

2022 он 10 сар 28 өдөр

Дугаар 2426

Улаанбаатар хот

## ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ТОГТООЛ

### Аудитын Бодлого батлах тухай

Компанийн тухай хуулийн 76 дугаар зүйлийн 76.1.13, Компанийн засаглалын кодексын холбогдох зарчмыг удирдлага болгон, Аудитын хорооны зөвлөмж болон Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн 2022 оны 10 дугаар сарын 28-ны өдрийн хурлын шийдвэрийг тус тус үндэслэн ТОГТООХ нь:

1. “Ард Санхүүгийн Нэгдэл” ХК-ийн “Аудитын Бодлого” (“Бодлого”)-ыг энэхүү тогтоолын нэг дүгээр хавсралтаар баталсугай.
2. Энэхүү Бодлогын хэрэгжилтийг хангаж ажиллахыг Дотоод Аудитор, Бодлогын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Компанийн Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн дэргэдэх Аудитын хороонд тус тус үүрэг болгосугай.

ДАРГА



П. БАТБАЯР



## АУДИТЫН БОДЛОГО

### 1. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1 Энэхүү бодлогын баримт бичгээр компани өөрийн дотоод аудитын тогтолцоог боловсронгуй болгох, дотоод аудитын нэгжийн ажиллах зарчим, аудит хийх чиглэл, дотоод аудитын арга хэлбэр, ажиллах аргачлалыг тодорхойлно.

1.2 Компани хөндлөнгийн аудитыг сонгох шалгаруулах, аудитын хараат бус байдлыг хангаж ажиллах нөхцөл боломжоор хангах, аудитын баталгаажуулалтын ажлын үялдаа холбоог бий болгох, хөндлөнгийн аудитортай мэдээлэл солилцох, хөндлөнгийн аудиторын тайлан зөвлөмжтэй танилцах, тайлан зөвлөмжид хариу тайлбар мэдээллийг өгөх нөхцөл боломжийг бүрдүүлэхэд оршино.

### 2. ЗОРИЛГО

2.1 Дотоод аудит нь компанийн нягтлан бодох бүртгэлийн тулган баталгаажуулах, санхүүгийн нөхцөл байдлыг дүгнэн шинжлэх, холбогдох дүрэм журмын нийцэгдэх байдал, компанийн үйл ажиллагааны цикл процессыг үнэлэх, бүтээгдэхүүн үйлчилгээний аливаа мэдээллүүдийг шалгуурт нийцсэн эсэхийг баталгаажуулах, аливаа үйл ажиллагааг сайжруулах чиглэлд, түүний үнэ цэнийг нэмэгдүүлэхээр хараат бус, бие даасан, бодитойгоор баталгаа өгөх ба зөвлөх үйл ажиллагаа байна.

2.2 Компани дотоод аудитын төлөвлөгөөг тодорхойлохдоо үйл ажиллагаандаа зайлшгүй анхаарах асуудлыг тусган, компанийн онцлог, тухайн үеийн нөхцөл байдал, хэтийн төлөвт тулгуурлана.

2.3 Хөндлөнгийн аудитыг ажиллуулах замаар компанийн санхүүгийн тайлан мэдээллийн үнэн зөв, бодитой байдлыг баталгаажуулах, СТОУС-ын дагуу санхүүгийн тайлан мэдээ бэлтгэгдэж байгааг эсэхийг баталгаажуулах, бүрүү илэрхийлсэн алдаатай байдлыг залруулах, цаашид нягтлан бодох бүртгэл, журмын асуудлаар сайжруулах зөвлөмж өгөх, хөндлөнгийн аудиторын тайлан бэлтгэнэ.

### 3. ДОТООД АУДИТЫН ЧИГЛЭЛ

3.1 Компани нь дотоод аудитыг хэрэгжүүлэх дотоод аудитын нэгжтэй байна. Дотоод аудитын нэгж 2.1 Дотоод аудит нь компанийн нягтлан бодох бүртгэлийн тулган баталгаажуулах, санхүүгийн нь компанийн бүхий л үйл ажиллагааны түвшинд эрсдэлд суурилсан дотоод аудитын үйл ажиллагааг явуулах бөгөөд дараах чиглэлтэй байна:

3.1.1 Компанийн засаглалын үйл явцыг үнэлж, сайжруулах зөвлөмж өгөх;

3.1.2 Эрсдэлийн удирдлагын үйл явцын үр нөлөөтэй ба үр ашигтай байдлыг үнэлэх, сайжруулах;

3.1.3 Дотоод хяналтын системийн үр нөлөөтэй ба үр ашигтай байдалд үнэлгээ хийх, тэдгээрийн байнгын сайжруулалтад дэмжлэг үзүүлэх, баталгаа гаргах;

3.1.4 Компанийн санхүү бүртгэлийн үйл ажиллагаа нь нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын стандартад нийцсэн, мөрдөж буй заавар, журмын дагуу үнэн зөв тайлагнаж буй эсэхэд баталгаажуулалт өгөх;

3.1.5 Компанийн санхүүгийн бүтээгдэхүүн үйлчилгээтэй холбогдох дүрэм журмын дагуу бүртгэгдэж баримтжуулсан эсэх

3.1.6 Компанийн үйл ажиллагаа, мэдээ мэдээлэлтэй уялдаатай холбогдох бусад чиглэлээр.

#### **4. ДОТООД АУДИТЫН ЗАРЧИМ**

4.1 Шударга байх: Ажилдаа хичээнгүй, хариуцлагатай, итгэл даах чадвартай;

4.2 Мэргэжлийн мэдлэг, ур чадвартай байх: Мэдлэг ур чадвараа тасралтгүй сайжруулах, шаардагдах мэдлэг ур чадвар туршлагыг эзэмшсэн байна.

4.3 Хараат бус, бие даасан байх: Аудитад хамрагдах нэгжээс бүхий л талаар хараат бус байж, бие даасан мэргэжлийн шийдлээр ажиллаж тайлан мэдээ, зөвлөмжийг гаргана.

4.4 Бодитой хандах: Голч үнэлгээг алдагдуулахгүй, мэргэжлийн дүгнэлтийг баримтлах, нөхцөл байдлыг тэнцвэртэй үнэлж, ашиг сонирхол бусдын нөлөөнд автахгүй;

4.5 Нууцыг хадгалах – ажил үүргээ гүйцэтгэх явцад олж авсан бүхий мэдээллийг нууцыг чандлан хадгалах, мэдээллийн үнэ цэн, өмчлөлд хүндэтгэлтэй хандах, хувийн ашиг сонирхол, хуульд харшлах, байгууллагын эрх ашигт хор учруулахуйц байдлаар мэдээллийг бусдад зөвшөөрөлгүй дэлгэхгүй задруулахгүй ашиглахгүй байх.

#### **5. АУДИТЫН ХОРОО**

5.1 Аудитын бодлогыг тодорхойлох, батлах, түүнийг өөрчлөх;

5.2 Эрсдэлд суурилсан дотоод аудитын богино хугацааны төлөвлөгөөг батлах, гүйцэтгэлийг хянах;

5.3 Дотоод аудитын нэгжийн төсөв, удирдлага, ажилтнуудын цалин, урамшууллыг тогтоох;

5.4 Дотоод аудитын нэгжийн ажиллах бодлого журам, гарын авлагыг батлах;

5.5 Дотоод аудитын нэгжийн үйл ажиллагаа явуулах нөхцөл боломжоор хангахад тусалцаа дэмжлэг үзүүлэх;

3.4.6. Дотоод аудитын тайлантай тухай бүр танилцаж, аудитаар өгсөн зөвлөмжийн дагуу авах арга хэмжээнүүдийн талаар санал дүгнэлт гаргаж эрх бүхий албан тушаалтанд үүрэг даалгавар өгөх, тэдгээрийн хэрэгжилтэд хяналт тавих.

#### **6. ДОТООД АУДИТЫН ҮЙЛ ЯВЦ, ЗУРАГЛАЛ**

6.1 Төлөвлөлт – аудитыг үр ашигтай явуулахын тулд ажлыг хэсгүүдэд хувааж төлөвлөх шаардлагатай. Үүний тулд компанийн танилцуулга тайлан мэдээлэлтэй танилцан, эрсдэлийг үнэлэн, эрсдэлтэй материаллаг илэрхийлэлтэй байх боломжит ажлын хэсгүүд болон баталгаажуулах шаардлагатай ажлын хэсгүүд, аудитын хамрах хүрээ, аудитын зорилго, аудитын горим, аудитын шалгуур тогтоож тодорхойлно.

6.2 Гүйцэтгэх – төлөвлөгөөний дагуу хяналтын тестүүд, биет тест, аудитын горимыг ашиглан нотолгоо болон ажлын баримтыг бүрдүүлэх;

6.3 Тайлагнах – гүйцэтгэлийн шатанд олж авсан ажлын баримт, нотлох зүйлд үндэслэн дотоод аудитын тайланг ажлын төлөвлөгөөнд тусгагдсан агуулгын хүрээнд товч тодорхой санал дүгнэлтийг гарган тайлагнана.

6.4 Хяналт мониторинг – Дотоод аудитын тайлан зөвлөмжийн дагуу авч хэрэгжүүлсэн залруулга ажлын уялдаа холбоог эргэн мэдээлэл авч, дүн шинжилгээ мониторинг хийгдэнэ.

## **7. ДОТООД АУДИТЫН ШАЛГУУР**

- 7.1 Холбогдох хууль тогтоомж;
- 7.2 Холбогдох зохицуулалттай дүрэм журам, компанийн дүрэм журам;
- 7.3 Компанийн бодлогын баримт бичгүүд;
- 7.3 Нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын стандартууд;
- 7.4 Санхүүгийн тайлагналын олон улсын стандартууд;
- 7.5 Татвар, Нийгмийн даатгалын системд бүртгэгдсэн тайлан мэдээ;
- 7.6 Компанийн гаргасан тогтоол тушаал шийдвэр;
- 7.7 Систем программ хангамжид хадгалагдаж буй мэдээлэл;
- 7.8 Бусад шаардлагатай шалгуур үзүүлэлт болохуйц мэдээлэл;

## **8. АУДИТЫН ТЕСТ, ГОРИМ**

- 8.1 Аудитор нь хяналтын тестийн үр дүнг багтаасан материаллаг хэмжээний эрсдэлийн үнэлгээнд хариу болгосон биет горимыг төлөвлөн гүйцэтгэнэ. Биет тест нь аливаа хөрөнгө, нотлох зүйлсийг биетээр оршин байгааг тулган шалгах;
- 8.2 Ажиглалт – Аливаа ажлын хэсгүүдийг ажиглан аудитын төлөвлөгөө, гүйцэтгэх үе шатанд ашиглах;
- 8.2 Асуулга – Тодорхой асуулт бэлдэн ажилтан эсвэл гадаад эх үүсвэрээс мэдээлэл нотолгоо хайх үйл ажиллагаа;
- 8.3 Тулган баталгаажуулах – Тайлан мэдээний үлдэгдэл, баримт тусгагдсан мэдээллийг бусад эх үүсвэрээр нотлох тулгах үйл ажиллагаа;
- 8.4 Дахин тооцоолох –Арифметик үйлдлийг дахин тооцоох;
- 8.5 Дахин гүйцэтгэх – Хараат бусаар аливаа үйл ажиллагааг дахин гүйцэтгэх;
- 8.4 Шинжилгээний горим – Санхүүгийн болон санхүүгийн бус үзүүлэлтүүдийг хооронд нь харьцуулах, үнэлгээ дүн шинжилгээ хийх замаар уялдаа холбоог тогтоох;

## **9. ДОТООД АУДИТЫН МЭРГЭЖЛИЙН ПРАКТИКИЙН ОЛОН УЛСЫН СТАНДАРТ**

- 9.1 Бүтцийн хувьд Стандартууд нь Онцлог болон Гүйцэтгэлийн стандартуудад, Практик зөвлөмжүүдэд хуваагдана.
- 9.2 Онцлог стандартууд нь 1000 - Зориулалт, эрх мэдэл, үүрэг хариуцлага, 1010 – Дотоод аудитын дүрэмд хүлээн зөвшөөрөх, ёс зүйн дүрэм, 1100, 1110, 1120, 1130 стандартууд – Хараат бус байдал ба бодитой хандлага, зохион байгуулалт, тэдгээр байдал алдагдах, 1111 – Төлөөлөн удирдах зөвлөлтэй харилцах, 1200, 1210, 1220, 1230 стандартууд – Чадвар ба мэргэжлийн үр дүй, Мэргэжлийн тасралтгүй хөгжил, 1300 – Чанарын баталгаажуулалт ба сайжруулалтын хөтөлбөр, 1300, 1310 – Чанарын баталгаажуулалт ба сайжруулалтын хөтөлбөр, түүний шаардлага, 1311 - Дотоод үнэлгээ, 1312 – Хөндлөнгийн үнэлгээ, 1322 – Үл нийцлийг танилцуулах;
- 9.3 Гүйцэтгэлийн стандартууд нь 2000 – Дотоод аудитын нэгжийг удирдах, 2010 – Төлөвлөлт, 2020, 2030, 2040, 2050 стандартууд - мэдээлэх ба батлах, нөөцийн удирдлага, аудитын бодлого горимууд, зохицуулалт, 2060 – Ахлах удирдлага болон зөвлөлд тайлагнах, 2100, 2110, 2120, 2130 стандартад - Ажлын шинж чанар, засаглал, эрсдэлийн удирдлага, хяналт, 2200, 2210, 2220, 2230, 2240 стандартууд - Ажлын төлөвлөлт, зорилтууд, хамрах хүрээ, нөөцийг хуваарилалт, хөтөлбөр хамаарна. 2300, 2310, 2320, 2330, 2340 стандартад - Ажлыг гүйцэтгэх, мэдээлэл олж авах, дүн шинжилгээ,



мэдээллийг баримтжуулах, ажлыг хянан удирдах, 2400, 2410, 2420, 2430, 2440, 2450 – Үр дүнг мэдээлэх, мэдээллийн чанар, алдаатай зүйл, ажилд гарсан үл нийцэл, үр дүнг түгээх, ерөнхий санал дүгнэлт, 2500 – Ахиц дэвшил эргэн залруулгыг хянаж нягтлах, 2600 – Эрсдэлийг хүлээх талаар мэдээлэх;

## **10. ДОТООД АУДИТЫН ХЭРЭГЖҮҮЛЭЛТ**

10.1 Компанийн зорилгод нийцүүлэн дотоод аудитын нэгжийн тэргүүлэх чиглэлүүд болон өндөр эрсдэлтэй хэсэгт суурилсан аудитын төлөвлөгөөг гаргана.

10.2 Дотоод аудитын төлөвлөгөөний дагуу компанийн санхүү нягтлан бодох бүртгэл, үйл ажиллагааны процесс дараалал, санхүүгийн бүтээгдэхүүн үйлчилгээ болон түүний данс бүртгэл, тогтоол тушаалын хэрэгжилт, бүтээгдэхүүн үйлчилгээний дүрэм журам зэрэг боломжит хэсгүүдэд ажлаа хуваарилна.

10.3 Ажлын хэсгүүдийн цар хүрээг судлан, ажлын хүн цаг хүний нөөц боломжийг хуваарилна.

10.4 Ажлын хэсэг бүрд тохирох аудитын горимыг төлөвлөгөөнд тусгана.

10.5 Аудитын ажлын хэсэгт бүрд тохирох шалгуур үзүүлэлтийг нарийвчлан гаргана.

10.6 Аудитын ажлын хэсэг, тайлангийн агуулга бүрийн шалгуурт нийцэх шаардлагатай материалын жагсаалтыг гаргаж ирнэ.

10.5 Аудитын төлөвлөгөөг эцэслэн, түүнд үндэслэн дотоод аудитын удирдамжийг бэлтгэн холбогдох эрх бүхий албан тушаалтнаар батлуулна.

10.6 Аудитын удирдамжийн дагуу ажлыг гүйцэтгэн, ажлын хэсгүүдийн шалгуур үзүүлэлтийг баримтжуулахад хангалттай мэдээллийг олж тодорхойлон, баримт материал мэдээлэлд дүн шинжилгээ хийн үнэлж, баримт цахим мэдээлэлд тулгалтуудыг гүйцэтгэнэ.

10.7 Дотоод аудитын горим шалгуур гүйцэтгэлээс гарсан нотолгоо баримт зүйлсэд үндэслэн дотоод аудиторын санал дүгнэлт, зөвлөмж, дотоод аудитын албаны акт, шаардлага зэрэг баримт бичгийг цахим эсвэл цаасан хэлбэрээр хэвлэн баримтжуулна.

10.8 Дотоод аудитор ажлын үр дүнг тайлан хэлбэрт оруулан холбогдох эрх бүхий албан тушаалтнуудад танилцуулж баталгаажуулсны дараагаар Аудитын хороогоор хэлэлцүүлнэ.

10.9 Гүйцэтгэх удирдлага, ажилтнууд нь дотоод аудитын нэгжтэй дараах байдлаар хамтран ажиллана:

10.9.1 Дотоод аудитын нэгжийг хараат бусаар ажиллах нөхцөл боломжоор бүрэн хангаж, ажилд нь хүндрэл учруулахгүй байх;

10.9.2 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;

10.9.3 Дотоод аудитаар гарсан зөвлөмж, албан шаардлагыг хэрэгжүүлж ажиллах.

10.10 Дотоод аудитыг мэргэжлийн практикийн олон улсын стандартын дагуу компанийн нэгжийн ажилтнуудаас ярилцлага, асуулга, лавлагаа, тодруулга авч, ажлын баримтад тулгуурлан үнэн зөв, бодитой үнэлгээ, дүгнэлт гаргах;

10.11 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-ийн дэргэдэх Аудитын хороонд танилцуулж, шийдвэрлүүлэх;

10.12 Дотоод аудит нь дараах үйл ажиллагааны бүх шатанд хэрэгжинэ. Үүнд:

10.12.1 Гүйцэтгэх удирдлагын үйл ажиллагаа;

10.12.2 Дотоод хяналт;

10.12.3 Эрсдэлийн удирдлага;

10.12.4 Компанийн бусад нэгжийн удирдлагын үйл ажиллагаа;

10.12.5 Компанийн ажилтны үйл ажиллагаа.

## **11. ХӨНДЛӨНГИЙН АУДИТ**

11.1 Хараат бус аудитыг сонгон шалгаруулах үйл ажиллагаа:

11.1.1 Сонгон шалгаруулалтыг ил тод, өрсөлдөх тэгш боломжтой, үр ашигтай, хэмнэлттэй, хариуцлагатай байх зарчмыг баримтлан явуулна.

11.1.2 Гүйцэтгэгчээр аудитын үйлчилгээ үзүүлэх тусгай зөвшөөрөл болон эрх бүхий байгууллагаас компанийн тусгай зөвшөөрөл бүхий үйл ажиллагаа явуулдаг салбарын санхүүгийн тайланг баталгаажуулах зөвшөөрөл авсан хараат бус аудитын хуулийн этгээдийг томилно.

11.2 Сонгон шалгаруулалтад баримтлах шалгуур:

11.2.1 Монгол улсын хуулийн дагуу үүсгэн байгуулагдсан, аудитын үйлчилгээ явуулах тусгай зөвшөөрөлтэй байх;

11.2.2 Аудитын хуулийн этгээдийн удирдах партнер, чанарын хяналт, аудитын менежер, аудиторуудын боловсрол, мэргэжлийн үр чадвар, ажлын туршлага;

11.2.3 Сүүлийн жилүүдэд гүйцэтгэсэн аудитын ажлын жагсаалт, аудитын ажлыг бүрэн гүйцэтгэсэн болохыг тодорхойлсон өмнөх үйлчлүүлэгчийн тодорхойлолт;

