

ПАО "ЦМТ"

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПАО "ЦМТ"

СТО ПУ-01.02.00

Процессы проверки (внутреннего аудита)
Департамента внутреннего аудита

Приложение 2
к приказу

от 25.04.2019

№ 53

г. Москва

2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	номера страниц
1 Область применения.....	3
2 Нормативные ссылки.....	3
3 Обозначения и сокращения.....	3
4 Термины и определения.....	4
5 Общие положения и ответственность.....	5
6 Основные принципы организации внутреннего аудита (проверок)	6
7 Инициирование проверок группы контрольно-ревизионных проверок...	7
8 Порядок проведения проверок группой контрольно-ревизионных проверок	8
9 Организация последующего контроля устранения выявленных несоответствий	9
Приложение 1	10
Приложение 2	12
Приложение 3	13

ПАО «ЦМТ»		
Стандарт организации Процессы внутреннего аудита (проверки) Департамента внутреннего аудита	Документ № СТО ПУ-01.02.00	стр. 2 из 13
		Содержание

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящий Стандарт "Процессы внутреннего аудита (проверки) Департамента внутреннего аудита" (далее – Стандарт) разработан в соответствии с действующим законодательством РФ и внутренними нормативными документами ПАО "ЦМТ" (далее – Общество) с целью совершенствования системы внутреннего контроля Общества.

Стандарт устанавливает порядок планирования, проведения, оформления и анализа результатов аудита (проверок), проводимого группой внутреннего аудита и контроля.

Настоящий Стандарт обязателен для применения всеми работниками Департамента внутреннего аудита и работниками проверяемых структурных подразделений Общества в пределах своих должностных обязанностей.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

1. Гражданский кодекс (ГК РФ)
2. Налоговый кодекс (НК РФ)
3. Трудовой кодекс (ТК РФ)
4. Федеральный закон от 06.12.2011 " 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (ФЗ № 402-ФЗ)
5. Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ "Об акционерных обществах" (ФЗ от 26.12.1995 № 208-ФЗ)
6. Федеральный закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ "Об обществах с ограниченной ответственностью" (ФЗ от 08.02.1998 № 14-ФЗ)
7. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 N 49 (приказ МФ РФ от 13.06.1995 N 49)
8. Перечень необходимых нормативных документов определяется на основании справочно-информационной системы "Консультант Плюс" и актуализируется по мере надобности.

3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ЦМТ - Центр Международной Торговли

ДВА – Департамент внутреннего аудита

Директор департамента - директор Департамента внутреннего аудита

ГКРП – группа контрольно-ревизионных проверок Департамента внутреннего аудита

Руководитель подразделения – руководитель проверяемого структурного подразделения Общества.

ОАО «ЦМТ»		
Стандарт организации Процессы проверки (внутреннего аудита) Департамента внутреннего аудита	Документ № СТО ПУ-01.02.00	стр. 3 из 13
	Разделы 1-3	

4. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Аудит (проверка) – систематический, независимый и документированный процесс получения доказательств аудита (проверки) и объективной их оценки с целью установления степени их соответствия установленным критериям.

Инвентаризация активов – вид проверки, в ходе которой определяется фактическое наличие имущества Общества на определённую дату путём сличения фактических данных с данными бухгалтерского учёта и является основным способом контроля сохранности активов. Проводится в соответствии с приказом МФ РФ от 13.06.1995 N 49.

Ревизия финансово-хозяйственной деятельности дочерних и зависимых организаций – вид проверки финансово-хозяйственной деятельности субъекта хозяйствования, в процессе которой устанавливаются законность, достоверность и экономическая целесообразность совершаемых хозяйственных операций. Значимость ревизии дочерних и зависимых организаций определяется необходимостью в своевременной и объективной информации об их деятельности и финансовом состоянии для руководства Общества.

Доказательства аудита (проверки) – первичные документы и бухгалтерские записи, являющиеся основой финансовой (бухгалтерской) отчетности, письменные разъяснения работников проверяемых структурных подразделений Общества, информация, полученная из различных источников (от третьих лиц), а также информация используемых в Обществе автоматизированных электронных систем: "1С", "OPERA", "DIRECTUM" и других.

Заключение по результатам аудита (проверки) – выходные данные аудита (проверки), представленные ДВА по результатам проведенного аудита (проверки) в виде актов, справок и служебных записок руководству Общества.

