





Кыргыз Республикасынын Эсептөө Палатасынын жана анын аймактык бөлүнүштөрүнүн жергиликтүү бюджеттерге аудит жүргүзүү боюнча КОЛДОНМОСУ

*Басылма Швейцариянын өнүктүрүү жана кызматташтык агенттиги (SDC) аркылуу
Швейцария Өкмөтү каржылаган жана Өнүктүрүү саясат институту аткарган
“Элдин үнү жана ЖӨБ органдарынын жоопкерчилиги: бюджеттик процесс” долбоорунун алкагында жарык көрдү*

 Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Swiss Agency for Development
and Cooperation SDC

 ӨНҮКТҮРҮҮ САЯСАТ ИНСТИТУТУ
ИНСТИТУТ ПОЛИТИКИ РАЗВИТИЯ
DEVELOPMENT POLICY INSTITUTE



ТОКТОМ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20-декабрь 20 16 ж.г. № 03-7/155

г. Бишкек ш.

Кыргыз Республикасынын Эсептөө палатасы жана анын аймактык бөлүнүштөрү тарабынан жергиликтүү бюджеттерге аудит жүргүзүү боюнча колдонмону бекитүү жөнүндө

Жүргүзүлгөн аудиттерди жакшыртуу максатында, Кыргыз Республикасынын Эсептөө палатасынын Кеңеши токтом кылат:

1. Ушул токтомго тиркелген Кыргыз Республикасынын Эсептөө палатасы жана анын аймактык бөлүнүштөрү тарабынан жергиликтүү бюджеттерге аудит жүргүзүү боюнча колдонмо бекитилсин.

2. Иш кагаздарын жүргүзүү сектору Колдонмону Эсептөө палатасынын аудиторлоруна, борбордук аппаратынын кызматкерлерине жана аймактык бөлүнүштөрүнүн жетекчилерине чейин жеткирсин.

3. Эсептөө палатасынын аппараты, аймактык бөлүнүштөрдүн жетекчилери ушул Колдонмону билүүнү уюштурушсун жана жергиликтүү бюджеттерге аудит жүргүзүүдө анын жоболорун жүзөгө ашырууну камсыз кылышсын.

4. Кыргыз Республикасынын Эсептөө палатасынын Кеңешинин 2015-жылдын 11-декабрындагы № 03-7/135 “Кыргыз Республикасынын Эсептөө палатасы жана анын аймактык бөлүнүштөрү тарабынан жергиликтүү бюджеттерге аудит жүргүзүү боюнча жалпы колдонмону негиз катары кабыл алуу жөнүндө” токтому күчүн жоготту деп таанылсын.

5. Ушул токтомдун аткарылышын контролдоо Кыргыз Республикасынын Эсептөө палатасынын аппаратынын жетекчисине жүктөлсүн.

Төрага

У. Марипов

Кыргыз Республикасынын
Эсептөө палатасынын Кеңешинин
2016-жылдын «20»-декабрындагы
№03-7/155
токтому менен бекитилди

**КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН ЭСЕПТӨӨ ПАЛАТАСЫНЫН
ЖАНА АНЫН АЙМАКТЫК БӨЛҮНҮШТӨРҮНҮН ЖЕРГИЛИКТҮҮ
БЮДЖЕТТЕРГЕ АУДИТ ЖҮРГҮЗҮҮ БОЮНЧА**

КОЛДОНМОСУ

Мазмуну

1. Жалпы жоболор	3
2. Аудитти пландоо жана уюштуруу.....	4
2.1. Жергиликтүү бюджетке аудит жүргүзүүнү пландоо	4
2.2. Аудиттин объекттерине маалымдоо	6
3. Аудитордук жол-жоболорду жүргүзүү	7
3.1. Бюджеттик процесстин мыйзам чыгаруу ченемдерине шайкештигине аудит	7
3.2. Жергиликтүү бюджеттин киреше бөлүгүнүн түзүлүшүнө жүргүзүлгөн аудит	9
3.3. Жергиликтүү бюджеттин чыгымдар бөлүгүнүн түзүлүшүнө аудит	10
3.4. Жергиликтүү бюджеттин киреше бөлүгүнүн аткарылышына аудит	12
3.5. Жергиликтүү бюджеттин чыгымдар бөлүгүнүн аткарылышына аудит	13
3.6. Сатып алууларга аудит	19
3.7. Муниципалдык менчикти башкарууга аудит	20
3.8. Жергиликтүү бюджеттин аудитине байланышкан маселелер боюнча муниципалдык ишканаларга аудит	21
3.9. Эсепке алуунун жана отчеттуулуктун уюштурулушуна аудит	22
3.10. Иштерди документтештирүү	24
4. Аудиттин жыйынтыгы боюнча отчетторду даярдоо	25
4.1. Аудиттин объектисине жүргүзүлгөн аудиттин жыйынтыктары тууралуу аралык отчеттун мазмуну	25
4.2. Жергиликтүү бюджетке жүргүзүлгөн аудиттин жыйынтыктары тууралуу отчет долбоорунун мазмуну	27
Тиркемелердин тизмеси:	28

Кыскартуулардын тизмеси

МСК	Мамлекеттик салык кызматы
АЖМФ	Айыл чарба жерлеринин мамлекеттик фонду
КР	Кыргыз Республикасы
ЖӨБ	Жергиликтүү өз алдынча башкаруу
ЧУА	Ченемдик укуктук акт
ЖӨБО	Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы
КР ЭП	Кыргыз Республикасынын Эсептөө палатасы

1. Жалпы жоболор

Кыргыз Республикасынын Эсептөө палатасы жана анын аймактык бөлүнүштөрү тарабынан жергиликтүү бюджеттерге аудит жүргүзүү боюнча колдонмосу (мындан ары –Колдонмо) 2004-жылдын 13-августундагы №117 “Кыргыз Республикасынын Эсептөө палатасы жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамына, Кыргыз Республикасынын Эсептөө палатасынын Кеңешинин 2013-жылдын 5-декабрындагы № 01-3/96 токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасынын Эсептөө палатасынын Регламентине жана Кыргыз Республикасынын Эсептөө палатасынын Кеңешинин 2008-жылдын 23-июлундагы № 01-9/33 токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасынын Эсептөө палатасы жана анын аймактык бөлүнүштөрү тарабынан аудит жүргүзүү тартиби тууралуу Жалпы колдонмосуна ылайык иштелип чыкты.

Ушул колдонмо жергиликтүү бюджеттерге аудит жүргүзүүнүн тартибин, негизги багыттарын жана этаптарын аныктайт. Колдонмо жергиликтүү бюджеттин түзүлүшүнө жана анын аткарылышына аудитти пландоодо жана жүргүзүүдө колдонуу үчүн иштелип чыкты. Колдонмо КР жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын бюджеттик ишмердүүлүгүн жөнгө салган ченемдик актыларга негизделген.

КР Эсептөө палатасынын аудит ишмердүүлүгүнүн жылдык планына кошулган аудит объекттеринин тизмесин түзүү, КР ЭП аудит ишмердүүлүгүн пландоо боюнча Колдонмого ылайык жүзөгө ашырылат.

Жергиликтүү бюджеттерге аудит – бул жогорку тышкы финансы контролунун формасы. Ал жергиликтүү бюджеттерди натыйжалуу жана ишенимдүү түзүүгө жана аткарууга тоскоол болгон факторлорду жана себептерди аныктайт, мындан тышкары ошондой себептерди жоюу боюнча сунуштоолорду иштеп чыгат.

Жергиликтүү бюджеттерге аудит жүргүзүүнүн максаты – объекттин финансы маалыматы финансылык отчеттуулугунун кабыл алынган тутумуна жана аны жөнгө салган мыйзам чыгаруу базасына ылайык берилгенин, жергиликтүү бюджет мыйзамдардын жана жергиликтүү деңгээлде финансыны башкаруу маселелерин жөнгө салган ченемдик документтердин колдонуудагы талаптарына шайкеш келгенин тактоо, ошондой эле жергиликтүү бюджетти түзүү жана аткаруу системасын өркүндөтүү үчүн мүмкүнчүлүктөрдү аныктоо.

Жергиликтүү бюджеттерге аудиттин тапшырмалары:

- жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары бюджеттик процессти жүзөгө ашырууну жөнгө салган колдонуудагы мыйзамдардын талаптарынын сакталышын текшерүү;
- жергиликтүү бюджеттин туруктуулук, кирешелер менен чыгымдардын теңдемделгендиги принциптерине шайкеш келгенин, аймактын социалдык-экономикалык өнүгүү программасынын максаттарына жетүүгө багытталганын, жергиликтүү бюджеттин курамына бардык кирешелер менен чыгымдардын толук кошулганын баалоо;
- жергиликтүү бюджетти түзүү, бекитүү жана аткаруу этаптарында ачыктык, айкындуулук жана отчеттуулук принциптеринин сакталышын текшерүү;
- бюджеттин кирешелер жана чыгымдар пландарын түзүүдө негиздүүлүгүн жана реалдуу болгонун, анын бекитилген методикаларга жана эрежелерге шайкештигин текшерүү;
- ЖӨБ органынын ресурстук базасын кеңейтүү үчүн мүмкүн болгон резервдерди аныктап чыгуу;
- бюджеттин кирешелери жана чыгымдары канчалык негиздүү, толук жана өз убагында аткарылганын текшерүү;
- жергиликтүү бюджеттин аткарылышы тууралуу берилген отчетто маалыматтардын ишенимдүүлүгүн текшерүү;
- аудит объекттеринин бухгалтердик отчеттуулугунда берилген маалыматтын ишенимдүүлүгүн текшерүү;
- аныкталган четтөөлөргө жана тартип бузууларга талдоо жүргүзүү жана аларды четтетүү боюнча сунуштарды киргизүү.

Ушул Колдонmodo төмөнкүдөй негизги түшүнүктөр пайдаланылат:

Аудиттин предмети – жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын, муниципалдык мекемелердин жана ишканалардын жергиликтүү бюджетти түзүүгө жана аткарууга байланышкан каржы-чарба ишмердүүлүгү, ошондой эле бул ишмердүүлүктүн жыйынтыктарын бухгалтердик жана финансылык отчеттуулукта ишенимдүү чагылдыруу.

Аудиттин объектиси – жергиликтүү бюджеттен каржыланган ЖӨБО, муниципалдык бюджеттик мекемелер, ишканалар жана уюмдар.

Аудиттин чөйрөсү – аудиттин мазмуну жана чеги, белгилүү бир мезгил ичинде изилденип, талдана турган ишмердүүлүктүн жана процесстердин түрлөрү, б.а. аудитке алынып жаткан негизги маселелердин тизмеги.

Аудиттин көлөмү (же аудиттин масштабы) – аудиттин максатына жетүү үчүн жүргүзүлгөн аудитордук жол-жоболор. Аудитти жүргүзүү үчүн зарыл болгон жол-жоболорду аудитордук топтун жетекчиси аудитти пландоодо, аудиттин стандарттарынын талаптарын эске алуу менен өз пикирине жараша аныктайт.

Аудитордук жол-жоболор – зарыл болгон аудитордук далилдерди алуу үчүн, ыйгарым укуктуу адамдын иш-аракеттери.

Ыйгарым укуктуу адам – Эсептөө палатасынын кызматкери же мамлекеттик аудитти жүргүзүү укугуна ээ болгон тышкы адис.

2. Аудитти пландоо жана уюштуруу

2.1. Жергиликтүү бюджетке аудит жүргүзүүнү пландоо

Аудитти пландоодо негизги милдет – аудиттин күтүлгөн мүнөзүнө, убактылуу алкактарына жана көлөмүнө карата жалпы стратегияны жана толук мамилени иштеп чыгуу. Аудит, сапаттын, үнөмдүүлүктүн, өндүрүмдүүлүктүн, натыйжалуулуктун параметрлери боюнча жана өз убагында, ошондой эле мүмкүн болушунча кыска убакыт ичинде максималдуу түрдө натыйжалуу жүргүзүлө тургандай пландалышы керек.

Пландоо процесси өзүнө төмөнкүлөрдү камтыйт:

- 1) аудиттин объектисин алдын ала изилдөө;
- 2) аудиттин планын даярдоо;
- 3) аудиттин программасын даярдоо.

2.2.1. Аудиттин объекттерин алдын ала изилдөө

Аудиттин объекттерин алдын ала изилдөө өзүнө төмөнкүлөрдү камтыйт:

- 1) Аудиттин объекттеринин ишмердүүлүгүн жөнгө салуучу ченемдик-укуктук актылар менен таанышуу, анын ичинде:
 - бюджеттик жана бюджеттен тышкаркы каражаттарды түзүү жана колдонуу процессин, мекемелердин, муниципалдык ишканалардын жана уюмдардын, алардын түзүмдүк бөлүнүштөрүнүн функционалдык ишин регламенттеген мамлекеттик органдардын жана ЖӨБ органдарынын ченемдик укуктук актылары.
 - жергиликтүү коомчулуктун уставы. Устав аудиттин жүрүшүндө колдонулат. Себеби, мыйзам менен жөнгө салынбаган маселелер уставга ылайык чечилет. Жергиликтүү коомчулуктун уставы жергиликтүү коомчулуктун ички турмуш-тиричилигинин негизги принциптерин жана эрежелерин регламенттейт, жергиликтүү коомчулуктун мүчөлөрүнүн укуктарын жана милдеттерин карайт, жергиликтүү коомчулуктун бюджеттик процесстерге жана башка маселелерге катышуусун жана КР мыйзамдарында жөнгө салынбаган жергиликтүү өз алдынча башкаруу ишинин башка маселелерин кошуп алганда, жергиликтүү коомчулуктун жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын жергиликтүү маанидеги маселелерди чечүүдө өз ара мамилелеринин тартибин аныктайт.

- 2) Аудит объектисинин негизги мүнөздөмөлөрүн (мекемелердин тизмеги, каржылоо көлөмү, республикалык бюджеттен трансферттердин көлөмү, ишмердүүлүктүн жыйынтыктары) изилдөө;
- 3) Айыл аймагынын (шаардын) социалдык-экономикалык абалы менен таанышуу. Айыл аймагынын (шаардын) социалдык-экономикалык өнүгүүсүнүн көрсөткүчтөрү изилденет. Мындай көрсөткүчтөр боюнча маалымат булагы катары, айыл аймагынын (шаардын) социалдык-экономикалык өнүгүүсүнүн жана аймактын акыркы үч жыл ичиндеги макроэкономикалык көрсөткүчтөрүнүн статистикасы колдонулат.
- 4) Жергиликтүү бюджеттин түзүлүшүнө жана аткарылышына жүргүзүлгөн мурунку аудиттердин жыйынтыктары боюнча, КР Эсептөө палатасынын жана анын аймактык бөлүнүштөрүнүн мурунку жүргүзүлгөн аудитинин отчетун жана жазма буйруктарынын аткарылышын изилдөө. Жүргүзүлгөн аудиттин жыйынтыгы боюнча ЖӨБ органынын чечимин изилдөө.

Алдын ала изилдөө жогорудагы тизме менен чектелбейт. Ыйгарым укуктуу адам аудитти жүргүзүү үчүн кошумча документтерди жана материалдарды, анын ичинде ЖӨБ органдарынын, муниципалдык бюджеттик мекемелердин жана ишканалардын бухгалтердик, финансылык, тескөө, келишим документтерин талап кылса жана изилдеп чыкса болот.

Аудиттин объектисин алдын ала изилдөө жыйынтыктары, тиешелүү сунушталган формада документтештирилет (ушул Колдонмонун 1-тиркемесин караңыз).

2.2.2. Аудиттин планын даярдоо

Аудиттин планы төмөнкүдөй маалыматты камтышы керек:

- 1) аудиттин предмети;
- 2) аудиттин юридикалык негиздемеси (аудит тууралуу буйрук);
- 3) текшерилип жаткан мезгил;
- 4) аудит тобунун жетекчисинин аты-жөнү жана кызматы;
- 5) аудиттин максаты;
- 6) аудиттин чөйрөсү;
- 7) аудит объекттеринин тизмеги (жергиликтүү бюджеттен каржыланган муниципалдык мекемелердин жана ишканалардын баары эле аудит объекттеринин тизмегине кире бербейт. Тандоону топтун жетекчиси колдо болгон ресурстарга (убактысына жана адам ресурстарына) жараша жасайт);
- 8) аудит маселелерин аудит тобунун мүчөлөрүнүн арасында бөлүштүрүү – аудиттин (аудит объекттеринин) конкреттүү багыттары үчүн жооптууларды камтуу менен, аудитти жүзөгө ашырган топтун тизмеси;
- 9) ишти аткаруу мөөнөттөрү;
- 10) эксперттерди жана тышкы адистерди тартуу тууралуу маалымат;
- 11) аудит жүргүзүүнүн бюджетти (көз карандысыз тышкы адистерди тарткан учурда жана командировкаларга чыгуу зарылчылыгы болгондо суммасын көрсөтүү менен эсептөө);
- 12) аудиттин жыйынтыктары тууралуу отчетту Эсептөө палатасынын Кеңешинин же аймактык бөлүнүштүн отурумунун кароосуна берүү мөөнөтү.

Аудит планынын сунушталган типтүү формасы ушул Колдонмонун 2-тиркемесинде берилди.

Аудит жүргүзүү планын борбордук аппаратта - КР ЭП төрагасы, ал эми аймактык бөлүнүштөрдө - анын жетекчилери бекитет.

2.2.3. Аудиттин программасын даярдоо

Аудиттин программасы Аудиттин планынын негизинде даярдалат жана ал аудитти ишке ашыруу үчүн зарыл болгон аудитордук жол-жоболордун деталдуу тизмеги болуп саналат. Аудиттин программасы нускамалардын топтому, контролдоо каражаты жана тийиштүү жумуштардын аткарылышынын жазуулары катары кызмат өтөйт.

Аудиттин программасы аудитордук жол-жоболорду жүзөгө ашыруунун көлөмүн, түрлөрүн жана ырааттуулугун аныктайт.

Аудиттин программасы төмөнкүлөрдү камтышы керек:

- 1) аудиттин чөйрөсүн;
- 2) аудиттин көлөмүн (аудиттин маселелер тизмегин);
- 3) жалпы ыкмаларды (тандап алуу ыкмасы, тандап алуунун көлөмү жана олуттуулук деңгээлин аныктоо).

Аудит жүргүзүп жатканда төмөнкүдөй аудитордук жол-жоболор колдонулушу мүмкүн:

- 1) Инспектирлөө (жазууларды, документтерди, материалдык активдерди текшерүү);
- 2) Эсептөө/Кайра эсептөө (алгачкы документтердеги, жазуулардагы эсептөөлөрдүн тактыгын текшерүү);
- 3) Суроо-талап жана ырастоо – үчүнчү жактардан, аудит жүргүзүлгөн объекттин чегиндеги жактардан жазуу түрүндө же оозеки маалымат алуу;
- 4) Байкоо жүргүзүү – аудит объектисинин персоналы аткарган процеске көз салуу;
- 5) Аналитикалык жол-жоболор – аудит жүргүзүлгөн объекттин ишмердүүлүгү тууралуу финансылык жана финансы эмес маалыматты талдоо, алардын өз ара байланышы жана ишмердүүлүктүн көрсөткүчүнө тийгизген таасири.

Аудит объектисин тандап алуу жана олуттуулугун аныктоо боюнча сунуштоолор, ушул Колдонмонун 3-тиркемесинде берилди.

Пландоо этабынын натыйжасы боюнча, топтун жетекчиси аудит тобунун бардык мүчөлөрү менен жолугушуу өткөрүп, аларды аудиттин планы жана программасы менен тааныштырууга тийиш. Аудиттин программасына борбордук аппаратта топтун жетекчиси кол коёт жана аны КР ЭП Төрагасы бекитет. Ал эми аймактык бөлүнүштөрдө тийиштүү аудитке жиберилген аймактык бөлүнүштүн кызматкери кол коёт жана аймактык бөлүнүштүн жетекчиси бекитет.

