



**«Қарағанды техникалық университеті»
Коммерциялық емес акционерлік қоғамы**
Ішкі аудит қызметі туралы
ҚАҒИДА

Қарағанды - 2021

1.Жалпы қағидалар

1. Осы «Қарағанды техникалық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) Ішкі аудит қызметі туралы қағидасы (бұдан әрі – Қағида) «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының заңына, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру саласындағы коммерциялық емес акционерлік қоғамының Корпоративтік басқару кодексіне, «Қарағанды техникалық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі - Қоғам) Жарғысына және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес әзірленді және Ішкі аудит қызметінің (бұдан әрі – Қызмет) мәртебесін анықтайды, Қызмет жұмысының тәртібін және Қызмет қызметкерлерінің өкілеттіктерін белгілейді.

2. Қызмет өз қызметін жүзеге асыру кезінде Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру саласындағы коммерциялық емес акционерлік қоғамының Корпоративтік басқару кодексін, Қоғамның Жарғысын, осы Қағиданы және қоғамының өзге де ішкі нормативтік құжаттарын басшылыққа алады. Қызметтің жұмысы Ішкі аудиторлар институты (The Institute of Internal Auditors Inc.) әзірлеген ішкі аудиттің Халықаралық кәсіби стандарттарының және Этика кодексінің базалық қағидаттарына негізделеді).

2. Қызмет мәртебесі

3. Қызмет Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметін, Басқарма мен қоғамының құрылымдық бөлімшелерінің операциялары мен іс-әрекеттерін бақылауды, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің сенімділігі мен тиімділігін, корпоративтік басқару практикасын және Қазақстан Республикасы заңнамасының сақталуын жүйелі түрде тәуелсіз бағалауды жүзеге асыратын қоғамының органды болып табылады.

4. Қызмет Директорлар кеңесінің шешімі бойынша құрылады, тікелей Қоғамның Директорлар кеңесіне бағынады, оның алдында өз жұмысы туралы есеп береді және Қоғам Басқармасынан тәуелсіз болып табылады. Қоғамның Директорлар кеңесі Қызметтің сандық құрамын, оның қызметкерлерінің өкілеттік мерзімін айқындайды, оның басшысын тағайындауды, сондай-ақ оның өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтатады, оның жұмыс істеу тәртібін, Қызмет қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеу мен сыйлықақы берудің мөлшері мен шарттарын айқындайды.

5. Қоғам мен ішкі аудит Қызметі қызметкерлерінің арасындағы еңбек қатынастары Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасымен, Қоғам Жарғысымен, осы қағидамен, Қоғамның өзге де ішкі нормативтік құжаттарымен және еңбек шарттарымен реттеледі.

Қызмет қызметкерлерімен еңбек шарттарын Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімі негізінде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Басқарма Төрағасы - Қоғам ректоры жасасады.

6. Қызмет жұмыскерлері Директорлар кеңесінің және Қоғам Басқармасының құрамына сайланған алмайды.

7. Қызмет басшысы тәуекелдің иесі болмауы тиіс, бұл оның тәуелсіздігі мен объективтілігін қамтамасыз етеді. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жөніндегі функцияларды экономикалық жоспарлауга, корпоративтік қаржыландырууга, қазынашылыққа, инвестициялық шешімдер қабылдауга байланысты функциялармен біріктіру мүмкін емес. Егер мүдделердің елеулі қақтығысы туындаласа, басқа функциялармен біріктіруге жол беріледі.

8. Қызметтің басшысы мен жұмыскерлерін оқытуға және кәсіби сертификаттауға қойылатын талаптар, олардың лауазымдық міндеттері, құқықтары мен жауапкершілігі «ҚарТУ» КЕ АҚ Ішкі аудит қызметінің жұмыскерлерін тағайындау тәртібі, еңбегіне ақы төлеу және сыйлықақы беру мөлшері мен шарттары туралы ережеде, лауазымдық нұсқаулықтарда және еңбек шарттарында белгіленеді.

9. Қызмет өз жұмысын Қоғамның Директорлар кеңесі бекітетін тәуекелге

бағдарланған жылдық аудиторлық жоспар негізінде жүзеге асырады.

10. Аудиторлық есептердің нәтижелері, негізгі анықтаулар және тиісті ұсынымдар тоқсан сайын Директорлар кеңесінің Аудит жөніндегі комитетінің қарауына шығарылады.

11. Қызметтің, оның басшысы мен қызметкерлерінің жұмыс тиімділігін бағалауды Директорлар кеңесі Ишкі аудит қызметтің есептерін қарау, жылдық аудиторлық жоспарды орындау және есептілікті ұсыну мерзімдерін сақтау, есептердің Қызметтің стандарттары мен ішкі нормативтік құжаттарының талаптарына сәйкестігін бағалау негізінде жүзеге асырады.

3. Қызметтің миссиясы, міндеттері және функциялары

12. Қызметтің миссиясы Директорлар кеңесіне және Қоғам Басқармасына олардың стратегиялық мақсаттарға қол жеткізу бойынша міндеттерін орындаудың қажетті көмек көрсету болып табылады.

13. Қызметтің негізгі міндеттері Қоғамдағы ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйесінің сапасын бағалауды және осы жүйенің жеткіліктілігі мен тиімділігі туралы ақпаратты Директорлар кеңесінің назарына жеткізуді қамтиды. Ишкі аудит қызметтің негізгі міндеті Қоғам қызметтің нәтижелерін жақсартуға жәрдемдесу болып табылады.

14. Ишкі аудит қызметі өз қызметтің жүзеге асыру кезінде ішкі бақылау жүйесінің және тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін бағалауды, ішкі аудит саласындағы қызметтің жалпы қабылданған стандарттарын және корпоративтік стандарттарды қолдана отырып, корпоративтік басқаруды бағалауды жүргізеді.

Ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін бағалау мыналарды қамтиды:

1) процестер, жобалар және құрылымдық бөлімшелер мақсаттарының Қоғам мақсаттарына сәйкестігіне талдау жүргізу, қызмет пен ақпараттық жүйелердің сенімділігі мен тұтастығын, оның ішінде құқыққа қарсы іс-қимылдарға, теріс пайдалану мен сыйайлар жемқорлыққа қарсы іс-қимыл рәсімдерінің сенімділігін тексеру;

2) бухгалтерлік (қаржылық), статистикалық, басқарушылық және өзге де есептіліктің анықтығын қамтамасыз етуді тексеру, процестер мен құрылымдық бөлімшелер қызметтің нәтижелерін қойылған мақсаттарға сәйкестігін анықтау;

3) қойылған мақсаттардың орындалу (қол жеткізу) дәрежесін талдау үшін Қоғам Басқармасы белгілеген критерийлердің барабарлығын айқындау;

4) қойылған мақсаттарға қол жеткізуға мүмкіндік бермеген (мүмкіндік бермейтін) ішкі бақылау жүйесінің кемшіліктерін анықтау болып табылады;

5) басқарудың барлық деңгейлерінде іске асырылатын тәртіп бұзушылықтарды, кемшіліктерді жою және ішкі бақылау жүйесін жетілдіру жөніндегі іс-шараларды енгізу (іске асыру) нәтижелерін бағалау болып табылады;

6) ресурстарды пайдаланудың тиімділігі мен орындылығын тексеру;

7) Қоғам активтерінің сақталуын қамтамасыз етуді тексеруді қамтиды;

8) Қазақстан Республикасы заңнамасының, Қоғамның Жарғысы мен ішкі құжаттары талаптарының сақталуын тексеруді жүзеге асырады.

Тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін бағалау мыналарды қамтиды:

1) тәуекелдерді тиімді басқару үшін тәуекелдерді басқару жүйесі элементтерінің жеткіліктілігі мен жетілуін тексеруді (мақсаттары мен міндеттері, инфрақұрылым, процестерді ұйымдастыру, нормативтік-әдіснамалық қамтамасыз ету, тәуекелдерді басқару жүйесі шеңберінде құрылымдық бөлімшелердің өзара іс-қимылы, есептілік);

2) Басқарманың (жеке-дара атқарушы органның) басқаратын барлық деңгейлерінде тәуекелдерді бағалау толықтығын және дұрыстығын тексеруді жүзеге асырады;

3) осы мақсаттарға бөлінген ресурстарды пайдалану тиімділігін қоса алғанда, бақылау рәсімдерінің және тәуекелдерді басқару жөніндегі өзге де іс-шаралардың тиімділігін тексеруді қамтиды;

4) іске асырылған тәуекелдер (ішкі аудиторлық тексерулердің нәтижелері бойынша анықталған ереже бұзушылықтар, қойылған мақсаттарға қол жеткізу) фактілері, сот

талқылаулары фактілері) туралы ақпаратқа талдау жүргізу.

