



ЦУС СЭЛБЭЛТ СУДААЛЫН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ

Ж- 2-ЕР- 09- 03

Дотоод аудит зохион байгуулах журам

ЭХ ХУВЬ 1

Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төв, Чанар, аюулгүй байдлын алба				
Баримт бичгийн Ж-2-ЕР- 09-03		Дотоод аудит зохион байгуулах журам		
Хувилбар №03	Хэрэгжиж эхэлсэн огноо: 2017.10.01.	Өөрчлөлт 2	Өөрчлөлт хийн шинэчилсэн огноо: 2021.05.05.	Хуудас 1/ 15

1. ӨӨРЧЛӨЛТ ОРУУЛСАН БҮРТГЭЛ

Д.д	Хуудас №	Бүлэг №	Өөрчлөлт оруулсан огноо	Оруулсан өөрчлөлтийн утга	Шалтгаан	ЧАД-н гарын үсэг
1	6	5.1.2	2018.06.04	Алба, тасгийн мөрдөх бөөрөмт бичгийн түгээлт, буцаан таталт, устгалын баримтжуулалт хийх	Албаны дарга, тасгийн эрхлэгч нарын үүрэг дээр нэмэлт оруулсан	
2	3	-	2020.01.21	Журмын бүтэц, дэс дараа өөрчлөв	Тодорхойлолт, товчилсон үгийг журмын эхэнд байршуулсан	
3	5	2	2020.01.29	Тодорхойлолт нэмэлт хийв	Баримт бичгийн тодорхойлолт нэмлээ:	
4	5	5,2	2020.01.29	МТ-ийн инженерүүд баримт бичгийг алба, тасгийн хүсэлтээр цахимд байршуулж, нууцлалыг хадгална.	Цаасан хувийг олох хувилахаас сэргийлэх төвийн бүх үйл ажиллагаа цахм болсон тул ашиглахад амар хялбар болгох	
5	-	-	2021.05.05	Бүтцийг өөрчлөлт оруулав	Журмын нийтлэг шаардлагад нийцүүлэв.	
6	5	2	2021,05,05	Нэр томъёо тайлбар нэмэв	Аудитын хөтөлбөр, төлөвлөгөө	

Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төв, Чанар, аюулгүй байдлын алба				
Баримт бичгийн Ж-2-ЕР- 09-03		Дотоод аудит зохион байгуулах журам		
Хувилбар №03	Хэрэгжиж эхэлсэн огноо: 2017.10,01.	Өөрчлөлт 2	Өөрчлөлт хийн шинэчилсэн огноо: 2021.05.05.	Хуудас 1/18
[DOCUMENT TITLE] [Document subtitle]				

2. Товчилсон үг, тодорхойлолт :

2.1. Тодорхойлолт:

2.1.1. Аудит

Аудит гэдэг нь....”стандарт, бодлого журмын биелэлтэнд шалгалт хийж, баримтжуулан, дүгнэлт гаргах, бие даасан, цогц үйл явц” юм

2.1.2. Аудитын шалгуур

Стандарт, бодлого, журам, бусад шаардлагууд, эдгээр нь аудитын баримтыг харьцуулах жишиг болно

2.1.3. Аудит баримт

Аудитын шалгуурыг хангасан, бодит баримтаар нотлогдсон тоон болон чанарын мэдээлэл, тэмдэглэл бусад бичиг

2.1.4. Аудитын үр дүн

Цуглуулсан аудитын баримтыг дүгнэж, аудитын шалгууртай харьцуулсан үр дүн, энэ нь тохирол, үл тохиролыг илэрхийлж болно.

2.1.5. Аудын дүгнэлт

Аудитын зорилго болон аудитын үр дүнг авч хэлэлцсэний дараа аудитын багаас гаргаж өгсөн аудитын эцсийн дүн

2.1.6. Аудит захиалагч

Аудит хийлгэх хүсэлт гаргасан байгууллага, эсвэл хувь хүн

2.1.7 Аудитын шалгуулагч

Аудитад хамрагдаж буй байгууллага, хамт олон

2.1.8. Аудитор

Аудит хийх үр чадвартай, сургагдсан хүн

2.1.8 Аудитын баг

Аудитын шалгалт хийхээр бүрдсэн 1 ба түүнээс дээш тооны аудитор, шаардлагатай бол мэргэжлийн шинжээч орно.

2.1.9. Аудитын хөтөлбөр

Тухайн жилд ямар чиглэлээр хэдэн удаа аудит хийхийг тусгасан удирдлагаар батлагдан мөрдөх баримт бичиг.

