

## **МОНГОЛЫН ЦАХИЛГААН ХОЛБОО ХК-ИЙН ДОТООД АУДИТЫН ЖУРАМ**

### **Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

1.1. Энэхүү журмаар Монголын цахилгаан холбоо ХК-ийн өөрийн дотоод аудитын тогтолцоог боловсронгуй болгох, дотоод аудитыг хэрэгжүүлэх зарчим, аудит хийх чиглэл, хэрэгжүүлэх арга хэлбэрийг тодорхойлно.

### **Хоёр. Зорилго**

2.1. Дотоод аудит нь компанийн үйл ажиллагааг үнэлэх, сайжруулах, түүний үнэ цэнийг нэмэгдүүлэхээр хараат бус, бие даасан, бодитойгоор баталгаа өгөх ба зөвлөх үйл ажиллагаа байна.

2.2. Компани дотоод аудитын бодлогоо тодорхойлохдоо үйл ажиллагаандаа зайлшгүй анхаарах асуудлыг тусган, компанийн онцлог, тухайн үеийн нөхцөл байдал, хэтийн төлөвт тулгуурлана.

2.3. Компанийн санхүү, эдийн засгийн болон гүйцэтгэх удирдлагын үйл ажиллагаа, холбогдох хууль, дүрэм журам, компанийн дүрэм, хувьцаа эзэмшигчдийн хурлын шийдвэрийн биелэлт зэрэгт хийх дотоод аудитыг Компанийн Дотоод аудитын газар болон ТУЗ-ийн дэргэдэх Аудитын хороо /Цаашид Аудитын хороо гэх/ хариуцан зохион байгуулна.

2.4. Компанийн Дотоод аудитын газар болон Аудитын хороо нь компанийн бүхий л үйл ажиллагааны түвшинд эрсдэлд суурилсан дотоод аудитын үйл ажиллагааг явуулах бөгөөд шаардлагатай тохиолдолд хөндлөнгийн хараат бус мэргэжилтэн, зөвлөхийг ажиллуулах саналаа ТУЗ-өөр шийдвэрлүүлж болно.

### **Гурав. Дотоод аудитын үйл ажиллагаа**

3.1. Дотоод аудитын нэгж нь тухайн жилийн болон дунд хугацааны төлөвлөгөөтэй байх бөгөөд төлөвлөгөөг Дотоод аудитын хороо батална.

3.2. Аудитын хорооны жилийн төлөвлөгөөнд тусгасан аудитын удирдамжийг Гүйцэтгэх захирал батална.

3.3. Дотоод аудитыг холбогдох олон улсын стандарт, хууль, журмыг баримтлан гүйцэтгэнэ.

3.4. Дотоод аудитын тайланг аудит дууссанаас хойш ажлын 7 хоногийн дотор бичиж, нэгжийн даргад танилцуулна.

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

- 3.5.1. Гүйцэтгэсэн дотоод аудитын дүн;
- 3.5.2. Нэгжийн жилийн төлөвлөгөө, түүний хэрэгжилтийн явц;
- 3.5.3. Холбогдох зөвлөмжийн хэрэгжилтийн явц;
- 3.5.4. Хөндлөнгийн байгууллагаас өгсөн зөвлөмжийн хэрэгжилтийн явц;
- 3.5.5. Аудитад хамрагдсан нэгжийн үйл ажиллагаанд анхаарах асуудал, холбогдох албан тушаалтанд хариуцлага тооцох санал.

3.6 Дотоод аудитор нь аудитын тайланг бэлтгэн нэгжийн даргад танилцуулж Дотоод аудитын хороогоор хэлэлцүүлнэ.

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

3.8. Дотоод аудитын нэгж нь хагас, бүтэн жилийн тайлангаа Аудитын хороонд жил бүрийн 7 дугаар сарын 10-ны өдөр болон тухайн жилийн 1 дүгээр сарын 10-ны өдрийн дотор хүргүүлж танилцуулна.

### **Дөрөв. Дотоод аудитын ажлын баримт, чанарын баталгаажуулалт**

4.1. Дотоод аудитыг хэрэгжүүлэхдээ холбогдох хууль, тогтоомжийг чанд баримтлах бөгөөд бүх үйл ажиллагааг баримтжуулна.

4.2. Дотоод аудитын төлөвлөлт, гүйцэтгэл, тайлагнал, аудитын зөвлөмжийн мөрөөр авах арга хэмжээний үе шат бүрийн явцын талаар зохих стандартын дагуу архивын нэгж үүсгэн архивд хүлээлгэн өгнө.

4.3. Гүйцэтгэх захирал нь дотоод аудит хийх 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.

4.4. Энэхүү журмын 4.1, 4.2-т заасан баримтыг маргаан гарсан тохиолдолд аудитын үр дүнг магадлах болон чанарын хяналтын хараат бус үнэлгээ хийхэд ашиглана.

4.5. Аудитын хороо нь Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний баталсан Дотоод аудитын чанарын хяналтын үнэлгээ хийх журам болон дотоод аудитын мэргэжлийн практикийн олон улсын стандартын дагуу дотоод аудитын үйл ажиллагаанд чанарын хяналтын үнэлгээг 2 жилд 1 удаа хийнэ.

### **Тав. Дотоод аудит гүйцэтгэх**

Компанийн дотоод аудитыг Дотоод аудитын газар хэрэгжүүлнэ. Аудитыг дараах чиглэлээр хэрэгжүүлнэ. Үүнд;

- 5.1. Компанийн засаглалын үйл явцыг үнэлж, сайжруулах зөвлөмж өгөх;
- 5.2. Эрсдэлийн удирдлагын үйл явцын үр нөлөөтэй ба үр ашигтай байдлыг үнэлэх, сайжруулах, зөвлөмж гаргах;
- 5.3. Дотоод хяналтын системийн үр нөлөөтэй ба үр ашигтай байдалд үнэлгээ

хийх, тэдгээрийн байнгын сайжруулалтад дэмжлэг үзүүлэх;

5.4. Компанийн санхүүгийн үйл ажиллагаа нь нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын стандартад нийцсэн, мөрдөж буй заавар, журмын дагуу үнэн зөв тайлагнаж буй эсэхэд дүгнэлт, зөвлөмж өгөх;

5.5. Компанийг стратеги зорилго, зорилтдоо амжилттай хүрэхэд дэмжлэг үзүүлж, учирч болох эрсдэлийг тодорхойлох;

5.6. Дотоод аудитын үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, ажиллах дүрэм, журам, гарын авлагыг боловсруулж, ТУЗ-өөр батлуулан, хэрэгжүүлэх;

5.7. Хүний нөөц, төсөв санхүүг оновчтой төлөвлөх, дотоод аудитыг гүйцэтгэхдээ шалгуулагчийн үйл ажиллагаанд хүндрэл учруулахгүйгээр зохион байгуулах.

5.8. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил үйлчилгээ худалдан авах хууль, Компанийн тухай хууль, Төрийн хэмнэлтийн тухай хууль, Үнэт цаасны зах зээлийн тухай хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг шалгах, үнэлэх, дүгнэх, шаардлагатай тохиолдолд холбогдох эрх бүхий албан тушаалтанд зөвлөмж өгөх.

5.9. Аудитад хамрагдаж буй газар, нэгжүүдтэй үр дүнтэй харилцах;

5.10. Хууль тогтоомж, бодлогын баримт, дүрэм, журам, дотоод аудитын олон улсын стандартын дагуу дотоод аудитыг гүйцэтгэх;

5.11. Дотоод аудитын тайланг гүйцэтгэх удирдлагад танилцуулж, баталгаажуулсны дараагаар ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцүүлэх;

5.12. Эрсдэлд суурилсан дотоод аудитыг гүйцэтгэж, компанийн өндөр эрсдэлтэй хэсгүүдэд ажиллах;

5.13. Дотоод аудитыг мэргэжлийн практикийн олон улсын стандартын дагуу явуулах ба компанийн нэгжийн ажилтнуудаас ярилцлага, асуулга, лавлагаа, тодруулга авч, ажлын баримтад тулгуурлан үнэн зөв, бодитой үнэлгээ, дүгнэлт гаргах;

5.14. Дотоод аудитын нэгжийн удирдлага нь дотоод аудитыг тогтоосон хугацаанд чанартай, үр дүнтэй байхаар ажлын хэсгийг зохион байгуулахын зэрэгцээ ажлын явц, гүйцэтгэлийн талаар болон шаардлагатай гэж үзсэн тохиолдолд аудитын удирдамжид өөрчлөлт оруулах саналаа Гүйцэтгэх удирдлага болон ТУЗ-д танилцуулж, шийдвэрлүүлэх.

### **Зургаа. Дотоод аудитын үйл ажиллагаанд баримтлах зарчим**

6.1. Дотоод аудитын үйл ажиллагаанд дараах зарчмуудыг баримталж ажиллана. Үүнд:

6.1.1. шударга байх;

6.1.2. мэргэжлийн мэдлэг, ур чадвартай байх;

6.1.3. хараат бус, бие даасан байх;

6.1.4 Дотоод аудитын дүнг бодитой, үнэн зөв, шударгаар тайлагнах;

6.1.5. Багаар ажиллах зарчим баримтална.

