

ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է
«Հայաստանի ավտոապահովագրողների բյուրո»
ԻԱՄ խորհրդի
17/11/2010թ թիվ 21-Լ որոշմամբ

«Հայաստանի ավտոապահովագրողների բյուրո»
ԻԱՄ խորհրդի նախագահ

----- Վաչե Գաբրիելյան

ԳՐԱՆՑՎԱԾ Է
ՀՀ կենտրոնական բանկում


«26» նոյեմբերի 2010 թ
ՀՀ կենտրոնական բանկի նախագահ

----- Արթուր Զավադյան

ԿԱՆՈՆՆԵՐ RL 2-82-01

**«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԱՎՏՈԱՊԱՀՈՎԱԳՐՈՂՆԵՐԻ ԲՅՈՒՐՈ»
ԻՐԱՎԱԲԱՆԱԿԱՆ ԱՆՁԱՆՑ ՄԻՈՒԹՅԱՆ**

(«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԱՎՏՈԱՊԱՀՈՎԱԳՐՈՂՆԵՐԻ ԲՅՈՒՐՈ» ԻԱՄ ՆԵՐՔԻՆ ԱՈՒԴԻՏԻ
ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ)

	RL 2-82-01	Էջ 2 / 10
	Ներքին աուդիտի գործունեության կանոններ	Խմբագրություն: 01 26 նոյեմբերի 2010 թ.



ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ

«Հայաստանի ավտոապահովագրողների բյուրո» ԻԱՄ խորհրդի նախագահ


Վաչե Գաբրիելյան _____

Կ. Տ.

Հաստատման որոշման համարը և ամսաթիվը՝

Իրավական ակտի կոդը՝ **RL 2-82-01 Լ**

**«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԱՎՏՈԱՊԱՀՈՎԱԳՐՈՂՆԵՐԻ ԲՅՈՒՐՈ» ԻԱՄ
ՆԵՐՔԻՆ ԱՈՒԴԻՏԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ
Կ Ա Ն Ո Ն Ն Ե Ր**

	RL 2-82-01	Էջ 3 / 10
	Ներքին աուդիտի գործունեության կանոններ	Խմբագրություն: 01 26 նոյեմբերի 2010 թ.

ԲԱԺԻՆ 1. ՆՊԱՏԱԿԸ ԵՎ ԱՌԱՐԿԱՆ

1. Սույն կանոնների նպատակն է Բյուրոյում ներքին աուդիտի իրականացման գործընթացի հստակ կանոնակարգման միջոցով ապահովել Բյուրոյի համար հավելյալ արժեքի ստեղծման և Բյուրոյի գործառնությունների կատարելագործման ուղղությամբ ներքին աուդիտի գործունեության արդյունավետության բարձրացմանը:

2. Սույն կանոններով կարգավորվում են Բյուրոյում ներքին աուդիտի իրականացման գործընթացը, ներքին աուդիտորի փոխհարաբերությունները Բյուրոյի խորհրդի, ղեկավարների և աշխատակիցների հետ, ներքին աուդիտորի հաշվետվությունների կազմման, դրանք քննարկելու և Բյուրոյի խորհրդին ներկայացնելու կարգն ու ժամկետները:

ԲԱԺԻՆ 2. ԿԻՐԱՌՄԱՆ ԵՎ ՏԱՐԱԾՄԱՆ ՇՐՋԱՆԱԿԸ

3. Սույն կանոնով սահմանված պահանջները կիրառվում են Բյուրոյի ներքին աուդիտորի կողմից:

4. Սույն կանոնով սահմանված պահանջները տարածվում են Բյուրոյի ղեկավարների և աշխատակիցների կողմից:

ԲԱԺԻՆ 3. ԱՌՆՉՎՈՂ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐ

- ISO 9001:2008,

ԲԱԺԻՆ 4. ՄԱՀՄԱՆՈՒՄՆԵՐ ԵՎ ՀԱՊԱՎՈՒՄՆԵՐ

5. Սույն կանոնում օգտագործվող հիմնական հասկացություններն ու հապավումներն ունեն հետևյալ նշանակությունը.

