

ҮНДЭСНИЙ АУДИТЫН ГАЗАР



2023 оны 10 дугаар сарын 05-ны өдөр

“ШАЛГАГДАГЧ ЭТГЭЭДИЙН 2023 ОНЫ САНХҮҮГИЙН ТАЙЛАНГИЙН
АУДИТЫГ ГҮЙЦЭТГЭХ АУДИТЫН ХУУЛИЙН ЭТГЭЭДИЙГ
СОНГОН ШАЛГАРУУЛАХ” САНАЛЫН БАРИМТ БИЧИГ

УЛААНБААТАР ХОТ

2023 он

САНАЛЫН БАРИМТ БИЧИГ

- МАЯГТ 1 - САНАЛЫН ӨГӨГДЛИЙН ХҮСНЭГТ
- МАЯГТ 2 - ОРОЛЦОХ ХҮСЭЛТ
- МАЯГТ 3 - ОРОЛЦОГЧИЙН ТАНИЛЦУУЛГА
- МАЯГТ 4 - САНАЛ БОЛГОЖ БУЙ МЭРГЭЖИЛТНИЙ НАМТАР(CV)-ЫН ЖИШИГ
- МАЯГТ 5 - АЖИЛ ГҮЙЦЭТГЭХЭД ШААРДАГДАХ АЖЛЫН БАЙР, ТОНОГ ТӨХӨӨРӨМЖ
- МАЯГТ 6 - БАГИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН БОЛОН АЖЛЫН ХУВААРИЛАЛТ
- МАЯГТ 7 - АЖЛЫН ХӨТӨЛБӨР БОЛОН АРГАЧЛАЛЫН ТАЛААРХ ТАНИЛЦУУЛГА
- МАЯГТ 8 - ГЭРЭЭНИЙ ЕРӨНХИЙ НӨХЦӨЛИЙН ЗАГВАР
- МАЯГТ 9 - ГЭРЭЭНИЙ ТУСГАЙ НӨХЦӨЛИЙН ЗАГВАР

САНАЛЫН ӨГӨГДЛИЙН ХҮСНЭГТ (СӨХ)

№	Ерөнхий зүйл
1	Захиалагч нь: [Үндэсний аудитын газар 15160. Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг, Бага тойруу-3, Засгийн газрын IV байр]
2	Захиалагчийн оролцоо, үзүүлэх дэмжлэг, байр, тоног төхөөрөмж: Үндэсний аудитын газраас 2023 оны 07 дугаар сарын 17-ны өдөр баталсан “Төсвийн шууд захирагчийн 2023 оны төсвийн гүйцэтгэл, санхүүгийн тайланд хийх аудит” буюу “Ажлын даалгавар-01”, “Төрийн өмчит болон төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн 2023 оны санхүүгийн тайланд хийх аудит” буюу “Ажлын даалгавар-02”-ын хүрээнд хамтран ажиллана.
3	Холбогдох үйлчилгээг цаашид үргэлжлүүлэн гүйцэтгэх шаардлагатай эсэх: “үгүй”
4	Шаардлагатай нэмэлт тодруулга, мэдээллийг санал ирүүлэх хугацаанаас өмнө хариуцсан ажилтнаас авч болно. (Захиргаа, хууль, эрх зүйн газрын худалдан авах үйл ажиллагаа хариуцсан шинжээч Н.Цэнд-Аюуш, холбогдох утас: 88051068)
5	Саналыг Монгол хэлээр ирүүлнэ.
6	Хураангуй жагсаалтад орсон аудитын хуулийн этгээд нь мөн жагсаалтад орсон бусад компанитай хамтран ажиллаж болох эсэх: “үгүй”
7	Төсвийн гүйцэтгэл болон санхүүгийн тайланд хийх аудитыг Төсвийн тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.9.1, 8.9.8-д заасан хугацаанд аудитын төлөвлөгөө, хөтөлбөрийн дагуу хийж гүйцэтгэнэ.
8	Гүйцэтгэх ажлын төсөвт өртөг: Багцын жагсаалтыг хавсаргав.
9	<p>Аудитын хуулийн этгээд, аудитын багийн санал болгох ажилтанд тавих шаардлага болон ирүүлбэл зохих баримт бичиг. Үүнд:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Дөрвөөс доошгүй үндсэн орон тооны хугацаагүй эрхтэй мэргэшсэн нягтлан бодогчтой байх, эдгээрээс 2-оос доошгүй нь аудит хийх эрхийн батламжтай байх; - Хууль эрх зүйн асуудал хариуцсан албан тушаалтантай байх; - Санхүүгийн зохицуулах хорооны тусгай зөвшөөрөлтэй байх (энэ нь хувьцаат компанийн санхүүгийн тайланд аудит хийх этгээдэд хамаарна) - Аудитын багийн гишүүд нь санал болгох шалгагдагч этгээдийн аль нэг албан тушаалтантай садан төрөл, бусад байдлаар холбоо хамааралгүй байх; (2012 оны УИХ-ын 05 дугаар тогтоолоор батлагдсан маягтын дагуу баталгаажуулж ирүүлэх) - Төрийн аудитын байгууллагатай 2-оос дээш жил хамтран ажилласан бол давуу тал болох бөгөөд ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээгээр “71” буюу түүнээс дээш дүгнэгдсэн байх, мөн Төрийн аудитын байгууллагатай хамтарч ажиллах хугацаандаа (шалгагдагч этгээдтэй) аливаа асуудлаар гомдол маргаангүй ажилласан байх. - Чанарын удирдлагын тогтолцоог хэрхэн бий болгосон тухай нотлох баримтыг ирүүлэх (ЧХОУС1-д заасны дагуу) <p>Аудитын хуулийн этгээд нь дараах үндсэн мэдээллийг баталгаажуулан ирүүлнэ. Үүнд:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Оролцох хүсэлтийн маягт /Маягт 2/-ыг оролцож буй багц тус бүрээр ирүүлэх. - Оролцогчийн танилцуулга (Маягт3-аар, оны дэс дараалалтайгаар): 2020, 2021, 2022 он тус бүрд гүйцэтгэсэн 1 ижил төстэй ажлын (төсвийн гүйцэтгэлийн болон санхүүгийн тайлангийн аудит) нотлох баримт ирүүлэх. Үүнд:

	<p>а/ гэрээ; б/ үе шатны чанарын үнэлгээний нотлох баримт; в/ гомдол маргаан үүссэн эсэх талаарх тайлбар; г/ холбогдох бусад тайлбар.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Санал болгож буй мэргэжилтний намтар(CV). /Маягт 4/ <ul style="list-style-type: none"> а/ аудитын багийн үндсэн болон туслах, хууль эрх зүйн асуудал хариуцсан ажилтан тус бүрээр ирүүлэх; б/ боловсрол, мэргэшлийн зэргийг илтгэсэн нотлох баримт бичиг. в/ хууль эрх зүйн ажилтантай гэрээ байгуулан ажилладаг бол хүчин төгөлдөр гэрээний хуулбар. - Ажил гүйцэтгэхэд шаардагдах ажлын байр, тоног төхөөрөмж. /Маягт 5/. <ul style="list-style-type: none"> а/ холбогдох маягтаар болон фото зургаар баталгаажуулан ирүүлэх; б/ ажлын байрны үл хөдлөх хөрөнгийн гэрчилгээний хуулбар эсвэл хүчин төгөлдөр түрээсийн гэрээг (маягт-5) -ын хавсралт байдлаар ирүүлэх. - Багийн бүрэлдэхүүн болон ажлын хуваарилалт. /Маягт 6/ - Ажлын хөтөлбөр (төлөвлөгөө) болон аргачлал. <ul style="list-style-type: none"> а/ Хөтөлбөр (төлөвлөгөө) нь багийн бүрэлдэхүүн болон ажлын хуваарилалттай уялдсан байх шаардлагатай бөгөөд цаг хугацааны нарийн хуваарьтайгаар ирүүлэх. б/ Аргачлалыг ажлын даалгавартай уялдуулан боловсруулж, баталгаажуулан ирүүлэх. <p>Ирүүлсэн саналыг дараах үзүүлэлтээр дүгнэнэ. Үүнд:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>№</th> <th>Үзүүлэлт</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Туршлага</td> </tr> <tr> <td>1.1</td> <td>Гүйцэтгэсэн адил төсөөтэй ажил</td> </tr> <tr> <td>1.2</td> <td>Ажил гүйцэтгэхэд шаардагдах ажлын байр, тоног төхөөрөмж гэх мэт</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Ажил гүйцэтгэх хөтөлбөр, аргачлал</td> </tr> <tr> <td>2.1</td> <td>Ажил гүйцэтгэх хөтөлбөр (төлөвлөгөө)</td> </tr> <tr> <td>2.2</td> <td>Ажиллах хүчний ажлын хуваарь</td> </tr> <tr> <td>2.3</td> <td>Аргачлал</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Голлох ажилтнууд</td> </tr> <tr> <td>3.1</td> <td>Хүний нөөц</td> </tr> <tr> <td>3.2</td> <td>Боловсрол, мэргэшлийн зэрэг</td> </tr> <tr> <td>3.3</td> <td>Ажлын давхардал, өмнө гүйцэтгэсэн ажлын үнэлгээ</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Саналын иж бүрдэл</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Бүгд /босго оноо- 70/</td> </tr> </tbody> </table>	№	Үзүүлэлт	1	Туршлага	1.1	Гүйцэтгэсэн адил төсөөтэй ажил	1.2	Ажил гүйцэтгэхэд шаардагдах ажлын байр, тоног төхөөрөмж гэх мэт	2	Ажил гүйцэтгэх хөтөлбөр, аргачлал	2.1	Ажил гүйцэтгэх хөтөлбөр (төлөвлөгөө)	2.2	Ажиллах хүчний ажлын хуваарь	2.3	Аргачлал	3	Голлох ажилтнууд	3.1	Хүний нөөц	3.2	Боловсрол, мэргэшлийн зэрэг	3.3	Ажлын давхардал, өмнө гүйцэтгэсэн ажлын үнэлгээ	4	Саналын иж бүрдэл		Бүгд /босго оноо- 70/
№	Үзүүлэлт																												
1	Туршлага																												
1.1	Гүйцэтгэсэн адил төсөөтэй ажил																												
1.2	Ажил гүйцэтгэхэд шаардагдах ажлын байр, тоног төхөөрөмж гэх мэт																												
2	Ажил гүйцэтгэх хөтөлбөр, аргачлал																												
2.1	Ажил гүйцэтгэх хөтөлбөр (төлөвлөгөө)																												
2.2	Ажиллах хүчний ажлын хуваарь																												
2.3	Аргачлал																												
3	Голлох ажилтнууд																												
3.1	Хүний нөөц																												
3.2	Боловсрол, мэргэшлийн зэрэг																												
3.3	Ажлын давхардал, өмнө гүйцэтгэсэн ажлын үнэлгээ																												
4	Саналын иж бүрдэл																												
	Бүгд /босго оноо- 70/																												
10	Тайлан, дүгнэлт, зөвлөмж холбогдох бусад баримт бичгийг “Монгол хэл”-ээр бэлтгэнэ.																												
11	Ажлын даалгаварт заасан бусад нэмэлт шаардлага. - Санхүүгийн зохицуулах хорооны тусгай зөвшөөрөлтэй байх (энэ нь хувьцаат компанийн санхүүгийн тайланд аудит хийх этгээдэд хамаарна)																												
12	Татвар [Холбогдох татвар, хураамжийг аудитын хуулийн этгээд өөрөө хариуцна]:																												
13	Санал ирүүлэх тоо: иж бүрдэл-1																												
14	Санал ирүүлэх хаяг: info@audit.gov.mn цахим хаягаар болон дор дурдсан цахим хаягт нягтруулсан pdf файл хэлбэрээр ирүүлнэ. Үүнд: - Үндэсний аудитын газартай хамтран ажиллах саналыг send-ayushn@audit.gov.mn , - Орон нутаг дахь Төрийн аудитын газартай хамтран ажиллах саналыг munkhtuyats@audit.gov.mn																												
15	Саналыг 2023 оны 10 дугаар сарын 12-ны өдрийн 17 цаг 30 минутын дотор ирүүлсэн байна. Хугацаа хоцорсон саналыг хүлээн авахгүй болно.																												

16	<p>(а) Төсөвт өртөг нь 50 сая ба түүнээс дээш өртөгтэй ажил гүйцэтгүүлэх тохиолдолд гүйцэтгэлийн баталгаа шаардана.</p> <p>(б) Гүйцэтгэлийн баталгааг зохих маягтын дагуу гэрээнд гарын үсэг зурахаас өмнө захиалагчид ирүүлэх бөгөөд гүйцэтгэлийн баталгааны хэмжээ буюу мөнгөн дүн нь санал болгосон үнэ буюу гэрээний үнийн дүнгийн 5 хувиас багагүй байна.</p> <p>Гүйцэтгэлийн баталгааг ирүүлээгүй нь гэрээ байгуулах эрхийг хүчингүй болгох үндэслэл болно.</p>
----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ОРОЛЦОХ ХҮСЭЛТИЙН МАЯГТ

[огноо]

(Захиалагч байгууллагын нэр)-ын дарга _____ танаа

Танай [он, сар, өдөр]-ийн шинжээч сонгон шалгаруулах саналын урилгын дагуу болон өөрсдийн оролцох хүсэлтийн дагуу бид [..... багц]-г _____ төгрөгөөр гүйцэтгэх саналыг үүгээр хүргүүлж байна.

Гэрээний хэлэлцээрийн үр дүнд өөрчлөлт оруулахаас бусад тохиолдолд энэхүү санал өөрчлөгдөхгүй.

Ирсэн аливаа саналаас та татгалзах эрхтэй болохыг бид хүлээн зөвшөөрч байна.

Хүндэтгэсэн,

Эрх бүхий албан тушаалтны гарын үсэг, тамга:

Албан тушаал, нэр:

Хаяг: _____

Холбоо барих утас: _____

ОРОЛЦОГЧИЙН ТАНИЛЦУУЛГА

3.1. Ерөнхий танилцуулга

.....

3.2. Хуулийн этгээд чадварыг харуулж чадах сүүлийн 3 жилд үзүүлсэн ижил, төстэй үйлчилгээний мэдээлэл ирүүлэх **/энэхүү мэдээллийг жагсаалтаар ирүүлэх/**

Доорх хүснэгтийн дагуу хуулийн этгээд нь дангаараа болон хамтарч албан ёсоор үзүүлсэн үйлчилгээ бүрийн тухай мэдээлнэ үү. Нотлох баримтыг хавсарган ирүүлэх шаардлагатай. /2020, 2021, 2022 он тус бүрд гүйцэтгэсэн 1 ижил төстэй ажлын нотлох баримттайгаар ирүүлэх/

Гүйцэтгэсэн ажлын нэр:		Улсын нэр:
Байршил:		Танай байгууллагаас ажилласан мэргэжилтэн (чиглэл):
Захиалагчийн нэр:		Ажилтны тоо:
Хаяг:		Гүйцэтгэсэн ажлын хугацаа, хүн-сарын тоо:
Эхэлсэн он сар өдөр:	Дууссан он сар өдөр:	Ажлын өртөг (сая төгрөгөөр) ойролцоогоор:
Түншлэн ажилласан гүйцэтгэгчийн нэр (хэрэв байвал):		Түншлэн ажилласан гүйцэтгэгчийн ажилтнуудын ажилласан сарын тоо:
Голлох мэргэжилтэн: (Төслийн удирдагч/зохицуулагч, төслийн ахлагч)-ийн гүйцэтгэсэн ажил, үүргүүд:		
Төслийн талаарх товч танилцуулга:		
Төслийн хүрээнд танай ажилтны гүйцэтгэсэн үндсэн үйлчилгээний талаарх танилцуулга:		

Хуулийн этгээд/баг/хувь хүний нэр: _____

САНАЛ БОЛГОЖ БУЙ МЭРГЭЖИЛТНИЙ НАМТАР(CV)-ЫН ЖИШИГ МАЯГТ

Санал болгож буй албан тушаал: _____

Байгууллагын нэр: _____

Мэргэжилтний нэр: _____

Мэргэжил: _____

Төрсөн он, сар, өдөр: _____

Тухайн байгууллагад ажилласан жил: _____ Иргэншил: _____

Мэргэжлийн холбооны гишүүнчлэл: _____

Хариуцах ажил: _____

Ур чадварын:

[Хариуцах ажлын чиглэлээр туршлагажсан, сургалтад хамрагдсан байдлыг товч харуулна. Өмнө гүйцэтгэж байсан ижил төрлийн үйлчилгээнд хариуцаж байсан ажил, хугацаа, байршлыг зааж харуулах. Эдгээр мэдээллийг хагас хуудсанд багтааж бичнэ.]

Жич: хүснэгтээр харуулах. сургалтын хугацаа, нэр, хаана хамрагдсан, сертификаттай эсэх

Боловсрол:

[Мэргэжилтний их, дээд сургууль, коллеж болон бусад эзэмшсэн мэргэжлийн боловсролын байдал, сургуулийн нэрс, оролцсон/дүүргэсэн хугацаа болон хамгаалсан эрдмийн зэргийн хамт нэгтгэж харуулах. Эдгээр мэдээллийг хуудасны дөрөвний нэгт багтааж бичнэ.]

[Мөн нотлох баримтыг материалд хавсарган ирүүлэх шаардлагатай]

Ажилласан туршлага:

[Өнөөгийн байдлаас эхлэн эсрэг дарааллаар ажилласан туршлагыг бич. Сургууль төгссөнөөс хойш ажилласан бүх албан тушаалын нэр, ажил эрхэлсэн хугацаа, ажил олгогч байгууллага, байршил зэргийг бичнэ. Сүүлийн 10 жилийн туршлагын хувьд гүйцэтгэсэн ажил, үйлчилгээ болон шаардлагатай бол харилцагчийн тодорхойлолтыг хавсаргана. Эдгээр мэдээллийг бичгийн 2 хуудсанд багтаан бичнэ.]

Хэлний мэдлэг:

[Эзэмшсэн хэлний мэдлэгийн түвшнийг ярих, унших, бичих тус бүрд онц, сайн, дунд эсхүл муу гэж тодорхойлно.]

Батламж:

Дээрх мэдээлэл нь миний мэдлэг, чадвар, туршлагыг үнэн зөв харуулсан болохыг үүгээр баталж байна.

Мэргэжилтний овог, нэр, гарын үсэг: _____ Огноо: _____

Эрх бүхий этгээдийн овог, нэр, гарын үсэг: _____ Огноо: _____

АЖИЛ ГҮЙЦЭТГЭХЭД ШААРДАГДАХ АЖЛЫН БАЙР,
ТОНОГ ТӨХӨӨРӨМЖ¹

№	Нэр	Хаяг, байршил	Хүчин чадал
1	Ажлын байр		
2	Тоног төхөөрөмж		

¹ Ажлын байр, тоног төхөөрөмжийн зургийг хавсаргаж ирүүлнэ.

БАГИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН БОЛОН АЖЛЫН ХУВААРИЛАЛТ

№	Нэр	Албан тушаал	Хариуцах ажил

АЖЛЫН ХӨТӨЛБӨР БОЛОН АРГАЧЛАЛЫН ТАЛААРХ ТАНИЛЦУУЛГА

- Ажлын хөтөлбөрийг /төлөвлөгөө/ дэлгэрэнгүй байдлаар хүснэгтээр гаргаж гарын үсэг тамга тэмдгээр баталгаажуулан ирүүлнэ.
- Ажил гүйцэтгэх аргачлалыг ажлын даалгаврыг үндэслэн дэлгэрэнгүй боловсруулж, гарын үсэг тамга тэмдгээр баталгаажуулан ирүүлнэ.

I. ГЭРЭЭНИЙ ЕРӨНХИЙ НӨХЦӨЛ

1. ЕРӨНХИЙ ЗААЛТ

- 1.1 Нэр томьёоны тайлбар Энэ гэрээнд хэрэглэсэн дараах нэр томьёог дор дурдсан утгаар ойлгоно:
- (а) “Гэрээнд хэрэглэх хууль” гэж Гэрээний тусгай нөхцөл ГТН-д заасан Монгол Улсын хүчин төгөлдөр хууль болон бусад эрх зүйн актыг хэлнэ.
 - (б) “Гүйцэтгэгч” гэж захиалагч, шалгагдагч этгээдтэй байгуулсан энэхүү гэрээнд заасан үйлчилгээг үзүүлж байгаа хувийн болон төрийн хуулийн этгээдийг хэлнэ.
 - (в) “Гэрээ” гэж талуудын гарын үсэг зурсан гэрээний маягт болон түүний 1 дүгээр заалтад дурдсан бусад баримт бичгүүд болох Гэрээний ерөнхий нөхцөл, Гэрээний тусгай нөхцөл болон хавсралт баримт бичгүүдийг хэлнэ.
 - (г) “Хоног” гэж хуанлийн хоногийг хэлнэ.
 - (е) “Гэрээ хүчин төгөлдөр болох огноо” гэж ГЕН-ийн 2.1-д заасан гэрээ хүчин төгөлдөр болох огноог хэлнэ.
 - (д) “Гэрээний үнэ” гэж ГЕН-ийн 6 дугаар зүйлд заасны дагуу Үйлчилгээний гүйцэтгэлийн төлөө Гүйцэтгэгчид төлөх төлбөрийн хэмжээг хэлнэ.
 - (е) “ГЕН” гэж Гэрээний ерөнхий нөхцөлийг хэлнэ.
 - (ё) “Гишүүн” гэж түншлэл/консорциум/холбоог бүрдүүлж байгаа аль нэгэн хуулийн этгээдийг “Гишүүд” гэж эдгээр хуулийн этгээдийг хамтад нь хэлнэ. /Хэрэв байгаа бол/
 - (ж) “Гэрээний тал гэж” Захиалагч эсхүл Гүйцэтгэгчийн аль нэгийг, харин “Талууд” гэж оролцогчдыг нь хэлнэ.
 - (з) “Нөхөн төлөх зардал” гэж Гүйцэтгэгчийн ажлын хөлснөөс бусад үйл ажиллагаатай холбоотой бүх зардлуудыг хэлнэ.
 - (л) “ГТН” гэж гэрээний ерөнхий нөхцөлийг тодотгож байгаа Гэрээний тусгай нөхцөлийг хэлнэ.
 - (м) “Үйлчилгээ” гэж Ажлын даалгаварт тодорхойлсон, энэхүү гэрээнд заасны дагуу Гүйцэтгэгчийн хийж гүйцэтгэвэл зохих ажлыг хэлнэ.
 - (о) “Туслан гүйцэтгэгч” гэж үйлчилгээний аль нэгэн хэсгийг туслан гүйцэтгэхээр Гүйцэтгэгчтэй гэрээ байгуулсан хувь хүн, хуулийн этгээдийг хэлнэ.
 - (ө) “Ажиллах хүчин” гэж Үйлчилгээ буюу түүний аль нэгэн хэсгийг гүйцэтгүүлэхээр Гүйцэтгэгчийн эсхүл туслан гүйцэтгэгчийн хөлсөлсөн хувь хүнийг хэлнэ.
- 1.2 Гэрээнд хэрэглэгдэх хууль Энэхүү гэрээ, түүний агуулга болон тайлбар, мөн талуудын харилцааг ГТН-д заасан хууль тогтоомжоор зохицуулна.
- 1.3 Гэрээнд ашиглах хэл Энэхүү гэрээ нь ГТН-д заасан улсын хэл дээр боловсруулагдсан бөгөөд гэрээний агуулга, тайлбартай холбоотой бүх асуудалд уг хэлийг

ашиглана. Талууд хоорондын харилцах бичиг баримт нь энэ хэл дээр байна.