Несоответствия - выявленные в ходе проведения аудита (проверок) ошибки, нарушения, недостатки и недочеты, которые могут привести к снижению результативности работы подразделений Общества или Общества в целом.

План работы – перечень обязательных к проведению проверок на конкретный период и носящий конфиденциальный характер.

Программа аудита (проверки) – описание основных вопросов и мероприятий по проведению аудита (проверки) и распределение ответственности между специалистами по проведению аудита (проверки).

Директор департамента – представитель руководства Общества, который подотчетен Совету директоров Общества, назначается и освобождается от занимаемой должности единоличным исполнительным органом Общества на основании решения Совета директоров.

Главный специалист – работник Общества, имеющий высшее экономическое образование, обладающий необходимой компетентностью и личными качествами для проведения аудита (проверки).

ПАО «ЦМТ»		
Стандарт организации Процессы внутреннего аудита (проверки) Департамента внутреннего аудита	Документ № СТО ПУ-01.02.00	стр. 4 из 13
	Раздел 4	Термины и определения

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Настоящий Стандарт разработан с целью регламентирования процесса планирования, проведения аудита (проверок), составления заключения по результатам аудита (проверки) и последующего контроля устранения выявленных несоответствий.

5.2. Целями и задачами аудита (проверок) является системное наблюдение за сохранностью и эффективным использованием всех видов материальных и финансовых активов и трудовых ресурсов Общества при осуществлении коммерческой деятельности, направленной на получение максимальной прибыли путем удовлетворения спроса клиентов при высоком качестве обслуживания.

5.3. Схема основных этапов процесса проведения проверок (внутреннего аудита) отражена в **Приложении 1**.

5.4. Таблица входов СТО ПУ-01.02.00 "Процессы проверки (внутреннего аудита) Департамента внутреннего аудита" отражена в **Приложении 2**.

5.5. Таблица выходов СТО ПУ-01.02.00 "Процессы проверки (внутреннего аудита) Департамента внутреннего аудита" отражена в **Приложении 3**.

5.6. Директор департамента несет ответственность за планирование, проведение и анализ процесса проверок (внутренних аудитов).

В рамках этой ответственности директор департамента должен:

- разрабатывать и утверждать у генерального директора Общества план проведения проверок (аудита),
- разрабатывать программу проверки (аудита),
- подготавливать приказ на проведение проверки (аудита),
- постоянно анализировать и оценивать работу ГКРП с целью достижения адекватности деятельности и совершенствования их работы,
- руководить и координировать процессом подготовки заключения по результатам аудита (проверки) и передавать его генеральному директору Общества,
- проводить обобщенный анализ результатов работы ДВА, составлять отчет о работе ДВА, рассчитывать показатели КПЭ для оценки работы ДВА.

5.9. Главный специалист ГКРП несет ответственность за своевременное и качественное выполнение проверок в соответствии с утвержденной директором департамента программой проверки.

ПАО «ЦМТ»		
Стандарт организации Процессы проверки (внутреннего аудита) Департамента внутреннего аудита	Документ № СТО ПУ-01.02.00	стр. 5 из 13
	Раздел 6	Основные принципы организации проверок (внутреннего аудита)

6. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕРОК (ВНУТРЕННЕГО АУДИТА)

При организации проверок (внутреннего аудита) используются следующие основные принципы, обуславливающие высокую эффективность работы ДВА:

Принцип ответственности – каждый работник ДВА должен нести ответственность за ненадлежащее выполнение контрольных функций, предусмотренных должностными обязанностями.

Принцип своевременного сообщения о выявленных несоответствиях предполагает, что информация о них должна быть доведена до сведения лиц, принимающих решения по данным несоответствиям, в полном объеме и в установленные сроки.

Принцип интеграции состоит в том, что ДВА является частью системы управления Обществом и должен выполнять функции корреляции деятельности структурных подразделений.

Принцип постоянства определяет, что проверки (аудит) должны проводиться на регулярной основе, что позволит вовремя предупреждать руководство Общества о возможном появлении несоответствий.

Принцип комплексности состоит в том, что проверки (аудит) должен проводиться во всех подразделениях Общества.

Принцип конфиденциальности состоит в том, что вся информация, получаемая в процессе проверки (аудита), должна быть строго конфиденциальной, то есть доступной только для тех, для кого она предназначена.

