"Қазақстанның тұрғын үй құрылыс жинақ банкі" АҚ

Директорлар кеңесінің 22.05.2018 шешіміне

(№ 5 хаттама

№2 қосымша

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \\fileserver\Brandbook\Брендбук_новый\лого_рус.png | Жоғары тұрған ішкі құжат | "Отбасы банк" АҚ Жарғысы |
| Ішкі құжат иесі | Ішкі аудит департаменті |
| Әзірлеген | Ғ.М. Смағұл – Ішкі аудит департаментінің директоры. |
| Бекітілді | 22.05.2018 жылғы Директорлар кеңесі хаттамасымен (№5) |
| Күшіне енген күн | 22.05.2018 жыл |
| Шектеу грифі | Ішкі пайдалануға арналған |

**«Отбасы банк» АҚ-да ішкі аудитті ұйымдастыру жөніндегі қағидалар**

*(27.02.2024ж. жағдай бойынша өзгертулерімен және толықтыруларымен бірге (№3 хаттама)*

*(Қағидалардың бүкіл мәтіні бойынша 31.03.2021 жылғы № 3 ДК шешіміне сәйкес "Қазақстанның тұрғын үй құрылыс жинақ банкі" АҚ атауы "Отбасы банк" АҚ атауына өзгерітлді; Қағидалардың бүкіл мәтіні бойынша ДК-нің 27.02.2024 жылғы шешімімен (№3 хаттама) "аудит объектісі" деген сөздер "процестеріне аудит жүргізілген құрылымдық бөлімше" деген сөйлемге ауыстырылды)*

Алматы қ., 2018 жыл

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Нұсқа нөмірі** | **Өзгертулерді/толықтыруларды бекіту туралы Банк органы шешімінің деректемелері** | **Бекітілген өгертулерді/толықтыруларды қолданысқа енгізу тәртібі** |
| 1 | 22.05.2018ж. №5 | 2018ж. 01 шілдеден бастап |
| 2 | 26.11.2018ж. №14 | Шешім қабылданған күннен бастап |
| 3 | 09.10.2019ж. №12 | Шешім қабылданған күннен бастап |
| 4 | 17.06.2020ж. №5 | Шешім қабылданған күннен бастап |
| 5 | 31.03.2021ж. №3 | Шешім қабылданған күннен бастап |
| 6 | 25.08.2021ж. №8 | Шешім қабылданған күннен бастап |
| 7 | 26.11.2021ж. №12 | Шешім қабылданған күннен бастап |
| 8 | 30.11.2023ж. №15 | Шешім қабылданған күннен бастап |
| 9 | 27.02.2024ж. №3 | Шешім қабылданған күннен бастап |

**Мазмұны**

[**1.** **Жалпы ережелер** 5](#_Toc162878812)

[**2.** **Сапалық сипаттамалардың стандарттары........................................................................** 5](#_Toc162878813)

[**2.1 Тәуелсіздік және объективтілік** 5](#_Toc162878814)

[**2.2 Кәсіби құзыреттілік** 6](#_Toc162878815)

[**2.3** **Жұмыс сапасын бақылау** 7](#_Toc162878816)

[**3.** **Этикалық стандарттар** 7](#_Toc162878817)

[**4.** **Жылдық бюджетті жоспарлау..........................................................................................** 8](#_Toc162878818)

[**5.** **Жылдық аудитті жоспарлау** 8](#_Toc162878819)

[**6.** **Аудиторлық тапсырмаларды орындау** 13](#_Toc162878820)

[**6.1 Аудиторлық тапсырманы жоспарлау....................................................................** 14](#_Toc162878821)

[**§1 Процестеріне аудит (бизнес-процесс) жүргізілген құрылымдық бөлімшені алдын ала тексеру....................................................................................................................** 15](#_Toc162878822)

[**§2** Аудиторлық бағдарламаны әзірлеу және ресурстарды анықтау 16](#_Toc162878823)

[**§3** Аудиторлық тапсырманы жасау 17](#_Toc162878824)

[**6.2. Аудит жүргізу..................................................................................................................**.....17](#_Toc162878825)

[**§1** Аудиторлық рәсімдер 18](#_Toc162878826)

[**§2** Жұмыс құжаттамасы және аудиторлық анықтамалар 20](#_Toc162878827)

[**§3 Аудиторлық есеп** 24](#_Toc162878828)

[**7.** **Түзету және / немесе ескерту әрекеттерінің жоспары** 27](#_Toc162878829)

[**8.** **Консультациялық қызметтер** 28](#_Toc162878830)

[**9.** **Аудиторлық файлдар** 29](#_Toc162878831)

[**10.** **Берілген ұсынымдардың орындалу мониторингі** 31](#_Toc162878832)

[**11.** **ІАД қызметі туралы есеп** 33](#_Toc162878833)

[**12.** **Қорытынды бөлігі** 34](#_Toc162878834)

**13. Қосымшалар:**

**1 қосымша ……………………………………………………………………………31**

**2 қосымша ……………………………………………………………………………32**

**3 қосымша ……………………………………………………………………………33**

**4 қосымша ……………………………………………………………………………72**

**5 қосымша ……………………………………………………………………………74**

**6 қосымша ……………………………………………………………………………75**

**7 қосымша ……………………………………………………………………………76**

**8 қосымша ……………………………………………………………………………77**

**9 қосымша ……………………………………………………………………………78**

**10 қосымша.…………………………………………………………………………..79**

**11 қосымша.…………………………………………………………………………..81**

**12 қосымша.…………………………………………………………………………..82**

**13 қосымша.…………………………………………………………………………..83**

**14 қосымша.……………………………………………………………………..…..100**

**15 қосымша.………………………………………………………………………....133**

**16 қосымша .…………………………………………………………………………30**

**17 қосымша.………………………………………………………………………….30**

**18 қосымша.………………………………………………………………………….30**

**19 қосымша.………………………………………………………………………….30**

**20 қосымша.………………………………………………………………………….30**

**21 қосымша.………………………………………………………………………….30**

**22 қосымша.………………………………………………………………………….30**

**23 қосымша.………………………………………………………………………….30**

**24 қосымша .…………………………………………………………………………30**

**1. Жалпы ережелер**

1. Осы «Отбасы банк» АҚ–да ішкі аудитті ұйымдастыру жөніндегі қағидалар (бұдан әрі – Қағидалар) «Отбасы банк» АҚ-да (бұдан әрі - Банк) ішкі аудитті ұйымдастыруда бірыңғай базалық қағидаттар мен рәсімдерді белгілеу мақсатында әзірленді.

2. Қағидалар Ішкі аудиторлар институтының (The Institute of Internal Auditors) Ішкі аудиттің кәсіби тәжірибесінің халықаралық негіздерінде (бұдан әрі - ІАКТХН) көзделген негізгі ережелер мен талаптарды негізге ала отырып әзірленді және "Бәйтерек" Ұлттық басқарушы холдингі" акционерлік қоғамының Банктегі ішкі аудитті ұйымдастыру тәртібіне қойылатын негізгі талаптарын қамтиды. *(2-тармақ ДК-нің 09.10.2019 ж.шешімі (№12 хаттама) редакциясында жазылды).*

3. Банктің ішкі аудит департаменті (бұдан әрі - ІАД) кәсіби қызметті жүзеге асыру кезінде ІАД мәртебесін, оның миссиясын, мақсатын, міндеттері мен функцияларын, ІАД және ІАКТХН туралы ережеде айқындалған құқықтарын, міндеттерін және өзге де талаптарын басшылыққа алады. (*3-тармақ ДК-нің 09.10.2019 ж.шешімі (№12 хаттама) редакциясында жазылды*).

4. ІАД-ның қағидалары мен өзге де нормативтік құжаттарын Банктің Директорлар Кеңесі жанындағы Аудит жөніндегі комитет (бұдан әрі – АжК) мақұлдап, Банктің Директорлар кеңесі (бұдан әрі – ДК) бекітуі тиіс.

5. Қағидалар осы Қағидалардың және ІАД қызметіне қатысты ДК бекіткен өзге де нормативтік құжаттардың талаптарына, сондай-ақ сондай-ақ ІАКТХН талаптарына сәйкес келетін ІАД қызметін ұйымдастыруға қатысты қосымша талаптар мен нормаларды әзірлеу және бекіту мүмкіндігін жоққа шығармайды.

6. Қағидаларға қоса берілетін құжаттардың нысандары мен шаблондары Банктің АжК және ДК қосымша талаптарын ескере отырып және "Бәйтерек" Ұлттық басқарушы холдингі" АҚ (бұдан әрі – Холдинг) талаптарын сақтай отырып, ІАД-мен пысықталып, қабылдануы мүмкін.

**2. Сапалық сипаттамалардың стандарттары**

**2.1 Тәуелсіздік және объективтілік**

7. Өз міндеттері мен функцияларын іске асыру кезінде ІАД-ның тәуелсіздігі ІАД-ның Банктің ДК-на ұйымдық бағыныстылығы мен функционалдық есептілігін көздейтін тиісті ұйымдық мәртебемен қамтамасыз етіледі. ІАД қызметіне тікелей жетекшілік етуді Банк ДК АжК жүзеге асырады.

8. ІАД өзіне жүктелген міндеттер мен функцияларды орындау кезінде, оларды тиісінше орындау және объективті және бейтарап пайымдауларды қамтамасыз ету мақсатында қандай да бір тұлғалардың ықпалына тәуелсіз болуы тиіс.

9. ІАД тәуелсіздігінің критерийі жылдық аудиторлық жоспарды жасау, ішкі аудиттің әдістемелері мен рәсімдерін таңдау, қойылған мақсатқа жету үшін жұмыс көлемі және аудиторлық қорытындыларды көрсету кезіндегі тәуелсіздік болып табылады.

10. Директор және ІАД қызметкерлері (бұдан әрі – бірлесіп ішкі аудиторлар/ІАД қызметкерлері) аудиторлық тапсырманы (оның ішінде жоспардан тыс тапсырманы) өткізуді бастамас бұрын 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Ішкі аудиторлардың әдеп кодексін (бұдан әрі - Әдеп кодексі) сақтау жөніндегі міндеттемелерді жазбаша растауы тиіс. этика және тәуелсіздік стандарттарына сәйкестігі тұрғысынан ІАД қызметкерлері қол қойған декларациялар аудиторлық есеппен қоса беріледі. (*10-тармақ ДК-нің 09.10.2019 ж.шешімі (№12 хаттама) редакциясында жазылды*).

11. Ішкі аудиторлар өз жұмыстарында бейтарап және күн ілгері кесіп-пішілмеген көзқараста болуы тиіс және мүдделер қақтығысының туындауына жол бермеуі тиіс.

12. Өз функцияларын орындау процесінде объективтілік, тәуелсіздік және бейтараптық қағидаттарын сақтау мақсатында ішкі аудиторлар кейіннен ішкі аудитке ұшырауы мүмкін қандай да бір қызмет түрлеріне тартылмауы және олар аудитке ұшырайтын кезең ішінде жүзеге асырған қызметтің немесе функциялардың аудитімен айналыспауы тиіс, оның ішінде Банк қызметкерлері арасынан қабылданған ІАД қызметкерлерінің ІАД-ға ауыстырылған күннен бастап келесі 12 (он екі) ай ішінде өздері жұмыс істеген бөлімшенің аудитін жүргізуіне жол берілмейді. *(12-тармақ ДК-ның 09.10.2019 ж. шешімімен (№12 хаттама) өзгертілді, ДК-ның 17.06.2020 ж. шешімі (№5 хаттама) редакциясында жазылды).*

13. ІАД консультациялық аудиттің сипаты объективтілікке әсер етпейтіндей жағдайда, бұрын консультациялық аудит жүргізілген салаларда кепілдіктер беру бойынша аудиторлық тапсырмаларды орындай алады, ал орындау үшін еңбек ресурстарын бөлу кезінде жеке объективтілікті қамтамасыз ету көзделеді.

**2.2 Кәсіби құзыреттілік**

14. Ішкі аудиторлар өздерінің лауазымдық міндеттерін орындау үшін қажетті білім мен дағдыларға ие болуы тиіс. ІАД қызметкерлерінде ішкі аудит саласындағы кәсіби сертификатының болғаны абзал.

15. Ішкі аудиторлар жұмысқа кәсіби көзқарасты көрсетуі тиіс, төмендегілерді бағалау қабілеті оның өлшемшарттары болып табылады:

1) аудиторлық тапсырманың мақсаттарына қол жеткізу үшін қажетті жұмыс көлемі;

2) консультациялар беру жөніндегі тапсырманы орындау сипаты мен мерзімдерін, сондай-ақ нәтижелер туралы есептілік нысанын қоса алғанда, клиенттердің қажеттіліктері мен күтулері;

3) өздеріне қатысты кепілдіктер мен консультациялар берілетін мәселелердің салыстырмалы күрделілігі, маңыздылығы немесе мәнділігі;

4) тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және корпоративтік басқару жүйелерінің барабарлығы мен тиімділігі;

5) елеулі қателіктер, алаяқтық немесе рәсімдерді сақтамау ықтималдығы;

6) әлеуетті пайдамен салыстырғанда аудиторлық кепілдіктер мен консультациялар беруге арналған шығындар.

16. Ішкі аудиторлар алаяқтық тәуекелін және Банктің бұл тәуекелді қалай басқаратынын бағалау үшін жеткілікті білімге ие болуы тиіс.

17. Ішкі аудиторлар ақпараттық технологиялармен байланысты негізгі тәуекелдер мен бақылау рәсімдері туралы жеткілікті білімге ие болуы тиіс және тапсырылған тапсырмаларды орындау үшін жеткілікті көлемде автоматтандырылған аудит әдістерін пайдалана білуі тиіс.

18. ІАҚ қызметкерлері аудиторлық тапсырмаларды орындау үшін қажетті ұжымдық білімге ие болуы тиіс және оларды үздіксіз кәсіби даму мен біліктілікті арттыру процесінде жетілдіруі тиіс.

19. ІАД директоры жыл сайын, ІАД қызметкерлерінің кәсіби дамуы мен біліктілігін арттыру мақсатында, Банк басшылығының күтулерін және ІАД нақты қажеттіліктерін ескере отырып, 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ІАД қызметкерлерін кәсіптік оқыту жоспарын жасайды, ол көзделген бюджет шеңберінде АжК алдын ала мақұлданғаннан кейін, Банктің ДК-мен алдағы жылға арналған Жылдық аудиторлық жоспарымен бір мезгілде бекітіледі. (*19-тармақ ДК-нің 09.10.2019 ж.шешімі (№12 хаттама) редакциясында жазылды*).

20. Оқыту тренингтері мен семинарлардан өткеннен кейін ІАД қызметкерлері ІАД-ның тоқсан сайынғы есептері шеңберінде (қажет болған жағдайда) растайтын құжаттарды (мысалы, сертификаттарды) ұсынуы тиіс. (*20-тармақ ДК-ның 09.10.2019 ж.шешімімен (№12 хаттама) өзгертілді).*

21. Егер ІАД қызметкерлерінің аудиторлық тапсырманы немесе тапсырманың бір бөлігін орындау үшін жеткілікті білімі мен дағдылары болмаса, ІАД белгіленген тәртіппен консультанттарды тартуға немесе ішкі аудитте аутсорсинг/косорсингті пайдалануға құқылы. Аудит бойынша консалтингтік қызметтерді сатып алу тәртібі Банктің сатып алу рәсімдерін регламенттейтін ішкі құжаттарымен айқындалады.

22. Сатып алу рәсімдерін реттейтін ішкі нормативтік құжаттардың талаптарына сәйкес аудиторлық тапсырманы немесе тапсырманың бір бөлігін орындау үшін сыртқы өнім берушіні тарту кезінде қызметтерді сатып алуға бөлінген сомаға байланысты төмендегідей талаптар шектелмей ескерілуі мүмкін:

1) кәсіптік сертификаттау, нақты тапсырмаға, лицензияға немесе тиісті пәндерде тартылатын сыртқы қызмет берушілердің мамандарының (қызметкерлерінің) құзыреттілігін куәландыратын басқа да құжаттарға қатысы бар пәндер бойынша сыртқы қызмет берушінің персоналының білім алу және оқытылу деңгейі;

2) сыртқы қызмет көрсетушінің тиісті кәсіптік ұйымдарға мүшелігі және осындай ұйымдардың әдеп кодексін сақтауы;

3) қызметтердің сыртқы өнім берушісінің ұқсас жұмыстарды орындау тәжірибесі;

4) сыртқы қызмет көрсетуші персоналдың Банк қызметі саласына қатысты білімі мен тәжірибесі.

**2.3 Жұмыс сапасын бақылау**

23. ІАД директоры Ішкі аудит қызметінің барлық түрлерін қамтитын Ішкі аудиттің сапасын қамтамасыз ету және арттыру бағдарламасын (3 қосымша) қолдайды және ІАД қызметінің ІАКТХН-ға (бұдан әрі - Стандарттар), Әдеп кодексіне және осы Қағидаларға сәйкестігіне бағытталған оның жұмысының сапасын қамтамасыз ету және арттыру жөніндегі іс-шараларды қамтиды. *(23-тармақ ДК-ның 09.10.2019 ж. шешімі (№12 хаттама) редакциясында жазылды).*

24. *(ДК-ның 09.10.2019 ж. шешімімен (№12 хаттама) алынып тасталды).*

25. *(ДК-ның 09.10.2019 ж. шешімімен (№12 хаттама) алынып тасталды).*

26. *(ДК-ның 09.10.2019 ж. шешімімен (№12 хаттама) алынып тасталды).*

27. *(ДК-ның 09.10.2019 ж. шешімімен (№12 хаттама) алынып тасталды).*

28. *(ДК-ның 09.10.2019 ж. шешімімен (№12 хаттама) алынып тасталды).*

29. *(ДК-ның 09.10.2019 ж. шешімімен (№12 хаттама) алынып тасталды).*

30. *(ДК-ның 09.10.2019 ж. шешімімен (№12 хаттама) алынып тасталды).*

31. *(ДК-ның 09.10.2019 ж. шешімімен (№12 хаттама) алынып тасталды).*

32. *(ДК-ның 09.10.2019 ж. шешімімен (№12 хаттама) алынып тасталды).*

33. *(ДК-ның 09.10.2019 ж. шешімімен (№12 хаттама) алынып тасталды).*

34. *(ДК-ның 09.10.2019 ж. шешімімен (№12 хаттама) алынып тасталды).*

35. *(ДК-ның 09.10.2019 ж. шешімімен (№12 хаттама) алынып тасталды).*

36. *(ДК-ның 09.10.2019 ж. шешімімен (№12 хаттама) алынып тасталды).*

37. *(ДК-ның 09.10.2019 ж. шешімімен (№12 хаттама) алынып тасталды).*

**3. Этикалық стандарттар**

38. Ішкі аудиторлар өз қызметін адалдық, объективтілік, құпиялылық, кәсіби құзыреттілік қағидаттарына негіздеуі және осы қағидаттарға сәйкес мінез-құлық ережелерін ұстануы тиіс.

39. Адалдық – бұл қағидатқа сәйкес, ішкі аудиторлар өз жұмыстарын адал және тиісті жауапкершілікпен орындауға және егер ішкі аудиттің кәсіби стандарттары талап етсе, тиісті ақпаратты ашуға міндетті.

40. Объективтілік - бұл қағидатқа сәйкес, ішкі аудиторлар процестеріне аудит жүргізілген құрылымдық бөлімше туралы ақпаратты жинау, бағалау және беру процесінде кәсіби объективтіліктің ең жоғары деңгейін көрсетуге міндетті және өз пайымдауларында өз мүдделері мен басқа адамдардың мүдделеріне әсер етпеуі тиіс.

41. Құпиялылық - бұл қағидатқа сәйкес, мұндай ақпаратты ашуға оны беру шарттарымен жол берілген не заңнамаға сәйкес қажет болған жағдайларды қоспағанда, ішкі аудиторлар өздерінің өкілеттіктеріне сәйкес алған ақпаратты жария етпеуі тиіс.

42. Кәсіби құзыреттілік - бұл қағидатқа сәйкес, ішкі аудиторлар ішкі аудит қызметтерін көрсету үшін қажетті білімді, дағдылар мен тәжірибені толық көлемде қолдануы, өзінің кәсіби шеберлігін, сондай-ақ жұмыс сапасын үздіксіз арттыруы тиіс қағидат.

43. Ішкі аудиторлар тәуелсіздік пен объективтіліктің бұзылуының бар-жоғын немесе ықтимал мүмкіндігін жеткілікті дәрежеде анықтауға болатын кез келген жағдайлар туралы немесе ішкі аудиторлардың бұл жағдайда объективтіліктің немесе тәуелсіздіктің бұзылуы бар-жоғына күмән келтіретін кез келген жағдайлар туралы ІАД басшысына жазбаша түрде хабарлауы тиіс. Егер ІАҚ басшысының пікірінше, бұзушылық бар болса немесе ол бар деп болжауға болатын болса, ол тапсырманы орындау үшін басқа ішкі аудиторларды тағайындау керек.

**4. Жылдық бюджетті жоспарлау**

44. Тәуелсіздік қағидатын сақтау мақсатында ІАД-ның Банктің жалпы корпоративтік бюджеті шеңберінде жеке баптары болады, оларды бекіту/түзету АжК-ның алдын ала мақұлдауымен Банктің ДК шешімімен жүзеге асырылады. *(44-тармақ ДК-ның 09.10.2019 ж.шешімі (№12 хаттама) редакциясында жазылды).*

45. ІАҚ бюджетін қалыптастыру процесі Банктің ішкі нормативтік құжаттарында көзделген талаптар мен мерзімдерге сәйкес жүзеге асырылады. ІАД жылдық бюджетін қалыптастыру Қағидалардың 4-қосымшасында көзделген бюджеттің тиісті баптары бойынша өткен кезеңдегі нақты шығындарды талдау және бюджеттің атқарылуы негізінде жүзеге асырылады. (*45-тармақ* *ДК-ның 09.10.2019 ж.шешімі (№12 хаттама) редакциясында жазылды*).

**5. Жылдық аудитті жоспарлау**

46. ІАД басшысы Банк үшін ішкі аудиттің барынша пайдалылығын қамтамасыз ету үшін қызмет жұмысын тиімді басқаруы тиіс.

47. Ішкі аудиттің тиімділігін арттыру мақсатында ІАД-ға мамандандырылған аудиторлық бағдарламалық қамтамасыз етуді пайдалану ұсынылады. Сондай-ақ, ІАД қызметі үшін тәуекелдерді басқару саласындағы бірыңғай бағдарламалық қамтамасыз етумен және жалпы корпоративтік ауқымы бар бағдарламалық қамтамасыз етумен интеграциялану тиімді. (*47-тармақ ДК-ның 09.10.2019 ж. шешімімен (№12 хаттама) өзгертілді*)

48. Жыл сайын ІАД басшысы алдағы жылға арналған тәуекелге бағдарланған жылдық аудиторлық жоспардың (бұдан әрі - ЖАЖ) жобасын әзірлейді, онда ішкі аудитке жататын бизнес – процестер, рәсімдер немесе қызмет түрлері немесе (Банк бөлімшелерінің) функциялары көрсетіледі. Бұл ретте жекелеген бизнес-процестердің (қызмет түрлерінің) ішкі аудиті Банктің жекелеген бөлімшесі қызметінің ішкі аудитіне қарағанда маңыздырақ болып табылады, өйткені ол Банктің әртүрлі бөлімшелері мен лауазымды тұлғаларының түйіскен жерлеріндегі қызметті көз алдында қамтиды, өйткені олар қызметтердің ішкі тұтынушылары болып табылады. Сонымен қатар, бұл бизнес-процестерге қатысушыларды (Банктің бөлімшелері мен лауазымды тұлғаларын) бір-бірімен сапалы өзара іс-қимылға ынталандыруға ықпал етеді.

49. Тәуекелге бағдарланған ЖАЖ-ды әзірлеуге дейінгі алдын ала рәсімдерге төмендегілер жатады:

1) бизнес-процестердің, тәуекелдер мен бақылаулардың бекітілген матрицасы негізінде аудит салаларының картасын жасау/жаңарту;

2) бекітілген Картаны және Банктің тәуекелдер тізілімін талдау.

50. Аудит облыстарының картасын Банктің барлық бизнес-процестерін, оның ішінде еншілес ұйымдары және қажет болған жағдайда, Банктің бірлескен бақыланатын ұйымдары жүзеге асыратын жобаларды сүйемелдеу бойынша бизнес-процестерді негізге ала отырып, 5қосымшаға сәйкес нысан бойынша ІАД Директоры жасайды. Сондай-ақ, аудит салаларының картасын жасау/жаңарту кезінде Банк активтерінің құрылымы ескеріледі. *(1-ұсыныс ДК-ның 09.10.2019 ж.шешімі (№12 хаттама) редакциясында жазылды).*

51. Аудит салаларының картасы белгіленген тәртіппен Банктің АжК алдын ала мақұлдауымен Банктің ДК-мен бекітілуі тиіс. Аудит салаларының картасы белгіленген тәртіппен жаңартылып, бекіту рәсімінен өтуі тиіс.

52. Аудит салаларының картасына ЖАЖ-ға енгізілетін аудиторлық тапсырмаларды таңдау үшін маңызы бар келесі қосымша факторлар енгізіледі:

1) негізгі тән келетін тәуекелдерді анықтау. Процестеріне аудит жүргізілген құрылымдық бөлімшеге тән тәуекелдерді белгілеу үшін "Тәуекелдер тізіліміне сәйкес тәуекел" бағанында тәуекелдердің атауы мен нөмірін көрсете отырып, Банктің тәуекелдер тізілімінде көрсетілген барлық тәуекелдерді тиісті бизнес-процестерге бөлуді жүзеге асыру қажет (яғни әрбір бизнес-процеске Банктің тәуекелдер тізілімінен кемінде бір тәуекел беріледі);

2) процестеріне аудит жүргізілген құрылымдық бөлімшеге тән тәуекел рейтингі бекітілген Тәуекелдер картасына сәйкес тәуекел үшін берілген индикаторға (1 - төмен "жасыл аймақ", 2 - орташа "сары аймақ", 3 – жоғары "қызыл аймақ") сәйкес айқындалады. Процестеріне аудит жүргізілген құрылымдық бөлімшеде әртүрлі индикаторлары бар бірнеше тәуекелдер болған жағдайда, рейтинг индикатордың ең үлкен мәніне сәйкес белгіленеді;

3) өткен жыл ішінде бизнес-процесте өзгерістердің болуы. Бұл фактор бизнес-процесте болған өзгерістерді, соның ішінде бөлімшелер мен қызметкерлер арасындағы функционалдылықты қайта бөлуді, бөлімше құрамындағы елеулі өзгерістерді және т. б. көрсетеді (1 - "ұзақ және тұрақты жұмыс істейді", 2 - "кейбір өзгерістер", 3 - "жаңа немесе айтарлықтай өзгертілген"); *(3-тармақша 09.10.2019 ж. ДК шешімі (№12 хаттама) редакциясында жазылды).*

4) алдыңғы аудиторлық тапсырманың нәтижелері (Берілген ішкі бақылау рейтингіне байланысты: 1 - "Күшті", 2 - "Барабар", 3 - "Қанағаттанарлық", 4 - "Қанағаттанарлықсыз" немесе алдыңғы аудиторлық тапсырмалар бойынша деректер жоқ); *(4-тармақша ДК-ның 09.10.2019 жылғы шешімі (хаттама № 12) редакциясында жазылды).*

5) соңғы аудиторлық тапсырманың ескіруі (1 -егер аудит бір жыл ішінде жүргізілсе, 1.25 - егер аудит 2-3 жыл ішінде жүргізілсе, 1.5 - егер аудит 3-5 жыл ішінде жүргізілсе, 2 - егер 5 жыл бұрын немесе мүлде тексерілмеген болса). (*5-тармақша ДК-ның 09.10.2019 ж.шешімі (№12 хаттама) редакциясында жазылды).*

53. Әрбір аудиторлық тапсырма үшін аудиторлық тапсырманың рейтингі төмендегі формула бойынша есептеледі:

Аудиторлық тапсырманың рейтингі = Тән келетін тәуекел рейтингі\* (Соңғы өзгерістердің болуы + Алдыңғы аудиторлық тапсырманың нәтижелері) \* Соңғы аудиторлық тапсырманың ескіруі. (53-тармақ ДК-ның 09.10.2019 ж.шешімі (№12 хаттама) редакциясында жазылды).

54. Осылайша салынған Аудит салаларының картасы аудиторлық тапсырма рейтингінің төмендеуіне қарай сараланады. Бұл ретте барлық аудиторлық тапсырмалар 4 топқа бөлінеді:

1) ең жоғары рейтингі бар аудиторлық тапсырмалардың алғашқы 10% - ы жоғары тәуекел аймағын білдіреді;

2) келесі 30% жоғары тәуекел аймағын білдіреді;

3) келесі 40% орташа тәуекел аймағын білдіреді;

4) ең төменгі рейтингі бар 20% соңғы топ төмен тәуекел тобы болып саналады.

Мысалы, егер аудит салаларының картасына барлығы 24 әлеуетті аудиторлық тапсырма енгізілсе, онда жоғары тәуекел аймағына - 2-3 тапсырма, жоғары тәуекел аймағына – 7 тапсырма, орташа аймаққа - 9 тапсырма, төмен аймаққа - 5-6 тапсырма жатқызылады. Жоғары тұрған тәуекел аймағына жатқызу үшін аудиторлық тапсырма рейтингінің алынған мәнін ұлғаю жағына дөңгелектеуге жол беріледі. *(54-тармақ ДК-ның 09.10.2019 ж.шешімі(№12 хаттама) редакциясында жазылды).*

55. ЖАЖ-ды құрастыру кезінде оған төрт топтың әрқайсысынан іріктеу кіреді. Бұл ретте, кем дегенде ЖАЖ-ға жоғары тәуекел аймағына кіретін барлық аудиторлық тапсырмалар енгізіледі, сондай-ақ жоғары тәуекел тобындағы аудиторлық тапсырмалардың 50%-ы, орташа тәуекел аймағындағы тапсырмалардың 25%-ы және төмен тәуекел тобындағы тапсырмалардың 10%-ы іріктеп енгізіледі.

ІАД-ның еңбек және уақытша ресурстары болған кезде жоғары тәуекел тобындағы аудиторлық тапсырмалардың үлесін арттыруға жол беріледі.

Жоғарыда қарастырылған мысалда 24 ықтимал аудиторлық тапсырманың ішінде ЖАЖ-ға жоғары тәуекел аймағының 2-3 тапсырмасы, жоғары тәуекел тобының 3-4 тапсырмасы, орташа тәуекел тобының 2 тапсырмасы және төмен тәуекел тобының 0-1 тапсырмасы енгізіледі. ЖАЖ-дағы аудиторлық тапсырмалардың жалпы саны 8-9 тапсырманы құрайды.

56. ІАД, Банктің ДК шешімі бойынша, Аудит салаларының картасында көзделмеген бизнес-процестер бойынша аудиторлық тапсырмаларды орындауы мүмкін. *(56-тармақ ДК-ның 09.10.2019 ж.шешімі (№12 хаттама) редакциясында жазылды).*

57. ЖАЖ-ды әзірлеуге негіз болғандар: Бизнес-процестердің, тәуекелдер мен бақылаулардың матрицасы, Тәуекелдердің тіркелімі мен Картасы, оларды жасау мен уақтылы өзектендіруді тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың тиімділігіне жауапты Банк басшылығы қамтамасыз етуі тиіс және ІАД басшысы жасаған Аудит салаларының картасы. ІАД, өз кезегінде, аудиторлық тапсырмалар шеңберінде жаңа тәуекелдерді анықтауды және/немесе бар тәуекелдерді ықтимал қайта бағалауды қамтамасыз ету мақсатында тәуекелдерді тәуелсіз бағалауды жүргізуі тиіс. ІАД Банк алдында тұрған негізгі тәуекелдердің бағасын тексеруге, сондай-ақ орындалған аудиторлық және консультациялық тапсырмалар базасына негізделген ұсынымдарды және банктің бизнес-процестерінің, тәуекелдері мен бақылауларының матрицасын уақтылы өзектендіру үшін ұсынылған ақпаратты дайындау арқылы тәуекелдерді басқаруға көмек көрсетуі тиіс. (*57-тармақ ДК-нің 30.11.2023 ж. шешімі (№15 хаттама) редакциясында жазылды)*

58. ЖАЖ-ды қамтудың қажетті ауқымын айқындау үшін жоғарыда айтылғандардан басқа, ІАД басшысы төмендегілерді ескеруі тиіс:

1) Банктің стратегиясы мен міндеттері;

2) Банк бюджетінің, Банктің бизнес-жоспарларының құны мен құрылымы;

3) Банктің корпоративтік және ұйымдық құрылымындағы өзгерістер;

4) Банк қызметінің нақты бағыттары бойынша, атап айтқанда, ішкі бақылау жүйелерінің сапасына және соңғы уақытта ішкі бақылау жүйесіне енгізілген өзгерістерге қатысты екеуінің иелігінде бар ақпаратты;

5) модификацияланған және енгізуге және әзірлеуге жоспарланған процестерді/жобаларды шолу нәтижелері;

6) Банктің атқарушы органы мен ДК-дан алынған ақпарат пен сұрау салулар;

7) Банктің құрылымдық бөлімшелерінің аудит жүргізу және/немесе консультациялық қызметтер көрсету туралы ІАД сұрау салу негізінде алынған ұсыныстары;

8) ІАД басқалардың, мысалы комплаенс қызметтің (бар болса), сыртқы аудиторлар, реттеуші және қадағалау органдары, сарапшылар, бағалаушылар жұмысын пайдалана алатын дәрежесі, мысалы,.

59. ЖАЖ (№6 қосымша) қалыптастыру кезінде әрбір аудиторлық тапсырма үшін Банк үшін ішкі аудиттің пайдалылығы мен тиімділігін көрсетуге тиіс мақсаттар айқындалады.

60. Аудиторлық тапсырмалардың мақсаттары процестеріне аудит жүргізілген құрылымдық бөлімшеге (бизнес-процесс/кіші процесс, құрылымдық бөлімше, филиалдар) қатысты тәуекелдерді алдын ала бағалау және ішкі бақылау жүйесінің нәтижелерімен және тұтастай алғанда банктегі корпоративтік басқару процестерін бағалаумен байланысты болуы тиіс.

ІАД басшысы аудиторлық тапсырмалардың мақсаттарын олардың процестеріне аудит жүргізілген құрылымдық бөлімшенің де, тапсырыс берушілердің де, ішкі аудиторлардың да барабар түсінуі мен қабылдауы үшін нақты және нақты тұжырымдауды қамтамасыз етуі тиіс. Аудиторлық тапсырманың мақсаты, кем дегенде, тиісті бизнес-процесс үшін Бизнес-процестер, тәуекелдер және бақылау матрицасында көрсетілген бақылауларды тестілеуді қамтуы тиіс. *(60-тармақ ДК-ның 09.10.2019 ж. шешімімен (№12 хаттама) өзгертілді).*

61. ЖАЖ-ды құрастыру кезінде ІАД басшысы төмендегідей мақсаттарға қол жеткізуге қатысты корпоративтік басқару процесін жетілдіруге бағытталған тиісті ұсынымдарды бағалауға және беруге байланысты маңызды міндеттердің біріне қажетті назар аударуы тиіс:

1) банк шеңберінде тиісті этикалық стандарттар мен құндылықтарды енгізу, сақтау және ілгерілету;

2) Банктің тиісті органдары мен бөлімшелерін тәуекелдер және бақылау мәселелері бойынша ақпаратпен тиімді қамтамасыз ету;

3) ДК, Банктің атқарушы органы, сыртқы және ішкі аудиторлар арасында қызметті тиімді үйлестіру және ақпарат алмасу.

62. Ішкі бақылау (бұдан әрі – ІБЖ), тәуекелдерді басқару (бұдан әрі – ТБЖ) (тұтастай және/немесе түйінді бизнес-процестер бөлінісінде) және корпоративтік басқару (бұдан әрі – КБЖ) жүйелерінің тиімділігін бағалауды тиісті облыстарда ДК кепілдіктерін беру үшін екі мезгіл, бірақ үш жылда кемінде бір рет жүзеге асырылуы тиіс, сондай-ақ, ІАД қызметін негізделген жоспарлау мақсатында. *(62-тармақ ДК-ның 30.11.2023 ж. шешімі (№15 хаттама) редакциясында жазылды)*

Ақпараттық технологиялар жүйелеріне (АТЖ) аудит жүргізу (ақпараттық жүйелердің (АҚЖ) қауіпсіздігін (қорғалуын) және оларды пайдалану тиімділігін бағалау) (бұдан әрі – АТ/АҚ) жыл сайын қажет болған жағдайда, косорсинг/аутсорсинг бойынша АТ/АҚ салаларында білікті мамандарды, оның ішінде Холдинг тобы қызметкерлерінің қатарынан тарту мүмкіндігімен жүзеге асырылады.

Жыл сайынғы негізде Қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыру (жылыстату) және терроризмді қаржыландыру тәуекелдерін басқару процестері мен рәсімдерінің тиімділігі тексеріледі (АЖ/ТҚҚ мақсатында ішкі бақылаудың тиімділігін бағалау).

Капиталдың жеткіліктілігі мен өтімділігіне тұрақты негізде аудит жүргізіледі, оның ішінде капиталдың жеткіліктілігі мен өтімділігін бағалаудың ішкі процестерінің тиімділігін, Банк қабылдайтын капиталдың, өтімділіктің және тәуекелдердің арақатынасының барабарлығын, міндетті нормативтердің сақталуын бағалау, сондай-ақ стресс-тесттерді өткізу кезеңділігін, тестілеу міндеттерін сценарийлер мен қабылданған болжамдардың шынайылығын, процестердің сенімділігін ескере отырып, капитал деңгейі мен өтімділікті стресс-тестілеу процестерін бағалау.

Тұрақты негізде Банктің реттеушілік және басқарушылық есептілігіне аудит жүргізіледі, оның шеңберінде ІАД Банк пен уәкілетті органның басшылығы үшін тәуекелдерді басқару және есептілікті дайындау процестерінің тиімділігін бағалайды. *(62-тармақ ДК-ның 09.10.2019 ж.шешімі (№12 хаттама) редакциясында жазылды, ДК-нің 17.06.2020 ж. шешімі (№5 хаттама) редакциясында жазылды).*

Сондай-ақ тұрақты негізде банктің кепіл қызметінің тиімділігін бағалау жүргізіледі. *(ДК-ның 27.02.2024 ж. шешімімен (№3 хаттама) редакциясында жазылды)*

63. Әкімшілік шығыстардың жекелеген түрлерінің лимиттерін сақтау аудитін жүргізу жылдың бірінші тоқсанында екі жыл сайынғы негізде жүзеге асырылады. Банктің әкімшілік шығыстарының жекелеген түрлерінің есебінде:

1) есепті жылдағы әкімшілік шығыстардың жекелеген түрлеріне бағытталған қаражатты тиімді жұмсау жөніндегі ақпаратты талдау және қорыту;

2) әкімшілік шығыстардың жекелеген түрлерінің лимиттері туралы қорытындылар мен ұсыныстарды, оның ішінде тиісті негіздемені ұсына отырып, оларды қайта қарау қажет болған кезде, сондай-ақ белгіленген лимиттер шеңберінде Банктің ішкі құжаттарын түзету жөніндегі ұсыныстарды қамтитын қорытынды.

ІАД жыл сайын есептік жылдан кейінгі жылдың бірінші тоқсанынан кешіктірмей есепті Банк ДК АжК қарауына ұсынады.

64. Жоспарлы аудиторлық тапсырмаларды жүргізу ішкі аудиттің негізгі қызметі болып табылады. Бұдан басқа, уақыт бюджетін және төменегідей іс-шараларды орындауға көздеу қажет: *(1-абзац 09.10.2019 ж.ДК шешімімен (№12 хаттама) өзгертілді).*

1) кейіннен мүдделер қақтығысына жол бермеу және/немесе ішкі аудиттің кейінгі объективтілігіне теріс ықпал ету шартымен тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және корпоративтік басқару мәселелері бойынша консультация беру;

2) ІАД-ның тәжірибеген енгізу мақсатында ұқсас ұйымның әзірлемелері мен үздік тәжірибелерін талдау негізінде ішкі аудит қызметін регламенттейтін ішкі нормативтік құжаттарды әзірлеу және өзектендіру (ішкі аудит әдіснамасы);

3) Банкте ішкі және сыртқы аудиторлардың аудит нәтижелері бойынша түзету және/немесе алдын алу іс-шараларының іс-шаралар жоспарларының орындалуына мониторингті жүзеге асыру; *(3-тармақша ДК-ның 09.10.2019 ж. шешімімен (№12 хаттама) өзгертілді, 3-тармақ ДК-ның 30.11.2023 ж. шешімі (№15 хаттама) редакциясында жазылды)*

4) Ішкі аудит қызметінің басымдықтарын айқындайтын кезеңге арналған ішкі аудит қызметінің жоспарын әзірлеу;

5) ішкі аудит қызметінің нәтижелері бойынша есепті дайындау;

6) өзін-өзі бағалауды жүргізу және оның нәтижелері бойынша есепті дайындау;

7) *(ДК-ның 09.10.2019 ж.шешімімен (№12 хаттама) алынып тасталды).*

8) Ішкі аудит қызметіне қатысты мәселелер бойынша сыртқы аудитор, Банк бөлімшелерімен өзара іс-қимыл жасау;

9) кәсіптік біліктілікті арттыру;

10) ІАД қызметкерлерінің жыл сайынғы еңбек демалысы. *(10-тармақша ДК-ның 09.10.2019 ж.шешімімен (№12 хаттама) өзгертілді).*

65. ЖАЖ-ды жасау кезінде ІАД директоры аудиторлық тапсырмалардың күрделілігін ескере отырып, уақыт шығындарын есептеуді жүзеге асыруы тиіс, яғни неғұрлым күрделі аудиторлық тапсырмаларды жүргізуге арналған тиісті сағат санын жоспарлау*. (65-тармақ ДК-ның 09.10.2019 ж.шешімімен (№12 хаттама) жаңа редакцияда жазылды).*

66. ІАД директоры ЖАЖ-ды іске асыруға қажетті ІАД нақты санына, оның ішінде 7 және 8-қосымшаларға сәйкес нысандар бойынша тоқсандық және жылдық бөліністе аудиторлық тапсырмаларды жүргізуге қажетті уақытқа сүйене отырып, жалпы уақыт мөлшерін есептейді және ішкі ресурстардың жеткіліктілігін (тапшылығын) айқындайды. *(66-тармақ ДК-ның 09.10.2019 ж.шешімі (№12 хаттама) редакциясында жазылды).*

67. Егер ішкі ресурстар ЖАЖ жобасында көрсетілген барлық жоспарлы аудиторлық тапсырмаларды және өзге де іс-шараларды іске асыруға мүмкіндік бермеген жағдайда, ІАД жетекшісі ДК-ны (АжК) тиісті шешім қабылдау қажеттілігі (мысалы, ішкі аудиторлар санын ұлғайту, бөгде ұйымдарды тарту (аутсорсинг/косорсинг) немесе міндеттер көлемін қысқарту арқылы жоспарды орындау үшін қосымша ресурстар бөлу) туралы хабардар етеді. (*67-тармақ ДК-ның 09.10.2019 ж.шешімімен (№12 хаттама) өзгертілді).*

68. Жылдық аудиторлық жоспардағы аудиторлық тапсырмаларды орындау мерзімдері процестеріне аудит жүргізілген құрылымдық бөлімшенің ағымдағы қызметіне ең аз әсер етуді ескере отырып белгіленуге тиіс. Аудиторлық тапсырмаларды орындаудың жоспарланған мерзімдері мүдделі тараптарға ұсынылатын есептердің уақтылығы мен өзектілігін қамтамасыз етуі тиіс.

69. ІАД басшысы жыл сайынғы негізде 1 желтоқсаннан кешіктірмей атқарушы органмен талқыланғаннан кейін АжК-ның алдын ала қарауына және Банктің ДК бекітуіне ЖАЖ жобасын (алдағы жылға) ұсынуды қамтамасыз етуге тиіс.

70. ЖАЖ жобасымен ІАД басшысы аудиторлық жоспарға енгізілмеген аудит салаларын және олардың енгізілмеу себептерін көрсете отырып, аудиторлық жоспардың және аудиторлық тапсырмалардың негіздемесі бойынша Банктің ДК-на аудиторлық жоспармен қамтылмаған салалармен байланысты тәуекелдерді бағалауға жәрдемдесу мақсатында талдамалық жазбаны ұсынады. Сондай-ақ, ЖАЖ-бен осы Қағидалардың 66-тармағына сәйкес ЖАЖ-ды орындауға талап етілетін қажетті уақыттың есебі және екі бюджет қоса берілуі тиіс.

71. Хабарлау мақсатында ІАД директоры Банктің атқарушы органының басшысына ДК бекіткен ЖАЖ-ды ұсынуы тиіс*. (71-тармақ ДК-ның 09.10.2019 ж.шешімі (№12 хаттама) редакциясында жазылды).*

71-1) ІАД директоры: жаңа тәуекелдер анықталған және/немесе бар тәуекелдерді қайта бағалау, оның ішінде аудиторлық тапсырмаларды орындау нәтижелері бойынша, ІАД санының өзгеруі, сондай-ақ Банктің және/немесе Холдингтің АжК және/немесе ДК арнайы тапсырмаларын қосу жағдайында есепті кезеңнің (тоқсанның) алдында жылдық аудиторлық жоспарды кезең-кезеңімен қайта қарауы тиіс. *(71-1-тармақ ДК-ның 09.10.2019 ж.шешімімен (№12 хаттама) енгізілді).*

72. ІАД директоры есепті кезең басталғанға дейін белгіленген тәртіппен ЖАЖ-ды уақтылы түзетуді және оған өзгерістер енгізуді қамтамасыз етеді. *(72-тармақ ДК-ның 09.10.2019 ж.шешімі (№12 хаттама) редакциясында жазылды, ДК-ның 17.06.2020 ж. шешімі (№5 хаттама) редакциясында жахылды, 72-тармақ ДК-ның 30.11.2023 ж. шешімі (№15 хаттама) редакциясында жазылды.*

**6. Аудиторлық тапсырмаларды орындау**

73. ІАД басшысы аудиторлық тапсырманы орындау үшін аудиторлық топтың құрамын айқындайды және аудиторлық тапсырманың басшысын тағайындайды. Аудиторлық топтың құрамы аудиторлық тапсырманың сипаты мен күрделілік дәрежесіне, уақыт шектеулеріне және нақты ресурстардың болуына байланысты анықталуы тиіс. ІАД қызметкері бір мезгілде бірнеше аудиторлық тапсырмаларда аудиторлық тапсырманың жетекшісі бола алмайды.

74. Бекітілген ЖАЖ-ға сәйкес, аудиторлық тапсырманың жетекшісі ішкі аудитке дайындалу үшін жеткілікті уақыт беру үшін аудиторлық тапсырманы қолма-қол немесе электрондық құжат айналымы арқылы орындау басталғанға дейін 5 жұмыс күнінен кешіктірмей, процестеріне аудит жүргізілген құрылымдық бөлімшеге алдағы аудит туралы хабарлама (№9 қосымша) жібереді.

Ішкі аудиттің алдын алу сипаты әрбір аудиторлық тапсырманың жоспарланғанын, ал процестеріне аудит жүргізілген құрылымдық бөлімшенің персоналына ішкі аудиторларға қажетті сенім деңгейін қамтамасыз ету және процестеріне аудит жүргізілген құрылымдық бөлімше персоналының қажетті деректердің барлығын ұсынудан және көрсетуден жалтару мүмкіндігін болдырмау үшін ЖАЖ негізінде аудиторлық тапсырманың уақыты мен мақсаттары жөнінде хабардар етілетінін білдіреді.

Мүмкін болса, кенеттен бару элементі аудиторлық процедуралардың маңызды бөлігі болған жағдайларды қоспағанда, процестері аудиттелген құрылымдық бөлімшеге күтпеген сапарлардан аулақ болу керек.

75. Аудиторлық тапсырманы орындау процесі бірнеше кезеңнен тұрады, атап айтқанда:

1) алдын ала тексеру жүргізуді қоса алғанда, аудиторлық тапсырманы жоспарлау;

2) аудиторлық рәсімдерді жүргізу;

3) аудиторлық тексеру нәтижелерін қалыптастыру.

Жүргізілген аудиттен (аудиторлық есептен) кейін ІАД материалдармен жұмысты жүзеге асырады, оның ішінде ІАД ұсынымдарының орындалуына мониторинг жүргізеді. (75-тармақ жаңа редакцияда жазылды-ДК-нің 09.10.2019 ж.шешімімен (№12 хаттама)).

76. Аудиторлық тапсырманың басшысы мониторинг арқылы ішкі аудиттің жүргізілуіне бақылауды жүзеге асыруға тиіс:

1) жоспарланған көлеммен салыстырғанда нақты жұмыстардың көлемі;

2) ішкі аудитті жүргізуге кететін уақыт шығындарының есебіне сәйкес аудиторлық тапсырманы орындау;

3) аудит аяқталғаннан кейін қандай да бір стандартты емес жағдайларды болдырмау үшін жүзеге асырылуы тиіс орындалған жұмысты уақтылы тексеру.

77. Банктің орналасқан жерінен басқа жерде орналасқан процестеріне аудит жүргізілген құрылымдық бөлімшелердің ішкі аудиті, олардың орналасқан жеріне шығу қажет болған жағдайда, Банктің ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен қызметтік іссапарларды алдын ала ресімдей отырып, жүзеге асырылады.

78. Аудит барысында жаңа мән-жайлар мен анықтаулар анықталған кезде аудиторлық тапсырманы жүзеге асыру мерзімін аудиторлық тапсырмаға тиісті толықтырулар енгізу жолымен ІАД директоры ұзартуы мүмкін. Бұл ретте, ЖАЖ-ға өзгерістер енгізу қажет болған жағдайда, тиісті ұсыныс белгіленген тәртіппен Банктің АжК және ДК мақұлдауына шығарылады. *(78-тармақ ДК-ның 09.10.2019 ж. шешімі (№12 хаттама) редакциясында жазылды, 78-тармақ ДК-нің 30.11.2023 ж. шешімі (№15 хаттама) редакциясында жазылды.*

**6.1 Аудиторлық тапсырманы жоспарлау**

79. Аудиторлық тапсырманы жоспарлау процесі төмендегі кезеңдерді қамтиды:

1) аудиттелетін объектіні (бизнес - процесті) алдын ала тексеру;

2) аудиторлық бағдарламаны әзірлеу;

3) ішкі аудитті жүргізуге кететін уақыт шығынын есептеуді қоса алғанда, аудиторлық тапсырманы орындау үшін ресурстарды айқындау;

4) аудиторлық тапсырма жасау*. (79-тармақ ДК-ның 09.10.2019 ж. шешімі (№12 хаттама) редакциясында жазылды).*

80. Аудиторлық тапсырманы жоспарлауды ішкі аудиторларды тарта отырып, аудиторлық тапсырма жетекшісі жүзеге асырады.

81. Аудиторлық тапсырманы жоспарлау процесі, әдетте, аудиторлық тапсырма басталғанға дейін 3 жұмыс күнінен кешіктірілмей басталуы тиіс.

82. Аудиторлық тапсырманы жоспарлау жөніндегі материалдар аудиторлық тапсырманы жүзеге асыру басталған күнге дейін 1-ші жұмыс күнінен кешіктірілмей ІАД жетекшісінің қарауына ұсынылады.

83. Аудиторлық тапсырманы жоспарлаудың сапасы, толықтығы мен уақтылығы және ІАД жетекшісіне жоспарлау бойынша материалды ұсыну жауапкершілігі аудиторлық тапсырманың жетекшісіне жүктеледі.

84. Шұғыл жоспардан тыс аудиторлық тапсырмаларды орындау немесе мүлік пен міндеттемелерді түгендеу кезінде, ІАД жоспарлаудың жекелеген рәсімдерін жүргізбей-ақ, оларды орындауға кірісуге құқылы. Бұл ретте, жоспардан тыс тапсырмалардың мақсаттары тапсырма басталғанға дейін айқындалуы және тапсырманы тудырған нақты проблемаларды шешуге бағытталуы тиіс.

85. Ішкі аудиторлар ішкі аудитті тиімді жүргізу мақсатында әрбір аудиторлық тапсырманы жоспарлау процесін құжаттандыруы тиіс.

86. Нәтижелерін пайдаланушылары сыртқы тараптар болатын аудиторлық тапсырмаларды жоспарлау кезінде ішкі аудиторлар тапсырманы орындау нәтижелерін таратуға және аудиторлық құжаттамаға қол жеткізуге шектеулерді қоса алғанда, мақсаттарды, мазмұнды, тиісті міндеттерді және басқа да күтулерді жазбаша нысанда келісуі тиіс.

**§1 Процестеріне аудит (бизнес-процесс) жүргізілген құрылымдық бөлімшені алдын ала тексеру**

87. Алдағы аудиторлық тапсырманы тиімді жоспарлау үшін процестеріне аудит (бизнес-процесс) жүргізілген құрылымдық бөлімшеге алдын ала тексеру жүргізу қажет. Бұл зерттеудің міндеті - процестеріне аудит жүргізілген құрылымдық бөлімшенің нақты мақсаттарын немесе бизнес-процесті, оның құрылымын немесе аудиторлық тапсырма өткен уақыттан бері болған өзгерістерін зерттеу. *(87-тармақ ДК-ның 09.10.2019 ж. шешімі (№12 хаттама) редакциясында жазылды).*

88. Алдын ала тексеру кезеңінде аудиторлар аудиттің объектісі мен мақсаттарына байланысты:

1) процестеріне аудит жүргізілген құрылымдық бөлімшенің қызметін немесе аудиттелетін процесті ұйымдастыруды регламенттейтін ішкі нормативтік құжаттамаға (бұдан әрі - ІНҚ) талдау жүргізеді;

2) процестері аудиттелген құрылымдық бөлімшенің ұйымдық құрылымын, бизнес-процестерін алдыңғы аудит кезеңінде оның функциялары мен құрылымындағы өзгерістерді нақтылай отырып (егер мұндай болған болса) зерделейді;

3) қаралып отырған бизнес-процеске немесе процестеріне аудит жүргізілген құрылымдық бөлімшенің бизнес-процестеріне қызмет көрсететін деректер базасымен және бағдарламалық қамтамасыз етумен танысуды жүргізеді;

4) осы бизнес-процестің немесе процестеріне аудит жүргізілген құрылымдық бөлімшенің өткен аудиторлық тапсырмаларының нәтижелерін талдайды (олар болған жағдайда); *(4-тармақша ДК-ның 09.10.2019 ж.шешімімен (№12 хаттама) өзгертілді).*

5) қабылданған тиісті шараларды бағалау мақсатында алдыңғы аудиттің, реттеуші және қадағалау органдарының тексерулерінің (егер мұндай орын алған болса) нәтижелері бойынша жүзеге асырылған іс-шараларды талдайды;

6) процестеріне аудит (бизнес-процесс) жүргізілген құрылымдық бөлімшенің нақты мақсаттары мен міндеттерін олардың Банктің даму стратегиясына және мақсат қою қағидаттарына (нақтылау, өлшемділік, келісімділік, өзектілігі, қол жеткізудің уақытша шектелуі) сәйкестігі тұрғысынан талдайды;

7) процестеріне аудит жүргізілген құрылымдық бөлімшенің шығыстар сметасын (бюджетін) пайдалану туралы және атқарылған жұмыс туралы есептерді зерделейді;

8) компания менеджменті жүргізетін тәуекелдерді бағалау нәтижелерін талдайды (ол болған жағдайда) және қажет болған жағдайда процестеріне аудит жүргізілген құрылымдық бөлімшенің тәуекелдер салаларын немесе аудиторлық тапсырманың мақсаттарына сәйкес бизнес-процесті бағалаудың қосымша рәсімдерін жүргізеді;

9) Елеулі қателіктердің, алаяқтықтың, рәсімдерді сақтамаудың ықтималдығын талдайды;

10) аудиторлық тапсырманы жоспарлау кезеңінде белгілі болған проблемалық мәселелерді айқындайды;

11) процестің тиімділігі мен үнемділігін айқындау үшін пайдаланылатын бағалау жүйесі мен көрсеткіштерді талдайды;

12) тәуекелдерді басқару процестерін бағалау және бақылау рәсімдерінің тиімділігін тестілеу кезінде консультация беру жөніндегі тапсырмаларды орындау барысында алынған осы бизнес-процестің немесе процестеріне аудит жүргізілген (олар болған жағдайда) құрылымдық бөлімшенің тәуекелдері туралы мәліметтерді пайдаланады. (*12-тармақша) ДК-ның 30.11.2023 ж. шешімі (№15 хаттама) редакциясында жазылды)*

89. Алдын ала тексеру қорытындылары бойынша аудиторлық тапсырманың басшысы алдағы аудиттің негізгі аспектілерін (оның ішінде мерзімдері мен көлемдерін) дәл айқындауы тиіс, олардың негізінде аудиторлық бағдарлама қалыптастырылады.

90. Сауатты жүргізілген, алдын ала тексерудің негізгі нәтижелерінің бірі ішкі аудитордың талданатын бизнес-процестің нақты ұйымын немесе процестеріне аудит жүргізілген құрылымдық бөлімшені (орындауға жауапты рәсімдердің реттілігі, нақты орындау мерзімдері) барабар түсінуі және оны реттеу деңгейін объективті бағалау болып табылады.

**§2 Аудиторлық бағдарламаны әзірлеу және ресурстарды анықтау**

91. ІАД жетекшісінің жетекшілік етуімен аудиторлық тапсырманың жетекшісі аудиторлық тапсырманы орындау барысында тәуекелдерді бағалау нәтижелері, сондай-ақ ақпаратты жинау, талдау, бағалау және құжаттау рәсімдері негізінде аудиттің ауқымы мен кезеңін, аудиторлық тапсырманың мақсаттарына қол жеткізу үшін қажетті жоспарланған аудиторлық рәсімдердің сипатын, уақыт шеңберін және көлемін айқындайтын аудиторлық бағдарламаны (№10 қосымша) жасап, құжаттандыруы тиіс. Аудиторлық бағдарлама ішкі аудитті жүзеге асыратын ішкі аудиторға арналған нұсқаулықтар жиынтығы, сондай-ақ жұмыстың тиісті орындалуын бақылау және тексеру құралы және ішкі аудиттің тиімділігін қамтамасыз етуі тиіс. *(91-тармақ ДК-ның 09.10.2019 ж.шешімімен (№12 хаттама) өзгертілді).*

ІБЖ, ТБЖ, КБЖ және АТ/АҚ тиімділігінің бағалауы бойынша аудиторлық бағдарлама жасалмайды (*2-абзац ДК-ның 09.10.2019 ж.шешімімен (№12 хаттама) енгізілген).*

92. Аудиторлық тапсырманың жетекшісі 11-қосымшаға сәйкес нысан бойынша аудиторлық тапсырманы жүргізуге кететін уақытты есептеуді жүзеге асырады*. (92-тармақ ДК-ның 09.10.2019 ж.шешімі (№12 хаттама) редакциясында жазылды).*

93. Аудиторлық бағдарлама аудиторлық тапсырманы орындау үшін қажетті ресурстарды шамамен бағалауды білдіретін ішкі аудитті жүргізуге кететін уақыт мөлшерін қамтиды. *(93-тармақ ДК-ның 09.10.2019 ж.шешімі (№12 хаттама) редакциясында жазылды.*

94. Аудиторлық тапсырманың жетекшісі аудиторлық бағдарламаны жасау кезінде төмендегідей рәсімдерді орындауды және / немесе орындалуын қамтамасыз етуі тиіс:

1) аудит нәтижелері бойынша қорытынды алу үшін қажетті аудиторлық дәлелдемелердің сипатын айқындау;

2) аудиторлық ақпаратты жинау үшін қажетті рәсімдерді айқындау;

3) олардың ішіндегі ең маңыздысы мен маңыздыларының бастапқы жүргізілуін қамтамасыз ету мақсатында басым іс-әрекеттер мен рәсімдерді белгілеуге.

95. Аудиторлық бағдарлама алдын ала тексеру нәтижелері бойынша жоспарланған рәсімдерді және аудиторлық тапсырманың мақсаттарына қол жеткізу үшін қажетті ресурстарды негіздей отырып әзірленеді. Бұл негіздеме тәуекелдердің сипатын, тестілеу рәсімдерін және олардың нәтижелерін, анықталған елеулі қателіктерді, бұрмалауларды, рәсімдерді және басқа да қауіп факторларын сақтамауды, ішкі аудитке жататын операциялардың/рәсімдердің түрлерін, іріктеу көлемін, реттеуші және қадағалау органдарының алдыңғы аудиторлық есептері мен тексерулерінің нәтижелерін (ұсынымдардың орындалу жай-күйін көрсете отырып) жалпы және қысқаша сипаттауды қамтиды.

Негіздеменің нәтижелері бойынша аудиттің ауқымы мен кезеңі, аудиторлық тапсырманың басшысын қоса алғанда, ішкі аудиторлар арасында ішкі аудитке жататын операцияларды/рәсімдерді (мәселелерді) бөлу айқындалады. Бұл негіздеме бағдарламада көрсетілуі тиіс.

96. Аудиторлық бағдарламаны ІАД директоры оның мазмұны және оны іске асыруға арналған ресурстардың шығындары бойынша ұсынылған негіздеме негізінде бекітеді. *(96-тармақ ДК-ның 09.10.2019 ж.шешімі (№12 хаттама) редакциясында жазылды).*

97. Аудиторлық бағдарлама қажеттілігіне қарай аудиторлық тапсырманы орындау барысында нақтылануы және қайта қаралуы және жаңа аудиторлық рәсімдерді пайдалануға жол берілуі мүмкін, оған өзгерістер/толықтырулар негізделген себептер бойынша белгіленген тәртіппен бекітіледі. *(97-тармақ ДК-ның 09.10.2019 ж.шешімі (№12 хаттама) редакциясында жазылды).*

**§3 Аудиторлық тапсырманы жасау**

98. Аудиторлық тапсырманы аудиторлық бағдарламаның негізінде аудиторлық тапсырма жетекшісі (№12 қосымша) жасайды және оны ІАД басшысы бекітеді.

99. процестеріне аудит жүргізілген құрылымдық бөлімшеде жұмыс жүргізуді бастамас бұрын аудиторлық тапсырманың басшысы процестеріне аудит жүргізілген құрылымдық бөлімшенің басшылығымен танысу кездесуін ұйымдастырады және өткізеді. Осы кездесуде аудиторлық тапсырманың басшысы процестеріне аудит жүргізілген құрылымдық бөлімшенің басшылығын аудиторлық тапсырмамен, аудиторлық топпен таныстырады, аудиторлық тапсырманы жүзеге асыру тәртібі мен мерзімдері, ішкі аудиторлардың жұмыс жағдайлары және процестеріне аудит жүргізілген құрылымдық бөлімшемен ішкі аудит жүргізу кезеңіне өзара іс-қимыл тәртібі туралы хабардар етеді.

**6.2. Аудит жүргізу**

100. Аудиторлық тапсырманы орындаудың мақсаты аудиторлық қорытындыларды растау үшін аудиторлық тапсырманы жоспарлау кезеңінде анықталған аудиторлық рәсімдерді жүргізу болып табылады. Сонымен қатар, ішкі аудиторлар процестеріне аудит жүргізілген, аудиторлық бағдарламада көрсетілмеген құрылымдық бөлімше қызметінің факторларына назар аударуы тиіс. Мұндай факторлар банктің меншігіне қатысты заңсыз әрекеттердің бар екендігін көрсететін жағдайлар болуы мүмкін, оларды ішкі аудиторлар дереу аудиторлық тапсырма жетекшісінің және ІАД жетекшісінің назарына жазбаша түрде жеткізуі тиіс.

101. Аудит жүргізу кезінде ішкі аудиторлар осы мақсаттарды барабар орындау үшін қажетті жұмыс көлемін ғана орындай отырып, аудиторлық тапсырманың мақсаттарын әрқашан есте ұстауы және басымдықтарды белгілеу және қойылған міндеттерді орындауға қажетті уақытты анықтау арқылы уақытты басқару дағдыларын дамытуы тиіс.

102. Аудиторлық тапсырманың жетекшісі мониторинг арқылы ішкі аудиттің жүргізілуіне бақылауды жүзеге асыруға тиіс:

1) жоспарланған көлеммен салыстырғанда нақты жұмыстардың көлемі;

2) ішкі аудитті жүргізуге кететін уақыт шығындарының есебіне сәйкес аудиторлық тапсырманы орындау;

3) аудит аяқталғаннан кейін қандай да бір стандартты емес жағдайларды болдырмау үшін жүзеге асырылуы тиіс орындалған жұмысты уақтылы тексеру.

103. *ДК 09.10.2019 ж. шешімімен (№12 хаттама) алынып тасталды).*

**§1 Аудиторлық рәсімдер**

104. Ішкі аудиторлар Банктің стратегиялық мақсаттары шеңберінде олардың алдына қойылған мақсаттарға қол жеткізуді қамтамасыз ету үшін процестеріне аудит жүргізілген құрылымдық бөлімшелер (банк бөлімшелері) қолданатын шаралардың барабарлығына бағалау жүргізуге тиіс.

105. Егер аудиторлық тапсырманың мақсаты ІБЖ, ТБЖ, КБЖ, АТ/АҚ, алаяқтық пен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс - қимыл жүйесінің (АСҚЖ) тиімділігін бағалау болып табылатын жағдайда - аудиторлық тапсырма Қағидалардың 13-15-қосымшаларына сәйкес ІБЖ, ТБЖ және КБЖ тиімділігін бағалау әдістемелеріне қосымша жүйелердің жұмыс істеуін ұйымдастыру шарттары мен тәртібін регламенттейтін Қазақстан Республикасы заңнамасының, ішкі нормативтік құжаттардың релевантты (түйінді немесе ІАД пікірі бойынша тәуекел-маңызы бар) нормаларын, өлшемшарттары мен ұсынымдарын ескере отырып, орындалады.

Қосымша немесе баламалы түрде, жекелеген (құрамдас) жүйелерді бағалау бойынша аудиторлық жұмыстарды орындау кезінде, ІАКТХН (practice guides) практикалық нұсқаулықтарында немесе келесі (халықаралық) стандарттардың / әдістемелер (олардың өзекті/ұқсас нұсқалары) қатысты бірінде немесе бірнешеуінде анықталған қолданыстағы тәсілдерді, критерийлер мен бақылауларды қолданады.:

1) АТ: COBIT 4 және/немесе 5 " Control Objectives for Information and related Technology " ("ақпараттық және сабақтас технологияларды басқару Мақсаттары");

2) АҚ: ISO/IEC 27000 – family «Information security management systems» (ҚР СТ ISO/IEC 27001 "Ақпараттық технологиялар. Қауіпсіздік әдістері мен құралдары. Ақпараттық қауіпсіздікті басқару жүйелері. Талаптар»);

3) СПМК: UNODC "An Anti-Corruption Ethics and Compliance Programme for Business: A Practical Guide "(Біріккен Ұлттар ұйымының есірткі және қылмыс жөніндегі басқармасы дайындаған" сыбайлас жемқорлыққа қарсы этикалық нормалар және кәсіпкерлік субъектілері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы талаптардың сақталуын қамтамасыз ету бағдарламасы"); ISO 37001 "Аnti-paribery management systems" ("Сыбайлас жемқорлыққа қарсы менеджмент жүйелері"); Organisation for Economic Co-operation and Development: Anti-corruption ethics and compliance handbook for business;

4) CRS: COSO Internal Control – Integrated Framework (ішкі бақылаудың интеграцияланған моделі);

5) ТБЖ: COSO Enterprise Risk Management "Integrating with Strategy and Performance"; Базель III – Банктік Қадағалау Жөніндегі Базель Комитеті, ISO 31000 Тәуекелдерді басқару (ҚР СТ ИСО 31000 "Тәуекелдерді басқару. Қағидалар және басқарушылық нұсқаулар»);

6) КБЖ – OECD Guidelines on Corporate Governance of State-Owned Enterprises/OECD Principles of Corporate Governance (OECD корпоративтік басқару қағидалары); Methodology for Assessing the Implementation of the G20/OECD Principles of Corporate Governance.»; *(105-тармақ ДК-ның 09.10.2019 ж.шешімі (№12 хаттама) редакциясында жазылды)*

106. Бизнес-процесті немесе процестеріне аудит жүргізілген құрылымдық бөлімшені ұйымдастыру туралы ақпарат алу үшін, ішкі аудиторлар төмендегілерді жүргізуі тиіс:

1) бақылау дизайнын бағалау;

2) бақылау рәсімдерінің орындалуын бағалау (тестілеу);

3) ІБЖ элементтерін талдау (оның ішінде бақылау ортасын бағалау);

4) бизнес-процестің ІБЖ тиімділігін жалпы бағалау.

107. Бақылау дизайнын бағалау барысында ішкі аудиторларға келесі әдістерді қолдану ұсынылады, олардың нәтижелері жұмыс құжаттамасында көрсетілуі тиіс:

1) бизнес-процестің мінсіз сызбанұсқасы қалыптастыру ("қалай болу керек"). Идеал процестің схемасы берілген процестің мақсаттарына қол жеткізуге кепілдік беретін етіп жасалады;

2) бизнес-процестің нақты сызбанұсқасын ("сол күйінде") идеалмен салыстыру;

3) аудиттелетін процесс бойынша регламенттеуші және өкімдік құжаттарда көзделген бақылау рәсімдерінің болуы мен тиімділігін талдау;

4) іс жүзінде процеске тән бақылау рәсімдерінің болуын, орындалу сапасын және тиімділігін талдау;

5) іс жүзіндегі бақылау рәсімдерінің мазмұны мен орындалу сапасын бизнес-процесс бойынша ішкі нормативтік құжаттардың талаптарымен салыстыру;

6) ұзақ кезеңдегі (3-5 жыл) оқиғаларды статистикалық талдау арқылы рәсімнің тиімділігін бағалау;

7) бақылау рәсімдерін оңтайландыру үшін бенчмаркинг және "үздік тәжірибені" іздеу.

Бақылау дизайнын бағалау жеке бақылау процедурасының құнын, сондай-ақ бүкіл микротолқынды пешті құру және қолдау шығындарын ескере отырып жүргізілуі керек. Бір тәуекелді немесе тәуелді тәуекелдерді басқаруға бағытталған бірнеше бақылау рәсімдері жұмыс істеген жағдайда, артық (қайталанатын) рәсімдерді болдырмау үшін бақылау рәсімдерін пайдаланудың әртүрлі нұсқаларын бағалау жүргізілуі тиіс.

АЖ/ТҚҚ мақсаттарында ішкі бақылаудың тиімділігін бағалау кезінде аудиторлық тапсырманы орындау шеңберінде қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыру (жылыстату) және терроризмді қаржыландыру тәуекелдерін басқару процестері мен рәсімдерін ұйымдастыруға; заңдастыру (жылыстату) тәуекелдеріне қатысты анықтау, өлшеу, бағалау, бақылау, ден қою және есептілік процестері мен рәсімдерінің тиімділігіне тексеру жүргізіледі Қылмыстық жолмен алынған кірістер мен терроризмді қаржыландыру; банктің ішкі құжаттарының және Қазақстан Республикасының қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) және терроризмді қаржыландыруға қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасының; қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыру (жылыстату) тәуекелдерін басқару және терроризмді қаржыландыру мәселелері жөніндегі басқарушылық ақпараттың, оның ішінде анықтығының, толықтығы мен уақтылығының талаптарын сақтау жөніндегі бақылау рәсімдерінің тиімділігі.

108. Аудиттелетін бизнес-процестің ішкі нормативтік құжаттарын зерделеу және иесімен және процестің басқа қатысушыларымен сұхбат қорытындылары бойынша аудиторлық топқа бағалау ұсынылады:

1) регламенттерде, саясаттарда және т. б. ресімделген немесе процесс иесі белгілеген мақсаттар Банктің даму стратегиясына және мақсат қоюдың жалпы ережелеріне қаншалықты сәйкес келеді;

2) бизнес-процестердің тиімділігі мен үнемділігін айқындау үшін менеджмент пайдаланатын өлшемшарттар;

3) бизнес-процестің иесі мен қатысушыларын ынталандырудың қолданыстағы жүйесінің бизнес-процестің/кіші процестің мақсаттарына сәйкестігі. Егер бизнес-процестің мақсаттары ресімделмеген болса және процесс иесі де оларды нақты тұжырымдау қиынға соғатын болса, ішкі аудиторлар өздерінің теориялық және практикалық білімдері мен дағдылары негізінде (соның ішінде бенчмаркинг негізінде) осы процестің мақсаттары мен оларды өлшеу үшін көрсеткіштерді ұсынып, оларды процесс иесімен келісуі керек.

109. Бизнес-процестің ІБЖ жұмыс істеуінің сенімділігі мен тиімділігі туралы барабар қорытынды алуға бағытталған негізгі аудиторлық рәсімдердің бірі талданатын процеске тән тәуекелдерді басқарудың нақты рәсімдерін тестілеу болып табылады.

ІБЖ сенімділігін тестілеу ішкі аудитордың талданатын тәуекел иесі осы тәуекелді тиімді басқара алатын бақылау процедурасының мақсатына жету ықтималдығын анықтауға бағытталған. Бұл ретте бақылау рәсімінің мақсатын аудитор не процесс бойынша ішкі нормативтік құжаттарды талдау, процесс иесімен сұхбат негізінде, не ұқсас компанияларда осы процестерді ұйымдастырудың "үздік тәжірибелері" негізінде дербес айқындайды.

110. Тестілеуді ішкі аудиторлар іріктеме әдісімен жүргізеді. Іріктеме көлемі ішкі аудиторлардың іріктемелі деректерді талдау негізінде жасалған қорытындылар іріктеме жасалған деректердің бүкіл көлемі (бас жиынтық) үшін қолайлы болатынына жеткілікті сенімділігін қамтамасыз етуі тиіс. Ішкі аудитор статистикалық немесе ықтималдық үлгілерді аудиторлық іріктеу әдістемесіне сәйкес деректердің жаппай көлемін тексеру үшін пайдалана алады (№16 қосымша).

111. Ішкі бақылау жүйесінің тиімділігі мен барабарлығын айқындау кезінде ең алдымен барлық бизнес-процестерге ішкі бақылауды енгізуге, тәуекелдерді уақтылы бағалауға және олардың әсерін жұмсарту үшін қолданылатын бақылау шараларының тиімділігіне бағытталған процестеріне аудит жүргізілген құрылымдық бөлімше менеджменті мен басшылығының әрекеттері (немесе әрекетсіздігі) ескерілуге тиіс.

Ішкі аудиторлар барлық ажырамас тәуекелдерді және тәуекелдерге барабар бақылау шараларын процестерге қоюды есепке алмастан, қызмет түрлерін жүзеге асыруға мүмкіндік бермейтін Банкте регламенттелген рәсімдердің бар екендігіне көз жеткізуі тиіс. Ішкі аудиторлар анықтаған анықтаулар Банкте ішкі бақылау жүйесінің болмауына немесе дұрыс жұмыс істемеуіне байланысты ықтимал проблема туралы сигнал болуы мүмкін.

112. Ішкі аудиторлар Банкте ақпараттық ағындарды (ақпаратты алу және беру) және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз етуді бақылауды жүзеге асыру бойынша регламенттелген рәсімдердің бар екеніне көз жеткізуі қажет. Бұл ретте қайталанатын (резервтік) автоматтандырылған жүйелерді және/немесе құрылғыларды пайдалана отырып, күтпеген жағдайларға арналған әзірленген іс-қимыл жоспарларын, соның ішінде сыртқы қызмет көрсетуші (провайдер) қолдайтын Банк қызметі үшін аса маңызды жүйелерді қалпына келтіруді, сондай-ақ күтпеген жағдайлар туындаған жағдайларда көрсетілген жоспарлардың орындылығын зерделеу қажет. Құпия және/немесе дербес ақпаратқа рұқсатсыз қол жеткізуден және таратудан және құпия және/немесе дербес ақпаратты жеке мақсаттарда пайдаланудан қорғау тәртібін регламенттеуді қарастыру қажет.

113. Аудиторлық тапсырмалардың белгілі бір түрлерін орындау кезінде дербес деректерге қол жеткізуге және оларды пайдалануға болады. Ішкі аудитор тапсырманы орындау басталғанға дейін, егер оның дербес деректерге қол жеткізуге қатысты сұрақтары немесе алаңдаушылықтары болса, Заң департаментінен кеңес сұрай алады немесе тапсырмаға қатысты құжаттарда дербес деректерді көрсетпеу туралы шешім қабылдай алады.

**§2 Жұмыс құжаттамасы және аудиторлық анықтамалар**

114. Аудиторлық тапсырманы орындау барысында ішкі аудитор жұмыс құжаттамасында тапсырманы орындау процесінің барлық аспектілерін тіркейді.

115. Жұмыс құжаттамасы:

1) аудиторлық тапсырманы орындау кезінде ішкі аудиторлар қалыптастыратын, онда барлық анықтаулар мен аудиторлық дәлелдемелер жүйелі түрде баяндалатын негізгі құжат болып табылады;

2) аудиторлық тапсырма жетекшісі мен ІАД жетекшісі тарапынан ішкі аудиторлардың жұмыс сапасын ағымдағы бақылау үшін негіз болады;

3) аудиторлық есепте көрсетілетін аудиторлық қорытындылар мақсатында алынатын аудиторлық дәлелдемелерді қамтиды және процестеріне аудит жүргізілген құрылымдық бөлімшелермен аудит нәтижелерін талқылау және келісу үшін негіз болып табылады. *(3-тармақша ДК-ның 09.10.2019 ж. шешімі (№12 хаттама) редакциясында жазылды)*

4) (*ДК 09.10.2019 ж. шешімімен (№12 хаттама) алынып тасталды)*

5) (*ДК 09.10.2019 ж. шешімімен (№12 хаттама) алынып тасталды)*

Жұмыс құжаттамасына енгізілетін ақпарат анықталған анықтауларды растау және ұсынылған ұсынымдар үшін базаны қамтамасыз етуі тиіс. *(ДК-ның 09.10.2019 ж. шешімімен (№12 хаттама) енгізілді)*

116. Әрбір анықтау үшін ішкі аудитор келесі компоненттерді анықтауы тиіс: фактілер, себептері, салдары және ұсыныстары.

1) фактілер - анықтаудың егжей-тегжейлі сипаттамасы, анықталған кемшіліктің немесе сәйкессіздіктің бар екенін дәлелдейтін және сипаттайтын тиісті және маңызды фактілерді баяндау. Бұл параметр нақты жағдайды "дұрыс күйі" критерийлерімен (нормативтік актілермен, стандарттармен, жоспарлы көрсеткіштермен, күтілетін мәндермен және т.б.) салыстыруға сүйене отырып, "Не дұрыс емес?"деген сұраққа жауап береді.

2) пайда болу себептері - қанағаттанарлықсыз жағдайлардың немесе анықтаулардың негізгі себебін сәйкестендіру және "Неге бұл жайт орын алды?" деген сұраққа жауап береді. Егер қанағаттанарлықсыз жағдай ұзақ уақыт бойы сақталса немесе күшейе түссе, ішкі аудитор бұған ықпал ететін факторларды да сипаттауы керек.

Қанағаттанарлықсыз жағдайдың немесе анықтаудың себебін анықтау сапалы аудиторлық ұсыныстарды тұжырымдау үшін қажет. Анықтауда себебін көрсетпеу сонымен қатар ішкі аудитордың жұмысының шектелуіне немесе сапасына байланысты себеп анықталмағанын немесе процестері тексерілген құрылымдық бөлімшенің басшылығымен тікелей қарама-қайшылықты болдырмау үшін алынып тасталғанын білдіруі мүмкін.

Ішкі аудитордың нақты себебін талдаудан бас тартуы, сонымен қатар, жеткіліксіз ұсыныстарға әкелуі мүмкін, мүмкін оқшауланған жағдайды белгілеу немесе нақты себепті емес, тек симптомды түзету.

3) салдары - анықтаулардың немесе қанағаттанарлықсыз жағдайдың іске асырылған немесе ықтимал әсерлері (тәуекелдер) және "Бұл неге әкелді / әкелуі мүмкін?" деген сұраққа жауап береді. Аудиторлық анықтаудың маңыздылығы әдетте оның салдарымен бағаланады. Операциялық қызметтің аудитінде тиімділік пен экономикалық орындылықтың төмендеуі немесе ағымдағы міндеттерге (өнімділікке) қол жеткізбеу салдары болуы мүмкін. Олар көбінесе сандық түрде көрсетіледі; мысалы, ақша сомасы, қызметкерлер саны, несие көлемі, мәмілелер саны, немесе жұмсалған уақыт. Егер нақты әсерді анықтау мүмкін болмаса, ішкі аудитор анықтаудың ықтимал немесе "материалдық емес" салдарын көрсетуі тиіс.

Нақты немесе ықтимал әсерді дәл бағалау жағдайды жақсарту үшін процестері аудиттелген құрылымдық бөлімшенің басшылығы пайдалануы керек қажетті шараларды, ресурстарды немесе бақылауларды анықтау үшін, сондай-ақ процестері аудиттелген құрылымдық бөлімшемен ішкі аудитордың негізделген анықтау талқылауы үшін өте маңызды.

4) ұсынымдар - жағдайды жақсарту немесе түзету бойынша ішкі аудитор ұсынған шараларды айқындау және "Не істеу керек?» деген сұраққа жауап. Анықталған анықтаулардың нәтижелері бойынша ұсынымдар кемшіліктердің себептерін жоюға және банктегі ІБЖ мен ТБЖ-ны жетілдіруге бағытталған білікті және барабар ұсынымдарды әзірлеуді қамтамасыз ету мақсатында жол берілген бұзушылықтардың, қолданыстағы кемшіліктер мен сәйкессіздіктердің себептерін талдауға негізделуі тиіс.

Аудиторлық топ бизнес-процесті бақылау дизайнын бағалау нәтижелері негізінде талданатын процестің қолданыстағы ІБЖ құру және оңтайландыру бойынша ұсыныстар әзірлеуі тиіс.

Ұсыныстар төмендегілерге бағытталуы тиіс:

1) Банктің ішкі нормативтік құжаттарында ресімделген Бақылау рәсімін орындау сапасын арттыру (егер ресімделген бақылау рәсімі тиімді болса, бірақ оны нақты орындау кезінде ауытқулар болса);

2) Бақылау рәсімін әзірлеу және/немесе ресімдеу және оның тиісінше орындалуын бақылау (Егер бақылау рәсімі ішкі нормативтік құжаттарда көзделмеген жағдайда). *(4-тармақша ДК-ның 09.10.2019 ж.шешімі (№12 хаттама) редакциясында жазылды).*

Аудиторлық ұсыныстың сапасы мен тұрақтылығы, егер процестеріне аудит жүргізілген құрылымдық бөлімше ұсыныстарды талқылауға және анықтауды жою үшін дұрыс шешім табуға қатысса, айтарлықтай артады. Аудиторлық есептегі ұсыныстар қандай әрекеттерді және кімнің орындалуы керектігін нақты көрсетуі керек. Неғұрлым жалпыланған ұсыныстарды (мысалы, "көбірек назар аудару керек", "бақылауды күшейту", "мәселені талдау", "шешу жолдарын қарастыру") аудиторлық есепте қолдануға болмайды, дегенмен олар кейде Банктің Басқармасы немесе ДК-нің қысқаша есептері үшін қолайлы болуы мүмкін. Мүмкін болса, пайда қосымша табыс, төмен шығындар немесе тиімділіктің жоғарылауы немесе экономикалық орындылық тұрғысынан анықталуы тиіс. Ұсыныстарды енгізуге байланысты шығындар әрқашан нақты немесе ықтимал пайдамен салыстырылуы тиіс.

Ұсыныстар аудиторлық ұсыныстарды орындау үшін тиісті білімі, тиісті жауапкершілігі немесе өкілеттігі бар процестеріне аудит жүргізілген құрылымдық бөлімшенің басшылық деңгейіне бағытталуы тиіс.

117. Ішкі аудитпен анықталған анықтау фактілері туралы барлық тұжырымдар ішкі аудит нәтижелері мен берілетін ұсынымдар үшін негіз болатын аудиторлық дәлелдемелерге негізделуі тиіс. Осылайша, ішкі аудиторлар аудит қорытындыларын растау үшін ақпаратты жинауы, талдауы, түсіндіруі және құжаттауы тиіс.

118. Аудиторлық дәлелдемелер құзыретті және жеткілікті болуы тиіс. Ол үшін әртүрлі көздерден (сыртқы және ішкі) жиналған дәлелдемелер элементтері дәйекті, орынды, мағыналы болуы тиіс.

Аудиторлық дәлелдеменің құзыреттілігі деп оның барабар аудиторлық рәсімдерді қолдана отырып алуға болатын сенімділігі түсініледі.

Аудиторлық дәлелдеменің жеткіліктілігі деп оның барабарлығы мен сенімділігі түсініледі, оның көмегімен ақпараттанған, хабардар тұлға ішкі аудитор сияқты қорытындыға келе алады.

119. Ішкі аудиторлар сәйкессіздіктің себептерін анықтау үшін тиісті процедураларды жүзеге асыратын тұлғалармен анықталған анықтамаларды талқылауы керек. Сәйкессіздіктің барлық анықталған анықтаулары мен себептерін ішкі аудиторлар жұмыс құжаттамасында **(№17 қосымша)** тіркеуі тиіс және аудиторлық тапсырма басшысының назарына уақтылы жеткізілуі тиіс.

120. Аудиторлық тапсырма басшысының басшылығымен аудиторлық топ барлық анықтамаларды қарауы, тиісті тәуекелдерді бағалауы және келесі шкала бойынша тәуекелдерге байланысты әрбір анықтау бойынша рейтингті (сипатты) анықтауы тиіс:

1) **сыни анықтау (А санаты)** - анықталған сәйкессіздік банк қызметінің тиімділігіне, оның мақсаттарына қол жеткізуге тікелей қауіп төндіреді. Сыни анықтаулар түзету немесе алдын алу әрекеттерін дереу қабылдауды талап етеді және Банктің ДК назарына жеткізілуі тиіс және ерекше бақылауда болуы тиіс;

2) **маңызды (Елеулі) анықтау (В санаты)** - анықталған сәйкессіздік Банк үшін ықтимал тәуекелдерді білдіреді және ішкі бақылау жүйесінің әлсірегенін куәландырады. Маңызды анықтаулар түзету немесе алдын алу шараларын қабылдауды талап етеді және Банктің ДК мен Банк басшылығының назарына жеткізілуі тиіс;

**3) елеусіз анықтау (С санаты)** - анықталған сәйкессіздік Банктегі операциялық қызметке немесе бақылау ортасына әсер етеді және ішкі бақылау жүйесін жақсарту мүмкіндіктерінің болуы ретінде сипатталады. Елеусіз анықтаулар да тиісті шаралар қабылдауды талап етеді және процестеріне аудит жүргізілген құрылымдық бөлімше басшылығының назарына жеткізілуі тиіс.

121. Аудиторлық тапсырманың жетекшісі процестеріне аудит жүргізілген құрылымдық бөлімше басшылығымен барлық сыни және маңызды тұжырымдарды талқылауы тиіс.

122. Кішігірім анықтаулар бойынша ұсынылған ұсыныстар ауызша түрде (аудиторлық тапсырма басшысының келісімі бойынша) тиісті жұмыс құжаттамасында жазылуы керек.

123. Анықтаулар бойынша ресімделген жұмыс құжаттамасы процестеріне аудит жүргізілген құрылымдық бөлімшенің басшылығына ұсынылуы тиіс, ол 2 (екі) жұмыс күні ішінде құжаттамамен өзінің келісімін немесе келіспейтінін растауы тиіс. Процестеріне аудит жүргізілген құрылымдық бөлімшенің басшысы тиісті жұмыс құжаттамасын келісуден (қол қоюдан) бас тартқан жағдайда, ол көрсетілген мерзім ішінде өз ұстанымының негіздемесін беруге міндетті. Белгіленген мерзімде анықтау бойынша келісілген (қол қойылған) жұмыс құжаттамасын алмаған және келісуден (қол қоюдан) бас тарту негіздемесін ұсынбаған жағдайда, құжаттама қарсылықсыз қабылданған болып есептеледі және анықталған анықтаулар аудиторлық есепке енгізіледі*. (123-тармақ ДК-ның 09.10.2019 ж. шешімімен (№12 хаттама) жаңа редакцияда жазылды)*

124. Ішкі аудиторлар талқылаулар мен ұсынылған фактілер негізінде тиісті түзетулер енгізіп, өздерінің объективтілігін сақтай отырып, фактілерге негізделген және маңызды болып көрінетін нәрсеге әділ және объективті қарауы тиіс. Осы мақсатта ішкі аудиторлар жұмыс құжаттамасын неғұрлым түсінікті және дәл ететін және аудиторлық қорытындының объективтілігіне әсер етпейтін өзгерістерден аулақ болуға тиіс. Егер пікірлерде айтарлықтай сәйкессіздіктер болған жағдайда, ішкі аудиторлар жұмыс құжаттамасында өз пікірлерін көрсетуі тиіс, сонымен бірге процестеріне аудит жүргізілген құрылымдық бөлімше басшылығының түсініктемесін көрсетуі тиіс.

125. (*ДК 09.10.2019 ж. шешімімен (№12 хаттама) алынып тасталды)*

126. (*ДК-нің 30.11.2023 ж. шешімімен (№15 хаттама) алынып тасталды)*

127. (*ДК 09.10.2019 ж. шешімімен (№12 хаттама) алынып тасталды)*

128. Алаяқтық, мүлікті жымқыру фактілеріне байланысты анықтаулар осы анықтауларға әкеп соғатын тәуекелдердің (салдардың) сипатына қарай шаралар қабылдануы тиіс ІАД басшысының назарына дереу жеткізілуі тиіс.

129. Ішкі аудиторлар тек анықтаулар мен сәйкессіздіктерді анықтауға ғана назар аудармауы тиіс, олардың жұмысы Банктің тиімділігі мен тиімділігін арттыруға әкелетін кез келген оң өзгерістерді көздейтін құндылықты үнемі жетілдіруге және қосуға бағытталуы тиіс.

130. Ішкі аудиторлар аудиторлық тапсырманы орындау кезінде орын алған барлық проблемалар мен стандартты емес жағдайлар туралы аудиторлық тапсырманың жетекшісін және ІАД жетекшісі хабардар етуі тиіс.

131. Аудиторлық топ мүшелерінің жұмыс құжаттамасы негізінде аудиторлық тапсырманың басшысы аудиторлық есептің жобасын дайындауы тиіс. *(131-тармақ ДК-нің 09.10.2019 ж. шешімі (№12 хаттама) редакциясында жазылды)*

**§3 Аудиторлық есеп**

132. Аудиторлық есепті Банктің стратегиясын, міндеттерін, тәуекелдерін ескере отырып, №18 қосымшаға сәйкес нысан бойынша аудиторлық тапсырманың жетекшісі жасайды жәнетөмендегілерді қамтиды:

1) бизнес-процестің блок – схемасын (қажет болған жағдайда) қоса бере отырып, аудиторлық тапсырманың мақсаттары және процестеріне аудит жүргізілген құрылымдық бөлімше туралы қысқаша ақпарат;

2) аудиттелетін кезеңді көрсете отырып, жұмыс көлемінің сипаттамасы;

3) жұмыс көлемін шектеу туралы ақпарат (бар болса);

4) аудиторлық анықтаулардың мазмұны және анықтаулармен қатар аудиттелетін облыстың оң жақтарының сипаттамасы. Аудиторлық анықтау бойынша толық ақпарат аудиторлық есепке қосымшада келесі негізгі элементтерді: анықтау сипатын, пайда болу себептерін, салдарын және ұсынымдарын (қажет болған жағдайда процестеріне аудит жүргізілген құрылымдық бөлімше басшылығының түсініктемесін) көрсете отырып, көрсетіледі;

5) жекелеген (кіші) жүйелер және (немесе) кіші (процестер) бойынша тексерілген ІБЖ және ТБЖ барабарлығы мен тиімділігі туралы жалпы қорытындыны көрсету. Бұл ретте, теріс қорытынды болған жағдайда, теріс пікірдің себептері міндетті түрде көрсетіледі. (*132-тармақ ДК-ның 09.10.2019 ж.шешімі (№12 хаттама) редакциясында жазылды).*

133. Барлық аудиторлық анықтаулар мен сәйкессіздіктерді бағалау негізінде аудиторлық топ аудиторлық тапсырма басшысының басшылығымен процестеріне аудит жүргізілген құрылымдық бөлімшеде аудиторлық қорытындының алдын ала сипатын процестеріне аудит жүргізілген құрылымдық бөлімшеде ІБЖ және ТБЖ рейтингін беру арқылы мынадай шкала бойынша айқындауы тиіс:

1) күшті: ІБЖ және ТБЖ тиімді және сенімді жұмыс істейді. Бақылау дизайнын бағалау және бақылау сынағы ІБЖ және ТБЖ-ның қолайлы сенімділігі туралы оң нәтиже көрсетеді. Анықталған шамалы анықтаулар банктің бизнес-процестерінің ІБЖ және ТБЖ тиімділігіне әсер етпейді;

2) барабар: бақылауды жобалау және енгізу дәрежесі аудиттелген бизнес-процестердің тән тәуекелдерін ақылға қонымды дәрежеде жұмсартады. Жалпы, бақылау ортасы қаржылық деректердің дұрыстығына, операциялардың тиімділігі мен тиімділігіне, активтердің сақталуына және банк саясатының, заңдар мен нормативтік актілердің сақталуына қатысты жеткілікті/барабар сенімділікті көздейді. Анықталған анықтаулар Банк үшін қаржылық және операциялық тәуекелдерді көтермейді және бизнес-процестер иелері деңгейінде түзету шараларын қабылдауды талап етеді;

3) қанағаттанарлық: бақылаулар аудиттелген бизнес-процестердің тән тәуекелдерін тиімді жұмсартатындай модельденбеген және/немесе енгізілмеген. Жалпы, бақылау ортасы қаржылық деректердің дұрыстығына, операциялардың тиімділігі мен тиімділігіне, активтердің сақталуына және/немесе банк саясатының, заңдар мен нормативтік актілердің сақталуына қатысты сенімділіктің жеткіліксіздігін көздейді. Анықталған анықтаулар негізінен маңызды болып табылады және түзету немесе алдын алу шараларын қабылдауды талап етеді;

4) қанағаттанарлықсыз: ішкі бақылаулар өте қанағаттанарлықсыз және тәуекелге жоғары ұшырағандығын көрсетеді. Жағдай тез арада назар аударуды және оны түзету үшін күш-жігерді/әрекеттерді қажет етеді. Жалпы, бақылау ортасы қаржылық деректердің дұрыстығына, операциялардың тиімділігі мен тиімділігіне, активтердің сақталуына және/немесе банк саясатының, заңдар мен нормативтік актілердің сақталуына қатысты сенімділікті көздемейді. Ескертулер ішкі бақылаудың маңызды мәселелерін және/немесе елеулі кемшіліктерін қамтиды, операциялық және қаржылық қызметтің нәтижелеріне айтарлықтай әсер етеді және басшылық тарапынан дереу түзету немесе ескерту әрекеттерін қабылдауды талап етеді, анықтау және түзету шаралары тұрақты мониторингті қажет етеді. *(133-тармақ ДК-ның 09.10.2019 ж.шешімімен (№12 хаттама)редакциясында жазылды).*

134. **Аудиторлық тапсырманың басшысы/ІАД директоры аудиторлық есептің жобасын жасайды және процестеріне аудит жүргізілген құрылымдық бөлімшеге жібереді.** Аудиторлық есептің жобасын алған сәттен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде процестеріне аудит жүргізілген құрылымдық бөлімше анықтаулар мен сәйкессіздіктерге қатысты ІАД жауап (түсініктеме) дайындап, ұсынуы тиіс. Қажет болған жағдайда, ІАД аудиторлық есеп жобасының мазмұнын талқылау және өзара түсінуге қол жеткізу үшін процестеріне аудит жүргізілген құрылымдық бөлімшенің басшысымен кездесуді ұйымдастырады және өткізеді. Осыдан кейін процестеріне аудит жүргізілген құрылымдық бөлімше 2 жұмыс күні ішінде барлық іс-қимылдарды орындауды аяқтаудың нысандары мен мерзімдерін көрсете отырып, түзету және/немесе алдын алу іс-қимылдарының жоспарын әзірлейді және ІАД-мен келіседі. *(134-тармақ ДК 09.10.2019 ж. шешімі (№12 хаттама) редакциясында жазылды, 134-тармақ ДК 3011.2023 ж. шешімі (№15 хаттама) редакциясында жазылды).*

135. Ішкі аудиторлар талқылаулар мен ұсынылған фактілер негізінде тиісті түзетулер енгізуге құқылы. Егер пікірлерде елеулі сәйкессіздіктер болған жағдайда, ішкі аудиторлар бұл ретте процестеріне аудит жүргізілген құрылымдық бөлімшенің жауапты тұлғаларының түсініктемесін көрсете отырып, аудиторлық есепте өз пікірлерін көрсетуі тиіс. *(135-тармақ ДК-ның 09.10.2019 ж.шешімі (№12 хаттама) редакциясында жазылды).*

136. Аудиторлық тапсырманың жетекшісі аудиторлық тапсырманы орындауға қатысқан ішкі аудиторларды аудиторлық есептің толықтығы және ондағы аудиторлық қорытындылардың объективті көрсетілуі тұрғысынан таныстыруы тиіс. ІАД директорының және аудиторлық тапсырма басшысының және/немесе ішкі аудиторлардың аудиторлық тапсырмаларға қатысты елеулі мәселелер бойынша кәсіби пікірлері сәйкес келмеген жағдайда, тиісті құжат жасалуы тиіс, ол аудиторлық есеппен бірге Банк ДК АжК-ға ұсынуы тиіс. (*2-ұсыныс ДК-ның 09.10.2019 ж.шешімі (№12 хаттама) редакциясында жазылды).*

137. Аудиторлық тапсырманың басшысы кездесу нәтижелерін және процестеріне аудит жүргізілген құрылымдық бөлімшенің (бар болса) қосымша түсініктемелерін ескере отырып, аудиторлық есептің түпкілікті нұсқасын шығаруы және ІАД директормен келісуі тиіс. ІАД директоры аудиторлық есепте қамтылған ақпаратты оның толықтығы мен дәлдігі тұрғысынан талдауды қамтамасыз етеді. *(137-тармақ ДК-ның 09.10.2019 ж.шешімі (№12 хаттама) редакциясында жазылды).*

138. Аудиторлық есепке аудиторлық тапсырмаға сәйкес аудит аяқталған күннен кешіктірмей, аудиторлық тапсырма жетекшісі / ІАД директоры қағаз жеткізгіште немесе электрондық цифрлық қолтаңба арқылы қол қоюға тиіс.

**Аудиторлық тапсырманың жетекшісі / ІАД директоры қол қойған аудиторлық есеп ілеспе хатпен процестеріне аудит жүргізілген құрылымдық бөлімшеге қол қоюға жіберіледі. Аудиторлық есепке процестеріне аудит жүргізілген құрылымдық бөлімшенің басшысы немесе оны алғаннан кейін 1 (бір) жұмыс күні ішінде оны алмастыратын тұлға қол қояды. Белгіленген мерзімде аудиторлық есепке қол қоймаған және қол қоюдан негізді бас тартуды ұсынбаған жағдайда, аудиторлық есеп қарсылықсыз қабылданған болып есептеледі.** Процестеріне аудит жүргізілген құрылымдық бөлімшенің жетекшісі қол қоймаған аудиторлық есеп болған жағдайда, осы аудиторлық есепті қарау шеңберінде аталған факт жайында Банк Басқармасын, Банктің АжК / ДК ақпараттандырады. *(138-тармақ ДК-ның 09.10.2019 ж. шешімі (№12 хаттама) редакциясында баяндалған*

139. *(ДК 09.10.2019 ж. шешімімен (№12 хаттама) алынып тасталды.*

140. Егер аудиторлық есептің соңғы нұсқасында кейіннен анықталған елеулі қателік болған жағдайда, ІАД жетекшісі аудиторлық есептің барлық адресаттарының назарына түзетілген ақпаратты ұсынуы тиіс.

141. ІАД жасаған және алаяқтық пен ұрлық жағдайларын көрсететін есептер олар жасалған (қол қойылған) соң бірден Банктің ДК-ның күндізгі отырысына ұсынылуы тиіс.

142. Аудиторлық есепті процестеріне аудит жүргізілген құрылымдық бөлімшенің жетекшісі аудиторлық есепке қол қойғаннан кейін ІАД директоры заң Банктің таяу арадағы отырысы назарын шығару тиіс. Банк Басқармасының аудиторлық тапсырма нәтижелерін қарауы міндетті болып табылады. *(142-тармақ ДК-ның 09.10.2019 ж. шешімі (№12 хаттама) редакциясында жазылды).*

143. ІАД директор АжК-ның жақын отырысында қарау үшін белгіленген мерзімде Корпоративтік хатшының атына аудиторлық есепті жолдайды. *(143-тармақ ДК-ның 09.10.2019 ж. шешімі редакциясында (№12 хаттама) жазылды).*

144. Аудиторлық есепке қатысты ескертулер жоқ болған жағдайда, АжК аудиторлық есепті мақұлдайды (алдын ала келіседі). Ескертулер болған жағдайда, АжК ДК-ге (және/немесе) есепті нақтылау, толықтыру және/немесе қосымша аудиторлық рәсімдерді жүргізу бөліктері бойынша пысықтауды тапсыруды ІАД-ға ұсынуы мүмкін. АжК-ның аудиторлық есепті бекіту (алдын ала келісу) туралы шешімі АжК-ның пікірінше, аудиторлық тапсырманың барлық мақсаттарына қол жеткізілгенін растау болып табылады. *(3-ұсыныс ДК-ның 09.10.2019 ж.шешімі (№12 хаттама) редакциясында жазылды.*

145. Аудиторлық тексерулердің нәтижелері бойынша ақпарат ІАД туралы ережеде көзделген мерзімдерде тоқсандық есептілік шеңберінде Банктің ДК-на ұсынылады.

146. ІБЖ, ТБЖ және КБЖ тиімділігін бағалаудың, сондай-ақ АТ / АҚ аудитінің нәтижелері бойынша есептер АжК алдын ала қарауынан кейін, Банк ДК-ның күндізгі отырысына: ішкі бағалау бойынша - ІАД басшысы, сыртқы бағалау бойынша - аудиттің бастамашысы / тапсырыс берушісі шығарады. *(146-тармақ ДК-ның 09.10.2019 ж. шешімі (№12 хаттама) редакциясында жазылды).*

147. ІАД аудиторлық есептің түпнұсқасын (бір данада) сақтауды қамтамасыз етеді, оны ІАД құжаттамасын сақтау және қол жеткізуді шектей отырып, банктік, коммерциялық, құпия ақпараттың сақталуын қамтамасыз ету жөніндегі Банктің ішкі талаптарына сәйкес жүргізеді. *(147-тармақ ДК-ның 09.10.2019 ж. шешімі (№12 хаттама) редакциясында жазылды)*

**7. Түзету және / немесе ескерту әрекеттерінің жоспары**

**(***30.11.2023 ж. ДК шешімі (№15 хаттама) редакциясында жазылды)*

148. Түзету және / немесе алдын алу іс - қимылдарының жоспары (бұдан әрі -ТӘЖ) ІАД-мен анықталған анықтауларына және орындалған аудиторлық тапсырмалардың нәтижелері бойынша алынған ұсынымдарға байланысты процестеріне аудит жүргізілген құрылымдық бөлімше басшылығының қабылдайтын шешімін көрсетеді. ТӘЖ Банктің атқарушы органының шешімімен бекітіледі. Банктің ДК шешімімен ТӘЖ бекітіледі, егер ТӘЖ-ды орындау бойынша жауапты орындаушылар болып Банктің ДК-на есеп беретін қызметтер саналады , сондай-ақ Банктің ішкі құжаттарының талаптарына сәйкес, Банктің ДК қарауына шығарылатын ІБЖ, ТБЖ, КБЖ және АТ / АҚ тиімділігін бағалау нәтижелері бойынша *(148-тармақ ДК-ның 09.10.2019 ж. шешімі (№12 хаттама) редакциясында жазылды)*

149. Процестеріне аудит жүргізілген құрылымдық бөлімше № 19 қосымшаға сәйкес ан нысан бойынша берілген ІАД / сыртқы консультанттың ұсынымдарын орындау бойынша ТӘЖ-ды әзірлеуі тиіс және электрондық құжат айналымы арқылы оны берілген келісілген ұсыныстарда толық көрсету және іс-шаралардың дұрыс көрсетілуін келісу үшін ІАД-ға ұсынуы тиіс. ТӘЖ-ды әзірлеу және оны ІАД-мен келісу мерзімі 2 жұмыс күнінен аспауы тиіс. Келісілген ТӘЖ-ды процестеріне аудит жүргізілген құрылымдық бөлімше ІБЖ, ТБЖ, КБЖ тиімділігінің және АТ/АҚ аудитінің ішкі және сыртқы бағалауларының нәтижелері бойынша есептерді шығарумен бір мезгілде уәкілетті органның бекітуіне шығарылуы тиіс. *(27.02.2024 ж. ДК шешімі (№3 хаттама) редакциясында жазылды.)*

Егер процестеріне аудит жүргізілген құрылымдық бөлімше ІАД аудиторлық есепті шығара отырып, бір мезгілде уәкілетті органның бекітуіне ТӘЖ-ды шығармаса, онда уәкілетті орган ТӘЖ-ды бекітуге шығарудың аудиторлық есепті қарағаннан кейін күнтізбелік 14 күннен аспайтын белгіленген мерзімі бойынша шешім қабылдайды. *(149-тармақ ДК-ның 09.10.2019 ж. шешімі (№12 хаттама) редакциясында жазылды, 149-тармақ 30.11.2023 ж. ДК шешімі (№15 хаттама) редакциясында жазылды).*

150. Егер процестеріне аудит жүргізілген құрылымдық бөлімшенің басшылығы ТӘЖ-да қажеттілік бар деп есептемесе, онда аудиторлық есептің жобасын электрондық құжат айналымы арқылы алған сәттен бастап 2 жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде өз ұстанымының құжаттық негіздемесін жібереді.

151. Егер ІАД жетекшісі процестеріне аудит жүргізілген құрылымдық бөлімше басшысы қабылдаған тәуекел деңгейі Банк үшін қолайлы болмауы мүмкін деген қорытындыға келсе, онда бұл мәселені атқарушы органмен талқылауға тиіс.

152. Егер ІАД жетекшісінің пікірінше, Атқарушы орган қабылдаған тәуекел деңгейі Банк үшін қолайлы болмаса, ол тиісті ақпаратты Банктің КпА және ДК назарына жеткізуі тиіс. Егер ІАД аудит жүргізу барысында Тәуекелдерді басқару департаментінің теріс қорытындысы болған кезде Банктің Бтқарушы органының шешімдер қабылдауының елеулі фактілерін анықтаса, мұндай фактілер ІАД тарапынан Банктің ДК-на жеткізіледі *(152-тармақ 17.06.2020 ж.ДК шешімі (№5 хаттама) редакциясында жазылды).*

153. ТӘЖ әзірлеу кезінде әзірленіп жатқан іс-шараларға және оларды орындау мерзімдеріне ерекше назар аудару қажет. Сонымен, іс-шаралар жеткілікті және қол жетімді, шынайы, айқын және нақты болуы тиіс. Бұдан басқа, әрбір ұсыным бойынша "наурыз 2018" форматын сақтай отырып, "*тұрақты негізде, ай сайын, тоқсан сайын*" деп көрсетпей-ақ, бірыңғай және түпкілікті орындалу мерзімін көрсету қажет, яғни егер ұсыныс тұрақты орындауға берілсе, онда мұндай жағдайда орындау мерзімі болып, мысалы, қаржылық есептілікте көрсету үшін есептерді есепті күнге бірінші келтіру күні саналады.

154. Төмендегілер бойынша анықтау рейтингіне байланысты түзету әрекеттерін орындаудың ұсынылатын мерзімдері:

1) сыни - ТӘЖ бекітілген күннен бастап бір күнтізбелік ай;

2) маңызды (маңызды) – ТӘЖ бекітілген күннен бастап үш күнтізбелік ай;

3) елеусіз – ТӘЖ бекітілген күннен бастап алты күнтізбелік ай.

Автоматтандыруға байланысты ұсынымдар бойынша орындау мерзімін ПКД бекітілген күннен бастап 12 күнтізбелік айдан аспайтын мерзімге белгілегені жөн.

**8. Консультациялық қызметтер**

155. Консультациялық қызметтер - сипаты мен мазмұны клиентпен келісілетін, ішкі аудиторлардың басқару шешімдері үшін жауапкершілікті қабылдауын болдырмайтын, корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару және бақылау процестеріне көмек көрсетуге және жетілдіруге бағытталған кеңестерді, ұсынымдарды және т.б. клиентке ұсыну жөніндегі қызмет (консультация берілетін бағыттың басшылығы). *(155-тармақ ДК-ның 09.10.2019 ж. шешімімен (№12 хаттама) өзгертілд).*

156. Ішкі аудиторлар бұрын жауапты болған салаларда кеңес беру қызметтерін ұсына алады.

157. Ішкі аудиторлар консультациялық қызмет көрсету жөніндегі тапсырмадан бас тартуы немесе аудиторлық тапсырманы немесе оның бір бөлігін орындау үшін жеткілікті білімі, дағдылары және басқа да құзыреттері болмаған жағдайда, кеңес пен жәрдем сұрауы тиіс.

158. Консультация беру жөніндегі болжамды тапсырмаға байланысты ішкі аудиторлардың тәуелсіздігі мен объективтілігіне теріс әсер еткен жағдайда, бұл туралы ақпарат клиентке тапсырманы орындауға қабылдағанға дейін ашылуы тиіс.

159. Ұсыну сипаты бойынша консультациялық қызметтер мыналарға бөлінеді:

1) Бекітілген жұмыс жоспарларын қамтитын консультация беру жөніндегі ресми тапсырмалар;

2) Комитеттерге, жұмыс топтарына қатысу және ақпарат беру сияқты бейресми консультациялар;

3) Консультация беру жөніндегі арнайы тапсырмалар, мысалы, бірігу және қосылу процесіне қатысу;

4) кеңес беру бойынша шұғыл тапсырмалар, мысалы, қызметтің үздіксіздігі жоспарын, төтенше жағдайлардан кейін қызметті қалпына келтіру жоспарын әзірлеуге қатысу және т. б.

160. Консультациялық қызметтер ІАД-мен төмендегі түрлерде ұсынылуы мүмкін:

1) жеке коммуникациялар (ауызша консультация беру, корпоративтік электрондық пошта арқылы хат алмасу, онлайн-кеңес беру, коучинг) және т. б.;

2) қызметті жақсартудың, тиімділік пен нәтижелілікті арттырудың ықтимал жолдары туралы бөлімшелер басшылығының атына қызметтік жазбалар;

3) бизнес-процестерді жақсарту бойынша бастамашыл ұсыныстар;

4) оқыту іс-шаралары (тренингтер, оқу), жадынамалар, түсіндірмелер және т.б. *(4-тармақша ДК-ның 09.10.2019 ж. шешімі (№12 хаттама) редакциясында жазылды).*

5) консультациялық қызметтер көрсету жөніндегі есеп. (*5- тармақша ДК-ның 09.10.2019 ж. шешімі (№12 хаттама) редакциясында жазылды).*

161. Ішкі аудитор консультациялық тапсырма беру барысында жұмысқа кәсіби көзқарас танытып, төмендегілерді назарға алуы тиіс:

1) Аяқталу сипатын, мерзімдері мен нысандарын қоса алғанда, басшылықтың қажеттіліктері мен күтулері.

2) Қызметті сұрағандардың ықтимал себептері мен себептері.

3) Тапсырманың мақсаттарына жету үшін қажетті жұмыстың салыстырмалы күрделілігі мен көлемі.

4) Тапсырманы орындау үшін қажетті дағдылар мен ресурстар.

5) Бұрын ДК мақұлдаған ЖАЖ-ға әсері. *(5-тармақ) ДК-ның 30.11.2023 ж. шешімі (№15 хаттама) редакциясында жазылды)*

6) Болашақ аудиторлық тапсырмаларға ықтимал әсер ету.

7) консультация беру жөніндегі тапсырманы орындау қорытындылары бойынша алынатын ЕҰ үшін әлеуетті пайдамен салыстырғанда консультациялық қызметтер көрсетуге арналған шығындар.

162. Консультациялық қызметтерге қажеттілік болған кезде ішкі аудитор клиентпен консультациялық қызметтер көрсетуге арналған тапсырмада тіркелетін міндеттер мен тапсырма көлемін талқылауы тиіс (№20 қосымша).

163. Консультация жүргізу аудиттен процестеріне аудит жүргізілген құрылымдық бөлімшемен келісу кезеңінің сипатымен, анықталған ескертулер мен ұсынымдармен ерекшеленеді. Мұнда, ең алдымен, процесс иесінің пікірін ескеру және балама ұсыныстар беру маңызды. Ең жақсы шешімдерді ұсыну үшін бенчмаркингті жүргізу де маңызды (яғни сыртқы және ішкі тәжірибелермен салыстыру). Айта кету керек, клиенттің консультациялық аудит қорытындылары бойынша ұсыныстарды орындауы міндетті емес. Клиентпен келісім бойынша консультациялық қызметтер көрсету бойынша жүргізілген жұмыстың нәтижелері есеп түрінде ресімделуі мүмкін (№21 қосымша).

164. Егер консультация беру барысында елеулі тәуекелдер анықталса, бұл ретте ЖАЖ-да тиісті түрде көрсете отырып, аудиторлық тапсырмаға үзіліссіз көшу арқылы консультация беру процесінің схемасына өзгерістер енгізіледі. *(164-тармақ ДК-ның 09.10.2019 ж. шешімі (№12 хаттама) редакциясында жазылды).*

165. Ішкі аудиттің негізгі міндеті объективті кепілдіктер беру болып табылатындығын ескере отырып, ішкі аудиттің кейінгі объективтілігіне теріс әсер етпеу үшін ІАД қызметіндегі консультациялық жұмыстың салыстырмалы үлесін ұлғайту мәселесінде өте мұқият болу керек.

ІАД ішкі бақылау жүйесін, бақылау рәсімдерін әзірлеу кезеңінде консультациялық қолдау көрсете алады, бірақ ішкі бақылау жүйесін құруға/жасауға, оның тиімділігін сақтауға және үйлестіруге жауапты болмауы тиіс, өйткені бұл Банк басшылығының тікелей және тікелей міндеті болып табылады.

165-1. ІАД консультация беру тапсырмаларын орындау кезінде ІАКТХН-да анықталған қолданылатын тәсілдерді, өлшемшарттар мен бақылауларды қолданады. *(165-1-тармақ 30.11.2023 ж. ДК шешімімен (№15 хаттама) толықтырылды).*

**9. Аудиторлық файлдар**

166. Аудиторлық файлдар - бұл ішкі аудиторлар дайындаған немесе ішкі аудитті және/немесе консультациялық қызметтерді жүргізуге байланысты алған және сақтаған құжаттар мен материалдар. Аудиторлық файлдар қағазға немесе электронды түрде тіркелген деректер түрінде ұсынылуы мүмкін.

2. Аудиторлық файлдар төмендегі жағдайларда қолданылады:

1) ішкі аудитті және/немесе консультациялық қызметтерді жоспарлау және жүргізу кезінде;

2) ішкі аудиторлар орындаған жұмысты ағымдағы бақылауды және тексеруді жүзеге асыру кезінде;

3) аудиторлық есепте көрсетілетін аудиторлық қорытындыларды растау мақсатында алынатын аудиторлық дәлелдемелерді тіркеу үшін.

168. Аудиторлық файлдар әрбір нақты аудиторлық тапсырманың және/немесе консультациялық қызметтің мән-жайларына және оны орындау барысында ішкі аудиторлардың қажеттіліктеріне жауап беретіндей етіп құрастырылуы және жүйеленуі тиіс. Аудиторлық файлдың (папканың) көлемі, егер жұмысты басқа ішкі аудиторға тапсыру қажет болса, ол тек құжаттама негізінде жасалған жұмысты және бұрынғы ішкі аудитордың қорытындыларының дұрыстығын түсіне алатындай болуы керек.

169. Аудиторлық тапсырма бойынша жұмыс құжаттамасының аудиторлық файлы (папкасы) төмендегідей жұмыс қағаздарын қамтуы тиіс:

1) алдағы аудит туралы хабарлама; *(1-тармақша ДК-ның 09.10.2019 ж.шешімімен (№12 хаттама) редакциясында жазылды).*

2) аудиторлық бағдарламаны және оған барлық өзгерістер мен толықтыруларды қоса алғанда, аудиторлық тапсырманы жоспарлау процесін көрсететін ақпарат және аудиторлық тапсырманы (жоспарлы және нақты) орындауға кететін уақыт есебі, аудиторлық тапсырма; *(2-тармақша ДК-ның 09.10.2019 ж.шешімі (№12 хаттама) редакциясында жазылды).*

3) жұмыс құжаттамасы;

4) жобалар (электрондық нұсқада) және аудиторлық есептің түпкілікті нұсқасы; *(4-тармақша ДК-ның 09.10.2019 ж.шешімі (№12 хаттама) редакциясында жазылды).*

5) ішкі аудитордың қорытындыларын растау үшін процестеріне аудит жүргізілген құрылымдық бөлімше құжаттарының көшірмелері (қажет болған жағдайда);

6) түзету іс-қимылдары жоспарының көшірмесі.

170. Консультациялық қызметтер көрсету жөніндегі аудиторлық файл (папка) төмендегідей жұмыс қағаздарын қамтуы тиіс:

1) консультациялық қызметтер көрсетуге арналған тапсырма;

2) қызметтік жазба және/немесе консультациялық қызметтер көрсету жөніндегі есеп; *(2-тармақша ДК-ның 09.10.2019 ж.шешімімен (№12 хаттама) редакциясында жазылды)*

3) ішкі аудитордың қорытындыларын растау үшін құжаттардың көшірмелері (қажет болған жағдайда);

4) түзету іс-қимылдары жоспарының көшірмесі (бар болса).

171. ІАД қызметкерлерінің (ішкі аудиторлардың) компьютерлеріндегі барлық аудиторлық файлдарды олар бірлесіп пайдалануы тиіс және екі қызметкермен еңбек шартын бұзған кезде екі желілік ресурста орналастырылуы тиіс. (171-тармақ ДК-ның 09.10.2019 ж. шешімімен (№12 хаттама) өзгертілді).

172. ІАД ызметкермен еңбек шарты тоқтатылған кезде, соңғысы ІАД директорына өзі жүргізген аудиттер бойынша қабылдау-тапсыру актісі бойынша аудиторлық файлды беруге міндетті. *(172-тармақ ДК-ның 09.10.2019 ж.шешімі (№12 хаттама) редакциясында жазылды).*

173. ІАД директорымен еңбек шарты тоқтатылған кезде, соңғысы қабылдау-беру актісі бойынша жүргізілген аудиттер бойынша аудиторлық файлдарды және Банктің қолданыстағы номенклатурасына сәйкес ІАД құжаттарының түпнұсқаларын ДК шешімімен айқындалған тұлғаға беруге міндетті. Аудиторлық файл (папка) 1 (бір) данада жасалады. *(173-тармақ ДК-ның 09.10.2019 ж.шешімі (№12 хаттама) редакциясында жазылды).*

174. ІАД, қол жеткізуді шектей отырып, құжаттаманы сақтау және коммерциялық (банктік), құпия ақпараттың сақталуын қамтамасыз ету жөніндегі Банктің ішкі талаптарына сәйкес Аудиторлық файлдың (папканың) сақталуын қамтамасыз етуі тиіс.

175. Аудиторлық тапсырманы және/немесе консультациялық қызметті жүзеге асыратын ішкі аудиторлар осы тапсырмаға қатысты аудиторлық файлдардың, сондай-ақ аудиторлық тапсырманы және/немесе консультациялық қызметті орындау барысында процестеріне аудит жүргізілетін құрылымдық бөлімшеден алған құжаттардың сақталуына және оларға қол жеткізуді шектеуге жауапты болады. Аудиторлық тапсырма аяқталғаннан кейін аудиторлық файлдар (папка) аудиторлық файлдарды сақтауға жауапты ІАД қызметкеріне (папка) беріледі, оны ІАД директоры тағайындайды. *(2-ұсыныс* *ДК-ның 09.10.2019 ж.шешімі (№12 хаттама) редакциясында жазылды*).

176. Ағымдағы немесе аяқталған аудиторлық тапсырмаларға және/немесе консультациялық қызметтерге қатысты аудиторлық файлдарды (папканы) беру (жіберу, тарату және т.б.) банктің коммерциялық (банктік) құпияны, құпия және дербес ақпаратты қорғау жөніндегі ішкі құжаттарының талаптарын міндетті түрде сақтай отырып жүзеге асырылуы тиіс. Мұндай мәліметтерді Банктің басқа қызметкерлеріне беру тиісті жазбаша сұрау салу негізінде тек ІАД басшысының рұқсатымен ғана жүзеге асырылуы мүмкін. Көрсетілген материалдарды үшінші тарапқа (АжК/ДК мүшелері, Холдинг өкілдері, банк қызметкерлері болып табылмайтын тұлғаларға, оның ішінде сыртқы аудиторларға, тексеруші органдарға және т. б.) беру жетекшілік ететін бағыттары бойынша мәліметтер сұралып жатқан Атқарушы органның мүшесімен, және заң қызметімен қажетті келісімдер жүргізілгеннен кейін Банктің ішкі құжаттарының талаптарында көзделген тәртіппен ІАД директорының рұқсатымен жүзеге асырылуы мүмкін. *(176-тармақ ДК-ның 09.10.2019 ж.шешімі (№12 хаттама) редакциясында жазылды).*

**10. Берілген ұсынымдардың орындалу мониторингі**

177. Мониторингтің мақсаты аудиторлық ескертуге барабар рұқсат етілгенін, яғни анықталған тәуекелдер деңгейін төмендетуді (алдын алуды) қамтамасыз ететін шаралар қабылданғанын анықтау болып табылады.

178. Процестеріне аудит жүргізілген құрылымдық бөлімшенің басшылығы аудиторлық есепте немесе ішкі аудит нәтижелері бойынша шығарылған басқа құжаттарда көрсетілген аудит нәтижелеріне жауап ретінде тиісті іс-қимыл бойынша шешім қабылдауға жауапты болады. Банк басшылығы құнға немесе басқа факторларға байланысты ұсыныстарды орындамауға байланысты тәуекелді қабылдауға шешім қабылдауы мүмкін. Бұл жағдайда Банк үшін анықталған тәуекелдердің қолайлылығы туралы Банк басшылығының ұстанымы құжатталған және Банктің АжК мен ДК назарына жеткізілуі тиіс.

179. Процестеріне аудит жүргізілген құрылымдық бөлімшенің басшылығы ІАД ұсынған ақпараттың дұрыстығына жауап береді. Дұрыс емес, жаңылыстыратын, қабілетсіз, уақтылы емес, толық емес ақпарат ұсынылған жағдайда, ІАД бұл факт туралы тиісті шаралар қабылдау үшін атқарушы органға, АжК мен ДК-ге хабарлауға міндетті.

180. Берілген ұсынымдардың орындалуын мониторингтеу кезінде ІАД қолда бар тәуекелге, сондай-ақ түзету әрекеттерін қабылдау мерзімдерінің қиындық дәрежесі мен маңыздылығына негізделуі тиіс.

181. Ішкі және сыртқы аудиттердің, мемлекеттік органдардың (бұдан әрі – ішкі және сыртқы аудиторлар) нәтижелері бойынша берілген ұсынымдардың орындалу мониторингі 22–қосымшаға сәйкес нысан бойынша ішкі және сыртқы аудиторлар берген ұсынымдардың орындалу мониторингі жөніндегі есепті (бұдан әрі - Мониторинг жөніндегі есеп) ресімдей отырып, барлық аудиторлық анықтаулар бойынша тоқсан сайынғы негізде ІАД жүзеге асыруы тиіс. *(181-тармақ ДК-ның 09.10.2019 ж.шешімі (№12 хаттама) редакциясында жазылды).*

182. Мониторинг бойынша есеп тоқсан сайын Банк Басқармасына кейіннен мерзімді есептер шеңберінде АжК/ДК-ға шығарыла отырып, мәлімет үшін ұсынылады. *(182-тармақ ДК-ның 09.10.2019 ж.шешімі (№12 хаттама) редакциясында жазылды).*

183. Тоқсан аяқталғанға дейін 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірмей, ІАД жауапты орындаушылардан есептік тоқсан соңындағы жағдай бойынша ішкі және сыртқы аудиторлар (атқарылған жұмыс туралы көрсете отырып) берген ұсынымдардың орындалу мәртебесі туралы ақпаратты сұратады, растайтын құжаттарды қоса бере отырып, жауапты орындаушылар үшін орындалу мерзімі келесі айдың алғашқы 2 (екі) жұмыс күні ішінде деп белгіленсін *(183-тармақ ДК-ның 09.10.2019 ж.шешімі (№12 хаттама) редакциясында жазылды).*

184. Алынған жауаптар ІАД-мен бағалануы тиіс және қажет болған жағдайда процестеріне аудит жүргізілген құрылымдық бөлімше қабылдап жатқан шаралар аудиторлық есепте немесе басқа да тиісті құжаттарда көрсетілген ескертулерге жауап беретіндігін анықтау үшін жауаптардың шындыққа сәйкестігін тексеру жүргізілуі тиіс. Ішкі және сыртқы аудиторлар берген ұсынымдардың орындалуы бойынша мониторинг нәтижелерін ІАД директоры тексеруі тиіс. *(184-тармақ 30.11.2023 ж. ДК шешімімен (№15 хаттама) толықтырылды)*

185. Жауапты орындаушы басшының келісімі бойынша ІАД негізді себептер болған кезде ТӘЖ-де белгіленген іс-шараларды ("сыни" рейтингі бар анықтауларды қоспағанда) орындау мерзімдерін ұзарту туралы мәселеге бастамашылық жасауға құқылы. Іс-шара бойынша орындау мерзімін ұзарту бастапқы белгіленген мерзімге қатысты 6 айдан аспайтын мерзімге бір рет қана жүзеге асырылуы мүмкін. Бұл ретте, мерзімдерді ұзарту туралы мәселе іс-шараны орындаудың белгіленген мерзімі өткенге дейін уәкілетті органның қарауына шығарылуы тиіс. *(2-ұсыныс* *ДК-ның 09.10.2019 ж.шешімі (№12 хаттама) редакциясында жазылды).*

186. Берілген ұсынымның өзектілігін жоғалтқан кезде жауапты орындаушы электрондық құжат айналымы бойынша ұсынымды бақылаудан алу қажеттігін негіздей отырып, ІАД жетекшісіне қызметтік жазбаны жібереді. ІАД оң жауап берген жағдайда, жауапты орындаушы осы мәселе бойынша ІАД-дан пікірді жазбаша растауды қоса бере отырып, ТӘЖ-ды бекіткен уәкілетті органның қарауына ұсынымды бақылаудан алу қажеттілігі туралы мәселеге бастамашылық жасайды (Банк Басқармасы ТӘЖ-ды бекіткен кезде – АжК-да ІАД қызметі туралы мерзімді есептерді қарау шеңберінде ұсынымды бақылаудан алу туралы шешімнің күшін жою құқығы қалады*). (2-ұсыныс ДК-ның 09.10.2019 ж.шешімі (№12 хаттама) редакциясында жазылды).*

187. Алдыңғы мониторинг нәтижелері бойынша орындалмаған және орындау мерзімі есептік тоқсан шеңберінде орындалған ішкі және сыртқы аудиторлар берген ұсынымдардың орындалуына мониторингті жүзеге асыру кезінде берілген мәртебе бойынша жауапты орындаушының жауабы және екеуінің позициясы көрсетіле отырып, ұсынымдардың орындалуының екі мәртебесі қолданылады: "орындалды" немесе "орындалмады". *(187-тармақ ДК-ның 09.10.2019 ж.шешімі (№12 хаттама) редакциясында жазылды).*

188. Нақтылау қажет болғанда не ұсынылған ақпаратқа ескертулер болған кезде ішкі аудитор жұмыс тәртібімен жауапты орындаушымен ескертулерді пысықтайды және / немесе қосымша ақпарат сұратуды жүзеге асырады.

Ескертулер болмаған және ұсынымдардың орындалғанын растайтын құжаттар болған кезде, ішкі аудитор іс-шараға "орындалды" мәртебесін береді.

189. Жауапты орындаушы ішкі аудитордың сұрау салуы бойынша бастапқы сұрау салуға екі және/немесе қосымша ақпарат ұсынбаған жағдайда, ақпаратты берудің белгіленген мерзімінен бастап бір жұмыс күні ішінде ішкі аудитор іс-шараға "орындалмады" мәртебесін береді. *(189-тармақ ДК-ның 09.10.2019 ж. шешімімен (№12 хаттама) өзгертілді).*

190. Орындалу мерзімі есепті тоқсаннан асатын ішкі және сыртқы аудиторлар берген ұсынымдардың орындалу мониторингін жүзеге асыру кезінде ішкі аудитор есепті күндегі орындалу барысын көрсетеді. Түзету іс-шараларының орындалу барысы туралы ақпарат берілмеген не ТӘЖ-де көзделген мерзім ішінде жауапты орындаушының әрекетсіздігі жағдайында орындау мерзімін ұзартуға жол берілмейді. *(190-тармақ ДК-ның 09.10.2019 ж.шешімі (№12 хаттама) редакциясында жазылды).*

191. Барлық жүргізілген ішкі және сыртқы аудиттер бойынша ішкі және сыртқы аудиторлар берген ұсынымдардың орындалуына мониторинг жүргізу нәтижелерін ІАД директоры тексеруі тиіс. *(191-тармақ ДК-ның 09.10.2019 ж.шешімі (№12 хаттама) редакциясында жазылды).*

192. Ішкі және сыртқы аудиторлар берген ұсынымдардың орындалуын мониторингтеу нәтижелері бойынша ақпаратты ІАД қызметкерлері аудиторлық тапсырмаларды жоспарлау кезінде, сондай-ақ басқа да қажетті жағдайларда, мысалы, Банктің ішкі құжаттарының жобалары бойынша қорытындылар дайындау кезінде пайдаланады. *(192-тармақ ДК-ның 09.10.2019 ж.шешімі (№12 хаттама) редакциясында жазылды).*

193. Берілген ұсынымдардың/іс-шаралардың орындалуын мониторингтеу нәтижелері бойынша барлық ақпарат, ұсынымдарды қоса алғанда, ішкі аудиторлар, сыртқы аудиторлар және тексеруші мемлекеттік органдар берген ұсынымдар бойынша ІДБ-мен аудиторлық файлда (папкада) жүргізілуі тиіс. *(193-тармақ ДК-ның 09.10.2019 ж. шешімімен (№12 хаттама) өзгертілді).*

**11. ІАД қызметі туралы есеп**

194. ІАД тоқсан сайынғы және жылдық негізде АжК мен ДК-ға есепті кезеңдегі ІАД қызметі туралы есепті ұсынады*. (194-тармақ ДК-ның 09.10.2019 ж.шешімі (№12 хаттама) редакциясында жазылды).*

194-1) Тоқсандық есеп 23-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жасалады, ол мыналарды қамтуы тиіс:

1) ІАД қызметі туралы, атап айтқанда есептік кезеңдегі аудиторлық тапсырмалар бөлігінде жылдық аудиторлық жоспардың орындалуы туралы, жоспардан ауытқу себептері мен факторлары, ЖАЖ-ды түзету туралы қысқаша ақпарат (қажет болған жағдайда);

2) аудиторлық тапсырмаларды жүргізуге байланысты ІАД қызметіндегі шектеулер туралы ақпарат;

3) ұйымдық тәуелсіздік туралы ақпарат;

4) есепті кезеңде орындалған аудиторлық тапсырмалар бойынша қысқаша шолу:

* Банктің операциялық және стратегиялық мақсаттарына қол жеткізуге әсер ететін алаяқтық фактілері мен тәуекелдерін қоса алғанда, аудиттелген бизнес-процестерді, анықталған тәуекелдерді ішкі бақылауда, оның ішінде корпоративтік басқару жүйесінде сыни және маңызды (елеулі) анықтаулар;
* анықтау тұрғысынан берілген ұсынымдар;
* рейтинг қою арқылы аудиттелген бизнес-процестердің ІБЖ және ТБЖ тиімділігін бағалау;
* атқарушы органның ТӘЖ қабылдауы/қабылдамауы және процестеріне аудит жүргізілген құрылымдық бөлімше қабылдамаған ұсынымдар туралы ақпарат;

5) ішкі және сыртқы аудиторлар ұсынымдарының орындалу мониторингі жөніндегі ақпарат (мониторинг жөніндегі есеп);

6) көрсетілген консультациялық қызметтер және олардың толықтығы мен сапасы туралы ақпарат;

7) есепті кезеңдегі ІАД бюджетінің атқарылуы және оны түзету туралы ұсыныстар (қажет болған жағдайда);

8) сыртқы аудитор және бақылаушы органдармен өзара іс-қимыл туралы ақпарат (мемлекеттік қаражатты мақсатсыз пайдалану, игерілмеу, бюджет тиімділігіне, инвестициялардың тікелей және түпкілікті нәтижелеріне қол жеткізбеу жөніндегі негізгі тұжырымдарды қоса алғанда, Банкте жүргізілетін аудит нәтижелерінің, оның ішінде квазимемлекеттік сектор субъектілерінің арнайы мақсаттағы (бар болса) қысқаша ақпараты, Республика заңнамасының анықталған бұзушылықтары туралы ақпарат Банктің бюджет қаражатын, кредиттерді, байланысты гранттарды, активтерді пайдаланған кездегі кемшіліктері мен тәуекелдері);

9) есептік кезеңде ІАД өткізген басқа іс-шаралары (жұмысы) туралы ақпарат (оның ішінде тренингтерге қатысу, директордың және екіжақты қызметкерлерінің жеке даму жоспарларын орындау және т. б.);

10) қойылған мақсаттарға және аудитті қамту саласына қатысты аудиторлық қызметтің нәтижелері бойынша есепті кезеңдегі аудиторлық қызметтің нәтижелерін жинақтайтын қорытынды.

ІАД қызметі туралы тоқсандық есептерге есепті кезең шеңберінде орындалған аудиторлық тапсырмалар бойынша аудиторлық есептер (қажет болған жағдайда) қоса беріледі. *(194-1-тармақ ДК-ның 09.10.2019 ж.шешімімен (№12 хаттама) енгізілді).*

195. ІАД қызметі туралы жылдық есеп мыналарды қамтиды:

1) қысқаша статистикалық шолу:

* есепті жылы орындалған аудиторлық тапсырмалар бойынша;
* есепті жылы ішкі және сыртқы аудиторлар берген ұсынымдардың орындалуын мониторингілеу бойынша;

2) есептік жылы өткізілген КБЖ, ІБЖ, ТБЖ және банктегі АТ/АҚ тиімділігін бағалау нәтижелері бойынша қорытындылар;

3) есептік жылға арналған ІАД бюджетінің атқарылуы туралы ақпарат;

4) Банк үшін ІАДның тиімділігі мен пайдалылығын көрсететін қорытындылар;

5) есептік жылдағы ІАД қызметінің сапасын ішкі бағалау нәтижелері бойынша қысқаша ақпарат.». *(195-тармақ ДК-нің 09.10.2019 ж.шешімімен (№12 хаттама) өзгертілді).*

196. ІАД қызметі туралы есепті ұсыну тәртібі мен мерзімдері Банктің ІАД туралы ережесімен белгіленеді.

**12. Қорытынды бөлім**

197. Осы Ереже Банктің ДК шешіміне сәйкес күшіне енеді.