«Қазақстан Ұлттық Банкінің
Ұлттық инвестициялық корпорациясы» акционерлік қоғамының
2021 жылғы 26 қарашадағы №148
Директорлар кеңесінің хаттамасымен
БЕКІТІЛГЕН

«Қазақстан Ұлттық Банкінің Ұлттық инвестициялық корпорациясы» акционерлік қоғамының Ішкі аудит қызметі туралы ЕРЕЖЕ

(2024 жылғы 21 қазандағы №203, 2026 жылғы 23 ақпандағы №229 өзгерістермен)

1. Жалпы ережелер

1. Ішкі аудит қызметі (бұдан әрі – Бөлімше) «Қазақстан Ұлттық Банкінің Ұлттық инвестициялық корпорациясы» акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Корпорация) құрылымдық бөлімшесі болып табылады және Корпорацияның Директорлар кеңесіне тікелей бағынады. Бөлімше өз өкілеттіктерін жүзеге асыру барысында өз қызметінде тәуелсіз болып табылады.

2. Бөлімше өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңын, Корпорацияның Жарғысын, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін, Ұлттық Банк органдарының қаулыларын, Корпорация бойынша бұйрықтар мен өкімдерді, Ішкі аудиторлар институты әзірлеген ішкі аудиттің кәсіби тәжірибесінің халықаралық негіздерін, сондай-ақ осы Ережені (бұдан әрі – Ереже) басшылыққа алады.

3. Бөлімшенің мақсаты – тәуекелдерді басқару, корпоративтік басқару және ішкі бақылау процестерінің тиімділігін бағалау және арттырудың жүйелендірілген және дәйекті тәсілін қолдану арқылы Корпорацияның мақсаттарына қол жеткізуге және оның қызметінің тиімділігін арттыруға жәрдемдесу болып табылады.

4. Бөлімшенің құрылымы мен штаттық кестесін Корпорацияның Директорлар кеңесі бекітеді.

5. Алып тасталды.

6. Бөлімшенің басшысымен және қызметкерлерімен еңбек шарты Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес Корпорацияның Директорлар кеңесінің шешімі негізінде Басқарма төрағасымен жасалады.

Бөлімшенің қызметкерлеріне қойылатын біліктілік талаптарын Корпорацияның Директорлар кеңесі бекітеді.

2. Бөлімшенің негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

7. Міндеті: Корпорацияда ішкі аудитті ұйымдастыру және жүргізу.

Функциялары:

1) ішкі аудиттің әдістемесін әзірлейді және жетілдіреді;

2) аудит салаларының тізбесін әзірлейді;

3) стратегиялық және операциялық негізде өз қызметін жоспарлайды (аудиторлық тексерулердің жылдық жоспары, Бөлімшенің жылдық жұмыс жоспары);

4) аудиттік тексерулерді, бизнес-процестердің жекелеген ішкі процестері мен рәсімдерін, Корпорацияның құрылымдық бөлімшелерінің қызметін жоспарлайды және жүргізеді, сондай-ақ олардың нәтижелерін іске асырады;

5) аудиттік тексерулердің нәтижелері бойынша іс-шаралардың орындалуына постаудиттік бақылауды жүзеге асырады;

6) Корпорацияның Директорлар кеңесінің бекітуіне ұсынады:

– аудит салаларының тізбесін;

– орта мерзімді аудиттік тексерулер жоспарын;

– аудиттік тексерулердің жылдық жоспарын;

7) Ішкі аудит комитеті мен Корпорацияның Директорлар кеңесінің қарауына ұсынады:
– аудиттік тексерулердің нәтижелерін;
– Бөлімшенің қызметі туралы есепті;
8) Ішкі аудиттің кәсіби тәжірибесінің халықаралық негіздеріне мониторинг жүргізеді.
8. Міндеті: Корпорациядағы ішкі аудиттің сапасын бақылауды қамтамасыз ету.
Функциялары:
1) ішкі аудит қызметінің ағымдағы мониторингін және оның қызметін кезеңдік өзін-өзі бағалауды жүзеге асырады;
2) ішкі аудитті білікті және тәуелсіз сыртқы бағалаушы немесе бағалаушылар тобы арқылы сыртқы бағалауды ұйымдастырады;
3) Бөлімше қызметкерлерінің кәсіби құзыреттілігінің қажетті деңгейін қамтамасыз етеді;
4) ішкі және сыртқы бағалау нәтижелері бойынша іс-шаралар жоспарын әзірлейді және оның орындалуын қамтамасыз етеді.
9. Бөлімшеге аудиттік тексерулер жүргізілетін Корпорация қызметінің бағыттарына қатысты міндеттер мен өкілеттіктер жүктелмейді.
10. Бөлімшенің құқықтары мен міндеттері:
1) Ережемен Бөлімшеге жүктелген міндеттер мен функцияларды орындайды;
2) Бөлімшенің қызметіне тән тәуекелдерді айқындауды, бағалауды және басқаруды қамтамасыз етеді;
3) аудиттік тексерулерді жоспарлау мен жүргізу, мониторинг және кеңес беру қызметтерін орындау үшін қажетті Корпорацияның құжаттарына, ақпараттық жүйелеріне, желілік ресурстарына, аудио және бейнежазба жүйелеріне, мүлкіне және персоналына толық қолжетімділік құқығына ие, бұл ретте Корпорацияның талаптары мен актілерін сақтайды;
4) Бөлімшеге жүктелген міндеттерді орындауды қамтамасыз ету мақсатында Корпорацияның ақпараттық жүйелерінен деректер жинауға және талдауға құқылы;
5) ішкі аудит бөлімшесінің қызметкерлері ұйым құрылымында құрылған комиссиялардың, жұмыс топтарының, кеңесші-консультативтік органдардың құрамына кірмейді, ішкі аудит мәселелері бойынша құрылған комиссиялар мен қол қою құқығынсыз кеңес беру жағдайларын қоспағанда;
6) Корпорация Басқарма Төрағасының келісімімен, Бөлімшеге жүктелген міндеттерді орындау үшін өз өкілеттіктері шегінде Корпорацияның құрылымдық бөлімшелерінің мамандарын және сыртқы сарапшыларды тартуға құқылы;
7) өз өкілеттігі шегінде Корпорацияның құрылымдық бөлімшелерімен, заңды және жеке тұлғалармен өзара іс-қимыл жасайды;
8) өз өкілеттігіне кіретін мәселелер бойынша шарттар мен келісімдерді әзірлеуге және дайындауға қатысады;
9) келіп түскен хат-хабарларды қарайды және Корпорацияның құрылымдық бөлімшелерінен, заңды және жеке тұлғалардан түскен хаттар мен сұрауларға уақытылы әрі сапалы жауап дайындауды қамтамасыз етеді;
10) Бөлімшенің бюджеті (шығыс сметасы), тауарлар, жұмыстар мен қызметтерді сатып алу жоспары, сондай-ақ олардың орындалуы туралы есеп пен түсіндірме жазбаны қалыптастыру және түзету үшін қажетті ақпаратты ұсынады;
11) Бөлімшенің құзыреті шегінде және Корпорацияның тауарлар, жұмыстар мен қызметтерді сатып алу тәртібін реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес сатып алу іс-шараларын жүзеге асырады;
12) Бөлімшеде пайдаланылатын ақпараттық жүйелерді іске қосу және пайдалануды қамтамасыз етеді;
13) құпиялылық пен ақпараттық қауіпсіздік талаптарын, сондай-ақ тиісті құпия режимін сақтауды қамтамасыз етеді;
14) Бөлімшенің қызметіне байланысты аяқталған істердің ағымдағы сақталуын және олардың әрі қарай мұрағатқа тапсырылуын қамтамасыз етеді;
15) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің және Корпорацияның ішкі нормативтік құқықтық актілерінің талаптарын сақтауды қамтамасыз етеді;

16) ерекше жағдайларда, Корпорацияның Директорлар кеңесінің тиісті шешімі негізінде аудит нысанын (құрылымдық бөлімшені) хабардар етпестен ішкі аудит жүргізуге құқылы;

17) өз құзыретіне кіретін өзге де функцияларды орындайды.

3. Бөлімшенің қызметін ұйымдастыру

11. Бөлімше Корпорацияның ішкі нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес өзіне жүктелген негізгі міндеттер мен функцияларды жүзеге асыру үшін қажетті өкілеттіктерге ие.

12. Бөлімше өзіне жүктелген функциялар мен міндеттердің уақытылы және сапалы орындалуы, кәсібилік стандарттарын және жұмыстағы кәсіби әдеп нормаларын, сондай-ақ Этикалық кодекстің талаптарын сақтау үшін жауапты болады.

