

**«БЕКІТІЛДІ»
ҚР ДСМ «Ұлттық шұғыл
медицинаны үйлестіру орталығы»
ШЖҚ РМК Байқау кеңесінің 2024
жылғы 8 ақпандағы № 2024/01-
1(о) шешімімен бекітілген**

**Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің «Ұлттық
шұғыл медицинаны үйлестіру орталығы» ШЖҚ РМК-да ішкі аудитті
ұйымдастыру және жүргізу жөніндегі қағидалар**

2024 жыл

Мазмұны

Бөлімдер :

1. Жалпы ережелер _____
2. Сапа сипаттамаларының стандарттары _____
3. Этикалық стандарттар _____
4. Аудиторлық іс-шараларды жоспарлау _____
5. Аудиторлық іс-шараның кезеңдері _____
6. Ішкі аудит объектілерін алдын ала зерделеу _____
7. Аудиторлық іс-шара өткізу _____
8. Аудиторлық есептерді жасау және ресімдеу _____
9. Аудит қорытындысы бойынша құжаттардың орындалу мониторингі
10. Есеп беру _____
11. Қорытынды ереже _____

Қосымша _____

- | | |
|------------------|---|
| <i>1-қосымша</i> | <i>Ішкі аудит қызметінің ___ жылға арналған жұмыс жоспары</i> |
| <i>2-қосымша</i> | <i>Ішкі аудит жүргізу бағдарламасы</i> |
| <i>3-қосымша</i> | <i>Аудиторлық іс-шараны өткізуге арналған аудиторлық тапсырма</i> |
| <i>4-қосымша</i> | <i>Ішкі аудит жүргізу жоспары</i> |
| <i>5-қосымша</i> | <i>Бақылау өлшеу актісі</i> |
| <i>6-қосымша</i> | <i>Аудиторлық есеп № _____</i> |
| <i>7-қосымша</i> | <i>Түзету (ескерту) іс-шараларының жоспары</i> |
| <i>8-қосымша</i> | <i>Аудиторлық іс-шараның аяқталуы туралы анықтама</i> |

1-бөлім. Жалпы ережелер

1. Осы **Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің «Ұлттық шұғыл медицинаны үйлестіру орталығы» ШЖҚ РМК-да** (бұдан әрі – Кәсіпорын) **ішкі аудитті ұйымдастыру және жүргізу жөніндегі қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар)** Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің «Ұлттық шұғыл медицинаны үйлестіру орталығы» ШЖҚ РМК-да ішкі аудитті ұйымдастыруға қойылатын бірыңғай базалық қағидааттар мен талаптарды (бұдан әрі – Стандарттар) белгілеу мақсатында әзірленді.

Қағидалар Қазақстан Республикасының заңнамасына, ішкі аудиттің халықаралық кәсіби стандарттарына, Қазақстан Республикасының басқа да нормативтік құқықтық актілеріне, ішкі аудит қызметі туралы Ережеге сәйкес әзірленді.

2. Қағидаларда мынадай ұғымдар қолданылады:

1) **Ішкі аудит қызметі (бұдан әрі – Қызмет)** – Кәсіпорында ішкі аудитті ұйымдастыруды және жүзеге асыруды қамтамасыз ететін Кәсіпорынның Байқау кеңесіне тікелей есеп беретін Кәсіпорынның бөлімшесі;

2) **Қызметтің ішкі аудиторлары** – Қызметтің басшысы және аудиторлары;

3) **сыртқы аудит** – аудиторлық қызметті жүргізуге тиісті лицензиялары немесе сертификаттары бар шаруашылық қызметті есепке алу, бақылау және талдау саласындағы аттестатталған мамандар жүргізетін тәуелсіз бақылау;

4) **ішкі аудит** – ұйымның маңыздылығын арттыруға және қызметін жақсартуға, оның ішінде ішкі бақылаудың тиімділігін бағалауға бағытталған тәуелсіз және объективті тексеруге және консультациялық қызметтер көрсетуге байланысты қызмет;

5) **ішкі бақылау** – ұйымның ұйымдық құрылымы ішінде қабылданған, активтердің сақталуын, бухгалтерлік есептің дәлдігі мен сенімділігін қамтамасыз етуге, ұйым қызметіне тән тәуекелдерді талдауға, бақылауға және басқаруға бағытталған шаралардың бүкіл жүйесін қамтитын рәсімдер жиынтығы;

6) **мүдделер қақтығысы** – ішкі аудиторлар өздерінің, сондай-ақ туыстары мен жақындарының пайдасына аудиторлық пікірді қалыптастыру кезінде ішкі аудитордың тәуелсіздігін әлсіретуі мүмкін жеке немесе жеке мүдделері болатын жағдайлар;

7) **аудит объектісі** – қызметін Ішкі аудит қызметі тексеретін Кәсіпорынның бөлімшелері;

8) **қызметтің жылдық жұмыс жоспары** – Кәсіпорынның Байқау кеңесі бекітетін жыл сайынғы құжат, онда қызметтің ағымдағы жылы жүзеге асыруына жататын тексерулер мен басқа да қызмет түрлерінің тізбесі көрсетіледі;

9) **аудиторлық дәлелдеме** – аудиторлық қорытынды негізделетін қорытындыларды тұжырымдау процесінде ішкі аудитор алатын ақпарат.

Аудиторлық дәлелдемелер бастапқы құжаттар мен есептік жазбаларды, сондай-ақ өзге де растайтын құжаттарды қамтиды;

10) **кәсіби аудиторлық пайымдау** – ішкі аудитордың құзыретіне, сондай-ақ аудиторлық практика барысында алған тәжірибесіне негізделген кәсіби пікір;

11) **аудиторлық іс-шара** – аудит қорытындылары бойынша аудиторлық есептерді дайындауға, өткізуге, ресімдеуге бағытталған іс-шаралар кешені;

12) **қаржылық бұзушылықтар** – бюджет қаражатын, мемлекет және квазимемлекеттік сектор субъектілері активтерін, байланысты гранттарды, мемлекеттік және мемлекет кепілдік берген қарыздарды, сондай-ақ мемлекет кепілгерлігімен тартылатын қарыздарды негізсіз пайдалануға әкеп соққан бұзушылықтар;

13) **рәсімдік бұзушылықтар** – бюджет қаражатын, мемлекет және квазимемлекеттік сектор субъектілері активтерін, байланысты гранттарды, мемлекеттік және мемлекет кепілдік берген қарыздарды, сондай-ақ мемлекет кепілгерлігімен тартылатын қарыздарды негізсіз пайдалануға әкеп соқпаған бұзушылықтар;

14) **кемшіліктер** – бұзушылықтарға жол беру үшін жағдай жасайтын әрекеттер (әрекеттер немесе әрекетсіздік) (бұзушылықтардың туындау қаупі);

15) **құжаттамалық ішкі аудит** – аудит объектісінің қызметтің тексерілетін бағытын орындау жай-күйі туралы қорытындыны тексеру нәтижелері бойынша дайындау мақсатында аудит объектісі өңдейтін және қалыптастыратын ішкі құжаттардың, сондай-ақ аудит объектісіне үшінші тұлғалар ұсынатын құжаттардың ішкі аудиті. Құжаттамалық ішкі аудит құжаттардың нысаны мен деректемелерінің дұрыстығына, арифметикалық есептеулер мен қорытындылардың дұрыстығына, құжаттағы операцияның дұрыс көрсетілуіне және оны жасаудың заңдылығына ішкі аудитті қамтиды;

16) **аудит материалдары** – ішкі аудитті жүргізу үшін қажетті құжаттар, сондай-ақ оның нәтижелері бойынша жасалған құжаттар және қоса беріліп отырған аудиторлық дәлелдемелер;

17) **бизнес процестер** – Кәсіпорын қызметінің бағыттары бойынша өзіне жүктелген міндеттер мен функцияларды іске асыру үшін Кәсіпорын бөлімшелері жүзеге асыратын рәсімдер;

18) **аудиторлық бағдарлама (аудиторлық іс-шараны өткізу бағдарламасы)** – ішкі аудитке жататын мәселелердің тізбесін қамтитын, әрбір аудит объектісі бойынша жеке жасалатын егжей-тегжейлі әзірленген құжат;

19) **аудиторлық іс-шараны өткізуге арналған аудиторлық тапсырма (аудиторлық тапсырма)** – аудиторлық іс-шараны екі және одан да көп аудиторлар жүргізген жағдайда аудит бағдарламасы негізінде жасалатын егжей-тегжейлі әзірленген құжат.

20) **аралық аудиторлық есеп** – аудиторлық тапсырманың әрбір сұрағының немесе тиісті аудит объектісінің қызметіне қатысты аудиторлық тапсырманың бірнеше сұрағының аудит нәтижелері бойынша ішкі аудит жүргізу процесінде ішкі аудитор жасайтын жұмыс құжаты;

21) **аудиторлық есеп** – ішкі аудитті тікелей жүргізген аудиторлар жасаған, белгілі бір уақыт кезеңінде жүргізілген аудиторлық іс-шараның нәтижелерін қамтитын құжат;

22) **аудит материалдары** – ішкі аудитті жүргізу үшін қажетті құжаттар, сондай-ақ оның нәтижелері бойынша жасалған құжаттар және қоса беріліп отырған аудиторлық дәлелдемелер;

23) **аудиторлық іс-шараны өткізуге жауапты адам** – ішкі аудит қызметінің басшысы не ішкі аудиттің ұйымдастырылуын және өткізілуін бақылау жөніндегі міндеттер жүктелген ішкі аудит қызметінің өзге де лауазымды адамы;

24) **берілген ұсынымдардың орындалу мониторингі** – аудит объектілері мен жауапты бөлімшелердің аудит материалдарын іске асыру жөніндегі құжаттарда белгіленген ішкі аудит және сыртқы аудитор қызметі Ішкі аудит жөніндегі ұсынымдардың уақтылығы мен толықтығын бақылау процесі;

25) **мүдделі бөлімшелер** – Кәсіпорынның Нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес жүктелген функциялар мен міндеттерді орындау кезінде аудит объектілерімен өзара іс-қимылды жүзеге асыратын Кәсіпорынның бөлімшелері.

2-бөлім. Сапа сипаттамаларының стандарттары

2.1. Тәуелсіздік және объективтілік

1. Қызметтің өз міндеттері мен функцияларын іске асыру кезіндегі тәуелсіздік Қызметтің Кәсіпорын Байқау кеңесіне есеп беруін көздейтін тиісті ұйымдық мәртебемен қамтамасыз етіледі.

2. Ішкі аудиттің халықаралық кәсіби стандарттарына сәйкес (A1, 1110-бабы) Қызмет ішкі аудит көлемін айқындау, жұмыстар жүргізу және нәтижелер туралы есептілікті ұсыну процесіне үшінші тұлғалардың араласуынан еркін болуға тиіс.

3. Қызметтің тәуелсіздігінің өлшемшарттары жылдық аудиторлық жоспарды, аудиторлық есептерді (қорытындыларды) жасау, ішкі аудиттің әдістемелері мен рәсімдерін, қойылған мақсатқа жету үшін жұмыс көлемін таңдау кезіндегі тәуелсіздік болып табылады.

4. Қызмет өз жұмысында бейтарап және алдын-ала келісіп-пішілмеген болуы керек және мүдделер қақтығысын болдырмауы керек.

5. Өз функцияларын орындау процесінде объективтілік пен бейтараптық қағидаттарын сақтау мақсатында Қызмет кейіннен ішкі аудитке ұшырауы мүмкін және олар аудитке жататын кезең ішінде жүзеге асыратын қызметтің немесе функциялардың аудитімен айналысуы мүмкін қандай да бір қызмет түрлеріне тартылмауға тиіс.

6. Қызметтің ішкі аудиторлары Қызметтің ішкі аудиторларының қандай да бір жолмен тәуелсіздігіне және ішкі аудиттің объективті жүргізілуіне

кедергі келтіретін барлық мән-жайларды Байқау кеңесінің назарына жеткізуге тиіс.

7. Қызметтің ішкі аудиторлары оның қызметіне тікелей қатысты комиссиялар мен жұмыс топтарынан басқа Кәсіпорында құрылатын комиссиялар мен жұмыс топтарының құрамына кірмеуге тиіс.

2.2. Кәсіби құзыреттілік

1. «Кәсіби құзыреттілік» ішкі аудит стандартының мақсаты Қызметке жүктелген міндеттердің тиісті орындалуын қамтамасыз ету үшін қызметтің ішкі аудиторларына және тұтастай алғанда Қызмет жұмысын ұйымдастыруға қойылатын кәсіби талаптарды белгілеу болып табылады.

2. Аудиторлық тексерулерді қызметтің ішкі аудиторлары жүргізуі керек, олардың білімі мен жұмыс тәжірибесі тексерудің сипатына, көлеміне және күрделілігіне сәйкес келеді.

3. Қызметтің ішкі аудиторлары өздерінің жеке міндеттерін орындау үшін қажетті білім мен дағдыларға ие болуы керек, оларды үздіксіз біліктілікті арттыру процесінде жетілдіруі керек.

4. Қызметтің ішкі аудиторлары жұмысқа мұқият және құзыретті ішкі аудитор тұрғысынан қарауы керек.

5. Егер Қызметтің ішкі аудиторлары аудиторлық тапсырманы немесе тапсырманың бір бөлігін орындау үшін жеткілікті білімі мен дағдыларына ие болмаса, Қызметтің ішкі аудиторлары белгіленген тәртіппен консультанттарды тартуға немесе ішкі аудитте аутсорсингті пайдалануға құқылы.

6. Қызметтің ішкі аудиторларында аудиторлық дәлелдемелерді анықтау, іріктеу және бағалау, аудиторлық есептерді, қорытындылар мен ұсынымдарды дайындау кезінде ішкі аудит бойынша стандарттарды қолданудың тиісті дағдылары болуға тиіс. Қызметтің ішкі аудиторлары бұзушылық фактісін анықтау үшін жеткілікті білімге ие болуы керек.

7. Қызметтің ішкі аудиторлары бақылаудың жеткіліксіздігі, есептіліктің дұрыс есеп беруі, қателіктер мен стандартты емес операциялар алаяқтықтың, заңсыз шығындардың, рұқсат етілмеген операциялардың және мүліктің ысыраптарының болуын көрсететін жағдайларға мұқият болуы керек.