11.2.4 Хэрэв аудит өмнөх жилийн аудитаар ажилласан бол ажлын чанарыг дүгнэн, гэрээний дагуу цаг хугацаандаа тайланг бэлтгэсэн эсэх;

11.2.5 Олон улсын аудитын сүлжээ фирм эсвэл олон улсын аудитын сүлжээ фирмд элссэн гишүүн аудитын компани эсэх;

11.2.5 Аудитын төлбөрийн хэмжээ;

11.2.6 Ашиг сонирхлын зөрчил үүсгэхгүй байх;

11.2.7 Тусгайлсан үйл ажиллагаанд аудит хийх сургалтад хамрагдаж гэрчилгээ, зөвшөөрлийг авсан байх, зохицуулагч этгээдийн мэдээлсэн аудитын жагсаалтад багтсан байх.

11.3 Хөндлөнгийн аудитын шалгуурын дагуу үнэлэн, Аудитын хороогоор аудитыг сонгон шалгаруулах асуудлыг хэлэлцэн, аудитын хорооноос хөндлөнгийн аудитын компанийн томилох санал дүгнэлтийг гаргана.

11.4 ТУЗ-ийн дэргэдэх аудитын хорооноос хөндлөнгийн аудитыг томилох санал дүгнэлтийг ТУЗ-ийн хурлаар хэлэлцэн, ТУЗ-с хөндлөнгийн аудитыг томилж баталгаажуулна.

11.5 Хөндлөнгийн аудитын хуулийн этгээд нь санхүүгийн тайлангийн аудит, бусад баталгаажуулалт, санхүүгийн холбогдох үйлчилгээндээ Аудитын олон улсын стандартыг зарчим болгон, Аудитын тухай хуулийг мөрдөж ажиллана.

11.6 Аудитор нь үйлчлүүлэгч байгууллага болон үйлчлүүлэгчээс ажил төрөл, хувийн харилцаа холбооны хувьд, мөн аудитын үйлчилгээ үзүүлж байгаатай холбогдсон нөхцөл байдлын хувьд хараат бус, бие даасан байна. Хөндлөнгийн аудиторт талбар дээр ажиллах нөхцөл бололцоогоор хангах, аудиторын шаардсан баримт, мэдээллийг тогтоосон хугацаанд компанийн ажилтнууд гаргаж өгөх;

11.7 Аудитын үйл ажиллагааг мэргэжлийн өндөр түвшинд, хууль тогтоомж, холбогдох олон улсын стандартын дагуу ажлыг гүйцэтгэж холбогдох тайлан, дүгнэлтийг гаргаж өгнө.

11.8 Аудитын хуулийн этгээдийн төлөөлөл ТУЗ-ийн дэргэдэх Аудитын хорооны ээлжит хуралд урилгаар оролцон өөрсдийн тайлан дүгнэлт, зөвлөмжийг танилцуулан мэдээлэл солилцоно.

11.9 Компани нь аудитын дүгнэлтийн талаар тайлбар өгөх, тайлбар авах, хөндлөнгийн аудитын дүгнэлтийг зөвшөөрөхгүй бол шүүхэд гомдол гаргах, хуульд заасан үндэслэл байвал томилогдсон аудитораас татгалзах саналыг аудитын хуулийн этгээдэд гаргах;

11.10 Хөндлөнгийн аудитын хуулийн этгээд ажлын үр дүн тайлан дүгнэлтийг хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд оролцон танилцуулж, хувьцаа эзэмшигчид аудитораас асуулт асуух, хариулт авах нөхцөл бололцоог хурал зохион байгуулах комисс хангасан байна.

## **12. БУСАД**

12.1 Дотоод аудитын мэргэжлийн практикийн олон улсын стандартын өөрчлөлт, тус бодлогын өөрчлөлтийн саналыг Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дэргэдэх Аудитын хороогоор хэлэлцүүлэн гишүүдийн саналд үндэслэн аудитын бодлогод нэмэлт өөрчлөлт оруулан бодлогыг Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөр батлуулна.

## **АРД САНХҮҮГИЙН НЭГДЭЛ ХК**

-oOo-