

Приложение
к решению Совета директоров
АО «Казгеология»
от «19» апреля 2013 года
протокол № 4/13

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета директоров
АО «Казгеология»
от «19» апреля 2013 года
протокол № 4/13

**Правила проведения внутреннего аудита в
АО «Казгеология»**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Стандарты качественных характеристик	3
2.1. Независимость и объективность	3
2.2. Профессиональная компетентность	3
2.3. Контроль качества работы.....	4
3. Этические стандарты.....	5
4. Стандарты деятельности.....	5
4.1. Планирование годового аудита.....	5
4.2. Планирование отдельного аудиторского задания.....	8
Цели аудиторского задания	9
Предварительное планирование аудиторского задания	9
Определение ресурсов для выполнения аудиторского задания	11
Составление уведомления.....	11
4.3. Выполнение аудиторского задания	11
4.4. Аудиторский отчет	17
4.5 Мониторинг исполнения выданных рекомендаций	20
4.6. Рабочая документация	22

1. Общие положения

1. Настоящие Правила проведения внутреннего аудита (далее – Правила) разработаны в целях установления единых базовых принципов и процедур (далее - Стандарты) к организации внутреннего аудита в АО «Казгеология» (далее – Общество).

2. Стандарты качественных характеристик

2.1. Независимость и объективность

2. Независимость Службы внутреннего аудита Общества (далее – Служба) при реализации своих задач и функций обеспечивается соответствующим организационным статусом, который предусматривает подчиненность и подотчетность Службы Совету директоров Общества. Непосредственное курирование деятельности Службы осуществляется Комитетом по аудиту Совета директоров Общества.

3. 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.

4. 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.

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

6. В целях соблюдения принципов объективности и беспристрастности в процессе выполнения своих функций, внутренние аудиторы не должны быть вовлечены в какие-либо виды деятельности, которые впоследствии могут подвергаться внутреннему аудиту и заниматься аудитом деятельности или функций, осуществлявшихся ими в течение периода, который подвергается аудиту.

2.2. Профессиональная компетентность

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

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

9. Внутренние аудиторы должны проявлять профессиональное отношение к работе, оценивая объем работы, необходимый для достижения целей аудиторского задания, адекватность и эффективность систем управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления.

10. 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 аутсорсинг/ко-сорсинг во внутреннем аудите.

2.3. Контроль качества работы

11. Руководитель Службы должен постоянно отслеживать выполнение принятых мероприятий по обеспечению качества работы. Мероприятия должны быть разработаны с целью обеспечения качества работы и уверенности в том, что деятельность Службы проводится в соответствии с принятой в Обществе политикой по организации внутреннего аудита.

12. Руководитель Службы обеспечивает осуществление мониторинга общей эффективности мероприятий по обеспечению качества работы. Указанный процесс должен включать внешнюю оценку и самостоятельный контроль.

13. Внешняя оценка по обзору качества работы Службы должна проводиться не реже одного раза в 3 года внешним аудитором, выбранным в установленном порядке и/или Единственным акционером (Общим собранием акционеров) Общества и/или Советом директоров на основе рекомендации Комитета по аудиту. Руководитель Службы должен довести до сведения Совета директоров Общества результаты внешних оценок.

14. Руководитель Службы должен осуществлять мониторинг общей эффективности мероприятий по обеспечению качества работы в течение всего процесса выполнения аудиторского задания, чтобы обеспечить плановое и качественное выполнение целей аудиторского задания.

15. Система контроля качества работы внутренних аудиторов основывается на стандартных процедурах и политиках, а также на профессиональном мнении руководителя Службы и включает:

1) соблюдение внутренними аудиторами стандартов независимости, честности, объективности, конфиденциальности и профессиональной этики;

2) соответствие процедур и методик внутреннего аудита и подготовленной по его результатам рабочей документации согласно правилам проведения внутреннего аудита, принятым в Обществе;

3) доведение до сведения руководителя Службы основных результатов внутреннего аудита, которые могут повлиять на содержание аудиторских заключений;

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

16. Система контроля качества работы внутренних аудиторов также 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.

17. Руководитель Службы должен обеспечить разработку процедур по системе контроля качества работы внутренних аудиторов, согласно шаблону контроля качества (**по форме приложения 1**).

3. Этические стандарты

18. Этика поведения внутренних аудиторов должна основываться на следующих принципах: честность, объективность, конфиденциальность, профессиональная компетентность.

19. 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.

20. 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.

21. 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.

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

4. Стандарты деятельности

4.1. Планирование годового аудита

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

24. В целях повышения эффективности внутреннего аудита, Службе рекомендуется 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.

