Службы.

103. 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 подготавливаемые персоналом объекта аудита до начала осуществления аудиторского задания<sup>1</sup>.

104. 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.

Предупредительный характер внутреннего аудита означает, что каждое аудиторское задание планируется, а персонал объекта аудита уведомляется о времени, бизнес-процессах, процедурах и критериях аудиторского задания с тем, чтобы обеспечить внутренним аудиторам необходимый уровень доверия и исключить возможность уклонения персонала 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.

---

<sup>1</sup> При 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.

---

#### 5.4. Проведение аудита

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

106. 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 Службы.

##### **Аудиторские процедуры**

107. В целях повышения эффективности проведения внутреннего аудита Руководитель Службы должен обеспечить разработку подробной инструкции по методикам выборки, тестирования и оценки бизнес-процессов.

108. 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.

109. В случае если целью аудиторского задания является оценка эффективности СВК или оценка эффективности КСУР организации в целом, то аудиторское задание может выполняться на основе соответствующей методики оценки утвержденной Советом директоров Общества.

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

Руководителем Службы должны быть проведены мероприятия по анализу утвержденных методик на предмет достаточности тестируемых процессов и критериев оценки для выражения мнения о состоянии СВК и КСУР. В случае необходимости Службой вносятся дополнения в методики с включением новых разделов и / или контрольных процедур (тестов) в методики на основе оценки рисков Общества. Внесение дополнений в методики предварительно рассматривается Комитетом по аудиту и утверждается Советом директоров Общества.

110. Для получения информации относительно организации СВК бизнес-процесса или объекта аудита внутренним аудиторами 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.

111. 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:

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

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

- 1) формирование идеальной схемы бизнес-процесса («как должно быть»). Схема идеального процесса формируется таким образом, чтобы гарантировать достижение целей данного процесса;
- 2) сравнение фактической схемы бизнес-процесса («как есть») с идеальной;
- 3) анализ наличия и эффективности контрольных процедур, предусмотренных в регламентирующих и распорядительных документах по аудируемому процессу;
- 4) анализ наличия, качества исполнения и эффективности контрольных процедур, фактически присущих процессу;
- 5) сравнение содержания и качества исполнения фактических процедур контроля с требованиями внутренних нормативных документов по бизнес-процессу;
- 6) оценка эффективности процедуры с помощью статистического анализа происшествий за длительный период (3-5 лет);
- 7) 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.

113. 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 компании 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.

114. 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).

115. При определении эффективности и адекватности системы внутреннего контроля должны в первую очередь учитываться действия (или бездействие) менеджмента и руководства Общества, направленные на внедрение 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 внедрения 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.

116. 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.

#### **Обнаружения и аудиторские доказательства**

117. 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.

118. 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.

119. 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 шаблоне рабочей документации (по форме согласно приложению 9) и должны немедленно доводиться до сведения руководителя аудиторского задания.

120. Оформленный шаблон рабочей документации по обнаружениям должен быть представлен руководству объекта аудита, которое должно подтвердить свое согласие или несогласие с документацией в течение 2-х рабочих дней, подписавшись на форме документации. В случае отказа руководителя объекта аудита от подписания соответствующей рабочей документации, он обязан предоставить обоснование своей позиции в течение указанного срока. При неполучении подписанной рабочей документации по обнаружениям в установленные сроки и непредставления обоснования отказа от подписания, документация считается принятой без возражений, и выявленные обнаружения включаются в аудиторский отчет.

121. Руководитель аудиторского задания должен обсуждать все критические и значительные обнаружения с руководством объекта аудита по мере их возникновения и вести список всех обнаружений в текущем аудиторском файле.

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

123. 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.

124. 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.

125. 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 свидетельствует 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.

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

### **Рекомендации и консультации**

127. 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.

128. Аудиторская группа на основе результатов оценки дизайна контроля бизнес-процесса должна совместно с менеджментом компании выработать рекомендации по построению и оптимизации действующей системы внутреннего контроля анализируемого процесса.

Рекомендации, в основном, должны быть направлены на:

1) повышение качества исполнения контрольной процедуры, формализованной во внутренних нормативных документах компании, 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);

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

3) 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).

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

Служба 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.

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

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

## 5.5. Аудиторский отчет

132. После составления проекта аудиторского отчета, руководитель аудиторского задания или руководитель Службы 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.

133. 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.

134. 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.

135. Аудиторский отчет должен:

- 1) включать цели и масштаб аудита и аудиторское заключение, отражающее цели аудита и результаты выполненной работы (по форме согласно приложению 10);
- 2) содержать аудиторские обнаружения, соответствующие рекомендации и, при необходимости, комментарии руководства объекта аудита;
- 3) содержать объективную, конструктивную и полную информацию по обнаружениям для предоставления возможности адресатам отчета быстрого ознакомления с результатами внутреннего аудита;
- 4) содержать общее заключение об адекватности и эффективности проверенных систем внутреннего контроля и управления рисками;
- 5) содержать наряду с обнаружениями описание положительных сторон аудируемой области;
- 6) сохранять дипломатическую взвешенность, учитывая восприимчивость адресатов отчета. Акцент нужно делать на необходимости усовершенствований и не концентрироваться на критике деятельности менеджмента и/или прошедших событий.