- 1.4 Мэдэгдэл Энэхүү гэрээний дагуу олгогдсон эсхүл шаардагдах аливаа мэдэгдэл, хүсэлт буюу зөвшөөрөл зэргийг бичгээр үйлдсэн байх ёстой. Эдгээр мэдэгдэл, хүсэлт буюу зөвшөөрөл нь харилцаж байгаа талын итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчид биечлэн хүргэгдсэн эсхүл ГТН-д заасан хаягаар илгээсэн тохиолдолд олгогдсон гэж тооцогдох ёстой.
- 1.5 Байршил Үйлчилгээг ажлын даалгаварт заасан нутаг дэвсгэрт, хэрэв тодорхой төсөл арга хэмжээний байрлалыг заагаагүй тохиолдолд захиалагчийн харьяа улс эсхүл түүний тодорхойлж өгсөн нутаг дэвсгэрт хэрэгжүүлэх ёстой.
- 1.6 Төлөөлөх эрх бүхий гишүүний эрх хэмжээ Гүйцэтгэгч нь түншлэл/консорциум/ хоёр буюу түүнээс дээш хуулийн этгээдийн холбооноос бүрдэж байгаа тохиолдолд, эдгээр гишүүд гэрээний дагуу захиалагчтай үүсэх харилцаанд бүх гишүүний нэрийн өмнөөс оролцох, эрх хэрэгжүүлэх болон үүрэг хүлээх, зааварчилгаа болон төлбөр хүлээн авахад тэднийг төлөөлөх эрх бүхий нэг гишүүнийг томилно.
- 1.7 Итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч Гэрээний дагуу захиалагч эсхүл Гүйцэтгэгчийн гүйцэтгэвэл зохих аливаа үйл ажиллагаа болон баримт бичгийг ГТН-д заасан албан тушаалтан хариуцан хийнэ.
- 1.8 Татвар, хураамж Гүйцэтгэгч, туслан гүйцэтгэгч болон тэдгээрийн ажиллах хүчин нь ГТН-д заасан гэрээнд хэрэглэх хуулийн дагуу төлбөл зохих татвар, хураамж болон төлбөрийг төлөх ёстой.
- 1.9 Авлигал болон залилан мэхлэх үйлдэл Захиалагчийг төлөөлөн сонгон шалгаруулалтыг зохион байгуулж буй төрийн албан хаагч болон сонгон шалгаруулалтад оролцогч, гэрээ хэрэгжүүлэгч Гүйцэтгэгч бүр сонгон шалгаруулалтад оролцох, гэрээг хэрэгжүүлэхдээ ёс суртахууны өндөр хэм хэмжээг сахин биелүүлэх ёстой.

Сонгон шалгаруулалтыг зохион байгуулж буй төрийн албан хаагч болон оролцогч шинжээч нь Авлигын эсрэг хууль, Шударга бус өрсөлдөөнийг хориглох тухай хууль болон Эрүүгийн хуульд заасан авлигал, залилан мэхлэх, зохиомол тохиролцоо хийх, айлган сүрдүүлэх үйлдлийн аль нэгэнд холбогдсон талаар бодитой мэдээлэл байгаа бол холбогдох албан тушаалтан, хууль хяналтын байгууллагад зохих ёсоор мэдэгдэнэ.

2. ГЭРЭЭ ЭХЛЭХ, ДУУСГАВАР БОЛОХ, ТҮҮНД ӨӨРЧЛӨЛТ

ОРУУЛАХ БОЛОН ЦУЦЛАХ

- 2.1 Гэрээ хүчин төгөлдөр болох Энэхүү гэрээ нь талууд гарын үсэг зурсан, эсхүл ГТН-д заасан өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр болно. Гэрээг хүчин төгөлдөр болох өдрийг гэрээ хүчин төгөлдөр болох огноо гэж хэлнэ.
- 2.2 Үйлчилгээг эхлэх Гүйцэтгэгч нь гэрээ хүчин төгөлдөр болсноос хойш ГТН-д заасан хоногт багтаан үйлчилгээг эхлэх ёстой.

- 2.3 Гэрээний хугацаа дуусгавар болох ГЕН-ийн 2.6-д заасны дагуу цуцлагдаагүй бол гэрээ хүчин төгөлдөр болсноос хойш талууд гэрээг дүгнэж дуусгавар болгоно.
- 2.4 Гэрээний өөрчлөлт буюу засвар Гагцхүү бичгээр үйлдэн талууд гарын үсэг зурж баталгаажуулсан тохиолдолд гэрээний нөхцөл, болзол болон үйлчилгээний цар хүрээг засварлах, эсхүл өөрчилж болно.
- 2.5 Гэнэтийн болон давагдашгүй хүчин зүйл
- 2.5.1** Дайн, иргэний бослого, түймэр, үер, халдварт өвчин, газар хөдлөлт, хорио цээр, тээврийн хориг болон бусад гэнэтийн болон давагдашгүй хүчний нөхцөл байдал үүссэнээс захиалагч, эсхүл нийлүүлэгч, эсхүл туслан гүйцэтгэгчийн гэрээний үүргийн гүйцэтгэл хугацаа хоцорсон бол талууд тохиролцон гүйцэтгэх хугацааг сунгана.
- 2.5.2** Гэнэтийн болон давагдашгүй хүчний нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд нийлүүлэгч нь энэ нөхцөл байдал болон үүссэн шалтгааны талаар захиалагчид нэн даруй бичгээр мэдэгдэнэ. Захиалагч бичгээр өөрөөр зааварлаагүй бол Гүйцэтгэгч гэрээний үүргээ боломжтой хэмжээнд үргэлжлүүлэн гүйцэтгэж, гэнэтийн болон давагдашгүй хүчний нөхцөл байдлаас үл шалтгаалан гэрээг хэрэгжүүлэх боломжит арга замыг хайна.
- 2.6 Гэрээ цуцлах
- 2.6.1 Захиалагч гэрээг цуцлах Энэхүү зүйлд заасан дараах нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд захиалагч өөрийн санаачилгаар гэрээг цуцлах эрхтэй.
- (а) Гүйцэтгэгч гэрээний дагуу хүлээсэн үүргээ зөрчсөн талаарх мэдэгдлийг хүлээн авсны дараагаар 30 хоног, эсхүл захиалагчийн бичгээр зөвшөөрөн сунгасан хугацаанд багтаан мэдэгдэлд дурдсан зөрчлийг арилган үүргийн гүйцэтгэлийг хангаагүй;
- (б) Гүйцэтгэгч (эсхүл түншлэлийн аль нэг гишүүн) төлбөрийн чадваргүй болсон, эсхүл дампуурсан, эсхүл дампуурлаас зайлсхийх зорилгоор зээлдүүлэгчтэй тохиролцсон, эсхүл сайн дураараа буюу албадан журмын дагуу татан буугдаж байгаа;
- (в) Гүйцэтгэгч нь сонгон шалгаруулалтад оролцох буюу гэрээг гүйцэтгэх явцдаа авлигал, залилан мэхлэх үйлдэлд холбогдсон байж болох хангалттай үндэслэл захиалагчид байгаа;
- (г) Гэнэтийн болон давагдашгүй хүчин зүйл үүссэний улмаас Гүйцэтгэгч нь 30-аас дээш хоногийн хугацаанд үйлчилгээг гүйцэтгэх боломжгүй болсон;
- (д) Захиалагч өөрийн санаачилгаар дээр зааснаас бусад үндэслэлээр гэрээг цуцлахаар шийдвэрлэсэн бол:
- 2.6.2 Шинжээчийн санаачилга Энэхүү зүйлд заасан дараах нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд Гүйцэтгэгч өөрийн санаачилгаар гэрээг цуцлах эрхтэй

- р гэрээг
цуцлах
- (а) Захиалагч нь ГЕН-ийн 8 дугаар зүйлд заасны дагуу ямар нэгэн маргаан үүсээгүй үед гэрээний дагуу төлбөл зохих аливаа төлбөрийг Гүйцэтгэгчийн бичгээр гаргасан төлбөрийн мэдэгдлийг хүлээн авсан өдрөөс хойш 45 хоногийн дотор төлөөгүй;
 - (б) Гэнэтийн болон давагдашгүй хүчин зүйл үүссэний улмаас Гүйцэтгэгч нь 30-аас дээш хоногийн хугацаанд үйлчилгээний голлох хэсгийг гүйцэтгэх боломжгүй болсон:

3. ГҮЙЦЭТГЭГЧИЙН ХҮЛЭЭХ ҮҮРЭГ

3.1 Ерөнхий зүйл

3.1.1 Гүйцэтгэлийн чанар

Гүйцэтгэгч нь гэрээний дагуу гүйцэтгэвэл зохих үүрэг болон үзүүлэх үйлчилгээг нийтээр хүлээн зөвшөөрөгдсөн мэргэжлийн болон бодит жишигт нийцүүлэн үр ашигтай, хэмнэлттэй байдлаар гүйцэтгэх ёстой бөгөөд тоног төхөөрөмж, машин механизм болон материалын хувьд аюулгүй, үр дүнтэй болон зүй зохист арга зүйг ашиглан үйл ажиллагааны шуурхай удирдлагыг ханган ажиллах ёстой.

Гүйцэтгэгч нь гэрээ болон үйлчилгээтэй холбоотой ямарваа нэгэн асуудлаар ямагт захиалагчийн Гүйцэтгэгчийн хувиар хандан ажиллах бөгөөд туслан гүйцэтгэгч буюу гуравдагч этгээдтэй хийх аливаа харилцаанд захиалагчийн хууль ёсны ашиг сонирхлыг хамгаалах ёстой.

Төрийн аудитын болон шалгагдагч этгээд байгууллага, түүний ажилтнуудтай харьцах ёс зүйг чанд мөрдөж ажиллах, тэдгээрийн нэр хүндэд халдахгүй байх үүрэгтэй.

Төрийн аудитын тухай хуулийн 31 дүгээр зүйлд заасан Төрийн аудитын байгууллагын албан хаагчийн үүрэг нь гэрээгээр ажил гүйцэтгэж буй шинжээч аудитын хуулийн этгээд болон түүний ажилтнуудад нэгэн адил үйлчилнэ.

3.2 Ашиг сонирхлын зөрчил

Гүйцэтгэгч нь ирээдүйд хийх ажилтай холбоотой ямар нэгэн зүйлийг үл харгалзан захиалагчийн ашиг сонирхлыг эн тэргүүнд тавих ёстой бөгөөд өөр төсөл арга хэмжээ буюу өөрийн байгууллагын эрх ашигтай, сонирхлын зөрчилд орохоос зайлсхийх ёстой.

3.3 Нууцлал

Гүйцэтгэгч, түүний ажилтнууд нь захиалагчаас урьдчилан зөвшөөрөл авалгүйгээр гэрээний хэрэгжилтийн явцад олж авсан аливаа мэдээллийг аливаа этгээдэд дамжуулах, үйлчилгээний үр дүн, түүнд хамаарах аливаа баримт, тайлан мэдээг нийтэд нээлттэй болгох эрхгүй бөгөөд хадгалалт, хамгаалалт, нууцлал аюулгүй байдлыг бүрэн хангаж ажиллана.

3.4 Гүйцэтгэгчийн хариуцах даатгал

Гүйцэтгэгч нь захиалагчийн зөвшөөрсөн нөхцөл, болзлын дагуу болон ГТН-д тусгайлан заасан эрсдэлд хамаарах даатгалыг өөрийн зардлаар хариуцан хийлгэх бөгөөд даатгалын гэрээ, гэрчилгээг захиалагчид ирүүлнэ.

3.5 Захиалагчаас урьдчилан зөвшөөрөл

Гүйцэтгэгч нь дор дурдсан үйл ажиллагааг явуулахаас өмнө захиалагчийн зөвшөөрлийг бичгээр авсан байх ёстой. Үүнд:

- авбал зохих үйл ажиллагаа
- (a) Үйлчилгээний аль нэг хэсгийн гүйцэтгэлийг туслан гүйцэтгэх гэрээгээр хийлгэх,
 - (б) Гүйцэтгэх ажилд ямар нэг өөрчлөлт, нэмэлт оруулах.
 - (в) ГТН-д тусгайлан заасан бусад үйл ажиллагаа
- 3.6 Тайлагнах хуваарь
- Гүйцэтгэгч нь тайлан гаргах хуваарьт заасан тайлан болон баримт бичгийг тухайн хавсралтад заасан маягтын дагуу тогтоосон хугацааны дотор хүргүүлэх ёстой.
- 3.7 Шинжээчийн боловсруулсан баримт бичиг захиалагчийн өмч болох нь
- Энэхүү гэрээний дагуу захиалагчид зориулж Гүйцэтгэгчийн боловсруулсан аливаа судалгаа, тайлан, зураг, график, программ хангамж болон бусад материал, эд зүйл нь захиалагчийн өмч болж үлдэх бөгөөд гэрээ дуусгавар болох, гэрээ цуцлахаас өмнө эдгээр материалыг дэлгэрэнгүй жагсаалтын хамтаар захиалагчид хүргүүлнэ.
- 3.8 Нягтлан бодох бүртгэл, Хяналт шалгалт болон Аудит
- Гүйцэтгэгч нь гэрээний гүйцэтгэлд хамаарах нягтлан бодох данс, бүртгэлийг олон улсад хүлээн зөвшөөрөгдсөн зарчмын дагуу хөтлөн явуулах бөгөөд захиалагч түүний томилсон төлөөлөгч эсхүл аудитор эдгээр данс, бүртгэлд хөндлөнгийн шалгалт хийх эрхтэй.

4. ГҮЙЦЭТГЭГЧИЙН АЖИЛТНУУД

- 4.1 Ажиллах хүчний тодорхойлолт
- Гүйцэтгэгчийн санал болгож буй гол мэргэжилтэн бүрийн албан тушаал, ажлын байрны тодорхойлолт, мэргэжлийн түвшин болон үйлчилгээг гүйцэтгэхэд оролцох хугацаа зэргийн талаарх мэдээллийг Ажиллах хүчин-Туслан гүйцэтгэгч- Голлох мэргэжилтний ажлын хуваарьт тусгана. Захиалагчтай урьдчилан тохиролцсон гол мэргэжилтний мэдээллийг мөн хавсралтад багтаана.
- 4.2 Ажилтныг халах буюу солих
- (a) Захиалагч зөвшөөрөөгүй бол ажиллах хүчний бүрэлдэхүүнд ямар нэгэн өөрчлөлт хийх ёсгүй. Гүйцэтгэгчийн эрх хэмжээнээс үл хамаарах, тухайлбал, тэтгэвэрт гарах, нас барах, эрүүл мэндийн хувьд чадваргүй болох, бусад шалтгааны улмаас ажилтныг солих зайлшгүй шаардлага гарвал түүнтэй тэнцүү буюу илүү чадвартай хүнээр солих асуудлыг цаг алдалгүй шийдвэрлэнэ.
 - (б) Аль нэгэн ажилтан үүргээ ноцтой зөрчсөн буюу гэмт хэрэг үйлдсэн, эсхүл үүргийн гүйцэтгэл хангалтгүй байгаа талаар хангалттай үндэслэл захиалагчид байгаа тохиолдолд захиалагчаас бичгээр гаргасан үндэслэл бүхий шаардлагын дагуу түүний хүлээн зөвшөөрөхүйц чадвар болон туршлага бүхий ажилтнаар солих ёстой.
 - (в) Ажилтныг халах, эсхүл солихтой холбоотой үүсэж болох ямар нэгэн нэмэлт зардлыг гүйцэтгэгч нэхэмжлэх эрхгүй болно.

5. ЗАХИАЛАГЧИЙН БОЛОН ШАЛГАГДАГЧ ЭТГЭЭДИЙН ХҮЛЭЭХ ҮҮРЭГ

- 5.1 Дэмжлэг үзүүлэх болон зөвшөөрөл олгох
Захиалагч нь ГТН-д заасан шинжээчид үзүүлэх дэмжлэг, туслалцаа болон холбогдох зөвшөөрлийг олгуулахын тулд шаардлагатай арга хэмжээг авч ажиллана.
- 5.2 Гэрээнд хэрэглэх хуульд татвар хураамжийн талаар орсон өөрчлөлт
Хэрэв, гэрээ байгуулагдсанаас хойш гэрээнд хэрэглэх хуульд татвар, хураамжийн талаар орсон өөрчлөлтийн улмаас үйлчилгээний гүйцэтгэлийн дагуу Гүйцэтгэгчийн хүлээн авах төлбөр нэмэгдэх буюу хасагдахаар байгаа бол, талууд тохиролцон гэрээний дагуу Гүйцэтгэгчид төлөх цалин болон нөхөн төлөгдөх зардлын хэмжээг өөрчлөх бөгөөд энэхүү холбогдох үнийн тохируулга нь ГЕН-ийн 6.2 (а), (б), -д заасан төлбөрийн хэмжээнд нийцсэн байх ёстой.

6. ГҮЙЦЭТГЭГЧИД ТӨЛӨХ ТӨЛБӨР

- 6.1 Нийт төлбөр
Гүйцэтгэгчид төлөх нийт төлбөрийн хэмжээ нь ажлын даалгаварт тодорхойлсон үйлчилгээг үзүүлэхэд шаардагдах бүх зардлыг тооцсон тогтмол нийт үнийг багтаасан гэрээний үнээс хэтрэх ёсгүй. ГЕН-ийн 5.2-т заасны дагуу өөрчилснөөс бусад тохиолдолд ГЕН-ийн 6.2-т тодорхойлсон үнийн хэмжээг гагцхүү ГЕН-ийн 2.4-т зааснаар талууд нэмэлт төлбөр хийхийг зөвшөөрсөн тохиолдолд нэмэгдүүлж болно.
- 6.2 Гэрээний үнэ
(а) Гадаад мөнгөн тэмдэгтээр хийх төлбөрийн хэмжээг ГТН-д тодорхойлно.
(б) Төгрөгөөр хийх төлбөрийн хэмжээг ГТН-д тодорхойлно.
- 6.3 Нэмэлт үйлчилгээний төлбөр
ГЕН-ийн 2.4-т заасны дагуу төлөхөөр зөвшөөрч болох нэмэлт үйлчилгээний цалингийн хэмжээг тодорхойлохын тулд нийт үнийн задаргааг гаргаж захиалагчаас зөвшөөрөл авна.
- 6.4 Төлбөр хийх нөхцөл, хуваарь
Төлбөрийг ГТН-д заасан төлбөр хийх хуваарийн дагуу, тэнд заасан Гүйцэтгэгчийн дансанд хийнэ.
ГТН-д заасан нөхцөл болзлыг хангасны дараа, Гүйцэтгэгчид төлбөл зохих төлбөрийн хэмжээг тодорхойлсон нэхэмжлэлийг захиалагчид ирүүлснээр бусад төлбөр хийгдэх ёстой.

7. ШУДАРГА БАЙДАЛ

- 7.1 Шударга байдал
Талууд энэхүү гэрээний дагуу үйл ажиллагаа явуулахдаа бие биений эрхийг хүндэтгэн, шударга байдлаар хандах ба гэрээний зорилгын хэрэгжилтийг хангахын тулд бүхий л зохистой арга хэмжээг авна.

8. МАРГААНЫГ ШИЙДВЭРЛЭХ

- 8.1 Маргааныг эв зүйгээр шийдвэрлэх
Маргаанаас зайлсхийх, эсхүл түүнийг цаг алдалгүй шийдвэрлэх нь гэрээний гүйцэтгэлийг сайтар хангах болон төсөл арга хэмжээний амжилтад ихээхэн чухал гэдгийг талууд хүлээн зөвшөөрнө.
Гэрээтэй холбоотой аливаа маргааныг талууд харилцан тохиролцож, эв зүйгээр шийдвэрлэхийг эрмэлзэнэ.

8.2 Маргааныг шийдвэрлэх

Талууд гэрээний холбоотой аливаа маргааныг эв зүйгээр шийдвэрлэж чадахгүй тохиолдолд аль нэг тал нь ГТН-д заасан маргааныг шийдвэрлэх арга хэрэгслийг сонгох эрхтэй.

9. БУСАД

9.1 Үйлчилгээ үзүүлэхтэй холбоотой талуудын эрх үүрэг

Энэхүү гэрээг захиалагч, гүйцэтгэгч, шалгагдагч этгээд гурван тал баталгаажуулж гарын үсэг зурах бөгөөд талууд холбогдох хууль тогтоомж болон Санхүүгийн тайланд аудит хийх хуулийн этгээдийн ажлын гүйцэтгэлийг хянах, үнэлэх, баталгаажуулах журамд заасан эрх эдэлж, үүрэг хүлээнэ.

II. ГЭРЭЭНИЙ ТУСГАЙ НӨХЦӨЛ

ГЕН-ийн зүйлийн дугаар	Гэрээний ерөнхий нөхцөлийн холбогдох зүйл, заалтын мэдээллийг гүйцээх, нэмэлт оруулах буюу өөрчилнө.
{1.1(a)}	Гэрээнд хэрэглэх хууль нь Төрийн аудитын тухай хууль, Төсвийн тухай хууль, Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль, бусад холбогдох хууль тогтоомж дүрэм, журам болон стандарт.
1.3	Гэрээний баримт бичгүүд нь Монгол хэл дээр байна.
1.4	<p><u>Захиалагч:</u> /нөхөх/ Захиалагчийн хаяг: /нөхөх/ Харилцах хүн: /нөхөх/ Утас: /нөхөх/ Факс: /нөхөх/</p> <p><u>Шалгагдагч этгээд:</u> Харилцах хүн: /нөхөх/ Утас: /нөхөх/ Факс: /нөхөх/ И-мэйл: /нөхөх/ (Зөвхөн санхүүгийн тайлангийн аудитад нөхнө.)</p> <p><u>Гүйцэтгэгч:</u> Харилцах хүн: /нөхөх/ Факс: /нөхөх/ И-мэйл: /нөхөх/</p>
{1.6}	<p>{Төлөөлөх эрх бүхий этгээд[нэрийг оруул]}/Захирлын нэр, шууд захирагчийн нэр/ <u>Тэмдэглэл:</u> Гүйцэтгэгч нь түншлэл/консорциум/ хоёр буюу түүнээс дээш хуулийн этгээдийн холбооноос бүрдэж байгаа тохиолдолд ГТН-ийн 1.5-д байгаа хаягийг энд оруулна. Гүйцэтгэгч дангаар оролцож байгаа бол ГТН-ийн энэ зүйлийг бүхэлд нь хасна.</p>
1.7	<p><u>Итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчид:</u> Захиалагчийн: /нөхөх/ Утас: /нөхөх/</p> <p><u>Шалгагдагч этгээдийн:</u> /нөхөх/ Гүйцэтгэгчийн: /нөхөх/ (Зөвхөн санхүүгийн тайлангийн аудитад нөхнө.)</p>
1.8	Гүйцэтгэгч нь хууль журмын дагуу татвар, төлбөр, хураамжийг өөрөө хариуцна.
{2.1}	Гэрээ хүчин төгөлдөр болох өдөр: Гэрээнд оролцогч талууд гарын үсэг зурсан буюуоны дүгээр сарын-ны өдрөөс хүчин төгөлдөр болно.

2.2	Үйлчилгээ эхлэх хугацаа: <i>Гэрээ байгуулсан өдрөөс гүйцэтгэгч ажлыг эхэлсэнд тооцно.</i>
2.3	Гэрээний дуусгавар болох хугацаа: <i>..... оны дугаар сарын-ны өдөр гэрээний хугацаа дуусгавар болно.</i>
3.4	Даатгалд зайлшгүй хамруулах зүйл, даатгалын дүнгийн доод хэмжээ нь: <i>Гэрээний туршид Мэргэжлийн хариуцлагын даатгалд даатгуулсан байна.</i>
{3.5 (в)}	{ <i>Бусад үйл ажиллагаа : Захиалагч гүйцэтгэсэн ажилд чанарын хяналт хэрэгжүүлнэ.</i> }
6.2(б)	Төгрөгөөр хийх төлбөрийн дээд хэмжээ: <i>Нийт төлбөрийн хэмжээ нь гэрээний үнэ байна. Гэрээний үнэд тохируулга хийж болохгүй.</i>
8.2	Гэрээтэй холбоотой үүссэн маргааныг талууд эв зүйгээр шийдвэрлэж чадахгүй тохиолдолд шүүхийн байгууллагаар маргааныг шийдвэрлүүлнэ.

БАТЛАВ.

МОНГОЛ УЛСЫН ЕРӨНХИЙ АУДИТОРЫН
ОРЛОГЧИЙН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН
ГҮЙЦЭТГЭГЧ Ц.НАРАНЧИМЭГ

ТӨСВИЙН ШУУД ЗАХИРАГЧИЙН 2023 ОНЫ ТӨСВИЙН
ГҮЙЦЭТГЭЛ, САНХҮҮГИЙН ТАЙЛАНД ХИЙХ АУДИТ

АЖЛЫН ДААЛГАВАР

2023.07.17

Дугаар:01

Улаанбаатар хот

Ажлын зорилго: Төсвийн шууд захирагчийн 2023 оны 12 дугаар сарын 31-ний өдрөөр дуусвар болсон төсвийн гүйцэтгэл, санхүүгийн тайланд аудит хийх

Ажил гүйцэтгэх хугацаа: Төсвийн тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.9.1-д заасан хугацаанд багтаан хийж гүйцэтгэнэ.

НЭГ. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Төрийн аудитын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.4-т “Төрийн аудитын байгууллага энэ хуульд заасан санхүүгийн тайланд аудит хийх чиг үүргээ аудитын хуулийн этгээдээр гүйцэтгүүлж болно” гэж заасны дагуу Төрийн аудитын байгууллага (цаашид “Захиалагч” гэх) төсвийн шууд захирагчийн санхүүгийн тайлангийн аудитыг гүйцэтгэх аудитын хуулийн этгээд (цаашид “Гүйцэтгэгч” гэх)-ийг Монгол Улсын Ерөнхий аудиторын 2020 оны А/82 дугаар тушаалаар баталсан “Шинжээч сонгон шалгаруулах, гэрээ байгуулах, дүгнэх, гүйцэтгэсэн ажлын чанарыг хянах журам”-ын дагуу сонгон шалгаруулах шаардлагатай болсон.

ХОЁР. ГҮЙЦЭТГЭХ АЖИЛ, ҮҮРЭГ

Гүйцэтгэгч нь Төсвийн шууд захирагчийн бэлтгэсэн 2023 оны санхүүгийн тайлан, төсвийн гүйцэтгэлийг Төсвийн тухай хууль, Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль, УСНББОУС, эрх бүхий байгууллагаас гаргасан нягтлан бодох бүртгэл, тайлагналын холбогдох заавар, журамд нийцүүлэн үнэн зөв гаргасан эсэх талаар дүгнэлт гаргаж баталгаажуулах ажлыг гүйцэтгэнэ. Үүнд:

- Санхүүгийн тайлангуудыг нягтлан бодох бүртгэлийн холбогдох шаардлагын дагуу бэлтгэсэн болон ажил гүйлгээгээр гарсан харилцааг зохицуулж буй хууль тогтоомж, стандартын дагуу бэлтгэсэн эсэхийг үндэслэлтэй баталгаагаар нотлох;
- Төсвийн шууд захирагч нь төсвийг тооцоо судалгаанд үндэслэн төсвийн оновчтой бодлого, чиглэл баримталж төлөвлөж, зарцуулсан эсэхийг хянаж нягтлах.

Гүйцэтгэгч нь Төрийн аудитын байгууллагаас 2023-2024 онд гүйцэтгэх санхүүгийн тайлан, төсвийн гүйцэтгэлийн аудитад баримтлах ерөнхий чиглэлийн хүрээнд анхаарах асуудал, баримтлах нэгдсэн бодлого, зааврыг аудитын явцад мөрдөж эрсдэлтэй асуудалд аудитор, шинжээчийн нөөцийг төвлөрүүлэх замаар аудитын

чанар, үр нөлөөг дээшлүүлэхэд анхаарч ажиллана. Мөн нийцлийн аудитыг хослуулан гүйцэтгэж, Шилэн дансны болон Төрийн хэмнэлтийн тухай, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа ажил үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн хэрэгжилтийг аудитад иж бүрэн хамруулна.

Гүйцэтгэгч аудитын үе шатны ажлыг АДБОУС, Төрийн аудитын стандарт MNS 6817 : 2020, АУОС-д нийцүүлэн гүйцэтгэнэ. Үүнд:

- I. Аудитын урьдчилсан үйл ажиллагааны үе шат;
- II. Аудитыг төлөвлөх үе шат;
- III. Аудитыг гүйцэтгэх үе шат;
- IV. Аудитыг тайлагнах үе шат;
- V. Аудитын дараах үйл ажиллагааны үе шат

Санхүүгийн тайлан, төсвийн гүйцэтгэлийн аудитын үе шатны ажлуудыг Төрийн аудитын тухай хууль, Монгол Улсын Ерөнхий аудиторын 2020 оны А/106 дугаар тушаалаар баталсан “Төрийн аудитын байгууллагаас аудит хийх журам”, 2021 оны А/70 дугаар тушаалаар баталсан “Санхүүгийн тайлангийн аудитын заавар, аргачлал” болон бусад дүрэм, журмын дагуу гүйцэтгэж, баримтжуулан баталгаажуулна.

Аудитын үе шатны ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, холбогдох нотлох баримтуудыг Санхүүгийн тайлангийн аудитын цахим (FAS) системд тухай бүрт оруулан чанарын хяналт хийлгэнэ.

1. АУДИТЫН УРЬДЧИЛСАН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ҮЕ ШАТ

Зорилго: Аудитын урьдчилсан үйл ажиллагааны үе шатанд аудитын урьдчилсан нөхцөлүүд бүрдсэн эсэхийг тодорхойлно.

Аудитын урьдчилсан үйл ажиллагааны үе шатанд дараах ажлыг гүйцэтгэж, баримтжуулна. Үүнд:

- Санхүүгийн тайлагналын үзэл баримтлалыг үнэлэх;
- Удирдлагын хүлээх үүрэг хариуцлагын тухай ойлголтыг бүрдүүлэх;
- Багийн гишүүдийн ёс зүйн шаардлагыг үнэлэх, ашиг сонирхлын зөрчилгүй тухай болон зөрчил үүссэн тухай мэдэгдэл гаргах;
- Нөлөөллийн мэдүүлгийн талаар танилцуулах;
- Аудитын ажлын захидал бэлтгэж шалгагдагч этгээдэд хүргүүлэх, аудитын нээлтийн уулзалт хийх;

2. АУДИТЫГ ТӨЛӨВЛӨХ ҮЕ ШАТ

Зорилго: Аудитын төлөвлөлтийн үе шатанд санхүүгийн тайлагналын материаллаг буруу илэрхийллийн эрсдэлийг тодорхойлж, үнэлэх, аудитын төлөвлөлтийн ба гүйцэтгэлийн материаллаг байдлыг тодорхойлох, үнэлсэн эрсдэлд өгөх хариуг зохиомжлох ба цаашдын аудитын горимуудын шинж чанар, хугацаа болон хамрах хүрээг тодорхойлно.

Аудитыг төлөвлөж, гүйцэтгэхдээ шалгагдагч этгээдийн санхүүгийн тайланг материаллаг хэмжээгээр буруу илэрхийлэхэд хүргэсэн нөхцөл байдал байж болзошгүй гэсэн мэргэжлийн үл итгэх байр сууринаас хандана.

Аудитыг төлөвлөх үе шатанд дараах ажлыг гүйцэтгэж, баримтжуулна. Үүнд:

- Шалгагдагч байгууллага, түүний орчныг ойлгох;
- Санхүүгийн тайлан болон батламж мэдэгдлийн түвшинд материаллаг буруу илэрхийллийн эрсдэлийг тодорхойлох;
- Санхүүгийн тайлангийн аудитад баримтлах ерөнхий чиглэлд тусгагдсан эрсдэлтэй асуудал шалгагдагч байгууллага байгаа эсэхийг тодорхойлох;
- Материаллаг буруу илэрхийллийн эрсдэлээс сэргийлэх ба илрүүлэх дотоод хяналтыг тодорхойлох;
- Төлөвлөлтийн болон гүйцэтгэлийн материаллаг байдлыг тодорхойлох ;
- Эрсдэлийг үнэлэх;
- Үнэлсэн эрсдэлд өгөх хариуг зохиомжлох;
- Шилэн дансны хуулийн хэрэгжилтэд нийцлийн аудит хийх горим сорилыг тодорхойлох;
- Аудитын төлөвлөгөө, хөтөлбөрийг боловсруулж батлуулах;
- Аудитын үр өгөөжийг урьдчилан төлөвлөх;

3. АУДИТЫГ ГҮЙЦЭТГЭХ ҮЕ ШАТ

Зорилго: Аудитыг гүйцэтгэх үе шат нь аудитор төлөвлөлтийн үе шатанд тодорхойлж аудитын нарийвчилсан төлөвлөгөөнд тусгасан аудитын горим, сорилыг гүйцэтгэх, гүйцэтгэсэн горим, сорилд үндэслэн гаргасан дүгнэлтээ баримтжуулах, аудитын нотолгоог бүрдүүлнэ.

Аудитыг гүйцэтгэх үе шатанд дараах ажлыг гүйцэтгэж, баримтжуулна. Үүнд:

- Шалгах зүйлсийг сонгох;
- Аудитын төлөвлөгөөнд тусгасан горимуудыг гүйцэтгэх;
- Төрийн аудитын байгууллагаас төсвийн гүйцэтгэлийн тайланд аудит хийх аргачилсан зөвлөмжийн дагуу төсвийн гүйцэтгэлд горим гүйцэтгэх;
- Өмнөх оны аудитаар өгсөн төлбөрийн акт, албан шаардлага, зөвлөмжийн хэрэгжилтийг үнэлэх;
- Шилэн дансны болон Төрийн хэмнэлтийн тухай хуулийн хэрэгжилтийг шалгах;
- Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн хэрэгжилтийг шалгах;
- Ерөнхий чиглэлд тусгагдсан эрсдэлтэй асуудалд горим, сорил гүйцэтгэх;
- Санхүүгийн аудитад баримтлах ерөнхий чиглэл болон Төрийн аудитын байгууллагаас боловсруулсан маягтын дагуу судалгаа гаргах;
- Аудитыг гүйцэтгэх үе шатанд материаллаг байдлын түвшинг дахин тооцоолох;
- Гүйцэтгэсэн ажлын үр дүнг баримтжуулах, нотлох баримтыг цуглуулах, аудитын нотолгоог үнэлэх;
- Аудитаар илрүүлсэн алдаа, зөрчилтэй асуудлын бүртгэлийг хөтлөх;
- Буруу илэрхийллийг мэдээлэх ба залруулах;
- Аудитын хаалтын уулзалт зохион байгуулж, аудитаар илэрсэн алдаа, зөрчилтэй асуудлын бүртгэл, төлбөрийн акт, албан шаардлагыг шалгагдагч байгууллагын удирдлагад танилцуулж, хариу тайлбарыг авч эцсийг шийдлийг гаргах;

4. АУДИТЫГ ТАЙЛАГНАХ ҮЕ ШАТ

Зорилго: Аудитор аудитын нотолгоонд үндэслэн хийсэн дүгнэлтийн үр нөлөөг үнэлсний үндсэн дээр аудитын тайланг бэлтгэнэ. Аудиторын зорилго нь олж авсан аудитын нотолгоонд үндэслэн санхүүгийн тайлангийн тухай дүгнэлт гаргах болон уг дүгнэлтийн үндэслэлийг тайлбарласан ойлгомжтой тайлан бичих юм.

Аудитыг тайлагнах үе шатанд дараах ажлыг гүйцэтгэж баримтжуулна.

- Аудитын тайланд асуудлыг онцолсон хэсэг ба бусад асуудлын хэсгийг тодорхойлж тусгах;
- Аудитын гол асуудлыг тодорхойлж тусгах;
- Илрүүлсэн эсвэл сэжигтэй зөрчлийг тайлагнах;
- Эрсдэл бүхий асуудалд чиглэсэн аудит хийх шаардлагатай эсэх;
- Аудиторын тайлан дахь дүгнэлтийг боловсруулах;
- Аудит хийсэн санхүүгийн тайлан, төсвийн гүйцэтгэлийг эцэслэн баталгаажуулах;
- Аудитын тайланг батлагдсан загварын дагуу боловсруулах;
- Аудитын хураангуй тайлан, зөрчлийн нэгтгэл, төрийн аудитын байгууллагаас тухайн жилд баримтлах бодлого, чиглэлийн дагуу боловсруулсан судалгааг үнэн зөв, иж бүрэн гаргуулан авч, хянасан байх;
- Аудитын тайланг хэвлэлтэд бэлтгэж, цахимаар хүлээлгэж өгөх;

5. АУДИТЫН ДАРААХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ҮЕ ШАТ

Аудитын тайлагналын дараах үе шатанд дараах ажлыг гүйцэтгэнэ. Үүнд:

- Статистик мэдээг батлагдсан маягтаар иж бүрэн гаргаж нэгтгүүлэх;
- Төлбөрийн акт, албан шаардлага, зөвлөмжийн хэрэгжилтийг үнэлж, нотлох баримтын хамт ирүүлэх;
- Гүйцэтгэгч нь аудитын ажлын баримт, нотлох зүйлсийн архивын нэгжийг цахим хэлбэрээр ирүүлэх.

ГУРАВ. АУДИТЫН ХУУЛИЙН ЭТГЭЭДИЙН ҮҮРЭГ, ХАРИУЦЛАГА

Гүйцэтгэгч дараах үүрэг хариуцлагыг хүлээнэ. Үүнд:

- Аудитыг тасралтгүй хэрэгжүүлэх ба аудитаар хийх үе шатны ажилбар бүрийг бүрэн хэрэгжүүлэх мэдлэг, туршлагатай аудиторуудыг багтаасан аудитын багийг томилсон байх;
- Аудитыг гүйцэтгэгч болон түүний томилсон баг аудитын бүх үе шатны ажлуудыг хуулийн хугацаанд бүрэн чанартай хэрэгжүүлэх;
- Гүйцэтгэгчийн удирдах ажилтнууд аудитыг үр дүнтэй хийхэд анхаарч, аудитын үе шат бүрд чанарын хяналтыг хэрэгжүүлж баримтжуулах;
- Аудитын явцад олж авсан мэдээллийг төрийн аудитын үйл ажиллагаанд ашиглахаас өөр зорилгоор хөндлөнгийн этгээдэд дамжуулах, хувийн буюу бусдын ашиг сонирхлын төлөө ашиглуулахгүй бөгөөд мэдээллийн нууцыг чанд хадгалах.

Гүйцэтгэгч гэрээгээр аудит хийхдээ Төрийн аудитын стандартад заасан хараат бус байх, нууцыг хадгалах, ёс зүйг мөрдөх зарчмуудыг баримтална.

ДӨРӨВ. АЖЛЫН ХАМРАХ ХҮРЭЭ

Шалгагдагч этгээдийн 2023 оны 12 дугаар сарын 31-ний өдрөөр дуусвар болсон санхүүгийн тайлан, тодруулгууд, ерөнхий дэвтэр, журнал, анхан шатны баримт, төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан, шаардлагатай бусад баримтуудыг хамарна.

Гүйцэтгэгч санхүүгийн тайлангийн аудитын зорилтыг хангах үүднээс шаардлагатай гэж үзсэн аудитын горимуудыг хэрэгжүүлнэ.

Аудитыг АДБОУС-ын дагуу гүйцэтгэхэд шаардагдах горимуудыг гүйцэтгэгч тодорхойлох бөгөөд ингэхдээ АДБОУС, хууль тогтоомж, дүрэм, журмын шаардлагууд, мөн тохиромжтой бол аудитын ажлын нөхцөл, тайлагнах шаардлагуудыг харгалзана.

Аудитын үндэслэлтэй баталгаа: Санхүүгийн тайлан бүхэлдээ материаллаг буруу илэрхийллээс ангид гэсэн үндэслэлтэй баталгаа гаргахад чиглэнэ. Үндэслэлтэй баталгаанд санхүүгийн тайлан бүхэлдээ материаллаг буруу илэрхийлэл агуулаагүй гэж дүгнэхэд аудиторт шаардагдах аудитын нотлох зүйл цуглуулахтай холбоотой ойлголт хамаарна.

ТАВ. ХҮЛЭЭГДЭЖ БУЙ ҮР ДҮН, БҮТЭЭГДЭХҮҮН

Шалгагдагч этгээдийн 2023 оны 12 дугаар сарын 31-ний өдрөөр дуусвар болсон санхүүгийн тайлан, төсвийн гүйцэтгэл нь Төсвийн тухай хууль, Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль, УСНББОУС-д нийцүүлэн Сангийн сайдын баталсан нягтлан бодох бүртгэл, тайлагналын холбогдох заавар, журамд нийцүүлэн үнэн зөв гарсан эсэх талаар дүгнэлт гаргаж баталгаажуулна.

Аудитын ажлын гүйцэтгэлээр шалгагдагч этгээдийн санхүүгийн үйл ажиллагаа, дотоод хяналт, тайлагналыг сайжруулах зөвлөмж өгөх, шаардлагатай тохиолдолд төлбөрийн акт тогтоох, зөрчлийг арилгах, давтан гаргахгүй байх талаар албан шаардлага өгнө.

ЗУРГАА. УДИРДЛАГА, ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

Гүйцэтгэгч нь тухайн аудитад оролцоход ашиг сонирхлын зөрчилгүй, хувь хүн, байгууллага, албаны болон төрийн нууцыг задруулахгүй гэдгээ бүрэн илэрхийлж, Төрийн аудитын байгууллагын санхүү, нийцлийн аудитын багийн бүрэлдэхүүнтэй хамтарч ажиллана.

Тус ажлыг ажлын даалгаврын дагуу гүйцэтгэхээр шалгарсан аудитын хуулийн этгээд нь захиалагчийг төлөөлөх эрх бүхий албан тушаалтан, аудитын багтай уулзалт, ярилцлага хийх, шаардлагатай асуудлаар нэмэлт тодруулга авч ажиллаж болно.

Үе шатны ажлын явцад бий болсон шийдвэрлэх боломжгүй асуудлыг тухай бүр захиалагч талын холбогдох албан тушаалтанд мэдэгдэнэ.

Аудитын явцад тавих чанарын хяналтыг аудитын хуулийн этгээд өөрийн хүрээнд иж бүрэн гүйцэтгэхээс гадна аудитын явц, гүйцэтгэлийн талаарх мэдээллийг Үндэсний аудитын газарт хүргүүлж, аудитыг нэгтгэж удирдах боломжоор хангана.

Захиалагч Монгол Улсын Ерөнхий аудиторовын 2020 оны А/81 тушаалаар баталсан “Санхүүгийн тайланд аудит хийх хуулийн этгээдийн ажлын гүйцэтгэлийг хянах, үнэлэх, баталгаажуулах журам”-ын дагуу тухайн аудитын хуулийн этгээдийн гүйцэтгэсэн аудитын ажилд үнэлгээ өгч, холбогдох арга хэмжээ авч ажиллана.

ДОЛОО. ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА БОЛОН АЖЛЫН ТУРШЛАГА

Аудитыг гүйцэтгэгч нь дараах шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:

- Гүйцэтгэгч нь аудитын үйлчилгээ үзүүлэх тусгай зөвшөөрөлтэй байх;
- Аудиторууд нь мэргэжлийн ёс зүйн зөрчилгүй байх;
- Үйл ажиллагаа явуулах боломжтой ажлын байр, техник хэрэгсэлтэй байх;
- Аудитын багийн гишүүд нь шалгагдагч этгээдийн аль нэг албан тушаалтантай садан төрөл, бусад байдлаар хамааралгүй байх;
- Төрийн аудитын байгууллагатай 2-оос дээш жил хамтарч ажилласан, хангалттай үнэлэгдсэн байх;

Ажиллах хүчний шаардлага:

- Дөрвөөс доошгүй үндсэн орон тооны, хугацаагүй эрхтэй мэргэшсэн нягтлан бодогчтой байх;
- Хууль эрх зүйн асуудал хариуцсан албан тушаалтантай байх;
- Аудитын байгууллагад ажилладаг мэргэшсэн нягтлан бодогч өөр байгууллагад давхар ажил эрхэлдэггүй, бусад аудитын хуулийн этгээдэд гэрээгээр ажилладаггүй байх;

Монгол Улсын холбогдох хууль тогтоомжийг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон гэрээ, ажлын даалгаварт заасан ажлыг мэргэжлийн болон чанарын өндөр түвшинд хийж, шаардлагатай судалгаа, шинжилгээ, тооцоо, тайлан бусад ажлыг хугацаанд нь үнэн зөв, чанартай хэрэгжүүлэх.