8. Қызметтің ішкі аудиторлары кәсіби пікірді ауызша да, жазбаша да қисынды, анық және дәл жеткізе білуі керек.

2.3. Жұмыс сапасын бақылау

1. Қызметтің ішкі аудиторлары жұмыс сапасын қамтамасыз ету үшін қабылданған іс-шаралардың орындалуын үнемі қадағалап отыруы керек. Іс-шаралар жұмыс сапасын қамтамасыз ету және Қызмет қызметі Кәсіпорында қабылданған ішкі аудитті ұйымдастыру саясатына сәйкес жүргізілетініне сенімділік мақсатында әзірленуі керек.

2. Қызметтің ішкі аудиторлары жұмыс сапасын қамтамасыз ету жөніндегі іс-шаралардың жалпы тиімділігіне мониторинг жүргізуді қамтамасыз етуі тиіс. Көрсетілген рәсім сыртқы бағалауды және өзін-өзі бақылауды қамтуы керек.

3. Қызметтің ішкі аудиторлары аудиторлық тапсырманың мақсаттарын жоспарлы және сапалы орындауды қамтамасыз ету үшін аудиторлық тапсырманы орындау барысында жұмыс сапасын қамтамасыз ету жөніндегі іс-шаралардың жалпы тиімділігіне мониторинг жүргізуі тиіс.

4. Қызметтің сапасын бақылау жүйесі стандартты рәсімдер мен саясаттарға негізделген және мыналарды қамтиды:

1) тәуелсіздік, адалдық, объективтілік, құпиялылық және кәсіби әдеп стандарттарын сақтау;

2) ішкі аудиттің рәсімдері мен әдістемелерінің және оның нәтижелері бойынша дайындалған жұмыс құжаттамасының Кәсіпорында қабылданған ішкі аудитті ұйымдастыру жөніндегі саясатқа сәйкестігі;

3) ішкі аудиторлар өздеріне жүктелген міндеттерді орындамаған немесе тиісінше орындамаған жағдайларда оларға қатысты қажетті шаралар қабылдауды қамтиды.

5. Қызметтің жұмыс сапасын бақылау жүйесі сонымен қатар Қызметтің ішкі аудиторларын кәсіптік оқытуды одан әрі жоспарлау үшін, жұмыс сапасын арттыру мақсатында және аудиторлық тапсырмаларды жоспарлау мен орындауда кәсіби қасиеттерді тиімді пайдалану үшін қажетті ақпарат алуға ықпал етеді.

3-бөлім. Этикалық стандарттар

3.1. «Кәсіби этика» ішкі аудит стандартының мақсаты Қызметтің ішкі аудиторларының кәсіби этикасы қағидаттарын белгілеу болып табылады.

3.2. Ішкі аудиторлардың мінез-құлық этикасы мынадай қағидаттарға негізделуі тиіс: адалдық, объективтілік, құпиялылық, кәсіби құзыреттілік.

3.3. Адалдық – ішкі аудиторлар өз жұмыстарын адал және тиісті жауапкершілікпен орындауға және егер ішкі аудиттің кәсіби стандарттары талап етсе, тиісті ақпаратты ашуға міндетті қағидат.

3.4. Объективтілік – ішкі аудиторлар аудит объектісі туралы ақпаратты жинау, бағалау және беру процесінде және өз пайымдауларында өзінің және басқа адамдардың мүдделерінің ықпалына түспеуге тиіс кәсіби объективтіліктің ең жоғары деңгейін көрсетуге міндетті қағидат.

3.5. Құпиялылық – қызметтің ішкі аудиторлары мынадай ақпаратты ашуға оны беру шарттарымен жол берілген не заңнамаға сәйкес қажет болған жағдайларды қоспағанда, өз өкілеттіктеріне сәйкес алған ақпаратты жария етпеуге тиіс қағидат.

3.6. Кәсіби құзыреттілік – қызметтің ішкі аудиторлары ішкі аудит қызметтерін көрсету үшін қажетті білімді, дағдылар мен тәжірибені толық көлемде қолдануы, өзінің кәсіби шеберлігін, сондай-ақ жұмыс сапасын үздіксіз арттыруы тиіс қағидат.

4-бөлім. Аудиторлық іс-шараларды жоспарлау

4.1. ІАҚ аудиторлық іс-шараларын жоспарлау Қағидалардың 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша тиісті жылға арналған ішкі аудитті жүргізу жоспарын (бұдан әрі – жылдық аудит жоспары) белгіленген тәртіппен қалыптастыру және бекіту рәсімін қамтиды.

4.2. Қызметтің жұмыс жоспары тәуекелге бағдарланған сипатта болады және ішкі бақылау мен тәуекелдерді басқару жүйесін бағалау нәтижелерін, ІАҚ-ның алдыңғы аудиторлық іс-шараларының нәтижелерін, сондай-ақ аудит органдары мен тәуелсіз аудиторлар жүргізген іс-шараларды ескере отырып, аудиторлық іс-шараларды жүргізуге жұмсалатын уақыт шығындарын есептеу негізінде қалыптастырылады.

4.3. Қызмет жыл сайын қызметтің алдағы (жоспарланатын) жылға арналған жұмыс жоспарының жобасын жасайды және жоспарланатын жылдың алдындағы жылдың 20 (жиырмамыншы) қарашасынан кешіктірмей Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің Ішкі аудит департаментіне (ІАҚ) келісуге жібереді.

4.4. Қызмет басшысы жоспарды орындау үшін қызмет ресурстарын ескере отырып, қызмет жұмысының жоспарын, оның ішінде ішкі аудит жүргізуге кететін уақыт пен оның біліктілігін арттыруға және жыл сайынғы еңбек демалысына кететін уақытты есептеуді қамтамасыз етуі керек.

4.5. Қамтудың қажетті ауқымын анықтау үшін Қызметтің жұмыс жоспары мыналарды:

1) ресурстар бизнес-процестерге және ең үлкен (жоғары) тәуекелдерге тән Кәсіпорын қызметінің бағыттарына шоғырландырылуға тиіс;

2) рейтинг өлшемшарттарының барабарлығын және тәуекел тобын айқындаудың дұрыстығын растау және аудитті жан-жақты қамтуды қамтамасыз ету үшін аудиторлық жоспарға негізгі емес (орташа) және төмен тәуекелдердің барабар саны енгізілуіне тиіс;

3) қажет болған жағдайда Кәсіпорынның тәуелді және бірлескен бақыланатын ұйымдарының құны мен бюджет құрылымы;

4) Кәсіпорынның корпоративтік құрылымындағы және бөлімшелердің бизнес-процестеріндегі, сондай-ақ олардың кадр құрамындағы өзгерістер;

5) алдыңғы аудиттің нәтижелері, Кәсіпорын бөлімшелерінің аудитордың ұсынымдарын орындауын талдау;

6) нормативтік құқықтық актілердің өзгерістерін зерделеу;

7) автоматтандырылған ақпараттық кіші жүйелерді енгізуге және әзірлеуге пайдаланылатын және жоспарланатын тізбені дайындау;

8) Қызметтің сұрау салуы бойынша ұсынылған аудит жүргізу туралы Кәсіпорын бөлімшелерінің сұрауларын зерделеу;

9) Кәсіпорын қызметінің нақты бағыттары бойынша, атап айтқанда, ішкі бақылау жүйелерінің сапасына және соңғы уақытта ішкі бақылау жүйесіне енгізілген өзгерістерге қатысты қызметтің иелігіндегі ақпаратты;

10) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі Ішкі аудит департаментінің ұсыныстарын ескеруі керек.

4.6. Қызметтің жылдық жұмыс жоспары жобасын Байқау кеңесі жылдың 31 желтоқсанынан кешіктірмей, алдыңғы жоспарланған жылға бекітуге тиіс.

4.7. Қызмет басшысы белгіленген тәртіппен жаңа тәуекелдерді анықтау және/немесе бар тәуекелдерді қайта бағалау, сондай-ақ Қызметтің жеткілікті ресурстарын талап ететін Кәсіпорынның Байқау кеңесінің жаңа тапсырмаларын енгізу нәтижесінде өзгерістер мен толықтырулар енгізу қажеттілігін айқындау үшін Қызмет жұмысының жоспарын мерзімді түрде қайта қарауы мүмкін.

4.8. Жыл ішінде Қызметтің жұмыс жоспарына Кәсіпорынның Байқау кеңесінің шешімімен өзгерістер мен толықтырулар енгізілуі мүмкін, олар Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау министрлігі ІАҚ келісуге жатады.

4.9. Тоқсан ішінде ішкі аудиттің басталуының болжамды күндері жоспарлау нәтижелерін және ішкі аудитті жүзеге асырудың нақты мерзімдерін ескере отырып қайта қаралуы мүмкін.

5-бөлім. Аудиторлық іс-шараның кезеңдері

5.1. Ішкі аудитті ұйымдастыру мынадай кезеңдерді қамтиды, олардың ерқайсысы белгілі бір міндеттерді орындаумен сипатталады:

- 1) дайындық;
- 2) негізгі;
- 3) қорытынды.

5.2. Аудиторлық іс-шараны өткізу кезінде ашылуы қажет мәселелер бойынша ішкі аудит объектілерін алдын ала зерделеу, аудит бағдарламасын, аудиторлық тапсырманы, аудит жоспарын жасау (аудиторлық іс-шарамен екі және одан да көп аудит объектілері қамтылған жағдайда) ішкі аудит жүргізудің дайындық кезеңі болып табылады.

Ішкі аудитті жүргізудің негізгі кезеңі аудиторлық іс-шараны өткізу болып табылады.

Ішкі аудит жүргізудің соңғы кезеңі шешім қабылдау және ішкі аудит нәтижелері бойынша құжаттар жасау болып табылады.

6-бөлім. Ішкі аудит объектілерін алдын ала зерделеу

6.1. Ішкі аудит объектілерін алдын ала зерделеу аудиторлық іс-шарамен қамтылатын қаражат пен активтердің көлемін, аудит жүргізу мерзімдерін нақтылау, аудит мәселелерін айқындау үшін жүргізіледі.

6.2. Жиналатын ақпарат аудит объектілері қызметінің нормативтік құқықтық реттеу, ұйымдық құрылымы, мақсаттары, міндеттері мен күтілетін нәтижелері, олардың есептілік тетіктері және қолда бар ішкі бақылау жүйелері, қолданыстағы тәуекелдер және ішкі аудит мақсаттары үшін қажетті өзге де мәселелер жөніндегі деректерді қамтиды.

Ақпарат көздері:

1) алдыңғы аудиторлық іс-шаралардың, оның ішінде мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарының, қадағалау органдарының нәтижелері мен материалдары;

2) ведомстволық бағынысты ұйымның құрылымдық бөлімшелерінің материалдары;

3) ақпараттық жүйелердің деректері;

4) ақша қаражатының қозғалысы туралы деректер;

5) Министрліктің материалдары;

6) тәуелсіз аудиторлардың материалдары;

7) бұқаралық ақпарат құралдарының материалдары;

8) жеке және заңды тұлғалардың өтініштері;

9) Қазақстан Республикасы сот органдарының электрондық сервисінен ақпарат;

10) өзге де көздер.

6.3. Қызметтің ішкі аудиторы (аудит тобы) аудиторлық іс-шараға дайындық кезеңінде:

1) аудит объектісінің қызметін алдын ала зерделеу үшін ақпарат көздеріне талдау жүргізеді;

2) қолжетімді көздерден ақпарат жинауды жүзеге асырады және қажет болған жағдайда аудит объектісінен оларды алдын ала зерделеу үшін қосымша мәліметтер, ақпарат, құжаттар (материалдар) сұратады.

6.4. Аудит объектілерін алдын ала зерделеу негізінде қызмет аудиторлық іс-шара басталғанға дейін **аудит бағдарламасы, аудиторлық тапсырмасы** жасалады.

Аудит бағдарламасын Қызметтің ішкі аудиторы жасайды және осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Қызмет басшысы бекітеді.

1. Аудиторлық тапсырма аудиторлық іс-шараны екі және одан да көп қатысушылар өткізген жағдайда жасалады, оған аудит тобының барлық мүшелері қол қояды және осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қызмет басшысы бекітеді.

Әрбір аудиторлық тапсырма үшін жүргізілетін аудит түріне байланысты мақсаттар: операциялық немесе қаржылық аудит, медициналық аудит, белгіленген талаптарға сәйкестік аудиті (комплаенс-аудит), ақпараттық жүйелер аудиті (ақпараттық технологиялар) айқындалуы тиіс. Аудиторлық тапсырманың мақсаттары аудиттің тиімділігі тәуелді болатын жоспарлау процесінің негізін құрайды. Мақсаттар ішкі аудиторларға да, аудиторлық есептің адресаттарына да нақты анықталуы және түсінікті болуы керек.

2. **Операциялық аудиттің мақсаты** аудит объектісін басқару тиімділігіне сенімділік дәрежесі туралы, оның ішінде ішкі бақылау жүйелері жұмысының сенімділігін бағалай отырып, пікірді растау болып табылады.

Медициналық аудиттің мақсаты ұсынылатын медициналық және диагностикалық қызметтердің сәйкестік дәрежесі және пациенттердің қауіпсіздігін бекітілген стандарттарға сақтау туралы сенімді пікір болып табылады.

Қаржылық аудиттің мақсаты аудит объектісінің есептік жазбалары дәл, уақтылы және олардың негізінде жасалған есептілік дұрыс деген пікірді растау болып табылады.

Аудиторлық іс-шарамен екі және одан да көп аудит объектілері қамтылған жағдайда ішкі аудитор осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша аудит жоспарын қалыптастырады және оны Қызмет басшысы бекітеді.

6.5. Аудит бағдарламасы аудит көрсеткіштерін және көрсеткіштердің әрқайсысына аудиторлық іс-шараның егжей-тегжейлі мәселелерін қамтиды.

Аудит бағдарламасы қисынды, түсінікті, сондай-ақ аудиторлық іс-шараның қойылған мақсаттарына қол жеткізуге бағытталған.

6.6. Аудиторлық тапсырмада аудиторлық іс-шара барысында қамтылуға жататын нақты бағдарламалық сұрақтар, оларды аудит тобына қатысушылар арасында бөлінетін аудит объектісінде қарау мерзімдері қамтылады.

7-бөлім. Аудиторлық іс-шара өткізу

7.1. Аудит объектісінің басшысына аудиторлық іс-шараны өткізу басталған күнге дейін екі жұмыс күнінен кешіктірмей аудиторлық іс-шараны өткізуге жауапты адамның қолы қойылған аудиторлық іс-шараны өткізу туралы жазбаша нысанда хабарлама жіберіледі.

Хабарламада аудит мерзімдері, аудиттің жылдық жоспарына сілтеме, сондай-ақ аудиторға ұсыну үшін қажетті мәліметтер, ақпарат, құжаттар (материалдар) көрсетіледі.

7.2. Аудиторлық іс-шараны аудит бағдарламасында көрсетілген ішкі аудиторлар ғана жүзеге асырады.

7.3. Аудиторлық іс-шара басталар алдында аудит объектісінің басшылығымен танысу кездесуі, оны аудиттің мақсаты мен міндеттері, аудит тобының құрамы, ішкі аудиторлардың жұмыс жағдайлары туралы хабардар ету, аудит объектісі мен сыртқы аудиттің алдыңғы ұсынымдарының орындалуы туралы ақпарат алу өткізілуі мүмкін.

7.4. Аудиторлық іс-шара барысында аудит бағдарламасында көзделмеген, бірақ аудиторлық іс-шараның нысанасын толық зерделеу үшін қажетті мәселелер туындаған кезде ішкі аудитор аудиторлық іс-шараны өткізуге жауапты адамды жазбаша түрде хабардар етеді.

Аудит бағдарламасында көзделмеген мәселелер бойынша аудиторлық іс-шараны өткізудің орындылығы танылған жағдайда, аудиторлық іс-шараны өткізуге жауапты адам Қызмет басшысына бекіту үшін аудит бағдарламасына өзгерістер енгізу туралы ұсыныс енгізеді.

Қосымша мәселелер бойынша материалдарды аудит объектісінің мәліметтерді, ақпаратты, құжаттарды (материалдарды) ұсыну қажеттілігі туралы қосымша жіберілген хабарлама негізінде аудит объектісі ұсынады.

7.5. Аудит бағдарламасына және аудиторлық тапсырмаларға, аудит жоспарына (бар болса) өзгерістер енгізу аудиторлық іс-шараны өткізу барысында:

аудит жоспары мен бағдарламасына – ішкі аудитордың Қызмет басшысының атына өзгерістер енгізу негіздемелерін көрсете отырып, жазған қызметтік жазбасы негізінде;

аудиторлық тапсырмаға – аудит жоспары мен аудит бағдарламасына өзгерістер енгізілген жағдайда ішкі аудитордың Қызмет басшысының атына жазған қызметтік жазбасы негізінде жүзеге асырылады.

7.6. Аудиторлық іс-шараны өткізу кезінде аудиторлық іс-шараның мәселелеріне сәйкес аудиторлық дәлелдемелерді қалыптастыру үшін қажетті нақты деректерді жинау, талдау жүргізіледі.

7.7. Аудиторлық іс-шара мынадай аудиторлық рәсімдерден тұрады:

аудит бағдарламасының мәселелері бойынша құжаттарды егжей-тегжейлі талдау;

аудит объектісінің ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйесінің жұмыс істеуін бағалау;

аудиторлық пікірді қалыптастыру үшін таңдалған кейбір сипаттамалар мен элементтерге қатысты аудиторлық дәлелдемелерді алуға және бағалауға мүмкіндік беретін статистикалық немесе статистикалық емес іріктеу;

жүргізілетін аудитпен байланысты адамдармен сұхбат (сауалнама);

бақылау және тексеру;

аналитикалық рәсімдер (кезеңдердегі ақпаратты салыстыру, қаржылық есептілік элементтерінің көрсеткіштерін салыстыру, тексерілетін кезеңдегі қаржылық және қаржылық емес ақпарат көрсеткіштерінің деректері арасындағы байланысты зерттеу, аудит элементтері арасындағы байланысты зерттеу);

инспекциялау (ішкі немесе сыртқы жазбаларды немесе қағаз немесе электрондық нысандағы немесе өзге де ақпарат тасығыштардағы құжаттарды тексеру, бұл сенімділіктің әртүрлі дәрежесіндегі аудиторлық дәлелдемелерді (сипаты мен дереккөзіне байланысты) қамтамасыз етеді;

сұрау салу және растау (ауызша немесе жазбаша сұрау салу нысанында басқа аудиторлық рәсімдерге толықтыру);

қайта есептеу (құжаттардың немесе жазбалардың арифметикалық дәлдігін тексеру);

жіберілмеуі немесе бұрмалануы басқарушылық, қаржылық есептілік негізінде қабылданған аудит объектісінің экономикалық шешімдеріне әсер етуі мүмкін ақпаратты анықтау үшін маңыздылық деңгейін айқындау;

анықталған кемшіліктер, ауытқулар, сәйкессіздіктер және аудит объектісі қызметінің нәтижелері бойынша аудиторлық дәлелдемелер базасын жинау және қалыптастыру;

аудит объектісімен анықтау нәтижелерін талқылау, жазбаша түсініктемелер, сондай-ақ тиісті аудиторлық дәлелдемелер мен растайтын құжаттарды алу;

талқылау қорытындысы бойынша фактілерді нақтылауды анықтау мен дәлелдемелерді жүргізу және жұмыс құжаттарын қалыптастыруды жүзеге асыру, бірақ олармен шектелмейді;

7.8. Аудиторлық іс-шараны өткізу барысында жиналған аудиторлық дәлелдемелер аудит объектісінде анықталған заңнаманы және ішкі құжаттарды бұзушылықтардың негізділігін қамтамасыз етеді. Жиналған аудиторлық дәлелдемелер негізінде аудиторлық есепте тұжырымдар мен ұсыныстар жасалады.

7.9. Ішкі аудиторлар тауарларды іс жүзінде жеткізу, жұмыстарды орындау, қызметтер көрсету мәніне аудиторлық дәлелдемелердің дұрыстығын растау және (немесе) жинау үшін аудит объектісінен тұлғамен бірлесіп бақылау өлшемін, қарап-тексеруді (бұдан әрі – Бақылау өлшемі (қарап-тексеру) жүргізеді. Тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді ұсынушының бақылау өлшеміне (қарап-тексеруге) қатысуы қажет болған кезде оның қатысуын аудит объектісінің басшылығы қамтамасыз етеді.

7.10. Бақылау өлшемінің (қарап-тексерудің) қорытындылары бойынша осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша екі данада күнін, орнын, мақсатын, нәтижелерін және оны жүргізуге қатысқан адамдарды көрсете отырып, бақылау өлшемінің (қарап-тексерудің) актісі ресімделеді, оған олар аяқталған күні қол қояды. Қол қойылған актінің бір данасы ішкі аудиторда қалады, ал екінші данасы аудит объектісіне беріледі. Бақылау өлшемінің (қарап-тексерудің) нәтижелерін аудитор аудиторлық есепте міндетті түрде көрсетеді.

7.11. Бақылау өлшемінің (қарап-тексерудің) актісіне қол қоюдан бас тартқан жағдайда, оны жүргізуге қатысқан адамдар, аудитор бақылау өлшемінің (қарап-тексерудің) актісінде қол қоюдан бас тарту туралы белгі қояды. Жүргізілген бақылау өлшемінің нәтижелерін растайтын тиісті негіздер (аудиторлық дәлелдемелер) болған кезде бақылау өлшемінің (қарап-тексерудің) актісіне қол қоюдан бас тарту бақылау өлшемнің (қарап-тексерудің) нәтижелерін аудиторлық есепке енгізбеу үшін негіз болып табылмайды.

8-бөлім. Аудиторлық есептерді жасау және ресімдеу

8.1. Аудиторлық іс-шараның нәтижелері бойынша осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша аудиторлық есеп ресімделеді.

8.2. Ішкі аудитке ұшыраған аудит объектілерінің әрқайсысы бойынша аудиторлық іс-шараның нәтижелері аудиторлық есеппен ресімделеді.

Аудиторлық есепке қоса беріледі:

1) анықталған бұзушылықтар мен кемшіліктер фактілерін растайтын құжаттардың, анықтаманың, кестенің, фотосуреттің түпнұсқалары немесе тиісті түрде куәландырылған көшірмелері;

2) функционалдык және лауазымдык міндеттерін негізге ала отырып, жол берілген бұзушылықтарға қатысы бар адамдардың жазбаша түсіндірмелері (қажет болған жағдайда);

3) бақылау өлшемдерінің (қарап-тексерулердің) актілері (олар жасалған жағдайда);

4) зерттеулер (сынақтар және т. б.), сараптамалар қорытындылары, хаттамалардың көшірмелері, ішкі аудит нәтижелеріне байланысты басқа құжаттар немесе олардың көшірмелері (олар жасалған жағдайда);

5) олардың деректемелерін көрсете отырып және аудиторлық іріктеуді негіздей отырып, олардың негізінде қорытындылар тұжырымдалған ішкі мемлекеттік аудитке ұшыраған құжаттардың тізбесі;

б) басқа құжаттар.

8.3. Аудиторлық есептің құрылымы аудит бағдарламасы мен аудиторлық тапсырмалар мәселелерінің бірізділігі мен тізбесіне (бар болса) қатаң сәйкестікті, онда баяндалған мәліметтердің дұрыстығын, объективтілігін қамтамасыз етеді, аудит бағдарламасының әрбір сұрағына жауаптар толық, дәл, объективті және қысқаша баяндалады.

8.4. Анықталған бұзушылықтар мен кемшіліктер аудиторлық есептегі жазбалардың дұрыстығын растайтын құжаттардың түпнұсқаларының деректемелеріне, сондай-ақ ережелері бұзылған нормативтік құқықтық актілердің баптарына, тармақтары мен тармақшаларына, сондай-ақ оларды іске асыру үшін қабылданған ведомстволық бағынысты ұйымдардың актілеріне қажетті сілтемелерді көрсете отырып, объективті және дәл сипатталады.

Егер аудит бағдарламасы мәселесі бойынша бұзушылықтар мен кемшіліктер анықталмаса, аудиторлық есепте: «бағдарлама мәселесі (атауы) тексерілді. Бұзушылықтар мен кемшіліктер анықталған жоқ» және ішкі аудитке ұшыраған құжаттардың деректемелері келтіріледі, олардың негізінде осы ұсынымдар тұжырымдалады.

8.5. Бұзушылықтың әрбір фактісі, сондай-ақ анықталған кемшіліктер жеке тармақпен белгіленеді және ережелері бұзылған нормативтік құқықтық актілердің баптарына, тармақтары мен тармақшаларына, сондай-ақ оларды іске асыру үшін қабылданған ведомстволық бағынысты ұйымдардың актілеріне сілтеме жасай отырып, бұзушылықтың сипаты мен түрін сипаттай отырып, өтпелі тәртіппен нөмірленеді. Бұзушылықтың сипаттамасында бұзушылықты растайтын құжаттардың деректемелері мен атауларына сілтеме жасалады.

8.6. Аудиторлық есепке оның ажырамас бөлігі болып табылатын аудиторлық дәлелдемелер қоса беріледі.

Аудиторлық есепке қоса берілетін құжаттардың көшірмелері аудит объектісінің уәкілетті қызметкерлерінің қолдарымен, аудит объектісінің мөрімен немесе мөртабанымен (бар болса) куәландырылады. Аудиторлық есепте олардың реттік нөмірі, парақтар саны көрсетілген оның қосымшаларына сілтемелер көрсетіледі.

8.7. Тиісті аудиторлық дәлелдемелермен және (немесе) өзге де құжаттармен және ақпаратпен расталмаған фактілерді, қорытындыларды аудиторлық есепке енгізуге жол берілмейді.

8.8. Аудиторлық есеп екі данада жасалады және танысу мен қол қою үшін аудит объектісінің басшысына немесе оны алмастыратын тұлғаға:

1) өткізу мерзімі он бес жұмыс күнін қоса алғанға дейінгі аудиторлық іс-шаралар бойынша аудит объектісінде аудиторлық іс-шара аяқталған күнге дейін бір жұмыс күнінен кешіктірмей;

2) аудиторлық іс-шара он бес жұмыс күнінен асатын мерзімде жүргізілген жағдайда аудит объектісінде аудиторлық іс-шара аяқталған күнге дейін екі жұмыс күнінен кешіктірмей ұсынылады.

8.9. Аудиторлық есептің барлық беттеріне аудиторлар мен аудит объектісінің басшысы немесе оны алмастыратын тұлға қол қояды.

8.10. Аудиторлық есепке барлық аудиторлар, сондай-ақ аудит объектісінің басшысы немесе оны алмастыратын тұлға аудиторлық іс-шара аяқталған күннен кешіктірмей қол қояды.

Аудиторлық іс-шараның нәтижелерімен келіспеген жағдайда аудиторлық есепке аудит объектісінің басшысы қарсылықтардың болуы туралы ескертумен қол қояды.

Аудиторлық есепке жазбаша қарсылықтар қол қойылған аудиторлық есепті ұсынған күннен бастап он жұмыс күнінен аспайтын мерзімде қызметке жіберіледі.

8.11. Қол қойылған аудиторлық есепті ұсынған күннен бастап он жұмыс күні өткен соң жіберілген аудиторлық есепке қарсылықтар қарауға жатпайды.

Аудиторлық есепке қарсылықты қарау және оған жауап жіберу мерзімі қарсылық келіп түскен күннен бастап 10 жұмыс күнінен аспайды.

8.12. Аудиторлық есепке келіп түскен қарсылықтар және оларға дәлелді жауаптар міндетті түрде аудиторлық іс-шараның материалдарына қоса тіркеледі және Кәсіпорынның Байқау кеңесінің отырысына шығарылады.

9-бөлім. Ішкі аудит қорытындысы бойынша құжаттардың орындалу мониторингі

9.1. Ішкі аудиттің қорытындылары бойынша аудит объектісі қызмет белгілеген мерзімдерде осы Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ішкі аудиттің қорытындылары бойынша түзету (ескерту) іс-шараларының жоспарын қалыптастырады (бекітеді).

