|  |  |
| --- | --- |
|  | «Самұрық-Энерго» АҚ Директорлар кеңесі шешімімен  БЕКІТІЛГЕН  2014 жылғы 26 мамырдағы  № 85 хаттама  «Самұрық-Энерго» АҚ Директорлар кеңесі шешімімен өзгерістер БЕКІТІЛГЕН  2017 жылғы 11 мамырдағы  № 05/17 хаттама |

«Самұрық-Энерго» АҚ Ішкі аудитті ұйымдастыру саясаты

МАЗМҰНЫ

[**1.** **Жалпы ережелер** 3](#_Toc376160587)

[**2.** **Сапалы сипаттамалардың стандарттары** 3](#_Toc376160588)

[2.1 Тәуелсіздік және объективтілік 3](#_Toc376160593)

[2.2 Кәсіби біліктілік 4](#_Toc376160594)

[2.3 Ішкі аудит сапасына кепілдік беру және оны арттыру бағдарламасына қойылатын](#_Toc376160595)

[талаптар 5](#_Toc376160595)

[**3.** **Этикалық стандарттар** 7](#_Toc376160596)

[**4.** **Қызмет стандарттары** 8](#_Toc376160597)

[4.1 Жылдық аудитті жоспарлау 8](#_Toc376160600)

[4.2 Аудиторлық тапсырмаларды орындау 11](#_Toc376160601)

[4.3 Аудиторлық есеп 24](#_Toc376160602)

[4.4 Берілген ұсынымдардың орындалуына мониторинг жүргізу 29](#_Toc376160603)

[4.5 Жұмыс құжаттамасы 30](#_Toc376160604)

[4.6 Қызмет жұмысы туралы есеп 32](#_Toc376160605)

[4.7 Қызмет жұмысының тиімділігін бағалау 34](#_Toc376160606)

## талаптар

1. **Жалпы ережелер**
2. Осы Ішкі аудитті ұйымдастыру саясаты (бұдан әрі – Саясат) «Самұрық-Энерго» АҚ (бұдан әрі – Қоғам) ішкі аудитін ұйымдастыруда бірыңғай базалық қағидаттар мен рәсімдерді бекіту мақсатында әзірленді.
3. Саясат Этика кодексінде, Ішкі аудиторлар институты (The Institute of Internal Auditors Inc.[[1]](#footnote-1)) Халықаралық кәсіби ішкі аудит стандарттарында (бұдан әрі – Стандарттар) көзделген негізгі ережелер мен талаптарға және оларға қатысты Практикалық нұсқауларға сүйене отырып әзірленді және Қоғамдардағы ішкі аудит қызметінің жұмыс тәртібі мен оны бағалауға қойылатын «Самұрық-Қазына» АҚ (бұдан әрі – Қор) негізгі талаптарынан тұрады.
4. Қызмет өзінің кәсіби қызметін жүзеге асырған кезде Қызметттің мәртебесін, оның мақсатын, міндеттері мен функцияларын, құқықтары мен өкілеттіктерін және Қызмет туралы ережеде, Этика кодексінде және Стандарттарда белгіленген өзге де талаптарды басшылыққа алады.
5. Саясат Қызметтің жұмысын ұйымдастыруға қатысты осы Саясаттың және Қызмет жұмысына қатысты Қоғам бекіткен өзге нормативтік құжаттардың талаптарына, сондай-ақ Стандарттардың талаптарына сәйкес келетін қосымша талаптар мен нормаларды әзірлеу мен бекіту мүмкіндіктерін теріске шығармайды.
6. **Сапалы сипаттамалардың стандарттары**

## Тәуелсіздік және объективтілік

1. Қызметтің өз міндеттері мен функцияларын іске асырған кездегі тәуелсіздігі тиісті ұйымдық мәртебемен қамтамасыз етіледі, ол Қызметттің Қоғамның Директорлар кеңесіне ұйымдық бағыныстылығы мен функционалдық тұрғыдан есептілігін көздейді. Қызмет жұмысын Қоғамның Аудит комитеті тікелей қадағалайды.
2. Қызмет өзіне берілген тапсырмалар мен функцияларды атқарған кезде оларды тиісті орындау және объективті әрі алаламай пайымдау жасауды қамтамасыз ету мақсатында қандай да бір тұлғалардың ықпалынан тәуелсіз болуы тиіс.
3. Қойылған мақсатқа жету және аудиторлық қорытындыларды көрсету үшін Қызметтің тәуелсіздік критерийі жылдық аудиторлық жоспарды жасаған кезде әдістемелер мен ішкі аудит рәсімдерін, жұмыс ауқымын таңдаудағы тәуелсіздігі болып табылады.
4. Ішкі аудиторлар өз жұмыстарында әділ және ымырасыз болуы және мүдделер қақтығысының туындауына жол бермеуі тиіс.
5. Ішкі аудиторлар өз функцияларын орындау үдерісінде объективтілік пен әділдік қағидаттарын сақтау мақсатында кейіннен ішкі аудит жүргізілетін қандай да бір қызмет түрлеріне қатыстырылмауы және аудит жүргізілетін кезең ішінде олар жүзеге асыратын қызмет немесе функциялар аудитімен айналыспауы тиіс. Мүдделер қақтығысы Қызмет қызметкерлері тартылған сәттен бастап бір жылдан аса уақыт өткенде аяқталған болып саналады.

## Кәсіби біліктілік

1. Ішкі аудиторлардың өздерінің дербес міндеттемелерін орындау үшін қажетті білім мен дағдылары болуы тиіс.
2. Қызмет қызметкерлерінің өз рөлдерін орындауы үшін қажетті ұжымдық білімдері болуы, сондай-ақ оларды үздіксіз кәсіби дамыту және біліктілігін арттыру үдерісінде жетілдірулері тиіс.
3. Ішкі аудиторлар жұмысқа кәсіби қарым-қатынас танытуға тиіс, оның критерийлері мыналарды:

* аудиторлық тапсырманың мақсаттарына қол жеткізу үшін қажетті жұмыс көлемін;
* консультациялар ұсыну бойынша тапсырманың сипаты мен оның орындалу мерзімін қоса алғанда клиенттердің қажеттіліктері мен үміттері, сондай-ақ нәтижелер туралы есептілік нысанын;
* кепілдіктер мен консультациялар ұсынылатын мәселелердің салыстырмалы түрдегі күрделілігін, маңыздылығын немесе мәнділігін;
* тәуекелдерді, ішкі бақылауды және корпоративтік басқаруды басқару жүйелерінің барабарлыығы мен тиімділігін;
* маңызды қателіктердің, алаяқтықтың немесе рәсімдердің сақталмау мүмкіндігін;
* әлеуетті пайдалармен салыстырғанда, аудиторлық кепілдіктер мен консультацияларды ұсынуға жұмсалатын шығындарды бағалау қабілеті болып табылады.

1. Ішкі аудиторлардың алаяқтық тәуекелдерін және ұйымның бұл тәуекелді қалай басқаратынын бағалау үшін жеткілікті білімі болуы тиіс.
2. Ішкі аудиторлардың ақпараттық технологиялармен байланысты негізгі тәуекелдер мен бақылау рәсімдері туралы жеткілікті білімдері және жүктелген тапсырмаларды орындау үшін жеткілікті көлемде автоматтандырылған аудит әдістерін пайдалана білуі тиіс.
3. Егер Қызмет қызметкерлерінің аудиторлық тапсырманы немесе тапсырманың бір бөлігін орындау үшін жеткіліті білімдері мен дағдылары болмаса, Қызмет белгіленген тәртіпте консультанттарды тартуға немесе ішкі аудитте косорсингті пайдалануға құқылы.

## Ішкі аудит сапасына кепілдік беру және оны арттыру бағдарламасына қойылатын талаптар

1. Қызмет жетекшісі Қызмет жұмысының Ішкі аудиттің анықтамасына, Стандарттарына және Этика кодексіне сай келуіне бағытталған шараларды қарастыратын Ішкі аудит сапасына кепілдік беру және оны арттыру бағдарламасын әзірлеу мен қабылдауды және Қызметтің оны іске асырылуын қамтамасыз етуі тиіс.
2. Сапаға кепілдік беру және оны арттыру бағдарламасы Қызмет жұмысының барлық түрлерін қамту мен ішкі және сыртқы бағалау жүргізуді қарастыруы тиіс, олардың мақсаттары мен міндеттері, сондай-ақ іске асыру әдістері Қызметтің жұмысын реттейтін Стандарттар мен ішкі нормативтік құжаттар талаптарына сәйкес келуі тиіс.
3. Ішкі аудит сапасына кепілдік беру және оны арттыру бағдарламасы аясында ішкі бақылау мазмұны мен талабы тиісті саясаттар мен үдерістер шеңберінде қойылатын ағымдағы мониторинг пен аралық тексерулер нысанында жүзеге асырылады.
4. Ағымдағы мониторинг бағалау үдерістерін, құралдарын және талдауды, сондай-ақ кейін Қызмет жұмысының Ішкі аудиттің анықтамасына, Этика кодексіне және Стандарттарына сәйкес келуін бағалау үшін қажетті ақпратты пайдалана отырып жүзеге асырылады. Ағымдағы мониторинг үдерісінде пайдаланатын үдерістер мен құрылғылар төмендегілерді қамтуы тиіс:

* ішкі аудиторлардың тәуелсіздік стандарттарын, адалдылықты, объективтілікті, құпиялылықты және кәсіби этиканы сақтау бөлігінде тапсырманың орындалуына қадағалау жасау;
* ішкі аудиттің үдерістері мен әдістемелерін сақтауға және оның нәтижелері бойынша әзірленген Қоғам қабылдаған ішкі аудитті ұйымдастыру жөніндегі саясатының жұмыс құжаттамасына бақылау жасау;
* аудиторлық тапсырмалар нәтижелері бойынша қорытындылар мен тұжырымдардың адекваттылығына және негізділігіне тексеріс жүргізу;
* тексеру кестелерін (чек-парақтарын) толтыру;
* клиенттер мен басқа мүдделі тараптардан кері байланыс;
* тиісті аудитке қатыспайтын бөлімше қызметкерлерінің жұмыс құжаттарына іріктеме сараптамалық бағалау жасау;
* ішкі аудиторлар оларға жүктелген міндеттерді орындамаған немесе тиісінше орындамаған жағдайда, оларға қатысты тиісті шаралар қабылдау;
* қызмет нәтижелерінің басқа көрсеткіштерін талдау (мысалы, аудиторлық циклдың ұзақтығы және ұсыныстарды қабылдау сияқты).

1. Ішкі аудиторлардың жұмыс сапасын бақылау жүйесі Қызмет жетекшісі мен аудиторлық тапсырма жетекшісінің кәсіби пікіріне негізделуі, аудиторлық тапсырманы орындау барысында ішкі аудиторлардың жұмыс сапасын объективті және жан-жақты бағалауды қамтамасыз етуі тиіс.
2. Қызмет жетекішісі ішкі аудиторлардың қызметіне ағымдық мониторингі аясында олардың жұмысының сапасын бағалау критерийлерін әзірлеуді және тұрақты және/немесе аралық негізде (тоқсан, жыл) бағалау үдерістерін жүргізуді қатмамасыз етуі тиіс. Қызмет қызметкерлерінің жұмыс сапасын бағалау нәтижелері тоқсан сайынғы және жылдық негізде жүргізілетін ішкі аудиторлардың жұмыс тиімділігін бағалау аясында Аудит комитетіне және Директорлар кеңесіне көрсетіліп, ұсынылады.
3. Ішкі аудиторлардың жұмыс сапасын бақылау жүйесі жұмыс сапасын арттыру мақсатында ішкі аудиторлардың кәсіби оқуын одан әрі жоспарлау үшін және аудиторлық тапсырмаларды жоспарлау мен орындау кезінде ішкі аудиторлардың кәсіби сапасын тиімді пайдалану үшін Қызмет жетекшісінің қажетті ақпаратын алуға ықпал етеді.
4. Қызмет жұмысын аралық тексеру өзін-өзі бағалау нысаны бойынша және ішкі аудит саласындағы шеттегі тәуелсіз білікті маманды (сертификатталған ішкі аудиторды) немесе Қор компаниялар тобының мамандары есебінен Қор деңгейінде қалыптастырылған (бағаланатын Қызмет қызметкері аудиторлар тобының (командасының) бір бөлігі болуға тиіс емес екендігі фактісін ескере отырып) аудиторлар тобын (командасын) тарта отырып, Қызметтің Ішкі аудиттің анықтамасына, Этика кодексіне және Стандарттарға сәйкес келуін бағалау мақсатымен үш жылда кемінде бір рет жүргізіледі. Қызметті бағалау үшін қалыптастырылған аудиторлар тобының (команданың) жетекшісі Қор тобының басқа компаниясынан Қызмет жетекшісін белгілеуге тиіс. Аудиторлар тобы (командасы) жүргізген бағалау нәтижелері бағаланатын Қызмет қызметкерлеріне қысым көрсету құралы болып түсінілуі тиіс емес. Қызмет жетекшісі аралық тексеруді жүргізу нысанын Аудит комитетімен келіседі.
5. Аралық тексеру сапаны бағалау бойынша ішкі аудиторлар институтының әдістемелік оқу құралын немесе ұқсас әдістемесін пайдалана отырып жүргізіледі. Ішкі бағалардың нәтижелері бойынша есептілік құрылымын тексеру нәтижелеріне жеткілікті объективтілік пен сенім деңгейін қамтамасыз етуі тиіс.
6. Білікті және тәуелсіз бағалаушы Қызметтің сыртқы бағасын кем дегенде бес жылда бір рет жүргізеді. Сыртқы бағалау:

* толық сыртқы бағалау нысанында;
* тәуелсіз сыртқы дәлелі бар өзін-өзі бағалау нысанында жүргізілуі мүмкін.

