

МОНГОЛ УЛСЫН ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ТОГТООЛ

2012 оны 11 дүгээр
сарын 17-ны өдөр

Дугаар 129

Улаанбаатар
хот

ДОТООД АУДИТЫН ДҮРЭМ БАТЛАХ ТУХАЙ

Төсвийн тухай хуулийн 69.5-д заасныг үндэслэн Монгол Улсын Засгийн газраас ТОГТООХ нь:

1. “Дотоод аудитын дүрэм”-ийг хавсралт ёсоор баталсугай.
2. Дотоод аудитын дүрмийг мөрдөж ажиллахыг Төсвийн ерөнхийлөн захирагч нарт, дүрмийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Сангийн сайд Ч.Улаанд тус тус үүрэг болгосугай.
3. Энэ тогтоолыг 2013 оны 1 дүгээр сарын 1-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдсүгэй.

Монгол Улсын Ерөнхий сайд

Сангийн сайд

Н.АЛТАНХУЯГ

Ч.УЛААН

ДОТООД АУДИТЫН ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү дүрэм нь Төсвийн ерөнхийлөн захирагч бүрийн дотоод аудитын үйл ажиллагааны зорилго, хамрах хүрээ, зарчим, зохион байгуулалт болон дотоод аудиторын эрх, үүргийг тодорхойлж, дотоод аудитын үйл ажиллагааг явуулах, хөндлөнгийн аудитын байгууллагатай хамтарч ажиллах зэрэг харилцааг зохицуулна.

Хоёр. Дотоод аудитын үйл ажиллагааны зорилго

2.1. Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн дотоод аудитын үйл ажиллагаа нь хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, төсвийн хөрөнгө, өр төлбөр, орлого, зарлага, хөтөлбөр, арга хэмжээ, хөрөнгө оруулалтад санхүүгийн хяналт, шалгалт хийх, үнэлэлт, дүгнэлт, зөвлөмж гаргах, эрсдэлийн удирдлагаар хангах чиглэлээр тухайн байгууллагын үйл ажиллагааг сайжруулахад дэмжлэг үзүүлэхэд оршино.

2.2. Дотоод аудитын үйл ажиллагаа нь ил тод, бие даасан, хараат бус байж, аудитын дүнг бодитой, үнэн зөв, шударгаар тайлагнана.

Гурав. Дотоод аудитын үйл ажиллагааны хамрах хүрээ, чиглэл

3.1. Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн дотоод аудитын үйл ажиллагаа нь дараахь чиглэлтэй байна:

3.1.1. төсөв, санхүүгийн холбогдолтой хууль тогтоомж, дүрэм, журам, стандарт, гэрээг мөрдөж байгаа байдал;

3.1.2. төсвийн хөрөнгийн зүй зохистой, үр ашигтай зарцуулалт;

3.1.3. төсвийн хөрөнгө оруулалтын санхүүжилт, зарцуулалт, түүний үр ашигтай байдал;

3.1.4. төрийн сангийн үйл ажиллагаа;

3.1.5. нягтлан бодох бүртгэлийн үнэн зөв, найдвартай байдал;

3.1.6. санхүүгийн мэдээллийн үнэн зөв, найдвартай байдал;

3.1.7. хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалт, бүртгэл, ашиглалт, зарцуулалт, өмчлөл;

3.1.8. эрсдэлийн удирдлагын тогтолцооны үр ашигтай байдал;

3.1.9. Төсвийн ерөнхийлөн захирагч болон тухайн байгууллагын даргын шийдвэрээр тусгайлан явуулах бусад аудит;

3.1.10. холбогдох стандартын хүрээнд тодорхойлсон бусад аудит.

3.2. Дотоод аудитын үйл ажиллагаа нь холбогдох хууль тогтоомж болон Дотоод аудитын мэргэжлийн практикийн олон улсын стандартад нийцсэн, санхүү, төсвийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагаас баталсан арга зүйн хүрээнд явагдана.

Дөрөв. Дотоод аудитын удирдлага, зохион байгуулалт

4.1. Төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь өөрийн эрхлэх асуудлын хүрээнд хуульд заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэх дотоод аудитын нэгжтэй байна.

4.2. Дотоод аудитын нэгж нь Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн харьяанд ажиллана. Дотоод аудитын нэгжийн дарга болон аудитор нь зөвхөн төсвийн ерөнхийлөн захирагчид ажлаа тайлагнана.

