

Утверждено
решением Совета директоров
акционерного общества
«Қазтеміртранс»
от «25» сентября 2020 года
протокол № 8

Руководство по системе внутреннего контроля акционерного общества «Қазтеміртранс»

Редакция 1.0

Группа документов:	стандарт системы управления
Разработчик:	Департамент по управлению рисками и внутреннему контролю
Ответственный за анализ и актуализацию документа:	Департамент по управлению рисками и внутреннему контролю

1. ЦЕЛЬ ДОКУМЕНТА И ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Руководство по системе внутреннего контроля акционерного общества «Қазтеміртранс» (далее - Руководство) разработан в целях реализации Политики по управлению рисками и внутреннему контролю акционерного общества «Қазтеміртранс» (далее - Политика).

2. Целью Руководства является определение взаимодействия и распределение ответственности за организацию, эффективное функционирование и оценку системы внутреннего контроля среди структурных подразделений трех линий защиты акционерного общества «Қазтеміртранс» (далее - Общество).

3. Система внутреннего контроля (далее – СВК) направлена на своевременное выявление и анализ рисков процессного уровня, присущих деятельности Общества, а также определение и анализ контрольных процедур по управлению данными рисками.

4. СВК встраивается в процессы Общества и включает процедуры для информирования соответствующего уровня управления о любых существенных недостатках и слабых местах контроля, вместе с деталями корректирующих мероприятий, которые были предприняты или следует предпринять.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

5. Руководство применяется субъектами СВК Общества при осуществлении деятельности в трех ключевых областях СВК: операционная деятельность, подготовка финансовой отчетности и соблюдение законодательных и нормативных требований.

6. Взаимодействие и распределение ответственности за организацию, функционирование и эффективность СВК в дочерних организациях Общества (далее – ДО Общества) определяется соответствующими регламентами, разрабатываемыми и утверждаемыми ДО Общества в соответствии с положениями настоящего Руководства.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

7. В Руководстве применяются следующие термины, определения и сокращения:

1) **аналитик** - работник Службы внутреннего аудита/независимый внешний эксперт в области внутреннего аудита и внутреннего контроля;

2) **блок-схема** - тип схемы, иллюстрирующий бизнес-процесс в виде последовательности этапов бизнес-процесса, включая вход и выход, а также описывающий взаимодействия между владельцами бизнес-процессов;

3) **бизнес-процесс** - цепь логически связанных, повторяющихся действий, в результате которых используются ресурсы Общества для достижения определенных результатов и удовлетворения внутренних и/или внешних потребителей;

4) **владелец бизнес-процесса** – руководитель структурного подразделения /филиала/ДО Общества, осуществляющий управление бизнес-процессом,

имеющий в своем распоряжении все необходимые для его выполнения ресурсы (персонал, оборудование, инструменты, производственная среда, информация и т.д.), и отвечающий за его результативность и эффективность;

5) **дизайн контрольной процедуры** - порядок выполнения контрольной процедуры, характеризующийся обязательным наличием следующих элементов:

- цель выполнения контрольной процедуры (объект и задачи контроля);
- исполнитель контрольной процедуры;
- порядок действий, выполняемых в рамках контрольной процедуры;
- частота и срок выполнения контрольной процедуры;
- средства контроля (технические средства, ИТ-системы, документы и отчеты);
- результат выполнения контрольной процедуры;

б) **исполнитель контрольной процедуры** - структурное подразделение или ответственный работник, осуществляющий процедуры и действия, направленные на предотвращение и/или снижение рисков событий в рамках бизнес-процесса;

7) **Карта гарантий** – определяет сферы ответственности и распределяет обязанности по подтверждению эффективности бизнес-процессов Общества, систем управления рисками и внутренних контролей и способствует эффективной координации деятельности между участниками системы внутреннего контроля первой, второй и третьей линии защиты.

8) **Комитет по аудиту** – консультативно-совещательный орган Совета директоров, деятельность которого направлена на оказание содействия Совету директоров в установлении персональной осведомленности членов Совета директоров в отношении вопросов в рамках полномочий, предоставленных ему Советом директоров в соответствии с Положением о Комитете по аудиту Совета директоров Общества.

9) **Комитет по рискам** - консультативно-совещательный орган при Правлении, создается для предварительного рассмотрения вопросов управления рисками и внутреннего контроля Общества и ее ДО и подготовки по ним рекомендаций Правлению для принятия необходимых решений в соответствии с Положением о Комитете по рискам Общества;

10) **контрольная процедура** - действие, выполняемое структурным подразделением и/или работниками Общества, направленное на предотвращение и/или снижение рисков событий в рамках бизнес-процесса;

11) **матрица рисков и контролей** - совокупность рисков и покрывающих данные риски контрольных процедур, направленных на обеспечение сохранности и эффективное использование активов Общества, совершенствование операционной деятельности и соблюдение законодательных и нормативных требований, а также на обеспечение возможности оценки эффективности дизайна контрольных процедур и тестирования операционной эффективности контрольных процедур;

12) **матрица ранжирования бизнес-процессов в рамках СВК** - документ, отражающий структуру бизнес-процессов, осуществляемых в Обществе в трех ключевых областях (операционная деятельность, подготовка финансовой

отчетности и соблюдение законодательных и нормативных требований) и позволяющий ранжировать бизнес-процессы в разрезе по материальности (существенности) каждого бизнес-процесса и оценить риски бизнес-процесса;

13) **Ответственное структурное подразделение** - структурное подразделение Общества, ответственное за внедрение и обеспечение функционирования СВК и корпоративной системы управления рисками (Департамент по управлению рисками и внутреннему контролю);

14) **оценка материальности (существенности) бизнес-процессов** - совокупность процессов, процедур и действий, способствующих идентификации бизнес-процессов и их последующему ранжированию по материальности (существенности) согласно матрице ранжирования бизнес-процессов в рамках СВК Общества;

15) **Правление** - исполнительный орган Общества;

16) **риск** - возможность наступления неблагоприятного события, которое отрицательно повлияет на способность Общества успешно достичь своих стратегических и операционных целей;

17) **Служба внутреннего аудита (СВА)** - орган АО «НК «КТЖ», осуществляющий контроль за финансово-хозяйственной деятельностью группы компаний АО «НК «КТЖ», оценку в области внутреннего контроля, управления рисками, исполнения документов в области корпоративного управления и консультирование в целях совершенствования деятельности группы компаний АО «НК «КТЖ»;

18) **система внутреннего контроля (СВК)** - совокупность процессов и процедур, норм поведения и действий, способствующих эффективной и рациональной деятельности, направленных на обеспечение Обществом своих целей и минимизации рисков при осуществлении деятельности;

19) **Совет директоров** - орган управления Общества;

20) **субъекты СВК** - органы, структурные подразделения и работники Общества, ответственные за организацию, функционирование и оценку эффективности СВК.

4. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА

Глава 1. Оценка материальности (существенности) бизнес-процессов

8. Оценка материальности (существенности) бизнес-процессов, осуществляется Ответственным структурным подразделением ежегодно в срок до 31 января планового года на основании интервью с владельцами бизнес-процессов, с использованием следующего порядка действий:

1) идентифицируются риски в разрезе бизнес-процесса;

2) каждый идентифицированный риск оценивается в соответствии с Правилами идентификации и оценки рисков Общества, на основании качественной/количественной оценки с точки зрения возможного прерывания, либо неправильного выполнения бизнес-процесса;

3) рассчитывается средняя оценка рисков бизнес-процесса (суммарная оценка

риска делится на количество идентифицированных рисков).

9. После проведения интервью со всеми владельцами бизнес-процессов и подсчета средней оценки рисков, на основании полученных результатов по всем бизнес-процессам Ответственное структурное подразделение разрабатывает матрицу ранжирования бизнес-процессов в рамках СВК на плановый год по форме согласно Приложению 1 к настоящему Руководству.

10. После консолидации данных в разработанной матрице ранжирования бизнес-процессов в рамках СВК, Ответственное структурное подразделение проводит ранжирование (от наиболее материальных к менее материальным бизнес-процессам) в соответствии со средней оценкой рисков.

11. Бизнес-процессы, в рамках которых производится управление катастрофическими/критическими рисками/риск-факторами (включенные в красную зону карты рисков), а также бизнес-процессы, в которых по результатам предыдущих проверок СВА, внешних аудиторов и консультантов выявлено наибольшее количество несоответствий определяются как наиболее материальные (существенные).