2.1.10. Аудитын төлөвлөгөө

Аудитын хөтөлбөрийн дагуу аудит хийх бүрд аудитын зорилго, аудитын баг бүрэлдэхүүн, аудитын үйл ажиллагааг тодорхойлсон баримт бичиг

Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төв, Чанар, аюулгүй байдлын алба				
Баримт бичгийн Ж-2-ЕР- 09-03				
Хувилбар №03		Дотоод аудит зохион байгуулах журам		
Хэрэгжиж эхэлсэн огноо: 2017.10.01.		Өөрчлөлт 2	Өөрчлөлт хийн шинэчилсэн огноо: 2021.05.05.	Хуудас 1/18
[DOCUMENT TITLE] [Document subtitle]				

2.2. Товчилсон үг

- ЦССҮТ- Цус Сэлбэлт Судлалын Үндэсний Төв
- ЭШХНХА- Эрдэм шинжилгээ, хүний нөөц, хамтын ажиллагаа
- ЧАБ- Чанар, аюулгүй байдал
- САЗ- Стандарт ажиллагааны заавар
- ТТАЗ- Тоног төхөөрөмж ажиллуулах заавар
- Ж- Журам
- ДЭМБ – Дэлхийн эрүүл мэндийн байгууллага

3. Зорилго:

Төвийн аливаа үйл ажиллагаа, гүйцэтгэл нь тухайн тогтолцооны үндсэн зарчимтай нийцэж байгаа эсэх, мөн түүнчлэн удирдлагын тогтолцооны үр дүн, цаашид сайжруулах үйл явцыг тодорхойлох зорилгоор дотоод аудит зохион байгуулахад мөрдөнө.

4. Хамрах хүрээ: Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төв (ЦССҮТ)-ийн бүх алба, тасаг, орон тооны бус алба,баг, комисс болон орон нутгийн цусны салбар төвийн эмч, мэргэжилтэн энэ журмыг мөрдөнө.

5. Үүрэг хариуцлага:

5.1. Төвийн удирдлага:

- Төвийн үйл ажиллагаанд тогтмол хугацаанд дотоод аудит хийх хөтөлбөр, төлөвлөгөөг батлана,
- жил бүр тодорхой тооны дотоод аудиторыг сургаж бэлтгэнэ.
- Дотоод аудит хийх нөхцөлөөр хангана.

5.2. Чанар, аюулгүй байдлын албаны дарга

- Аудитын хөтөлбөр боловсруулж, батлуулан хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллана
- Шаардлагатай үед аудитын багт сургалт зохион байгуулна.
- Дотоод аудитортой хамтра ажиллана. нэгтгэж архивт хадгалуулна.

5.3. Төвийн аудитор:

- Төвийн бүхий л үйл ажиллагаанд дотоод аудит хийх үйл ажиллагааг зохион байгуулна.
- Хийгдсэн аудит бүрийн дүгнэлт, зөвлөмжийн хэрэгжилтэнд хяналт тавина.
- Аудитын бүх баримт бичгийг нэгтгэн тайлан бичнэ. Архивт хадгауулна.

5.4. Албаны дарга, тасгийн эрхлэгч нар

- Энэхүү журмыг тухайн алба, тасгийн нийт ажиллагсдад танилцуулах, үйл ажиллагаандаа мөрдөх;

Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төв, Чанар, аюулгүй байдлын алба				
Баримт бичгийн Ж-2-ЕР- 09-03		Дотоод аудит зохион байгуулах журам		
Хувилбар №03	Хэрэгжиж эхэлсэн огноо: 2017.10.01.	Өөрчлөлт 2	Өөрчлөлт хийн шинэчилсэн огноо: 2021.05.05.	Хуудас 1/18

- Чиглэлийн дагуу тогтмол хугацаанд дотоод аудтыг зохион байгуулж, зөвлөмжийг хэрэгжүүлэн хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллана

5.5. Ажиллагсад ба гэрээт гүйцэтгэгчид

- Журмыг мөрдөнө

6. Журмаар зохицуулах үйл ажиллагаа

Төвийн бэлтгэгдсэн аудитор, / тэргүүлэх аудитор аудитын багийн ахлагчийн үүрэг гүйцэтгэж, дараах ур чадвартай байна. Үүнд:

- Тодорхойлсон цаг хугацаа, хамрах хүрээ, зорилгын дагуу аудитын удирдан зохион байгуулах;
- Аудитын багийн хөдөлмөрийн аюулгүй байдлыг хангах, бусдын ажил

с сэлбэлт судлалын үндэсний төв, Чанар, аюулгүй байдлын алба				
Баримт бичгийн Ж-2-ЕР- 09-03		Дотоод аудит зохион байгуулах журам		
Хувилбар №03	Хэрэгжиж эхэлсэн огноо: 2017.10.01.	Өөрчлөлт 2	Өөрчлөлт хийн шинэчилсэн огноо: 2021.05.05.	Хуудас 7/ 16