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

- 1) титульный лист должен содержать наименования 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. Кроме того, на титульном листе аудиторского отчета должны указываться адресаты;

2) аудиторский отчет должен включать цели аудиторского задания и краткую информацию об объекте аудита с приложением блок-схемы бизнес-процесса (ов);

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) систем внутреннего контроля, 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 особенных 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 обнаружений<sup>2</sup> и 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 системы внутреннего контроля 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

<sup>2</sup> Например: для критических обнаружений - красный значок с буквой «А»; для важных обнаружений - желтый значок с буквой «В»; для незначительных обнаружений - зеленый значок с буквой «С».

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 должны содержать 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 комментарии руководства объекта аудита в отношении обнаруженных фактов и предложенный руководством объекта аудита план корректирующих и/или предупреждающих действий (по форме согласно приложению II), 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 его 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 системе внутреннего контроля в объекте аудита.

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

1) **высокий рейтинг** – система внутреннего контроля 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** – система внутреннего контроля 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** – системы внутреннего контроля 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** – система внутреннего контроля 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** – системы внутреннего контроля в объекте аудита не внедрены и находятся в крайне неудовлетворительном уровне.

137. 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 Службы.

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

139. 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 Службы 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 Общества.

140. Аудиторский отчет должен быть подписан руководителем аудиторского задания, руководителем Службы и руководителем объекта аудита. Руководителем объекта аудита аудиторский отчет подписывается в течение 3-х рабочих дней после получения. В случае не подписания аудиторского отчета руководителем объекта аудита, Служба информирует об указанном факте Комитет по аудиту / Совет директоров.

141. Аудиторский отчет представляется Совету директоров Общества в установленном им порядке.

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

143. Отчеты, составленные Службой и указывающие на случаи мошенничества и хищений, должны представляться Совету директоров Общества сразу после их составления (подписания).

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

## **5.6. Мониторинг исполнения выданных рекомендаций**

144. Мониторинг исполнения выданных рекомендаций должен осуществляться Службой на ежеквартальной основе по всем существенным аудиторским обнаружениям (по форме согласно приложению 12). Цель мониторинга заключается в определении того, было ли аудиторское замечание адекватно разрешено, т.е. приняты ли меры, обеспечивающие снижение уровня (предотвращение) выявленных рисков.

145. Результаты мониторинга по всем проведенным внутренним аудитам подлежат проверке руководителем Службы.

146. 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 Общества.

147. Руководство объекта аудита несет ответственность за достоверность предоставляемой информации Службе. В случае предоставления недостоверной, вводящей в заблуждение, некомпетентной, несвоевременной и неполной информации, Служба обязана

сообщить руководству, Комитету по аудиту и Совету директоров для принятия соответствующих мер.

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

149. До окончания квартала, Служба должна запросить информацию от ответственных подразделений / лиц Общества о выполнении рекомендованных им мероприятий, включая рекомендации внешнего аудитора.

Полученные ответы должны быть оценены Службой и, при необходимости должны быть проведены проверки соответствия ответов действительности для того, чтобы определить, отвечают ли принимаемые объектом аудита (Обществом) меры замечаниям, отраженным в аудиторском отчете или других соответствующих документах.

150. 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 Службы обязан проинформировать Совет директоров (по форме согласно приложению 13). Кроме того, Совет директоров должен быть проинформирован о решении руководства Общества по всем существенным результатам аудита, включая результаты мониторинга исполнения выданных рекомендаций.

151. 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.

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

## 5.7. Рабочая документация

153. 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.

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

155. 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.

156. 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.

157. 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 действий руководства объекта аудита;
- 9) всю переписку касательно осуществления аудиторского задания.

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

Использование рабочей документации способствует:

- 1) сокращению времени, затрачиваемому 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.

159. Руководитель Службы должен 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.

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

## 5.8. Отчет о деятельности Службы

161. Службой на ежеквартальной и годовой основе представляется Комитету по аудиту и Совету директоров отчет о деятельности Службы 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<sup>3</sup>;

- 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 в разрезе обнаружений;

- информации о принятии / непринятии объектом аудита Плана корректирующих мер по результатам аудита и рекомендациях, непринятых объектом аудита<sup>4</sup>.