12. По результатам реализации пунктов 8-11 Руководства Ответственное структурное подразделение направляет разработанную матрицу ранжирования бизнес-процессов в рамках СВК на согласование Комитету по рискам Общества и на утверждение Правлению Общества в срок до 31 марта планового года.

13. Владельцы бизнес-процессов в срок до 31 января планового года, предоставляют информацию/документы о потребности в разработке и/или актуализации матриц рисков и контролей и блок-схем по бизнес-процессам Общества Ответственному структурному подразделению.

14. Ответственное структурное подразделение в срок до 1 марта планового года, на основании утвержденной матрицы ранжирования бизнес-процессов в рамках СВК и информации/документов от владельцев бизнес-процессов, подготавливает календарный план-график работ по разработке и/или актуализации матриц рисков и контролей и блок-схем на предстоящий год (далее - календарный план-график работ).

15. При подготовке календарного план-графика работ сроки разработки и/или актуализации матриц рисков и контролей и блок-схем должны устанавливаться не позднее 31 мая планового года.

16. Ответственное структурное подразделение в течение трех рабочих дней с момента утверждения календарного план-графика работ направляет его соответствующим владельцам бизнес-процессов для ознакомления и исполнения.

Глава 2. Разработка и/или актуализация матриц рисков и контролей и блок-схем в разрезе по материальным (существенным) бизнес-процессам Общества

17. Ответственное структурное подразделение координирует проведение разработки и/или актуализации матриц рисков и контролей и блок-схем владельцами бизнес-процессов на основании утвержденного календарного плана-

графика и в случае изменения видов деятельности Общества.

18. Владельцы бизнес-процессов разрабатывают и/или актуализируют матрицы рисков и контролей и блок-схемы согласно срокам, указанным в утвержденном календарном план-графике работ.

19. Проекты матриц рисков и контролей и блок-схем подлежат согласованию с Ответственным структурным подразделением.

20. Ответственное структурное подразделение, в срок до 30 июня планового года, осуществляет проверку матриц рисков и контролей и блок-схем, предоставленных владельцами бизнес-процессов, и проводит оценку эффективности дизайна контрольных процедур.

21. Для проведения оценки эффективности дизайна контрольных процедур Ответственным структурным подразделением проводится анализ информации, указанной в матрицах рисков и контролей в графе «Основание для оценки эффективности дизайна». По результатам анализа данная информация в случае необходимости подлежит корректировке.

22. Ответственное структурное подразделение после оценки эффективности дизайна контрольных процедур направляет проекты матриц рисков и контролей, в срок не позднее 31 июля планового года, на согласование Комитету по рискам Общества и утверждение Правлению Общества.

23. Ответственное структурное подразделение предоставляет утвержденные матрицы рисков и контролей в СВА.

Глава 3. Порядок документирования бизнес-процессов

3.1. Порядок построения блок-схемы

24. Блок-схемы разрабатываются и/или актуализируются по форме и требованиям, в соответствии с Правилами моделирования бизнес-процессов АО «Фонд национального благосостояния «Самрук-Қазына». Блок-схема взаимосвязана с матрицей рисков и контролей в части общего описания бизнес-процесса и является ее неотъемлемой частью.

3.2. Порядок разработки и формирования матрицы рисков и контролей

25. Матрица рисков и контролей формируется владельцем бизнес-процесса в формате Microsoft Office Excel и по форме согласно Приложению 2 к настоящему Руководству.

26. Матрица рисков и контролей должна состоять из следующих основных граф: подпроцесс, код риска, риск, код контрольной процедуры, контрольная процедура, исполнители контрольной процедуры, частота контрольной процедуры, тип контрольной процедуры, категория контрольной процедуры, оценка эффективности дизайна контрольной процедуры, основание для оценки эффективности дизайна контрольной процедуры.

27. По каждому бизнес-процессу необходимо, прежде всего, определить перечень подпроцессов (например, в бизнес-процессе «Управление человеческими ресурсами», подпроцессами будут являться прием работников, перемещение работников, увольнение работников, обучение работников и т.д.).

28. По результатам определения подпроцессов и занесения подпроцессов в матрицу рисков и контролей, необходимо провести идентификацию рисков (процессных рисков) по каждому подпроцессу.

29. При идентификации и оценке рисков применяются методы, указанные в Правилах идентификации и оценке рисков Общества.

