

 Государственное агентство гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики Высшее авиационное учебное заведение Кыргызский авиационный институт им. И.Абдраймова СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	КАИ СМК Пл-001-11
--	-------------------

ОДОБРЕНО

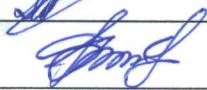
Ученым Советом
 Кыргызского авиационного
 института им. И. Абдраймова
 протокол № 9
 от 10 » 06 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
 Кыргызского авиационного
 института им. И. Абдраймова
У.Э. Курманов
 «10 » 06 2015 г.
 Приказ № 100 от 1 » 07 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о службе внутренних аудитов Кыргызского авиационного института
им. И. Абдраймова
(финансово-экономическая деятельность)

Дата введения:
«01» 04 2015 г.

<i>Должность</i>		<i>Ф.И.О. / Подпись</i>	<i>Дата</i>
Разработано	Зав. ОКБП и стандартов ИКАО	Деревянкина Е.А./ 	<u>01.07</u>
Согласовано	Юрист	Дүйшембиеева Э.К./ 	<u>01.07</u>
Согласовано	Гл. бухгалтер	Умаралиева Ж.А./ 	<u>01.07</u>

Бишкек – 2015



Государственное агентство гражданской авиации
при Кабинете Министров Кыргызской Республики
Высшее авиационное учебное заведение
Кыргызский авиационный институт им.И.Абдраимова
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

КАИ СМК Пл-001-11

Лист регистрации изменений

Лист ознакомления



1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Законом Кыргызской Республики «О внутреннем аудите» ;
- Законом Кыргызской Республики «Об образовании»;
- Воздушным кодексом Кыргызской Республики;
- Законом Кыргызской Республики «Об аудиторской деятельности» ;
- Уставом Кыргызского авиационного института им. И. Абдраймова;
- иными локальными нормативными актами.

1.2. Служба внутреннего аудита (далее - Служба) является структурным подразделением Кыргызского авиационного института им. И. Абдраймова (далее - Авиаинститут), подчинённым непосредственно директору.

1.3. Основной целью создания Службы является представление консультативной помощи в создании внутреннего контроля, разработка стратегических, долгосрочных и годовых планов своей деятельности для обеспечения независимого и объективного контроля за эффективностью управления Авиаинститутом, правильностью использования ресурсов, соблюдением законодательства и внутренних нормативных документов.

1.4 Сотрудники службы назначаются и освобождаются приказом директора Авиаинститута на основе трудового соглашения.

1.5 Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Авиаинститута по вопросам входящим в ее компетентность.

1.6. Решение о создании, реорганизации или ликвидации службы принимается директором Авиаинститута и утверждается решением Ученого Совета.

2. Принципы деятельности

В своей деятельности Служба руководствуется следующими принципами.

2.1. **Независимость.** Служба организационно не зависит от других структурных подразделений Авиаинститута.

2.2. **Объективность.** Служба осуществляет свою деятельность беспристрастно, основываясь на фактах и достоверной информации.

2.3. **Профессионализм.** Работники службы обязаны обладать необходимыми знаниями, навыками и квалификацией для проведения аудиторских проверок.

2.4. **Конфиденциальность.** Полученная в процессе аудита информация не подлежит разглашению, за исключением случаев предусмотренных законодательством.

3. Основные задачи и функции Службы

3.1. Основные задачи Службы:

3.1.1. Осуществление контроля за соблюдением законодательства Кыргызской Республики, внутренних нормативных документов, с целью предупреждения, выявления и

 Государственное агентство гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики Высшее авиационное учебное заведение Кыргызский авиационный институт им.И.Абдраимова СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	КАИ СМК Пл-001-11
---	-------------------

пресечения финансовых нарушений, злоупотребления и недостатков в работе структурных подразделений и работающих с ними организаций вне зависимости от форм собственности и источников финансирования.

- 3.1.2. Оценка надежности и эффективности внутреннего контроля Авиаинститута.
- 3.1.3. Проверка достоверности финансовой и управленческой деятельности.
- 3.1.4. Оценка эффективности и результативности использования материальных, финансовых и человеческих ресурсов.
- 3.1.5. Выявление и оценка рисков, влияющих на деятельность Авиаинститута.
- 3.1.6. Контроль за своевременным и полным устранением выявленных по результатам контрольных мероприятий нарушений и недостатков.
- 3.2. Функции Службы:
 - 3.2.1. Соблюдение требований действующего законодательства Кыргызской Республики в области аудита, бухгалтерского учета и отчетности.
 - 3.2.2. Осуществление контроля за соблюдением законодательства Кыргызской Республики в сфере закупок, проверка закупленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг на соответствие условиям заключенных договоров (контрактов).
 - 3.2.3. Аудит бухгалтерского учета, достоверности отчетности, финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с планом проверок, аудит соблюдения установленного порядка эффективного целевого использования средств Авиаинститута.
 - 3.2.4. Проведение внезапных инвентаризаций денежных средств и товарно-материальных ценностей.
 - 3.2.5. Проведение встречных проверок в рамках обозначенных в программе проверки вопросов.
 - 3.2.6. внесение директору предложений о передаче материалов проверок в правоохранительные органы при выявлении злоупотреблений с денежными и материальными ресурсами и незаконных действий лиц, повлекших причинение ущерба.
 - 3.2.7. Разработка стратегических и годовых планов аудита на основе оценки рисков.
 - 3.2.8. Подготовка аудиторских отчетов и предоставление их руководству Авиаинститута.
 - 3.2.9. Консультирование структурных подразделений Авиаинститута по вопросам внутреннего контроля.
 - 3.2.10. Участие в разработке и внедрении новых механизмов внутреннего контроля.