ПАО «ЦМТ»		
Стандарт организации Процессы проверки (внутреннего аудита) Департамента внутреннего аудита	Документ № СТО ПУ-01.02.00	стр. 6 из 13
	Раздел 6	Основные принципы организации проверок (внутреннего аудита)

7. ИНИЦИИРОВАНИЕ ПРОВЕРОК ГРУППЫ КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННЫХ ПРОВЕРОК И ИХ ПЛАНИРОВАНИЕ

7.1. Проверки и инвентаризации проводятся в соответствии с планом работы ГКРП ДВА.

7.2. План работы ГКРП разрабатывается директором департамента на основе анализа выявленных несоответствий в периоды, предшествующие планируемому периоду, и с учетом основных принципов организации внутреннего аудита.

7.3. План работы ГКРП разрабатывается по полугодиям и утверждается генеральным директором Общества.

7.4. План работы ГКРП является конфиденциальным и носит директивный характер.

7.5. Корректировка плана работы ГКРП производится при наличии объективных причин генеральным директором Общества по служебной записке директора департамента.

7.6. Показатели выполнения плана аудита (проверок) и инвентаризаций являются основными для расчета КПЭ ГКРП.

7.7. По специальным заданиям генерального директора или заместителей генерального директора проводятся внеплановые специальные аудиты (проверки). Внеплановые проверки проводятся по определенным причинам для выполнения конкретных целей.

7.8. В соответствии с ФЗ от 26.12.1995 № 208-ФЗ и ФЗ от 08.02.1998 № 14-ФЗ директор департамента и главные специалисты ГКРП принимают участие в работе комиссий по проведению ревизий финансово-хозяйственной деятельности зависимых и дочерних организаций Общества (директор департамента в качестве председателя ревизионной комиссии, главные специалисты в качестве членов ревизионной комиссии или ревизоров).

ПАО «ЦМТ»		
Стандарт организации Процессы проверки (внутреннего аудита) Департамента внутреннего аудита	Документ № СТО ПУ-01.02.00	стр. 7 из 13
	Раздел 7	Инициирование проверок ГКРП и их планирование

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК ГРУППОЙ КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННЫХ ПРОВЕРОК

8.1. Директор департамента осуществляет организацию проверки.

Для этого директор департамента:

- в соответствии с утвержденным планом работы не менее чем за 2 дня до начала проверки подготавливает проект приказа на проведение проверки.

В Приказе указывается наименование проверки, объект проверки, перечень специалистов, которые должны проводить проверку, и сроки ее проведения;

- направляет проект приказа на бумажном носителе генеральному директору Общества на подпись. Подписанный приказ регистрирует в системе "DIRECTUM";

- разрабатывает и утверждает программу проверки, в которой указываются основные вопросы проверки и назначаются ответственные исполнители;

- в день начала проверки направляет руководителю проверяемого подразделения копию приказа о проведении проверки по системе "DIRECTUM".

8.2. Главные специалисты ГКРП осуществляют проверку в соответствии с утвержденной директором программой.

8.3. Руководитель подразделения доводит до сведения работников подразделения информацию о начале проверки.

Подразделения в обязательном порядке представляют все необходимые для проведения проверки документы, объяснения и разъяснения по возникшим вопросам по письменному запросу директора департамента, направленному по системе "DIRECTUM" или электронной почте.

8.4. Письменные запросы в подразделения подготавливаются главными специалистами ГКРП и согласовываются с директором департамента.

8.5. Вся полученная информация анализируется, проверяется на предмет соблюдения законодательства Российской Федерации (ГК РФ, НК РФ, ТК РФ и других), соответствия внутренним нормативным документам и другим установленным критериям проверки.

8.6. По результатам проверки главные специалисты ГКРП составляют индивидуальные отчеты по выявленным несоответствиям и готовят выводы и предложения по результатам проверенных вопросов.

8.7. В случае необходимости директор департамента проводит промежуточное совещание с руководителями подразделений и главными специалистами ГКРП по уточнению и согласованию индивидуальных отчетов.

8.8. На основании индивидуальных отчетов главные специалисты под руководством директора департамента составляют заключение по результатам проверки в виде акта, справки или докладной записки. Заключение по результатам проверки должно быть составлено лаконично, конкретно и содержать выводы и предложения.

8.9. Директор департамента направляет заключение по результатам проверки на ознакомление руководителю подразделения.

ПАО «ЦМТ»		
Стандарт организации Процессы внутреннего аудита (проверки) Департамента внутреннего аудита	Документ № СТО ПУ-01.02.00	стр. 8 из 13
	Раздел 8	Порядок проведения проверок ГКРП

8.10. В случае наличия возражений по каким-либо вопросам руководитель подразделения направляет на имя директора департамента свои возражения в письменном виде вместе с подписанным заключением по результатам проверки.