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

4) информацию об исполнении рекомендаций Службы, выданных по результатам предыдущих операционных, финансовых и комплаенс-аудитов, включая комплаенс-контроль, с указанием просроченных рекомендаций, степени их важности и корректировок сроков их исполнения (с пояснениями);

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

6) информацию об исполнении Стратегического плана Службы (по итогам полугодия и отчетного года);

7) 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);

8) информацию об исполнении бюджета Службы за отчетный период, а также предложения (при необходимости) о его корректировке<sup>5</sup>;

9) информацию о других мероприятиях (работе), проведенных Службой за отчетный период (информация о взаимодействии с внешним аудитором, контролирующими органами, информация об участии в тренингах, выполнении индивидуальных планов развития руководителя и работников Службы и т.д.);

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

<sup>3</sup> Обнаружения/рекомендации по каждому аудиторскому заданию должны быть изложены по степени их важности, начиная от критических обнаружений, требующих принятия незамедлительных мер.

<sup>4</sup> В случае непринятия рекомендаций объектом аудита (принятия риска) в отчете необходимо изложить оценку (мнение) СВА об обоснованности принятия риска объектом аудита.

<sup>5</sup> В случае одобрения предлагаемой корректировки, соответствующее решение должно быть отражено в протоколе заседания Комитета по аудиту и Совета директоров.

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

### 5.9. Оценка эффективности деятельности Службы

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

164. С целью соблюдения принципов объективности и независимости Службы не допускается установление для Службы и ее руководителя индивидуальных КПД, связанных с операционными (производственными и финансово-экономическими) показателями Общества.

165. Оценка эффективности и результативности работников Службы должна осуществляться на основе внутренних политик и процедур Службы, одобренных Комитетом по аудиту и утвержденных Советом директоров. Руководителю Службы необходимо в рамках внутренних документов Службы утвердить шаблоны оценки эффективности работников Службы, обеспечивающие всестороннюю и объективную оценку работы внутренних аудиторов с учетом вклада каждого работника в достижение поставленных перед Службой целей и исключение рисков конфликта внутри Службы.

166. При этом целевые показатели для работников Службы могут быть установлены с учетом утвержденных КПД Службы и с включением количественных и качественных критерии оценки, в том числе, но не ограничиваясь:

- 1) показатели исполнения индивидуального плана работ за отчетный период в рамках годового аудиторского плана;
- 2) показатели качества работы внутреннего аудитора за отчетный период с точки зрения соответствия Стандартам и Кодексу этики на основе результатов текущего мониторинга деятельности внутренних аудиторов;
- 3) показатели исполнения индивидуального плана развития.

167. Оценка эффективности работников Службы осуществляется руководителем Службы на ежеквартальной основе с участием руководителей аудиторских заданий. Результаты оценки по каждому работнику должны быть обсуждены с ним. При этом утвержденные процедуры оценки могут предусматривать индивидуальную оценку работником результатов своей деятельности за отчетный период и последующее согласование оценки руководителями аудиторских заданий и руководителем Службы. Руководитель Службы должен обсудить результаты оценки с каждым работником.

168. Руководитель Службы на ежеквартальной основе обеспечивает вынесение на рассмотрение Комитета по аудиту и Совета директоров, оценки эффективности деятельности Службы и ее работников. В зависимости от результатов оценки деятельности Службы, Комитет по аудиту / Совет директоров вправе выдать рекомендации / принять решение:

- 1) о премировании работников Службы в соответствии с результатами оценки;
- 2) об изменении размера оплаты труда отдельных или всех работников Службы в пределах утвержденной шкалы (вилки) оплаты труда работников Службы 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;

3) о наложении взысканий в отношении отдельных работников, и/или руководителя Службы за неисполнение поставленных целей и задач или нарушение требований Стандартов и Кодекса этики;

4) о принятии мер в рамках Программы гарантии и повышения качества внутреннего аудита;

5) об участии руководителя и работников Службы в отборе кандидатов в Кадровый резерв Общества и / или Холдинга.

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

## Приложение № 1

**Программа  
гарантии и повышения качества Службы внутреннего аудита акционерного общества  
«Аграрная кредитная корпорация»**

**Общие положения**

Программа гарантии и повышения качества внутреннего аудита (далее – Программа) разрабатывается для обеспечения разумной уверенности в деятельности Службы внутреннего аудита (далее – Служба) заинтересованных лиц АО «Аграрная кредитная корпорация» (далее – Общество) в том, что Служба:

1. осуществляет свою работу в соответствии с Положением о Службе внутреннего аудита, которое согласуется с профессиональными стандартами<sup>6</sup> и Кодексом профессиональной этики;

2. действует эффективно и экономично;

3. признается (заинтересованными лицами) приносящей пользу и непрерывно совершенствующейся.

Для этой цели Программа:

Охватывает все аспекты деятельности Службы (Стандарт 1300).

Обеспечивает постоянный мониторинг эффективности деятельности Службы (Стандарт 1310).

Обеспечивает соответствие профессиональным стандартам и Кодексу этики (Стандарт 1311).

Помогает Службе приносить пользу и совершенствовать деятельность Общества (Стандарт 1300).