1. Сыртқы бағалау ішкі аудиттің төмендегі элементтерін қоса алғанда мәселелердің көбін қамтуы тиіс:

* Ішкі аудит анықтамасына, Этика кодексі мен Стандарттарының талаптарына, сондай-ақ Ішкі аудит бөлімшесі туралы ережеге, жоспарларға, саясатқа, үдерістерге, тәжірибелерге және қолданылатын занамалық және нормативтік талаптарға сәйкестігі;
* Кеңес, жоғарғы және функционалдық басшылық көрсеткен ішкі аудиттің қызметіне қатысты үміттер;
* үдерістің негізгі қатысушылар топтары арасында және оның ішіндегі өзара қатынасты қоса алғанда ұйымды басқару үдерісіндегі ішкі аудитті біріктіру;
* ішкі аудитор қолданатын құралдар мен әдістер;
* персоналдың үдерістерді жетілдіруге деген назарын қоса алғанда персонал білімінің, тәжірибесінің және арнайы дағдының жиынтығы;
* ұйымның қызметін жетілдірудегі ішкі аудиттің үлесін анықтау.

1. Қызмет жетекшісі Аудит комитетімен сыртқы бағалаудың мезгілділігін, біліктілік пен сыртқы сарапшының тәуелсіздігін талқылауы тиіс. Сыртқы сарапшыны таңдаған кезде Қызмет жетекшісі сыртқы сарапшының біліктілікке және сыртқы сарапшының тәуелсіздікке деген Стандарттары талаптарының қарастырылуын және сақталуын қамтамасыз етуі тиіс.
2. Тиісті шешімдер мен ұсыныстарды қабылдай отырып, Аудит комитеті және Директорлар кеңесі Қызметтің аралық бағалау мен сыртқы бағалау нәтижелері туралы есептерін қарастырады.
3. **Этикалық стандарттар**
4. Ішкі аудиторлар өз қызметін адалдық, құпиялылық, кәсіби құзыреттілік қағидаттарына негіздеуі тиіс және осы қағидттарға сәйкес келетін мінез-құлық ережесін қолдауы тиіс.
5. Адалдық – этикалық қағидаттың бірі, бұл қағидат бойынша ішкі аудиторлар өз жұмысын адал және тиісті жауапкершілікпен орындауға және егер ішкі аудиттің кәсіби стандарттары талап етсе, тиісті ақпартты жариялауға міндетті.
6. Объективтілік – этикалық қағидаттың бірі, бұл қағидат бойынша ішкі аудиторлар аудит объектісі туралы ақпартты жинау, бағалау және тапсыру үдерісінде кәсіби объективтіліктің ең жоғары деңгейін көрсетуі және олардың пайымдауларына жеке мүдделері мен басқа тұлғалар мүдделерінің ықпалы тимеуі тиіс.
7. Құпиялылық – этикалық қағидаттың бірі, бұл қағидат бойынша ішкі аудиторлар ақпартты ашу оны беру шарттарымен рұқсат етілген немесе заңнамаға сәйкес қажет болған жағдайларды қоспағанда, ішкі аудиторлардың өкілеттілігіне сәйкес алынатын ақпартты жария етпеуі тиіс.
8. Кәсіби құзыреттілік – этикалық қағидаттың бірі, бұл қағидат бойынша ішкі аудиторлар ішкі аудит қызметін көрсетуге қажетті біліміді, дағдыларды және тәжірибені толық мөлшерде қолдануы, өзінің кәсіби шеберлілігін, сондай-ақ жұмыс сапасын үздіксіз жоғарылатуға тиіс.
9. **Қызмет стандарттары**

## Жылдық аудитті жоспарлау

1. Қызмет жетекшісі ішкі аудиттің Қоғам және оның ЕТҰ үшін барынша пайдалылығын қамтамасыз ету үшін Қызметтің жұмысын тиімді басқаруы тиіс.
2. Ішкі аудиттің тиімділігін арттыру мақсатында Қызметке мамандандырылған аудиторлық бағдарламалық жасақтамаларды қолдану ұсынылады. Сондай-ақ, Қызмет жұмысы үшін тәуекелдерді басқару саласындағы бағдарламалық жасақтама мен жалпы корпоративтік ауқымы бар бағдарламалық жасақтаманы біріктірген дұрыс.
3. Жыл сайын 1-ші қарашадан кешіктірмей, Қызмет ішкі аудитке жататын бизнес-үдерістер, рәсімдер немесе қызмет түрлері не міндеттері (Қоғамның бөлімшелері) көрсетілген алдыңғы жылға арналған тәуекелге бағдарланған жылдық аудиторлық жоспар жобасын әзірлеуді бастауы тиіс.
4. Тәуекелге бағдарланған жылдық аудиторлық жоспар алдындағы, алдын ала рәсімдер мыналар болып табылады:

* **Аудит** салаларының картасын (тізілімін) құру/жаңарту **(1-қосымша нысаны бойынша)**;
* жоспарлы жылға арналған Қоғамның бекітілген Тәуекелдер картасы мен тізілімін талдау.

1. Аудит салаларының картасы Қоғамның барлық бизнес-үдерістеріне сүйене отырып, соның ішінде Қоғамның еншілес және қажет болған жағдайда тәуелді және бірлесіп бақылайтын ұйымдары жүзеге асыратын жобаларды сүйемелдеу бойынша құрылады. Сондай-ақ, Аудит салаларының картасын құру/жаңарту кезінде Қоғамның еншілес, тәуелді және бірлесіп бақылайтын ұйымдардың қатысу үлестерін сатып алуды немесе иеліктен шығаруды қоса алғанда, Қоғам активтерінің құрылымы ескеріледі.
2. Қоғамның Аудит жөніндегі комитеті белгіленген тәртіпте Аудит салаларының картасын мақұлдауы тиіс. Аудит салаларының картасы жыл сайынғы негізде немесе басқа да қажетті жағдайларда белгіленген тәртіпте жаңартылуы және мақұлдау үдерісін өтуі тиіс.
3. Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімі бойынша, Қызмет Аудит салаларының картасында қарастырылмаған бизнес-үдерістерге аудиторлық тексерулер жүргізуі мүмкін.
4. Ішкі аудитке жататын салаларды анықтағаннан кейін ішкі аудиторлар Қызмет алдында қойылған тапсырмалар тұрғысынан әрбір саланың маңыздылығын бағалауы және жылдық аудиторлық жоспарда болуға тиіс бағыттарды анықтауы тиіс. Соған қоса, екпін Тәуекелдер картасына сәйкес ең жоғары тәуекелдермен байланысты Қоғам қызметінің бизнес-үдерістері мен бағыттарына және/немесе ішкі бақылау жүйелері ең сенімді бизнес-үдерістеріне қойылуы тиіс.

Жылдық аудиторлық жоспарды әзірлеудің негізі болып Қоғамның құрылуы тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылау тиімділігіне жауап беретін басшылығы қамтамасыз ететін Тәуекелдер картасы және ішкі аудиторлар құрастырған Аудит салаларының картасы болып табылады. Қызмет, өз кезегінде жаңа тәуекелдердің анықталуын және/немесе бар тәуекелдерді қайта бағалау мүмкіндігін қамтамасыз ету мақсатында тәуекелдерді тәуелсіз бағалауды жүргізуі тиіс. Қызмет Қоғам қақтығысатын негізгі тәуекелдердің бағалануын тексеруге, сондай-ақ орындалған аудиторлық тапсырмалар базасында және ұсынылған ақпаратта негізделген ұсыныстарды дайындау жолымен тәуекелдерді басқаруда көмек көрстеуге тиіс.

1. Қызмет жетекшісі Қызметтің жоспарды орындауға арналған ресурстарды, соның ішінде ішкі аудит жүргізуге жұмсалған уақыт пен ішкі аудиторлардың біліктілікті арттыруға және олардың жыл сайынғы еңбек демалыстары үшін қажетті уақыт шығындарының есебін **(3-қосымшаның нысаны бойынша)** ескере отырып, тәуекелге бағдарланған жылдық аудиторлық жоспардың құрылуын **(2-қосымшаның нысаны бойынша)** қамтамасыз етуі тиіс.
2. Жылдық аудиторлық жоспар қамтитын қажетті ауқымды анықтау үшін, Қызмет мыналарды ескеруі тиіс:

1) Аудит салаларының картасына енгізілген бизнес-үдерістердің ішкі бақылау жүйесін алдын ала бағалау;

2) Қоғам және оның ЕТҰ қызметінің ең үлкен (жоғары) тәуекелдер тән үдерістері мен бағыттарында ресурстар шоғырлануы тиіс;

3) тәуекелдерді бағалау үдерісі барысында Қоғам және оның ЕТҰ «негізгі» («жоғары») деп белгілеген тәуекелдер аудиторлық жоспарға енгізілуі тиіс;

4) рейтинг критерийлерінің адекваттылығын және тәуекел тобын анықтау дұрыстығын растау мен аудиттің жан-жақты қамтылуын қамтамасыз ету үшін негізгі емес (бірқалыпты) және төмен тәуекелдердің адекваттық саны аудиторлық жоспарға енгізілуі тиіс;

5) Қоғам бюджетінің, еншілес, қажет болған жағдайда тәуелді және бірлесіп бақылайтын ұйымдар бизнес-үдерістерінің құны мен құрылымы;

6) Қоғамның және оның ЕТҰ-ның корпоративтік және ұйымдастырушылық құрылымындағы өзгерістер;

7) Қоғам және оның ЕТҰ қызметінің нақты бағыттары бойынша, атап айтқанда, ішкі бақылау жүйесінің сапасына және соңғы уақыттарда ішкі бақылау жүйесіне енгізілген өзгерістерге қатысты Қызметтің билігіндегі ақпаратты;

8) ендіру мен әзірлеу үшін жоспарланған және түрлендірілген үдерістерге/жобаларға жасалған шолу нәтижелері;

9) аудит жүргізу туралы Қоғам басшылығының және құрылымдық бөлімшелердің ұсыныстары;

10) Қызметтің басқалардың жұмысын, мысалы, сыртқы аудиторлардың, реттейтін және қадағалаушы органдардың, сарапшылардың, бағалаушылардың жұмысын пайдалануы мүмкін деңгейі.

1. Жылдық аудиторлық жоспарды құрастырған кезде әрбір аудиторлық тапсырма үшін ішкі аудиттің Қоғам үшін пайдалылығы мен тиімділігін көрсететін мақсаттар анықталуы тиіс.
2. Аудиторлық тапсырмалардың мақсаттары аудит объектісіне қатысты (бизнес-үдеріс/шағын үдеріс, құрылымдық бөлімше, еншілес ұйым, Қоғам) тәуекелдер мен ішкі бақылау жүйесін алдын ала бағалау және жалпы Қоғамдағы корпоративтік басқару үдерістерін бағалау нәтижелеріне сәйкес келуі тиіс.
3. Қызмет жетекшісі аудит объектісі мен тапсырыс берушілер де, ішкі аудиторлар да аудиторлық тапсырмаларды адекватты түсіну және қабылдау үшін аудиторлық тапсырмалар мақсаттарының нақты және анық тұжырымдамасын қамтамасыз етуі тиіс. Аудиторлық тапсырманың мақсаты аясында, аудит саласына сүйене отырып, аудиттің тиісті нысаны (түрі) негізделуі тиіс:

* **Операциялық аудит** – аудит объектісін (Қоғам және оның ЕТҰ) тиімді басқарудағы, соның ішінде ішкі бақылау жүйесі сенімділігі мен тиімділігінің бағасы бар сенімділік дәрежесі туралы пікірді растау;
* **Қаржылық аудит** – аудит объектісінің есептік жазбалары дәл және уақытылы екені мен олардың негізінде әзірленген есептіліктің дұрыс екені туралы пікірді растау;
* **Комплаенс-аудит** – заңнама, Қоғам және оның ЕТҰ ішкі құжаттар талаптарының сақталуын бағалау, сондай-ақ осы талаптарға сәйкестігін қамтамасыз ету үшін қолданылатын жүйелер мен үдерістердің адекваттылығы.
* **Ақпарттық жүйелердің аудиті (ақпараттық технологиялар)** – Қоғамның ақпарттық жүйелерінің қауіпсіздігін (қорғалуын) және оны пайдалану тиімділігін бағалау.

1. Жылдық аудиторлық жоспарды жасаған кезде, Қызмет төмендегі мақсаттарға жету үшін корпоративтік басқару үдерісін жетілдіруге бағытталған тиісті ұсыныстарды бағалау мен беруге байланысты маңызды тапсырмаларының біріне қажетті назар аударуы тиіс:

1) Қоғам аясында этикалық тиісті стандарттар мен құндылықтарды ендіру, сақтау және қозғау;

2) Қоғамның тиісті органдары мен бөлімшелерді тәуекелдер және бақылау мәселелері бойынша ақпаратпен тиімді қамтамасыз ету;

3) Директорлар кеңесі, Қоғамның атқарушы органы, сыртқы және ішкі аудиторлар арасында қызметті тиімді үйлестіру және ақпарат алмасу.

