

"УТВЕРЖДЕНО"
Советом директоров
ПАО "ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК"
Протокол №276 от 02.12.2022г.

№12-003-П

ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА ПАО "ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 10.07.2002г. №86-ФЗ "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)", Федеральным законом от 02.12.1990г. №395-1 "О банках и банковской деятельности", Федеральным Законом от 07.08.2001г. №115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма", Положением Банка России от 16.12.2003г. №242-П "Об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах", Указанием Банка России от 25 декабря 2017 г. №4662-У "О квалификационных требованиях к руководителю службы управления рисками, службы внутреннего контроля и службы внутреннего аудита кредитной организации, лицу, ответственному за организацию системы управления рисками, и контролеру негосударственного пенсионного фонда, ревизору страховой организации, о порядке уведомления Банка России о назначении на должность (об освобождении от должности) указанных лиц (за исключением контролера негосударственного пенсионного фонда), специальных должностных лиц, ответственных за реализацию правил внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма кредитной организации, негосударственного пенсионного фонда, страховой организации, управляющей компании инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов, микрофинансовой компании, сотрудника службы внутреннего контроля управляющей компании инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов, а также о порядке оценки Банком России соответствия указанных лиц (за исключением контролера негосударственного пенсионного фонда) квалификационным требованиям и требованиям к деловой репутации", Уставом ПАО "ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК" (далее – Банк) и определяет задачи, функции, полномочия и организацию деятельности Службы внутреннего аудита (далее – СВА).

1.2. СВА действует на основании Устава Банка и настоящего Положения, утверждаемого Советом директоров Банка. Уведомление о существенных изменениях в системе внутреннего контроля направляется в Банк России в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1.3. СВА является независимым структурным подразделением Банка в составе Головного управления и действует на постоянной основе.

1.4. СВА подотчетна и подконтрольна Совету директоров Банка.

1.5. СВА в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, Уставом Банка, настоящим Положением и другими внутренними нормативными документами.

1.6. Организационная структура и численность СВА определяется штатным расписанием, утверждаемым Председателем Правления Банка, и должна быть достаточной для эффективного достижения целей и решения задач внутреннего аудита.

1.7. Возглавляет СВА начальник СВА, который утверждается Советом директоров Банка.

1.8. Начальник СВА должен соответствовать квалификационным требованиям и требованиям к деловой репутации, установленными законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России. Контроль за соответствием указанным требованиям осуществляет отдел по работе с персоналом.

1.9. Порядок и сроки уведомления Банка России о назначении на должность (в том числе временном) и освобождении от должности начальника СВА определяются нормативными актами Банка России.

2. ЦЕЛИ И СФЕРА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СВА.

СТАТУС СВА В ОРГАНИЗАЦИОННОЙ СТРУКТУРЕ БАНКА

2.1. Целью функционирования СВА является содействие Совету директоров Банка и исполнительным органам в сохранении и повышении стоимости Банка и достижении поставленных целей путем проведения независимых и объективных внутренних аудиторских проверок на основе риск-ориентированного подхода.

2.2. Проверки СВА осуществляются в соответствии с планом работы СВА (далее – план проверок), который составляется таким образом, чтобы каждое обособленное подразделение Банка (филиал, Головное управление) подвергалось проверке не реже одного раза в год. Каждое направление деятельности должно проверяться не реже одного раза в три года.

2.3. План проверок составляется начальником СВА, согласовывается с Председателем Правления Банка и утверждается Советом директоров Банка.

2.4. СВА осуществляет проверки по всем направлениям деятельности Банка. Объектом проверок может являться любое подразделение или работник Банка.

2.5. Работники всех подразделений Банка должны оказывать сотрудникам СВА содействие в осуществлении ими своих функций:

- выделять сотрудникам СВА в день начала проверки рабочие места;
- создавать условия для беспрепятственного и эффективного осуществления СВА своих функций;
- выдавать по требованию сотрудников СВА в установленные ими сроки все необходимые справки, объяснения и документы (в том числе электронные), при необходимости снимать с них копии/сканы или предоставлять возможность снимать копии/сканы самостоятельно;
- заверять по требованию сотрудников СВА справки и копии документов подписью ответственного должностного лица проверяемого подразделения Банка (электронные документы – электронной подписью в системе электронного документооборота).

