

**УТВЕРЖДЕНО**  
**Решением Совета директоров**  
**АО «БРК-Лизинг» дочерняя**  
**организация акционерного общества**  
**«Банк Развития Казахстана»**  
**«19-20» марта 2007 года, протокол № 18**

**ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА**  
**АО «БРК-Лизинг» дочерняя организация акционерного общества**  
**«Банк Развития Казахстана»**

## **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о Службе внутреннего аудита (далее – Положение) АО «БРК-Лизинг» (далее – БРК-Лизинг) разработано в целях регламентации задач, функций, порядка проведения работ Службы внутреннего аудита (далее – СВА), статуса и других вопросов деятельности СВА, ее руководителя и работников.

2. Положение разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах» и Уставом БРК-Лизинг.

3. СВА является структурным подразделением БРК-Лизинг, созданным с целью осуществления контроля за финансово-хозяйственной деятельностью БРК-Лизинг и функционированием эффективной системы внутреннего контроля, проведения внутреннего аудита и представления объективной оценки состояния системы внутреннего контроля и рекомендаций по ее совершенствованию.

4. В своей деятельности СВА руководствуется действующим законодательством, Уставом БРК-Лизинг, международными стандартами аудита, настоящим Положением и иными актами БРК-Лизинг.

5. СВА является независимым структурным подразделением БРК-Лизинг, непосредственно подчиненным и подотчетным Совету директоров БРК-Лизинг.

6. Руководитель и работники СВА назначаются и освобождаются от должности Советом директоров БРК-Лизинг.

7. Структура, штатная численность, размеры должностных окладов руководителя и работников СВА определяются Советом директоров БРК-Лизинг.

## **Глава 2. Цели внутреннего аудита**

8. Целью внутреннего аудита является осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью БРК-Лизинг и оценка адекватности и эффективности систем внутреннего контроля и управления рисками по всем аспектам деятельности БРК-Лизинг; обеспечение Совета директоров БРК-Лизинг своевременной и достоверной информацией о состоянии выполнения БРК-Лизинг решений, принятых Советом директоров; оценка целевого и эффективного использования средств бюджетного кредита; координация с внешними аудиторами, а также предоставление действенных и эффективных рекомендаций по улучшению работы БРК-Лизинг.

## **Глава 3. Задачи СВА**

9. В задачи СВА входит рассмотрение и обсуждение следующих вопросов:

- 1) проверка и оценка эффективности системы внутреннего контроля;

2) осуществление внутреннего аудита за финансово-хозяйственной деятельностью БРК-Лизинг путем проведения независимой, объективной и беспристрастной проверки и оценки финансовой, операционной и других систем и процедур БРК-Лизинг;

3) осуществление внутреннего аудита за целевым использованием средств бюджетного кредита, а также за повышением их эффективного использования, предоставляемых из республиканского бюджета с целью расширения инвестиционных возможностей БРК-Лизинг за счет пополнения его кредитных ресурсов;

4) проверка и оценка выполнения БРК-Лизинг решений Совета директоров и предоставление Совету директоров своевременной и достоверной информации о состоянии выполнения принятых решений;

5) содействие работникам БРК-Лизинг в эффективном выполнении возложенных на них обязанностей посредством предоставления независимых результатов анализа, оценки информации о финансовом состоянии БРК-Лизинг и достоверности публикуемой финансовой отчетности, рекомендаций и деловых комментариев относительно деятельности, которую осуществляют структурные подразделения БРК-Лизинг;

6) координация с внешними аудиторами посредством проведения встреч для обсуждения вопросов, представляющих взаимный интерес, для обмена аудиторскими заключениями и письмами по управленческим вопросам, для выработки общего понимания аудиторской методики и терминологии.