9.2. Аудиторлық есепте көрсетілген бұзушылықтарды (кемшіліктерді), ұсынымдарды қарау нәтижелері туралы ақпаратты аудит объектісі және өзге де мүдделі тұлғалар растайтын құжаттарды қоса бере отырып, белгіленген мерзімде қызметке жібереді.

9.3. Аудиторлық іс-шараны өткізуге жауапты тұлға (Қызмет басшысы) бұзушылықтарды (кемшіліктерді), аудиторлық есепте берілген ұсынымдарды,

аудит объектісі және өзге де мүдделі тұлғалар жіберетін растайтын құжаттарды қарау нәтижелері туралы ақпараттың уақтылы ұсынылуы мен толықтығына тұрақты және жүйелі негізде мониторингті жүзеге асырады.

9.4. Аудит объектісінің ұсынымдарды орындауының толықтығын талдау аудит объектісінен ақпарат (растайтын құжаттар) алынған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде жүргізіледі.

Ұсынымдар толық қаралған және бұзушылықтарды өтеуді қамтамасыз ету, жұмыстарды орындау, қызметтер көрсету, тауарларды жеткізу және (немесе) анықталған бұзушылықтар сомаларын есепке алу бойынша көрсетумен қалпына келтіру арқылы жою және кінәлі адамдарды жауапқа тарту жағдайында ішкі аудитор осы Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша аудиторлық іс-шараның аяқталғаны туралы анықтама жасайды және оған қол қояды.

9.5. Қызмет аудиторлық іс-шаралар материалдарын есепке алуды, сақтауды және архивке тапсыруды қамтамасыз етеді.

10-бөлім. Есеп беру

10.1. Аудиторлық іс-шараның қорытындылары бойынша аудиторлық есеп, қарсылықтар (олар болған жағдайда) Кәсіпорынның Байқау кеңесінің отырысында қаралады.

10.2. Қызмет өз қызметі туралы есептерді (тоқсандық, жылдық) мынадай мерзімдерде:

– ҚР ДСМ ішкі аудит департаментіне – есепті кезеңнен кейінгі келесі айдың 20-күніне тоқсандық, есепті жылдан кейінгі жылдың 20 қаңтарына дейін жылдық;

- Кәсіпорынның атқарушы органының басшысына, Байқау кеңесінің мүшелеріне мәселені Байқау кеңесінің қарауына шығару туралы өтінішхатпен есепті кезеңнен кейінгі айдың 25-күніне, есепті жылдан кейінгі айдың 25-күніне дейін Байқау кеңесіне ұсынады.

Қызмет қызметі туралы есеп мынадай ақпаратты қамтиды:

- 1) Қызметтің тиісті жылға арналған жұмыс жоспарын орындау;
- 2) Есепті кезеңде Қызмет жүргізген аудиторлық іс-шаралар бөлінісінде анықталған бұзушылықтар (кемшіліктер), ұсынымдар;
- 3) аудит объектілерінің есепті кезеңде Қызметтің ішкі аудитінің қорытындылары бойынша түзету (ескерту) іс-шараларының жоспарларын орындауы;
- 4) мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдары, сондай-ақ тәуелсіз аудиторлар жүргізген аудиторлық іс-шаралардың қорытындылары бойынша ұсынымдарды орындау;
- 5) есепті кезеңде (бар болса) мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдары жүргізген аудиторлық іс-шаралар бөлінісінде анықталған бұзушылықтар (кемшіліктер), ұсынымдар;
- 6) Өзге де мәліметтер.

11. Қорытынды ережелер

11.1. Осы Қағидалардың талаптары Кәсіпорынның барлық бөлімшелері үшін олардың құзыретіне жататын бөлігінде міндетті.

11.2. Кәсіпорында ішкі аудитті ұйымдастыру Қағидалардың талаптарына қатаң сәйкес жүргізілуі керек.

11.3. Осы Қағидалар Кәсіпорынның ішкі аудитін ұйымдастыру тәртібін ғана белгілейді. Осы Қағидалармен реттелмеген мәселелер Қазақстан Республикасының заңнамасына және халықаралық аудит стандарттарына сәйкес шешіледі.

Ішкі аудитті ұйымдастыру
және жүргізу қағидаларына
1-қосымша

«ҰШМҮО» ШЖҚ РМК
Байқау кеңесінің шешімімен
бекітілген

20__ «__» _____

№ _____ хаттама

**__ жылға арналған «ҰШМҮО» ШЖҚ РМК Ішкі аудит қызметінің
жұмыс жоспары**

№ р/н	Аудиторлық іс- шараның атауы	Объект атауы	Аудитпен қамтылған кезең	Аудит жүргізу мерзімі (тоқсан / ай немесе күнтізбелік күндер)
1	2	3	4	5

Ішкі аудитті ұйымдастыру
және жүргізу қағидаларына
2-қосымша

Бекітемін:
Ішкі аудит қызметінің
басшысы
(Т.А.Ә., қолы)
20__ жылғы «__» _____

Ішкі аудит жүргізу бағдарламасы

1. Аудит объектісінің атауы:
2. Аудитке жататын мәселелердің толық тізбесі:

№	Ішкі аудит көрсеткіштері және аудиторлық іс-шараның егжей-тегжейлі мәселелері	Қамту кезеңі	Қамтылған қаражат көлемі	Аудит тобының Ішкі аудитору (Т. А. Ә.)
1	2	3	4	5
2				
	Қорытынды:			

3. Аудиторлық іс-шаралар барысында пайдаланылатын Қазақстан Республикасы құқықтық актілерінің және өзге де құжаттардың тізбесі:

Аудит тобының Ішкі аудитору (лауазымы, Т.А.Ә., қолы)

Ішкі аудитті ұйымдастыру
және жүргізу қағидаларына
3-қосымша

Бекітемін:

Ішкі аудит қызметінің
басшысы

20__ жылғы «__» _____

(Т.А.Ә., қолы)

**Аудиторлық іс-шараны өткізуге арналған
аудиторлық тапсырма**

1. Аудит объектісінің атауы:
2. Аудиторлық іс-шараның мерзімі:

№	Аудит тобының қатысушылары арасында бөлінетін аудиторлық іс-шараның мәселелері (аудит бағдарламасына н)	Аудитордың Т. А. Ә. және лауазымы	Аудиторлық іс-шараны өткізу мерзімдері (кезеңдері)		
			аудит бағдарламасы мәселесін қараудың басталу күні	аудит бағдарламасы мәселесін қараудың аяқталу күні	жұмыс күндерінің қорытынды саны
1	2	3	4	5	6
1		1)			
		2)			
...					
.					

Ішкі аудитор _____
(лауазымы, Т.А.Ә., қолы)

Ішкі аудитті ұйымдастыру
және жүргізу қағидаларына
4-қосымша

Бекітемін:

Ішкі аудит қызметінің
басшысы

20__ ЖЫЛҒЫ «__» _____

(Т.А.Ә., қолы)

Ішкі аудит жүргізу жоспары

1. Аудиторлық іс-шараның атауы:

2. Аудиторлық іс-шараны өткізу мерзімі: _____ бастап _____
аралығында (аудиттің жылдық жоспарына сәйкес аудиторлық іс-шараның (тексерудің)
басталу және аяқталу күні көрсетіледі)

3. Қажетті ресурстар: _____
(аудиторлық іс-шараға тартылған ІАҚ қызметкерлерінің саны көрсетіледі
(лауазымы, Т. А. Ә.)

