

**Типові завдання та обов'язки працівників Служби
внутрішнього аудиту із процедурою встановлення
їх посадових окладів, що визначатимуться в трудових
договорах (посадових інструкціях)**

1. Завдання та обов'язки начальника Служби:

Організовувати виконання завдань та функцій Служби внутрішнього аудиту (далі — Служба), визначених Статутом Служби та Положенням про Службу, забезпечувати безперервну її роботу, застосовуючи Міжнародні стандарти професійної практики внутрішнього аудиту (далі – Стандарти).

Забезпечувати загальне керівництво та оперативний контроль за діяльністю Служби, розподіляти обов'язки між працівниками Служби, вживати заходів із впровадження новітніх форм і методів діяльності Служби та підвищення кваліфікації її працівників.

Розробляти стратегію та принципи внутрішнього аудиту.

Розробляти проекти внутрішньої методологічної документації Служби щодо процедур ризик-орієнтованого планування діяльності Служби, виходячи з принципів та основних етапів планування, підходів щодо внесення змін до аудиторських планів; планування та виконання окремих аудиторських завдань, враховуючи типи, порядок планування та виконання аудиторських завдань; моніторингу виконання рекомендацій Служби та оцінки її діяльності.

Вносити на розгляд Наглядової ради ПАТ «НСТУ» пропозиції щодо організаційної структури, чисельності працівників Служби, умов і розмірів їх оплати праці, а також вносити подання про заохочення і притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Служби.

Забезпечувати комплектацію Служби висококваліфікованим персоналом з необхідними навичками роботи, що включають їх здатність

ефективно та професійно оцінювати результати діяльності товариства, здійснювати вплив на найвищому рівні управління ПАТ «НСТУ».

Розробляти та подавати стратегічний та річний плани діяльності Служби, засновані на аналізі ризиків, які визначають пріоритети внутрішнього аудиту та відповідають цілям ПАТ «НСТУ»; визначати об'єкти і обсяги аудиторських перевірок, розробляти орієнтовану на ризики методологію пріоритетності об'єктів аудиту, приймати рішення про періодичність проведення аудитів та забезпечувати виконання планів аудиту.

Визначати політику та аудиторські процедури, що застосовуватимуться аудиторами під час проведення аудиторських перевірок відповідно до вимог Стандартів.

Складати звіти про виконання стратегічного та річного планів аудиту та подавати їх до Комітету з питань аудиту Наглядової ради та на затвердження Наглядовій раді.

Забезпечувати подання Правлінню, Комітету з питань аудиту Наглядової ради та Наглядовій раді аудиторських звітів Служби за результатами проведених аудиторських перевірок для прийняття ними відповідних організаційних заходів.

Подавати Комітету з питань аудиту Наглядової ради, Наглядовій раді інформацію (звіт) про стан реалізації, у тому числі невжиття, Правлінням та керівниками структурних підрозділів ПАТ «НСТУ», у тому числі відокремлених (далі – структурні підрозділи), і його дочірніх підприємств рекомендацій (пропозицій) з усунення порушень і недоліків у діяльності ПАТ «НСТУ» та його дочірніх підприємств, виявлених за результатами аудиту.

Інформувати Наглядову раду про виникнення обставин, що перешкоджають працівникам Служби виконувати свої обов'язки, втручання посадових осіб ПАТ «НСТУ» і його дочірніх підприємств в діяльність Служби, виявлення рівня ризику, що є неприйнятним для діяльності ПАТ «НСТУ» та його дочірніх підприємств, для прийняття нею відповідних рішень або вжиття відповідних заходів.

Розробляти та підтримувати програму забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту ПАТ «НСТУ» з урахуванням вимог Стандартів, забезпечувати періодичне звітування Служби перед Комітетом з питань аудиту Наглядової ради та Наглядовою радою про її виконання.

Розробляти та підтримувати систему моніторингу виконання керівниками структурних підрозділів ПАТ «НСТУ» та його дочірніми підприємствами рекомендацій (пропозицій), наданих за результатами аудиторських перевірок.

Забезпечувати в межах своїх повноважень співпрацю із зовнішніми аудиторами, органами контролю, які в межах компетенції здійснюють контроль за діяльністю ПАТ «НСТУ» та його дочірніх підприємств.

Інформувати Наглядову раду щодо конфлікту інтересів та наявності обмежень в діяльності Служби з обставин, що не залежать від Служби.

Затверджувати програми аудиторських перевірок, обсяги аудиторських завдань та необхідний для виконання аудиторських завдань кількісний склад аудиторських груп.

Проводити аудиторські перевірки відповідно до програми аудиту та у відповідності до вимог Стандартів, інших нормативно-правових актів, очолювати аудиторську групу з виконання аудиторських завдань.

Документувати результати аудиторських досліджень з питань, що перевірялися, розробляти висновки та рекомендації за їх результатами, формувати аудиторський звіт, у разі здійснення керівництва аудиторською групою, узгоджувати його проект та, у разі зауважень до звіту, визначати план коригувальних дій.

Аналізувати результати моніторингу/відстеження результатів аудиторських перевірок та організувати перевірки ефективності застосованих ПАТ «НСТУ» та його дочірніми підприємствами заходів щодо усунення та унеможливлення у подальшому встановлених у їх діяльності порушень та недоліків, повноти та своєчасності впровадження рекомендацій, що були надані за результатами аудитів.

Здійснювати аналіз та оцінку фінансово-господарських процесів ПАТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділів і дочірніх підприємств.

Здійснювати оцінку системи внутрішнього контролю і операційних процедур в ПАТ «НСТУ» та його дочірніх підприємствах, виявляти сфери потенційних ризиків та збитків для ПАТ «НСТУ», сприятливі умови для шахрайства, зловживань і незаконного присвоєння коштів.

Надавати рекомендації та пропозиції щодо підвищення ефективності системи внутрішнього контролю та системи управління ризиками, у тому

числі її відповідності видам і обсягам здійснюваних в ПАТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділах та дочірніх підприємствах операцій.

Надавати консультації з питань господарської та фінансової діяльності, бухгалтерської звітності, проблем оподаткування, та з інших питань у межах своєї компетенції.

Виконувати інші завдання з питань його компетенції, визначені Статутом Служби та Положенням про Службу.

2. Завдання та обов'язки заступника начальника Служби:

Здійснювати свою діяльність у відповідності до вимог Статуту Служби, положення про Службу, посадової інструкції та інших зовнішніх і внутрішніх нормативних документів.

У координації з начальником Служби організувати роботу Служби по забезпеченню її діяльності щодо здійснення аудиторських перевірок (фінансових аудитів, аудитів відповідності, ефективності та ін.) в ПАТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділах та дочірніх підприємствах.

Розробляти проекти внутрішньої методологічної документації Служби щодо процедур ризик-орієнтованого планування діяльності Служби, виходячи з принципів та основних етапів планування, підходів щодо внесення змін до аудиторських планів; планування та виконання окремих аудиторських завдань, враховуючи типи, порядок планування та виконання аудиторських завдань; моніторингу виконання рекомендацій Служби та оцінки її діяльності.

Опрацьовувати інформацію та надавати пропозиції щодо пріоритизації бізнес-процесів ПАТ «НСТУ» на основі аналізу реєстру ризиків та виходячи з рівня ризиків, складності та матеріальності бізнес-процесів, їх зв'язку зі стратегією ПАТ «НСТУ» та існуючих законодавчих норм.

У координації з начальником Служби розробляти стратегічний план внутрішнього аудиту на три роки, річний план аудиту, формувати перелік бізнес-процесів ПАТ «НСТУ» і його дочірніх підприємств та визначати карти областей аудиту.

Проводити аудиторські перевірки відповідно до програми аудиту та у відповідності до вимог Стандартів, інших нормативно-правових актів, очолювати аудиторську групу з виконання аудиторських завдань.

Здійснювати аналіз та надавати пропозиції до розроблених аудиторами (керівниками напряму) програм аудиторських перевірок та обсягів аудиторських завдань, оцінювати визначені процедури збору аудиторських доказів, їх аналізу, оцінки, документування інформації про об'єкти перевірки, мінімальні обсяги вибірок і видів аналітичних процедур, що використовуватимуться під час аудиторської перевірки, а також визначену кількість аудиторів, які залучатимуться для виконання аудиторського завдання до складу аудиторської групи.

