

Утверждено
решением Совета директоров
АО «Казахфильм» им. Ш. Айманова
протокол № 02 от «27» апреля 2018 года

Положение
о Службе внутреннего аудита
АО «Казахфильм» им. Ш. Айманова

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Службе внутреннего аудита (далее - Положение) определяет статус Службы внутреннего аудита (далее - Служба), задачи, функции, права и ответственность Службы, основные требования к структуре Службы и квалификации ее работников, размеру и условиям оплаты труда и премирования работников Службы, принятию решений о наложении на них дисциплинарных взысканий, а также полномочия руководителя Службы и порядок взаимодействия Службы с Советом директоров, Исполнительным органом АО «Казахфильм» им. Ш. Айманова (далее - Общество) и с иными организациями.

2. Структура и количественный состав работников Службы определяется и утверждается Советом директоров Общества. Штатная численность Службы должна быть достаточной для эффективного достижения задач, поставленных перед ней.

3. Службу возглавляет руководитель. Срок полномочий Службы, назначение ее руководителя и работников, а также досрочное прекращение их полномочий, размер и условия оплаты труда и премирования руководителя и работников Службы определяются Советом директоров.

4. Социальная поддержка, гарантии и компенсационные выплаты для работников Службы осуществляются в соответствии с внутренними документами Общества, утвержденными Исполнительным органом в отношении всех работников Общества.

5. Трудовой договор с руководителем и работниками Службы заключается на основании решения Совета директоров Президентом Общества в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

6. Должностные обязанности, права и ответственность руководителя и работников Службы определяются должностными инструкциями, которые разрабатываются на основании настоящего Положения, внутренних документов Общества.

2. Статус Службы

7. Служба является органом Общества, обеспечивающим организацию и осуществление внутреннего аудита в Обществе, непосредственно подчиненным и подотчетным Совету директоров.

8. Служба должна быть независима от влияния каких-либо лиц, при выполнении возложенных на нее задач и функций, в целях надлежащего их выполнения и обеспечения объективных и беспристрастных суждений.

9. В целях соблюдения принципов объективности и беспристрастности в процессе выполнения своих функций, работники Службы не должны быть вовлечены в какие-либо виды деятельности, которые впоследствии могут подвергаться внутреннему аудиту.

10. Оценка деятельности Службы проводится Советом директоров..

11. На работников Службы распространяются положения внутренних документов Общества, за исключением документов, которые не могут быть применены в соответствии со статусом Службы, Уставом Общества и настоящим Положением.

12. Служба внутреннего аудита независима от ежедневной работы Общества и имеет доступ ко всем видам операций, проводимым Обществом, включая его филиалы.

3. Миссия и цели

13. Миссия Службы заключается в оказании необходимого содействия Совету директоров и Исполнительному органу в выполнении их обязанностей по достижению стратегических целей Общества.

14. Основной целью деятельности Службы является оценка адекватности и эффективности систем внутреннего контроля и управления рисками по всем аспектам деятельности Общества, обеспечение Совета директоров своевременной, независимой и объективной информацией о состоянии выполнения подразделениями Общества возложенных функций и задач, для обеспечения эффективного управления Обществом, путем привнесения системного подхода в совершенствование систем управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления, а также предоставление действенных и эффективных рекомендаций по улучшению работы.

4. Задачи и функции

15. Основными задачами Службы являются:

- оценка надежности и эффективности системы внутреннего контроля;
- оценка надежности и эффективности системы управления рисками;
- оценка и проверка достоверности, полноты, объективности системы бухгалтерского учета и надежности финансовой

отчетности/информации, предоставляемой менеджменту и внешним пользователям;

- оценка и проверка соблюдения Обществом требований законодательства Республики Казахстан и оценка адекватности систем и процедур, созданных и применяемых для обеспечения соответствия этим требованиям;
- оценка и проверка рациональности и эффективности использования ресурсов Общества и применяемых методов (способов) обеспечения сохранности имущества Общества;
- рассмотрение областей риска в операциях Общества, которые в текущем году необходимо подвергнуть внутреннему и внешнему аудитам;
- участие в разработке рекомендации по результатам проверок, в том числе по совершенствованию системы внутреннего контроля и управления рисками;
- участие в рассмотрении проектов внутренних документов Общества, разработанных подразделениями Общества по результатам аудиторских проверок;
- консультация Совета директоров, Исполнительного органа, подразделений Общества по вопросам организации систем внутреннего контроля и внутреннего аудита;
- выполняет иные функции по поручению Совета директоров.
- осуществление последующего контроля за выполнением рекомендаций Службы, данных в установленном порядке;
- оказание содействия внешнему аудитору при проведении внешнего аудита Общества;
- подготовка ежегодного отчета по деятельности Службы для Совета Директоров;
- подготовка отчетов по деятельности Службы для Совета Директоров согласно утвержденного плана;
- подготовка прогноза расходов на проведение внешнего аудита Общества, сопутствующих, консалтинговых услуг по вопросам внутреннего аудита, экспертных услуг по вопросам деятельности подразделений Общества, иных расходов, а также проводит анализ исполнения указанных расходов;
- разработка технической спецификации по закупкам аудиторских услуг, консалтинговых, экспертных услуг по вопросам внутреннего аудита;
- участие в составе комиссии по осуществлению предварительного отбора кандидатуры внешнего аудитора Общества в соответствии с процедурами закупок Общества;
- изучение международного опыта по вопросам внутреннего аудита и управления рисками;

- подготовка предложения по плану обучения и повышению квалификации работников Службы;

5. Квалификационные требования

16. Руководитель Службы должен иметь:

- высшее профессиональное (финансово-экономическое) образование и дополнительную специальную подготовку;
- опыт работы в сфере аудита и/или бухгалтерского учета, и/или финансов - не менее семи лет;
- опыт работы на руководящей должности - не менее трех лет;
- знания международных стандартов финансовой отчетности и международных профессиональных стандартов внутреннего аудита, разработанных Институтом внутренних аудитором (The Institute of Internal Auditors Inc);
- знания нормативных правовых актов Республики Казахстан, в том числе по аудиторской деятельности, бухгалтерского учета, налогообложения;
- обязательное наличие квалификационного свидетельства «аудитор», полученного в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности», и/или сертификата в области внутреннего аудита CIA (Certified Internal Auditor), и/или сертификата в области внутреннего аудита CPIA (Certified Professional Internal Auditor), и/или сертификата международного профессионального бухгалтера CIPA (Certified International Professional Accountant), и/или Сертифицированный бухгалтер-практик CAP (Certified Accounting Practitioner).

17. Работник Службы должен иметь:

- высшее профессиональное образование в областях экономики и финансов, и/или бухгалтерского учета и аудита, и/или информационных технологий, и/или технической сфере, и/или юридической сфере;
- опыт работы в сфере аудита, и/или бухгалтерского учета, и/или финансов, и/или информационных технологий, и/или технической сфере, и/или юридической сфере - не менее трех лет;
- знания международных стандартов финансовой отчетности и международных профессиональных стандартов внутреннего аудита, разработанных Институтом внутренних аудитором (The Institute of Internal Auditors Inc);
- знание нормативных правовых актов РК, в том числе, по вопросам банковской, аудиторской деятельности, бухгалтерского учета, налогообложения.

Также предпочтительно наличие сертификата и/или квалификации в области аудита, и/или учета и финансового менеджмента.

16. Руководитель и работники Службы не должны иметь не погашенную или не снятую в установленном законом порядке судимость за преступления, совершенные в сфере экономической деятельности, за коррупционные и иные преступления против интересов государственной службы и государственного управления.

6. Права Службы

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

- доступа к любому сотруднику Общества, проверять деятельность любого подразделения или должностного лица Общества, а также доступа ко всей документации и любой другой информации, в том числе, к сведениям и информации, составляющим коммерческую, служебную, банковскую тайны Общества;
- 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;
- запрашивать и получать материалы, в том числе, проекты документов, выносимые на утверждение Единственным акционером (Общим собранием акционеров), Советом директоров, Исполнительным органом Общества и получать все приказы/протоколы указанных органов Общества, а также протоколы всех консультативных и принимающих решения органов Общества;
- привлекать для разработки плановых мероприятий Службы и выполнения отдельных заданий, по поручению Совета директоров Общества, работников подразделений Общества, а также специалистов иных юридических лиц;
- вносить предложения Совету директоров по совершенствованию процедур и методов внутреннего аудита, изменению системы контроля и управленческой политики Общества;
- участвовать в подготовке и реализации программ и проектов Общества по направлениям деятельности Службы;
- принимать участие в программах, направленных на обучение, переподготовку, повышение квалификации работников Общества и программах сертификации внутренних аудиторов;
- докладывать о полученных Службой данных и оценках и раскрывать эту информацию внутри Общества;
- подготавливать предложения по результатам проведенной проверки, исполнение которых является обязательным для подразделений Общества;
- осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Республики Казахстан, Уставу Общества, настоящему Положению и внутренним документам Общества.

18. Руководитель и работники Службы не могут одновременно руководить (курировать) другие подразделения Общества.

7. Ответственность Службы

19. Служба несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на нее функций и задач.

8. Полномочия руководителя Службы

20. Должностные обязанности, права и ответственность руководителя Службы устанавливаются должностной инструкцией. В обязательном порядке в полномочия руководителя Службы входит:

- обеспечение составления годового аудиторского плана Службы и контроль его выполнения;
- обеспечение разработки внутренних документов Общества и методических рекомендаций по внутреннему аудиту и других документов, касающихся деятельности Службы;
- обеспечение представления Совету директоров отчетов о деятельности Службы;
- периодическая оценка актуальности задач и функций Службы для достижения ее целей;
- внесение предложений Совету директоров по определению количественного состава, срока полномочий Службы, назначению работников Службы, а также досрочному прекращению их полномочий, порядка работы Службы, размера и условий оплаты труда и премирования работников, организационно-технического обеспечения Службы;
- принятие мер по повышению уровня профессиональной подготовки работников Службы;
- периодически или по мере целесообразности проведение ротации обязанностей работников Службы с целью недопущения возникновения конфликта интересов, а также обеспечения обмена опытом работы;
- инициирование созыва заседания Совета директоров по вопросам, входящим в компетенцию Службы;
- обеспечение контроля качества работы Службы;
- напрямую и по собственной инициативе контактировать с Советом директоров, Председателем Совета директоров, с внешними аудиторами;
- принятие решений по всем вопросам, входящим в компетенцию Службы.

9. Наложение взысканий

21. За ненадлежащее исполнение возложенных трудовых обязанностей по решению Совета директоров к руководителю и работникам Службы в установленном порядке применяются дисциплинарные взыскания.

10. Предоставление информации Совету директоров

22. Служба представляет Совету директоров отчет о деятельности Службы один раз в год:

23. Отчеты, составленные Службой по результатам аудиторских заданий и указывающие на случаи неправомερных действий (бездействия) работников Общества, должны представляться Совету директоров сразу после их проведения.

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

25. Отчет о деятельности Службы должен включать:

- краткие заключения по результатам проведенных аудиторских заданий в соответствии с аудиторским планом Службы, с указанием выданных рекомендаций (при необходимости с приложением соответствующих материалов);
- информацию о других мероприятиях (работе), проведенных Службой за отчетный период (результаты внеплановых аудиторских заданий и мониторинга рекомендаций внешних аудиторов, собственных рекомендаций, информация об участии в тренингах и т.д.);
- заключение по результатам аудиторской деятельности в отношении поставленных целей и сферы охвата аудита, обобщающее результаты аудиторской деятельности за отчетный период.

26. Совет директоров рассматривает отчеты о деятельности Службы и принимает решения в соответствии с установленным регламентом работы Совета директоров.

11. Взаимодействие Службы с Исполнительным органом

27. Отношения Службы с Исполнительным органом должны строиться исходя из принципа независимости, так как уровень организационной и функциональной независимости Службы оказывает непосредственное влияние на объективность внутренних аудиторов.

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

29. В рамках взаимодействия с Исполнительным органом Служба:

- представляет Исполнительному органу утвержденный Советом директоров годовой аудиторский план в целях информирования;
 - представляет Исполнительному органу аудиторский отчет/заключение, составленный по результатам аудиторских заданий.
30. Исполнительный орган должен:
- способствовать созданию эффективной среды контроля в Обществе;
 - в установленном порядке обеспечить включение в бюджет Общества затрат, связанных с обучением и тренингами по профильным темам и программам;
 - по решению Совета директоров в установленном порядке обеспечить использование аутсорсинга/косорсинга любой деятельности в области внутреннего аудита;
 - осуществлять административное (организационно-техническое) обеспечение Службы.
31. Не допускается вмешательство Исполнительного органа в деятельность Службы.

12. Взаимодействие Службы с подразделениями Общества

32. Взаимодействие Службы с подразделениями Общества строится на основе делового и доверительного сотрудничества.

33. Работники подразделений Общества обязаны оказывать работникам Службы содействие в осуществлении ими своих функций. Содействие выражается в оперативном решении вопросов предоставления всей необходимой к проверке информации, объективном обсуждении выявленных в ходе проверки фактов, причин возникновения таких фактов, при необходимости, совместном решении возникающих проблем, а также предоставлении письменных пояснений по отдельным вопросам.

34. Работники подразделений Общества и работники Службы обязаны проявлять взаимную вежливость и корректность в работе.

35. Работники Общества обязаны информировать Службу об операциях либо сделках, имеющих сомнительный характер.

3. Заключительные положения

36. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены решением Совета директоров Общества.

37. Действие настоящего Положения распространяется на Общество с учетом требований законодательства Республики Казахстан.