Аудиттин планын жана программасын даярдоонун сапатына контролоону аудит тобунун жетекчиси, же ошол аудитти жүргүзүү үчүн жооптуу болгон КР ЭП Кеңешинин мүчөсү, ал эми аймактык бөлүнүштөрдө уюштуруу бөлүмү жүргүзөт. Иштин бул этабы боюнча эскертүүлөр жана сунуштар пайда болгон учурда, документ жеткире иштеп чыгууга жиберилет.

Аудитти пландоо туруктуу процесс катары каралат. Бул процесс аудиттин жол-жобосунун өзгөрүп турган шарттарынан же күтүүсүз жыйынтыктарынан улам, аудитордук тапшырманы аткаруу маалында да уланып турат. Ошондуктан, аудиттин планы жана программасы зарыл болгон учурда, аудитти жүргүзүү процессинде кайра каралып чыгышы мүмкүн. Олуттуу өзгөрүүлөрдүн себептери документтештирилип, жумушчу документтерде көрсөтүлүшү керек.

Аудиттин программасынын сунушталган типтүү формасы, ушул Колдонмонун 4-тиркемесинде берилди.

2.2. Аудиттин объекттерине маалымдоо

Аудиттин планы жана программасы бекитилгенден кийин, аудит объектисинин жетекчисине аудитордук жол-жоболорду жүргүзүү башталганы тууралуу, алдын ала жазуу түрүндө билдирүү керек.

Катта аудиттин объектисине төмөнкүдөй маалыматтарды берүү зарыл:

- 1) Аудиттин максаты;
- 2) Аудиттин предмети;
- 3) Аудиттин көлөмү;
- 4) Аудиттин мүнөзү (тандалма же туташ ыкма);
- 5) Аудит тобунун жана аудит объектисинин укуктары жана жоопкерчилиги;
- 6) Объектте аудитордук далилдерди чогула турган кызматкерлердин, анын ичинде сырттан тартылган эксперттердин аты-жөнү жазылган тизме;

- 7) Аудитти жүргүзүү мөөнөтү;
- 8) Аудиттин жыйынтыктарын билдирүү ыкмасы (формасы).

Аудит объектисинин жетекчисине жиберилчү каттын сунушталган типтүү формасы, ушул Колдонмонун 5-тиркемесинде берилди.

3. Аудитордук жол-жоболорду жүргүзүү

Аудитордук жол-жоболор аудиттин планына жана аудиттин программасына ылайык жүргүзүлөт. Аудитордук жол-жоболор аудиттин төмөнкүдөй чөйрөлөрүндө жүзөгө ашырылат:

- 1) Бюджеттик процесстин мыйзам чыгаруу ченемдерине шайкештигине аудит;
- 2) Жергиликтүү бюджеттин киреше бөлүгүнүн түзүлүшүнө аудит;
- 3) Жергиликтүү бюджеттин чыгымдар бөлүгүнүн түзүлүшүнө аудит;
- 4) Жергиликтүү бюджеттин киреше бөлүгүнүн аткарылышына аудит;
- 5) Жергиликтүү бюджеттин чыгымдар бөлүгүнүн аткарылышына аудит;
- 6) Сатып алууларга аудит;
- 7) Муниципалдык менчикти тескөөгө аудит;
- 8) Муниципалдык ишканаларга аудит;
- 9) Эсепке алууну жана отчеттуулукту уюштурууга аудит.

Төмөндө аталган аудит чөйрөлөрүнүн толук баяндалышы берилди.

3.1. Бюджеттик процесстин мыйзам чыгаруу ченемдерине шайкештигине аудит

Аудиттин максаты:

Бюджетти түзүү процесси мыйзамдардагы белгиленген жол-жоболорго, эрежелерге жана ченемдерге шайкеш келгенин текшерүү. Бюджеттин кирешелери жана чыгымдары туура классификацияланганына ынануу.

Аудиттин маселелери:

- 1) Жергиликтүү бюджеттин долбоорун түзүү, кароо жана бекитүү жол-жобосун баалоо;
- 2) Бекитилген бюджеттин түзүмүн баалоо;
- 3) Бюджеттер аралык мамилелерге аудит;
- 4) Бюджеттин аткарылышы тууралуу отчеттун түзүлүшүн жана бекитилишин баалоо.

3.1.1. Жергиликтүү бюджеттин долбоорун түзүү, кароо жана бекитүү жол-жобосун баалоо

Баалоо жүргүзүү үчүн төмөнкүлөрдү тактоо зарыл:

- 1) жергиликтүү салыктар, жыйымдар жана алар боюнча жеңилдиктер жергиликтүү Кеңештин чечими менен киргизилгенби, бул чечимдер мыйзамдардагы талаптарга ылайык жарыяланганбы;
- 2) жергиликтүү бюджеттин алгачкы долбоору жергиликтүү Кеңеш менен макулдашылганбы;
- 3) жергиликтүү бюджеттин долбоору боюнча коомдук угуулар өткөрүлгөнбү;
- 4) аймактын социалдык-экономикалык өнүгүү программасын жергиликтүү Кеңеш бекиткенби, программанын долбоору коомдук талкууга коюлганбы;
- 5) жергиликтүү бюджеттеги каражаттардын эсебинен ишке ашырыла турган инвестициялык долбоорлорго сунуштар коомдук талкууга коюлганбы (бул жобо 2017-жылдан тарта күчүнө кирет);
- 6) жергиликтүү бюджетти кароо жана бекитүү, жергиликтүү Кеңештин кабыл алынган регламентине, бюджеттик процессти жөнгө салган мыйзамдарга жана башка ченемдик- укуктук актыларга ылайык жүргүзүлгөнбү;
- 7) жергиликтүү кеңештин бюджеттик комиссиясы бюджеттин долбоору боюнча корутунду түзгөнбү жана ал жергиликтүү Кеңешке жиберилгенби;

8) тийиштүү жылга бюджет тууралуу жергиликтүү Кеңештин чечими жалпы маалымдоо каражаттарында жарыяланганбы;

9) жергиликтүү бюджетти кабыл алуу, кабыл алынган бюджетке өзгөртүүлөрдү киргизүү, жергиликтүү бюджеттеги эркин калдыктарды бөлүштүрүү боюнча, жергиликтүү Кеңештин токтомдору расмий булактарда жарыяланганбы жана ченемдик-укуктук актылардын Бирдиктүү мамлекеттик реестрине киргизилгенби.

3.1.2. Бекитилген бюджеттин тутумун баалоо

Аудиттин жүрүшүндө төмөнкүлөрдү аныкташ керек:

1) жергиликтүү бюджеттин кирешелер жана чыгымдар долбоорлору бюджеттик классификацияга ылайык түзүлгөнбү;

2) жергиликтүү бюджеттин долбоорунун пландуу мезгили үч жылдык мезгилге (кезектеги бюджеттик жыл жана эки кийинки болжолдонгон жыл) шайкеш келеби;

3) бюджетти түзүү тутуму сакталганбы: жергиликтүү Кеңештер учурдагы чыгымдардын бюджетин жана өнүгүү бюджетин бөлүү менен, кирешелердин жалпы суммасын жана чыгымдардын жалпы суммасын, ошондой эле зарылчылык болгондо кирешелердин чыгымдардан ашып кеткен көлөмүн; бюджеттик квалификацияга ылайык жергиликтүү бюджеттердин кирешелеринин булактарын жана чыгымдардын багытын; жылдын аягына карата кассадагы жүгүртүүдөгү накталай акчанын көлөмүн бекитиши керектигин.

3.1.3. Бюджеттер аралык мамилелерге аудит

Түрдүү деңгээлдердеги бюджеттер (жергиликтүү жана республикалык) ортосундагы мамилелерге аудит жүргүзүү үчүн, төмөнкүлөрдү талдап, баалаш керек:

1) жергиликтүү бюджеттин киреше потенциалын эсептөөнүн тууралыгын жана ишенимдүүлүгүн, жергиликтүү бюджеттин киреше потенциалынын индексин, жергиликтүү бюджеттин бюджеттик чыгымдарынын индексин, жергиликтүү бюджеттин бюджеттик камсыздоосун жана жергиликтүү бюджеттин теңдөөчү грантын (эгерде, аудиттин объектиси теңдөөчү гранттарды алса) эсептөөнүн ишенимдүүлүгүнө таасирин тийгизген башка эсептик көрсөткүчтөрдү эсептөөлөрдүн тууралыгын жана ишенимдүүлүгүн;

2) жергиликтүү бюджеттин долбоорунда чегерүүлөрдүн ченемдеринин жана трансферттердин көлөмдөрүнүн, тийиштүү жылга республикалык бюджет жөнүндө мыйзамда белгиленген параметрлерге шайкештигин;

3) берилген каражаттардын тууралыгын жана ишенимдүүлүгүн (эгерде, аудиттин объектиси ушундай каражаттарды алса);

4) дем берүүчү гранттар аркылуу каржыланган долбоорлор боюнча эсептөөлөрдүн тууралыгын жана ишенимдүүлүгүн;

5) берилген мамлекеттик ыйгарым укуктарды жүзөгө ашыруу үчүн, берилчү трансферттердин пландаштырылган көлөмүнүн туура болгонун.

3.1.4. Бюджеттин аткарылышы тууралуу отчеттун түзүлүшүн жана бекитилишин баалоо

Ошондой эле жергиликтүү бюджеттин аткарылышы тууралуу отчетту даярдоонун жол-жоболору мыйзамдардын төмөнкүдөй талаптарына шайкеш келгендигин текшерүү зарыл:

1) жергиликтүү бюджеттин аткарылышы тууралуу отчет, жергиликтүү Кеңештин сессиясында бекитилиши керек;

2) жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын бюджетинин аткарылышы тууралуу жергиликтүү Кеңештин токтому, жалпыга маалымдоо каражаттарында жарыяланууга тийиш;

3) ЖӨБ органы жыл сайын жана жеткиликтүү формада, бюджеттин аткарылышы тууралуу дайындарды камтыган маалыматты жарыялоого милдеттүү.

Бюджеттик процесстин мыйзам чыгаруу ченемдерине шайкештиги тууралуу корутунду, “Аудитордук жол-жоболордун жыйынтыктары” документине киргизилет (6-тиркеме).

3.2. Жергиликтүү бюджеттин киреше бөлүгүнүн түзүлүшүнө жүргүзүлгөн аудит

Аудиттин максаты:

Киреше бөлүктү түзүүдө ЖӨБдүн ресурстук базасы мүмкүн болушунча колдонулганына ынануу.

Аудиттин маселелери:

- 1) Жергиликтүү бюджеттин ресурстук базасы канчалык толук камтылганын баалоо;
- 2) Жергиликтүү бюджеттин киреше бөлүгүнүн түзүлүшүнүн негиздүүлүгүн жана ишенимдүүлүгүн текшерүү;
- 3) Бюджеттин киреше бөлүгүнүн көлөмүнө таасирин тийгизген ЖӨБ органдары кабыл алган чечимдердин негиздүүлүгүн баалоо.

3.2.1. Жергиликтүү бюджеттин ресурстук базасы канчалык толук камтылганын баалоо

Кирешелерди болжолдоо үчүн маалыматтар базасынын болгонун текшерип, анын толуктугун баалоо зарыл. Төмөнкүлөр текшерилет:

- 1) салык төлөөчүлөр бөлүгүндө кирешелердин түрлөрү боюнча, а.и. жер салыгы, мүлккө салык, сатуудан алынган салык, киреше салыгы, милдеттүү жана ыктыярдуу патенттердин негизинде салыктар, чакан ишкерлик субъекттери үчүн бирдиктүү салык, жер казынасын пайдалануу үчүн салык, ижара акысы жана жергиликтүү бюджеттин башка кирешелери боюнча статистикалык маалыматтардын бар болгону жана толуктугу;
- 2) болжолдоолорду түзүү үчүн статистикалык маалыматтардын болгонун, толуктугун жана үзгүлтүксүз жаңыртылып турганын (жылына бир жолу). Мисалы, калктын киреше көрсөткүчү киреше салыгын; кызмат көрсөтүүлөрдүн көлөмү жана чекене товар жүгүртүү – сатуудан алынган салыкты; калктын саны жана ишканаларда иштеген кызматкерлердин саны – таштанды чыгаруу үчүн жыйымды; турак жай жана турак жайга кирбеген фонддун көрсөткүчтөрү, транспорт каражаттарынын саны жана мүнөздөмөсү – мүлк салыгын ж.б. эсептөө үчүн база катары талданат;
- 3) талдоо жүргүзүлгөн мезгилде ишкерчиликтин түрлөрү боюнча ыктыярдуу патенттин коюмдарын белгилөө үчүн, хронометражды жүргүзүү фактылары (зарыл болгон учурда тийиштүү суроо-талап МСКга жиберилет);
- 4) муниципалдык менчикте турган объекттерге инвентаризациялоо жүргүзүү жана эсепке алуу фактылары;
- 5) Айыл чарба жерлеринин мамлекеттик фондунун жерлерин ижарага берүү тартибинин сакталышын;
- 6) жайыт жерлерин колдонуу үчүн акынын көлөмүн аныктоо жана жайыт жерлерин колдонуу боюнча коомчулуктун планын аткаруу үчүн эсептөөлөрдүн болгонун жана негиздүүлүгүн.

3.2.2. Жергиликтүү бюджеттин киреше бөлүгүнүн түзүлүшүнүн негиздүүлүгүн жана ишенимдүүлүгүн текшерүү

Жергиликтүү бюджеттин киреше бөлүгүн түзүүнүн негиздүүлүгүн жана ишенимдүүлүгүн текшерүү үчүн, кирешелер боюнча болжолдуу эсептөөлөрдү (кирешелер булактарынын алкагында) талдоо жүргүзүлгөн жаткан мезгилде салык салуу үчүн, берилген базадагы көрсөткүчтөрдүн өзгөрүүсү менен салыштыруу керек жана кирешелердин айрым түрлөрү үчүн болжолдоонун конкреттүү ыкмаларын колдонуунун тууралыгын баалоо керек. Мисалы, милдеттүү жана ыктыярдуу патенттердин негизинде түшкөн салыктардын болжолдуу суммасын, ошол аймак үчүн патенттин белгиленген коюмунун, жеке ишкерлердин санынын базасында, ошондой эле болжолдонгон жылга патенттердин коюмундагы мүмкүн болуучу өзгөрүүлөрдү эсепке алуу менен эсептөө сунушталат. Эсептөө ишмердүүлүктүн айрым түрлөрүнүн мезгилдүү болгон факторуна жасалган эксперттик баалоону, патент менен иштеген ишкерчиликтин субъекттеринин санынын көбөйүүсүн же кыскаруусун эсепке алуу менен, түз эсептөө усулу менен жүргүзүлөт.

Ошондой эле, атайын каражаттар боюнча эсептөөлөрдү түзүүнүн негиздүүлүгүн жана ишенимдүүлүгүн текшерүү зарыл.

Бюджеттин киреше бөлүгүнүн түзүлүшүнө аудит жүргүзүүдө, аткаруучу органдын карамагында турган ишканалардан жана чарба жүргүзүүчү уюмдардан түшкөн төлөмдөрдүн, ошондой эле башка пландуу кирешелердин реалдуулугун жана толуктугун да баалоо зарыл. Мында, мүлктү

ижарага берүүгө келишимдер, алардын мөөнөтү, ошондой эле жергиликтүү бюджеттин кирешелерин эсептөөнүн негизинде белгиленген башка материалдар менен таанышуу зарыл.

3.2.3. Бюджеттин киреше бөлүгүнүн көлөмүнө таасирин тийгизген ЖӨБ органдары кабыл алган чечимдердин негиздүүлүгүн баалоо

Баалоо жүргүзүү үчүн төмөнкүлөр зарыл:

1) жергиликтүү Кеңештин жергиликтүү салыкты төлөөдөн бошотууга, төлөө мөөнөтүн кийинки калтырууга уруксат берүүсүнүн, салык жеңилдиктерин берүүсүнүн укуктуулугун талдоо; айыл аймагынын (шаардын) салык төлөөчүлөрүнүн салык төлөмдөрүн (факт боюнча) төлөө мөөнөтүн кийинкиге калтыруунун шарттарын сакталышын контролдоо;

2) тийиштүү район үчүн мыйзамдар менен бекитилген базалык коюмдун базасында эсептелген¹, айыл чарба жерлерин пайдалануу үчүн салыктын дифференцияланган коюмунун белгиленгенин текшерүү;

3) Бишкек, Ош жана Жалал-Абад шаарлары үчүн мүлк салыгы боюнча аймактык коэффициенттин 0,3төн 1,2ге чейин өлчөмдө белгиленгенин текшерүү (Кыргыз Республикасынын Салык кодексинин 372-беренеси);

4) калктуу конуштардагы жерлерди жана айыл чарба багытында болбогон жерлерди пайдалангандыгы үчүн жер салыгы боюнча зоналык коэффициенттин төмөнкү өлчөмдө белгиленгенин текшерүү: Бишкек шаарында - 0,6дан 3кө чейин; Ош шаарында - 0,3төн 3кө чейин; башка калктуу конуштарда - 0,3төн 1,2ге чейин (Кыргыз Республикасынын Салык кодексинин 339-беренеси).

Ресурстук базанын толук камтылганы, жергиликтүү бюджеттин киреше бөлүгүн түзүүдө негиздүүлүгү жана ишенимдүүлүгү, ошондой эле жергиликтүү бюджеттин киреше бөлүгүнүн өлчөмүнө таасирин тийгизген ЖӨБ органдары кабыл алган чечимдердин негиздүүлүгү тууралуу корутундулар, “Аудитордук жол-жоболордун жыйынтыктары” документине киргизилет.

3.3. Жергиликтүү бюджеттин чыгымдар бөлүгүнүн түзүлүшүнө аудит

Аудиттин максаты:

Жергиликтүү бюджеттин чыгымдар бөлүгү аймактын экономикалык жана социалдык өнүгүү программасына ылайык түзүлгөнүнө ынануу.

Аудиттин маселелери:

- 1) жергиликтүү бюджеттин чыгымдар бөлүгүн түзүүдө колдонулган көрсөткүчтөрдүн негиздүүлүгүн жана реалдуулугун текшерүү;
- 2) муниципалдык бюджеттик мекемелердин чыгымдар сметасын эсептөө, мыйзам чыгаруу ченемдерине шайкеш келгенин текшерүү.

3.3.1. Жергиликтүү бюджеттин чыгымдар бөлүгүн түзүүдө колдонулган көрсөткүчтөрдүн негиздүүлүгүн жана реалдуулугун текшерүү

Текшерүүдө төмөнкүлөргө көңүл буруу зарыл:

1) айыл аймагында (шаарда) муниципалдык менчик объекттерин мүнөздөгөн маалыматтар (техникалык, социалдык, экологиялык жана башка параметрлер), инфра түзүмдүк тармактардын, жолдордун мүнөздөмөлөрү, бюджеттик чыгымдарды пландоо үчүн зарыл болгон башка индикаторлор чогултулабы;

2) мындай маалыматтарды эсепке алуу, мониторинг жүргүзүү жана түзөтүүлөрдү киргизүү тутуму түзүлгөнбү? Алар документтер менен катталганбы?

Текшерүүдө төмөнкүлөрдү баалоо зарыл:

1) жергиликтүү бюджеттин чыгымдары айылдык аймагынын (шаардын) социалдык-экономикалык өнүгүү программасынын артыкчылыктарына шайкеш келеби жана жергиликтүү бюджеттин чыгымдар бөлүгүн түзүүдө, бул артыкчылыктар толугу менен эсепке алынганбы;

¹ КР Салык кодексинин 337-беренесине ылайык, жергиликтүү кеңештер айыл чарба жерлерин пайдалангандык үчүн жер салыгынын базалык ставкасын кыртыштын бонитетин, ошондой эле айыл чарба жерлерин пайдаланбагандыгы үчүн ал жеткис күчтүн таасири болгон учурлардан сырткары, календардык жылдын ичинде бирден кем эмес жана үч жолудан ашырбай көбөйтүүгө укугу бар.

