

Հաստատված է «Լիմիթեն ասեթ մենեջմենթ» ՓԲԸ  
խորհրդի կողմից 2022 թվականի հուլիսի 7-ին

Փոփոխված է  
**31/08/2023թ. թիվ 31.08.2023/1 խորհրդի  
 որոշմամբ**

«Լիմիթեն Ասեթ Մենեջմենթ» ՓԲԸ խորհրդի  
 նախագահ՝

Կիմ Ավանեսյան



**ՆԵՐՔԻՆ ԱՈՒԴԻՏԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐ**

## ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

ԳԼՈՒԽ 1.	ԿԱՐԳԱՎՈՐՄԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆ ԵՎ ՀԱՍԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ .....	3
ԳԼՈՒԽ 2.	ՆԵՐՔԻՆ ԱՈՒԴԻՏԻ ԿԱՐԳԱՎԻՃԱԿԸ .....	3
ԳԼՈՒԽ 3.	ՆԵՐՔԻՆ ԱՈՒԴԻՏԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ .....	3
ԳԼՈՒԽ 4.	ՆԵՐՔԻՆ ԱՈՒԴԻՏՈՐԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ....	4
ԳԼՈՒԽ 5.	ՆԵՐՔԻՆ ԱՈՒԴԻՏԻ ՍՏՈՒԳՈՒՄՆԵՐԸ (ԱՈՒԴԻՏԸ).....	5
ԳԼՈՒԽ 6.	ՆԵՐՔԻՆ ԱՈՒԴԻՏԻ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ .....	5

## ԳԼՈՒԽ 1. ԿԱՐԳԱՎՈՐՄԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆ ԵՎ ՀԱՍԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

1. Սույն կանոնները սահմանում են «<Լիմիթես ասեթ մենեջմենթ>> ՓԲ ընկերության (այսուհետև՝ նաև՝ Ընկերություն) ներքին աուդիտի ստորաբաժանման գործունեության կանոնները: Եթե ներքին աուդիտի ստորաբաժանումը բաղկացած է մեկ անձից (ներքին աուդիտոր), ապա սույն կանոններով ստորաբաժանման համար սահմանված դրույթները կիրառվում են տվյալ անձի (ներքին աուդիտորի) նկատմամբ:
2. Սույն կանոններում օգտագործվող հասկացություններն ունեն հետևյալ իմաստը՝
  - **Ներքին աուդիտ**՝ Ընկերությունում ներքին հսկողական գործառույթների համար պատասխանատու անկախ ստորաբաժանում, ինչպես նաև դրա կողմից իրականացվող գործառույթների համախումբ,
  - **Օրենք**՝ «Ներդրումային ֆոնդերի մասին» ՀՀ օրենք:

## ԳԼՈՒԽ 2. ՆԵՐՔԻՆ ԱՌԻԴԻՏԻ ԿԱՐԳԱՎԻՃԱԿԸ

3. Ներքին աուդիտորները նշանակվում են Ընկերության տնօրենների խորհրդի (այսուհետև՝ նաև՝ խորհուրդ) կողմից:
4. Ներքին աուդիտն իր իրավասություններն իրականացնելիս անկախ է և հաշվետու է Ընկերության խորհրդին:
5. Ներքին աուդիտի իրավասություններին վերաբերող հարցերը չեն կարող փոխանցվել Ընկերության կառավարման մարմինների կամ այլ անձանց լուծմանը:
6. Յուրաքանչյուր տարի Ընկերության խորհուրդը հաստատում է ներքին աուդիտի տարեկան ծրագիրը, որն առնվազն ներառում է՝
  - այն ոլորտները, որտեղ պետք է իրականացվի աուդիտորական ստուգում.
  - առանձին ոլորտներում աուդիտորական աշխատանքի նկարագրությունը:

## ԳԼՈՒԽ 3. ՆԵՐՔԻՆ ԱՌԻԴԻՏԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

7. Ներքին աուդիտի գործունեության հիմնական ուղղություններն են՝
  - Ընկերության ներքին հսկողության համակարգի արդյունավետության գնահատում,
  - Ընկերության ընթացիկ գործունեության նկատմամբ հսկողություն, գործունեության հիմնական ռիսկերի բացահայտում, վերլուծություն և առաջարկությունների ներկայացում,
  - Օրենքով, այլ նորմատիվ իրավական ակտերով, Ընկերության կանոններով սահմանված պահանջներին, վերահսկողական պահանջներին Ընկերության գործունեության համապատասխանության գնահատում, դրա հետ կապված ռիսկերի բացահայտում, գնահատում, համապատասխան առաջարկությունների ներկայացում,
  - Ընկերության կորպորատիվ կառավարման համակարգի, որոշումների կայացման, տեղեկատվության շրջանառության, ներքին հաշվառման գործընթացի արդյունավետության գնահատում,
  - Ընկերության հաշվետվությունների պատրաստման նկատմամբ հսկողություն, դրանց կազմման էական խնդիրների բացահայտում ու վերլուծություն, դրանց վերաբերյալ եզրակացության տրամադրում,
  - Ընկերության խորհրդի հաստատմանը ներքին աուդիտի տարեկան ծրագրի ու բյուջեի, դրանց կատարողականի և հաշվետվությունների ներկայացում,

- ֆիզուլցիար պարտականությունների և շահերի բախմանը ներկայացվող պահանջների կատարման նկատմամբ հսկողություն,
  - ծառայողական (գաղտնի) տեղեկատվության պահպանմանը և տրամադրմանը ներկայացվող պահանջների պահպանման նկատմամբ հսկողություն,
  - Ընկերության ղեկավարների, աշխատակիցների և կազմակերպական միավորների կողմից Ընկերության ներքին կանոններին (ընթացակարգերին, հրահանգներին, ուղեցույցներին) համապատասխան գործելու գնահատում:
8. Ներքին աուդիտը պարտավոր է Ընկերության խորհրդին տեղեկացնել այն Էական սահմանափակումների մասին, որոնք խոչընդոտում են իր առջև դրված խնդիրների իրականացմանը:

**ԳԼՈՒԽ 4. ՆԵՐՔԻՆ ԱՈՒԴԻՏՈՐԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ**

9. Ներքին աուդիտորն իրավունք ունի՝
- ծանոթանալ Ընկերության գործունեությանն առնչվող բոլոր նյութերին (անկախ կրիչի ձևից): Ընկերության կողմից համակարգչային, հեռակապի կամ այլ էլեկտրոնային համակարգերի կամ ցանցերի կիրառման դեպքում նա պետք է անսահմանափակ մոլուք ունենա նման համակարգում տեղադրված մասնագիտացված գործունեության հետ կապված ցանկացած տեղեկությանը կամ նման համակարգի միջոցով իրականացվող ցանկացած գործարքի բոլոր հասանելի մանրամասներին,
  - մոլուք գործելու ստուգվող ստորաբաժանում ու այլ տարածքներ, որտեղ պահվում են փաստաթղթեր (արխիվներ), կանխիկ դրամ, այլ արժեքներ, տվյալների համակարգչային մշակումներ՝ ստուգվող ստորաբաժանման ղեկավարի կամ նրա կողմից լիազորված աշխատակցի պարտադիր ներգրավմամբ,
  - հսկողություն իրականացնել ձեռնարկված ուղղիչ միջոցառումների և տրված առաջարկությունների իրականացման նկատմամբ, սահմանել ժամկետներ՝ բացահայտված այն թերությունների և խախտումների վերացման համար, որոնք չեն առաջացնում քրեական կամ վարչական պատասխանատվություն,
  - ստուգման ընթացքում Ընկերության ցանկացած աշխատակցից պահանջել և ստանալ ստուգման համար անհրաժեշտ ցանկացած փաստաթուղթ (անկախ կրիչի ձևից), տեղեկություն կամ բանավոր (արձանագրելով դրանք) կամ գրավոր բացատրություն, վերցնել փաստաթղթերի կրկնօրինակներ, որոնք անմիջականորեն առնչվում են ստուգման նպատակներին,
  - անկախ և օբյեկտիվ կարծիք հայտնել պատասխանատվության իր ոլորտի խնդիրների, փաստացի ու հնարավոր խախտումների վերաբերյալ:
10. Ներքին աուդիտի ղեկավարն իրավունք ունի անմիջապես խոսել և պարբերաբար հանդիպել (առանց Ընկերության տնօրենի ներկայության) Ընկերության խորհրդի նախագահի հետ:
11. Ներքին աուդիտորն իր լիազորություններն իրականացնելիս պարտավոր է՝
- պահպանել ՀՀ օրենքներով, այլ իրավական ակտերով, Ընկերության կանոնադրությամբ և սույն կանոններով սահմանված պահանջները,
  - գործել բարեխղճորեն, իրականացնել իր գործառույթները՝ ցուցաբերելով անաչառություն, անկախություն, ազնվություն, հոգատարություն և բարձր պատասխանատվություն,
  - պահպանել իրեն հասանելի դարձած գաղտնի տեղեկությունների գաղտնիությունը,
  - չխոչընդոտել ստուգվող անձանց բնականոն աշխատանքը:

