

Аудит жүргізудің тәртіптері

Аудиторлық есептерді жасау және ресімдеу

Аудиторлық іс-шараның нәтижелері бойынша:

1) қаржылық есептілік жөніндегі аудиторлық есеп – мемлекеттік аудитті тікелей жүргізген мемлекеттік аудиторлар жасаған, қаржылық есептіліктің анықтығы, сондай-ақ бухгалтерлік есепті жүргізу және қаржылық есептілікті жасау тәртібінің Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп және қаржы есептілігі саласындағы заңнамасында белгіленген талаптарға сәйкестігі туралы жазбаша нысанда білдірілген пікірді қамтитын құжат;

2) аудиторлық есеп – мемлекеттік аудитті тікелей жүргізген мемлекеттік аудиторлар жасаған, белгілі бір уақыт кезеңі үшін жүргізілген сәйкестік аудитінің нәтижелерін қамтитын құжат ресімделеді.

Мемлекеттік қаржылық есептілік аудитінің нәтижелері бойынша Заңның [23-бабына](#) сәйкес құжаттар және шешімдер қабылданады.

Мемлекеттік аудит жүргізілген мемлекеттік аудит объектілерінің әрқайсысы бойынша аудиторлық іс-шара нәтижелері аудиторлық есеппен немесе қаржылық есептілік жөніндегі аудиторлық есеппен ресімделеді.

Аудиторлық есепке:

1) ішкі мемлекеттік аудит объектісінің мәліметтерді, ақпаратты, құжаттарды (материалдарды) ұсынуы жөніндегі талап;

2) ішкі мемлекеттік аудит нәтижелері бойынша анықталған бұзушылықтар мен кемшіліктер тізілімі;

3) анықталған бұзушылықтар мен кемшіліктер фактілерін растайтын құжаттардың, анықтамалардың, кестелердің, фотосуреттердің түпнұсқалары немесе тиісінше куәландырылған көшірмелері;

4) функционалдық және лауазымдық міндеттері негізінде жіберілген бұзушылықтарға қатысы бар тұлғалардың жазбаша түсініктемелері (қажет болғанда);

5) бақылау өлшемдері мен қарап тексеру актілері (олар жасалған жағдайда);

6) зерттеулердің (сынақтардың және тағы басқалар), сараптамалардың қорытындылары, хаттамалардың көшірмелері, ішкі мемлекеттік аудит нәтижелерімен байланысты басқа да құжаттар немесе олардың көшірмелері (олар жасалған жағдайда);

7) мемлекеттік органдар мамандарының, сарапшылардың (олар тартылған жағдайда) сараптамалық қорытындылары;

8) ішкі мемлекеттік аудитке ұшыраған құжаттар тізбесі, олардың деректемелері және аудиторлық іріктеудің негіздемесі көрсетіле отырып, олардың негізінде қалыптастырылған қорытындылар;

9) және басқа да құжаттар қоса беріледі.

Қаржылық есептілік жөніндегі аудиторлық есепке:

- 1) ішкі мемлекеттік аудит объектісінің мәліметтерді, ақпаратты, құжаттарды (материалдарды) ұсынуы жөніндегі талап;
- 2) стандарттарында көзделген қосымшалар;
- 3) ішкі мемлекеттік аудит нәтижелері бойынша анықталған бұзушылықтар мен кемшіліктер тізілімі;
- 4) анықталған бұзушылықтар мен кемшіліктер фактілерін растайтын құжаттардың, анықтамалардың, кестелердің, фотосуреттердің түпнұсқалары немесе тиісінше куәландырылған көшірмелері;
- 5) функционалдық және лауазымдық міндеттері негізінде жіберілген бұзушылықтарға қатысы бар тұлғалардың жазбаша түсініктемелері (қажет болғанда);
- 6) бақылау өлшемдері мен қарап тексеру актілері (олар жасалған жағдайда);
- 7) зерттеулердің (сынақтардың және тағы басқалар), сараптамалардың қорытындылары, хаттамалардың көшірмелері, ішкі мемлекеттік аудит нәтижелерімен байланысты басқа да құжаттар немесе олардың көшірмелері (олар жасалған жағдайда);
- 8) сарапшылардың (олар тартылған жағдайда) сараптамалық қорытындылары;
- 9) ішкі мемлекеттік аудитке ұшыраған құжаттар тізбесі, олардың деректемелері және аудиторлық іріктеудің негіздемесі көрсетіле отырып, олардың негізінде қалыптастырылған қорытындылар;
- 10) басқа да құжаттар қоса беріледі.

Аудиторлық есептің немесе қаржылық есептілік жөніндегі аудиторлық есептің құрылымы аудит бағдарламасында және аудиторлық тапсырмасында көрсетілген барлық мәселелердің толық көрініс табуын, дұрыстығын, онда жазылған мәліметтердің объективтілігін қамтамасыз етуі тиіс.

. Анықталған жетіспеушіліктер мен бұзушылықтар аудиторлық есептегі жазулардың дұрыстығын растайтын құжаттардың түпнұсқаларының деректемелеріне, сондай-ақ ережелері бұзылған нормативтік құқықтық актілердің баптарына, тармақтары мен тармақшаларына қажетті сілтемелерді көрсете отырып, объективті және дәл сипатталады.

Егер аудит бағдарламасының мәселесі бойынша бұзушылықтар мен кемшіліктер анықталмаған болса, аудиторлық есепте немесе қаржылық есептілік жөніндегі аудиторлық есепте: "Бағдарлама мәселесі (атауы) тексерілді. Бұзушылықтар мен кемшіліктер анықталған жоқ." деген жазба жасалады және ішкі мемлекеттік аудитке ұшыраған, солардың негізінде осы тұжырымдар жасалған құжаттардың деректемелері тізбеленеді.

Әрбір бұзушылық фактісі, сондай-ақ анықталған жетіспеушіліктер бұзушылықтың сипаты мен түрі құқықтық нормативті актінің бабына, тармағына, тармақшасына сілтемесімен сипаттала отырып, дәйекті тәртіппен

нөмірленеді және тіркеледі. Бұзушылық сипаттамасында бұзушылықтарды растаушы құжаттарға сілтеме жасалады.

Аудиторлық есепке немесе қаржылық есептілік жөніндегі аудиторлық есепке олардың ажырамас бөлігі болып табылатын аудиторлық дәлелдемелер қоса беріледі.

Аудиторлық есепке немесе қаржылық есептілік жөніндегі аудиторлық есепке қоса берілетін құжаттардың көшірмелері белгіленген тәртіппен, уәкілетті лауазымды адамдардың қол қоюымен, мөрімен немесе (болған жағдайда) мемлекеттік аудит объектісінің мөртаңбасымен расталады. Аудиторлық есепте немесе қаржылық есептілік жөніндегі аудиторлық есепте олардың реттік нөмірі, парақ саны көрсетіле отырып, қосымшаларына сілтемелер көрсетіледі.

Аудиторлық есепке немесе қаржылық есептілік жөніндегі аудиторлық есепке тиісті аудиторлық дәлелдемелермен және (немесе) өзге де құжаттармен және ақпаратпен расталмаған фактілерді, тұжырымдарды енгізуге жол берілмейді.

Аудиторлық есепте немесе қаржылық есептілік жөніндегі аудиторлық есепте жазылған бұзушылықтарды растайтын құжаттардың және (немесе) өзге де ақпараттың болмауы стандарттарын бұзу болып табылады.

Аудиторлық есеп немесе қаржылық есептілік жөніндегі аудиторлық есеп екі данада жасалады және танысу үшін мемлекеттік аудит объектісінің басшысына немесе оның орнындағы тұлғаға:

1) жүргізу мерзімі он бес жұмыс күнін құрайтын аудиторлық іс-шаралар бойынша – мемлекеттік аудит объектісіндегі аудиторлық іс-шара аяқталғанша кемінде бір жұмыс күнінен кешіктірмей (үстеме тексерулердің аудиторлық есептерін, бақылау өлшемдерінің (қарап тексерулерінің) актісін қоспағанда);

2) мерзімі он бес жұмыс күнінен асатын аудиторлық іс-шара жүргізілген жағдайда – мемлекеттік аудит объектісіндегі аудиторлық іс-шара аяқталғанша кемінде екі жұмыс күнінен кешіктірмей ұсынылады.

. Аудиторлық есептің немесе қаржылық есептілік жөніндегі аудиторлық есептің барлық беттеріне мемлекеттік аудиторлар және мемлекеттік аудит объектісінің лауазымды адамы қол қояды.

Аудиторлық есеп немесе қаржылық есептілік жөніндегі аудиторлық есепке ассистентті қоспағанда, мемлекеттік аудит тобының барлық мүшелері, сондай-ақ мемлекеттік аудит объектісінде аудиторлық іс-шара аяқталған күннен кешіктірмей мемлекеттік аудит объектісінің басшысы немесе оның орнындағы тұлға қол қояды.

Аудиторлық іс-шара нәтижелерімен келіспеген кезде аудиторлық есепке немесе қаржылық есептілік жөніндегі аудиторлық есепке мемлекеттік аудит объектісінің басшысы қарсылықтардың бар екені туралы ескертпемен қол қояды.

Аудиторлық есепке немесе қаржылық есептілік жөніндегі аудиторлық есепке мемлекеттік аудит объектісі қарсылықты уәкілетті органның жанындағы апелляциялық комиссияға қол қойылған аудиторлық есеп немесе қаржылық есептілік жөніндегі аудиторлық есеп ұсынылған күннен бастап он жұмыс күнінен аспайтын мерзімде осы Қағидаларға [12-1-қосымшаға](#) сәйкес нысан бойынша жіберіледі.

Аудиторлық есепке немесе қаржылық есептілік жөніндегі аудиторлық есепке қол қойылған аудиторлық есеп және (немесе) қаржылық есептілік жөніндегі аудиторлық есеп ұсынылған күннен бастап он жұмыс күн өтіп кеткеннен кейін келіп түскен қарсылықтар қаралуға жатпайды.

Аудиторлық есепке немесе қаржылық есептілік жөніндегі аудиторлық есепке келіп түскен қарсылықтар уәкілетті органның жанындағы апелляциялық комиссиясымен Заңның [11-1-тарауында](#) айқындалған тәртіппен қаралады.

Мемлекеттік аудит объектісінен қарсылықтар келіп түскен жағдайда аудиторлық есепке немесе қаржылық есептілік жөніндегі аудиторлық есепке көрсетілген бұзушылықтардың анықталған күні қарсылықты қарау нәтижелері бойынша шешім қабылдау туралы құжаттың күні болып есептеледі. Аудиторлық есепке немесе қаржылық есептілік жөніндегі аудиторлық есепке келіп түскен қарсылықтар мен оларға уәжделген жауаптар міндетті түрде аудиторлық іс-шара материалдарына қосылады.

105. Мемлекеттік аудит объектісінің басшысы немесе оның орнындағы тұлға аудиторлық есеппен немесе қаржылық есептілік жөніндегі аудиторлық есеппен танысудан немесе аудиторлық есепке қол қоюдан бас тартқан кезде мемлекеттік аудитор аудиторлық есепте немесе қаржылық есептілік жөніндегі аудиторлық есепте мемлекеттік аудит объектісінің лауазымды адамының танысудан және (немесе) қол қоюдан бас тартуы туралы тиісті жазба жүргізеді және есеп аудит объектісінің кеңсесі арқылы беріледі.

106. Мемлекеттік аудитор немесе мемлекеттік аудит тобының жетекшісі аудиторлық іс-шара аяқталғаннан кейін немесе іссапардан келген күнінен бастап бір жұмыс күні ішінде, тізімдемеде құжаттардың атаулары мен парақ санын көрсете отырып, жинақтау папкасында аудиторлық іс-шара материалдарын қалыптастырады және осы Қағидалардың 5-тарауының [2-параграфында](#) айқындалған тәртіппен сапасын бақылауды жүзеге асыратын тұлғаға береді.

2-параграф. Аудиторлық қорытындыны, анықталған бұзушылықтарды жою туралы және оларға жол берген тұлғалардың жауапкершіліктерін қарастыру туралы нұсқаманы жасау және ресімдеу

107. Ішкі мемлекеттік аудит материалдарының сапасын бақылау жүргізілгеннен кейін бес жұмыс күні ішінде:

1) аудиторлық іс-шара үшін жауапты тұлға ішкі мемлекеттік аудит қорытындылары бойынша аудиторлық қорытындыны осы Қағидаларға [13-қосымшаға](#) сәйкес қалыптастырады;

2) ішкі мемлекеттік аудит жөніндегі уәкілетті органның немесе оның аумақтық бөлімшелерінің басшысы аудиторлық қорытындыны бекітеді;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасының нормаларын, сондай-ақ квазимемлекеттік сектор субъектілері оларды іске асыру үшін қабылдаған актілерін бұзушылықтар анықталған жағдайда мемлекеттік аудитор мемлекеттік аудит объектісінің орындауы үшін міндетті құжат болып табылатын анықталған бұзушылықтарды жою және оларға жол берген тұлғалардың жауапкершілігін қарау туралы нұсқаманы осы Қағидаларға [14-қосымшаға](#) сәйкес қалыптастырады;

4) ішкі мемлекеттік аудит жөніндегі уәкілетті органның немесе оның аумақтық бөлімшелерінің басшысы нұсқамаға қол қояды.

