



«У Т В Е Р Ж Д Е Н О»
Решением Наблюдательного совета
ОАО СП СК «ALSKOM»
Протокол №1 от 28.02.2007г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Службе внутреннего аудита ОАО СП СК «ALSKOM»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Президента РУз от 27 сентября 2006 года №ПП-475 «О мерах по дальнейшему развитию рынка ценных бумаг» и решением Наблюдательного совета ОАО СП СК «ALSKOM» (далее – Компания).

1.2. Служба внутреннего аудита (далее – Служба) создается с целью обеспечения эффективной деятельности аппарата управления по защите законных имущественных интересов Компании, укреплению его финансового состояния и совершенствования системы бухгалтерского учета.

1.3. Служба является самостоятельным структурным подразделением Компании.

2. Структура

2.1. Состав Службы включает Руководителя и аудиторов.

2.2. Обязанность работников Службы регламентируется должностными инструкциями, которые разрабатываются Службой, и корректируются в случае изменения функций или объема работы.

3. Задачи и Функции

3.1. Основными задачами Службы являются:

- обеспечение Наблюдательного совета достоверной информацией и подготовка предложений по совершенствованию деятельности Компании по результатам осуществления внутреннего аудита;
- оперативное внесение органам управления Компании рекомендаций по устранению выявляемых в процессе внутреннего аудита недостатков, осуществление контроля за их устранением.

3.2. Основными функциями Службы являются:

- осуществление внутреннего аудита (ежеквартально и по итогам отчетного года) путем проведения соответствующих проверок в соответствии с ежегодно утверждаемым Наблюдательным советом Компании планом;

- проведение экспертизы заключаемых хозяйственных и страховых договоров на предмет их соответствия требованиям законодательства;
- оказание структурным подразделениям Компании методической помощи при ведении бухгалтерского учета и составлении финансовой отчетности, консультирование их по вопросам финансового, налогового, банковского и иного законодательства;
- оказание содействия Наблюдательному совету Компании в разработке технических заданий, оценке предложений внешних аудиторских организаций, а также подготовка рекомендаций при выборе внешней аудиторской организации для проведения аудиторской проверки.

4. Права и Обязанности

4.1. Служба имеет право:

- получать документы Компании (приказы, распоряжения Генерального директора, решения органов управления, справки, расчеты, заверенные копии необходимых документов и другую документацию), устные и письменные объяснения от должностных и ответственных лиц Компании по вопросам, возникающим в ходе осуществления внутреннего аудита;
- привлекать соответствующих специалистов Компании для оказания содействия в проведении внутреннего аудита.

4.2. Служба обязана:

- соблюдать при осуществлении внутреннего аудита требования настоящего Положения и иных актов законодательства;
- составлять отчеты в соответствии с требованиями нормативных актов;
- проверять достоверность показателей финансовой и статистической отчетности;
- соблюдать конфиденциальность информации, полученной при осуществлении внутреннего аудита;
- в случае обнаружения фактов, свидетельствующих о причинении Компании убытков его должностными лицами и другими работниками, незамедлительно сообщать об этом Наблюдательному совету Компании и осуществлять соответствующую запись в аудиторском отчете;
- участвовать в проведении инвентаризации активов и контроле за своевременностью ее осуществления в установленном законодательством порядке.

Служба внутреннего аудита может иметь и иные обязанности в соответствии с законодательством и учредительными документами Компании.

5. Требования к службе внутреннего аудита

5.1. Сотрудники службы внутреннего аудита должны отвечать следующим требованиям:

- иметь квалификационный сертификат аудитора;
- иметь высшее образование, полученное в высших образовательных учреждениях Республики Узбекистан, либо в образовательном учреждении иностранного государства и в соответствии с законодательством Республики Узбекистан признанное эквивалентным образованию в Республике Узбекистан, стаж практической работы (в том числе по совместительству) в сфере

бухгалтерского учета, аудита, финансового или налогового контроля не менее двух лет из последних десяти.

5.2. Ежегодно Руководитель службы внутреннего аудита составляет годовую смету расходов Службы и представляет ее Наблюдательному совету Компании на утверждение.

5.3. Профессиональный уровень сотрудников службы внутреннего аудита должен поддерживаться посредством повышения их квалификации на систематической основе в образовательных учреждениях, имеющих соответствующую лицензию.

5.4. Сотрудники службы внутреннего аудита подлежат ежегодной аттестации Наблюдательным советом Компании.

6. Независимость

6.1. Основными условиями независимости службы внутреннего аудита являются:

- назначение и освобождение Руководителя Службы внутреннего аудита и ее сотрудников от занимаемой должности, установление им размеров заработной платы и других выплат по решениям Наблюдательного совета Компании;
- непосредственное подчинение Наблюдательному совету Компании.

7. Требования к проведению внутреннего аудита и составлению сводного отчета по результатам его проведения

7.1. Внутренний аудит осуществляется только сотрудниками Службы путем проведения проверок и мониторинга:

- хода выполнения утвержденного бизнес-плана;
- соблюдения принципов корпоративного управления;
- состояния бухгалтерского учета и финансовой отчетности;
- правильности исчисления и уплаты налогов и других обязательных платежей;
- соблюдения законодательства при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности;
- состояния активов;
- состояния внутреннего контроля.