болон хөдөлмөрийн аюулгүй байдалд сөрөг нөлөө үзүүлэхгүй байхаар тухайн аудитыг явуулах;

- Аудитын багийг бүрдүүлж, чиглэл өгч, сургалт зохион байгуулж, төлөвлөгөө, хөтөлбөр боловсруулах, нөөцийн хуваарилалтыг үр ашигтай зохицуулж үр дүнтэй, чанартай аудит хийх;
- Аудитаар илрүүлсэн үл нийцэл/тохирол, асуудлуудыг нэгтгэж, үр дүн тодорхойлон, аудитын тайлан боловсруулах, хянах, баталгаажуулах, дүгнэлт гаргах, залруулах, хариу арга хэмжээний төлөвлөгөө боловсруулахад зөвлөмж өгөх, гүйцэтгэлд хяналт тавих, улмаар аудитын мэдээллийг дээд шатны удирдлага болон холбогдох нэгжид хүргэх;

Аудитын баг:

Аудитын багт алба, тасаг, нэгжийн төлөөлөл орно. Багийн гишүүд нь өөрсдийн үндсэн үүргийн ур чадвараас гадна, аудит хийх анхан шатны мэдлэгтэй байна. Гишүүд нь өөрсдийн шууд удирдлагын зөвшөөрлөөр аудитын багт орж ажиллана. Тэргүүлэх аудиторовын хүсэлтээр гишүүдийг өөрчилж болно. Аудитын гишүүд дараах үндсэн үүрэгтэй аудитын үйл ажиллагаанд оролцоно. Үүнд:

- Тэргүүлэгч аудиторовын шууд удирдлаганд ажиллана;

Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төв, Чанар, аюулгүй байдлын алба				
Баримт бичгийн Ж-2-ЕР- 09-03		Дотоод аудит зохион байгуулах журам		
Хувилбар №03	Хэрэгжиж эхэлсэн огноо: 2017.10.01.	Өөрчлөлт 2	Өөрчлөлт хийн шинэчилсэн огноо: 2021.05.05.	Хуудас 1/18

- Өөрийн болон бусдын хөдөлмөрийн аюулгүй байдлыг хангана;
- Аудитын хөтөлбөрийг хамтран боловсруулна;
- Аудитыг хөтөлбөр, төлөвлөгөөний хүрээнд чанартай, үр дүнтэй гүйцэтгэнэ;
- Аудитын мэдээлэлийг эмхтгэж, тайлан боловсруулна;

Төвийн бүхий л үйл ажиллагааг тодорхой хугацааны давтамжтайгаар аудитад хамруулна. Аудитын давтамж нь 12 сараас багагүй хугацаатай байх бөгөөд үйл ажиллагаа, хүний нөөц, байгууллагын бүтэц, тоног төхөөрөмжинд онцлох өөрчлөлт орох, технологийн шинэчлэл хийгдвэл тухайн үед нь аудит оруулж болно. Аудитын ажилбарууд:

- Тухайн алба, тасаг, нэгжийн үйл ажиллагаа нь олон улс болон үндэсний стандартуудын шаардлагыг хангаж байгаа эсэхийг тодорхойлох;
- Төвийн бүхий л стандарт, журам, бусад баримт бичгийн нийцлийг тодорхойлох;
- Тодорхой бодлого, зорилго, зорилтууд, гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлтийн шаардлагыг хангахад тухайн удирдлагын тогтолцоо нь хэрхэн зохицож байгааг тодорхойлох;
- Төвийн удирдлагын тогтолцоог байнга сайжруулах зорилгоор тухайн тогтолцооны сул ба давуу талууд, эмзэг, эрсдэлтэй хэсгийг илрүүлэх;
- Өмнөх аудитаас өгөгдсөн залруулах, сайжруулах арга хэмжээний гүйцэтгэлд хяналт тавих;
- Аудит хийхдээ тухайн үйл ажиллагааны баримт мэдээлэл, тухайлбал эрсдэл, осол гэмтэл, зөрчил, дутагдал, үл нийцэлд зэрэгт үнэн зөв, бодит үнэлгээ өгөх;
- Тогтолцооны ноцтой зөрчилүүдийг даруй арилгах, сайжруулах талаар тухайн үйл ажиллагааны удирдлагуудад мэдээлэх, гүйцэтгэлд хяналт тавих.

Үйл ажиллагааны бүхий л процессын гүйцэтгэлд байнгын хяналт хийж, дараах асуудлуудын тодорхойлж, холбогдох арга хэмжээг авах;

- Тухайн үйлдвэрлэл, үйл ажиллагааны эрсдлийн зэрэглэл;
- Зорилго, зорилтын хувьд тухайн үйлдвэрлэл, үйл ажиллагааны эзлэх байр суурь, ач холбогдол;
- Эрх зүйн зохицуулалт, гэрээний шаардлагууд;

Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төв, Чанар, аюулгүй байдлын алба				
Баримт бичгийн Ж-2-ЕР- 09-03		Дотоод аудит зохион байгуулах журам		
Хувилбар №03	Хэрэгжиж эхэлсэн огноо: 2017.10.01.	Өөрчлөлт 2	Өөрчлөлт хийн шинэчилсэн огноо: 2021.05.05.	Хуудас 1/18

- Өмнөх аудын үр дүн;

Аудитыг зохион байгуулах:

Аудитыг дотоод аудит хийх заавар, ISO 9001:2015. ISO 45001:2016, ISO15189:2012, ISO 14001:2004, OHSAS 18001:2007 болон бусад холбогдох олон улс ба үндэсний стандартын шаардлагын даргуу гүйцэтгэнэ. Аудитын хамрах хүрээ, хөтөлбөр, төлөвлөгөөгөөр тухайн аудитын хэрэгжилтийн үе шатыг нарийн тодорхойлно.

Аудитын бэлтгэл ажил

Тэргүүлэх аудитор, аудитын багийн ахлагч аудитын багтай хамтран аудитын төлөвлөгөөг боловсруулна.

Төлөвлөгөөнд дараах асуудлыг тусгана. Үүнд:

- Аудит хийгдэх нэгжийн нэр;
- Огноо, аудит хийгдэх газар;
- Аудитын багийн уулзалт, шалгуулагчийн уулзалт гэх мэтчилэн аудит явуулах бүхий л үе шатыг нарийн тооцоолж аудитын хугацааг тодорхойлно;
- Аудитын багийн гишүүд болон бусад оролцогч талуудыг үүрэг, хариуцлагыг тодорхойлон оруулна.
- Аудит хийхэд шаардаглах нөөцийг тооцоолно.
- Ложистикийн зохицуулалт (аялал, байр, ажлын байр, гм.)

Тэргүүлэх аудитор аудитын багийн гишүүдтэй хамтран тэдний үүрэг даалгавар, ажиллах хэсэг, хамрах хүрээг тодорхойлно.

Аудитын баг аудитын шалгах хуудас, мэдээлэл цуглуулах төлөвлөгөө, тэмдэглэл хөтлөх загвар зэрэг бэлтгэл ажлыг гүйцэтгэнэ. Ажлын баримт бичгийг аудитын тайланд хавсралтаар оруулах бөгөөд нууцлалын зэрэглэлтэй баримт бичгийг зохих шаардлагын дагуу хадгална.

Аудит хийх

Тэргүүлэх аудитор/ аудитын багийн ахлагч шалгуулагч талтай дараах асуудлаар эхний уулзалтыг зохион байгуулна. Үүнд:

- Аудитын төлөвлөгөөг баталгаажуулна
- Аудит хэрхэн хийгдэх талаар товч танилцуулга хийнэ
- Харилцааны хэлбэрийг (утас, цахим шуудан, видео хурал гм) тодорхойлно
- Шалгуулагчийн асуултанд тодруулга өгнө

Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төв, Чанар, аюулгүй байдлын алба		Дотоод аудит зохион байгуулах журам		
Баримт бичгийн Ж-2-ЕР- 09-03		Өөрчлөлт 2		
Хувилбар №03	Хэрэгжиж эхэлсэн огноо: 2017.10.01.	Өөрчлөлт хийн шинэчилсэн огноо: 2021.05.05.	[DOCUMENT TITLE] [Document subtitle]	Хуудас 1/18

Тэргүүлэх аудитор/ аудитын багийн ахлагч аудитын явцад байнгын хяналт тавьж, мэдээлэлийн эргэх холбоог ажиллуулж, явцын үнэлгээ хийж, аудитын багийн гишүүдийг үүрэг даалгаврыг хянан үзэж, шаардлагатай гэж үзвэл дахин хуваарилалт хийнэ. Аудит хийх явцад илэрсэн ноцтой эрсдлийг цаг алдалгүй бууруулах, арилгах талаар шалгуулагч талд нэн даруй мэдэгдэнэ. Тодорхой шалтгааны улмаас аудитын хамрах хүрээнд өөрчлөлт орвол шалгуулагч талд мэдэгдэж, зөвшилцөнө.

Аудитын багийг ажил гүйцэтгэхэд хөтөч, ажиглагч нар аудитын багийн ахлагчийн хүсэлтээр дэмжлэг үзүүлэх болох боловч аудитын үйл ажиллагаанд оролцохгүй. Тэдгээрийн үүргийг тодорхойлбол:

- Шалгуулагч талтай холбоо тогтоох, ярилцлагын хуваарь гаргах
- Лаборатори, үйлдвэрлэлийн онцгой (аюултай, гадны хүн орохыг хориглсон гм) хэсэгт очих аялалыг зохион байгуулах
- Сайтын хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, аюулгүй байдлын журмыг аудитын багийн гишүүдэд зааварлан танилцуулах
- Шалгуулагчийн өмнөөс аудитын явцад хөндлөнгийн хяналт тавих
- Цуглуулсан мэдээлэлд тодотгол хийх, мэдээлэл цуглуулахад дэмжлэг үзүүлэх

Аудитын явцад, зөвхөн аудитын хөтөлбөрт тусгасан мэдээллийг цуглуулж, баталгаажуулна. Зөвхөн баталгаажсан мэдээлэл нь аудитын баримт болно. Аудитын баримтын тэмдэглэл дээр үндэслэж аудитын дүгнэлт гаргана.

Аудитын үр дүнг боловсруулах

Аудитын баг нь аудитын үр дүнг боловсруулж, ярилцлагын үед хийсэн ажиглалт, сайтын үйл ажиллагааны хяналт, үзлэг, баримт бичгийн шалгалт зэрэгт тулгуурлаж мэдээллийн эрсдлийн зэргийг тодорхойлно. Аудитын үр дүн бүр нь бодит баримтаар нотлогдсон байх бөгөөд тухайн үр дүнгийн эрсдлийн зэргийг дараах хүснэгтээр тодорхойлно. Үүнд:

Аудитын үр дүнгийн эрсдлийн зэрэг

Хүснэгт 1

Эрсдлийн зэрэг	Тодорхойлолт	Хариу арга хэмжээ
Ноцтой	Тухайн үр дүн нь зөвхөн аудит хийгдсэн төдийгүй төвийн бусад үйл ажиллагаанд ноцтой нөлөөлж, хүсэшгүй үр дүнд хүргэж	Үйл ажиллагаа эрхэлсэн удирдлага энэхүү эрсдлийг бууруулах /арилгах талаар

Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төв, Чанар, аюулгүй байдлын алба				
Баримт бичгийн Ж-2-ЕР- 09-03		Дотоод аудит зохион байгуулах журам		
Хувилбар №03	Хэрэгжиж эхэлсэн огноо: 2017.10.01.	Өөрчлөлт 2	Өөрчлөлт хийн шинэчилсэн огноо: 2021.05.05.	Хуудас 1/18

	болзошгүй тул дээд удирдлагад яаралтай хүргэж шийдвэрлүүлэх шаардлагатай.	яаралтай (сарын дотор) арга хэмжээг авч шаардлагатай нөөцийг гаргана. Дээд удирдлагаас тухайн арга хэмжээний төлөвлөгөөг баталгаажуулж, гүйцэтгэлд хяналт тавина.
Их	Тухайн үр дүн нь шалгуулагчийн үйл ажиллагаанд их хэмжээний сөрөг нөлөө үзүүлэх магадлалтай тул шалгуулагчийн удирдлагад тайланг хүргүүлнэ.	Тухайн үйлдвэрлэлийн хэсгийн удирдлага энэхүү эрсдлийг бууруулах/арилгах арга хэмжээг батлагдсан төлөвлөгөөний (3 сар орчим) дагуу хэрэгжүүлнэ.
Дунд	Тухайн баримт нь шалгуулагчийн үйл ажиллагаанд тодорхой хэмжээний сөрөг нөлөө үзүүлэх магадлалтай.	Тухайн үйлдвэрлэлийн хэсгийн удирдлага үйл ажиллагаагаа сайжруулах (6 сар орчим) арга хэмжээ авч ажиллана.
Бага	Тухайн үр дүн нь шалгуулагчийн үйл ажиллагаанд бага зэргийн нөлөө үзүүлэх магадлалтай боловч урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авч ажиллах нь эрсдлээс хамгаалахад чухал	Тухайн үйлдвэрлэлийн хэсгийн удирдлага энэхүү эрсдлийг бууруулах талаар арга хэмжээ авах шаардлагагүй боловч урт хугацаандаа анхаарал тавих шаардлагатай.
Үл тохирол	Шалгуулагчийн үйл ажиллагаа нь хууль, эрх зүйн болон бусад шаардлагад үл нийцэх. Хуулийн зөвлөхөөс зөвөлгөө авч холбогдох хууль эрх зүйн шаардлагыг зааж өгнө.	Шалгуулагч нэн даруй зохих арга хэмжээг авна.

Эрсдэлтэй газруудын хяналтын үнэлгээ
Хяналтын үнэлгээний үзүүлэлтийг аудитын баг дараах 3 үндсэн категороор тодорхойлно.

Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төв, Чанар, аюулгүй байдлын алба				
Баримт бичгийн Ж-2-ЕР- 09-03		Дотоод аудит зохион байгуулах журам		
Хувилбар №03	Хэрэгжиж эхэлсэн огноо: 2017.10.01.	Өөрчлөлт 2	Өөрчлөлт хийн шинэчилсэн огноо: 2021.05.05.	Хуудас 1/18

Хяналтын үнэлгээ

Хүснэгт 2

Өнгө код	Категори	Тодорхойлолт	Шалгуур	Төвийн үйл ажиллагааны нөлөөлөл	Хариу арга хэмжээ
	Хүлцэхүйц хяналт	Аудитын баримт гараагүй, эсвэл цөөн тооны бага/ дунд зэрэгллийн эрсдэлтэй баримт илэрсэн, тухайн үйл ажиллагааны удирдлагын хяналтыг ерөнхийд нь сайжруулах шаардлагатай.	< 3 дунд зэргийн эрсдэлтэй баримт	Төвийн ерөнхий үйл ажиллагаанд нөлөө үзүүлэхгүй	Дараа шатны удирдлагын хяналт шаардлагагүй
	Хяналтыг сайжруулах шаардлагатай	Зарим дунд зэргийн болон 1 ба түүнээс дээш тооны их зэргийн эрсдэлтэй баримт илэрсэн нь тухайн үйл ажиллагааны хяналтанд доголдол гарсныг тодорхойлж буй бөгөөд арга хэмжээ авах шаардлагатай	Их эрсдэлтэй-1-2 эсвэл ≥3 дунд зэргийн эрсдэлтэй баримт илэрсэн	Төвийн ерөнхий үйл ажиллагаа, үр дүнд сөрөг нөлөөтэй.	Дараагийн шатны удирдлагаас үйл ажиллагааны хяналтыг сайжруулах талаар арга хэмжээ авах шаардлагатай

Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төв, Чанар, аюулгүй байдлын алба				
Баримт бичгийн Ж-2-ЕР- 09-03		Дотоод аудит зохион байгуулах журам		
Хувилбар №03	Хэрэгжиж эхэлсэн огноо: 2017.10.01.	Өөрчлөлт 2	Өөрчлөлт хийн шинэчилсэн огноо: 2021.05.05.	Хуудас 1/18

	Хяналтыг бүрэн сайжруулах шаардлагатай	3 ба түүнээс дээш тооны их эрсдэл эсвэл 1 ба түүнээс олон ноцтой эрсдэлтэй баримт илэрсэн нь тухайн үйл ажиллагаа хяналтгүй байгааг тодорхойлж буй бөгөөд яаралтай арга хэмжээ авах шаардлагатай.	Ноцтой эрсдлийн баримт эсвэл ≥ 3 их эрсдэлтэй баримт илэрсэн .		Дээд удирдлагаас хяналтыг сайжруулах арга хэмжээний төлөвлөгөөг баталгаажуулж, гүйцэтгэлд хяналт тавина
--	--	---	---	--	---

Аудитын шалгалтын үр дүнгийн уулзалтан дээр шалгуулагч талд хүргэх илтгэл дараах мэдээллийг агуулна. Үүнд:

- Аудитын товч мэдээлэл
- Аудитын үр дүн, тэдгээрийн нөлөөлөл
- Эрсдэлтэй газрын хяналтын үнэлгээ
- Шалгуулагчийн анхаарах ажлууд, зөвлөмж

Аудитын тайланг боловсруулах, баталгаажуулах, хүргүүлэх

Аудитын баг аудитын тайланг боловсруулж, тэргүүлэх аудитор тухайн тайланг хянан баталгаажуулна. Аудитын тайлангийн бүтэц:

- Агуулга
- Аудитын үр дүн, баримт
- Аудитын үр дүнгийн эрсдлийн зэрэг
- Эрсдэлтэй газрын хяналтын үнэлгээ
- Зөвлөмж
- Дүгнэлт

Аудитын тайлан хүргүүлэх

Тэргүүлэх аудитор тайланг холбогдох ажилтанд хүргүүлнэ. Тайлан хүлээн авагч талууд:

- Шалгуулагч алба, тасгийн эрхлэгч/удирдлага
- Аудитын багийн гишүүд

Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төв, Чанар, аюулгүй байдлын алба				
Баримт бичгийн Ж-2-ЕР- 09-03		Дотоод аудит зохион байгуулах журам		
Хувилбар №03	Хэрэгжиж эхэлсэн огноо: 2017.10.01.	Өөрчлөлт 2	Өөрчлөлт хийн шинэчилсэн огноо: 2021.05.05.	Хуудас 1/18
[DOCUMENT TITLE] [Document subtitle]				

- ДАХҮА-ны дарга
- Төвийн ерөнхий захирал

Аудитын тайланг хэвлэмэл ба цахим хэлбэрээр, баримт бичгийн хяналтын системийн батлагдсан форматаар хүргүүлнэ.

Аудитыг дуусгах

Тэргүүлэх аудитор аудитын багийн ахлагч аудит дууссан тухай мэдэгдлийг шалгуулагч талд тайлангийн хамт хүргүүлнэ.

Энэхүү тайланг ЦЧАБ, дотоод аудиторт тус тус хүргүүлнэ.

Аудитын үр дүнгийн дагуу авах хариу арга хэмжээ

Аудитын үр дүнгийн дагуу авах хариу арга хэмжээ нь аудитын үндсэн үүрэгт орохгүй. Хариу арга хэмжээний төлөвлөгөө:

- Шалгуулагч тал нь аудитын үр дүнд үндэслэн хариу арга хэмжээний төлөвлөгөөг боловсруулж, гүйцэтгэх ажил, хариуцах эзэн, хугацааг нарийн тодорхойлж, хэрэгжилтэнд хяналт тавина.
- Дотоод аудитор, албаны дарга, тасгийн эрхлэгч, аудитын багийн гишүүд тухайн хариу арга хэмжээний төлөвлөгөө боловсруулалт, гүйцэтгэлд хяналт тавина.
- Дараагийн аудит хүртэл тухайн хариу арга хэмжээний гүйцэтгэлийг баримтаар баталгаажуулан баримт бичгийн хяналтын журмын дагуу хадгална.

7. Лавлах материал

- 7.1. ДЭМБ-ын Чанарын удирдлагын тогтолцооны аудитын тухай сургалтын материал
- 7.2. ISO 9001:2015 стандартын мөрдөх, хөтлөх баримт бичгийн жагсаалт
- 7.3. ЭМ-ийн сайдын 2019 оны А/565, 566 дугаар тушаал

8. Хавсралт

- 8.1. Аудитын хөтөлбөрийн загвар
БАТЛАВ.

ЕРӨНХИЙ ЗАХИРАЛ

№	Аудит хийх үйл ажиллагаа	1-р улирал	2-р улирал	3-р улирал	4-р улирал
1	9001:2015 стандартын 5-8 бүлэг		+		+
2	45001: 2016 стандартын 6,5,9,10-р бүлэг	+		+	
3	15189 стандартын хэрэгжилт	+		+	

Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төв, Чанар, аюулгүй байдлын алба				
Баримт бичгийн Ж-2-ЕР- 09-03		Дотоод аудит зохион байгуулах журам		
Хувилбар №03	Хэрэгжиж эхэлсэн огноо: 2017.10.01.	Өөрчлөлт 2	Өөрчлөлт хийн шинэчилсэн огноо: 2021.05.05.	Хуудас 1/18

8.2. Аудитын төлөвлөгөөний загвар

БАТЛАВ. ЕРӨНХИЙ ЗАХИРАЛ

Н. ЭРДЭНЭБАЯР

Төвийн үйл ажиллагаанд мөрдөж байгаа ISO 9001: 2015 стандартын шаардлагын дагуу боловсруулсан баримт бичигт дотоод аудит хийх төлөвлөгөө

№	Үйл ажиллгаа	Хугацаа	Хариуцах ажилтан	Шалгуур үзүүлэлт	Үр дүн	Шаардагдах нөөц
1	Дотоод аудит зохион байгуулах төлөвлөгөө боловсруулж батлуулах					
2	Дотоод аудит зохион байгуулах багийг бүрдүүлэх					
3	Багийн бүрэлдэхүүнд сургалт зохион байгуулах					
4	Дотоод аудит хийх маягыг боловсруулах					
5	Дотоод аудитыг зохион байгуулах					
6	Дотоод аудитын зөвлөмж хэрэгжүүлэх төлөвлөгөө боловсруулан батлуулж, түгээсэн байна					
7	Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг үнэлэх					

Төлөвлөгөөг боловсруулсан:

Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төв, Чанар, аюулгүй байдлын алба				
Баримт бичгийн Ж-2-ЕР- 09-03		Дотоод аудит зохион байгуулах журам		
Хувилбар №03	Хэрэгжиж эхэлсэн огноо: 2017.10.01.	Өөрчлөлт 2	Өөрчлөлт хийн шинэчилсэн огноо: 2021.05.05.	Хуудас 1/18
[DOCUMENT TITLE] [Document subtitle]				

8.3. Аудитын тайлангийн бүтэц

ДОТООД АУДИТЫН ТАЙЛАН

АУДИТЫН БАЙГУУЛЛАГА	
АУДИТЫН ДУГААР №	
АУДИТЫН ТАЙЛАНГИЙН №	
АУДИТ ХИЙХ СТАНДАРТ	
АУДИТЛҮҮЛЭГЧ	
ОГНОО	

Энэхүү аудитын тайлан нь аудитлүүлэгч ЦУС СЭЛБЭЛТ СУДЛАЛЫН ҮНДЭСНИЙ ТӨВийн өмч бөгөөд албан ёсны зөвшөөрөлгүйгээр ашиглахыг хориглоно.

1. АУДИТЫН ҮЙЛЧЛҮҮЛЭГЧ, ШАЛГУУЛАГЧ

1.1. Нэр, үйл ажиллагаа

Нэр	
Байгуулагдсан он	
Үндсэн үйл ажиллагаа	
Бусад үйл ажиллагаа	
Нийт ажилтны тоо	
Салбар нэгж	
Бусад мэдээлэл	-

1.2. Хаяг, холбоо

Ерөнхий захирал	
Хаяг, байршил	
Утас, цахим хуудас, цахим шуудан	

2. АУДИТЫН ТАЛААРХ МЭДЭЭЛЭЛ

Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төв, Чанар, аюулгүй байдлын алба				
Баримт бичгийн Ж-2-ЕР- 09-03		Дотоод аудит зохион байгуулах журам		
Хувилбар №03	Хэрэгжиж эхэлсэн огноо: 2017.10.01.	Өөрчлөлт 2	Өөрчлөлт хийн шинэчилсэн огноо: 2021.05.05.	Хуудас 1/18

2.1. Аудитын баг	
Багийн ахлагч	
Багийн гишүүд	
Техникийн шинжээч	-

2.2. Аудитын талаарх ерөнхий мэдээлэл	
Аудитын зорилго	
Аудитын шалгуур	
Аудит явуулах үед баримтласан стандарт, норматив	
Аудит явуулсан хугацаа, огноо	
Аудит явуулсан газар	

4. АУДИТЫН ЯВЦ	
Аудитын явцын талаарх товч мэдээлэл	-
Аудитаар шалгасан баримт бичиг	

5. АУДИТЫН ҮР ДҮН	
5.1. Сайн туршлага, давуу тал	
Аудитын баг нь ТӨВ -д хийсэн аудитын үр дүнд төвийн дараах сайн туршлага, давуу талыг онцлон тэмдэглэж байна. Үүнд:	

5.2. Аудитаар тогтоосон сайжруулах санал, зөвлөмж	
Аудитын баг нь аудитын үр дүнгээр стандартаар тогтоосон шаардлага нь биелэгдсэн боловч илүү боловсронгуй болгох шаардлагатай сайжруулах саналыг гаргасан. Үүнд:	
САЙЖРУУЛАХ САНАЛ:	

6. АУДИТЫН ДҮГНЭЛТ	
Аудитын баг нь аудитын дээрх үр дүнг үндэслэн дараах дүгнэлтийг гаргав. Үүнд:	
ЦУС СЭЛБЭЛТ СУДЛАЛЫН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ-ийн ЧАНАРЫН МЕНЕЖМЕНТИЙН ТОГТОЛЦООНЫ БИЧИГ БАРИМТ MNS ISO 9001:2016 СТАНДАРТЫН ШААРДЛАГА ХАНГАЖ БАЙНА	

Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төв, Чанар, аюулгүй байдлын алба				
Баримт бичгийн Ж-2-ЕР- 09-03		Дотоод аудит зохион байгуулах журам		
Хувилбар №03	Хэрэгжиж эхэлсэн огноо: 2017.10.01.	Өөрчлөлт 2	Өөрчлөлт хийн шинэчилсэн огноо: 2021.05.05.	Хуудас 1/18
[DOCUMENT TITLE] [Document subtitle]				

ТАЙЛБАР: төвийн алба тасгууд аудитыг зохион байгуулахад дэмжин тусал,
хамтран ажилласан мөн сайжруулах санал хэлж идэвхтэй оролцлоо
Аудитын баг сайн ажиллаж, тодорхой ур чадварыг эзэмшлээ

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

АУДИТЫН БАГИЙН АХЛАГЧ,

АУДИТЫН БАГИЙН ГИШҮҮН,
АУДИТОР

9. Холбогдох баримт бичиг

9.1. Баримт бичиг хянах журам Ж- 2-ЕР-03-04

Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төв, Чанар, аюулгүй байдлын алба				
Баримт бичгийн Ж-2-ЕР- 09-03		Дотоод аудит зохион байгуулах журам		
Хувилбар №03	Хэрэгжиж эхэлсэн огноо: 2017.10.01.	Өөрчлөлт 2	Өөрчлөлт хийн шинэчилсэн огноо: 2021.05.05.	Хуудас 1/18
[DOCUMENT TITLE] [Document subtitle]				