НАЙМ. ТӨЛБӨРИЙН НӨХЦӨЛ

Төсвийн шууд захирагчийн шилжүүлсэн аудитын төлбөрийг Захиалагч гэрээнд заасан нөхцөл, хуваарийн дагуу гүйцэтгэгчид олгоно.

АУДИТЫН НЭГДСЭН УДИРДЛАГА, ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ГАЗАР

БАТЛАВ.

МОНГОЛ УЛСЫН ЕРӨНХИЙ АУДИТОРЫН
ОРЛОГЧИЙН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН
ГҮЙЦЭТГЭГЧ *Ц.НАРАНЧИМЭГ*

ТӨРИЙН ӨМЧИТ БОЛОН ТӨРИЙН ӨМЧИЙН ОРЛОЦООТОЙ ХУУЛИЙН
ЭТГЭЭДИЙН 2023 ОНЫ САНХҮҮГИЙН ТАЙЛАНД ХИЙХ АУДИТ

АЖЛЫН ДААЛГАВАР

2023.07.17

Дугаар:02

Улаанбаатар хот

Ажлын зорилго: Төрийн өмчит болон төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн 2023 оны 12 дугаар сарын 31-ний өдрөөр дуусвар болсон санхүүгийн тайланд аудит хийх

Ажил гүйцэтгэх хугацаа: Төсвийн тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.9.8-д заасан хугацаанд багтаан хийж гүйцэтгэнэ.

НЭГ. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Төрийн аудитын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.4-т “Төрийн аудитын байгууллага энэ хуульд заасан санхүүгийн тайланд аудит хийх чиг үүргээ аудитын хуулийн этгээдээр гүйцэтгүүлж болно” гэж заасны дагуу Төрийн аудитын байгууллага (цаашид “Захиалагч” гэх) төрийн өмчит болон төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн санхүүгийн тайлангийн аудитыг гүйцэтгэх аудитын хуулийн этгээд (цаашид “Гүйцэтгэгч” гэх)-ийг Монгол Улсын Ерөнхий аудиторын 2020 оны А/82 дугаар тушаалаар баталсан “Шинжээч сонгон шалгаруулах, гэрээ байгуулах, дүгнэх, гүйцэтгэсэн ажлын чанарыг хянах журам”-ын дагуу сонгон шалгаруулах шаардлагатай болсон.

ХОЁР. ГҮЙЦЭТГЭХ АЖИЛ, ҮҮРЭГ

Гүйцэтгэгч нь Төрийн өмчит болон орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдийн удирдлагын бэлтгэсэн 2023 оны санхүүгийн тайланг Төсвийн тухай хууль, Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль, СТОУС, НББОУС болон тэдгээрт нийцүүлэн эрх бүхий байгууллагаас гаргасан нягтлан бодох бүртгэл, тайлагналын холбогдох заавар, журамд нийцүүлэн үнэн зөв гаргасан эсэх талаар дүгнэлт гаргаж баталгаажуулах ажлыг гүйцэтгэнэ. Үүнд:

- Санхүүгийн тайлангуудыг нягтлан бодох бүртгэлийн холбогдох шаардлагын дагуу бэлтгэсэн болон ажил гүйлгээгээр гарсан харилцааг зохицуулж буй хууль тогтоомж, стандартын дагуу бэлтгэсэн эсэхийг үндэслэлтэй баталгаагаар нотлох;
- Шилэн данс болон Төрийн хэмнэлтийн тухай хуулийн хэрэгжилтийг шалгах;
- Төрийн өмчит болон төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлт, зорилтот түвшний биелэлтийг хянаж, ашигт

ажиллагааг нэмэгдүүлэх, засаглал, менежментийг сайжруулах бодлого, чиглэл баримталсан эсэхэд санал, зөвлөмж боловсруулах.

Гүйцэтгэгч нь Төрийн аудитын байгууллагаас 2023-2024 онд гүйцэтгэх санхүүгийн тайлангийн аудитад баримтлах ерөнхий чиглэлийн хүрээнд анхаарах асуудал, баримтлах нэгдсэн бодлого, зааврыг аудитын явцад мөрдөж эрсдэлтэй асуудалд аудитор, шинжээчийн нөөцийг төвлөрүүлэх замаар аудитын чанар, үр нөлөөг дээшлүүлэхэд анхаарч ажиллана. Мөн нийцлийн аудитыг хослуулан гүйцэтгэж, Шилэн дансны болон Төрийн хэмнэлтийн тухай, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа ажил үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн хэрэгжилтийг аудитад иж бүрэн хамруулна.

Гэрээний үндсэн дээр ажил гүйцэтгэгч нь Төрийн аудитын байгууллагаас тухайн жилийн санхүүгийн тайлангийн аудитад баримтлах ерөнхий чиглэлийн хүрээнд анхаарах асуудал, баримтлах нэгдсэн бодлого, зааврыг ханган эрсдэлтэй асуудалд аудитор, шинжээчийн хүч нөөцийг төвлөрүүлэх замаар аудитын чанар үр нөлөөг дээшлүүлэхэд анхаарч ажиллана.

Гүйцэтгэгч аудитын үе шатны ажлыг АДБОУС, Төрийн аудитын стандарт MNS 6817 : 2020, АУОС-д нийцүүлэн гүйцэтгэнэ. Үүнд:

- I. Аудитын урьдчилсан үйл ажиллагааны үе шат;
- II. Аудитыг төлөвлөх үе шат;
- III. Аудитыг гүйцэтгэх үе шат;
- IV. Аудитыг тайлагнах үе шат;
- V. Аудитын дараах үйл ажиллагааны үе шат

Санхүүгийн тайлангийн аудитын үе шатны ажлуудыг Төрийн аудитын тухай хууль, Монгол Улсын Ерөнхий аудиторовын 2020 оны А/106 дугаар тушаалаар батласан “Төрийн аудитын байгууллагаас аудит хийх журам”, 2021 оны А/70 дугаар тушаалаар баталсан “Санхүүгийн тайлангийн аудитын заавар, аргачлал” болон бусад дүрэм, журмын дагуу гүйцэтгэж, баримтжуулан баталгаажуулна.

Аудитын үе шатны ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, холбогдох нотлох баримтуудыг Санхүүгийн тайлангийн аудитын цахим (FAS) системд тухай бүрт оруулан чанарын хяналт хийлгэнэ.

1. АУДИТЫН УРЬДЧИЛСАН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ҮЕ ШАТ

Зорилго: Аудитын урьдчилсан үйл ажиллагааны үе шатанд аудитын урьдчилсан нөхцөлүүд бүрдсэн эсэхийг тодорхойлно.

Аудитын урьдчилсан үйл ажиллагааны үе шатанд дараах ажлыг гүйцэтгэж, баримтжуулна. Үүнд:

- Санхүүгийн тайлагналын үзэл баримтлалыг үнэлэх;
- Удирдлагын хүлээх үүрэг хариуцлагын тухай ойлголтыг бүрдүүлэх;
- Багийн гишүүдийн ёс зүйн шаардлагыг үнэлэх, ашиг сонирхлын зөрчилгүй тухай болон зөрчил үүссэн тухай мэдэгдэл гаргах;
- Нөлөөллийн мэдүүлгийн талаар танилцуулах;
- Аудитын ажлын захидал бэлтгэж өгөх, аудитын нээлтийн уулзалт хийх;

2. АУДИТЫГ ТӨЛӨВЛӨХ ҮЕ ШАТ

Зорилго: Аудитын төлөвлөлтийн үе шатанд санхүүгийн тайлагналын материаллаг буруу илэрхийллийн эрсдэлийг тодорхойлж, үнэлэх, аудитын төлөвлөлтийн ба гүйцэтгэлийн материаллаг байдлыг тодорхойлох, үнэлсэн эрсдэлд өгөх хариуг зохиомжлох ба цаашдын аудитын горимуудын шинж чанар, хугацаа болон хамрах хүрээг тодорхойлно.

Аудитыг төлөвлөж, гүйцэтгэхдээ шалгагдагч этгээдийн санхүүгийн тайланг материаллаг хэмжээгээр буруу илэрхийлэхэд хүргэсэн нөхцөл байдал байж болзошгүй гэсэн мэргэжлийн үл итгэх байр сууринаас хандана.

Аудитыг төлөвлөх үе шатанд дараах ажлыг гүйцэтгэж, баримтжуулна. Үүнд:

- Шалгагдагч байгууллага, түүний орчныг ойлгох;
- Санхүүгийн тайлан болон батламж мэдэгдлийн түвшинд материаллаг буруу илэрхийллийн эрсдэлийг тодорхойлох;
- Санхүүгийн тайлангийн аудитад баримтлах ерөнхий чиглэлд тусгагдсан эрсдэлтэй асуудал шалгагдагч байгууллага байгаа эсэхийг тодорхойлох;
- Материаллаг буруу илэрхийллийн эрсдэлээс сэргийлэх ба илрүүлэх дотоод хяналтыг тодорхойлох;
- Төлөвлөлтийн болон гүйцэтгэлийн материаллаг байдлыг тодорхойлох ;
- Эрсдэлийг үнэлэх;
- Үнэлсэн эрсдэлд өгөх хариуг зохиомжлох;
- Шилэн дансны хуулийн хэрэгжилтэд нийцлийн аудит хийх горим сорилыг тодорхойлох;
- Аудитын төлөвлөгөө, хөтөлбөрийг боловсруулах;
- Аудитын үр өгөөжийг урьдчилан төлөвлөх;

3. АУДИТЫГ ГҮЙЦЭТГЭХ ҮЕ ШАТ

Зорилго: Аудитыг гүйцэтгэх үе шат нь аудитор төлөвлөлтийн үе шатанд тодорхойлж аудитын нарийвчилсан төлөвлөгөөнд тусгасан аудитын горим, сорилыг гүйцэтгэх, гүйцэтгэсэн горим, сорилд үндэслэн гаргасан дүгнэлтээ баримтжуулах, аудитын нотолгоог бүрдүүлнэ.

Аудитыг гүйцэтгэх үе шатанд дараах ажлыг гүйцэтгэж, баримтжуулна. Үүнд:

- Шалгах зүйлсийг сонгох;
- Аудитын төлөвлөгөөнд тусгасан горимуудыг гүйцэтгэх;
- Төрийн өмчит болон төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлт, зорилтот түвшний биелэлтэд горим гүйцэтгэх;
- Өмнөх оны аудитаар өгсөн төлбөрийн акт, албан шаардлага, зөвлөмжийн хэрэгжилтийг үнэлэх;
- Шилэн дансны болон Төрийн хэмнэлтийн тухай хуулийн хэрэгжилтийг шалгах;
- Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн хэрэгжилтийг шалгах;
- Ерөнхий чиглэлд тусгагдсан эрсдэлтэй асуудалд горим, сорил гүйцэтгэх;
- Санхүүгийн аудитад баримтлах ерөнхий чиглэл болон Төрийн аудитын байгууллагаас боловсруулсан маягтын дагуу судалгаа гаргах;

- Аудитыг гүйцэтгэх үе шатанд материаллаг байдлын түвшинг дахин тооцоолох;
- Гүйцэтгэсэн ажлын үр дүнг баримтжуулах, нотлох баримтыг цуглуулах, аудитын нотолгоог үнэлэх;
- Аудитаар илрүүлсэн алдаа, зөрчилтэй асуудлын бүртгэлийг хөтлөх;
- Буруу илэрхийллийг мэдээлэх ба залруулах;
- Аудитын хаалтын уулзалт зохион байгуулж, аудитаар илэрсэн алдаа, зөрчилтэй асуудлын бүртгэл, төлбөрийн акт, албан шаардлагыг шалгагдагч байгууллагын удирдлагад танилцуулж, хариу тайлбарыг авч эцсийг шийдлийг гаргах;

4. АУДИТЫГ ТАЙЛАГНАХ ҮЕ ШАТ

Зорилго: Аудитор аудитын нотолгоонд үндэслэн хийсэн дүгнэлтийн үр нөлөөг үнэлсний үндсэн дээр аудитын тайланг бэлтгэнэ. Аудиторын зорилго нь олж авсан аудитын нотолгоонд үндэслэн санхүүгийн тайлангийн тухай дүгнэлт гаргах болон уг дүгнэлтийн үндэслэлийг тайлбарласан ойлгомжтой тайлан бичих юм.

Аудитыг тайлагнах үе шатанд дараах ажлыг гүйцэтгэж, баримтжуулна.

- Аудитын тайланд асуудлыг онцолсон хэсэг ба бусад асуудлын хэсгийг тодорхойлж тусгах;
- Аудитын гол асуудлыг тодорхойлж тусгах;
- Илрүүлсэн эсвэл сэжигтэй зөрчлийг тайлагнах;
- Эрсдэл бүхий асуудалд чиглэсэн аудит хийх шаардлагатай эсэх;
- Аудиторын тайлан дахь дүгнэлтийг боловсруулах;
- Аудит хийсэн санхүүгийн тайланг эцэслэн баталгаажуулах;
- Аудитын тайланг батлагдсан загварын дагуу боловсруулах;
- Аудитын хураангуй тайлан, зөрчлийн нэгтгэл, төрийн аудитын байгууллагаас тухайн жилд баримтлах бодлого, чиглэлийн дагуу боловсруулсан судалгааг үнэн зөв, иж бүрэн гаргуулан авч, хянасан байх;
- Аудитын тайланг хэвлэлтэд бэлтгэж, цахимаар хүлээлгэж өгөх;

5. АУДИТЫН ДАРААХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ҮЕ ШАТ

Аудитын тайлагналын дараах үе шатанд дараах ажлыг гүйцэтгэж, баримтжуулна. Үүнд:

- Статистик мэдээг батлагдсан маягтаар иж бүрэн гаргаж нэгтгүүлэх;
- Төлбөрийн акт, албан шаардлага, зөвлөмжийн хэрэгжилтийг үнэлж, нотлох баримтын хамт ирүүлэх;
- Гүйцэтгэгч нь аудитын ажлын баримт, нотлох зүйлсийн архивын нэгжийг цахим хэлбэрээр ирүүлэх.

ГУРАВ. АУДИТЫН ХУУЛИЙН ЭТГЭЭДИЙН ҮҮРЭГ, ХАРИУЦЛАГА

Гүйцэтгэгч дараах үүрэг хариуцлагыг хүлээнэ. Үүнд:

- Аудитыг тасралтгүй хэрэгжүүлэх ба аудитаар хийх үе шатны ажилбар бүрийг бүрэн хэрэгжүүлэх мэдлэг, туршлага, чадвартай аудиторчуудыг багтаасан аудитын багийг томилсон байх;
- Гүйцэтгэгч болон түүний томилсон баг аудитын бүх үе шатны ажлуудыг хуулийн хугацаанд бүрэн чанартай хэрэгжүүлэх;
- Гүйцэтгэгчийн удирдах ажилтнууд аудитыг үр дүнтэй хийхэд анхаарч, аудитын үе шат бүрд чанарын хяналтыг хэрэгжүүлж баримтжуулах
- Аудитын явцад олж авсан мэдээллийг төрийн аудитын үйл ажиллагаанд ашиглахаас өөр зорилгоор хөндлөнгийн этгээдэд дамжуулах, хувийн буюу бусдын ашиг сонирхлын төлөө ашиглуулахгүй бөгөөд мэдээллийн нууцыг чанд хадгалах.

Гүйцэтгэгч аудит хийхдээ Төрийн аудитын стандартад заасан хараат бус байх, нууцыг хадгалах, ёс зүйг мөрдөх зарчмуудыг баримтална.

ДӨРӨВ. АЖЛЫН ХАМРАХ ХҮРЭЭ

Шалгагдагч этгээдийн 2023 оны 12 дугаар сарын 31-ний өдрөөр дуусвар болсон санхүүгийн тайлан, тодруулгууд, ерөнхий дэвтэр, журнал, анхан шатны баримт, төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан, шаардлагатай бусад баримтуудыг хамарна.

Гүйцэтгэгч санхүүгийн тайлангийн аудитын зорилтыг хангах үүднээс шаардлагатай гэж үзсэн аудитын горимуудыг хэрэгжүүлнэ.

Аудитыг АДБОУС-ын дагуу гүйцэтгэхэд шаардагдах горимуудыг гүйцэтгэгч тодорхойлох бөгөөд ингэхдээ АДБОУС, хууль тогтоомж, дүрэм, журмын шаардлагууд, мөн тохиромжтой бол аудитын ажлын нөхцөл, тайлагнах шаардлагуудыг харгалзана.

Аудитын үндэслэлтэй баталгаа: Санхүүгийн тайлан бүхэлдээ материаллаг буруу илэрхийллээс ангид гэсэн үндэслэлтэй баталгаа гаргахад чиглэнэ. Үндэслэлтэй баталгаанд санхүүгийн тайлан бүхэлдээ материаллаг буруу илэрхийлэл агуулаагүй гэж дүгнэхэд аудиторт шаардагдах аудитын нотлох зүйл цуглуулахтай холбоотой ойлголт хамаарна.

ТАВ. ХҮЛЭЭГДЭЖ БУЙ ҮР ДҮН, БҮТЭЭГДЭХҮҮН

Шалгагдагч этгээдийн 2023 оны 12 дугаар сарын 31-ний өдрөөр дуусвар болсон санхүүгийн тайлан нь Төсвийн тухай хууль, Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль, СТОУС, НББОУС болон тэдгээрт нийцүүлэн эрх бүхий байгууллагаас гаргасан нягтлан бодох бүртгэл, тайлагналын холбогдох заавар, журамд нийцүүлэн үнэн зөв гарсан эсэх талаар дүгнэлт гаргаж баталгаажуулна.

Аудитын ажлын гүйцэтгэлээр шалгагдагч этгээдийн санхүүгийн үйл ажиллагаа, дотоод хяналт, тайлагналыг сайжруулах зөвлөмжийг өгөх, шаардлагатай тохиолдолд төлбөрийн акт тогтоох, зөрчлийг арилгах, давтан гаргахгүй байх талаар албан шаардлага өгнө.

ЗУРГАА. УДИРДЛАГА, ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

Гүйцэтгэгч нь тухайн аудитад оролцоход ашиг сонирхлын зөрчилгүй, хувь хүн, байгууллага, албаны болон төрийн нууцыг задруулахгүй гэдгээ бүрэн илэрхийлж, Төрийн аудитын байгууллагын санхүүгийн аудитын багийн бүрэлдэхүүнтэй хамтарч ажиллана.

Тус ажлыг ажлын даалгаврын дагуу гүйцэтгэхээр шалгарсан гүйцэтгэгч нь захиалагчийг төлөөлөх эрх бүхий албан тушаалтан, аудитын багтай уулзалт, ярилцлага хийх, шаардлагатай асуудлаар нэмэлт тодруулга авч ажиллаж болно.

Үе шатны ажлын явцад бий болсон шийдвэрлэх боломжгүй асуудлыг тухай бүр захиалагч талын холбогдох албан тушаалтанд мэдэгдэнэ.

Аудитын явцад тавих чанарын хяналтыг аудитын хуулийн этгээд өөрийн хүрээнд иж бүрэн гүйцэтгэхээс гадна аудитын явц, гүйцэтгэлийн талаарх мэдээллийг Үндэсний аудитын газарт хүргүүлж, аудитыг нэгтгэж удирдах боломжоор хангана.

Захиалагч Монгол Улсын Ерөнхий аудиторовын 2020 оны А/81 тушаалаар баталсан “Санхүүгийн тайланд аудит хийх хуулийн этгээдийн ажлын гүйцэтгэлийг хянах, үнэлэх, баталгаажуулах журам”-ын дагуу тухайн аудитын хуулийн этгээдийн гүйцэтгэсэн аудитын ажилд үнэлгээ өгч, холбогдох арга хэмжээ авч ажиллана.

ДОЛОО. ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА БОЛОН АЖЛЫН ТУРШЛАГА

Аудитыг гүйцэтгэгч нь дараах шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:

- Гүйцэтгэгч нь аудитын үйлчилгээ үзүүлэх тусгай зөвшөөрөлтэй байх;
- Аудиторууд нь мэргэжлийн ёс зүйн зөрчилгүй байх;
- Үйл ажиллагаа явуулах боломжтой ажлын байр, техник хэрэгсэлтэй байх;
- Аудитын багийн гишүүд нь үйлчлүүлэгчийн эрх бүхий аль нэг албан тушаалтантай садан төрөл, бусад байдлаар холбоо хамааралгүй байх;
- Хувьцаат компанид аудит хийх бол Санхүүгийн зохицуулах хорооны тусгай зөвшөөрөлтэй байх;
- Төрийн аудитын байгууллагатай 2-оос дээш жил хамтарч ажилласан, хангалттай үнэлэгдсэн байх;

Ажиллах хүчний шаардлага:

- Дөрвөөс доошгүй үндсэн орон тооны, хугацаагүй эрхтэй мэргэшсэн нягтлан бодогчтой байх;
- Хууль эрх зүйн асуудал хариуцсан албан тушаалтантай байх;
- Аудитын байгууллагад ажилладаг мэргэшсэн нягтлан бодогч өөр байгууллагад давхар ажил эрхэлдэггүй, бусад аудитын хуулийн этгээдэд гэрээгээр ажилладаггүй байх;

Монгол Улсын холбогдох хууль тогтоомжийг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон гэрээ, ажлын даалгаварт заасан ажлыг мэргэжлийн болон чанарын өндөр түвшинд хийж, шаардлагатай судалгаа, шинжилгээ, тооцоо, тайлан бусад ажлыг хугацаанд нь үнэн зөв чанартай хэрэгжүүлнэ.

НАЙМ. ТӨЛБӨРИЙН НӨХЦӨЛ

Төрийн өмчит болон төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн шилжүүлсэн аудитын төлбөрийг Захиалагч гэрээнд заасан нөхцөл, хуваарийн дагуу гүйцэтгэгчид олгоно.

АУДИТЫН НЭГДСЭН УДИРДЛАГА, ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ГАЗАР