1. Қызмет Қоғамның және оның ЕТҰ-ның ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін бағалауды (жалпы және/немесе негізгі бизнес-үдерістер бөлігінде), тәуекелдерді басқару мен корпоративтік басқару жүйесін бағалауды Директорлар кеңесіне жыл сайынғы негізде тиісті салаларда кепілдіктер беру үшін, сондай-ақ Қызметтің жұмысын негізді жоспарлау мақсатында кем дегенде жыл сайын жүзеге асыруы тиіс.
2. Жылдық аудиторлық жоспарда аудиторлық тапсырмалардың орындалу мерзімдері аудит объектісінің ағымдағы қызметіне ықпалының мейлінше төмен болуы ескеріле отырып, белгіленуі тиіс. Аудиторлық тапсырмаларды орындауды жоспарлау мерзімдері мүдделі тараптарға ұсынылатын есептердің уақытылығы мен өзектілігін қамтамасыз етуі тиіс.
3. Қоғамның Директорлар кеңесі бекіту үшін жылдық аудиторлық жоспардың жобасы (алдағы жылғы) Аудит комитеті алдын ала қарастырғаннан кейін және ол қабылдаған шешімге сәйкес **1 желтоқсаннан** кешіктірмей ұсынылуы тиіс.
4. Қызмет жетекшісі Директорлар кеңесі бекіткен жылдық аудиторлық жоспарды ақпараттандыру мақсатында Қоғамның атқарушы органына ұсынуы тиіс.
5. Қызмет жетекшісі жылдық аудиторлық жоспарды қайта қарауға және төмендегі жағдайлар бойынша аудиторлық тапсырмалардың жетекшісі жоспарға өзгерістер мен толықтыруларды енгізу қажеттігін талқылауы тиіс:

* Аудит комитеті және/немесе Директорлар кеңесі тарапынан жоспардан тыс тапсырмалар алу;
* аудиторлық тапсырмаларды орындау нәтижелері бойынша жаңа тәуекелдерді анықтау және/немесе бар тәуекелдерді қайта бағалау.

1. Қызмет жетекшісі жылдық аудиторлық жоспардың уақытылы түзетілуін және оған белгіленген тәртіпте өзгерістерді енгізуді қамтамасыз етеді.

## Аудиторлық тапсырмаларды орындау

1. Қызмет жетекшісі аудиторлық тапсырмалардың мақсаттары үшін де, сондай-ақ жалпы алғанда ішкі аудиттің мақсаттары мен міндеттеріне қол жеткізуге ықпал ететін озық тәжірибелер мен рәсімдерді ендіру арқылы жылдық аудиторлық жоспарда көзделген аудиторлық тапсырмаларды жоспарлау мен өткізудің тиімді ұйымдастырылуын қамтамасыз етуі тиіс.
2. Аудиторлық тексеру жүргізу үдерісі бірнеше сатылардан тұрады, атап айтқанда:

• алдын ала тексеру жүргізуді қоса алғанда, аудиторлық тексерісті жоспарлау;

• аудиторлық рәсімдерді өткізу;

• аудиторлық тексеріс нәтижелерін қалыптастыру;

• «Аудиторлық есептің» ең соңғы нұсқасы бекітілгеннен кейін ІАҚ-ның аудиторлық тексеру материалдарымен бірге, оның ішінде ІАҚ ұсынымдарының орындалуына мониторинг жүргізу материалдарын қоса алғандағы жұмысы.

1. Аудиторлық тапсырманың жетекшісі мониторинг жүргізу арқылы ішкі аудиттің өткізілуіне мыналарға:

1) жоспарланған көлеммен салыстырғандағы нақты жұмыстардың көлеміне;

2) ішкі аудитті жүргізуге жұмсалатын уақыттың есептемесіне сәйкес аудиторлық тапсырманың орындалуына;

3) аудит аяқталғаннан кейін қандай да бір стандартты жағдайлардың болмауы үшін жүзеге асырылуы тиіс орындалған жұмыстарды уақытылы тексеруге бақылау жасауы тиіс.

1. Қоғамның орналасқан жерінен бөлек жердегі аудит объектілерінің ішкі аудиті олардың орналасқан жеріне бару қажет болған жағдайда Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен қызметтік іссапарларды алдын ала ресімдей отырып жүзеге асырылады.
2. Қажет болған жағдайда, аудиторлық тапсырманың жүзеге асырылу мерзімін Қызмет жетекшісі аудиторлық тапсырмаға тиісті толықтырулар енгізе отырып, аудиторлық тапсырма жетекшісінің қызметтік жазбасы негізінде ұзартуы мүмкін.

Қоғамның орналасқан жерінен бөлек жердегі аудит объектілерінің ішкі аудитін өткізу мерзімінұзарту Директорлар кеңесі төрағасының/Қоғамның Директорлар кеңесі Аудит комитетінің келісімімен жүзеге асырылады.

**4.2.1. Аудиторлық тапсырманы жоспарлау**

1. Аудиторлық тапсырманы жоспарлау үдерісі мынадай кезеңдерді қамтиды:

1) аудит жасалатын объектіні (бизнес-үдерісті) алдын ала тексеру;

2) аудиторлық бағдарламаны әзірлеу;

3) ішкі аудитті жүргізуге жұмсалатын уақыттың есебін қоса алғанда аудиторлық тапсырманы орындау үшін ресурстарды анықтау;

4) аудиторлық тапсырманы жасау.

1. Аудиторлық тапсырманы жоспарлауды аудиторлық тапсырманың жетекшісі ішкі аудиторларды тарта отырып жүзеге асырады.
2. Аудиторлық тапсырманы жоспарлау үдерісі әдетте, тоқсандық аудиторлық жоспарға сәйкес аудиторлық тапсырманы жүзеге асыру басталғанға дейін 15 жұмыс күні бұрын басталуы тиіс.
3. Аудиторлық тапсырманы жоспарлау бойынша материалдар Қызмет жетекшісінің қарауына аудиторлық тапсырманы жүзеге асыру басталғанға дейін 5 жұмыс күні бұрын берілуі тиіс.
4. Аудиторлық тапсырманы сапалы, толық әрі уақытылы жоспарлауға және жоспарлау бойынша материалдарды Қызмет жетекшісіне тапсыруға жауаптылық аудиторлық тапсырманың жетекшісіне жүктеледі.
5. Жоспардан тыс жедел аудиторлық тапсырмаларды орындаған немесе мүліктер мен міндеттемелерді түгендеген кезде Қызмет олардың орындауға жекелеген жоспарлау рәсімдерін жүргізбей-ақ кірісуге құқылы.
6. Ішкі аудиторлар ішкі аудитті тиімді жүргізу мақсатында әрбір аудиторлық тапсырманы жоспарлау үдерісін әзірлеп, құжат түрінде ресімдеуі тиіс.

**А) Аудит объектісін (бизнес-үдерісті) алдын ала тексеру:**

1. Алда болатын аудиторлық тексеруді тиімді жоспарлау үшін аудит жүргізілетін объектіге (бизнес-үдеріске) **алдын ала тексеру** жүргізу қажет. Бұл тексерудің міндеті аудит жүргізілетін объектінің немесе бизнес-үдерістің нақты мақсаттарын, оның құрылымын немесе өткен тексерістен бергі кезеңдегі ондағы өзгерістерді тексеру болып табылады. Сондай-ақ аудит жүргізілетін бизнес-үдерістің материалдылық деңгейін бағалауға көңіл бөлу қажет, ол жалпы алғанда, компания үшін аталған үдерісті ішкі бақылау жүйесін тиімсіз ұйымдастыру салдарларының маңыздылығы туралы объективті түрде айтуға мүмкіндік береді.
2. Алдын ала тексеру кезінде аудиторлар объекті мен аудит мақсаттарына байланысты:

* аудит объектісінің қызметін немесе аудит жүргізілетін үдерісті ұйымдастыруды регламенттейтін ішкі нормативтік құжаттамаға (бұдан әрі – ІНҚ) талдау жүргізеді;
* объектінің ұйымдық құрылымын, бизнес-үдерістерін алдыңғы аудит кезеңіндегі оның функциялары мен құрылымындағы өзгерістерді (егер ондай өзгерістер болса) ескере отырып тексереді;
* қарастырылатын бизнес-үдеріске немесе аудит объектісінің бизнес-үдерістеріне қызмет көрсететін деректер базасымен және бағдарламалық жасақтамамен таныстырады;
* осы бизнес-үдерістің немесе аудит объектісінің бұрынғы аудиторлық тексерістерінің нәтижелеріне талдау жасайды (олар болған жағдайда);
* қабылданған тиісті шараларды бағалау мақсатында алдыңғы аудит нәтижелері жүзеге асырылған іс-шараларға, реттеуші және қадағалаушы органдардың тексерістеріне (егер ондай жағдайлар болса) талдау жасайды;
* бизнес-үдерістің (тердің) иесі мен басқа қатысушыларын үдерісті (терді) ұйымдастыру мәселелері бойынша сәйкестендіреді және олардан сұхбат алады;
* бизнес-үдерістің (тердің) нақты мақсаттарының олардың компанияның даму стратегиясына және мақсатты болжау қағидаттарына (нақтылау, өлшемділік, келісімділік, релеванттылық, жетістікке жетудің уақытша шектеулілігі) сәйкестігіне талдау жасайды;
* қолданыстағы бақылау рәсімдерін көрсете отырып, аудит объектісінің қарастырылатын бизнес-үдерісін немесе бизнес-үдерістерін ұйымдастырудың нақты сызбасын қалыптастырады;
* аудит объектісінің шығыс сметасын (бюджетін) пайдалану туралы есеп мен атқарылған жұмыс туралы есепті тексереді;
* компания менеджменті өткізетін тәуекелдерді (ол болған жағдайда) бағалау нәтижелеріне талдау жасайды және қажет болған жағдайда аудит жүргізілетін объектінің немесе бизнес-үдерістің тәуекелдер салаларын бағалау бойынша қосымша рәсімдер өткізеді;
* бар екені аудиторлық тапсырманы жоспарлау кезеңінде белгілі болған проблемалық мәселелерді анықтайды;
* үдерістің тиімділігі мен үнемділігін анықтау үшін қолданылатын бағалау жүйесі мен көрсеткіштерге талдау жасайды;
* күшті және әлсіз тұстарын анықтау мақсатында аудит объектісінің немесе бизнес-үдерістің ішкі бақылау жүйесіне алдын ала баға береді;
* сәйкес сызба немесе модельмен салыстырып, корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару және аудит объектілерін бақылау үдерістерінің барабарлығы мен тиімділігін бағалайды;
* корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау үдерістерін айтарлықтай жетілдіру мүмкіндіктерін анықтайды.

1. Алдын ала тексеру қорытындысы бойынша аудиторлық тапсырманың жетекшісі алда болатын, оның негізінде аудиторлық бағдарлама қалыптасатын аудиттің негізгі аспектілерін (оның ішінде мерзімі мен көлемін) дәл анықтауы тиіс.
2. Сауатты жүргізілген алдын ала тексерудің негізгі нәтижелерінің бірі аудитордың талдау жүргізілетін бизнес-үдерістің немесе аудит объектісінің (рәсімдердің бірізділігі, орындауға жауаптылар, нақты орындалу мерзімдері) нақты ұйымдастырылуын барабар түсінуі және оның регламенттелу деңгейін объективті бағалауы болып табылады.

**Б) Аудиторлық бағдарламаны әзірлеу және ресурстарды анықтау:**

1. Қызмет жетекшісінің және аудиторлық тапсырма жетекшісінің басшылығымен ішкі аудиторлар тәуекелдерді бағалау нәтижелері негізінде аудит ауқымы мен кезеңін, сипатын жоспарланған аудиторлық рәсімдердің уақыттық шегі мен көлемін анықтайтын аудиторлық бағдарлама **(4-қосымша нысаны бойынша)** жасап, оны құжат ретінде ресімдеуі тиіс. Аудиторлық бағдарлама ішкі аудитті жүргізетін ішкі аудитор үшін нұсқаулар жиынтығы, сондай-ақ жұмыстың тиісінше орындалуына бақылау жасау мен тексеру құралы болып табылуы және ішкі аудиттің тиімділігін қамтамасыз етуі тиіс.
2. Аудиторлық тапсырманың жетекшісі аудиторлық тапсырманың барлық кезеңдерін ескере отырып, оны жүргізуге жұмсалған уақыт шығындарының есебін жүзеге асырады **(5-қосымшаның нысаны бойынша)** және Қызмет жетекшісінің келісімі бойынша аудиторлық тапсырманың мақсаттарына жету үшін кажетті ресурстарды анықтайды. Аудиторлық топтың құрамы аудиторлық тапсырманың сипаттамасы мен күрделілік деңгейінен, мерзімдер бойынша шектеулер мен фактілі ресурстардың болуынан шыға отырып анықталуы тиіс.
3. Аудиторлық бағдарлама аудиторлық тапсырманы орындау үшін қажетті ресурстардың болжалды бағасын білдіретін ішкі аудитті жүргізуге жұмсалған уақыт шығындарының есебімен байланысты болуы тиіс.
4. Аудиторлық тапсырманың жетекшісі аудиторлық бағдарламаны құрастырған кезде төмендегі үдерістерді орындау және орындалуын қамтамасыз ету тиіс:

1) аудит нәтижелері бойынша қорытынды алу үшін қажетті аудиторлық дәлелдемелердің сипатын анықтау;

2) аудиторлық ақпаратты жинау үшін қажетті үдерістерді анықтау;

3) бастапқыда ең маңыздыларының жүргізілуін қамтамасыз ету мақсатында басым әрекеттер мен үдерістерді белгілеу.