30. Идентифицированные риски вносятся в матрицу рисков и контролей по каждому соответствующему подпроцессу. Для каждого идентифицированного риска должна быть предусмотрена графа «Код риска», предполагающее присвоение каждому риску числового порядкового номера в следующем формате: P-1, P-2, ..., P-n.

31. Следующим этапом формирования матрицы рисков и контролей является определение владельцем бизнес-процесса действующих контрольных процедур, покрывающих идентифицированные риски. Для определения действующих контрольных процедур владелец бизнес-процесса анализирует комплекс существующих пошаговых действий, направленных на минимизацию или предотвращение риска и/или последствий его реализации.

32. В целях правильного и информативного описания графы «Контрольная процедура» необходимо, чтобы она содержала ответы на следующие вопросы:

- 1) кто является исполнителем контрольной процедуры;
- 2) как часто выполняется контрольная процедура;
- 3) какие действия выполняются в процессе контрольной процедуры;
- 4) когда выполняется контрольная процедура;
- 5) в какой форме выполняются контрольные процедуры;
- 6) на основании, каких документов (внутренних регламентирующих либо внешних) выполняется контрольная процедура;
- 7) кому предоставляются результаты контрольной процедуры;
- 8) в каких автоматизированных системах происходит учет исполнения контрольной процедуры;
- 9) что требуется для исполнения контрольной процедуры.

33. Выявленные контрольные процедуры вносятся в матрицу рисков и контролей по каждому соответствующему подпроцессу. Для каждой выявленной контрольной процедуры должна быть предусмотрена графа «Код контрольной процедуры», предполагающая присвоение каждой контрольной процедуре числового порядкового номера в следующем формате: K-1, K-2, ..., K-n. При этом следует учитывать, что для минимизации или предотвращения одного риска могут быть разработаны несколько контрольных процедур.

34. В графе «Исполнитель контрольной процедуры» необходимо указать структурное подразделение/руководителя Общества, ответственного за выполнение указанной контрольной процедуры.

35. Для заполнения графы «Тип контрольной процедуры» определяется тип контрольных процедур - «детективный» и/или «превентивный».

36. С целью точного и полного определения типа контроля необходимо понимать, что «детективным» типом контроля является возможность отследить тот

или иной риск после его реализации. Под «превентивным» типом контроля, понимается выполнение предупреждающих действий по недопущению реализации того или иного риска.

37. После заполнения графы «Контрольная процедура» определяется частота контрольной процедуры для заполнения графы «Частота контрольной процедуры» (например: ежегодно, ежеквартально, ежемесячно, ежедневно, по мере необходимости).

38. Контрольные процедуры осуществляются на всех уровнях управления Общества и включают целый ряд категорий:

1) авторизация - одобрение проведенных транзакций, доступ к активам и учетным записям в соответствии с утвержденными общими или специфическими политиками, правилами и процедурами;

2) контроль интерфейса/переноса данных - интерфейс данных - передача определенной порции информации (данных) между любыми двумя системами, существующими в Обществе с использованием как ручных, так и автоматизированных средств или их сочетания с сохранением точности, полноты и целостности переданных данных. Преобразование данных - процесс перемещения данных из прежней системы (которая может иметь устаревшие, дублированные, неточные или незавершенные данные, находящиеся в различных частях системы) в новую систему;

3) ключевые показатели деятельности (КПД) - финансовые и нефинансовые количественные показатели, позволяющие установить количественные цели и измерять уровень их достижения;

4) проверка со стороны руководства Общества - действие, направленное на осуществление анализа и мониторинга по трем областям СВК (подготовка финансовой отчетности, операционная деятельность и соблюдение законодательных и нормативных требований);

5) сверка - действие, направленное на осуществление сверки между двумя и более структурными подразделениями/документами;

6) разделение полномочий - действия направленные на разделение/разграничение обязанностей работников, авторизующих/отражающих транзакции и отвечающих за сохранность активов в целях предотвращения мошенничества или скрытия информации;

7) доступ к системе - действие, направленное на предоставление возможности отдельным пользователям или группе пользователей иметь права доступа к данным системы в необходимом объеме;

8) конфигурация системы/контроль соответствия счетов - настройки системы направленные на защиту данных от ненадлежащих манипуляций или намеренных искажений, имеющие определенные уровни и механизмы защиты;

9) отчет об отклонениях/о редактировании - действия направленные на идентификацию, обобщение и мониторинг данных с целью их дальнейшего анализа. Действия могут включать отчетность об исключениях (нарушениях установленного стандарта), о внесении поправок (изменениях в основном файле)

или о других данных (просроченная дебиторская задолженность). К примеру, при изменении бухгалтером реквизитов поставщика система может автоматически формировать и направлять главному бухгалтеру отчет об изменении.