8.11. Директор департамента направляет заключение по результатам проверки (вместе с возражениями, если таковые имеются) генеральному директору для принятия управленческих решений по результатам проверки.

8.12. Доказательства аудита (проверки) хранятся с обеспечением конфиденциальности в ДВА в течение достаточного периода времени, исходя из законодательных и профессиональных требований, но не менее 5 лет.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОСЛЕДУЮЩЕГО КОНТРОЛЯ УСТРАНЕНИЯ ВЫЯВЛЕННЫХ НЕСООТВЕТСТВИЙ

9.1. Руководитель подразделения по результатам проведенной проверки и с учетом резолюции генерального директора подготавливает план мероприятий по устранению выявленных несоответствий, в котором в обязательном порядке указываются конкретные сроки выполнения мероприятий и ответственные лица.

9.2. План мероприятий по устранению выявленных несоответствий, согласованный с курирующим заместителем генерального директора, направляется директору ДВА для использования в организации последующего контроля за устранением выявленных несоответствий.

9.3. По окончании выполнения плана по устранению выявленных несоответствий руководитель подразделения направляет в ДВА отчет о его выполнении.

РАЗРАБОТАНО:

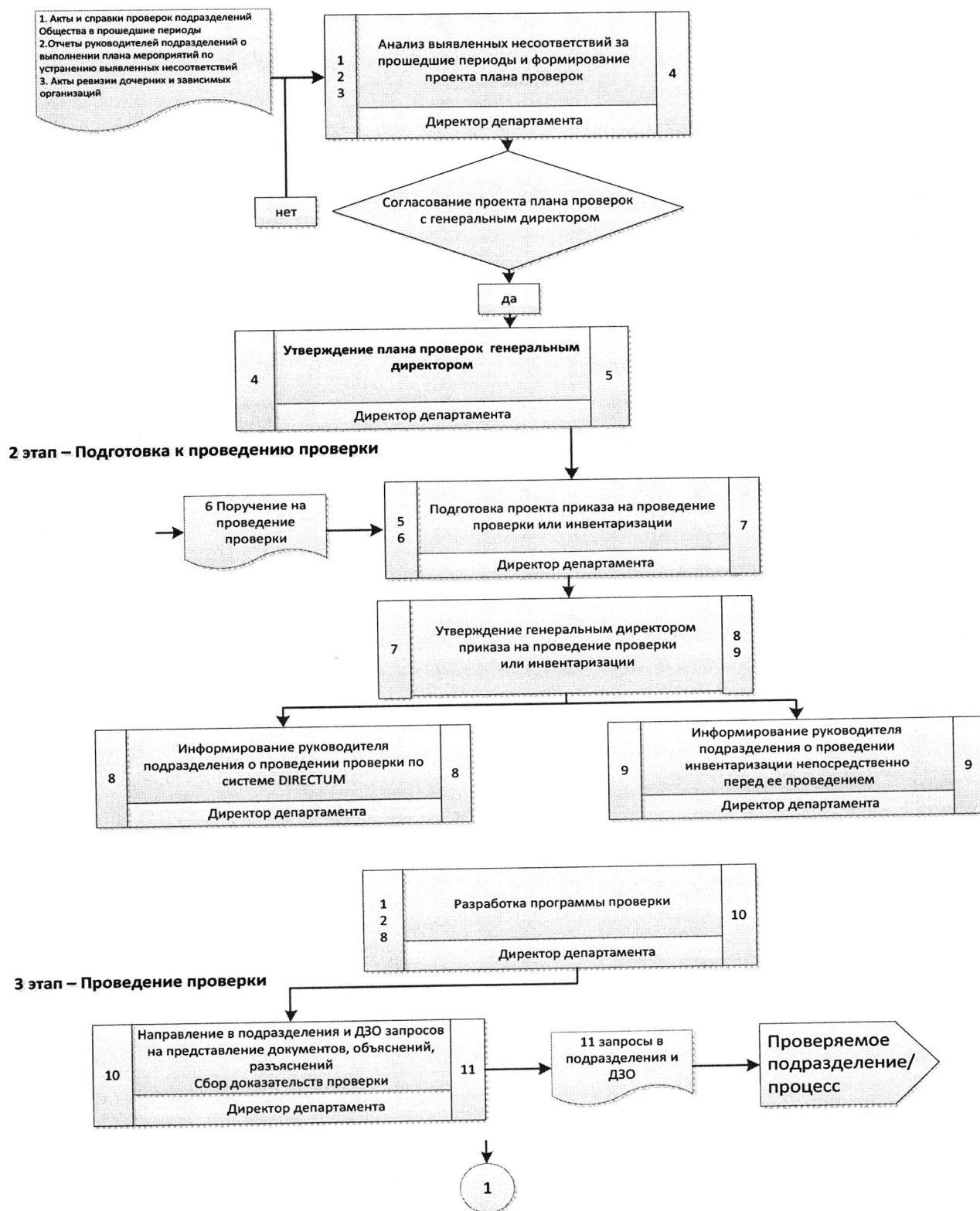
Директор Департамента
внутреннего аудита



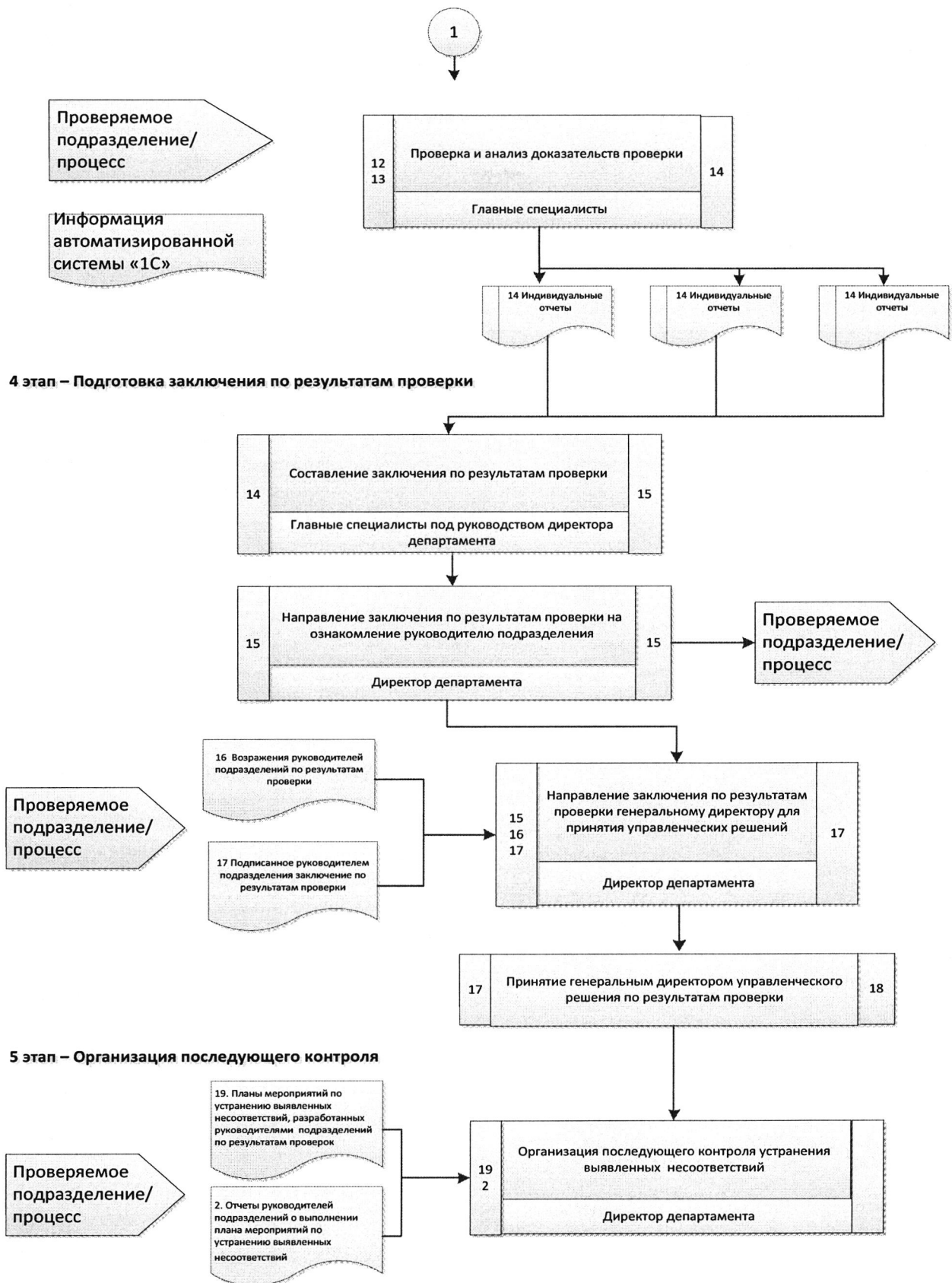
Е.О.Шафранова

ПАО «ЦМТ»		
Стандарт организации Процессы проверки (внутреннего аудита) Департамента внутреннего аудита	Документ № СТО ПУ-01.02.00	стр. 9 из 13
	Раздел 9	Организация последующего контроля устранения выявленных несоответствий

Блок- схема Процесса ПУ-01.02.01 «Основные этапы процесса проверки (внутреннего аудита) ГКРП»



ПАО «ЦМТ»		
Стандарт организации Процессы проверки (внутреннего аудита) Департамента внутреннего аудита	Документ № СТО ПУ-01.02.00	стр. 10 из 13
	Приложение 1	Блок-схема "Основные этапы процесса проверки (внутреннего аудита)"



ПАО «ЦМТ»		
Стандарт организации Процессы проверки (внутреннего аудита) Департамента внутреннего аудита	Документ № СТО ПУ-01.02.00	стр. 11 из 13
	Приложение 1	Блок-схема "Основные этапы процесса проверки (внутреннего аудита)"

Таблица входов
СТО ПУ-01.02.00 "Процессы внутреннего аудита (проверки)
Департамента внутреннего аудита"

Входы					
№ № п/п	Номер и наименование процесса поставщика	Номер и наименование субпроцесса и страница СТО процесса поставщика	Ресурс	Примечание	Номер и наименование субпроцесса, страница СТО процесса получателя (ДВА)
1	2	3	4	5	6
1	Подразделения ЦМТ, по которым проводятся проверки. Предоставление документов и материалов, информации по запросу ДВА		Документы и информация по запросу ДВА	Запросы в подразделения направляются на основании приказов и распоряжений (в т.ч. устных) руководства Общества	СТО ПУ-01.02.00, Раздел 8, стр. 8 – порядок проведения проверок ГВАК, п.8.3- предоставление документов и информации
2	Подразделения ЦМТ, по которым проводятся проверки. Подготовка плана мероприятий по устранению выявленных несоответствий	Согласование плана мероприятий с курирующим заместителем генерального директора	План мероприятий по устранению несоответ- ствий, согласован- ный с курирующим заместителем генерального директора		СТО ПУ-01.02.00, Раздел 9, стр. 9 – организация последующего контроля устранения выявленных несоответствий

ПАО «ЦМТ»		
Стандарт организации Процессы проверки (внутреннего аудита) Департамента внутреннего аудита	Документ № СТО ПУ-01.02.00	стр. 12 из 13
	Приложение 1	Блок-схема "Основные этапы процесса проверки (внутреннего аудита)

Таблица выходов
СТО ПУ-01.02.00 "Процессы внутреннего аудита (проверки)
Департамента внутреннего аудита"

Выходы					
№ № п/п	Номер и наименование процесса поставщика	Номер и наименование субпроцесса и страница СТО процесса поставщика	Ресурс	Примечание	Номер и наименование субпроцесса, страница СТО процесса получателя
1	2	3	4	5	6
1	Уведомление подразделений о начале проверок	СТО ПУ-01.02.00, п.8.3, стр.8- информация о начале проверки	Служебная записка в подразделение о начале проверки		Подразделения ЦМТ, получение уведомления о начале проверки
2	Формирование запроса документов и информации	СТО ПУ-01.02.00, п.8.4, стр.8- подготовка и согласование запроса	Письменный запрос документов и информации		Подразделения ЦМТ, получение запроса по проверке
3	Подготовка заключения по результатам проверок	СТО ПУ-01.02.00, пункт 8.9, 8.10, стр. 8, 9 – передача заключения в проверенное подразделение	Заключение, отчет, акт, справка	После ознакомления подразделений заключение по результатам проверки передается руководству Общества	Подразделения ЦМТ, по которым проводятся проверки. Ознакомление с заключением по результатам проверки

ПАО «ЦМТ»		
Стандарт организации Процессы внутреннего аудита (проверки) Департамента внутреннего аудита	Документ № СТО ПУ-01.02.00	стр. 13 из 13
	Приложение 3	Таблица выходов