

**Банк «Йошкар-Ола»  
(публичное акционерное общество)**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**УТВЕРЖДЕНО**  
Советом директоров  
Банка «Йошкар-Ола» (ПАО)  
Протокол № 12  
от «15» сентября 2017 г.

**РАССМОТРЕНО**  
Решением Правления  
Банка «Йошкар-Ола» (ПАО)  
Протокол № 11/0308-01  
от «03» августа 2017 г.

## **О СЛУЖБЕ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о службе внутреннего аудита Банка «Йошкар-Ола» (ПАО) (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 10.07.2002 № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)», Федеральным законом от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности», Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Положением Банка России от 16.12.2003 № 242-П «Об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах», письмом Банка России от 13.05.2002 № 59-Т «О рекомендациях Базельского комитета по банковскому надзору», письмом Центрального Банка Российской Федерации от 10.07.2001 № 87-Т «О рекомендациях Базельского комитета по банковскому надзору», иными нормативными актами Банка России, регулирующими вопросы организации внутреннего контроля в кредитных организациях, Уставом Банка «Йошкар-Ола» (ПАО) (далее – Устав) и Положением «Об организации внутреннего контроля в Банке «Йошкар-Ола» (ПАО)» (далее Положение о внутреннем контроле).

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Банка «Йошкар-Ола» (ПАО) (далее – Банк), устанавливающим правила организации и регулирующим деятельность Службы внутреннего аудита Банка (далее по тексту – Служба).

1.3. Общее руководство Службой осуществляет руководитель Службы, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Президентом Банка по предварительному утверждению кандидатуры Советом директоров Банка, который осуществляет координацию и организует деятельность Службы.

1.4. В своей деятельности Служба подотчетна Совету директоров Банка.

1.5. Служба состоит из сотрудников, входящих в штат Банка. Численный и персональный состав, техническая обеспеченность Службы определяется Президентом Банка в соответствии с характером и масштабом осуществляемых операций, уровнем и сочетанием принимаемых рисков и должна быть достаточной для эффективного достижения целей и решения задач внутреннего контроля.

При наличии подразделения внутреннего аудита в филиале Банка или служащего филиала Банка, выполняющего функции представителя Службы в соответствующем филиале, руководитель подразделения внутреннего аудита филиала (служащий филиала) подчиняется руководителю Службы.

1.6. Сотрудники Службы назначаются на должность и освобождаются от должности приказом Президента Банка и подчиняются руководителю Службы и Президенту Банка.

1.7. В своей деятельности руководитель и сотрудники Службы руководствуются:

- действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральными законами «О банках и банковской деятельности», «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)», «О бухгалтерском учете», «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» и иными законодательными актами;
- общепризнанными принципами и стандартами аудиторской деятельности и кодексами профессиональной этики;
- нормативными актами Банка России;
- решениями Общего собрания акционеров, Совета директоров, Правления и Президента Банка;
- Уставом Банка;
- внутренними документами Банка;
- приказами и распоряжениями Банка;
- Положением о внутреннем контроле и настоящим Положением;
- иными документами, регулирующими финансово-хозяйственную деятельность Банка при совершении банковских операций и других сделок и регламентирующими процедуры организации системы внутреннего контроля.

## 2. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ

2.1. В настоящем Положении применяются следующие термины:

- **Внутренний контроль** - деятельность, осуществляемая Банком (его органами управления, подразделениями и служащими) и направленная на достижение целей, определенных Уставом Банка и Положением о внутреннем контроле.

- **Система внутреннего контроля** - совокупность системы органов и направлений внутреннего контроля, обеспечивающая соблюдение порядка осуществления и достижения целей, установленных законодательством Российской Федерации, Уставом Банка, Положением о внутреннем контроле и внутренними документами Банка.

- **Система органов внутреннего контроля** - определенная Уставом и внутренними документами Банка совокупность органов управления, а также подразделений и служащих (ответственных сотрудников), выполняющих функции в рамках системы внутреннего контроля.

## 3. СТАТУС СЛУЖБЫ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА В ОРГАНИЗАЦИОННОЙ СТРУКТУРЕ БАНКА

3.1. Служба является структурным подразделением Банка, входит в систему органов внутреннего контроля Банка, осуществляет деятельность в соответствии с требованиями настоящего Положения, Устава Банка, законодательных актов, внутренних документов Банка, определяющих деятельность Службы.

3.2. Служба создана для проведения независимой, беспристрастной и объективной оценки различных направлений финансово-хозяйственной деятельности Банка, обеспечения функционирования эффективного внутреннего контроля, а также содействия органам управления Банка в повышении эффективности и надежности совершаемых операций и других сделок, сохранности активов и обеспечения непрерывности деятельности Банка.

3.3. Служба функционально независимое структурное подразделение Банка, действует на основании Устава Банка и настоящего Положения.

#### **4. ЦЕЛИ И СФЕРА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА**

4.1. Служба создается для осуществления внутреннего аудита и содействия органам управления Банка в достижении поставленных целей, обеспечении эффективного функционирования Банка, его роста и развития.

4.2. Служба входит в систему органов внутреннего контроля и осуществляет свою деятельность в целях обеспечения:

4.2.1. контроля за соблюдением всеми сотрудниками Банка при выполнении своих служебных обязанностей требований законодательства Российской Федерации, нормативно-правовых актов, нормативных документов Банка России, стандартов деятельности и норм профессиональной этики, Устава Банка, внутренних документов, определяющих политику Банка и регулирующих его деятельность;

4.2.2. контроля за идентификацией, мониторингом, оценкой и принятием мер по минимизации рисков в банковской деятельности, а также эффективного управления банковскими рисками;

4.2.3. защиты интересов Банка, его акционеров, кредиторов и вкладчиков; предотвращения и своевременного разрешения конфликтов интересов, возникающих в процессе деятельности Банка;

4.2.4. функционирования точной и обоснованной системы распределения должностных обязанностей, полномочий, функций и ответственности сотрудников и подразделений и создания на ее основе надежной системы принятия решений;

4.2.5. достоверности, полноты, объективности и своевременности составления и предоставления финансовой, бухгалтерской и иной отчетности, а также информационной безопасности;

4.2.6. исключения вовлечения Банка и участия его служащих в осуществление противоправной деятельности, в том числе легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма, а также своевременного представления в соответствии с законодательством Российской Федерации сведений в органы государственной власти и Банк России;

4.2.7. формирования в Банке корпоративных ценностей в части создания контрольной среды, внедрения идеологии внутреннего контроля и норм корпоративной этики;

4.2.8. независимой и объективной оценки эффективного функционирования системы внутреннего контроля Банка, эффективности и результативности финансово-хозяйственной деятельности при совершении банковских операций и других сделок, эффективности управления активами и пассивами.

4.3 Сферой деятельности Службы может являться любое подразделение и служащий Банка. Служба осуществляет проверки по всем направлениям деятельности Банка.

#### **5. ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА**

5.1. Исходя из указанных выше целей и сферы деятельности Службы, основные задачи Службы состоят в обеспечении:

- выполнения Банком требований действующего законодательства, нормативных актов Банка России, Устава и внутренних документов Банка, а также согласованности внутренних процедур требованиям действующего законодательства, характеру и масштабу совершаемых Банком операций, уровню и сочетанию принимаемых рисков;
- определения во внутренних документах и соблюдения установленных процедур и полномочий между подразделениями и сотрудниками Банка при совершении

банковских операций и других сделок, при принятии любых решений, затрагивающих интересы Банка, его акционеров, кредиторов и вкладчиков, клиентов;

- независимой и объективной оценки соответствия внутренних правил и процедур Банка требованиям законодательства Российской Федерации и нормативных актов Банка России, контроль за состоянием и наличием внутренних документов, регулирующих деятельность Банка;

- исключения (разрешения) конфликтов интересов, возникающих в процессе деятельности Банка;

- принятия своевременных и эффективных решений и мер, направленных на устранение выявленных ошибок, недостатков и нарушений в деятельности Банка;

- выполнения Банком требований по эффективному управлению рисками банковской деятельности, выявления и анализа внутренних и внешних факторов, оказывающих влияние на деятельность Банка, а также своевременного информирования органов управления Банка и руководителей соответствующих структурных подразделений о факторах, влияющих на повышение уровня рисков;

- выполнения Банком требований по эффективному управлению активами и пассивами, включая обеспечение сохранности активов (имущества) Банка;

- адекватного отражения финансовых и хозяйственных операций Банка в бухгалтерском учете;

- надлежащего формирования и раскрытия информации в отчетности, позволяющей получать адекватную информацию о деятельности Банка и связанных с ней рисках;

- соблюдения Банком достоверности, полноты, объективности и своевременности составления и представления финансовой, бухгалтерской, статистической и управленческой отчетности, а также обеспечения информационной безопасности;

- защиты от несанкционированного распространения между служащими и внутренними подразделениями Банка служебной и конфиденциальной информации, а также соблюдение законодательства Российской Федерации о персональных данных;

- эффективного функционирования внутреннего контроля Банка;

- выполнения сотрудниками Банка правил внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма при проведении Банком всех видов операций и сделок;

- исключения вовлечения Банка и участия его служащих в осуществлении противоправной деятельности, в том числе легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, а также своевременное представление в соответствии с законодательством Российской Федерации сведений в органы государственной власти и Банк России;

- эффективного взаимодействия с внешними аудиторами, органами государственного регулирования и надзора по вопросам пруденциальной деятельности, достоверности учета и отчетности, организации внутреннего контроля, предупреждения и устранения нарушений сотрудниками Банка законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России и стандартов профессиональной деятельности.

5.2. Для решения возложенных на Службу задач руководитель и сотрудники Службы допускаются в помещения проверяемого подразделения с соблюдением процедур доступа, определенных внутренними документами Банка, получают документы и иную необходимую информацию с соблюдением требований по работе со сведениями ограниченного доступа, могут использовать служебный автотранспорт, корпоративную телефонную и мобильную связь, направляться по

мере необходимости в служебные командировки, на стажировки и курсы повышения квалификации.

## **6. ФУНКЦИИ СЛУЖБЫ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА**

6.1. Решение возложенных задач осуществляется Службой путем выполнения следующих функций в целом по Банку, включая филиалы и внутренние структурные подразделения (управления, отделы, дополнительные офисы, иные подразделения):

6.1.1. Проверка и оценка эффективности системы внутреннего контроля в целом, выполнения решений органов управления Банка (Общего собрания акционеров, Совета директоров Банка, Правления и Президента Банка).

6.1.2. Проверка эффективности методологии оценки банковских рисков и процедур управления банковскими рисками, установленных внутренними документами Банка (положениями, методиками, правилами, порядками и процедурами совершения банковских операций и сделок, управления банковскими рисками), и полноты применения указанных документов.

6.1.3. Проверка надежности функционирования системы внутреннего контроля за использованием автоматизированных информационных систем, включая контроль целостности баз данных и их защиты от несанкционированного доступа и (или) использования, с учетом мер, принятых на случай нестандартных и чрезвычайных ситуаций в соответствии с планом действий, направленных на обеспечение непрерывности деятельности и (или) восстановление деятельности Банка в случае возникновения нестандартных и чрезвычайных ситуаций.

6.1.4. Проверка и тестирование достоверности, полноты и своевременности бухгалтерского учета и отчетности, а также надежности (включая достоверность, полноту и своевременность) сбора и представления информации и отчетности.

6.1.5. Проверка достоверности, полноты, объективности и своевременности представления иных сведений в соответствии с нормативными правовыми актами в органы государственной власти и Банк России.

6.1.6. Проверка применяемых способов (методов) обеспечения сохранности имущества Банка.

6.1.7. Оценка экономической целесообразности и эффективности совершаемых Банком операций и других сделок.

6.1.8. Проверка систем, созданных в целях соблюдения правовых требований, профессиональных кодексов поведения.

6.1.9. Определение сфер потенциальных убытков для Банка, злоупотреблений и незаконного присвоения средств Банка.

6.1.10. Мониторинг и контроль системы оплаты труда, оценка ее соответствия стратегии Банка, характеру и масштабу совершаемых операций, результатам его деятельности, уровню и сочетанию принимаемых рисков.

6.1.11. Проверка процессов и процедур внутреннего контроля. Выявление и анализ проблем, связанных с функционированием системы внутреннего контроля. Мониторинг системы внутреннего контроля, принятие мер по совершенствованию внутреннего контроля для обеспечения его эффективного функционирования, в том числе с учетом меняющихся внутренних и внешних факторов, оказывающих воздействие на деятельность Банка.

6.1.12. Контроль и проверка совершаемых в Банке банковских операций, их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России и внутренних документов Банка, решениям органов управления, требованиям и рекомендациям Службы.

6.1.13. Контроль (включая проведение повторных проверок) за выполнением рекомендаций, изложенных в материалах проверок, и за принятием мер по устранению выявленных нарушений, ошибок и отмеченных недостатков.

6.1.14. Проверка деятельности Службы внутреннего контроля Банка и Службы управления рисками Банка.

6.1.15. Проверка надежности функционирования системы внутреннего контроля по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

6.1.16. Другие вопросы, предусмотренные внутренними документами Банка, не противоречащие настоящему Положению.

## **7. ПРИНЦИПЫ (СТАНДАРТЫ) ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА**

Принципы (стандарты) деятельности Службы определяют единые требования к порядку осуществления Службой своей деятельности.

Банк обеспечивает постоянство деятельности, независимость и беспристрастность Службы, профессиональную компетентность ее руководителя и сотрудников, создает условия для беспрепятственного и эффективного осуществления Службой своих функций, соблюдает приоритеты интересов клиентов и вкладчиков, акционеров Банка перед собственными интересами Банка.

### **Принцип постоянства деятельности.**

Постоянство деятельности Службы означает, что Служба должна действовать на постоянной основе. В целях обеспечения выполнения данного принципа Банк устанавливает численный состав, структуру и техническую обеспеченность Службы в соответствии с характером и масштабом осуществляемых банковских операций и сделок, уровнем и сочетанием принимаемых рисков. Банк создает необходимые условия работы для выполнения каждым работником Службы возложенных на него обязанностей, наделяя Службу специальными полномочиями, предоставляет техническую обеспеченность и программное обеспечение, средства коммуникационной связи, канцелярские принадлежности, обеспечивает литературой и справочными материалами.

Не допускается передача функций Службы сторонней организации.

### **Принцип независимости.**

Независимость Службы означает, что Служба является самостоятельным независимым структурным подразделением Банка. При этом Служба:

- действует под непосредственным контролем Совета директоров Банка;
- не осуществляет деятельность, подвергаемую проверкам;
- по собственной инициативе докладывает Совету директоров Банка о вопросах, возникающих в ходе осуществления Службой своих функций, и предложениях по их решению, а также раскрывает эту информацию Президенту и Правлению Банка;
- подлежит независимой проверке аудиторской организацией или Советом директоров Банка, если такая проверка предусмотрена Уставом Банка;

Наличие в Банке внутренних документов по организации системы внутреннего контроля Банка, в том числе настоящего Положения, предусматривающих:

- порядок утверждения настоящего Положения, годовых и текущих планов проверок, отчетов о выполнении планов проверок в соответствии со статьями 48 и 65 Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
- подотчетность руководителя Службы Совету директоров Банка;

- право руководителя Службы взаимодействовать с соответствующими руководителями Банка (его подразделений) для оперативного решения вопросов и порядок такого взаимодействия;
- невозможность функционального подчинения руководителю Службы иных подразделений Банка, а также совмещения сотрудниками Службы, включая руководителя, своей деятельности с деятельностью в других подразделениях Банка;
- запрет на участие Службы в совершении банковских операций и других сделок. Руководитель и сотрудники Службы не имеют права подписывать от имени Банка платежные (расчетные) и бухгалтерские документы, а также иные документы, в соответствии с которыми Банк принимает риски, либо визировать такие документы;
- на руководителя Службы не могут быть возложены обязанности, не связанные с осуществлением функций внутреннего аудита. В состав Службы не могут входить подразделения и служащие, деятельность которых не связана с выполнением функций внутреннего аудита.

#### **Принцип беспристрастности.**

Беспристрастность Службы означает, что Банк обеспечивает решение поставленных перед Службой задачи без вмешательства со стороны органов управления, подразделений и сотрудников Банка, не являющихся сотрудниками Службы.

Службе следует быть объективной и беспристрастной, означающее, что сотрудникам Службы следует занимать позицию, позволяющую выполнять свои функции без предвзятости и вмешательства извне. Данный принцип обеспечивается путем соблюдения следующих правил и ограничений:

- руководитель и сотрудники Службы, ранее занимавшие должности в других структурных подразделениях Банка, не должны участвовать в проверке деятельности и функций, которые осуществлялись ими в течение проверяемого периода и в течение двенадцати месяцев после завершения такой деятельности и осуществления функций;
- Банк вправе устанавливать порядок перемещения (периодичность, обоснованность) руководителя и сотрудников Службы на другие должности в Банке в случае изменения характера и масштабов осуществляемых операций, уровня и сочетания принимаемых рисков, появления новых видов или направлений деятельности и т.п. в соответствии с внутренними регламентами Банка;
- не допускается назначение на должность руководителя Службы лица, работающего в Банке по совместительству;
- взаимоотношение Службы с сотрудниками и руководителями Банка должно строиться таким образом, чтобы объективность и беспристрастность их выводов не могли быть подвергнуты сомнению.

#### **Принцип профессиональной компетентности.**

Профессиональная компетентность руководителя и сотрудников Службы крайне важна для эффективного функционирования Службы и обеспечивается путем прохождения систематической профессиональной подготовки (переподготовки) руководителя и сотрудников Службы. Профессиональная компетентность руководителя и сотрудников Службы поддерживаться также путем самообучения и посещения тематических курсов повышения квалификации на регулярной основе.

Требования к руководителю и сотрудникам Службы установлены разделом 12 настоящего Положения.

Руководитель и сотрудники Службы должны владеть достаточными знаниями о банковской деятельности и методах внутреннего аудита и сбора информации, ее

анализа и оценки в связи с выполнением служебных обязанностей и иметь опытом работы в банковской системе.

Банк укомплектовывает Службу сотрудниками, имеющими высокий уровень профессиональной квалификации и подготовки.

#### **Принцип беспрепятственности и эффективности осуществления Службой своих функций.**

Служба обязана осуществлять проверки по всем направлениям деятельности Банка. Объектом проверок является любое подразделение и служащий Банка. Любое направление деятельности и любое подразделение Банка, включая филиалы, не могут быть исключены из сферы деятельности Службы. Руководитель и сотрудники Службы имеют право:

- входить в помещения проверяемого подразделения (включая помещения для хранения документов, наличных денег и ценностей, обработки данных),

- получать документы и копии с документов и иную информацию, а также любые сведения, имеющиеся в информационных системах Банка (включая управленческую информацию Банка и протоколы решений органов управления Банка), необходимые для осуществления контроля и исполнения своих должностных обязанностей, с соблюдением процедур доступа, определенных внутренними документами Банка, и требований Банка по работе со сведениями ограниченного распространения,

- привлекать при осуществлении проверок сотрудников подразделений и отделов Банка и требовать от них обеспечения доступа к документам, иной информации, необходимой для проведения проверки.

#### **Прочие принципы деятельности.**

Служба самостоятельно определяет методы, принципы (стандарты) своей деятельности, критерии тестирования и оценки достоверности, полноты, объективности и своевременности бухгалтерского учета и отчетности, а также надежности сбора и представления информации и отчетности, критерии оценки существенности выявленных нарушений, формы предоставления результатов своей деятельности, объемы необходимых процедур, в том числе применяя общепринятые стандарты деятельности в области внутреннего аудита (Международные профессиональные стандарты внутреннего аудита).

Проверки могут быть сплошные, выборочные, тематические, комплексные и другие. Форма и периодичность проверок определяется руководителем Службы, исходя из характера и масштаба осуществляемых Банком операций, уровня и сочетания принимаемых банковских рисков.

Служба осуществляет контроль за принятием мер по устранению выявленных недостатков и нарушений по результатам проведенных проверок (включая проведение повторных проверок).

Процедура контроля включает оценку эффективности мер, принятых подразделениями и органами управления по результатам проверок, обеспечивающих снижение уровня выявленных рисков, или документирование принятия руководством подразделения и (или) органами управления решений о приемлемости уровня и сочетания выявленных рисков для Банка.

## **8. МЕТОДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА**

8.1. При выполнении возложенных на Службу задач и функций, руководитель и сотрудники Службы используют различные методы проверки, наиболее подходящие

для проверки того или иного подразделения (служащего) Банка, или направления деятельности Банка, в зависимости от достижения поставленной цели.

8.2. Основными способами (методами) проведения проверок Службой являются:

- **текущий контроль** - текущий контроль деятельности осуществляется путем участия руководителя и сотрудников Службы в заседаниях коллегиальных органов управления Банка, комиссиях и комитетах с законодательно установленными ограничениями, в проводимых ревизиях, и аналогичных мероприятиях в целях проверки ограничений доступа к материальным ценностям, разделения ответственности за хранение, учет и эффективное использование материальных ценностей, имущества и активов, при совершении банковских операций;

- **последующий контроль** – комплекс мероприятий, направленных на осуществление контроля за эффективностью принятых подразделениями и органами управления по результатам проверок мер, обеспечивающих снижение уровня выявленных рисков, или документирование принятия руководством подразделения и (или) органами управления решения о приемлемости уровня и сочетания выявленных рисков для Банка;

- **финансовая проверка**, цель которой состоит в оценке надежности учета и отчетности;

- **проверка соблюдения законодательства Российской Федерации** (банковского, о рынке ценных бумаг, по вопросам противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, о налогах и сборах, др.) и иных актов регулирующих и надзорных органов, внутренних документов Банка и установленных ими методик, программ, правил, порядков и процедур, целью которой является оценка качества и соответствия созданных в Банке систем обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации и иных актов;

- **операционная проверка**, цель которой заключается в оценке качества и соответствия систем, процессов и процедур, анализе организационных структур и их достаточности для выполнения возложенных функций;

- **проверка качества управления**, цель которой состоит в оценке качества подходов органов управления, подразделений и служащих Банка к банковским рискам и методам контроля за ними в рамках поставленных Банком целей;

- **другие методы**, применение которых целесообразно в ходе проводимых проверок и оценке мероприятий внутреннего контроля.

## **9. ПОЛНОМОЧИЯ И ПРАВА СЛУЖБЫ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА**

9.1. Руководитель и сотрудники Службы имеют право:

Требовать предоставления и получать от руководителей и уполномоченных ими сотрудников проверяемого подразделения все необходимые для проведения проверки документы, связанные с операциями, осуществляемыми в проверяемом периоде, и копии с документов (приказы, распорядительные документы, изданные руководством Банка, бухгалтерские, учетно-отчетные и денежно-расчетные документы; документы, связанные с обеспечением информационной безопасности деятельности проверяемого подразделения Банка, и т.д.) и иной информации, а также любых сведений, имеющихся в информационных системах Банка, необходимых для осуществления контроля, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации и требований Банка по работе со сведениями ограниченного распространения.

Иметь доступ к операционным, банковским системам, электронным базам данных, иным носителям информации.

Привлекать при необходимости сотрудников иных структурных подразделений Банка при осуществлении проверок и решении задач внутреннего контроля, а также требовать от сотрудников Банка обеспечения доступа к документам, иной информации, необходимой для проведения проверок.

Входить в помещение проверяемого подразделения, а также в помещения, используемые для хранения документов (архивы), наличных денег и ценностей (денежные хранилища), обработки данных (компьютерный зал) и хранения данных на машинных носителях, с обязательным привлечением руководителя либо, по его поручению, сотрудника (сотрудников) проверяемого подразделения и соблюдением процедур доступа, определенных внутренними документами Банка. В денежные хранилища вход разрешается только в присутствии материально-ответственных лиц, отвечающих за сохранность ценностей хранилища (сейфа), по письменному распоряжению руководителя Банка.

В порядке, установленном внутренними документами Банка, самостоятельно или с помощью сотрудников проверяемого подразделения снимать копии с документов, в том числе копии файлов, любых записей, хранящихся в локальных вычислительных сетях и автономных компьютерных системах, а также расшифровки этих записей (кроме ключевой и парольной информации).

Запрашивать все необходимые пояснения от руководителей подразделений Банка относительно сути и особенностей любой проведенной операции, информацию, необходимую для выполнения задач и функций внутреннего контроля, оценки эффективности и надежности системы внутреннего контроля.

Получать полную и оперативную информацию обо всех банковских продуктах, услуг, разработках, инициативах и операционных изменениях.

Иметь доступ к письменным документам, касающимся решений Совета директоров, Правления Банка и определяющим политику и стратегию развития Банка, процедуры принятия решений, стандарты ведения бухгалтерского учета и подготовки отчетов и отчетности.

Определять соответствие действий и операций, осуществляемых сотрудниками Банка, требованиям действующего законодательства, нормативных актов Банка России, внутренних документов Банка, определяющих проводимую Банком политику, процедуры принятия и реализации решений, организации учета и отчетности, включая внутреннюю информацию о принимаемых решениях, порядок проводимых операций (заключаемых сделок), результатах анализа финансового положения и оценки рисков деятельности Банка.

Требовать от работников Банка устных и письменных объяснений по вопросам, возникающим в ходе проведения проверок и исполнения ими своих обязанностей, а также обеспечения беспрепятственного доступа к документам, иной информации, необходимой для проведения проверок.

Требовать от сотрудников, руководителей подразделений и должностных лиц Банка выполнения в рамках их компетенции действий по устранению выявленных нарушений, предотвращению потенциальных потерь, нарушений, ошибок и злоупотреблений, а также выполнению рекомендаций Службы.

9.2. Сотрудники Службы имеют право на условия труда, обеспечивающие выполнение возложенных функций и поставленных задач, условия для развития и поддержания своей профессиональной квалификации. Обучение (переподготовка)

сотрудников Службы осуществляется на регулярной основе в соответствии с установленным в Банке порядком.

9.3. Сотрудники Службы используют в своей деятельности любые программные средства и базы данных, необходимые для выполнения задач и функций внутреннего аудита, при условии предоставления необходимых уровней доступа. Организация доступа к программным средствам и базам данных осуществляется в соответствии с установленным в Банке порядком.

9.4. Руководитель Службы имеет право:

- Принимать участие в заседании коллегиальных органов управления Банка и рабочих групп, создаваемых по различным направлениям деятельности.

- Вносить предложения для включения вопросов в повестку дня заседаний коллегиальных органов управления Банка.

- Назначать любые проверки, ревизии любых подразделений и/или направлений деятельности Банка, в том числе по требованию Президента Банка.

- Взаимодействовать с руководителями Банка любого уровня для принятия оперативных решений в порядке, установленном внутренними нормативными документами, включая систему электронного документооборота, а также в рамках регламентов деятельности коллегиальных органов управления Банка, его исполнительных органов управления.

- При осуществлении проверок выходить с предложением Президенту Банка о временном отстранении от исполнения обязанностей отдельных должностных лиц проверяемого подразделения в случаях, когда непринятие таких мер может повлечь утрату денег и ценностей или способствовать злоупотреблениям.

9.5. Руководитель Службы по собственной инициативе докладывает Совету директоров Банка о вопросах, возникающих в ходе осуществления Службой своих функций, и предложениях по их решению, а также раскрывает эту информацию Президенту и Правлению Банка.

## **10. ОБЯЗАННОСТИ СЛУЖБЫ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА**

Руководитель и сотрудники Службы обязаны:

10.1. Организовать контроль путем проведения проверок деятельности сотрудников подразделений Банка на предмет соответствия их действий требованиям законодательства Российской Федерации (банковского, о рынке ценных бумаг, по вопросам противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, о налогах и сборах, др.), иных актов регулирующих и надзорных органов, внутренних документов Банка, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность и определяющих политику Банка, должностных инструкций.

10.2. Обеспечить в ходе проводимых проверок контроль за соблюдением сотрудниками Банка установленных процедур проведения банковских операций, функций и полномочий по принятию решений.

10.3. Обеспечить полное документирование каждого факта проверки и оформлять заключения по результатам проверок, отражающие все вопросы, изученные в ходе проверки, выявленные ошибки, недостатки и нарушения, а также рекомендации по их устранению.

10.4. Осуществлять контроль за исполнением рекомендаций по устранению нарушений, ошибок и недостатков, улучшению работы и эффективностью принятых мер, обеспечивающих снижение уровня рисков.

10.5. Соблюдать служебную тайну в отношении полученной информации, обеспечить сохранность и возврат полученных от руководителей и сотрудников подразделений Банка документов и иной информации.

10.6. При осуществлении своей деятельности соблюдать требования законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России и внутренних документов Банка, решений органов управления Банка, настоящего Положения, должностных инструкций и требований Банка по работе со сведениями ограниченного доступа.

10.7. Представлять заключения по итогам проверок Президенту Банка и/или Правлению Банка, руководителям проверенных подразделений Банка для принятия мер по устранению нарушений, ошибок и недостатков, а также для целей анализа деятельности конкретных подразделений и/или сотрудников Банка.

10.8. Руководитель Службы обязан информировать о выявляемых при проведении проверок нарушениях (недостатках) по вопросам, определяемым Банком, Совет директоров Банка, Президента и Правление Банка, а также руководителя подразделения Банка, в котором проводилась проверка в следующем порядке:

- Совет директоров Банка – не реже двух раз в года, в составе «Отчета о выполнении планов проверок» и непосредственно после выявления нарушения, в случае превышения риска потери активов Банка в сумме, превышающей 10 % собственных средств (капитала) Банка;

- Правление Банка – ежеквартально, в составе «Отчета о выполнении плана проверок»;

- Президента Банка, руководителя подразделения, в котором проводилась проверка - после составления заключения по результатам проведенной проверки.