1. Аудиторлық бағдарлама алдын ала жүргізілген зерттеу нәтижелері бойынша жоспарланатын үдерістерді және аудиторлық тапсырманың мақсаттарына жету үшін қажетті ресурстарды негіздей отырып әзірленеді. Аталған негіздеме тәуекелдер сипатының, тестілеу үдерістерінің және олардың нәтижелерінің, анықталған маңызды қателіктердің, бұрмалаулардың жалпы және қысқа сипаттамаларын, үдерістерді және тәуекелдердің өзге де факторларын сақтамауын, ішкі аудитке жататын операциялардың/үдерістердің түрлерін, сұрыптау көлемдерін, болып өткен реттеуші және қадағалаушы органдар жүргізген аудиторлық есептер мен тексерістердің нәтижелерін (ұсыныстардың орындалу күйін көрсете отырып) қамтиды.

Негіздеме нәтижелері бойынша аудиттің ауқымы мен кезеңі, аудиторлық топтың құрамы (аудиторлық тапсырманың жетекшісін қоса отырып, ішкі аудиторлар арасында ішкі аудиттеуге жататын операцияларды/үдерістерді (мәселелерді) үйлестіре отырып) анықталады. Аталған негіздеме бағдарламаның өзінде немесе аналитикалық жазба түрінде бөлек көрсетілуі тиіс.

1. Ішкі аудитормен құрастырылған аудиторлық бағдарлама оны ұстау бойынша ұсынылған негіздеме және оны іске асыруға жұмсалған ресурстарының шығындары негізінде аудиторлық тапсырманың жетекшісімен келісуге және Қызмет жетекшісімен бекітілуге тиіс.
2. Аудиторлық бағдарлама аудиторлық тапсырманы орындау барысында қажеттіқ бойынша нақтылану мен қайта қаралу және аудиторлық үдерістерді орындау барысында болған өзгерілетін жағдайларға немесе күтпеген нәтижелерге байланысты ішкі аудитор өз жұмысын жоспарлауды аудиторлық тапсырманы орындаудың барлық уақыты бойында үздіксіз жүзеге асыратындықтан жаңа аудиторлық үдерістерді қолдануға рұқсат ету мүмкін. Аудиторлық бағдарламаға маңызды өзгерістерді енгізу себептері құжаттамалық бекітілуі тиіс.

**В) Аудиторлық тапсырманы құрастыру**

1. Аудиторлық тапсырманың жетекшісі аудиторлық тапсырманы аудиторлық бағдарлама негізінде құрастырады **(6-қосымша нысаны бойынша)** және оны Қызметтің басшы бекітеді.
2. Аудиторлық тапсырма төмендегі ақпартты қамтиды:

1) аудит объектісінің атауы;

2) аудиторлық тапсырманың мақсаттары;

3) аудит кезеңі;

4) ішкі аудиттеуге жататын операциялардың/үдерістердің (мәселелердің) тізбесі;

5) аудиторлық тапсырманы орындау мерзімі;

6) аудиторлық топтың құрамы;

7) сұратылатын ақпарт пен аудиторлық топқа қажетті және аудиторлық тапсырманы жүзеге асыруды бастағанға дейін аудит объекітсінің персоналы дайындайтын басқа материалдарың тізілімі2. Тапсырманың көлемі мен мазмұнына тиісті жүйелерді, құжаттаманы, персоналды және үшінші тұлғаларды бақылауындағы активтерді қоса алғанда материалдық активтерді зерттеу кіреді.

1. Аудиторлық тапсырма басшылықты болатын аудит туралы хабардар ету және ішкі аудитке дайындалуға жеткілікті уақыт беру үшін аудит объектісіне аудиторлық тапсырманы орындауды бастағанға дейін беріледі.

Ішкі аудиттің ескертпе сипаты әрбір аудиторлық тапсырма жоспарланатынын, ал ішкі аудиторлардың қажетті сенім деңгейін қамтамасыз ету және аудит объектісінің персоналы барлық талап етілетін деректерді ұсыну мен көрсетуден қашу мүмкіндігін болдырмау үшін аудит объектісінің пресоналы аудиторлық тапсырмасының уақыты, бизнес үдерістері, рәсімдері мен критерийлері туралы хабардар етілетінін білдіреді.

Кенеттік элементі аудиторлық үдерістердің маңызды бөлігі болып табылатын жағдайларды қоспағанда, мүмкін болған жағдайда кенеттік сапарларды болдырмау қажет.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2 Қажеттілік болған жағдайда аудиторлық тапсырмада сұратылып отырған ақпарттың және құжаттардың тізбесі толық емес екені және аудиторлық топ аудитті жүргізу кезінде оны кеңейтуі мүмкін екені туралы ескертуінің болуы мүмкін.

79-1. Аудиторлық тапсырмалардың мақсаттарын анықтаған кезде ішкі аудиторлар маңызды қателердің, алаяқтық, үдерістерді сақтамау ықтималдылығын және басқа да тәуекелдерді ескеру тиіс.

79-2. Нәтижелердің пайдаланушылары сыртқы тараптар болған аудиторлық тапсырмаларды жоспарлаған кезде ішкі аудиторлар жазбаша нысанда мақсаттарды, мазмұнды, тиісті міндеттерді және тапсырманы орындау нәтижелерін тарату мен аудиторлық құжаттамаға қолжетімділік шектеулерін қоса алғандағы басқа да күтулерді мақсат нәтижелерін пайдаланушыларымен келіседі.

**4.2.2. Аудитті жүргізу**

1. Ішкі аудитті жүргізуді бастау алдында аудиторлық тапсырманың жетекшісі аудит объектісінің басшылығымен таныстырылым кездесуді ұйымдастырады және өткізеді. Осы кездесуде аудиторлық тапсырманың жетекшісі аудит объектісінің басшылығын аудиторлық тапсырмамен, аудиторлық топпен таныстырады, аудиторлық тапсырманы орындау тәртібі мен мерзімдері, ішкі аудиторлар жұмысының шарттары мен ішкі аудитті жүргізу кезеңі бойынша аудит объектісімен өзара қатынас тәртібі туралы хабарлайды.
2. Аудиторлық тапсырманы орындаудың мақсаты аудиторлық қортындыларды растау үшін аудиторлық тапсырманы жоспарлау кезеңінде анықталған аудиторлық үдерістерді жүргізу болып табылады. Сонымен қатар, ішкі аудиторлар аудиторлық бағдарламада көрсетелмеген аудит объектісінің аудиторлық қызметінің факторларына назар аударуы тиіс. Бұндай факторлар ішкі аудиторлар аудиторлық тапсырманың басшысына және Қызмет басшысына шұғыл хабарлауы тиіс болатын, Қоғамның меншігіне қатысты заңға тыс әрекеттердің болуын көрсететін жағдайлар болуы мүмкін.

**А) Аудиторлық үдерістер:**

1. Ішкі аудитті жүргізудің тиімділігін арттыру мақсатында Қызмет басшысы бизнес-үдерістерді сұрыптау, тестілеу және бағалау әдімстемелері бойынша егжей-тегжейлі нұсқаудың әзірленуін қамтамасыз етуі тиіс.
2. Ішкі аудиторлар Қоғамның немесе оның ЕТҰ-ның стратегиялық мақсаттары аясында алдарына қойылған мақсаттарға жетуді қамтамасыз ету үшін аудит объектілері (Қоғамның бөлімшелері мен оның ЕТҰ) қолданатын адекваттылық шараларын бағалауды жүргізуі тиіс. Оның үстіне, жекелеген бизнес-үдерістердің (қызмет түрлері) сапа менеджменті жүйесінің талаптарына сәйкестігіне жүргізілген ішкі аудит Қоғам немесе оның ЕТҰ-ның жекелеген бөлімшелері қызметіні сәйкестігінің ішкі аудитіне қарағанда неғұрлым маңызды болып табылады, өйткені Қоғам мен оның аудит объектісіне қойылатын талаптардың орындалуына қатысатын ЕТҰ-ның түрлі бөлімшелері мен лауазымды тұлғаларының тоғысындағы қызметті бақылауына алады. Бұдан бөлек, бұл менеджмент жүйесіне қатысушыларды (Қоғам мен оның ЕТҰ бөлімшелері мен лауазымды тұлғаларын) бір-бірімен өзара сапалы қарым-қатынас жасауға жағдай жасайды.
3. Егер аудитортық тапсырманың мақсаты ішкі бақылау жүйесінің (ІБЖ) тиімділігін бағалау немесе жалпы ұйымда тәуекелдерді басқару тиімділігін бағалау болып табылған жағдайда, аудиторлық тапсырма Қоғамның Директорлар кеңесі бекіткен тиісті бағалау әдістемесі негізінде орындалуы мүмкін. Мұның үстіне, аталған бағалауларды жүргізу Қоғам мен оның ЕТҰ-лардың бизнес-үдерістерінің ерекшеліктерін, құрылымын және күрделілігін ескере отырып, Қор бекіткен әдістемелерді барынша бейімдей отырып, аталған әдістемелер аясында базалық қағидаттар мен тәсілдерге негізделуі тиіс. Қызмет жетекшісі ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйесінің жай-күйі туралы пікір білдіру үшін тестілеуден өтетін үдерістер мен критерийлердің жеткілікті екеніне бекітілген әдістемелерге талдау жасау жөніндегі шараларды жүргізуі тиіс. Қажет болған жағдайда Қызмет Қоғамның тәуекелдерін бағалау негізінде әдістемелерге жаңа бөлімдерді және/немесе бақылау үдерістерін (тесттерді) енгізе отырып, әдістемеге толықтырулар енгізеді. Әдістемеге толықтырулар енгіщу Аудит комитетімен келісіледі және оны Қоғамның Директорлар кеңесі бекітеді.
4. Бизнес-үдерістердің немесе аудит объектісінің ІБЖ-сін ұйымдастыруға қатысты ақпарт алу үшін ішкі аудиторлар:
   1. бақылау дизайнын бағалайды;
   2. бақылау үдерістерінің (тестілеудің) орындалуын бағалайды;
   3. ІБЖ элементтерін талдайды (соның ішінде бақылау ортасын бағалайды);
   4. Бизнес-үдерістер ІБЖ-сінің жалпы тиімділігін бағалайды.
5. Ішкі аудитор жұмысының тиімділігін арттыру мақсатында үдерістің қандай кезеңі артық немесе дәйексіз болып табылатынын анықтауға көмектесетін үдерістер картасы ретінде белгілі блок-схемаларды құрастыру пайдаланылады. Блок-схемалар мыналарға байланысты ыңғайлы болып табылады:

* үдерісті талқылаған немесе талдаған кезде оны көзбен көруге мүмкіндік береді;
* үдерісті толығымен және проблемалар туындаған бөлігінде түсінуді жеңілдетеді;
* үдерістегі қызметтердің өзара қатынасын және жүйелілігін түсінуді жеңілдетеді;
* проблемаларды диагностикадан өткізуге көмектеседі;
* пайда болған проблемалардың негізгі себептеріне қатысты идеяларды ұсынуға көмектеседі;
* құжатталған үдеріс болып табылады.

1. Бақылау дизайнын бағалау барысында аудиторлар нәтижелері жұмыс құжаттамасында пайдаланылуы тиіс болатын, төмендегі тәсілдерді қолданады:

* бизнес-үдерістің мінсіз схемасын құрастыру («қалай болуы тиіс»). Мінсіз үдерістің схемасы аталған үдерістің мақсаттарына жеткізуге кепіл беретіндей етіп құрастырылады.
* бизнес-үдерістің нақты схемасын («нақты») мінсіз схемасымен салыстыру;
* аудит жүргізілетін үдеріс бойынша реттеуші және өкімдік құжаттарда қарастырылған бақылау үдерістерінің болуы мен тиімділігін талдау;
* нақты үдеріске тән бақылау үдерістерінің болуын, орындалу сапасын және тиімділігін талдау;
* бақылаудың нақты үдерістерінің мазмұны мен орындалу сапасын бизнес-үдеріс бойынша ішкі нормативтік құжаттардың талаптарымен салыстыру;
* ұзақ мерзім үшін (3-5 жыл) оқиғаны статистикалық талдау арқылы үдеріс тиімділігін бағалау;
* бенчмаркинг және бақылау үдерістерін оңтайландыру үшін «ең жақсы тәжірибені» іздеу.

Бақылау дизайнын бағалау бөлек бақылау үдерісі ретінде де, сондай-ақ барлық ІБЖ-ні құру мен қолдауға жұмсалған шығындардың құнын есепке ала отырып, жүргізілуі тиіс. Бір тәуекелді немесе тәуелді тәуекелдерді басқаруға бағытталған бірнеше бақылау үдерістері жұмыс істеген жағдайда, артық (қайталама) үдерістерді болдырмау үшін бақылау үдерістерін пайдаланудың әртүрлі нұсқалары бағаланады.

