

**«Әл-Фараби атындағы
Қазақ ұлттық университеті» КеАҚ
Директорлар кеңесінің шешімімен
(№ 3 хаттама 10.03.2021 жылы)
БЕКІТІЛДІ**



**«Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті»
коммерциялық емес акционерлік қоғамының
Ішкі аудит қызметі туралы
ЕРЕЖЕСІ**

Алматы қаласы, 2021

1. Жалпы ережелер

1. Ішкі аудит туралы ереже (бұдан әрі - Ереже) «Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті» КеАҚ (бұдан әрі - Қоғам) Ішкі аудит қызметінің (бұдан әрі - Қызмет, ІАҚ) мәртебесін, миссиясы мен мақсаты, міндеттері, қызметтің функциялары, құқықтары, ішкі аудиттің құрылымына және оның қызметкерлерінің біліктілігіне қойылатын негізгі талаптар, Қызмет басшысының өкілеттіктері, Қызметке ақы төлеу мөлшері мен шарттары, оларға тәртіптік жаза қолдану туралы шешімдер қабылдау, Қызметтің біліктілігін арттыру және ұйымдастырушылық-техниканы қамтамасыз ету, сондай-ақ Қызметтің Директорлар кеңесімен өзара әрекеті, Қызметтің басқа құрылымдық бөлімшелермен қарым-қатынасы, сондай-ақ Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі.

2. Қызметті басқаратын басшының тағайындалуын және оның осы қызметтен босатылуын Қоғам Директорлар кеңесінің шешімі анықтайды. Қызмет басшысының міндеттері мен құқықтары және лауазымдық нұсқаулықтары Ережелер негізінде әзірленеді және Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасымен бекітіледі.

3. Қызмет өз жұмысын жүзеге асырған кезде Қазақстан Республикасының заңнамасын, Жарғысымен, Қоғам органдарының шешімдерін, осы Ережемен, Қоғамның басқа да ішкі құжаттарын басшылыққа алады және ішкі аудиттің халықаралық кәсіби стандарттарын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына қайшы келмеген жағдайда қолдануға құқылы.

4. Өз функцияларын орындау процесінде объективтілік пен бейтараптық қағидаттарын сақтау үшін Қоғамның қазіргі қызметкерлері ІАҚ қызметкерлерінің кандидатурасына сайлана алмайды, олардың қызметі кейіннен ішкі аудитке жатуы мүмкін.

2. Қызметтің ұйымдастырушылық мәртебесі

5. ІАҚ – Директорлар Кеңесін қоспағанда, үшінші тұлғалардың ықпалына тәуелсіз, Қоғамның жалғыз акционерін қоспағанда, Қоғамда ішкі аудиттің ұйымдастырылуы мен жүзеге асырылуын қамтамасыз ететін және Қоғамның Директорлар кеңесіне тікелей бағынатын және есеп беретін Қоғамның бақылаушы органы. Қызметтің сандық құрамы, өкілеттік мерзімі, тәртібі мен жұмыс жоспарлары, оның басшысын және қызметкерлерін тағайындау, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату, ІАҚ қызметкерлеріне еңбекақы төлеудің жалпы шарттары Қоғам Директорлар кеңесінде анықталады және бекітіледі.

ІАҚ мәртебесіне, Қоғам Жарғысына және осы Ережеге сәйкес қолдануға болмайтын құжаттарды қоспағанда, ІАҚ қызметкерлеріне Қоғамның ішкі

құжаттарының және Қоғамның Жалғыз акционерінің ішкі құжаттарының ережелері қолданылады.