### **Долоо. Хөндлөнгийн аудит, ТУЗ, гүйцэтгэх удирдлагын харилцаа**

7.1. Хөндлөнгийн аудиттай харилцах

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

7.1.1. жилийн ажлын төлөвлөгөө, тайланг харилцан мэдээлэх;

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

7.1.3. харилцан мэдээлэл солилцох.

7.2. Төлөөлөн удирдах зөвлөл Дотоод аудиттай харилцах

ТУЗ нь дотоод аудитын үйл ажиллагааг дараах байдлаар хариуцаж ажиллана:

7.2.1. Дотоод аудитын бодлогыг тодорхойлох, бодлогын баримт бичгийг батлах, түүнийг өөрчлөх;

7.2.2. Дотоод аудитын үйл ажиллагаа нь компанийн үйл ажиллагаанд эергээр нөлөөлж, туслалцаа дэмжлэг үзүүлж байгаа эсэхэд үнэлэлт, дүгнэлт өгөх;

7.2.3. дотоод аудитын тайлан, дүгнэлттэй тухай бүр танилцаж, аудитаар өгсөн зөвлөмжийн дагуу авах арга хэмжээнүүдийн талаар шийдвэр гаргах, тэдгээрийн хэрэгжилтэд хяналт тавих;

7.2.4. дотоод аудитын тогтолцоо, үйл ажиллагааг Дотоод аудитын мэргэжлийн практикийн олон улсын стандартаар тогтоосон хэлбэрээр зохион байгуулж, хэрэгжүүлж чадаагүйгээс компанид ноцтой эрсдэл учирсан болон учирч болзошгүй нөхцөл байдал үүссэн бол буруутай этгээдэд хариуцлага хүлээлгэх арга хэмжээ авах.

7.3. Гүйцэтгэх удирдлага, ажилтнууд нь Дотоод аудитын нэгж болон хороотой дараах байдлаар хамтран ажиллана:

7.3.1. Дотоод аудиторыг хараат бусаар ажиллах нөхцөл боломжоор бүрэн хангаж, ажилд нь хүндрэл учруулахгүй байх;

7.3.2. Дотоод аудитын удирдамжид зааснаар дотоод аудитор болон Аудитын хорооны гишүүний шаардсан мэдээ, материал, лавлагаа, тайлбарыг аудит хийлгэж байгаа нэгжийн удирдлага, ажилтнууд холбогдох дүрэм, зааврын дагуу хугацаанд нь гаргаж өгөх бөгөөд шаардлагатай тохиолдолд ярилцлага, санал асуулгад оролцох;

7.3.3. Дотоод аудитаар гарсан зөвлөмж, албан шаардлагыг хэрэгжүүлж ажиллах.

## **Найм. Дотоод аудитын хороо**

8.1. Дотоод аудитын хорооны үндсэн зорилго нь дотоод аудитын нэгжийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг батлах, түүний дагуу хийгдсэн дотоод аудитын тайланг хэлэлцэн шийдвэрлэх, дотоод аудитын нэгжийн үйл ажиллагаанд зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлнэ.

8.2. Дотоод аудитын хороо нь дараах эрх, үүргийг хэрэгжүүлнэ.

8.2.1. Дотоод аудитын нэгжийн дотоод аудитын үйл ажиллагааны 3-н жилийн болон тухайн жилийн төлөвлөгөөг хэлэлцэн батлах;

8.2.2. Дотоод аудитын нэгжийн гүйцэтгэсэн аудитын үр дүнг хэлэлцэх, шийдвэр гаргах, зөвлөгөө өгөх;

8.2.3. Дотоод аудитын жилийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн явцтай танилцах;

8.2.4. Дотоод аудит болон хөндлөнгийн аудитын зөвлөмжийн хэрэгжилтийн явцтай танилцаж, цаашид анхаарах болон авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний талаар санал, зөвлөгөө өгөх;

8.2.5. Дотоод аудитор ажил үүргээ хараат бусаар, аливаа нөлөөлөлд автахгүйгээр гүйцэтгэхэд зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх;

8.2.6. Дотоод аудитын нэгж болон аудит хийлгэсэн нэгжийн хооронд маргаан үүсвэл түүнийг холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд хянан шийдвэрлэх;

8.2.7. Дотоод аудитор ёс зүйн зөрчил, дутагдал гаргасан бол түүнийг хэлэлцэж холбогдох хуулийн дагуу зохих шийдвэр гаргах.

## **Ес. Бусад**

9.1. Дотоод аудитын мэргэжлийн практикийн өөрчлөлт, хөндлөнгийн аудитын дүгнэлт, ТУЗ, Дотоод аудитын хорооны саналд үндэслэн дотоод аудитын бодлогод өөрчлөлт оруулах асуудлыг ТУЗ шийдвэрлэнэ.

ооОоо