1. Аудит жүргізілетін бизнес-үдерістің ішкі нормативтік құжаттарын және үдеріс иесі мен басқа қатысушылармен жүргізілген сұхбатты зерттеу қорытындылары бойынша аудиторлық топ төмендегілерді бағалайды:

1) регламенттерде, саясаттарда және басқада рәсімделген немесе үдеріс иесі белгілеген мақсаттар компанияның даму стратегиясына және мақсатты тұжырымдаудың жалпы қағидаларына қаншалықты сәйкес келеді;

2) бизнес-үдерістердің тиімділігі мен үнемділігін анықтау үшін менеджмент пайдаланатын критерийлер;

3) бизнес-үдеріс/шағын үдеріс мақсатында бизнес-үдерістің иесі мен қатысушыларды ынталандырудың қолданыстағы жүйесін сәйкестіру. Егер бизнес-үдерістің мақсаттары рәсімделмеген және үдеріс иесі оларды анық тұжырымдай алмаған жағдайда, аудиторлар өздерінің теориялық және тәжірибелік білімдері мен дағдылары негізінде (соның ішінде бенчмаркинг негізінде) аталған үдеріс үшін мақсаттар мен оларды өлшеу үшін көрсеткіштерді ұсынуы және оларды үдеріс иесімен келісуі тиіс.

1. Бизнес-үдеріс ІБЖ-ның жұмыс істеу сенімділігі мен тиімділігі туралы адекваттық қорытындыларды алуға бағытталған негізгі аудиторлық үдерістерінің бірі талданатын үдеріске тән тәуекелдерді басқарудың нақты үдерістерін тестілеу болып табылады.

ІБЖ-ның сенімділігін тестілеу аудитордың бақылау үдерісінің мақсатына жету ықтималдылығын анқытауына бағытталған, оның көмегімен талданатын тәуекелдің иесі аталған тәуекелді тиімді басқара алады. Соған қоса, аудитор бақылау үдерісінің мақсаттарын не үдеріс иесімен жүргізілген сұхбат бойынша ішкі нормативтік құжаттарды талдау негізінде, не ұқсас компаниялардың аталған үдерістерді ұйымдастыруының «үздік тәжірибелері» негізінде дербес анықталады.

Әдеттегідей, аудиторлар тестілеуді сұрыптау әдісімен жүргізеді. Сұрыптау көлемі аудиторларға сұрыпталған деректерді талдау негізінде жасалған қорытындылар сұрыптау жүргізілген деректердің барық көлемі (бас жиынтық) үшін лайықты болады деген жеткілікті сенімділікпен қамтамасыз етуі тиіс. Сұрыптау көлемі ықтималдылық теориясы және математикалық статистика негізінде алынған арнайы формулаларды қолдана отырып анықталуы немесе аудитордың кәсіби пайымдауы негізінде анықаталуы мүмкін.

Тестілеу жүргізу кезінде құралдар мен үдерістердің әжептәуір үлкен спектрі қолданылады, оларды орындау деректерді салыстыру, талдау және басқалар ІБЖ тиімділігі туралы объективті қорытындыларды құрастыруға мүмкіндік береді.

Бақылау үдерістерін тестілеу талданатын тәуекелді басқару бөлігінде бақылау дәйектілігін және аталған тәуекелді іске асырудан мүмкін болатын салдарларын бағалауға мүмкіндік береді (барлық бас жиынтыққа салыстырмалы деректерді тексеру нәтижелерінің экстраполяциясын ескере отырып).

1. Ішкі бақылау жүйесінің тиімділігі мен адекваттылығын анықтау кезінде бірінші кезекте ішкі бақылауды барлық бизнес-үдерістерге ендіруге, тәуекелдерді және әсерді жеңілдету үшін бақылау шараларының тиімділігін уақытылы бағалауға бағытталған Қоғам және оның ЕТҰ менеджменті мен басшылығының әрекеті (немесе әрекетсіздігі) ескерілуі тиіс.

Ішкі аудиторлар қызмет түрлерін барлық ажыратылмас тәуекелдерді ескермей және адекваттық тәуекелдер үдерістеріне бақылау шараларын енгізусіз жүзеге асыруға мүмкіндік беретін Қоғам мен оның ЕТҰ-ның реттелген үдерістерінің болуына көз жеткізу қажет. Ішкі аудиторлар анықтаған бұзушылықтар Қоғам мен оның ЕТҰ-сының ішкі бақылау жүйесінің болмауымен немесе теріс жұмыс істеумен байланысты мүмкін болатын проблема туралы белгі болып табылуы мүмкін.

1. Ішкі аудиторлар Қоғам және оның ЕТҰ-да ақпарттық ағындарға (ақпартты алу мен табыстауға) және ақпарттық қауіпсіздікті қамтамасыз етуге бақылауды жүзеге асыру бойынша регламенттелген үдерістердің болуына көз жеткізу қажет. Соған қоса, Қоғам және оның ЕТҰ-ның қызметі үшін сыни болып табылатын, қызмет көрсетудің сыртқы жеткізуші (провайдер) қолдайтын жүйелерді жаңартуды қоса алғандағы қайталанатын (резервтік) автоматтандырылған жүйлерді және/немесе құрылғыларды пайдалана отырып, күтпеген жағдайлар жағдайына әзірленген қызмет жоспарын, сондай-ақ күтпеген жағдайлар пайда болған жағдайда аталған жоспарлардың орындалу мүмкіндігін зерттеу қажет. Рұқсат етілмеген қолжетімділік пен құпия ақпаратты жария етуден және құпия ақпартты жеке мақсаттар үшін пайдаланудан қорғау тәртібінің регламенттелуін қарастыру қажет.

**Б) Бұзушылықтарды табу және аудиторлық дәлелдемелер:**

1. Ішкі аудит анықтаған бұзушылықтардың фактілері туралы барлық қорытындылар ішкі аудит нәтижелері мен берілетін ұсыныстар үшін негізді білдіретін аудиторлық дәлелдемелерге сүйенуі тиіс. Осылайша, ішкі аудиторлар аудит қорытындыларын растау үшін ақпарт жинауға, талдауға, түсіндіруге және құжаттамалауға тиіс.

1. Аудиторлық дәлелдеме құзыретті және жеткілікті болуы тиіс. Бұл үшін әртүрлі дереккөздерден (ішкі және сыртқы) жиналған дәлелдемелердің элементтері дәйекті, орынды, маңызды болуы тиіс.

Аудиторлық дәлелдеменің құзыреті адекватты аудиторлық үдерістерді пайдалана отырып, оның дәйектілігін білдіреді.

Аудиторлық дәлелдеменің жеткіліктігі оның адекваттылығы мен сенімділігін білдіреді, оның көмегімен хабардар етілген тұлға да ішкі аудитор келген қорытындыға келеді.

1. Ішкі аудиторлар сәйкессіздік себептерін анықтау үшін тиісті үдерістерді жүзеге асыратын тұлғалар анықтаған бұзушылықтарды талқылауы тиіс. Ішкі аудиторлар барлық анықталған бұзушылықтарды және сәйкессіздік себептерін жұмыс құжаттамасының үлгісінде жазуға **(7-қосымша нысаны бойынша)** және аудиторлық тапсырманың жетекшісіне дереу хабарлауы тиіс. Тапсырма нәтижелерін сыртқы жақтарға жолдаған кезде хабарлама оларды жариялау мен пайдалану шектеулері туралы ақпараттан тұруы тиіс.
2. Анықталған бұзушылықтар бойынша жұмыс құжаттамасының рәсімделген үлгісі аудит объектісінің басшылығына ұсынылуы тиіс, олар құжаттама нысанына қол қоя отырып, 2 жұмыс күн ішінде құжаттамамен келісу немесе келіспеуді растауы тиіс. Аудит объекітісінің жетекшісі тиісті жұмыс құжаттамасына қол қоюдан бас тартқан жағдайда, ол көрсетілген мерзім ішінде өз ұстанымының негіздемесін ұсынуы тиіс. Анықталған құжаттама бойынша қол қойылған жұмыс құжаттамасын белгіленген мерзімдерде алмаған кезде құжаттама қарсылықсыз қабылданған деп саналады және анықталған бұзушылықтар аудиторлық есепке енгізіледі.
3. Аудиторлық тапсырманың жетекшісі анықталған бұзушылықтардың пайда болуына қарай барлық сыни және маңызды бұзушылықтарды аудит объектісінің басшылығымен талқылауы және ағымдағы аудиторлық файлдағы барлық анықталған бұзушылықтардың тізімін жүргізуі тиіс.
4. Маңызды емес анықталған бұзушылықтар бойынша ұсыныстар ауызша берілуі мүмкін (аудиторлық тапсырма жетекшісінің келісімі бойынша), сондай-ақ тиісті жұмыс құжаттамасында жазылуы тиіс.
5. Ішкі аудитті жүргізген кезде ішкі аудиторлар аудиторлық тапсырманың мақсаттарын орындау үшін қажетті ғана жұмыс көлемін орындай отырып, осы мақсаттарды есте сақтауы және басымдылықты белгілеу мен қойылған тапсырмаларды орындау үшін қажетті уақытты анықтау жолымен уақытты басқару дағдыларын дамытуы тиіс.
6. Барлық анықталған бұзушылықтардың сипатын талқылау мен аудиторлық есепке қосу үшін олардың санатын анықтау мақсатында аудиторлық тапсырманың жетекшісі аудиторлық топ пен аудит объектісінің басшылығымен кездесуді ұйымдастыру мен өткізуі тиіс.
7. Аудиторлық тапсырма жетекшісінің басшылығымен аудиторлық топ барлық анықталған бұзушылықтарды қарастыруы, тиісті тәуекелдерді бағалауы және төмендегі шәкіл бойынша тәуекелдерге тәуелді әрбір анықталған бұзушылық бойынша рейтингті (сипатын) анықтауы тиіс:

**1) сыни анықталған бұзушылықтар** – анықталған сәйкессіздік Қоғам қызметінің тиімділігі, оның мақсаттарына жету үшін тікелей тәуекелді білдіреді. Сыни анықталған бұзушылықтар түзету немесе алдын алу әрекеттерінің дереу қабылдануын талап етеді, ол Қоғамның Директорлар кеңесіне хабарлануы және ерекше бақылауда болуы тиіс;

**2) маңызды анықталған бұзушылықтар** – анықталған сәйкессіздік Қоғам үшін әлеуетті тәуекелдерді білдіреді және ішкі бақылау жүйесінің әлсірегені туралы куәландырады. Маңызды анықталған бұзушылықтар да түзету немесе алдын алу әрекеттердің қабылдануын талап етеді және Қоғамның Директорлар кеңесі мен Қоғамның басшылығына хабарлануы тиіс;

**3) маңызды емес анықталған бұзушылықтар** – анықталған сәйкессіздік Қоғамдағы операциялық қызметіне немесе бақылау ортасына ықпал етеді және ішкі бақылау жүйесін жақсарту мүмкіндіктерінің болуымен сипатталады. Маңызды емес анықталған бұзушылықтар да адекваттық шараларды қолдануды талап етеді және аудит объектісіның басшылығына хабарлануы тиіс.

1. Алаяқтық, мүлікті ұрлау фактілерімен байланысты анықталған бұзушылықтар Қызмет жетекшісіне дереу хабарлануы тиіс, ол аталған анықталған бұзушылықтар әкеп соғатын тәуекелдер (салдарлар) сипатына тәуелді шаралар қабылдауы тиіс.

**В)** **Ұсыныстар және консультациялар:**

1. Анықталған бұзушылықтар бойынша ұсыныстар ең алдымен жол берілген бұзушылықтар, бар кемшіліктер мен сәйкессіздіктердің себептерін талдауға негізделуі тиіс. Бұндай тәсіл кемшіліктерді жою мен Қоғамдағы ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйесін жетілдіруге бағытталған білікті және адекваттық ұсыныстардың ең жақсы амалмен әзірленуін қамтамасыз етуге мүмкіндік береді.
2. Аудиторлық топ бизнес-үдерістің бақылау дизайнын бағалау нәтижелері негізінде компанияның менеджментімен бірлесіп талданатын үдерістің қолданыстағы ішкі бақылау жүйесін құрастыру мен оңтайландыру бойынша ұсныстарды жасауы тиіс. Ұсыныстар, негізінде төмендегілерге бағытталуы тиіс:

* компанияның ішкі нормативтік құжаттарда, соның ішінде аталған бақылау үдерісінің қызметкерлерін-орындаушыларын ынталандырудың тиімді жүйесін құрастыру есебінен нысандандырылған бақылау үдерісін орындау сапасын жоғарылатуға (егер нысандандырылған бақылау үдерісі тиімді, бірақ оны нақты орындау кезінде ауытқулар болған жағдайда);
* нақты орныдалудағы бақылау үдерісін жария етуге (егер нақты іске асырылудағы бақылау үдерісі тімді, бірақ ішкі нормативтік құжаттардың талаптарымен көзделмеген жағдайда);
* бақылау үдерісін әзірлеу мен нысандандыруға және оның тиісінше орындалуын бақылауға (егер бақылау үдерісі ішкі нормативтік құжаттамалармен көзделмеген және қызметкерлердің фактілі әрекеттері тәуекелді тиімді басқаруға мүмкіндік бермеген жағдайда).

1. Ішкі аудиттің негізгі тапсырмасы объективті кепілдіктерді беру болып табылатынын ескере отырып, ішкі аудиттің кейінгі объективтілігіне теріс ықпалын болдырмау үшін Қызмет жұмысындағы кеңес беру жұмысының салыстырмалы үлесін ұлғайту мәселесінде өте ұқыпты болуға тиіс.

Қызмет ішкі бақылау жүйесін, бақылау үдерістерін әзірлеу кезеңінде консультациялық қолдау көрсетуі мүмкін, бірақ тиімділікті жасау/құру, қолдау және ішкі бақылау жүйесін үйлестіру үшін жауапкершілік тартпайды, өйткені бұл Қоғам және оның ЕТҰ басшылығының тікелей тапсырмасы болып табылады.

Сонымен қатар, ішкі аудиторлар бұзушылықтар мен сәйкессіздіктерді анықтауға ғана тоқталмауы тиіс, олардың жұмысы салдары Қызмет және оның ЕТҰ қызметінің нәтижелілігі мен тиімділігін арттыру болып табылатын әртүрлі позитивті өзгерістерді көздейтін Қоғам мен оның ЕТҰ-ның құндылығын жетілдіруге және қосуға бағытталуы тиіс.

1. Ішкі аудиторлар аудиторлық тапсырманың басшысына және Қызмет басшысына аудиторлық тапсырманы орындаған кезде орын алған барлық проблемалар мен стандартты емес жағдайлар туралы хабарлауы тиіс.
2. Аудиторлық топ мүшелерінің жұмыс құжаттамасы негізінде аудиторлық тапсырманың басшысы аудиторлық есептің алдын ала нұсқасын дайындауы тиіс.

## Аудиторлық есеп

1. Аудиторлық есеп жобасын құрастырғаннан кейін аудиторлық тапсырманың басшысы немесе Қызмет жетекшісі аудиторлық есеп жобасының мазмұнын өзара түсінісуге жету және есепте көрсетілмеген мәселелерді талқылау және аудиторлық есеп жобасын ұсыну үшін аудит объектісінің басшылығымен кездесуді ұйымдастырады және өткізеді.
2. Егер аудиторлық есептің маңызды ескертпелері болған жағдайда ішкі аудиторлар мүмкін болатын кикілжің жағдаяттарына дайын болуы тиіс. Ішкі аудиторлар өз көзқарасын қорғай білуі тиіс, өз дегенінен қайтпауы және өз күшіне сенімді болуы тиіс және аудиттің фактілерін дереу растау мен нәтижелерін нақтылау жағдайында болуы тиіс.
3. Ішкі аудиторлар талқылаулар және ұсынылған фактілер негізінде тиісті түзетулерді жасау мен фактілерге негізделуі және өз объетивтілігін сақтай отырып, маңызды болып танылуына әділетті және объективті қарауы тиіс. Осы мақсаттармен ішкі аудиторлар аудиторлық есептерді мүмкіндігінше түсінікті және нақты жасайтын және аудиторлық қорытындының объективтілігіне әсерін тигізбейтін өзгерістерден қашпауы тиіс. Егер маңызды пікір қайшылығы болған жағдайда ішкі аудиторлар аудиторлық есепте өз пікірін көрсетуі тиіс, бұл ретте аудит объектісінің жауапты тұлғалардың ескертуін де көрсетуі тиіс. Пікір немесе қорытынды Компанияның жоғары басшылығы, Директорлар кеңесі мен басқа мүдделі тараптардың үміттерін ескеруі тиіс және жеткілікті, сенімді, іске жатқызылатын пайдалы ақпаратқа сүйенуі тиіс.
4. Аудиторлық есеп:

* аудиттің мақсаттары мен атқарылған жұмыс нәтижелерін көрсететін (**8-қосымшаның нәтижесі бойынша**) аудиттің мақсаттары мен ауықымын және аудиторлық тапсырманы қамтуы;
* ұсынысқа сәйкес келетін анықталған аудиторлық бұзушылықтардың және қажет болған жағдайда аудит объектісі басшысының ескертуінің болуы;
* есеп адресаттарына ішкі аудиттің нәтижелерімен тез танысу мүмкіндігін беру үшін анықталған бұзушылықтар бойынша объективті, конструктивті және толық ақпарттың болуы;
* ішкі бақылаудың және тәуекелдерді басқарудың тексерілген жүйелерінің адекваттылығы мен тиімділігі туралы жалпы қортындының болуы;
* анықталған бұзушылықтармен қатар аудит жүргізілетін саланың оң сипаттамаларының болуы;
* есеп адресаттарының қабылдағыштығын ескере отырып, дипломатиялық сабырлылық сақтауы тиіс. Жетілдіру қажеттігіне көңіл аудару керек және менеджмент қызметінің сыни пікірлеріне және/немесе өткен оқиғаларға аса назар аудармау керек;
* Қызметтің хабарламалары нақты, анық, қысқаша және уақытылы болуы тиіс.

1. Аудиторлық есепті рәсімдеге кезде ішкі аудиторлар төмендегі негізгі талаптарды басшылыққа алуға тиіс:

1) негізгі бетте аудиторлық тапсырма мен аудит объектісі атауының, аудит кезеңінің болуы және ішкі аудит аяқталған күннен аудиторлық есепке қол қойған күнге дейін орын алған оқиғалар мен операциялар ішкі аудитке ұшырамайтындықтан, аудиторлық тапсырма аяқталу күні қойылуы тиіс. Соған қоса, аудиторлық есептің негізгі бетінде адресаттар жазылуы тиіс;

2) аудиторлық есепте аудиторлық тапсырмасы мақсаттарының және бизнес-үдеріс(тер)тің блок-схемасын қоса отырып, аудит объектісі туралы қысқаша ақпаратының болуы тиіс;

3) аудиторлық есеп аудиторлық анықталған бұзушылықтарының толық (егжей-тегжейлі) сипаттамасының болуы тиіс. Аудиторлық анықталған бұзушылықтар төмендегі негізгі элементтерді қамтуы тиіс: бағалау критерийлері, анықталған бұзушылық сипатының анықтамасы, пайда болу себептері мен салдарлары.

Бағалау критерийлері – бұл стандарттар, оларға сәйкес ішкі аудитке жататын үдерістер (функциялар) орындалуы тиіс. Критерийлерді дұрыс анықтау ішкі аудит нәтижелерінің заңдылығын белгілейді. Критерийлерді бағалаудың мысалдары Қоғамның және ЕТҰ-ның нормативтік құжаттар белгілейтін ішкі бақылау жүйелерінің жеткіліктілік (мінсіздік) деңгейін ескере отырып, аудит объектісінің қызметі жөніндегі аталған нормативтік құжаттар, сондай-ақ аудит-объектісінің үдерістерін тиімді басқаруды қамтамасыз ететін стандарттарға қатысты ішкі аудиторлардың кәсіби пауымдауы болып табылады.

Анықталған бұзушылықтардың себептерін және қанағаттанарлықсыз жағдайды анықтау жағдайды дұрыстау бойынша шараларға қатысты ұсыныстар шынымен де пайдалы болу үшін қажетті алғышарт болып табылады. Себептер жеткілікті анық болуы мүмкін немесе қанағаттанарлықсыз жағдайды дұрыстау үшін ерекше және тәжірибелік жолдарды көрсете отырып, ұсыныстарды беру мақсатымен логикалық пайымдаулар жолымен анықтауға болады. **Аудиторық есепте проблемалық жағдайдың пайда болу себептерінің көрсетілмеуі жүргізілген аудиторлық жұмыстың жеткіліксіздігін білдіруі мүмкін.** Ішкі аудиторлар аудит объектісінің жауапты тұлғаларымен тікелей егесуін болдырмау үшін себептер әдейі анықталмаған кездеге жағдайларға жол бермеуі тіс.

Салдарлары аудит объектісінің қызметімен байланысты тәуекелдерді білдіреді. Салдарлар сандық көрсеткіштерде көрсетілуі мүмкін. Егер нақты салдарларды анықтауға мүмкін емес болса, онда анықталған проблеманың маңыздылығын көрсету үшін кейде әлеуетті (мүмкін болатын) немесе материалдық емес тәуекелдерді анықтау пайдалы болуы мүмкін. Соған қоса, сәйкестендірілген тәуекелдер анықталған бұзушылықтардың сипатын (сыни, маңызды, маңызды емес) және тиісті ұсыныстарды ендіру жеделділігінің деңгейін анықтайтынын назарға алу керек.

Аудиторлық есепте әрбір анықталған бұзушылық оның сипатының (маңыздылық деңгейі) бағасы көрсетіле отырып көрсетілуі тиіс. Бұл ретте анықталған бұзушылықтар3 және ұсыныстар үшін түс пен әріптік белгілеу тәсілін қолдану ұсынылады.

4) аудиторлық есеп аудит белгіленген фактілерді түзету үшін объектісінің басшылығы орындауға тиісті ұсыныстарды беруі тиіс. Аудиторлық есептегі ұсыныстар нақты нені өзгеру немесе түзету не болмаса ендіру керек екенін анық көрсетуі тиіс.

3 Мысалы: сыни анықталған бұзушылықтар үшін – А әріпі бар қызыл белгі; маңызды анықталған бұзушылықтар үшін – В әріпі бар сары белгі; маңызды емес анықталған бұзушылықтар үшін – С әріпі бар жасыл белгі

Ұсыныстар ең алдымен бұзушылыққа немесе сәйкессіздікке әкеп соғатын себептерді жоюға, аудит объектісінің ішкі бақылау жүйесін жеткілдіруге бағытталуы және аудит объектісі үшін ұсынылатын шаралардың тиімділігі мен пайдалылығын көрсетуі тиіс.

Ішкі аудитордың ұсыныстары мен бұндай қанағаттанарлықсыз жағдайға әкеп соққан себептер арасындағы байланыс анық және логикалық тұрғыдан баяндалуы болуы тиіс. Егер бұндай байланыс орын алса, онда ұсынылған әрекеттер ендірілетін болады және тиісті түрде бақыланатын болады деген үлкен ықтималдылық бар.

ІБЖ құру мен қолданыстағы ІБЖ оңтайландыру бойынша ұсыныстар «пайда-шығындар» құн талдаулары көзқарасымен негізделуі тиіс.

Әрбір ұсыныс адрестелген болуы тиіс және нақты фактілердің сипатына сәйкес келуі тиіс, олардың жиынтығы аудиторлық анықталған бұзушылығын білдіреді. Ұсыныстар қажетті қызметтерді қабылдауға өкілеттілігі бар тұлғаларға жолдануы тиіс.

Ұсыныстарда ұсынылатын орындалу мерзімдері болуы тиіс, олар анықталған бұзушылардың, анықталған тәуекелдердің және оларды жою бойынша (мүмкін болатын және/немесе ұсынылатын) шаралардың сипатына қарай адекватты болуы тиіс.

Қызмет ұсыныстары төмендегі санаттарға бөлінеді:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Санат** | **Сипаттама** | **Назар аудару үшін басымдылық** |
| **A** | Өте күрделі мәселе | Шұғыл |
| **B** | Күрделі мәселе | Жедел |
| **C** | Маңызды мәселе | Жоғары |
| **D** | Елеулі мәселе | Орташа |
| **E** | Елеулі емес мәселе | Төмен |

5) аудиторлық есепте анықталған фактілерге қатысты аудит объектісінің басшылығы ескертпесінің болуы және егер бұндай құрылған болса, аудит объектісінің басшылығы ұсынған түзететін және/немесе алдын алатын әреттерінің (**9-қосымша нысаны бойынша**) болуы тиіс. Егер түзету әрекеттерінің жоспары аудит объектісі басшылығының жауабына енгізілген болса, онда есепте ішкі аудиторлар жүргізген бұндай жоспардың бағасының болуы тиіс. Егер аудит объектісінің басшылығы түзету әрекеттер жоспарын жасау қажеттігі жоқ деп ойласа, онда оның ұстанымының құжаттамалық негіздемені алуды қамтамасыз ету қажет.

6) аудиторлық есепте аудит жүргізілетін объект немесе бизнес-үдеріс бойынша оң жақтар/үдерістер туралы ақпаратының да болуы тиіс.

7) аудиторлық есепте аудит объектісіндегі ішкі бақылау жүйесі туралы аудиторлық қорытындының болуы тиіс.

Барлық анықталған бұзушылықтар мен сәйкессіздіктер негізінде аудиторлық тапсырма басшысының басшылығымен аудиторлық топ төмендегі шәкіл бойынша аудит объектісінің ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйелеріне рейтинг беру жолымен аудит объектісіндегі ішкі бақылау жүйесі туралы аудиторлық қорытындының алдын ала сипатын анықтауы тиіс:

**1)** **жоғары рейтинг** – ішкі бақылау жүйесі тиімді және сенімді жұмыс істейді. Бақылау дизайнын бақылау мен бақылауларды тестілеу ІБЖ жарамды сенімділігі туралы оң нәтижесін көрсетеді. Анықталған елеулі емес бұзушылықтар Қоғамның бизнес-үдерістері ІБЖ-ның тиімділігіне әсер етпейді;

**2) орташадан жоғары рейтинг** – ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйесі Қоғамның мақсаттарына жетудің саналы кепілдіктерін беретін қанағаттанарлық нысанда жұмыс істейді. Анықталған бұзушылықтар Қоғам үшін қаржылық пен операциялық тәуекелдерге әкеп соқпайды және бизнес-үдерістер иелерінің деңгейінде түзету шараларының қабылдануын талап етеді;

**3) орташа рейтинг** – ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйесі бизнес үдерістерді ұйымдастыру мен операцияларды есепке алу бөлігінде жақсартуларды және Қоғамның мақсаттарына жетудің саналы кепілдіктерімен қамтамасыз ететін қосымша бақылауларды ендіруді талап етеді. Анықталған бұзушылықтар айрықша маңызды сипатқа ие және түзету немесе алдын алу әрекеттерінің қабылдануын талап етеді;

**4) төмен рейтинг** – ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйесі тиістідеңгейді жұмыс істемейді. Анықатлған бұзушылықтар айрықша маңызды сипатқа ие, операциялық пен қаржылық қызмет нәтижелеріне елеулі әсер етеді және басшылық тарапынан шұғыл түзету немес алдын алу әрекеттерін талап етеді. Анықталған бұзушылықтар мен түзету шаралары жағдайды адекватты жақсатрқанға дейін тұрақты мониторингілеуді талап етеді;

**5) нөлдік рейтинг** – аудит объектісіндегі ішкі бақылау жүйелері ендірілмеген және аса қанағаттанарлықсыз деңгейде орналасады.

