

УТВЕРЖДЕНЫ
решением Совета директоров
АО «Национальный центр нейрохирургии»
от «24 августа» 2017 года № 4



СТАНДАРТЫ
по организации внутреннего аудита
в АО «Национальный центр нейрохирургии»

город Астана, 2017 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Стандарты качественных характеристик	3
2.1. Независимость и объективность	3
2.2. Профессиональная компетентность	3
2.3. Контроль качества работы.....	4
3. Этические стандарты.....	5
4. Стандарты деятельности.....	5
4.1. Планирование годового аудита.....	5
4.2. Планирование отдельного аудиторского задания.....	8
Цели аудиторского задания	9
Предварительное планирование аудиторского задания.....	9
Определение ресурсов для выполнения аудиторского задания	11
Составление меморандума о планировании аудиторского задания	Ошибка!
Закладка не определена.1	
Составление аудиторского задания	12
4.3. Выполнение аудиторского задания	112
4.4. Аудиторский отчет	178
4.5. Мониторинг исполнения выданных рекомендаций	21
4.6. Рабочая документация	22

1. Общие положения

1. Настоящие Стандарты по организации внутреннего аудита (далее – Стандарты) разработаны в целях установления единых базовых принципов и процедур к организации внутреннего аудита в АО «Национальный центр нейрохирургии» (далее – Общество).

2. Стандарты качественных характеристик

2.1. Независимость и объективность

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

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

4. Критерием независимости Службы является независимость при составлении годового аудиторского плана, выборе методик и процедур внутреннего аудита, объема работ для достижения поставленной цели и отражения аудиторских заключений.

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

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

2.2. Профессиональная компетентность

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

8. Внутренние аудиторы должны обладать необходимыми для выполнения своей роли коллективными знаниями и совершенствовать их в процессе непрерывного повышения квалификации.

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

10. В случае если внутренние аудиторы не обладают достаточными знаниями и навыками для выполнения аудиторского задания или части задания,

Служба имеет право в установленном порядке (по решению Совета директоров) привлечь консультантов или использовать аутсорсинг/ко-сорсинг во внутреннем аудите.

2.3. Контроль качества работы

11. Руководитель Службы должен постоянно отслеживать выполнение принятых мероприятий по обеспечению качества работы. Мероприятия должны быть разработаны с целью обеспечения качества работы и уверенности в том, что деятельность Службы проводится в соответствии с принятыми Стандартами.

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

13. Внешняя оценка по обзору качества работы Службы должна проводиться не реже одного раза в пять лет внешним аудитором, выбранным в установленном порядке и/или Единственным акционером. Руководитель Службы должен довести до сведения Совета директоров результаты внешних оценок.

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

15. Система контроля качества работы внутренних аудиторов основывается на стандартных процедурах и политиках, а также на профессиональном мнении руководителя Службы и руководителя аудиторского задания, которому поручено выполнять аудиторское задание и руководить внутренними аудиторами, занятыми в выполнении аудиторского задания конкретного объекта аудита и включает:

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

2) соответствие процедур и методик внутреннего аудита и подготовленной по его результатам рабочей документации Стандартам;

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

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

16. Система контроля качества работы внутренних аудиторов также способствует получению руководителем Службы необходимой информации для дальнейшего планирования профессионального обучения внутренних аудиторов, с целью повышения качества работы и для более эффективного использования профессиональных качеств внутренних аудиторов при планировании и выполнении аудиторских заданий.

17. Руководитель Службы должен обеспечить разработку процедур по

системе контроля качества работы внутренних аудиторов, согласно шаблону контроля качества (по форме приложения 1).

3. Этические стандарты

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

19. Честность – принцип, в соответствии с которым внутренние аудиторы обязаны выполнять свою работу добросовестно и с должной ответственностью и, если того требуют профессиональные стандарты внутреннего аудита, раскрывать соответствующую информацию.

20. Объективность – принцип, в соответствии с которым внутренние аудиторы обязаны демонстрировать наивысший уровень профессиональной объективности в процессе сбора, оценки и передачи информации об объекте аудита и в своих суждениях не должны подвергаться влиянию своих собственных интересов и интересов других лиц.

21. Конфиденциальность – принцип, в соответствии с которым внутренние аудиторы не должны разглашать информацию, получаемую ими в соответствии с их полномочиями, за исключением случаев, когда раскрытие такой информации допускается условиями ее предоставления либо необходимо в соответствии с законодательством.

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

4. Стандарты деятельности

4.1. Планирование годового аудита

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

24. В целях повышения эффективности внутреннего аудита, Службе рекомендуется использовать специализированные аудиторские программные обеспечения. Также, для деятельности Службы целесообразна интеграция с единым программным обеспечением в области управления рисками и программным обеспечением, имеющим общекорпоративный масштаб (по финансовому и медицинскому аудиту).

25. Ежегодно, не позднее 1 ноября, Служба должна начинать разработку проекта годового аудиторского плана на будущий год, в котором указываются объекты аудита - бизнес процессы, процедуры, или виды деятельности, или функции (структурного подразделения или Общества в целом), подлежащие внутреннему аудиту.

26. Предварительной процедурой, предшествующей разработке годового аудиторского плана, является составление/обновление Карты (перечня) областей

аудита, которая определяется исходя из функций и операций объекта аудита, характера рисков бизнес процессов. Также, при составлении/обновлении Карты областей аудита, учитывается структура активов Общества.

27. Карта областей аудита должна быть предварительно согласована с Комитетом по аудиту (при его наличии) и утверждена Советом директоров.

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

29. Службой, по поручению Совета директоров, могут выполняться аудиторские проверки бизнес процессов, не предусмотренных Картой областей аудита, исходя из характера рисков таких бизнес процессов.

30. После определения областей, подлежащих внутреннему аудиту, внутренние аудиторы должны оценить важность каждой области с точки зрения задач, поставленных перед Службой, и определить те направления, которые должны быть охвачены годовым аудиторским планом. При этом, акцент должен ставиться на те бизнес процессы и направления деятельности Общества, с которыми связаны самые высокие риски, в соответствии с Картой рисков, и/или те бизнес процессы, в которых системы внутреннего контроля самые ненадежные.

Таким образом, основой для разработки годового аудиторского плана являются Карта рисков, составление которой должно обеспечиваться руководством Общества, которое несет ответственность за эффективность управления рисками и внутреннего контроля, и Карта областей аудита, составленная внутренними аудиторами. Служба, в свою очередь, должна проводить независимую оценку рисков, в целях обеспечения выявления новых рисков и/или возможной переоценки существующих рисков. Служба должна проверять оценку ключевых рисков, с которыми сталкивается Общество, а также оказывать помощь в управлении рисками посредством подготовки рекомендаций, основанных на базе выполненных аудиторских заданий и представленной информации.

31. Руководитель Службы должен обеспечить составление годового аудиторского плана (по форме приложения 2) с учетом ресурсов Службы для выполнения плана, в том числе, расчетов затрат времени на проведение внутреннего аудита и времени, необходимого для повышения квалификации внутренних аудиторов и их ежегодных трудовых отпусков (по форме приложения 3). Кроме того, необходимо учесть время, связанное с участием внутренних аудиторов в аудите Общества, проводимого внешним аудитором.