13. Орта мерзімді және жылдық аудиттік тексерулер жоспары Корпорациядағы ішкі аудитті ұйымдастыру қағидаларына сәйкес Корпорацияның Директорлар кеңесінің отырысында бекітіледі.

14. Бөлімше бекітілген орта мерзімді және жылдық аудиттік тексерулер жоспарының орындалуын және олардың нәтижелері туралы есепті осы Ережеде белгіленген мерзімдерде жылдық қызмет нәтижелері туралы есеп шеңберінде ұсынуды қамтамасыз етеді.

15. Бөлімшенің орта мерзімді және жылдық аудиттік тексерулер жоспары, қажет болған жағдайда, Ішкі аудит комитетінің және/немесе Бөлімшенің бастамасы бойынша Корпорацияның Директорлар кеңесінің шешімімен өзгертілуі және толықтырылуы мүмкін.

16. Бөлімше есепті жылдан кейінгі жылдың 31 наурызынан кешіктірмей Ішкі аудит комитетінің қарауына жыл қорытындылары бойынша орындалған жұмыс туралы есепті ұсынады.

Ішкі аудит комитеті қараған есеп Бөлімше тарапынан бекіту үшін Корпорацияның Директорлар кеңесіне жіберіледі.

17. Бөлімшенің қызметіне баға беру ішкі аудит сапасын қамтамасыз ету және арттыру бағдарламасына сәйкес жүзеге асырылады. Бағалау ішкі аудит қызметінің ішкі аудит ұғымына, ішкі аудиттің халықаралық кәсіби стандарттарына, Этикалық кодекске сәйкестігін қамтамасыз етуге, сондай-ақ ішкі аудиттің тиімділігі мен нәтижелілігін айқындауға және қызметті жетілдіру мүмкіндіктерін анықтауға бағытталады.

18. Бөлімшенің басшысы / Ішкі аудитор Ішкі аудит комитетімен және Корпорацияның Директорлар кеңесімен тікелей байланыс орнатып, өзара іс-қимыл жасауы тиіс.

19. Еңбек тәртібін бұзғаны, өзіне жүктелген еңбек міндеттерін орындамағаны немесе тиісті деңгейде орындамағаны үшін Корпорацияның Директорлар кеңесінің шешімі негізінде Бөлімшенің басшысына және қызметкерлеріне қолданыстағы тәртіпке сәйкес тәртіптік жаза шаралары қолданылады.

4. Бөлімше қызметкерлеріне қойылатын біліктілік талаптары

20. Ішкі аудит қызметінің басшысы мыналарға ие болуы тиіс:

1) жоғары кәсіби (экономикалық, қаржылық, техникалық, математикалық) білімі және ішкі аудит саласында кемінде 5 жыл жұмыс өтілі;

2) ішкі аудит немесе тәуекелдерді басқару жүйесі бойынша арнайы курстардан өткендігін растайтын сертификат немесе өзге де құжат (CIA, ACCA, CISA, CPA, FRM, CFA және т.б. сияқты халықаралық сертификаттардың болуы құпталады);

3) аудит жүргізу, аудит әдістемелері мен рәсімдері, ішкі аудиттің халықаралық кәсіби стандарттары саласында білімнің болуы;

4) бухгалтерлік есеп жүргізу мен есептілікті жасау тәртібін, бухгалтерлік есептің халықаралық стандарттарын, сондай-ақ Қазақстан Республикасының бағалы қағаздар нарығы саласындағы заңнамасын білуі және атқаратын функцияларының сипатына сәйкес кәсіби дағдылардың болуы.

21. Ішкі аудитор мыналарға ие болуы тиіс:

1) жоғары кәсіби (экономикалық, қаржылық, техникалық, математикалық) білімі;

2) ішкі аудит немесе тәуекелдерді басқару жүйесі бойынша арнайы курстардан өткендігін растайтын сертификат немесе өзге де құжат (CIA, ACCA, CISA, CPA, FRM, CFA және т.б. сияқты халықаралық сертификаттардың болуы құпталады);

3) аудит жүргізу, аудит әдістемелері мен рәсімдері, ішкі аудиттің халықаралық кәсіби стандарттары саласында білімнің болуы;

4) бухгалтерлік есеп жүргізу мен есептілікті жасау тәртібін, бухгалтерлік есептің халықаралық стандарттарын, сондай-ақ Қазақстан Республикасының бағалы қағаздар нарығы саласындағы заңнамасын білуі және атқаратын функцияларының сипатына сәйкес кәсіби дағдылардың болуы.