

Утверждено

Советом директоров

ПАО «Ставропольэнергосбыт»

Протокол № 08-20 от 30 апреля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутреннем аудите

ПАО «Ставропольэнергосбыт»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Планирование внутреннего аудита.....	4
3. Подготовка к проведению внутреннего аудита.....	5
4. Проведение внутреннего аудита.....	6
5. Оформление результатов внутреннего аудита	7
6. Разработка, выполнение и контроль выполнения коррекции и корректирующих действий, при обнаружении и необходимости устранения нарушений и несоответствий.....	9
7. Предоставление результатов внутреннего аудита для анализа со стороны Совета директоров (Комитета по аудиту) Общества	11
8. Хранение документов	12

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, рекомендациями Кодекса корпоративного управления Банка России, Уставом и Политикой в области организации и осуществления внутреннего аудита ПАО «Ставропольэнергосбыт».

1.2. Настоящее Положение разработано в целях определения порядка, правил и требований по проведению внутреннего аудита в ПАО «Ставропольэнергосбыт» (далее - Общество).

1.3. Этапы проведения внутреннего аудита:

- планирование внутреннего аудита;
- подготовка к проведению внутреннего аудита;
- проведение внутреннего аудита;
- оформление результатов внутреннего аудита;
- разработка, выполнение и контроль выполнения коррекции и корректирующих действий, при обнаружении и необходимости устранения нарушений и несоответствий;
- предоставление результатов внутреннего аудита в Комитет по аудиту при Совете директоров Общества.

1.4. Проведение внутреннего аудита осуществляет подразделение внутреннего аудита (отдельного структурного подразделения), или внутренний аудитор, или независимой внешней организации (аутсорсинг), наделенные/ый соответствующими полномочиями внутреннего аудитора решением Совета директоров Общества. Численный состав комитета внутреннего аудита зависит от целей и объема аудита.

1.5. При проведении внутреннего аудита и отражении результатов, аудитор руководствуется следующими целями и задачами:

- проверка видов деятельности, бизнес-процессов и процедур на соответствие требованиям законодательства, локальным нормативным актам и целям, поставленным перед Обществом;
- определение результативности деятельности Общества, а так же выявление несоответствий и причины их возникновения;

- определение предложений по устранению несоответствий и возможных путей совершенствования бизнес-процессов и процедур.

1.6. Внутренний аудит включает в себя:

- мониторинг внутреннего контроля;
- анализ финансовой информации, а именно обзорные проверки источников, порядка измерения, классификации и составления отчетов по этой информации, детальное тестирование отдельных операций, счетов и процедур;
- проверку эффективности совершаемых операций, в том числе нефинансовый контроль за деятельностью организации;
- обзорные проверки соблюдения требований законодательства, а также выполнения решений Совета директоров;
- анализ рационального и экономного использования ресурсов, для достижения целей Общества;
- процедуры раскрытия информации о деятельности Общества и подконтрольных ему обществ.

1.7 Объектами внутреннего аудита являются:

- локальные нормативные документы;
- отчетность (бухгалтерская, управленческая, производственная);
- бизнес-процессы и процедуры финансово-хозяйственной и производственной деятельности;
- иные действия Общества в рамках осуществления финансово-хозяйственной и производственной деятельности.

1.8. Настоящее Положение распространяется на все структурные подразделения Общества при проведении внутреннего аудита.

2. Планирование внутреннего аудита

2.1. В зависимости от назначения, внутренний аудит может быть плановым и внеплановым.

2.2. Плановый внутренний аудит проводится согласно Плану деятельности внутреннего аудита, с учетом статуса и важности процессов, подлежащих проверке, а так же результатов предыдущих аудитов.

2.3. План деятельности внутреннего аудита составляется ежегодно, в срок не позднее 15 декабря года, предшествующего проверяемому году, и представляется Комитету по аудиту Совета директоров Общества.

2.4. План деятельности внутреннего аудита включает в себя описание объектов аудита, периодичность проведения аудита, критерии аудита (Приложение 1). При планировании внутреннего аудита учитывается, что проверка всех бизнес-процессов должна осуществляться не реже, чем один раз в квартал.