1) **«Բյուրո»**՝ «Հայաստանի ավտոապահովագրողների բյուրո» ԻԱՄ,

2) **«Կենտրոնական բանկ»**՝ Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական բանկ,

3) **«ԱՊՊԱ»**՝ ավտոտրանսպորտային միջոցների օգտագործումից բխող պատասխանատվության պարտադիր ապահովագրություն,

4) **«Ներքին աուդիտ»**՝ Բյուրոյի ներքին աուդիտոր, որն իր իրավասություններն իրականացնելիս Բյուրոյի գործադիր մարմնից անկախ աշխատակից է, հաշվետու է Բյուրոյի խորհրդին, գործում է նրա անմիջական հսկողության ներքո, իսկ վարչական առումով հաշվետու է Բյուրոյի գործադիր տնօրենին,

5) **«Ստուգումներ»**՝ ներքին աուդիտորի կողմից իրականացվող ծրագրային և (կամ) արտածրագրային ստուգումներ և դիտարկումներ,

6) **«Գործառնություններ»**՝ ներքին աուդիտի կողմից սույն կանոնով նախատեսված գործողությունների իրականացում,


7) **«Ստուգման ընտրանքի ռիսկ»**՝ այն հավանականությունն է, որով կտարբերվեն ընտրանքային ստուգման արդյունքները տվյալների գործընթացների համատարած ստուգման արդյունքներից:

ԲԱԺԻՆ 5. ՀԱՎԵԼՎԱԾՆԵՐ

ԲԱԺԻՆ 6. ՆԿԱՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ

ԳԼՈՒԽ 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

6. Ներքին աուդիտի նպատակն է օժանդակել Բյուրոյի խորհրդին և գործադիր տնօրենին՝ արդյունավետորեն իրականացնելու ՀՀ օրենքներով և իրավական այլ

	RL 2-82-01	Էջ 4 / 10
	Ներքին աուղիտի գործունեության կանոններ	Խմբագրություն: 01
		26 նոյեմբերի 2010 թ.

ակտերով, Բյուրոյի կանոնադրությամբ, ինչպես նաև Բյուրոյի խորհրդի կողմից հաստատված իրավական ակտերով իրենց վերապահված իրավասությունները, մասնավորապես՝

1) նրանց տրամադրելով օբյեկտիվ տեղեկատվություն, վերլուծություններ և առաջարկություններ Բյուրոյի ներքին հսկողության համակարգի, ինչպես նաև գործող օրենսդրության, Կենտրոնական բանկի իրավական ակտերի և Բյուրոյի ներքին ակտերի պահանջներին Բյուրոյի գործունեության համապատասխանության վերաբերյալ,

2) կիրառելով համակարգված և հետևողական մոտեցումներ ռիսկերի և կորպորատիվ կառավարման գործընթացների արդյունավետության գնահատման ուղղությամբ,

3) գնահատելով Բյուրոյի գործունեության հետ կապված ռիսկերի ժամանակին բացահայտելու և համարժեք կառավարելու Բյուրոյի հնարավորությունը,

7. Ներքին աուղիտի իրավասություններին վերաբերող հարցերը չեն կարող փոխանցվել Բյուրոյի կառավարման մարմինների կամ այլ անձանց լուծմանը:

8. Ներքին աուղիտը նշանակվում և ազատվում է պաշտոնից Բյուրոյի խորհրդի կողմից:

9. Ներքին աուղիտն ներկայացվող պահանջները կարգավորվում են Բյուրոյի կանոնադրությամբ և Ներքին աուղիտի հետ կնքված աշխատանքային պայմանագրով: Բյուրոյի անունից Ներքին աուղիտի հետ աշխատանքային պայմանագիրը կնքում է Բյուրոյի գործադիր տնօրենը:

10. Ներքին աուղիտի վարձատրության չափը սահմանվում է Բյուրոյի խորհրդի որոշմամբ և ամրագրվում է նրա աշխատանքային պայմանագրում:

