

«УТВЕРЖДЕНО»

Решением Совета Директоров

НАО «Карагандинский

индустриальный университет»

(Протокол №4 от «22» декабря 2020 г.)



(с изменениями от 31.01.2024г. Решение №01/24)

(с изменениями от 14.02.2025г. Протокол №1)

(с изменениями от 25.12.2025г. Протокол №7)

ПОЛОЖЕНИЕ

о Службе внутреннего аудита

некоммерческого акционерного общества

«Карагандинский индустриальный университет»

Темиртау, 2020

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Службе внутреннего аудита (далее – Положение) некоммерческого акционерного общества «Карагандинский индустриальный университет» (далее – Общество), определяет статус Службы внутреннего аудита (далее – Служба), миссию и цель, задачи, функции, права, ответственность Службы, основные требования к структуре внутреннего аудита и квалификации его работников, полномочия руководителя Службы, размеры и условия оплаты труда Службы, вознаграждения и материальной помощи, принятия решений о наложении на них дисциплинарных взысканий, повышении квалификации и организационно-техническому обеспечению Службы, а также взаимодействию Службы с Советом директоров общества, взаимоотношения Службы с другими структурными подразделениями Общества, а также порядок внесения изменений и дополнений в Положение.

2. Службу возглавляет руководитель, который назначается на должность и освобождается от должности по решению Совета директоров Общества. Обязанности и права руководителя и работников Службы определяются соответствующими должностными инструкциями, которые разрабатываются на основании Положения и утверждаются Председателем Совета директоров Общества.

3. Служба в своей деятельности, руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом, Кодексом корпоративного управления, решениями органов Общества, настоящим Положением, другими внутренними документами Общества и вправе применять международные профессиональные стандарты внутреннего аудита, в части не противоречащей действующему законодательству Республики Казахстан.

4. В целях соблюдения принципов объективности и беспристрастности в процессе выполнения своих функций в СВА не могут быть избраны действующие работники Общества, деятельность которых в последствии может подвергаться внутреннему аудиту.

2. Организационный статус Службы

5. Функционально Служба подчинена и подотчетна Совету директоров Общества. Количественный состав, срок полномочий, порядок и планы работ Службы, назначение его руководителя и работников, а также досрочное прекращение их полномочий, общие условия оплаты труда и премирования работников Службы определяются и утверждаются Советом директоров Общества.

6. В целях осуществления контроля за финансово-хозяйственной деятельностью юридических лиц, акции/доли участия в уставном капитале которых принадлежат Обществу, работники Службы в установленном порядке могут быть назначены членами ревизионных комиссий данных юридических лиц.

7. Совет директоров Общества по результатам рассмотрения (проектов) документов Службы по вопросам внутреннего аудита осуществляет следующие действия:

1) утверждает Положения и иные внутренние (методологические) документы службы;

2) запрашивает у руководства Общества и руководителя Службы информацию об ограничениях полномочий или бюджетных ограничениях, которые могут повлиять на способность Службы выполнять свои функции и обязанности.

8. Деятельность Службы организуется на принципах независимости, объективности и беспристрастности суждений.

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

10. В целях соблюдения принципов объективности и беспристрастности в процессе выполнения своих функций работники Службы 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.

11. Оценка деятельности Службы и ее руководителя проводится Советом директоров Общества. Оценка деятельности Службы внутреннего аудита производится в ходе рассмотрения ежеквартальных отчетов и зависит от качественных и количественных показателей выполнения Годового аудиторского плана Службы внутреннего аудита *(изменен решением Совета директоров Протокол №1 от 14.02.2025г.)*.

12. Требования к образованию и профессиональной сертификации руководителя службы и аудиторов (далее совместно именуемых – работники Службы), их должностные обязанности, права и ответственность устанавливаются настоящим Положением, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

13. Социальная поддержка, гарантии, компенсационные выплаты, премии, оплата отпусков и льготы работников Службы осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

3. Миссия и цели

14. Миссия Службы заключается в оказании необходимого содействия Совету директоров Общества в выполнении их обязанностей по достижению стратегических целей Общества.

15. Служба проводит объективный анализ аудиторских доказательств с целью осуществления независимой оценки, выражения независимого мнения о надежности и эффективности систем, процессов и информации.

16. Служба должна быть независима от влияния руководства Общества и иных лиц в целях надлежащего выполнения возложенных на нее задач и функций, обеспечения объективных и беспристрастных суждений.

17. Не допускается вмешательство руководства Общества и иных лиц в процессы определения участников (субъектов, предметов (объектов), объемов и периода аудита, планирования и исполнения аудиторских работ, формирования и представления отчетов Службы о результатах своей деятельности.

18. С целью обеспечения объективности и беспристрастности внутреннего аудита работники Службы не должны быть вовлечены в какую-либо деятельность, которая впоследствии может проверяться (оцениваться) при

осуществлении внутреннего аудита, и/или не должны заниматься аудитом процессов, (функций), осуществлявшихся ими в течении периода, который подвергается аудиту.

4. Задачи и функции

19. Основными задачами Службы являются:

- 1) аудит и оценка показателей финансово-хозяйственной деятельности Общества;
- 2) оценка эффективности использования бюджета вуза, ориентированный на результат;
- 3) аудит управления рисками системы внутреннего контроля в Обществе;
- 4) оценка достоверности, полноты, объективности системы бухгалтерского учета и составления на ее основе финансовой отчетности Общества;
- 5) оценка соблюдения Обществом требований законодательства Республики Казахстан и оценка адекватности систем и процедур, созданных и применяемых для обеспечения соответствия этим требованиям;
- 6) оценка рациональности и эффективности использования ресурсов Общества и применяемых методов (способов) обеспечения сохранности активов Общества;
- 7) оценка эффективности системы корпоративного управления и процесса ее совершенствования, соблюдение этических стандартов и ценностей;
- 8) методологическое обеспечение и координация деятельности служб внутреннего аудита дочерних и совместно-контролируемых организаций Общества.

20. Служба в соответствии с возложенными на нее задачами в установленном порядке выполняет следующие функции:

- 1) ежегодно на основе данных системы управления рисками Общества и/или самостоятельной оценки рисков разрабатывает на предстоящий календарный год годовой аудиторский план, определяющий приоритеты внутреннего аудита деятельности Общества с учетом рисков, и предоставляет его на рассмотрение и утверждение Совету директоров;
- 2) выполняет аудиторские задания в соответствии с основными задачами службы;
- 3) регулярно по итогам отчетного периода (года или квартала) представляет Совету директоров Общества отчет о выполненных аудиторских работах;
- 4) осуществляет мониторинг исполнения Обществом рекомендаций внешнего аудитора и иных проверяющих государственных органов;
- 5) осуществляет мониторинг исполнения Обществом рекомендаций службы, выданных и принятых в установленном порядке, а также доводит до сведения Совета директоров Общества информацию о ходе и качестве выполнения корректирующих мероприятий (предупреждающих действий), утвержденных руководством Общества по результатам проведенных аудитов и/или по рекомендациям службы;
- 6) осуществляет мониторинг реализации политики академической честности и антикоррупционной политики в Обществе;

7) В исключительных случаях по поручению Совета директоров Общества осуществляет тематический внутренний аудит отдельных аспектов деятельности Общества, а также участвует в служебных расследованиях, специальных проверках;

8) Принимает меры по постоянному профессиональному обучению и повышению квалификации работников Службы;

9) осуществляет иные функции в пределах компетенции службы;

10) при необходимости содействует проведению аудитов Организации, осуществляемых внешним аудитором.

5. Квалификационные требования

21. Руководитель Службы должен иметь:

1) высшее профессиональное образование в областях: экономика и финансы, и/или бухгалтерский учет и аудит, и/или финансовый менеджмент, и/или финансы и кредит;

2) опыт работы в сфере аудита и/или бухгалтерского учета и/или финансов не менее 3 лет;

3) Опыт работы на руководящей должности – не менее трех лет;

4) Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, в том числе по вопросам аудиторской деятельности, бухгалтерского учета и налогообложения;

5) Обязательное наличие квалификационного свидетельства о присвоении квалификации «аудитор», полученного в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности», и/или сертификата внутреннего аудитора CIA, и/или сертификата присяжного бухгалтера ACCA и/или CPA, и/или диплома DIPiFR;

6) Предпочтительно владение государственным и английским языками;

7) Предпочтительно знание международных стандартов финансовой отчетности и международных профессиональных стандартов внутреннего аудита, разработанных Институтом внутренних аудиторов (The Institute of Internal Auditors Inc), Международных стандартов аудита (МСА).

6. Права Службы

22. Служба для реализации основных задач и осуществления своих функций имеет право в установленном порядке:

1) доступа к персоналу, производственным и другим объектам, ко всей документации и любой другой информации, запрашиваемой в связи с проведением внутреннего аудита, в том числе, к сведениям и информации, составляющим коммерческую и служебную тайны Общества;

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

3) запрашивать любую информацию и документы, в том числе проекты документов, выносимые на утверждение Общим собранием акционеров, Советом директоров Общества, Правлением общества, получать для ознакомления

решения/протоколы заседаний данных органов, а при необходимости получать выписки из решений/протоколов заседаний;

4) для разработки плановых мероприятий Службы и выполнения отдельных заданий по поручению Совета директоров Общества или председателя Совета директоров Общества, в целях получения консультаций по узкоспециализированным вопросам в качестве независимых экспертов привлекать работников Общества, а также специалистов иных юридических лиц (за исключением лиц, которыми в течение предшествующего периода аудита календарного года осуществлялась деятельность или выполнялись функции в Обществе);

5) проводить консультации со структурными подразделениями Общества по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

6) вносить предложения Совету директоров общества по совершенствованию процедур и методов внутреннего аудита, изменению системы контроля и управленческой политики Организации;

7) участвовать в подготовке и реализации программ и проектов Общества по направлениям деятельности Службы;

8) принимать участие в программах, направленных на обучение, переподготовку, повышение квалификации работников Общества и программах сертификации внутренних аудиторов;

9) инициировать проведение дополнительного аудиторского задания (внепланового) с согласия Председателя Комитета по внутреннему аудиту, в случае, если необходимость в ней выявлена в ходе проведения текущего аудиторского задания, а ее выполнение влияет на результат текущего задания;

10) обмениваться информацией и координировать деятельность с другими внутренними и внешними сторонами, оказывающими услуги по предоставлению гарантий и консультаций в области управления рисками, внутреннего контроля, корпоративного управления в целях обеспечения надлежащего охвата и минимизации двойной работы;

11) осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Республики Казахстан, Уставу Организации, настоящему Положению и внутренним документам Общества.

7. Полномочия руководителя Службы

23. Руководитель Службы в установленном порядке:

1) осуществляет руководство для успешного выполнения работниками Службы возложенных на них обязанностей;

2) вносит на рассмотрение Совета директоров Общества предложения по направлениям развития и повышению эффективности деятельности Службы, Общества, после согласования с Комитетом по внутреннему аудиту;

3) представляет Службу в подразделениях Общества по вопросам, входящим в компетенцию Службы и вправе выступать инициатором проведения переговоров с ними;

4) рассматривает и визирует проекты внутренних документов Общества, приказов и других документов по вопросам, относящихся к деятельности и/или к работникам Службы;

5) рассматривает и подписывает корреспонденцию по вопросам, входящим в компетенцию Службы, направляемую в адрес подразделений Общества, других юридических и физических лиц;

6) обеспечивает составление годового аудиторского плана Службы и контролирует его выполнение;

7) вносит на рассмотрение Совета директоров Общества, по согласованию с Комитетом внутреннему аудиту предложению по изменению годового аудиторского плана Службы;

8) принятие решений по всем вопросам, входящим в компетенцию Службы;

9) обеспечивает представление Комитету по внутреннему аудиту, в установленные им сроки, отчетов о деятельности службы по итогам квартала;

10) вносит на утверждение Совету директоров Общества, после согласования с Комитетом по внутреннему аудиту, предложения по штатной численности и фонду оплаты труда Службы;

11) представляет на рассмотрение Совету директоров Общества, после согласования с Комитетом по внутреннему аудиту, предложения по кандидатуре на должность работников службы, о поощрении и наложении взысканий на работников;

12) принимает меры по повышению уровня профессиональной подготовки работников Службы и обмену опытом работы;

13) обеспечивает соблюдение надлежащего режима работы с документами в деятельности Службы;

14) принимает решения по всем вопросам, входящим в компетенцию Службы.

8. Действия при досрочном прекращении полномочий руководителя Службы

24. Расторжение трудовых отношений с руководителем Службы по инициативе Совета директоров Общества либо по инициативе самого руководителя осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Казахстан.

В случае расторжения трудового договора по инициативе руководителя Службы он должен предупредить об этом работодателя письменно, не менее чем за один месяц, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством РК.

В течении этого срока вопрос о прекращении полномочий руководителя службы выносится на рассмотрение Совета директоров Общества в установленном порядке.

25. При вынесении вопроса о прекращении полномочий руководителя Службы на рассмотрение Совета директоров Общества, руководитель Службы в обязательном порядке должен подготовить и вынести на это заседание Совета директоров Общества отчет о проделанной работе Службы, в соответствии с годовым аудиторским планом Службы на текущий год.

По результатам рассмотрения отчета о проделанной работе Службы Советом директоров Общества производится оценка, а в случае необходимости

корректировка работы Службы путем внесения изменений и дополнений в годовой аудиторский план Службы на текущий год.

26. В случае вынесения решения Советом директоров Общества о прекращении полномочий руководителя Службы, руководителем составляется акт-приема передачи находящихся у него на рассмотрении документов, а также документов, подлежащих хранению в Службе.

9. Условия и порядок оплаты труда и премирования работников Службы

27. Условия и размер оплаты труда и премирования работников Службы, а также предоставление им социальной поддержки, гарантий и компенсационных выплат производится в соответствии с заключенными с ним трудовыми договорами, с учетом основных требований, предусмотренных Положением о Службе и определяются Советом директоров Общества.

28. Размер должностного оклада работников Службы определяется Советом директоров Общества и может изменяться по решению Совета директоров Общества

29. Размер должностного оклада руководителя и работников Службы должен быть не ниже усредненного должностного оклада руководителей подразделений и квалифицированных работников административно-управленческого персонала Общества.

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

Премии по результатам деятельности выплачиваются в зависимости от результатов работы с целью материального поощрения за достигнутые успехи и повышения эффективности работы, не носят постоянного характера и не учитываются при исчислении средней заработной платы.

31. Размер вознаграждения за год определяется Советом директоров Общества на основе индивидуального подхода к оценке деятельности каждого работника Службы и зависит от качественных и количественных показателей выполнения годового аудиторского плана Службы.

32. В честь празднования национальных, государственных и профессионального праздников в Республике Казахстан за счет экономии средств фонда оплаты труда допускается премирование работников Службы согласно законодательству Республики Казахстан.

Соответствующее премирование осуществляется на основании приказа Председателя правления-Ректора, либо лица, исполняющего его обязанности.

33. Работникам службы, прошедшим испытательный срок либо принятым на работу без такового, при предоставлении ежегодного трудового отпуска, продолжительностью в количестве 42 календарных дней, выплачивается пособие на оздоровлении в размере 2 (двух) установленных должностного оклада один раз в течение календарного года из внебюджетных средств Общества» *(изменен решением Совета директоров Протокол №7 от 25.12.2025г.)*.

Ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск работникам Службы предоставляется в соответствии с приказом руководителя Общества на основании

заявления на имя Председателя Совета директоров Общества, при условии, положительной резолюции Председателя Совета директоров Общества.

34. Работникам службы оказывается материальная помощь в размере 30 (тридцать) месячных расчетных показателей на основании копий подтверждающих документов (свидетельство о рождении (усыновлении/удочерении), свидетельства о браке, свидетельство о смерти) в следующих случаях:

1) рождение (усыновление, удочерение) ребенка;

2) бракосочетание работника;

3) смерти супруга (супруги) или его близких родственников (родителей, детей, усыновителей, усыновленных, полнородных и неполнородных братьев и сестер);

4) лечение работников или членов его семьи, требующего дополнительных финансовых затрат (стационарное или амбулаторное лечение более 10-ти календарных дней, кроме санаторного);

5) причинения имущественного вреда работнику вследствие совершения в отношении его противоправных действий (разбой, кража и др.), а также стихийных бедствий (пожар, наводнение, землетрясение и др.).

35. Работникам Службы осуществляются доплаты, предоставляются гарантии и компенсационные выплаты в размерах, предусмотренных трудовым законодательством Республики Казахстан, а также добровольное медицинское страхование за счет средств Общества (при наличии в Обществе соответствующего социального пакета). Добровольное медицинское страхование не распространяется на аудиторов, находящихся на испытательном сроке.

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

10. Наложение взысканий

37. За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей по решению Совета директоров Общества к руководителю Службы в установленном порядке могут применяться дисциплинарные взыскания.

38. Неисполнение и/или ненадлежащее исполнение руководителем и работником Службы возложенных на них обязанностей, учитывается Советом директоров Общества при принятии решения о выплате вознаграждения по итогам работы за год.

39. Материальная ответственность руководителя и работников Службы и порядок возмещения нанесенного ими вреда (при наличии такового), а также процедуры по наложению дисциплинарных взысканий, осуществляются в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

11. Повышение квалификации

40. Работники Службы в обязательном порядке должны развивать профессиональные знания и навыки, путем ежегодного принятия участия в программах, направленных на обучение, переподготовку, повышение квалификации работников Общества и программах сертификации внутренних аудиторов.

41. Правление Общества должно способствовать совершенствованию работниками Службы своих знаний и навыков, путем обеспечения включения в бюджет Общества, в установленном порядке, затрат на обучение и тренинги по профильным темам и программам, разработанным руководителем Службы и согласованным с Комитетом по внутреннему аудиту, в целях непрерывного повышения квалификации.

42. План обучения работников Службы в приоритетном порядке должен включать обучение и повышение квалификации по процедурам и методикам проведения внутреннего аудита, бухгалтерского учета и финансовой отчетности, государственным закупкам, системам внутреннего контроля, управления рисками, принципам корпоративного управления и ведению основных бизнес-процессов Общества.

43. Порядок подготовки заявок на обучение и квалификации в дальнейших процедур, связанных с этим процессом, осуществляется в соответствии с внутренними документами Общества.

12. Представление информации Совету директоров Общества

44. Работники Службы с Советом директоров Общества должны строиться вокруг ключевой роли Службы, связанной с предоставлением Совету директоров Общества независимой и объективной информации, предназначенной для обеспечения эффективного управления Обществом.

45. Служба предоставляет Совету директоров Общества годовой отчет о деятельности службы, предварительно согласованный с Комитетом по внутреннему аудиту к 25 числу первого месяца, следующего за отчетным годом.

Служба предоставляет Комитету по внутреннему аудиту ежеквартальный отчет о деятельности Службы, к 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

По запросу Председателя Совета директоров Общества руководитель Службы представляет краткий квартальный отчет о деятельности Службы, предварительно согласованный с Комитетом по внутреннему аудиту.

46. Руководитель Службы должен обеспечить анализ информации, представляемой в Совет директоров Общества, на предмет ее полноты и точности.

47. Квартальные и годовые отчеты о деятельности Службы должны включать:

1) краткие заключения по результатам проведенных аудиторских заданий в соответствии с планом работы Службы на соответствующий год, с указанием

выданных рекомендаций (при необходимости с приложением соответствующих материалов);

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

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

48. Совет директоров Общества принимает к сведению квартальные и годовые отчеты о деятельности Службы.

49. Руководитель Службы вправе присутствовать на заседаниях Комитета по внутреннему аудиту, на которых рассматриваются вопросы ее деятельности, а также обязан принимать участие на заседаниях Комитета по внутреннему аудиту по приглашению председателя Комитета по внутреннему аудиту.

13. Взаимодействие Службы с исполнительным органом Общества

50. Отношения Службы с исполнительным органом Общества должны строиться исходя из принципа независимости, так как уровень организационной и функциональной независимости Службы оказывает непосредственное влияние на объективность работников Службы.

51. Служба по результатам своей деятельности представляет Исполнительному органу оценку качества выполнения принятых управленческих решений руководителями различного уровня Общества.

52. В рамках взаимодействия с Исполнительным органом Общества Служба:

1) в целях информирования представляет Исполнительному органу Общества, утвержденный Советом директоров Общества план работы на соответствующий год;

2) в целях ознакомления предоставляет Исполнительному органу Общества аудиторский отчет/заключение, составленных по результатам аудиторских заданий.

53. Исполнительный орган Общества должен:

1) способствовать созданию эффективной среды для проведения аудиторских мероприятий в Обществе;

2) осуществлять административное и организационно-техническое обеспечение Службы.

54. Не допускается вмешательство Исполнительного органа Общества в деятельность Службы.

14. Заключительные положения

55. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть в установленном порядке внесены решением Совета директоров Общества, в том числе, по инициативе Единственного акционера Общества.