



Сэнд Эм Эн ББСБ" ХХК-ийн ТУЗ-ийн
2024 оны 10 сарын 22 өдрийн
24/17 тоот тогтоолын Хавсралт 1

**“СЭНД ЭМ ЭН ББСБ” ХХК-ИЙН
ДОТООД АУДИТЫН ДҮРЭМ**

2024 ОН

Баримт бичиг код: SE/BD/IA/RUL/01/24
Баримт бичиг нэр: “Сэнд Эм Эн ББСБ”-ийн Дотоод аудитын дүрэм
Хувилбар: 01
Хянасан огноо: 2024
Ангилал: Албан хэрэгцээнд

Хувилбар	Батлагдсан огноо, тушаалын дугаар	Өөрчлөлтийн тайлбар	Боловсруулсан	Хянасан
01		Анхны хувилбарыг боловсруулав	Дотоод аудит, эрсдэл хариуцсан менежер Б.Намуундарь	Эрсдэл, аудитын хороо, Гүйцэтгэх захирал Б.Төрболд

“СЭНД ЭМ ЭН ББСБ” ХХК-ИЙН ДОТООД АУДИТЫН ДҮРЭМ

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

- 1.1 Энэхүү дүрэм (цаашид “дүрэм” гэх)-ийн зорилго нь “Сэнд Эм Эн ББСБ” ХХК (цаашид “компани” гэх)-ийн дотоод аудитын албаны үйл ажиллагааны зорилго, хамрах хүрээ, чиглэлийг тодорхойлж, албаны удирдлага, зохион байгуулалт, аудиторын эрх, үүрэг, тэдгээртэй холбоотой харилцааг зохицуулахад оршино.
- 1.2 Энэхүү дүрмээр зохицуулаагүй бусад харилцааг бусад холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журмын дагуу зохицуулна.
- 1.3 Компанийн ТУЗ нь шинээр батлагдсан хууль тогтоомж, төрийн байгууллагын тогтоол, шийдвэр, Компанийн дүрэмд орсон нэмэлт, өөрчлөлт зэрэгт нийцүүлэн энэхүү дүрэмд зохих нэмэлт, өөрчлөлт оруулж батална.
- 1.4 Нэр томъёоны тайлбар
Энэхүү дүрэмд ашиглагдах нэр томъёог дараах байдлаар ойлгоно.
 - 1.4.1 “ТУЗ” гэж компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийг;
 - 1.4.2 “Гүйцэтгэх удирдлага” гэж компанийн Гүйцэтгэх болон үйл ажиллагаа хариуцсан захиралыг;
 - 1.4.3 “Эрсдэл, аудитын хороо” гэж ТУЗ-ийн дэргэдэх эрсдэл, аудитын хороог;
 - 1.4.4 “Компанийн дотоод нэгж” гэж компанийн дотоод зохион байгуулалт, бүтцийн дагуу байгуулагдсан алба, баг, салбар нэгжийг;
 - 1.4.5 “Дотоод аудит” гэж компанийн үйл ажиллагааг сайжруулах, үнэ цэнийг нэмэгдүүлэх зорилготой хараат бус, бие даасан, бодитой, баталгаажуулалт, зөвлөгөө өгөх үйл ажиллагаа юм. Энэ нь эрсдэлийн удирдлага, хяналт, удирдлагын үйл явцын үр нөлөөг үнэлэх, сайжруулахад системтэй, сахилга баттай хандлагыг бий болгосноор компанийг зорилгоо биелүүлэхэд тусалдаг;
 - 1.4.6 “Аудитын удирдамж” гэж дотоод аудитын шалгалтыг гүйцэтгэхэд удирдлага болгох зүйлсийг тодорхойлсон эрх бүхий этгээдээс баталсан баримт бичгийг;
 - 1.4.7 “Аудитын тайлан” гэж дотоод аудитын удирдамжийн дагуу аудитын шалгалтыг гүйцэтгэж, үр дүнг мэдээлэх зорилгоор бэлтгэсэн баримт бичгийг;
 - 1.4.8 “Аудит хийгдэх нэгж” гэж компанийн аудит хийгдэх алба, баг, салбар нэгжийг ойлгоно.

ХОЁР. ДОТООД АУДИТЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЗОРИЛГО, ЗАРЧИМ

- 2.1 Дотоод аудитын үйл ажиллагааны зорилго нь эрсдэлийн удирдлага, хяналт шалгалт, засаглалын үйл явцын үр өгөөжтэй байдлыг системтэй, эмх цэгцтэй арга, хандлагаар үнэлэх, сайжруулах замаар компанийг зорилтоо биелүүлэхэд нь дэмжлэг болоход оршино.

- 3.1.11 Аудитын чиг үүрэгт хамаарах бусад тогтолцоо;
- 3.2 Дотоод аудитын үйл ажиллагаа нь дараах чиглэлтэй байна. Үүнд:
 - 3.2.1 Хууль тогтоомж, бодлого, дүрэм, журмын хэрэгжилт;
 - 3.2.2 ТУЗ-ийн тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт;
 - 3.2.3 Гэрээний нөхцөл, заалтын хэрэгжилт;
 - 3.2.4 Компанийн зорилго, зорилт, стратеги, төсөл, хөтөлбөр, төлөвлөгөө, тэдгээрийн хэрэгжилт, гүйцэтгэл;
 - 3.2.5 Санхүү, нягтлан бодох бүртгэлийн стандарт, түүний хэрэгжилт;
 - 3.2.6 Хөрөнгө оруулалтын санхүүжилт, зарцуулалт, түүний үр ашигтай байдал;
 - 3.2.7 Үйл ажиллагааны орлого, зардлын төлөвлөгөө, гүйцэтгэл, үр дүнгийн байдал;
 - 3.2.8 Үйл ажиллагааны болон санхүүгийн мэдээллийн үнэн зөв, итгэлтэй нээлттэй байдал;
 - 3.2.9 Дотоод хяналтын үйл ажиллагааны үр ашигтай байдал;
 - 3.2.10 Эрсдэлийн удирдлагын үр ашигтай байдал;
 - 3.2.11 Засаглалын тогтолцоо, бүтэц зохион байгуулалт, компанийн нэгжийн болон ажилтны ажлын гүйцэтгэл, дотоод үйл ажиллагааны харилцан хамаарал, процессын үр ашигтай байдал;
 - 3.2.12 Мэдээллийн аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоо
 - 3.2.13 Мэдээллийн технологийн системийн тогтолцоо, түүний төлөвлөлт, боловсруулалт, хэрэгжилт, мэдээллийн нууцлал, хамгаалалт, найдвартай байдал;
- 3.3 Дотоод аудитын үйл ажиллагаа нь холбогдох хууль тогтоомж болон дотоод аудитын олон улсын стандартад нийцсэн, Төрийн эрх бүхий байгууллагаас гаргасан тогтоол, дүрэм, журам, бодлогын баримт бичиг, арга зүй, зөвлөмж, чиглэлийг удирдлага болгосон байвал зохино.

ДӨРӨВ. ДОТООД АУДИТЫН УДИРДЛАГА, ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

- 4.1 Компани нь Дотоод аудитын албатай байна. ТУЗ-ийн дарга болон ТУЗ-ийн дэргэдэх Эрсдэл, аудитын хороо нь Дотоод аудитын албыг нэгдсэн удирдлагаар хангана.
- 4.2 Дотоод аудитын албаны удирдлага, бусад аудиторуудыг томилох, цалин урамшууллыг тогтоох асуудлаар ТУЗ-ийн дэргэдэх Эрсдэл, аудитын хороо дүгнэлт гаргаж, Төлөөлөн удирдах зөвлөлд танилцуулна.
- 4.3 Дотоод аудиторуудыг ажилд томилох, чөлөөлөх, цалин урамшууллыг тогтоох асуудлыг Төлөөлөн удирдах зөвлөл шийдвэрлэнэ.

5.5 Түүнчлэн дотоод аудит нь дотоод хяналтын тогтолцоог хэрэгжүүлэхгүй байх бөгөөд компанийн нэгж бүр өөрийн дотоод хяналтын тогтолцоог бүрдүүлж удирдан чиглүүлэх үүрэгтэй байна.

ЗУРГАА. БАТАЛГААЖУУЛАЛТ БОЛОН ЗӨВЛӨХ ҮЙЛЧИЛГЭЭ

6.1 Баталгаажуулалт

6.1.1 Дотоод аудит нь компанийн хувьцаа эзэмшигчид болон сонирхогч талуудад тухайн байгууллага нь үр дүнтэй, үр ашигтай ажиллаж байгаа талаар үндэслэл бүхий баталгаажуулалтыг хийнэ.

6.1.2 Дотоод аудит нь компанийн стратеги, үйл ажиллагаа, санхүүгийн болон нийцлийн зорилтууд нь зохистой эсэхийг нягтална.

6.1.3 Дотоод аудитор нь сүүлийн нэг жилийн хугацаанд өмнө нь хариуцаж байсан үйл ажиллагааг үнэлэхээс татгалзах ёстой. Аливаа ийм үйлдэл нь тэдний хараат бус дүгнэлтэд нөлөөлж болзошгүй байна.

6.1.4 Дотоод аудитор нь үйл ажиллагааг сайжруулах талаар зөвлөмж, эсвэл зөвлөгөө өгч болно.

6.1.5 Дотоод аудитын тодорхойлолт, Ёс зүйн дүрэм, IPPF (Олон Улсын Мэргэжлийн Практикийн Хүрээ) стандартыг дагаж мөрдөхгүй байх нь дотоод аудитын үйл ажиллагааны ерөнхий хамрах хүрээ, үйл ажиллагаанд нөлөөлсөн тохиолдолд энэ талаар Дотоод аудитын албаны дарга нь Гүйцэтгэх захирал, ТУЗ-ийн дэргэдэх Эрсдэл, аудитын хороо болон ТУЗ-д мэдэгдэх ёстой.

6.2 Зөвлөх үйлчилгээ. Дотоод аудит нь компанид зөвлөх үйлчилгээг дараах байдлаар үзүүлнэ. Үүнд:

6.2.1 Аудит хийгдэх нэгжийн үйл ажиллагаа нь холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журам, бодлогод нийцэж байгаа эсэхийг баталгаажуулах;

6.2.2 Аудит хийгдэх нэгжийн бизнесийн процессын үнэлгээг хийж дууссаны дараа бизнесийн үйл ажиллагааг сайжруулах талаар зөвлөмж өгнө.

6.2.3 Аудит хийгдэж буй нэгжийн үйл ажиллагаанд учирч буй болон учирч болзошгүй эрсдэлийн талаар зөвлөмж гаргах

ДОЛОО. ДОТООД АУДИТОРЫН ЭРХ

7.1 Дотоод аудитор нь дараах эрхтэй байна. Үүнд:

7.1.1 Баталсан аудитын удирдамжийн дагуу аудитын шалгалт хийхдээ компанийн Аудит хийгдэх нэгжийн үйл ажиллагаа, бүх шатны мэдээлэл, тэмдэглэл, баримттай танилцах, саадгүй нэвтрэх, ажилтнуудтай шууд харьцах;

- 8.1.4 Компанийн эрсдэлийн удирдлага, дотоод хяналтын тогтолцоог сайжруулах санал санаачилга гарган хөгжүүлэх, аудитыг мэргэжлийн төвшинд чанартай хариуцлагатай гүйцэтгэх;
- 8.1.5 Аудитын явцад танилцсан, олж авсан бүх баримт бичиг, мэдээллийг зөвхөн дотоод аудитын үйл ажиллагаанд ашиглах, нууцыг хадгалах;
- 8.1.6 Аудитын дүнд тулгуурлан гаргасан зөвлөмж, дүгнэлтийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж биелэлтийг хангуулах арга хэмжээ авах;
- 8.1.7 Мэргэжлийн мэдлэг, ур чадвараа тасралтгүй дээшлүүлэн хөгжүүлэх;
- 8.1.8 Аливаа асуудалд шударга, бодит байдалд нийцүүлэн хандах, хувийн ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид ажиллах;
- 8.1.9 Илэрсэн зөрчил, шаардлагатай мэдээ, мэдээллийг нуун дарагдуулахгүй байх;
- 8.1.10 Дотоод аудитын шалгалтын хувийн хэргийг бүрдүүлэн цахим бүртгэлийн сан болон архивд оруулах;
- 8.1.11 Дотоод аудитын болон өөрийн байгууллагын нэр төрд сөргөөр нөлөөлөх аливаа үйл ажиллагаанд оролцохгүй байх;
- 8.1.12 Дотоод аудитын үр дүнд гарсан дүгнэлт, зөвлөмж нь дараах шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:
 - 8.1.12.а. Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журам, стандарт, баримт нотолгоонд үндэслэсэн, мэргэжлийн түвшинд боловсруулсан байх;
 - 8.1.12.б. Тодорхой, биелэгдэхүйц байх;
 - 8.1.12.в. Тайлагнах болон хэрэгжиж дуусах хугацаатай байх;
 - 8.1.12.г. Гарын үсэг зурж баталгаажуулсан байх;
 - 8.1.12.д. Хамтрагч байгууллагуудын шаардлагад нийцүүлэх үүднээс Компанийн мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх үйл ажиллагаатай холбоотойгоор гарах тайлан, дүгнэлт, зөвлөмжийг монгол болон англи хэл дээр орчуулуулан орчуулгын тамга болон нотариатаар гэрчлүүлэн бэлтгэх;

8.2 Дотоод аудитор нь дараах хариуцлагыг хүлээнэ. Үүнд:

- 8.2.1 Дотоод аудитор нь энэ дүрэмд харшилсан аливаа үйлдэл гаргасан нь гэмт хэргийн шинжгүй бол компанийн Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.
- 8.2.2 Дотоод аудиторын үйлдэл нь Эрүүгийн хуульд заасан гэмт хэргийн шинжтэй тохиолдолд хууль хяналтын байгууллагад хандаж, асуудлыг шийдвэрлүүлнэ.

ЕС. ХӨНДЛӨНГИЙН АУДИТ БОЛОН ЗОХИЦУУЛАГЧ БАЙГУУЛЛАГУУДТАЙ ХАРЬЦАХ

- 9.1 Дотоод аудитын алба нь ТУЗ-ийн дэргэдэх Эрсдэл, аудитын хорооноос хөндлөнгийн аудитын байгууллагыг сонгох, гэрээ байгуулах талаар гаргах санал дүгнэлтэд саналаа илэрхийлэх эрхтэй.

- 11.2 Шалгалтын үйл ажиллагааг хийсэн дотоод аудиторууд нь компани болон шалгуулагчийн байр суурийг хамгаалах зорилгоор нууцыг хадгална.
- 11.3 Дотоод аудит нь шалгалтын тайланг удирдлагад хүргүүлнэ.

АРВАН ХОЁР. МЭРГЭЖЛИЙН СТАНДАРТУУД

- 12.1 Дотоод аудиторууд нь аудит хийж буй процессын үйл ажиллагааны талаарх мэдээлэл цуглуулах, үнэлэх болон аудитын ажлыг гүйцэтгэхдээ мэргэжлийн өндөр ур чадвартайгаар ажиллана. Дотоод аудит нь Дотоод Аудиторын Инститүтээс баталсан стандарт, дотоод аудиторын ёс зүйн дүрэм болон компанийн бодлого, дүрэм, журмыг чанд дагаж мөрдөнө.
- 12.2 Дотоод аудиторууд нь компанийн удирдлага, нийт ажилтан, харилцагч болон бусад гуравдагч талуудтай харилцахдаа мэргэжлийн түвшинд ажиллана.