Аудиторлық қорытындыға және нұсқамаға мемлекеттік аудит объектісінің қаралмаған және сапасын бақылаумен расталмаған қарсылықтары бар бұзушылық фактілерін енгізуге жол берілмейді.

Мемлекеттік аудитордың ішкі мемлекеттік аудит нәтижелері бойынша жасаған құжаттарының сапасын бақылау осы Қағидаларда айқындалған тәртіппен жүзеге асырылады.

108. Аудиторлық қорытынды мен нұсқама мемлекеттік аудит объектісіне аудиторлық қорытынды бекітілгеннен кейін бір жұмыс күні ішінде жіберіледі.

109. Аудиторлық қорытындыда, аудиторлық есепте немесе қаржылық есептілік жөніндегі аудиторлық есепте көрсетілген бұзушылықтардың, жетіспеушіліктердің құжаттармен және сапаны бақылаумен расталған, анықталған фактілері қорытындыланады, жүйелендіріледі және қысқаша нысанда, сондай-ақ сарапшылардың қорытындыларының нәтижелері (болған кезде) көрсетіледі.

110. Аудиторлық қорытындыда мемлекеттік аудит объектісінің қаржылық есептілігінің, бухгалтерлік есебінің дұрыстығы, негізділігі және қаржылық жағдайы және заңнама нормаларының талаптарына сәйкестігі туралы тұжырымдар мен мемлекеттік аудит объектісі қызметінің тиімділігін арттыру және жетілдіру үшін ұсынымдар жекелеген тармақтармен жазылады.

111. Аудиторлық қорытындыда аудиторлық іс-шараны жүргізу барысында мемлекеттік аудит объектісі өтеген және қалпына келтірген (жұмыстарды орындау, қызметтер көрсету, тауарлар беру және (немесе) анықталған бұзушылық сомаларын есеп бойынша көрсету жолымен) қаражат, қаржылық бақылаудың ұсынылатын ден қою шаралары және мемлекеттік сатып алу саласындағы заңнамада көзделген шаралар туралы ақпарат көрсетіледі.

112. Аудиторлық қорытынды мен нұсқамада мемлекеттік аудит объектісінің ұсынымдарды қарау нәтижелері туралы және растаушы

құжаттарды қоса бере отырып, нұсқаманы орындағаны туралы ақпаратты ұсыну мерзімі міндетті түрде көрсетіледі.

113. Уәкілетті орган және оның аумақтық бөлімшелері аудиторлық қорытынды бекітілгеннен кейін үш жұмыс күні ішінде құқықтық статистика және арнайы есепке алу саласындағы уәкілетті органға электрондық ақпараттық есепке алу құжатын – хабарлама-талон береді.

3-параграф. Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау материалдары бойынша есептілік

114. Аудиторлық іс-шараны жүргізу барысында немесе аудиторлық қорытындыны уәкілетті орган, оның аумақтық бөлімшелері бекіткеннен кейін бес жұмыс күні ішінде аудит тобының жетекшісі және (немесе) аудиторлық іс-шараны өткізген мемлекеттік аудитор мемлекеттік аудит материалдарын уәкілетті органның ақпараттық жүйесіне енгізеді.

Мемлекеттік аудит материалдары Республикалық бюджеттің атқарылуын бақылау жөніндегі есеп комитетінің 2015 жылғы 28 қарашадағы № 7-НҚ нормативтік [қаулысымен](#) бекітілген Мемлекеттік аудиттің және қаржылық бақылаудың бірыңғай дерекқорын қалыптастыру мен жүргізу және оның деректерін пайдалану қағидаларында (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12459 болып тіркелген) айқындалған тәртіппен және мерзімдерде мемлекеттік аудиттің және қаржылық бақылаудың бірыңғай дерекқорына енгізу үшін Есеп комитетіне ұсынылады.

115. Мемлекеттік құпияларды қамтитын аудиторлық іс-шара материалдары "Мемлекеттік құпиялар туралы" 1999 жылғы 15 наурыздағы Қазақстан Республикасының [Заңында](#) белгіленген талаптарға сәйкес есепке алынады және сақталады.

116. Уәкілетті орган және оның аумақтық бөлімшелері бұқаралық ақпарат құралдарында ақпарат түрінде ішкі мемлекеттік аудит нәтижелерін, оның ішінде уәкілетті органның сайтында құпиялылық режимін, қызметтік, коммерциялық немесе Қазақстан Республикасы заңмен қорғалатын өзге де құпияның қамтамасыз етілуін ескере отырып, жариялауды қамтамасыз етеді.