4. Права и обязанности Службы

4.1 Права Службы.

- 4.1.1. Беспрепятственно получать доступ к всей информации, включая секретную, согласно представленному в соответствии с действующим законодательством им уровню, и ко всем записям, включая записи в электронном виде, имеющимся в организации и необходимым для проведения аудита.



4.1.2. Запрашивать и получать документы, объяснения и доступ к информации любого структурного подразделения.

4.1.3. Вносить предложения руководству Авиаинститута по устранению выявленных недостатков.

4.1.4. Проводить проверки в любом структурном подразделении Авиаинститута чувствовать в разработке нормативных документов Авиаинститута.

4.1.5. Вносить рекомендации, необходимые для улучшения работы объекта внутреннего аудита.

4.2. Обязанности Службы.

4.2.1. Разрабатывать стратегические и годовые планы проведения внутреннего аудита на основании оценки.

4.2.2. Составлять ежеквартальные отчеты мониторинга выполнения ежегодных планов.

4.2.3. Ежегодно отчитываться перед Ученым советом Авиаинститута о проделанной работе по плану.

4.2.4. Оценивать эффективность системы внутреннего контроля и ее соответствия целям объектов внутреннего аудита.

4.2.5. Оценивать достоверность и достаточность финансовой, бухгалтерской, управленческой и другой информации.

4.2.6. оценивать соответствие деятельности структурных подразделений объекта внутреннего аудита нормативным правовым актам, указанным функциями и утвержденными планами деятельности.

4.2.7. Оценивать эффективность и соответствие требованиям по использованию ресурсов достаточность контроля за использованием ресурсов и защиты потерь.

4.2.8. Предоставлять отчет о результатах аудита.

4.2.9. Не разглашать информацию, относящуюся к государственной или иной, охраняемой законом тайне.

5. Отчетность и взаимодействие

5.1. Служба представляет:

- ежеквартальные отчеты директору Авиаинститута о ходе выполнения плана аудита;

- годовой отчет, содержащий анализ состояния внутреннего контроля и рекомендаций по его улучшению Ученому совету Авиаинститута.

5.2. Служба взаимодействует с другими подразделениями Авиаинститута, предоставляя консультативную помощь по вопросам внутреннего контроля и управления рисками.

5.3. В случае выявления нарушений, требующих оперативного вмешательства, Служба обязаны незамедлительно информировать директора Авиаинститута.



6. Ответственность службы

6.1. Сотрудники Службы несут ответственность за:

- качество и своевременность проведения процесса;
- достоверность предоставляемой информации;
- сохранение конфиденциальности данных.

6.2. Нарушение сотрудниками Службы установленных норм и правил влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и внутренними актами Авиаинститута.

6.3. Руководитель службы несет персональную ответственность за выполнение возложенных задач и функций.

7. Организация деятельности Службы внутреннего аудита

7.1. Структура Службы формируется директором Авиаинститута и представляется на утверждение Ученому совету Авиаинститута.

7.2. Работой Службы руководит Руководитель службы, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором Авиаинститута.

7.3. Квалификация требований на должности руководителя и сотрудников Службы утверждаются приказами директора.

7.4. Сотрудники Службы привлекаются на основании трудового соглашения.

7.5. Служба работает согласно Программы и Плана работы внутреннего аудита (Приложение 1,2).

7.6. Служба может вносить дополнения и изменения в Программу и План работы внутреннего аудита с согласия директора.

8. Права и обязанности Руководителя службы внутренних аудитов.

Руководитель службы внутреннего аудита

8.1. Несет установленную законодательством Кыргызской Республики ответственность за организацию работы Службы внутреннего аудита и выполнение возложенных на нее задач.

8.2 Определяет процедуры внутреннего аудита в соответствии с утвержденными стандартами и рекомендованной методологией внутреннего аудита.

8.3. Осуществляет мониторинг качества внутреннего аудита.

8.4 Представляет Ученому совету Авиаинститута и директору годовой отчет о деятельности службы, включая оценку системы внутреннего контроля.

8.5 Информирует директора о любых выявленных фактах, связанных с противозаконной деятельностью внутри контроля.

8.6. Разрабатывает и внедряет программу обеспечения качества, включая внутренние и внешние оценки.



8.7. Определяет цели, охват, периодичность и ресурсы аудита для выполнения каждого аудиторского задания.

8.8. Не имеет права:

- разглашать и предоставлять информацию, которая известна в ходе или в связи с проведением деятельности, кроме случаев, предусмотренных законодательством;

- использовать свои права в целях причинения вреда Авиаинституту, а также злоупотреблять этими правами при осуществлении своей деятельности.

9. Права и обязанности сотрудников Службы

9.1. Сотрудник Службы при проведении внутреннего аудита должен соблюдать стандарты внутреннего аудита и иные требования законодательства Кыргызской Республики.

9.2. Сотрудник Службы имеет следующие права:

9.2.1. получать и проверять всю необходимую документацию (в том числе в электронном формате) и пояснения, необходимые для проведения аудита;

9.2.2. получать от сотрудников объекта внутреннего аудита копии всех необходимых документов, относящихся к внутреннему аудиту;

9.2.3. Сотрудник Службы не должен допускать конфликта интересов.

9.3. Запрещается проведение аудита сотрудником службы аудита:

9.3.1. имеющим личные и/или имущественные интересы в той части объекта, где проводится аудит;

9.3.2. работавшим в части объекта внутреннего аудита, где проводится внутренний аудит, в проверяемый период или в течение последних двенадцати месяцев;

9.3.3. при наличии других условий, влияющих на объективность и непредвзятость внутреннего аудитора, установленных в стандартах внутреннего аудита.

9.4. При возникновении конфликта интересов сотрудники службы внутреннего аудита должны сообщить об этом руководителю службы внутреннего аудита или, в случае конфликта интересов с вовлечением руководителя службы внутреннего аудита, сообщить об этом директору Авиаинститута.

10. Права и обязанности руководителя объекта внутреннего аудита

Директор Авиаинститута:

10.1. Утверждает годовой и долгосрочный план работы, проверок и планы по обучению для служб внутреннего аудита.

10.2. Принимает решения о реализации рекомендаций, содержащихся в отчетах по внутреннему аудиту.

10.3. Рассматривает годовой отчет о проведении внутреннего аудита.

11. Взаимодействие с объектами проверки



11.1. Объекты проверки обязаны:

- предоставлять доступ к документам, информации и отчетам;
- предоставлять письменные объяснения и дополнительные материалы по запросу аудиторов;
- содействовать проведению проверки.

11.2. Служба обязана действовать в рамках своих полномочий, соблюдать этические нормы, избегать конфликта интересов и обеспечивать корректное обращение с информацией, полученной в ходе проверки.

12. взаимодействие с другими организациями в области внутреннего аудита

Взаимодействие со Счетной палатой Кыргызской Республики:

12.1. Счетная палата Кыргызской Республики не вправе вмешиваться в деятельность служб внутреннего аудита по планированию внутреннего аудита в объектах внутреннего аудита.

12.2 Счетная палата Кыргызской Республики не вправе использовать результаты внутреннего аудита в целях применения каких-либо санкций.

13. Заключительные положения

13.1 Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором Авиаинститута.

13.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом директора Авиаинститута.

Разработано отделом качества,
Безопасности полетов и стандартов ИКАО

Деревянкина Е.А.



Приложение 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Кыргызского авиационного
института им. И. Абдрамова

У.Э. Курманов

« ____ » 20 ____ г.

Программа

**Проведения внутреннего аудита исполнения бюджета Кыргызского
авиационного института им. И. Абдрамова**

За период _____

I. Основания для проведения аудита:

План аудиторской работы Службы внутреннего аудита на 20 ____ год.

II. Субъект аудита:

Кыргызский авиационный институт им. И. Абдрамова (далее - Авиаинститут)

III. Охватывает период аудита:

Период с _____ по _____

IV. Цель аудита:

Проведение аудита соответствия исполнения бюджета (на основании Кодекса о бюджетных полномочиях Счетной палаты Кыргызской Республики, утвержденного постановлением правительства №01-26/56 от 29 марта 2021 г.), а так же правильностью использования ресурсов, соблюдением законодательства и внутренних нормативных документов.

V. Предмет аудита:

Финансовые отчеты и иные связанные документы.

Материальные ценности: отчет о движении средств, казначейские, банковские и кассовые отчеты об операциях, расчеты сметных расходов, штатное расписание, бухгалтерские и финансово-экономические документы.

VI. Вопросы аудита:

1. Исполнение письменных предписаний и рекомендаций предыдущего аудита Счетной палаты Кыргызской Республики:

- анализ обсуждений результатов предыдущего аудита Авиаинститута, принятие решений по этим вопросам, отправка ответа на письменное предписание;
- принятие мер по устранению выявленных финансовых нарушений;
- анализ причин выполнения письменных предписаний и рекомендаций.

2. Краткая характеристика субъекта аудита (вид деятельности, цели, задачи, организация и прочее) и тд.