Наблюдательным советом могут быть определены иные направления осуществления проверок в соответствии с законодательством РУз.

7.2. По результатам проведенных проверок составляются соответствующие отчеты, подписываемые сотрудником (сотрудниками), непосредственно их проводившим. При этом:

а) отчет о результатах проверки хода выполнения бизнес-плана должен включать:

- анализ количественных и качественных показателей его выполнения;
- описание выявленных причин в случае необеспечения его выполнения, с персональным указанием виновных должностных лиц.

б) отчет о результатах проверки соблюдения принципов корпоративного управления должен включать:

- анализ результативности принимаемых решений органами управления Компании, соблюдения законных прав и интересов его участников (учредителей);

- описание фактов нарушения законодательства в сфере корпоративного управления (соблюдение учредительных документов, проведение общих собраний и заседаний органов управления Компании, правильность начисления и своевременность выплаты дивидендов и т. д.).

в) отчет о результатах проверки состояния бухгалтерского учета и финансовой отчетности Компании должен включать:

- оценку соблюдения установленного порядка ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности;

- описание выявленных нарушений установленного порядка ведения бухгалтерского учета и подготовки финансовой отчетности.

г) отчет о результатах проверки правильности исчисления и уплаты налогов и других обязательных платежей должен включать:

- оценку правильности составленных и представленных в соответствующие органы расчетов налогов и других обязательных платежей;

- описание фактов нарушения установленного порядка исчисления и уплаты налогов и других обязательных платежей, отклонений при определении налогооблагаемой базы.

д) отчет о результатах проверки соблюдения Компанией законодательства при осуществлении финансово-хозяйственных операций должен включать:

- оценку соответствия осуществленных Компанией финансово-хозяйственных операций законодательству;

- описание выявленных в ходе внутреннего аудита несоответствий законодательству осуществленных Компанией финансово-хозяйственных операций.

е) отчет о результатах проверки состояния внутреннего контроля должен включать:

- описание системы внутреннего контроля и имеющихся в ее функционировании недостатков;

- данные о состоянии исполнительской дисциплины в структурных подразделениях Компании, имеющихся недостатках в работе конкретных его сотрудников.

Результаты проверки состояния активов должны основываться на инвентаризации активов и включать сведения об их движении, фактическом наличии и сохранности.

Также все отчеты по проводимым проверкам должны содержать итоговую часть, включающую оценку деятельности исполнительного органа Компании и его структурных подразделений, рекомендации по устранению выявленных отклонений и нарушений, полный пакет подтверждающих документов.

7.3. По итогам проведенного внутреннего аудита, в соответствии с пунктами 7.1. и 7.2. настоящего Положения, составляется сводный отчет, подписываемый Руководителем Службы внутреннего аудита.

7.4. Сводный отчет должен включать:

- аналитическую часть;

- итоговую часть;

- полный пакет подтверждающих документов.

7.5. Аналитическая часть сводного отчета должна включать обобщенную информацию о результатах проверок, проведенных сотрудниками внутреннего

аудита в соответствии с пунктами 7.1. и 7.2. настоящего Положения.

7.6. Итоговая часть отчета должна содержать:

- общую оценку деятельности исполнительного органа и структурных подразделений Компании, а также его ликвидности;
- рекомендации Службы по устранению выявленных отклонений и нарушений, а также обобщенные предложения по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности Компании, совершенствованию корпоративного управления.

7.7. Сводный отчет должен быть подготовлен в течение 10 (десяти) рабочих дней после завершения внутреннего аудита.

7.8. Сводные отчеты должны представляться непосредственно наблюдательному совету Компании для рассмотрения и последующего утверждения им. Копии отчетов после их утверждения должны представляться исполнительному органу Компании.

7.9. Исполнительный орган Компании обязан принимать меры для устранения недостатков, выявленных в результате внутреннего аудита.

7.10. Служба внутреннего аудита должна установить контроль за своевременным и надлежащим исполнением мер по устранению нарушений, обнаруженных в ходе проверки, а также по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности Компании в целом.

8. Ответственность

8.1. Всю полноту ответственности за качество и выполнение возложенных настоящим Положением задач и функций несет Руководитель и сотрудники Службы, в том числе за:

- искажение результатов проведенных ими проверок;
- несоблюдение конфиденциальности информации, составляющей коммерческую тайну Компании, которая была предоставлена им или стала известна в связи с выполнением ими служебных обязательств;
- обеспечение сохранности и возврата полученных документов.

8.2. Служба внутреннего аудита отвечает за оценку принятых мер по устранению нарушений, обнаруженных в ходе аудиторской проверки, и по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности Компании.

8.3. Наблюдательный совет Компании ежеквартально заслушивает отчет Службы о результатах проверок, с принятием мер по устранению выявленных недостатков и повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности Компании.

9. Заключительные положения

9.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения по решению Наблюдательного совета Компании.

9.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен.