

ДОТООД АУДИТЫН ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү дүрэм нь төсвийн ерөнхийлөн захирагч, төсвийн төвлөрүүлэн захирагч, төсвийн шууд захирагч бүрийн дотоод аудитын үйл ажиллагааны зорилго, хамрах хүрээ, зарчим, зохион байгуулалт, дотоод аудитор, санхүүгийн хяналт шалгалтын улсын байцаагчийн эрх, үүргийг тодорхойлж, дотоод аудит, санхүүгийн хяналт шалгалтын үйл ажиллагааг явуулах, хөндлөнгийн аудитын байгууллагатай хамтарч ажиллахтай холбогдох харилцааг зохицуулна.

Хоёр. Дотоод аудитын үйл ажиллагааны зорилго

2.1. Дотоод аудитын үйл ажиллагаа нь хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, төсөвт байгууллага, төрийн болон орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдийн хөрөнгө, өр төлбөр, орлого, зарлага, хөтөлбөр арга хэмжээ, хөрөнгө оруулалтад санхүүгийн хяналт шалгалт хийх, зөвлөмж гаргах, эрсдэлийн удирдлагаар хангаж тухайн байгууллагын үйл ажиллагааг сайжруулахад дэмжлэг үзүүлэхэд оршино.

Гурав. Дотоод аудитын үйл ажиллагааны зарчим

3.1. Дотоод аудитын үйл ажиллагаа нь ил тод, бие даасан, хараат бус байж, хяналт шалгалт, аудитын дүнг бодитой, үнэн зөв, шударгаар тайлагнах, багаар ажиллах зарчим баримтална.

Дөрөв. Дотоод аудитын нэгжийн удирдлага, зохион байгуулалт

4.1. Төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь хуульд заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэх дотоод аудитын нэгжтэй байна.

4.2. Дотоод аудитын нэгж нь төсвийн ерөнхийлөн захирагчид ажлаа хариуцан тайлагнана.

4.3. Төсвийн төвлөрүүлэн болон шууд захирагч нь өөрийн хариуцах асуудлын хамрах хүрээнээс шалтгаалан дотоод аудитын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх дотоод аудитор ажиллуулж болно.

4.4. Дотоод аудитор нь санхүү, нягтлан бодох бүртгэл, эдийн засаг, эрх зүйн чиглэлээр магистр болон түүнээс дээш зэрэгтэй, тухайн салбарт мэргэжлээрээ 5-аас доошгүй жил ажилласан, санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага болон түүний зөвшөөрлөөр албан ёсоор зохион байгуулсан сургалтад хамрагдсан байна.

- 4.5. Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн нь Санхүүгийн хяналт шалгалтын улсын ерөнхий байцаагч байх бөгөөд Санхүүгийн хяналт шалгалтын улсын ерөнхий байцаагчийн эрхийг Засгийн газрын шийдвэрээр олгоно.
- 4.6. Санхүүгийн хяналт шалгалтын улсын байцаагч, ахлах байцаагчийн эрхийг Санхүүгийн хяналт шалгалтын улсын ерөнхий байцаагчийн шийдвэрээр олгоно.
- 4.7. Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн дотоод аудиторт санхүүгийн хяналт шалгалтын улсын байцаагч, ахлах байцаагчийн эрх олгож болно.
- 4.8. Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь дотоод аудитын нэгжийг мэргэжил, арга зүйн зөвлөмжөөр хангана.
- 4.9. Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь энэхүү дүрмийн 5 дахь хэсэгт заасан хүрээнд төсвийн ерөнхийлөн захирагчдын үйл ажиллагаанд хяналт тавих бөгөөд шаардлагатай тохиолдолд бүх шатны төсөв захиран зарцуулагчдын үйл ажиллагаанд энэхүү дүрмийн хүрээнд хяналт тавьж болно.
- 4.10. Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн дотоод аудитын нэгж, түүний эрхлэх асуудлын хүрээний төсвийн төвлөрүүлэн захирагч, төсвийн шууд захирагчийн үйл ажиллагаанд хяналт тавина.
- 4.11. Аймаг, нийслэл, дүүргийн дотоод аудитын нэгж нь тухайн нутаг дэвсгэрт үйл ажиллагаа явуулж байгаа бусад төсвийн ерөнхийлөн захирагчдын эрхлэх асуудлын хүрээний байгууллагуудад холбогдох дотоод аудитын нэгжтэй нь зөвшилцсөний үндсэн дээр зохих журмын дагуу хяналт тавина.
- 4.12. Төсвийн ерөнхийлөн захирагч дэргэдээ Дотоод аудитын хороотой байж болох бөгөөд хороог тухайн төсвийн ерөнхийлөн захирагч даргална.
- 4.13. Дотоод аудитын хорооны бүрэлдэхүүнийг төсвийн ерөнхийлөн захирагч, хорооны дүрмийг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална.
- 4.14. Дотоод аудитын хороонд тухайн шатны төсвийн шууд захирагч, холбогдох төрийн захиргааны төв болон бусад байгууллагын албан тушаалтан, салбарын эрдэмтэн, мэргэжлийн холбоод, иргэдийн төлөөллийг оролцуулна. Хороо нь сондгой тооны гишүүдтэй байна.

Тав. Үйл ажиллагааны үндсэн чиглэл

5.1. Дотоод аудит, санхүүгийн хяналт шалгалтыг дараах хүрээнд хийнэ:

5.1.1. хууль тогтоомж, дүрэм, журам, стандарт, гэрээг мөрдөж байгаа байдал, хэрэгжилтийн хяналт;

5.1.2. төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалт, бүртгэл, ашиглалт, зарцуулалтын байдал;

5.1.3. төсвийн хөрөнгөөр хийгдэж байгаа үйл ажиллагаа болон төсвийн санхүүжилт, зарцуулалт, түүний үр ашигтай байдал;

5.1.4. санхүү, төсөв, төрийн сангийн үйл ажиллагааны үнэн зөв, найдвартай байдал;

5.1.5. салбарын эрсдэлийн удирдлагын тогтолцооны үр ашигтай байдал;

5.1.6. төсвийн ерөнхийлөн захирагч болон тухайн байгууллагын шийдвэрээр тусгайлан явуулах аудит;

5.1.7. байгууллагын дотоод хяналт, засаглалын байдалд болон холбогдох стандартын хүрээнд тодорхойлсон бусад аудит.

5.2. Санхүүгийн хяналт шалгалтын улсын байцаагчийн эрхтэй дотоод аудитор буюу санхүүгийн хяналт шалгалтын улсын байцаагч нь энэ журмын 5.1-д зааснаас гадна дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

5.2.1. төсөв, санхүүгийн холбогдолтой хууль тогтоомж, Засгийн газрын шийдвэр болон тэдгээрийг үндэслэн эрх бүхий байгууллагаас гаргасан дүрэм, журам, заавар, стандарт, гэрээний хэрэгжилтэд хяналт тавих;

5.2.2. төсвийн буюу төрийн болон орон нутгийн өмчийн байгууллагын өглөг, авлагын байдалд хяналт тавих;

5.2.3. тухайн байгууллагын орлогын төлөвлөлт, төвлөрүүлэлт, хөрөнгийн зарцуулалтад хяналт тавих;

5.2.4. төсвийн хөрөнгө оруулалтын санхүүжилт, зарцуулалт, түүний үр ашгийн байдалд хяналт тавих;

5.2.5. анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийн хөтлөлт, санхүүгийн тайланд хяналт тавих;

5.2.6. Засгийн газрын тусгай сан, төсвөөс олгосон санхүүгийн тусламж, дэмжлэг, эргэж төлөгдөх нөхцөлөөр ашиглуулж байгаа төсвийн хөрөнгө, олон улсын байгууллага, гадаад орны Засгийн газар, байгууллага, иргэдээс олгосон зээл, өгсөн хандив, тусламж, тэдгээртэй адилтгах хөрөнгийн ашиглалт, зарцуулалтад хяналт тавих.