7-1) Қорытынды тұжырымда төмендегілер болуы тиіс:

– жұмыс көлемін шектеу туралы ақпарат;

– басқа кепілдіктерді жеткізушілермен байланысты жобаларын қоса алғанда, барлық шектес жобалар туралы ақпарат.

111-1. Егер бөлек тапсырманың аясында Ішкі аудит анықтамасының, Этика кодексінің немесе Стандарттарының сәйкессіздігі орын алса, есепте төмендегілер болуы тиіс:

– сәйкестік толық немесе ішінара қамтамасыз етілмеген Этика кодексінің не болмаса Стандарттарының қағидаты мен бабы;

– сәйкессіздік себебі (тер);

– тапсырманы орындағаны үшін сәйкессіздіктің ықпалы және оның нәтижелері.

1. Аудиторлық есептің алдын ала нұсқасын алған сәттен бастап 5 жұмыс күні ішінде аудит объектісі анықталған сәйкессіздіктерге қатысты түзету әрекетерінің жоспарын әзірлеуге тиіс. Егер түзету әрекетерінің жоспарын әзірлеу үшін көп уақыт талап етілетін болса, аудит объектісінің басшылығы жоспарды ұсыну мерзімдерін ұлғайту бойынша тиісті түсіндірулерді ұсынуға және бұны Қызметтің жетекшісімен келісуге тиісті.
2. Қызмет түзету әрекеттерінің жоспарын алған сәйттен бастап 5 жұмыс күні ішінде аудиторлық есептің ақырғы нұсқасын шығаруы тиіс.
3. Аудиторлық тапсырманың басшысы аудиторлық тапсырманы орындауда қатысқан ішкі аудиторларды толықтығы және ондағы аудиторлық тұжырымдардың объективті көрсетілу мәніне аудиторлық есеппен таныстыруы тиіс. Қызмет жетекшісі мен аудиторлық тапсырма жетекшісінің, және/немесе ішкі аудиторлардың аудиторлық тапсырмаларға қатысты елеулі мәселелері бойынша кәсіби пікірлер қайшылығы болған жағдайда, аудиторлық есеппен бірге Қоғамның Директорлар кеңесіне ұсынылатын тиісті құжат дайындалуы тиіс.
4. Аудиторлық тапсырманың басшысы және Қызметтің жетекшісі аудиторлық есепке қол қояды. Аудиторлық есеп Қоғамның Директорлар кеңесіне белгіленген тәртіпте ұсынылады.
5. Егер аудиторлық есептің ақырғы нұсқасында соңында анықталған елеулі қате болған жағдайда, Қызмет жетекшісі түзетілген ақпыратты аудиторлық есептің барлық адресаттарына хабарлауы тиіс.
6. Қызмет жасаған және алаяқтық пен ұрлау оқиғаларына көрсететін есептер Қоғамның Директорлар кеңесіне оларды құрғаннан (қол қойғаннан) кейін бірден ұсынылуы тиіс.
7. Қызмет басшысы аудиторлық есептегі ақпарттың толықтығы және дәлдігі мәніне талдауды қамтамасыз етуі тиіс.

## Берілген ұсыныстардың орындалуын мониторингілеу

1. Қызмет берілген ұсыныстардың орындалуын мониторингілеуді барлық елеулі аудиторлық анықталған бұзушылықтар бойынша тоқсан сайынғы негізде жүзеге асыруға тиісті **(10-қосымшаның нысаны бойынша)**. Мониторингілеу мақсаты аудиторлық ескерту адекватты шешілгенін, яғни анықталған тәуекелдер деңгейінің төмендеуін (алдын алуын) қамтамасыз ететін шаралар қабылданғанын анықтау болып табылады.
2. Қызмет жетекшісі барлық жүргізілген ішкі аудиттер бойынша мониторингілеу нәтижелерін тексеруі тиіс.
3. Аудит объектісінің басшылығы ішкі аудит нәтижелері бойынша шығарылған аудиторлық есепте немесе басқа құжаттарда көрсетілген аудиторлық нәтижелерге жауап ретінде тиісті әрекет бойынша шешім қабылдағаны үшін жауапкершілік тартады. Қоғамның немесе оның ЕТҰ-ның басшылығы құны немесе басқа факторларға байланысты ұсыныстарды орындалмағанмен байланысты тәуекелді қабылдауды шешуі мүмкін. Осы жағдайда Қоғам немесе оның ЕТҰ үшін анықталған тәуекелдердің тиімділігі туралы Қоғам немесе оның ЕТҰ басшылығының ұстанымы құжаттамалық баяндалуы және Қоғамның Директорлар кеңесіне және оның ЕТҰ-ға хабарлануы тиіс.
4. Аудит объекітісінің басшылығы Қызметке ұсынылатын ақпараттың дұрыстылығы үшін жауапкершілік тартады. Күмәнды, жаңылыстыратын, беймезгіл және толық емес ақпарат ұсынылған жағдайда, Қызмет тиісті шараларды қабылдау үшін басшылыққа, Аудит комитетіне және Директорлар кеңесіне хабарлауы тиіс.
5. Берілген ұсыныстардың орындалуын мониторингілеу кезінде Қызмет бар тәуекелге, сондай-ақ қиындық деңгейіне және түзету әрекеттерін қабылдау мерзімдерінің елеулілігіне негізделуі тиіс.
6. Тоқсан біткенге дейін Қызмет ішкі аудитордың ұсыныстарын қоса алғанда, Қоғамға және оның ЕТҰ-ға ұсынылған шаралардың орындалуы туралы олардың жауапты бөлімшелерінен/тұлғалардан ақпаратты сұратуы тиіс.

Қызмет алынған жауаптарды бағалауға тиісті, және қажет болған жағдайда аудит объектісі (Қоғам және оның ЕТҰ) қабылдайтын шаралар аудиторлық есепте немесе басқа тиісті құжаттарда көрсетілген ескертулерге сай келетінін анықтау үшін ақиқат жауаптарының сәйкестігіне тексерулер жүргізуі тиіс.

1. Қоғамның және оның ЕТҰ-ның (аудит объектісінің) басшылығы Қоғам және оның ЕТҰ үшін қолайсыз болып табылатын тәуекелді қабылдаса немесе қабылданған бақылау шаралары ұсыныстарды орындамау сияқты тәуекел деңгейіне сәйкессіз болса, онда Қызмет басшысы Қоғамның Директорлар кеңесіне хабарлауы тиіс **(11-қосымшаның нысаны бойынша)**. Соған қоса, Қоғамның Директорлар кеңесі берілген ұсыныстарды орындау мониторингінің нәтижелерін қоса алғанда аудиттің барлық елеулі нәтижелері бойынша Қоғам және оның ЕТҰ басшылығының шешімі туралы хабардар болуы тиіс.
2. Ішкі аудиторлар аудиторлық тапсырмаларды жоспарлаған кезде, сондай-ақ басқа қажетті жағдайларда, мысалы, Қоғамның ішкі құжаттардың жобалары бойынша қорытындыларды әзірлеген кезде берілген ұсыныстарды орындау мониторингінің нәтижелері бойынша ақпаратты пайдаланады.
3. Қызмет ұсыныстардың өздерін қоса алғандағы берілген ұсыныстарды/шараларды орындау мониторингінің нәтижелері бойынша барлық ақпаратты бөлек аудиторлық файлда, ішкі аудиторлар және сыртқы аудиторлар берген нәтижелері бойынша бөлек жүргізуі тиіс.

## Жұмыс құжаттамасы

## 

1. Жұмыс құжаттамасы – бұл ішкі аудиторлар әзірлеген немесе ішкі аудитті жүргізумен байланысты олар алған және сақтайтын құжаттар мен материалдар. Жұмыс құжаттамасы қағазда жазылған, электрондық түрде және басқа нысанда деректер түрінде ұсынылуы мүмкін.

Жұмыс құжаттамасы:

1) ішкі аудитті жоспарлау мен жүргізу кезінде;

2) ағымдағы бақылауды жүзеге асыру және ішкі аудиторлар орындаған жұмысты тексеру кезінде;

3) аудиторлық есепте көрсетілген аудиторлық қорытындыларды растау мақсатында аудиторлық дәлелдерді бекіту үшін пайдаланыланады.

1. Жұмыс құжаттамасына енгізілетін ақпарат жеткілікті, негізделген, елеулі, пайдалы болуға және анықталған бұзушылықтарды растау мен ұсыныстарды беру үшін берік негіз қамтамасыз етуге тиіс.
2. Жұмыс құжаттамасы әрбір аудиторлық тапсырманы жоспарлау мен орынадау кезінде жасалуы және аудиторлық файл (бума) түрінде рәсімделуі тиіс. Қатарынан бірнеше жыл бойы бір типтік аудиторлық тапсырмаларды орындау кезінде кейбір аудиторлық файлдар (бумалар) қосымша ақпарат түсуіне қарай жаңартылатын, бірақ негізгі ағымдағы аудитке жататын, ақпартты қамтитын ағымдағы аудиторлық файлдарға (бумаларға) қарағанда әлі де маңызды болып қалатын тұрақты категорияларға жатқызылуы мүмкін.
3. Жұмыс құжаттамасы әрбір нақты аудиторлық тапсырманың жағдайларына және оны орындау барысында ішкі аудиторлардың сұраныстарына сай келетіндей құрастырылуы және жүйелендірілуі тиіс. Жұмыс құжаттамасы файлының (буманың) көлемі, егер жұмысты басқа аудиторға табыстау қажеттігі туындаған жағдайда, ол осы жұмыс құжаттамасы негізінде ғана атқарылған жұмысты және алдыңғы ішкі аудитор тұжырымының негізділігін түсіне алатындай болуы тиіс.
4. Жұмыс құжаттамасының аудиторлық файлда (бумада) төмендегі жұмыс қағаздары болуы тиіс:

1) аудит объектісі жөніндегі жалпы ақпарат;

2) аудиторлық бағдарламаны және оған енгізілген барлық өзгерістер мен толықтыруларды және ішкі аудитті жүргізуге жұмсалған уақыт шығынының есебін қоса алғанда аудиторлық тапсырманы жоспарлау үдерісін көрсететін ақпарат;

4) аудиторлық тапсырма;

5) аудит жүргізілетін бизнес-үдерістердің ІБЖ-ні тестілеу нәтижелерін және анықталған бұзушылықтарының дәлелдемелік базасы бойынша барлық материалдарды қоса алғанда аудиторлық анықталған бұзушылықтар бойынша жұмыс құжаттамасы;

6) аудиторлық есеп жобалары мен ақырғы нұсқасы;

7) қажет болған жағдайда ішкі аудитордың тұжырымдарын растау үшін аудит объектісі құжаттарының көшірмелері;

8) аудит объектісі басшылығының түзету әрекеттерінің жоспары;

9) аудиторлық тапсырманы жүзеге асыру жөніндегі барлық хат алмасу.

Осы Саясатқа **13-қосымшаға** сәйкес аудиторлық файлдың құрылымы қолданылады.

1. Аудиторлық тапсырмалар қайталану, кеңейтілу мүмкін екенін ескере отырып, ішкі аудиторлар кейінгі аудиторлық тапсырманы жоспарлаған кезде жұмыс құжаттамасын пайдаланады. Жұмыс құжаттамасын пайдалану:

1) аудит объектісі қызметінің сипатын түсінуге жұмсалатын уақытты қысқартуға;

2) тәуекел саласын анықтауға;

3) қажетті уақытты және еңбек ресурстарын дәлірек анықтау жолымен ішкі аудитті жүргізуге жұмсалған уақыт шығынының есебін құру сапасының жақсартуға ықпал тигізеді.

1. Қызмет жетекшісі жұмыс құжаттамасының типтік нысандарының, оларды жасау, сақтау және қорғау (мұрағаттық көшірмелерін жасай отырып) бойынша, сыртқы тараптарға қолжетімділік талаптарының әзірленуін және оларды Қоғамда қолданылатын ішкі аудитті ұйымдастыру жөніндегі саясатына енгізілуін қамтамасыз етуі тиіс. Бұндай стандарттау ішкі аудиторлардың жұмысын жеңілдетуге тиіс және бір мезгілде олар орындайтын жұмыстың нәтижелерін нық бақылауға мүмкіндік береді.
2. Қызмет қызметкерлерінің компьютерлеріндегі барлық жұмыс құжаттамасы (ақпарат) бірлесіп пайдалануы тиіс және ішкі аудитор жұмыстан шығарылған кезде белгіленген тәртіпте Қызмет басшысына табысталуы тиіс.

135-1. Қызмет ақпаратын алу, құжаттамалау, сақтау, тарату және жою тәртібі:

– Құжаттарды сақталуы, уақытылы өтуі және орындалуы, Қоғамның мұрағатына кейінгі сақтау үшін табыстау және ақпаратты жою үшін жауапкершілік Қоғам жетекшісіне жүктеледі;

– Қызмет қызметкерлері Қызмет ақпаратын алу, құжаттамалау, сақтау, тарату және жою талаптарын орындау үшін жауап тартады;

– құжаттаманы рәсімдеу Құжаттамалау және құжаттаманы басқару қағидасына сәйкес (6-тармақ) жүргізіледі;

– Іс жүргізу аяқталғаннан кейін құжаттар Қоғамның мұрағатына табыстағанға дейін екі жыл ішінде олар қалыптасқан жері бойынша істерде сақталуы мүмкін. Қызмет басшысы құжаттар мен істердің сақталуын қамтамасыз етеді. Істер жұмыс кабинеттерінде немесе осы мақсат үшін арнайы бөлінген орын-жайларда шкафтар мен сейфтерде сақталады.

– Құжаттар мен істерді сақтау мерзімдері аяқталуына қарай Қызметтік жауапты қызметкерлері бекітілген кестеге сәйкес істерді Қоғамның мұрағатына табыстайды.

– Сақтау мерзімі өткен құжаттар мен істерді жоюға бөліп шығару үшін Қоғам мұрағатындағы құжаттардың құндылығына сараптама жүргізіледі.

– Ақпаратты сыртқы тарапқа берген кезде Қызмет жетекшісі Қоғам үшін болуы мүмкін тәуекелдерді бағалайды (қажет болған жағдайда жоғарғы атқарушы басшылықтан және/немесе заң бөлімшесінен белгіленген тәртіпте кеңес алады);

– Қызмет ақпаратты тарату үшін оны пайдалануға шектеу белгілейді.

## Қызмет жұмысы туралы есеп

1. Қызмет тоқсан сайынғы және жылдық негізде Аудит жөніндегі комитетке және Директорлар кеңесіне есептік кезең үшін Қызмет жұмысы туралы есеп ұсынады, есепте төмендегілер болуы тиіс:

1) есептік кезең үшін аудиторлық тапсырмалар бөлігінде жылдық аудиторлық жоспарды орындау, жылдық аудиторлық жоспарды түзету мәселесін коя отырып (қажет болған жағдайда), бұндай жағдай болу шартымен жоспардан ауытқу себептері мен факторлары туралы ақпарат;

2) төмендегілерді көрсете отырып, есептік кезең үшін орындалған аудиторлық тапсырмалар бойынша қысқаша барлау:

* елеулі анықталған бұзушылықтарды, соның ішінде корпоративтік басқару жүйесінде, аудиттелген бизнес-үдерістердің ішкі бақылауларында, Компанияның операциялық және стратегиялық мақсаттарына жетуге ықпал ететін алаяқтық фактілері мен тәуекелдерін[[2]](#footnote-2) қоса алғанда анықталған тауекелдерде елеулі анықталған бұзушылықтарды;
* анықталған бұзушылықтар мен сәйкессіздердің себептерін (жинақы нысанда);
* анықталған бұзушылықтардың тәуекелдердің (салдарлардың) бағаларын;
* рейтингін шығара отырып, аудиттелген бизнес-үдерістердің ішкі бақылау жүйесі тиімділігінің бағасын;
* анықталған бұзушылықтар бөлігінде берілген ұсыныстарды;
* Атқарушы орган аудит нәтижелері бойынша Түзету шараларының жоспарын қабылдағаны/қабылдамағаны және Атқарушы орган қабылдамағын нәтижелер[[3]](#footnote-3) туралы ақпаратты;

3) аудиторлық тапсырманы жүргізумен байланысты, Қызмет жұмысындағы шектеулер туралы ақпаратты;

4) мерзімі өткен ұсыныстарды, олардың маңыздылық деңгейін және оларды орындау мерзімдерін түзетуді (түсіндірулерді қоса отырып) көрсете отырып, комплаенс-бақылауды қоса алғанда алдыңғы операциялық, қаржылық және комплаенс-бақылау нәтижелері бойынша берілген Қызметтің ұсыныстарын орындау туралы ақпаратты ;

5) ұсынылған консультациялық қызметтер мен олардың толықтығы және сапасының деңгейі туралы ақпаратты;

6) Қызметтің стратегиялық жоспарын орындау туралы ақпаратты (жарты жылдық пен есептік жыл қорытындылары бойынша);

7) Компанияның жылдық қаржылық есептілік аудитінің нәтиежелері бойынша сыртқы аудиторлардың ұсыныстарын және/немесе мерзімі өткен ұсыныстарды (шараларды) көрсете отырып, орындалу бойынша Компанияның Іс-шаралар жоспарын мониторингілеу нәтижелері туралы ақпаратты;

8) есептік кезең үшін Қызметтің бюджетті атқаруы туралы ақпартты, сондай-ақ оны түзету туралы (қажет болған жағдайда) ұсыныстарды[[4]](#footnote-4);

9) есептік кезеңде Қызмет жүргізген баста шаралар (жұмыс) туралы ақпаратты (сыртқы аудиторлармен, бақылаушы органдармен өзара қатынас туралы ақпарат, тренингтерге қатысу, Қызмет жетекшісі мен қызметкерлерінің жеке даму жоспарларын орындау туралы ақпарат және т.б.);

10) қойылған мақсаттарға және есептік кезең үшін аудиторлық нәтижелерін жалпылайтын аудитті қамту саласына қатысты аудиторлық қызметтің нәтижелері бойынша қорытынды.

1. Қызметтің жылдық есебі аясында орындалған аудиторлық тапсырмалар бойынша қысқаша шолу Қызметтің Қоғам және оның ЕТҰ үшін тиімділі мен пайдалылығын көрсететін тұжырымдары бар есептік кезең үшін ең маңызды анықталған бұзушулықтарды және ұсыныстарды көрсетумен шектелуі мүмкін. Соған қоса, Қоғамдағы ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйесінің, АТ-аудитінің тиімділігін бағалау нәтижелері бойынша қорытындыларын көрсету жөн.

137-1. Қызмет жұмыскерлері ай сайынғы негізде Қызмет жетекшісіне нақты жұмыс уақыты бойынша есептерді жасайды және ұсынады **(14-қосымшаның нысаны бойынша)**.

## Қызмет жұмысының тиімділігін бағалау

1. Қызмет пен оның жетекшісі жұмысының тиімділігін бағалау Директорлар кеңесі бекіткен Қызмет пен оның жетекшісі үшін ынталандыру негізгі қызмет көрсеткіштерінің белгілеуін және олардың орындалуын бағалауын қарастыратын саясаттар мен үдерістер негізінде жүзеге асырылады[[5]](#footnote-5).
2. Қызметтің объективтілік пен тәуелсіздік қағидаттарын сақтау мақсатында Қызмет пен оның жетекшісі үшін Компаниының операциялық (өндірістік және қаржы-экономикалық) көрсетікіштерімен байланысты ынталандыру НҚК белгілеуге жол берілмейді.
3. Қызмет қызметкерлері нәтижелілігінің тиімділігін бағалау Аудит жөніндегі комитеті мақұлдаған және/немесе Директорлар кеңесі бекіткен Қызметтің ішкі саясаттары мен үдерістері негізінде жүзеге асырылуы тиіс. Қызметтің ішкі құжаттары аясында, Қызмет алдында қойылған мақсаттарға жету мен Қызмет ішінде қақтығыс тәуекелдерін болдырмауда әрбір қызметкердің үлесін ескере отырып, Қызмет жетекшісі ішкі аудиторлардың жұмысын жан-жақты және объектівті бағалауын қамтамасыз ететін Қызмет жұмысшыларының тиімділігін бағалау үлгісін бектуі қажет.
4. Бұл ретте, Қызмет қызметкерлері үшін мақсатты көрсеткіштерді Қызметтің бекітілген НҚК-сын ескере отырып және бағалаудың сандық және сапалық критерийлерін, соның ішінде, бірақ төмендегілермен шектелмей:
   1. жылдық аудиторлық жоспар аясында есептік кезең үшін жеке жұмыс жоспарын орындау көрсеткіштерін;
   2. ішкі аудиторлардың қызметін ағымдық мониторингілеу нәтижелері негізінде Стандарттарға және Этика кодексіне сәйкес келу тұрғысынан есептік кезең үшін ішкі аудитордың жұмыс сапасының көрсеткіштерін;
   3. жеке даму жоспарын орындау көрсеткіштерін қоса отырып белгілеу ұсынылады.
5. Қызмет жетекшісі аудиторлық тапсырмалар жетекшілерінің қатысуымен тоқсан сайынғы негізде Қызмет қызметкерлерінің тиімділігін бағалау жүзеге асырады. Әрбір қызметкер бойынша бағалау нәтижелері онымен талқылануы тиіс. Соған қоса, бағалаудың бекітілген үдерістері есептік кезең үшін қызметкердің өз қызметінің нәтижелерін жеке бағалауын және аудиторлық тапсырманың жетекшісі мен Қызмет жетекшісінің бағаны одан әрі келісуді қарастыруы мүмкін. Қызмет жетекшісі бағалау нәтижелерін әрбір қызеткермен талқылауы тиіс.
6. Қызмет жетекшісі тоқсан сайынғы негізде Қызмет және оның қызметкерлер жұмысы тиімділігінің бағасын Аудит комитетінің және Директорлар кеңесінің қарауына шығаруды қамтамасыз етеді. Қызмет жұмысын бағалау нәтижелеріне тәуелді Аудит жөніндегі комитет/Директорлар кеңесі төмендегідей шешім/ұсыныс беруге құқылы::

* Бағалау нәтижелеріне сәйкес Қызмет қызметкерлеріне сыйақы беру туралы;
* Қызмет қызметкерлеріне еңбекақы төлеудің бекітілген шәкілі (тармағы) аясында немесе тиісті жылға арналған Компанияның бекітілген бюджеті шеңберінде жетекшінің және қызметкерлердің лауазымдық айлығының схемасын қайта қарау жолымен бөлек немесе барлық жұмысшылардың еңбекақы мөлшерін өзгерту туралы;[[6]](#footnote-6)
* қойылған мақсаттар мен тапсырмаларды орындамағаны үшін немесе Стандарттардың және Этика кодексінің талаптарын бұзғаны үшін жекелеген Қызмет қызметкерлеріне және/немесе жетекшісіне қатысты жаза қолдану туралы;
* Кепілдік беру және ішкі аудиттің сапасын арттыру бағдарламасы аясында шараларды қолдану туралы;
* Қызмет жетекшісі мен қызметкерлерінің Қордың Кадрлық резервіне кандидаттарды сұрыптауда қатысуы туралы.

1. Қызмет жетекшісіне және қызметкерлеріне сыйақы беру мен сыйақы беру мөлшерін (коэффициенттерін) есептеу тәртібі Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілген және еңбекақы төлеу, қызметті бағалау, сыйақы беру және марапаттау мәселелерін реттейтін Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарын ескере отырып, Қызметтің жұмысын ұйымдастыру бойынша ішкі саясаттарымен және үдерістерімен белгіленеді.

1. Institute of Internal Auditors ішкі аудит кәсібін дамытуға және бүкіл дүние жүзіндегі ішкі аудиторларды қолдауға бағытталған халықаралық кәсіби қауымдастық болып табылады. Институт 100-ден астам елде 170000-ға жуық адамды біріктіреді. Institute of Internal Auditors [«Ішкі аудиттің халықаралық кәсіби стандарттары»](http://www.iia-ru.ru/inner_auditor/standard/) мен ішкі аудитордың [«Этика кодексін»](http://www.iia-ru.ru/inner_auditor/ethics_codex/) әзірлеп, белсенді түрде насихаттайды, оның мақсаты Институт мүшелері және барлық ішкі аудиторлар арасында жоғары кәсіби және этикалық стандарттарды ілгері жылжыту және оларға қолдау көрсету болып табылады. [↑](#footnote-ref-1)
2. әрбір аудиторлық тапсырма бойынша анықталған бұзушылықтар/ұсыныстар шұғыл шараларды талап ететін сыни анықталған бұзушылықтардан бастап олардың маңыздылық деңгейі бойынша баяндалуы тиіс. [↑](#footnote-ref-2)
3. Атқарушы орган ұсынысты қабылдамаған (тәуекелді қабылдаған) жағдайда есепті Атқарушы органның тәуекелді қабылдаудің негізделгені туралы ІАҚ-ның бағасын (пікірін) баяндау қажет. [↑](#footnote-ref-3)
4. Ұсынылатын түзету мақұлданған жағдайда, тиісті шешім Аудит жөніндегі комитеті және Директорлар кеңесі отырыстарының хаттамаларында көрсетілуі тиіс [↑](#footnote-ref-4)
5. Қор Басқармасының 07.08.2012ж. (№33/12 хаттама) шешімімен «Самұрық-Қазына» АҚ-ның еншілес және тәуелді ұйымдарында ішкі аудит қызметі мен оның жетекшісі қызметінің тиімділігін бағалау әдістемесі бекітілді. [↑](#footnote-ref-5)
6. Аталған норманы қолдану еңбекақы төлеу және қызметті бағалау мәселелерін реттейтін Қоғамның ішкі құжаттарымен қарастырылатын үдерістер мен талаптарға сәйкес келуі тиіс. [↑](#footnote-ref-6)