6. Қоғамның Директорлар кеңесі Қызметтің құжаттарын қарау (жобаларды) нәтижелері бойынша және ішкі аудит мәселелері бойынша тиісті ұсыныстарды ескере отырып, олар бойынша келесі әрекеттерді жүзеге асырады:

1) Регламентті және Қызметтің басқа ішкі (әдістемелік) құжаттарын бекітеді;

2) Қызметтің бір жылға арналған тәуелсіз бағытталған жұмыс жоспарын бекітеді;

3) Қызмет басшысынан ішкі аудиттің нәтижелері туралы мерзімді (тоқсандық және жылдық) есептерді, Қызмет басшысы қажет деп санайтын ІАҚ қызметінің басқа мәселелері туралы ақпаратты алады;

4) Қоғамның басшылығы мен Қызмет басшысынан Қызметтің функциялары мен міндеттерін орындау мүмкіндігіне әрер етуі мүмкін өкілеттіктер бойынша шектеулер немесе бюджеттік шектеулер туралы ақпарат сұратады;

5) Ішкі аудит қызметтері бойынша сыртқы жеткізушілерді тарту және оларды таңдау қажеттілігі туралы шешім бекітеді;

6) Қызмет мерзімін және Қызметтің сандық құрамын анықтайды және бекітеді;

7) Қызметтің басшысын және Қызметтің басқа қызметкерлерін тағайындайды, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтата алады.

7. Заңды тұлғалардың қаржылық-шаруашылық қызметіне, Қоғамға тиесілі акцияларға, жарғылық капиталға қатысуға бақылауды жүзеге асыру мақсатында ІАҚ қызметкерлерінің белгіленген тәртіппен осы заңды тұлғалардың тексеру комиссияларының мүшелері болып тағайындалуы мүмкін.

8. ІАҚ қызметі соттардың тәуелсіздік, объективтілік және бейтараптық қағидаттары негізінде ұйымдастырылады.

9. Қызметтің тәуелсіздігі Қызметтің тиісті ұйымдастырушылық мәртебесін және ІАҚ қызметкерлерінің өз міндеттерін орындау кезіндегі объективті позициясын қамтамасыз ету арқылы қол жеткізіледі.

10. Өз функцияларын орындау процесінде объективтілік пен бейтараптық қағидаттарын сақтау үшін ІАҚ қызметкерлері кейіннен ішкі аудитке жатуы мүмкін кез-келген қызметке араласпауы және тексеріліп отырған кезең ішінде олар жүзеге асырған қызметке немесе функцияларға аудитпен айналыспауы керек.

11. ІАҚ қызметін бағалауды Қоғамның Директорлар кеңесі Аудит жөніндегі комитеттің (егер бар болса), Қоғамның Жалғыз акционерінің

және/немесе сыртқы аудитордың ұсыныстарын ескере отырып жүзеге асырады.

12. Қызметтің басшысы мен қызметкерлерінің білімі мен кәсіби сертификатына қойлатын талаптар, олардың қызметтік міндеттері, құқықтары осы Ереже шарттарымен белгіленеді.

3. Қызметтің миссиясы, міндеттері мен функциялары

13. Қызметтің миссиясы – Директорлар кеңесі мен Қоғам Басқармасына олардың стратегиялық мақсаттарға қол жеткізу жөніндегі міндеттерін орындауына қажетті көмек көрсету болып табылады.

14. Қызмет келесі бағыттар бойынша негізделген кепілдіктер береді:

- 1) тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігі;
- 2) Қоғамның ішкі саясаты, құжаттары мен процестерінің тиімділігі;
- 3) Есеп жүйесіндегі ішкі бақылаудың тиімділігі және олардың негізінде жинақталған қаржылық/ басқарушылық ақпаратты қалыптастыру;
- 4) қолданылатын ақпараттық жүйелердің сенімділігі, қауіпсіздігі және сапасы;

5) корпоративті басқару жүйесінің тиімділігі;

15. Қызмет тәуелсіз бағалауды жүзеге асыру, жүйелердің, процестердің және ақпараттың сенімділігі мен тиімділігі туралы тәуелсіз пікір білдіру мақсатында аудиторлық дәлелдемелерге объективті талдау жүргізеді.

16. Қызмет өзіне жүктелген міндеттер мен функцияларлы дұрыс орындау, объективті және бейтарап шешімдерді қамтамасыз ету үшін ықпалдап және басқа адамдардан тәуелсіз болуы керек.

17. Қатысушыларды (субъектілерді), объектілерді аудиттің көлемдерін және кезеңдерін анықтау, аудиторлық жұмыстарды жоспарлау және орындау, қызмет нәтижелері туралы Қызметтің есептерін қалыптастыру және ұсынуға Қоғам басшылығының және басқа адамдардың араласуына жол берілмейді.

18. Қызметтің негізгі міндеттері:

1) Қоғамның қаржылық-шаруашылық қызметінің көрсеткіштерін тексеру және бағалау;

2) нәтижеге негізделген бюджетті пайдалану тиімділігін бағалау;

3) Қоғамдағы ішкі бақылау жүйесінің тәуекелдерді басқару аудиті;

4) бухгалтерлік есеп жүйесінің, ақпараттың (жоспарлар мен есептіліктің) сенімділігін, толықтығын, объективтілігін және сенімділігін бағалау, сондай-ақ осындай ақпаратты (жоспарлар мен есептіліктерді) сәйкестендіру, өлшеу, жіктеу және ұсыну үшін қолданылатын ережелерді (принциптерді, әдістерді) ішкі және сыртқы пайдаланушылар;

5) ресурстарды, активтерді және олардың есепке алынуын, сақталуын (қалпына келтірілуін) және/немесе қауіпсіздігін (қорғалуын) қамтамасыз

етудің қолданылатын әдістерін пайдаланудың ұғымдылығы мен тиімділігін бағалау;

6) Қоғамның Қазақстан Республикасы заңнамасының, ішкі саясаттың және басқа құжаттардың талаптарына сәйкестігін қамтамасыз ету үшін құрылған және қолданылатын жүйелер мен рәсімдердің тиімділігін бағалау;

7) Қоғам органдары шешімдері мен уәкілетті (қадағалаушы) мемлекеттік органдардың бұйрықтарын (ұсыныстарын) іске асыруды талдау және бағалау;

8) корпоративті басқару жүйесінің тиімділігін және оны жетілдіру процесін, этикалық стандарттар мен құндылықтарға сәйкестігін талдау.

19. Қызмет негізі міндеттерге сәйкес белгіленген тәртіпте келесі функцияларды орындайды:

1) жыл сайын Қоғамның тәуекелдерді басқару жүйесінің деректері және/немесе өзіндік бақылау негізінде алдағы күнтізбелік (оқу) жылына арналған жылдық аудиторлық жомпар құрылады және тәуекелдерді ескере отырып Қоғам қызметінің ішкі аудитінің басымдықтарын айқындап оны Директорлар кеңесінің қарауына және бекітуге ұсынады;

2) Қызметтің негізгі міндеттеріне сәйкес аудиторлық тапсырмаларды орындайды;

3) есепті кезеңнің (жыл немес тоқсан) нәтижелері бойынша жүйелі түрде Қоғам Директорлар кеңесіне орындалған аудиторлық жұмыс туралы есеп ұсынады;

4) қоғам сыртқы аудиторының және басқа да тексеруші мемлекеттік органдардың ұсынымдарының орындалуын бақылайды;

5) Қызмет ұсынған тәртіпте шығарылған және қабылданған ұсыныстардың Қоғам арқылы орындалуын бақылайды, сондай-ақ Қоғам Директорлар кеңесінің назарына аудиторлық тексеру нәтижелері бойынша және/немесе Қызметтің ұсынымдары ойынша Қоғам басшылығы бекіткен түзетут іс-шараларын (алдын алу шараларын) жүзеге асыру барысы мен сапасы туралы ақпаратты жеткізеді;

6) қажет болған жағдайда сыртқы аудиторлар, тәуелсіз бағалаушылар және/немесе консультанттар жүргізген аудит, бағалау, талдау процестеріне қатысады;

7) ерекше жағдайларда Қоғамның Директорлар кеңесінің тапсырмасы бойынша Қоғам қызметінің жекелеген аспектілеріне тақырыптық ішкі аудит жүргізеді, сондай-ақ қызметтік тексерулерге, арнайы тексерулерге қатысады;

8) ІАҚ қызметкерлерінің үздіксіз кәсіптіу оқыту және біліктілігін арттыру бойынша шаралар қабылдайды;

9) Қызметтің құзыретіне кіретін басқа функцияларды орындайды.

4. Құрылымы мен біліктілігі

20. ІАҚ персоналының саны ішкі аудиттің алдына қойылған міндеттерге, Қоғамның бақылау ортасының жіктелуіне және Қоғамның әр түрлі тәуекелдерге ұшырау дәрежесіне, соның ішінде Қоғамдағы бөлімшелер мен бизнес-процестердің санына және олардың әрқайсысын тексеруге кеткен уақытқа байланысты болады.

21. ІАҚ құрылымы (штаттық кесте) Қоғамның Директорлар кеңесінде бекітіледі және Қоғамның штат кесетесіне енгізіледі.

Қызмет басшысы келесі талаптарға ие болуы керек:

1) келесі салалардағы жоғарғы кәсіптік білім: экономика және қаржы және/немесе есеп және аудит және/немесе қаржылық менеджмент және/немесе қаржы және несие, мүмкіндігінше ақпараттық технолоиялар және/немесе техникалық сала және/немесе құқықтану бойынша қосымша білімі бар.

2) аудит және/немесе бухгалтерлік есеп және/немесе қаржылық саласындағы жұмыс тәжірибесі - кемінде үш жыл;

3) басшылық лауазымындағы жұмыс өтілі - кемінде екі жыл;

4) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, оның ішінде аудит, есепке алу және салық салу мәселелері бойынша білімділігі;

5) ішкі аудиторлар институты (The Institute of International Auditors Inc), халықаралық аудиторлық стандарттар (МСА) жасаған халықаралық қаржылық есептілік стандарттарын және ішкі аудиттің халықаралық кәсіби стандарттарын білу;

6) қосымша арнайы дайындықтан өткен, атап-айтқанда, «Аудиторлық қызмет туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес алынған «аудитор» біліктілік куәлігінің және/немесе ішкі аудит саласындағы CIA (сертификатталған ішкі аудитор) сертификатының, және/немесе АССА (аккредиттелген бухгалтері сертификаты) және/немесе DipIFR дипломының (Diploma in International Financial Reporting) және/немесе CIPA (Certified International Professional Accountant) халықаралық кәсіби бухгалтер сертификатының және/немесе DipPIA дипломының (Diploma in Professional Internal Auditor) болғаны абзал.

7) Мемлекеттік және шетел тілдерін жақсы білуі.

Қызметкер келесі талаптарға ие болуы керек:

1) келесі салалардағы жоғарғы кәсіптік білім: экономика және қаржы және/немесе есеп және аудит және/немесе қаржылық менеджмент және/немесе қаржы және несие, мүмкіндігінше ақпараттық технолоиялар және/немесе техникалық сала және/немесе құқықтану бойынша қосымша білімі бар.

2) аудит және/немесе бухгалтерлік есеп және/немесе қаржылық саласындағы жұмыс тәжірибесі - кемінде екі жыл;

3) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, оның ішінде аудит, есепке алу және салық салу мәселелері бойынша білім;

4) ішкі аудиторлар институты (Институт ішкі аудиторлар институты), халықаралық аудиторлық стандарттар (ISA) әзірлеген халықаралық қаржылық есептілік стандарттарын және ішкі аудиттің халықаралық кәсіби стандарттарын білу;

5) аудит және/немесе бухгалтерлік есеп және қаржылық менеджмент, мемлекеттік және шетел тілдерін білу саласындағы сертификаттың және/немесе біліктіліктің болғаны абзал.

5. Қызмет басшысының өкілеттіктері

22. Қызметтің басшысы белгіленген тәртіпте:

1) Қызметтің жұмысын басқарады және ұйымдастырады, ІАҚ қызметкерлері өздеріне жүктелген міндеттерді ойдағыдай орындауы үшін қажетті жағдайлар жасайды;

2) Қоғамның Директорлар кеңесінің қарауына Қоғамның қызметі мен тиімділігін арттыру бағыттары бойынша Аудит комитетімен келісілгеннен кейін (болған жағдайда), ұсыныстар енгізеді;

3) Қызмет құзіретіне кіретін мәселелер бойынша Қоғам бөлімшелерінде Қызмет атынан өкілдік етеді және келіссөздер бастауға құқылы;

4) Қызметтің жылдық аудиторлық жоспарының дайындалуын қамтамасыз етеді және оның орындалуын бақылайды;

5) Қоғамның Директорлар кеңесінің қарауына Аудит комитетімен (болған жағдайда) келісе отырып, Қызметтің жылдық аудиторлық жоспарын өзгерту туралы ұсыныстар енгізеді;

6) Қоғамның ішкі құжаттарын және ішкі аудит жөніндегі әдістемелік нұсқаулықтарды және ІАҚ қызметіне қатысты басқа құжаттарды әзірлеуді қамтамасыз етеді;

7) Университеттің Жалғыз акционерімен бекітілген ішкі аудиттің бірыңғай базалық стандарттары мен рәсімдерінің қызметінде қатысты басқа құжаттарды әзірлеуді қамтамсыз етеді;

8) Қоғамның Директорлар кеңесіне өзі белгіленген мерзімде Қызметтің қызметі туралы есептерді ұсынуды қамтамасыз етеді;

9) Қоғамның Директорлар кеңесінің мақұлдауына, Аудит бойынша комиссиясымен (болған жағдайда) келісілгеннен кейін қызметкерлердің саны мен сыйақысы туралы ұсыныстар енгізеді;

10) ІАҚ қызметкерлерінің кәсіби дайындық деңгейін көтеру және жұмыс тәжірибесімен алмасу бойынша шаралар қабылдайды;

11) ІАҚ қызметінде құжаттармен жұмыс істеудің тиісті тәртібінің сақталуын қамтамасыз етеді;

12) Қызметтің мақсаттарына жету үшін оның міндеттері мен функцияларының өзектілігін кезеңдік бағалауды қамтамасыз етеді;

13) Қызметтің құзіретіне кіретін барлық мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды.

6. Қызмет басшысының өкілеттігін мерзімнен бұрын тоқтату кезіндегі әрекеттері

23. Қоғамның Директорлар кеңесінің бастамасымен немесе басшысының өзінің бастамасымен Қызмет басшысының еңбек қатынастарын тоқтату Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады. Қызмет басшысының бастамасы бойынша еңбек шарты бұзылған жағдайда, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, жұмыс берушіге жазбаша түрде кемінде бір ай бұрын хабарлауға міндетті. Осы кезеңде Қызмет басшысының өкілеттігін тоқтату туралы мәселе белгіленген тәртіппен Қоғам Директорлар кеңесінің қарауына шығарылады.

24. Қызмет басшысының өкілеттігін тоқтату туралы мәселе Қоғам Директорлар кеңесінің қарауына енгізілген кезде, оның ішінде Директорлар кеңесінің өзінің бастамасы бойынша, Қызмет басшысы Қоғам Директорлар кеңесінің осы отырысына Қызмет жасаған жұмыс нәтижелерін және ағымдағы жылға арналған аудиторлық жоспарға сәйкес атқарған жұмыс туралы есеп дайындауы және ұсынуы қажет. Қызметтің атқарған жұмысы туралы есепті қарау нәтижелері бойынша Қоғам Директорлар кеңесі бағалау жүргізеді және қажет болған жағдайда Қызметтің ағымдағы жылға арналған аудиторлық жоспарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу арқылы Қызмет жұмысын түзетеді.

25. Егер қоғамның Директорлар кеңесі Қызмет басшысының өкілеттігін тоқтату туралы шешім қабылдаса, басшы қарастырылып жатқан құжаттарды, сондай-ақ Қызметте сақталуға жататын құжаттарды қабылдау-тапсыру актісін жасайды. Қабылдау актісіне сәйкес, бұл құжаттар Қызметтің жаңа басшысына (егер ол тағайындалған болса) немесе Қызметтің басқа қызметкеріне тағайындалғаннан кейін Қызметтің жаңа басшысына ауыстыру үшін қол қою арқылы беріледі. Қызметтің басқа қызметкерлері болмаған кезде қабылдау-тапсыру актісі бойынша құжаттар қол қоюмен Корпоративтік хатшыға беріледі.

7. ІАҚ қызметкерлеріне жалақы мен сыйақы беру шарттары мен тәртібі

26. Қызметкерлерге жалақы мен сыйақы және қосымша сыйақы төлеу олармен жасалған еңбек келісімшарттарына сәйкес жүзеге асырылады, Қызмет туралы ережеде көзделген негізгі талаптарды ескере отырып, сондай-ақ оларға әлеуметтік қолдау, кепілдіктер мен өтемақы төлемдерін ұсынуды қоғам Директорлар кеңесі белгілейді.

27. ІАҚ қызметкерлерінің лауазымдық жалағысының мөлшерін Қоғам директорлар кеңесінің шешімі бойынша қзгертілуі мүмкін.

28. ІАҚ қызметкерлерінің өндіріс тиімділігі мен жұмыс сапасын арттыруға материалдық қызығушылықтары үшін сыйақы бір жыл ішіндегі жұмыс нәтижелері бойынша төленуі мүмкін. Қосымша сыйақы қол жеткізілген жетістікке және еңбек тиімділігінің артуына материалдық

ынталандыру мақсатында жұмыс нәтижелеріне байланысты төленеді, тұрақты емес және орташа жалақыны есептеп кезінде ескерілмейді.

29. Бір жыл ішіндегі жұмыс нәтижелері бойынша сыйақы мөлшерін Қызметтің әрбір қызметкерінің жұмысын бағалауға және көзқарас негізінде Қоғамның Директорлар кеңесі айқындайды және ол Қызметтің жылдық аудиорлық жоспарын іске асырудың сапалық және сандық көрсеткіштеріне байланысты.

30. ІАҚ қызметкерлеріне жыл сайынғы 30 (отыз) күндік ақылы еңбек демалысы беріледі.

8. Айыппұлдар салу

31. Қызметтік міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін, Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімі бойынша, Қызмет басшысы мен қызметкерлеріне тәртіптік жазалар белгіленген тәртіпте қолданылуы мүмкін.

32. Қызмет басшысы мен қызметкерлерінің оларға жүктелген міндеттерді орындамауы және/немесе тиісінше орындамауы Қоғамның Директорлар кеңесі бір жыл ішіндегі жұмыс нәтижелері бойынша сыйақы төлеу туралы шешім қабылдаған кезде ескеріледі.

33. Қызмет басшысы мен қызметкерлерінің жауапкершілігі және олар келтірген зиянды өтеу тәртібі (болған жағдайда), сондай-ақ тәртіптік жазалар қолдану рәсімдері Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

9. Біліктілікті арттыру

34. ІАҚ қызметкерлері кәсіби білім мен дағдыларды Қоғам қызметкерлерін оқытуға, қайта даярлауға, біліктілігін арттыруға бағытталған бағдарламаларға және ішкі аудиторларды сертификаттау бағдарламаларына жыл сайын қатысу арқылы дамыту керек.

10. Қоғамның Директорлар кеңесіне ақпарат беру

35. Қызметтің Қоғам Директорлар кеңесімен қарым-қатынасы Қызметтің тиімді басқаруын қамтамасыз етуге арналған, Директорлар кеңесіне тәуелсіз және объективті ақпарат ұсынумен байланысты Қызметтің шешуші рөлі төңірегінде құрылуы керек.

36. Қызмет Қоғамның Директорлар кеңесіне ІАҚ қызметі туралы бұрын аудит Комитетімен (егер бар болса) келісілген келесі мерзімдерде есеп ұсынады:

1) тоқсан сайын - есепті тоқсаннан кейінгі айдың 25-не;

2) жылдық – есепті жылдан кейінгі бірінші айдың 25-ші күніне дейін.

Директорлар кеңесі торағасының немесе Қоғамның Директорлар кеңесінің кез-келген мүшесінің өтініші бойынша Қызмет басшысы ІАҚ қызметі туралы Аудит жөніндегі комитетпен (егер бар болса) бұрын келісілген қысқаша ай сайынғы есепті ұсынады.

37. Қызмет басшысы Қоғамның Директорлар кеңесіне ұсынылған ақпараттың толықтығы мен дұрыстығына талдануын қамтамасыз етуі керек.

38. ІАҚ қызметі туралы тоқсандық және жылдық есептер мыналарды қамтуы керек:

1) қажет болған жағдайда (тиісті материалдарды қоса бере отырып) берілген ұсыныстарды көрсете отырып, Қызметтің жылдық аудиторлық жоспарына сәйкес жүзеге асырылған аудиторлық тапсырмалар нәтижелері туралы қысқаша ақпарат;

2) есепті кезең ішінде Қызмет жүзеге асырған басқа да қызмет (жұмыс) туралы ақпарат (жоспардан тыс аудиторлық тапсырмалардың нәтижелері, біліктілікті арттыру курстарына, тренингке қатысу туралы ақпарат және т.б.);

3) бухгалтерлік есеп жүйесінің, ішкі бақылаудың, Қоғамды басқарудың, тәуекелдер мен оларды жою жөніндегі Қоғам басшылығының тиісті жоспарларының маңызды тәуекелдері мен кемшіліктері туралы;

4) есеп беру кезеңіндегі аудиторлық іс-шаралардың нәтижелерін қорытындылай отырып, аудиттің мақсаттары мен көлеміне қатысты аудиторлық іс-шаралар нәтижелері туралы пікір (қажет болған жағдайда Қызмет ресурстарының жеткіліктілігін көрсете отырып).

39. Қоғамның Директорлар кеңесі Қызметтің қызметі туралы тоқсандық және жылдық есептерді ескереді.

40. Қызмет басшысы Аудит жөніндегі комитеттің (егер бар болса) отырыстарына қатысуға құқылы, онда оның қызметінің мәселелері қаралады, сондай-ақ оның төрағасының шақыруы бойынша Аудит жөніндегі комитеттің (егер бар болса) отырыстарына қатысуға міндетті.

41. Қызмет басшысының келесілерге құқығы бар:

1) белгіленген тәртіппен Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысын шақыруға, оның ішінде ең құпия және маңызды тақырыптарды талқылауға шақыру туралы талаптар;

2) Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелерін хабардар ету және ақпараттық материалдарды Қоғамның Директорлар кеңесінің қажеттіліктеріне сәйкестілік дәрежесін анықтау жөніндегі іс-шараларды үйлестіру бойынша Аудит жөніндегі комитеттің (егер бар болса) төрағасымен үнемі кездесу өткізу

11. Қызметтің Қоғам Басқармасымен өзара әрекеттесуі

42. Қызмет пен Қоғам Басқармасы арасындағы қатынастар тәуелсіздік принципіне негізделуі керек, өйткені Қызметтің ұйымдастырушылық-функционалдық тәуелсіздігі деңгейі ішкі аудиторлардың объективтілігіне тікелей әсер етеді.

43. Қоғам қызметінің барлық негізгі аспектілері және мәліметтері жалпылау мен талдау құралдары туралы ақпараты бар қызмет Қоғам Басқармасына Қоғам басшылығы қабылдаған басқарушылық шешімдердің орындалу сапасы туралы ақпарат ұсынуға міндетті.

44. Қызмет Қоғам Басқармасымен өзара әрекеттесу шеңберінде:

1) ақпараттық мақсаттар үшін Қоғам Басқармасына Қоғамның Директорлар кеңесі бекіткен жылдық аудиторлық жоспарды ұсынуға;

2) ақпараттық мақсаттар үшін Қоғам Басқармасына аудиторлық тағайындаулардың нәтижелері бойынша жасалған аудиторлық есеп қорытындысы ұсынылады.

Қоғам Басқарамасы:

1) Қоғамда тиімді бақылау ортасын құруға үлес қосуы қажет;

2) Қоғам Директорлар кеңесінің шешімі бойынша, белгіленген тәртіппен ішкі аудит саласындағы кез келген қызметті аутсорсингпен пайдалануды қамтамасыз етеді;

3) Қызметті әкімшілік (ұйымдастырушылық-техникалық) қолдауды жүзеге асырады.

45. Қызметтің жұмысына Қоғам Басқармасының араласуы жол берілмейді.

12. Қорытынды ережелер

46. Осы Ережеге өзгертулер мен толықтырулар Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен, оның ішінде Қоғамның Жалғыз акционерінің бастамасымен енгізілуі мүмкін.