Зургаа. Дотоод аудиторын эрх, үүрэг

6.1. Дотоод аудитор нь дараах эрхтэй:

6.1.1. байгууллагын нэгжийн үйл ажиллагаатай танилцах;

6.1.2. холбогдох албан хаагчтай уулзалт, ярилцлага хийх;

6.1.3. бичмэл болон цахим баримт, мэдээлэл, материалыг гаргуулан авах, хяналт шалгалт хийх обьектод саадгүй нэвтрэх;

6.1.4. шаардлагатай бол тухайн байгууллагын байр, тоног төхөөрөмж, хэрэгслийг ашиглах;

6.1.5. санхүүгийн тайлан, баримтыг баталгаажуулахтай холбоотой баримт бичигтэй танилцах хүсэлт холбогдох банк, санхүүгийн байгууллагад тавих;

6.1.6. өмнө хийсэн дотоод аудит, санхүүгийн хяналт шалгалтаар өгсөн зөвлөмжийн хэрэгжилтийг дүгнэх;

6.1.7. хууль тогтоомжоор олгосон бусад эрх.

6.2. Дотоод аудитор нь дараах үүрэгтэй:

6.2.1. үйл ажиллагаандаа хууль тогтоомж, Төрийн захиргааны албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм, олон улсын Дотоод аудиторуудын институтээс гаргасан санхүүгийн хяналт шалгалтын улсын байцаагчийн болон дотоод аудиторын ёс зүйн дүрмийг чанд баримтлах;

6.2.2. аудитын явцад олж авсан мэдээллийн нууцыг хадгалах;

6.2.3. дотоод аудит, санхүүгийн хяналт шалгалтын явцад танилцсан, олж авсан бүх баримт бичиг, мэдээллийг зөвхөн хяналт шалгалтын болон дотоод аудитын үйл ажиллагаанд ашиглах;

6.2.4. мэргэжлийн мэдлэг, чадвараа тасралтгүй дээшлүүлэн хөгжүүлэх;

6.2.5. аливаа асуудалд шударга, бодит байдалд нийцүүлэн хандаж, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид ажиллах;

6.2.6. аудитын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхэд нөлөөлсөн аливаа дарамт, шахалт, зохимжгүй нөлөөллийн талаар дотоод аудитын нэгжийн дарга болон төсвийн ерөнхийлөн захирагчид мэдээлэх.

6.3. Дотоод аудитор буюу санхүүгийн хяналт шалгалтын улсын байцаагч нь энэ журмын 6.1, 6.2-т зааснаас гадна дараах эрх, үүргийг хэрэгжүүлнэ:

6.3.1. санхүүгийн хяналт шалгалтын тэмдэглэл болон нэг бүрчилсэн акт, танилцуулга, аудитын зөвлөмжийг хууль тогтоомж болон баримт нотолгоонд үндэслэн гаргах;

6.3.2. хяналт шалгалтын танилцуулга, бусад баримт бичгийг (шалгалтын тэмдэглэл, нэг бүрчилсэн акт, албан шаардлага) зохих журмын дагуу үйлдэж, гарын үсэг зурах;

6.3.3. хяналт шалгалтын тэмдэглэл, акт, албан шаардлагыг шалгуулсан этгээдэд танилцуулж, холбогдох баримт бичигт гарын үсэг зуруулах;

6.3.4. санхүүгийн хяналт шалгалтын болон аудитын материал, бичсэн танилцуулга, акт, тоо баримтын үндэслэл нотолгооны үнэн зөвийг хариуцах;

6.3.5. шалгалтын дүнд тулгуурлан гаргасан шийдвэрийн биелэлтэд хяналт тавьж, зохих журмын дагуу биелэлтийг хангуулах арга хэмжээ авах;

6.3.6. санхүүгийн хяналт шалгалтаар тогтоосон акт, албан шаардлага, зөвлөмжийг хангалтгүй биелүүлсэн албан тушаалтанд хариуцлага тооцох саналыг эрх бүхий албан тушаалтанд хүргүүлэх.

Долоо. Дотоод аудитын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх

7.1. Дотоод аудитын нэгж нь тухайн жилийн болон дунд хугацааны төлөвлөгөөтэй байх бөгөөд төлөвлөгөөг төсвийн ерөнхийлөн захирагч батална.

7.2. Дотоод аудитын жилийн төлөвлөгөөнд тусгасан аудитын удирдамжийг тухайн төсвийн ерөнхийлөн захирагч батална.

7.3. Дотоод аудит, санхүүгийн хяналт шалгалтыг холбогдох олон улсын стандарт, хууль, журмыг баримтлан гүйцэтгэнэ.

7.4. Улсын (ахлах) байцаагч хяналт шалгалтын дүнгийн талаар шалгалт дууссанаас хойш ажлын 7 хоногийн дотор шалгалтын тэмдэглэл бичиж, нэгжийн даргад танилцуулна.

7.5. Санхүүгийн хяналт шалгалтын улсын (ахлах) байцаагч нь шалгалтаар тогтоосон ажлын үр дүн, зөрчил, түүнийг арилгах талаар цаашид авах арга хэмжээг тодорхойлсон шалгалтын тэмдэглэл, санхүү, төсөв, нягтлан бодох бүртгэлийн холбогдолтой хууль тогтоомж зөрчсөн албан тушаалтны төлөх торгууль, төлбөрийг заасан нэг бүрчилсэн акт, албан шаардлага бичнэ.

7.6. Дотоод аудитын нэгжийн дарга дараах асуудлыг Дотоод аудитын хороо, төсвийн ерөнхийлөн захирагчид танилцуулж тайлагнана:

7.6.1. гүйцэтгэсэн дотоод аудит, санхүүгийн хяналт шалгалтын дүн;

7.6.2. нэгжийн жилийн төлөвлөгөө, түүний хэрэгжилтийн явц;

7.6.3. холбогдох акт, албан шаардлага, зөвлөмжийн хэрэгжилтийн явц;

7.6.4. хөндлөнгийн байгууллагаас өгсөн зөвлөмжийн хэрэгжилтийн явц;

7.6.5. аудитад хамрагдсан байгууллага, нэгжийн үйл ажиллагаанд анхаарах асуудал, холбогдох албан тушаалтанд хариуцлага тооцох санал.

7.7. Санхүүгийн хяналт шалгалтын улсын (ахлах) байцаагч, дотоод аудитор нь хяналт шалгалт, аудитын тайланг бэлтгэн нэгжийн даргад танилцуулна. Хэрэв Дотоод аудитын хороотой бол тайланг тус хороогоор хэлэлцүүлнэ.

7.8. Санхүүгийн хяналт шалгалтын улсын (ахлах) байцаагч, дотоод аудитор нь хяналт шалгалтаар тогтоосон акт, албан шаардлага, зөвлөмж, түүний мөрөөр авах арга хэмжээний хэрэгжилтэд улирал тутам хяналт тавьж ажиллана.

7.9. Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн дэргэдэх санхүүгийн хяналт шалгалт, аудитын нэгж нь хагас, бүтэн жилийн тайлангаа санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын санхүүгийн хяналт шалгалт, дотоод аудитын үйл ажиллагааг хариуцсан газарт жил бүрийн 7 дугаар сарын 10-ны өдөр болон тухайн жилийн 1 дүгээр сарын 10-ны өдрийн дотор хүргүүлнэ.

Найм. Дотоод аудит, санхүүгийн хяналт шалгалтын ажлын баримт, чанарын баталгаажуулалт

8.1. Дотоод аудит, санхүүгийн хяналт шалгалтыг хэрэгжүүлэхдээ холбогдох хууль, тогтоомжийг чанд баримтлах бөгөөд бүх үйл ажиллагааг баримтжуулна.

8.2. Дотоод аудит, санхүүгийн хяналт шалгалтын төлөвлөлт, гүйцэтгэл, тайлагнал, нэг бүрчилсэн акт, албан шаардлага, аудитын зөвлөмжийн мөрөөр авах арга хэмжээний үе шат бүрийн явцийн талаар зохих стандартын дагуу архивын нэгж үүсгэн архивт хүлээлгэн өгнө.

8.3. Төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь дотоод аудит, санхүүгийн хяналт шалгалт болон уг үйл ажиллагааг баримтжуулалтад зайлшгүй хэрэглэх техник, тоног төхөөрөмж, дотоод аудитор чиг үүргээ хараат бусаар, аливаа нөлөөлөлд автахгүйгээр гүйцэтгэхэд бүх талаар дэмжлэг үзүүлж ажиллана.

8.4. Энэхүү дүрмийн 8.1, 8.2-т заасан баримтыг маргаан гарсан тохиолдолд санхүүгийн хяналт шалгалт, аудитын үр дүнг магадлах болон чанарын хяналтын хараат бус үнэлгээ хийхэд ашиглана.

8.5. Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн болон бусад төсвийн захирагчдын дотоод аудитын үйл ажиллагаанд дотоод аудитын мэргэжлийн практикийн олон улсын стандартын дагуу чанарын хяналтын үнэлгээг 2 жилд 1 удаа хийнэ.

8.6. Дотоод аудитын чанарын хяналтын үнэлгээ хийх журмыг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална.

Ес. Хөндлөнгийн аудиттай харилцах

9.1. Дотоод аудитын нэгж нь төрийн аудитын байгууллагатай дараах хүрээнд хамтран ажиллаж болно:

9.1.1. жилийн ажлын төлөвлөгөө, тайланг харилцан мэдээлэх;

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

9.1.3. харилцан мэдээлэл солилцох.

Арав. Байгууллагын удирдлага, албан хаагчдын үүрэг

10.1. Дотоод аудит, санхүүгийн хяналт шалгалтыг явуулах үед дотоод аудиторын шаардсан мэдээ, материал, лавлагаа, тайлбарыг хяналт шалгалт, аудит хийлгэж байгаа байгууллага, хуулийн этгээдийн удирдлага, албан хаагчид холбогдох дүрэм, зааврын дагуу хугацаанд нь гаргаж өгөх бөгөөд шаардлагатай тохиолдолд ярилцлага, санал асуулга явуулахад оролцоно.

10.2. Санхүүгийн хяналт шалгалтын улсын (ахлах) байцаагчийн акт, албан шаардлага, гаргасан үнэлэлт, дүгнэлт, зөвлөмжийг шалгалтад хамрагдсан байгууллагын удирдлага, албан хаагчид хэрэгжүүлэх үүрэгтэй.

Арван нэг. Бусад

11.1. Улсын байцаагчийн гаргасан шийдвэрийг үндэслэлгүй гэж үзвэл түүнийг хүлээн авснаас хойш 10 хоногт багтаан Санхүүгийн хяналт шалгалтын улсын ерөнхий байцаагчид гомдол гаргана.

11.2. Санхүүгийн хяналт шалгалтын улсын ерөнхий байцаагч гомдлыг хүлээн авснаас хойш 30 хоногийн дотор хянан шийдвэрлэх бөгөөд шийдвэрийг эс зөвшөөрвөл шүүхэд гомдол гаргаж болно.

11.3. Улсын байцаагч нь хууль зөрчсөн үйл ажиллагаа явуулсан бол түүнд холбогдох хууль тогтоомжид заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.