Включает как периодические, так и текущие внутренние оценки (Стандарт 1310).

Включает внешние оценки, проводимые не реже одного раза в пять лет, результаты которых доводятся до Совета директоров через Комитет по аудиту (Стандарты 1312, 1320).

Руководитель Службы несет полную ответственность за Программу, которая охватывает всю деятельность Службы, включая консультативную.

**Внутренние оценки**

**Текущие обзоры** – текущие оценки осуществляются путем:

Надзора за выполнением аудиторских заданий.

Регулярных документированных обзоров либо выборочной экспертной оценки рабочих документов, формируемых работниками Службы при выполнении заданий (заполнение проверочных таблиц (чек-листов)).

Выполнения аудиторских процедур (в соответствии с внутренними нормативными документами), используемых при каждом задании для обеспечения соответствия стандартам в области планирования, непосредственной работы на участке, и отчетности.

Обратной связи с объектами аудита по индивидуальным заданиям.

Анализа установленных параметров оценки выполнения работы (например, учета использования рабочего времени, выполнение планов аудита, длительность аудиторского цикла, принятие рекомендаций и другие).

---

<sup>6</sup> Международные профессиональные стандарты внутреннего аудита (Стандарты) международного Института внутренних аудиторов (The IIA)

---

Результаты отчетов и рекомендации утверждаются руководителем Службы.

**Периодические обзоры** – периодические оценки проводятся в целях проверки соответствия деятельности Положению о Службе внутреннего аудита, профессиональным стандартам, Кодексу профессиональной этики, а также результативности и эффективности внутреннего аудита с точки зрения соответствия нуждам различных групп ключевых лиц Общества. Периодические оценки осуществляются путем:

Получения анкет удовлетворенности от объектов аудита по результатам проведенных аудиторских проверок.

Ежегодных оценок рисков для определения целей аудита при годовом планировании.

Проведения раз в год проверок рабочих документов на соответствие установленным внутренним нормативным документам Службы.

Обзора параметров оценки работы Службы и их сравнения с лучшими практиками, подготавливаемого и анализируемого в соответствии с внутренними нормативными документами Службы.

Периодической отчетности о деятельности и результатах Службы перед Комитетом по аудиту и Советом директоров.

### Внешние оценки

**Общие положения** – во внешних оценках дается оценка и выражается мнение относительно соответствия Службы требованиям профессиональных стандартов, и включаются рекомендации по ее совершенствованию, если это необходимо.

**Сроки** – внешние оценки проводятся не реже одного раза в пять лет, квалифицированным и независимым оценщиком или группой оценщиков.

**Области внешних оценок** – внешние оценки заключаются в рассмотрении широкого круга элементов деятельности Службы, включая следующее:

Соответствие профессиональным стандартам, Кодексу профессиональной этики и Положению о Службе внутреннего аудита, планам, внутренним нормативным документам и иным установленным требованиям.

Ожидания Совета директоров относительно деятельности Службы.

Интеграция деятельности Службы в процесс корпоративного управления Общества, включая взаимосвязи между и внутри ключевых групп, вовлеченных в процесс.

Инструменты и технологии Службы.

Совокупность знаний, опыта и умений работников Службы, включая ориентацию работников Службы на совершенствование процессов.

Анализ полезности Службы, его участия в совершенствовании деятельности Общества.

**Выводы** – при проведении внешних оценок внешним оценщиком необходимо учитывать нормы Практических указаний профессиональных стандартов (1312) о квалификации и суждениях внешних оценщиков.

### Отчетность по программе

**Внутренние оценки** – результаты внутренних оценок доводятся до сведения Совета директоров, Комитета по аудиту и Председателя Правления не реже одного раза в квартал.

**Внешние оценки** – результаты внешних оценок доводятся до сведения Совета директоров, Комитета по аудиту и Председателя Правления. Отчет по результатам внешних оценок сопровождается письменным планом действий, отвечающим на существенные комментарии и рекомендации, содержащиеся в указанном отчете.

**Последствие** – Руководитель Службы осуществляет последующий контроль за реализацией в установленные сроки рекомендаций, отраженных в отчетах, и планов действий.

#### **Административные аспекты**

Данная Программа подлежит корректировкам по мере появления изменений в профессиональных стандартах или в среде, в которой действует Служба.

**Анкета удовлетворенности объекта аудита  
(обратная связь)**

**Наименование аудиторского задания:**

**Цель аудиторского задания:**

**Объект аудита:**

**Руководитель объекта аудита:**

**Руководитель аудиторского задания:**

**Члены аудиторской группы:**

**Период проведения аудиторского задания:**

*Уважаемая (ый) \_\_\_\_\_! (руководитель объекта аудита)*

Вашему вниманию представлена для заполнения анкета «Насколько оправдались Ваши ожидания от проведенного внутреннего аудита». Ответы могут быть заполнены работниками вашего подразделения для выражения мнения в отношении тех вопросов, на которые Вам затруднительно будет ответить.

Анкета предназначена для оценки эффективности проведения внутреннего аудита для определения дальнейших перспектив развития Службы внутреннего аудита в АО «\_\_\_\_\_». При ответе на вопрос необходимо закрасить или отметить тот балл, который Вы присваиваете тем или иным критериям, подлежащим оценке.

Просим комментировать, по возможности, все ответы на вопросы в графе «комментарии».



Критерии, подлежащие оценке	Характеристика критериев и оценка в баллах			Комментарии заполняющего
	высокий уровень	средний уровень	низкий уровень	
1. Насколько эффективно, на Ваш взгляд, были расставлены акценты в проведенном внутреннем аудите (возможно, важные, на Ваш взгляд, области были проверены в меньших объемах, чем менее важные, или внутренний аудит был сконцентрирован на менее рискованных областях деятельности вашего подразделения)?	Внутренний аудит был организован и проведен эффективно, важные и менее важные области деятельности были проверены в соответствующем объеме и надлежащим образом.	Внутренний аудит был организован и проведен скорее эффективно, чем неэффективно, однако, отдельные моменты показались мне не совсем приемлемыми для проведенного аудита	Внутренний аудит был организован и проведен недостаточно эффективно, были проверены области деятельности, которые не представляют собой никакого риска, считаю, что Служба могла бы использовать свои трудовые ресурсы с большей пользой.	
	20	10	5	
2. Насколько, на Ваш взгляд, были профессиональны работники Службы для проведения данного внутреннего аудита?	Работники Службы хорошего профессионального уровня, слаженно работали, были подготовлены соответствующим образом. Кроме того, учитывая, что ранее принимали участие в данном внутреннем аудите, соответственно, отличались более глубоким пониманием процессов нашего подразделения.	Работники Службы удовлетворительного профессионального уровня, с хорошим уровнем подготовки для проведения проверки.	Работники Службы показали наличие определенного уровня подготовки, однако, было заметно отсутствие реального (фактического) понимания, представления происходящих рабочих процессов.	
	20	10	5	
3. Насколько корректно вели себя работники Службы при проведении внутреннего аудита?	Работники Службы отличались вежливостью и корректностью.	Какие-либо негативные факты при проведении внутреннего аудита не	Были отдельные случаи некорректного поведения работников	

		наблюдались.	Службы.	
	20	10	5	
4. Как Вы оцениваете качество рекомендаций Службы по итогам внутреннего аудита?	Получили очень ценные рекомендации в отношении некоторых вопросов.	В принципе, со всеми рекомендациями наше подразделение согласилось.	Считаем, что все рекомендации имеют рабочий характер, то есть ничего существенно важного.	
	20	10	5	
5. Насколько оправдались Ваши ожидания от внутреннего аудита?	Оправдались в полной мере.	Скорее оправдались, чем не оправдались.	Не оправдались.	
	20	10	5	
ВСЕГО БАЛЛОВ (максимально 100)				
Ваши пожелания для повышения эффективности проведения Службой внутреннего аудита?				

ФИО \_\_\_\_\_

Подпись  
заполнявшего \_\_\_\_\_

—

Дата  
заполнения \_\_\_\_\_

—

## Приложение № 3

Оценка качества исполнения аудиторского задания<sup>7</sup>

Цель аудиторского задания:

Ответственный исполнитель, подготовивший аудиторский отчет (аудиторское задание):

Период проведения аудиторского задания:

Критерии, подлежащие оценке	Характеристика критериев и оценка в баллах			Комментарии заполняющего
	высокий уровень	средний уровень	низкий уровень	
1. Качество подготовки аудиторского отчета	Аудиторский отчет подготовлен качественно, кратко, правильно расставлены акценты, критически важные области деятельности были проверены в соответствующем объеме и надлежащим образом.	Аудиторский отчет подготовлен удовлетворительно, ключевые вопросы области деятельности были проверены в требуемом объеме, но выводы оформлены ненадлежащим образом.	Аудиторский отчет подготовлен неудовлетворительно, при этом, перегружен лишней информацией, ключевые области не охвачены, выводы поверхностны и необоснованны.	
	20	10	5	
2. Компетентность исполнителя аудиторского задания	Высокий уровень, в полной мере понимает цели аудиторского задания, умеет выявлять системные нарушения и давать обоснованные и ценные	Средний уровень, в целом, разбирается в целях и задачах аудиторского задания, но не всегда умеет выявлять существенные нарушения, выдаваемые рекомендации не	Низкий уровень, неверно понимает цели аудиторского задания, не умеет расставлять приоритеты и выявлять важные и существенные нарушения,	

<sup>7</sup> Оценка проводится членами Совета директоров Общества.