#### **Глава 4. Функции СВА**

10. Для достижения поставленных задач СВА осуществляет следующие функции:

1) проверка и оценка адекватности и эффективности систем внутреннего контроля, достоверности, точности и целостности финансовых, управленческих и операционных данных;

2) проверка соблюдения в финансово – хозяйственной деятельности БРК-Лизинг требований законодательства Республики Казахстан и внутренних актов БРК-Лизинг;

3) анализ применения и эффективности процедур управления рисками и методологий по оценке рисков;

4) анализ точности, надежности и своевременности учетных записей и финансовой отчетности, включая публикуемую финансовую отчетность для внешних пользователей;

5) оценка экономической целесообразности, эффективности и законности совершаемых операций;

6) оценка экономической эффективности использования ресурсов БРК-Лизинг и методов обеспечения их сохранности и защиты;

7) проверка целевого использования средств бюджетного кредита и оценка эффективного их использования,

8) разработка программ и методологий выполнения аудиторских проверок;

9) проверка эффективности функционирования информационных систем, включая контроль целостности баз данных и их защиты от несанкционированного доступа, наличия планов действий на случай непредвиденных обстоятельств;

10) определение сфер возможных убытков, условий, благоприятных для мошенничества, злоупотреблений и незаконного присвоения средств БРК-Лизинг;

11) предоставление рекомендаций по внесению изменений и дополнений во внутренние нормативные документы, процедуры и системы контроля в БРК-Лизинг;

12) проведение специальных проверок по поручению Совета директоров;

13) осуществление контроля за принятием БРК-Лизинг мер к сохранению сведений, составляющих коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну;

14) осуществление мониторинга по устранению выявленных СВА нарушений и недостатков в работе БРК-Лизинг;

15) проведение анализа и осуществление мониторинга информации, поступившей от структурных подразделений, работников БРК-Лизинг относительно операций (сделок) в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан по предотвращению (противодействию) легализации доходов, полученных незаконным (преступным) путем.

16) совершенствование работы по внутреннему аудиту БРК-Лизинг посредством внедрения международных стандартов внутреннего аудита, повышения квалификации работников СВА;

17) проведение работы по сотрудничеству с внешним аудитором посредством проведения встреч для обсуждения вопросов, возникающих на этапе аудирования финансовой отчетности БРК-Лизинг, а также представляющих взаимный интерес, для обмена аудиторскими заключениями и письмами по управленческим вопросам, для выработки общего понимания аудиторской методики и терминологии;

18) предоставление в 10-дневный срок со дня подписания отчетов о проведенных аудиторских проверках и материалов к ним для утверждения Совету директоров, для ознакомления Председателю Правления БРК-Лизинг.

19) предоставление Совету директоров БРК-Лизинг результатов мониторинга проведенных мероприятий по устранению выявленных СВА нарушений и недостатков в работе БРК-Лизинг;

20) предоставление Совету директоров своевременной и достоверной информации о состоянии выполнения БРК-Лизинг решений Совета директоров;

21) предоставление Совету директоров по результатам проверок информации о достижениях в работе структурных подразделений БРК-Лизинг и отдельных работников, имевших результатом повышение эффективности деятельности БРК-Лизинг.

## **Глава 5. Организация работы СВА и порядок проведения аудита**

11. СВА осуществляет свою деятельность на основании ежегодного Плана работы СВА, программ аудита, специальных поручений Совета директоров БРК-Лизинг и настоящего Положения, а в части, не урегулированной настоящим Положением, другими актами и положениями БРК-Лизинг.

12. План работы СВА утверждается Советом директоров БРК-Лизинг не позднее одного месяца после начала финансового года.

13. СВА осуществляет проверку представительств БРК-Лизинг в порядке и объемах, предусмотренных настоящим Положением.

14. Аудит финансово-хозяйственной деятельности БРК-Лизинг проводится СВА не реже одного раза в год.

15. Аудит производится в соответствии с утвержденной руководителем СВА программой аудита сплошным или выборочным методом. СВА не имеет права производить проверку вопросов, не определенных в данной программе.

16. Утвержденная программа аудита перед проведением аудита направляется руководителям структурных подразделений, деятельность которых будет подвергаться аудиту.

17. Аудит осуществляется на основании изучения всех объективных и достоверных данных, на основе которых могут быть сформулированы адекватные выводы и рекомендации по результатам аудита.

18. СВА вправе самостоятельно определять методы и типы проведения аудита.

19. Сотрудники структурных подразделений должны взаимодействовать со СВА при осуществлении ею своей деятельности и

обеспечивать беспрепятственный доступ ко всем необходимым документам, касающимся проверяемых вопросов.

20. Руководители структурных подразделений БРК-Лизинг не имеют права влиять на содержание и объемы проверок, которые проводятся СВА.

21. Руководители структурных подразделений БРК-Лизинг несут персональную ответственность за достоверность данных, предоставляемых СВА. Возникающие в процессе проведения аудита вопросы обсуждаются с руководителями соответствующих подразделений БРК-Лизинг.

## **Глава 6. Предоставление результатов аудита**

22. По результатам аудиторской проверки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания проверки СВА составляет отчет об аудиторской проверке.

23. Отчет об аудиторской проверке должен содержать:

- 1) персональный состав проверяющей группы СВА;
- 2) наименование проверяемого структурного подразделения БРК-Лизинг;
- 3) период осуществления аудиторской проверки;
- 4) перечень вопросов, на основании которых осуществлена аудиторская проверка;
- 5) перечень документов, которые были изучены в ходе проверки;
- 6) результаты проверки, содержащие выявленное нарушение, ссылку на действующее положение законодательства или другого нормативного акта, которое было нарушено;
- 7) рекомендации по устранению выявленных нарушений, принятию мер по возмещению причиненного ущерба, предотвращению потенциальных нарушений и рекомендаций по улучшению деятельности БРК-Лизинг.

24. При наличии возражений или замечаний по отчету о проверке руководитель структурного подразделения подписывает отчет с приложением письменного объяснения, поясняющего суть несогласия и обоснование своих доводов.

25. Отчет об аудиторской проверке подписывается руководителем СВА, работником СВА непосредственно осуществлявшим аудит и руководителем структурного подразделения, в котором проводился аудит.

26. Руководитель СВА, в срок не позднее 10 (десяти) дней со дня подписания отчетов о проведенных аудиторских проверках и материалов к ним, направляет их для утверждения Совету директоров, для ознакомления Председателю Правления БРК-Лизинг.

27. В случае необходимости Председатель Совета директоров БРК-Лизинг в порядке, установленном законодательством и Уставом, созывает заседание Совета директоров БРК-Лизинг, на котором рассматриваются результаты проведения аудита, замечания и предложения членов Совета директоров по представленному СВА отчету аудиторской проверки, с учетом которых принимается соответствующее решение.

28. Рекомендации по устранению и предотвращению нарушений, при их наличии, изложенные в отчете СВА и утвержденные Советом директоров БРК-Лизинг, являются обязательными для исполнения структурными подразделениями БРК-Лизинг.

29. Правление БРК-Лизинг принимает необходимые меры по выполнению утвержденных Советом директоров БРК-Лизинг рекомендации СВА. Председатель Правления БРК-Лизинг рассматривает вопрос о персональной ответственности лиц, допустивших нарушения, и при необходимости принимает к ним соответствующие меры дисциплинарного взыскания.

#### **Глава 7. Полномочия руководителя и работников СВА**

30. Руководитель и по его поручению работники СВА для реализации возложенных задач и осуществления функций имеют право:

1) направлять запросы в структурные подразделения, включая представительства БРК-Лизинг, в которых проводится аудиторская проверка, на получение необходимой для осуществления проверки информации за период, который проверяется и за любой другой предыдущий период, если это необходимо для выяснения всех обстоятельств и вопросов в рамках программы аудиторской проверки;

2) доступа ко всем документам, связанным с операциями, осуществленными в проверяемый период;

3) доступа ко всем документам, связанным с операциями, осуществляемыми в БРК-Лизинг, и с деятельностью представительств БРК-Лизинг;

4) проводить осмотр и проверку наличия денежных средств, иных финансовых документов, ценных бумаг, бланков строгой отчетности, товарно-материальных ценностей на складах, основных средств, оборудования и прочих активов БРК-Лизинг;

5) запрашивать необходимые пояснения (письменные или устные) от работников БРК-Лизинг относительно сути и особенностей учета и проведения проверяемой операции;

6) доступа ко всем документам БРК-Лизинг, которые определяют внутреннюю политику, стратегию БРК-Лизинг, процедуры принятия

решений, совершения операций (сделок) стандарты ведения бухгалтерского учета и подготовки отчетности;

7) опечатывать склад, архив и другие служебные помещения (места хранения) проверяемых структурных подразделений на период проверки исключительно с целью сохранности находящихся в них ценностей и документов, не препятствуя при этом бесперебойной работе БРК-Лизинг;

8) изъятия отдельных документов (с составлением в делах акта изъятия и копий изъятых документов), если в ходе ревизии будут обнаружены подделки, подлоги или иные злоупотребления;

9) на выдачу предписаний руководителям структурных подразделений о принятии ими безотлагательных мер в связи с выявленными недостатками, если непринятие таких мер может повлечь утрату ценностей (активов, документов и т.п.) или способствовать злоупотреблениям;

10) в случае необходимости, при письменном согласии Председателя Правления БРК-Лизинг привлекать для проведения аудита работников других структурных подразделений БРК-Лизинг;

11) снимать копии с любых документов, которые подвергаются проверке, в том числе с электронных носителей, если это необходимо для проведения аудита, при этом соблюдая конфиденциальность полученной информации, носящей соответствующий гриф конфиденциальности;

12) принимать участие в заседаниях Совета директоров БРК-Лизинг при обсуждении отчетов об аудиторских проверках СВА, а также в случае необходимости в зависимости от степени важности вопроса для СВА;

13) разрабатывать и использовать свои собственные методики работы (аудита);

14) визировать и согласовывать документы в пределах компетенции СВА;

15) принимать непосредственное участие во встречах внешних аудиторов со структурными подразделениями БРК-Лизинг при обсуждении вопросов, возникающих на этапе аудирования финансовой отчетности БРК-Лизинг, получать от внешних аудиторов предварительный отчет по результатам независимого аудита финансовой отчетности для обсуждения с руководством БРК-Лизинг.

31. Руководитель СВА для реализации возложенных задач и осуществления функций:

1) осуществляет общее руководство деятельностью СВА;

2) подготавливает предложения Совету директоров и руководству БРК-Лизинг об основных направлениях работы СВА на текущий период и на перспективу;

3) представляет на рассмотрение Совету директоров ежегодный план проведения аудиторских проверок в последний месяц предшествующего календарного года для последующего утверждения в соответствии с п.12 главы 5 настоящего Положения;

4) определяет и утверждает программу аудиторской проверки;

5) организует разработку процедур (правил) проведения анализа, контроля и проверок операций и деятельности БРК-Лизинг;

6) анализирует общие результаты проверок и обеспечивает разработку мер по совершенствованию внутреннего аудита и системы внутреннего контроля в БРК-Лизинг;

7) запрашивает протокола заседаний Совета директоров для обеспечения ведения СВА мониторинга исполнения БРК-Лизинг решений Совета директоров;

8) вносит предложения о поощрении или привлечении к ответственности работников СВА;

9) утверждает должностные инструкции работников СВА;

10) обеспечивает необходимые условия работникам СВА для успешного выполнения работниками возложенных обязанностей;

11) выступает с предложениями по штатному расписанию СВА;

12) осуществляет другие полномочия в соответствии с решениями Совета директоров БРК-Лизинг.