Корпоративтік басқаруды бағалау мынадай тексеруді қамтиды:

1) Қоғамның этикалық қағидаттары мен корпоративтік құндылықтарын сақтау;

2) мақсаттар қою, оларға қол жеткізуді мониторингтеу және бақылау тәртібі;

3) мұдделі тараптармен өзара іс-қимылды қоса алғанда, басқарудың барлық деңгейлеріндегі нормативтік қамтамасыз ету деңгейі және ақпараттық өзара іс-қимыл рәсімдері (оның ішінде ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару мәселелері бойынша);

4) Жалғыз акционердің, оның ішінде бақылауындағы ұйымдардың құқықтарын және мұдделі тараптармен өзара қарым-қатынастың тиімділігін қамтамасыз ету;

5) Қоғамның және оның бақылауындағы ұйымдардың қызметі туралы ақпаратты ашу рәсімдері.

15. Қызметтің міндеттері мен функциялары:

1) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін жетілдіру, корпоративтік басқару бойынша рәсімдер мен іс-шараларды әзірлеу және олардың орындалуына мониторинг жүргізуде Қоғам Басқармасы мен қызметкерлеріне жәрдемдесу;

2) Қоғамның сыртқы аудиторымен, сондай-ақ тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және корпоративтік басқару саласында кеңес беру қызметтерін көрсететін тұлғалармен қызметті үйлестіру;

3) Директорлар кеңесі мен аудит жөніндегі комитетке ішкі аудит бөлімшесі қызметтің нәтижелері және жылдық аудиторлық жоспардың орындалуы туралы тоқсан сайынғы және жылдық есептерді (оның ішінде елеулі тәуекелдер, кемшіліктер, анықталған кемшіліктерді жою жөніндегі іс-шаралардың орындалу нәтижелері мен тиімділігі, тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және корпоративтік басқару жүйесінің нақты жай-күйін, сенімділігі мен тиімділігін бағалау нәтижелері туралы ақпаратты қамтитын) дайындау және ұсыну;

4) Қоғам Басқармасы мүшелерінің және оның қызметкерлерінің инсайдерлік (купия) ақпаратқа және сыйайлар жемқорлыққа қарсы күреске, әдеп талаптарын сақтауға қатысты Қазақстан Республикасы заңнамасының ережелерін және ішкі құжаттарды сақтауын тексеру;

5) Қоғам Басқармасы мүшелерінің және оның қызметкерлерінің инсайдерлік (купия) ақпаратқа және сыйайлар жемқорлыққа қарсы күреске, әдеп талаптарын сақтауға қатысты Қазақстан Республикасы заңнамасының ережелерін және ішкі құжаттарды сақтауын тексеру;

6) сыртқы аудитор ұсынымдарының орындалуына мониторингті жүзеге асыру;

7) Директорлар кеңесіне, Басқармаға, құрылымдық бөлімшелерге ішкі бақылауды, тәуекелдерді басқаруды, корпоративтік басқаруды және ішкі аудитті ұйымдастыруды (осы салалардағы ішкі нормативтік құжаттар мен жобаларды әзірлеу мәселелерін қоса алғанда) ұйымдастыру және жетілдіру мәселелері бойынша, сондай-ақ ішкі аудит қызметтің құзыретіне кіретін өзге де мәселелер бойынша консультациялар беру;

8) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестерін жалпы үйлестіру;

9) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласындағы әдістемелік құжаттарды әзірлеу және тәуекелдерді сәйкестендіру, құжаттандыру, бақылау рәсімдерін енгізу, мониторингілеу және жетілдіру, тәуекелдерге ден қою жөніндегі іс-шаралар жоспарларын және тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін жетілдіру жөніндегі іс-шаралар жоспарларын, олардың орындалуы жөніндегі есептерді қалыптастыру процесінде процестер иелері мен жұмыскерлерге әдіснамалық қолдау көрсету;

10) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласында қызметкерлерді оқытуды ұйымдастыру;

11) тәуекелдер портфелін талдау және тиісті тәуекелдерді басқаруға қатысты ден қою және ресурстарды қайта бөлу стратегиясы бойынша ұсыныстар әзірлеу;

12) тәуекелдер бойынша жиынтық есептілікті қалыптастыру;

13) құрылымдық бөлімшелердің тәуекелдерді басқару процесіне жедел бақылауды

жүзеге асыру;

14) тәуекелдерді басқару жүйесінің мәртебесі, орын алып отырған қатерлер және олардың алдын алу/нивелирлеу жөніндегі ұсыныстар туралы Директорлар Кеңесін және / немесе Қоғам Басқармасын дайындау және хабардар ету;

15) қызметтің құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асырады.

16. Қызметтің тәуелсіздігіне қызметтің тиісті ұйымдастыруышылық мәртебесін және Қызмет қызметкерлерінің өз міндеттерін орындау кезінде объективті ұстанымын қамтамасыз ету арқылы қол жеткізіледі.

4. Құжаттамаға, қызметкерлерге және материалдық активтерге қол жеткізу

17. Қызметтің тиісті тапсырмаларды орындау кезінде құжаттамаға, қызметкерлерге және материалдық активтерге қол жеткізуге құқығы бар:

1) құпиялылық режимінің, қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге де құпияның сақталуын ескере отырып, Қызметтің жылдық аудиторлық жоспарын қалыптастыруға байланысты мәселелер бойынша ақпараттық жүйелер деректерінің құрамы мен форматтары туралы мәліметтерді, құжаттаманы, ақпаратты, материалдарды (дәлелдемелерді), анықтамаларды, ауызша және жазбаша түсініктемелерді сұратуға;

2) ішкі аудит жүргізу шенберінде құпиялылық режимінің, қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге де құпияның сақталуын ескере отырып, ішкі аудит объектісінің аумағына және үй-жайларына кедергісіз кіруге рұқсат алуға құқылы;

3) ішкі аудиттің міндеттері мен мәніне сәйкес ішкі аудит нәтижелері туралы есепті дайындау үшін құзыретіне кіретін мәселелер бойынша қажетті құжаттаманы, оның ішінде электрондық тасымалдағыштарда ақпаратты, сондай-ақ ақпараттық жүйелерге қолжетімділікті, жазбаша және ауызша түсініктемелерді және құпиялылық режимінің, қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге де құпияның сақталуын ескере отырып, қызметтік, коммерциялық және заңмен қорғалатын өзге де құпияны қамтитын өзге де ақпаратты белгіленген мерзімдерде сұратуға және алуға;

4) өз құзыреті шегінде ішкі аудит объектілерінің басшылары мен басқа да лауазымды адамдарынан тиісті жылға арналған ішкі аудит объектілерінің тізбесін қалыптастыру және ішкі аудит жүргізу кезінде анықталған ереже бұзушылық фактілері бойынша жазбаша түсініктемелерді, сондай-ақ белгіленген тәртіппен куәландырылған құжаттардың қажетті көшірмелерін ұсынуды талап ету.

5. Қызметтің Қоғамның Директорлар кеңесімен өзара іс-қимыл жасау тәртібі және есеп беру

18. Қызмет Қоғамның Директорлар кеңесіне аудит жөніндегі Комитетпен алдын ала келісілген қызметтің жұмысы туралы есепті мынадай мерзімдерде ұсынады:

1) тоқсандық - есептік тоқсандан кейінгі айдың 25-күніне;

2) жылдық - есептік жылдан кейінгі бірінші айдың 25-күніне.

Қоғамның Директорлар кеңесі Төрағасының немесе Қоғамның директорлар Кеңесінің кез келген мүшесінің сұрау салуы бойынша Қызмет басшысы аудит комитетімен алдын ала келісілген Қызметтің жұмысы туралы ай сайынғы қысқаша есепті ұсынады.

