

# Дотоод аудитын мэргэжлийн практикийн олон улсын стандартууд

## ОЛОН УЛСЫН СТАНДАРТУУД

### Олон улсын стандартуудын удиртгал

Дотоод аудитыг хууль эрх зүйн болон соёлын өөр өөр орчинд, зорилго, цар хэмжээ, цогц байдал, бүтцийн хувьд харилцан адилгүй байгууллагуудад, тухайн байгууллагын доторх буюу гадны этгээд гүйцэтгэдэг. Хэдийгээр эдгээр ялгаа нь орчин бүрийн дотоод аудитын практикт нөлөөлж болох авч дотоод аудиторууд болон дотоод аудитын нэгж үүрэг хариуцлагаа хэрэгжүүлэхэд ДАИ-ийн *Дотоод аудитын мэргэжлийн практикийн олон улсын стандартуудыг (Стандартууд)* баримтлах нь чухал.

Хэрэв дотоод аудиторууд буюу дотоод аудитын нэгж *Стандартуудын* зарим хэсгийг баримтлахыг хууль тогтоомж, дүрэм журмаар хориглосон бол *Стандартуудын* бусад бүх хэсгүүдийг баримталж, зохих мэдээллийг дэлгэх хэрэгтэй.

Хэрэв *Стандартуудыг* эрх бүхий бусад байгууллагаас гаргасан стандартуудтай хамт хэрэглэсэн бол бусад стандартыг ашигласан талаар дотоод аудитын үр дүнгийн мэдээлэлд зохимжтой байдлаар дурдаж болно. Ингэх тохиолдолд хэрэв *Стандартууд* болон бусад стандартууд хоорондоо зөрүүтэй байвал дотоод аудиторууд ба дотоод аудитын нэгж *Стандартуудыг* баримтлах ёстой бөгөөд хэрэв бусад стандартууд илүү хатуу чанга бол тэдгээрийг баримталж болно.

*Стандартууд* дараах зориулалттай:

1. Дотоод аудитын практикийг илэрхийлэх үндсэн зарчмуудыг тодорхойлох.
2. Дотоод аудитыг өргөн цар хүрээнд ашиг тустай байдлаар гүйцэтгэж, дэмжих тогтолцоо бүрдүүлэх.
3. Дотоод аудитын гүйцэтгэлийг үнэлэх үндсийг бий болгох.
4. Байгууллагын үйл явц, ажиллагааг сайжруулахад дэмжлэг үзүүлэх.

*Стандартууд* нь зарчимд-чиглэсэн, албан журмын шаардлагууд бөгөөд дараах зүйлсийг агуулна:

- Дотоод аудитын мэргэжлийн практикийн ба гүйцэтгэлийн үр нөлөөг үнэлэх, олон улсад байгууллагын ба хувь хүний түвшинд хэрэглэж болох үндсэн шаардлагуудын мэдэгдлүүд.
- Мэдэгдлүүд дэх нэр томъёо буюу үзэл баримтлалыг тодотгосон тайлбарууд.

Нэр томъёоны тайлбарт тусгагдсан тусгайлсан утга бүхий нэр томъёог *Стандартуудад* ашигладаг. Тухайлбал, *Стандартуудад* болзолт бус шаардлагыг тодорхойлоход “ёстой” гэдэг үгийг, харин нөхцөл байдал хазайлт гарахад хүргэсэн гэж мэргэжлийн хувьд дүгнэснээс бусад тохиолдолд дагаж мөрдөх шаардлагыг илэрхийлэхэд “зүйтэй” гэдэг үгийг тус тус хэрэглэсэн.

*Стандартуудыг* зөв ойлгож, хэрэглэхэд Мэдэгдлүүд болон тэдгээрийн Тайлбарууд, түүнчлэн Нэр томъёоны тайлбар дахь тусгайлсан утгыг харгалзах шаардлагатай.

Бүтцийн хувьд *Стандартууд* нь Онцлог ба Гүйцэтгэлийн стандартуудад хуваагдана. Онцлог стандартууд нь дотоод аудит хийж буй байгууллага ба хүний онцлог шинжийг хөнддөг. Гүйцэтгэлийн стандартууд дотоод аудитын шинж чанарыг тодорхойлж, эдгээр үйлчилгээний гүйцэтгэлийг хэмжиж болох чанарын шалгууруудаар хангадаг. Онцлог ба Гүйцэтгэлийн стандартууд дотоод аудитын бүх үйлчилгээнд хэрэглэгдэнэ.

Баталгаажуулах (А) буюу зөвлөх (С) үйл ажиллагаанд хамаарах шаардлагуудыг тодорхойлох замаар Онцлог ба Гүйцэтгэлийн стандартуудыг дэлгэрэнгүй болгох зорилготой Хэрэгжүүлэх стандартуудыг бас гаргасан.

Байгууллага, үйл ажиллагаа, чиг үүрэг, үйл явц, тогтолцоо буюу бусад зүйлсийн талаар хараат бус санал дүгнэлт буюу дүгнэлт гаргах зорилготой нотлох зүйлийн талаарх дотоод аудиторын бодитой үнэлгээ нь баталгаажуулах үйлчилгээнд хамаарна. Баталгаажуулах ажлын шинж чанар, хамрах хүрээг дотоод аудитор тодорхойлно. Баталгаажуулах үйлчилгээнд: (1) байгууллага, үйл ажиллагаа, чиг үүрэг, үйл явц, тогтолцоо буюу бусад зүйлстэй шууд хамааралтай этгээд буюу бүлэг–үйл явцын эзэн, (2) үнэлгээ хийж буй этгээд буюу бүлэг–дотоод аудитор, (3)

үнэлгээг хэрэглэгч этгээд буюу бүлэг–хэрэглэгч гэсэн гурван тал гол төлөв оролцдог.

Зөвлөх үйлчилгээ нь зөвлөгч шинжтэй бөгөөд ажлын захиалагчийн тусгай хүсэлтээр гол төлөв хийгддэг. Зөвлөгөө өгөх ажлын шинж чанар, хамрах хүрээг ажлын захиалагчтай тохиролцоно. Зөвлөх үйлчилгээнд: (1) зөвлөгөөг санал болгож буй этгээд буюу бүлэг–дотоод аудитор ба (2) зөвлөгөө эрэлхийлж буй болон авч буй этгээд буюу бүлэг–ажлын захиалагч гэсэн хоёр тал гол төлөв оролцдог. Дотоод аудитор зөвлөх үйлчилгээ үзүүлэхдээ бодитой хандах бөгөөд удирдлагын үүрэг хариуцлагыг өөртөө хүлээхгүй.

Стандартуудыг дотоод аудитор хүмүүс болон дотоод аудитын үйл ажиллагаанд ашиглана. Дотоод аудитор бүр тус Стандартын хувь хүний бодит хандлага, чадвар, мэргэжлийн ур дүйтэй холбоотой заалтууд, мөн өөрийн хариуцсан ажлын хүрээнд хүлээх үүрэг хариуцлагын гүйцэтгэлтэй холбоотой Стандартын заалтуудад нийцүүлэн ажиллана. Аудитын гүйцэтгэх удирдлагууд нь Стандартуудын нийт заалтуудын нийцлийг хангаж ажиллана.

*Стандартуудыг* эргэн хянах, боловсронгуй болгох нь байнгын үйл явц юм. Дотоод Аудитын Стандартын Зөвлөл *Стандартууд* гаргахаас өмнө өргөн хүрээтэй зөвлөгөөн, хэлэлцүүлэг хийдэг. Үүнд тухайлбал, төслийг нийтэд толилуулж, олон нийтийн санал авах ажлыг дэлхий даяар зохион байгуулдаг. Санал авах бүх төслүүдийг ДАИ-ийн цахим хуудсанд байршуулахаас гадна ДАИ-ийн бүх институтүүдэд хүргүүлдэг.

*Стандартуудын* талаарх санал, зөвлөмжийг дараах хаягаар илгээж болно:

The Institute of Internal Auditors

Standards and Guidance

247 Maitland Avenue

Altamonte Springs, FL32701-4201, USA

Цахим шуудан: [guidance@theiia.org](mailto:guidance@theiia.org)

Цахим хуудас: [www.theiia.org](http://www.theiia.org)

## Онцлог стандартууд

### 1000 – Зориулалт, эрх мэдэл, үүрэг хариуцлага

Дотоод аудитын нэгжийн зориулалт, эрх мэдэл, үүрэг хариуцлагыг Дотоод аудитын тодорхойлолт, Ёс зүйн дүрэм, *Стандартуудад* нийцсэн Дотоод аудитын дүрэмд албан ёсоор тодорхойлох ёстой. Аудитын гүйцэтгэх удирдлага Дотоод аудитын дүрмийг үе үе эргэн хянаж, ахлах удирдлага болон зөвлөлд танилцуулан батлуулж байх ёстой.

#### Тайлбар:

*Дотоод аудитын дүрэм нь дотоод аудитын нэгжийн зориулалт, эрх мэдэл, үүрэг хариуцлагыг тодорхойлсон албан ёсны баримт бичиг мөн. Дотоод аудитын дүрэм нь байгууллага дахь дотоод аудитын нэгжийн байр суурь, түүний дотор аудитын гүйцэтгэх удирдлага чиг үүргийнхээ талаар зөвлөлд тайлагнах харилцааг тогтоож, ажил гүйцэтгэхтэй холбоотой баримт бүртгэл, боловсон хүчин, биет хөрөнгөтэй харьцах эрх олгон, дотоод аудитын үйл ажиллагааны хамрах хүрээг тодорхойлно. Дотоод аудитын дүрмийг эцэслэн батлах эрх зөвлөлд хадгалагдана.*

**1000.A1** – Байгууллагад үзүүлэх баталгаажуулах үйлчилгээний шинж чанарыг дотоод аудитын дүрмээр тодорхойлох ёстой. Байгууллагаас гаднах талуудад баталгаажуулах үйлчилгээ үзүүлэх бол тэрхүү баталгаажуулалтын шинж чанарыг мөн дотоод аудитын дүрмээр тодорхойлох ёстой.

**1000.C1** – Зөвлөх үйлчилгээний шинж чанарыг дотоод аудитын дүрмээр тодорхойлох ёстой.

### 1010 – Дотоод аудитын тодорхойлолт, Ёс зүйн дүрэм, Стандартуудыг Дотоод аудитын дүрэмд хүлээн зөвшөөрөх

Дотоод аудитын тодорхойлолт, Ёс зүйн дүрэм, *Стандартуудын* заавал баримтлах шинж чанарыг Дотоод аудитын дүрэмд хүлээн зөвшөөрөх ёстой. Аудитын гүйцэтгэх удирдлага Дотоод аудитын тодорхойлолт, Ёс зүйн дүрэм, *Стандартуудыг* ахлах удирдлага болон зөвлөлтэй хэлэлцэх нь зүйтэй.

### 1100 –Хараат бус байдал ба Бодитой хандлага

Дотоод аудитын нэгж хараат бус байх ба дотоод аудиторуд ажлаа гүйцэтгэхдээ бодитой хандах ёстой.

**Тайлбар:**

*Хараат бус байдал гэж дотоод аудитын нэгж дотоод аудитын үүргээ голч байдлаар хэрэгжүүлэх чадавхид заналхийлсэн нөхцөл байдлаас ангид байхыг хэлнэ. Дотоод аудитын нэгж үүрэг хариуцлагаа үр нөлөөтэй хэрэгжүүлэхэд шаардагдах хараат бус байдлын түвшинд хүрэхийн тулд аудитын гүйцэтгэх удирдлага ахлах удирдлага болон зөвлөлтэй шууд, аливаа хориг саадгүй харилцана. Үүнийг давхар тайлагнах харилцаагаар хэрэгжүүлж болно. Хараат бус байдалд учрах заналхийллийг тухайлсан аудитор, ажил, чиг үүрэг ба байгууллагын түвшинд тус тусад нь шийдвэрлэх ёстой.*

*Бодитой хандлага нь ажлынхаа үр дүнд итгэн, чанарын доголдол гаргахгүй байхаар ажлаа гүйцэтгэх боломжийг дотоод аудиторудад олгож буй алагчлаагүй сэтгэл санааны хандлага юм. Бодитой хандлага нь дотоод аудиторуд аудитын асуудлаарх шийдлээ бусдын нөлөөлөлд оруулахгүй байхыг шаардана. Бодитой хандлагад учрах заналхийллийг тухайлсан аудитор, ажил, чиг үүрэг ба байгууллагын түвшинд тус тусад нь шийдвэрлэх ёстой.*

**1110 –Зохион байгуулалтын хараат бус байдал**

Дотоод аудитын нэгжид үүрэг хариуцлагаа хэрэгжүүлэх боломж олгож буй байгууллагын доторх тухайн түвшинд аудитын гүйцэтгэх удирдлага тайлагнах ёстой. Аудитын гүйцэтгэх удирдлага дотоод аудитын нэгжийн зохион байгуулалтын хараат бус байдлыг зөвлөлд наад зах нь жил тутам нотолж байх ёстой.

**Тайлбар:**

*Аудитын гүйцэтгэх удирдлага зөвлөлд чиг үүргийнхээ хувьд тайлагнах нөхцөлд зохион байгуулалтын хараат бус байдал үр нөлөөтэй хэрэгжинэ. Зөвлөлд чиг үүргийн хувьд тайлагнахын жишээг дор үзүүлэв. Үүнд зөвлөл:*

- *Дотоод аудитын дүрмийг батлах;*
- *Эрсдэлд суурилсан дотоод аудитын төлөвлөгөөг батлах;*
- *Дотоод аудитын төсөв, нөөцийн төлөвлөгөөг батлах;*
- *Төлөвлөгөө болон бусад асуудалтай холбоотой дотоод аудитын нэгжийн ажлын гүйцэтгэлийн талаар аудитын гүйцэтгэх удирдлагаас мэдээлэл хүлээн авах;*
- *Аудитын гүйцэтгэх удирдлагыг томилох, чөлөөлөх талаарх шийдвэрийг батлах;*
- *Аудитын гүйцэтгэх удирдлагын цалин урамшуулалыг батлах;*
- *Хамрах хүрээ оновчтой бус буюу эсвэл нөөц хязгаарлагдмал эсэхийг тодорхойлох үүднээс гүйцэтгэх удирдлага болон аудитын гүйцэтгэх удирдлагаас зохих лавлагаа авах.*

**1110.A1**–Дотоод аудитын нэгж дотоод аудитын хамрах хүрээг тодорхойлох, ажлаа гүйцэтгэх, үр дүнгий нь танилцуулахдаа хөндлөнгийн нөлөөнөөс ангид байх ёстой.

### **1111 – Зөвлөлтэй шууд харилцах**

Аудитын гүйцэтгэх удирдлага зөвлөлтэй шууд мэдээлэл солилцож, харилцан ажиллах ёстой.

### **1120 – Хувь хүний бодитой хандлага**

Дотоод аудиторүүд голч, алагчлалгүй хандлагатай байж, аливаа сонирхлын зөрчлөөс зайлсхийх ёстой.

#### **Тайлбар:**

*Сонирхлын зөрчил гэж итгэл даах байр сууринд буй дотоод аудитор мэргэжлийн буюу хувийн зөрчилдөх сонирхолтой байх нөхцөлийг хэлнэ. Ийм зөрчилдөх сонирхлууд нь түүнийг албан үүргээ голч шударга биелүүлэхэд хүндрэлтэй болгодог. Ёс зүйгүй, зүй бус үйлдэл гаргаагүй байхад ч сонирхлын зөрчил байж л байдаг. Сонирхлын зөрчил нь дотоод аудитор, дотоод аудитын нэгж болон мэргэжилд итгэх итгэлийг*

*алдагдуулж болох зохисгүй байдлын дүр төрхийг бүрдүүлж болно. Сонирхлын зөрчил нь үүрэг, хариуцлагаа бодитой гүйцэтгэх хувь хүний чадварыг ч сулруулж болзошгүй.*

## **1130 – Хараат бус байдал буюу Бодитой хандлага алдагдах**

Хэрэв хараат бус байдал буюу бодитой хандлага алдагдсан буюу алдагдсан гэж харагдахаар бол энэ талаарх мэдээллийг холбогдох талуудад танилцуулах ёстой. Хэр зэрэг алдагдсанаас мэдээллийн шинж чанар хамаарна.

### **Тайлбар:**

*Зохион байгуулалтын хараат бус байдал ба хувь хүний бодитой хандлага алдагдах гэдэгт хувийн сонирхлын зөрчил; хамрах хүрээний хязгаарлалт; бүртгэл, боловсон хүчинтэй танилцах талаарх хязгаарлалт; өмч хөрөнгө болон санхүүжилт г.м. нөөцийн хязгаарлагдмал байдал хамаарах бөгөөд гэхдээ эдгээрээр хязгаарлагдахгүй.*

*Хараат бус байдал буюу бодитой хандлага алдагдсан талаарх мэдээллийг танилцуулах ёстой талуудыг тодорхойлох нь дотоод аудитын дүрэмд заасан ахлах удирдлага, зөвлөлийн өмнө дотоод аудитын нэгжийн болон аудитын гүйцэтгэх удирдлагын хүлээх үүрэг хариуцлагын талаарх хүлээлт, мөн түүнчлэн хэр зэрэг алдагдсанаас хамаарна.*

**1130.A1** – Дотоод аудитууд өмнө нь хариуцаж байсан аль нэг ажиллагаагаа үнэлэхээс зайлсхийх ёстой. Хэрэв дотоод аудитор урьд жил нь хариуцаж байсан үйл ажиллагаандаа баталгаажуулах үйлчилгээ үзүүлбэл бодитой хандлага алдагдсан гэж үзнэ.

**1130.A2** – Аудитын гүйцэтгэх удирдлагын хариуцдаг чиг үүргийг баталгаажуулах ажлыг дотоод аудитын нэгжээс гадуурх тал хянах ёстой.

**1130.C1** – Дотоод аудитууд өмнө нь хариуцаж байсан үйл ажиллагаатайгаа холбоотой зөвлөх үйлчилгээ үзүүлж болно.

**1130.C2** – Санал болгож буй зөвлөх үйлчилгээтэй холбоотойгоор хараат бус байдал буюу бодитой хандлага алдагдаж болзошгүй байвал дотоод

аудиторууд энэ талаар ажлын захиалагчид ажлыг хүлээн авахаас өмнө мэдэгдэх ёстой.

## **1200 – Чадвар ба мэргэжлийн ур дүй**

Ажлыг чадварлаг, мэргэжлийн ур дүйтэй гүйцэтгэх ёстой.

### **1210 – Чадвар**

Дотоод аудиторууд хувийн үүрэг хариуцлагаа хэрэгжүүлэхэд шаардагдах мэдлэг, ур чадвар, бусад чадварыг эзэмших ёстой. Дотоод аудитын нэгж үүрэг хариуцлагаа хэрэгжүүлэхэд шаардагдах мэдлэг, ур чадвар, бусад чадварыг хамтдаа эзэмших буюу олж авах ёстой.

#### **Тайлбар:**

*Мэдлэг, ур чадвар, бусад чадвар нь дотоод аудиторууд мэргэжлийн үүрэг хариуцлагаа үр нөлөөтэй гүйцэтгэхэд шаардагдах мэргэжлийн чадварыг илэрхийлсэн нийлмэл нэр томъёо юм. Дотоод аудиторууд Мэргэшсэн дотоод аудиторын эрх болон Дотоод аудиторуудын институт, холбогдох бусад мэргэжлийн байгууллагуудаас олгодог бусад эрх г.м. мэргэжлийн зохих гэрчилгээ, мэргэшлийг авч, чадвараа илтгэн харуулахыг хөхиүлэн дэмжинэ.*

**1210.A1** – Ажлыг бүхэлд нь буюу зарим хэсгийг нь гүйцэтгэхэд шаардагдах мэдлэг, ур чадвар, бусад чадвар дотоод аудиторуудад дутагдаж байвал аудитын гүйцэтгэх удирдлага чадварлаг зөвлөгөө, тусламж авах ёстой.

**1210.A2**–Дотоод аудиторууд залилангийн эрсдэл ба түүнийг удирдан зохицуулж буй байгууллагын арга барилыг үнэлэх хангалттай мэдлэгтэй байх ёстой бөгөөд гэхдээ залиланг илрүүлж, мөрдөх үндсэн үүрэг хариуцлага бүхий хүнийх шиг мэдлэг чадвар эзэмшсэн байх албагүй.

**1210.A3**–Дотоод аудиторууд мэдээллийн технологийн гол эрсдэлүүд ба хяналтууд, оногдсон ажлаа гүйцэтгэхэд ашиглах боломжтой технологид суурилсан аудитын арга техникүүдийн талаар хангалттай мэдлэгтэй байх ёстой. Гэхдээ үндсэн үүрэг хариуцлага нь мэдээллийн технологийн аудит

болох дотоод аудиторын мэдлэг чадварыг бүх дотоод аудиторууд эзэмшсэн байх албагүй.

**1210.C1** – Ажлыг бүхэлд нь буюу зарим хэсгийг нь гүйцэтгэхэд шаардагдах мэдлэг, ур чадвар, бусад чадвар дотоод аудиторуудад байхгүй бол аудитын гүйцэтгэх удирдлага зөвлөх үйлчилгээ үзүүлэхээс татгалзах буюу эсвэл чадварлаг зөвлөгөө, тусламж авах ёстой.

## **1220 –Мэргэжлийн ур дүй**

Ухаалаг хэрсүү, чадварлаг дотоод аудиторт байвал зохих анхаарал болгоомж, ур чадварыг дотоод аудиторууд гаргах ёстой. Мэргэжлийн ур дүй гэдэг нь алдаа огт гаргахгүй гэсэн санаа биш юм.

**1220.A1** – Дотоод аудиторууд дараах зүйлсийг харгалзан мэргэжлийн ур дүйтэй ажиллах ёстой:

- Ажлын зорилтуудыг биелүүлэхэд шаардагдах ажлын цар хэмжээ;
- Баталгаажуулалтын горимуудыг хэрэглэх асуудлын харьцангуй нарийн түвэгтэй, материаллаг байдал буюу ач холбогдол;
- Засаглал, эрсдэлийн удирдлага, хяналтын үйл явцын зохист болон үр нөлөөт байдал;
- Ноцтой алдаа, залилан буюу зөрчил гарах магадлал;
- Баталгаажуулалтын өртөг ба боломжит үр дүнгийн харьцаа.

**1220.A2** – Дотоод аудиторууд мэргэжлийн ур дүйтэй ажиллахдаа технологид суурилсан аудит болон өгөгдөлд дүн шинжилгээ хийх бусад арга техникүүд ашиглахыг бодолцох ёстой.

**1220.A3** – Дотоод аудиторууд зорилт, үйл ажиллагаа буюу нөөцөд нөлөөлж болзошгүй ноцтой эрсдэлүүдэд соргог хандах ёстой. Гэхдээ хэдийгээр мэргэжлийн ур дүйтэй гүйцэтгэсэн ч гэсэн баталгаажуулалтын горимууд нь дангаараа бүх ноцтой эрсдэлүүдийг олж тогтоох баталгаа өгөхгүй.

**1220.C1** – Дотоод аудиторууд зөвлөх үйлчилгээний явцад дараах зүйлийг харгалзан мэргэжлийн ур дүйтэй ажиллах ёстой:

- Хэрэглэгчийн хэрэгцээ шаардлага ба хүлээлт, түүний дотор ажлын шинж чанар, хугацаа, үр дүнг мэдээлэх хэлбэр;
- Ажлын зорилтуудыг биелүүлэхэд шаардагдах ажлын харьцангуй нарийн түвэгтэй байдал болон цар хэмжээ;
- Зөвлөх үйлчилгээний өртөг ба боломжит үр дүнгийн харьцаа.

### **1230 – Мэргэжлийн тасралтгүй хөгжил**

Дотоод аудиторуд мэргэжлээ тасралтгүй хөгжүүлэх замаар мэдлэг, ур чадвар, бусад чадвараа сайжруулах ёстой.

### **1300 – Чанарын баталгаажуулалт ба сайжруулалтын хөтөлбөр**

Аудитын гүйцэтгэх удирдлага дотоод аудитын нэгжийн бүхий л асуудлыг хамарсан чанарын баталгаажуулалт ба сайжруулалтын хөтөлбөр боловсруулж, хэрэгжүүлэх ёстой.

#### **Тайлбар:**

*Чанарын баталгаажуулалт, сайжруулалтын хөтөлбөр нь дотоод аудитын нэгж Дотоод аудитын тодорхойлолт, Стандартуудад нийцэж ажилласан эсэх, мөн дотоод аудиторуд Ёс зүйн дүрмийг мөрдсөн эсэхийг үнэлэх боломжоор хангах зориулалттай. Хөтөлбөр нь түүнчлэн дотоод аудитын нэгжийн үр ашиг, үр нөлөөг үнэлж, сайжруулах боломжуудыг тодорхойлдог.*

### **1310 – Чанарын баталгаажуулалт ба сайжруулалтын хөтөлбөрийн шаардлага**

Чанарын баталгаажуулалт ба сайжруулалтын хөтөлбөр дотоод болон хөндлөнгийн үнэлгээг хамруулсан байх ёстой.

#### **1311 – Дотоод үнэлгээ**

Дотоод үнэлгээнд дараах зүйлс багтах ёстой:

- Дотоод аудитын нэгжийн гүйцэтгэлд хийх байнгын хяналт шинжилгээ;
- Өөрийгөө үнэлэх замаар буюу эсвэл дотоод аудитын практикийн талаар хангалттай мэдлэгтэй байгууллагын бусад ажилтнуудаар үе үе хянуулах.

## **Тайлбар:**

*Байнгын хяналт шинжилгээ нь дотоод аудитын нэгжийн өдөр тутмын хянан удирдлага, нягтлан шалгалт, хэмжилтийн салшгүй хэсэг юм. Байнгын хяналт шинжилгээ нь дотоод аудитын нэгжийг удирдахад ашиглагддаг тогтсон бодлого, практикт тусгагдсан байдаг бөгөөд Дотоод аудитын тодорхойлолт, Ёс зүйн дүрэм, Стандартуудад нийцсэн эсэхийг үнэлэхэд шаардагдах үйл явц, хэрэгсэл болон мэдээллийг ашигладаг.*

*Үе үе хийгдэх үнэлгээ нь Дотоод аудитын тодорхойлолт, Ёс зүйн дүрэм, Стандартуудад нийцэж ажилласан эсэхийг үнэлсэн үнэлгээ юм.*

*Дотоод аудитын практикийн талаарх хангалттай мэдлэг гэдэг нь Олон улсын мэргэжлийн практикийн хүрээний бүх элементүүдийг наад зах нь ойлгосон байхыг шаардана.*

## **1312 – Хөндлөнгийн үнэлгээ**

Хөндлөнгийн үнэлгээг байгууллагын гаднаас мэргэшсэн, хараат бус үнэлэгч буюу үнэлгээний багаар наад зах нь таван жил тутам хийлгэх ёстой. Аудитын гүйцэтгэх удирдлага зөвлөлтэй дараах зүйлсийг хэлэлцэх ёстой:

- Хөндлөнгийн үнэлгээний давтамж, хэлбэр;
- Хөндлөнгийн үнэлэгч буюу үнэлгээний багийн мэргэшил, хараат бус байдал, түүний дотор аливаа сонирхлын болзошгүй зөрчил.

## **Тайлбар:**

*Хөндлөнгийн үнэлгээг бүрэн хөндлөнгийн үнэлгээ байдлаар, эсвэл хөндлөнгийн баталгаажуулалттайгаар өөрийгөө үнэлэх хэлбэрээр хийж болно.*

*Мэргэшсэн үнэлэгч буюу үнэлгээний баг дотоод аудитын мэргэжлийн практик болон хөндлөнгийн үнэлгээний үйл явц гэсэн хоёр чиглэлээр чадвараа харуулна. Чадварыг туршлага болон онолын мэдлэгийг хослуулан харуулж болно. Цар хэмжээ, цогц байдал, салбар буюу үйлдвэрлэлийн чиглэл, техникийн асуудлуудын хувьд адилавар*

*байгууллагад хуримтлуулсан туршлага нь хамаарал багатай туршлагаас илүү үнэ цэнтэй. Үнэлгээний багийн хувьд багийн бүх гишүүд бүх чадварыг эзэмшсэн байх албагүй бөгөөд баг бүхэлдээ мэргэшсэн байх нь л чухал. Үнэлэгч буюу үнэлгээний баг мэргэшсэн гэдгээ нотлох хангалттай хэмжээний чадвар харуулсан эсэхийг үнэлэхдээ аудитын гүйцэтгэх удирдлага мэргэжлийн шийдэл гаргана.*

*Хараат бус үнэлэгч буюу үнэлгээний баг гэдэг нь сонирхлын бодит буюу илэрхий зөрчилгүй байх, дотоод аудитын нэгжийн харьяалагддаг байгууллагын нэг хэсэг биш буюу эсвэл хяналтад нь ажилладаггүй байхыг хэлнэ.*

### **1320 – Чанарын баталгаажуулалт ба сайжруулалтын хөтөлбөрийн талаар тайлагнах**

Аудитын гүйцэтгэх удирдлага чанарын баталгаажуулалт ба сайжруулалтын хөтөлбөрийн үр дүнг ахлах удирдлага болон зөвлөлд мэдээлэх ёстой.

#### **Тайлбар:**

*Чанарын баталгаажуулалт ба сайжруулалтын хөтөлбөрийн үр дүнг мэдээлэх хэлбэр, агуулга, давтамжийг ахлах удирдлага болон зөвлөлтэй хэлэлцэж тогтоох бөгөөд дотоод аудитын дүрэмд тусгагдсан дотоод аудитын нэгж ба аудитын гүйцэтгэх удирдлагын үүрэг хариуцлагыг харгалзана. Дотоод аудитын тодорхойлолт, Ёс зүйн дүрэм, Стандартуудад нийцсэн байдлыг харуулах үүднээс хөндлөнгийн болон үе үе хийгдэх дотоод үнэлгээний үр дүнг тэдгээр үнэлгээг дуусмагц мэдээлэх бөгөөд байнгын хяналт шинжилгээний үр дүнг наад зах нь жил тутам мэдээлнэ. Үр дүнд нийцлийн түвшингийн талаарх үнэлэгч буюу үнэлгээний багийн үнэлгээг тусгана.*

### **1321 – “Дотоод аудитын мэргэжлийн практикийн олон улсын стандартуудыг мөрддөг” гэсэн хэллэгийг хэрэглэх**

Гагцхүү чанарын баталгаажуулалт ба сайжруулалтын хөтөлбөрийн үр дүнгээр дэмжигдэж буй нөхцөлд л дотоод аудитын нэгж *Дотоод аудитын мэргэжлийн практикийн олон улсын Стандартуудыг* мөрддөг хэмээн аудитын гүйцэтгэх удирдлага мэдэгдэж болно.

## **Тайлбар:**

*Дотоод аудитын тодорхойлолт, Ёс зүйн дүрэм, Стандартуудад тодорхойлсон үр дүнд хүрч буй тохиолдолд л дотоод аудитын нэгж Стандартуудад нийцэж ажиллаж байгаа болно. Чанарын баталгаажуулалт ба сайжруулалтын хөтөлбөрийн үр дүнд дотоод ба хөндлөнгийн үнэлгээний үр дүнгийн аль алиныг оруулна. Дотоод аудитын бүх үйл ажиллагааны талаар дотоод үнэлгээний үр дүн гарсан байна. Түүнчлэн таваас доошгүй жил болсон дотоод аудитын үйл ажиллагааны талаар хөндлөнгийн үнэлгээний үр дүн гарсан байна.*

### **1322 – Үл нийцлийг танилцуулах**

Хэрэв Дотоод аудитын тодорхойлолт, Ёс зүйн дүрэм буюу *Стандартуудад* үл нийцэх байдал нь дотоод аудитын нэгжийн ерөнхий хамрах хүрээ буюу үйл ажиллагаанд нөлөөлж байвал аудитын гүйцэтгэх удирдлага уг үл нийцэл болон түүний нөлөөллийг ахлах удирдлага болон зөвлөлд танилцуулах ёстой.

## Гүйцэтгэлийн стандарт

### 2000 – Дотоод аудитын нэгжийг удирдах

Байгууллагад үнэ цэн нэмэрлэж байгааг батлах үүднээс аудитын гүйцэтгэх удирдлага дотоод аудитын нэгжийг үр нөлөөтэй удирдах ёстой.

#### Тайлбар:

*Дотоод аудитын нэгжийг дараах тохиолдолд үр нөлөөтэй удирдана:*

- *Дотоод аудитын нэгжийн ажлын үр дүн Дотоод аудитын дүрэмд тусгагдсан зориулалт ба үүрэг хариуцлагыг хангаж байгаа;*
- *Дотоод аудитын нэгж Дотоод аудитын тодорхойлолт ба Стандартуудад нийцэж ажилласан;*
- *Дотоод аудитын нэгжийг бүрдүүлж буй хувь хүмүүс Ёс зүйн дүрэм болон Стандартуудыг мөрдөж байгаагаа харуулсан.*

*Бодитой, учир холбогдолтой баталгаа гарган өгч, засаглалын үр нөлөө, үр ашиг, эрсдэлийн удирдлага болон хяналтын үйл явцад хувь нэмэр оруулж байвал дотоод аудитын нэгж тухайн байгууллагад (болон түүний сонирхогч талуудад) үнэ цэн нэмэрлэж байна гэж үзнэ.*

### 2010 – Төлөвлөлт

Аудитын гүйцэтгэх удирдлага байгууллагын зорилгуудад нийцүүлэн дотоод аудитын нэгжийн тэргүүлэх чиглэлүүдийг тодорхойлох үүднээс эрсдэлд суурилсан төлөвлөгөө гаргах ёстой.

#### Тайлбар:

*Аудитын гүйцэтгэх удирдлага эрсдэлд суурилсан төлөвлөгөө боловсруулах үүрэгтэй. Аудитын гүйцэтгэх удирдлага байгууллагын эрсдэлийн удирдлагын тогтолцоо, түүний дотор байгууллагын үйл ажиллагаа, хэсэг нэгжүүдийн хувьд удирдлагын зүгээс тодорхойлсон эрсдэлийн дуршлын түвшинг ашиглах боломжийг харгалзана. Хэрэв ийм*

*тогтолцоо байхгүй бол аудитын гүйцэтгэх удирдлага нь ахлах удирдлага болон зөвлөлөөс санал оруулсны дараа эрсдэлийн талаар өөрийн оюун дүгнэлтээ ашиглана. Аудитын гүйцэтгэх удирдлага нь байгууллагын үйл ажиллагаа, эрсдэл, хөтөлбөр, тогтолцоо болон хяналтад орсон өөрчлөлттэй уялдуулан шаардлагатай бол төлөвлөгөөг хянан зохицуулна.*

**2010.A1** –Жилд нэгээс доошгүй удаа хийгдэх эрсдэлийн баримтжуулагдсан үнэлгээнд дотоод аудитын нэгжийн ажлын төлөвлөгөө үндэслэх ёстой. Ахлах удирдлага ба зөвлөлийн санал бодлыг энэхүү үйл явцад харгалзах ёстой.

**2010.A2** – Аудитын гүйцэтгэх удирдлага дотоод аудитын санал дүгнэлт ба бусад дүгнэлтийн талаарх ахлах удирдлага, зөвлөл болон бусад сонирхогч талуудын хүлээлтийг тодорхойлж, харгалзах ёстой.

**2010.C1** – Санал болгож буй зөвлөх үйлчилгээ нь эрсдэлийн удирдлагыг сайжруулах, үнэ цэн нэмэх, байгууллагын үйл ажиллагааг сайжруулах боломжтой эсэхэд үндэслэн аудитын гүйцэтгэх удирдлага тухайн ажлын саналыг хүлээн авах эсэхээ судалж үзнэ. Хүлээн авсан ажлыг төлөвлөгөөнд тусгах ёстой.

## **2020 – Мэдээлэх ба батлах**

Аудитын гүйцэтгэх удирдлага дотоод аудитын нэгжийн төлөвлөгөө болон нөөцийн хэрэгцээ шаардлага, түүний дотор завсрын томоохон өөрчлөлтүүдийг хянуулж батлуулахаар ахлах удирдлага болон зөвлөлд танилцуулах ёстой. Аудитын гүйцэтгэх удирдлага нөөцийн хязгаарлагдмал байдлын үзүүлэх нөлөөллийг мөн танилцуулах ёстой.

## **2030 – Нөөцийн удирдлага**

Аудитын гүйцэтгэх удирдлага батлагдсан төлөвлөгөөг биелүүлэхэд дотоод аудитын нөөцийг зохистой, хангалттай бөгөөд үр нөлөөтэй хуваарилах ёстой.

## **Тайлбар:**

*Зохистой гэж төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах мэдлэг, ур чадвар, бусад чадварын нийлбэрийг хэлнэ. Хангалттай гэж төлөвлөгөөг гүйцэтгэхэд шаардагдах нөөцийн тоо хэмжээг хэлнэ. Батлагдсан төлөвлөгөөний биелэлтэд дөхөм болохуйц арга замаар ашиглагдсан тохиолдолд нөөц үр нөлөөтэй хуваарилагдсан гэж үзнэ.*

## **2040 – Бодлого ба горимууд**

Аудитын гүйцэтгэх удирдлага дотоод аудитын нэгжийг удирдах бодлого, горимуудыг тогтоох ёстой.

## **Тайлбар:**

*Бодлого ба горимуудын хэлбэр, агуулга нь дотоод аудитын нэгжийн хэмжээ, бүтэц болон ажлынх нь нарийн түвэгтэй байдлаас хамаарна.*

## **2050 – Зохицуулалт**

Хамрах хүрээг өргөтгөх, хүч нөөцийн давхардлыг багасгах үүднээс аудитын гүйцэтгэх удирдлага баталгаажуулах болон зөвлөх үйлчилгээ үзүүлэгч дотоод ба хөндлөнгийн бусад талуудтай мэдээлэл солилцож, үйл ажиллагаагаа зохицуулах нь зүйтэй.

## **2060 – Ахлах удирдлага болон зөвлөлд тайлагнах**

Аудитын гүйцэтгэх удирдлага дотоод аудитын нэгжийн зорилт, эрх, үүрэг, төлөвлөгөөний гүйцэтгэлийн талаар ахлах удирдлага болон зөвлөлд тогтмол тайлагнах ёстой. Учирч болзошгүй ноцтой эрсдэлүүд ба хяналтын асуудлууд, үүний дотор залилангийн эрсдэлүүд, засаглалын асуудлууд болон ахлах удирдлага, зөвлөлд хэрэгтэй болон тэдний шаардсан бусад асуудлыг тайланд тусгах ёстой.

## **Тайлбар:**

*Тайлагналын давтамж ба агуулгыг ахлах удирдлага болон зөвлөлтэй хэлэлцэж тодорхойлох бөгөөд танилцуулах мэдээллийн ач холбогдол, ахлах удирдлага буюу зөвлөлөөс авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний хойшлуулашгүй байдал зэргээс шалтгаална.*

## **2070 – Дотоод аудитын чиглэлээр хөндлөнгийн үйлчилгээ үзүүлэгч ба байгууллагын үүрэг хариуцлага**

Дотоод аудитын нэгжийн үүргийг хөндлөнгийн үйлчилгээ үзүүлэгч гүйцэтгэх тохиолдолд дотоод аудитын үр нөлөөтэй нэгж ажиллуулах үүрэг хариуцлагыг нь байгууллагад мэдүүлэх ёстой.

### **Тайлбар:**

*Дотоод аудитын тодорхойлолт, Ёс зүйн дүрэм, Стандартуудын мөрдөлтийг үнэлэх чанарын баталгаажуулалт ба сайжруулалтын хөтөлбөрөөр энэхүү үүрэг хариуцлагыг илтгэн харуулна.*

## **2100 – Ажлын шинж чанар**

Дотоод аудитын нэгж системтэй, цэгцтэй арга хандлагыг ашиглан засаглал, эрсдэлийн удирдлага, хяналтын үйл явцыг үнэлж, тэдгээрийг сайжруулахад тус дөхөм үзүүлэх ёстой.

### **2110 – Засаглал**

Дотоод аудитын нэгж дараах зорилтуудыг хэрэгжүүлэхдээ засаглалын үйл явцыг үнэлж, түүнийг сайжруулах зохистой зөвлөмж өгөх ёстой:

- Байгууллагад зохистой ёс зүй, үнэт зүйлсийг хөхиүлэн дэмжих;
- Байгууллагын үр нөлөөтэй гүйцэтгэлийн удирдлага, хариуцлагыг бататгах;
- Эрсдэл ба хяналтын мэдээллийг байгууллагын зохих хэсгүүдэд хүргэх;
- Зөвлөл, хөндлөнгийн болон дотоод аудиторүүд, гүйцэтгэх удирдлагын хоорондын үйл ажиллагааг зохицуулах ба мэдээлэл солилцох.

**2110.A1** – Дотоод аудитын нэгж байгууллагын ёс зүйн холбогдолтой зорилт, хөтөлбөр, үйл ажиллагааны төлөвлөлт, хэрэгжилт болон үр нөлөөг үнэлэх ёстой.

**2110.A2** – Байгууллагын мэдээллийн технологийн засаглал байгууллагын стратеги ба зорилтуудыг дэмжиж буй эсэхийг дотоод аудитын нэгж үнэлэх ёстой.