2.5. Внеплановые проверки могут проводиться при выявлении существенных замечаний, претензий и изменений в процессах, процедурах и деятельности Общества, на основании соответствующего решения Совета директоров.

3. Подготовка к проведению внутреннего аудита

3.1. Подготовка к проведению внутреннего аудита включает в себя следующие действия:

- разработка программы проверки, включающую описание целей и объектов проверки, объем и содержание проверки, сроки ее проведения, характер и объем аудиторских процедур;
- утверждение программы проверки внутренним аудитором;
- информирование представителей объекта внутреннего аудита о планируемой проверке;
- при необходимости, запрос у представителей объекта внутреннего аудита информации, необходимой для подготовки и проведения внутренней аудиторской проверки.

3.2. Программа проведения внутреннего аудита составляется внутренним аудитором (Приложение 2), и не позднее, чем за 2 недели до начала проверки, направляется генеральному директору Общества.

3.3. В план внутреннего аудита могут быть включены объекты предыдущих проверок для контроля и оценки эффективности выполнения предпринятых подразделением корректирующих действий по результатам предыдущих аудитов.

3.4. В случае необходимости, внутренний аудитор может проводить предварительные совещания, с участием всех участников процесса внутреннего аудита. Целью предварительных совещаний является ознакомление участников аудита с процедурами, методами и объемами аудита, а так же повышение качества взаимодействия между внутренним аудитором и специалистами проверяемых процессов.

3.5. До начала проверки внутренний аудитор составляет перечень контрольных вопросов, которые вписываются в опросный лист, используемый при проведении проверки.

3.6. При подготовке к аудиту, генеральный директор Общества информирует структурные подразделения, задействованные при проведении проверки, о целях, объектах и сроках внутреннего аудита, и обеспечивает формирование документации, необходимой для проведения проверки.

4. Проведение внутреннего аудита

4.1. Внутренний аудит представляет собой сбор информации из многих источников, анализ фактических данных и регистрацию наблюдений с целью получения объективных доказательств для оценки соответствия проверяемого объекта установленным требованиям.

4.2. Методика и техника проведения аудита включают в себя:

- опрос персонала, используя опросный лист (допускается для более глубокого изучения объекта аудита, задавать по ходу работы дополнительные вопросы, фиксируя их в опросных листах);
- анализ документов и наблюдение за ходом работы, состоянием рабочих мест, оборудования, и работой персонала проверяемого бизнес-процесса;
- анализ фактически проводимой деятельности и оценку ее соответствия критериям аудита.

4.3. При проведении внутреннего аудита рассматриваются:

- наличие соответствующей документации;
- распределение ответственности и полномочий;
- достаточность ресурсов для осуществления деятельности;

- результаты мониторинга бизнес-процессов и процедур;
- результаты деятельности и их соответствие запланированным показателям;
- идентификация установленных несоответствий;
- документальное оформление результатов деятельности;
- деятельность по улучшению бизнес-процессов и процедур;
- применение информационных технологий;
- взаимодействие с заинтересованными сторонами, включая внутренних пользователей;
- оценка удовлетворенности внешних и внутренних пользователей.

4.4. Информацию, полученную в результате опроса, внутренний аудитор должен проверить и подтвердить путем сравнения с информацией, полученной из документированных источников, таких как: протоколы, отчеты, акты и другие зарегистрированные записи.

4.5. Вся информация, указывающая на несоответствие, фиксируется независимо от того, входит она в программу проверки или нет.

4.6. Все наблюдения должны быть документированы и иметь четкое и конкретное подтверждение объективными данными.

4.7. В случае необходимости, по согласованию с генеральным директором, внутренний аудитор может вносить изменения в программу проверки, если это необходимо для оптимального достижения целей внутреннего аудита.

4.8. В ходе проверки по итогам выполнения аудиторских процедур на основании сформированных наблюдений, выявленных недостатков системы управления рисками и внутреннего контроля, а также корпоративного управления необходимо сформулировать вывод об эффективности управления рисками и внутреннего контроля в отношении объекта аудита с учетом объемов проверки и разработать рекомендации по устранению недостатков.

5. Оформление результатов внутреннего аудита

5.1. После обследования объектов аудита результаты наблюдений включаются в отчет о проведении внутреннего аудита.

5.2. Выводы и результаты, полученные по итогам выполнения внутренней аудиторской проверки, необходимо подкрепить достаточным количеством надежных аудиторских доказательств, к которым можно отнести, например, копии подтверждающих документов, электронную переписку, документацию, сформированную в ходе выполнения аудиторских процедур (результаты инвентаризации, протоколы осмотров, результаты расчетов и т.п.) и иное. Все аудиторские доказательства необходимо документировать.

5.3. При обнаружении несоответствий в процессе аудита, необходимые коррекции могут быть осуществлены непосредственно в процессе аудита, если это возможно.

5.4. Несоответствия, выявленные и не устраненные в ходе проверки, а также результаты аудита оформляются внутренним аудитором в виде отчета.

5.5. Отчет о результатах внутреннего аудита должен содержать следующую информацию:

- цели проверки;
- объем и содержание проверки — бизнес-процессы, информационные системы, проекты, операции и контрольные процедуры, которые были включены в объем проверки, характер и объем выполненных аудиторских процедур, а также дополнительную информацию, определяющую границы проверки (период проверки, области, не попавшие в периметр аудиторской проверки);
- положительные характеристики (оценки) управления рисками и внутреннего контроля объекта аудита (при их наличии);
- несоответствия, определенные применительно к конкретным требованиям стандарта или иных документов, на соответствие которым проводится аудит;
- результаты проверки — наблюдения (включая выявленные недостатки и возможности для улучшения), выводы о надежности и эффективности управления рисками и внутреннего контроля, а также корпоративного управления объекта аудита и рекомендации;
- ограничения в распространении и (или) использовании результатов проверки;

– мнение представителей объекта аудита, исполнительного руководства в отношении выводов и результатов проверки, в том числе при наличии разногласий с внутренним аудитом в отношении результатов проверки.

5.6. Отчет о результатах внутреннего аудита подписывается внутренним аудитором, и в течении 5 рабочих дней после окончания внутреннего аудита, направляется на ознакомление генеральному директору Общества и Комитету по аудиту.

5.7. В случае необходимости, по результатам проведенного внутреннего аудита может быть проведено заключительное совещание, организацию которого осуществляет внутренний аудитор.

5.8. Аудит считается завершенным, если все процедуры, предусмотренные программой аудита, выполнены и отчет о результатах внутреннего аудита разослан.

6. Разработка, выполнение и контроль выполнения коррекции и корректирующих действий, при обнаружении и необходимости устранения нарушений и несоответствий

6.1. По итогам внутренней аудиторской проверки представителям объекта аудита рекомендуется подготовить план мероприятий, направленный на устранение замечаний, нарушений, недостатков и реализацию рекомендаций внутреннего аудита по совершенствованию системы управления рисками и внутреннего контроля, а также корпоративного управления (если применимо, исходя из целей проверки).

6.2. Анализ причин несоответствий, разработка мероприятий по коррекции и корректирующим действиям по результатам аудита является обязанностью руководителя подразделения или бизнес-процесса.

6.3. В случае выявления несоответствий, генеральный директор Общества обязан организовать оперативное устранение выявленных несоответствий.

6.4. После выполнения корректирующих действий, генеральный директор Общества информирует внутреннего аудитора о проделанной работе и направляет

отчет о выполнении корректирующих действий для анализа результативности проделанной работы.

6.5. Проверка выполнения плана корректиционных действий может быть организована при следующем внутреннем аудите или ранее по просьбе генерального директора или по решению Совета директоров, согласно рекомендациям Комитета по аудиту.

6.6. Представители объекта аудита могут принять аргументированное решение не предпринимать действий в отношении какого-либо из выявленных недостатков или рекомендаций внутренних аудиторов. В этом случае уполномоченному представителю объекта аудита рекомендуется довести данную информацию до сведения внутреннего аудитора.

6.7. Решение вопроса о принятии риска не входит в сферу ответственности внутреннего аудитора. Если по мнению внутреннего аудитора объектом аудита принимается недопустимый для Общества риск, внутреннему аудитору рекомендуется своевременно сообщить об этом генеральному директору Общества и Комитету по аудиту Совета директоров Общества, при необходимости.

6.8. Внутренним аудитором может быть разработана система мониторинга выполнения планов мероприятий, подготовленных по результатам проверок, с целью подтверждения адекватности, эффективности и своевременности действий, предпринимаемых в Обществе для устранения недостатков, реализации рекомендаций и совершенствования системы управления рисками и внутреннего контроля Общества.

6.9. Основными инструментами мониторинга являются получение и анализ информации от объектов аудита о результатах выполнения плана мероприятий, а также проведение последующих аудитов для подтверждения эффективности реализованных мер.

6.10. По просьбе руководителя проверяемого подразделения, аудитор вправе оказать консультационную помощь в поиске причин несоответствий, дать рекомендации по корректирующим действиям, что не снимает соответствующей ответственности с руководителя подразделения.

7. Предоставление результатов внутреннего аудита для анализа со стороны Совета директоров (Комитета по аудиту) Общества

7.1. В целях анализа со стороны Совета директоров (Комитета по аудиту) Общества, внутренний аудитор формулирует заключение внутреннего аудита по результатам оценки надежности и эффективности управления рисками и внутреннего контроля, а также корпоративного управления Общества за определенный период времени (включая отчетный период).

7.2. При подготовке заключения внутренний аудитор принимает во внимание результаты выполнения внутренних аудиторских проверок, внеплановых аудиторских заданий, проверок, выполняемых другими подразделениями Общества, направленных на оценку управления рисками и внутреннего контроля, а также корпоративного управления, в рамках своих компетенций.

7.3. Заключение внутреннего аудита отличается от отчета о результатах внутреннего аудита тем, что формулируется в отношении системы управления рисками и внутреннего контроля, а также корпоративного управления Общества в целом за период времени, отчет же относится к итогам выполнения отдельной внутренней аудиторской проверки.

7.4. Структура и содержание заключения внутреннего аудита включает следующую информацию:

- изложение итогового заключения о надежности и эффективности управления рисками и внутреннего контроля, а также корпоративного управления в Обществе;
- описание подхода и критериев оценки управления рисками и внутреннего контроля, а также корпоративного управления, положенных в основу заключения внутреннего аудита;
- краткое содержание информации, подтверждающей заключение, и ее источники;
- описание объема внутренних аудиторских проверок, проведенных внутренним аудитом, с указанием периода времени, который охватывает заключение;

– описание объема смежных проверок, выполняемых другими подразделениями Общества. При использовании результатов таких проверок внутренний аудитор предварительно проводит оценку для определения степени, в которой сможет полагаться на работу других подразделений Общества;

– информацию об ограничениях, если они имели место в деятельности внутреннего аудита.

7.5. Составленное и подписанное внутренним аудитором заключение направляется Совету директоров (Комитету по аудиту) в течение 120 дней по окончании проверяемого года.

8. Хранение документов

8.1. Отчеты и другие документы по внутреннему аудиту хранятся в течение 5-и лет в отделе по корпоративной работе.

8.2. Копии отчетов, планы корректирующих мероприятий по результатам аудита хранятся у генерального директора Общества.

План
проведения внутренних аудитов
ПАО «Ставропольэнергосбыт» на _____ год

№ п/п	Цель аудита	Объекты аудита	Дата проверки	Критерии аудита

Внутренний аудитор _____

«__» _____ 20__ г.

Программа проведения внутреннего аудита

1. Организация _____
2. Основание _____
3. Дата (сроки) проведения аудита _____
4. Цели и критерии аудита:
 - 4.1. Соответствие требованиям _____
 - 4.2. Соответствие требованиям _____
5. Объекты, подлежащие проверке _____
6. Команда аудита _____

Внутренний аудитор _____

« ___ » _____ 20__ Г