25. Ежегодно, не позднее 1 ноября, Служба должна начинать разработку проекта годового аудиторского плана на будущий год, в котором

указываются бизнес процессы, процедуры, или виды деятельности, или функции (подразделения Общества), подлежащие внутреннему аудиту.

26. Предварительной процедурой, предшествующей разработке годового аудиторского плана, является составление/обновление Карты (перечня) областей аудита, которая определяется исходя из всех бизнес процессов Общества, в том числе, при необходимости, по сопровождению проектов, осуществляемых дочерними, и, 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.

27. Карта областей аудита, в установленном порядке, должна быть одобрена Комитетом по аудиту Совета директоров Общества.

28. На ежегодной основе, либо в других необходимых случаях, Карта областей аудита должна обновляться и проходить процедуру одобрения, в установленном порядке.

29. Службой, по поручению Совета директоров Общества, могут выполняться аудиторские проверки бизнес процессов, не предусмотренных Картой областей аудита, на основе предварительной оценки системы внутреннего контроля таких бизнес процессов.

30. 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.

Таким образом, 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.

31. Руководитель Службы должен обеспечить составление годового аудиторского плана (**по форме приложения 2**), 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**

приложения 3). Кроме того, необходимо учесть время, связанное с участием внутренних аудиторов в аудите Общества, проводимого внешним аудитором.

32. Для определения необходимого масштаба охвата годового аудиторского плана, Служба должна учитывать следующее:

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

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

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

4) стоимость и структуру бюджета Общества и, при необходимости, бизнес-планов дочерних, зависимых и совместно-контролируемых организаций Общества;

5) изменения в корпоративной структуре Общества;

6) 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;

7) результаты обзора модифицированных и планируемых к внедрению и разработке процессов/проектов;

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

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

33. 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, исполнительным органом Общества, внешними и внутренними аудиторами.

34. Деятельность Общества по управлению рисками должна проверяться Службой, по крайней мере, ежегодно, для подтверждения обоснованности использования результатов такой оценки в качестве основы для планирования деятельности Службы.

35. Проект годового аудиторского плана (на предстоящий год) должен представляться для утверждения Советом директоров Общества не позднее 31 декабря. При этом, сроки выполнения аудиторских заданий должны быть установлены с целью наименьшего влияния на текущую деятельность объекта аудита.

36. С проектом годового аудиторского плана Служба представляет аналитическую записку по обоснованию аудиторского плана, с указанием основных 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.

37. Руководитель Службы должен периодически пересматривать годовой аудиторский план для определения необходимости внесения, в установленном порядке, изменений и дополнений, в результате выявления новых рисков и/или переоценки существующих рисков, а также включения новых заданий Совета директоров Общества, требующих достаточных ресурсов Службы.

38. Утвержденный Советом директоров годовой аудиторский план должен быть представлен руководителем Службы руководителю исполнительного органа Общества, в целях информирования.

4.2. Планирование отдельного аудиторского задания

39. Внутренние аудиторы, в целях эффективного проведения внутреннего аудита, должны разрабатывать и документально оформлять процесс планирования каждого аудиторского задания. Руководителем Службы разрабатывается расчет затрат на проведение отдельного аудиторского задания (**по форме приложения 4**).

40. Процесс планирования аудиторского задания включает следующие этапы:

- 1) определение целей аудиторского задания;
- 2) предварительное планирование аудиторского задания, в том числе разработка аудиторской программы и расчетов затрат времени на проведение внутреннего аудита;
- 3) определение ресурсов для выполнения аудиторского задания;
- 4) составление уведомления.

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

42. Материалы по планированию аудиторского задания представляются на рассмотрение руководителю Службы за 1 рабочий день до дня начала осуществления аудиторского задания.

43. Служба вправе, на основании аудиторского задания, без осуществления процедур планирования, выполнять внеплановое аудиторское задание (при сжатых сроках их выполнения) или инвентаризацию имущества и обязательств.

Цели аудиторского задания

44. Для каждого аудиторского задания должны быть определены цели, которые зависят от вида проводимого аудита: операционный или финансовый аудит, аудит соответствия установленным требованиям (комплаенс-аудит) или аудит информационных систем (информационных технологий). Цели аудиторского задания составляют основу процесса планирования, от которого зависит эффективность внутреннего аудита. Цели должны быть четко определены и понятны как внутренним аудиторам, так и адресатам аудиторского отчета.

45. Целью операционного аудита является подтверждение мнения о степени уверенности в эффективности управления объектом аудита (Обществом), в том числе, с оценкой надежности работы систем внутреннего контроля.

Целью финансового аудита является подтверждение мнения о том, что учетные записи объекта аудита точны и своевременны и, составленная на их основе отчетность достоверна.

Целью комплаенс-аудита является оценка соблюдения требований законодательства, внутренних документов Общества и адекватность систем и процедур, применяемых для обеспечения соответствия этим требованиям.

Целью аудита информационных систем (информационных технологий) является оценка безопасности (защищенности) информационных систем Общества и эффективности их использования.

46. Цели аудиторского задания должны соотноситься с результатами оценки рисков, относящимися к объекту аудита (Обществу) и оценки процессов корпоративного управления в Обществе в целом.

Предварительное планирование аудиторского задания

47. На предварительном этапе планирования аудиторского задания внутренние аудиторы проводят следующую работу:

- 1) сбор, анализ информации и документов, касающихся объекта аудита;
- 2) определение целей деятельности объекта аудита, а также используемые им средства контроля за их достижением;
- 3) изучение организационной структуры, бизнес процессов объекта аудита с уточнением изменений в его функциях и структуре за период предыдущего аудита (если таковое имело место) и определением ключевых

систем управления и внутреннего контроля объекта аудита и их предварительная оценка с целью выявления слабых и сильных сторон;

4) ознакомление с отчетами об использовании сметы расходов (бюджета) объекта аудита и о проделанной работе;

5) определение проблемных вопросов, о наличии которых стало известно в период планирования аудиторского задания;

6) ознакомление с мероприятиями, осуществленными по результатам предыдущего аудита, проверок регулирующих и надзорных органов (если таковое имело место), с целью оценки принятых соответствующих мер;

7) изучение результатов оценки рисков, относящихся к объекту аудита и самостоятельное проведение оценки областей рисков и адекватности системы внутреннего контроля;

8) возможности значительного совершенствования систем контроля и управления рисками объекта аудита;

9) обеспечение эффективного процесса управления деятельностью объекта аудита.

48. Под руководством руководителя Службы внутренние аудиторы должны составить и документально оформить аудиторскую программу (**по форме приложения 5**), определяющую 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.

49. Аудиторская программа должна соотноситься с расчетом затрат времени на проведение внутреннего аудита, представляющим собой приблизительную оценку ресурсов, необходимых для выполнения аудиторского задания. Указанные ресурсы в основном включают время, затрачиваемое внутренними аудиторами на подготовку всех этапов аудиторского процесса: планирование, выполнение аудиторского задания, подготовка отчета, консультирование и завершающие процедуры.

50. Руководитель Службы 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.

51. 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.

52. Аудиторская программа, составленная внутренним аудитором, должна быть утверждена руководителем Службы.

Определение ресурсов для выполнения аудиторского задания

53. Руководитель Службы должен определить ресурсы, необходимые для достижения целей аудиторского задания. Состав аудиторской группы должен определяться исходя из характера и степени сложности аудиторского задания, ограничений по срокам и наличия фактических ресурсов.

Составление уведомления

54. Уведомление составляется внутренним аудитором (по форме **приложения 6**). Уведомление направляется руководству Общества с целью сообщения о предстоящем аудите.

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

4.3. Выполнение аудиторского задания

56. Перед началом проведения внутреннего аудита руководитель Службы организывает и проводит ознакомительную встречу с руководством объекта аудита. На этой встрече руководитель аудиторского задания знакомит руководство объекта аудита с 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.

57. 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 неправомерных действий в отношении собственности Общества, которые незамедлительно должны доводиться внутренними аудиторами до сведения руководителя Службы.

58. 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. Они удобны, потому 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.

59. 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.

60. Внутренним аудиторам особенно важно получить информацию относительно организации системы внутреннего контроля в Обществе. При этом необходимо изучить следующие взаимосвязанные компоненты, на которых строится система внутреннего контроля:

- 1) контрольная среда;
- 2) оценка риска;
- 3) мероприятия контроля;
- 4) сбор и анализ информации и передача ее по назначению;
- 5) мониторинг и исправление ошибок.

Внутренние аудиторы должны детально рассмотреть вышеуказанные компоненты и понимать, что система внутреннего контроля может быть признана эффективной только когда:

- 1) утверждены и периодически пересматриваются органами Общества документы, устанавливающие стратегию и политику Общества в области внутреннего контроля:

определены основные виды деятельности Общества;

идентифицированы основные неотъемлемые риски, связанные с основными видами деятельности;

установлены приемлемые уровни риска, которые может (должно) принимать на себя Общество и его подразделения для достижения поставленных целей;

определены основные методы контроля и структура контроля, не позволяющие превысить установленные уровни риска и способные защитить от ошибок и мошенничества;

2) утвержденная стратегия и политика внедряется менеджментом в практику на базе оценки рисков:

проводится идентификация, оценка и контроль внутренних и внешних факторов, которые могут неблагоприятно повлиять на достижение Обществом поставленных целей (идентификация, мониторинг и контроль за рисками);

утверждена организационная структура и распределение полномочий;

разрабатываются необходимые процедуры и процессы, направленные на выявление, отслеживание изменений и контроль за рисками;

планируется и контролируется деятельность по мониторингу эффективности системы внутреннего контроля;

в Обществе создана контрольная среда, которая выражает и демонстрирует персоналу всех уровней важность внутреннего контроля и соблюдения этических норм;

3) создана необходимая инфраструктура, позволяющая обеспечить эффективность контролей:

процедуры контроля реализуются на всех уровнях управления;

осуществляется периодический аудит обеспечения соответствия всех областей деятельности установленным политикам и процедурам;

обеспечивается встроенность мероприятий контроля в ежедневные операции;

обеспечено разделение обязанностей и отсутствие конфликтов интересов при выполнении персоналом своих обязанностей;

обеспечена адекватность, полнота и достоверность внешних рыночных данных о событиях, которые могут повлиять на принятие решений;

обеспечена адекватность, полнота и достоверность финансовой и управленческой отчетности;

обеспечено соответствие операций действующему законодательству;

4) созданы эффективные и безопасные каналы доведения информации:

весь персонал предупрежден о существующих политиках и процедурах, касающихся их обязанностей и ответственности;

обеспечена адресация и быстрота доведения необходимой информации до соответствующего персонала;

обеспечено соответствие уровня информационных систем и всех видов деятельности Общества;

обеспечена безопасность информационных систем, осуществляется их периодическая проверка;

5) проводится независимый мониторинг эффективности системы внутреннего контроля:

проводится на ежедневной основе мониторинг наиболее рискованных операций;

проводится оценка влияния на операции Общества каждого вида риска по отдельности, и всеобъемлющая оценка риска с учетом существующих методов и мер контроля;

обеспечено проведение эффективного и всеобъемлющего внутреннего аудита системы внутреннего контроля;

обеспечено своевременное доведение информации о недостатках внутреннего контроля до соответствующего уровня руководства Общества и ее правильная адресация;

обеспечено доведение до Совета директоров Общества информации о существенных недостатках внутреннего контроля и оценка ее эффективности.

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

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

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.

61. 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.

62. 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.

63. 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.

64. 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 приложения 7**) и должны немедленно доводиться до сведения руководителя Службы.

65. 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.

66. 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 шаблон рабочей документации 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.

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

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

69. 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.

70. Руководитель Службы должен осуществлять контроль за проведением внутреннего аудита посредством мониторинга:

1) объема фактических работ в сравнении с запланированным объемом;

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

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

71. 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.

72. При необходимости, срок осуществления аудиторского задания может быть продлен руководителем Службы.

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.

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

74. Под руководством руководителя Службы, аудиторская группа должна рассмотреть все обнаружения и определить их рейтинг по следующей шкале:

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.

75. Аудиторская группа должна давать оценку и соответствующие рекомендации, направленные на совершенствование путей и методов повышения эффективности общего корпоративного управления и ограничения рисков корпоративной деятельности.

Вместе с тем, 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.

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

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

4.4. Аудиторский отчет

78. После составления проекта аудиторского отчета, 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.

79. Аудиторский отчет должен включать цели и масштаб аудита и аудиторское заключение, отражающее цели аудита и результаты выполненной работы (**по форме приложения 8**). Отчет также должен содержать аудиторские обнаружения, соответствующие рекомендации и, при необходимости, комментарий руководства объекта аудита.

В аудиторском отчете в сжатой форме должна содержаться объективная, конструктивная и полная информация для предоставления возможности адресатам отчета быстрого ознакомления с результатами внутреннего аудита.

Аудиторский отчет должен содержать общее заключение об адекватности и эффективности проверенных систем внутреннего контроля и управления рисками.

80. Руководитель Службы при оформлении аудиторского отчета должен 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;

3) аудиторский отчет является обобщенным форматом посвященный обнаружениям. Аудиторские обнаружения должны включать следующие основные элементы: критерии оценки, 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 политики и положения Общества, касательно деятельности 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.

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;

4) аудиторский отчет должен предоставлять рекомендации, которые руководство объекта аудита должно выполнить для исправления отмеченных фактов. Рекомендации в аудиторском отчете должны четко показывать, что именно необходимо изменить или исправить. Связь между рекомендациями 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. 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;

5) аудиторский отчет должен также содержать комментарий руководства объекта аудита в отношении обнаруженных фактов и предложенный руководством объекта аудита план корректирующих и/или предупреждающих действий (**по форме приложения 9**). 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.

81. На основании оценки всех обнаружений и несоответствий, руководитель Службы должен 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 (удовлетворительный) рейтинг – система внутреннего контроля функционирует эффективно и надежно. Выявленные незначительные обнаружения не влияют на эффективность деятельности Общества;

2) средний рейтинг (требует улучшения) – системы внутреннего контроля и управления рисками функционируют в допустимой форме, предоставляющей разумные гарантии достижения целей Общества. Выявленные обнаружения требуют принятия корректирующих или предупреждающих действий;

3) низкий (неудовлетворительный) рейтинг – система внутреннего контроля и управления рисками не функционирует на должном уровне. Выявленные значительные и/или критические обнаружения требуют незамедлительного принятия корректирующих или предупреждающих действий и должны быть подвергнуты постоянному мониторингу до адекватного улучшения ситуации.

82. В течение 10-ти рабочих дней с момента получения предварительного варианта аудиторского отчета от Службы, руководство Общества должно подготовить и утвердить проект плана корректирующих действий в отношении обнаруженных несоответствий. В случае, если план корректирующих действий требует большего времени на подготовку и утверждение, руководство Общества должно представить должные объяснения по увеличению сроков предоставления плана и согласовать это с руководителем Службы.

83. Служба должна выпустить окончательный вариант аудиторского отчета в срок не более 10-и рабочих дней с момента предоставления предварительного варианта аудиторского отчета.

84. Руководитель Службы 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 внутренних аудиторов по значительным вопросам, относящимся к аудиторским заданиям, должен быть составлен соответствующий документ, который вместе с аудиторским отчетом должен представляться Комитету по аудиту и Совету директоров Общества.

85. Аудиторский отчет должен быть подписан руководителем Службы и руководителем объекта аудита. Руководителем объекта аудита аудиторский отчет подписывается в течение 3-х рабочих дней после получения.

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

87. 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.

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

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

4.5 Мониторинг исполнения выданных рекомендаций

90. Мониторинг исполнения выданных рекомендаций должен осуществляться Службой на ежеквартальной основе по всем существенным аудиторским обнаружениям **(по форме приложения 10)**. Цель мониторинга заключается в определении того, было ли аудиторское замечание адекватно разрешено, т.е. приняты ли меры, обеспечивающие снижение уровня (предотвращение) выявленных рисков.

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

92. 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.

93. 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.

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

95. 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.

96. В случае установления Службой по результатам мониторинга факта (ов) неисполнения и/или ненадлежащего исполнения ответственным структурным подразделением Общества соответствующего плана корректирующих действий и/или плана мероприятий, утвержденных руководством Общества по результатам внутреннего и внешнего аудита, Служба направляет в адрес указанного подразделения рекламацию **(по форме Приложения 11)**.

Ответственное структурное подразделение в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения рекламации обязано предоставить Службе обоснованный ответ о причинах неисполнения мероприятия плана корректирующих действий и/или плана мероприятий.

В случае неполучения Службой ответа на рекламацию или получения ответа о не выполнении по необъективным причинам, Служба информирует об этом руководство Общества и дисциплинарную комиссию для принятия соответствующих мер.

Принятые руководством Общества решения по результатам рассмотрения рекламации отражаются в информации, направляемой Службой Совету директоров Общества **(по форме Приложения 12)**.

97. 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 Общества **(по форме приложения 12)**. Кроме того, Совет директоров Общества должен быть проинформирован о решении руководства Общества по всем существенным результатам аудита, включая результаты мониторинга исполнения выданных рекомендаций.

98. 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.

99. 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.

4.6. Рабочая документация

100. 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 фиксирования аудиторских доказательств, получаемых в целях подтверждения аудиторских заключений, отражаемых в аудиторском отчете.

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

102. 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.

103. 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.

104. 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) уведомление;
- 4) перечень аудиторских обнаружений;
- 5) проекты и окончательный вариант аудиторского отчета;
- 6) при необходимости, копии документов объекта аудита для подтверждения выводов внутреннего аудитора;
- 7) план корректирующих действий руководства объекта аудита;
- 8) шаблон контроля качества работы внутренних аудиторов;
- 9) всю переписку касательно осуществления аудиторского задания.

105. Рабочая документация используется внутренними аудиторами при планировании последующих аудиторских заданий, учитывая, что аудиторские задания могут повторяться, расширяться. Использование рабочей документации способствует:

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

106. 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.