3.3. Тестирование эффективности дизайна контрольных процедур

39. При разработке/актуализации матрицы рисков и контролей владельцам бизнес-процессов необходимо проводить тестирование эффективности дизайна контрольных процедур в разрезе бизнес-процесса с целью того, чтобы:

- 1) получить уверенность в том, что финансовая отчетность Общества достоверна и полностью отражает финансовое положение Общества;
- 2) получить уверенность в том, что операционная деятельность является эффективной и служит для достижения целей Общества;
- 3) получить уверенность в том, что Общество соблюдает законодательные и нормативные требования.

40. Процесс тестирования эффективности дизайна контрольных процедур осуществляется после того, как перечень контрольных процедур составлен.

41. За основу самого тестирования эффективности дизайна контрольных процедур берется описание риска и описание действующей контрольной процедуры, покрывающей данный риск.

42. Оценивается насколько все выявленные риски охвачены действующими контрольными процедурами. Отсутствие контрольных процедур или наличие контрольных процедур непосредственно не относящихся к выявленным рискам, означает, что данный бизнес-процесс имеет контрольную точку, не охваченную контрольными процедурами. В таких случаях, это может означать неэффективность данной контрольной процедуры.

43. Также определяется насколько контрольные процедуры, действующие в бизнес-процессе, позволяют минимизировать риски данного бизнес-процесса.

44. На основании этих факторов контрольной процедуре выставляется рейтинг:

- 1) «Н» (неэффективный) - цели контрольной процедуры не достигаются, требуются существенные изменения дизайна контрольной процедуры;
- 2) «ЭС» (эффективный - средний уровень) - цели контрольной процедуры достигаются, но требуются изменения дизайна контрольной процедуры;
- 3) «ЭВ» (эффективный - высокий уровень) - цели контрольной процедуры достигаются в полной мере.

45. После проведения тестирования эффективности дизайна контрольных процедур заполняется графа «Основание для оценки эффективности контрольной процедуры» с описанием:

- 1) достижения цели контрольной процедуры;
- 2) причины частичной эффективности контрольной процедуры;
- 3) причины неэффективности контрольной процедуры.

46. В случае, если контрольной процедуре присвоен рейтинг «Н» (неэффективный) или «ЭС» (эффективный – средний уровень), владельцами бизнес-процесса вносятся соответствующие изменения во внутренние

нормативные документы, в целях повышения эффективности дизайна контрольных процедур.

Глава 4. Тестирования операционной эффективности контролей по бизнес-процессу

47. СВА проводит тестирование операционной эффективности контрольных процедур по существенным бизнес-процессам в соответствии с утвержденным годовым аудиторским планом на соответствующий год, по результатам которого предоставляет независимую оценку операционной эффективности контрольных процедур. При необходимости, СВА запрашивает дополнительную информацию у владельцев соответствующих бизнес-процессов для подтверждения заключений, указанных в матрицах рисков и контролей.

48. СВА, после проведения тестирования операционной эффективности контрольных процедур, формирует заключение о состоянии СВК и направляет его на рассмотрение Совету директоров в соответствии с внутренними документами, регулирующими деятельность СВА (при необходимости, с выдачей рекомендаций по дальнейшему совершенствованию СВК).

Глава 5. Мониторинг

49. Мониторинг представляет процесс оценки компонентов СВК, позволяющий убедиться в том, что Общество достигает поставленных целей.

50. Мониторинг осуществляется Правлением путем периодического рассмотрения матриц рисков и контролей и предполагает следующее:

1) формирование контрольных процедур на всех уровнях управления Общества;

2) обеспечение проведения владельцами бизнес-процессов тестирования операционной эффективности контрольных процедур владельцами бизнес-процессов;

3) обеспечение мониторинга бизнес-процессов;

4) доведение необходимой информации до всех субъектов СВК.

51. Для целей эффективного и надежного функционирования СВК Правление обеспечивает процедуры непрерывного мониторинга и предоставления обратной связи субъектам СВК. Совершенствование СВК предполагает устранение всех выявленных Аналитиком недостатков и проведение непрерывного мониторинга всей СВК в целом для обеспечения ее эффективного функционирования.

Глава 6. Организационная структура и ответственность в рамках СВК

52. В Обществе разграничивается компетенция субъектов СВК в зависимости от их роли в процессах разработки, утверждения, применения и оценки эффективности СВК в соответствии с внутренними документами Общества.

53. Совет директоров Общества определяет краткосрочные и долгосрочные цели и задачи Общества в области внутреннего контроля и применяет риск-

ориентированный подход для оценки эффективности СВК. Совет директоров несет ответственность за:

- организацию, мониторинг и оценку эффективности СВК;
- осуществление контроля за исполнением Политики о СВК;
- определение направлений в части совершенствования СВК.

54. Комитет по аудиту несет ответственность за обеспечение надежности, эффективности и дальнейшее совершенствование СВК.

55. СВА несет ответственность за (но не ограничиваясь следующим):

- проведение тестирования операционной эффективности контрольных процедур;
- своевременное документирование результатов проверки и предоставление информации Комитету по аудиту о текущем состоянии СВК в Обществе по итогам проведенной оценки.

56. Правление несет ответственность за:

- разработку, внедрение утвержденной Советом директоров Политики о СВК;
- надежное и эффективное функционирование СВК;
- мониторинг СВК;
- принятие мер по совершенствованию процессов и процедур внутреннего контроля.

57. Владельцы бизнес-процессов несут ответственность за:

- своевременную разработку, документирование, внедрение, поддержание, мониторинг и совершенствование контрольных процедур во вверенных им направлениях деятельности Общества;
- своевременную разработку / актуализацию блок-схем процессов, матриц рисков и контролей;
- формирование плана мероприятий по улучшению контрольных процедур и его предоставление ответственному структурному подразделению;
- своевременное доведение до сведения работников своего структурного подразделения информации по СВК.

58. Ответственное структурное подразделение несет ответственность за:

- своевременную разработку / актуализацию и обеспечение утверждения в установленном порядке внутренних документов по СВК;
- оценку эффективности дизайна контрольных процедур;
- обеспечение своевременного утверждения матриц рисков и контролей и блок-схем по бизнес-процессам;
- мониторинг выполнения процедур внутреннего контроля;
- консолидацию и направление на рассмотрение уполномоченных органов плана мероприятий по дальнейшему совершенствованию СВК;
- оказание методологической поддержки Владельцам бизнес-процессов при разработке, документировании, внедрении, мониторинге и совершенствовании контрольных процедур;
- координацию внедрения и функционирования СВК в ДО.

5. КРИТЕРИИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ

59. Критериями результативности являются:

1) своевременное предоставление владельцами бизнес-процессов информации/документов по СВК Ответственному структурному подразделению, и проведение разработки и/или актуализации матриц рисков и контролей и блок-схем по каждому бизнес-процессу, определенному в матрице ранжирования бизнес-процессов в рамках СВК, по которым необходимо осуществить разработку и/или актуализацию матриц рисков и контролей и блок-схем;

2) своевременное направление Ответственным структурным подразделением матриц рисков и контролей на согласование Комитету по рискам и утверждение Правлению;

3) своевременное проведение СВА тестирования операционной эффективности контрольных процедур бизнес-процессов Общества и предоставление отчета по оценке эффективности СВК на рассмотрение Совету директоров в соответствии с внутренними документами, регламентирующими деятельность СВА.

Приложение 1
к Руководству системы внутреннего контроля
акционерного общества
«Қазтеміртранс»,
утвержденному решением Совета директоров
от _____._____2020 года №«_____»

Утвержден
 решением Правления
 АО «Қазтеміртранс»
 (протокол от «___» _____ 20__ года
 № ___)

Матрица ранжирования бизнес-процессов в рамках СВК акционерного общества «Қазтеміртранс» на _____ год

№	Наименование бизнес-процесса	Владелец бизнес-процесса	Материальность (существенность) бизнес-процесса	Оценка рисков бизнес-процесса
1	Операционная деятельность			
1.1				
2	Подготовка финансовой отчетности			
2.1				
3	Соблюдение законодательных и нормативных требований			
3.1				

