

**“СОЛОНГО КАПИТАЛ ББСБ” ХХК
ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧИЙН ШИЙДВЭР**

2024 оны 6 сарын 27-ны өдөр

№ 24/0005-4

Улаанбаатар хот

Дотоод аудитын журам батлах тухай

Компанийн тухай хуулийн 62 дугаар зүйлийн 62.1.16 дахь заалт, Банк бус Санхүүгийн үйл ажиллагааны тухай хууль, “Солонго Капитал ББСБ” ХХК /цаашид “ББСБ” гэх/-ийн дүрмийн холбогдох хэсгийг тус тус үндэслэн **ТОГТООХ НЬ:**

1. “Дотоод аудитын журам”-ыг хавсралтаар баталсугай.
2. Дотоод аудитын журам баталсантай холбогдуулан Солонго Капитал ББСБ-ын нийт ажилтнуудад дагаж мөрдүүлэх, хэрэгжүүлэхийг Гүйцэтгэх захирал /Б.Золбоо/-д үүрэг болгосугай.

ХУВЬЦАА ЭЗЭМШИГЧ



Б.ДӨЛГӨӨН

“СОЛОНГО КАПИТАЛ ББСБ” ХХК

ДОТООД АУДИТЫН ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. Энэхүү Дотоод аудитын журам (цаашид “журам” гэх)-ын зорилго нь Солонго Капитал ББСБ ХХК (цаашид “ББСБ” гэх)-ийн дотоод аудитын тогтолцоог боловсронгуй болгох, дотоод аудитын нэгжийн ажиллах зарчим, аудит хийх чиглэл, хэрэгжүүлэх арга, хэлбэрийг тодорхойлоход оршино.
- 1.2. ББСБ нь дотоод аудитын үйл ажиллагаандаа Монгол Улсын Иргэний хууль, Компанийн тухай хууль, Банк бус санхүүгийн үйл ажиллагааны тухай хууль, Санхүүгийн Зохицуулах Хороо (цаашид “Хороо” гэх)-ны тогтоол, журам, олон улсад болон Монгол улсад хүлээн зөвшөөрөгдсөн Компанийн засаглалын кодекс, бусад хууль тогтоомж, ББСБ-ын “Дотоод хяналтын үйл ажиллагааны журам” болон холбогдох бусад дүрэм, журмыг удирдлага болгон хэрэгжүүлнэ.

Хоёр. Зорилго

- 2.1. Дотоод аудит нь ББСБ-ын үйл ажиллагааг үнэлэх, сайжруулах, түүний үнэ цэнийг нэмэгдүүлэхээр хараат бус, бие даасан, бодитойгоор баталгаа өгөх ба зөвлөх үйл ажиллагаа байна.
- 2.2. ББСБ нь дотоод аудитын бодлогоо тодорхойлохдоо үйл ажиллагаандаа зайлшгүй анхаарах асуудлыг тусган, ББСБ-ын онцлог, тухайн үеийн нөхцөл байдал, хэтийн төлөвт тулгуурлана.

Гурав. Нэр томъёоны тайлбар

- 3.1. Энэхүү журамд тодорхойлсон дараах нэр томъёог доор дурдсан утгаар ойлгоно. Үүнд:

Мэдээлэл

ББСБ-ын болон түүний харилцагчийн үнэ цэнэтэй өгөгдлийг

Аудит

ажиллагаа байна.

Аудитын нотолгоог олж авах, тэдгээрийг бодитойгоор үнэлж, аудитын шалгуурыг хангаж багаа эсэхийг нотлох системтэй, бие даасан, баримтажсан процессыг

Аудитын нотолгоо

Аудитын шалгуурт хамааралтай, батлах боломжтой баримт болон бусад мэдээлэл.

Анхаарах: Аудитын нотолгоо нь тоон болон чанарын байж болно.

Аудитын шалгуур

Хууль, бодлого, журам, стандарт болон дагаж мөрдвөл зохих баримт бичгийн хүрээнд тавигдсан шаардлагын нэгдэл.

Анхаарах: Аудитын шалгуурыг аудитын нотолгоотой харьцуулахад ашиглана.