Документувати результати аудиторських досліджень з питань, що ним перевірялися, розробляти висновки та рекомендації за їх результатами, формувати аудиторський звіт, у разі здійснення керівництва аудиторською групою, узгоджувати його проект та, у разі зауважень до звіту, визначати план коригувальних дій.

Здійснювати аналіз та оцінку фінансово-господарських процесів ПАТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділів і дочірніх підприємств.

Опрацьовувати відомості та надавати пропозиції щодо репрезентативності проведеної аудиторами оцінки системи внутрішнього контролю і операційних процедур в ПАТ «НСТУ» та його дочірніх підприємствах, повноти виявлення за результатами аудитів сфер потенційних ризиків та збитків для ПАТ «НСТУ», сприятливих умов для шахрайства, зловживань і незаконного присвоєння коштів.

Брати участь у внутрішній оцінці якості проведених Службою аудиторських перевірок, оцінювати повноту доказової бази під час формування висновків і рекомендацій за результатами проведених аудиторських досліджень.

Здійснювати аналіз даних моніторингу/відстеження результатів аудиторських перевірок (аудитів) та надавати начальнику Служби інформацію щодо повного та своєчасного виконання рекомендацій (пропозицій) за результатами проведених аудитів.

Перевіряти ефективність застосованих ПАТ «НСТУ» та його дочірніми підприємствами заходів щодо усунення та унеможливлення у подальшому встановлених у їх діяльності порушень та недоліків, повноти та своєчасності впровадження рекомендацій, що були надані за результатами попередніх аудиторських перевірок.

Надавати рекомендації та пропозиції щодо підвищення ефективності системи внутрішнього контролю та системи управління ризиками, у тому числі її відповідності видам і обсягам здійснюваних в ПАТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділах та дочірніх підприємствах операцій.

Надавати консультації з питань господарської та фінансової діяльності, бухгалтерської звітності, проблем оподаткування, та з інших питань у межах своєї компетенції.

Формувати відповідно до вимог Статуту Служби та Положення про неї звіти про результати роботи Служби, виконання річного та стратегічного планів аудиту, стану реалізації рекомендацій (пропозицій) з усунення порушень і недоліків, виявлених за результатами проведених аудиторських перевірок, а також результатів внутрішніх та періодичних зовнішніх оцінок Служби.

Виконувати інші завдання з питань його компетенції, визначені Статутом Служби, Положенням про Службу та посадовою інструкцією.

3. Завдання та обов'язки аудитора (керівника напряму) Служби:

Здійснювати свою діяльність у відповідності до вимог Статуту служби внутрішнього аудиту (далі - Служби), положення про Службу, посадової інструкції та інших зовнішніх і внутрішніх нормативних документів.

Брати участь в організації роботи Служби по забезпеченню її діяльності щодо здійснення аудиторських перевірок (фінансових аудитів, аудитів відповідності, ефективності та ін.) в ПАТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділах та дочірніх підприємствах.

Розробляти програми аудиторських перевірок та обсягів аудиторських завдань з урахуванням процедур збору аудиторських доказів, їх аналізу, оцінки, документування інформації про об'єкти перевірки, мінімальний обсяг вибірки та види аналітичних процедур, які використовуватимуться під час аудиторської перевірки, а також визначати необхідний для виконання аудиторського завдання кількісний склад аудиторської групи.

Проводити аудиторські перевірки відповідно до програми аудиту та у відповідності до вимог Стандартів, інших нормативно-правових актів, очолювати аудиторську групу з виконання аудиторських завдань.

Документувати результати аудиторських досліджень, розробляти висновки та рекомендації за їх результатами, формувати аудиторський звіт та

брати участь в узгодженні його проекту і визначенні плану коригувальних дій у разі виявлених до нього зауважень.

Здійснювати моніторинг/відстеження результатів аудиторських перевірок (аудитів), узагальнювати та надавати начальнику Служби інформацію про виконання рекомендацій (пропозицій) за результатами проведених аудитів.

Здійснювати аналіз та оцінку фінансово-господарських процесів ПАТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділів і дочірніх підприємств.

Здійснювати незалежну оцінку системи внутрішнього контролю і операційних процедур в ПАТ «НСТУ» та його дочірніх підприємствах, виявляти за результатами аудитів сфери потенційних ризиків та збитків для ПАТ «НСТУ», сприятливі умови для шахрайства, зловживань і незаконного присвоєння коштів.

