

7 аудит Ережелері (стандарт) "Жоспарлау"

Күшін жойған

Бұйрық Қазақстан Республикасы Қаржы Министрлігінің Бухгалтерлік есеп әдіснамасы және аудит Департаментінің 1998 жылғы 25 маусымдағы N 107 Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 1998 жылғы 15 тамызда тіркелді. Тіркеу N 578 Қазақстан Республикасы Қаржы Министрлігінің 1998 жылғы 9 шілдедегі N 310. Бұйрықтың күші жойылды - Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің 2008 жылғы 15 сәуірдегі N 179 бұйрығымен.

Ескерту: Бұйрықтың күші жойылды - Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің 2008 жылғы 15 сәуірдегі N 179 бұйрығымен.

Үзінді:

"Нормативтік құқықтық актілер туралы" Заңның 27-бабы 1-тармағына с ә й к е с

Б Ұ Й Ы Р А М Ы Н :

1. Осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасының кейбір нормативтік құқықтық актілерінің күші жойылды деп танылсын.

2. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік активтерді басқару әдіснамасы департаменті (Ж.Н. Айтжанова) бір апта мерзімде Қазақстан Республикасы Әділет министрлігіне және ресми баспа басылымдарына Қазақстан Республикасының кейбір нормативтік құқықтық актілерінің күші жойылды деп тану туралы хабарласын.

3. Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді.

Министр Б. Жәмішев

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Қ а р ж ы м и н и с т р і н і ң

2 0 0 8 ж ы л ғ ы 1 5 с ә у і р д е г і

N 179 бұйрығына қосымша

Қазақстан Республикасының күшін жойған кейбір нормативтік құқықтық актілерінің тізбесі

<i>1 .</i>	<i>.</i>	<i>.</i>
<i>2 .</i>	<i>.</i>	<i>.</i>
<i>4 .</i>	<i>.</i>	<i>.</i>

5. "7 аудит Ережелері (стандарт)»"Жоспарлау" туралы Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Бухгалтерлік есеп әдіснамасы және аудит департаментінің 1998 жылғы 25 маусымдағы N 107 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде N 578 болып тіркелді).

6 .	.....	.
7 .	.....	.
8 .	.....	.
9 .	.....	.
1 0 .	.....	.
1 1 .	.....	.
1 2 .	.....	.
1 3 .	.....	.
1 4 .	.....	.
1 5 .	.....	.
1 6 .	.....	.
1 7 .	.....	.
1 8 .	.....	.
1 9 .	.....	.
2 0 .	.....	.
2 1 .	.....	.
2 2 .	.....	.
2 3 .	.....	.
2 4 .	.....	.
2 5 .	.....	.
2 6 .	.....	.
2 7 .	.....	.
2 8 .	.....	."

Қазақстан Республикасы Қазақстан Республикасы Қаржы

Қаржы Министрлігінің Министрлігінің Бухгалтерлік есеп
1998 жылғы 9 шілдедегі N 310 әдіснамасы және аудит
бұйрығы бойынша Департаментінің 1998 жылғы
үйлестірген 25 маусымдағы N 107
 бұйрығымен бекітілген

Кіріспе

1. Осы Ережелер (стандарт) қаржылық есепке жүргізілетін аудитті жоспарлауды қамтамасыз етеді. Осы Ережелер (стандарт) бұдан әрі қарай

жүргізілетін аудитті жоспарлауға да қолданылады. Бірінші рет өткізілгелі отырған аудитті жоспарлау барысында аудитор жоспарлау процесін осында көрсетілген мәселелер шеңберін кеңейту арқылы дамытуы мүмкін.

2. Аудитор жұмысты неғұрлым тиімді атқарылатын дәрежеде жоспарлауы т и і с .

3. Жоспарлау ұғымы аудиттің ықтимал сипатына, жүргізу мерзіміне және көлеміне қатысты егжей-тегжейлі талдауға негізделген жалпы стратегияны жасап-енгізуді мағыналайды.

Жұмысты жоспарлау

4. Жұмысты жоспарлау аудиттің маңызды бағыттарына назар аударуға, көмекшілер тарапына тиісті жұмыстарды неғұрлым тиімді жағдайда таратуға және басқа да аудиторлар<*> мен эксперт-мамандардың жұмысын үйлестіруге м ү м к і н д і к б е р е д і .

<*> - Бұл тұлға бас аудитор емес, бірақ бас аудитор тексеріп жатқан қаржылық есепке қамтылған бөлімшелердің бірінің қаржылық ақпаратының аудиторлық есебіне жауап береді. Басқа аудиторлардың қатарына сонымен қатар осы фирмаға немесе осы фирманың филиалдарына қатысы жоқ аудиторларда кіреді.

5. Жоспарлау жөніндегі жұмыс көлемі субъекттің үлкенді-кішілігіне, аудиттің күрделілігіне, осы қажеткер тарапына бұдан бұрын жүргізілген аудиттік жұмыс тәжірибесіне және оның іс-әрекеттері туралы мағлұматтармен танысу дәрежесіне т ә у е л д і б о л а д ы .

6. Қажеткердің іс-әрекеттері туралы ақпарат алу аудитті жоспарлаудың маңызды бөлегі болып табылады. Қажеткердің іс-әрекеттерін жақсы білу аудиторға қаржылық есепке елеулі түрде әсер ететін оқиғаларды, шаруашылық әрекеттерді және нақты іс барысын анықтауға көмек жасайды.

7. Аудиттің тиімділігі мен қорытындысын жақсарту және аудиторлық іс-әрекеттерді субъект ұжымы адамдарының жұмысымен үйлестіру мақсатында аудиттің жалпы жоспарының егжей-тегжейін және аудит бойынша жүргізілетін белгілі бір әрекеттерді аудитор тексеру комиссиясымен, субъект басшылығымен және ұжым адамдарымен талқылауы мүмкін. Алайда аудиттің жалпы жоспары мен бағдарламасын жасауға жауап беруші тұлға аудитордың өзі болып қала береді.

Аудиттің жалпы жоспары

8. Аудитор аудиттің ықтимал көлемі мен жүргізу сипатын баяндайтын жалпы жоспарын талдап-құжаттауға міндетті. Аудиттің жалпы жоспарының тексті аудит бағдарламасын жасау барысына басшылық жасарлықтай дәрежеде егжей-тегжейлі толық бола тұрса да оның түрі мен мазмұны субъектінің үлкенді-кішілігіне, аудиттің күрделілігіне, аудитор пайдаланатын арнайы әдістемелер мен технологияға байланысты өзгертілуі мүмкін.

9. Аудиттің жалпы жоспарын жасау кезінде аудитор төмендегі мәселелерді назарында ұстауы тиіс:

1) Қажеткердің іс-әрекеттерін білу

а) Субъектінің іс-әрекетіне әсер ететін жалпы экономикалық факторлар және саланың жағдайы мен өзіндік сипаты;

ә) Субъектінің өз іс-әрекетіне, қаржылық көрсеткіштеріне және осының алдындағы аудит кезінде енгізілген өзгерістерді қоса есептегендегі есеп жасау талаптарына қатысты маңызды деп табылған сипаттамалар;

б) Субъект басшылығы дәрменділігінің жалпы деңгейі.

2) Қажеткердің бухгалтерлік есебі мен ішкі бақылау жүйесін түсіну

а) Субъект тарапынан қабылданған есеп саясаты және ондағы өзгерістер;

ә) Бухгалтерлік есеп пен аудиттің нормативтік құқықтық негіздеріндегі өзгерістердің ықпалы;

б) Қажеткердің бухгалтерлік есебі мен ішкі бақылау жүйесі тарапында аудитордың жинақтаған мағлұматтары және нақты іс әрекеттеріне қатысты бақылау сынақтарына тиісті дәрежеде назар аудару.

3) Тәуекел және мән

а) Ішкі бақылау тәуекелі мен алып тастауға келмейтін тәуекелдің

ықтимал бағалануы және аудиттің маңызды тұстарын анықтау;

ә) Аудит мақсаттарының елеулі мән-мағыналық деңгейлері;

б) Қажеткер тарапынан өткендегі тексерулер тәжірибесін ескеру арқылы немесе алаяқтық негізінде тиісті ақпараттарды елеулі түрде бұрмалаушылық мүмкіндігі;

в) Бухгалтерлік есептің, оның ішінде есептік тұрғыдан баға беру тәсілі қолданылатын неғұрлым күрделі тарауларын анықтау.

4) Іс-әрекеттердің мерзімі мен көлемі

а) басты назардың аудиттің өзіндік ерекшеліктері бар тұстарына қарай ойысу мүмкіндігі;

ә) аудитқа ақпарат технологиясының тигізер әсері;

б) ішкі аудит жұмысы және осы жұмыстың аудиттік іс-әрекетке ықтимал әсері.

5) Ұжым мүшелерінің жұмысын үйлестіру, бақылау, тексеру және оған басшылық жасау

а) бөлімшелерді, мәселен салалық кәсіпорындарды, филиалдарды, өкілдіктерді тексеруге басқа аудиторларды<*> кірістіру;

<*> - Бұл тұлға бас аудитор емес, бірақ бас аудитор тексеріп жатқан қаржылық есепке қамтылған бөлімшелердің бірінің қаржылық ақпаратының аудиторлық есебіне жауап береді. Басқа аудиторлардың қатарына сонымен қатар осы фирмаға немесе осы фирманың филиалдарына қатысы жоқ аудиторлар да кіреді.

ә) эксперт-мамандарды кірістіру;

б) орналасудың сандық мөлшері;

в) адам санына мұқтаждық.

б) Басқа да мәселелер

а) үзіліссіздік принциптерінің күманды жағдайға ұшырау мүмкіндіктері;

ә) өзара байланыстағы жақтардың қарым-қатынастары тәрізді арнайы назар аударуды талап ететін жағдайлар;

б) міндеттемелік шарттар және заң актілеріне сәйкес, болмаса басқа да құқықтық-нормативтік актілерде көзделген басқадай жауапкершілік;

в) есеп беру сипаты, олардың мерзімдері және аудит жүргізудің шарттарына сәйкес қажеткердің алдына тартылуға тиісті басқа да материалдар.

Аудит бағдарламасы

10. Аудитор жоспарланған аудиттік іс-әрекеттің аудиттің жалпы жоспарын

орындау үшін қажет болатын сипатын, мерзімін және көлемін белгілейтін аудит бағдарламасын талдап-құжаттауға міндетті. Аудит бағдарламасы аудитке қамтылған көмекшілерге арналған нұсқаулар сериясынан құралады және жұмыстың тиісті дәрежеде атқарылуына бақылау жасайтын құрал болады. Аудит бағдарламасы сонымен бірге әр учаске бойынша аудит өткізудің мерзімі көрсетілген аудит мақсатын мазмұндайды.

11. Аудит бағдарламасын жасау барысында аудитор ішкі бақылау тәуекелі мен алып тастауға келмейтін тәуекелдің өзіндік бағалануын және іс-әрекеттер арқылы шын мәнінде қамтамасыз етілетін талапқа сай сенімділік деңгейін назарда ұстауы тиіс. Аудитор сонымен қатар бақылау сынақтары мен шын мәніндегі іс-әрекеттерді жүргізу мерзімдерін, көмекшілер белгілеуді және басқа аудиторлар<*> мен маман-эксперттерді кірістіруді қарастыруы тиіс. Аудит бағдарламасын жасау барысында 9 тарауда көрсетілген басқа да мәселелерді егжей-тегжейлі қарастыру қажеттігі тууы мүмкін. _____

<*> - Бұл тұлға бас аудитор емес, бірақ бас аудитор тексеріп жатқан қаржылық есепке қамтылған бөлімшелердің бірінің қаржылық ақпаратының аудиторлық есебіне жауап береді. Басқа аудиторлардың қатарына сонымен қатар осы фирмаға немесе осы фирманың филиалдарына қатысы жоқ аудиторлар да кіреді.

Жалпы жоспар мен аудит бағдарламасындағы өзгерістер

Жалпы жоспар мен аудит бағдарламасы аудитті атқару барысында қажеттілігіне қарай қайта қаралуы мүмкін. Жоспарлау ісі аудит аяқталғанға дейін үзілмейді, себебі жағдай аяқ-астынан өзгеруі мүмкін немесе аудитор аудиторлық іс-әрекеттерді жүргізу барысында күтпеген қорытындыларға тап болуы мүмкін. Едәуір дәрежедегі өзгерістердің себептері міндетті түрде құжатталуы тиіс.

Оқығандар:

Багарова Ж.А.

Касымбеков Б.А.