3. ПРИНЦИПЫ (СТАНДАРТЫ) ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СВА

3.1. Правление Банка обеспечивает постоянство деятельности, независимость и беспристрастность СВА, профессиональную компетентность ее руководителя и сотрудников, создает условия для беспрепятственного и эффективного осуществления СВА своих функций.

3.2. Независимость СВА:

3.2.1. начальник СВА подотчетен Совету директоров Банка;

3.2.2. СВА действует под непосредственным контролем Совета директоров Банка;

3.2.3. СВА не осуществляет деятельность, подвергаемую проверкам, за исключением независимой проверки аудиторской организацией;

3.2.4. начальник СВА вправе взаимодействовать с соответствующими руководителями Банка (структурных подразделений Банка) для оперативного решения вопросов. Начальник СВА для получения необходимой при проведении проверки информации направляет устный или письменный (в том числе посредством системы электронного документооборота) запрос. Начальник структурного подразделения обязан в кратчайшие сроки выполнить запрос (предоставить информацию, отчет, документы и т.п.) либо согласовать с начальником СВА срок выполнения;

3.2.5. СВА не вправе участвовать в совершении банковских операций и других сделок;

3.2.6. начальнику СВА (его заместителю) не могут быть функционально подчинены другие подразделения Банка;

3.2.7. начальник и сотрудники СВА не имеют права подписывать от имени Банка платежные (расчетные) и бухгалтерские документы, а также иные документы, в соответствии с которыми Банк принимает банковские риски, либо визировать такие документы;

3.2.8. сотрудники СВА не имеют права совмещать свою деятельность в СВА с деятельностью в других подразделениях Банка, а также работать по совместительству в другой организации/учреждении, в том числе руководителем или участвовать в ее органах управления (при условии, что работа по совместительству может повлиять на интересы Банка или повлечь имущественный ущерб для Банка);

3.2.9. на начальника СВА не могут быть возложены обязанности, не связанные с осуществлением функций внутреннего аудита;

3.2.10. в состав СВА не могут входить подразделения и служащие, деятельность которых не связана с выполнением функций внутреннего аудита.

3.3. Беспристрастность СВА:

3.3.1. Правление Банка обеспечивает решение поставленных перед СВА задач без вмешательства со стороны органов управления, подразделений и сотрудников Банка, не являющихся сотрудниками СВА;

3.3.2. Начальник и сотрудники СВА, 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.

3.4. Постоянство деятельности СВА:

3.4.1. Численный состав, структура и техническая обеспеченность СВА должны соответствовать характеру и масштабу осуществляемых Банком операций, уровню и сочетанию принимаемых рисков.

3.4.2. Сотрудники СВА должны входить в штат Банка. Не допускается передача функций СВА сторонней организации.

4. ФУНКЦИИ СВА

4.1. СВА осуществляет следующие функции:

4.1.1. Проверка и оценка эффективности системы внутреннего контроля в целом, выполнения решений органов управления Банка (общего собрания акционеров, Совета директоров Банка, Правления Банка и Председателя Правления Банка).

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

4.1.3. 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 (далее – План ОНиВД).

4.1.4. Проверка и тестирование достоверности, полноты и своевременности бухгалтерского учета и отчетности (в том числе управленческой), а также надежности (включая достоверность, полноту и своевременность) сбора и представления информации и отчетности.

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

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

4.1.7. Проверка процессов и процедур внутреннего контроля.

4.1.8. Проверка деятельности Службы внутреннего контроля Банка и Управления оценки банковских рисков.

4.1.9. Оценка эффективности организации и функционирования системы оплаты труда.

4.1.10. Осуществление контроля за выполнением утвержденных процедур по управлению рисками и капиталом, оценка эффективности методов оценки рисков, включая проверку своевременности актуализации документов, в которых установлены методы оценки рисков (не реже одного раза в год).

4.1.11. Другие вопросы, предусмотренные внутренними документами Банка.

4.2. СВА осуществляет контроль за эффективностью принятых руководством подразделения и (или) Правлением Банка по результатам проверок мер, обеспечивающих снижение уровня выявленных рисков, или документирование принятия руководством подразделения и (или) Правлением Банка решения о приемлемости уровня и сочетания выявленных рисков для Банка.

