

Хууль зүй, дотоод хэргийн
сайдын дэргэдэх дотоод
аудитын хорооны 2017 оны
02 тогтоолын УХА0 хавсралт

ХУУЛЬ ЗҮЙ, ДОТООД ХЭРГИЙН ЯАМ, ТҮҮНИЙ ХАРЬЯА АГЕНТЛАГ, БАЙГУУЛЛАГЫН ДОТООД АУДИТЫН ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1 Энэхүү журмын зорилго нь Хууль зүй, дотоод хэргийн яам, түүний харьяа агентлаг, байгууллагын дотоод аудитын үйл ажиллагааны зорилго, хамрах хүрээ, зарчим, төрөл, хэлбэр, дотоод аудитын нэгжийн зохион байгуулалт түүний эрх, үүргийг тодорхойлж, дотоод аудитын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхтэй холбогдон үүсэх бусад харилцааг зохицуулахад оршино.
- 1.2 Дотоод аудит, санхүүгийн хяналт шалгалтыг холбогдох олон улсын стандарт, хууль, журмыг баримтлан гүйцэтгэнэ.

Хоёр. Дотоод аудитын үйл ажиллагааны зарчим, хамрах хүрээ

- 2.1 Дотоод аудитын үйл ажиллагаанд дараах зарчмыг баримтална:
- 2.1.1 Хууль дээдлэх;
 - 2.1.2 Хараат бус;
 - 2.1.3 Шударга бодитой;
 - 2.1.4 Ил тод, бие даасан;
 - 2.1.5 Үнэн зөв тайлагнах;
 - 2.1.6 Нууц хадгалах;
 - 2.1.7 Ур чадвартай байх;
 - 2.1.8 Багаар ажиллах;
 - 2.1.9 Хөндлөнгийн аливаа нөлөөллөөс ангид байх;
- 2.2 Дотоод аудитын үйл ажиллагааг дотоод аудитын жилийн төлөвлөгөө, Дотоод аудитын хороо, Хууль зүй, дотоод хэргийн сайд, харьяа агентлаг, байгууллагын даргын тодорхойлсон хүрээнд холбогдох удирдамж, төлөвлөгөөний дагуу гүйцэтгэнэ.

Гурав. Дотоод аудитын үйл ажиллагааны удирдлага, зохион байгуулалт

- 3.1 Хууль зүй, дотоод хэргийн яам түүний харьяа агентлаг, байгууллага нь дотоод аудитын нэгж, дотоод аудитортой байна.
- 3.2 Хууль зүй, дотоод хэргийн яам, түүний харьяа агентлаг, байгууллагын дотоод аудитын нэгжийн бүтэц, орон тоог Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдын тушаалаар батална.
- 3.3 Хууль зүй, дотоод хэргийн яамны харьяа агентлаг байгууллага нь даргын дэргэд салбарын эрдэмтэн мэргэжилтэн, иргэдийн төлөөллийг оролцуулан хөндлөнгийн гишүүдээс бүрдсэн Дотоод аудитын орон тооны бус зөвлөл

байгуулан ажиллуулж болно.

3.4 Харьяа агентлаг, байгууллагын дотоод аудитын нэгжийн дарга, ажилтанг томилох, чөлөөлөхдөө Хууль зүй, дотоод хэргийн яамны дотоод аудитын нэгжийн даргатай зөвшилцөнө.

3.5 Харьяа агентлаг, байгууллага нь дотоод аудитыг хэрэгжүүлэхдээ эрх бүхий этгээд /Дарга, хяналт шалгалтын асуудал хариуцсан Дэд дарга, Дотоод аудитын нэгжийн дарга/-ийн зөвшөөрлөөр Хууль зүй, дотоод хэргийн яамны харьяа агентлаг, байгууллагын дотоод аудитын нэгжтэй зөвшилцөж, хамтран ажиллаж болно.

3.6 Дотоод аудитын хорооны даргын шийдвэрээр харьяа агентлаг, байгууллагын дотоод аудиторыг бусад харьяа агентлаг, байгууллагад дотоод аудит хийлгэхээр ажиллуулж болно. Дотоод аудиторыг ажиллуулахдаа тухайн байгууллагад урьдчилан мэдэгдэнэ.

3.7 Дотоод аудитын нэгжийн дарга /Дотоод аудит хариуцсан газар, хэлтэс, тасгийн дарга/ нь дотоод аудитын нэгжийн үйл ажиллагаа ба дотоод аудиторуудыг удирдаж, хянаж, нөөцийг үр дүнтэй, үр ашигтай хуваарилж, хэмнэлттэйгээр ажиллана.

3.8 Ахлах дотоод аудитор нь дотоод аудитын багийг ахлаж, аудитын ажлыг төлөвлөх, гүйцэтгэх, тайланг бэлтгэх, удирдлагыг холбогдох мэдээллээр хангаж ажиллана.

3.9 Дотоод аудитор нь ахлах дотоод аудитороос өгсөн зааварчилгааны дагуу аудитын ажлын төлөвлөгөөнд тусгасан үйл ажиллагааг хэрэгжүүлж, ажлын явцыг ахлах дотоод аудиторт цаг тухайд нь тайлагнана.

3.10 Дотоод аудиторын цалингийн сүлжээ нь тухайн байгууллагын ижил түвшний ажлын байрны цалингийн зэрэглэлээс 1 зэрэглэл дээгүүр байна.

3.11 Харьяа агентлаг, байгууллагуудаас ирүүлсэн эрсдэлийн үнэлгээний тайланг жил бүрийн 12 дугаар сарын 10-ны дотор нэгтгэж дунд хугацааны төлөвлөгөөнд өөрчлөлт оруулах эсэх талаар санал боловсруулж жил бүрийн 12 дугаар сарын 20-ны дотор Дотоод аудитын хороогоор хэлэлцүүлж, шийдвэрлүүлнэ.

3.12 Харьяа агентлаг, байгууллагын дотоод аудитын жилийн төлөвлөгөөний төслийг жил бүрийн 12 дугаар сарын 25-ны дотор хянаж, буцаан хүргүүлнэ.

3.13 Үндэсний аудитын газрын зөвлөмжийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажилласан талаарх тайланг 07 дугаар сарын 25-ны дотор, 12 дугаар сарын 15-ны дотор тус тус хүргүүлнэ.

3.14 Дотоод аудитын үйл ажиллагааны хагас жилийн тайланг 07 дугаар сарын 10-ны дотор, жилийн тайланг 12 дугаар сарын 15-ны дотор Хууль зүй, дотоод хэргийн яамны дотоод аудитын нэгжид хүргүүлнэ.

Дөрөв. Дотоод аудиторын эрх үүрэг

4.1 Хууль зүй, дотоод хэргийн яам, түүний харьяа агентлаг, байгууллагуудын дотоод аудитын нэгжийн дотоод аудитор нь Монгол Улсын Засгийн газрын 2015 оны 483 дугаар тогтоолоор баталсан “Дотоод аудитын дүрэм”-ийн 4.4 дэх заалтын шаардлага хангаж, Хууль зүй, дотоод хэргийн яамны зохион байгуулсан мэргэшүүлэх сургалтанд хамрагдсан байна.

4.2 Дотоод аудитор нь дараах эрх үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

- 4.2.1 Харьяа агентлаг, байгууллагын дотоод аудитын нэгжийн үйл ажиллагааг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангах;
- 4.2.2 Эрсдэлийн үнэлгээ, дотоод аудитын төлөвлөгөө, тайлан мэдээг журамд заасан хугацаанд ирүүлэхийг харьяа агентлаг, байгууллагаас шаардах;
- 4.2.3 Харьяа агентлаг, байгууллагын дотоод аудитын нэгжийн үйл ажиллагаатай танилцах, үйл ажиллагаанд нь хяналт тавих;
- 4.2.4 Дотоод аудитын үйл ажиллагааг харьяа агентлаг, байгууллага дээр хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай, өрөө тасалгаа, тоног төхөөрөмж, баримт материалыг гаргуулж авах;
- 4.2.5 Дотоод аудитын үйл ажиллагаагаар илэрсэн зөрчлийг арилгуулах, тухайн зөрчлийг дахин гаргуулахгүй байх чиглэлээр зөвлөмж, шаардлага хүргүүлж, биелэлтэд нь хяналт тавих;
- 4.2.6 Харьяа агентлаг, байгууллага нь эрсдэлийн үнэлгээний тайланг жил бүрийн 12 дугаар сарын 01-ний дотор нэгтгэж, Дотоод аудитын жилийн төлөвлөгөөний төслийн хамт Хууль зүй, дотоод хэргийн яаманд хүргүүлэх;
- 4.2.7 Хууль зүй, дотоод хэргийн яамны дотоод аудитын төлөвлөгөөт үйл ажиллагаанд өөрчлөлт оруулахаар санал гаргах;
- 4.2.8 Хууль зүй, дотоод хэргийн яамнаас өгөгдсөн зөвлөмж, албан даалгаврын хэрэгжилтийн биелэлтийг тухай бүр гаргаж өгөх;
- 4.2.9 Хууль зүй, дотоод хэргийн яамны дотоод аудитын нэгжээс ирүүлсэн зөвлөмж, шаардлагыг эс хүлээн зөвшөөрөх, тайлбар, баримт гаргах;

Тав. Дотоод аудитын үйл ажиллагааны төрөл, хэлбэр

5.1 Дотоод аудитын нэгж нь дотоод аудитын үйл ажиллагааг дараах төрлөөр хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

5.1.1 Дотоод аудит, санхүүгийн хяналт шалгалт хийх.

Монгол улсын Төсвийн тухай хууль, Засгийн газрын 2015 оны 483 дугаар тогтоолоор баталсан “Дотоод аудитын дүрэм” болон холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилт, үйл ажиллагааны үр дүнтэй, үр ашигтай, хэмнэлттэй байдлыг хангах, эрсдэлийн удирдлага дотоод хяналтын зохистой байдалд хяналт тавих;

5.1.2 Нийцлийн буюу эрх зүйн зохицуулалтад дотоод аудит хийх;

Байгууллагын үйл ажиллагааг хэвийн үр дүнтэй, хүртээмжтэй явуулахад холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг хэрхэн дагаж мөрдөх, хэрэгжүүлж байгаа талаар дотоод аудитыг хийж, илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгах, зөвлөмж хүргүүлж, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллах.

Хүчин төгөлдөр мөрдөгдөж байгаа хууль, дүрэм, журмын хоорондын уялдаа холбоо, давхардал, хийдэл зэргийг илрүүлж арилгах талаар арга хэмжээний санал боловсруулах.

5.1.3 Үйл ажиллагааны болон гүйцэтгэлийн аудит хийх;

Байгууллагын баримталж байгаа зарчим, үйл ажиллагаа, удирдлагаас

хэрэгжүүлж байгаа бодлогын хүрээнд байгууллагын нөөцийн хэмнэлттэй үр ашигтай үр дүнтэй байдалд аудит хийх.

Байгууллагын үйл ажиллагаанд дотоод аудит хийхдээ байгууллагын үндсэн үйл ажиллагаа, архив бичиг хэргийн хөтлөлт, стандарт хүний нөөцийн бодлого, төрийн үйлчилгээг ил тод, шударга, түргэн шуурхай хүргэж авилга, ашиг сонирхолын зөрчлөөс ангид үйл ажиллагаа эрхэлж байгаа талаар холбогдох хууль, дүрэм журмыг үндэслэн дотоод аудитыг гүйцэтгэж, илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгах, зөвлөмж хүргүүлж, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллана.

5.2 Хууль зүй, дотоод хэргийн яам, түүний харьяа агентлаг, байгууллагын дотоод аудитын үйл ажиллагаа нь төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус хэлбэртэй байна.

Зургаа. Дотоод аудитын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх

Дотоод аудитын үйл ажиллагааг дараах үе шаттайгаар хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

6.1 Төлөвлөлт

6.1.1 Хууль зүйн сайдын /Хуучин нэрээр/ 2013 оны А/248 дугаар тушаалын нэгдүгээр хавсралтаар батлагдсан “Хууль зүйн сайдын эрхлэх асуудлын хүрээний агентлаг, байгууллагын эрсдэлийн үнэлгээ хийх аргачлал”-аар хийсэн эрсдэлийн үнэлгээнд суурилж төлөвлөх;

6.1.2 Хууль зүй, дотоод хэргийн яам түүний харьяа агентлаг, байгууллагын дотоод аудитын үйл ажиллагааг дунд хугацаа, жилийн, ажлын гэсэн 3 төрлөөр төлөвлөж гүйцэтгэх;

6.1.3 Байгууллагын дунд хугацааны төлөвлөгөөг батлахдаа дараагийн 3 жилийн хугацаанд хийж гүйцэтгэх дотоод аудитын үйл ажиллагааны хугацаа, шаардлагатай нөөц зэргийг тусган харгалзан үзэж батлах;

6.1.4 Байгууллагын дотоод аудитын жилийн төлөвлөгөөг дунд хугацааны төлөвлөгөөнд үндэслэн тухайн жилд хийгдэх аудитын ажил, зарцуулах хугацаа, шаардлагатай нөөц зэргийг тусгаж батлах;

6.1.5 Дотоод аудитын нэгжийн дарга ажлын төлөвлөгөөг жилийн төлөвлөгөөнд үндэслэн аудитын ажлын зорилго, цар хүрээ, хугацаа болон нөөцийн хуваарилалт зэргийг тусгаж батлах.

6.2 Гүйцэтгэл

6.2.1 Дотоод аудитор нь ажлын удирдамжид заасан хугацаанд багтаан дотоод аудитыг гүйцэтгэж, тайлагнах;

6.2.2 Засгийн газрын 2015 оны 483 дугаар тогтоолоор баталсан “Дотоод аудитын дүрэм”-ын 7 дугаар зүйлийг баримтлан дотоод аудитын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх;

6.2.3 Дотоод аудитын ажлыг Дотоод Аудитын Мэргэжлийн Практикийн Олон Улсын Стандартад нийцүүлэн боловсруулсан Ажлын баримтуудыг дагуу бүрдүүлж хийж гүйцэтгэх;

6.2.4 Дотоод аудитын ажлыг гүйцэтгэх хугацаа нь тухайн ажлын цар хүрээ, нөхцөл байдал зэргээс хамаарах;

6.2.5 Дотоод аудитын ажлын үр дүнг хамрагдсан нэгжийн удирдлагад танилцуулж холбогдох тайлбарыг ажлын тайланд хавсаргах;

6.2.6 Тодорхой шалтгааны улмаас удирдамжид заасан хугацаанд дотоод аудитыг гүйцэтгээгүй тохиолдолд удирдлагын шийдвэрээр хугацааг хойшлуулах;

6.2.7 Төлөвлөгөөт бус дотоод аудитыг Дотоод аудитын хороо, Хууль зүй, дотоод хэргийн сайд, харьяа агентлаг байгууллагын даргын шийдвэрээр тухай бүр хэрэгжүүлэх.

6.3 Тайлагналт

6.3.1 Дотоод аудитын ажлын дүнг аудитад хамрагдсан нэгжийн удирдлагад танилцуулж цаашид хэрэгжүүлэх арга хэмжээг төлөвлөн ажиллах.

6.3.2 Дотоод аудитын ажлын тайланг удирдамжид заасан хугацаанд, стандартын дагуу боловсруулж, байгууллагын удирдлага, дотоод аудитын орон тооны бус зөвлөлд танилцуулах.

Долоо. Бусад

7.1 Дотоод аудитын үйл ажиллагаагаар гэмт хэргийн шинжтэй зөрчил илэрсэн тохиолдолд холбогдох хууль хяналтын байгууллагад харьяаллын дагуу мэдэгдэнэ.

7.2 Дотоод аудитаар өгсөн зөвлөмжийг хангалтгүй биелүүлсэн албан тушаалтанд хариуцлага тооцох саналыг эрх бүхий албан тушаалтанд хүргүүлнэ.

7.3 Дотоод аудитор нь дараа жилийн 1 дүгээр улиралд багтаан дотоод аудитын баримт бичгээр холбогдох заавар, журам, стандартын дагуу архивын хадгаламжийн нэгж бүрдүүлэн байгууллагын архивт хүлээлгэн өгнө.

7.4 Энэхүү журмыг батлагдсан өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө.