

Гадасны аудитор

Энэ баримтанд гадасны аудиторын зорилго, үүрэг хариуцлагыг тоймлосон болно.



Тайлбар: Энэ баримтан дахь гадасны ерөнхийлөгч, гадасны аудитор болон гадасны бичиг хэргийн ажилтан гэсэн нэр томъёонууд дүүрэг, номлолын адил дуудлагуудад мөн хамаатай болно. Гадасны аудитын хороо гэдэг нэр томъёо дүүрэг, номлолын аудитын хороодод мөн хамаатай. Бичиг хэргийн ажилтан гэсэн нэр томъёонд бичиг хэргийн ажилтан болон санхүү хариуцсан туслах бичиг хэргийн ажилтнуудын аль алиныг хамааруулж ойлгоно. Нэгжийн удирдагч гэсэн нэр томъёонд бишоп болон салбар, гадас, дүүргийн ерөнхийлөгчийг мөн хамааруулж ойлгоно. Гадас гэдэгт мөн дүүргийг хамааруулж ойлгох хэрэгтэй. Тойрог гэдэгт салбарыг хамааруулж ойлгоно.

1. Зорилго

Гадасны аудитын хорооны зааврын дагуу гадасны аудитор хандивыг зохих ёсоор бүртгэн, Сүмийн санг зохих дүрэм журмын дагуу захиран зарцуулж, хамгаалж мөн санхүүгийн тайлан үнэн зөв, бүрэн гүйцэд байгаа эсэхийг олж тогтоохын тулд гадас, тойргийн санхүүгийн тайланг хянаж шалгана. Гадасны аудитор Сүмийн санхүүгийн дүрэм журам, заавар мөрдөгдөхгүй байгааг олж мэдвэл ажигласан зүйлээ гадасны аудитын хороонд мэдэгдэнэ. Гадасны аудитын хороо санваарын удирдагч болон бичиг хэргийн ажилтнуудыг хүчирхэгжүүлэн, Сүмийн ариун санг хамгаалахын тулд энэ мэдээллийг ашиглан сургалт явуулна.

Гадасны аудитороор ямар хүн үйлчлэх, түүнийг хэрхэн дуудах талаар удирдамж авахын тулд *Гарын авлага 1: Гадасны ерөнхийлөгч ба бишоп [2010], 14.9.2-ыг үзнэ үү.*

2. Үүрэг

Гадасны аудитор дараах дөрвөн үндсэн үүрэгтэй. Үүнд:

1. Гадасны санхүүгийн эрсдэл болон Сүмийн санхүүгийн дүрэм журам, зааврыг ойлгодог байх;

2. Аудитыг цаг хугацаанд нь чанарын өндөр түвшинд хийдэг байх;
3. Аудитын үеэр дадлагажуулах сургалт зохион байгуулах;
4. Аудитын бүхий л зөрчлийг гадасны аудитын хороонд тайлагнах зэрэг юм.

2.1 Гадасны санхүүгийн эрсдэл болон Сүмийн санхүүгийн дүрэм журам, зааврыг ойлгох

Аудитор нь гадасны аудитын хорооны гишүүдээс эсвэл хорооноос томилсон хүмүүсээс тогтмол сургалт авч байна. Энэ сургалт нь гадасны аудиторт Сүмийн санхүүгийн дүрэм журам, аудитын үйл явц, гадасны хүрээн дэх санхүүгийн тодорхой эрсдэлийг ойлгоход тусалдаг. Гадасны аудитын хороо аудиторыг гадсанд эсвэл тодорхой нэгжид аудит хийлгэхээр томилохдоо аудитыг үр дүнтэй явуулахад шаардагдах удирдамж, мэдээ мэдээлэл, эх үүсвэр болон сургалтаар хангана. Түүнээс гадна гадасны аудитор аудитыг үр дүнтэй явуулахад өөрийгөө бэлтгэхийн тулд бие дааж хийвэл зохих олон зүйл бий. Тэрээр аудит, Сүмийн санхүү, Орон нутгийн нэгжийн санхүүгийн аудитын систем (ОННСАС)-ийн тухай нийтлэлийг LDS.org-оос (Тусламжийн төв хуудасны **Бүртгэл хөтлөх**-ийг дараад, **Санхүү**-г дарна) олж судалсан байх ёстой. Түүнчлэн гадасны аудитор ОННСАС дээр аудитын дадлага хийж, аудитын цаасан маягтууд болон гадасны аудитын хорооноос өгсөн бусад материалыг судлах нь зүйтэй. Аудитын дадлага хийх, цаасан маягтуудыг судлах хоёрын аль аль нь гадасны аудиторт аудитын явцын талаарх ойлголтоо сайжруулж, аудитын асуулттай илүү сайн танилцах оновчтой арга зам юм.

2.2 Аудитыг цаг хугацаанд нь чанарын өндөр түвшинд хийх

Аудитыг цаг хугацаанд нь хийх

Аудитыг онлайнаар (ОННСАС-ийг ашиглан) эсвэл цаасан маягт ашиглан (ОННСАС-ээс хэвлэж гаргасан) хийж гүйцэтгэнэ. Гадасны аудитор ОННСАС-ийг ажиллуулан онлайнаар аудит хийх эсвэл аудитын цаасан маягтыг хэвлэх чадвартай байх ёстой.

Жил бүр хоёр удаа аудит явуулна. Жилийн эцсийн аудитыг 1-р сарын 15-нд эхлүүлэн, 3-р сарын 15 гэхэд илгээсэн байх ёстой бөгөөд өмнөх жилийн 7-р сарын 1-ээс 12-р сарын 31 хүртэлх гүйлгээг хамруулна. Жилийн дундуур явуулдаг аудитыг 7-р сарын 15-нд эхлүүлэн, 9-р сарын 15 гэхэд илгээсэн байх ёстой бөгөөд тухайн жилийн 1-р сарын 1-ээс 6-р сарын 30 хүртэлх гүйлгээг хамруулна. Гадасны аудитор 2-р сарын эцэс гэхэд жилийн эцсийн аудитыг, 8-р сарын эцэс гэхэд хагас жилийн аудитаар өөрт оногдсон аудитыг дуусгасан байх ёстой бөгөөд ингэснээр гадасны аудитын хороонд аудитыг хянаж илгээх 15 хоног гардаг болно.

Шинэ гадасны ерөнхийлөгч эсвэл бишопыг томилсны дараа гадасны ерөнхийлөгч тусгай аудит хийх хүсэлт гаргаж болно. Ийм аудитыг цаасан маягт дээр хийж, цааш илгээдэггүй бөгөөд зөвхөн гадасны аудитын хороо болон удирдагчдад зориулан хийдэг.

Аудитыг чанарын өндөр түвшинд хийх

Чанарын өндөр түвшинд хийгдэх аудит залбирлаар эхэлж, Ариун Сүнсний нөлөөллөөр явагддаг.

Аудитыг чанарын өндөр түвшинд хийхийн тулд гадасны аудитор Сүмийн санхүүгийн дүрэм журам, түүний дотор бүсэд хамааралтай зааврыг ойлгосон байх ёстой. Тэрээр санхүүгийн бүртгэлийг нягт нямбай шалгаж, ажигласан зүйлээ дэлгэрэнгүй бичиж тэмдэглэх хангалттай цаг төлөвлөсөн байвал зохино. Аудитыг чанарын өндөр түвшинд хийж дуусгахад ерөнхийдөө хоёроос дөрвөн цаг зарцуулдаг.

Аудитын хэсэг бүр аудиторт зориулсан заавраар эхэлнэ. Уг заавар нь аудитын хэсгийн зорилгыг тайлбарлаж, уг зорилгыг хэрхэн хийж гүйцэтгэх удирдамж өгдөг. Ихэнх аудитын асуултыг тодорхой удирдамж, анхаарч ажиллах тайлбар бүхий нэмэлт заавар дагалдана. Гадасны аудитор аудит хийх бүрдээ бүх зааврыг анхааралтай уншин, дагах ёстой. Түүнчлэн аудитын асуултуудыг яг бичигдсэний дагуу тавих хэрэгтэй. Асуултын үгийг өөрчлөн тавих нь үл ойлголцол үүсгэж, аудитыг үр дүн муутай болгож болзошгүй.

Үйл явцын хяналт ба эрсдэлийн үнэлгээ. Аудитын “Үйл явцын хяналт ба эрсдэлийн үнэлгээ” гэсэн эхний хэсэг нь нэгжийн удирдагч, бичиг хэргийн ажилтан нарыг Сүмийн санхүүгийн үйл явцыг ойлгож мөн дагаж байгаа эсэхийг гадасны аудиторт тодорхойлоход тусалдаг. Гадасны аудитор энэ хэсэг дээрх асуултыг яг бичигдсэний дагуу тавих хэрэгтэй. Нэгжийн удирдагч болон бичиг хэргийн ажилтны өгсөн хариулт аудиторт тэдний хэрхэн ойлгож, дагаж мөрдөж байгаа талаар үнэлгээ хийхэд тусалдаг. *Хэрэв нэгжийн удирдагч эсвэл бичиг хэргийн ажилтан Сүмийн санхүүгийн дүрэм журмыг ойлгодоггүй эсвэл хэрэгжүүлдэггүй бол Сүмийн сангийн мөнгийг алдах юм уу буруугаар ашиглах, өргөлийн мөнгийг буруу ашигласан гэж үзэн гишүүдийг сэжиглэх эсвэл буруутгах эсвэл дүрэм журмыг хатуу чанд дагаж мөрдсөн бол тулгарахгүй ч байж болох байсан уруу таталтад автах эрсдэлд орж болзошгүй.* “Үйл явцын хяналт ба эрсдэлийн үнэлгээ” хэсэг дээрх асуултын хариулт нь гадасны аудиторт аль гүйлгээг сонгож шалгах мөн өөр гүйлгээнүүдийг нэмж шалгах уу эсвэл тодорхой нэг сар дээр анхаарлаа төвлөрүүлэх үү гэдгийг шийдэхэд тусалдаг. Жишээ нь, Сүмийн бодлогын дагуу нэгжийн удирдагч зардал гаргах бүрийн өмнө эсвэл төлбөр хийхийн өмнө зөвшөөрөл өгдөг. Аль нэгэн шатанд нь уг зөвшөөрлийг баримтжуулах шаардлага гарна. “Үйл явцын хяналт ба эрсдэлийн үнэлгээ” гэсэн хэсэгт гадасны аудитор урьдчилан зөвшөөрөл олгох тухай бодлогыг мөрддөг эсэхийг нэгжийн удирдагч болон бичиг хэргийн ажилтнаас асууна. Тэдний хариулт бодлогыг сайн

ойлгодоггүй эсвэл зохих ёсоор хэрэгжүүлдэггүй болохыг илтгэж байвал Сүмийн санг зохих ёсоор зарцуулж байгаа эсэхийг баттай мэдэхийн тулд гадасны аудитор нэмэлт асуулт тавин, нэмэлт шалгалт явуулж болно.

Шалгах нь. “Үйл явцын хяналт ба эрсдэлийн үнэлгээ” хэсгийн дараах дугаарласан асуулт бүхий хэсгүүд шалгах хэсэгт орно. Нэгжийн удирдагч болон бичиг хэргийн ажилтны аудитын асуултад өгсөн хариултыг бүртгэдэг “Үйл явцын хяналт ба эрсдэлийн үнэлгээ” хэсгээс ялгаатай нь энэхүү шалгах хэсэг нь гадасны аудитороос хандивын маягт, нэхэмжлэх, тасалбар зэрэг бодит баримтыг шалгах байдлаар Сүмээс баталсан журмыг дагаж мөрдөж байгаа эсэхийг олж тогтоохыг шаарддаг.

Гадас, тойргийн аудит хийх тухай болон аудитын тодорхой хэсгийн талаарх дэлгэрэнгүй мэдээлэл LDS.org дээрх Тусламжийн төв дээр байгаа. Тусламжийн төвийн хуудаснаас **Бүртгэл хадгалах, Санхүү, Санхүүгийн аудит** дээр дарна. Та ХҮГ бүртгэлийн хэрэглэгчийн нэр, нууц үгээ ашиглан нэвтрэх орох хэрэгтэй болно.

2.3 Аудитын үеэр дадлагажуулах сургалт явуулах

Гадасны аудитор аудит хийж байхдаа Сүмийн санхүүгийн дүрэм журмыг дагаж мөрдөхгүй байгааг олж мэдвэл, уг асуудлыг аудитын үр дүнгийн нэг хэсэг болгон тайлагнана. Эдгээр асуудлыг *аудитын зөрчил* гэдэг. Нэгжийн удирдагч зөрчилтэй аудит дээр гарыг үсэг зурахаасаа өмнө тайланд орсон асуудлуудыг ойлгож, дахин зөрчил гаргуулахгүйн тулд зохих ёсоор засаж залруулах төлөвлөгөө боловсруулах хэрэгтэй. Нэгжийн удирдагчийн боловсруулсан төлөвлөгөөг *залруулах үйлдэл* гэж нэрлэдэг бөгөөд аудитын үр дүнд мөн адил тэмдэглэнэ.

Гадасны аудитор нэгжийн удирдагч, бичиг хэргийн ажилтнуудад аудитын зөрчил бүрийг тайлбарлан, дагаж мөрдөөгүй бодлого эсвэл журам нь яагаад чухал болохыг ойлгоход туслах ёстой. Гадасны аудитор залруулах үйлдлээ хэрхэн боловсруулан гаргахыг нэгжийн удирдагчид

зааж өгч болно. Гэхдээ гадасны аудитор зөвхөн гадасны аудитын хороогоор юм уу гадасны бичиг хэргийн ажилтнаар дамжуулан зохион байгуулсан эсвэл баталсан сургалтыг явуулахад анхаарч ажиллах хэрэгтэй. Эс бөгөөс гадасны аудитор гадас дотор зөрчилтэй эсвэл батлагдаагүй санхүүгийн үйл ажиллагааг үүсгэх эрсдэлтэй.

2.4 Аудитын бүх зөрчлийг гадасны аудитын хороонд тайлагнах

Гадасны аудитор тойрог эсвэл гадсанд аудит хийж байхдаа гадасны ерөнхийлөгчийг төлөөлдөг. Аудитор бага асуудлыг ч болов олж харсан бол гадасны аудитын хороонд тайлагнах ёстой. Гадасны аудиторын бүрэн гүйцэд, үнэн зөв, цаг хугацаанд нь хийсэн тайлан бүхий л гадасны санхүүгийн эрсдэлийг үр дүнтэй үнэлж, арга хэмжээ авахад гадасны аудитын хороонд тусална.

Гадасны аудитор ажигласан зүйлээ дараах нэг эсвэл хэд хэдэн арга замаар гадасны аудитын хороонд тайлагнана.

- **Аудитын зөрчил бүрийн талаарх ажигласан зүйлээ дэлгэрэнгүй тэмдэглэ.** Гадасны аудитор аудитын зөрчил олж илрүүлбэл аудитын асуултад “Үгүй” гэж тэмдэглэнэ. Аудитыг онлайнаар хийх үү эсвэл цаасан маягтаар хийх үү гэдгээс үл хамааран асуудлыг бичгээр тодорхой бөгөөд бүрэн гүйцэд тайлбарлана. Шалтгаан нь мэдэгдэж байвал тайлбарт асуудлын төрөл зүйл, хамрах хүрээ, учир шалтгааныг оруулсан байна.
- **Нэмэлт тайлбар хийхдээ** аудитын цаасан маягтад хавсаргаж эсвэл онлайн аудитын Залруулах арга хэмжээ авах төлөвлөгөө хуудасны “Аудитын тайлбар” хэсэгт оруулна. Гадасны аудитор аудитад шууд тусгагдаагүй асуудалд санаа зовж байгаа бол гадасны аудитын хороонд дэлгэрэнгүй мэдээлэл өгөх ёстой.
- **Гадасны аудитын хорооны хурал дээр тайлагна.**

Гадасны аудитор мацгийн өргөлийн тусламж эсвэл төсвийн санг зарцуулах тал дээр гаргасан нэгжийн удирдагчийн шийдвэрт эргэлзэх ёсгүй. Нэгжийн удирдагч эдгээр шийдвэрийг гаргах санваарын түлхүүрийг атгадаг. Гэхдээ санхүүгийн бодлого эсвэл халамжийн зарчмыг дагаж мөрдөөгүй байна гэсэн мэдрэмж төрвөл энэ асуудлаа гадасны аудитын хороонд тайлагнах ёстой. *Хэрэв аудитын үеэр Сүмийн санг буруу ашигласан тухай сэжиг төрж эсвэл зөрчил илрүүлбэл нэн даруй гадасны аудитын хорооны даргад мэдэгдэх ёстой.* Ихэвчлэн аудитор даргадаа мэдэгдэхээсээ

өмнө аудитыг хийж дуусгасан байдаг. Үүний дараа гадасны аудитын хорооны дарга эсвэл гадасны ерөнхийлөгч Сүмийн аудитын алба эсвэл бүсийн санхүүгийн хянагчтай холбоо барьж, цаашид хэрхэх талаар заавар авна.

2.5 Мэдээллийн нууцыг хадгалах

Гадасны аудитор мэдээллийн нууцыг хадгалах үүрэгтэй. Гадасны аудитор маш нууц мэдээлэлтэй ажилладаг учраас гадасны аудитын хорооны гишүүдээс өөр ямар ч хүнтэй нууц асуудлын талаар ярих ёсгүй гэдгээ үргэлж санаж байвал зохино.

ЕСҮС ХРИСТИЙН
ХОЖМЫН ҮЕИЙН
ГЭГЭЭНТНҮҮДИЙН СҮМ