## **2120 – Эрсдэлийн удирдлага**

Дотоод аудитын нэгж эрсдэлийн удирдлагын үйл явцын үр нөлөөг үнэлж, сайжруулахад нь тус дөхөм үзүүлэх ёстой.

### **Тайлбар:**

*Эрсдэлийн удирдлагын үйл явц үр нөлөөтэй эсэхийг тодорхойлох нь дотоод аудиторын дараах үнэлгээнээс урган гарсан оюун дүгнэлт юм:*

- *Байгууллагын зорилтууд байгууллагын эрхэм зорилгыг дэмжиж, түүнд нийцэж байгаа;*
- *Томоохон эрсдэлүүдийг олж тогтоосон бөгөөд үнэлсэн;*
- *Эрсдэлийг байгууллагын эрсдэлийн дуршилд нийцүүлэх үүднээс эрсдэлийн талаарх оновчтой арга хэмжээг сонгосон;*
- *Эрсдэлийн холбогдолтой мэдээллийг цаг тухайд нь авч байгууллага даяар мэдээлэн ажиллагсад, гүйцэтгэх удирдлага болон зөвлөлд үүрэг хариуцлагаа хэрэгжүүлэх боломж олгосон.*

*Дотоод аудитын нэгж эдгээр үнэлгээг дэмжих мэдээллийг хэд хэдэн ажлын явцад цуглуулж болно. Эдгээр ажлын үр дүнг нэгтгэн авч үзсэнээр байгууллагын эрсдэлийн удирдлагын үйл явц болон түүний үр нөлөөний талаар ойлголттой болно.*

*Эрсдэлийн удирдлагын үйл явцад удирдлагын байнгын үйл ажиллагаа ба тусгайлсан үнэлгээ, эсвэл хоёулангаар нь хяналт шинжилгээ хийнэ.*

**2120.A1** – Дотоод аудитын нэгж дараах асуудалтай холбогдуулан байгууллагын засаглал, үйл ажиллагаа, мэдээллийн системийн эрсдэлд өртөмтгий байдлыг үнэлэх ёстой:

- Байгууллагын стратеги зорилтын биелэлт
- Санхүүгийн болон үйл ажиллагааны мэдээллийн найдвартай ба бүрэн бүтэн байдал;
- Үйл ажиллагаа ба хөтөлбөрүүдийн үр нөлөө, үр ашиг;
- Хөрөнгийн хамгаалалт;
- Хууль тогтоомж, дүрэм журам, бодлого, горим, гэрээний мөрдөлт.

**2120.A2** – Дотоод аудитын нэгж залилан хийгдэх боломж болон залилангийн эрсдэлийг байгууллага хэрхэн удирддагийг үнэлэх ёстой.

**2120.C1** – Зөвлөгөө өгөх ажлын явцад дотоод аудиторуд ажлын зорилтуудын дагуу эрсдэлийг гарган тавьж, бусад томоохон эрсдэлүүд байгаа эсэхэд соргог хандах ёстой.

**2120.C2** – Дотоод аудиторуд зөвлөгөө өгөх ажлаас олж авсан эрсдэлийн талаарх мэдлэгээ байгууллагын эрсдэлийн удирдлагын үйл явцыг үнэлэхдээ ашиглах ёстой.

**2120.C3** – Эрсдэлийн удирдлагын үйл явцыг бий болгох буюу сайжруулахад нь гүйцэтгэх удирдлагад туслахдаа дотоод аудиторуд эрсдэлийг бодитоор удирдах зэргээр удирдлагын аливаа үүрэг хариуцлагыг хүлээхээс татгалзах ёстой.

## **2130 – Хяналт**

Дотоод аудитын нэгж хяналтуудын үр нөлөө, үр ашгийг үнэлэх болон тэдгээрийг байнга сайжруулахад дэмжлэг үзүүлэх замаар үр нөлөөтэй хяналтуудыг төлөвшүүлэхэд нь байгууллагад туслах ёстой.

**2130.A1** - Дотоод аудитын нэгж дараах асуудалтай холбогдуулан байгууллагын засаглал, үйл ажиллагаа, мэдээллийн систем дэх

эрсдэлүүдийг бууруулах хяналтуудын зохистой байдал болон үр нөлөөг үнэлэх ёстой:

- Байгууллагын стратеги зорилтын биелэлт
- Санхүүгийн болон үйл ажиллагааны талаарх мэдээллийн найдвартай, бүрэн бүтэн байдал;
- Үйл ажиллагаа болон хөтөлбөрүүдийн үр нөлөө, үр ашиг;
- Хөрөнгийн хамгаалалт;
- Хууль тогтоомж, дүрэм журам, бодлого, горим, гэрээний мөрдөлт.

**2130.C1** – Дотоод аудиторуд зөвлөгөө өгөх ажлаас олж авсан хяналтуудын талаарх мэдлэгээ байгууллагын хяналтын үйл явцыг үнэлэхдээ ашиглах ёстой.

## **2200 – Ажлын төлөвлөлт**

Дотоод аудиторуд ажлын зорилтууд, хамрах хүрээ, хугацаа, нөөцийн хуваарилалт зэргийг тусгасан төлөвлөгөөг ажил тус бүрийн хувьд боловсруулж, баримтжуулах ёстой.

### **2201 – Төлөвлөлтөд харгалзах зүйлс**

Дотоод аудиторуд ажлыг төлөвлөхдөө дараах зүйлсийг харгалзах ёстой:

- Шалгагдаж буй нэгжийн зорилтууд болон тухайн нэгжийн гүйцэтгэлээ хянадаг арга хэрэгслүүд;
- Тухайн нэгж, түүний зорилтууд, нөөц, үйл ажиллагаанд учрах томоохон эрсдэлүүд болон эрсдэлийн боломжит үр дагаврыг хүлээн зөвшөөрөхүйц түвшинд барих арга хэрэгслүүд;
- Тухайн нэгжийн засаглал, эрсдэлийн удирдлага ба хяналтын үйл явцын зохистой байдал, үр нөлөөг холбогдох тогтолцоо буюу загвартай харьцуулсан байдал;
- Тухайн нэгжийн засаглал, эрсдэлийн удирдлага ба хяналтын үйл явцыг эрс сайжруулах боломжууд.

**2201.A1** – Байгууллагаас гаднах талуудад зориулсан ажлыг төлөвлөхдөө дотоод аудиторууд ажлын зорилтууд, хамрах хүрээ, холбогдох үүрэг хариуцлагууд, бусад хүлээлтүүд, үүний дотор ажлын үр дүнг түгээх болон ажлын бүртгэлд нэвтрэхэд тавигдах хязгаарлалтуудын талаар тэдэнтэй бичгээр ойлголцох ёстой.

**2201.C1** – Дотоод аудиторууд зөвлөх үйлчилгээний захиалагчидтай ажлын зорилтууд, хамрах хүрээ, холбогдох үүрэг хариуцлага, захиалагчийн бусад хүлээлтүүдийн талаар ойлголцох ёстой. Чухал ажлуудын хувьд ийм ойлголцлыг баримтжуулах ёстой.

## **2210 – Ажлын зорилтууд**

Ажил тус бүрт зорилтуудыг тодорхойлох ёстой.

**2210.A1** – Дотоод аудиторууд шалгаж буй үйл ажиллагаанд холбогдох эрсдэлүүдийн урьдчилсан үнэлгээг хийх ёстой. Энэхүү үнэлгээний үр дүнг ажлын зорилтуудад тусгах ёстой.

**2210.A2** – Дотоод аудиторууд ажлын зорилтуудыг тодорхойлохдоо томоохон алдаа, залилан, зөрчил болон бусад эрсдэл гарах магадлалыг судлах ёстой.

**2210.A3** – Засаглал, эрсдлийн удирдлага ба хяналтуудыг үнэлэхэд зохистой шалгуурууд шаардагдана. Зорилго, зорилтууд биелсэн эсэхийг тодорхойлох шалгууруудыг гүйцэтгэх удирдлага ба/эсвэл зөвлөлийн зүгээс хэр зэрэг зохистой тогтоосныг дотоод аудиторууд нягтлах ёстой. Хэрэв зохистой гэж үзвэл, тэдгээр шалгуурыг дотоод аудиторууд үнэлгээндээ ашиглах ёстой. Хэрэв зохистой бус гэж үзвэл, дотоод аудиторууд үнэлгээний оновчтой шалгуурууд боловсруулах талаар гүйцэтгэх удирдлага ба/эсвэл зөвлөлтэй хамтран ажиллах ёстой.

**2210.C1** – Зөвлөгөө өгөх ажлын зорилтууд засаглал, эрсдэлийн удирдлага, хяналтын үйл явцыг захиалагчтай тохиролцсон хүрээнд авч үзэх ёстой.

**2210.C2** – Зөвлөгөө өгөх ажлын зорилтууд байгууллагын үнэт зүйлс, стратеги ба зорилтуудтай нийцэх ёстой.

### **2220 – Ажлын хамрах хүрээ**

Тогтоосон хамрах хүрээ нь ажлын зорилтуудын биелэлтийг хангахуйц хангалттай байх ёстой.

**2220.A1** – Ажлын хамрах хүрээнд холбогдох тогтолцоо, бүртгэл, боловсон хүчин, биет хөрөнгө, тэдгээрийн дотор гуравдагч талын хяналтад буй зүйлсийг ч судалж үзэхээр хамруулах ёстой.

**2220.A2** – Баталгаажуулах ажлын явцад зөвлөгөө өгөх томоохон боломж гарч ирвэл түүний зорилтууд, хамрах хүрээ, холбогдох үүрэг хариуцлага, бусад хүлээлтийн талаар бичгээр тусгайлан ойлголцох бөгөөд зөвлөгөө өгөх ажлын үр дүнг зөвлөх үйлчилгээний стандартын дагуу мэдээлэх нь зүйтэй.

**2220.C1** – Дотоод аудиторүүд зөвлөгөө өгөх ажил гүйцэтгэхдээ ажлын хамрах хүрээ нь зөвшилцсөн зорилтуудад хүрэхэд хангалттай эсэхийг нягтлах ёстой. Ажлын явцад дотоод аудиторүүдэд хамрах хүрээний талаар ямар нэгэн эргэлзээ төрвөл энэ талаар захиалагчтай хэлэлцэж, ажлыг цаашид үргэлжлүүлэх эсэхийг шийдвэрлэнэ.

**2220.C2** – Зөвлөгөө өгөх ажлын явцад дотоод аудиторүүд ажлын зорилтуудын дагуу хяналтын асуудлыг гаргаж тавих бөгөөд хяналтын ноцтой асуудалд соргог хандах ёстой.

### **2230- Ажлын нөөцийн хуваарилалт**

Дотоод аудиторүүд ажил бүрийн шинж чанар, нарийн түвэгтэй байдал, цаг хугацааны хязгаарлалт болон боломжит нөөцийг үнэлсний үндсэн дээр ажлын зорилтуудад хүрэхэд хангалттай, зохистой нөөцийг тодорхойлох ёстой.

### **2240 – Ажлын хөтөлбөр**

Дотоод аудиторуд ажлын зорилтуудыг хангахуйц ажлын хөтөлбөрийг боловсруулж, баримтжуулах ёстой.

**2240.A1** – Ажлын хөтөлбөрт гэрээт ажлын явцад мэдээллийг олж тодорхойлох, дүн шинжилгээ хийх, үнэлэх, баримтжуулах горимуудыг оруулах ёстой. Ажлын хөтөлбөр түүнийг хэрэгжүүлэхээс өмнө батлагдах бөгөөд аливаа нэмэлт өөрчлөлтийг шуурхай батлуулж байх ёстой.

**2240.A1** – Зөвлөгөө өгөх ажлын хөтөлбөр тухайн ажлын шинж чанараас хамааран хэлбэр, агуулгын хувьд ялгаатай байж болно.

## **2300 – Ажлыг гүйцэтгэх**

Дотоод аудиторуд ажлын зорилтуудад хүрэхэд хангалттай мэдээллийг олж тодорхойлох, дүн шинжилгээ хийх, үнэлэх, баримтжуулах ёстой.

### **2310 – Мэдээллийг олж тодорхойлох**

Дотоод аудиторуд ажлын зорилтуудад хүрэхийн тулд хангалттай, найдвартай, учир холбогдолтой, ашигтай мэдээллийг олж тодорхойлох ёстой.

#### **Тайлбар:**

*Хангалттай мэдээлэл нь хэрсүү, мэдээлэл бүхий хүн аудиторынхтай ижил дүгнэлт хийхүйц бодит баримттай, зохистой, үнэмшил төрүүлэхүйц байна. Найдвартай мэдээлэл гэж ажлын тохиромжтой арга техник ашиглан олж авч болох хамгийн сайн мэдээллийг хэлнэ. Учир холбогдолтой мэдээлэл нь ажлын ажиглалт, зөвлөмжийг дэмжиж, ажлын зорилтуудтай нийцсэн байна. Ашигтай мэдээлэл нь байгууллагыг зорилгодоо хүрэхэд нь тусална.*

### **2320 – Дүн шинжилгээ ба үнэлгээ**

Дотоод аудиторуд дүгнэлт болон ажлын үр дүнгээ зохих дүн шинжилгээ, үнэлгээнд үндэслэн гаргах ёстой.

## **2330 – Мэдээллийг баримтжуулах**

Дотоод аудиторуд дүгнэлт болон ажлын үр дүнг дэмжих учир холбогдолтой мэдээллийг баримтжуулах ёстой.

**2330.A1** – Ажлын бүртгэлтэй танилцахад аудитын гүйцэтгэх удирдлага хяналт тавих ёстой. Аудитын гүйцэтгэх удирдлага ийм бүртгэлийг хөндлөнгийн талуудад нээлттэй болгохын өмнө ахлах удирдлага ба/буюу хуулийн зөвлөхийн аль тохиромжтойгоос нь зөвшөөрөл авах ёстой.

**2330.A2** – Бүртгэл тус бүрийг хадгалах арга хэрэгслээс үл хамааран ажлын бүртгэлүүдийн хадгалалтад тавигдах шаардлагуудыг аудитын гүйцэтгэх удирдлага боловсруулах ёстой. Хадгалалтын эдгээр шаардлага нь байгууллагын заавар болон холбогдох зохицуулалтын буюу бусад шаардлагуудтай нийцэх ёстой.

**2330.C1** – Аудитын гүйцэтгэх удирдлага зөвлөгөө өгөх ажлын бүртгэлийг хадгалж хамгаалах, мөн түүнчлэн тэдгээрийг дотоод ба хөндлөнгийн талуудад нээлттэй болгохтой холбогдсон бодлого боловсруулах ёстой. Эдгээр бодлого нь байгууллагын заавар болон холбогдох зохицуулалтын буюу бусад шаардлагуудтай нийцэх ёстой.

## **2340 – Ажлыг хянан удирдах**

Зорилтууд биелэгдэх, чанар хангагдах болон ажилтнуудыг хөгжүүлэх үүднээс ажлыг сайтар хянан удирдах ёстой.

### **Тайлбар:**

*Хэр зэрэг хянан удирдах шаардлагатай нь дотоод аудиторудын чадвар, туршлага болон ажлын нарийн түвэгтэй байдлаас хамаарна. Аудитын гүйцэтгэх удирдлага дотоод аудитын нэгжийн гүйцэтгэсэн буюу эсвэл түүний өмнөөс гүйцэтгэсэн ажлыг хянан удирдах үүрэгтэй бөгөөд гэхдээ дотоод аудитын нэгжийн зохих туршлагатай гишүүдийг хяналт*

*хийлгэхээр томилж болно. Хянан удирдсан талаарх зохих нотлох зүйлсийг баримтжуулан хадгална.*

## **2400 – Үр дүнг мэдээлэх**

Дотоод аудиторчууд ажлын үр дүнг мэдээлэх ёстой.

### **2410 –Мэдээлэхэд тавигдах шалгуурууд**

Мэдээлэл нь ажлын зорилтууд, хамрах хүрээ болон дүгнэлт, зөвлөмж, үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг аль болох агуулах ёстой.

**2410.A1** – Ажлын үр дүнгийн төгсгөлийн танилцуулгад тохиромжтой бол дотоод аудиторчуудын санал дүгнэлт ба/буюу дүгнэлтийг оруулна. Санал дүгнэлт буюу дүгнэлт гаргаж байгаа бол тэдгээр нь ахлах удирдлага, зөвлөл болон бусад сонирхогч талуудын хүсэн хүлээж буй зүйлсийг харгалзсан бөгөөд хангалттай, найдвартай, учир холбогдолтой, ашигтай мэдээллээр дэмжигдсэн байх ёстой.

#### **Тайлбар:**

*Ажлын түвшин дэх санал дүгнэлт нь үнэлгээ, дүгнэлт буюу үр дүнгийн бусад тодорхойлолт байж болно. Ийм ажил нь тодорхой үйл явц, эрсдэл буюу бизнесийн нэгжийн хүрээнд хийгдэх хяналттай холбоотой байж болно. Ийм санал дүгнэлт гаргахад ажлын үр дүн болон тэдгээрийн ач холбогдлыг харгалзах шаардлагатай.*

**2410.A2** –Ажлын талаарх мэдээлэлд дотоод аудиторчууд хангалтай сайн гүйцэтгэлийг сайшаан тэмдэглэх нь зүйтэй.

**2410.A3** – Байгууллагаас гаднах талуудад ажлын үр дүнг танилцуулах тохиолдолд үр дүнг мэдээлэх болон ашиглахад тавигдах хязгаарлалтуудыг мэдээлэлд дурдах ёстой.

**2410.C1** – Зөвлөгөө өгөх ажлын явц, үр дүнгийн талаарх мэдээллийн хэлбэр, агуулга тухайн ажлын шинж чанар ба захиалагчийн хэрэгцээ шаардлагаас хамааран харилцан адилгүй байна.

### **2420- Мэдээллийн чанар**

Мэдээлэл нь алдаа мадаггүй, бодитой, тодорхой, товч, ажил хэрэгч, бүрэн, цаг үеэ олсон байх ёстой.

#### **Тайлбар:**

*Алдаа мадаггүй мэдээлэл нь алдаа, гажуудлаас ангид, үндсэн баримтуудад тулгуурласан байна. Бодитой мэдээлэл нь шударга, голч, урьдчилсан байр суурьгүй байх бөгөөд холбогдох бүх баримт, нөхцөл байдлын шударга, тэнцвэртэй үнэлгээний үр дүн байдаг. Тодорхой мэдээлэл нь ойлгоход хялбар, логиктой, шаардлагагүй техникийн үг хэллэгээс зайлсхийсэн бөгөөд чухал, учир холбогдолтой бүх мэдээллийг олгохуйц байдаг. Товч мэдээлэл нь асуудлын голыг олсон бөгөөд шаардлагагүй гүнзгийрүүлэх, хэт нарийн ширийн зүйл оруулах, илүүдүүлэх болон нуршихаас зайлсхийсэн байна. Ажил хэрэгч мэдээлэл нь ажлын захиалагч болон байгууллагад ашиг тустай бөгөөд шаардлагатай тохиолдолд ажил сайжруулахад хөтөлдөг. Бүрэн мэдээлэл нь зорилтот бүлгийнхэнд чухал юуг ч орхигдуулаагүй бөгөөд зөвлөмж, дүгнэлтийг дэмжих бүхий л чухал, учир холбогдолтой мэдээлэл, ажиглалтыг агуулсан байна. Цаг үеэ олсон мэдээлэл нь асуудлын ач холбогдлоос хамааран засаж залруулах зохистой арга хэмжээ авах боломжийг удирдлагад олгохуйц цагаа олсон, ашигтай байдаг.*

### **2421 – Алдаа ба орхигдсон зүйлс**

Хэрэв төгсгөлийн танилцуулга мэдээлэлд томоохон алдаа гарсан буюу зарим зүйлс орхигдсон бол аудитын гүйцэтгэх удирдлага уг мэдээллийн эх хувийг авсан бүх талуудад залруулсан мэдээллийг хүргүүлэх ёстой.

## **2430 - “Дотоод аудитын мэргэжлийн практикийн олон улсын стандартуудын дагуу гүйцэтгэсэн” гэсэн хэллэгийг хэрэглэх**

Гагцхүү чанарын баталгаажуулалт ба сайжруулалтын хөтөлбөрийн үр дүнгээр дэмжигдэж буй нөхцөлд л дотоод аудиторүүд ажлаа *Дотоод аудитын мэргэжлийн практикийн олон улсын Стандартуудын* дагуу гүйцэтгэсэн хэмээн тайлагнаж болно.

## **2431 – Ажилд гарсан үл нийцлийн талаар мэдүүлэх**

Дотоод аудитын тодорхойлолт, Ёс зүйн дүрэм, *Стандартуудыг* баримтлаагүй нь тодорхой ажилд нөлөөлөхөөр бол үр дүнгийн талаарх мэдээлэлд дараах зүйлийг дэлгэн мэдүүлэх ёстой:

- Бүрэн гүйцэт мөрдөгдөөгүй Ёс зүйн дүрэм буюу *Стандарт(ууд)ын* зарчим буюу сахих дүрэм;
- Үл нийцлийн шалтгаан;
- Ажил болон ажлын үр дүнгийн талаарх мэдээлэлд тухайн үл нийцлийн үзүүлэх нөлөөлөл.

## **2440 – Үр дүнг түгээх**

Аудитын гүйцэтгэх удирдлага үр дүнг холбогдох талуудад мэдээлэх ёстой.

### **Тайлбар:**

*Аудитын гүйцэтгэх удирдлага ажлын төгсгөлийн мэдээллийг хэвлэн нийтлэхээс өмнө хянаж батлах бөгөөд түүнийг хэнд, хэрхэн түгээхийг шийдвэрлэнэ. Аудитын гүйцэтгэх удирдлага энэ үүргээ өөр хүнд итгэмжлэн шилжүүлсэн тохиолдолд, тухайн итгэмжлэгдсэн этгээд нийт хариуцлагыг хүлээнэ.*

**2440.A1** – Ажлын үр дүнд зохих анхаарал хандуулах явдлыг бататгаж чадах талуудад аудитын гүйцэтгэх удирдлага төгсгөлийн үр дүнг мэдээлэх үүрэгтэй.

**2440.A2** – Хэрэв хууль тогтоомж буюу зохицуулалтын шаардлагуудад өөрөөр заагаагүй бол ажлын үр дүнг байгууллагаас гаднах талуудад танилцуулахын өмнө аудитын гүйцэтгэх удирдлага дараах зүйлсийг гүйцэтгэх ёстой:

- Байгууллагад учирч болзошгүй эрсдэлийг үнэлэх;
- Ахлах удирдлага ба/буюу хуулийн зөвлөхийн аль тохиромжтойтой нь зөвлөлдөх;
- Үр дүнгийн хэрэглээг хязгаарлах замаар түгээлтийг хянах.

**2440.C1** – Аудитын гүйцэтгэх удирдлага зөвлөгөө өгөх ажлын төгсгөлийн үр дүнг захиалагчдад мэдээлэх үүрэгтэй.

**2440.C2** – Зөвлөгөө өгөх ажлын явцад засаглал, эрсдэлийн удирдлага, хяналтын асуудлууд олж тогтоогдсон байж болно. Эдгээр асуудал байгууллагад ач холбогдолтой бол тэдгээрийг ахлах удирдлага болон зөвлөлд мэдээлэх ёстой.

## **2450 – Ерөнхий санал дүгнэлт**

Ерөнхий санал дүгнэлт гаргаж байгаа бол тэр нь ахлах удирдлага, зөвлөл болон бусад сонирхогч талуудын хүсэн хүлээж буй зүйлсийг харгалзсан бөгөөд хангалттай, найдвартай, учир холбогдолтой, ашигтай мэдээллээр дэмжигдсэн байх ёстой.

### **Тайлбар:**

*Мэдээлэл дараах асуудлыг тодорхойлно:*

- *Хамарсан хүрээ, түүний дотор санал дүгнэлтийн хамаарах цаг хугацаа;*
- *Хамрах хүрээний хязгаарлалт;*
- *Холбогдох бүх төслүүдийг судалсан байдал, түүний дотор баталгаа өгөгч бусад этгээдийн ажилд түшиглэсэн байдал;*

- *Ерөнхий санал дүгнэлт гаргах үндэслэл болсон эрсдэлийн буюу хяналтын хүрээ, бусад шалгуурууд;*
- *Гаргасан ерөнхий санал дүгнэлт, шийдэл, дүгнэлт.*

*Тааламжтай бус ерөнхий санал дүгнэлтийн шалтгааныг дурдах ёстой.*

## **2500 – Ахиц дэвшлийг хянаж шинжлэх**

Удирдлагад танилцуулагдсан үр дүнгийн талаар ямар нэгэн арга хэмжээ авч байгаа эсэхэд хяналт шинжилгээ хийх тогтолцоог аудитын гүйцэтгэх удирдлага бүрдүүлж, хэвшүүлэх ёстой.

**2500.A1** – Удирдлагын арга хэмжээ үр нөлөөтэй хэрэгжсэн буюу эсвэл арга хэмжээ аваагүйгээс учрах эрсдэлийг ахлах удирдлага хүлээхээр шийдсэн эсэхийг нягталж, хянаж шинжлэх мөрөөрх үйл явцыг аудитын гүйцэтгэх удирдлага бүрдүүлэх ёстой.

**2500.C1** – Дотоод аудитын нэгж зөвлөгөө өгөх ажлын үр дүнгийн талаар ямар нэгэн арга хэмжээ авагдаж буй эсэхийг захиалагчтай тохиролцсон хэмжээнд хянаж шинжлэх ёстой.

## **2600 – Эрсдэлийг хүлээх талаар мэдээлэх**

Байгууллагын хувьд хүлээн зөвшөөрөмгүй түвшний эрсдэлийг удирдлага хүлээхээр шийджээ гэж аудитын гүйцэтгэх удирдлага дүгнэвэл тэрбээр уг асуудлыг ахлах удирдлагатай хэлэлцэх ёстой. Аудитын гүйцэтгэх удирдлага нь энэ асуудал шийдвэрлэгдээгүй байна гэж үзвэл уг асуудлыг шийдвэрлүүлэхээр зөвлөлд мэдээлэх ёстой.

### **Тайлбар:**

*Удирдлагын хүлээн зөвшөөрсөн эрсдлийг, удирдлагын баталгаажуулах болон зөвлөгөө өгөх ажлууд, өмнөх ажлын үр дүнд хяналт шинжилгээ хийх болон бусад үйл ажиллагаанаас тодорхойлох боломжтой. Эрсдлийг шийдвэрлэх үүргийг аудитын гүйцэтгэх удирдлага хүлээхгүй.*

# НЭР ТОМЪЁОНЫ ТАЙЛБАР

## Үнэ цэн нэмэх

Дотоод аудитын нэгж бодитой бөгөөд учир холбогдолтой баталгаа өгч, засаглал, эрсдэлийн удирдлага ба хяналтын үйл явцын үр ашиг, үр нөлөөнд хувь нэмэр оруулж байвал байгууллагад (болон түүний сонирхогч талуудад) үнэ цэн нэмдэг.

## Зохистой хяналт

Хэрэв удирдлагын зүгээс байгууллагын эрсдэлүүд үр нөлөөтэй удирдагдаж, байгууллагын зорилго, зорилтууд үр ашигтай, хэмнэлттэй биелэгдэнэ гэсэн үндэслэлтэй баталгаа өгөхүйц байдлаар төлөвлөж, зохион байгуулсан (зохиомжилсон) бол зохистой хяналт байна.

## Баталгаажуулах үйлчилгээ

Байгууллагын засаглал, эрсдэлийн удирдлага ба хяналтын үйл явцад хараат бус үнэлгээ хийх зорилготой нотлох зүйлсийн бодитой шалгалт. Үүний жишээнд санхүүгийн, гүйцэтгэлийн, нийцлийн, системийн аюулгүй байдлын, урьдчилсан судалгааны г.м. ажлууд орж болно.

## Зөвлөл

Тухайн байгууллагыг удирдан чиглүүлэх, үйл ажиллагаанд хяналт хийх, удирдлагаар хангах чиг үүрэг хүлээсэн удирдлагын дээд түвшин бөгөөд ихэвчилэн захирлуудын бие даасан бүлэглэлээс (Захирлуудын зөвлөл, хянан удирдах зөвлөл, захирагч нарын эсвэл итгэмжлэгдсэн этгээдүүдийн зөвлөл) бүрдэнэ. Хэрвээ ийм бүлэглэл байхгүй бол байгууллагын удирдлагад болон удирдлагаас тодорхой гүйцэтгэх үүргийн итгэмжлэл хүлээсэн аудитын зөвлөлд “Зөвлөл”-ийг хамааруулж болно.

## Дүрэм

Дотоод аудитын дүрэм нь дотоод аудитын нэгжийн зориулалт, эрх мэдэл, үүрэг хариуцлагыг тодорхойлсон албан ёсны баримт бичиг мөн. Дотоод аудитын дүрэм

нь байгууллага дахь дотоод аудитын нэгжийн байр суурь, түүний дотор аудитын гүйцэтгэх удирдлага чиг үүргийнхээ талаар зөвлөлд тайлагнах харилцааг тогтоож, ажил гүйцэтгэхтэй холбоотой баримт бүртгэл, боловсон хүчин, биет хөрөнгөтэй харьцах эрх олгон, дотоод аудитын үйл ажиллагааны хамрах хүрээг тодорхойлно.

### **Аудитын гүйцэтгэх удирдлага**

Аудитын гүйцэтгэх удирдлага гэж дотоод аудитын дүрэм, Дотоод аудитын тодорхойлолт, Ёс зүйн дүрэм, Стандартуудын дагуу дотоод аудитын нэгжийг үр нөлөөтэй удирдах үүрэг бүхий ахлах албан тушаалтай хүнийг хэлнэ. Аудитын гүйцэтгэх удирдлага болон аудитын гүйцэтгэх удирдлагад тайлагнах бусад ажилтнууд зохих ёсны мэргэжлийн гэрчилгээ болон мэргэшил эзэмшсэн байна. Аудитын гүйцэтгэх удирдлагын албан тушаалын оноосон нэр байгууллагуудын хувьд өөр өөр байж болно.

### **Ёс зүйн дүрэм**

Дотоод аудиторуудын институт (ДАИ)-ийн Ёс зүйн дүрэм нь дотоод аудитын мэргэжил ба практикт холбогдолтой зарчмууд болон дотоод аудиторуудын зан төлвийн шаардагдах хэм хэмжээг тодорхойлсон зан суртахууны дүрмүүд юм. Ёс зүйн дүрэм дотоод аудитын үйлчилгээ үзүүлж буй байгууллага, хувь хүний аль алинд хамаарна. Ёс зүйн дүрэм нь дотоод аудитын нийтлэг мэргэжилд ёс суртахууны соёлыг төлөвшүүлэх зорилготой.

### **Нийцэл**

Бодлого, төлөвлөгөө, горим, хууль тогтоомж, дүрэм журам, гэрээ буюу бусад шаардлагуудыг мөрдөх.

### **Сонирхлын зөрчил**

Байгууллагын ашиг сонирхолд харшилж буй буюу харшлах шинжтэй аливаа харилцаа. Сонирхлын зөрчил нь үүрэг хариуцлагаа бодитойгоор гүйцэтгэх хувь хүний чадварыг алдагдуулахад хүргэдэг.