## **Глава 8. Статус руководителя и работников СВА**

32. Для обеспечения эффективного выполнения СВА своих обязанностей, работники СВА не должны участвовать в осуществлении или управлении другими видами деятельности, которые СВА может проверять и оценивать.

33. Руководитель и работники СВА не вправе разрабатывать и внедрять процедуры, подготовку документации или выполнение других работ, качество которых должна проверять и оценивать СВА и которые могут быть истолкованы как нарушение его статуса независимой и объективной стороны.

34. С соблюдением пунктов 32 и 33 настоящего Положения руководитель и работники СВА могут представлять рекомендации относительно стандартов систем контроля, которые необходимо соблюдать при разработке новых систем и процедур, или проводить оценку существующих или запланированных усовершенствований.

35. Деятельность СВА БРК-Лизинг подлежит независимой проверке, осуществляемой со стороны Совета директоров БРК-Лизинг и внешних аудиторов, не реже одного раза в год.

36. Руководителя и работников СВА запрещено направлять на работу непосредственно в другие структурные подразделения БРК-Лизинг для выполнения специальных поручений, которые не входят в обязанности СВА.

37. Руководитель и работники СВА не могут быть избраны в Совет директоров БРК-Лизинг.

#### **Глава 10. Положение о конфиденциальности**

38. В процессе проведения проверок руководитель и работники СВА имеют доступ к информации БРК-Лизинг, отнесенной к коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне, определяемой в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними положениями БРК-Лизинг.

39. Руководитель и работники СВА не должны использовать данную информацию в личных интересах или для любых других целей, приводящих к нарушению законодательства и внутренних правил БРК-Лизинг, или наносящих ущерб положению БРК-Лизинг.

40. Руководитель и работники СВА обязаны обеспечивать соблюдение режима конфиденциальности получаемых ими сведений и информации.

#### **Глава 11. Ответственность руководителя и работников СВА**

41. Руководитель и работники СВА в случае неисполнения и/или ненадлежащего исполнения ими своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, индивидуальным трудовым договором, настоящим Положением и иными внутренними актами БРК-Лизинг, несут персональную ответственность в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан, индивидуальным трудовым договором и настоящим Положением.

#### **Глава 12. Квалификационные требования и обучение работников внутреннего аудита**

42. Работники СВА должны обладать опытом работы и необходимыми знаниями о деятельности подразделений БРК-Лизинг, в которых проводятся проверки.

43. Работники СВА должны:

- 1) иметь высшее образование,
- 2) обладать знаниями гражданского и банковского законодательства,

3) обладать профессиональной компетентностью (знанием нормативных правовых актов и стажа (опыта) работы в сфере предоставления и регулирования финансовых услуг не менее трех лет),

4) обладать управленческими навыками,

5) обладать знаниями и навыками по внутреннему аудиту.

44. Руководитель и работники СВА не должны иметь судимости за преступления, совершенные в сфере экономической деятельности, за коррупционные и иные преступления против интересов государственной службы и государственного управления.

45. Профессиональная компетентность работников СВА, а также его мотивация и непрерывающееся обучение являются необходимыми условиями для повышения эффективности работы СВА.

46. Работники СВА проходят обучение по широкому кругу вопросов, необходимых для успешного выполнения ими своих обязанностей, за счет средств БРК-Лизинг.

47. Программа обучения составляется с учетом потребностей каждого отдельного работника СВА. Программа обучения утверждается Советом Директоров БРК-Лизинг.

48. Программа обучения и повышения квалификации должна учитывать следующее:

1) цели и приоритеты СВА;

2) виды аудиторской работы;

3) предыдущее обучение, опыт и квалификации работников СВА.

49. Обучение работников СВА должно планироваться по трем уровням:

1) базовое обучение – знание базовых принципов аудита;

2) повышение квалификации – навыки для повышения эффективности работы работников СВА;

3) специализированное обучение – проводится для тех работников, которые выполняют особые задания (например, аудит компьютерных систем).