11. Ներքին աուղիտին արգելվում է մասնակցել Բյուրոյի գործունեությանը վերաբերվող որոշումների ընդունմանը (օրինակ՝ ստորագրել կամ նշագրել հաշվապահական և այլ ընթացիկ փաստաթղթեր), ինչպես նաև իր վրա վերցնել այլ պարտականություններ, որոնք կապված չեն աուղիտորական գործունեության հետ:

12. Ներքին աուղիտի գործունեությունը ստուգվում է բացառապես Բյուրոյի խորհրդի, Բյուրոյի անկախ աուղիտն իրականացնող անձի և (կամ) Կենտրոնական բանկի կողմից:

ԳԼՈՒԽ 2. ՆԵՐՔԻՆ ԱՈՒԴԻՏԻ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

13. Ներքին աուղիտի խնդիրներն են՝

1) Բյուրոյի ընթացիկ գործունեության և ռիսկերի արդյունավետ կառավարման նկատմամբ վերահսկողության իրականացումը,

2) Բյուրոյի գործադիր մարմնի կողմից

ա. օրենքների, այլ իրավական ակտերի պահպանման,


բ. Բյուրոյի ներքին իրավական ակտերի պահանջների պահպանման,

գ. Բյուրոյի խորհրդի կամ գործադիր տնօրենի կողմից տրված հանձնարարականների կատարման նկատմամբ վերահսկողության իրականացումը:

14. Բյուրոյի ներքին աուղիտը սույն կանոնով նախատեսված իր խնդիրների իրականացման համար իրականացնում է հետևյալ գործառնությունները՝

1) կազմում և Բյուրոյի խորհրդի հաստատմանն է ներկայացնում ներքին աուղիտի տարեկան ծրագիրը,

2) իրականացնում է ստուգումներ և դիտարկումներ՝ ինչպես տարեկան ծրագրով նախատեսված, այնպես էլ արտածրագրային,

	RL 2-82-01	Էջ 5 / 10
	Ներքին առևտրի գործունեության կանոններ	Խմբագրություն: 01
		26 նոյեմբերի 2010 թ.

3) կազմում և համապատասխան մարմիններին է ներկայացնում և քննարկում Գործառնությունների վերաբերյալ հաշվետվություններ,

4) իրականացնում է Գործառնությունների հետ կապված հետստուգումներ:

ԳԼՈՒԽ 3. ՆԵՐՔԻՆ ԱՌԵՎԻՏԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ԾՐԱԳԻՐԸ

15. Ներքին առևտրի կողմից իրականացվող Գործառնությունների նվազագույն ծավալը սահմանվում է Բյուրոյի խորհրդի կողմից հաստատված ներքին առևտրի տարեկան ծրագրով:

16. Յուրաքանչյուր տարի ներքին առևտրը կազմում է հաջորդ տարվա ներքին առևտրի տարեկան ծրագիրը և մինչև դեկտեմբերի 10-ը ներկայացնում Բյուրոյի գործադիր տնօրենի քննարկմանը: Գործադիր տնօրենի հետ համաձայնեցված կամ անհամաձայնությունների վերաբերյալ գործադիր տնօրենի նշումով ներքին առևտրի տարեկան ծրագիրը Ներքին առևտրը ներկայացնում է Բյուրոյի խորհրդի քննարկմանը մինչև դեկտեմբերի 15-ը:

17. Ներքին առևտրի տարեկան ծրագրում առնվազն ներառվում են՝

1) այն ոլորտները, որտեղ պետք է իրականացվի առևտրորակյան ստուգում և դիտարկում, դրանց իրականացման ժամկետները և առևտրորակյան ստուգման և դիտարկման խնդիրների նկարագրությունը.

2) առևտրորակյան ստուգման և դիտարկման արդյունքում առաջարկությունների և եզրակացությունների ներկայացման իրավասությունը.

3) սեփական նախաձեռնությամբ ստուգումներ և դիտարկումներ անցկացնելու իրավասությունը:

18. Ներքին առևտրի տարեկան ծրագրի մշակման ժամանակ հաշվի են առնվում՝

1) ընթացիկ տարվա ընթացքում իրականացված Գործառնություններով բացահայտված խնդիրները,

2) Բյուրոյի անկախ առևտրի իրականացնող անձի, Կենտրոնական բանկի վերստուգող խմբի կողմից բացահայտված խնդիրները,

3) Բյուրոյի անդամներից, գործընկերներից, աշխատակիցներից և ցանկացած այլ մարմիններից ստացված դիմում-բողոքները,

4) Բուրոյի այլ աշխատակիցներից ստացված առաջարկությունները,

5) հետստուգումների արդյունքները:

19. Ներքին առևտրի տարեկան ծրագիրը կազմելիս Ներքին առևտրի կողմից կատարվում է առևտրի ընդգրկման բնագավառների ընտրություն՝ ըստ իր, գործադիր տնօրենի և խորհրդի կողմից առաջարկված առաջնահերթությունների:


ԳԼՈՒԽ 4. ՍՏՈՒԳՈՒՄՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄԸ

20. Ներքին առևտրի կողմից Բյուրոյում իրականացվող ստուգումները ներառում են ծրագրային և (կամ) արտածրագրային ստուգումներն ու դիտարկումները:

21. Ծրագրային ստուգումները ներքին առևտրի կողմից իրականացվում են տարեկան ծրագրով սահմանված բնագավառներում, ժամկետներում և դրանցում նկարագրված խնդիրների ներքո:

1) Արտածրագրային ստուգումներն ու դիտարկումներն իրականացվում են՝

2) Բյուրոյի խորհրդի որոշմամբ,

	RL 2-82-01	Էջ 6 / 10
	Ներքին աուղիտի գործունեության կանոններ	Խմբագրություն: 01
		26 նոյեմբերի 2010 թ.

3) Բյուրոյի խորհրդի նախագահի հանձնարարությամբ կամ ներքին աուղիտի նախաձեռնությամբ,

4) Բյուրոյի գործադիր տնօրենի նախաձեռնությամբ՝ ներքին աուղիտի որոշմամբ: Ընդ որում եթե նման նախաձեռնությունը կարող է խոչընդոտել ներքին աուղիտի տարեկան աշխատանքային ծրագրով նախատեսված Գործառնությունների կատարմանը, ապա ստուգումներն իրականացվում են խորհրդի որոշմամբ կամ խորհրդի նախագահի գրավոր համաձայնությամբ:

22. Ստուգումները Բյուրոյում իրականացվում են՝

5) փաստացի ստուգումների անցկացման միջոցով,

6) ներկայացված հաշվետվությունների վերլուծության, ինչպես նաև ներկայացված փաստաթղթերի և տեղեկատվության դիտարկման միջոցով:

23. Փաստացի ստուգման գործընթացը ներառում է հետևյալ հաջորդական փուլերը՝

1) ստուգման պլանավորում,

2) ստուգման իրականացում,

3) ստուգման արդյունքների ամփոփում:

24. Ստուգման պլանավորումը ներառում է հետևյալ միջոցառումները՝

1) ուսումնասիրվում են ստուգվող ոլորտը, ստուգվող ոլորտը կարգավորող իրավական ակտերը,

2) իրականացվում է ստուգվող գործառնության վերաբերյալ ներքին աուղիտի տրամադրության տակ գտնվող տեղեկատվության ուսումնասիրություն (նախորդ ստուգումների ընթացքում արձանագրված խնդիրները, դրանց վերացման համար մշակված միջոցառումների պլանները և դրանց փաստացի կատարման արդյունքները, անկախ աուղիտն իրականացրած անձի, Կենտրոնական բանկի վերստուգող խմբի կողմից բացահայտված խնդիրները, Բյուրոյի անդամներից, գործընկերներից, աշխատակիցներից և ցանկացած այլ մարմիններից ստացված դիմում-բողոքները, այլ աշխատակիցների կողմից ստացված առաջարկությունները, ինչպես նաև հետստուգումների արդյունքները),

3) որոշվում են ստուգվող ոլորտին բնորոշ ռիսկերը և դրանցով պայմանավորված ստուգման մեթոդները,

4) արտածրագրային ստուգումների դեպքում՝ պլանավորվում են ստուգման իրականացման համար անհրաժեշտ ժամկետները,


5) մշակվում է ստուգման աշխատանքային պլանը,

25. Ստուգումներն իրականացվում են ընտրանքային կամ համատարած մեթոդով:

26. Բյուրոյում բոլոր ստուգումներն իրականացվում են ընտրանքային մեթոդով՝ բացառությամբ սույն կանոնների 28-րդ կետով նախատեսված դեպքերի: Ստուգման յուրաքանչյուր բնագավառի հետ կապված ընտրանքային մեթոդների կիրառման կառուցակարգերը և առանձնահատկությունները, ընտրանքի նվազագույն շեմերը սահմանված են սույն կանոններով:

27. Աուղիտի կողմից ստուգման ընթացքում կարող է որոշվել առանձին գործառնությունների հետ կապված սույն կանոնով սահմանված ընտրանքի նվազագույն շեմից ավելի բարձր չափ և ընտրանք:


28. Համատարած մեթոդով ստուգումներ Բյուրոյում իրականացվում են հետևյալ դեպքերում՝

	RL 2-82-01	Էջ 7 / 10
	Ներքին առողիտի գործունեության կանոններ	Խմբագրություն: 01
		26 նոյեմբերի 2010 թ.

- 1) խորհրդի և (կամ) խորհրդի նախագահի որոշմամբ սահմանված դեպքերում,
- 2) գործադիր տնօրենի առաջարկության հիման վրա,
- 3) այն դեպքում, երբ ընտրանքային մեթոդով ստուգման ժամանակ ի հայտ են գալիս հափշտակության, վատնման, չարաշահումների փաստեր: Նման փաստեր ի հայտ գալու դեպքում իրականացվում է տվյալ փաստին (փաստերին) առնչվող բոլոր փաստաթղթերի և նյութերի համատարած ստուգում:

29. Ընտրանքային մեթոդով ստուգումների իրականացման ժամանակ ըստ ստուգման բնագավառների ընտրանքի նվազագույն չափը կազմում է՝

- 1) կանխիկ դրամական միջոցների և այլ արժեքների ստուգման դեպքում՝
 - ա. կանխիկ դրամական միջոցների դրամարկղում՝ գումարի 100 տոկոս,
 - բ. ԱՊՊԱ կտրոններ՝ քանակի 30 տոկոս:
- 2) անկանխիկ դրամական միջոցների և ներդրումների դեպքում՝ գումարի 100 տոկոս:
 - 3) դեբիտորական պարտավորությունների, կանխավճարների, առհաշիվ տրված գումարների և այլ ակտիվների գծով՝
 - ա. խոշոր՝ 1,000,000 Հայաստանի Հանրապետության դրամ և ավելի գումարներ՝ գումարի 100 տոկոս,
 - բ. մինչև 1.000.000 Հայաստանի Հանրապետության դրամի չափով գումարներ՝ գումարի 30 տոկոս,
 - գ. առհաշիվ տրված գումարներ՝ գումարի 50 տոկոս,
 - դ. այլ ակտիվների գծով՝ գումարի 50 տոկոս,
 - 4) Հիմնական միջոցների, արագամաշ առարկաների (բացառությամբ ԱՊՊԱ կտրոնների ձևաթղթերի), կապիտալ ներդրումների հաշվապահական ձևակերպումների գծով՝ ստուգվող ժամանակաշրջանում ձեռք բերված հիմնական միջոցների և արագամաշ առարկաների, ինչպես նաև կատարված կապիտալ ներդրումների փաստաթղթային ստուգում (հիմնական միջոցների, արագամաշ առարկաների ձեռք բերումների, դուրսգրումների և օտարումների հիմնավորվածության, մաշվածության հաշվարկի, ընդունված որոշումների իրավասությունների, ներքին իրավական ակտերի համապատասխանության ստուգում)՝ ստուգվող ժամանակահատվածում կատարված նման գործարքների ընդհանուր արժեքի 30 տոկոս :
 - 5) Կրեդիտորական պարտավորությունների գծով՝
 - ա. խոշոր՝ 1,000,000 Հայաստանի Հանրապետության դրամ և ավելի գումարներ՝ գումարի 100 տոկոս,
 - բ. մինչև 1.000.000 Հայաստանի Հանրապետության դրամի չափով գումարներ՝ գումարի 30 տոկոս,
 - 6) եկամտային և ծախսային հաշիվներով ձևակերպումների գծով՝
 - ա. անդամավճարների և երաշխավորման ֆոնդի գծով ստացված գումարներ՝ գումարի 100 տոկոս,
 - բ. երաշխավորման ֆոնդի հաշվին կատարված հատուցումներ և «Ավտոտրանսպորտային միջոցների օգտագործումից բխող պատասխանատվության պարտադիր ապահովագրության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 23-րդ հոդվածի 3-րդ մասով նախատեսված բժշկական օգնության հետ կապված ծախսերի վճարման հետ կապված ծախսեր՝ գումարի 100 տոկոս,

	RL 2-82-01	Էջ 8 / 10
	Ներքին աուդիտի գործունեության կանոններ	Խմբագրություն: 01 26 նոյեմբերի 2010 թ.

գ. գործառնական, վարչական և կապիտալ ներդրումների գծով ծախսեր՝ գումարի 100 տոկոս:

- 7) հետհաշվեկշռային և ծանուցման հաշիվներում հաշվառվող հոդվածների գծով՝
 - ա. վնասված (խոտանված) ԱՊՊԱ կտրոնների ձևաթղթերի գծով՝ քանակի 30 տոկոս,
 - բ) Երաշխավորման ֆոնդի հաշվին Բյուրոյի կողմից վճարված հատուցումներով պայմանավորված հետադարձ պահանջի (սուբրոգացիայի) իրավունքով ստացման ենթակա գումարներ՝ արտահաշվեկշռում հաշվառված քանակի 100 տոկոս,
 - գ) այլ հոդվածների գծով՝ քանակի 10 տոկոս:

ԳԼՈՒԽ 5. ԳՈՐԾԱՌՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱՏԱՍԻՍԱՄԽԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՄԸ ԵՎ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄԸ


30. Ներքին աուդիտը իր կողմից իրականացված ստուգումների արդյունքների հիման վրա կազմում է հաշվետվություններ:

31. Ստուգվող ոլորտի կամ գործընթացի պատասխանատուն իրավունք ունի ներկայացնել հաշվետվության վերաբերյալ իր առարկություններն ու դիտողությունները:

32. Ստուգման հաշվետվությունները կազմվում և քննարկվում են հետևյալ կարգով և ժամկետներում՝

- 1) ստուգման հաշվետվությունը կազմվում է ստուգումն ավարտելուց հետո՝ 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում,
- 2) ստուգման հաշվետվությունները՝ ստուգվող ոլորտի պատասխանատու անձի կամ անձանց առարկություններով և դիտողություններով (եթե այդպիսիք կան), ստուգման հաշվետվությունը կազմելուց հետո՝ 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում, ներքին աուդիտի զեկուցագրով ներկայացվում են Բյուրոյի գործադիր տնօրենին,
- 3) Բյուրոյի գործադիր տնօրենը մեկշաբաթյա ժամկետում կատարում է ստացված հաշվետվության քննարկում, մշակում և հաստատում է միջոցառումների ծրագիր հաշվետվությունում նշված խախտումների և թերությունների վերացման ուղղությամբ՝ սահմանելով կատարման ժամկետները և պատասխանատուներին,
- 4) Ներքին աուդիտը հաշվետվությունը եռամսյակը մեկ անգամ ներկայացնում է Բյուրոյի խորհրդի քննարկմանը (պատճենը՝ գործադիր տնօրենին), իսկ Բյուրոյի գործադիր տնօրենը դրան զուգահեռ Բյուրոյի խորհրդին է ներկայացնում դրա հետ կապված իր կողմից հաստատված միջոցառումների ծրագիրը,
- 5) Բյուրոյի խորհուրդը քննարկում է հաշվետվությունը և հաստատում Բյուրոյի գործադիր տնօրենի կողմից ներկայացված միջոցառումների ծրագիրը՝ անհրաժեշտության դեպքում կատարելով իր փոփոխությունները և լրացումները ծրագրում:

33. Ստուգվող ոլորտի պատասխանատու անձը կամ անձինք կարող են հրավիրվել հաշվետվությունների քննարկմանը: Եթե ստուգվող ոլորտի պատասխանատու անձը կամ անձինք չեն ներկայացրել հաշվետվության վերաբերյալ առարկություններ ու դիտողություններ, ապա հաշվետվության քննարկման ժամանակ բանավոր ներկայացված առարկություններն ու դիտողությունները չեն ընդունվում: Եթե բացահայտվել են ներքին աուդիտի հիմնավորված կարծիքով էական խախտումներ, ապա ներքին աուդիտը անմիջապես այդ մասին հայտնում է Բյուրոյի խորհրդի

	RL 2-82-01	Էջ 9 / 10
	Ներքին աուդիտի գործունեության կանոններ	Խմբագրություն: 01
		26 նոյեմբերի 2010 թ.

նախագահին և առավելագույնը 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում հաշվետվություն է ներկայացնում Բյուրոյի խորհրդին (պատճենն ուղարկում գործադիր տնօրենին):

34. Սույն կանոնի իմաստով էական են համարվում հետևյալ խախտումները՝

1) Բյուրոյի ղեկավարները Կենտրոնական բանկի կողմից սահմանված ժամկետում չեն կատարել խախտումները վերացնելու մասին Կենտրոնական բանկի հանձնարարականը կամ անտեսել են Կենտրոնական բանկի նախագուշացումը,

2) Բյուրոյի ղեկավարների և (կամ) աշխատակիցների կողմից Հայաստանի Հանրապետության օրենքների և (կամ) Բյուրոյի ներքին իրավական ակտերի պահանջների, որոշումների խախտումները, որոնք հետևանք են նրանց կողմից իրենց ծառայողական պարտականությունների նկատմամբ անազնիվ և անբարեխիղճ վերաբերմունի դրսևորման, և (կամ), որոնք ազդել կամ կարող են էապես ազդել Բյուրոյի հաշվետվությունների արժանահատության և (կամ) գործարար համբավի վրա,

3) Բյուրոյի ղեկավարները և (կամ) աշխատակիցներն իրենց գործունեության ընթացքում կատարել են անձնական շահերից բխող այնպիսի գործողություններ, որոնք հակասում են Բյուրոյի, դրա անդամների, ԱՊՊԱ համակարգի այլ մասնակիցների կամ Բյուրոյի կոնտրագենտների շահերին

4) Բյուրոյի ղեկավարները պաշտոնավարման ընթացքում վարել են անհիմն և Բյուրոյի, դրա անդամների, ԱՊՊԱ համակարգի այլ մասնակիցների կամ Բյուրոյի կոնտրագենտների շահերը վտանգող գործունեություն:

ԳԼՈՒԽ 6. ԳՈՐԾԱՌՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀԵՏ ԿԱՊՎԱԾ ՀԵՏՍՏՈՒԳՈՒՄՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄԸ

35. Ներքին աուդիտը վարում է իր, Բյուրոյի անկախ աուդիտն իրականացնող անձի, Կենտրոնական բանկի և լիազոր այլ մարմինների կողմից Բյուրոյում բացահայտված խախտումների և թերությունների, ներկայացված առաջարկությունների, ինչպես նաև ստուգումների արդյունքում Բյուրոյի կառավարման մարմինների կողմից տրված հանձնարարականների հաշվառման էլեկտրոնային մատյան:


36. Ներքին աուդիտը, օգտագործելով հանձնարարականների հաշվառման էլեկտրոնային մատյանում արտացոլված տվյալները, առնվազն եռամսյակը մեկ Բյուրոյի խորհուրդ է ներկայացնում ստուգումների արդյունքում տրված հանձնարարականների կատարման արդյունքների մասին հաշվետվություն:

