

БЕКІТІЛДІ
«Қорқыт Ата атындағы
Қызылорда университеті» КЕАҚ
Директорлар кеңесінің шешімімен
№3 хаттама «22» сәуір 2021 ж.

«Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университеті» КЕАҚ 2021 жылға арналған
ішкі аудит қызметінің
ЖЫЛДЫҚ АУДИТОРЛЫҚ ЖОСПАРЫ

№п/п	Құрылымдық бөлімшенің атауы	Тексерілетін мәселелер	Қамту кезеңі	Аудит, іс-шаралар жүргізу мерзімдері	Аяқтау нысаны
1	Бухгалтерлік есеп бөлімі	Университеттің Қаржы-шаруашылық қызметінің аудит жүргізу; 1. Бухгалтерлік есепті жүргізу, есеп айырысу тәртібін сақтау тиімділігінің аудиті; 2. Кассалық операциялар аудиті; - Кассадағы ақша қаражатының дұрыс сақталуын және қолма-қол ақшаның сақталуын тексеру; - Бақылау-кассалық техниканы қолдану тәртібінің сақталуын тексеру; - Кассалық кітапты, кіріс және шығыс ордерлерін тіркеу журналын, депозитке	2020-2021	Сәуір 2021ж.	Есеп

		салынған сомалар тізілімін жүргізу тәртібін тексеру; - Кассалық операциялар бойынша жинақтау ведомостарының (операциялар журналының) дұрыс жүргізілуін тексеру; 3.Банк операцияларының аудиті; - Бухгалтерлік есеп шоттарында Банктің қаражат қозғалысы көшірмелерінде көрсетілген ақпараттың уақтылы, толық көрсетілуін тексеру; - Ағымдағы бюджеттік шоттардағы, сондай-ақ бюджеттен тыс қаражаттардың ағымдағы шоттарындағы қаражаттардың қозғалысы бойынша жинақтау ведомостарының (қолма-қол ақшасыз қаражатпен операциялар журналының) дұрыс жүргізілуін тексеру; 4.Иссапар шығыстарының аудиті; 5.Қызметкерлерге еңбекақы, сыйлықақы, материалдық көмек, Еңбекке уақытша жарамсыздық жәрдемақысы және басқа да төлемдер төлеу аудиті; - (Еңбекақы төлеу қорын айқындаудың және оны пайдаланудың ҚР заңнамасына сәйкестігі; - Еңбек кодексіне және басқа НҚА (оның ішінде Ішкі) сәйкес келуі жалақыны есептеу және төлеу, лауазымдық айлықақыға әртүрлі қосымша ақыларды, сыйлықақыны, материалдық көмекті, еңбекке уақытша жарамсыздық			
--	--	--	--	--	--

		жәрдемақысын және қызметкерлерге басқа да төлемдерді белгілеу тәртібі) 6. Бюджетпен есеп айырысу аудиті; -Салық есептілігі нысандарының дұрыс толтырылуын тексеру, салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің дұрыс есептелуін және дұрыс төленуін тексеру. 7.Дебиторлық және кредиторлық берешекті тексеру; 8.Негізсіз аударымдар жағдайларын тексеру.			
2	Бухгалтерлік есеп бөлімі	1.Әкімшілік, өкілдік және басқа да шығыстарға мониторинг жүргізу және бақылауды ұйымдастыру; - Негізгі құралдарды ағымдағы және күрделі жөндеуге жұмсалған шығыстар; - ЖЖМ шығындары; 2. Университеттің меншік, пайдалану немесе жүргізу құқығындағы жер учаскелеріне, ғимараттар мен құрылыстарға барлық құқық белгілеуші құжаттарды тексеру жүргізу.	2020-2021	Сәуір-Мамыр 2021ж.	Есеп
3	Бухгалтерлік есеп бөлімі	Республикалық және жергілікті бюджеттерге бөлінген бюджеттік бағдарламалар бойынша бюджет қаражатын пайдаланудың дұрыстығын тексеру және бағалау;	2020-2021	Мамыр 2021ж.	Есеп

		- Мемлекеттік білім беру гранты (тапсырыс) бойынша білім алушыларға білім беру қызметтерін көрсету шарты); - Шот-фактура; - Көрсетілген жұмыс актілері; - Тапсырыс берушілермен салыстыру актісі.			
4	Персоналмен жұмыс және құқықтық мәселелер басқармасы	ҚР Мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасының сақталуын бақылау, тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді мемлекеттік сатып алуды жоспарлау және жүзеге асыру тиімділігі; 1.Мемлекеттік сатып алу жылдық жоспарын әзірлеу және бекітудің уақтылығы; 2.Жүргізілген мемлекеттік сатып алу рәсімдеріне аудит; 3.Баға ұсыныстарын сұрату тәсілімен мемлекеттік сатып алуды өткізу кезінде мемлекеттік сатып алу туралы заңнаманы сақталуы; 4."Мемлекеттік сатып алу туралы" Заңның 39-бабының 42-тармағында Мемлекеттік сатып алу туралы шартты тікелей жасасу жолымен бір көзден алу тәсілімен мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру нормаларын қолдану кезінде мемлекеттік сатып алу туралы заңнама талаптарын сақтау»;	2020-2021	Мамыр 2021ж	Есеп

		5.Конкурстар мен аукциондар тәсілімен жүзеге асырылған сатып алуды тексеру және талдау, Тапсырыс берушінің шарттар мен рәсімдерді талаптарының сақталуы;			
5	Персоналмен жұмыс және құқықтық мәселелер басқармасы	1.Штаттық кесте; 2.Еңбек шарттары; 3.Жұмыс уақытын есепке алу табелі; 4.Ұжымдық шарт; 5.Еңбекақы төлеу туралы ереже; 6.Ішкі еңбек тәртіптемесі; 7.Қызметкерлердің жұмыс регламенті, лауазымдық нұсқаулықтар, атқаратын лауазымына сәйкестігі, университет бойынша (негізгі қызмет бойынша) бұйрықтардың көшірмелері университеттің нормативтік құжаттарына сәйкестігі; - (еңбекақы төлеу тәртібін, сыйлықақылар мен басқа да төлемдерді және олардың ҚР Заңнамасына сәйкестігін регламенттейтін ережелердің болуы; - еңбекақы төлеу қорын айқындаудың және оны пайдаланудың ҚР заңнамасына сәйкестігі; - Еңбек кодексіне және басқа да НҚА-ге (оның ішінде Ішкі) сәйкес келуі жалақыны есептеу және төлеу, лауазымдық айлықақыға түрлі қосымша ақыларды, сыйлықақыны, материалдық көмекті, еңбекке уақытша жарамсыздығы және басқа да төлемдер)	2020-2021	Маусым 2021 ж.	Есеп

6	Ішкі аудит қызметі	2021 жылдың 2 тоқсанына жүргізілген тексеру нәтижелері бойынша есеп	2020-2021	2021 жылғы 3 тоқсан 2021 жылғы шілде	Есеп
7	Ішкі аудит қызметі	ІАҚ жүргізілген тексерулердің нәтижелері бойынша түзету іс-шараларының орындалуына мониторингті тұрақты негізде жүзеге асыру		Әр тоқсан	
8	Экономика және жоспарлау бөлімі	1.Ұтымды қаржы-шаруашылық қызметті ұйымдастыруға, университеттің материалдық- техникалық базасын дамыту жөніндегі іс-шараларды іске асыруға бағытталған университеттің қаржылық қызметінің жоспары; 2.Кейіннен әзірленген жоспарлар мен есептерді уәклетті органдарға бергіленген мерзімде ұсына отырып, университеттің даму жоспарын орындау және дамыту жоспары; 3.Университеттің барлық құрылымдық бөлімшелері мен қызмет түрлері бойынша, оларға есеп айырысу негізінде және уәкілетті орган бергілеген нормаларға сәйкес перспективалық, жылдық, тоқсандық жоспарларының жобалары; 4.Университетте көрсетілетін ақылы білім беру және де басқа қызметтер бойынша жасалған калькуляциялар; 5.Университеттің стратегиялық даму бағыттарының жоспары; 6.Әрбір ағымдағы жылға орындалатын жөндеу жұмыстары көлемінің және жаңа	2020-2021	Шілде2021 ж.	Есеп

		құрылысты қаржыландыру жобалары мен жоспарлары; 7.Әрбір құрылымдық бөлімшені қаржыландыру жоспары, университеттің әрбір құрылымдық бөлімшесінің Қаржы-шаруашылық қызметін бақылау мен талдауы.			
9	Бухгалтерлік есеп бөлімі	Қаржылық есептілікті сыртқы аудитке дайындауды тексеру		Тамыз 2021ж	Есеп
10	Ішкі аудит қызметі	Қызметкерлердің кәсіби дайындық деңгейін арттыру		Тамыз 2021ж	Есеп
11	Академиялық мәселелер жөніндегі Департамент	1.Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларының талаптарын сақталуы; 2. ҚР БҒМ 30.10.2018 жылғы №595 бұйрығымен бекітілген Жоғары оқу орындары қызметінің үлгілік қағидаларының талаптарын сақталуы; 3.ҚР БҒМ 20.04.2011 жылғы №12 бұйрығымен бекітілген, 12.10.2018 жылғы №563 өзгерістер мен толықтыруларымен Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын сақталуы. 4. Емтихан сессияларының қорытындылары туралы мәліметтер,	2020-2021	Қыркүйек 2021ж	Есеп

		белгіленген талаптарға сәйкес ресімделген білім алушылардың жеке істері; 5.Оқуға қабылдау және оқудан шығару туралы бұйрықтар; 6.Ақылы негізде білім алатын студенттердің білім грантына және т. б. ауысу негізділігін талдау; 7.Стипендия тағайындау туралы бұйрықтар; 8.Оқу ақысын төлеуге жеңілдіктер беру туралы құжаттар; 9.Қатаң есептілік нысаны-Жоғарғы оқу және жоғарғы оқу орнынан кейінгі білім беруді жүзеге асыратын білім беру ұйымдарына, ведомстволық білім беру ұйымдарына және олардың жұмыстарына мониторинг жүргізу, білім беру құжаттардың мемлекттік танылған нысандарына тапсырыс беруді, сақтауды, есепке алуды және беруді ұйымдастыру ережелерінің талаптарын сақтау, пайдалану, ҚР Білім және ғылым министрлігінің 12.123.2014 жылғы №519 бұйрығына сәйкес талаптарының сақталуы.			
12	Ішкі аудит қызметі	КЕАҚ "Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университеті" сыртқы тексерулер, қаржылық есептілігіне міндетті аудит жүргізуге қатысу		Мәселенің туындауына байланысты	
13	Бухгалтерлік есеп бөлімі	Сыртқы аудитор ұсынымдарының орындалуын мониторингтеу		Тексерілген уақыт бойында	Есеп

14	Ішкі аудит қызметі	ІАҚ жүргізілген тексерулердің нәтижелері бойынша түзету іс-шараларының орындалуына мониторингті тұрақты негізде жүзеге асыру		Әр тоқсан	
15	Ішкі аудит қызметі	2021 жылғы 3 тоқсанда жүргізілген тексеру нәтижелері бойынша есеп	2020-2021	2021 жылғы 4 тоқсан Қазан 2021 ж.	Есеп
16	Бухгалтерлік есеп бөлімі, Шаруашылық жұмыстар жөніндегі департамент	ТМҚ негізгі құралдарының аудиті және бақылау рәсімдерін бағалау 1.Ғимараттардың, құрылыстардың құқық белгілейтін құжаттарының (техникалық паспорттарының) болуын, жер учаскелеріне және автокөлік құралдарына құжаттардың болуын тексеру; 2.Түгендеу карточкаларының, тізімдемелердің және талдамалық есепке алудың басқа да тіркелімдерінің болуын және жай-күйін тексеру; 3.Негізгі құралдардың болуын және сақталуын тексеру; 4.Соңғы Негізгі құралдарға түгендеу нәтижелерін тексеру; 5.Активтерді, міндеттемелерді түгендеу туралы құжаттар (түгендеу комиссиялары отырыстарының хаттамалары, түгендеу тізімдемелері, актілер және басқа да құжаттар); 6.Жауапкершілік туралы бұйрықтар мен шарттар.	2020-2021	Қазан 2021ж.	Есеп

17	Бухгалтерлік есеп бөлімі, Шаруашылық жұмыстар жөніндегі департамент	Университеттің әкімшілік-шаруашылық қызметінің құрылымы мен үдерістеріне аудит жүргізу; 1. Университеттің әкімшілік-шаруашылық қызметінің құжаттамасы мен процестерінің аудиті; 2. Жылжымайтын мүлікті, жер учаскесін, агробиологиялық учаскені және полигондарды басқару жөніндегі құжаттама мен процестердің аудиті; 3. Қызметтік автомашиналар мен техникаларды басқару құжаттамалары мен процестерінің аудиті; 4. Университеттің ғимараттарын, үй-жайлары мен техникалық жабдықтарын ағымдағы және күрделі жөндеу бойынша құжаттаманың аудиті, шаруашылық шығыстарының сметасын жасау; 5. Аудит университеттің перспективалық және жылдық жоспарларын құру және материалдық-техникалық қамтамасыз етуді жүзеге асыру; 6. Қызметтік автомашиналар мен техниканы жөндеу жөніндегі құжаттаманың аудиті; 7. ЖЖМ шығыстары мен бөлу аудиті; 8. Оқу корпусының, жатақханалар мен зертханалардың кеңсе жиһаздары мен мүкәммалының құжаттама аудиті және жай-күйі;	2020-2021	Қараша 2021 ж.	Есеп
----	--	---	-----------	----------------	------

		9. Университеттің әкімшілік-шаруашылық бөлігінде тауарлар мен қызметтерді жеткізушілердің аудиті; 10. Қоймадан келіп түсетін материалдық ресурстарды қабылдау және материалдық құндылықтарды босату құжаттамасының аудиті, олардың жұмсалуды есепке алу және белгіленген есептілікті жасау; 11. Қаржы-шаруашылық мәселелері бойынша жасалған шарттарды және тауарларды, көрсетілетін қызметтерді, жабдықтарды сатып алу жөніндегі шарттарды тексеру; 13. Оқу корпусарын, жатақханаларды және қойма үй-жайларын және іргелес аумақтарды жинау құжаттамалары мен процестерінің аудиті; 12. Санитариялық-эпидемияға қарсы режимнің, өртке қарсы қауіпсіздік қағидаларының және қауіпсіздік техникасы нормаларының сақталуына рәсімдер мен құжаттаманы ұйымдастыру аудиті.			
18	Ішкі аудит қызметі	Директорлар кеңесінің отырысында Ішкі аудит қызметінің есебі		Қараша 2021ж.	Есеп
19	Ішкі аудит қызметі	Жыл ішінде ІАҚ жүргізілген тексерулердің нәтижелері бойынша түзету іс-шараларын орындаудың жалпы мониторингі		Желтоқсан 2021 ж.	Есеп
20	Ішкі аудит қызметі	2021 жылғы 4 тоқсанда жүргізілген тексеру нәтижелері бойынша есеп	2020-2021	2022 жылғы 1 тоқсан 2022 жылғы қаңтар	Есеп

21	Бухгалтерлік есеп бөлімі, Персоналмен жұмыс және құқықтық мәселелер басқармасы	Туындаған мәселелер бойынша жыл бойы тұрақты негізде кеңес беру		Мәселенің туындауына байланысты	
22	Ішкі аудит қызметі	Директорлар кеңесінің тапсырмаларын орындау		Мәселенің туындауына байланысты	Есеп

Ескертпе: Тексерулерді жүзеге асыру Бухгалтерлік есеп бөлімімен, Персоналмен жұмыс және құқықтық мәселелер жөніндегі басқармасымен, Экономика және жоспарлау бөлімімен, Шаруашылық жұмыстар жөніндегі департаментімен және Академиялық мәселелер жөніндегі департаментпен, қажет болған жағдайда басқа да бөлімшелермен тікелей әрекеттесумен жүргізілетін болады.

Бастамашылық тексерулер жүргізу кезінде тексеру жүргізу мерзімі ұзартылады.

Жоспар 2020 жылғы 24 Желтоқсанда Директорлар кеңесінің отырысында бекітілген КЕАҚ «Қорқыт Ата атындағы Қызылорда университеті» ішкі аудит қызметі туралы ереженің негізінде жасалды.

Дайындаған _____ Смагамбетова А.К.