Аудитор

Аудит хийх чадамжтай этгээд

Дөрөв. Үндсэн чиглэл

- 4.1. ББСБ нь дотоод аудитыг тусгай нэгж байгуулан эсхүл тусгай зөвшөөрөл бүхий хөндлөнгийн этгээдээр гэрээний үндсэн дээр хэрэгжүүлж болно.
- 4.2. Дотоод аудитыг хэрэгжүүлэх этгээд нь ББСБ-ын бүхий л үйл ажиллагааны түвшинд эрсдэлд суурилсан дотоод аудитын үйл ажиллагааг явуулах бөгөөд дараах чиглэлтэй байна:
 - 4.2.1. ББСБ-ын засаглалын үйл явцыг үнэлж, сайжруулах зөвлөмж өгөх;
 - 4.2.2. эрсдэлийн удирдлагын үйл явцын үр нөлөөтэй ба үр ашигтай байдлыг үнэлэх, сайжруулах;
 - 4.2.3. дотоод хяналтын системийн үр нөлөөтэй ба үр ашигтай байдалд үнэлгээ хийх, тэдгээрийн байнгын сайжруулалтад дэмжлэг үзүүлэх, баталгаа гаргах;
 - 4.2.4. ББСБ-ын санхүүгийн үйл ажиллагаа нь нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын стандартад нийцсэн, мөрдөж буй заавар, журмын дагуу үнэн зөв тайлагнаж буй эсэхэд баталгаажуулалт өгөх.

Тав. Дотоод аудитыг хэрэгжүүлэх этгээд

- 5.1. Дотоод аудитыг хэрэгжүүлэх этгээд нь дараах зарчмуудыг баримталж ажиллана. Үүнд:
 - 5.1.1. шударга байх;
 - 5.1.2. мэргэжлийн мэдлэг, ур чадвартай байх;
 - 5.1.3. хараат бус, бие даасан байх;
 - 5.1.4. ББСБ-ыг стратеги зорилго, зорилтдоо амжилттай хүрэхэд дэмжлэг үзүүлж, учирч болох эрсдэлийг тодорхойлох;
 - 5.1.5. хүний нөөц, төсөв санхүүг оновчтой төлөвлөх;

- 5.1.6. аудитын үйл ажиллагааг тасралтгүй сайжруулж байх;
 - 5.1.7. аудитад хамрагдаж буй газар, нэгжүүдтэй үр дүнтэй харилцах;
 - 5.1.8. аудитын эцсийн дүгнэлтэд эрсдэлд суурилсан баталгаажуулалт өгөх;
 - 5.1.9. байгууллагын үйл ажиллагааг сайжруулахаар хийж буй өөрчлөлт, шинэчлэлийг дэмжих.
- 5.2. ББСБ нь дотоод аудитыг тусгай нэгж байгуулан хэрэгжүүлэх тохиолдолд ББСБ-ын дотоод аудитын нэгжийн дарга, ажилтнуудыг Аудитын хорооноос санал болгосноор Төлөөлөн удирдах зөвлөл /ТУЗ-гүй тохиолдолд Хувьцаа эзэмшигчийн хурлаас/ томилно.
- 5.3. ТУЗ нь дотоод аудитын үйл ажиллагааг дараах байдлаар хариуцаж ажиллана:
- 5.3.1. дотоод аудитын бодлогыг тодорхойлох, батлах, түүнийг өөрчлөх;
 - 5.3.2. эрсдэлд суурилсан дотоод аудитын дунд хугацааны төлөвлөгөөг батлах, гүйцэтгэлийг хянах;
 - 5.3.3. дотоод аудитын нэгжийн орон тоо, төсөв, удирдлага, ажилтнуудын цалин, урамшууллыг тогтоох;
 - 5.3.4. дотоод аудитын нэгжийн ажиллах журам, дүрэм, гарын авлагыг батлах;
 - 5.3.5. дотоод аудитын нэгжийн үйл ажиллагаа нь ББСБ-ын үйл ажиллагаанд эергээр нөлөөлж, туслалцаа дэмжлэг үзүүлж байгаа эсэхэд үнэлэлт, дүгнэлт өгөх;
 - 5.3.6. дотоод аудитын тайлан, дүгнэлттэй тухай бүр танилцаж, аудитаар өгсөн зөвлөмжийн дагуу авах арга хэмжээнүүдийн талаар шийдвэр гаргах, тэдгээрийн хэрэгжилтэд хяналт тавих;
 - 5.3.7. дотоод аудитын тогтолцоо, үйл ажиллагааг Дотоод аудитын мэргэжлийн практикийн олон улсын стандартаар тогтоосон хэлбэрээр зохион байгуулж, хэрэгжүүлж чадаагүйгээс ББСБ-д ноцтой эрсдэл учирсан болон учирч болзошгүй нөхцөл байдал үүссэн бол дотоод аудиторт хариуцлага хүлээлгэх арга хэмжээ авах.
- 5.4. Гүйцэтгэх удирдлага, ажилтнууд нь дотоод аудитын нэгжтэй дараах байдлаар хамтран ажиллана:
- 5.4.1. дотоод аудитын нэгжийг хараат бусаар ажиллах нөхцөл боломжоор бүрэн хангаж, ажилд нь хүндрэл учруулахгүй байх;
 - 5.4.2. дотоод аудитын удирдамжид зааснаар дотоод аудиторын шаардсан мэдээ, материал, лавлагаа, тайлбарыг аудит хийлгэж байгаа нэгжийн удирдлага, ажилтнууд холбогдох дүрэм, зааврын дагуу хугацаанд нь гаргаж өгөх бөгөөд шаардлагатай тохиолдолд ярилцлага, санал асуулгад оролцох;

- 5.4.3. дотоод аудитаар гарсан зөвлөмж, албан шаардлагыг хэрэгжүүлж ажиллах.
- 5.4.4. Дотоод аудитын нэгж нь дараах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ:
- 5.4.5. дотоод аудитын нэгжийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, ажиллах дүрэм, журам, гарын авлагыг боловсруулж, ТУЗ-өөр батлуулан, хэрэгжүүлэх;
- 5.4.6. хууль тогтоомж, бодлогын баримт, дүрэм, журам, дотоод аудитын олон улсын стандартын дагуу дотоод аудитыг гүйцэтгэх;
- 5.4.7. дотоод аудитын тайланг гүйцэтгэх удирдлагад танилцуулж, баталгаажуулсны дараагаар Аудитын хороогоор хэлэлцүүлэх;
- 5.4.8. эрсдэлд суурилсан дотоод аудитыг гүйцэтгэж, ББСБ-ын өндөр эрсдэлтэй хэсгүүдэд ажиллах;
- 5.4.9. дотоод аудитыг мэргэжлийн практикийн олон улсын стандартын дагуу явуулах ба ББСБ-ын нэгжийн ажилтнуудаас ярилцлага, асуулга, лавлагаа, тодруулга авч, ажлын баримтад тулгуурлан үнэн зөв, бодитой үнэлгээ, дүгнэлт гаргах;
- 5.4.10. дотоод аудитын нэгжийн удирдлага нь дотоод аудитыг тогтоосон хугацаанд чанартай, үр дүнтэй байхаар ажлын хэсгийг зохион байгуулахын зэрэгцээ ажлын явц, гүйцэтгэлийн талаар болон шаардлагатай гэж үзсэн тохиолдолд аудитын удирдамжид өөрчлөлт оруулах саналаа ТУЗ-д танилцуулж, шийдвэрлүүлэх;
- 5.4.11. дотоод аудитыг хийхдээ шалгуулагчийн үйл ажиллагаанд хүндрэл учруулахгүйгээр явуулах.
- 5.5. Дотоод аудит нь дараах үйл ажиллагааны бүх шатанд хэрэгжинэ. Үүнд:
 - 5.5.1. Гүйцэтгэх удирдлагын үйл ажиллагаа;
 - 5.5.2. дотоод хяналт;
 - 5.5.3. эрсдэлийн удирдлага;
 - 5.5.4. ББСБ-ын бусад нэгжийн удирдлагын үйл ажиллагаа;
 - 5.5.5. ББСБ-ын ажилтны үйл ажиллагаа.

Зургаа. Аудитын үйл ажиллагааны процесс

- 6.1. Дотоод аудитыг хэрэгжүүлэх этгээд нь аудитын үйл ажиллагаа эхлэхийн өмнө нээлтийн хурал хийнэ.
- 6.2. Дотоод аудитын шалгалтын нээлтийн хурлаар дараах асуудлыг хэлэлцэнэ. Үүнд:
 - 6.2.1. Аудиторууд болон тэдний чадамжийн талаар товч мэдээлэл /хэрэв гадны байгууллагынх бол/
 - 6.2.2. Аудитын шалгуур, хамрах хүрээ, болон зорилго
 - 6.2.3. Аудитын хугацаанд баримтлах аргачлал зэрэг аудитын процессын талаар товч мэдээлэл
 - 6.2.4. Аудитыг тайлагнах аргачлалын талаар товч мэдээлэл

- 6.2.5. Аудитаар шалгуулагч/Нэгжийн зүгээс аудитын дараа хүлээх үр дүн
- 6.2.6. Аудитын үед үүссэн асуудлыг мэдээлэх/ цааш дамжуулах
- 6.2.7. Аудитын төлөвлөгөөг баталгаажуулах, шаардлагатай бол аудитаар шалгуулагчаас авсан оролтод тулгуурлан төлөвлөгөөнд өөрчлөлт оруулах
- 6.3. Аудитор нь дотоод аудитын шалгалтыг төлөвлөгөөний дагуу хэрэгжүүлнэ. Дотоод аудитын шалгалтыг баримт бичгийн хяналт, ажиглалт болон ярилцлагын аргуудыг хослуулан гүйцэтгэнэ.
- 6.4. Аудитор нь аудитын шалгалтын хүрээнд илэрсэн бүх үр дүнг бүртгэж, тухай бүр аудитаар шалгуулагчдаас нотлох баримт гаргуулан авна.
- 6.5. Дотоод аудитын шалгалтын үеэр эсвэл аудитын шалгалт дууссаны дараа Аудитор нь илэрсэн гол үр дүнгүүдийг аудитаар шалгуулагчид танилцуулж дотоод аудитын шалгалтыг дуусгана.
- 6.6. Аудитаар шалгуулагч нь ямар нэгэн хүсэлт/санал гаргасан тохиолдолд Аудитор нь аудитын хурлын үеэр тухайн саналыг хэлэлцэж, шийдвэрлэнэ.
- 6.7. Аудитын багийн ахлагч болон Аудитор нь хаалтын хурлыг төлөвлөгөөний дагуу хийж, аудитаар илэрсэн үр дүнг тэдгээрийн ангиллын хамт Гүйцэтгэх удирдлагад танилцуулна.
- 6.8. Аудитор нь аудитаар шалгуулагчийн зөвшөөрөлгүйгээр ямар нэгэн нотлох баримт болон бүртгэлийн хувийг авах, зураг хэлбэрээр авах зэргийг хориглоно.
- 6.9. Аудитаар шалгуулагчийн урьдчилсан зөвшөөрөлгүйгээр эсвэл дотоод аудитын шалгалтын хамрах хүрээнд ороогүй тохиолдолд Аудитор нь нотлох баримт, бүртгэл, баримт бичгийг дотоод аудитын шалгалт хийж буй газраас авч гарах, ажлын бус цагаар ашиглахыг хориглоно.
- 6.10. Аудитор нь илэрсэн үр дүнг дараах байдлаар ангилан танилцуулна. Үүнд:
- 6.10.1. **Үл тохирол – (ҮТ)** – Шалгуурыг хангаагүй эсвэл шалгуураас зөрсөн тохиолдол. Бүх үл тохирлыг нотлох баримтаар баталгаажуулсан байна.
- 6.10.2. **Сайжруулах боломж – (СБ)** – Шалгуурт нийцээгүй эсвэл маш бага хазайлт. Сайжруулах боломжуудыг нотлох баримттайгаар эсвэл баримтгүйгээр үзүүлж болно.
- 6.10.3. **Нийцэл** – Шалгуур эсвэл шаардлагыг хангаж байгаа тохиолдол. Бүх тохирлыг нотлох баримтаар баталгаажуулна.
- 6.10.4. **Сайн туршлага** – ББСБ-ын үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийг сайжруулахаар ББСБ-аас авч хэрэгжүүлж байгаа бүх процесс, туршлагыг Сайн туршлага гэж авч үзэж болно. Сайн туршлагыг нотлох баримтаар баталгаажуулах шаардлагагүй.
- 6.11. Аудитаар шалгуулагчид дотоод аудитын шалгалтаар илэрсэн зөрчлийг ойлгуулан засах арга хэмжээ авхуулах үүднээс Аудитор нь илрүүлсэн үр дүнгээ харгалзах шаардлагын/стандартын заалт/дэд заалт/хяналттай холбон тайлагнана.
- 6.12. Аудитор нь аудитын тайланг аудит хийгдэж дууссанаас хойш ажлын 7 хоногт багтаан зохих форматын дагуу тайлагнана. Тайланг ББСБ-д хүргүүлнэ.

6.13. Нэгдсэн тайланг Гүйцэтгэх удирдлагад мэдээлэл өгөх зорилгоор хүргүүлж болно.

Долоо. Аудитын шалгалтын дараах процесс

- 7.1. ББСБ нь аудитын тайланг хүлээн авсны дараа дотоод аудитын шалгалтын хүрээнд өгөгдсөн зөвлөмжийн хэрэгжилтийг хангах төлөвлөгөөг боловсруулна.
- 7.2. Дотоод аудитын зөвлөмжийн хэрэгжилтийг хангах төлөвлөгөөг холбогдох журмын дагуу боловсруулан батлуулна.
- 7.3. Бүх Үл тохирол болон Сайжруулах үр дүнгийн хувьд засах арга хэмжээг төлөвлөнө.
- 7.4. Үл тохирлуудын хувьд дахин гарахаас сэргийлэх зорилгоор шалтгааныг тодорхойлж, сайжруулах арга хэмжээг төлөвлөнө.
- 7.5. Дотоод аудитын зөвлөмжийн хэрэгжилтийг хангах төлөвлөгөөнд үүрэг хариуцлага болон хэрэгжүүлэх хугацааг тусгана.
- 7.6. Аудитын тайлангийн үр дүн, тэдгээрийг хаасан байдал, баталгаажуулалтын үр дүнг Дотоод аудитыг хэрэгжүүлэх этгээд нь Гүйцэтгэх удирдлагад хурлаар танилцуулна.
- 7.7. Дотоод аудитын бүртгэл, үр дүн, тэдгээрийн хаалт болон баталгаажуулалтыг хадгална.

Найм. Дотоод аудитын үйл ажиллагаанд хориглох зүйлс

- 8.1. Дотоод аудитын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх этгээдэд дараах зүйлсийг хориглоно.
Үүнд:
 - 8.1.1. Нууцын зэрэглэлтэй баримт бичиг, түүнтэй холбогдох мэдээллийг бусдад тараах;
 - 8.1.2. Хувийн ашиг сонирхлын үүднээс хяналт шалгалтын үйл ажиллагаа явуулах;
 - 8.1.3. Шалгалтын үр дүнг санаатайгаар худал мэдээлэх, авлигал авах, авахаар санаархах;
 - 8.1.4. Аливаа иргэн, хуулийн этгээдийг байгууллагын өмнө төлөөлөх;
 - 8.1.5. Хууль тогтоомж, энэхүү журамд хориглосон бусад;

Ес. Бусад

- 9.1. Дотоод аудитаар илэрсэн зөрчил, дутагдлын дагуу буруутай этгээдэд холбогдох хууль тогтоомж, болон байгууллагын дотоод журам заасан хариуцлага ногдуулна.
- 9.2. Дотоод аудитаар илэрсэн зөрчил дутагдал нь гэмт хэргийн шинжтэй бол асуудлыг хуулийн байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлнэ.
- 9.3. Энэхүү журмыг зөрчсөн этгээдэд эрүүгийн, захиргааны, зөрчлийн хариуцлага хүлээлгэхээргүй бол түүнд Компанийн “Хөдөлмөрийн дотоод журам”-д заасны дагуу хөдөлмөрийн сахилгын арга хэмжээ ногдуулна.
- 9.4. Журмыг зөрчсөн ажилтны үйлдэл нь Компанийн нэр хүнд, хөрөнгө, үйл ажиллагаанд хохирол учруулсан бол түүнд сахилгын, захиргааны, эрүүгийн хариуцлага оногдуулсан эсхийг харгалзахгүйгээр хохирлыг хариуцуулна.

--ooOoo--