37. Խախտումների և թերությունների վերացման ուղղությամբ միջոցառումների ծրագրով սահմանված կատարման ժամկետներում պատասխանատու կատարողները միջոցառումների իրականացման վերաբերյալ տեղեկատվություն են ներկայացնում ներքին աուդիտին:

ԳԼՈՒԽ 7. ՍՏՈՒԳՈՒՄՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԸՆԹԱՑՔՈՒՄ ՆԵՐՔԻՆ ԱՌԻԴԻՏԻ ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆԸ ԲՅՈՒՐՈՅԻ ԱՅԼ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ՀԵՏ

38. Ներքին աուդիտը, անհրաժեշտությունից ելնելով, իր աշխատանքային պարտականությունների կատարման ընթացքում իրավունք ունի՝

1) Խորհրդից, խորհրդի նախագահից, գործադիր տնօրենից, ղեկավարներից և իրավասու աշխատակիցներից պահանջել և, նշելով խելամիտ ժամկետներ, ստանալ ստուգման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերը,

	RL 2-82-01	Էջ 10 / 10
	Ներքին աուդիտի գործունեության կանոններ	Խմբագրություն: 01 26 նոյեմբերի 2010 թ.

2) մշտապես օգտվել Բյուրոյում օգտագործվող համակարգչային ծրագրերից:

39. Բյուրոյի աշխատակիցները ներքին աուդիտի պահանջով պարտավոր են.

1) տրամադրել անհրաժեշտ փաստաթղթեր ստուգման ոլորտների վերաբերյալ,

2) ներկայացնել բանավոր և (կամ) գրավոր պարզաբանումներ, բացատրություններ ստուգման ոլորտների վերաբերյալ,

3) կատարել իրենց իրավասություններից բխող ներքին աուդիտի բոլոր օրինական պահանջները:

40. Ստուգվող ոլորտի պատասխանատու անձը պատասխանատվություն է կրում ներկայացված տեղեկատվության արժանահավատության համար:

41. Ներքին աուդիտը կարող է կնքել Բյուրոյի առանձին ծառայողական տարածքները, տեխնիկական միջոցները կամ գրասենյակային կահույքի առանձին բաժինները՝ դրանցում պահվող փաստաթղթերի, կանխիկ դրամական միջոցների և այլ արժեքների հաշվառումը, ստուգումը և գույքագրումը կազմակերպելու համար, եթե այլ կերպ հնարավոր չէ ապահովել դրանցում պահվող փաստաթղթերի, կանխիկ դրամի և այլ արժեքների ստուգումը, հաշվառումը կամ գույքագրումը:

42. Սույն կանոնով նախատեսված պարտականությունները ստուգվող ոլորտի պատասխանատու անձանց կողմից չկատարելը, ոչ պատշաճ կատարելը, այդ թվում՝ ուշացնելը, ինչպես նաև կեղծ կամ անարժանահավատ տեղեկատվություններ տրամադրելը, ինչպես նաև ներքին աուդիտի աշխատանքային պարտականությունների կատարման ընթացքին անհարկի միջամտելը համարվում է ստուգման խոչընդոտում:

43. Յուրաքանչյուր խոչընդոտման դեպք ենթակա է արձանագրման:

44. Բյուրոյի գործադիր տնօրենը չպետք է սահմանափակի ներքին աուդիտի ծրագրով հաստատված և արտածրագրային ստուգումների շրջանակները, խորությունը և ներքին աուդիտի վրա դրված պարտականությունների կատարումը:

45. Ներքին աուդիտին հասանելի են բոլոր հաշվապահական և այլ փաստաթղթերը: Ներքին աուդիտը իրավունք ունի ստուգել ակտիվների, հետհաշվեկշռային հոդվածների փաստացի առկայությունը և վիճակը, բանավոր և (կամ) գրավոր պարզաբանումներ պահանջել ստուգվող ոլորտի պատասխանատու աշխատակիցներից:

46. Ներքին աուդիտի կողմից իրականացվող ստուգումները չպետք է խաթարեն Բյուրոյի բնականոն գործունեությունը: