

АЖЛЫН ДААЛГАВАР

Төсөвт байгууллага, төрийн болон орон нутгийн өмчит, төрийн болон орон нутгийн өмчийн оролцоотой этгээдийн санхүүгийн тайланд гэрээгээр аудит хийх

I. ЕРӨНХИЙ ЗҮЙЛ

Төрийн аудитын тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.5-д "Төрийн аудитын байгууллага санхүүгийн тайланд аудит хийх чиг үүргээ аудитын бусад байгууллагаар гэрээний үндсэн дээр гүйцэтгүүлж болно" гэж заасны дагуу Төрийн аудитын байгууллага (цаашид "захиалагч" гэх) төсөвт байгууллага, төрийн болон орон нутгийн өмчит, төрийн болон орон нутгийн өмчийн оролцоотой этгээдийн санхүүгийн тайланд аудит хийх чиг үүргийг гүйцэтгэх хараат бус аудитын компани (цаашид "гүйцэтгэгч" гэх)-ийг Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн дагуу сонгон шалгаруулах шаардлагатай болсон. Сонгогдсон гүйцэтгэгч энэ ажлын даалгаварт дурдсан ажлыг хийж гүйцэтгэнэ.

II. АЖЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

Гүйцэтгэгч нь багцад орсон үйлчлүүлэгч байгууллагын 2018 оны 1 дүгээр сарын 1-ний өдрөөс 2018 оны 12 дугаар сарын 31-ний өдрөөр тасалбар болгосон жилийн эцсийн санхүүгийн тайлан, төсвийн гүйцэтгэлд Төсвийн тухай, Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хуулиуд болон Улсын секторын нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын стандарт /УСНББОУС/, Нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын стандарт /НББОУС/, тэдгээрт нийцүүлэн эрх бүхий байгууллагаас гаргасан нягтлан бодох бүртгэл, тайлагналын холбогдох заавар, журамд нийцүүлэн үнэн зөв гаргасан эсэх талаар дүгнэлт гаргаж баталгаажуулна.

III. БАРИМТЛАХ ЗАРЧИМ

Гүйцэтгэгч нь Төрийн аудитын байгууллагын нэрийн өмнөөс хийж байгаа аудитын ажилд Төрийн аудитын байгууллагын хараат бус, найдвартай байдлыг хангуулах, багийн гишүүдийг сонирхлын болзошгүй зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэхийн тулд ёс зүйн дараах шаардлагуудыг чанд мөрдөж ажиллана.

Хараат бус байх: Байгууллагууд, түүний удирдлага, холбогдох бусад этгээдийн үүрэг, ашиг сонирхлоос хараат бус ажиллах;

Шударга ёс: Аудитыг хийхдээ шулуун шударга, үнэнч байж, бусдыг басамжлах, нэр төрийг гутаан доромжлох, дарамт шахалт үзүүлэх, чирэгдүүлэх, хүнд суртал гаргахыг хориглоно;

Бодитой хандах: Шударга байх, сонирхлын зөрчил буюу бодитой хандлагыг гажуудуулж болзошгүй бусдын нөлөөнд өртөхөөс зайлсхийх, шалгаж буй асуудалдаа бодитой, алагчлалгүй хандах;

Мэргэжлийн үр чадвар ба хянамгай байдал: Аудит хийх, аудитыг хянан удирдахдаа аудит, нягтлан бодох бүртгэл, санхүүгийн удирдлагын зохих стандарт, бодлого, журмыг мэддэг, мэргэжлийн өндөр мэдлэг, үр чадвараа дайчлан, зохих үр дүй, хичээл зүтгэл гарган, нягт нямбай, шударга, хянамгай байх, аудитын практик үйл ажиллагаа, хууль тогтоомж, арга зүйн сүүлийн үеийн ололт амжилтыг ашигладаг байх;

Нууцыг хадгалах: Аудитыг гүйцэтгэх явцад олж авсан мэдээллийг төрийн аудитын үйл ажиллагаанд ашиглахаас өөр зорилгоор хөндлөнгийн этгээдэд дамжуулах, хувийн буюу бусдын ашиг сонирхлын төлөө ашиглуулах эрхгүй бөгөөд мэдээллийн нууцыг чанд хадгалах;

Мэргэжлийн зан төлөв: Аудиторууд болон аудитыг хянан удирдаж байгаа ажилтнууд биеэ авч явахдаа цаг ямагт шүүмжлэлээс ангид, аудитын үйл ажиллагаанд мэргэжлийн нэр хүндийг сэвтүүлж болзошгүй аливаа зан байдлаас зайлсхийх;

Стандарт мөрдөх: Нийтээр хүлээн зөвшөөрсөн зарчмууд, мэргэжлийн ерөнхий ба ажлын стандарт, тайлагнах стандартууд, холбогдох хууль, заавар, журмуудтай аудитыг бүрэн нийцүүлж гүйцэтгэх;

Улс төрийн хувьд төвийг сахих: Төрийн аудитын байгууллагын удирдлага, аудитыг хянан удирдах ажилтан, аудиторуд улс төрийн хувьд төвийг сахиж, улс төрийн нөлөөнөөс хараат бус ажиллах.

IV. АУДИТЫН ЗОРИЛГО

Санхүүгийн тайлангийн аудитын зорилго нь УСНББОУС, НББОУС, СТОУС болон тэдгээрт нийцүүлэн эрх бүхий байгууллагаас гаргасан нягтлан бодох бүртгэл, тайлагналын холбогдох заавар, журмын дагуу үйлчлүүлэгч байгууллагын санхүүгийн тайлан, санхүүгийн нэгтгэсэн тайланг материаллаг бүх үзүүлэлтээр үнэн зөв, шударга илэрхийлсэн эсэхэд санал дүгнэлт өгөхөд оршино.

Төрийн аудитын байгууллагын нэрийн өмнөөс санхүүгийн тайланд гэрээгээр аудит хийх ажил нь дараах ажлуудыг заавал багтаасан байна.

1. Багцад орсон байгууллага тус бүрийн 2018 оны 1 дүгээр сарын 1-ний өдрөөс 2018 оны 12 дугаар сарын 31-ний өдрөөр тасалбар болгосон санхүүгийн тайлан, төсвийн гүйцэтгэлийг УСНББОУС, НББОУС тэдгээрт нийцүүлэн эрх бүхий байгууллагаас гаргасан нягтлан бодох бүртгэл, тайлагналын холбогдох заавар, журамд нийцүүлэн үнэн зөв гаргасан эсэх талаар дүгнэлт гаргаж баталгаажуулах.
2. Багцад орсон байгууллагад аудит хийх явцад Монгол Улсын Ерөнхий аудиторын тушаалаар баталсан "Төрийн аудитын байгууллагын акт тогтоох, албан шаардлага өгөхөд баримтлах журам"-ын 3.1 ба 4.1-д заасан акт тогтоох, албан шаардлага өгөх үндэслэлийн дагуу нотлох баримт бүрдүүлэх, Төрийн аудитын байгууллагаар хянуулах

Үйлчлүүлэгч байгууллага санхүүгийн тайлангаа НББОУС, УСНББОУС-д нийцүүлэн гаргана. Байгууллагын санхүүгийн тайлангийн зорилго нь гадны болон дотоодын хэрэглэгчдийг эдийн засгийн шийдвэр гаргахад нь шаардагдах, тухайн байгууллагын санхүүгийн байдал (хөрөнгө, өр төлбөр, цэвэр хөрөнгө/өмч), санхүүгийн үр дүн (орлого, үр дүн), санхүүгийн байдалд гарсан өөрчлөлт (мөнгөн гүйлгээний)-ийн талаарх мэдээллээр хангахад чиглэгдэнэ. Байгууллагын санхүүгийн тайлан нь дараах бүрэлдэхүүн хэсгүүдтэй байна.

1. Санхүүгийн байдлын тайлан;
2. Санхүүгийн үр дүнгийн тайлан;
3. Цэвэр хөрөнгө/өмчийн өөрчлөлтийн тайлан;
4. Мөнгөн гүйлгээний тайлан;
5. Тайлангийн тэмдэглэл, тодруулга;
6. Төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан /төсөвт байгууллагад/, /ААНБ-д бизнес төлөвлөгөөний гүйцэтгэл/;

А. Үйлчлүүлэгч байгууллагын санхүүгийн тайлангийн аудит

Үйлчлүүлэгч байгууллагын санхүүгийн тайлангийн аудитыг АОУС-ын дагуу хийж гүйцэтгэнэ. Санхүүгийн тайлангийн аудит нь дараах зорилтуудыг агуулна:

1. Үйлчлүүлэгч байгууллагын санхүүгийн тайлан нь НББОУС, УСНББОУС болон тэдгээрт нийцүүлэн эрх бүхий байгууллагаас гаргасан нягтлан бодох бүртгэл, тайлагналын холбогдох заавар, журмын дагуу байгууллагын санхүүгийн тайлан, санхүүгийн нэгтгэсэн тайланг материаллаг бүх үзүүлэлтээр үнэн зөв, шударга илэрхийлсэн эсэх талаар аудитын дүгнэлт өгөх
2. Үйлчлүүлэгч байгууллагын санхүүгийн тайлагналтай холбоотой дотоод хяналтыг үнэлэх, хяналтын эрсдэлийг тодорхойлж, үнэлэх, материаллаг сул тал оршин байгаа эсэхийг тодорхойлох
3. Өмнөх аудит, бусад төрлийн хяналт шалгалтын зөвлөмж, акт, албан шаардлагын биелэлт, түүнийг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөний дагуу хариу арга хэмжээ авч хэрэгжүүлсэн, авч хэрэгжүүлэхээр төлөвлөсөн эсэхийг тодорхойлох.

Хараат бус аудитын компани АОУС болон түүнд нийцүүлэн гаргасан Төрийн аудитын байгууллагын Санхүүгийн тайлангийн аудитын журам, гарын авлагад нийцүүлэн аудитын горимуудыг боловсруулан

хэрэгжүүлнэ. Аудитын явцад аливаа залилан эсвэл хууль бус үйл ажиллагаатай холбоотой нөхцөл байдал эсвэл ажил гүйлгээг үндэслэлтэй нотолгоонд суурилан илрүүлсэн бол энэ тухай нэн даруй Төрийн аудитын байгууллагын удирдлагад мэдэгдэнэ.

V. АУДИТЫН ЦАР ХҮРЭЭ

Аудитын баг аудитын төлөвлөгөө, хөтөлбөр боловсруулахдаа дараах материалуудыг судлах шаардлагатай. Эдгээр нь бүх шаардлагатай материалуудыг багтаасан иж бүрэн жагсаалт биш учраас аудитын баг өөрийн ажлын туршлага, үйлчлүүлэгч байгууллагын үйл ажиллагаа, цар хүрээ, төсөв зэргийг харгалзан нэмэлт горимуудыг боловсруулан ашиглах шаардлагатай.

Аудит эхлэхийн өмнө судлах шаардлагатай материалууд

Төрийн аудитын байгууллагын нэрийн өмнөөс гэрээгээр санхүүгийн тайлангийн аудит хийхтэй холбоотой дараах материалуудыг урьдчилан судалж, аудитын аргачлал (аудитын үет шат, горим, хөтөлбөр, төлөвлөгөө гм-ийг багтаан)-ыг боловсруулна.

1. Төсвийн тухай хууль;
2. Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль,
3. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль,
4. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль
5. Улсын салбарын нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын стандарт;
6. Нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын стандарт;
7. Үйлчлүүлэгч байгууллагад мөрдөх нягтлан бодох бүртгэлийн дансны заавар;
8. Үйлчлүүлэгч байгууллагын санхүүгийн тайлан, тодруулга бэлтгэх заавар;
9. Үйлчлүүлэгч байгууллагын батлагдсан төсөв, төсвийн хуваарь, үйл ажиллагааны төлөвлөгөө;
10. Санхүүгийн тайлан, үйл ажиллагааны тайлан, байгууллагын бүтэц зохион байгуулалт, нягтлан бодох бүртгэлийн бодлого, худалдан авалтын бодлого, бусад дотоод бодлого, журам, заавар;
11. Өмнөх аудит, бусад төрлийн хяналт шалгалтын зөвлөмжийн биелэлт, хариу арга хэмжээний төлөвлөгөө;
12. Бусад холбогдох хууль, тогтоомж, дүрэм, журам
13. Монгол Улсын Ерөнхий аудиторын баталсан шийдвэр, дүрэм, журам
14. Бусад шаардлагатай материалууд; Тухайлбал:
 - Батлагдсан зорилтот түвшин, бизнес төлөвлөгөөг хэрэгжүүлсэн эсэх,
 - Авлага, өглөгийг нэмэгдүүлсэн, шинээр үүсгэсэн шалтгааныг тодруулах, тооцоо нийлж баталгаажуулсан, данс бүртгэлд бүрэн тусгасан эсэх,
 - Борлуулалтын орлогыг бүрэн тусгаж тайлагнасан эсэх,
 - Тооллого явуулсан, тооллогоор илэрсэн зөрүүг хэлэлцэж шийдвэрлэсэн, тайлагнасан эсэх,
 - Өмч хөрөнгө дутагдуулсан, биетээр оршин байгаа, бүртгэлд бүрэн тусгасан, холбогдох шийдвэргүй зарцуулсан эсэх,
 - Ашиглалтаас хассан хөрөнгийг зөвшөөрөлгүй дахин бүртгэсэн эсэх,
 - Элэгдлийн зардлаараа өртгөө нөхсөн хөрөнгийг дахин үнэлж бүртгэсэн эсэх,
 - ХХОАТ, НДШ-ийг бүрэн суутгасан, өглөг авлагаар тусгасан эсэх,
 - Амралтын олговорт хоол, унааны нэмэгдлийг оруулж тооцон цалинг илүү олгосон эсэх,
 - Хөрөнгө, бараа материал, сэлбэг хэрэгслийн худалдан авалтыг хийхдээ ТБОНӨХБАҮХАТ хууль, журмуудыг мөрдсөн эсэх /Хөгжлийн банканд хамаарахгүй хэсгийг оруулахгүй/,
 - Хөрөнгийг зөв ангилж бүртгэсэн эсэх,
 - Санхүүгийн тайланг татвар, НДШ-ийн тайлангаас зөрүүтэй тайлагнасан, зөрүүгийн тайланг гаргасан эсэх,
 - МУ-ын УИХ, ЗГ-ын тогтоолыг хэрэгжүүлж, тэвчиж болох зардлууд гаргасан эсэх,
 - Анхан шатны бүрдэлгүй баримтаар гүйлгээ гаргаж, данс бүртгэлд тусгасан эсэх,
 - Өөрийн үндсэн үйл ажиллагааны үндсэн чиглэлийг хэрэгжүүлсэн эсэх,
 - Залилан ашиглан үүссэн байж магадгүй нөхцөл байдлуудыг магадлах,
 - Цалин болон Орон тоог батлагдсан хэмжээнд мөрдсөн эсэх,

A. Үйлчлүүлэгч байгууллагын санхүүгийн тайлангийн аудит

(i) Санхүүгийн тайланд аудитын дүгнэлт өгөх

Гүйцэтгэгч байгууллага санхүүгийн тайлангийн аудитыг дараах 5 үе шатны дагуу хийнэ. Үе шат бүр гүйцэтгэгчийн томилсон аудитын багийн үүрэг хариуцлага, ажлын даалгавартай шууд холбоотой байна.

1. АУДИТЫН ТӨЛӨВЛӨЛТИЙН ӨМНӨХ ҮЕ ШАТ

Зорилго: Үйлчлүүлэгч байгууллагын талаарх ерөнхий мэдээлэл, орчныг судалснаар эрсдэлийн хүчин зүйлийг тодорхойлж, тухайн байгууллагад гүйцэтгэх аудитыг удирдан чиглүүлнэ. Аудитыг гүйцэтгэх хүний нөөцийг төлөвлөж томилно.

2. АУДИТЫН ТӨЛӨВЛӨЛТИЙН ҮЕ ШАТ

Зорилго: Үйлчлүүлэгч байгууллагын эрсдэлийн хүчин зүйлийг тодорхойлж, материаллаг байдлын үнэлгээг тогтоно. Аудитыг гүйцэтгэх нарийвчилсан төлөвлөгөөг боловсруулна.

Санхүүгийн тайланд байгаа материаллаг алдааг илрүүлэх, эсвэл материаллаг алдаагүй гэдгийг баримтаар нотлохын тулд хэрэгжүүлэх горим, үйл ажиллагааг аудитын төлөвлөгөөнд тусгана. Аудитыг төлөвлөж, гүйцэтгэхдээ үйлчлүүлэгч байгууллагын санхүүгийн тайланг материаллаг хэмжээгээр буруу илэрхийлэхэд хүргэсэн нөхцөл байдал байж болзошгүй гэсэн мэргэжлийн үл итгэх байр сууринаас хандана. Үйлчлүүлэгч байгууллагын удирдлага санхүүгийн тайлангаас толилуулахдаа тэдгээрт агуулагдсан мэдээллийн талаар *оршин байх, эрх ба үүрэг, тохиолдсон байх, иж бүрэн байх, үнэлгээ, хэмжилт, толилуулга ба тодруулга, үнэн зөв байдал* гэсэн батламж мэдэгдлүүдийг авч үзнэ.

Бүлгийн нэр	Ажлын нэр
Аудитын нөхцөлийг тохирох (Аудит хийх бэлтгэл ажил)	- Аудитын ажлын нөхцөл болон хариуцлагын талаарх ойлголтыг нэгтгэж, баталгаажуулах
Үйлчлүүлэгч ба түүний бизнесийг ойлгож, эрсдэлтэй асуудлуудыг тодорхойлох (илрүүлэх)	- Үйлчлүүлэгч байгууллагын талаарх ерөнхий мэдээллийг шинэчлэн баримтжуулах - Байгууллага, түүнийг орчныг ойлгож, материаллаг буруу тайлагналын эрсдэлийг тодорхойлон баримтжуулах - Урьдчилсан байдлаар санхүүгийн тайлан татаж, тулгалт хийн, зөрүүтэй үзүүлэлтийг баримтжуулах - Санхүүгийн тайлан дахь хөрөнгө, эх үүсвэрийн өсөлт бууралт - Хэрэглэгчдийн санал, мэдээлэл болон шинээр илрүүлсэн эрсдэлтэй асуудлыг эрсдэл, горимын жагсаалтад нэмж оруулах
Материаллаг байдлын түвшинг тодорхойлох	- Материаллаг байдлын түвшинг тодорхойлж, баталгаажуулах
Тогтоосон эрсдэлийг үнэлж, баримтжуулах	- Тогтоосон эрсдэлийг асуудал бүрээр үнэлэх - Зайлшгүй шалгах эрсдэлтэй асуудлыг нэгтгэж, баталгаажуулах - Эрсдэлийн үнэлгээг нэгтгэж, ерөнхий үнэлгээ гаргах
Аудитын явцад хэрэгжүүлэх горим сорилыг боловсруулж, хэрэгжүүлэх арга зүйг тодорхойлох	- Эрсдэлийн үнэлгээг үндэслэн аудитын явцад хэрэгжүүлэх горим, сорил боловсруулж, баримтжуулах - Хэрэгжүүлэхээр төлөвлөсөн горим, сорилыг баримтжуулах, нотлох зүйл цуглуулах арга зүйг тодорхойлох
Аудитыг төлөвлөх үе шатны дуусгавар болгох	- Санхүүгийн тайлангийн аудитын хөтөлбөр боловсруулж, баталгаажуулах

	<ul style="list-style-type: none"> - Санхүүгийн тайлангийн аудитын төлөвлөгөө боловсруулж, баталгаажуулах - Төлөвлөлтийн үе шатны ажилд хийсэн чанарын хяналтыг нэгтгэж, баримтжуулах
Санхүүгийн тайлагнал ба нягтлан бодох бүртгэл, төлөвлөгөө, хөрөнгийн талаар тайлант онд гарсан өөрчлөлтийг судлах	<ul style="list-style-type: none"> - Санхүүгийн тайлагнал ба нягтлан бодох бүртгэлд өөрчлөлт орсон эсэхийг баримтжуулах - Бизнес болон үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд болон хөрөнгийн талаар тайлант онд гарсан өөрчлөлтийг баримтжуулах
Хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр шүүмжлэгдсэн мэдээллийг судлах	<ul style="list-style-type: none"> - Хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр шүүмжлэгдсэн мэдээллийг баримтжуулах

3. АУДИТЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ҮЕ ШАТ

Зорилго: Аудитын төлөвлөгөө, хөтөлбөрийн дагуу аудитыг гүйцэтгэж, аудитын дүгнэлтийг гаргахад хангалттай зохистой нотолгоо цуглуулна.

Аудитыг гүйцэтгэхдээ аудитын төлөвлөгөө, хөтөлбөрийн дагуу хэрэгжүүлнэ. Аудитыг гүйцэтгэх явцад төлөвлөлтийн үед тогтоосон материаллаг байдал, эрсдэлд мэдэгдэхүйц өөрчлөлт илэрч эхэлбэл, аудитын төлөвлөгөөг хянаж, аудитын горимуудыг өргөтгөж, нарийвчилж гүйцэтгэнэ.

Аудитаар олж тогтоосон алдаа, буруу тайлагнал нь материаллаг бөгөөд залруулах шаардлагатай эсэхийг үнэлж, эдгээр алдаа, буруу тайлагнал үүсгэхэд хүргэсэн дотоод хяналтын сул талыг тодорхойлно.

Бүлгийн нэр	Ажлын нэр
Төлөвлөсөн горим сорилыг хэрэгжүүлэх нөхцөлийг бүрдүүлэх	<ul style="list-style-type: none"> - Аудиторын ажиллах нөхцөлийг хангах ажлыг нэгтгэж баримтжуулах
Гүйцэтгэлийн шатанд шинээр нэмэгдсэн эрсдэлтэй асуудлыг шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - Гүйцэтгэлийн шатанд шинээр нэмэгдсэн шалгах асуудлыг жагсаалт гаргаж, төлөвлөсөн горим сорилын жагсаалтад оруулах
Санхүүгийн тайланг татаж, тулгалт хийн, аудит хийсэн тайлан бэлтгэх	<ul style="list-style-type: none"> - Санхүүгийн тайланг татаж, тулгалт хийн, аудит хийсэн тайлан бэлтгэх
Төлөвлөсөн горим, сорилуудыг хэрэгжүүлэх	<ul style="list-style-type: none"> - Төлөвлөсөн сорил, горимуудын дагуу эрсдэл тус бүрээр нотлох зүйл цуглуулж, нөхцөл байдал буюу үр дүнг тодорхойлох
Үр дүнг үнэлэх	<ul style="list-style-type: none"> - Хэрэгжүүлсэн горим, сорилын үр дүнг үнэлэх - Буруу илэрхийлэл буюу алдаа зөрчил биш гэж үзсэн асуудлыг нэгтгэж, баримтжуулах - Буруу илэрхийлэл буюу алдаа, зөрчилтэй асуудлыг залруулах боломжтой эсэхийг шийдвэрлэх - Буруу илэрхийлэл буюу алдаа, зөрчлийг залруулсан талаарх мэдээллийг нэгтгэж, баримтжуулах - Залруулсан дансны бичилтийг хийж, санхүүгийн тайлан, тодруулга дахь нөлөөллийг тооцож гаргах - Залруулаагүй буруу илэрхийлэл буюу алдаа, зөрчилтэй асуудлыг ангилж, шийдвэрлэх арга замыг тодорхойлох - Зөвлөмж өгөх асуудлын жагсаалт гаргах