№	Аудит объектісінің атауы	Аудиторлық іс-шараның мерзімі (аудиттің басталу және аяқталу күні)	Аудитордың Т.А.Ә. (бар болса), лауазымы
1	2	3	4

(ішкі аудитордың лауазымы, Т.А.Ә., қолы)

Бақылау өлшеу (қарап-тексеру) актісі

20__ жылғы «__» _____

_____ (құрастыру орны)

Ішкі аудит жүргізу барысында

(аудиторлық іс-шараның, тексерудің атауы)

«Ұлттық шұғыл медицинаны үйлестіру орталығы» ШЖҚ РМК Ішкі аудит қызметі жүргізетін аудит объектісінде _____ ішкі аудитор (лауазымын, Т. А. Ә. көрсете отырып) аудит объектісі өкілдерінің, қажет болған жағдайда тауарларды, жұмыстарды қызметтерді жеткізушілердің және өзге де мүдделі тұлғалардың (лауазымын көрсете отырып, Т. А. Ә.) өкілдерінің қатысуымен дұрыстығын растау мақсатында бақылау өлшемін (қарап-тексеруді) жүзеге асырды

(бақылау өлшемінің (қарап-тексерудің) объектісі мен нысанасын көрсету)
нәтижесінде мыналар анықталды:

(аудит объектісінің есептік деректерімен немесе жобалау-сметалық құжаттамамен, шарттардың талаптарымен, орындалған жұмыстардың, көрсетілген қызметтердің актілерімен және т. б. салыстыра отырып, бақылау өлшемін (қарап-тексеруді) жүргізу сәтіндегі нақты деректерді көрсету)

Актіге қосымша _____
(түсіндірме, фото және қарап-тексеруге байланысты басқа материалдар)

Ішкі аудитор: _____
(лауазымы, қолы, Т.А.Ә.)

Аудит объектісінің өкілдері, өнім берушілер және өзге де мүдделі тұлғалар: _____
(лауазымы, қолы, Т.А.Ә.)

Актінің жасалған даналарының саны: _____

Қабылдады _____
(Аудит объектісі өкілінің Т.А.Ә. (қолы)

20__ жылғы «__» _____

Аудиторлық есеп № _____

20__ жылғы «__» _____

_____ (құрастыру орны)

1. Ішкі аудит объектісінің атауы: _____
2. Ішкі аудитті жүргізуге арналған негіздеме _____
3. Ішкі аудит жүргізілді: _____
(Аудитордың Т.А.Ә., лауазымы)
4. Ішкі аудитпен қамтылған кезең (тексерілетін кезең): _____
5. Ішкі аудитті жүргізу мерзімдері: _____ бастап _____

аралығында

6. Ішкі аудит объектісінің лауазымды тұлғалары: _____
(ТАӘ, тексерілетін кезең үшін құжаттарға қол қоюға құқығы бар)
7. Алдыңғы ішкі аудиттің нәтижелері туралы мәліметтер:

_____ (бұрын мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдары, құқық қорғау органдары және ішкі аудит қызметі жүргізетін ішкі аудит нысанасына сәйкес келетін басқа да бақылау және қадағалау органдары қамтыған мәселелер бойынша ғана қысқаша мәліметтер, анықталған бұзушылықтарды жою бойынша аудит объектісі қабылдаған шаралар).

8. Жүргізілген ішкі аудиттің нәтижелері туралы мәліметтер

1. Аудит бағдарламасы мәселесінің нөмірі мен атауы:

Аудит бағдарламасының мәселесіне жауап

2. Аудит бағдарламасы мәселесінің нөмірі мен атауы:

Аудит бағдарламасының сұрағына _____

және т. б. аудит бағдарламасында көзделген мәселелердің реттілігіне сәйкес жауап.

9. Аудиттегі шектеулер.

10. Ішкі аудит барысында аудит объектісі қабылдаған шаралар: _____

(ішкі аудит барысында анықталған анықтауларды, сәйкессіздіктер мен кемшіліктерді жою және алдын алу бойынша қабылданған шаралар көрсетіледі).

5. Ішкі аудит қорытындылары бойынша тұжырымдар:

(аудит бағдарламасы мәселелері бойынша аудит объектісі қызметінің нәтижелерін жалпы бағалау; анықталған бұзушылықтар мен кемшіліктер анықталған жағдайда олардың себептері, сондай-ақ олар әкеп соғуы мүмкін салдарлар көрсетіледі)

б. Ішкі аудит қорытындылары бойынша ұсынымдар: _____

Аудиторлық есеп екі (үш) данада жасалды (керегінің астын сызу керек).

Қосымшалар _____ парақта:

Ішкі аудитор (аудит тобы):

(лауазымы, тегі, аты және әкесінің аты (бар болса), қолы)

Аудит объектісінің басшысы:

(лауазымы, Т. А. Ә., қолы)

Танысуға аудиторлық есепті алу күні:

Қарсылықтардың болуы туралы белгі:

Аудиторлық іс-шараның нәтижелерімен келіспеген жағдайда аудиторлық есептің соңғы бетінде аудит объектісінің басшысы қарсылықтардың бар екендігі туралы жазба жасайды.

Ішкі аудитті ұйымдастыру
және жүргізу қағидаларына
7-қосымша

Бекітемін:

Аудит объектісі жетекшілік
ететін ұйымның лауазымды
адамы

20__ жылғы «__» _____

Түзету (ескерту) іс-шараларының жоспары

№ р/н	Анықталған бұзушылықтар (кемшіліктер), ұсынымдар	Түзету (ескерту) іс-шарасы (аяқтау нысаны)	Түзету (ескерту) іс- шараларын орындау мерзімі	Жауапты тұлғалар (ТАӘ (бар болса), лауазымы)
1	2	3	4	5
1				
2				
3				

Аудит объектісінің басшысы:

(лауазымы, Т. А. Ә., қолы)

Ішкі аудитті ұйымдастыру
және жүргізу қағидаларына
8-қосымша

Аудиторлық іс-шараның аяқталуы туралы анықтама

1. Аудит объектісіндегі ішкі аудит нәтижелері бойынша: _____
_____ Мың теңге сомасына қаржылық бұзушылықтар анықталды; оның ішінде _____ мың
теңге өтелуге, _____ мың теңге қалпына келтірілуге жатады; _____ мың теңге сомасына
рәсімдік сипаттағы бұзушылықтар; кемшіліктер (саны).

2. Аудит объектісі мынадай шаралар қабылдады:

Аудит объектісінің ілеспе хатының күні мен нөмірін және аудит объектісі
жұмыстарды орындау, қызметтер көрсету, тауарларды жеткізу және (немесе) қаржылық
бұзушылықтардың анықталған сомаларын есепке алу бойынша көрсету және кінәлі
адамдарды жауапқа тарту арқылы өтеуді қамтамасыз ету, қалпына келтіру арқылы
қабылдаған шараларды көрсету.

3. Аудит объектісі аудиторлық есептегі ұсыныстардың деректерін қарады:

Ішкі аудитор

(*лауазымы, Т. А. Ә., қолы*)

20_ жылғы «___» _____