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

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

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

К. Зегель

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

4) стоимость и структуру бюджета Общества, бизнес-планов Общества;

5) изменения в корпоративной структуре Общества;

6) информацию, которая имеется в распоряжении Службы по конкретным направлениям деятельности Общества, в частности, относительно качества систем внутреннего контроля и изменениях, внесенных в систему внутреннего контроля в последнее время;

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

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

9) степень, в которой Служба может использовать работу других, например, внешних аудиторов, регулирующих и надзорных органов, экспертов, оценщиков, уполномоченного государственного органа по контролю в сфере оказания медицинских услуг.

33. При составлении годового аудиторского плана, Служба должна уделять необходимое внимание одной из важных задач, связанной с оценкой и выдачей соответствующих рекомендаций, направленных на совершенствование процесса корпоративного управления относительно достижения следующих целей:

1) внедрение, соблюдение и продвижение соответствующих этических стандартов и ценностей в рамках Общества;

2) эффективное обеспечение информацией по вопросам рисков и контроля соответствующих органов и подразделений Общества;

3) эффективное координирование деятельности и обмен информацией между Советом директоров, Правлением Общества, внешними и внутренними аудиторами по вопросам компетенции Службы.

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

Когда есть достаточные основания полагать наличие концентрации высоких (существенных) рисков, что действующий акт, решение Правления, исполнение сделки, иные юридически значимые действия причиняют, либо могут причинить ущерб Обществу, незамедлительно направляет информацию в Совет директоров для принятия решения.

35. Проект годового аудиторского плана (на предстоящий год) может представляться для утверждения Советом директоров не позднее 31 декабря текущего года, после согласования с Комитетом по аудиту (при наличии). При этом, сроки выполнения аудиторских заданий должны быть установлены с целью наименьшего влияния на текущую деятельность объекта аудита.

36. С проектом годового аудиторского плана Служба представляет

К. Уфредел

аналитическую записку по обоснованию аудиторского плана, с указанием основных областей аудита, не включенных в аудиторский план и причин их не включения, в целях оказания содействия Совету директоров в оценке рисков, связанных с областями, не покрываемыми аудиторским планом.

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

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

4.2. Планирование отдельного аудиторского задания

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

40. Процесс планирования аудиторского задания включает следующие этапы:

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

41. Планирование аудиторского задания осуществляется руководителем аудиторского задания с привлечением внутренних аудиторов.

42. Процесс планирования аудиторского задания должен начинаться, как правило, за 10 рабочих дней до начала осуществления аудиторского задания в соответствии с годовым аудиторским планом.

43. Материалы по планированию аудиторского задания представляются на рассмотрение руководителю Службы за 3 рабочих дня до дня начала осуществления аудиторского задания.

44. Ответственность за качество, полноту и своевременность планирования аудиторского задания и представления руководителю Службы материалов по планированию возлагается на руководителя аудиторского задания.

45. Служба, по поручению Совета директоров осуществляет внеплановый внутренний аудит, инвентаризацию имущества и обязательств, а также расследование (проверку) в Обществе, в том числе с привлечением независимых экспертов в области медицины, не состоящих в трудовых отношениях с Обществом.

Служба при проведении аудита, не ограничена рамками аудиторской программы и целями аудиторского задания, если это необходимо для реализации основных задач и осуществления функций Службы.

Цели аудиторского задания

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

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

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

Целью медицинского аудита является достоверное мнение о степени соответствия предоставляемых медицинских и диагностических услуг и соблюдения безопасности пациентов утвержденным стандартам.

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

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

Если аудит носит комплексный характер, то им, по возможности, охватываются все приведенные выше цели. Комплексный аудит призван осуществить всестороннюю независимую и объективную оценку деятельности объекта аудита.

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

Предварительное планирование аудиторского задания

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

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



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

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

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

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

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

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

9) обеспечение эффективного процесса управления деятельностью объекта аудита.

50. Под руководством руководителя Службы и руководителя аудиторского задания внутренние аудиторы должны составить и документально оформить аудиторскую программу (по форме приложения 5), определяющую характер, временные рамки и объем запланированных аудиторских процедур, необходимых для достижения целей аудиторского задания, на основе результатов оценки рисков. Аудиторская программа должна являться набором инструкций для внутреннего аудитора, осуществляющего внутренний аудит, а также средством контроля и проверки надлежащего выполнения работы и обеспечивать эффективность внутреннего аудита.

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

52. Руководитель аудиторского задания должен выполнить и/или обеспечить выполнение следующих процедур при составлении аудиторской программы:

1) определить характер аудиторских доказательств, необходимых для получения выводов по результатам аудита;

2) определить процедуры, необходимые для сбора аудиторской информации;

3) обозначить приоритетные действия и процедуры с целью обеспечения первоначального проведения самых важных и существенных из них.

53. Аудиторская программа может по мере необходимости уточняться и пересматриваться в ходе выполнения аудиторского задания и допускать использование новых аудиторских процедур, так как планирование внутренним аудитором своей работы осуществляется непрерывно на протяжении всего

времени выполнения аудиторского задания, в связи с меняющимися обстоятельствами или неожиданными результатами, полученными в ходе выполнения аудиторских процедур. Причины внесения значительных изменений в аудиторскую программу должны быть документально зафиксированы.

54. Аудиторская программа, составленная внутренним аудитором, должна быть согласована руководителем аудиторского задания и утверждена руководителем Службы.

Определение ресурсов для выполнения аудиторского задания

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

Составление аудиторского задания

56. Аудиторское задание составляется руководителем аудиторского задания (по форме приложения б) на основании меморандума по планированию аудиторского задания и утверждается руководителем Службы.

57. Аудиторское задание содержит следующую информацию:

- 1) наименование объекта аудита;
- 2) цели аудиторского задания;
- 3) период аудита;
- 4) перечень операций/процедур (вопросов), подлежащих внутреннему аудиту;
- 5) сроки выполнения аудиторского задания;
- 6) состав аудиторской группы;
- 7) перечень запрашиваемой информации и других материалов, необходимых аудиторской группе и подготавливаемых персоналом объекта аудита до начала осуществления аудиторского задания.

58. Аудиторское задание представляется объекту аудита до начала выполнения аудиторского задания для уведомления его руководства о предстоящем аудите и предоставления достаточного времени для подготовки к внутреннему аудиту.

Предупредительный характер внутреннего аудита означает, что каждое аудиторское задание планируется, а персонал объекта аудита уведомляется о времени, бизнес процессах, процедурах и критериях аудиторского задания с тем, чтобы обеспечить внутренним аудиторам необходимый уровень доверия и исключить возможность уклонения персонала объекта аудита от предоставления и демонстрации всех требуемых данных.