	- Бусад зөрчлийн нэгтгэл гаргах
Гүйцэтгэлийн шатанд материаллаг байдлын түвшинг дахин тодорхойлох	- Материаллаг байдлын түвшинг эцсийн байдлаар тодорхойлж, баталгаажуулах
Гүйцэтгэлийн үе шатны ажлыг дуусгавар болгох	- Нэгдсэн судалгааны маягт бөглөж, баталгаажуулах - Гүйцэтгэлийн үе шатны ажилд хийсэн чанарын хяналтыг нэгтгэж, баримтжуулах

4. АУДИТЫГ ТАЙЛАГНАХ ҮЕ ШАТ

Зорилго: Аудитын үр дүнг АОУС-ын дагуу тайлагнаж, захиалагч, үйлчлүүлэгч байгууллагад танилцуулна.

Бүлгийн нэр	Ажлын нэр
Санхүүгийн тайлангийн аудитын гол үр дүнг нэгтгэх, баримтжуулах	- Аудит хийсэн санхүүгийн тайланг эцэслэн баталгаажуулж, аудитын тайланд хавсралтаар оруулах - Өмнөх зөвлөмжийн биелэлтийн талаарх тайлбар, танилцуулгыг баримтжуулах - Аудитын явцад хийсэн ажлыг нэгтгэн бүртгэх
Аудитын санал дүгнэлтийн хэлбэрийг сонгож, баталгаажуулах	- Санал дүгнэлтийн хэлбэрийг сонгох - Аудитын санал дүгнэлтийг баталгаажуулах
Аудитын тайлан, менежментийн захидлын төслийг боловсруулж, баталгаажуулах	- Менежментийн захидалд тусгах зөвлөмжийн жагсаалтыг баталгаажуулан үйлчлүүлэгчид танилцуулж, хариу тайлбар авах - Аудитын тайлан, менежментийн захидал бэлтгэж, баталгаажуулах
Аудитыг тайлагнах үе шатны ажлыг дуусгавар болгох	- Тайлагнах үе шатны ажилд хийсэн чанарын хяналтыг нэгтгэж, баримтжуулах - Аудитын ажлын баримт материалыг архивлаж, хүлээлгэн өгөх

5. АУДИТЫН АЖЛЫН ЧАНАРЫГ ХЯНАХ ҮЕ ШАТ

Зорилго: Төрийн аудитын байгууллагаас аудитын чанарын хяналт хийж, аудитын гэрчилгээ гарахаас өмнө гүйцэтгэгч аудитын ажлын чанарыг дотооддоо хянасан байна. Үүнд дараах ажлууд заавал багтсан байх ба аудитын компанийн өөрийн аудитын ажлын чанарын хяналт/баталгаажуулалтын бодлогодоо үндэслэн нэмэлт ажлуудыг хийж гүйцэтгэнэ.

- аудитын төлөвлөгөө батлагдсанаас хойшхи үйл явдлууд нь тооцсон төлөвлөлтийн үеийн анхны төсөөллүүд тохиромжтой хэвээрээ эсэх;
- аудитор аудитын төлөвлөгөөний дагуу аудитыг төрийн аудитын бодлого, журам, аудитын олон улсын стандартад нийцүүлж гүйцэтгэсэн эсэх;
- ажлын баримт материалд аудитын багийн гүйцэтгэсэн ажил, ялангуяа мэргэжлийн шийдэл гаргасан ажлыг зохих ёсоор баримтжуулж, аудитын гэрчилгээ, тайланд үндэслэлийг тайлбарласан эсэх;
- санхүүгийн тайлан дахь тоо дүн, батламж мэдэгдлүүдийг хангаж, баримтаар нотлогдсон, үйлчлүүлэгч байгууллагын нягтлан бодох бүртгэлийн хөтлөлттэй тохирч байгаа эсэх;
- санхүүгийн тайлангийн толилуулга, агуулга, хэлбэр загварын талаар Сангийн яамнаас гаргасан дүрэм журмын дагуу бэлтгэгдсэн эсэх;
- аудитын гэрчилгээ АОУС-тай нийцсэн ойлгомжтой илэрхийлэгдсэн эсэх;
- санхүүгийн тайлан болон аудитын гэрчилгээг үйлчлүүлэгч байгууллагын холбогдох албан тушаалтантай хэлэлцэж зөвшилцсөн эсэх;

- илэрсэн аливаа чухал асуудлыг үйлчлүүлэгч байгууллагын засаглах дээд удирдлага, аудитын хорооны анхааралд толилуулсан эсэх
- Үйлчлүүлэгч байгууллагын дотоод хяналт

Гүйцэтгэгч нь үйлчлүүлэгч байгууллагын дотоод хяналтын тогтолцоог судалж, түүний давуу болон сул талуудыг тогтоох үүднээс тухайн байгууллагын дотоод хяналтын орчин, нягтлан бодох бүртгэлийн систем, дотоод хяналтын горимын талаар тодорхой мэдлэг олж авч дотоод хяналт нь хэр үр дүнтэй ажиллаж байгаа, ялангуяа алдаа зөрчил, хууль бус үйлдэл, залилангаас урьдчилан сэргийлэх хяналтууд хэрэгжиж байгаа эсэх, дотоод хяналтад итгэл найдвар хүлээлгэх боломжтой эсэх талаар урьдчилсан үнэлгээ хийнэ. Мөн дотоод хяналтын тогтолцоо нь хууль тогтоомжийн зөрчлийг илрүүлэх чадвартай эсэхийг хянана.

Гүйцэтгэгч үйлчлүүлэгч байгууллагын үйл ажиллагаанд дотоод хяналт тухайн хугацааны турш үр нөлөөтэй, тууштай ажиллаж байсан эсэхийг нотлох хяналтын сорил гүйцэтгэнэ. Сорилын үр дүнд хяналтууд үр нөлөөтэй гэдэг нь нотлогдвол хамгийн бага түвшний нарийвчилсан горим гүйцэтгэнэ. Хэрэв хяналт нь үр нөлөөтэй биш гэж дүгнэвэл аудитор түүнд найдаж болохгүй бөгөөд аудитынхаа төлөвлөгөөг эргэн хянана.

VI. АУДИТЫН ТАЙЛАН

Аудитын тайланд аудитын гол асуудлууд, тэдгээрийг шийдвэрлэсэн байдал, зөвшилцсөн асуудлыг тайлбарлаж, аудитын гэрчилгээний тохиромжтой хэлбэрийг оруулж өгнө. Аудитын тайлан нь гүйцэтгэсэн ажил, аудитаар илрүүлсэн зүйлс, тэдгээрийн үндэслэлийг тайлбарласан тэмдэглэл бөгөөд аудитын гэрчилгээний хэлбэрийг оновчтой сонгосон гэдгийг нотлох зүйлсийг харуулах хангалттай мэдээллийг агуулна.

VII. АУДИТЫН АЖИЛ БА ТАЙЛАНД БАРИМТЛАХ ХУГАЦААНЫ ХУВААРЬ

Гүйцэтгэгчийн аудитын тайлан бэлтгэж Төрийн аудитын байгууллагад ирүүлэх хугацаа нь Төрийн аудитын байгууллагаас чанарын хяналт хэрэгжүүлэх боломжтой, Төсвийн тухай хуулиар баталсан төсвийн цаглабартай бүрэн нийцсэн байна.