4.3. Төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь дэргэдээ Дотоод аудитын хороотой байж болно. Хорооны дарга нь тухайн төсвийн ерөнхийлөн захирагч байна. Хороонд тухайн төсвийн шууд захирагч, холбогдох яам, байгууллагын албан тушаалтан, тухайн салбарын эрдэмтэд,

мэргэжлийн холбоод, иргэдийн төлөөллийг оролцуулах бөгөөд хорооны бүрэлдэхүүн нь сондгой тоотой байна.

4.4. Дотоод аудитын хорооны бүрэлдэхүүнийг Төсвийн ерөнхийлөн захирагч, хорооны дүрмийг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална.

4.5. Төсвийн төвлөрүүлэн болон шууд захирагч нь өөрийн хариуцах асуудлын хамрах хүрээнээс шалтгаалан дотоод аудитын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх дотоод аудитор ажиллуулж болно. Харин татварын болон гаалийн асуудал хариуцсан Засгийн газрын агентлаг нь дотоод аудитын нэгж, дотоод аудитортой байж болно.

4.6. Дараахь шаардлагыг хангасан хүнийг холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн дотоод аудиторoor томилон ажиллуулна:

4.6.1. санхүү, нягтлан бодох бүртгэл, эдийн засаг, хууль, эрх зүйн салбарын мэргэжлийн чиглэлээр магистр болон түүнээс дээш зэрэгтэй байх;

4.6.2. тухайн салбарт 5-аас доошгүй жил ажилласан туршлагатай байх;

4.6.3. санхүү, төсвийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллага болон их, дээд сургууль, мэргэжлийн сургалтын байгууллагаас зохион байгуулсан улсын салбарын дотоод аудиторын сургалтад хамрагдсан байх;

4.6.4. үнэнч, шударга байх;

4.6.5. тухайн албан тушаалд ажиллахад харшлахгүй талаархи Авлигатай тэмцэх газар, цагдаагийн байгууллагын тодорхойлолт.

Тав. Дотоод аудиторын эрх, үүрэг

5.1. Дотоод аудитор нь дараахь эрхтэй байна:

5.1.1. байгууллагын дотоод нэгж, хэсгүүдийн үйл ажиллагаатай танилцах;

5.1.2. холбогдох албан хаагчтай уулзалт, ярилцлага хийх;

5.1.3. аудитад хамаарах бичмэл болон цахим баримт, мэдээлэл, материалыг гаргуулан авах;

5.1.4. дотоод аудитын үйл ажиллагааны шаардлагаар аудит хийлгэж байгаа байгууллага, нэгжийн албан хаагчаас туслалцаа хүсэх;

5.1.5. аудитын үйл ажиллагаанд шаардлагатай байр, тоног төхөөрөмж, хэрэгслийг ашиглах;

5.1.6. дотоод аудитаар санхүүгийн тайлан, баримтыг баталгаажуулахтай шууд холбоотой баримт бичигтэй танилцах хүсэлтээ холбогдох банк, санхүүгийн байгууллагад тавих;

5.1.7. дотоод аудитаар өгсөн зөвлөмжийг хангалтгүй биелүүлсэн албан тушаалтанд хариуцлага тооцох санал хүргүүлэх;

5.1.8. хууль тогтоомжоор олгогдсон бусад эрх.

5.2. Дотоод аудитор нь дараахь үүрэгтэй байна:

5.2.1. Монгол Улсад мөрдөгдөж байгаа хууль тогтоомж, Олон улсын Дотоод аудиторуудын институтээс гаргасан дотоод аудиторын ёс зүйн дүрмийг баримтлан ажиллах;

5.2.2. аудитын явцад олж авсан мэдээллийн нууцыг хадгалах;

5.2.3. аудитын явцад танилцсан, олж авсан бүх баримт бичиг, мэдээллийг зөвхөн дотоод аудитын үйл ажиллагаанд ашиглах;

5.2.4. мэргэжлийн мэдлэг, чадвараа тасралтгүй дээшлүүлэн хөгжүүлэх;

5.2.5. дотоод аудитор нь аливаа асуудалд шударга, бодит байдалд нийцүүлэн хандах бөгөөд хувийн ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид ажиллах;

5.2.6. аудитын үнэлэлт, дүгнэлт, зөвлөмжийг хууль тогтоомж болон баримт нотолгоонд үндэслэн гаргах.

Зургаа. Дотоод аудитыг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх үе шат

6.1. Дотоод аудитын нэгж нь 3 жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулан, хэрэв Дотоод аудитын хороотой бол, хороогоор хэлэлцүүлж, төсвийн ерөнхийлөн захирагчаар батлуулна.

6.2. Дотоод аудитын нэгж нь тухайн жилийн төлөвлөгөөг боловсруулахдаа эрсдэлд үндэслэн, хамгийн их эрсдэлтэй үйл ажиллагааг хамруулан, хэрэв Дотоод аудитын хороотой бол хороогоор хэлэлцүүлж, төсвийн ерөнхийлөн захирагчаар батлуулна.

6.3. Дотоод аудитын жилийн төлөвлөгөөний дагуу тухайлсан аудитыг явуулахдаа төлөвлөх, гүйцэтгэх, үр дүнг тайлагнах, аудитын зөвлөмжийн мөрөөр авах арга хэмжээ гэсэн үе шатыг баримтлан гүйцэтгэнэ.

6.4. Дотоод аудитын жилийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан тухайлсан аудитын удирдамжийг тухайн төсвийн ерөнхийлөн захирагч батална.

6.5. Дотоод аудитор нь аудитын үйл ажиллагаа явуулж, аудитын тайланг бэлтгэн Төсвийн ерөнхийлөн захирагчид танилцуулж, аудит хийлгэсэн байгууллага, нэгжид хүргүүлнэ.

6.6. Дотоод аудитор нь зөвлөмж, түүний мөрөөр авах арга хэмжээний хэрэгжилтэд улирал тутам хяналт тавьж ажиллана.

6.7. Дотоод аудитын нэгжийн дарга дараахь асуудлаар төсвийн ерөнхийлөн захирагч (хэрэв Дотоод аудитын хороотой бол тус хороонд)-д тайлагнана:

6.7.1. гүйцэтгэсэн аудит;

6.7.2. дотоод аудитын жилийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн явц;

6.7.3. дотоод аудит болон хөндлөнгийн аудитын зөвлөмжийн хэрэгжилтийн явц;

6.7.4. дотоод аудит хийх явцад байгууллага, нэгжийн үйл ажиллагаанд анхаарвал зохих асуудал, санал.

Долоо. Дотоод аудитын ажлын баримт

7.1. Дотоод аудитын төлөвлөлт, гүйцэтгэл, тайлагнал, аудитын зөвлөмжийн мөрөөр авах арга хэмжээний үе шат бүрийн явцад хийсэн бүх үйл ажиллагаанд ажлын баримт бэлтгэн зохих стандартын дагуу архивын нэгж үүсгэн архивт хүлээлгэн өгнө.

7.2. Энэхүү дүрмийн 7.1-д заасан ажлын баримтыг маргаан гарсан тохиолдолд аудитын үр дүнг магадлах болон аудитын чанарын хяналтын хараат бус үнэлгээ хийхэд ашиглана.

Найм. Хараат бус байдал

8.1. Дотоод аудитын үйл ажиллагаа нь бие даасан, хараат бус байдлаар явагдана.

8.2. Дотоод аудитор нь дотоод аудитын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхэд нөлөөлсөн аливаа дарамт, шахалт, зохимжгүй нөлөөллийн талаар төсвийн ерөнхийлөн захирагчид мэдээлнэ.

8.3. Төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь дотоод аудитор ажил үүргээ хараат бусаар, аливаа нөлөөлөлд автахгүйгээр гүйцэтгэхэд бүх талаар дэмжлэг үзүүлнэ.

Ес. Хөндлөнгийн аудиттай харилцах

9.1. Дотоод аудитын нэгж нь Төрийн аудитын байгууллагатай дараахь хүрээнд хамтран ажиллаж болно:

9.1.1. жилийн болон аудитын төлөвлөгөө, тайлангаа харилцан мэдээлэх;

9.1.2. хамтарсан сургалт зохион байгуулах, арга зүй, туршлага судлах, солилцох;

9.1.3. харилцан мэдээлэл солилцох.

Арав. Байгууллагын удирдлага, албан хаагчдын үүрэг

10.1. Дотоод аудитын үйл ажиллагааг явуулах үед дотоод аудиторын шаардсан мэдээ, материал, лавлагаа, тайлбарыг аудит хийлгэж байгаа байгууллага, хуулийн этгээдийн удирдлага, албан хаагчид хугацаанд нь гарган өгөх бөгөөд шаардлагатай тохиолдолд ярилцлага, санал асуулга хийхэд оролцох үүрэгтэй.

10.2. Дотоод аудиторын гаргасан үнэлэлт, дүгнэлт, зөвлөмжийг байгууллагын удирдлага, албан хаагчид хэрэгжүүлэх үүрэгтэй.

Арван нэг. Бусад

11.1. Санхүү, төсвийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллага төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн дотоод аудитын үйл ажиллагаанд Дотоод аудитын мэргэжлийн практикийн олон улсын стандартын дагуу чанарын хяналтын үнэлгээг 2 жилд нэг удаа хийнэ.

-----oOo-----