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

4.3. Выполнение аудиторского задания

В. Зверев

60. Перед началом проведения внутреннего аудита руководитель аудиторского задания организывает и проводит ознакомительную встречу с руководством объекта аудита. На этой встрече руководитель аудиторского задания знакомит руководство объекта аудита с аудиторским заданием, аудиторской группой, информирует о порядке и сроках осуществления аудиторского задания, условиях работы внутренних аудиторов и порядке взаимодействия с объектом аудита на период проведения внутреннего аудита.

61. Целью выполнения аудиторского задания является проведение аудиторских процедур, определенных на этапе планирования аудиторского задания для подтверждения аудиторских заключений. Вместе с тем, внутренние аудиторы должны обращать внимание на те факторы деятельности объекта аудита, которые не были отражены в аудиторской программе. Такими факторами могут быть случаи, указывающие на наличие неправомερных действий в отношении собственности Общества, которые незамедлительно должны доводиться внутренними аудиторами до сведения руководителя аудиторского задания и руководителя Службы.

62. В целях повышения эффективности работы внутреннего аудитора рекомендуется построение блок-схем, известных также как карты процессов, которые помогают выяснить, какие этапы процесса являются лишними или непоследовательными. Блок-схемы (карты процессов):

- 1) дают возможность наглядно представить процесс при его обсуждении и анализе;
- 2) облегчают понимание процесса в целом и той части, в которой возникли проблемы;
- 3) облегчают понимание взаимосвязей и последовательности действий в процессе;
- 4) помогают диагностировать проблемы;
- 5) помогают выдвигать идеи относительно коренных причин возникших проблем;
- 6) являются документированной процедурой.

63. В целях повышения эффективности проведения внутреннего аудита Руководитель Службы должен обеспечить разработку подробной инструкции по методикам выборки, тестирования и оценки бизнес-процессов.

64. Внутренние аудиторы должны проводить оценку адекватности мер, применяемых объектами аудита для обеспечения достижения поставленных перед ними целей, в рамках стратегических целей Общества. При этом, внутренний аудит соответствия отдельных бизнес процессов (видов деятельности) требованиям систем менеджмента качества является более значимым, чем внутренний аудит соответствия деятельности отдельного подразделения Общества, поскольку включает в поле зрения деятельность на стыках различных подразделений и должностных лиц Общества, которые участвуют в выполнении требований к объекту аудита. Кроме того, это способствует поощрению участников систем менеджмента (подразделений и должностных лиц Общества) к качественному взаимодействию друг с другом.

65. Внутренним аудиторам особенно важно получить информацию

В. Зверев

относительно организации системы внутреннего контроля в Обществе. При этом необходимо изучить следующие взаимосвязанные компоненты, на которых строится система внутреннего контроля:

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

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

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

определены основные виды деятельности Общества;
идентифицированы основные неотъемлемые риски, связанные с основными видами деятельности;

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

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

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

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

утверждена организационная структура и распределение полномочий;
разрабатываются необходимые процедуры и процессы, направленные на выявление, отслеживание изменений и контроль за рисками;

планируется и контролируется деятельность по мониторингу эффективности системы внутреннего контроля;

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

3) создана необходимая инфраструктура, позволяющая обеспечить эффективность контролей:

процедуры контроля реализуются на всех уровнях управления;

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

обеспечивается встроенность мероприятий контроля в ежедневные операции;

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

Л. Усманов

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

обеспечена адекватность, полнота и достоверность финансовой и управленческой отчетности;

обеспечено соответствие операций действующему законодательству;

4) созданы эффективные и безопасные каналы доведения информации:

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

обеспечена адресация и быстрота доведения необходимой информации до соответствующего персонала;

обеспечено соответствие уровня информационных систем и всех видов деятельности Общества;

обеспечена безопасность информационных систем, осуществляется их периодическая проверка;

5) проводится независимый мониторинг эффективности системы внутреннего контроля:

проводится на ежедневной основе мониторинг наиболее рискованных операций;

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

обеспечено проведение эффективного и всеобъемлющего внутреннего аудита системы внутреннего контроля;

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

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

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

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

69. Служба может оказывать консультационную поддержку на этапе разработки системы внутреннего контроля, процедур контроля, но не должна нести ответственность за создание/построение, поддержание эффективности и координирование системы внутреннего контроля, так как это является прямой и непосредственной задачей руководства Общества.

К. Угасев

Вместе с тем, внутренние аудиторы не должны фокусироваться только на выявлении обнаружений и несоответствий, их работа должна быть направлена на постоянное совершенствование и добавление ценности Общества, которое предусматривает любые позитивные изменения, следствием которых является повышение результативности и эффективности деятельности Общества.

70. Внутренним аудиторам необходимо убедиться в наличии регламентированных процедур в Обществе по осуществлению контроля за информационными потоками (получением и передачей информации) и обеспечением информационной безопасности. При этом необходимо изучить разработанные планы действий на случай непредвиденных обстоятельств с использованием дублирующих (резервных) автоматизированных систем и/или устройств, включая восстановление критических для деятельности Общества систем, поддерживаемых внешним поставщиком (провайдером) услуг, а также выполнимость указанных планов в случаях возникновения непредвиденных обстоятельств. Необходимо рассмотреть регламентацию порядка защиты от несанкционированного доступа и распространения конфиденциальной информации и от использования конфиденциальной информации в личных целях.

71. Все выводы о выявленных внутренним аудитом фактах обнаружений должны основываться на аудиторских доказательствах, которые будут представлять основу для результатов внутреннего аудита и выдаваемых рекомендаций. Таким образом, внутренние аудиторы должны собирать, анализировать, интерпретировать и документировать информацию для подтверждения выводов аудита.

72. Аудиторское доказательство должно быть компетентным и достаточным. Для этого элементы доказательств, собранные из различных источников (внешних и внутренних), должны быть последовательными, уместными, значимыми.

Под компетентностью аудиторского доказательства понимается его надежность, которую можно получить с использованием адекватных аудиторских процедур.

Под достаточностью аудиторского доказательства понимается его адекватность и убедительность, с помощью которой осведомленное, проинформированное лицо может прийти к такому же заключению, что и внутренний аудитор.

73. Внутренние аудиторы должны обсудить выявленные обнаружения с лицами, осуществляющими соответствующие процедуры для выяснения причин несоответствия. Все выявленные обнаружения и причины несоответствия должны быть зафиксированы внутренними аудиторскими в аудиторских обнаружениях (по форме приложения 7) и должны немедленно доводиться до сведения руководителя аудиторского задания.

74. Оформленные аудиторские обнаружения должны быть представлены руководству объекта аудита, которое должно подтвердить свое согласие или несогласие с обнаружениями в течение 5-ти рабочих дней, подписавшись на форме аудиторских обнаружений. В случае отказа руководителя объекта аудита

С. Зверев

от подписания аудиторских обнаружений, он/они должны предоставить письменное обоснование своей позиции в течение указанного срока.

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

76. Рекомендации, предоставленные по незначительным обнаружениям, возможно в устной форме (по согласованию с руководителем аудиторского задания), также должны быть зафиксированы в соответствующих аудиторских обнаружениях.

77. При проведении внутреннего аудита внутренние аудиторы всегда должны помнить о целях аудиторского задания, выполняя только тот объем работ, который необходим для адекватного выполнения этих целей и развивать навыки управления временем, посредством установления приоритетов и определения времени, необходимого для выполнения поставленных задач.

78. Руководитель аудиторского задания должен осуществлять контроль за проведением внутреннего аудита посредством мониторинга:

- 1) объема фактических работ в сравнении с запланированным объемом;
- 2) выполнения аудиторского задания в соответствии с расчетом затрат времени на проведение внутреннего аудита;
- 3) своевременной проверки выполненной работы, которая должна осуществляться во избежание каких-либо нестандартных ситуаций после завершения аудита.

79. Внутренний аудит объектов аудита, находящихся в местности, отличной от места нахождения Общества, в случае необходимости выезда на место их нахождения, осуществляется с предварительным оформлением служебных командировок, в установленном внутренними документами Общества порядке.

80. При необходимости, срок осуществления аудиторского задания может быть продлен руководителем Службы, на основании служебной записки руководителя аудиторского задания, путем внесения соответствующих дополнений в аудиторское задание.

Продление срока проведения внутреннего аудита объектов аудита, находящихся в местности, отличной от места нахождения Общества, осуществляется с согласия Председателя Совета директоров.

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

82. Под руководством руководителя аудиторского задания, аудиторская группа должна рассмотреть все обнаружения и определить их рейтинг по следующей шкале:

- 1) критические обнаружения – обнаруженные несоответствия представляют непосредственный риск для эффективности деятельности Общества, достижения их целей. Критические обнаружения требуют незамедлительного принятия корректирующих или предупреждающих действий

и должны быть доведены до сведения Совета директоров и должны находиться под особым контролем;

2) важные (значительные) обнаружения – обнаруженные несоответствия представляют потенциальные риски для Общества в целом, и свидетельствуют об ослаблении системы внутреннего контроля. Значительные обнаружения также требуют принятия корректирующих или предупреждающих действий и должны быть доведены до сведения Совета директоров и руководства Общества;

3) незначительные обнаружения – обнаруженные несоответствия влияют на операционную деятельность или контрольную среду в Обществе и характеризуются как возможности улучшения системы внутреннего контроля. Незначительные обнаружения также требуют принятия адекватных мер и должны быть доведены до сведения руководства объекта аудита.

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

Вместе с тем, учитывая, что основной задачей внутреннего аудита является предоставление объективных гарантий, следует быть предельно аккуратным в вопросе увеличения относительной доли консультационной работы в деятельности Службы, чтобы избежать отрицательного влияния на последующую объективность внутреннего аудита.

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

85. На основании аудиторских обнаружений членов аудиторской группы, руководитель аудиторского задания должен подготовить предварительный вариант аудиторского отчета.

4.4. Аудиторский отчет

86. После составления проекта аудиторского отчета в составе руководителя аудиторского задания, группы внутренних аудиторов, руководителя Службы проводится встреча с руководством объекта аудита для обсуждения и достижения взаимного понимания содержания проекта аудиторского отчета и вопросов, не отраженных в отчете и, собственно, предоставления проекта аудиторского отчета.

87. Внутренние аудиторы должны быть готовы к возможным конфликтным ситуациям в случае, если аудиторский отчет содержит серьезные замечания. Внутренние аудиторы должны уметь отстаивать свою точку зрения, быть настойчивыми и уверенными в собственных силах и быть в состоянии незамедлительно подтвердить факты и детализировать результаты аудита.

88. Внутренние аудиторы должны делать соответствующие корректировки на основе обсуждений и представленных фактов и относиться справедливо и объективно к тому, что основано на фактах и представляется существенным, сохраняя свою объективность. С этой целью внутренние аудиторы не должны

избегать изменений, которые делают аудиторские отчеты более понятными и точными и не отражаются на объективности аудиторского заключения. В случае, если имеются существенные расхождения во мнениях, внутренние аудиторы должны отразить в аудиторском отчете собственное мнение, при этом также отражая комментарий ответственных лиц объекта аудита.

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

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

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

Аудиторский отчет должен сохранять дипломатическую взвешенность, учитывая восприимчивость адресатов отчета. Акцент нужно делать на необходимости усовершенствований и не концентрироваться на критике деятельности менеджмента и/или прошедших событий.

90. Внутренние аудиторы при оформлении аудиторского отчета должны руководствоваться следующими основными требованиями:

1) титульный лист должен содержать наименования аудиторского задания и объекта аудита, период аудита и датироваться датой завершения аудиторского задания, так как события и операции, имевшие место с даты окончания внутреннего аудита до даты подписания аудиторского отчета, не подвергаются внутреннему аудиту. Кроме того, на титульном листе аудиторского отчета должны указываться адресаты;

2) аудиторский отчет должен включать цели аудиторского задания и краткую информацию об объекте аудита;

3) аудиторский отчет должен включать в себя детальный раздел, посвященный обнаружениям. Аудиторские обнаружения должны включать следующие основные элементы: критерии оценки, причины возникновения и последствия.

Критерии оценки – это те стандарты, в соответствии с которыми должны выполняться процедуры (функции), подлежащие внутреннему аудиту. Правильное определение критериев оценки устанавливает легитимность результатов внутреннего аудита. Примерами критериев оценки являются политики и положения Общества, касательно деятельности объекта аудита.

Определение причин выявленных обнаружений и неудовлетворительного состояния является необходимой предпосылкой для того, чтобы рекомендации относительно мер по исправлению ситуации были действительно полезными. Причины могут быть достаточно очевидными, или их можно выяснить путем логических рассуждений с целью предоставления рекомендаций с указанием особенных и практических путей для исправления неудовлетворительного

К. Герасимов

состояния. Однако, отсутствие в аудиторском отчете указания на причины возникновения проблемной ситуации может означать недостаточность проведенной аудиторской работы. Внутренние аудиторы не должны допускать ситуации, когда, причины могут быть не определены преднамеренно, с тем, чтобы избежать прямой конфронтации с ответственными лицами объекта аудита.

Последствия представляют собой риски, связанные с деятельностью объекта аудита. Последствия могут выражаться в количественных показателях. Если фактические последствия невозможно выяснить, то иногда может быть полезным определить потенциальные (возможные) или нематериальные риски для того, чтобы показать важность выявленной проблемы;

4) аудиторский отчет должен предоставлять рекомендации, которые руководство объекта аудита должно выполнить для исправления отмеченных фактов. Рекомендации в аудиторском отчете должны четко показывать, что именно необходимо изменить или исправить. Связь между рекомендациями внутреннего аудитора и причинами, которые вызвали такое неудовлетворительное состояние, должна быть четко и логически изложена. Если такая связь существует, то есть большая вероятность того, что предложенные действия будут внедрены и надлежащим образом проконтролированы. Каждая рекомендация должна быть адресной и должна соответствовать описанию конкретных фактов, которые в совокупности представляют собой аудиторское обнаружение. Рекомендации должны быть направлены лицам, которые имеют полномочия предпринимать необходимые действия;

5) аудиторский отчет должен также содержать комментарий руководства объекта аудита в отношении обнаруженных фактов и предложенный руководством объекта аудита план корректирующих и/или предупреждающих действий (по форме приложения 9). Если план корректирующих действий включен в ответ руководства объекта аудита на предварительный аудиторский отчет, тогда отчет должен содержать оценку такого плана внутренними аудиторами.

Каждое из мероприятий, предусмотренное Планом корректирующих и/или предупреждающих действий должно удовлетворять следующим требованиям:

обоснованности, т.е. должно быть хорошо аргументированным, основываться на объективных закономерностях и убедительных доказательствах;

выполнимости, т.е. должно учитывать практические возможности его реализации;

непротиворечивости, т.е. не должно содержать мер, несовместимых или несогласованных с другими мерами;

адресности, т.е. предусматривать его конкретных исполнителей в соответствии с их профессионализмом и компетентностью;

конкретности, т.е. должно содержать конкретные мероприятия и/или принимаемые и/или принятые меры, сроки реализации;

своевременности, т.е. должно приниматься в надлежащее время и не должно допускать дальнейшего усложнения проблемы;

результативности, т.е. должно предусматривать действенный результат при его реализации;

эффективности, т.е. должно предусматривать достижение приемлемого соотношения между достигнутыми результатами и используемыми ресурсами.

План корректирующих и/или предупреждающих действий должен быть согласован с Руководителем Службы.

91. На основании оценки всех обнаружений и несоответствий, аудиторская группа, под руководством руководителя аудиторского задания, должна определить предварительный характер аудиторского заключения о системе внутреннего контроля в объекте аудита путем присвоения рейтинга системам внутреннего контроля и управления рисками в объекте аудита по следующей шкале:

1) высокий (удовлетворительный) рейтинг – система внутреннего контроля функционирует эффективно и надежно. Выявленные незначительные обнаружения не влияют на эффективность деятельности Общества;

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

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

92. В течение 5-ти рабочих дней с момента получения предварительного варианта аудиторского отчета руководство объекта аудита должно подготовить план корректирующих действий в отношении обнаруженных несоответствий. В случае, если план корректирующих действий требует большего времени на подготовку, руководство объекта аудита должно представить должные объяснения по увеличению сроков предоставления плана и согласовать это с Руководителем Службы.

93. Служба должна выпустить окончательный вариант аудиторского отчета в срок не более 5-ти рабочих дней с момента получения плана корректирующих действий.

94. Руководитель аудиторского задания должен ознакомить внутренних аудиторов, принимавших участие в выполнении аудиторского задания, с аудиторским отчетом на предмет полноты и объективного указания в нем аудиторских заключений. В случае расхождения профессиональных мнений руководителя Службы и руководителя аудиторского задания, и/или внутренних аудиторов по значительным вопросам, относящимся к аудиторским заданиям, должен быть составлен соответствующий документ, который вместе с аудиторским отчетом должен представляться Совету директоров.

95. Аудиторский отчет и аудиторские обнаружения должны быть подписаны руководителем аудиторского задания, руководителем Службы и руководителем объекта аудита.

Руководство объекта аудита должно в течение 5-ти рабочих дней после получения аудиторского отчета вернуть Службе подписанный аудиторский отчет.

96. Аудиторский отчет представляется Совету директоров в установленном им порядке, предварительно согласованный с Комитетом по аудиту (при наличии).

97. В случае, если в окончательном варианте аудиторского отчета содержится существенная ошибка, обнаруженная впоследствии, руководитель Службы должен довести исправленную информацию до сведения всех адресатов аудиторского отчета.

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

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

4.5 Мониторинг исполнения выданных рекомендаций

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

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

102. Руководство объекта аудита несет ответственность за принятие решения по соответствующему действию в ответ на результаты аудита, отраженные в аудиторском отчете или других документах, изданных по результатам внутреннего аудита. Руководство Общества может решить принять риск, связанный с невыполнением рекомендаций из-за стоимости или других факторов. В этом случае, позиция руководства Общества о приемлемости выявленных рисков для Общества, должна быть документально изложена и доведена до сведения Совета директоров.

103. Руководство объекта аудита несет ответственность за достоверность предоставляемой информации Службе. В случае предоставления недостоверной, вводящей в заблуждение, некомпетентной, несвоевременной и неполной информации, Служба обязана сообщить руководству, Комитету по аудиту (при его наличии) и Совету директоров для принятия соответствующих мер.

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

105. До окончания квартала, Служба должна запросить информацию от ответственных подразделений/лиц Общества о выполнении рекомендованных им мероприятий, включая рекомендации внешнего аудитора.

Полученные ответы должны быть оценены Службой, и, при

необходимости должны быть проведены проверки соответствия ответов действительности для того, чтобы определить, отвечают ли принимаемые объектом аудита меры замечаниям, отраженным в аудиторском отчете или других соответствующих документах.

106. Если руководство объекта аудита приняло на себя риск, являющийся неприемлемым для Общества, или принятые меры контроля неадекватны уровню риска, равно как и невыполнение рекомендаций, то руководитель Службы обязан проинформировать Совет директоров (по форме приложения 11). Кроме того, Совет директоров должен быть проинформирован о решении руководства Общества по всем существенным результатам аудита, включая результаты мониторинга исполнения выданных рекомендаций.

107. Информация по результатам мониторинга исполнения выданных рекомендаций используется внутренними аудиторами при планировании аудиторских заданий, а также в других необходимых случаях, например, при подготовке заключений по проектам внутренних документов Общества.

108. Вся информация по результатам мониторинга исполнения выданных рекомендаций/мероприятий, включая и сами рекомендации, должна вестись Службой на отдельном аудиторском файле, отдельно по рекомендациям, выданным внутренними аудиторами и внешними аудиторами.

4.6. Рабочая документация

109. Рабочая документация – это документы и материалы, подготовленные внутренними аудиторами либо полученные и хранимые ими в связи с проведением внутреннего аудита. Рабочая документация может быть представлена в виде данных, зафиксированных на бумаге, в электронном виде или в другой форме.

Рабочая документация используется:

- 1) при планировании и проведении внутреннего аудита;
- 2) при осуществлении текущего контроля и проверки выполненной внутренними аудиторами работы;
- 3) для фиксирования аудиторских доказательств, получаемых в целях подтверждения аудиторских заключений, отражаемых в аудиторском отчете.

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

111. Рабочая документация должна составляться при планировании и выполнении каждого аудиторского задания и оформляться в виде аудиторского файла (папки). При выполнении однотипных аудиторских заданий в течение ряда лет, некоторые аудиторские файлы (папки) могут быть отнесены к категории постоянных, обновляемых по мере поступления дополнительной информации, но остающихся по прежнему значимыми, в отличие от текущих аудиторских файлов (папок), которые содержат информацию, относящуюся в основном к текущему аудиту.

112. Рабочая документация должна быть составлена и систематизирована

таким образом, чтобы отвечать обстоятельствам каждого конкретного аудиторского задания и потребностям внутренних аудиторов в ходе ее выполнения. Объем файла рабочей документации (папки) должен быть таков, чтобы в случае, если возникнет необходимость передать работу другому внутреннему аудитору, он смог бы исключительно на основе данной рабочей документации понять проделанную работу и обоснованность выводов прежнего внутреннего аудитора.

113. Аудиторский файл (папка) рабочей документации должен включать следующие рабочие бумаги:

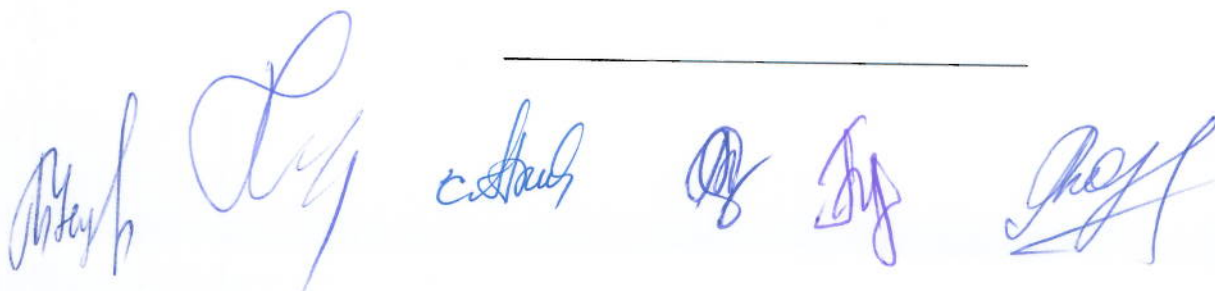
- 1) общую информацию, касающуюся объекта аудита;
- 2) информацию, отражающую процесс планирования аудиторского задания, включая аудиторскую программу и все изменения и дополнения к ней и расчет затрат времени на проведение внутреннего аудита;
- 3) аудиторское задание;
- 4) перечень аудиторских обнаружений;
- 5) проекты и окончательный вариант аудиторского отчета;
- 6) при необходимости, копии документов объекта аудита для подтверждения выводов внутреннего аудитора;
- 7) план корректирующих действий руководства объекта аудита;
- 8) шаблон контроля качества работы внутренних аудиторов;
- 9) всю переписку касательно осуществления аудиторского задания.

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

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

115. Руководитель Службы должен обеспечить разработку типовых форм рабочей документации, требования по их составлению, хранению и защите (с созданием архивных копий), к доступу внешних сторон и их включение в Стандарты по организации внутреннего аудита, принимаемые в Обществе. Такая стандартизация должна облегчить работу внутренних аудиторов и одновременно позволит надежно контролировать результаты выполняемой ими работы.

116. Вся рабочая документация (информация), содержащаяся на компьютерах внутренних аудиторов Службы, должна использоваться ими совместно, и, при увольнении внутреннего аудитора, должна быть в установленном порядке передана им руководителю Службы.



Приложение 1
к Стандартам по организации внутреннего аудита,
утвержденным решением Совета директоров
АО «Национальный центр нейрохирургии»
от «__» _____ 2017 года № __

Контроль качества работы внутренних аудиторов¹

Степень выполнения КПЭ, % (сумма)	Уровень оценки	Результат оценки качества
от __ до __	Превышает ожидания	Качество наилучшее
от __ до __	Соответствует ожиданиям	Качество удовлетворительное
от __ до __	Ожидается большего	Качество посредственное
__	Неприемлемо	Качество неудовлетворительное

№ п/п	Перечень Ключевых показателей эффективности (КПЭ)	ФИО	Максимальный раз- мер оценки КПЭ ² , % для руководителя аудиторского зада- ния	Максимальный раз- мер оценки КПЭ, % для внутреннего аудитора
1	Стандарты качественных характеристик			
1.1	Уровень независимости и объективность внутреннего аудитора			
1.2	Профессиональная компетентность внутреннего аудитора			
2	Соблюдение внутренними аудиторами этических стандартов			
2.1	Честность			
2.2	Объективность			
2.3	Конфиденциальность			
2.4	Профессиональная компетентность			
2.5	Соблюдение распорядка дня и трудовой дисциплины			
3	Стандарты деятельности			
3.1	Соблюдение внутренним аудитором процедур планирования годового аудита (заполняется только при годовом планировании) ³			
3.2	Соблюдение внутренним аудитором процедур планирования отдельного аудиторского задания			

¹ Может применяться в целях объективного определения размера премии работников Службы.

² Максимальный размер оценки каждого КПЭ (наиболее значимым КПЭ соответствует больший процент оценки).

³ Данный показатель оценивается только по итогам года, при оценке за другие периоды проценты по данному показателю добавляются в пункт 3.2.2.

Л. Черепанов

3.2.1	Правильность определения внутренним аудитором цели аудиторского задания			
3.2.2	Соблюдение внутренним аудитором процедур предварительного планирования аудиторского задания			
3.2.3	Определение руководителем аудиторского задания достаточности ресурсов для выполнения аудиторского задания			x
3.2.4	Составление руководителем аудиторского задания меморандума о планировании аудиторского задания			x
3.2.5	Составление руководителем аудиторского задания аудиторского задания			x
4	Выполнение аудиторского задания			
4.1	Соблюдение руководителем аудиторского задания и внутренним аудитором требований по выполнению аудиторского задания			
4.2	Своевременное доведение до сведения руководителя аудиторского задания и руководителя Службы основных результатов внутреннего аудита, которые могут повлиять на содержание аудиторских заключений			
4.3	Соблюдение внутренним аудитором сроков выполнения аудиторского задания		x	
4.4	Соблюдение руководителем аудиторского задания сроков выполнения ежеквартального плана			x
5	Аудиторский отчет			
5.1	Готовность внутреннего аудитора к возможным конфликтным ситуациям в случае, если аудиторский отчет содержит серьезные замечания			
5.2	Умение отстаивать внутренним аудитором своей точки зрения, настойчивость и уверенность в собственных силах и готовность незамедлительно подтвердить факты и детализировать результаты аудита			
5.3	Соблюдение руководителем аудиторского задания и внутренним аудитором требований установленных к форме аудиторского отчета			
6	Аудиторские рекомендации			
6.1	Достаточность, обоснованность, существенность, полезность информации для подтверждения выявленных обнаружений и для предоставления рекомендаций			
6.2	Наличие, важность (ценность) рекомендаций, направленных на совершенствование путей и методов повышения эффективности общего корпоративного управления и ограничения рисков корпоративной деятельности и системы внутреннего контроля			

Е. Сурица

6.3	Уровень определения причин выявленных обнаружений и неудовлетворительного состояния для того, чтобы рекомендации относительно мер по исправлению ситуации были действительно полезными			
7	Мониторинг исполнения выданных рекомендаций			
7.1	Систематический мониторинг внутренним аудитором исполнения рекомендаций выданных Службой и внешними аудиторами в соответствии с установленными требованиями			
8	Рабочая документация			
8.1	Систематизация, хранение и использование рабочей документации в соответствии с установленными требованиями			
9	Индивидуальный план развития			
9.1	Качественное выполнение Индивидуального плана развития			
10	Другая деятельность⁴			
10.1	Консультационная деятельность			
10.2	Участие в выполнении других заданий, не предусмотренных Годовым аудиторским планом			
	Степень выполнения КПЭ, % (сумма)			
	Ознакомлен (подпись, дата)			

Руководитель Службы внутреннего аудита _____ ФИО
«__» _____ 20__ года (дата подписания руководителем Службы)

⁴ В сноске приводится расшифровка с указанием ФИО внутренних аудиторов выполненных заданий, и возможного влияния выполненных заданий на результаты деятельности Общества. При необходимости подробного раскрытия указанной информации в данной сноске ссылка делается на отчет Службы.

К. Зверев

Приложение 2
к Стандартам по организации внутреннего аудита,
утвержденным решением Совета директоров
АО «Национальный центр нейрохирургии»
от «___» _____ 2017 года № ___

Годовой аудиторский план
Службы внутреннего аудита АО «Национальный центр нейрохирургии» на _____ год

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения задания		
		Рейтинг риска	Сроки исполнения	Форма исполнения
I	Взаимодействие с Советом директоров, Комитетом по аудиту Совета директоров и исполнительным органом			
II	Наименование аудиторского задания			
III	Организация мониторинга			
IV	Взаимодействие с внешним аудитором			
V	Участие СВА в обучающих семинарах, конференциях, форумах			

К. Зверев

Приложение 3
к Стандартам по организации внутреннего аудита,
утвержденным решением Совета директоров
АО «Национальный центр нейрохирургии»
от «___» _____ 2017 года № ___

Расчет

**затрат времени на проведение внутреннего аудита и времени, необходимого для повышения квалификации внутренних аудиторов и их ежегодных трудовых отпусков
(для составления годового аудиторского плана)**

№ п/п	Вид аудиторских работ	Время в человеко-часах*				
		Руководитель	Руководитель аудиторского задания	Внутренний аудитор 1	Внутренний аудитор 2	Всего
1	Руководство Службой					
2	Планирование годового аудита					
3	Процедуры планирования отдельного аудиторского задания					
4	Подготовка годового отчёта Службы					
5	Участие в подготовке годового отчёта Комитета по аудиту (при наличии)					
6	Выполнение аудиторского задания					
7	Подготовка аудиторского отчета					
8	Подготовка аудиторских рекомендаций					
9	Мониторинг исполнения выданных рекомендаций					
10	Формирование рабочей документации					
11	Консультационная деятельность					
12	Выполнение индивидуального плана развития					
13	Участие внутренних аудиторов в аудите, проводимом внешним аудитором					
14	Ежегодный трудовой отпуск					
15	Руководство Службой на время отсутствия руководителя службы					
ИТОГО						

*Расчет времени в человеко-часах произведен на основе Баланса рабочего времени на 20__ год: ___ рабочих дней * ___ часов в день = ___ человеко-часов.

Руководитель Службы внутреннего аудита _____ Ф.И.О.
«___» _____ 20__ года (дата подписания руководителем Службы)

Ознакомлен: _____ Ф.И.О. внутреннего аудитора
«___» _____ 20__ года (дата подписания внутренним аудитором)

В. Зверев

Приложение 4
к Стандартам по организации внутреннего аудита,
утвержденным решением Совета директоров
АО «Национальный центр нейрохирургии»
от «__» _____ 2017 года № __

Расчет
затрат времени на проведение отдельного аудиторского задания

№ п/п	Вид аудиторских работ	Руководство Службой	Процедуры планирования отдельного аудиторского задания	Выполнение аудиторского задания	Подготовка аудиторского отчета	Формирование рабочей документации	ИТОГО
1	Руководитель		x	x	x	x	
2	Руководитель аудиторского задания	x					
3	Внутренний аудитор	x					
Всего человеко-часов*							

*Расчет времени в человеко-часах произведен на основе Баланса рабочего времени на 20__ год: __ рабочих дней * __ часов в день = _____ человеко-часов.

Руководитель аудиторского задания _____ Ф.И.О.
«__» _____ 20__ года
(дата подписания руководителем аудиторского задания)

Руководитель Службы внутреннего аудита _____ Ф.И.О.
«__» _____ 20__ года
(дата подписания руководителем Службы)

К. Черепин

Приложение 5
к Стандартам по организации внутреннего аудита,
утвержденным решением Совета директоров
АО «Национальный центр нейрохирургии»
от «___» _____ 2017 года № ___

Строго конфиденциально

Аудиторская программа

Наименование аудиторского задания _____
Наименование бизнес процесса (объекта аудита) _____
Цели аудиторского задания _____
Период аудита _____
Количество человеко-часов _____
Рейтинг риска (по результатам анализа оценки рисков) _____
Внутренний аудитор (ФИО, должность, подпись) _____
Дата _____

№ п/п	Перечень аудиторских процедур	Метод аудиторской проверки	Срок выполнения (количество человеко-часов)	Рабочая документация	Примечание
1.					
2.					

Согласовано:

Руководитель аудиторского задания _____ (ФИО, должность, дата)

Утверждено:

Руководитель Службы внутреннего аудита _____ (ФИО, дата)

В. Зурев

Приложение 6
к Стандартам по организации внутреннего аудита,
утвержденным решением Совета директоров
АО «Национальный центр нейрохирургии»
от «__» _____ 2017 года № __

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Службы внутреннего аудита
АО «_____»
«__» _____ 20__ года

Строго конфиденциально

Аудиторское задание

Объект аудита: _____

Цели аудиторского задания _____

Период аудита: с _____ по _____

Перечень операций/процедур, подлежащих внутреннему аудиту:

1.

2.

...

Руководство по проведению аудиторского задания возложено на _____
(Ф.И.О. и должность руководителя аудиторского задания).

В состав аудиторской группы включены:

1. _____ (Ф.И.О. и должность внутреннего аудитора)

2. _____ (Ф.И.О. и должность внутреннего аудитора)

...

Аудиторское задание осуществить в течение ____ рабочих дней на месте, начиная с
«__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года.

В случае возникновения нестандартных ситуаций в процессе выполнения аудиторского задания, руководитель аудиторского задания, для достижения целей аудиторского задания, по согласованию с руководителем Службы внутреннего аудита, обеспечивает аудит операций/процедур, непредусмотренных аудиторским заданием.

Руководитель объекта аудита должен обеспечить аудиторскую группу необходимой предварительной информацией и материалами в срок к _____.

Приложение: Перечень запрашиваемой информации и других материалов.

Руководитель аудиторского задания (Ф.И.О)

«__» _____ 20__ года

(дата подписания руководителем аудиторского задания)

С аудиторским заданием ознакомлен:

Руководитель объекта аудита (Ф.И.О)

«__» _____ 20__ года

(дата подписания)



Строго конфиденциально

Аудиторские обнаружения

Ссылка на рабочий документ: _____

Подготовлено (ФИО, должность внутреннего аудитора): _____

Дата, подпись: _____

Проверено (ФИО, должность руководителя аудиторского задания): _____

Дата, подпись: _____

Рейтинг обнаруженного несоответствия⁵: _____

	Аудиторское суждение	Комментарии руководителя объекта аудита ⁶ :
	Краткое содержание несоответствия:	
	Критерии оценки: <i>(что и как должно было быть)</i>	
	Факты: <i>(что было обнаружено)</i>	
	Последствия: <i>(к чему привела или может привести данная ситуация, при возможности, с использованием количественных и стоимостных</i>	

⁵ 1) **критические обнаружения** – обнаруженные несоответствия представляют непосредственный риск для эффективности деятельности Общества, достижения их целей. Критические обнаружения требуют незамедлительного принятия корректирующих или предупреждающих действий и должны быть доведены до сведения Совета директоров и должны находиться под особым контролем;

2) **важные (значительные) обнаружения** – обнаруженные несоответствия представляют потенциальные риски для Общества и свидетельствуют об ослаблении системы внутреннего контроля. Значительные обнаружения также требуют принятия корректирующих или предупреждающих действий и должны быть доведены до сведения Совета директоров и руководства Общества;

3) **незначительные обнаружения** – обнаруженные несоответствия влияют на операционную деятельность или контрольную среду в Обществе и характеризуются как возможности улучшения системы внутреннего контроля. Незначительные обнаружения также требуют принятия адекватных мер и должны быть доведены до сведения руководства объекта аудита.

⁶ Комментарий руководителя объекта аудита должен быть ясным, сжатым, конструктивным для понимания руководством Общества:

Ясным - всё, что требуется, объяснить, информацию изложить в сжатой форме (немногословно), в ней не использовать специальной терминологии и сокращения, которые не являются широко распространенными, содержать необходимую общую или справочную информацию;

Сжатым - кратким, по существу вопроса и не включающим ненужных подробностей. Следует избегать изложения фактов, событий и т.п., не имеющих отношения к обнаружению;

Конструктивным - информация должна быть изложена профессионально, в ней не должно содержаться безосновательных упоминаний и акцентирования внимания в негативной манере.

В. Герасимов

	<i>показателей (при необходимости с приложением обосновывающих расчетов))</i>	
	<i>Причина возникновения: (почему произошла данная ситуация)</i>	
	<i>Рекомендации (при возможности с указанием оценочных затрат на выполнение рекомендаций, оценки прямого/косвенного экономического эффекта от выполнения рекомендаций в тенге (при необходимости с приложением обосновывающих расчетов)):</i>	

_____ (ФИО, подпись руководителя объекта аудита)
Дата: _____

Е. Гаурелл

Приложение 8
к Стандартам по организации внутреннего аудита,
утвержденным решением Совета директоров
АО «Национальный центр нейрохирургии»
от «___» _____ 2017 года № ___

Строго конфиденциально

Аудиторский отчет

Наименование аудиторского задания
Наименование объекта аудита
Срок выполнения аудиторского задания
Период аудита

Настоящее аудиторское задание осуществлено Службой внутреннего аудита в соответствии с полномочиями, предоставленными Положением о Службе внутреннего аудита АО «Национальный центр нейрохирургии».

Настоящий аудиторский отчет предназначен для рассмотрения:
(указываются адресаты)

АО «_____»
Служба внутреннего аудита
«___» _____ 20__ года



Содержание

1. _____ (наименование операции/процедуры (вопроса) аудиторского задания)	_____ (№ стр.)
2. _____ (наименование операции/процедуры (вопроса) аудиторского задания)	_____ (№ стр.)
3. _____ (наименование операции/процедуры (вопроса) аудиторского задания)	_____ (№ стр.)
4. _____ (наименование операции/процедуры (вопроса) аудиторского задания)	_____ (№ стр.)
5. _____ (наименование операции/процедуры (вопроса) аудиторского задания)	_____ (№ стр.)
6. _____ (наименование операции/процедуры (вопроса) аудиторского задания)	_____ (№ стр.)

Список приложений :

Номер приложения	Название приложения	Количество листов
------------------	---------------------	-------------------

В. Зверев

(наименование операции/процедуры (вопроса) аудиторского задания)

Наблюдение

Обнаружения

Рекомендации

Приложение: _____ на ___ листах.

Следует учесть, что план корректирующих действий руководства (при его представлении) оформляется в качестве приложения к аудиторскому отчету.

Руководитель аудиторского задания _____ Ф.И.О.
«__» _____ 20__ года (дата
подписания отчета руководителем аудиторского задания)

Руководитель Службы внутреннего аудита _____ Ф.И.О.
«__» _____ 20__ года (дата
подписания отчета руководителем Службы)

Руководитель (объекта аудита) _____ Ф.И.О.
«__» _____ 20__ года (дата
подписания отчета руководителем объекта аудита)

Л. Зубов

Л. Усупов

Приложение 9
к Стандартам по организации внутреннего аудита,
утвержденным решением Совета директоров
АО «Национальный центр нейрохирургии»
от «__» _____ 2017 года № _____

**План корректирующих и/или предупреждающих действий,
предложенный объектом аудита по результатам аудита
проведенного Службой внутреннего аудита**

№ п/п	Краткое содержание несоответствия	Рекомендации Службы	Планируемые корректирующие и/или предупреждающие действия	Срок исполнения корректирующих и/или предупреждающих действий	Примечание
1					
2					

Руководитель (объекта аудита) _____ Ф.И.О.
«__» _____ 20__ года
(дата подписания отчета руководителем объекта аудита)

Приложение 10
к Стандартам по организации внутреннего аудита,
утвержденным решением Совета директоров
АО «Национальный центр нейрохирургии»
от «___» _____ 2017 года № _____

Информация
по результатам мониторинга выданных рекомендаций
по состоянию на «___» _____ 20__ года

№ п/п	Наименование аудиторского задания (аудиторского отчета) и сроки ее выполнения	Наименование операции/процедуры (вопроса) аудиторского задания, по которому выдана рекомендация	Наименование объекта аудита - исполнителя мероприятия	Содержание рекомендаций	Оценка исполнения рекомендаций (аудиторского замечания)	Примечание
1						
2						

Руководитель Службы внутреннего аудита _____ Ф.И.О.
(подпись)

Приложение 11
к Стандартам по организации внутреннего аудита,
утвержденным решением Совета директоров
АО «Национальный центр нейрохирургии»
от «__» _____ 2017 года № _____

Информация
о неисполненных рекомендациях (мероприятиях)
по состоянию на «__» _____ 20__ года

№ п/п	Наименование объекта аудита - исполнителя мероприятия	Наименование аудиторского задания (аудиторского отчета) и сроки ее выполнения	Содержание рекомендаций	Установленный срок исполнения (в случае его установления)	Причины неисполнения	Решение Совета директоров
1						
2						

Руководитель Службы внутреннего аудита _____ Ф.И.О.
(подпись)