

«М. Қозыбаев атындағы Солтүстік
Қазақстан университеті» КЕАҚ
Директорлар кеңесінің шешімімен
(2022 жылғы 27 қаңтардағы
№1 хаттама)
БЕКІТІЛДІ

«М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ ішкі аудит қызметінің 2022 жылға арналған жылдық аудиторлық жоспары

Реттік №	Атауы	Орындау мерзімі	Тексерілетін бөлімше	Қамту кезеңі	Қамту мәселелері	Аудиторлық тапсырма мақсаты	Аяқтау нысаны
1.	«М.Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ (әрі қарай – Қоғам) әкімшілік шығыстар, соның ішінде еңбекақы төлеу және сыйлықақы беру тәртібі, жыл сайынғы мониторинг пен бақылау нәтижелері.	1 тоқсан	ЭЖҚД, ПБҚ.	01.01.2021ж.- 31.12.2021ж.	Жалақы және басқа да төлемдерді, іссапар шығыстарын, негізгі құралдарды және ТМҚ сатып алуға арналған шығыстарды есептеу және төлеу сәйкестік аудиті.	Қазақстан Республикасы заңнамасының және Қоғамның ішкі құжаттарының сақталуын бақылау.	Есеп.
2.	Қаржы-шаруашылық қызметінің аудиті.	1 тоқсан	ЭЖҚД	01.01.2021ж.- 31.12.2021ж.	Қаржылық есеп берудің дұрыс құрылуын тексеру, жоспар-фактілерді тексеру, бекітілген жоспарлы көрсеткіштердің орындалуын талдау, алғашқы есеп құжаттарын құрастыру, бухгалтерлік есепте олардың дұрыс көрсетілуін тексеру.	Қаржы-шаруашылық қызметі туралы толық және сенімді ақпарат алу.	Есеп.

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:



Реттік №	Атауы	Орындау мерзімі	Тексерілетін бөлімше	Қамту кезеңі	Қамту мәселелері	Аудиторлық тапсырма мақсаты	Аяқтау нысаны
3.	Қоғамның 2020-2024 жылдарға арналған даму бағдарламасының орындалуына мониторинг жүргізу.	1 тоқсан.	Қоғам және оның құрылымдық бөлімшелері.	01.01.2020ж.- 31.12.2021ж.	Даму бағдарламасына өзгерістер және/немесе толықтыруларды әзірлеу, бекіту және енгізу, Даму бағдарламасының мақсаттары мен міндеттерін іске асыру дәрежесі (көрсеткіштердің жарияланған мәндеріне қол жеткізу) және аудит кезінде туындайтын басқа да мәселелер.	Қоғамның Даму бағдарламасының нысаналы индикаторларының орындалуын талдау.	Есеп.
4.	Ішкі аудит қызметі мен оның қызметкерлері қызметінің тиімділігін бағалау әдістемесінің көрсеткіштері мен жобасын әзірлеу.	1 тоқсан	ІАҚ		ІАҚ және оның қызметкерлері қызметінің тиімділік көрсеткіштерін әзірлеу. ІАҚ және қызметкерлердің қызметін бағалауды жүргізу әдістемесінің жобасын әзірлеу.	ІАҚ және оның қызметкерлерін бағалау.	Көрсеткіштер тізбесі және әдістеме жобасы.
5.	1 тоқсанда жүргізілген тексеріс нәтижесі бойынша есеп.	Сәуір-Мамыр		1 тоқсан			Есеп (ДК және аудит жөніндегі Комитет үшін).
6.	Стипендия тағайындау және төлеу аудиті.	2 тоқсан	СҚТО, ЭЖҚД, СБ	01.01.2021ж.- 31.03.2022ж.	Қоғам студенттеріне стипендияларды есептеу мен аударудың негізділігі: - оқуға қабылдау, оқудан шығару және/немесе оқуды аяқтау туралы бұйрықтар; - стипендия төлеу туралы бұйрықтар; - аударуға тізімдері бар төлем тапсырмалары; - үлгерім табелі; - журналдар және басқа	Қазақстан Республикасы заңнамасының және Қоғамның ішкі құжаттарының сақталуын бақылау.	Есеп.

Реттік №	Атауы	Орындау мерзімі	Тексерілетін бөлімше	Қамту кезеңі	Қамту мәселелері	Аудиторлық тапсырма мақсаты	Аяқтау нысаны
					күжаттар; - ҚР және Қоғамның қолданыстағы НҚА сәйкес келмеу себептерін анықтай отырып және осы процесті жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлей отырып, стипендияларды тағайындау және төлеу рәсімдерін зерделеу және талдау.		
7.	Қоғамның қаржылық қызметін реттейтін ішкі нормативтік құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу.	Үнемі	ЭЖҚД		Құрылымдық бөлімшенің ресми сұраныстары	Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне қайшы келмейтін құжаттарды әзірлеу	Қорытынды, қызметтік хаттар
8.	Мемлекеттік қызметтерді көрсету аудиті.	2 квартал.	Кеңсе, СҚТО және Қоғамның мемлекеттік қызмет көрсететін басқа бөлімшелері.	01.01.2021г.- 31.03.2022г.	Азаматтардың, студенттердің, түлектердің өтініштері. Өтінішті уақтылы қарау және жауап беру. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартудың негізділігі. Мемлекеттік қызметті уақтылы ұсынбауға және/немесе ұсынудан бас тартуға ықпал еткен себептерді анықтау. Келіп түскен сұраныстар мен көрсетілген қызметтерді талдау. Мемлекеттік қызмет көрсету процестерін жетілдіру бойынша ұсынымдар ұсыну.	Қазақстан Республикасы заңнамасының және Қоғамның ішкі құжаттарының сақталуын бақылау.	Есеп

Реттік №	Атауы	Орындау мерзімі	Тексерілетін бөлімше	Қамту кезеңі	Қамту мәселелері	Аудиторлық тапсырма мақсаты	Аяқтау нысаны
9.	2 тоқсанда жүргізілген тексеріс нәтижесі бойынша есеп	Шілде		2 тоқсан			Есеп (ДК және аудит жөніндегі Комитет үшін).
10.	Профессорлық-оқытушылық құрамның штаттық құрамының уақтылығы мен негізділігінің аудиті.	3 тоқсан	АІД, СҚТО, ПБҚ	01.01.2020ж.-30.06.2021ж.	Жылдық оқу жүктемесі мен штаттық кестені қалыптастыру, құрастыру және бекітудің уақтылығы, мәліметтерді енгізудің негізділігі және сағаттарды бөлу және аудит барысында туындайтын басқа да мәселелер. Процесті талдау және оны жетілдіру бойынша ұсынымдар ұсыну	Қазақстан Республикасы заңнамасының және Қоғамның ішкі құжаттарының сақталуын бақылау.	Есеп
11.	Мемлекеттік сатып алу туралы ҚР заңнамасының сақталуына аудит.	3 тоқсан	Мемлекеттік сатып алу бөлімі, ЭЖҚД	01.12.2021ж.-31.07.2022ж.	1. Мемлекеттік сатып алудың жылдық жоспарын әзірлеу және уақтылы бекіту. 2. Мемлекеттік сатып алу туралы заңнама талаптарының сақталуы. 3. Аудит барысында туындайтын басқа да мәселелер. 4. Процесті талдау және оны жетілдіру бойынша ұсынымдар ұсыну	Мемлекеттік сатып алу туралы ҚР заңнамасының сақталуын, тауарлар, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алудың тиімділігін, жоспарлануын және жүзеге асырылуын бақылау.	Есеп
12.	Қоғам мүлкін жалға және қосалқы жалдауға беру туралы Қазақстан Республикасының заңнамасының сақталуына аудит	3-4 тоқсан	ЭЖҚД	01.09.2021ж.-31.12.2022ж.	Жалға және қосалқы жалдауға берілген Қоғамның мүлкі. Процесті талдау және оны жетілдіру бойынша ұсынымдар ұсыну.	Қазақстан Республикасы заңнамасының және Қоғамның ішкі құжаттарының сақталуын бақылау.	Қорытынды

Реттік №	Атауы	Орындау мерзімі	Тексерілетін бөлімше	Қамту кезеңі	Қамту мәселелері	Аудиторлық тапсырма мақсаты	Аяқтау нысаны
13.	3 тоқсанда жүргізілген тексеріс нәтижесі бойынша есеп	қазан		3 тоқсан			Есеп (ДК және аудит жөніндегі Комитет үшін)
14.	Сыртқы аудиторлармен өткізілетін аудит, бағалау, талдау процестеріне қатысу,	Сыртқы аудиторлардың тексеруі кезінде.	Сыртқы аудитке жататын құрылымдық бөлімшелер	Сыртқы аудиторлардың құжаттарында көрсетілген мерзім	Сыртқы аудиторлар қойған сұрақтар.	Қазақстан Республикасы заңнамасының және Қоғамның ішкі құжаттарының сақталуын бақылау.	Қорытынды
15.	2021 жылғы аудиторлық іс-шаралардың нәтижелері бойынша ұсыныстардың орындалуын бақылау	Үнемі	Қоғам және оның құрылымдық бөлімшелері	01.01.2021ж.-31.12.2021ж.	ІАҚ ұсыныстарын жүзеге асыру.	Қазақстан Республикасы заңнамасының және Қоғамның ішкі құжаттарының сақталуын бақылау.	Анықтама
16.	Қоғамда академиялық адалдық саясатының және сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың жүзеге асырылуын бақылау	4 тоқсан.	Қоғам және оның құрылымдық бөлімшелері	01.01.2021ж.-30.09.2021ж.	Қазақстан Республикасының заңнамалық құжаттарының және Қоғамның ішкі құжаттарының сақталуына аудит.	Қазақстан Республикасы заңнамасының және Қоғамның ішкі құжаттарының сақталуын бақылау.	Есеп
17.	2023 жылға арналған жұмыстың жылдық жоспарын әзірлеу	4 тоқсан	ІАҚ	2023 жыл		2023 жылға арналған ІАҚ жұмыс жоспарын құру.	Келесі жылға аудит жоспары
18.	Ішкі аудит қызметі қызметкерлерінің біліктілігін арттыру	Жыл ішінде	ІАҚ	Үнемі	Біліктілігін арттыру.	Кәсіби білім мен дағдыны тереңдету және жақсарту.	Сертификаттар, дипломдар
19.	Сыртқы аудит ұсыныстарын орындау	Жыл ішінде	ІАҚ	Анықталған бұзушылықтард	Ұсынымдардың орындалуы туралы, сондай-ақ	Ұсыныстардың орындалуын	Анықтама

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:



Реттік №	Атауы	Орындау мерзімі	Тексерілетін бөлімше	Қамту кезеңі	Қамту мәселелері	Аудиторлық тапсырма мақсаты	Аяқтау нысаны
	мониторингі			ы жою ұсыныстарында көрсетілген орындау және шаралар қабылдау жөніндегі мерзімдер	ұсынымдардың орындалуын растайтын құжаттарды ұсыну (түбіртектер, төлем тапсырмалары, бұйрықтар және т. б.)	бақылау және тексеру нәтижелері бойынша шаралар қабылдау.	
20.	Директорлар кеңесіне қорытындылар беру	Үнемі	ІАҚ	Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген мерзімде	Қазақстан Республикасы заңнамасының және Қоғамның ішкі құжаттарының сақталуын бақылау.	Қызметтік міндеттерді орындау.	Қорытынды.
21.	Директорлар кеңесінің тапсырмаларын орындау	Үнемі	Қоғам және оның құрылымдық бөлімшелері	Директорлар кеңесінің шешімдерінде көрсетілген мерзімдерде	Қазақстан Республикасы заңнамасының және Қоғамның ішкі құжаттарының сақталуын бақылау.	Қызметтік міндеттерді орындау.	Анықтама.

Қысқартулар тізімі:

АҚД	Академиялық қызмет департаменті
ДК	Директорлар кеңесі
НҚА	Нормативтік-құқықтық актілер
ПБҚ	Персоналды басқару қызметі
СБ	Студенттік бөлім
СҚТО	Студенттерге қызмет көрсету және тіркеу орталығы
ТМҚ	Тауарлы-материалдық қорлар
ІАҚ	Ішкі аудит қызметі
ЭЖҚД	Экономикалық жоспарлау және қаржы департаменті

ІАҚ басшысы



Д. Бугасова

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

