

*Приложение № 3
к протоколу
Попечительского совета
общественного фонда
«Қазақстан халқына»
от «15» мая 2023 года № 35*

УТВЕРЖДЕНО
решением Попечительского совета
общественного фонда
«Қазақстан халқына»
от «15» мая 2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ **о Службе внутреннего аудита общественного фонда «Қазақстан халқына»**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Службе внутреннего аудита общественного фонда «Қазақстан халқына» (далее – Положение) определяет статус Службы внутреннего аудита (далее – Служба), цель, задачи, функции, права, ответственность Службы, требования к квалификации его работников, полномочия руководителя Службы, условия оплаты труда и премирования работников Службы, принятие решений о наложении на них дисциплинарных взысканий, взаимодействие Службы с Попечительским советом и Правлением Фонда, а также порядок внесения изменений и дополнений в Положение.

2. Службу возглавляет руководитель, который назначается и освобождается от должности Попечительским советом Фонда. Обязанности и права руководителя определяются соответствующими должностными инструкциями, которые разрабатываются на основании Положения.

3. Трудовой договор/дополнительное соглашение к трудовому договору с работниками Службы заключается на основании решения Попечительского совета Председателем Правления в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

4. При осуществлении своей деятельности Служба руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом, настоящим Положением, решениями органов управления Фонда, годовым планом аудита, утвержденным Попечительским советом Фонда, и другими внутренними нормативными документами Фонда, Кодексом этики и стандартами внутреннего аудита, установленными Международным Институтом внутренних аудиторов.

5. Служба является контрольным органом Фонда, обеспечивающим организацию и осуществление внутреннего аудита в Фонде, независима от влияния третьих лиц и непосредственно подчинена и подотчетна Попечительскому совету Фонда. Количественный состав, срок полномочий,

планы работы, назначение работников Службы, а также досрочное прекращение их полномочий определяются и утверждаются Попечительским советом Фонда.

6. Служба подчиняется Правлению Фонда в части соблюдения трудового распорядка. При этом предполагается обеспечение Правлением соответствующих условий труда, оплаты труда; издание на основании решений, принятых Попечительским советом, соответствующих распоряжений, касающихся деятельности работников Службы; получение отчетов внутреннего аудита; оформление приказов на командировки, отпуска, а также иные действия, не противоречащие настоящему Положению и другим нормативным документам Фонда. Правление не может использовать данный вид подчинения для оказания влияния на независимость и объективность работников Службы.

7. В целях соблюдения принципов объективности и беспристрастности в процессе выполнения своих функций, работниками Службы не могут быть назначены действующие работники Фонда, деятельность которых впоследствии может подвергнуться внутреннему аудиту, а также лица, состоящие в родственных отношениях с членами Попечительского совета и Правления Фонда, с работниками и партнерами Фонда, а также поставщиками, оказывающих услуги, выполняющие работу или поставку товаров Фонду.

8. Работники Службы должны быть беспристрастны и непредвзяты в своей работе и не допускать конфликта интересов.

2. Задачи и функции Службы внутреннего аудита

9. Основными задачами Службы являются:

1) оценка соответствия деятельности Фонда требованиям законодательства Республики Казахстан, Устава Фонда и внутренних нормативных документов Фонда;

2) оценка надежности и эффективности систем бухгалтерского учета и составленных на их основе финансовых отчетов Фонда;

3) оценка надежности и эффективности систем внутреннего контроля и управления рисками Фонда;

10. В соответствии с возложенными задачами Служба в установленном порядке выполняет следующие функции:

1) проверка соблюдения требований законодательства Республики Казахстан, внутренних документов Фонда, а также выполнения указаний уполномоченных и надзорных органов, решений органов Фонда и оценка систем, созданных в целях соблюдения этих требований;

2) аудит реализации благотворительных программ и проектов Фонда, в том числе целевого использования средств;

3) оценка достоверности, полноты, объективности системы бухгалтерского учета и надежности финансовой отчетности и другой информации о финансово-хозяйственной деятельности Фонда;

4) оценка рисков и эффективности управления риском в Фонде;

5) оценка применяемых методов (способов) обеспечения сохранности активов Фонда;

6) аудит деятельности структурных подразделений Фонда и предоставление структурным подразделениям Фонда эффективных и действенных рекомендаций по улучшению работы по результатам аудита (проверок);

7) предоставление консультаций для Попечительского совета, Правления, структурных подразделений Фонда по вопросам организации и совершенствования внутреннего контроля, управления рисками и организации внутреннего аудита (включая вопросы разработки внутренних нормативных документов и проектов в этих областях), а также по иным вопросам, входящим в компетенцию Службы;

8) проведение внеплановых аудиторских заданий, инициированных Председателем или членами Попечительского совета, на основании соответствующего решения Попечительского совета;

9) осуществление мониторинга исполнения Фондом рекомендаций внешнего аудитора;

10) осуществление последующего контроля за выполнением рекомендаций Службы, выданных в установленном порядке;

11) осуществление иных функций, возложенных на Службу, в пределах ее компетенции.

11. Служба осуществляет аудит (проверки) в соответствии с годовым планом аудита, утвержденным Попечительским советом Фонда. По результатам проведенных аудитов Служба вырабатывает соответствующие рекомендации, в том числе предложения по улучшению существующих систем внутреннего контроля и управления рисками, процессов, принципов и методов ведения деятельности, и комментарии по вопросам, входящим в компетенцию Службы.

12. Служба в процессе выполнения возложенных на нее задач и функций взаимодействует в установленном порядке с органами управления Фонда, структурными подразделениями Фонда.

3. Права, обязанности и обязательства работников Службы внутреннего аудита

13. Для реализации основных задач и осуществления своих функций работники Службы имеют право:

1) доступа к персоналу, документации, информации, запрашиваемой в связи с проведением аудита, в том числе к информации, составляющей конфиденциальную информацию Фонда;

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

3) инициировать проведение дополнительного аудиторского задания (внепланового) с согласия Председателя Попечительского совета, в случае,

если необходимость в нем выявлена в ходе проведения текущего аудиторского задания, а его выполнение влияет на результат текущего задания;

4) проводить консультации и обращаться с письменными запросами в структурные подразделения Фонда по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

5) принимать участие в программах, направленных на обучение, повышение квалификации работников Фонда;

6) осуществлять иные права и полномочия, не противоречащие законодательству Республики Казахстан, Уставу Фонда, настоящему Положению, внутренним документам Фонда и стандартам Международного Института внутренних аудиторов (IIA).

14. Обязанности работников Службы:

1) обеспечение своевременного составления риск-ориентированного годового аудиторского плана, его выполнения и своевременной корректировки;

2) обеспечение разработки внутренних документов Фонда по внутреннему аудиту;

3) обеспечение соответствия отчетов по аудиту требованиям внутренних нормативных документов Фонда по организации внутреннего аудита и стандартам Международного Института внутренних аудиторов (IIA);

4) осуществление организационных мероприятий, направленных на предотвращение потенциальных и существующих конфликтов интересов и предвзятого отношения к объекту аудита со стороны работников Службы в ходе планирования и осуществления деятельности Службы;

5) предоставление Попечительскому совету в установленные сроки отчетов о деятельности.

Работники Службы несут ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на Службу задач и функций в соответствии с настоящим Положением, законодательством Республики Казахстан, трудовыми договорами, и соблюдение требований Кодекса этики и стандартов Международного Института внутренних аудиторов (IIA), внутренних нормативных документов Фонда, регламентирующих деятельность внутреннего аудитора.

15. В целях соблюдения принципов независимости и объективности в процессе выполнения своих функций работники Службы не должны:

1) быть вовлеченными 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) участвовать в какой-либо деятельности, которая могла бы нанести ущерб беспристрастности оценки внутренними аудиторами или восприниматься как наносящая такой ущерб;

3) быть включенными в составы комитетов или иных рабочих групп/комиссий, создаваемых Фондом, в качестве их членов с правом подписи. В работе данных рабочих групп внутренние аудиторы привлекаются только в качестве консультантов без права голоса.

4) руководить действиями работников структурных подразделений Фонда, за исключением случаев, когда работники назначены в установленном порядке участвовать в проведении аудиторского задания;

5) использовать конфиденциальную информацию в личных интересах или любым другим образом, противоречащим законодательству Республики Казахстан или способным нанести ущерб Фонду.

4. Квалификационные требования

16. Работники Службы должны иметь:

1) высшее профессиональное образование в областях бухгалтерского учета и аудита, и/или финансов, и/или экономики;

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

3) наличие сертификата дипломированного внутреннего аудитора (CIA/IFA), и/или сертификата Ассоциации присяжных сертифицированных бухгалтеров (ACCA), и/или квалификации в области аудита, и/или учета;

4) знание и понимание Кодекса этики, качественных стандартов и стандартов деятельности внутренних аудиторов, установленных Международным Институтом внутренних аудиторов (The Institute of Internal Auditors Inc.);

5) знание международных стандартов финансовой отчетности;

6) знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, в том числе по вопросам аудиторской деятельности, бухгалтерского учета, налогообложения.

5. Полномочия руководителя Службы внутреннего аудита

17. Руководитель Службы в установленном порядке:

1) осуществляет руководство деятельностью Службы, организует ее работу, создает необходимые условия для успешного выполнения работниками Службы возложенных на них обязанностей;

2) вносит на рассмотрение Попечительского совета Фонда предложения по направлениям развития и повышению эффективности деятельности Службы;

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

4) рассматривает и согласовывает проекты внутренних документов Фонда, приказов и других документов по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

5) рассматривает и подписывает корреспонденцию по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

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

7) вносит на рассмотрение Попечительского совета предложения по изменению годового плана аудита Службы;

8) обеспечивает разработку внутренних документов Службы и методических рекомендаций по внутреннему аудиту и других документов, касающихся деятельности Службы;

9) проводит проверки соблюдения требований законодательства Республики Казахстан, внутренних документов Фонда, а также выполнения указаний уполномоченных и надзорных органов, решений органов Фонда и проводит оценку систем, созданных в целях соблюдения этих требований;

10) проводит аудит реализации благотворительных программ и проектов Фонда, в том числе целевого использования средств;

11) оценивает достоверность, полноту, объективность системы бухгалтерского учета и надежности финансовой отчетности и другой информации о финансово-хозяйственной деятельности Фонда;

12) оценивает риски и эффективность управления рисками в Фонде;

13) оценивает применяемые методы (способы) обеспечения сохранности активов Фонда;

14) проводит аудит деятельности структурных подразделений Фонда и предоставляет структурным подразделениям Фонда эффективные и действенные рекомендации по улучшению работы по результатам аудита (проверок);

15) предоставляет консультации Попечительскому совету, Правлению, структурным подразделениям Фонда по вопросам организации и совершенствования внутреннего контроля, управления рисками и организации внутреннего аудита (включая вопросы разработки внутренних нормативных документов и проектов в этих областях), а также по иным вопросам, входящим в компетенцию руководителя Службы;

16) проводит внеплановые аудиторские мероприятия, инициированные Председателем или членами Попечительского совета, на основании соответствующего решения Попечительского совета;

17) осуществляет мониторинг исполнения Фондом рекомендаций внешнего аудитора;

18) осуществляет последующий контроль за выполнением рекомендаций работников Службы, выданных в установленном порядке;

19) обеспечивает представление Попечительскому совету в установленные сроки отчетов о деятельности Службы;

20) представляет на рассмотрение Попечительскому совету Фонда предложения о приеме и увольнении работников Службы, о поощрении и наложении взысканий на работников;

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

22) принимает решения по всем вопросам, входящим в компетенцию Службы;

23) участвует в совещаниях и мероприятиях, проводимых Правлением Фонда по вопросам совершенствования внутреннего контроля, управления

рисками и корпоративного управления, иным вопросам в рамках компетенции руководителя Службы без права согласования решений Правления Фонда;

24) в установленном порядке напрямую обращается к Председателю Попечительского совета и Председателю Правления Фонда;

25) осуществляет иные полномочия, предусмотренные внутренними нормативными документами, регламентирующими организацию внутреннего аудита.

6. Действия при досрочном прекращении полномочий руководителя Службы внутреннего аудита

18. Расторжение трудовых отношений с руководителем Службы по инициативе Попечительского совета Фонда либо по инициативе самого руководителя осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Республики 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 течение этого срока вопрос о прекращении полномочий руководителя Службы выносится на рассмотрение Попечительского совета Фонда в установленном порядке.

19. При вынесении вопроса о прекращении полномочий руководителя Службы Фонда на рассмотрение Попечительского совета, в том числе по инициативе самого Фонда, руководитель Службы в обязательном порядке должен подготовить и вынести на это заседание Попечительского совета отчет о проделанной работе Службы, в соответствии с годовым планом аудита Службы на текущий год. По результатам рассмотрения отчета о проделанной работе Службы Попечительским советом производится оценка, а в случае необходимости корректировка работы Службы путем внесения изменений и дополнений в годовой план аудита Службы на текущий год.

20. В случае вынесения решения Попечительским советом о прекращении полномочий руководителя Службы, руководителем составляется акт приема-передачи находящихся у него на рассмотрении документов, а также документов, подлежащих хранению в Службе. Указанные документы по акту приема-передачи передаются новому руководителю Службы (в случае его назначения) или иному работнику Службы под роспись для последующей передачи новому руководителю Службы после его назначения. При отсутствии иных работников Службы документы по акту приема - передачи передаются под роспись руководителю Службы корпоративного управления.

7. Оплата труда и премирование работников Службы внутреннего аудита

21. Оплата труда работников Службы, предоставление им социальной поддержки, гарантий и компенсационных выплат производится в соответствии с заключенными с ними трудовыми договорами и внутренними документами

Фонда, с учетом основных требований, предусмотренных Положением о Службе.

22. Размер должностного оклада работников Службы утверждается в штатном расписании Правлением Фонда.

23. С целью материального поощрения за достигнутые результаты и повышения эффективности труда производится премирование работников Службы согласно Положению о премировании работников ОФ «Қазақстан халқына», а также по результатам работы (квартал, год) – по решению Попечительского совета Фонда.

8. Наложение взысканий

24. За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей по решению Попечительского совета Фонда к руководителю и работнику Службы в установленном порядке применяются дисциплинарные взыскания.

25. Материальная ответственность работников Службы и порядок возмещения нанесенного ими вреда (при наличии такового) осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Фонда.

9. Представление информации Попечительскому совету Фонда

26. Служба представляет Попечительскому совету аудиторские отчеты в соответствии с Планом аудита на соответствующий год и отчет о деятельности Службы, в следующие сроки:

1) квартальные – не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

2) годовой – не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным годом.

27. По запросу Председателя Попечительского совета или любого члена Попечительского совета Фонда руководитель Службы представляет краткий ежемесячный отчет о деятельности Службы.

28. Руководитель Службы должен обеспечить полноту и точность представляемой информации.

29. Квартальные и годовой отчёты о деятельности Службы должны включать:

1) заключения по результатам проведенных аудиторских мероприятий в соответствии с годовым планом аудита Службы с указанием выданных рекомендаций по необходимости;

2) информацию о других мероприятиях (работе), проведенных Службой за отчетный период (результаты внеплановых аудиторских заданий, информация об участии на курсах повышения квалификации, тренингах и т.д.);

3) о существенных рисках и недостатках систем учета, внутреннего контроля, управления Фонда, рисками и соответствующих планах руководства Фонда по их устранению;

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

30. Попечительский совет Фонда принимает к сведению квартальные и годовой отчеты о деятельности Службы.

10. Взаимодействие Службы внутреннего аудита с Правлением Фонда

31. Отношения Службы с исполнительным органом Фонда должны строиться исходя из принципа независимости.

32. В рамках взаимодействия с исполнительным органом Фонда Служба:

1) в целях информирования представляет Правлению Фонда утвержденный Попечительским советом годовой план аудита;

2) в целях ознакомления представляет Правлению Фонда аудиторский отчет/заключение, составленный по результатам аудиторских мероприятий/заданий.

33. Не допускается вмешательство Правления Фонда в деятельность Службы.

11. Заключительные положения

34. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены решением Попечительского совета Фонда.