### **Зөвлөх үйлчилгээ**

Гаргасан: 2008 оны 10 сар

Өөрчилсөн: 2012 оны 10 сар 2012 Дотоод Аудиторуудын Институт

[Type text]

Шинж чанар, хамрах хүрээг нь захиалагчтай тохиролцдог, байгууллагын засаглал, эрсдэлийн удирдлага, хяналтын үйл явцыг сайжруулж, үнэ цэнийг нэмэгдүүлэх зорилготой зөвлөгөө өгөх болон захиалагчид үйлчилгээ үзүүлэх холбогдох үйл ажиллагаа бөгөөд ингэхдээ дотоод аудитор удирдлагын үүрэг хариуцлага хүлээхгүй. Үүний жишээнд зөвлөгөө, дэмжлэг тусламж, сургалт хамаарна.

## **Хяналт**

Эрсдэлийг удирдах, дэвшүүлсэн зорилго, зорилтууд биелэгдэх магадлалыг нэмэгдүүлэхийн тулд гүйцэтгэх удирдлага, зөвлөл болон бусад талуудын авсан аливаа арга хэмжээ. Гүйцэтгэх удирдлага зорилго, зорилтууд биелэгдэнэ гэсэн үндэслэлтэй баталгаа өгөх хангалттай арга хэмжээнүүдийг төлөвлөж, гүйцэтгэлийг нь зохион байгуулж, чиглүүлнэ.

## **Хяналтын орчин**

Байгууллага дахь хяналтын ач холбогдлын талаарх зөвлөл болон гүйцэтгэх удирдлагын хандлага ба үйлдлүүд. Хяналтын орчин нь дотоод хяналтын тогтолцооны үндсэн зорилтуудад хүрэх дэг журам, бүтцээр хангана. Хяналтын орчинд дараах бүрэлдэхүүн хэсгүүд багтана:

- Шударга ёс ба ёс зүйн үнэт зүйлс
- Удирдлагын үзэл баримтлал ба ажлын арга барил
- Зохион байгуулалтын бүтэц
- Эрх мэдэл, үүрэг хариуцлагын хуваарилалт
- Хүний нөөцийн бодлого, практик
- Боловсон хүчний ур чадвар.

## **Хяналтын үйл явц**

Байгууллагын эрсдэлийн тэвчих түвшинд эрсдэлийг байлгах зорилгоор боловсруулан мөрдөж буй хяналтын тогтолцооны бүрэлдэхүүн хэсэг болох бодлого, горим (автоматжуулагдсан болон гар ажиллагаатайн аль аль нь), үйл ажиллагаа.

## **Ажил**

Дотоод аудит, хяналтын өөрийгөө үнэлэх шалгалт, залилангийн шалгалт буюу зөвлөх үйлчилгээ зэрэг дотоод аудитын тусгайлсан ажил, даалгавар буюу хяналтын үйл ажиллагаа.

## **Ажлын зорилтууд**

Дотоод аудиторуудын боловсруулсан, ажлын хэрэгжилтийг тодорхойлсон өргөн хүрээтэй мэдэгдлүүд.

## **Ажлын санал дүгнэлт**

Ажлын зорилтууд, хамрах хүрээтэй холбоотой дотоод аудиторын хийсэн ажлын дүгнэлт, үнэлгээ болон ажлын үр дүнгийн бусад баримт бичиг.

## **Ажлын хөтөлбөр**

Ажлын төлөвлөгөөг биелүүлэх зорилгоор ажлын явцад дагаж мөрдөх горимуудыг жагсаасан баримт бичиг.

## **Хөндлөнгийн үйлчилгээ үзүүлэгч**

Тодорхой салбар ухаанаар тусгай мэдлэг, ур чадвар, туршлага бүхий байгууллагаас гаднах хүн буюу пүүс.

## **Залилан**

Хууран мэхлэх, нуун дарагдуулах буюу итгэл эвдэх хэлбэрээр тодорхойлогдох аливаа хууль бус үйлдэл. Эдгээр үйлдэл нь хүчирхийлэл буюу биет хүчний сүрдүүлгээс хамаарахгүй. Байгууллага болон талууд мөнгө, хөрөнгө, үйлчилгээг олж авах; төлбөр буюу үйлчилгээний алдагдлаас зайлсхийх; аль эсвэл хувийн буюу бизнесийн давуу байдлаа хамгаалах үүднээс залилан үйлддэг.

## **Засаглал**

Зорилтуудаа биелүүлэхийн тулд байгууллагын үйл ажиллагааг мэдээлэх, чиглүүлэх, удирдах ба хянан шинжлэхээр зөвлөлөөс хэрэгжүүлж буй үйл явц ба бүтцийн нэгдэл.

### **Алдагдах**

Зохион байгуулалтын хараат бус байдал ба хувь хүний бодитой хандлага алдагдах гэдэгт хувийн сонирхлын зөрчил; хамрах хүрээний хязгаарлалт; бүртгэл, боловсон хүчинтэй танилцах талаарх хязгаарлалт; өмч хөрөнгө болон нөөцийн (санхүүгийн) хязгаарлагдмал байдал хамаарна.

### **Хараат бус байдал**

Дотоод аудитын нэгж дотоод аудитын үүргээ голч байдлаар хэрэгжүүлэх чадавхид заналхийлсэн нөхцөл байдлаас ангид байх.

### **Мэдээллийн технологийн хяналт**

Бизнесийн удирдлага ба засаглалд дэмжлэг үзүүлдэг хяналтууд, мөн түүнчлэн хэрэглээний програм, мэдээлэл, дэд бүтэц болон хүмүүс зэрэг мэдээллийн технологийн дэд бүтцэд тавих ерөнхий ба техникийн хяналтууд.

### **Мэдээллийн технологийн засаглал**

Үйлдвэрийн газрын мэдээллийн технологи нь байгууллагын стратеги, зорилтуудыг дэмжиж ажиллах нөхцөлийг хангах манлайлал, байгууллагын бүтэц ба үйл явцаас бүрдэнэ.

### **Дотоод аудитын нэгж**

Байгууллагын үйл ажиллагааг сайжруулж, үнэ цэнийг нэмэгдүүлэх зорилгоор хараат бус, бодитой баталгаажуулах ба зөвлөх үйлчилгээ үзүүлж буй газар, хэлтэс, зөвлөхүүдийн баг буюу бусад мэргэжилтэн(үүд). Дотоод аудитын нэгж засаглал, эрсдэлийн удирдлага, хяналтын үйл явцыг үнэлэх, үр нөлөөг нь сайжруулахын тулд системтэй, цэгцтэй арга хандлагыг нэвтрүүлэх замаар зорилтуудаа биелүүлэхэд нь байгууллагад тусалдаг.

## **Олон улсын мэргэжлийн практикийн хүрээ**

ДАИ-ээс батлан гаргасан захиргааны удирдамжийг зохион байгуулах үзэл баримтлалын хүрээ. Захиргааны удирдамж нь (1) албан журмын ба (2) шаргуу зөвлөж буй гэсэн хоёр хэсгээс бүрдэнэ.

## **Ёстой**

Стандартуудад болзолт бус шаардлагыг тодорхойлоход “ёстой” гэдэг үгийг хэрэглэсэн.

## **Бодитой хандлага**

Бодитой хандлага нь ажлынхаа үр дүнд итгэн, чанарын доголдол гаргахгүй байхаар ажлаа гүйцэтгэх боломжийг дотоод аудиторүүдэд олгож буй алагчлаагүй сэтгэл санааны хандлага юм. Бодитой хандлага нь дотоод аудиторүүд аудитын асуудлаарх шийдлээ бусдын нөлөөлөлд оруулахгүй байхыг шаардана.

## **Ерөнхий санал дүгнэлт**

Аудитын гүйцэтгэх удирдлагын гаргасан үнэлгээ, дүгнэлт болон бусад аудитын ажлын үр дүнг харуулах барим бичиг, өргөн утгаар авч үзвэл, байгууллагын засаглал, эрсдлийн удирдлага ба хяналтын үйл явц. Ерөнхий санал дүгнэлт нь тодорхой цаг хугацаанд хийгдсэн бие даасан ажлууд болон бусад үйл ажиллагааны үр дүнд үндэслэн аудитын гүйцэтгэх удирдлагын гаргасан мэргэжлийн шийдвэр болно.

## **Эрсдэл**

Зорилтуудын биелэлтэд нөлөө үзүүлэхүйц үйл явдал тохиолдох боломж. Эрсдэлийг нөлөөлөл болон магадлалын талаас нь хэмжинэ.

## **Эрсдэлийн дуршил**

Байгууллага өөртөө хүлээхийг хүсэж буй эрсдэлийн түвшин.

## **Эрсдэлийн удирдлага**

Байгууллагын зорилтуудыг биелүүлэх талаар үндэслэлтэй баталгаагаар хангахын тулд болзошгүй үйл явдал буюу нөхцөл байдлыг тодорхойлох, үнэлэх, удирдах ба хянах үйл явц.

### **Зүйтэй**

Нөхцөл байдал хазайлт гарахад хүргэсэн гэж мэргэжлийн хувьд дүгнэснээс бусад тохиолдолд дагаж мөрдөх шаардлагыг илэрхийлэхэд “зүйтэй” гэдэг үгийг Стандартуудад хэрэглэсэн.

### **Ач холбогдол**

Авч үзэж буй хүрээн дэх асуудлын харьцангуй ач холбогдол, түүний дотор цар хэмжээ, шинж чанар, үр нөлөө, учир холбогдол, нөлөөлөл зэрэг тоон ба чанарын хүчин зүйлс. Дотоод аудиторуд холбогдох зорилтуудын хүрээн дэх асуудлын ач холбогдлыг үнэлэхэд мэргэжлийн шийдэл тусална.

### **Стандарт**

Дотоод аудитын өргөн хүрээтэй үйл ажиллагааг гүйцэтгэх ба дотоод аудитын гүйцэтгэлийг үнэлэх шаардлагуудыг тодорхойлсон, Дотоод аудитын стандартын зөвлөлөөс батлан гаргасан мэргэжлийн тунхаглал.

### **Технологид суурилсан аудитын арга техник**

Аудитын ерөнхий програм хангамж, сорилын өгөгдөл үүсгүүрүүд, компьютержсэн аудитын хөтөлбөрүүд, тусгайлсан аудитын хэрэгслүүд, компьютерийн тусламжтай гүйцэтгэх аудитын арга техникүүд зэрэг аудитын аливаа автоматчилагдсан хэрэгслүүд.