

БАТЛАВ:



АУДИТЫН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ГЭРЭЭ

2025 оны 01-р сарын 03-ний өдөр

Дугаар №25/04

Улаанбаатар хот

Энэхүү Аудитын үйлчилгээний гэрээ(цаашид "гэрээ" гэнэ)-г:

Нэг талаас: Улаанбаатар хот СБД, 8-р хороо, залуучуудын өргөн чөлөө 27/1, хаягт орших, 2052482 регистрийн дугаартай "Би Ди Сек ҮЦК" ХК, түүнийг төлөөлж нягтлан бодогч ажилтай /цаашид "үйлчлүүлэгч" гэх/,

Нөгөө талаас: Улаанбаатар хот, Сүхбаатардүүрэг, 5-р хороо, нарны зам-81, JS тауэр 10 давхар 1002 тоот хаягт орших, регистрийн 5103614 дугаартай "Пантер мидланд аудит" ХХК, түүнийг төлөөлж Аудитын менежер ажилтай Т.Мөнхцацрал /цаашид "үйлчлэгч" гэх, гэрээнд оролцогчидийг хамтад нь "талууд" гэнэ/ нар харилцан тохиролцож дор дурдсан нөхцөлөөр "Би Ди Сек ҮЦК" ХК-ийн 2024 оны нэгтгэсэн санхүүгийн тайланд аудит хийхээр энэхүү гэрээ (хэлцэл)-г байгуулав. Үүнд:

Нэг. Гэрээний зорилго, ерөнхий зүйл

- 1.1. Гэрээний зорилго нь үйлчлэгчээс Монгол улсын "Иргэний хууль", "Нягтлан бодох бүртгэлийн хууль", "Аудитын тухай" хууль болон холбогдох бусад хууль, тогтоомж, дүрэм, журам, заавар, олон улсын хэмжээнд дагаж мөрддөг санхүүгийн тайлагналын болон аудитын стандартын дагуу үйлчлүүлэгчийн санхүүгийн тайланд аудит хийж, тайлан дүгнэлт гаргаж өгөх, үйлчлүүлэгч зохих хөлсийг төлөхтэй холбоотой талуудын хооронд үүсэх харилцааг зохицуулахад оршино.
- 1.2. Талууд энэ зүйлд заасан нэр томъёог дор дурдсанаар ойлгоно:
 - 1.2.1. "Аудитын үйлчилгээ" гэж Үйлчлэгч гэрээний дагуу Үйлчлүүлэгчийн нягтлан бодох бүртгэлийн хөтлөлт, үйл ажиллагааны тайланг хянаж дүгнэлт гаргах, баталгаажуулах, мэргэжлийн зөвлөгөө өгөх хараат бус үйл ажиллагааг.
 - 1.2.2. "Ажилтан" гэж энэхүү гэрээний нөхцлийн дагуу аудитын үйлчилгээ буюу бусад үүрэг даалгаварыг гүйцэтгэхээр үйлчлэгчээс томилогдсон бүх ажилтан, агент, төлөөлөгч бусад ажиллах хүчинг.
- 1.3. Үйлчлэгч нь Санхүүгийн зохицуулах хорооноос олгосон даатгалын байгууллагад аудит хийх эрхтэй болно.
- 1.4. Аудитын үйлчилгээ үзүүлэхтэй холбоотой Үйлчлүүлэгчээс үйлчлэгчид шилжүүлэх шаардлагатай баримт бичиг, материалын жагсаалтыг хавсралт 1-ээр батлав.

- 1.5. Ажилтанд хүлээлгэн өгөх баримт бичиг, материалыг актаар хүлээлцэнэ.

Хоёр. Үйлчлүүлэгчийн эрх, үүрэг

- 2.1. Үйлчлүүлэгч дараах эрхийг эдлэнэ. Үүнд:
- 2.1.1. Монгол улсын хууль, тогтоол, тушаал, дүрэм, журам, заавраар батлагдсан маягтын дагуу гаргасан санхүүгийн тайлан (баланс)-г үйлчлэгчид өгч баталгаажуулуулах;
 - 2.1.2. Үйлчлэгчийн ажлын явцтай танилцах, батлагдсан төлөвлөгөө, түүний хэрэгжилтэд хяналт тавих, зөрчил илэрсэн тохиолдолд нэн даруй мэдэгдэх;
 - 2.1.3. Санхүүгийн тайланг гаргахтай холбогдсон ерөнхий журнал, данс, тусгай журнал, дэлгэрэнгүй бүртгэл, ажлын хүснэгт, санхүүгийн тайлангийн судалгаа шинжилгээ, тайлбар, тодруулга, илтгэх хуудас зэрэг баримт бичиг, өөрийн байгууллагын онцлог, бүртгэлийн бодлого, дотоод хяналтын журам, үйл ажиллагаа явуулдаг горимоо үйлчлүүлэгчийн зүгээс үйлчлэгчийн хүсэлт, шаардлага, зөвлөмжийн дагуу үзүүлж, тайлбарлан танилцуулах;
 - 2.1.4. Үйлчлүүлэгч нь үйлчлэгчийн ажлын чанар, шударга зарчимч байдал, голч төлөв хандлагад хяналт тавина;
 - 2.1.5. Шаардлагатай тохиолдолд аудитын дүгнэлтийн талаар тайлбар өгөхийг Үйлчлэгчээс шаардаж, гаргуулан авах.
- 2.2. Үйлчлүүлэгч дараах үүргийг хүлээнэ. Үүнд:
- 2.2.1. Үйлчлэгчээс хийж гүйцэтгэсэн аудитын ажлын (хөлс) төлбөрийг энэхүү гэрээний 5.2 ба 5.3-д заасан ёсоор хугацаанд нь саадгүй төлнө;
 - 2.2.2. Үйлчлүүлэгч нь аудитын үйл ажиллагаанд хөндлөнгөөс оролцох, шахалт үзүүлэхийг хориглоно;
 - 2.2.3. Аудитын үйлчилгээ үзүүлэхтэй холбоотой үйлчлүүлэгчээс үйлчлэгчид олгох шаардлагатай баримт бичиг, материалыг баталсан жагсаалтын дагуу гаргаж өгөх үүрэгтэй;
 - 2.2.4. Нэмэлт баримт материал шаардагдах бол тогтоосон хугацаанд гаргаж өгнө.

Гурав. Үйлчлэгчийн эрх, үүрэг

- 3.1. Үйлчлэгч дараах эрхийг эдлэнэ. Үүнд:
- 3.1.1. Аудитын стандартын дагуу дотоод хяналтын бүтэц болон санхүүгийн тайланд агуулагдаж байгаа мэдээллийн талаар удирдлага болон хүмүүст асуулга тавьж, судалгаа хийх ба мэдээ баримтыг биечлэн үзэх, нэмэлт материал, тайлбарыг гаргуулан авах эрхтэй. Эдгээр нь тайлан, дүгнэлт гаргахад туслах болно.
 - 3.1.2. Үйлчлэгчээс гүйцэтгэсэн аудитын ажлын (хөлс) төлбөрийг зохих журмын дагуу төлөхийг шаардах эрхтэй.
- 3.2. Үйлчлэгч дараах үүргийг хүлээнэ. Үүнд:
- 3.2.1. Үйлчлүүлэгчийн гаргасан санхүүгийн (баланс) тайланг аудиторoor шалгуулж баталгаажуулах, бүртгэлээ улам сайжруулан зохион байгуулахад нь туслах, зөвлөх үйлчилгээг үзүүлнэ. Үүнд: бичгийн

- хэлбэрээр туслах, зөвлөх үйлчилгээний хариуг өгөх;
- 3.2.2. Санхүүгийн тайланд аудит хийж тайлан дүгнэлт гаргахдаа Монгол улсын "Аудитын тухай", "Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай" хуулиуд, бусад холбогдох хууль, тогтоол, дүрэм, журам, АОУС, компанийн дотоод стандарт, бодлого, журам, горим, аргачлалыг үндэслэн санхүүгийн тайлан дахь тоон үзүүлэлтүүдийг нотлох баримтуудаар шалган, удирдлагын ашигласан бүртгэлийн бодлого, зарчим болон гол чухал тооцооллуудыг үнэлж, аудитын явцад илэрсэн дотоод хяналтын сул тал ба материаллаг болон материаллаг бус зөрчил дутагдлуудын талаар дор дурдсан чиглэлүүдээр тайлан бичиж бүхэлд нь дүгнэлт өгнө. Үүнд:
- Санхүүгийн тайлангийн иж бүрдлийн байдал,
 - Санхүүгийн тайлан нь нягтлан бодох бүртгэлийн үндсэн зарчим аргачлалаар зохиогдсон эсэх,
 - Байгууллагын үндсэн ба туслах үйл ажиллагааны орлого, зардал (өртөг), үр дүн (ашиг, алдагдал)-г санхүүгийн тайланд үнэн зөв тусгасан эсэх;
- 3.2.3. Үйлчлэгч нь аудитын үйлчилгээ, аудитын тайлан, дүгнэлтийг гэрээнд заасан хугацааны дотор, ажлын батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу үнэн зөв, алдаагүй, бүрэн, чанартай хийж гүйцэтгэнэ;
- 3.2.4. Санхүүгийн тайлангийн материаллаг болон материаллаг бус алдаанд аудиторын зөвлөмж бичиж, тайлан, дүгнэлт гаргаж өгнө;
- 3.2.5. Аудитын үйл ажиллагаа хараат бус байх ба үйл ажиллагаа бодитой, бие даасан байхаас гадна, бие даасан байдлыг нь алдагдуулахад нөлөө үзүүлж болох аливаа шахалт, эрхшээлд орох нөхцөл бүрэлдэхээс урьдчилан харж зайлсхийнэ;
- 3.2.6. Үйлчлэгч нь аудитын үйл ажиллагаа, шалгалт, магадлан шинжилгээ, баталгаажуулалтыг буруу хийснээс Үйлчлүүлэгч болон гуравдагч этгээдэд хохирол учруулбал өөрийн хөрөнгөөр нөхөн төлнө.

Дөрөв. Онцгой эрх, үүрэг ба хариуцлага

- 4.1. Үйлчлүүлэгчийн үйлдвэрлэл, үйлчилгээний горим, технологи, бизнес, санхүүгийн талаарх мэдээллийн нууцыг бусдад задруулахгүй байх онцгой үүргийг үйлчлэгч хүлээнэ.
- 4.2. Үйлчлүүлэгчийн санхүүгийн тайлангийн бүхий л үзүүлэлтийг санаатайгаар буруу тодорхойлох эрхгүй бөгөөд аудитын дүгнэлт гаргахдаа үнэнч шударга, голч зарчимч байдлаар хандана.
- 4.3. Аудиттай холбоотой ажлын баримт, мэдээ мэдээлэл, бичиглэл материал нь "Аудитын тухай" хуульд заасны дагуу аудитын байгууллагын өмч бөгөөд нууц мэдээлэл учраас өөртөө хадгална.
- 4.4. Аудитын тайланг Монгол хэл дээр бэлтгэнэ.
- 4.5. Аудитын ажлын явцад болон замд яваа үед гарсан аливаа хүний бие, эд хөрөнгөнд учруулсан хохирлыг үйлчлэгч өөрөө хариуцна.

Тав. Аудит хийх хугацаа, төлбөр

- 5.1. 2024 оны санхүүгийн тайланд аудит хийх нийт хугацааг ажлын 30 хоногоор тооцсон бөгөөд 2025 оны 01-р сары 15-наас аудитын ажил эхлэх болно. Аудитын ажлын явцад хийгдэх ажлаас шалтгаалан аудит хийх хугацаанд харилцан тохиролцсоны дагуу өөрчлөлт оруулж болно.
- 5.2. Аудитын үйлчилгээний (хөлс) төлбөр нийт 20,200,000 (Хорин сая хоёр зуун мянга) төгрөг /НӨАТ орсон/.
- 5.3. Үйлчлүүлэгч аудитын үйлчилгээний төлбөрийг бэлэн бусаар үйлчлэгчийн **Богд** банк банкин дахь **8160015166** тоот төгрөгийн дансанд төлнө.
- 5.4. Үйлчлүүлэгч энэ гэрээ хүчин төгөлдөр болсон өдрөөс хойш ажлын 3 хоногт багтааж аудитын төлбөрийн 80.0%-ийг урьдчилгаа хэлбэрээр, аудитын тайлан, дүгнэлтийг хүлээж авч, энэ гэрээг дуусвар болгосны дараа үлдэх 20.0%-ийн төлбөрийг ажлын 3 хоногийн дотор төлнө.

Зургаа. Гэрээний хугацаа ба бусад зүйл

- 6.1. Гэрээ нь 2025 оны 01-р сарын 03-ны өдрөөс эхлэн Аудитын үйлчилгээг зохих ёсоор үзүүлж, ажлын үр дүнг хүлээлгэн өгөх хүртэлх хугацаанд хүчинтэй мөрдөгдөнө.
- 6.2. Талууд харилцан тохиролцож энэхүү гэрээний 6.1-д заасан хугацаанаас хойш Аудитын гэрээт үйлчилгээг үргэлжлүүлэн хийхээр бол гэрээг сунгах буюу гэрээг дахин хийж шинэчлэн мөрдөнө.
- 6.3. Энэхүү гэрээг хоёр хувь үйлдэж, талууд тус бүр нэг хувийг авна.
- 6.4. Энэ гэрээ нь талуудын эрх бүхий албан тушаалтан гарын үсэг зурж, тамга даран баталгаажуулсанаар хүчин төгөлдөр болно.
- 6.5. Гэрээнд заасан үүргийн гүйцэтгэлтэй холбоотой аливаа асуудлыг талууд эв зүйгээр шийдвэрлэхийг эрмэлзэнэ. Нэгдсэн шийдвэрт эс хүрвэл шүүхээр шийдвэрлүүлнэ.

Гэрээ байгуулсан:

Үйлчлүүлэгчийг төлөөлж:

"Би Ди Сек ҮЦК" ХК-ийн
Нягтлан бодогч

..... (Д.Даваасүрэн)

Утас: 99048162

Факс: 976-11-.....

Е-мэйл:

Үйлчлэгчийг төлөөлж:

"Пантер мидланд аудит" ХХК-ийн
Аудитын менежер

..... (Ш.Бямбаа)

Утас: 70131770, 97111770, 95111770

Факс: 976-7014-1770

Е-мэйл: info@pma.mn

"Би Ди Сек ҮЦК" ХК болон "Пантер мидланд аудит" ХХК-ийн хооронд 2025 оны 01 дүгээр сарын 03-ний өдөр байгуулсан 25/05 тоот гэрээний хавсралт.

АЖЛЫН БАРИМТЫН ЖАГСААЛТ, ТЭМДЭГЛЭЛ

1. Төлөвлөлтийн шатанд шаардлагатай баримтууд

Баримтын жагсаалт	Мэдэгдсэн огноо	Бэлтгэж, хургуулах хугацаа	Хэлбэр	Тайлбар
1. Төлөвлөлтийн үе шатанд шаардлагатай баримтын жагсаалт				
Тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээ, Патент, Татвар төлөгчийн гэрчилгээ			Хуулбар	
Компанийн дүрэм /сүүлд орсон өөрчлөлтийн хамт/			Хуулбар	
Нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын баримт бичиг			Эх хувь	
Үндсэн үйл ажиллагаа болон санхүүгийн үйл ажиллагаанд мөрдөгддөг дүрэм журмууд			Файлаар	
2024 оны бизнес төлөвлөгөө, өмнөх болон тайлант оны зорилтот түвшин буюу батлагдсан төсөв.			Файлаар	
Тооллогын журам, эрсдлийн сангийн журам			Файлаар	
Байгууллагын бүтэц, зохион байгуулалт өөрчлөлт, холбогдох тушаал шийдвэрүүд			Хуулбар	
Батлагдсан орон тоо, гүйцэтгэлээр ажиллаж байгаа орон тоо хүний нөөцийн хөдөлгөөний тайлан			Файлаар	
Гүйцэтгэх захирлын үр дүнгийн гэрээ			Файлаар	
Хөдөлмөрийн дотоод журам, үүсгэн байгуулагч, засаглах болон гүйцэтгэх удирдлага, санхүүгийн ажилтны дэлгэрэнгүй анкет CV			Файлаар	
Ажилчдын цалин болон нэмэгдэл олгох журмууд			Файлаар	
Санхүүгийн ажилтнуудын нэр, хөдөлмөрийн гэрээ, ажлын байрны тодорхойлолт, холбоо барих утас			Файлаар	
Харилцагч банк дахь дансны дугаар, хаяг байршил			Файлаар	
Удирдах зөвлөлийн нэрс холбоо барих утас, хаяг			Файлаар	
Хувьцаа эзэмшигчид удирдах зөвлөлийн тогтоол, хурлын тэмдэглэл			Файлаар	
Тайлант хугацааны гүйлгээ баланс 2024 он гарын үсэг зурж тамга даран баталгаажуулсан.			Файлаар	
Ерөнхий болон гүйцэтгэх захирлын тушаал 2024 он			Хуулбар	
Үл хөдлөх хөрөнгийн гэрчилгээ, газрын гэрчилгээ, Тээврийн хэрэгслийн гэрчилгээ, Хөрөнгийн түрээсийн гэрээ, Газрын төлбөрийн гэрээ			Хуулбар	
2024 оны ирсэн явсан бичиг, өргөдөл гомдол			Сканердсан хувь	
Салбар нэгжийн хаяг байршил, удирдлага, санхүүгийн ажилтны нэрс			Хуулбар	
Хөндлөнгийн хяналтын тайлангууд, акт албан шаардлага /Нийгмийн даатгал, татвар, мэргэжлийн хяналт гэх мэт төрийн захиргааны байгууллага/			Хуулбар	
2024 онд байгуулсан гэрээнүүд			Файлаар	
2023 оны аудитлагдсан санхүүгийн тайлан			Файлаар	

“Би Ди Сек ҮЦК” ХК болон “Пантер мидланд аудит” ХХК-ийн хооронд 2025 оны 01 дүгээр сарын 03-ний өдөр байгуулсан 25/05 тоот гэрээний хавсралт.

АЖЛЫН БАРИМТЫН ЖАГСААЛТ, ТЭМДЭГЛЭЛ

2. Гүйцэтгэлийн шатанд шаардлагатай баримтууд

Баримтын жагсаалт	Мэдэгдсэн огноо	Бэлтгэж, хүргүүлэх хугацаа	Хэлбэр	Тайлбар
3. Гүйцэтгэлийн үе шатанд шаардлагатай баримтын жагсаалт				
1. Гаалийн мэдүүлэгийн жагсаалт, лавлагаа 2024 он			Файлаар	
2. Бараа материалын дэлгэрэнгүй тайлан			Файлаар	
3. Тайлант хугацааны хөрөнгийн дэлгэрэнгүй			Файлаар	
4. НӨАТ-ын худалдан авалт, борлуулалтыг, e-barimt-аас экспортлож эксель файл үүсгэж өгөх			Файлаар	
5. Татварын тайлангууд /2024 он/ НӨАТ, ХХОАТ, НДШ тайлан, ААНОАТ			Цаасаар/ Файлаар	
6. Цалингийн дэлгэрэнгүй 2024 он			Файлаар	
7. Мөнгөн хөрөнгийн дансны хуулга 2024 он			Файлаар	
-Худалдан авалттай холбоотой				
1. Тайлант болон өмнөх онд хийгдсэн гэрээний жагсаалт мөн гэрээ хийгдээгүй эсвэл хийгдэхээр хүлээгдэж байгаа томоохон үйл явдал, ажлын жагсаалт 2024 он			Файлаар	
2. Холбоотой талуудтай тооцоо бодсон акт			Цаасаар	
3. Тайлант хугацааны өртөгийн дэлгэрэнгүй			Файлаар	
-Борлуулалттай холбоотой				
1. 2023 болон 2024 оны Худалдан авалтын болон борлуулалтын гэрээнүүд			Эх хувь	
2. 2024 онд хийгдсэн Зээлийн гэрээ, барьцааны гэрээ			Хуулбар	
3. Зээлийн дансны хуулгууд				
4. 2024 оны өртгийн дэлгэрэнгүй			Файлаар	
5. 2024 оны тооллогын баримт, тооцоо нийлсэн актууд			Цаасаар	
6. 2024 оны санхүүгийн баримтууд /Харилцах, касс, бараа материал, үндсэн хөрөнгө, цалин, авлага өглөг, тооцооны бусад баримтууд, журнал, санхүүгийн болон татварын тайлангууд/			Цаасаар	
7. 2024 оны төлбөр төлөх, төлбөр гаргуулах шүүхийн шийдвэр, тогтоолууд			Цаасаар	
8. Дансны авлага, дансны өглөг, үндсэн хөрөнгө (дэлгэрэнгүй бас орно), бараа материал зэрэг дасндын товчоо тайлан			Файлаар	

Хаяг: JS Tower 10-р давхар - 1002 тоот - Сүхбаатар дүүрэг, 5-р хороо, Нарны зам
Улаанбаатар хот, Монгол улс

Утас:(976) 7013 1770
Факс:(976) 7014 1770

Огноо: 2025. 01. 03

№ 25/25

**“БИ ДИ СЕК ҮЦК” ХК-ИЙН
ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛ Б.ЛХАГВАДОРЖ ТАНАА**

Гэрээт ажлын захидал

“Пантер Мидланд Аудит” ХХК, “Би Ди Сек ҮЦК” ХК-ийн хооронд байгуулсан гэрээ (хэлцэл)-гээр танай компанийн 2024 оны 12 дугаар сарын 31-нээрх баланс, уг өдрөөр дуусвар болсон орлого үр дүнгийн тайлан, өмчийн өөрчлөлтийн тайлан, мөнгөн гүйлгээний тайлан, нягтлан бодох бүртгэлийн гол бодлогууд ба бусад тайлбар тодруулгуудаас бүрдсэн санхүүгийн тайланд аудит хийхээр харилцан тохиролцсон билээ. Бид энэхүү гэрээт ажлын талаархи өөрсдийн ойлголтыг энэ захидлаараа баталгаажуулахыг хүсч байна.

Аудиторын хүлээх үүрэг хариуцлага

Бидний үүрэг хариуцлага бол санхүүгийн тайлангуудад дүгнэлт өгөх, түүнчлэн компанийн санхүүгийн тайлангийн үнэн зөв байдал, зүй зохис болон санхүүгийн хяналтад оршиж буй эрсдэлүүдийг тодорхойлж, үнэлж, сул талуудыг илрүүлэх явдал юм. Бид аудитыг Аудитын Олон Улсын Стандарт (АОУС), Монгол улсын Аудитын тухай хууль, Төрийн аудитын тухай хуулийн дагуу явуулна. Санхүүгийн тайлангууд нь материаллаг зөрчилгүй илэрхийлэгдсэн гэдэг үндэслэлтэй нотолгоо олж авах зорилгоор аудитын ажлыг төлөвлөж, гүйцэтгэхийг уг АОУС-д заасан байдаг. Аудитын явцад санхүүгийн тайлан дахь дүн, нэмэлт тодруулгууд нь зөв эсэхийг нотлоход сорилын аргыг хэрэглэнэ. Түүнчлэн танай компанид хэрэглэгдэж байгаа нягтлан бодох бүртгэлийн зарчмууд, удирдлагын хийсэн томоохон хэмжээний тооцооллуудыг үнэлэх, санхүүгийн тайлагналын байдалд бүхэлд нь үнэлэлт, дүгнэлт өгнө. Эдгээрийг ажил хэрэг болгоход танай ажилтнууд идэвхийлэн оролцоно гэдэгт бид эргэлзэхгүй байна.

Аудитын сорилын арга болон бусад уламжлалт хязгаарлагдмал шинж чанар, түүнчлэн нягтлан бодох бүртгэлийн ба дотоод хяналтын системийн ямар нэг уламжлалт хязгаарлагдмал байдлын улмаас зарим материаллаг зөрчил, залилангийн асуудлыг ч илрүүлэхгүй байх болон зарим алдаатай зүйлс гарах магадлал байхыг бид үгүйсгэхгүй. Гэхдээ ийм төрлийн алдааг аль болохоор хамгийн бага байлгахаар бид аудитын ажлыг төлөвлөж явуулна.

Удирдлагын хүлээх үүрэг хариуцлага

Эдгээр санхүүгийн тайлангуудыг Санхүүгийн тайлагналын олон улсын стандартын дагуу бэлтгэх, үнэн зөв толилуулах нь компанийн удирдлагын үүрэг хариуцлага байдаг. Энэхүү үүрэг хариуцлагад нягтлан бодох бүртгэлийн зохистой бодлогуудыг сонгож хэрэглэх, тухайн нөхцөл байдалд тохирсон нягтлан бодох бүртгэлийн тооцооллуудыг хийх замаар аливаа алдаа эсвэл залилангийн улмаас үүсч болох материаллаг буруу илэрхийлэлгүй санхүүгийн тайланг бэлтгэх, толилуулах, үүнтэй холбоотой дотоод хяналтын тогтолцоог бий болгож, хэрэгжүүлэх, тогтмол хэрэглэж байх үүрэг хариуцлагууд орно.

Аудитын ажил ба тайлагнал

Бид аудитыг 2 үе шаттай явуулах бөгөөд эхний шатанд явцын аудит буюу тухайн байгууллагын үндсэн үйл ажиллагаа, нийтлэг эрх зүйн орчин, дотоод хяналтын систем, НББ-ийн тогтолцоо зэргийг ойлгож, санхүүгийн тайлангийн эхний үлдэгдэл, жилийн санхүүгийн үр дүн, дансны үлдэгдлүүдийг баталгаажуулах ба шаардлагатай тохиолдолд явцын аудитад илэрсэн материаллаг, доголдолтой, сул талыг тусгасан зөвлөмжийг бичиж, та бүхэнд өгөх болно.

Хоёр дахь шатанд жилийн эцсийн санхүүгийн тайланг баталгаажуулах ба хараат бус аудитын тайланг нэмэлт тодруулгын хамт хүргүүлж, нягтлан бодох бүртгэл, хуулийн зүй зохистой, нийцтэй байдлыг тусгасан, дотоод хяналтын системийн эрсдэлтэй сул талуудыг үнэлж, цаашид засаж сайжруулах талаар дэлгэрэнгүй зөвлөмжийг бичиж, хуулийн хугацаанд танай компанид болон захиалагчид хүргүүлнэ.

Аудитын ажлын нөхцөл ба хүсэлт

Аудитад хамрагдах санхүүгийн болон бусад бүх мэдээллийн үнэн, зөвийн баталгааг бичгээр гаргаж өгөхийг бид хүсэж байна. Энэхүү аудитын шалгалттай холбоотой бидний хүссэн аливаа бүртгэлийн баримт материалууд, бусад мэдээлэл болон техник хэрэгсэл зэрэг дараах зүйлүүдээр хангаж өгөхийг хүсч байна. Үүнд:

1. Аудитын ажилд шаардлагатай баримт материал, мэдээллийг хавсралтад заасан жагсаалтын дагуу хэвлэмэл болон электрон файл хэлбэрээр өгөх.
2. Компанийн дотоод сүлжээнд холбогдон, өөрийн нэрээр бааз үүсгэн хэрэгцээтэй мэдээллийг сүлжээгээр татан авах нөхцөл бүрдүүлэх.
3. Аудитын явцад тулган баталгаажуулалт хийх, гадаад, дотоодын харилцагч байгууллагуудтай харилцахад компанийн факс, интернэтийг ашиглуулах
4. Аудитын явцад хамтран ажиллах, асууж лавлах, тодруулга авах зайлшгүй шаардлага бүхий удирдах ажилтан, нягтлан бодогч, эдийн засагч, нярав,

санхүүгийн болон бусад ажилтнуудыг аудитын багтай хамтран ажиллах бололцоо нөхцлөөр хангах

5. Аудитын баг нь танай байгууллагын ажлын цагийн журмын дагуу ажиллах бөгөөд шаардлагатай тохиолдолд зохих зөвшөөрлийн дагуу уртасгасан цагаар болон бямба ням гаригт ажиллахад зөвшөөрөл олгож туслах.

Энэхүү захидлыг хүчингүйд тооцох, түүнд нэмэлт өөрчлөлт оруулах, эсвэл өөр захидлаар орлуулах шийдвэр гараагүй тохиолдолд энэ захидал дараагийн жилүүдэд хүчин төгөлдөр хэвээр байх болно.

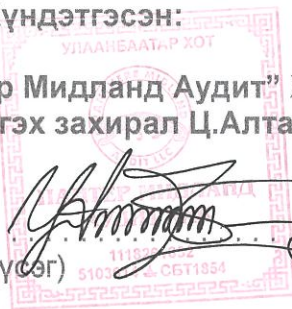
Санхүүгийн тайлангийн аудитын ажлыг та хүлээн зөвшөөрч байгаагаа илэрхийлэн Олон улсын аудитын стандартад нийцсэн энэхүү гэрээт ажлын захидлын нэг хувьд гарын үсгээ зурж, манай талд өгнө үү.

Та бүхэнтэй хамтран ажиллаж байгаадаа бид баяртай байгаагийн дээр цаашид хамтран ажиллана гэдэгт гүнээ итгэж байна.

Хүндэтгэсэн:

“Пантер Мидланд Аудит” ХХК-ийн
гүйцэтгэх захирал Ц.Алтанцэцэг

.....
(Гарын үсэг)



Зөвшөөрсөн:

“Би Ди Сек ҮЦК” ХК-ийн
гүйцэтгэх захирал Б.Дхагвадорж

.....
(Гарын үсэг)