10.9. Руководитель Службы обязан своевременно информировать Совет директоров Банка, Президента и Правление Банка обо всех случаях, которые препятствуют осуществлению Службой своих функций.

10.10. Руководитель Службы обязан проинформировать Совет директоров Банка, если, по его мнению, руководство подразделения и/или органы управления Банка приняли на себя риск, являющийся неприемлемым для Банка, или принятые меры контроля неадекватны уровню риска.

10.11. Сотрудники Службы обязаны информировать руководителя Службы о всех случаях, которые препятствуют осуществлению Службой своих функций.

## **11. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СЛУЖБЫ С ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ БАНКА И ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ**

11.1. При выполнении возложенных функций, задач и обязанностей Служба взаимодействует со всеми подразделениями Головного офиса Банка и филиалами в части получения всей необходимой аналитической информации из баланса Банка, отчета о финансовых результатах, оборотно-сальдовой ведомости и других бухгалтерских документов, кредитного портфеля, портфеля ценных бумаг, структуры привлеченных средств, а также в части осуществления текущего контроля по поддержанию ликвидности и платежеспособности Банка, филиалов, своевременного проведения платежей клиентов и получения в связи с этим необходимой информации.

11.2. Взаимодействие Службы со всеми подразделениями Банка осуществляется в процессе проведения проверки подразделений, направлений их деятельности, осуществления контроля уровня и сочетания принимаемых рисков банковской деятельности, а также по иным вопросам, входящим в компетенцию Службы.

11.3. При осуществлении внутреннего контроля и выполнении своих функций Служба взаимодействует с коллегиальным и исполнительным органами Банка по вопросам, находящимся в их компетенции.

11.4. Служба осуществляет взаимодействие с внешними аудиторами, органами государственного регулирования и надзора по вопросам пруденциальных норм деятельности, достоверности учета и отчетности, организации внутреннего контроля.

11.5. Руководители и сотрудники всех подразделений Банка должны оказывать сотрудникам Службы содействие при осуществлении ими своих функций; своевременно предоставлять запрашиваемые документы и/или их копии, давать устные и письменные разъяснения по вопросам, поставленным руководителем и сотрудниками Службы, создавать условия для беспрепятственного осуществления Службой своих функций.

11.6. Сотрудники Банка, которым стали известны факты нарушения законодательства Российской Федерации, внутренних документов Банка, стандартов и правил совершения операций (сделок) Банка, а также факты нанесения ущерба интересам Банка, его акционерам, кредиторам и вкладчикам, клиентам и факты нарушения норм профессиональной этики, обязаны довести эту информацию до сведения своего непосредственного руководителя и руководителя Службы.

11.7. Руководитель Службы взаимодействует с соответствующими руководителями филиалов и подразделений Головного офиса Банка для оперативного решения вопросов в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

11.8. В процессе своей деятельности Служба осуществляет взаимодействие с Главным бухгалтером (его заместителем) Банка (филиала), в частности, при осуществлении контроля по формированию Учетной политики Банка, ведению бухгалтерского учета, своевременному предоставлению полной и достоверной бухгалтерской отчетности, контролю по минимизации операционного риска; получает разъяснения по вопросам, входящим в его компетенцию.

11.9. В процессе своей деятельности Служба осуществляет взаимодействие с Юридическим управлением Банка, в частности, при рассмотрении проектов приказов, подготовленных Службой по вопросам её компетенции, внутренних документов, требующих правового обеспечения; получает юридические консультации по вопросам деятельности Службы, требующим правового обеспечения.

11.10. При необходимости, по запросу Управления безопасности и защиты информации, Служба проводит совместную проверку имеющейся информации о нарушениях сотрудниками Банка при осуществлении ими своей деятельности действующего законодательства и внутренних регламентов Банка.

## **12. ТРЕБОВАНИЯ К РУКОВОДИТЕЛЮ И СОТРУДНИКАМ СЛУЖБЫ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА**

12.1. Лицо при назначении его на должность руководителя Службы и в течение всего периода осуществления функций по этой должности, включая временное (более двух месяцев) исполнение должностных обязанностей, должно соответствовать следующим квалификационным требованиям.

12.1.1. Иметь высшее юридическое или экономическое образование, а при отсутствии такого образования - иное высшее образование и квалификацию в области управления рисками, и (или) внутреннего контроля, и (или) аудита. Квалификация в области управления рисками, и (или) внутреннего контроля, и (или) аудита признается достаточной, если лицо, назначаемое на должность руководителя службы,

получило дополнительное профессиональное образование в области управления рисками, и (или) внутреннего контроля, и (или) аудита и обладает профессиональными навыками в этой области, подтвержденное документом о квалификации, соответствующим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации об образовании.

12.1.2. Иметь стаж работы:

- не менее одного года в качестве единоличного исполнительного органа (его заместителя) кредитной организации, члена коллегиального исполнительного органа кредитной организации или руководителя (его заместителя) подразделения кредитной организации по одному из следующих направлений: управление рисками, внутренний контроль, внутренний аудит, другие направления контроля, осуществление банковских операций, являющихся основными в структуре операций кредитной организации в соответствии с направлениями деятельности, определенными Советом директоров кредитной организации, или риски по которым в соответствии с порядком управления наиболее значимыми для кредитной организации рисками, утвержденным Советом директоров, являются наиболее значимыми для кредитной организации, ведение бухгалтерского учета (составление бухгалтерской (финансовой) отчетности), или

- не менее трех лет в качестве специалиста подразделения кредитной организации по одному из указанных в абзаце втором настоящего подпункта направлений, или

- не менее трех лет в подразделениях, связанных с вопросами методологии и оценки управления рисками, внутреннего контроля и (или) внутреннего аудита, уполномоченных органов, осуществляющих регулирование, контроль и надзор в сфере финансовых рынков или в банковской сфере.

12.1.3. Лицо при назначении его на должность руководителя Службы и в течение всего периода осуществления функций по этой должности, включая временное (более двух месяцев) исполнение должностных обязанностей, должно соответствовать требованиям к деловой репутации, установленным п. 1 ч. 1 ст. 16 Федерального закона от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности».

12.1.4. Знать работу всех подразделений Банка.

12.2. Сотрудники Службы должны соответствовать следующим квалификационным требованиям:

12.2.1. Иметь высшее юридическое или экономическое образование, а при отсутствии такого образования - иное высшее образование и квалификацию в области управления рисками, и (или) внутреннего контроля, и (или) аудита. Квалификация в области управления рисками, и (или) внутреннего контроля, и (или) аудита признается достаточной, если лицо получило дополнительное профессиональное образование в области управления рисками, и (или) внутреннего контроля, и (или) аудита и обладает профессиональными навыками в этой области, подтвержденное документом о квалификации, соответствующим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации об образовании.

12.2.2. Иметь стаж работы в кредитной организации не менее трех лет и соответствующие для выполнения функциональных обязанностей профессиональные навыки и квалификацию.

12.2.3. Соответствовать требованиям к деловой репутации, установленным п. 1 ч. 1 ст. 16 Федерального закона от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности».

12.2.4. Знать работу подразделений Банка, проверку которых сотрудник осуществляет.

12.3. Руководитель и сотрудники Службы должны владеть достаточными знаниями о банковской деятельности и методах осуществления внутреннего аудита и контроля, сбора информации, ее анализа и оценки в процессе выполнения служебных обязанностей, иметь высокий уровень профессиональной квалификации и подготовки (переподготовки).

### **13. ПОДЧИНЕННОСТЬ, ПОДОТЧЕТНОСТЬ СЛУЖБЫ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА**

13.1. Соблюдая принцип независимости, Служба действует под непосредственным контролем Совета директоров Банка.

13.2. С целью обеспечения независимости и объективности внутреннего аудита руководитель Службы функционально (то есть по всем вопросам, относящимся к его компетенции) подчинен Совету директоров Банка, а административно (то есть в части вопросов соблюдения установленных Банком правил внутреннего трудового распорядка) подчинен Президенту Банка.

13.3. Текущее руководство работой Службы осуществляется Президентом Банка. Решение по вопросам оплаты труда, мер поощрения, предоставления отпусков руководителю и сотрудникам Службы регулируются внутренними документами Банка.

13.4. Руководитель Службы по собственной инициативе докладывает Совету директоров Банка о вопросах, возникающих в ходе осуществления Службой своих функций, и предложениях по их решению, а также раскрывает эту информацию Президенту и Правлению Банка.

13.5. Руководитель Службы подотчетен Совету директоров Банка и не реже двух раз в год предоставляет отчет о выполнении планов проверок по результатам проведенных проверок, в котором раскрывается информация о принятых руководителями проверенных подразделений мерах по устранению выявленных ошибок, недостатков, нарушений и выполнению рекомендаций Службы. В Отчете отражаются сведения о выполнении мероприятий, запланированных по итогам ранее проведенных проверок, проводится оценка организации и состояния системы внутреннего контроля в Банке, иная информация.

13.6. Если, по мнению руководителя Службы, руководство подразделения и (или) органы управления приняли на себя риск, являющийся неприемлемым для Банка, или принятые меры контроля неадекватны уровню риска, то руководитель Службы незамедлительно обязан проинформировать об этом Совет директоров Банка.

13.7. Сотрудники Службы подчиняются и подотчетны непосредственно руководителю Службы, назначаются и освобождаются от должности Президентом Банка по представлению руководителя Службы.

### **14. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ И СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА**

14.1. При выполнении поставленных перед Службой целей, задач и реализации установленных функции, сотрудники несут персональную ответственность за:

Несвоевременное и ненадлежащее выполнение возложенных на Службу функций, предусмотренных должностными инструкциями и настоящим Положением.

Неисполнение решений Общего собрания акционеров, Совета директоров, Правления Банка, приказов и распоряжений Президента Банка.

Неиспользование предоставленных прав и полномочий.

Представление недостоверной и некорректной информации в рамках формируемых отчетов и документов, оформление которых входит в компетенцию Службы.

Принимаемые решения в соответствии с предоставленными им полномочиями.

Несоблюдение сотрудниками Службы коммерческой и банковской тайны и условий конфиденциальности, правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и исполнительской дисциплины, норм профессиональной этики и охраны труда.

Несоблюдение требований законодательных нормативных актов, внутренних документов Банка.

Не обеспечение сохранности имущества Банка и причинение материального ущерба (в пределах, определенных законодательством РФ).

14.2. Сотрудники Службы несут ответственность в соответствии со своими должностными инструкциями. На время отсутствия одного из сотрудника Службы (нахождение в отпуске, командировке, болезнь и др. причины) его обязанности выполняет другой сотрудник Службы в соответствии с взаимозаменяемостью, определяемой должностными инструкциями.

14.3. Руководитель Службы несет ответственность в случае не информирования или несвоевременного информирования Совета директоров Банка, Президента и Правления Банка по вопросам, предусмотренным настоящим Положением.

14.4. Служба несет ответственность за адекватную оценку эффективности систем внутреннего контроля, однако, основная ответственность за создание и функционирование эффективной системы внутреннего контроля лежит на органах управления Банка.

## **15. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ, ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК И РЕВИЗИЙ, ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ, ПОЛУЧЕННЫХ В ХОДЕ ПРОВЕРКИ**

15.1. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с планами проверок:

- перспективный план проверок составляется на один год или на ближайшие два года (с последующим дополнением и изменением),
- квартальные планы проверок составляются на текущий квартал.

Руководитель Службы не позднее 10 рабочих дней по окончании отчетного года составляет Перспективный план проверок и не позднее 7 рабочих дней по окончании квартала составляет квартальный план проверок на следующий квартал. Планы проверок Службы согласовываются с Президентом Банка и утверждаются Советом директоров Банка.

15.2. Перспективный план проверок составляется таким образом, чтобы предусматривать в нем осуществление не реже одного раза в год комплексных проверок филиалов и основных (значимых) подразделений (управлений, отделов и служб Банка) и направлений деятельности Банка, а также надежности установленных и применяемых способов оценки рисков и внутреннего контроля. Не реже одного раза в год подвергается проверке достоверность, полнота и объективность систем учета и отчетности, сбора, обработки и хранения информации и сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации и анализ деятельности Банка в целом. Отдельные подразделения и направления деятельности Банка подвергаются проверке один раз в два года.

15.3. План проведения проверок, должен составляться исходя из принятой органами управления Банка методологии оценки управления банковскими рисками,

учитывающей изменения в системе внутреннего контроля, а также новые направления деятельности Банка.

15.4. План работы должен быть реалистичным и включать запас времени для выполнения текущих задач и иной деятельности, таких как проведение внезапных ревизий и проверок, инициированных Президентом Банка, оформление и согласование заключения и т.д.

15.5. В зависимости от результатов предыдущей проверки, наличия выявленных при этом недостатков, ошибок и существенных нарушений, объема, характера и масштаба совершаемых операций подразделением, подвергнутым проверке, уровню и сочетанию принимаемых рисков, по отдельным направлениям деятельности проверяемого подразделения может проводиться сплошная или выборочная проверка.

При выборочном способе проведения проверки проверяется часть первичных документов и данные бухгалтерского учета на определенном участке. При сплошном способе проверяются все первичные документы и данные бухгалтерского учета за период, подлежащий проверке.

15.6. Проверки деятельности подразделений Банка охватывают, как правило, периоды деятельности проверяемых подразделений с даты предыдущей проверки, проведенной Службой, по первое число месяца, в котором начинается текущая проверка, или за отчетный период (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

Внеплановые проверки могут назначаться по письменному или устному решению Президента и/или Правления Банка по согласованию с Советом директоров Банка.

15.7. Руководитель Службы до начала проверки составляет Рабочий план проверки каждого направления (вопроса) деятельности Банка и подразделения Банка. Рабочий план проверки должен содержать цели проверки, перечень работ и фамилии сотрудников, осуществляющих проверку, определять ключевые банковские риски и механизмы обеспечения полноты и эффективности контроля проверяемого направления банковской деятельности. Руководитель Службы распределяет обязанности между сотрудниками Службы. Методики проверки отдельных операций, подразделений Банка, направлений деятельности разрабатываются Службой самостоятельно.

15.8. Сотрудники Службы перед началом проверки должны ознакомиться со всей информацией, содержащейся в базах данных по проверяемому подразделению, материалами предыдущих внутренних и внешних проверок.

15.9. Проверка может начинаться внезапно либо с предварительным уведомлением руководителя проверяемого подразделения и оформляется распоряжением Президента Банка.

15.10. Руководитель Службы за 1 рабочий день до начала проверки внутренних подразделений, управлений и отделов Головного офиса Банка готовит письменное распоряжение о проверке, которое передается на подпись Президенту Банка.

15.11. Руководитель Службы по согласованию с Президентом Банка может привлекать для комплексной проверки филиалов, подразделений Головного офиса Банка сотрудников других филиалов, управлений и служб Головного офиса Банка. При этом руководителем рабочей группы в случае не участия в процессе проверки руководителя Службы может назначаться один из сотрудников Службы.

15.12. Перед непосредственным началом руководитель рабочей группы предъявляет распоряжение руководителю проверяемого подразделения Банка и информирует его о начале проверки.

15.13. Руководитель рабочей группы после ознакомления на месте с объемом подлежащих проверке документов и постановкой учета на различных участках деятельности проверяемого подразделения по согласованию с руководителем Службы может вносить дополнения и уточнения в Рабочий план проверки.

15.14. Руководители и сотрудники подразделений Банка должны оказывать содействие руководителю и сотрудникам Службы в осуществлении ими своих функций.

15.15. Руководитель Службы несет персональную ответственность за организацию и проведение проверки.

15.16. Руководитель Службы не вправе обязывать членов проверяющей группы изменить сделанную ими оценку и/или выводы, основанные на материалах обследованного объекта проверки. При возникновении случая, когда мнения на освещение того или иного вопроса не совпадают, окончательное решение принимает руководитель Службы.

15.17. За искажение или сокрытие фактов хищений и злоупотреблений, использование служебного положения в корыстных целях руководитель и члены рабочей группы несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

15.18. В случае, если проверка сопровождается ревизией наличных денег и ценностей в операционной кассе, то после предъявления своих полномочий, проверяющие в сопровождении лиц, ответственных за сохранность ценностей, немедленно приступают к их ревизии.

С момента начала ревизии и до ее окончания разрешение на доступ в ревизуемые помещения может дать только руководитель рабочей группы, вложение и изъятие денег и ценностей в этот период производится под его контролем.

Ревизия денежной наличности и ценностей осуществляется таким образом, чтобы не нарушать порядок осуществления операций с наличными деньгами и исключить возможность сокрытия излишков или недостатков наличных денег.

Результаты произведенной ревизии ценностей оформляются актом по форме и в сроки, предусмотренные внутренним документом Банка. В случае, если в результате ревизии выявлены расхождения между данными бухгалтерского учета и фактическим наличием денег, ценностей и бланков строгой отчетности, то причины всех выявленных расхождений выясняются немедленно и указываются в акте, к которому прилагается объяснительная записка материально-ответственных лиц с указанием причин допущенных отклонений. При этом принимаются меры к устранению этих расхождений в соответствии с законодательными актами и нормативными документами Банка России, Учетной политикой и внутренними документами Банка. Оформляются бухгалтерские проводки в присутствии руководителя рабочей группы. Во всех случаях принимаются меры к возмещению выявленной недостачи и отражению в бухгалтерском учете выявленных излишков.

15.19. В процессе проверки члены рабочей группы изучают бухгалтерские, денежные, расчетные и другие первичные документы, подтверждающие законность и достоверность совершенных финансово-хозяйственных операций, договоры, внутренние документы, распоряжения и т.д. Одновременно производится проверка соблюдения установленного порядка ведения бухгалтерского учета и отчетности, правильности и обоснованности отражения операций по счетам, соблюдения руководителями подразделений возложенных полномочий. Проверка первичных

документов по их содержанию для установления их законности и достоверности проводится путем сличения данных бухгалтерского учета с показателями отчетности.

15.20. По окончании рабочего дня изучаемые в ходе проверки документы и материалы остаются в предоставленных членам рабочей группы служебных помещениях или при необходимости возвращаются на места их постоянного хранения, за исключением кассовых документов, которые в конце рабочего дня всегда должны быть возвращены в хранилище.

15.21. Ответственность за обеспечение сохранности и неприкосновенности проверяемых документов в период отсутствия в служебных помещениях членов рабочей группы возлагается на руководителя проверяемого подразделения Банка.

При проверках управлений и отделов Головного офиса Банка документы, по предварительному согласованию с руководителем проверяемого подразделения, могут храниться в кабинете Службы. При этом ответственность за обеспечение сохранности и неприкосновенности проверяемых документов несет руководитель и сотрудники Службы.

## **16. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРОК И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТОВ И ОТЧЕТНОСТИ СЛУЖБЫ**

16.1. Результаты проверок оформляются заключением, подготовленным руководителем рабочей группы на основании отдельных справок, составленных членами рабочей группы в соответствии с их перечнем проверенных направлений и участков работы. Справки подписываются членами рабочей группы, проводившими проверку подразделения (направления деятельности) Банка.

16.2. Заключение Службы должно содержать:

- краткий общий анализ работы проверенного подразделения;
- этапы проверки и выполненные проверочные процедуры;
- объем выборки по направлениям деятельности подразделения Банка;
- информацию о нормативно-правовых актах, в соответствии с которыми проводилась проверка направлений деятельности подразделения Банка;
- сведения о принятых (или не принятых) мерах по устранению нарушений, ошибок и недостатков текущей и предыдущих проверок;
- данные о рассмотренных документах и иной полученной в ходе проверки информации;
- данные о результатах проверки как положительных, так и о выявленных нарушениях, ошибках и недостатках, которые могут создать угрозу интересам кредиторов и вкладчиков или оказать влияние на финансовую устойчивость Банка;
- оценку о состоянии работы по осуществлению внутреннего контроля со стороны должностных лиц проверенного подразделения в соответствии с Положением о внутреннем контроле;
- рекомендации и предложения Службы по улучшению работы и устранению нарушений, ошибок и недостатков, а также по предупреждению ошибок в будущем и улучшению работы проверенного подразделения.

16.3. Записи в заключении должны основываться на положениях действующего законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России и внутренних документов Банка, не должны содержать эмоциональных оценок и выражений. В заключении должны быть даны рекомендации и предложения по устранению допущенных нарушений, по предупреждению ошибок и улучшению работы проверенного подразделения.

16.4. Установленные в ходе проверки нарушения и недостатки в работе проверенного подразделения должны быть изложены в заключении в том виде, в котором они имели место быть, с указанием, по возможности, следующей информации:

- в чем выразилось нарушение;
- какой нормативный акт или документ нарушен;
- основные виновные лица, допустившие нарушения;
- в какое время, каким способом совершено нарушение и чем оно вызвано;
- каковы его последствия и сумма ущерба (возможного ущерба), нанесенного Банку;
- на какую сумму возмещен ущерб.

16.5. В случаях, когда по выявленному нарушению или злоупотреблению необходимо принять срочные меры к их пресечению либо к привлечению виновных лиц к ответственности, руководитель рабочей группы обязан информировать руководителя Службы для принятия им предусмотренных настоящим Положением действий. Руководителем Службы на основании предоставленных предварительных материалов проверок составляется докладная Президенту и/или Правлению Банка с изложением сути для принятия мер.

Копия докладной доводится руководителем рабочей группы до сведения должностных лиц, непосредственно отвечающих за отдельные направления деятельности, где выявлены нарушения, после чего предоставляется руководителю проверяемого подразделения Банка для принятия мер.

16.6. Заключение по результатам проверки подписывается руководителем Службы (руководителем рабочей группы) и членами рабочей группы. В случае проведения проверки без участия руководителя Службы заключение рассматривается и подписывается также руководителем Службы. Подписанное заключение передается на согласование руководителю проверенного подразделения. Передача экземпляра заключения может осуществляться на бумажном носителе с указанием даты получения заключения, а также по электронным каналам связи.

Срок для рассмотрения заключения руководителем проверенного подразделения не должен превышать 5 рабочих дней, не считая даты получения заключения. В случае необходимости заключение предоставляется для ознакомления Первому вице-президенту, вице-президенту, руководителям подразделений Банка, курирующим отдельные направления деятельности подразделений Банка, по замечаниям, отраженным в заключении и имеющим отношение к их деятельности.

При наличии возражений и/или не согласия с выводами, отраженными в заключении, руководитель проверенного подразделения подписывает документ с пометкой «с замечаниями» и прикладывает письменное обоснование возражений и/или его не согласия.

16.7. Заключение по результатам проверок представляется Службой Президенту Банка и/или Правлению Банка для их рассмотрения. После рассмотрения заключения его копия передается под роспись на первом экземпляре заключения лицам, указанным в результатах рассмотрения.

16.8. На основании изложенных в заключение материалов проверок руководителем проверенного подразделения в течение 5 рабочих дней после рассмотрения его Президентом Банка составляется план мероприятий по устранению выявленных недостатков и учету рекомендаций, отраженных в заключение проверки.

В плане указывается подробный перечень мероприятий, ответственные лица за выполнение намеченных мероприятий и сроки их исполнения. План мероприятий

утверждается руководством Банка, курирующим проверенное подразделение, и передается руководителю Службы.

16.9. Руководители проверенных подразделений Банка несут персональную ответственность за устранение всех выявленных в ходе проверки нарушений, ошибок и недостатков, принятие мер по исключению их в будущем.

По итогам проверки руководитель проверенного подразделения должен провести совещание с сотрудниками своего подразделения с выявлением причин отмеченных нарушений и оценкой деятельности работников.

Руководители проверенных подразделений Банка по истечении последнего срока устранения нарушений, ошибок и недостатков, отраженные в мероприятиях, представляют руководителю Службы отчет о выполнении плана мероприятий по устранению недостатков, указанных в заключении.

16.10. Заключения по результатам проверок хранятся в течение 5 лет после окончания текущего года.

16.11. При установлении в ходе последующих проверок фактов наличия отмеченных ранее недостатков и нарушений, руководитель рабочей группы должен потребовать объяснения (допускается устное объяснение) от должностных лиц проверяемого (проверенного) подразделения и отразить в заключении факты и причины повторения ранее выявленных нарушений, ошибок и недостатков.

16.12. Службой осуществляется контроль за эффективностью принятых подразделениями и органами управления по результатам проверок мер, обеспечивающих снижение уровня выявленных рисков, или документирование принятия руководством подразделения и (или) органами управления решения о приемлемости уровня и сочетания выявленных рисков для Банка.

16.13. На основании заключений по проверкам руководитель Службы составляет отчет о выполнении планов проверок и предложения по результатам проверок за истекший квартал в срок не позднее 20 календарных дней по истечении квартала и представляет на рассмотрение и утверждение Правлению Банка. В отчете приводятся описание целей проверок, выполненных работ, выявленные наиболее серьезные нарушения и типичные недостатки в работе подразделений Банка, которые могут создать угрозу интересам акционеров, кредиторов и вкладчиков или оказать влияние на финансовую устойчивость Банка, рекомендации Службы по улучшению работы и устранению нарушений, ошибок и недостатков.

16.14. Не позднее 30 календарных дней по окончании отчетного года руководитель Службы проводит проверку и оценку эффективности системы внутреннего контроля в Банке.

16.15. Оценка эффективности системы внутреннего контроля оформляется на бумажном носителе в виде заключения. В заключении приводятся данные о проверках, проведенных Службой за отчетный год, принятых мерах и проведенных мероприятиях по устранению выявленных нарушений, ошибок и недостатков, выполнения решений органов управления Банка (Общего собрания акционеров, Совета директоров, Президента и Правления Банка), а также предлагаются меры по повышению эффективности системы внутреннего контроля в Банке.

16.16. Заключение об оценке эффективности системы внутреннего контроля представляется на рассмотрение Президенту и Правлению Банка и утверждается Советом директоров Банка.

16.17. Служба не реже одного раза в год предоставляет Совету директоров информацию о результатах мониторинга системы оплаты труда и оценке ее

соответствия стратегии Банка, характеру и масштабу совершаемых операций, результатам его деятельности, уровню и сочетанию принимаемых рисков.

16.18. Отчеты о выполнении Планов проверок представляется Службой не реже двух раз в год Совету директоров Банка в сроки: не позднее 25 июля – за 1-ое полугодие и не позднее 25 января – за 2-ое полугодие отчетного года.

16.19. Служба обобщает и систематизирует всю информацию о ходе и результатах проверок, проведенных в Банке за отчетный год. На основании обобщенных сведений руководитель Службы составляет сводный отчет в срок не позднее 1 апреля по истечению отчетного года. В сводном отчете приводятся наиболее серьезные нарушения и типичные недостатки в работе подразделений Банка, вскрываются причины их возникновения, предлагаются меры по их устранению, дается обзор запланированных, но не выполненных мероприятий по итогам ранее проведенных проверок. Сводный отчет о результатах проверок подразделений Банка доводится в письменном виде до сведения филиалов, дополнительных офисов, подразделений Головного офиса Банка.

16.20. Служба организует учет и хранение своих отчетов в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

## **17. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ БАНКА С НАДЗОРНЫМИ ОРГАНАМИ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БАНКОМ ИНФОРМАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ СИСТЕМЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ В БАНК РОССИИ**

17.1. Банк в трехдневный срок со дня принятия соответствующего решения о существенных изменениях в системе внутреннего контроля (об изменении прав и обязанностей по внутреннему контролю органов управления и иных органов Банка; об изменении структуры службы внутреннего аудита; об изменении подотчетности руководителя службы внутреннего аудита, в том числе о принятии в новой редакции и/или внесении изменений и дополнений в Положение о службе внутреннего аудита; а также об иных изменениях, установленных внутренними документами Банка) направляет в территориальное учреждение Банка России письменное уведомление о существенных изменениях в системе внутреннего контроля.

17.2. Банк в письменной форме уведомляет территориальное учреждение Банка России о назначении на должность руководителя службы внутреннего аудита Банка, в том числе о его соответствии квалификационным требованиям и требованиям к деловой репутации, в трехдневный срок со дня принятия соответствующего решения.

17.3. Банк в письменной форме уведомляет территориальное учреждение Банка России об освобождении от занимаемой должности руководителя службы внутреннего аудита Банка не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия соответствующего решения.

17.4. Справка о внутреннем контроле в кредитной организации составляется и представляется руководителем Службы в территориальное учреждение Банка России по форме и в сроки, предусмотренные нормативными актами Банка России.

17.5. По запросам территориального учреждения Банка России руководитель Службы представляет иную дополнительную информацию по вопросам организации системы внутреннего контроля, в том числе деятельности Службы (ее руководителя).

## **18. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

18.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Советом директоров Банка. Дополнения и изменения в настоящее Положение могут быть внесены надлежаще оформленными решениями Совета директоров Банка по

инициативе Президента и/или Правления Банка, руководителя Службы либо непосредственно Совета директоров Банка.

18.2. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации и нормативных актов Банка России отдельные положения вступают в противоречие с ними, данные положения утрачивают силу и положения нормативно-правовых актов действуют непосредственно до внесения изменений в настоящее Положение.

18.3. В случае вступления отдельных пунктов настоящего Положения в противоречие с новыми законодательными актами, данные пункты утрачивают юридическую силу и до момента внесения изменений в Положение, Банк руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.