

БАТЛАВ
САНХҮҮГИЙН ХЯНАЛТ, ДОТООД
АУДИТЫН АЛБАНЫ ДАРГА
Т.ЦЭРЭГБАЯР

2024 оны 09 сарын 18 өдөр

№ 05



Гүйцэтгэлийн аудитын ажлын
удирдамж

1. Нийтлэг үндэслэл

Төсвийн тухай хуулийн 14 дүгээр зүйлийн 14.2.10-д "Төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь өөрийн эрхлэх асуудлын хүрээнд дотоод аудитын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх" мөн хуулийн 69 дүгээр зүйлийн 69.3 "Дотоод аудитад төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн эрхлэх асуудлын хүрээний төсвийн байгууллага, төрийн болон орон нутгийн өмчит, төрийн болон орон нутгийн өмч давамгайлсан хуулийн этгээдийн санхүүгийн үйл ажиллагааг хамаарна" дахь заалтыг тус тус үндэслэн дотоод аудитыг хийж гүйцэтгэнэ.

2. Дотоод аудитын зорилго

Албаны 2024 оны дотоод аудитын жилийн төлөвлөгөөний дагуу аймаг, сумдын ОНӨААТҮГазруудын (21) санхүү, үйл ажиллагаанд "Дотоод аудитын дүрэм"-ийн хүрээнд дотоод аудит хийж байгууллагын үйл ажиллагааг сайжруулахад чиглэсэн зөвлөгөө өгөх замаар байгууллагын үйл ажиллагааны үр дүн, үр өгөөжийг нэмэгдүүлэх зорилготой.

3. Дотоод аудитын хамрах хүрээ

- Байгууллагын засаглал, Эрсдэлийн удирдлага, Дотоод хяналтын үйл ажиллагаа төлөвшлийг үнэлж, дүгнэж, зөвлөмж өгөх;
- Хүний нөөцийн талаар баримталж буй бодлого;
- Хөдөлмөрийн гэрээ, дотоод журам;
- Тушаал, шийдвэр, журмууд;
- Өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлт;
- Санхүү, төсвийн зохистой удирдлагын хэрэгжилтэд дүгнэлт хийх;
- Орон нутгийн өмчийг эзэмших, ашиглах, захиран зарцуулалтын байдалд хэсэгчилсэн дүгнэлт хийх;

ДОТООД АУДИТЫН АЖЛЫН БАРИМТ : АБ 1000

- Иргэн, аж ахуй нэгж байгууллагатай байгуулсан гэрээ, түүний хэрэгжилтийг дүгнэсэн байдалд дүгнэлт хийх;
- Өмнөх хяналт шалгалт, дотоод аудитын биелэлтийг шалгах;
- Үйл ажиллагааны үр дүнгийн байдалд дүгнэлт хийх;
- Шаардлагатай тохиолдолд шалгалтын материалтай холбоотой бусад асуудлыг шалгах.

4. Дотоод аудитын хамрах хүрээний хязгаарлалт
Хязгаарлалт хийгдэхгүй.

5. Дотоод аудитын ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүн
Санхүүгийн хяналт шалгалтын улсын ахлах байцаагч, дотоод аудитор Б.Чулуунбат, дотоод аудитор Б.Уянганям, Б.Буджав, Э.Энх-Учралт нарын бүрэлдэхүүнтэй ажлын хэсэг.

6. Хэрэгжүүлэх хугацаа
2024 оны 09 дүгээр сарын 11-ны өдрөөс ажлын 25 хоногт багтаан хийж гүйцэтгэнэ.

7. Дотоод аудитыг хэрэгжүүлэх гол үе шат

- Байгууллагын үйл ажиллагаа, эрсдэл ба дотоод хяналтын тогтолцооны талаар мэдээлэл олж авахын тулд асуулга авах, холбогдох баримт бичигтэй танилцах;
- Байгууллагын үйл ажиллагааны зураглал хийх, эрсдэл ба хяналтыг тодорхойлж үнэлэх;
- Удирдлагаас хэрэгжүүлдэг шаардлагатай дотоод хяналтуудыг сонгон үр дүнг нэгтгэх;
- Дотоод хяналтын үр дүнд илэрсэн асуудлуудын үндсэн шалтгааны шинжилгээ хийж, удирдлагаас авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө боловсруулах;
- Үйл ажиллагааны үр дүнг тооцох, хөрөнгийн ашиглалт, захиран зарцуулалтын байдлыг дүгнэх үүднээс санхүүгийн баримттай танилцах;
- Дотоод аудитын тайлан бэлтгэж, аудитын хороонд танилцуулан батлуулах, аудитын үр дүнг эргэн хянах.

8. Үүрэг хариуцлага

Дотоод аудитад хамрагдаж буй байгууллага:

- Шаардлагатай мэдээлэл, материал, санхүүгийн баримт материалыг аудитын ажлын багт шаардсан хугацаанд саадгүй гаргаж өгөх;

ДОТООД АУДИТЫН АЖЛЫН БАРИМТ : АБ 1000

- Дотоод аудиторт хандаж, дотоод аудитыг хэрэгжүүлэхэд холбогдох програм хангамжид нэвтрэн шалгалт хийх нөхцөл бололцоогоор хангах;
- Дотоод аудитын тайлангийн төсөлтэй танилцаж, санал, тайлбар өгөх;
- Дотоод аудитын хорооноос гарсан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх.

Дотоод аудитын ажлын хэсэг

- Дотоод аудитыг явуулахдаа удирдамжийн хүрээнд ажиллах;
 - Дотоод аудитад хамрагдаж буй байгууллагад хүндрэл учруулахгүй байх;
 - Дотоод аудитын ажлын явцад хамрагдаж буй байгууллага, газрын талаарх мэдээллийн нууцлалыг хадгалах;
 - Дотоод аудитын тайлангийн төслийг тухайн байгууллагын холбогдох албан тушаалтанд танилцуулах, шаардлагатай гэж үзвэл залруулга хийх;
 - Дотоод аудитын дүрмийг баримтлан, бие даасан байдалтай гүйцэтгэх;
 - Дотоод аудитын хорооноос гарсан шийдвэр, зөвлөмжийг холбогдох байгууллага, газруудад хүргүүлэх, хэрэгжилтэд хяналт тавих.
9. Дотоод аудитын дүнг тайлагнах

2024 оны 12 сарын 20-ний өдрийн дотор Дотоод аудитаар илэрсэн асуудлуудад өгсөн зөвлөмжийн биелэлтийн тайланг албан тоотын хамт ирүүлэх.

ХЯНАСАН:

СХШУАБ, ДОТООД АУДИТОР

Б.ЧУЛУУНБАТ

БОЛОВСРУУЛСАН:

ДОТООД АУДИТОР

Б.БУДЖАВ