5. ОСНОВНЫЕ СПОСОБЫ (МЕТОДЫ) ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРОВЕРОК СВА

5.1. Основными способами (методами) осуществления проверок СВА являются:

5.1.1. финансовая проверка, цель которой состоит в оценке надежности учета и отчетности;

5.1.2. 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 нормативных 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;

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

5.1.4. 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 целей Банка.

5.2. Перечень основных вопросов, подлежащих проверке СВА, определен в Приложении №1.

5.3. Проверки СВА осуществляет в соответствии с программами проверок, разработанными для каждого направления деятельности Банка (направления проверки).

5.4. Программа проверки составляется начальником СВА для проверки каждого структурного подразделения непосредственно перед проведением проверки и согласовывается с Председателем Правления (заместителем Председателя Правления).

5.5. По результатам проверки СВА составляет и подписывает с руководителем проверяемого структурного подразделения акт проверки, который не позднее 3-х рабочих дней с момента окончания проверки предоставляется на ознакомление Председателю Правления Банка (заместителю Председателя Правления) и направляется (в электронном виде) всем членам Правления Банка.

5.6. В рабочих документах СВА (актах проверок) отражаются все этапы проверки и выполненные проверочные процедуры, данные о рассмотренных документах и иная полученная в ходе проверки информация, влияние выявленных недостатков на уровень банковских рисков и рекомендации по улучшению работы и устранению выявленных недостатков.

5.7. Результаты проверок СВА рассматриваются на заседаниях Правления Банка.

5.8. Указанная в настоящем Положении информация и отчеты предоставляются руководителем СВА Совету директоров Банка путем направления соответствующего документа секретарю Совета директоров Банка для включения в повестку ближайшего заседания Совета директоров Банка.

6. ТРЕБОВАНИЯ К РУКОВОДИТЕЛЮ И СОТРУДНИКАМ СВА

6.1. Начальник СВА (при назначении на должность и в течение всего периода осуществления функций по этой должности, включая временное исполнение должностных обязанностей) должен соответствовать квалификационным требованиям и требованиям к деловой репутации, установленными законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России.

6.2. Лицо, назначаемое на должность руководителя или сотрудника СВА, а также в течение всего периода осуществления функций по этой должности должно незамедлительно уведомлять Службу внутреннего контроля обо всех случаях возникновения в его деятельности конфликта интересов, в том числе известном потенциальном конфликте интересов.

6.3. Банк в трехдневный срок со дня принятия соответствующего решения о назначении лица на должность начальника СВА (в том числе временно) должен направить уведомление об этом в уполномоченное структурное подразделение Банка России, а в случае освобождения от должности – не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия соответствующего решения.

6.4. Начальник СВА в трехдневный срок обязан сообщить Председателю Правления Банка о своем несоответствии установленным Банком России квалификационным требованиям и (или) требованиям к деловой репутации.

6.5. Документы, на основании которых Банк проводил оценку соответствия руководителя СВА (лица, его замещающего) требованиям, предусмотренным пунктом 6.1, хранятся в личном деле руководителя СВА (лица, его замещающего).

6.6. Сотрудники СВА должны иметь высшее образование, соответствующее характеру выполняемых ими функций, и обладать необходимыми профессиональными опытом, навыками и квалификацией.

6.7. Начальник и сотрудники СВА должны знать законодательство РФ, нормативные документы Банка России, внутренние нормативные документы, Правила внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения, методы осуществления проверок и сбора информации, ее анализа и оценки. Банк укомплектовывает СВА служащими, имеющими высокий уровень профессиональной квалификации и подготовки.

6.8. Обучение (переподготовка) руководителя и сотрудников СВА осуществляется на регулярной основе.

7. ПРАВА СОТРУДНИКОВ СВА

7.1. Начальник СВА по собственной инициативе докладывает Совету директоров и Правлению Банка, о вопросах, возникающих в ходе осуществления СВА своих функций, и предложениях по их решению.

7.2. Для оперативного решения вопросов начальник СВА имеет право взаимодействовать с соответствующими руководителями всех структурных подразделений Банка.

7.3. Сотрудники СВА имеют право:

7.3.1. входить в помещения проверяемых подразделений Банка, а также в помещения, используемые для хранения документов (архивы), наличных денег и ценностей, обработки и

хранения данных, с соблюдением процедур предоставления доступа, определенных внутренними нормативными документами;

7.3.2. требовать и получать от руководителей и работников проверяемого подразделения любую документацию, копии и сканы документов, независимо от степени их конфиденциальности, необходимые для проведения проверки в соответствии с утвержденной программой проверки;

7.3.3. пользоваться необходимыми для проведения проверок техническими средствами, в т.ч. компьютерами, электронными носителями информации, калькуляторами, копировальными аппаратами и другой офисной техникой, входить в информационные системы Банка без права совершения операций;

7.3.4. использовать любые сведения, имеющиеся в информационных системах Банка, необходимые для проведения проверки, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации и требований Банка по работе со сведениями ограниченного распространения;

7.3.5. при осуществлении проверок привлекать работников проверяемых подразделений, запрашивать и получать от них все необходимые документы и информацию, необходимую для проведения проверок;

7.3.6. требовать выполнения тестовых операций, в том числе в информационных системах Банка, за исключением операций, приводящих к изменению остатка денежных средств и иных ценностей;

7.3.7. получать от руководителей и работников филиалов и подразделений Банка справки и разъяснения (в том числе письменные объяснения).

7.4. Начальник СВА может привлекать при необходимости и по согласованию с руководством Банка сотрудников иных структурных подразделений Банка для решения задач внутреннего аудита.

8. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ СВА

8.1. Начальник СВА обязан:

8.1.1. разрабатывать (актуализировать) и предоставлять на утверждение Совету директоров Банка Политику организации системы внутреннего контроля и Положение о Службе внутреннего аудита;

8.1.2. разрабатывать и предоставлять на утверждение Совету директоров Банка риск-ориентированный (с указанием периодичности проверок отдельных направлений деятельности) годовой план работы СВА (годовой план проверок);

8.1.3. организовывать проведение проверок в соответствии утвержденным планом проверок;

8.1.4. организовывать и проводить иные проверки по запросу Совета директоров Банка и Председателя Правления Банка;

8.1.5. взаимодействовать с внешними аудиторами и представителями Банка России;

8.1.6. организовывать, координировать и контролировать работу сотрудников СВА;

8.2. информировать Председателя Правления (заместителя Председателя Правления) и/или Правление Банка (при необходимости) в случаях:

- нарушениях и недостатках в критически важных бизнес-процессах Банка, способных негативно повлиять на непрерывность деятельности Банка;
- существенных нарушениях требований федеральных законов и (или) нормативных актов Банка России, способных повлечь отзыв (аннулирование) лицензии на осуществление финансовой деятельности;
- если, по мнению руководителя СВА, руководитель структурного подразделения принял на себя риск, являющийся неприемлемым для Банка, или принятые меры контроля неадекватны уровню риска.

8.2.1. информировать Председателя Правления (заместителя Председателя Правления) и/или Совет директоров Банка (при необходимости) обо всех случаях, которые препятствуют осуществлению СВА своих функций;

8.2.2. информировать Совет директоров Банка, если, по мнению начальника СВА, руководство подразделения и/или Правление Банка приняли на себя риск, являющийся неприемлемым для Банка, или принятые меры контроля неадекватны уровню риска;

8.2.3. предоставлять отчеты (акты) по результатам проверок руководителю проверяемого структурного подразделения и Правлению Банка;

8.2.4. информировать Правление Банка о результатах проведенных проверок и участвовать в заседаниях Правления Банка, на которых рассматриваются результаты проверок СВА;

8.2.5. контролировать реализацию разработанных структурными подразделениями Банка мероприятий и решений Правления Банка по устранению нарушений и недостатков, выявленных в рамках проведения внутреннего аудита, и организовывать в необходимых случаях проведение последующих проверок для анализа полноты, эффективности и достаточности реализованных мер;

8.2.6. не реже двух раз в год осуществлять подготовку отчета и информировать Совет директоров Банка и Правление Банка о выполнении плана работы СВА, о результатах работы СВА и оценки систем внутреннего контроля и управления рисками;

8.2.7. не реже двух раз в год готовить обзор выявленных замечаний и нарушений и, в качестве рекомендаций по организации работы, доводить до руководителей структурных подразделений ГУ (в случае отражения в Обзорах нарушений по направлениям деятельности этих структурных подразделений), управляющих всех филиалов и крупных кредитующих отделений Банка;

8.2.8. разрабатывать и актуализировать нормативные документы, регулирующие деятельность в области организации и осуществления внутреннего аудита, в том числе настоящее Положение.

8.3. Сотрудники СВА обязаны:

8.3.1. проводить проверки соответствия банковских операций и действий сотрудников Банка требованиям законодательства РФ, нормативных актов Банка России, внутренних нормативных документов и стандартов саморегулируемых организаций;

8.3.2. проверять соответствие внутренних документов требованиям законодательства РФ, нормативных актов Банка России и стандартов саморегулируемых организаций;

8.3.3. проверять соблюдение всеми сотрудниками Банка установленных лимитов, процедур и полномочий при принятии решений;

8.3.4. проверять организацию системы управления рисками и системы внутреннего контроля, оценивать качество и полноту последующих проверок;

8.3.5. проводить анализ технологий проведения банковских операций на предмет наличия конфликта интересов;

8.3.6. проводить экономический анализ банковских операций, устанавливать причины изменений;

8.3.7. определять причины возникновения нарушений, степень влияния нарушений на банковские риски и рекомендовать мероприятия, направленные на снижение банковских рисков и устранение нарушений;

8.3.8. давать оценку банковским рискам при проведении операций, оценивать качество управления рисками;

8.3.9. оценивать качество обслуживания клиентов и нагрузку на сотрудников Банка;

8.3.10. проверять устранение выявленных нарушений и недостатков, оценивать полноту и эффективность разработанных мероприятий по снижению уровня выявленных рисков и их фактическое выполнение;

8.3.11. осуществлять проверку соответствия деятельности Банка и его сотрудников Федеральному Закону от 07.08.2001г. №115-ФЗ, другим федеральным законам и иным нормативным правовым актам в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, а также Правилам внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения;

8.3.12. осуществлять контроль за состоянием бухгалтерского учета и за достоверностью отчетности;

8.3.13. проводить ревизию ценностей в операционной кассе и проверять организацию кассовой работы;

8.3.14. проверять полноту формирования резервов на возможные потери и порядок их использования, выполнение экономических нормативов, установленных Банком России;

8.3.15. обеспечивать полное документирование каждого факта проверки и оформлять заключения по результатам проверок, отражающие все вопросы, изученные в ходе проверки, выявленные недостатки и нарушения, давать рекомендации по их устранению, осуществлять контроль за их выполнением;

8.3.16. обеспечивать сохранность и возврат полученных от соответствующих подразделений документов;

8.3.17. своевременно представлять начальнику СВА письменные заключения по итогам проверок;

8.3.18. информировать начальника СВА обо всех случаях, которые препятствуют осуществлению своих функций;

8.3.19. не реже двух раз в год делать обзор результатов проверок, запрашивать от структурных подразделений Головного управления акты (справки) проведенных ими проверок для включения в обзор.

8.4. Сотрудники СВА несут ответственность:

- за своевременность, полноту и оперативность принимаемых мер по выполнению основных задач, определенных настоящим Положением;
- за своевременность и оперативность информирования о выявленных при проверках нарушениях (недостатках) начальника СВА (начальник СВА – Правление и Совет директоров Банка);
- за полноту проверок и объективность заключений и выводов;
- за сохранность документов, информации и обеспечение конфиденциальности их использования;
- за сохранность компьютерного оборудования и другого используемого имущества Банка.

8.5. В случае невыполнения своих обязанностей к начальнику и сотрудникам СВА применяются меры дисциплинарной ответственности в соответствии с нормами Трудового Кодекса РФ и требованиями внутренних нормативных документов Банка.

9. ПОРЯДОК И СРОКИ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ

9.1. Не позднее 3 рабочих дней со дня окончания проверки СВА представляет акт проверки Правлению Банка.

9.2. Не реже двух раз в год начальник СВА отчитывается перед Советом директоров Банка и предоставляет информацию (отчет): о выявленных недостатках систем внутреннего контроля и управления рисками, о принятых мерах по выполнению рекомендаций и устранению выявленных нарушений, а также предложения по вопросам совершенствования системы оплаты труда (при наличии таких предложений). Копия указанной информации направляется единоличному и коллегиальному исполнительному органу.

9.3. Указанная в настоящем Положении информация и отчеты предоставляются руководителем СВА Совету директоров Банка путем направления соответствующего документа секретарю Совета директоров Банка для включения в повестку ближайшего заседания Совета директоров Банка.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Советом директоров ПАО "ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК".

10.2. Положение от 30.04.2019г. №12-003-П "О Службе внутреннего аудита ПАО "ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК" утрачивает силу с момента утверждения настоящего Положения.

10.3. Банк в трехдневный срок со дня утверждения Советом директоров настоящего Положения направляет в структурное подразделение Банка России, осуществляющее надзор за деятельностью Банка, письменное уведомление о существенных изменениях в системе внутреннего контроля.

10.4. Положение о Службе внутреннего аудита подлежит раскрытию в соответствии с требованиями Положения Банка России от 27.03.2020г. №714-П "О раскрытии информации эмитентами эмиссионных ценных бумаг".

N п/п	Осуществляемые операции и другие сделки	Вопросы, подлежащие изучению в ходе проверки (предмет проверки)
1	2	3
1.	Привлечение денежных средств физических и юридических лиц во вклады (до востребования и на определенный срок), а также в виде займов (кредитов).	1. Достоверность учета (отчетности) операций по привлечению денежных средств. 2. Своевременность и полнота уплаты Банком страховых взносов в фонд обязательного страхования. 3. Представление Банком вкладчикам информации о своем участии в системе страхования вкладов, о порядке и размерах возмещения по вкладам. 4. Способность Банка подготовить реестр обязательств Банка перед вкладчиками по установленной форме и в установленный срок. 5. Соответствие условий заключенных договоров банковского вклада (депозита) требованиям законодательства Российской Федерации и внутренним документам Банка. 6. Соблюдение Банком требований, предусмотренных внутренними документами, регламентирующими депозитную и процентную политики, процедуры открытия и закрытия банковских счетов (счетов по вкладам (депозитам) физических и юридических лиц, порядка получения (возврата) денежных средств (в том числе в наличной форме) при открытии (закрытии) банковских счетов (счетов по вкладам (депозитам) физических и юридических лиц. 7. Соблюдение Банком требований Банка России по порядку начисления процентов по операциям, связанным с привлечением денежных средств. 8. Соблюдение Банком обязательств по заключенным договорам на привлечение денежных средств физических и юридических лиц. 9. Соблюдение мер, направленных на предотвращение конфликта интересов, связанного с осуществлением работниками Банка одновременно функций по заключению договоров банковского вклада (депозита), составлению кассовых документов и отражению операций по привлечению денежных средств во вклады в бухгалтерском учете.
2.	Размещение денежных средств от своего имени и за свой счет.	1. Соответствие законодательству Российской Федерации внутренних документов Банка, устанавливающих порядок осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц, документооборот и порядок их отражения в бухгалтерском учете. 2. Соответствие условий заключенных договоров требованиям законодательства Российской Федерации 3. Соблюдение установленного Банком России порядка предоставления (размещения) Банком денежных средств и их возврата (погашения), оформления распоряжений на предоставление (размещение). 4. Правильность и обоснованность оценки финансового положения заемщиков. 5. Правильность и обоснованность определения Банком

		категории качества обслуживания долга. 6.Полнота сформированного Банком резерва на возможные потери по ссудам. 7.Соблюдение Банком требований Банка России по порядку начисления процентов по операциям, связанным с размещением денежных средств. 8.Соблюдение мер, направленных на предотвращение конфликта интересов, связанного с принятием сотрудниками Банка одновременно решений о выдаче клиенту ссуды и о списании безнадежной задолженности, а также на осуществление одновременно функций по оценке достоверности и полноты документов, представляемых при выдаче ссуды, и мониторингу финансового состояния заемщика. 9.Осуществление контроля за аффилированностью сотрудников, принимающих решение о выдаче ссуды, с клиентами Банка.
3.	Открытие и ведение банковских счетов физических и юридических лиц.	1.Наличие и актуальность утвержденных типовых форм договоров банковского счета. 2.Сохранность и правильность формирования юридических дел клиентов. 3.Правильность оформления карточек с образцами подписей и оттиска печати. 4.Правильность присвоения номера балансового счета банковскому счету клиента. 5.Своевременность сообщения налоговому органу и органу контроля за уплатой страховых взносов об открытии или закрытии счета, об изменении реквизитов счета. 6.Тождественность номера балансового счета и наименования клиента с документами, имеющимися в юридическом деле клиента. 7.Наличие и правильность оформления доверенностей на получение клиентами выписок из счетов и других документов. 8.Правильность расчета и своевременности поступления (списания со счетов клиентов) комиссионных сборов (в том числе платы за расчетно-кассовое обслуживание и за открытие и ведение банковских счетов) в соответствии с заключенными с клиентами договорами. 9.Соблюдение порядка выдачи выписок из счетов. 10.Проведение идентификации клиента, его представителя, выгодоприобретателя; принятие обоснованных и доступных в сложившихся обстоятельствах мер по идентификации бенефициарных владельцев; в отношении клиента - юридического лица (индивидуального предпринимателя) и физического лица с повышенной степенью риска в установленном законодательством Российской Федерации порядке получение информации о целях установления и предполагаемом характере его деловых отношений с Банком, принятие обоснованных и доступных в сложившихся обстоятельствах мер по определению целей финансово-хозяйственной деятельности, финансового положения и деловой репутации клиента. 11.Соблюдение мер, направленных на предотвращение

		конфликта интересов, связанного с проведением сотрудниками одновременно операций по счетам клиентов Банка и счетам, отражающим собственную финансово-хозяйственную деятельность Банка.
4.	Осуществление переводов денежных средств по поручению физических и юридических лиц, в том числе уполномоченных банков-корреспондентов и иностранных банков, по их банковским счетам, осуществление переводов денежных средств без открытия банковских счетов, в том числе электронных денежных средств (за исключением почтовых переводов).	1. Соблюдение правил осуществления переводов денежных средств по банковским счетам клиентов в валюте Российской Федерации и в иностранной валюте, межбанковских расчетов, проведения операций по счетам межфилиальных расчетов, в том числе своевременность исполнения распоряжений клиентов по переводу денежных средств. 2. Совершение операций по перераспределению ресурсов между Головным управлением Банка и его филиалами. 3. Соблюдение Банком правил платежных систем, участником которых он является. 4. Соблюдение Банком порядка эмиссии платежных карт и операций, совершаемых с их использованием. 5. Соблюдение Банком требований Банка России и внутренних документов Банка к обеспечению защиты информации при осуществлении переводов денежных средств, в том числе с использованием электронных средств платежа. 6. Соответствие требованиям законодательства Российской Федерации операций Банка по списанию денежных средств с банковских счетов заемщиков в погашение требований Банка к заемщикам по размещенным денежным средствам.
5.	Инкассация денежных средств и кассовое обслуживание физических и юридических лиц.	1. Соблюдение Банком требований к порядку организации работы по ведению кассовых операций, правил перевозки и инкассации наличных денег, правил совершения операций с наличными деньгами. 2. Соблюдение Банком требований к технической укреплённости помещений для совершения операций с ценностями. 3. Соблюдение Банком порядка завершения рабочего дня, формирования и хранения кассовых документов. 4. Проверка соблюдения Банком установленного Банком России порядка обработки, формирования и упаковки наличных денег. 5. Обеспечение достоверности учета (отчетности) кассовых операций, в том числе операций, связанных с выдачей и возвратом кредитов, вкладов физических лиц. 6. Соответствие первичных документов данным учетных регистров. 7. Соблюдение мер, направленных на предотвращение конфликта интересов, связанного с возложением на кассового работника функций, связанных с ревизией наличных денег.
6.	Купля-продажа иностранной валюты в наличной форме.	1. Соблюдение Банком порядка осуществления отдельных видов банковских операций с наличной иностранной валютой. 2. Сверка остатков наличной валюты с данными первичных документов и остатками на соответствующих счетах бухгалтерского учета.
7.	Выдача банковских гарантий и представление требований по	1. Соблюдение Банком условий, указанных в выданных банковских гарантиях и поручительствах. 2. Своевременность уведомления принципала о получении требования бенефициара и передачи ему копии требования со

	банковским гарантиям, выдача поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, приобретение права требования от третьих лиц исполнения обязательств в денежной форме.	всеми относящимися к нему документами. 3.Осуществление проверки подлинности принимаемых Банком банковских гарантий. 4.Соблюдение порядка отражения в бухгалтерском учете совершаемых сделок. 5.Контроль за аффилированностью сторон по выдаваемым банковским гарантиям и поручительствам.
8.	Профессиональная деятельность на рынке ценных бумаг (брокерская, дилерская, депозитарная, по управлению ценными бумагами).	1.Соблюдение Банком порядка переоценки требований к контрагентам по сделкам купли-продажи финансовых активов, имеющих рыночные или официально устанавливаемые цены (курсы). 2.Соблюдение Банком условий поручений клиентов профессионального участника, распоряжений зарегистрированных лиц. 3.Соблюдение установленных законодательством Российской Федерации ограничений на осуществляемые Банком операции на рынке ценных бумаг. 4.Соблюдение требований к оформлению первичных документов внутреннего учета, ведению регистров внутреннего учета, отражению операций с ценными бумагами в системе внутреннего учета профессионального участника (при осуществлении Банком брокерской деятельности, и (или) дилерской деятельности, и (или) деятельности по управлению ценными бумагами). 5.Соблюдение требований к оформлению первичных документов депозитарного учета, ведению учетных регистров, отражению операций с ценными бумагами в системе депозитарного учета профессионального участника (при осуществлении Банком депозитарной деятельности). 6.Соблюдение мер, направленных на предотвращение конфликта интересов при осуществлении профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, а при наличии конфликта интересов - соблюдение приоритета интересов клиента (за исключением организаций, осуществляющих деятельность по ведению реестра владельцев ценных бумаг). 7.Соблюдение мер, направленных на предотвращение конфликта интересов, связанного с осуществлением Банком операций с ценными бумагами клиента по ценам, отличным от рыночных; реализацией (приобретением) контрагентом ценных бумаг, входящих (приобретаемых для включения) в портфель ценных бумаг, по ценам, отличным от рыночных; вложением Банком - доверительным управляющим средств учредителей управления в собственные ценные бумаги, ценные бумаги аффилированных лиц или лиц, аффилированных с сотрудниками Банка.
9.	Клиринговая деятельность.	1.Организация и функционирование системы управления рисками, связанной с осуществлением клиринговой деятельности.

		2.Соответствие осуществления клиринговой деятельности требованиям федеральных законов, нормативных актов Банка России, федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг, а также правилам клиринга, учредительным документам и иным документам клиринговой организации. 3.Внутренний учет клиринговой организации. 4.Организация порядка осуществления клиринга и совершения операций по итогам клиринга. 5.Организация взаимодействия структурных подразделений клиринговой организации. 6.Обеспечение бесперебойного функционирования программно-технических средств клиринговой организации.
10.	Деятельность центрального депозитария.	1.Организация и функционирование системы управления рисками, связанными с осуществлением деятельности центрального депозитария. 2.Соответствие осуществления деятельности центрального депозитария требованиям федеральных законов, нормативных актов Банка России, федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг, а также учредительным документам и иным документам центрального депозитария. 3.Проведение сверки записей центрального депозитария и лица, осуществляющего ведение реестра, и взаимодействие центрального депозитария с лицами, осуществляющими ведение реестра. 4.Организация взаимодействия структурных подразделений центрального депозитария. 5.Соответствие требованиям к программно-техническому обеспечению деятельности центрального депозитария.
11.	Предоставление в аренду физическим и юридическим лицам сейфов для хранения документов и ценностей.	1.Обеспечение безопасного помещения клиентом в сейф ценностей и изъятия их из сейфа. 2.Обеспечение Банком сохранности помещенных клиентом в сейф ценностей. 3.Осуществление контроля за доступом в помещение, где находится предоставленный клиенту сейф.
12.	Лизинговые операции.	1.Исполнение требований Банка (лизингодателя) по операциям финансовой аренды (лизинга) в соответствии с условиями заключенных договоров. 2.Соблюдение порядка ведения бухгалтерского учета лизинговых операций (в том числе в зависимости от того, ведется ли учет переданного по договору финансовой аренды (лизинга) имущества на балансе лизингодателя). 3.Контроль за аффилированностью Банка (ее сотрудников) и лизингополучателя.
13.	Оказание консультационных и информационных услуг.	1.Информирование клиентов о тарифах на предоставляемые клиентам консультационные и информационные услуги, установленных внутренними документами Банка. 2.Соответствие размера взимаемых комиссий установленным тарифам. 3.Соблюдение мер, направленных на предотвращение конфликта интересов, связанного с оказанием клиенту консультационных и (или) информационных услуг по проведению операций и совершением операций с этим же клиентом.