По итогам года результаты оценки будут влиять на КПД Службы (РІ 5 «Количество замечаний со стороны Комитета по аудиту, Совета директоров Общества к квартальным и годовому отчетам СВА»)

	рекомендации.	всегда полезные и значимые.	рекомендации незначимые.	
	20	10	5	
3. Качество проверки и оценки системы внутреннего контроля объекта аудита	Система внутреннего контроля проанализирована в полной мере, по выявленным недостаткам даны рекомендации.	Система внутреннего контроля проанализирована не в полной мере, выявленные недостатки незначительны.	Система внутреннего контроля не анализировалась вообще либо проанализирована на крайне низком уровне.	
	20	10	5	
4. Качество выявленных нарушений	Выявленные нарушения носят критический и системный характер, прямо влияют на достижение стратегических целей Общества.	Выявленные нарушения незначительны, косвенно влияют на достижение стратегических целей Общества.	Выявленные нарушения незначительны и не влияют на достижение стратегических целей Общества.	
	20	10	5	
5. Качество выданных рекомендаций	Выданные рекомендации обоснованы в полной мере, позволяют на системном уровне нивелировать риски, предотвратить потенциальный ущерб Обществу.	Выданные рекомендации в определенной степени влияют на снижение рисков в данной области, значимого эффекта не ожидается.	Рекомендации формальны, незначительны и поверхностны, никакого влияния на уровень рисков не оказывают.	
	20	10	5	
<b>ВСЕГО БАЛЛОВ (максимально 100)</b>				
Рекомендации				

ФИО \_\_\_\_\_

Подпись  
\_\_\_\_\_Дата  
заполнения \_\_\_\_\_

—

## Приложение № 4

## Карта областей аудита

№ п/п	Наименование областей, процессов, подпроцессов	Ответственное структурное подразделение Общества и ДЗО
<b>1</b>	<b>Центральный аппарат</b>	
<b>1.1</b>	<b>Корпоративное управление</b>	
1.1.1		
1.1.2		
1.1.n		
<b>1.2</b>	<b>Риски</b>	
1.2.1	Стратегические риски	
1.2.1.1		
1.2.1.2		
1.2.1.n		
1.2.2	Финансовые риски	
1.2.2.1		
1.2.2.2		
1.2.2.n		
1.2.3	Операционные риски	
1.2.3.1		
1.2.3.2		
1.2.3.n		
1.2.4	Правовые риски	
1.2.4.1		
1.2.4.2		
1.2.4.n		
<b>1.3</b>	<b>Области аудита, исходящие из функций и задач структурных подразделений Общества</b>	
1.3.1		

№ п/п	Наименование областей, процессов, подпроцессов	Ответственное структурное подразделение Общества и ДЗО
1.3.2		
1.3.n		
<b>2</b>	<b>ДЗО</b>	
<b>1.1</b>	<b>Корпоративное управление</b>	
1.1.1		
1.1.2		
1.1.n		
<b>1.2</b>	<b>Риски</b>	
1.2.1	Стратегические риски	
1.2.1.1		
1.2.1.2		
1.2.1.n		
1.2.2	Финансовые риски	
1.2.2.1		
1.2.2.2		
1.2.2.n		
1.2.3	Операционные риски	
1.2.3.1		
1.2.3.2		
1.2.3.n		
1.2.4	Правовые риски	
1.2.4.1		
1.2.4.2		
1.2.4.n		
<b>3</b>	<b>Консолидированные риски Общества (с учетом ДЗО)</b>	
3.1	Стратегические риски	
3.1.1		
3.1.2		
3.1.n		

№ п/п	Наименование областей, процессов, подпроцессов	Ответственное структурное подразделение Общества и ДЗО
3.2	Финансовые риски	
3.2.1		
3.2.2		
3.2.n		
3.3	Операционные риски	
3.3.1		
3.3.2		
3.3.n		
3.4	Правовые риски	
3.4.1		
3.4.2		
3.4.n		

Руководитель  
Службы внутреннего аудита \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

## Приложение № 5

**Годовой аудиторский план  
Службы внутреннего аудита  
АО «\_\_\_\_\_» на \_\_\_\_ год**

№ п/п	Наименование Аудиторского задания	Рейтинг риска	Сроки выполнения аудиторского задания	Цели аудиторского задания
<b>1</b>	<b>Центральный аппарат</b>			
1.1	Наименования бизнес-процессов			
1.2				
1.n				
<b>2</b>	<b>Филиалы</b>			
2.1	Наименования бизнес-процессов			
2.2				
2.n				
<b>3</b>	<b>ДЗО</b>			
3.1	Наименования ДЗО и бизнес-процессов			
3.2				
3.n				

Руководитель  
Службы внутреннего аудита \_\_\_\_\_ Ф.И.О.



## Приложение № 6

**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)**

№	Вид аудиторских работ	Время в человеко-часах <sup>8</sup>				Всего
		Руководитель	Руководитель аудиторского задания	Внутренний аудитор 1	Внутренний аудитор 2	
1	Руководство Службой					
2	Планирование годового аудита					
3	Процедуры планирования отдельного аудиторского задания					
4	Подготовка отчетов о деятельности Службы					
5	Участие в подготовке Годового отчёта 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	Совершенствование деятельности, нормативной и методологической базы					

<sup>8</sup> Расчет времени в человеко-часах произведен на основе Баланса рабочего времени на 20\_\_ год:  
\_\_ рабочих дней \* \_ часов в день = \_\_\_\_ человека - часов.

№	Вид аудиторских работ	Время в человеко-часах <sup>8</sup>				Всего
		Руководитель	Руководитель аудиторского задания	Внутренний аудитор 1	Внутренний аудитор 2	
	Службы					
15	Ежегодный трудовой отпуск					
16	Руководство Службой на время отсутствия руководителя службы					
<b>ИТОГО</b>						

Руководитель

Службы внутреннего аудита \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_года  
(дата подписания руководителем Службы)

Ознакомлен: \_\_\_\_\_ Ф.И.О. внутреннего аудитора

«\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_года  
(дата подписания внутренним аудитором)

## Приложение № 7

«Утверждаю»  
**Руководитель**  
**Службы внутреннего аудита**  
 АО «\_\_\_\_\_»  
 \_\_\_\_\_ **Ф.И.О.**  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ **20\_\_** года

**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 (ФИО, должность, подпись) \_\_\_\_\_  
 Дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Перечень аудиторских процедур	Обоснование аудиторских процедур и областей аудита	Метод аудиторской проверки	Срок выполнения <sup>9</sup>	Рабочая документация	Примечание
1.						
2.						
п.						

Согласована:

Руководитель аудиторского задания \_\_\_\_\_ (ФИО, должность, дата)

<sup>9</sup> количество человеко-часов

## Приложение № 8

«Утверждаю»  
Руководитель  
Службы внутреннего аудита  
АО «\_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

## Аудиторское задание

Объект аудита: \_\_\_\_\_

Цели аудиторского задания \_\_\_\_\_

Период аудита: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Перечень операций/процедур, подлежащих внутреннему аудиту:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

п. \_\_\_\_\_

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)

п. \_\_\_\_\_

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 Службы внутреннего аудита, 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)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(дата подписания руководителем аудиторского задания)

С аудиторским заданием ознакомлен:

Руководитель объекта аудита \_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(дата подписания руководителем объекта аудита)

## Приложение № 9

## Шаблон рабочей документации по обнаружениям

Ссылка на рабочую бумагу: \_\_\_\_\_

Подготовлено (ФИО, должность внутреннего аудитора): \_\_\_\_\_

Дата, подпись: \_\_\_\_\_

Проверено (ФИО, должность руководителя аудиторского задания): \_\_\_\_\_

Дата, подпись: \_\_\_\_\_

Рейтинг обнаруженного несоответствия<sup>10</sup>: \_\_\_\_\_

№ п/п	Аудиторское суждение	Комментарии руководителя объекта аудита <sup>11</sup> :
1	Краткое содержание несоответствия: _____	
2	Критерии оценки: (что и как должно было быть) _____	
3	Факты: (что было обнаружено) _____	
4	Причина возникновения: (почему произошла данная ситуация) _____	
5	Последствия: (к чему привела или может привести данная ситуация, при возможности, с использованием количественных и стоимостных показателей (при необходимости с приложением обосновывающих расчетов)) _____	

<sup>10</sup> 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 возможности улучшения системы внутреннего контроля. Незначительные обнаружения также требуют принятия адекватных мер и должны быть доведены до сведения руководства объекта аудита.

<sup>11</sup> Комментарий руководителя объекта аудита должен быть ясным, сжатым, конструктивным для понимания руководством Общества:

**Ясным** - всё, 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 бесосновательных упоминаний и акцентирования внимания в негативной манере.

№ п/п	Аудиторское суждение	Комментарии руководителя объекта аудита <sup>11</sup> :
6	Рекомендации (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)):	

\_\_\_\_\_ (ФИО, подпись руководителя объекта аудита)

Дата: \_\_\_\_\_

## Аудиторский отчет

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

Настоящее аудиторское задание осуществлено Службой внутреннего аудита в соответствии с полномочиями, предоставленными Положением о Службе внутреннего аудита АО «\_\_\_\_\_».

Настоящий аудиторский отчет предназначен для рассмотрения:  
(указываются адресаты)

АО «\_\_\_\_\_»  
Служба внутреннего аудита  
«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

## Содержание

1. \_\_\_\_\_ (№ стр.)  
(наименование операции/процедуры (вопроса) аудиторского задания)
2. \_\_\_\_\_ (№ стр.)  
(наименование операции/процедуры (вопроса) аудиторского задания)
- п. \_\_\_\_\_ (№ стр.)  
(наименование операции/процедуры (вопроса) аудиторского задания)

Список приложений:

Номер приложения	Название приложения	Количество листов
------------------	---------------------	-------------------

_____	(наименование операции/процедуры (вопроса) аудиторского задания)	
_____	Наблюдение	
_____	Обнаружения	
_____	Причины	
_____	Последствия (риски)	

Рекомендации

Оценка 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.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(дата подписания отчета руководителем аудиторского задания)

Руководитель Службы внутреннего аудита \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(дата подписания отчета руководителем Службы)

Руководитель (объекта аудита) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(дата подписания отчета руководителем объекта аудита)



## Приложение № 11

План корректирующих и/или предупреждающих действий,  
предложенный объектом аудита по результатам аудита \_\_\_\_\_, проведенного Службой внутреннего аудита

№ п/п	Краткое содержание несоответствия	Рекомендации Службы	Планируемые корректирующие и/или предупреждающие действия	Ответственные за исполнение	Срок исполнения	Форма завершения
1.						
2.						
п.						

Руководитель (объекта аудита) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(дата подписания отчета руководителем объекта аудита)

## Приложение № 12

**Информация**  
**по результатам мониторинга выданных рекомендаций**  
**по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

№ п\п	Наименование аудиторского задания (аудиторского отчета) и сроки ее выполнения	Наименование операции/процедуры (вопроса) аудиторского задания, по которому выдана рекомендация	Наименование объекта аудита - исполнителя мероприятия	Содержание рекомендаций	Оценка исполнения рекомендаций (аудиторского замечания)	Примечание
1.						
2.						
п.						

Руководитель  
Службы внутреннего аудита \_\_\_\_\_ Ф.И.О. (подпись)

## Приложение № 13

**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.						
п.						

Руководитель  
Службы внутреннего аудита \_\_\_\_\_ Ф.И.О. (подпись)

## Ведомость изменений документа

Номер ревизии	Дата утверждения ревизии	№№ пунктов	Описание изменений
1	СД-30 от 14.12.2015 г.	п.29	Изложить в следующей редакции: «29. Настоящие Правила по организации внутреннего аудита в дочерних акционерных обществах АО «Холдинг «КазАгро» разработаны в целях установления единых базовых принципов и процедур в организации внутреннего аудита в дочерних акционерных обществах Холдинга.»
		п.41	Изложить в следующей редакции: «41. Руководитель Службы должен разработать и обеспечить вынесение на рассмотрение Совета директоров Программы гарантии и повышения качества Службы внутреннего аудита (по форме согласно приложению 1), которая предусматривает мероприятия, направленные на соответствие деятельности Службы определению внутреннего аудита, Стандартам и Кодексу этики, и обеспечить ее реализацию Службой.»
		п.44 п.п. 5)	Изложить в следующей редакции: «5) обратную связь от объектов аудита и Совета директоров (по формам согласно приложениям 2 и 3);»
		п.62 п.п. 1)	Слова «по форме согласно приложению 1» заменить словами «по форме согласно приложению 4».
		п.67	Слова «по форме согласно приложению 2», «по форме согласно приложению 3» заменить словами «по форме согласно приложению 5», «по форме согласно приложению 6» соответственно.
		п.96	Слова «по форме согласно приложению 4» заменить словами «по форме согласно приложению 7».
		п.102	Слова «по форме согласно приложению 6» заменить словами «по форме согласно приложению 8».
		п.119	Слова «по форме согласно приложению 7» заменить словами «по форме согласно приложению 9».
		п.135 п.п. 1)	Слова «по форме согласно приложению 8» заменить словами «по форме согласно приложению 10».
		п.136 п.п. 5)	Слова «по форме согласно приложению 9» заменить словами «по форме согласно приложению 11».
		п.144	Слова «по форме согласно приложению 10» заменить словами «по форме согласно приложению 12».
		п.150	Слова «по форме согласно приложению 11» заменить словами «по форме согласно приложению 13».
		Приложения 1-10	Приложения 1-10 изложить в редакциях указанных в приложениях 1-10 к настоящему документу.
		Приложения 11-13	Дополнить приложениями 11-13 в редакциях указанных в приложениях 11-13 к настоящему документу.



## АО «Аграрная кредитная корпорация»

№	Статус	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1	Согласовано	Первый Заместитель Председателя Правления Представитель руководства качеству по	Сейсенбаев Н.Р.		24.11.15
5	Согласовано	Начальник отдела финансовых рисков	Байдаулет А.К.		23.11.15
12	Согласовано	Директор департамента регионального развития	Кенжебаева А.Р.		20.11.15
21	Согласовано	Директор правового департамента	Балабаев Н.К.		20.11.15
22	Согласовано	Руководитель Службы внутреннего аудита	Суюндиков Т.О.		19.11.15