## **ԳԼՈՒԽ 5. ՆԵՐՔԻՆ ԱՈՒԴԻՏԻ ԱՏՈՒԳՈՒՄՆԵՐԸ**

12. Ներքին աուդիտն իրականացնում է Ընկերության գործունեության ընթացիկ մոնիտորինգ, աուդիտի տարեկան ծրագրով նախատեսված ստուգումներ (աուդիտ), ինչպես նաև արտահերթ ստուգումներ:
13. Ներքին աուդիտն ապահովում է, որ Ընկերության բոլոր էական ռիսկային ոլորտները և պարտավորությունները ողջամիտ ժամանակահատվածում և պարբերականությամբ ենթարկվեն աուդիտի:
14. Ներքին աուդիտն իրականացնում է Ընկերության կողմից ֆոնդերի կառավարման գործընթացի ընթացիկ մոնիտորինգ, որի առարկա պետք է դառնան հետևյալ ոլորտները՝
  - լավագույն պայմաններով գործարքներ կնքելու պայմանների ապահովումը,
  - Ընկերության, Ընկերության աշխատակիցների հաշվին կատարվող գործարքները,
  - ֆոնդի մասնակիցներին, ՀՀ կենտրոնական բանկին տեղեկությունների բացահայտումը, Ընկերության մասին գովազդը,
  - ֆոնդերի միջոցների պահպանությունը,
  - ֆոնդի կառավարման հետ կապված գրառումների, գրանցումների կատարումը,
  - ֆոնդերի ակտիվների գնահատումը, ՉԱԱ հաշվարկը:
15. Ընկերության անունից կամ նրա պատվերով հրապարակվող ցանկացած հրապարակում, հայտարարություն կամ գովազդային կամ այլ նյութ մինչև հրապարակումը պետք է համաձայնեցվի Ընկերության ներքին աուդիտի հետ:
16. Ներքին աուդիտն իրականացնում է արտահերթ ստուգում, եթե կասկածում է, որ Ընկերության գործունեության որևէ ոլորտում խախտում է թույլ տրված, տեղեկանում է հնարավոր խախտման փաստերին կամ գտնում է, որ նման քննությամբ կարող է բացահայտել հավանական խախտում կամ դրա մանրամասներ:
17. Ներքին աուդիտը նվազագույնը կատարում է հետստուգումային հսկողություն Ընկերության ստորաբաժանումների կողմից այն միջոցառումների իրականացման նկատմամբ, որոնք առաջարկվել են ներքին կամ արտաքին աուդիտի արդյունքում և հաստատվել են Ընկերության խորհրդի կողմից կամ առաջարկվել են Կենտրոնական բանկի կողմից իրականացվող ստուգումների արդյունքում:
18. Ներքին աուդիտը պատշաճ կարգով փաստաթղթավորում և պահպանում է իր կողմից իրականացված ստուգումների (աուդիտի) հետ կապված բոլոր հիմնական փաստաթղթերը:
19. Ներքին աուդիտը պարտավոր է Ընկերության կողմից օրենքով, այլ իրավական ակտերով սահմանված պահանջների ցանկացած խախտման, ինչպես նաև ֆոնդի մասնակիցների և (կամ) հաճախորդների շահերին հասցված ցանկացած էական վնասի մասին դրանց հայտնաբերման պահից 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում հայտնել Ընկերության խորհրդին, գործադիր մարմնին և Կենտրոնական բանկին:
20. Ներքին աուդիտը յուրաքանչյուր տարի վերանայում է Ընկերության ներքին կանոնները (կանոնակարգերը)՝ փոփոխված իրավիճակին, բացահայտված ռիսկերին Ընկերության գործընթացների համապատասխանությունը գնահատելու նպատակով:

