



УТВЕРЖДЕНО

решением Совета директоров

НАО «Карагандинский

технический университет

имени Абылкаса Сагинова»

(Протокол № 7 от 30.09.2021 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке назначения, размере и условиях оплаты труда и
премирования работников Службы внутреннего аудита**

Некоммерческого акционерного общества

«Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»

1. Общие положения и сокращения

1.1 Настоящее Положение о порядке назначения, размере и условиях оплаты труда и премирования работников Службы внутреннего аудита Некоммерческого акционерного общества «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах», Кодексом корпоративного управления некоммерческого акционерного общества «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова», Уставом Некоммерческого акционерного общества «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» (далее - Общество), Коллективным Договором между НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» и профсоюзной организацией преподавателей и сотрудников университета» на 2023-2026 годы и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан (данный пункт дополнен решением Совета директоров Общества от 27 декабря 2023 года).

Общество - Некоммерческое акционерное общество «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»

Служба – Служба внутреннего аудита

KPI – ключевой показатель эффективности (данный пункт изменен и дополнен решением Совета директоров Общества от 12 ноября 2024 года).

2. Порядок назначения работников Службы внутреннего аудита

2.1 Определение количественного состава, срока полномочий Службы внутреннего аудита Общества (далее – Служба), назначение на должность руководителя и членов Службы, а также досрочное прекращение их полномочий осуществляет Совет директоров Общества.

2.2 Трудовые договоры с работниками Службы на основании решения Совета директоров заключает Председатель Правления - Ректор Общества в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

2.3 Должностные обязанности, права, ответственность и порядок работы руководителя и работников Службы определяются Положением о Службе внутреннего аудита, трудовым договором, должностными инструкциями, иными внутренними документами Общества.

3. Квалификационные требования к работникам Службы внутреннего аудита

3.1 Руководитель Службы должен соответствовать следующим квалификационным требованиям:

1) высшее профессиональное образование в областях: экономика и финансы, и/или бухгалтерский учет и аудит, и/или финансовый менеджмент, и/или финансы и кредит, желательно с дополнительным образованием в сфере информационных технологий, и/или технической сфере, и/или юриспруденции;

2) опыт работы в сфере аудита, и/или бухгалтерского учета, и/или финансов - не менее трех лет;

3) опыт работы на руководящей должности - не менее двух лет;

4) знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, в том числе по вопросам аудиторской деятельности, бухгалтерского учета и налогообложения;

5) знание международных стандартов финансовой отчетности и международных профессиональных стандартов внутреннего аудита, разработанных Институтом внутренних аудиторов (The Institute of Internal Auditors Inc), Международных стандартов

аудита (МСА) *(данный пункт изменен решением Совета директоров Общества от 12 ноября 2024 года)*;

б) наличие квалификационного свидетельства «аудитор», полученного в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности», и/или сертификата в области внутреннего аудита CIA (Certified Internal Auditor), и/или сертификата присяжного бухгалтера ACCA (Association of Certified Chartered Accountants), и/или диплома DipIFR (Diploma in International Financial Reporting), и/или сертификата международного профессионального бухгалтера CIPA (Certified International Professional Accountant), и/или диплома DipPIA (Diplomain Proffessional Internal Auditor) *(данный пункт изменен решением Совета директоров Общества от 12 ноября 2024 года)*;

7) предпочтительно владение государственным и иностранным(-и) языками.

3.2 Работник Службы должен соответствовать следующим квалификационным требованиям:

1) высшее профессиональное образование в областях: экономика и финансы, и/или бухгалтерский учет и аудит, и/или финансовый менеджмент, и/или финансы и кредит, желательно с дополнительным образованием в сфере информационных технологий, и/или технической сфере, и/или юриспруденции;

2) опыт работы в сфере аудита, и/или бухгалтерского учета, и/или финансов - не менее двух лет;

3) знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, в том числе по вопросам аудиторской деятельности, бухгалтерского учета и налогообложения;

4) знание международных стандартов финансовой отчетности и международных профессиональных стандартов внутреннего аудита, разработанных Институтом внутренних аудиторов (The Institute of Internal Auditors Inc), Международных стандартов аудита (МСА) *(данный пункт изменен решением Совета директоров Общества от 12 ноября 2024 года)*;

5) наличие сертификата и/или квалификации в области внутреннего аудита, и/или учета и финансового менеджмента *(данный пункт изменен решением Совета директоров Общества от 12 ноября 2024 года)*;

б) предпочтительно знание государственного и иностранного(-ых) языков.

4. Размер и условия оплаты труда и премирования работников Службы внутреннего аудита

4.1 Размер должностного оклада работников Службы определяется Советом директоров Общества и может изменяться по решению Совета директоров Общества.

4.1-1 При предоставлении ежегодного оплачиваемого трудового отпуска работникам Службы осуществляется выплата пособия на оздоровление в размере одного месячного должностного оклада *(данный пункт дополнен решением Совета директоров Общества от 27 декабря 2023 года)*.

4.1-2 Иные социальные выплаты и льготы работникам Службы выплачиваются в соответствии с Коллективным Договором Общества *(данный пункт дополнен решением Совета директоров Общества от 27 декабря 2023 года)*.

4.2 Премирование к государственному и национальному празднику осуществляется на основании решения Совета Директоров в течение года, при этом общий годовой размер данной премии составляет на 1 (одного) работника не более 10 (десять) минимальных размеров заработной платы, установленных законодательством Республики Казахстан о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год *(данный пункт изменен решением Совета директоров Общества от 12 ноября 2024 года)*.

4.3 С целью материальной заинтересованности работников Службы в повышении эффективности производства и качества работы по итогам работы за год в зависимости от

результатов работы производится выплата годовой премии.

Размер вознаграждения/премии по итогам работы за год определяется Советом директоров Общества на основе утвержденных показателей КРІ Службы и руководителя.

Ключевые показатели деятельности являются основополагающим элементом в процессе оценки деятельности Службы и ее руководителя. КРІ – это показатель, который характеризует степень достижения поставленных целей.

Основными характеристиками КРІ Службы и ее руководителя являются:

- Единица измерения КРІ – выражается в процентных или числовых значениях;
- Фактическое значение КРІ – фактическое значение выполнения КРІ за определенный период времени.

Основными участниками процесса оценки деятельности Службы и ее руководителя являются:

- Комитет по аудиту;
- Совет директоров.

(данный пункт изменен решением Совета директоров Общества от 12 ноября 2024 года).

4.4 Разработка и утверждение КРІ.

Руководителем Службы разрабатывается полный перечень КРІ для оценки деятельности в соответствии с Положением о Службе внутреннего аудита НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова».

Руководитель Службы выносит на рассмотрение Комитета по аудиту и Совета директоров следующие документы:

- перечень КРІ;
- методы расчета каждого показателя КРІ.

Руководитель Службы выносит перечень КРІ (с пороговыми значениями и общим пороговым значением) на утверждение Совету директоров после согласования показателей Комитетом по аудиту.

Актуализация КРІ проводится по мере необходимости (например, при изменениях Положения СВА, стратегии развития, заданиях Совета Директоров и т.д.).

1) Оценка деятельности Службы.

Оценка деятельности Службы, Руководителя и сотрудника проводится ежегодно.

Руководитель Службы выносит на рассмотрение Комитета по аудиту оценку деятельности Службы и ее Руководителя за отчетный период, а также предложения по премированию в пределах утвержденного бюджета.

В ходе заседания руководитель Службы в обязательном порядке предоставляет документы, подтверждающие степень выполнения КРІ Службы и ее руководителя. После рассмотрения результатов деятельности Службы и согласования отчета Комитетом по аудиту, руководитель Службы направляет их на утверждение Совету директоров.

Совет директоров, рассмотрев и утвердив результаты деятельности Службы, принимает решение о премировании Службы и ее руководителя.

2) Расчет ключевых показателей эффективности Службы внутреннего аудита и ее руководителя

Оценка деятельности Службы и ее руководителя основывается на следующих ключевых показателях:

Перечень КРІ Службы и ее руководителя

№	Наименование ключевых показателей деятельности
R1	Степень выполнения риск-ориентированного Годового аудиторского плана
R2	Доля своевременно предоставленной отчетности объекту аудита, Совету директоров, Комитету по аудиту
R3	Выполнение программы гарантии и повышения качества деятельности службы внутреннего аудита
R4	Доля рекомендаций, исполненных объектами аудита
R5	Количество замечаний со стороны Комитета по аудиту, Совета директоров к квартальным и годовому отчетам Службы

Руководитель Службы – выполняет весь перечень КРІ.

Сотрудник Службы – выполняет R2, R3, R4.

(дополнен пунктом решением Совета директоров Общества от 12 ноября 2024 года).

4.5 Расчет степени выполнения риск-ориентированного Годового аудиторского плана

Сбор и анализ информации

Для последующего расчета степени выполнения риск-ориентированного Годового аудиторского плана руководителю Службы необходима следующая информация:

- Риск-ориентированный Годовой аудиторский план, содержащий в обязательном порядке указание на сроки выполнения заданий;
- Специальные запросы за определенный период (запросы от Совета директоров, Комитета по аудиту требующие безотлагательной реализации), которые не были включены в Годовой аудиторский план (в случае их наличия);
- Аудиторские отчеты по результатам каждого аудиторского задания за определенный период.

Расчет степени выполнения риск-ориентированного Годового аудиторского плана

Формула расчета степени выполнения риск-ориентированного Годового аудиторского плана:

$$y = \frac{a}{b + c} * 100\%, \quad (1),$$

где

y – степень выполнения риск-ориентированного Годового аудиторского плана, %;

a – количество выполненных аудиторских заданий за период (включая специальные задания от Совета директоров, Комитета по аудиту);

b – количество аудиторских заданий, выполнение которых запланировано в отчетном периоде согласно утвержденному риск-ориентированному Годовому плану;

c – количество полученных от Совета директоров, Комитета по аудиту специальных заданий вне утвержденного годового аудиторского плана, срок реализации которых ограничен отчетным периодом. В случае отсутствия специальных запросов за определенный период, значение переменной c будет равно 0 (нулю).

(дополнен пунктом решением Совета директоров Общества от 12 ноября 2024 года).

4.6 Расчет доли своевременно предоставленной отчетности объекту аудита, Комитету по аудиту.

Сбор и анализ информации:

Для последующего расчета степени своевременно предоставленной отчетности объекту аудита, Комитету по аудиту за определенный период руководителю Службы необходимо использовать следующую информацию:

- Положение о Службе (и/или другие документы, регламентирующие деятельность Службы);
- Отчеты Службы (аудиторские и иные, в случае наличия) за отчетный период;
- Квартальные отчеты о деятельности Службы;
- Годовой отчет о деятельности Службы;
- Подтверждающие исходящие письма от руководителя Службы к объекту аудита, Совету директоров, Комитету по аудиту и Председателю Правления (далее – заинтересованные стороны);
- Письмо уведомление о внеплановой проверке от инициатора специального запроса;
- Письмо уведомление о переносе срока проведения начатого аудиторского задания;
- Письмо уведомление об увеличении объемов реализации и смещении сроков завершения аудиторского задания.

Далее информация аккумулируется в табличной форме

Таблица 2

Адресаты предоставления аудиторских отчетов

	Совет Директоров	Комитет по аудиту	Председатель Правления	Объект аудита
Отчеты по заданиям аудиторского плана	+	+	+	+
Отчеты по консультированию (при наличии)	+	+	+	-
Квартальный отчет	+	+	+	-
Годовой отчет	+	+	+	-

+ отчет представляется

- отчет не представляется

После сбора вышеизложенной информации руководитель Служба проводит анализ на предмет своевременности предоставленной отчетности заинтересованной стороне путем сопоставления даты предоставления отчетности, определенной в Положении о Службе (или других документах, регламентирующих деятельность Службы) с фактическими датами, которые отражены в исходящих документах. При этом необходимо учитывать, что если один из отчетов не предоставлен одной из сторон (Комитету по аудиту, Председателю Правления и объекту аудита) или не предоставлено подтверждение (в форме исходящего письма объекту аудита), то отчет оценивается как предоставленный «несвоевременно».

Справочно: Дополнительно руководителю Службы необходимо принимать во внимание возникновение частных случаев, которые могут повлиять на смещение сроков предоставления отчетности из-за увеличения объема работ в рамках аудиторского задания, внепланового специального запроса или сокращения аудиторской группы.

Расчет своевременно предоставленной отчетности объекту аудита, Комитету по аудиту

Формула расчета KPI:

$$y = \frac{a}{b} * 100\%, \quad (2),$$

где:

y – процентная доля своевременно предоставленной отчетности объекту аудита, Комитету по аудиту и Председателю Правления;

a – количество своевременно предоставленной отчетности из общего количества предоставленной отчетности объекту аудита, Комитету по аудиту и Председателю Правления;

b – общее количество предоставленной отчетности объекту аудита, Комитету по аудиту и Председателю Правления.

(дополнен пунктом решением Совета директоров Общества от 12 ноября 2024 года).

4.7 Выполнение программы гарантии и повышения качества деятельности службы внутреннего аудита (текущий мониторинг, самооценка, внешняя оценка).

(дополнен пунктом решением Совета директоров Общества от 12 ноября 2024 года).

4.8. Расчет доли рекомендаций, выполненных объектами аудита

Сбор и анализ информации:

Для расчета процентной доли рекомендаций, выполненных объектами аудита за определенный период времени руководителю Службы необходимо собрать следующую информацию:

- Отчет по проведенному мониторингу, в котором указано текущее состояние по исполнению принятых рекомендаций;

После сбора информации руководитель Службы формирует полный перечень исполненных рекомендаций за отчетный период.

№ п/п	Содержание рекомендации согласно аудиторскому отчету	Мероприятия по исполнению рекомендаций СВА	Установленный срок устранения/ внедрения	Ответственное лицо Объекта аудита	Статус выполнения
-------	--	--	--	-----------------------------------	-------------------

Расчет доли рекомендаций, выполненных объектами аудита

Формула расчета доли рекомендаций, выполненных объектами аудита:

$$y = \frac{a \pm c}{b} * 100\%,$$

(4),

где:

y – процентная доля рекомендаций, принятых объектами аудита;

a – количество принятых рекомендаций объектами аудита;

b – общее количество рекомендаций за отчетный период;

c – переменная, определяющая количество рекомендаций при возникновении частных случаев.

4.9 Количество замечаний со стороны Комитета по аудиту, Совета директоров ДЗО к квартальным и годовому отчетам СВА.

Для последующего расчета количества замечаний со стороны Комитета по аудиту, Совета директоров к квартальным и годовому отчетам Службы используется следующая

информация:

- 1) Протоколы Совета директоров;
- 2) Протоколы Комитета по аудиту;
- 3) Количество замечаний к квартальным отчетам Службы со стороны Комитета по аудиту и Совета директоров;
- 4) Количество замечаний к годовому отчету Службы со стороны Комитета по аудиту и Совета директоров.

После сбора информации руководитель Службы анализирует протоколы Комитета по аудиту и Совета директоров за определенный период и подсчитывает количество замечаний.

$$y = A+B+C+D \text{ (5)},$$

где: y – общее количество замечаний со стороны Комитета по аудиту, Совета директоров к квартальным и годовому отчетам Службы за определенный период;

A – Количество замечаний Комитета по аудиту к отчету о деятельности Службы в n квартале;

B – Количество замечаний Комитета по аудиту к годовому отчету о деятельности СВА;

C – Количество замечаний Совета Директоров к отчету о деятельности Службы в n квартале;

D – Количество замечаний Совета Директоров к годовому отчету о деятельности Службы.

При отсутствии замечаний со стороны Комитета по аудиту и Совета директоров данный КРІ признается «выполненным» (при наличии менее шести замечаний в год, показатель считается «выполненным»)

Оценка деятельности СВА определяется по следующей формуле:

Алгоритм расчета итогового показателя КРІ

Формула

$$Y_{\text{итоговое}} = \sum(Y_1 + Y_2 + Y_n) / n \text{ (6)}$$

Таблица 3

Шкала оценивания КРІ Службы и руководителя

Итоговый процент КРІ	Итоговая оценка КРІ	Характеристика уровня соблюдения КРІ
90-100%	Возложенные функции (запланированные показатели) выполняются своевременно и полностью (выполнены)	Оцениваемые (запланированные показатели) полностью выполнены
70 – 89%	Возложенные функции в основной своей части выполняются	Оцениваемые (запланированные показатели) в основной части выполнены
60-69%	Возложенные функции (запланированные показатели) частично не выполняются	Оцениваемые показатели частично не выполняются
50-59%	Возложенные функции (запланированные показатели) в основной мере не выполняются	Основные показатели не выполняются
0-49%	Уровень выполнения запланированных показателей (функциональных обязанностей) требует значительного развития	Запланированные показатели качественно не исполняются

(дополнен пунктом решением Совета директоров Общества от 12 ноября 2024 года).

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены решением Совета директоров Общества, в том числе, по инициативе Единственного акционера Общества.

ЛИСТ ПОПРАВК

1. Изменения № 1:

– утверждены решением Совета директоров НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» (протокол № 3 от 27 апреля 2022 года).

2. Изменения № 2:

– утверждены решением Совета директоров НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» (протокол № 9 от 27 декабря 2023 года).

3. Изменения № 3:

– утверждены решением Совета директоров НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» (протокол № 9 от 12 ноября 2024 года).