Надавати рекомендації та пропозиції щодо підвищення ефективності системи внутрішнього контролю та системи управління ризиками, у тому числі її відповідності видам і обсягам здійснюваних в ПАТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділах та дочірніх підприємствах операцій.

Перевіряти ефективність застосованих ПАТ «НСТУ» та його дочірніми підприємствами заходів щодо усунення та унеможливлення у подальшому встановлених у їх діяльності порушень та недоліків, повноти та своєчасності впровадження рекомендацій, що були надані за результатами попередніх аудиторських перевірок.

Надавати консультації з питань господарської та фінансової діяльності, бухгалтерської звітності, проблем оподаткування, та з інших питань у межах своєї компетенції.

Брати участь у розробці внутрішньої методологічної документації Служби, формуванні переліку бізнес-процесів ПАТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділах та дочірніх підприємств, карти областей аудиту, підготовці стратегічних і річних планів аудиту Служби, а також звітів про її діяльність.

Виконувати інші завдання з питань його компетенції, визначені Статутом Служби, Положенням про Службу та посадовою інструкцією.

4. Завдання та обов'язки аудитора Служби:

Здійснювати свою діяльність у відповідності до вимог Статуту служби внутрішнього аудиту (далі - Служби), положення про Службу, посадової інструкції та інших зовнішніх та внутрішніх нормативних документів.

Брати участь в організації роботи Служби по забезпеченню її діяльності щодо здійснення аудиторських перевірок (фінансових аудитів, аудитів відповідності, ефективності та ін.) в ПАТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділах та дочірніх підприємствах.

Проводити аудиторські перевірки відповідно до програми аудиту та у відповідності до вимог Міжнародних стандартів професійної практики внутрішнього аудиту, інших нормативно-правових актів.

Документувати результати аудиторських досліджень, дотримуючись принципів професійної діяльності, об'єктивності та неупередженості та готувати об'єктивні і незалежні висновки та рекомендації за їх результатами.

Здійснювати аналіз та оцінку фінансово-господарських процесів ПАТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділів і дочірніх підприємств.

Здійснювати незалежну оцінку системи внутрішнього контролю і операційних процедур в ПАТ «НСТУ» та його дочірніх підприємствах, виявляти за результатами аудитів сфери потенційних ризиків та збитків для ПАТ «НСТУ», сприятливі умови для шахрайства, зловживань і незаконного присвоєння коштів.

Надавати рекомендації та пропозиції щодо підвищення ефективності системи внутрішнього контролю та системи управління ризиками, у тому числі її відповідності видам і обсягам здійснюваних в ПАТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділах та дочірніх підприємствах операцій;

Надавати консультації з питань господарської та фінансової діяльності, бухгалтерської звітності, проблем оподаткування, та з інших питань у межах своєї компетенції.

Проводити моніторинг інформації по об'єктах аудиту, перевіряти ефективність застосованих ПАТ «НСТУ» та його дочірніми підприємствами заходів щодо усунення та унеможливлення у подальшому встановлених у їх діяльності порушень та недоліків, повноти та своєчасності впровадження рекомендацій, що були надані за результатами попередніх аудиторських перевірок.

Брати участь у розробці внутрішньої методологічної документації Служби, формуванні переліку бізнес-процесів ПАТ «НСТУ», його відокремлених структурних підрозділах та дочірніх підприємств, карти областей аудиту, підготовці стратегічних і річних планів аудиту Служби, а також звітів про її діяльність.

Виконувати інші завдання з питань його компетенції, визначені Статутом Служби, Положенням про Службу та посадовою інструкцією.

5. Процедура встановлення посадових окладів працівників Служби

Посадові оклади працівників Служби встановлюються штатним розписом ПАТ «НСТУ». Зміни розміру посадових окладів працівників Служби, в межах встановлених умов і розмірів оплати праці працівників ПАТ «НСТУ», функціонально підпорядкованих Наглядовій раді, приймаються Наглядовою радою ПАТ «НСТУ» за поданням начальника Служби.

Голова Наглядової ради

Т. Я. Лебедєва

Секретар Наглядової ради

В. В. Міський