## **ԳԼՈՒԽ 6. ՆԵՐՔԻՆ ԱՈՒԴԻՏԻ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ**

21. Ներքին աուդիտը կատարված ուսումնասիրությունների վերաբերյալ կազմում է եռամսյակային հաշվետվություններ: Յուրաքանչյուր եռամսյակ, տվյալ եռամսյակի ստուգման արդյունքների ամփոփման հիման վրա, տրամադրվում է հաշվետվություն մինչև տվյալ եռամսյակին հաջորդող ամսվա վերջին աշխատանքային օրը:  
Աուդիտի հաշվետվությունները պետք է պարունակեն հետևյալ ռիսկերի գնահատումները՝
  - Ըստ աուդիտի բազմության,

- Ըստ հայտնաբերված անհամապատասխանությունների,
- Ըստ իրականացված տեղային աշխատանքների:

Հաշվետվությունները պետք է պատշաճ կերպով նկարագրեն աուդիտի աշխատանքները, աուդիտի ոլորտը, աուդիտի ընթացակարգերի իրականացման արդյունքները (դրական և բացասական), ինչպես նաև դրանց էականությունը:

Հաշվետվությունները պետք է պարունակեն տեղեկատվություն նախկինում կատարված առաջարկությունների կատարման կարգավիճակի, իրականացման ժամկետների և իրականացման համար պատասխանատուների վերաբերյալ:

22. Ֆինանսական տարվա ավարտից հետո մինչև հաջորդ տարվա ապրիլի 30-ը ներքին աուդիտը տարեկան հաշվետվություն է ներկայացնում Ընկերության խորհրդին, որի մեջ ներառվում են ընդհանրացված տեղեկություններ հետևյալի մասին՝
  - իրավական ակտերով սահմանված պահանջների խախտումների հայտնաբերման մասին՝ նշելով դրանց բնույթը և քանակը.
  - նշված խախտումների կապակցությամբ ձեռնարկված միջոցների արդյունավետության մասին.
  - Ընկերության գործունեության հետ կապված էական ռիսկերի, դրանց նվազեցման ուղղությամբ ձեռնարկված միջոցառումների նկարագիրը,
  - Ընկերության ներքին կանոնների (կանոնակարգերի) վերանայման արդյունքները, ներառյալ՝ բացահայտված ռիսկերին կամ խնդիրներին լուծում տալու նպատակով կանոններում փոփոխությունների (սոր կանոններ ընդունելու) առաջարկներ (առկայության դեպքում):
23. Ընկերության կանոններում փոփոխությունների (սոր կանոնների ընդունման) անհրաժեշտության դեպքում հաշվետվությանը կից ներկայացվում են նաև դրանց նախագծերը:
24. Ընկերությունում իրականացված յուրաքանչյուր աուդիտի (այդ թվում՝ արտահերթ ստուգման) արդյունքներն ամփոփվում են հաշվետվությամբ, որն առնվազն պետք է ներառի.
  - կատարված աուդիտորական աշխատանքների նկարագրությունը,
  - աուդիտի արդյունքում բացահայտված խախտումներն ու թերությունները և դրանց վերացման վերաբերյալ առաջարկված միջոցառումները:
25. Սույն կանոնների 24-րդ կետում նշված հաշվետվությունը տրամադրվում է աուդիտի ենթարկված ստորաբաժանման ղեկավարին: Վերջինս հաշվետվության վերաբերյալ տալիս է գրավոր կարծիք՝ արտահայտելով իր համաձայնությունը կամ անհամաձայնությունը՝ համապատասխան հիմնավորումներով, որը կազմում է հաշվետվության անբաժան մասը: