

УТВЕРЖДЕНО
Решением Наблюдательного Совета
ГКП на ПХВ
«Многопрофильный медицинский
центр» акимата города Астаны
Протокол НС №3 от «03» 07.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Службе внутреннего аудита
ГКП на ПХВ «Многопрофильный медицинский центр»
акимата города Астаны

г. Астана, 2023 год

1. Общие положения

Настоящее Положение о службе внутреннего аудита ГКП на ПХВ «Многопрофильный медицинский центр» акимата города Астаны (далее – Положение) определяет статус службы внутреннего аудита (далее – СВА), задачи, функции, права и ответственность СВА, основные требования к структуре СВА и квалификации ее работников, полномочия руководителя СВА, размеры и условия оплаты труда, вознаграждения и материальной помощи, принятие решений о наложении на них дисциплинарных взысканий, повышении квалификации и организационно-техническому обеспечению СВА, а также взаимодействию СВА с Наблюдательным советом, исполнительным органом ГКП на ПХВ «Многопрофильный медицинский центр» акимата города Астаны (далее-МО), взаимоотношения СВА с другими структурными подразделениями Центра, а также порядок внесения изменений и дополнений в Положение.

Внутренний аудитор СВА назначается на должность и освобождается от должности по решению Наблюдательного совета Центра.

Внутренний аудитор СВА при осуществлении своей деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом, международными основами профессиональной практики внутреннего аудита (далее – МОППВА), рекомендованными Институтом внутренних аудиторов, типовым Кодексом корпоративного управления для государственных предприятий на праве хозяйственного ведения, решениями органов МО, настоящим Положением, другими внутренними документами МО и вправе применять международные профессиональные стандарты внутреннего аудита, в части не противоречащей действующему законодательству Республики Казахстан.

2. Статус СВА

1. СВА – орган, осуществляющий внутренний аудит (в соответствии с определением МОППВА) – деятельность по предоставлению независимых и объективных гарантий и консультаций, направленных на совершенствование деятельности МО.

2. СВА помогает МО достичь поставленных целей, используя систематизированный и последовательный подход к оценке и повышению эффективности процессов управления рисками, контроля и корпоративного управления.

3. Согласно требованиям МОППВА СВА необходимо соблюдения **независимости и объективности**. Внутренний аудит должен быть независимым, а внутренний аудитор должны быть объективным при выполнении своих обязанностей.

Независимость - это свобода от условий, которые создают угрозу способности подразделения внутреннего аудита беспристрастно выполнять свои обязанности. Для того чтобы достичь степени независимости, необходимой для эффективного выполнения подразделением внутреннего аудита своих обязанностей, внутренний аудитор СВА должен иметь прямой и свободный доступ к Наблюдательному Совету и первому руководителю МО.

Объективность - это мысленная установка, которая позволяет внутреннему аудитору выполнять задания беспристрастно. Объективность требует, чтобы внутренний аудитор не подчинял свое мнение по вопросам аудита мнению других лиц. Угрозы объективности должны контролироваться на уровнях индивидуального аудитора, аудиторского задания, функциональном и организационном уровнях.

4.СВА является контрольным органом МО, обеспечивающим организацию и осуществление внутреннего аудита в МО, которая независима от влияния третьих лиц и непосредственно подчинена функционально Комитету по аудиту (при наличии) и Наблюдательному совету МО, а административно - первому руководителю МО.

5.Курирование деятельности СВА осуществляет Комитет по аудиту (при наличии). Руководитель СВА должен поддерживать отношения и напрямую взаимодействовать с Наблюдательным советом МО.

6.В целях соблюдения принципов объективности и беспристрастности в процессе выполнения своих функций, работники СВА не должны быть вовлечены в какие-либо виды деятельности, которые впоследствии могут подвергаться внутреннему аудиту и заниматься аудитом деятельности или функций, осуществлявшихся ими в течение периода, который подвергается аудиту.

7.На работника СВА распространяются положения внутренних документов МО и внутренних документов собственника МО в отношении организаций, относящихся к его ведению за исключением документов, которые не могут быть применены в соответствии со статусом СВА, Уставом МО и настоящим Положением.

8.Оценка деятельности СВА проводится Наблюдательным советом МО, с учетом рекомендаций Комитета по аудиту (при наличии).

3. Миссия и цели

1.Миссия СВА заключается в оказании необходимого содействия Наблюдательному совету и исполнительному органу МО в выполнении их обязанностей по достижению стратегических целей МО.

2.Основной целью деятельности СВА является представление Наблюдательному совету МО независимой и объективной информации, предназначенной для обеспечения эффективного управления МО, путем применения системного подхода в совершенствовании систем управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления.

4. Задачи и функции

1.Основными задачами СВА являются:

- 1) оценка надежности, полноты, объективности системы бухгалтерского учета и достоверности финансовой и медицинской отчетности в МО;
- 2) оценка надежности и эффективности системы внутреннего контроля в

МО;

3) оценка надежности и эффективности системы управления рисками в МО;

4) оценка соблюдения МО требований законодательства и нормативно-правовых актов Республики Казахстан в части деятельности МО Республики Казахстан и оценка адекватности систем и процедур, созданных и применяемых для обеспечения соответствия этим требованиям;

5) оценка рациональности и эффективности использования ресурсов МО и применяемых методов (способов) обеспечения сохранности имущества МО;

6) оценка совершенствования процесса корпоративного управления в МО;

2.СВА, в соответствии с возложенными на нее задачами, в установленном порядке выполняет следующие функции:

1) проводит оценку адекватности и эффективности системы внутреннего контроля в МО;

2) проводит оценку применения и эффективности процедур управления рисками и методологии оценки рисков в МО;

3) проводит проверку соблюдения требований законодательства Республики Казахстан, международных соглашений, внутренних документов МО, а также выполнения указаний регулирующих и надзорных органов и решений органов МО;

4) проводит оценку адекватности мер, применяемых подразделениями МО для обеспечения достижения поставленных перед ними целей, в рамках стратегических целей МО;

5) проводит оценку по внедрению и соблюдению принятых принципов корпоративного управления, соответствующих этических стандартов и ценностей в МО;

6) проводит оценку эффективного обеспечения информацией по вопросам рисков и внутреннего контроля соответствующих органов и подразделений МО;

7) осуществляет мониторинг за исполнением подразделениями МО рекомендаций внешнего аудитора, уполномоченного государственного органа;

8) осуществляет последующий контроль за выполнением рекомендаций СВА, выданных в установленном порядке;

9) участвует в разработке путем согласования внутренних документов МО, касающихся корпоративного управления, внутреннего контроля;

10) осуществляет иные функции, возложенные на СВА, в пределах ее компетенции.

5. Права СВА

1.СВА для реализации основных задач и осуществления своих функций имеет право в установленном порядке:

1) доступа ко всей документации и любой другой информации, запрашиваемой в связи с внутренним аудитом, в том числе к сведениям и информации, составляющим коммерческую и служебную тайны МО;

2) доступа к информационной базе учетных данных (компьютерные программы бухгалтерского учета и т.п.) на постоянной основе в пассивном режиме, т.е. без права корректировки;

3) запрашивать в письменной и устной форме и получать материалы, в том числе проекты документов, выносимые на утверждение собственником МО, Наблюдательным советом, исполнительным органом МО и получать все решения указанных органов МО;

4) привлекать для разработки плановых мероприятий СВА и выполнения отдельных заданий по поручению Наблюдательного совета МО, работников структурных подразделений МО;

5) проводить консультации со структурными подразделениями МО по вопросам, входящим в компетенцию СВА;

б) вносить предложения Наблюдательному совету МО по совершенствованию процедур и методов внутреннего аудита, изменению системы контроля и управленческой политики МО, после согласования с Комитетом по аудиту (при наличии);

7) вносить предложения Наблюдательному совету МО по определению порядка работы СВА, размера и условий оплаты труда и премирования работников, организационно-технического обеспечения СВА, после согласования с Комитетом по аудиту (при наличии);

8) участвовать в подготовке и реализации программ и проектов МО по направлениям деятельности СВА;

9) принимать участие в программах, направленных на обучение, переподготовку, повышение квалификации работников МО и программах сертификации внутренних аудиторов;

10) осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Республики Казахстан и внутренним документам МО.

6. Структура СВА

1. Штатная численность СВА зависит от поставленных перед внутренним аудитом задач, от зрелости контрольной среды МО и от степени подверженности МО разного рода рискам, в том числе, исходя из количества подразделений и бизнес - процессов, имеющих в МО и временных затрат на аудит каждого из них.

2. Структура СВА (штатная численность) утверждается Наблюдательным советом МО и включается в штатное расписание МО.

3. Трудовой договор с руководителем и работниками СВА аудита заключается председателем Наблюдательного совета и первым руководителем МО.

5. Наблюдательный совет МО, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан, вправе инициировать досрочное расторжение трудового договора, заключенного с работником СВА.

6. Внутренний аудитор СВА, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан, вправе по собственной инициативе расторгнуть трудовой договор, заключенный с ним.

7. Квалификационные требования

1. Сотрудники СВА должны обладать необходимой профессиональной квалификацией и личными качествами, достаточными для выполнения возложенных на него обязанностей, в частности:

Внутренний аудитор СВА должен соответствовать следующим требованиям, а именно:

Обязательно

- 1) наличие высшего финансово-экономического образования;
- 2) опыт работы финансово-экономических структурах (бухгалтерского учета и аудита и/или финансов и экономики) различных отраслей экономики, в том числе в сфере здравоохранения – не менее 7 лет;
- 3) опыт работы на руководящей должности – не менее 1 год;

Предпочтительно

- 4) знание международных стандартов финансовой отчетности и международных финансовых профессиональных стандартов внутреннего аудита, разработанных МОППВА; наличие одного из следующих свидетельств или сертификатов: сертификат в области внутреннего аудита CIA (Certified Internal Auditor); квалификационное свидетельство аудитора или сертификат присяжного бухгалтера ACCA (Association of Certified Chartered Accountants), или сертификат государственного аудита или сертификат профессионального бухгалтера в соответствии с законодательством Республики Казахстан, или диплом DipIFR (Diploma in International Financial Reporting), или сертификат международного профессионального бухгалтера CIPA (Certified International Professional Accountant); сертификат CISA (Certified information systems auditor) или CISM (Certified information security manager), или ITIL (Information technology infrastructure library); иное аналогичное международно-признанное свидетельство или сертификат;
- 5) знание стандартов международной и национальной аккредитации медицинских организаций, а также принципы независимой экспертизы медицинской деятельности;
- 6) наличие второго высшего юридического образования;
- 7) желательно знание государственного и иностранного языка.

8. Полномочия руководителя СВА

1. Внутренний аудитор СВА в установленном порядке:

- 1) осуществляет руководство деятельностью СВА, организует ее работу (годовой аудиторский план);
- 2) представляет СВА в подразделениях МО по вопросам, входящим в компетенцию СВА и вправе выступать инициатором проведения переговоров с ними;
- 3) рассматривает и подписывает корреспонденцию по вопросам, входящим в компетенцию СВА, направляемую в адрес подразделений МО, других юридических и физических лиц;
- 4) обеспечивает составление годового аудиторского плана СВА и

контролирует его выполнение;

5) вносит на рассмотрение Наблюдательного совета МО, по согласованию с Комитетом по аудиту (при наличии) предложения по изменению годового аудиторского плана СВА;

6) обеспечивает разработку внутренних документов МО и методических рекомендаций по внутреннему аудиту и других документов, касающихся деятельности СВА;

7) обеспечивает представление Наблюдательному совету МО, в установленные им сроки, отчетов о деятельности СВА;

8) вносит на утверждение Наблюдательного совета МО, после согласования с Комитетом по аудиту (при наличии), предложения по штатной численности и фонду оплаты труда СВА;

9) обеспечивает соблюдение надлежащего режима работы с документами в деятельности СВА;

10) обеспечивает периодическую оценку актуальности задач и функций СВА для достижения ее целей;

11) принимает решения по всем вопросам, входящим в компетенцию СВА.

9. Компетентность СВА

1.Сотрудник СВА должен знать:

1) законодательные, иные нормативные правовые акты Республики Казахстан;

2) методические и нормативно-технические материалы, касающиеся производственной и хозяйственной деятельности МО;

3) рыночные методы хозяйствования, закономерности и особенности развития экономики;

4) международные стандарты отчетности, прикладные программы налоговой отчетности и бухгалтерского учета;

5) финансовое, налоговое, хозяйственное, медицинское законодательство;

6) порядок ведения бухгалтерского учета и составления отчетности;

7) методы анализа хозяйственно-финансовой деятельности МО;

8) правила проведения проверок и документальных ревизий;

9) этику делового общения;

13) экономику, организацию производства, труда и управления;

14) порядок оформления финансовых операций и организацию документооборота;

15) действующие формы учета и отчетности;

16) организацию, структуру, процессы медицинской помощи;

17) трудовое законодательство, правила внутреннего трудового распорядка.

10. Действия при досрочном прекращении полномочий внутреннего аудитора СВА.

2.Расторжение трудовых отношений с внутренним аудитором СВА по инициативе Наблюдательного совета МО либо по инициативе самого

осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан. В случае расторжения трудового договора по инициативе внутреннего аудитора СВА он должен предупредить об этом работодателя письменно не менее чем за один месяц, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством РК. В течение этого срока вопрос о прекращении полномочий внутреннего аудитора СВА выносится на рассмотрение Наблюдательного совета МО в установленном порядке.

1. При вынесении вопроса о прекращении полномочий внутреннего аудитора СВА МО на рассмотрение Наблюдательного совета, в том числе по инициативе самого МО, внутренний аудитор СВА в обязательном порядке должен подготовить и вынести на это заседание Наблюдательного совета отчет о проделанной работе СВА, в соответствии с годовым аудиторским планом СВА на текущий год.

По результатам рассмотрения отчета о проделанной работе СВА Наблюдательным советом МО производится оценка, а в случае необходимости корректировка работы СВА путем внесения изменений и дополнений в годовой аудиторский план СВА на текущий год.

2. В случае вынесения решения Наблюдательным советом МО о прекращении полномочий внутреннего аудитора СВА, составляется акт приема-передачи находящихся у него на рассмотрении документов, а также документов, подлежащих хранению в СВА. Указанные документы по акту приема-передачи передаются под роспись секретарю Наблюдательного совета.

11. Оплата труда

1. Оплата труда внутреннего аудитора СВА производится в соответствии с заключенным с ним трудовым договором с учетом основных требований, предусмотренных настоящим Положением.

2. С целью материальной заинтересованности работников СВА в повышении эффективности производства и качества работы может производиться выплата вознаграждения по итогам работы за год.

3. Размер вознаграждения по итогам работы за год определяется Наблюдательным советом МО на основе индивидуального подхода к оценке деятельности работника СВА и зависит от качественных и количественных показателей выполнения годового аудиторского плана СВА.

4. В честь празднования национальных, государственных и профессиональных праздников в Республике Казахстан за счет экономии средств ФОТ допускается премирование внутреннего аудитора СВА МО в размере, соответствующем размеру премиальной выплаты по таким случаям работнику МО с должностным окладом, эквивалентным должностному окладу премируемого работника СВА.

3. Внутреннему аудитору СВА, прошедшему испытательный срок, при предоставлении ежегодного оплачиваемого трудового отпуска выплачивается выходное пособие, в соответствии с Коллективным договором в размере одного должностного оклада один раз в течение календарного года.

Ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск работникам СВА предоставляется в соответствии с приказом руководителя исполнительного

органа МО на основании заявления.

Внутреннему аудитору СВА осуществляются доплаты, предоставляются гарантии и компенсационные выплаты в размерах, предусмотренных трудовым законодательством Республики Казахстан, а также добровольное медицинское страхование за счет средств МО (при наличии в МО соответствующего социального пакета).

4. Не предусмотренные настоящим Положением выплаты работнику СВА, включая иные виды вознаграждений, доплат, надбавок, премий и других форм материального поощрения в денежной или натуральной форме, запрещаются.

12. Ответственность СВА

1. СВА несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на нее функций и задач.

2. СВА в установленном порядке несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функций и задач, возложенных на СВА, в соответствии с настоящим Положением, законодательством Республики Казахстан, трудовым договором и иными внутренними документами МО.

13. Наложение взысканий

1. За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей по решению Наблюдательного совета МО к работнику СВА в установленном порядке могут применяться дисциплинарные взыскания.

2. Неисполнение и/или ненадлежащее исполнение работником СВА возложенных на них обязанностей, учитывается Наблюдательным советом при принятии решения о выплате вознаграждения по итогам работы за год.

3. Материальная ответственность работника СВА и порядок возмещения нанесенного ими вреда (при наличии такового), а также процедуры по наложению дисциплинарных взысканий, осуществляются в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан и внутренними документами МО.

14. Повышение квалификации

1. Работники СВА в обязательном порядке должны развивать профессиональные знания и навыки, путем ежегодного принятия участия в программах, направленных на обучение, переподготовку, повышение квалификации работников МО и программах сертификации внутренних аудиторов.

2. Исполнительный орган МО должен способствовать совершенствованию работниками СВА своих знаний и навыков, путем

обеспечения включения в бюджет МО, в установленном порядке, затрат на обучение и тренинги по профильным темам и программам, разработанным руководителем СВА и согласованным с Комитетом по аудиту (при наличии), в целях непрерывного повышения квалификации.

3. План обучения работника СВА в приоритетном порядке должен включать обучение и повышение квалификации по процедурам и методикам проведения внутреннего аудита, бухгалтерского учета и финансовой отчетности, менеджменту качества и безопасности пациентов, системам внутреннего контроля, управления рисками, принципам корпоративного управления и ведению основных бизнес-процессов МО.

4. Порядок подготовки заявок на обучение и повышение квалификации и дальнейших процедур, связанных с этим процессом, осуществляется в соответствии с внутренними документами МО.

15. Организационно-техническое обеспечение

1. В целях надлежащего и эффективного выполнения работниками СВА возложенных на них обязанностей, СВА должна быть обеспечена необходимыми организационно-техническими условиями, в частности:

1) рабочие места персонала СВА должны находиться непосредственно по месту нахождения офиса центрального аппарата МО;

2) рабочее место каждого работника СВА должно быть обеспечено современным персональным компьютером;

3) в приоритетном порядке СВА должна быть обеспечена необходимой оргтехникой, а также справочной и периодической литературой.

2. Исполнительный орган МО должен в установленном порядке обеспечить включение в бюджет МО затрат, связанных с организационно-техническим обеспечением СВА.

16. Предоставление информации Наблюдательному совету

1. Отношения СВА с наблюдательным советом МО должны строиться вокруг ключевой роли СВА, связанной с предоставлением Наблюдательному совету МО независимой и объективной информации, предназначенной для обеспечения эффективного управления МО.

2. СВА представляет Наблюдательному совету годовой отчет о деятельности СВА, предварительно согласованный с Комитетом по аудиту (при наличии).

Годовой отчет о деятельности СВА должны включать:

1) краткие заключения по результатам проведенных аудиторских заданий в соответствии с годовым аудиторским планом СВА, с указанием выданных рекомендаций (с приложением соответствующих материалов) по необходимости;

2) информацию о других мероприятиях (работе), проведенных СВА за отчетный период (результаты внеплановых аудиторских заданий, информация об участии на курсах повышения квалификации, тренингах и т.д.);

3) о существенных рисках и недостатках систем учета, внутреннего контроля, управления МО, рисками и соответствующих планах руководства МО по их устранению;

4) заключение по результатам аудиторской деятельности в отношении поставленных целей и сферы охвата аудита, обобщающее результаты аудиторской деятельности за отчетный период (при необходимости, с указанием достаточности ресурсов СВА).

5. Наблюдательный совет МО принимает к сведению годовой отчет о деятельности СВА.

6. Осуществляет подготовку заключений к каждому вопросу, выносимому на рассмотрение Наблюдательного совета МО и предоставляет их в день рассылки материалов к заседанию Наблюдательного совета. При этом, документы по вопросам повестки дня заседания Наблюдательного совета должны предоставляться СВА за 3 дня до рассылки материалов членам Наблюдательного совета.

7. Работник СВА вправе присутствовать на заседаниях Комитета по аудиту МО (при наличии), на которых рассматриваются вопросы ее деятельности, а также обязан принимать участие на заседаниях Комитета по аудиту по приглашению председателя Комитета по аудиту МО (при наличии).

17. Взаимодействие СВА с исполнительным органом МО

1. Отношения СВА с исполнительным органом МО должны строиться исходя из принципа независимости, так как уровень организационной и функциональной независимости СВА оказывает непосредственное влияние на объективность внутреннего аудитора.

2. СВА, обладая информацией по всем ключевым аспектам деятельности МО и инструментарием для обобщения и анализа данных, должна давать исполнительному органу МО информацию о качестве выполнения принятых управленческих решений менеджментом МО.

3. В рамках взаимодействия с исполнительным органом МО, СВА:

1) представляет Исполнительному органу МО, утвержденный Наблюдательным советом годовой аудиторский план, в целях информирования;

2) в целях ознакомления представляет Исполнительному органу МО аудиторский отчет/заключение, составленный по результатам аудиторских заданий.

4. Исполнительный орган МО должен:

1) способствовать созданию эффективной среды контроля в МО;

2) осуществлять административное (организационно-техническое) обеспечение СВА.

5. Не допускается вмешательство исполнительного органа МО в деятельность СВА.

18. Заключительные положения

1. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены решением Наблюдательного совета МО, в том числе, по инициативе собственника МО.