- 2) жергиликтүү бюджеттин каражаттарын чыгымдоо багыты жергиликтүү маанидеги маселелерге шайкеш келеби (берилген мамлекеттик ыйгарым укуктар үчүн жергиликтүү бюджетке тийиштүү финансы ресурстары берилген учурда) жана жергиликтүү бюджеттин чыгымдарынын сметаларына карата негизделген эсептөөлөрдүн болгондугу. Бул максатта чыгымдардын зарылдыгын баалоо, долбоорлордун болгондугу жана чыгымдар сметасына карата негизделген эсептөөлөр текшерүү жүргүзүлөт;
- 3) жергиликтүү бюджеттин күнүмдүк жана капиталдык чыгымдарынын ара катышынын максаттуулугу (өзүн өзү камсыздаган ЖӨБ органдарында);
- 4) чыгымдардын деңгээлин жана багытын аныктаган индикаторлордогу өзгөрүүлөрдүн динамикасы эсепке алуу менен, бюджеттин күнүмдүк чыгымдарынын түзүмүнүн рационалдуулугу;
- 5) бюджет долбооруна ЖӨБдүн бардык чыгымдар милдеттенмелеринин, анын ичинде коммуналдык кызмат көрсөтүүлөргө чыгымдардын толук киргизилиши;
- 6) жергиликтүү бюджеттин резерв фондунун түзүлүшүнүн жол-жоболорунун сакталганын жана анын көлөмүн аныктоонун тууралыгын;
- 7) юридикалык жактарга субсидиялардын баары эле мыйзамдуу негизде пландалганбы.

3.3.2. Муниципалдык бюджеттик мекемелердин чыгымдар сметасын эсептөө, мыйзам чыгаруу ченемдерине шайкеш келгенин текшерүү

Жергиликтүү бюджеттин чыгымдар бөлүгүнүн түзүлүшүнө аудит жүргүзгөндө, чыгымдар бөлүгү жергиликтүү бюджеттен каржыланган бюджеттик мекемелердин чыгымдар сметасынын долбоорунун негизинде эсептелин турганы эске алынат. Бул мекемелердин чыгымдар сметасын түзгөндө, ЖӨБдүн аткаруучу органдары, жергиликтүү Кеңештер реалдуу муктаждыктарга жараша, жергиликтүү бюджеттен каржыланган мекемелердин жана уюмдардын тармактарын оптималдаштыруунун, кыскартуунун жана бириктирүүнүн эсебинен, бюджеттен бөлүнгөн каражаттын үнөмдөлүшүн камсыз кылуучу иш-чараларды жүргүзүүнү карашы керек.

Чыгымдар сметасын түзгөндө, биринчи кезекте бюджеттин корголгон беренелери (айлык акы, социалдык камсыздандырууга чегерүүлөр, тамактануу, дары-дармектерди сатуу, аз камсыздалган үй-бүлөлөргө жөлөк пулдар, социалдык жөлөк пулдар, стипендиялар) жана коммуналдык чыгымдар пландалат.

Эсептөөлөр айлык акыга, социалдык камсыздандырууга чегерүүлөргө, командировкалык жана транспорттук чыгымдарына кеткен каражаттарды пландоо, ошондой эле мамлекеттик баалар жана тарифтер менен белгиленген, сарптоолордун айрым түрлөрү боюнча чыгымдардын (лимиттердин) ченемдерин сактоо бөлүгүндө КРнын колдонуудагы мыйзамдарына ылайык жүргүзүлөт.

“Айыл өкмөтүнүн (мэриянын) аппаратынын эмгек акысы” беренесин текшергенде, төмөнкүлөрдү контролдоо зарыл:

- 1) айыл өкмөтүнүн (мэриянын) бекитилген түзүмүнүн жана штаттык санынын ЖӨБдүн аткаруучу органынын типтүү түзүмүнө жана штаттык санына шайкештиги;
- 2) маянанын жана айлык акынын коюмдарынын ченемдик актыларга ылайык белгиленгенин тууралыгын;
- 3) кошумча төлөмдөрдү жана үстөк акыны белгилөөнүн тууралыгын.

Жергиликтүү бюджеттен каржыланган кызматкерлердин эмгек акысынын шарттарын жөнгө салган ченемдик укуктук актылардын тизмеги 8-тиркемеде берилди.

Жабдууларды жана инвентарларды сатып алууга кеткен каражаттын эсептелишин текшергенде, колдогу жабдуулар жана инвентарлар, пландалган жылга сатып алуусу белгиленген жабдуулардын негизги предметтеринин тизмеги жана наркы, ошондой эле аларды сатып алуу зарылчылыгы эске алынат.

Жумшак инвентарларды сатып алууга каражаттардын эсептелишин текшергенде, балдардын мектепке чейинки мекемелерин шейшеп жана башка жумшак инвентарлар менен камсыздоонун белгиленген ченемдери көңүлгө алынат. Мында, алардын иш жүзүндө болгону жана колдонуу мөөнөттөрү эске алынат.

Ошондой эле, мекемени күтүүгө бюджеттен бөлүнгөн каражатты ашырууга жол берилгенби же жокпу деп текшерилет (мисалы, ата-энелерден түшкөн каражатты эч негизсиз азайтуунун эсебинен).

Бюджеттен тышкаркы каражатка ээ болгон мекемелерде төмөнкүлөр текшерилиши керек: бюджеттен тышкаркы каражаттын ар бир түрү боюнча белгиленген тартипте бекитилген чыгымдар сметасы болгонун, алардын туура түзүлгөнүн.

Жергиликтүү бюджеттин чыгымдар бөлүгүн түзүүдө колдонулган көрсөткүчтөрдүн негиздүүлүгү жана реалдуу болгону тууралуу корутундуларды жана муниципалдык бюджеттик мекемелердин чыгымдар сметасын текшерүүнүн жыйынтыктары “Аудитордук жол-жоболордун жыйынтыктары” документине киргизилет.

3.4. Жергиликтүү бюджеттин киреше бөлүгүнүн аткарылышына аудит

Аудиттин максаты:

Бюджеттин кирешелери толук жана өз убагында түшүп жатканын текшерүү.

Аудиттин маселелери:

- 1) Кирешелердин толук жана өз убагында түшүп жатканын текшерүү;
- 2) Кирешелер маселелери боюнча бюджеттер аралык мамилелерге аудит.

3.4.1. Кирешелердин толук жана өз убагында түшүп жатканын текшерүү

Текшерүү маалында төмөнкүлөрдү баалоо зарыл:

- 1) жергиликтүү бюджеттин кирешелер булактар бөлүгүндө бекитилген көрсөткүчтөрдүн аткарылышын;
- 2) жергиликтүү бюджетке жалпы мамлекеттик салыктардан жана мамлекеттин башка кирешелеринен чегерүүлөрдүн бекитилген ченемдеринин сакталышын;
- 3) кирешелер боюнча пландуу көрсөткүчтөрдү аткаруунун деңгээли, алар аткарылбай калса же ашыкча аткарылса (факт боюнча) мунун себептери же жагдайлары;
- 4) муниципалдык мүлктү колдонуудан, менчиктештирүүдөн жана сатуудан жергиликтүү бюджетке түшкөн кирешелердин толуктугун;
- 5) мүлк салыгынын түрлөрү боюнча түшүүлөрдүн толуктугун;
- 6) жер салыгын алуу боюнча иштердин абалын (жер салыгынын коюмдары, төлөө мөөнөттөрү, жеңилдиктерди берүү жана салыкты төлөөдөн бошотуу боюнча мыйзамдардагы талаптардын сакталышын текшерүү);
- 7) Айыл чарба жерлеринин мамлекеттик фондундагы жерлер боюнча ижарага алуучулар тарабынан ижара акысынын төлөнүшүн жана факты жүзүндө кошуп эсептөөнү, жергиликтүү бюджетке мөөнөтүнөн кечиккен төлөмдөр боюнча ЖӨБОНун айып пул санкцияларынын кошуп эсептелишин жана жыйналышын;
- 8) көмөкчү чарбалардан жана калкка акы төлөнүүчү кызмат көрсөтүүлөрдөн кирешелердин өз убагында жана толук түшүүсүн.

Ошондой эле зарылчылык болгондо:

- 1) жергиликтүү бюджетте салык калдыгынын пайда болуу себебин, жетекчиликтин аны азайтуу боюнча көргөн чараларын жана мындай чаралардын натыйжалуулугун талдоо (эгерде салык калдыгы бар болсо);
- 2) жергиликтүү салыктардын, милдеттүү жана ыктыярдуу патенттердин негизинде салыктарды жыйноонун (администрлөөнүн) тартибине, алардын жергиликтүү бюджетке өз убагында түшүүсү үчүн ЖӨБО тарабынан контролдоо чараларын талдоо;
- 3) жергиликтүү бюджетке түшкөн кирешелерге (салыктардын жана жыйымдардын, а.и., ЖӨБОНун аймагында жайгашкан жаратылыш ресурстарын колдонуудан) эсеп жүргүзүүнү жана анын абалын текшерүү;
- 4) жергиликтүү бюджетке салыктардын, жыйымдардын жана башка төлөмдөрдүн толук жана өз убагында түшүүсүн камсыздоо боюнча, ЖӨБОНун Мамлекеттик салык кызматынын райондук (шаардык) башкармалыктары менен өз ара аракеттенишүүсүн талдоо.

Кирешелердин толук жана өз убагында түшүүсү тууралуу корутундулар, “Аудитордук жол-жоболордун жыйынтыктары” документине киргизилет.

3.4.2. Кирешелер маселелери боюнча бюджеттер аралык мамилелерге аудит

Мындай аудитти жүргүзүү үчүн төмөнкүлөрдү текшерүү зарыл:

- 1) республикалык бюджет менен жергиликтүү бюджеттин өз ара эсептешүүлөрүнө өз убагында тактоолордун киргизилишин (квартал аяктаганга кеминде 30 күн калганда);
- 2) республикалык бюджеттен жергиликтүү бюджетке трансферттердин, анын ичинде теңдөөчү гранттардын жана өз ара эсептешүүлөр боюнча берилчү каражаттардын, ошондой эле берилген мамлекеттик ыйгарым укуктарды каржылоого багытталган каражаттардын пландалган өлчөмдө толук түшкөнүн;
- 3) бюджеттин киреше бөлүгүн аткарууда өз ара аракеттенишүү бөлүгүндө ЖӨБОНун мамлекеттик башкаруу органдары менен өз ара мамилелерин;
- 4) республикалык бюджеттен ссудаларды алуунун негиздүүлүгүн, аларды республикалык бюджетке өз убагында кайтарылышын (тындырылышын).

Зарыл болгондо ыйгарым укуктуу адам керек болгон маалыматтарды берүү тууралуу тийиштүү мамлекеттик органдарга суроо-талап жиберүүгө тийиш.

Аудиттин жыйынтыктары “Аудитордук жол-жоболордун жыйынтыктары” документине киргизилет.

3.5. Жергиликтүү бюджеттин чыгымдар бөлүгүнүн аткарылышына аудит

Аудиттин максаты:

Бюджеттик каражаттарды чыгымдоо өз убагында, максаттуу багыты боюнча, белгиленген ченемдерге ылайык жүзөгө ашырылып жатканын, ошондой эле бюджетте көрсөтүлгөн чыгымдар факты жүзүндө ишке ашырылганын текшерүү.

Аудиттин маселелери:

- 1) Жергиликтүү бюджеттин чыгымдар бөлүгүнүн аткарылышынын жалпы жол-жоболоруна аудит;
- 2) Эмгек акыны төлөөгө бөлүнгөн каражаттардын пайдаланылышына аудит;
- 3) Тамактанууга бөлүнгөн каражаттардын пайдаланылышына аудит;
- 4) Отчёт берилүүчү суммаларга жана насыялык\дебитордук карыздаргы аудит;
- 5) Мүлктү сатып алууга бөлүнгөн каражаттардын пайдаланылышына жана аны эсептен чыгаруунун тууралыгына аудит;
- 6) Муниципалдык менчиктеги объекттерди курууга, алардын капиталдык жана күнүмдүк ремонтунга бөлүнгөн каражаттын пайдаланылышына аудит;
- 7) Автотранспортту күтүүгө бөлүнгөн каражаттардын пайдаланылышына аудит;
- 8) Коммуналдык кызмат көрсөтүүлөрдү жана байланыш кызмат көрсөтүүлөрүн төлөөгө бөлүнгөн каражаттын пайдаланылышына аудит.

3.5.1. Жергиликтүү бюджеттин чыгымдар бөлүгүнүн аткарылышынын жалпы жол-жоболоруна аудит

Аудитти жүргүзгөндө төмөнкүлөр зарыл:

- 1) жергиликтүү бюджеттин чыгымдарынын тизмесин (сметасын) түзүүнүн тууралыгын текшерүү, аны бекитилген бюджет жана жергиликтүү бюджеттен каржыланган мекемелердин чыгымдар сметасы менен салыштыруу менен. Мында, ар бир кварталга бюджеттен бөлүнгөн каражаттын көлөмүн аныктоодо жаңы мекемелерди ачуунун пландалган мөөнөтү, мекемелердин тармактарын кеңейтүү, алар тейлеген контингенттерди көбөйтүү эсепке алынганын, ар бир квартал боюнча бюджеттин кирешелер жана чыгымдар суммасы балансталганын аныктоо;
- 2) бекитилген пландуу көрсөткүчтөргө карата жергиликтүү бюджеттин чыгымдарынын динамикасына жана түзүмүнө талдоо жүргүзүү;
- 3) бюджеттик классификациянын бөлүмдөрү жана беренелери боюнча жергиликтүү бюджеттин чыгымдар бөлүгүнүн аткарылышын талдоо жана баа берүү;

- 4) ЖӨБ органынын жергиликтүү бюджеттин резерв фондунун каражаттарын канчалык натыйжалуу пайдаланганын талдоо жана баа берүү;
- 5) өнүгүү бюджетинин аткарылышын, отчеттук мезгилде өнүгүү бюджетинде каралган иш-чаралардын аткарылышын (же аткарылбашын) талдоо жана баа берүү;
- 6) муниципалдык тапшырыктын аткарылышынын натыйжалуулугун, муниципалдык тапшырыкты аткаруучуларга жергиликтүү бюджеттен каражаттын бөлүштүрүлүшүн жана бөлүп берилишин талдоо жана баа берүү (факт боюнча);
- 7) жергиликтүү бюджеттин чыгымдар бөлүгүнө өзгөртүүлөрдү киргизүүнүн тууралыгын жана мыйзамдуулугун талдоо жана баа берүү;
- 8) жергиликтүү Кеңеш тарабынан мындай чыгымдар алдын ала бекитилбестен туруп, иш-чаралардын тизмеси менен каралбаган каржылоого чыгымдар үстүнөн кирешелердин ашырылышы жана кошумча алынган кирешелердин багытын фактыларын аныктоо;
- 9) бюджеттен тышкаркы каражаттардын ашыкча жана негизсиз чыгымдарынын болушун текшерүү; бюджеттен тышкаркы каражаттарды казыналыктын мекемесиндеги күндөлүк эсепке алдын ала бербестен сарптоого уруксат берилеби;
- 10) максаттуу трансферттерди пайдалануунун натыйжалуулугун баалоо: берилген каражаттардын, айрым бир берилген мамлекеттик ыйгарым укуктарды жүзөгө ашыруу үчүн берилген трансферттердин жана дем берүүчү гранттардын натыйжалуулугун, мамлекеттик органдардын компетенциясына кирген функцияларды жана ыйгарым укуктарды жергиликтүү бюджеттен каржылоо учурлары болбогонун текшерүү;
- 11) бюджеттин чыгымдар бөлүгүн аткарууда өз ара аракеттенишүү бөлүгүндө ЖӨБО менен мамлекеттик башкаруу органдарынын өз ара мамилелеринин натыйжалуулугун баалоо;
- 12) жергиликтүү бюджеттен юридикалык жактарга субсидияларды бөлүүнүн тартибин, мөөнөттөрүн жана көлөмүн талдоо;
- 13) бюджеттен бөлүнгөн каражаттардын чыгымдар беренелери ортосунда бөлүштүрүүнүн белгиленген тартиби сакталганын текшерүү;
- 14) инвестициялардын (капиталдык салымдардын) негиздүүлүгүн жана экономикалык максатка ылайыктуулугун, алардын максаттуу жана натыйжалуу пайдаланылышын талдоо жана баалоо;
- 15) ишканаларга жана уюмдарга ссудаларды, зайымдарды жана насыяларды берүүнүн белгиленген тартибинин сакталышын текшерүү (ссудаларды берүү фактысы боюнча).

Зарыл болгон учурда, жергиликтүү бюджеттин каражаттарын бюджеттик классификацияга жана жергиликтүү кеңештер белгилеген параметрлерге ылайык чыгымдоонун тууралыгына контролдоону камсыздоо боюнча, казыналыктын тийиштүү аймактык бөлүмүнүн ишине утурлама текшерүү жүргүзүлөт, анын ичинен жергиликтүү бюджеттин корголгон беренелеринин толук жана өз убагында каржыланганы текшерилет.

Ошондой эле, бюджетти аткаруунун жүрүшүнө жана бюджеттик-финансылык тартиптин сакталышына көзөмөл кантип жүзөгө ашырылып жатканын текшерүү зарыл. Ошону менен катар, төмөнкүлөр аныкталашы керек:

- 1) пландуу бөлүнгөн акча каражаттары менен камсыздалбаган, бюджеттик каражаттарды чыгымдоо учурларына жол берилгенби;
- 2) акча каражаттары сметалар менен каралбаган максаттарга колдонулган жокпу;
- 3) жетиштүү экономикалык негиздемесиз ишканаларга жана уюмдарга ссуда берүүгө жана кайтарымсыз каржылоого жол берилген жокпу.
- 4) казыналыктын (же банк мекемесинде) эсептери боюнча жана уюмдун кассасында бардык чыгымдар эсепке алындыбы (эсепке алуу бюджеттик классификациянын бөлүмдөрүнүн бөлүгүндө жалпысынан ар бир түрү боюнча “Башкы китеп-журналында” жүргүзүлөт);
- 5) мекемелер кайтарган суммалар казыналыктын эсебине, же банкка толук көлөмдө жана өз убагында түшүп жатабы;
- 6) бюджеттердин күндөлүк эсебине туура эмес же ашыкча киргизилген каражаттарды кайтаруу тартиби сакталганбы.

3.5.2. Эмгек акыны төлөөгө бөлүнгөн каражаттардын пайдаланылышына аудит

Аудитти жүргүзгөндө төмөнкүлөрдү текшерүү зарыл:

- 1) чыгымдар милдеттенмелеринин түзүмүнүн сакталышын;

- 2) эмгек акы фондун жумуш убактысына ылайык иш жүзүндө пайдаланылышын;
- 3) бардык булактардан сый акыларды жана материалдык жардамды төлөп берүүнүн тууралыгын;
- 4) муниципалдык мекемелердин жана уюмдардын штаттык ырааттамасында көрсөтүлгөндөн ашыкча кызматкерлер кабыл алынган учурлар болгон жокпу.

Эмгек акыны кошуп эсептөөнүн жана төлөп берүүнүн тууралыгын аныктоо үчүн төмөнкүлөрдү текшерүү зарыл:

- 1) зарыл документтердин болгонун жана туура түзүлгөнүн (өкүлчүлүктүү органдын жумушчуларды бекитилген штатка жана коюмдарга, жумуш убактысын, графикти эсепке алуу табелине ылайык ишке алуу, иштен бошотуу жана ордунан которуу тууралуу чечимдери, тескемелери, буйруктары ж.б.). Бул сый акыларды, жөлөкпулдарды, индексацияларды ж.б. төлөп берүүлөргө да тиешелүү;
- 2) штаттык ырааттама менен тарификациялык тизмелерди салыштыруу жолу менен эмгек акыны төлөп берүүгө ведомость, төлөм ведомосттордун жыйынтыктарын эсептөөнүн тууралыгын, эмгек акыны алганы тууралуу кол тамгалардын болгонун;
- 3) кызматкерлердин жумушка чыгуу табелдериндеги жазууларды, бул үчүн эмгек акыны төлөп берүүгө ведомосттогу маалыматтар менен жумушчуларды ишке алуу, иштен бошотуу жана ордун которуу тууралуу буйруктар китеби салыштырылат;
- 4) кызматкер ооруп калган учурда эмгек акысы менен кошо ошол эле маалда социалдык камсыздандыруу фондундагы каражаттардын эсебинен жөлөк пул да төлөнгөн жокпу, жумушчу ооруп калган, эмгек өргүүсүнө чыккан маалда анын ордунда убактылуу иштеген кызматкерге акы туура төлөнгөнбү,
- 5) эмгек акыдан салыктар жана башка төлөмдөр туура кармалганбы;
- 6) бир эле адамга, ошондой эле жалган жана ойдон чыгарылган адамга бир эле жумуш убактысы үчүн эки жана андан ашык ведомость боюнча эмгек акы төлөп берген учур болгон эмес беле.
- 7) башка бир кызматкердин ордуна чыккан кызматкер иштеген убакыт эсепке алынабы, негизги кызматтар боюнча жана айкалыштырып иштөө боюнча ошол эле жумуш сааттарына эмгек акы төлөп берген фактыларга жол берилген жокпу;
- 8) кызматтарды айкалыштыруу үчүн төлөнгөн акы негиздүү болгонбу;
- 9) бардык эсептик ведомосттор боюнча бир айга кошуп эсептелген эмгек акысынын суммасы эмгек акы боюнча эсептик ведомосттордун жыйнагы боюнча көрсөтүлгөн суммага шайкеш келеби.
- 10) “Башкы китеп-журналындагы” ар бир депонент боюнча депонирленген эмгек акыны аналитикалык эсепке алуу китебинде депонирленген эмгек акыны толук жана туура эсепке алуу талаптары сакталабы, депонирленген карыз пайда болгон ай, анын көлөмү, төлөм ведомосттордун, кассалык ордерлердин номери жана төлөнүп берилген суммалар көрсөтүлгөнбү.

3.5.3. Тамактанууга бөлүнгөн каражаттардын колдонулушуна аудит

Тамактанууга бөлүнгөн каражатка аудит жүргүзгөндө төмөнкүлөрдү тактоо зарыл:

- 1) бөлүнгөн каражаттын смета боюнча бекитилген чыгымдарга шайкештиги;
- 2) азык-түлүктү сактоо камсыздалабы;
- 3) жеке ишкерлердин (ЖИ, ЖЧК ж.б.) эсептерин кыянаттык менен пайдалануу, фальсификациялоо учурлары болгон жокпу, жалпы сумманы өзгөртпөстөн бааларды же сортун жогорулатуунун эсебинен азык-түлүктүн саны мекемеге иш жүзүндө түшкөнгө караганда азайтылып көрсөтүлгөн жокпу;
- 4) чарбаны начар жүргүзгөндүн айынан бузулган азык-түлүктү эсептен чыгарган учурлар болгон жокпу жана күнөөлүү адамдарга материалдык жактан чара көрүлүп жатабы;
- 5) тийиштүү датага калдыкты эсепке алуу боюнча тизмеде болбогон азык-түлүк продуктылары эсептен чыгарылган жокпу (мындай фактылар аныкталган учурда анын себептерин аныктап, мүмкүн болгон келтирилген зыяндын көлөмүн аныктоо зарыл);
- 6) ашканада (тамак-аш блогунда) болгон азык-түлүктү алууга документтер бухгалтерияда сакталган документтерге шайкеш келеби;

- 7) балдар мекемелерине азык-түлүк берүү жана тамак таратуу үчүн көзөмөл жүргүзүлөбү, кампадагы жана ашканадагы азык-түлүктүн болуп-болбогонуна күтүүсүз текшерүү жүргүзүлөбү;
- 8) материалдык жактан жооптуу адамдардын бөлүгүндө азык-түлүк келген сайын ай сайын топтолуучу ведомосттор жүргүзүлөбү, алардын жыйынтыгы саналабы, топтолуучу ведомосттордун жыйнагы түзүлөбү;
- 9) жүгүртүүдөгү ведомосттордо аталышы, сорттору, саны, баасы жана материалдык жактан жооптуу адамдар боюнча азык-түлүктү аналитикалык эсепке алуу туура жүргүзүлүп жатабы.

Азык-түлүктү берүү боюнча чыгымдар документтерин текшергенде (кампадан, складдан), төмөнкүлөрдү аныктоо керек:

- 1) берилген азык-түлүк меню-талаптарына жана аны колдонгондордун келген-кеткен санынын табели боюнча белгиленген ченемдерге шайкеш келеби;
- 2) азык-түлүктү эсептен чыгаруу туура жүргүзүлүп жатабы;
- 3) балдар мекемесине түрдүү себептерден улам, иш жүзүндө бара албаган балдарга азык-түлүктү эсептен чыгарган учурларга жол берилген жокпу;
- 4) тамак даярдоо үчүн персонал туура жана толук эсептелгенби.

Ошондой эле балдары бала бакчага, яслиге барган ата-энелер төлөгөн акы канчалык туура эсептелингенин жана эгерде акы түздөн-түз бул мекемеге төлөнсө, түшкөн каражаттын сакталышын текшерүү зарыл. Мындай учурда төмөнкүлөр текшерилет:

- 1) балдардын мектепке чейинки мекемеге баруусун эсепке алуу табелинин, тамактангандардын саны тууралуу маалыматтардын негизинде ата-энелер төлөгөн акы туура чегерилип жатабы;
- 2) ата-энелер менен эсептешүүлөрдү эсепке алуу боюнча бардык өздүк эсептер ачылганбы;
- 3) ата-энелер акыны өз убагында төгүп жатканына көзөмөл жүргүзүлөбү, балдары бала бакчага барбай калган күндөр үчүн кайра эсептеп чыгуу белгиленген тартипте жүргүзүлүп жатабы, бир ай үчүн кассага, же эсепке түздөн-түз түшкөн акынын суммасы ата-энелер менен эсептешүүнүн ведомосттору боюнча төлөмдөрдүн жалпы суммасына шайкеш келеби;
- 4) балдарды караганы үчүн ата-энелер менен эсептешүүлөр боюнча ведомосттордун жыйнагы түзүлөбү;
- 5) ата-энелерден акы алганда жазылып берилген квитанциялардын көчүрмөлөрү туура толтурулуп жатабы. Айрым бир учурларда акча алганы үчүн квитанциянын көчүрмөсүн (экинчи нускасын) ата-энеде болгон түп нуска менен салыштырып көрүү сунушталат.

3.5.4. Отчёт берүүчү суммаларга жана насыя/дебитордук насыяларга аудит

Текшерүү учурунда жооптуу адамдар менен эсептешүү жана аванс отчёттору боюнча топтолуучу ведомость каралат. Төмөнкүлөр текшерилиш керек:

- 1) отчёт берилүүчү суммалардын максатка ылайык колдонулушу;
- 2) командировкалык чыгымдардын ордун толуктоо жана отчёт берилүүчү накталай акча каражаттарын берүүнүн колдонуудагы тартибинин сакталышы. Операция жана чарбалык чыгымдарга акча мекеменин, уюмдун жетекчисинин буйругу же тескемеси менен аныкталган (бекитилген) адамдарга берилиши керек, ал эми командировкаларга акча мекеме, уюм боюнча буйрукка ылайык берилет;
- 3) мекеменин штатында болбогон адамдарга отчёт берилүүчү сумма берилген жокпу, буга чейин берилген суммалар боюнча отчёт бербестен туруп, аванс берген учурлар болгон жок беле;
- 4) авансалык отчёттордун өз убагында берилгенин жана колдонулбаган акчанын кайтарылып берилгенин; отчёт берилүүчү сумма колдонулбастан кайтарылып берилген учурлар болгонбу жана бул отчёт берүүчү адамга жашыруун аванс берүү эмеспи, отчёт берүүчү сумманы бир адамдан экинчи адамга берген учурлар болгон жокпу;
- 5) авансалык отчётторду кайра колдонууну болтурбоо максатында, аларга тиркелген актоочу документтерди тындыруу тартиби;
- 6) аналитикалык эсепке алууда жана баланста отчёт берүүчү адам менен эсептешүүнүн туура көрсөтүлүшү;

7) ар кандай мекемелер жана уюмдар менен эсептешүүлөр боюнча топтолуучу ведомосттогу же дебиторлор жана насыя берүүчүлөр менен эсептешүүлөр боюнча китептеги жазуулар документтер менен негизделгенби жана дебитордук карызды өз учурунда төлөө жана өндүрүү боюнча чаралар көрүлгөнбү, өзгөчө товарлар, жумуштар жана кызмат көрсөтүүлөр үчүн жеткирүүчүлөр жана подрядчылар менен эсептешүүлөр салыштырылып турабы.

Бюджеттик мекемелердин дебитордук жана насыялык карыздарынын абалы, алардын динамикасы менен таанышып, дебитордук жана насыялык карыздардын пайда болуу себептерин аныктап, дебитордук карыз келечектеги жумуштардын жана кызмат көрсөтүүлөрдүн эсебинен жеткирүүчүлөргө мыйзамсыз аванс берүүнүн, товардык эмес эсептерди төлөөнүн жана жыл соңунда бюджеттик каражаттардын калдыктарын жашыруу максатында, уюмдун эсебине акча которуулардын натыйжасында пайда болгонбу же жокпу аныктоо керек. Ошондой эле, дебитордук карызды өндүрүп алуу боюнча чаралар өз убагында көрүлүп жатабы, мекеме тарабынан дебиторлор жана насыя берүүчүлөр менен жүргүзгөн эсептешүүлөрдү салыштыруу үзгүлтүксүз жүргүзүлүп турабы.

Эсептен чыгарылган дебитордук карызды текшергенде, ал мыйзамдардын талаптарына ылайык мыйзамдуу негиздер менен эсептен чыгарылганын аныктап, ошондой эле мекемеде доонун эскирген мөөнөтү менен, дебитордук карыз кандай себептерден улам пайда болгонун, бул үчүн күнөөлүүлөр аныкталганын аныктоо зарыл. Зарыл болгон учурда утурлама текшерүүлөр жүргүзүлөт.

3.5.5. Мүлктү сатып алууга бөлүнгөн каражаттын пайдаланылышына жана аны эсептен чыгарып салуунун тууралыгына аудит

Негизги каражаттарды жана башка материалдык баалуулуктарды сатып алууга кеткен чыгымдарды текшергенде, төмөнкүлөрдү аныктоо зарыл:

- 1) смета менен каралбаган предметтерди сатып алууга акча сарпталган жокпу;
- 2) ашыкча санда, керексиз жана колдонууга жараксыз товарлар сатып алынган жокпу;
- 3) товарсыз эсептер төлөнгөн учурлар болгон жокпу;
- 4) сатып алынган, ошондой эле кайтарымызсыз негизде берилген мүлк толугу менен алынып, кириштелгенби;
- 5) жабдуулар, шаймандар жана башка материалдык баалуулуктар туура колдонулуп, сакталганбы.

Зарыл болгон учурда жеткирүүчүлөргө утурлама текшерүү жүргүзүлөт.

Ошондой эле төмөнкүлөр текшерилет:

- 1) жараксыз абалга келген мүлктү эсептен чыгаруунун колдонуудагы тартибинин сакталышы, жумшак эмеректи жана формалуу кийимдерди колдонуу мөөнөттөрүнүн сакталышы;
- 2) негизги фонддорго кайра баалоо жүргүзүүнүн мезгилдүүлүгү жана тууралыгы, ошондой эле алардын эскирүүсүнө кошуп эсептөө тартибинин сакталышы.

Негизги каражаттарды сатууда колдонуудагы тартиптин сакталышы текшерилиши зарыл. Жабдуу жана шайман сатылган же алмаштырылган фактылар аныкталган учурда, мындай операциялардын мыйзамдуулугун жана максатка ылайыктуулугун аныктап, сатылган мүлк канчалык туура бааланганын аныктоо керек. Бюджеттеги каражаттын эсебинен сатып алынган негизги каражаттарды сатуудан түшкөн сумма тийиштүү бюджеттин кирешесине киргизилерин, ал эми бюджеттен тышкаркы каражаттардын эсебинен сатып алынгандар бюджеттен тышкаркы каражаттардын булактарын көбөйтүүгө жумшаларын эсепке алуу зарыл.

Ошондой эле мүлк жеке түзүмдөргө жана жеке адамдарга колдонууга кайтарымызсыз берилген учурлар болуп-болбогонун текшерүү зарыл.

3.5.6. Муниципалдык менчиктеги объекттерди курууга, алардын капиталдык жана күнүмдүк ремонтна бөлүнгөн каражаттын пайдаланылышына аудит

Төмөнкүлөр текшерилиш керек:

- 1) белгиленген тартипте бекитилген жана ведомствонун тышында экспертизадан өткөн долбоордук-сметалык документтердин болгонун;

- 2) подрядчылар менен келишимдердин, подрядчыларга жумуштарды жүргүзүүгө укук берген лицензиялардын болгонун;
- 3) курулуш-оңдоо өндүрүшүндө колдонулган методикага ылайык аткарылган курулуш-оңдоо жумуштары үчүн тапшырыкчы менен подрядчынын эсептешүүлөрүнүн тууралыгы;
- 4) аткарылган жумуштардын актыларында колдонулган кээде болуучу баа коюулардын жана түзөтүүчү коэффициенттердин тууралыгын;
- 5) материалдарды чыгымдоонун ченемдеринин жана колдонулган баалардын тууралыгын. Подрядчылар менен эсептешүүлөрдө эски конструкцияларды бузуудан алынган материалдардын баасы толук эсептелингенин, мекеменин эсебинен алынган материалдарды ага өткөрүп бергени үчүн акы төлөөгө эсептер берилгенин аныкташ керек.

Аудит объектисинин карамагында курулушу мөөнөтүндө бүтпөй калган объекттер болгон учурда, мөөнөтүндө бүтпөй калган объекттин курулушу боюнча себеби аныкталууга тийиш.

Өз күчү менен жүргүзүлүп жаткан оңдоо иштерине каражаттардын туура сарпталышын текшерген учурда утурлама текшерүүлөрдү уюштуруп, өткөрүү зарыл. Бул болсо эмгек акыны төлөөгө ведомосттордо көрсөтүлгөн адамдар жумуштарды жасаганын аныктап, аларга чегерилген сумманы толук алганын текшерүү үчүн керек.

Муниципалдык менчиктеги объекттердин капиталдык жана күнүмдүк оңдолушуна каражаттарды колдонуунун тууралыгы жөнүндө корутундулар “Аудитордук жол-жоболордун жыйынтыктары” документине киргизилет.

3.5.7. Автотранспортту күтүүгө бөлүнгөн каражаттын пайдаланылышына аудит

Муниципалдык менчикте турган автотранспорт каражаттарын күтүүгө кеткен чыгымдардын тууралыгын текшерүүдө, төмөнкүлөр аныкталууга тийиш:

- 1) кызматтык жеңил автомобилдерди жана атайын багыттагы автомашиналарды күтүүгө киргизилген лимит сакталабы;
- 2) жол барагын тариздөөнүн колдонуудагы тартиби сакталабы (сапардын максаты, орто аралыктагы жана соңку баруучу жер, автомобиль кимге бөлүнүп берилгени, баруучу жерге чейинки аралык канчалык туура көрсөтүлгөнү жазылат), жол барагын эсепке алуу жүргүзүлөбү;
- 3) автомобилди максаты боюнча колдонбогон учурлар болгонбу;
- 4) күйүүчү майды чыгымдоо ченеми сакталабы;
- 5) автомобилдин кошумча тетиктерин жана оңдоо үчүн башка материалдарды эсептен чыгарып салуунун негиздүүлүгү, ошондой эле колдонууга жарактуу агрегаттарды жана кошумча тетиктерди сорттогондон кийин толук кириштилиши;
- 6) башка уюмдарга, ошондой эле жеке адамдарга кошумча тетиктерди мыйзамсыз берген жана саткан фактылар болбогонун;
- 7) автомобилден чечилип алынган, оңдолуп, калыбына келтирилиш керек болгон шиналар эсепке алынабы, кандай баада алынат, шиналар эскире элегинде эле эсептен чыгарылып салынган жокпу.

3.5.8. Коммуналдык кызмат көрсөтүүлөрдү жана байланыш кызмат көрсөтүүлөрүн төлөөгө бөлүнгөн каражаттын пайдаланылышына аудит

Байланыш кызмат көрсөтүүлөрүн төлөөгө кеткен чыгымдардын тууралыгын текшергенде төмөнкүлөр аныкталууга тийиш: мекеменин эсебинен башка шаарларга жеке телефон чалуулар, мекеменин кызматкерлеринин мобилдик жана батирдеги телефондору, башка уюмдардын, мекемелердин телефондору үчүн абоненттик акы төлөгөн учурлар болгонбу, байланыш уюмдары менен эсептешүүлөр туура жүргүзүлгөнбү.

Муниципалдык менчиктеги объекттерди жылытууга кеткен чыгымдар боюнча отунду керектөө ченемдеринин сакталышы, анын туура эсептелиниши текшерилет. Ошондой эле башка уюмдар жылуулук үчүн берген эсептердин ишенимдүүлүгү маселелери боюнча утурлама текшерүүлөр жүргүзүлөт, бул уюмдар менен түзүлгөн келишимдердин негиздүүлүгү аныкталат. Электр энергиясын эсептегичтер болгон учурда аларга пломбанын коюлганы, жылуулук энергиясын эсепке алуу тартиби жана анын баасын аныктоонун тууралыгы текшерилет.

Электр энергиясын төлөөгө кеткен чыгымдар боюнча төмөнкүлөрдү текшерүү зарыл:

- 1) жарык берүүгө тарифтерди колдонуунун тууралыгы, текшерилип жаткан уюмдун эсептегичтерине башка керектөөчүлөр кошулбаганы, электр энергиясын эсепке алуу кантип жүргүзүлгөнү;
- 2) уюмдун энергетикалык паспортунун болгону текшерилип, ошого жараша чыгымдарга талдоо жүргүзүлөт;
- 3) электр энергиясын эсепке алчу приборлордун болгону.

Жергиликтүү бюджеттин чыгымдар бөлүгүнүн аткарылышына жүргүзүлгөн аудиттин жыйынтыктары “Аудитордук жол-жоболордун жыйынтыктары” документине киргизилет.

3.6. Сатып алууларга аудит

Аудиттин максаты:

Жергиликтүү бюджеттеги каражаттын эсебинен жүзөгө ашырылган сатып алуулардын мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө мыйзамдын талаптарына шайкеш келгенин текшерүү.

Аудиттин маселелери:

- 1) Аудит объектисинин мамлекеттик сатып алуулар тутумунун ишинин жалпы натыйжалуулугу:
 - Тутумду уюштуруу жана аудит объектисинин сатып алуулар боюнча ички эрежелери;
 - Ички көзөмөл жүргүзүү тутуму;
 - Сатып алуулардын суммалары жана түрлөрү.
- 2) Сатып алуулардын жол-жоболорго шайкештиги жана зарылчылыгы (негиздүүлүгү):
 - Товарларды, жумуштарды жана кызмат көрсөтүүлөрдү сатып алуулардын колдонулган түрлөрүн жөнгө салган ченемдик-укуктук база;
 - Сатып алууларды пландаган жана жүзөгө ашырган учурга карата негизги каражаттардын жана товардык-материалдык корлорунун түзүмү жана курамы.
- 3) Сатып алуулар чөйрөсүндө укуктук ченемдердин сакталышы:
 - Сатып алуулардын жылдык планынын түзүлүшү, бекитилиши жана аткарылышы;
 - Сатып алынган товарлардын, жумуштардын, кызмат көрсөтүүлөрдүн санынын бекитилген планга шайкештиги;
 - Сатып алуулардын тандалып алынган ыкмаларынын сатып алуулардын белгиленген жол-жоболоруна шайкештиги;
 - Сатып алынып жаткан товарлар, жумуштар, кызмат көрсөтүүлөр үчүн техникалык өзгөчөлүктөрдүн максатка ылайыктуулугу жана сапаты;
 - Товарларды, жумуштарды жана кызмат көрсөтүүлөрдү жеткирүүгө конкурстук тооруктардын катышуучулары үчүн коюлган талаптардын аткарылышы;
 - Конкурстук сунуштардын жана башка конкурстук документтердин мыйзамдардын талаптарына шайкештиги;
 - Ачык конкурстар жана тендерлер тууралуу маалыматтарды жарыялоо боюнча мыйзамдардын талаптарынын аткарылышы.
- 4) Сатып алууларды администрлөө:
 - Түзүлгөн келишимдердин шарттарынын аткарылышы;
 - Текшерилип жаткан мекеменин келишимдик милдеттенмелерди аткарууга багытталган акча агымдары;
 - Түзүлгөн келишимдер боюнча дебитордук жана насыялык карыздар.

Сатып алууларга аудиттин жол-жоболору кененирээк КР Эсептөө палатасы бекиткен “Мамлекеттик сатып алууларга аудит жүргүзүү боюнча” колдонmodo жазылган.

Муниципалдык бюджеттик мекемелер жүргүзгөн сатып алуулардын жол-жоболорунун мыйзамдардын талаптарына шайкештиги тууралуу корутундулар “Аудитордук жол-жоболордун жыйынтыктары” документине киргизилет.

3.7. Муниципалдык менчикти башкарууга аудит

Аудиттин максаты:

Муниципалдык менчик үнөмдүүлүк, натыйжалуулук, айкындуулук жана отчеттуулук принциптерин сактоо менен колдонулуп жатканына ынануу.

Аудиттин маселелери:

- 1) Муниципалдык менчиктеги объекттердин толук эсепке алынганын текшерүү;
- 2) Муниципалдык менчиктеги объекттердин толук эсепке алынышын жана менчиктештирүү жол-жоболорунун натыйжалуулугун текшерүү;
- 3) Муниципалдык менчикке чектелүү укуктардын, муниципалдык менчикти башкарууга жана күтүүгө укуктардын берилишине аудит.

3.8.1. Муниципалдык менчиктеги объекттердин толук эсепке алынганын текшерүү

Текшерүү жүргүзгөндө төмөнкүлөрдү аныктоо зарыл:

- 1) мүлккө муниципалдык менчик объекттеринин реестрин түзүү жана жүргүзүү тартиби ЖӨБ органдарынын аткаруучу органдары тарабынан белгиленген жана жергиликтүү Кеңештер тарабынан бекитилген;
- 2) реестрди ЖӨБ органы жүргүзөт жана ага бардык керектүү жазуулар өз убагында киргизилип турат;
- 3) реестр айыл аймагына (шаарга) тиешелүү муниципалдык менчиктеги бардык объекттерди камтыйт;
- 4) реестрде мыйзамдар талап кылган маалыматтардын бардык бөлүмдөрү бар;
- 5) реестрдин мазмуну ЖӨБ органдарынын кадимки иш учурунда аларды жарандар иликтөө үчүн жеткиликтүү;
- 6) негизги каражаттардын баланстык наркы жана амортизациясы толук жана өз убагында эсепке алынган болуп эсептелет;
- 7) ЖӨБ органы муниципалдык менчикте турган объекттерге үзгүлтүксүз инвентаризациялоо жүргүзүп турат;
- 8) муниципалдык менчиктеги мүлктү ажыратуу тартиби жергиликтүү Кеңеш тарабынан белгиленген, муниципалдык менчикти ажыратуу боюнча операциялар укуктуу, негизги каражаттардын чыгарылышына толук жана өз убагында эсеп жүргүзүлүп турат.

3.8.2. Муниципалдык менчиктеги объекттердин толук эсепке алынышын жана менчиктештирүү жол-жоболорунун натыйжалуулугун текшерүү

Текшерүү учурунда төмөнкүлөрдү аныктоо зарыл:

- 1) муниципалдык менчик объекттерин менчиктештирүү мыйзамдарда белгиленген тартипте жана менчиктештирүү ыкмаларынын бири менен гана жүргүзүлгөнүн;
- 2) муниципалдык менчик объекттерин менчиктештирүү жергиликтүү Кеңеш бекиткен Муниципалдык менчик объекттерин менчиктештирүү программасынын негизинде гана жүргүзүлгөнүн.
- 3) муниципалдык менчиктеги турак жай фондунун объекттерин менчиктештирүү жергиликтүү Кеңештин чечиминин негизинде жана өзгөчө учурларда гана жеке адамдардын менчигине кайтарымызсыз негизде аларды өткөрүп берүү жолу менен жүргүзүлгөнүн.
- 4) муниципалдык менчиктеги жер участкаларын жеке жана юридикалык жактардын менчигине берүү, Кыргыз Республикасынын жер боюнча мыйзамдарында каралган тартипте жүргүзүлгөнүн.

3.8.3. Муниципалдык менчикке чектелүү укуктардын, муниципалдык менчикти башкарууга жана күтүүгө укуктардын берилишине аудит

Аудит төмөнкүдөй маселелер чөйрөсүн камтышы керек:

- 1) Муниципалдык менчиктеги объекттерди колдонууга жана ижарага берүү тартибинин мыйзамдардын талаптарына шайкештигин;
- 2) Муниципалдык менчикке чарба жүргүзүү жана ыкчам башкаруу укугун алган муниципалдык мекемелердин жана ишканалардын муниципалдык менчикке ээлик кылуу, пайдалануу жана тескөө боюнча мыйзамдарда каралган талаптарды сактап жатканын жана бул иштердин укуктуулугун;
- 3) ЖӨБ органдарына муниципалдык менчик объекттерди ипотекага же күрөөгө коюуга укук берүүгө жергиликтүү Кеңештердин макулдугунун болгонун;
- 4) Муниципалдык мүлктү күтүү боюнча кызмат көрсөтүүлөргө жеке жана юридикалык жактар менен келишимдерди түзүү тартибинин мыйзамдардын талаптарына шайкештиги;
- 5) Муниципалдык менчикте турган мүлктүк объекттерди башкаруу боюнча кабыл алынган укуктук актыларды жарыялоо боюнча мыйзамдардын талаптарынын аткарылышы.

Муниципалдык менчиктеги объекттерди толук жана өз убагында эсепке алуу, ошондой эле аларды ажыратуунун жол-жоболорунун мыйзамдардагы талаптарга шайкештиги тууралуу корутундулар, “Аудитордук жол-жоболордун жыйынтыктары” документине киргизилет.

3.8. Жергиликтүү бюджеттин аудитине байланышкан маселелер боюнча муниципалдык ишканаларга аудит

Зарыл болгон учурда, аудиттин программасына өзүнчө муниципалдык ишканалардын аудитин кошсо болот.

Аудиттин максаты:

Муниципалдык ишканалар муниципалдык менчикти жана жергиликтүү бюджеттен бөлүнгөн каражаттарды натыйжалуу колдонуп жатканына текшерүү.

Аудиттин маселелери:

- 1) Муниципалдык ишканалардын бюджетинин түзүлүшүнө аудит;
- 2) Муниципалдык менчикти колдонуунун натыйжалуулугу;
- 3) Жергиликтүү бюджеттен бөлүнгөн каражаттардын пайдаланылышына аудит.

3.8.1. Муниципалдык ишканалардын бюджетинин түзүлүшүнө аудит:

Аудит өзүнө төмөнкүлөрдү камтыйт:

- 1) Текшерүүгө алынып жаткан мезгилге муниципалдык ишканада өндүрүштүк программанын (өзүнө муниципалдык тапшырыктардын пландалган көлөмдөрүн камтыган) болгонун, ЖӨБ органынын аны макулдашуу жана бекитүү жол-жоболорун сактаганын текшерүү;
- 2) Муниципалдык ишкананын бюджетти (кирешелердин жана чыгымдардын болжолдуу финансылык планы) негиздүү жана туура түзүлгөнүн, буга кошумча жумуштардын жана кызмат көрсөтүүлөрдүн көлөмдөрүн жана жана баасын аныктоонун тууралыгын, алардын ЖӨБ органы же башка ыйгарым укуктуу орган бекиткен (монополияга каршы мыйзамдарына ылайык) ченемдерге жана тарифтерге шайкештигин текшерүү;
- 3) Муниципалдык ишкана алган кирешелердин муниципалдык ишкананын уставында/жобосунда бекитилген ишмердиктин түрлөрүнө шайкештигин текшерүү;
- 4) ЖӨБ органы муниципалдык ишкананын бюджетин макулдашуу жана бекитүү жол-жобосун сактаганын текшерүү.

3.8.2. Муниципалдык менчикти колдонуунун натыйжалуулугу:

Муниципалдык менчикти колдонуунун натыйжалуулугун баалоодо төмөнкүлөрдү жасаш керек:

- 1) муниципалдык ишкананын пайданы түзүүгө таасирин тийгизген кирешелер жана чыгымдар тутумун талдоо. Аны менен катар төмөнкүлөргө көңүл буруу зарыл:

- ишкананын административдик жана өндүрүштүк чыгымдарынын катышынын негиздүүлүгү, ашыкча көрсөтүлгөн административдик чыгымдар муниципалдык ишкананын пайдасын азайтып жаткан жокпу;
 - коммерциялык насыяларды жана зайымдарды алуунун негиздүүлүгү;
 - эмгек акы фондунун эсептөөлөрүнүн ЖӨБ органы бекиткен штаттык ырааттамага жана коюмдарга шайкештиги;
 - негизги каражаттарды сатып алуунун зарылчылыгы жана амортизациялоону чегерүүнүн тандалып алынган ыкмасынын адилеттүүлүгү;
 - ишкананын эсепке алуу саясатында, өзгөчө муниципалдык ишкананын түрдүү резервдерин түзүү бөлүгүндө (кайтарымсыз карыздарга, күтүлүп жаткан чыгымдарга ж.б. резервдер) эсепке алуу ыкмаларынын негиздүүлүгү.
- 2) пайданы эсептеп чыгаруунун тууралыгын жана анын белгиленген үлүшү жергиликтүү бюджетке өз убагында которулганын аныктоо;
 - 3) текшерүүгө алынып жаткан мезгилде муниципалдык ишкананын ишмердүүлүгү тууралуу жылдык отчетторго байланыштуу коомдук талкуулар өткөрүлгөнбү же жокпу – аныктоо.

3.8.3. Жергиликтүү бюджеттен бөлүнгөн каражаттардын пайдаланылышына аудит

Жергиликтүү бюджеттен муниципалдык ишканага бөлүнгөн каражаттардын пайдаланылышынын негиздүүлүгүн жана натыйжалуулугун текшерүү өзүнө төмөнкүлөрдү камтыйт:

- 1) Муниципалдык тапшырыкты аткарууга бөлүнгөн каражаттардын аткарылган жумуштардын/кызмат көрсөтүүлөрдүн актыларына шайкештигин текшерүүнү;
- 2) Жергиликтүү бюджеттен субсидия алган муниципалдык ишканалардын өз алдынча киреше табуу потенциалы канчалык жетиштүү колдонулуп жатканын текшерүү;
- 3) Жергиликтүү бюджеттен бөлүнгөн каражаттардын (субсидиялар, жөлөк пулдар ж.б.) толук жана өз убагында эсепке алынуусун, максаттуу жана натыйжалуу пайдаланылышын текшерүү.

Муниципалдык ишканаларга жүргүзүлгөн аудиттин жыйынтыктары боюнча корутундулар алардын аудитинин жыйынтыктары тууралуу өзүнчө актыларга (отчеттор), ошондой эле жергиликтүү бюджетке аудит жүргүзүү боюнча документ “Аудитордук жол-жоболордун жыйынтыктарына” киргизилет.

3.9. Эсепке алуунун жана отчеттуулуктун уюштурулушуна аудит

Аудиттин максаты:

Бухгалтердик эсеп жана отчеттуулук бюджеттик уюмдар үчүн бухгалтердик эсеп чөйрөсүндөгү мыйзамдардын талаптарына ылайык жүргүзүлүп жана түзүлүп жатканын текшерүү.

Аудиттин маселелери:

- 1) Бухгалтердик эсептин абалына аудит;
- 2) Финансылык башкаруу жана контролдоо тутумун баалоо;
- 3) Финансылык отчеттуулуктун түзүлүшүнө аудит.

3.9.1. Бухгалтердик эсептин абалына аудит

Текшерүүдө төмөнкүлөрдү аныктоо зарыл:

- 1) бухгалтердик эсептин эрежелерин аткаруу, баштапкы эсепке алуу документтерин өз убагында иштеп чыгуу камсыздалып жатабы; аналитикалык эсепке алуу туура жүргүзүлүп жатабы;
- 2) бюджеттик жана бюджеттен тышкаркы каражаттар өз-өзүнчө эсепке алынып жатабы;
- 3) бухгалтердик эсеп бюджеттин аткарылышына, эсептешүүлөрдүн абалына, акча каражаттарынын жана материалдык баалуулуктардын сакталышына тутумдуу контролду камсыздап жатабы;
- 4) бюджеттин аткарылышына, бюджеттик жана бюджеттен тышкаркы каражаттар боюнча чыгымдар сметаларына бухгалтердик эсеп боюнча бардык регистрлер жүргүзүлөбү, жазуулар

башталганга чейин бухгалтердик эсептин регистрлерин жол-жоболоштуруунун белгиленген тартиби сакталабы (мазмуну, барактардын номери, эсепке алууну жүргүзүү үчүн жооптуу адамдардын кол тамгалары жана башка талаптар);

5) документтер туура түзүлүп жатабы, анда зарыл болгон маалым даректер – чарба операцияларынын аталышы, номерлери, датасы, мазмуну туура көрсөтүлгөнбү;

6) ушул жылга эсепке алуу китебине жыл башына өткөн бюджеттик жана бюджеттен тышкаркы каражаттар которулуп жатабы, алар аяктаган жыл үчүн жыйынтыктоочу баланстын калдыктарына жана бардык отчёттор боюнча өткөн жылдын соңуна карата эсепке алуу регистрлериндеги калдыктарга шайкеш келеби;

7) синтетикалык жана аналитикалык эсептер боюнча ай сайын жүгүртүү ведомосттору туура түзүлүп жатабы, жүгүртүү ведомостторунун ар бир аналитикалык эсептери боюнча жүгүртүүлөрдүн жана калдыктардын натыйжалары “Башкы китеп-журналындагы” тийиштүү эсептердин жүгүртүүлөрүнүн жана калдыктарынын натыйжаларына шайкеш келеби;

8) каттоо китеби боюнча чыгымдардын жазуулары (төлөм тапшырмалары, чыгымдоо кассалык ордерлери) чыгымдоо документтерине шайкеш келеби;

9) бюджет боюнча бекитилген кирешелердин жана чыгымдардын ар бир түрү боюнча дайындалышынын жазуулары туура жүргүзүлгөнбү жана бюджетти аткаруу процессинде өзгөртүүлөр канчалык туура киргизилген;

10) бир ай үчүн жана жыл башына кирешелердин жана чыгымдардын ар бир түрү боюнча натыйжалар туура эсептелингенби;

11) документтерде кырып өчүрүлгөн, белгиленген, макулдашылбаган түзөтүүлөр, эсептөөлөрдө арифметикалык каталар жокпу. Мындайлар аныкталган учурда анын себептерин жана кетирилген каталардын кесепеттерин аныктап, бул документтер боюнча утурлама текшерүү жүргүзүлүш керек;

12) бюджеттен тышкаркы каражаттарды эсепке алуу китебинде кирешелер жана чыгымдар туура эсептелинеби;

13) операциялардын хронологиялык ырааттуулугу сакталабы;

14) синтетикалык эсептин маалыматтары боюнча акча каражаттарынын жүгүртүүлөрүн эсепке алуу боюнча операциялардын жазуулары, кириштөө жана чыгымдоо кассалык ордерлерди кассалык китептеги маалыматтар менен салыштыруу туура жүргүзүлүп жатабы;

15) кассалык операцияларды жүргүзүү эрежелери сакталабы;

16) бухгалтердик документтерди, ушул жылдын эсепке алуу регистрлерин, ошондой эле өткөн жылдар үчүн архивдик материалдарын сактоонун белгиленген эрежелери сакталабы.

3.9.2. Финансылык башкаруу жана контролдоо тутумуна аудит

Аудит жүргүзгөндө финансыны башкаруу жана контролдоо тутумунун мыйзамдар менен белгиленген төмөнкүдөй компоненттеринин болгонун жана иштешин баалоо зарыл:

1) контролдук чөйрө (түшүнүктүү жана логикалуу уюштуруучулук түзүмдүн болгону, милдеттердин, укуктардын жана отчёттуулук деңгээлинин так бөлүштүрүлүшү, кесиптик этиканын формулировкаланган талаптарынын, персоналды башкаруунун эрежелеринин жана анын компетенттүүлүгүнө карата талаптардын болгонун);

2) тобокелдиктерди башкаруу (тобокелдиктерди башкаруу программасынын жана аларды азайтууга багытталган иштелип чыккан контролдоочу чаралардын болгону);

3) контролдук иш-чаралар (тобокелдиктерди башкаруу процессинде аныкталган тобокелдиктерди чектөөнүн алдын ала, учурдагы жана кийинки контролунун жазуу жүзүндөгү эрежелеринин жана жол-жоболорунун болгону. Контролдук иш-чараларды ишке ашырууга кеткен чыгымдар күтүлүүчү пайдадан ашып кетпегенин текшерип алуу зарыл);

4) маалымат жана байланыш (ишенимдүү маалыматтык жана байланыш тутумдарынын болгонун жана иштешин баалоо зарыл. Булар маалыматты башкарууну, майнаптуу горизонталдуу жана вертикалдуу байланышты, персоналды башкарууну, документ жүгүртүүнү башкарууну, отчеттуулукту жүргүзүүнү камсыздашат);

5) мониторинг (финансылык башкарууга мониторинг жүргүзүү тутумунун болгону, ал өзүнө учурдагы мониторингди, жетекчинин өзүнө баа берүүсүн жана ички аудитти камтыйт).

Финансылык башкаруу жана контролдоо тутумуна аудит жүргүзгөндө төмөнкүлөрдү текшерүү зарыл:

- 1) бардык операциялар объекттин жетекчилигинин уруксаты менен жүргүзүлөрүн;
- 2) бардык чарба операциялары бухгалтердик эсепте баштапкы документтерге шайкеш келген суммада, бухгалтердик эсептин тийиштүү эсептеринде, чарба операциясын жүргүзүүгө шайкеш келген мезгил аралыгында көрсөтүлгөнүн;
- 3) мүлккө жеткиликтүүлүк объекттин жетекчилигинин уруксаты менен гана мүмкүн болот;
- 4) бухгалтердик эсепте көрсөтүлгөн жана иш жүзүндө болгон мүлктүн шайкештигин субъекттин жетекчилиги белгиленген мезгилдүүлүк менен аныктайт жана ортодо айырма болгондо КР мыйзамдарына ылайык чаралар көрүлөт.

Финансылык башкаруу жана контролдоо тутумунда төмөнкүлөр колдонулганын текшерүү зарыл:

- жоопкерчиликтердин так бөлүштүрүлүшү: материалдык баалуулуктарды эсепке алуу жана алардын сактыгы үчүн жоопкерчилик; операцияларды жүзөгө ашыруу жана аларга уруксат берүү (санкция берүү); операцияларды жүзөгө ашыруу жана аларды эсепке алуу;
- операциялардын аткарылышына санкция берүүнүн натыйжалуу жол-жоболору;
- активдерди жана документтерди коргоо үчүн тийиштүү алдын алуу чаралары.

Инвентаризациялоо материалдарын текшерген учурда төмөнкүлөрдү аныктоо зарыл:

- 1) акча каражаттарына, товардык-материалдык корлорго, негизги каражаттарга, дебитордук жана насыялык карыздарга инвентаризациялоо жүргүзүлүп турабы;
- 2) ЖӨБОдо инвентаризациялоо жүргүзүүнүн календардык планы, инвентаризациялоо комиссиясынын курамы жана жыйынтыктарын тариздөөнүн мөөнөтү бекитилеби, инвентаризациялоонун материалдарын ЖӨБО жетекчилери карап, бекитеби;
- 3) инвентаризациялык тизме (салыштыруучу ведомосттор) белгиленген формага ылайык түзүлбү, аларда материалдык баалуулуктарды жооптуу сактоого кабыл алганы тууралуу материалдык жооптуу адамдардын тил каты барбы, эсепке алуу регистрлеринде инвентаризациялоонун жыйынтыктары туура көрсөтүлгөнбү?
- 4) кем чыгуулар, уурдоолор жана акча каражаттары менен материалдык баалуулуктарды негизсиз сарптоо боюнча материалдар тийиштүү түрдө таризделип жатабы, орду толукталышы керек болгон зыяндын көлөмү туура аныкталганбы, кем чыгуулардын жана негизсиз сарптоолордун аныкталган суммалары материалдык жооптуу адамдардын эсебине киргизилеби жана келтирилген зыяндын ордун толуктоо үчүн көзөмөл жүргүзүлбү.

Финансылык башкаруу жана контролдоо тутумуна жүргүзүлгөн аудиттин жыйынтыктары боюнча төмөнкүлөр зарыл:

- текшерүүгө алынып жаткан уюмдун финансылык башкаруу жана контролдоо тутумундагы кемчиликтерди көрсөтүү;
- аныкталган кемчиликтерге байланыштуу тобокелдиктерди жана мүмкүн болуучу кесепеттерди идентификациялоо;
- тобокелдиктерди азайтуу жана финансылык башкаруу жана контролдоо тутумун жакшыртуу боюнча сунуштоолорду берүү.

3.9.3. Финансылык отчеттуулукту түзүүгө аудит

Текшерүүдө кирешелердин жана чыгымдардын сметасына, бухгалтердик баланска жана Башкы китепке талдоо жүргүзүп, бухгалтердик регистрлердеги суммалардын түзүлүшүнүн тууралыгы, отчеттордо беренелердин туура классификацияланышы текшерилип, финансы отчеттору ортосундагы шайкештикке талдоо жүргүзүлүшү керек.

Эсепке алууга жана отчеттуулукту уюштурууга жүргүзүлгөн аудиттин жыйынтыктары “Аудитордук жол-жоболордун жыйынтыктары” документине киргизилет.

3.10. Иштерди документтештирүү

Аудитордук отчетту чыгарганга чейин аудитордук жол-жоболорду жүргүзгөндө аудит тобу жумушчу документтерде өз ишин документтештирүүгө тийиш.

Жумушчу документтер – аткарылган аудитордук жол-жоболорду, алынган жүйөлүү аудитордук далилдерди, ошондой эле аудит тобу чыгарган тыянактарды жана корутундуларды чагылдырган документтер.

Аудитордук далилдер – бул аудит тобу аудиттин предмети тууралуу тыянактарын жана пикирлерин формулировкалоо үчүн колдонгон ар кандай түрдөгү маалыматтар.

Аудитордук далилдер компетенттүү, шайкеш (жүйөлүү), негиздүү (акыга сыярлык) болууга тийиш. Мисалы, аудитти жүргүзүүнүн жүрүшүндө укук бузуулар орун алганын тастыктаган фактылар аныкталганда далилдер чогултулат (документтерди көчүрүү). Документтердин көчүрмөлөрү субъекттин кол тамгасы менен күбөлөндүрүлүп, күнү көрсөтүлүп, *мөөр* менен бекитилет.

Аудитордук документтер өзүнө бери дегенде төмөнкүлөрдү камтышы керек: аудитордук текшерүүнүн планын жана программасын, аудитордук жол-жоболорду документтештирип аткарууну, алынган далилдерди, аудит жүргүзгөн ыйгарым укуктуу адам жасаган эсептөөлөр жана талдоолорду, ошондой эле ал чыгарган жыйынтыктарды жана тыянактарды тастыкташы керек.

Аудитордук документтер аткарылган жумуштарды, алынган далилдерди жана жасалган тыянактарды так баамдап, аткарылган жол-жоболордун мүнөзүн, көлөмүн, жыйынтыктарын түшүнүп, аудитордук корутундуларды жана сунуштоолорду бекемдөө үчүн алынган аудитордук далилдерди, кесипкөй пикирди чыгарууну талап кылган бардык олуттуу маселелер боюча жүйөлөрдү жана тийиштүү корутундуларды ала тургандай даярдалууга тийиш.

Ыйгарым укуктуу адам аудит жүргүзүү этабында жумуштарды аткаруу үчүн жооптуу (далилдерди алуу, тыянактарды жана сунуштоолорду алуу).

Аудит тобунун жетекчиси (эгерде топ иштесе) жана Эсептөө палатасынын Кеңешинин аудитти жүргүзүү үчүн жооптуу мүчөсү, ал эми аймактык бөлүмдө – уюштуруу бөлүмү аудиттин сапатына контролду жүргүзөт.

Аткарылган жол-жоболорду документтештирүү үчүн “Аткарылган жол-жоболордун жыйынтыктары” формасын колдонуу сунушталат. Мында Аудиттин программасында белгиленген ар бир маселе боюнча эч кандай четтөөлөр, каталар жана так эместиктер табылбаса да алынган жыйынтыктар белгиленет (ушул Колдонмого 6-тиркемени караңыз).

4. Аудиттин жыйынтыгы боюнча отчетторду даярдоо

Аудиттин жыйынтыктарын макулдашуу, аудит материалдарын тапшыруу, аудиттин жыйынтыктарын андан кийин эсепке алуу жол-жоболору Эсептөө палатасынын Регламентине, КР Эсептөө палатасынын Кеңешинин 2008-жылдын 23-июлундагы № 01-9/33 токтому менен бекитилген “КР Эсептөө палатасы жана анын аймактык бөлүмдөрү тарабынан аудит жүргүзүүнүн тартиби жөнүндө” Жалпы колдонмого жана башка ички документтерге ылайык жүргүзүлөт.

Бул бөлүмдө аудиттин жыйынтыктары тууралуу отчеттордун формалары жана мазмуну сүрөттөлөт.

Аудиттин жыйынтыктары боюнча отчеттордун төмөнкүдөй түрлөрү даярдалат:

- 1) Аудит объектисине жүргүзүлгөн аудиттин жыйынтыктары тууралуу жана/же айрым фактылар (маселелер) боюнча аралык отчету.
- 2) Жергиликтүү бюджетке жүргүзүлгөн аудиттин жыйынтыктары тууралуу отчеттун долбоору.

4.1. Аудиттин объектисине жүргүзүлгөн аудиттин жыйынтыктары тууралуу аралык отчеттун мазмуну

Аудиттин жыйынтыктары тууралуу аралык отчет өзүнө төмөнкүдөй маалыматтарды камтышы керек:

- 1) аудит объектисинин аталышы;

- 2) отчёт түзүлгөн күнү жана аудитти жүргүзүү орду;
- 3) аудит үчүн негиз;
- 4) аудиттин максаты;
- 5) аудит камтыган убакыт аралыгы;
- 6) аудиттин чөйрөсү жана аудит камтыган объекттердин тизмеги;
- 7) аудитти жүргүзүү мөөнөттөрү;
- 8) насыя тескөөчүлөрдүн аты-жөнү, алардын текшерүү жүргүзүлгөн мезгилдеги мөөнөттөрүн көрсөтүү менен;
- 9) мурунку аудит мезгили жана ошол аудитти жүргүзгөн кызматкерлердин аты-жөнү;
- 10) буга чейин жүргүзүлгөн аудит боюнча жазма буйруктар жана сунуштар;
- 11) аудит объектисине, программасына же ошол объекттин ишинин багытына кыскача мүнөздөмө;
- 12) аудит объектисинин ишин талдоо;
- 13) текшерүүгө алынган аудит объектисинин ишинде КР мыйзамдары бузулганы аныкталган фактылар (ЧУАнын кайсы конкреттүү беренесинин талаптары бузулса, ошону көрсөтүү менен), жергиликтүү (республикалык) бюджет үчүн мамлекеттик менчикти жоготуулар сөзсүз көрсөтүлүшү керек, ошондой эле ошол укук бузууларга жол берген конкреттүү кызмат адамдары так көрсөтүлүүгө тийиш. Мында, каржы бузуулардын жана кемчиликтердин аныкталган суммаларын, аудиттин жана ишканалардын, уюмдардын жана мекемелердин натыйжалуулугуна жүргүзүлгөн аудиттин жыйынтыктары тууралуу маалым каттын көрсөткүчтөрүнө ылайык классификациялоо зарыл.
- 14) каржы бузуулар, резервдер жана бюджеттин жоготуулары, ошондой эле мамлекеттик каражатты натыйжасыз колдонуу жаатындагы аныкталган фактылар;
- 15) мамлекеттик ресурстарды максатсыз же (жана) натыйжасыз колдонулганы аныкталган фактылар, мында жергиликтүү бюджеттин, муниципалдык менчиктин жоготуулары, бул бузууларга жол берген конкреттүү кызмат адамдарынын аты-жөнү милдеттүү түрдө көрсөтүлүшү керек;
- 16) аудиттин предметине шайкеш келген чөйрөдө башкаруу жана ведомстволук контролдо аныкталган кемчиликтер;
- 17) аудиттин объектисинин ишинде көңүл бурдурган жетишкендиктер жана оң жыйынтыктар (эгерде бар болсо);
- 18) берилген документтердин ичинен алынбай калган документтердин тизмеги, мында документтерди берүүдөн баш тартылса, же ишке бут тоскон фактылар боюнча себептери көрсөтүлөт;
- 19) аудиттин жыйынтыктары боюнча жасалган корутундулар, тыянактар жана сунуштоолор;
- 20) каржы бузуулардын, резервдердин жана бюджетте жоготуулардын аныкталган фактыларын, мамлекеттик каражаттарды натыйжасыз пайдаланууну жана ошол көйгөйдү чечүү боюнча сунуштар жана сунуштоолор;
- 21) тыянактарга жана сунуштоолорго карата аудит объектисинин эскертүүлөрү, комментарийлери жана каршы пикири (аларды аудит объектиси отчёттун долбоорун алган учурда берет);
- 22) датасы жана объекттеги аудит үчүн жооптуу ыйгарым укуктуу адам;
- 23) датасы жана аралык отчётту алганы тууралуу насыяны тескөөчүнүн кол тамгасы.

Аудиттин аралык отчётуна документтер менен тастыкталбаган ар түрдүү тыянактарды, божомолдорду жана ой корутундуларды, ошондой эле тергөө материалдарынан маалыматтарды жана кызмат адамдары тергөө органдарына берген көрсөтмөлөргө шилтемелерди кошууга тыюу салынат.

Чогултулган кошумча материалдар (мисалы, статистикалык маалыматтар, диаграммалар, таблицалар ж.б.) аралык отчётко зарылчылык болгон учурда, отчётто көрсөтүлгөн тигил же бул көйгөйдүн мүнөзүн же маанисин баса белгилөө үчүн гана кошулат.

Аудиттин объектиси берген каршы пикирлер, эскертүүлөр жана комментарийлер аралык отчётко милдеттүү тартипте тиркелет жана аудиттин материалдарына кошулат.

4.2. Жергиликтүү бюджетке жүргүзүлгөн аудиттин жыйынтыктары тууралуу отчёт долбоорунун мазмуну

Жергиликтүү бюджетке жүргүзүлгөн аудиттин жыйынтыктары тууралуу отчётту түзүү, аудиттин жыйынтыктоочу иш-аракети болуп эсептелет.

Аралык отчёттордун негизинде аудиттин жетекчиси *жергиликтүү бюджетке жүргүзүлгөн аудиттин жыйынтыктары тууралуу* отчёт долбоорун даярдайт.

Аудиттин жыйынтыктары тууралуу отчёт өзүнө төмөнкүдөй элементтерди сөзсүз түрдө камтыйт:

- 1) Аталышы;
- 2) Даректелүүчү (ЖӨБ органы жана жергиликтүү Кеңеш);
- 3) Мурунку аудит боюнча жазма буйруктардын жана сунуштоолордун аткарылышы;
- 4) Аудиттин чөйрөсү (чеги), аудит мезгили;
- 5) Аудиттин предметинин баяндалышы ;
- 6) Аудиттин критерийлери;
- 7) Тараптардын милдеттенмелери;
- 8) Иштерди аткарууда колдонулган аудиттин стандарттарынын аныктамасы;
- 9) Аткарылган иштердин кыскача баяндалышы;
- 10) Аудиттин жыйынтыктары боюнча жасалган корутундулар, тыянактар жана сунуштоолор;
- 11) Корутундуларга жана сунуштоолорго карата аудит объектисинин эскертүүлөрү, комментарийлери жана каршы пикирлери;
- 12) Мамлекеттик каражатты туура эмес пайдалануудан жоготууларды/чыгымдарды калыбына келтирүү үчүн аудиттин жүрүшүндө жооптуу адамдар көргөн чаралар, эгерде мындай көрүнүш орун алса;
- 13) Тийиштүү материалдарды мамлекеттик органдарга, ошондой эле каржы бузуулары фактылар орун алган учурда, эгерде зарылчылык болсо, укук коргоо органдарына жиберүү тууралуу маалымат;
- 14) Күнү;
- 15) Кол тамгасы;

Ар бир корутундуну баяндаганда аудит жүргүзгөн ыйгарым укуктуу адам ошол корутундуну кантип чыгарганын так көрсөтүп, эгерде мыйзам бузуулар орун алса, кандай укуктук актылар бузулганын көрсөтүп; шайкеш эместиктердин жана/же мүмкүн болуучу мыйзам бузуулардын кесепеттерин баяндап, мамлекеттик каражатты туура эмес пайдалануудан келтирилген зыяндын же жоготуулардын баасын көрсөтүүгө тийиш.

Аудиттин жыйынтыктары боюнча төмөнкүдөй сунуштоолор түзүлөт:

- 1) Эгерде мыйзам бузуулар аныкталса, аларды жок кылуу боюнча сунуштоолор;
- 2) Мамлекеттик мүлктү жана финансыны башкаруу тутумун жана процесстерин жакшыртууга багытталган сунуштоолор;
- 3) Бузуулар аныкталган учурда ошого жол берген кызмат адамдарына карата санкцияларды колдонуу (жазык эмес) боюнча сунуштоолор;
- 4) Аудиттин предметине шайкеш келген чөйрөдө мыйзамдар менен жөнгө салууларда өзгөртүүлөр боюнча сунуштоолор.

Жүргүзүлгөн аудиттин жыйынтыктары тууралуу ЖӨБ органдары маалыматтарды жарыялашы керектиги жөнүндө мыйзамдардын талаптарын эскерткен сунуштоолор.

Аудиттин жыйынтыктары тууралуу отчеттун сунушталган типтүү формасы ушул колдонмонун 7-тиркемесинде берилди.

Жергиликтүү бюджеттерге аудит жүргүзүүдө колдонулган ЧУА тизмеги ушул колдонмонун 8-тиркемесинде берилди.

Аудиттин объектиси берген каршы пикир, эскертүүлөр жана комментарийлер милдеттүү тартипте отчетко тиркелет жана аудиттин материалдарына кошулат.

Отчеттун долбоору Кыргыз Республикасынын Эсептөө палатасынын Кеңешинин кароосуна жана бекитүүсүнө киргизилет.

4.3. Айрым фактылар (маселелер) боюнча аралык отчет

Аудиттин жүрүшүндө кызмат адамдарынын жана (же) айрым адамдардын иш-аракеттеринде аудит тобунун пикири боюнча кылмыштын белгилери аныкталган учурда аудит жүргүзүүгө ыйгарым укуктуу адам аралык отчеттун түзөт жана аны тийиштүү укук коргоо органдарына жиберет. Ошону менен катар, ал текшерүүгө алынган объектте мыйзамсыз аракеттерди болтурбоо жана аныктоо үчүн, негизги жоопкерчиликти алган аудиттин объектисинин жетекчилигин бул тууралуу кабардар кылууга тийиш.

Аралык отчет бир катар өз ара байланыштагы фактылар же бир конкреттүү факты (маселе) боюнча түзүлөт.

Аралык отчетко насыяны тескөөчүнүн отчет менен таанышып, аны алганын тастыктаган белги сөзсүз түрдө коюлат.

Аныкталган мыйзам бузуулар фактыларын баяндаганда тең салмактуулук жана тактык камсыздалып, аралык отчеттогу жазуулардын ишенимдүүлүгүн тастыктаган документтердин түп нускасына шилтемелер берилиш керек.

Тиркемелердин тизмеси:

1-тиркеме. Аудит объектисин алдын ала изилдөө (сунушталган типтүү формат)

2-тиркеме. Аудит планы (сунушталган типтүү формат)

3-тиркеме. Олуттуулук деңгээлин аныктоо жана аудитордук тандап алуу боюнча сунуштоолор

4-тиркеме. Аудит программасы (сунушталган типтүү формат)

5-тиркеме. Аудит объектисинин жетекчисине кат (сунушталган типтүү формат)

6-тиркеме. Аудитордук жол-жоболордун жыйынтыктары (сунушталган типтүү формат)

7-тиркеме. Аудиттин жыйынтыктары тууралуу отчет (сунушталган типтүү формат)

8-тиркеме. Аудит жүргүзгөндө колдонулган жетектөөчү документтер жана ченемдик- укуктук актылар.

Аудиттин объектисин алдын ала изилдөө (сунушталган типтүү формат)

I. Аудит тууралуу жалпы маалымат	
	Аудит тобунун жетекчиси
	Аудиттин (буйруктун) номери
	Аудиттин предмети
	Аудиттин мезгили
	Акыркы текшерүү
	Аудиттин башталган күн
	Аудитордук отчеттун долбоорунун болжолдуу датасы
	Бюджеттин суммасы, жылы
	Жергиликтүү кеңештин сессиясында бюджеттин бекитилген күнү (бекитилген, такталган бюджет)
	Бюджеттин аткарылганын бекиткен күн
	“Бюджеттин жетиштүүлүгү” деңгээли (өз кирешелери менен чыгымдарынын катышы)

II. 1 Аудиттин объекттери тууралуу маалымат					
№	Объекттин (мекеменин, жеке ишкананын, бөлүнүштүн аталышы ж.б.)	Бекитилген бюджет	Такталган бюджет	Кассалык чыгым	Иш жүзүндөгү чыгым

II. 2 Аудиттин объекттери тууралуу маалымат							
№	Объекттин (мекеменин, жеке ишкананын, бөлүнүштүн ж.б.) аталышы	Мурунку аудит боюнча сунуштардын аткарылышы	Тергөөдө иштердин болушу (эгерде болсо, көрсөтүлсүн)	Ички аудит кызматынын болушу	Бухгалтердик эсепти уюштуруу (автоматташтырылган, кол менен)		

III. Аудит объекттеринин ишин жөнгө салган атайын ченемдик база	
	Аудит объектисинин ыйгарым укуктарын аныктаган ченемдик актылар*
	Жергиликтүү коомдоштуктун уставынын болушу**
	Жергиликтүү кеңештин регламентинин болушу
	Региондун социалдык-экономикалык өнүгүү программасынын болушу

Аудит объектисинин ишин жөнгө салган башка ченемдик актылар	
Мурунку аудит учурунан бери өзгөртүүлөр киргизилген КРнын ченемдик актылары	

**Эгерде аудит объектисинин ыйгарым укуктарын же ишин жөнгө салган ченемдик укуктук актыларга мурунку аудит жүргүзүлгөн учурдан бери өзгөртүүлөр киргизилсе, бул тууралуу белгилөө керек.*

***Жергиликтүү коомдоштуктун уставы жана/же жергиликтүү кеңештин регламенти болбогону тууралуу факт бул формага гана эмес, ошондой эле аудиттин жыйынтыктары тууралуу отчетко да киргизилет. Эгерде жергиликтүү коомдоштуктун уставынын форматы тийиштүү ченемдик-укуктук актылар менен сунушталган форматка туура келбесе (КР Эсептөө палатасынын жана анын аймактык бөлүнүштөрү тарабынан жергиликтүү бюджеттерге аудит жүргүзүү боюнча жалпы колдонмосунун 8-тиркемесин караңыз), анда аудиттин жыйынтыктары тууралуу отчетто текшерилип жаткан ЖӨБ органына уставды ошол форматка туура келтирүүнү сунушташ керек.*

Аудит планы (сунушталган типтүү формат)

Аудит планы

Аудиттин предмети:	
Аудиттин негизи:	
Аудит мезгили:	
Аудит тобунун курамы:	
Аудиттин максаты:	
Аудит чөйрөсү	
Жергиликтүү бюджетке жүргүзүлгөн аудиттин жыйынтыктары тууралуу отчет долбоорун аяктоо	
Жергиликтүү бюджетке жүргүзүлгөн аудиттин жыйынтыктары тууралуу отчетту Эсептөө палатасынын Кеңешинин кароосуна, же аймактык бөлүмдүн отурумуна берүү	

Аудит объекттеринин тизмеси	Аудит чөйрөсү	Жооптуу аткаруучулар	Тапшырмаларды аткаруу мөөнөтү
1-объект			
2-объект			

Тапшырма бөлүктөрү

Жылдык пландын бөлүгү	Ооба/Жок
Аудит жүргүзүү бюджетти	
Тышкы адистерди тартуу	

Планды жактыруу

	Күнү жана аты-жөнү:
Аудит планы жактырылды	
Даярдаган:	
Текшерген:	

Олуттуулук деңгээлин жана аудитордук тандап алууну аныктоо боюнча сунуштар

Олуттуулугун аныктоо

Аудиттин жүрүшүндө текшерилип жаткан отчеттуулуктагы жаңылыш жазууларды (калтырылып кеткен жерлер) камтуу менен, аныкталган бузуулар, каталар, олуттуу болуп эсептелет. Эгерде алар жеке жана жыйынды болуп, финансы жана финансы эмес активдердин, текшерүү объектисинин милдеттенмелеринин абалы, жергиликтүү бюджетти түзүүнүн жана аткаруунун деңгээли менен сапаты тууралуу отчетту пайдалануучуларга берүүдө таасирин тийгизсе.

Олуттуулук түшүнүгү төмөнкү учурларда колдонулат:

- аудитти пландоодо жана жүргүзүүдө,
- аудиттин жүрүшүндө аныкталган бурмалоолордун (оңдолбогон бурмалоолордун) жыйынтыгын баалоодо жана бюджетти түзүү жана аткаруу тууралуу корутундуларды даярдоодо.

Олуттуулукту аныктоо, аудит жүргүзгөн адамдын кесипкөй ой жүгүртүү маселеси жана жылдык отчеттун колдонуучулары үчүн финансы маалыматынын канчалык зарыл (маанилүү) болгонун ал адамдын түшүнгөнүнө жараша болот.

Олуттуулуктун эки жагы бар: сапаттуу жана сандык.

- Сапаттуу жагы текшерүүнүн жүрүшүндө белгиленген алардын суммасына карабастан ченемдик актылардын талаптарынан четтөөлөр олуттуу мүнөзгө ээ болгонун аныктоого жардам берет.
- Сандык жагы аныкталган четтөөлөр өз-өзүнчө жана суммасында сандык критерийден – олуттуулук деңгээлинен ашып-ашпаганын баалоого жардам берет.

Сандык олуттуулук

Олуттуулуктун сандык деңгээли суммалык туюнтмасында жана пайыздарда аныкталат.

Олуттуулукту жалпысынан жылдык отчеттун деңгээлинде да, ошондой эле операциялардын айрым түрлөрүнүн, эсепке алуулардын эсеп-чоту боюнча калдыктардын деңгээлинде да карап көрүү керек:

- 1) Жалпысынан отчеттуулук үчүн олуттуулуктун деңгээли – пландуу олуттуулук (ПО).
- 2) Операциялардын айрым түрлөрүнө, бюджеттик эсептин эсеп-чоту боюнча калдыктарга карата олуттуулук деңгээли – операциялардын/калдыктардын мүмкүн болуучу олуттуулугу (МБО).

1. Пландуу олуттуулук (ПО)

Олуттуулукту эсептөө үчүн, тиешелүү көрсөткүч (база) аныкталат жана бул базага колдонулган пайыз тандалат.

Жылдык отчет үчүн, олуттуулуктун сандык деңгээлин табуу үчүн, жалпысынан төмөндөгү таблицада берилген көрсөткүчтөрдүн бири тандалып алынышы мүмкүн:

№	Базалык көрсөткүчтүн аталышы	Диапазону %	Комментарийлер
---	------------------------------	-------------	----------------

№	Базалык көрсөткүчтүн аталышы	Диапазону %	Комментарийлер
1.	Баланстын валютасы – (Аудит объектисинин бухгалтердик балансынын активинин жыйынтыктоочу суммасы)	0,5-2	Отчёттук мезгилдин акырындагы көрсөткүч
2.	Кассалык аткарылышы – (Чыгымдар сметасын аткаруунун кассалык чыгымдарынын же кассалык кирешесинин жалпы суммасы)	0,5-2	Бюджетти аткарууда кирешелердин жана чыгымдардын көрсөткүчтөрүнөн эң азы тандалып алынат

Сунушталып жаткан диапазондо тиешелүү пайызды тандап алуу, биринчи кезекте тобокелдиктерди баалоого жараша болот. Анткени, ПО менен аудитордук тобокелдиктин деңгээли ортосунда кайтарым көз карандылык бар, башкача айтканда, тобокелдик канчалык жогору болсо, ПО деңгээли ошончолук төмөн болууга тийиш.

Эгерде аудиттин конкреттүү объектисин текшерүү биринчи жолу жүргүзүлүп жатса, же объектте жетектөөчү курам алмашса, ПОНу диапазондун төмөнкү чегинде белгилөө максатка ылайыктуу болот. Ошондой эле, пайыздын тандалып жаткан деңгээлине аудит жүргүзүлүп жаткан объекттин өзүнүн масштабы таасирин тийгизет. Эреже катары, кичи жана орто объекттер үчүн диапазондун төмөнкү, ал эми ири объекттер үчүн жогорку чеги тандалат.

Жумушчу документтерде ПО эсептөө төмөндөгүдөй түрдө таризделет:

Олуттуулук деңгээлин эсептөө (ПО)

	Өлчөө бирдиги	Мааниси	Комментарий (эгерде зарыл болсо)
Базалык көрсөткүч	миң сом		
Эсептөө үчүн колдонулган үлүш	пайыздар		
Олуттуулук деңгээли	миң сом		

2. Операциялардын/калдыктардын мүмкүн болуучу олуттуулугу (ОМО).
ОМО – бул өзүнчө жыйындыларга карата кабыл алына турган олуттуулук.

ОМОНу колдонуу отчеттуулуктун өзүнчө беренесинин, эсеп боюнча калдыктын, же түшүндүрмө каттагы маалыматты ачыктоонун деңгээлинде, ПОНу колдонууга мүмкүндүк берет. Мында, отчёттун конкреттүү беренелеринин нарктык туюнтмасы базалык көрсөткүч катары алынат.

Бүтүндөй жылдык отчёт үчүн олуттуулук деңгээли, эгерде операциялардын айрым түрлөрү, отчеттуулуктун айрым формаларынын көрсөткүчтөрү колдонулса, аудиттин жүрүшүндө жагдайлардын өзгөрүүсүнүн натыйжасында, жаңы маалыматты алганда же отчёттук мезгилде контролдоо объектисинин ишинин өзүнчө аспектерин текшерүүчүнүн түшүнүгүндө өзгөрүүлөр болгондо кайрадан каралышы мүмкүн. Аудиттин жүрүшүндө олуттуулук деңгээлинин маанисине киргизилген ар кандай түзөтүүлөр, аудит тобунун жетекчиси менен макулдашылып, жумушчу документтерде чагылдырылышы керек.

Сапаттуу олуттуулук

Отчеттуулуктун, каржы-чарбалык операцияларынын айрым көрсөткүчтөрүнө карата өзгөчө жагдайлар болгон учурда, маалыматты ачыктоону олуттуулук деңгээли төмөн болсо да аларды олуттуу деп баалоо зарыл. Пландоо этабында эсептелинген суммалык

туюнтмасында алгылыктуу олуттуулук деңгээли менен катар текшерүүчү ошондой эле бурмалоолордун (бузуулардын, кемчиликтердин) мүнөзүн (сапатын), жылдык отчеттуулуктун ишенимдүүлүгүнө тийгизген таасирин баалоодо пайда болгон өзгөчө жагдайларды, бюджеттин аткаруу деңгээлин жана сапатын да карайт.

Сапаттуу бурмалоолордун мисалдары:

- дебитордук жана насыя карызынын түзүмү жана мүнөзү, анын пайда болуу себептери;
- бюджеттик (бухгалтердик) регистрлерди түзүүнүн талапка жооп бербеген тартиби, ошол регистрлердин негизинде отчеттуулук түзүлүш керек;
- бюджеттик (бухгалтердик) отчеттуулуктун көрсөткүчтөрү менен бюджеттик (бухгалтердик) эсептин регистрлеринин көрсөткүчтөрү (башкы китеп, жүргүзүлгөн операциялар журналы) ортосундагы айырмачылыктар;
- ченемдик актылардын талаптарынан четтөөлөр, бул болсо, кылмыш жоопкерчилигине тартышы, же бир кыйла айып санкцияларын пайда кылышы мүмкүн;
- тийиштүү уруксат албастан операцияларды жүргүзүү;
- аныкталган уурдоолор, мыйзамсыз төлөп берүүлөр жана сандык туюнтмасына карабастан акчалай түшүүлөр;
- ЖӨБОНун (бюджеттик каражаттардын негизги тескөөчүсү) отчеттуулугунун көрсөткүчтөрүнүн жана бюджеттик каражаттарды алуучулардын (муниципалдык мекемелер жана ишканалар) отчеттуулугунун тиешелүү жалпы көрсөткүчтөрүнүн маанисин сап-сабы менен текшере келгенде айырмалардын болгону;
- бюджеттик (бухгалтердик) отчеттуулуктун формаларынын көрсөткүчтөрү ортосунда контролдук катыштарда айырмалардын болгону;
- жооптуу сактоого алынган активдердин (баланста көрсөтүлбөгөн) эсепке алынбаганы, так отчеттуулук бланктарын эсепке алуунун жоктугу ж.б.

Бардык аныкталган каталарды ыйгарым укуктуу адам олуттуулук предметине талдоо жүргүзүп (саны боюнча да, сапаты боюнча да), каталарды аудиттин жыйынтыктары тууралуу отчетто чагылдыруу же чагылдырбоо тууралуу чечим кабыл алат.

Аудитордук тандап алуу

Аудит жүргүзгөн ыйгарым укуктуу адам төмөнкүлөрдү жасай алат:

(а) баланстын бардык беренелерин, кирешелер менен чыгымдардын бардык беренелерин тандап алып, 100% текшерүү жүргүзө алат. Беренелердин жыйындысы өтө көп эмес жана тобокелдик жогору болгондо, башка каражаттар жетиштүү талаптагыдай аудитордук далилдерди алууга жардам бербегенде ушундай текшерүү жүргүзүлөт. Мындан тышкары, толук текшерүү жүргүзүүгө, же көпчүлүк беренелерди текшерүүгө кеткен убакыт тандап алууга кеткен убакытты талап кылса, анда толук текшерүү жүргүзүү сунушталат;

(б) аудитордук тандап алууну түзүп, тандалма текшерүү жүргүзүү керек. Мында, эки факторду көңүл буруу керек: тандап алуу убакытты үнөмдөйт жана бардык текшерилип жаткан жыйындыны тестирилөөнүн ишенимдүүлүгүн төмөндөтпөйт.

(в) 100% текшерүү үчүн, баланстын белгилүү бир беренелерин, кирешелер менен чыгымдардын белгилүү бир беренелерин тандап алуу керек, ал эми калган беренелерге тандалма текшерүү жүргүзүлөт. Мындай мамиле башка беренелерге карата белгилүү бир беренелердин жогорку наркы менен, же тобокелдикке өзгөчө туш болуучу же мурун каталар менен байланышкан беренелердин болушуна негизделген.

Эгерде тандалма текшерүү жүргүзүү тууралуу чечим кабыл алынса, анда ал **эки негизги ыкманы** колдонуу менен жүргүзүлөт:

1. Ыктымалдуу (кокусунан) тандап алуу
2. Ыктымалдуу эмес (эркин) тандап алуу.

Тигил же бул ыкманы колдонуу тууралуу чечим, конкреттүү жагдайларда талаптагыдай аудитордук далилди алуунун өзгөчө натыйжалуу ыкмасына жараша кабыл алынат жана аудит жүргүзгөн адамдын кесипкөй ой жүгүртүүсү болуп эсептелет.

Ыктымалдуу (кокусунан) тандап алуу

Ыктымалдуу ыкма аудитордук тандап алууну түзүүнүн ар кандай усулун колдонсо болот дегенди билдирет. Ал үчүн текшерилген жыйындыны кокусунан тандап алуу мүнөздүү. Мында, тандап алуунун ар бир бирдиги тандап алууга бирдей деңгээлде кирип калышы мүмкүн.

Кокусунан тандап алуунун ыкмалары:

- 1) Статистикада колдонулган кокусунан келген сандардын таблицасын, же атайын компьютердик программа-кокусунан келген сандардын генераторун колдонуу.
- 2) Тутумдуу тандоо.

Тутумдуу тандап алууда интервал эсептелип чыгарылат, андан соң методикалык түрдө тандап алуунун бирдиктери алынат. Жыйынды көлөмүн тандап алуунун каалаган бирдиктердин санына бөлгөндө интервал аныкталат. Мисалы, текшерилип жаткан жыйынды документтердин 120дан 500гө чейинки номерлеринен, ал эми тандап алуунун көздөлгөн көлөмү – 10 бирдиктен турат дейли. Демек, интервал мындай болот: $38 = (500 - 120) / 10$. Нөлдөн 37ге чейинки кайсы гана болбосун сан аныкталат жана тандап алуу түзүлө баштайт. Эгерде, 5 саны тандалып алынса, анда тандап алуудагы биринчи бирдик – 125-номердеги документ(120+5), тандап алуудагы калган 9 бирдик – 163-номердеги документтер (125+38), 201 (163+38) ж.б. 467 бирдикке чейин.

Ыктымалдуу эмес (эркин) тандап алуу

Эркин тандоонун ыкмалары:

- 1) Блоктук тандап алуу
- 2) Башаламан тандап алуу
- 3) Баалоочу тандап алуу

Блоктук тандап алуу – бул бир нече элементтин ырааттуулугун тандап алуу. Блоктун биринчи бирдиги тандалып алынганда, блоктун калдыгын автоматтык түрдө алышат. Мисалы, текшерилип жаткан жыйынды документтердин 120дан 500гө чейинки номерлеринен, ал эми тандап алуунун көздөлгөн көлөмү – 20 бирдиктен турат дейли. Тандап алуунун жыйындысын бир нече блокко бөлүү керек. Блоктордун саны – эркин чечим. Жыйындыны 4 блокко бөлүк дейли (120-214; 215-310; 311-405; 406-500), демек ар бир блоктон 5 бирдиктен тандап алуу зарыл (4 блок*5 бирдик=тандап алуунун 20 бирдиги). Ар бир блоктон кайсы бир бирдик эркин тандалып алынат, ал эми кийинки 4 документ ырааттуу тандалат. Мисалы, биринчи блоктон 130-135 номери алдындагы документтер, экинчи блоктон 220-225 ж.б. тандалат.

Башаламан тандап алуу – бул жыйындыны изилдөө жана тандап алуу үчүн бирдикти анын көлөмүнө, булагына же башка мүнөздөмөлөрүнө карабастан алуу. Башаламан тандап алууну, башка ыкма менен тандап алууну жүзөгө ашыруу мүмкүн болбогон учурда гана колдонуу зарыл.

Аудит жүргүзгөн адам баалоону тандап алууда, жыйындыны изилдейт жана өзүнүн кесиптик ой жүгүртүүсүн колдонуу менен, тандап алуунун бирдигин алат. Тандап алуунун көлөмү чакан болгондо, мындай ыкма негиздүү болот. Олуттуу беренелердин чакан бөлүгү текшерилип жаткан жыйындыда салыштырмалуу салмактын көбүн ээлегенде, кокусунан тандап алуу презентативдүү болбой калат. Бул ыкманы колдонгондо аудит

жүргүзгөн адам өз тажрыйбасына, объекттин ички контролдоо тутумуна жүргүзгөн байкоолордун жыйынтыгына таянып, катасы болушу мүмкүн болгон элементти тандап алууга аракет жасайт, анткени бул жерде дайыма ката кетет.

Тандап алуунун элементтери счет-фактура, келишим ж.б. накталай-буюмдай беренелер түрүндө да болот, нарктык өлчөгүчкө да ээ болуп, акчалай бирдик түрүндө да болот.

Тандап алуунун көлөмүн аныктоо

Тандап алуунун көлөмү төмөнкү ыкмалардын бири менен аныкталышыш мүмкүн:

- аудит жүргүзгөн адамдын кесипкөй ой жүгүртүүсүнүн негизинде.
- аудитордук практикада (жергиликтүү жана эл аралык) колдонулган атайын формулаларды жана таблицаларды колдонуу менен тобокелдиктерди эсептөөнүн негизинде. Бул ыкманы колдонуу үчүн, атайын программалык камсыздоону пайдалануу керек.
- олуттуулукту жана мүмкүн болуучу катаны эсептөөнүн негизинде жөнөкөйлөштүрүлгөн вариант. Бул ыкма нарктык туюнтмага ээ болгон бирдикти тандап алуунун көлөмүн аныктоо үчүн сунушталат жана төмөнкүдөй ырааттуулук менен аткарылат:

1) Отчёттун олуттуу бөлүгү (бүтүмдөр тобу) алынып, мүмкүн болуучу күтүлгөн ката аныкталат, ал олуттуулуктан 10% катары эсептелинет.

Мүмкүн болуучу күтүлгөн ката = олуттуулук деңгээли * 10 %

2) Пландоонун тактыгы эсептелинет.

Пландоонун тактыгы = (Олуттуулук – Мүмкүн болуучу күтүлгөн ката) * 90 %

3) “Ишенимдүүлүк модели” таблицасынан туура келген “А” фактору тандалып алынат. Бишкек жана Ош шаарларынын бюджеттери үчүн ишенимдүүлүк деңгээли 92% жана калган жергиликтүү бюджеттер үчүн 95% сунушталат. 92% деген, аудит жүргүзгөн ыйгарым укуктуу адам аудиттин жыйынтыктары тууралуу отчет 92% туура болгонуна ишенет дегенди билдирет.

А” фактору	Ишенимдүүлүк деңгээли (%)
0,0	0
0,59	40
0,84	60
1,1	71
1,69	83
1,94	87
2,53	92
3,0	95

4) Тандап алуунун орточо интервалы эсептелинет

Тандап алуунун орточо интервалы = Пландоонун тактыгы/ “А” фактору

5) Тандап алуунун көлөмү эсептелинет
 Тандап алуунун көлөмү = Отчёттун бөлүгү (бүтүмдөр тобу)/Тандап алуунун орточо интервалы

4-тиркеме

Аудит программасы (сунушталган типтүү формат)

Аудит программасы			
	Аудит объектиси:	Күнү жана аты-жөнү:	
	[Мекеменин аталышы]	Жактырылды:	
		Даярдады: [аты-жөнү]	
		Текшерди: [аты-жөнү]	
Тапшырма боюнча жалпы көрсөтмөлөр			
	Олуттуулук боюнча көрсөтмөлөр		
	Жумуштун көлөмү боюнча көрсөтмөлөр (тандап алуунун ыкмалары жана көлөмү)		
	Колдонулган жол-жоболор		
	Критикалык чөйрөлөр (тобокелдиги жогору)		
Олуттуу бөлүктөр (Аудиттин маселелери)			
Аудиттин чөйрөсү: 1-аталышы			
1			
2			
3			
Аудиттин чөйрөсү: 2-аталышы			
1			
2			
3			

Аудит объектисинин жетекчисине кат (сунушталган типтүү формат)

(аудит объектисинин аталышы)
биринчи жетекчисине
аты-жөнү

[Аудит планында көрсөтүлгөн аудиттин предмети жазылат] 20__-жылы Кыргыз Республикасынын Эсептөө палатасынын аудитордук текшерүүсүнүн предмети катары тандалып алынды. Бюджет боюнча маалыматтар, бухгалтердик отчеттор, отчетторго тиркемелер, бухгалтердик эсептин регистрлери, баштапкы документтер, [мезгили жазылат] мезгил үчүн тендердик документтер текшерүүгө алынат.

Аудит “Эсептөө палатасы жөнүндө” КР Мыйзамына жана аудиттерди жүргүзүү боюнча Эсептөө палатасынын колдонмолоруна ылайык, Эсептөө палатасынын _____ №__ буйругунун негизинде жүргүзүлөт.

Аудит [Аудит планы менен аныкталган максат жазылат] максатында жүргүзүлөт.

Аудиттин натыйжасында аудиттин жыйынтыктары тууралуу отчет берилет. Анда ички контролдоо тутумундагы, бюджетти түзүүдө жана пайдаланууда, бухгалтердик эсептеги, мамлекеттик сатып алууларды жүргүзүүдөгү кемчиликтер (эгерде кемчиликтер бар болсо), ошондой эле аудит процессинде аныкталган башка кемчиликтер көрсөтүлөт. Отчетто бул кемчиликтерди четтетүү боюнча аудиторлордун керектүү сунуштоолору да берилет.

Ошондой эле аудиттин жүрүшүндө төмөнкү уюмдардын (аудит объектилерин тандап алууга кирип калган, жергиликтүү бюджеттен каржыланган муниципалдык мекемелердин жана ишканалардын тизмеги берилет) ишмердүүлүгү текшерилет.

Аудитти жүргүзгөндө жазуулар, документтер, материалдык активдер текшерилет; баштапкы документтердеги жана жазуулардагы эсептөөлөрдүн негиздүүлүгү жана тактыгы текшерилет; башка уюмдарга жазуу жүзүндө жана/же оозеки суроо-талаптар жиберилет.

Аудит жүргүзүүгө ыйгарым укуктуу адамдардын милдетине бюджеттеги, финансылык отчеттуулуктагы суммаларды жана анда ачыкталган маалыматтарды тастыктаган аудитордук далилдерди алуу үчүн жол-жоболорду аткаруу, ошондой эле аудит жүргүзүлгөн объекттердин жетекчилери жасаган эсептик баалоолордун негиздүүлүгүн текшерүү кирет. Тандалып алынган жол-жоболор аудит жүргүзүүгө ыйгарым укуктуу адамдын ой жүгүртүүсүнө, олуттуу бурмалоолордун тобокелдигин баалоого жараша болот.

Маалыматтарды текшерүүнүн тандап алма мүнөзүн кошкондо, аудит процессине мүнөздүү болгон объективдүү чектөөлөрдөн улам, ошондой эле эсепке алуунун жана ички контролдун бардык системасына мүнөздүү болгон чектөөлөрдөн улам, аудит тийиштүү деңгээлде пландалып, белгиленген талаптарга ылайык жүргүзүлгөн учурда да айрым каталарды жана так эместиктерди байкабай калуу тобокелдиги бар.

Аудит төмөнкү шарт менен жүргүзүлөт: аудит объектисинин жетекчиси (аудит объектиси көрсөтүлөт) төмөнкүлөр үчүн өз жоопкерчилигин тааныйт жана түшүнөт:

- а) бюджеттерди жана финансылык отчетторду КР мыйзамдарындагы талаптарга ылайык даярдоого жана ишенимдүү берүүгө;
- в) ыйгарым укуктуу адамга төмөнкүлөрдү камсыздайт:

- аудит предметине тиешелүү бардык маалыматтарга жеткиликтүүлүктү;
- ыйгарым укуктуу адам аудит жүргүзүүнүн максаттары үчүн суратышы мүмкүн болгон кошумча маалыматтарга жеткиликтүүлүктү;
- аймактарга, объекттерге, материалдык ресурстарга жана аудит жүргүзүүгө ыйгарым укуктуу адам аудитордук далилдерди алыш керек деп эсептеген кызмат адамдарына чектөөсүз жеткиликтүүлүктү.

Аудитордук далилдер ____ баштап ____ чейинки мезгил аралыгында төмөнкү курамдагы аудит тобу (аудит тобуна киргендердин жана тартылган эксперттердин аты-жөнү жазылган тизме берилет) тарабынан аудит объектиси жайгашкан жер боюнча чогултулат. Аудиттин жыйынтыктары тууралуу отчет бардык зарыл маалыматтар чогултулуп бүткөндөн кийин ____ күндүн ичинде берилет.

Урматтоо менен,
аты-жөнү жана кызматы

Аудитордук жол-жоболордун жыйынтыктары (сунушталган типтүү формат)

Аудитордук жол-жоболордун жыйынтыктары	
Күнү жана аты-жөнү:	
Жактырылды:	
Аткаруучу:	
Аудит жааты: 1-аталышы	
Олуттуу бөлүктөр (аудиттин маселелери)	Иштин жыйынтыктары (аткарылган иштердин, колдонулган жол-жоболордун жана тандап алуулардын ыкмаларынын кыскача баяндалышы)

Аудиттин жыйынтыктары тууралуу отчет (сунушталган типтүү формат)

Кимге: (ЖӨБОнун аталышы)
(жергиликтүү Кеңештин аталышы)

_____ мезгил аралыгына карата [ЖӨБдүн аталышы] жергиликтүү бюджетине жүргүзүлгөн аудиттин жыйынтыктары тууралуу отчет

“Кыргыз Республикасынын Эсептөө палатасы жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамына жана Кыргыз Республикасынын Эсептөө палатасынын Төрагасынын _____ жылдагы _____ буйругуна ылайык, _____ мезгил аралыгына карата [ЖӨБдүн аталышы] жергиликтүү бюджетине аудит жүргүзүлдү. Ал өзүнө [аудит чөйрөсүнүн тизмеси берилет] камтыды.

Аудит _____ баштап _____ чейинки мезгил аралыгында жүргүзүлдү.

ЖӨБ бюджетине аудит анын жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ишин, мамлекеттик финансыны башкаруу жана финансылык отчеттуулукту берүү маселелерин жөнгө салган ченемдик-укуктук талаптарга ылайык келүүсүнө карата жүргүзүлдү.

Аудит [аудит жүргүзүлгөн стандарттардын аталышы жазылат] ылайык жүргүзүлдү.

[ЖӨБдүн аталышы] жалпы милдетине мамлекеттик каражаттарды башкаруу жана КР мыйзамдары менен берилген ыйгарым укуктарды жүзөгө ашыруу кирет.

Аудит жүргүзүүгө ыйгарым укуктуу адамдардын милдетине [аудит планында көрсөтүлгөн аудит предмети жазылат] карата корутундуну өз алдынча чыгаруу кирет. Аудит өзүнө төмөндө баяндалган корутундуларды тастыктаган тийиштүү далилдерди жетиштүү түрдө алуу үчүн жол-жоболорду аткарууну камтыйт.

Аудит өзүнө [аткарылган иштер жана колдонулган ыкмалар кыскача сүрөттөлөт (бир абзацтан ашпаш керек). Бул жерде аудит кантип жүргүзүлгөнү кыскача жазылат] камтыды.

Жүргүзүлгөн аудиттин жыйынтыгында төмөнкүлөр аныкталды.

Мүрүнкү жүргүзүлгөн аудит боюнча жазма буйруктардын жана сунуштардын аткарылышы боюнча [эмнелер аткарылып, эмнелер аткарылбай калганы жазылат].

Аудит боюнча [аудит чөйрөсүнүн аталышы жазылат, мисалы, бюджеттин киреше бөлүгүнүн аткарылышына жүргүзүлгөн аудит боюнча].

1-аныкталды

1-корутунду

2-аныкталды

2-корутунду

Аудит объектисинин комментарийи

Аудит объектисинде кайсы пункттар боюнча каршы пикир болсо, ошого карата комментарийлерин жана аргументтерин берет.

Аудиттин сунуштары

[Аудиттин бул чөйрөсү боюнча сунуштар сүрөттөлөт]

[Ыйгарым укуктуу адам аудиттин ар бир чөйрөсү боюнча аныкталган четтөөлөрдү, каталарды, анын баамында олуттуу деп эсептеген кайсы гана болбосун маалыматтын баарын сүрөттөп, отчеттун колдонуучуларына жеткириши керек]

[Ыйгарым укуктуу адамдын кол тамгасы]

[Аудиттин жыйынтыктары тууралуу отчеттун датасы]

Аудит жүргүзгөндө колдонулган документтер жана ЧУА (ченемдик-укуктук актылар) (2016-жылдын сентябрындагы абал боюнча)

Аудит жүргүзгөндө колдонуудагы мыйзамдар же аудит жүргүзүлгөн мезгилге шайкеш келген мыйзамдар колдонулат.

Бул Тиркеме дайыма жаңыланып турууга тийиш (жарым жылда бир жолу)

Жергиликтүү бюджетке аудитти пландоо

Аудит объектисин алдын ала изилдөө

- Жергиликтүү өз алдынча башкаруу иштери жана этностор аралык мамилелер боюнча мамлекеттик агенттиктин 2014-жылдын 4-мартындагы № 01-24/19 “Жергиликтүү жамааттын типтүү уставын бекитүү жөнүндө” буйругу.

Аудиттин программасын даярдоо

- КР ЭП бекиткен Аудит боюнча колдонмолор

Аудитордук жол-жоболорду жүргүзүү

Жергиликтүү бюджеттин мыйзам чыгаруу ченемдеринин шайкештигине аудит

Жергиликтүү бюджеттин долбоорун кароо жана бекитүү жол-жоболорун баалоо

- “Жергиликтүү өз алдынча башкаруу жөнүндө” КР Мыйзамы: 31-берене;
- “КРда бюджеттик укуктун негизги принциптери жөнүндө” КР Мыйзамы: 47, 48, 49-беренелер;
- КР Бюджеттик кодекси: 28, 78, 79, 95, 102-беренелер;
- “Жергиликтүү өз алдынча башкаруунун финансы-экономикалык негиздери жөнүндө” КР Мыйзамы: 13-берене;
- “КР мамлекеттик органдарынын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын карамагында болгон маалыматка жеткиликтүүлүк жөнүндө” КР Мыйзамы: 17-берене.

Бюджеттер аралык мамилелерге аудит

- Тиешелүү жылга “Республикалык бюджет жөнүндө” КР Мыйзамы

Бюджеттин аткарылышы түүралуу отчётту иштеп чыгууга жана бекитүүгө баа берүү

- КР Бюджеттик кодекси: 117-берене

Жергиликтүү бюджеттин киреше бөлүгүнүн түзүлүшүнө аудит

Жергиликтүү бюджеттин киреше бөлүгүнүн түзүлүшүнүн негиздүүлүгүн жана ишенимдүүлүгүн текшерүү

- КР Бюджеттик кодекси: 18, 48-беренелер;
- КР Өкмөтүнүн 2000-жылдын 28-августундагы №531 “КРнын мамлекеттик бюджетинде турган мекемелердин атайын каражаттары жана депозиттик суммалары жөнүндө” токтому.

Бюджеттин киреше бөлүгүнүн көлөмүнө таасирин тийгизген ЖӨБ органдары кабыл алган чечимдердин негиздүүлүгүн баалоо

- КР Салык кодекси: 337, 339, 372-беренелер.

Жергиликтүү бюджеттин чыгымдар бөлүгүнүн түзүлүшүнө аудит

Жергиликтүү бюджеттин чыгымдар бөлүгүн түзүүдө колдонулган көрсөткүчтөрдүн негиздүүлүгүн жана аныктыгын текшерүү

- “Бюджеттик укуктун негизги принциптери жөнүндө” КР Мыйзамы: 20-берене;
- КР Бюджеттик кодекси: 21, 51, 88-беренелер.

“Айыл өкмөтүнүн (мэриянын) аппаратынын эмгек акысы” чыгымдар беренесин текшерүү

Жергиликтүү бюджеттен каржыланган кызматкерлердин эмгек акысынын шарттары төмөнкүдөй ченемдик-укуктук актылар менен жөнгө салынат:

- КР Өкмөтүнүн 2011-жылдын 5-августундагы №451 “Кыргыз Республикасынын жергиликтүү өз алдынча башкаруусунун аткаруу органынын типтүү түзүмүн жана штаттык санын бекитүү жөнүндө” токтому
- муниципалдык кызматчылар үчүн – Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2013-жылдын 28-июнундагы №384 “Кыргыз Республикасынын мамлекеттик жана муниципалдык кызматчыларына эмгек акы төлөөнүн шарттары жөнүндө” жана 2015-жылдын 27-январындагы №26 “Бишкек шаарынын жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын муниципалдык кызматчыларынын штаттык санынын чеги жөнүндө” токтомдору.
- жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарын тейлөөчү кызматкерлер үчүн – Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2008-жылдын 23-январындагы №22 “Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органдарын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарын тейлөөчү кызматкерлердин эмгек акысынын шарттары жөнүндө” токтому;
- маданият кызматкерлери үчүн – Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2011-жылдын 19-январындагы №16 “Маданият, искусство жана маалымат мекемелеринин кызматкерлерине эмгек акы төлөөнүн жаңы системасын киргизүү жөнүндө” токтому;
- дене тарбия жана спорт кызматкерлери үчүн – Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2011-жылдын 19-январындагы №17 “Дене тарбия жана спорт мекемелеринин кызматкерлерине эмгек акы төлөө шарттары жөнүндө” токтому;
- билим берүү кызматкерлери үчүн – Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2011-жылдын 19-январындагы №18 “Билим берүү уюмдарынын кызматкерлерине эмгек акы төлөөнүн жаңы шарттарын киргизүү жөнүндө” токтому, Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2011-жылдын 31-майындагы №270 токтому менен бекитилген Билим берүү уюмдарынын кызматкерлеринин эмгек акыларын эсептөөнүн тартиби жөнүндө нускамасы;
- саламаттык сактоо кызматкерлери үчүн – Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2011-жылдын 13-январындагы №13 “Саламаттык сактоо системасынын кызматкерлеринин эмгек акысын төлөө жөнүндө” токтому;
- социалдык коргоо кызматкерлери үчүн – Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2011-жылдын 19-апрелиндеги №170 “Калкты социалдык коргоо системасынын кызматкерлеринин айрым категорияларынын эмгегине акы төлөөнүн шарттары жөнүндө” токтому.

Жергиликтүү бюджеттин киреше бөлүгүнүн аткарылышына аудит

Кирешелердин толук жана өз убагында келип түшүүсүн текшерүү:

- КР Салык кодекси.

Кирешелер маселелери боюнча бюджеттер аралык мамилелерге аудит

- “КРда бюджеттик укуктун негизги принциптери жөнүндө” КР Мыйзамы: 16-берене

Жергиликтүү бюджеттин чыгымдар бөлүгүнүн аткарылышына аудит

Бюджетти аткаруунун белгиленген тартибинин сакталышын текшерүү

- КР Бюджеттик кодекси: 103, 104, 108-беренелер.

Эмгек акыны төлөөгө жана тамактанууга бөлүнгөн каражаттардын пайдаланылышына аудит

- КР Бюджеттик кодекси: 51-берене,
- “КРда бюджеттик укуктун негизги принциптери жөнүндө” КР Мыйзамы: 37, 38-беренелер

Сатып алууларга аудит

- “Мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө” КР Мыйзамы;
- Кыргыз Республикасынын Эсептөө палатасынын Кеңешинин 2016-жылдын 25-февралындагы №03-7/81 токтому менен бекитилген “Мамлекеттик сатып алууларга аудит жүргүзүү боюнча” колдонмо
- “КР мамлекеттик органдарынын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын карамагында болгон маалыматка жеткиликтүүлүк жөнүндө” КР Мыйзамы: 20-берене

Муниципалдык менчикти башкарууга аудит

Муниципалдык менчиктеги объекттердин толук эсепке алынганын текшерүү

- “Мүлккө муниципалдык менчик жөнүндө” КР Мыйзамы: 9, 11, 12, 12-1, 13-беренелер:

Муниципалдык менчикке чектелген укуктардын, муниципалдык менчикти башкарууга жана күтүүгө укуктардын берилишине аудит

- “Мүлккө муниципалдык менчик жөнүндө” КР Мыйзамы: 15-берене
- “КР мамлекеттик органдарынын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын карамагында болгон маалыматка жеткиликтүүлүк жөнүндө” КР Мыйзамы: 17-берене

Эсепке алууну жана отчеттуулукту уюштурууга аудит

Бухгалтердик эсептин абалына аудит

- “Бухгалтердик эсеп жөнүндө” КР Мыйзамы;
- “Жергиликтүү өз алдынча башкаруу жөнүндө” КР Мыйзамы: 31-берене;
- “Жергиликтүү өз алдынча башкаруунун финансы-экономикалык негиздери жөнүндө” КР Мыйзамы: 13-берене;
- 2006-жылдын 28-декабрындагы №213 “КР мамлекеттик органдарынын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын карамагында болгон маалыматка жеткиликтүүлүк жөнүндө” КР Мыйзамы: 20-берене;
- КР Өкмөтүнүн 2011-жылдын 16-майындагы №224 токтому менен бекитилген “Бюджеттик мекемелерде бухгалтердик эсепти уюштуруу боюнча” жобо

Ички финансылык башкаруу жана контролдоо тутумуна аудит

- КР Өкмөтүнүн 2013-жылдын 31-декабрындагы №722 токтому менен бекитилген Бюджеттик мекемелерде финансылык башкаруу жана контролдоо жөнүндө жобо
- “Ички аудит жөнүндө” КР Мыйзамы;

Аудиттин жыйынтыгы боюнча отчетту даярдоо

Аудит актысынын мазмуну:

- КР ЭП Төрагасынын 2008-жылдын 3-мартындагы № 01-12/40 буйругу менен бекитилген “Аудиттин жыйынтыктары жана ишканалардын, уюмдардын жана мекемелердин натыйжалуулугуна жүргүзүлгөн аудит жөнүндө маалымат”.

Аудиттин жыйынтыктары жөнүндө отчеттун мазмуну

- “КР мамлекеттик органдарынын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын карамагында болгон маалыматка жеткиликтүүлүк жөнүндө” КР Мыйзамы: 20-берене.