19. Қызмет басшысы Қоғамның Директорлар кеңесіне ұсынылатын ақпараттың толықтығы мен нақтылығы тұрғысынан талдауды қамтамасыз етуі тиіс.

20. Қызметтің жұмысы туралы тоқсандық және жылдық есептер мыналарды қамтуы тиіс:

1) қажет болған жағдайда берілген ұсынымдарды (тиісті материалдарды қоса бере отырып) көрсете отырып, қызметтің жылдық аудиторлық жоспарына сәйкес жүргізілген аудиторлық тапсырмалардың нәтижелері бойынша қысқаша қорытындылар;

2) есептік кезеңде Қызмет жүргізген басқа да іс-шаралар (жұмыстар) туралы ақпарат (жоспардан тыс аудиторлық тапсырмалардың нәтижелері, біліктілікті арттыру курстарына, тренингтерге қатысу туралы ақпарат және т. б.);

3) есепке алу, ішкі бақылау, Қоғамды, тәуекелдерді басқару жүйелерінің елеулі тәуекелдері мен кемшіліктері және оларды жою жөніндегі Қоғам басшылығының тиісті жоспарлары туралы;

4) қойылған мақсаттарға және аудиттің қамту аясына қатысты аудиторлық қызметтің нәтижелері бойынша есептік кезеңдегі аудиторлық қызметтің нәтижелерін жинақтайтын қорытынды (қажет болған кезде Қызмет ресурстарының жеткіліктілігін көрсете отырып).

21. Қызмет басшысы аудит жөніндегі комитеттің өз қызметінің мәселелері қаралатын отырыстарына қатысуға құқылы, сондай-ақ аудит және тәуекелдер жөніндегі комитеттің отырыстарына оның төрағасының шақыруымен қатысуға міндетті.

22. Қызмет басшысының құқығы:

1) Директорлар кеңесінің, Қоғамның аудит жөніндегі комитетінің отырысын белгіленген тәртіппен, оның ішінде анағұрлым құпия және маңызды тақырыптарды талқылау үшін шақыруға бастамашылық жасау талаптары;

2) Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелерін ақпараттандыру және ақпараттық материалдардың Қоғамның Директорлар кеңесінің қажеттіліктеріне сәйкестік дәрежесін айқындау жөніндегі іс-қимылдарды үйлестіру үшін аудит жөніндегі комитет төрағасымен тұрақты кездесулерге.

6. Қызметтің Қоғам басқармасымен өзара іс-қимыл жасау тәртібі

23. Қызметтің Қоғам басқармасымен қарым-қатынасы тәуелсіздік қағидаты негізінде құрылуды керек, өйткені Қызметтің ұйымдастырушылық және функционалды тәуелсіздігі деңгейі ішкі аудиторлардың объективтілігіне тікелей әсер етеді.

24. Қызмет Қоғам қызметінің барлық негізгі аспектілері бойынша ақпаратқа және деректерді жинақтау мен талдауға арналған құралдарға ие бола отырып, Қоғам Басқармасына Қоғам менеджментімен қабылданған басқару шешімдерін орындау сапасы туралы ақпарат беруге және тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылау жүйесін жетілдіру, корпоративтік басқару бойынша рәсімдер мен іс-шаралардың орындалуын әзірлеуге және мониторинг жүргізуге жәрдемдесуге тиіс.

25. Қоғам басқармасымен өзара іс-қимыл шеңберінде Қызмет:

1) ақпараттандыру мақсатында Қоғамның Директорлар Кеңесі бекіткен жылдық аудиторлық жоспарды қоғам басқармасына ұсынады;

2) танысу мақсатында Қоғам Басқармасына аудиторлық тапсырмалардың нәтижелері бойынша жасалған аудиторлық есепті/қорытындыны ұсынады.

26. Қоғам Басқармасының қызмет жұмысына араласуына жол берілмейді.

7. Қорытынды ережелер

27. Осы Қағидага өзгерістер мен толықтырулар Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен, оның ішінде Қоғамның Жалғыз акционерінің бастамасы бойынша енгізілуі мүмкін.