



МОНГОЛ УЛСЫН
ЭРҮҮЛ МЭНД, СПОРТЫН САЙДЫН
ТУШААЛ

2016 оны 07 сарын 20 өдөр

Дугаар А/295

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 24.2, Төрийн хяналт шалгалтын тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.2, Монгол Улсын Засгийн газрын 2011 оны 311 дүгээр тогтоолын хавсралтаар батлагдсан “Аж ахуйн нэгж байгууллагын үйл ажиллагаанд дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах нийтлэг журам”-ын 1 дүгээр зүйлийн 1.3 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Салбарын байгууллагуудын үйл ажиллагаанд “Дотоод аудит, санхүүгийн хяналт шалгалт хийх журам”-ыг хавсралтаар баталсугай.

2. Дотоод аудит явуулахад шаардагдах хөрөнгийг тухай бүр төсөвт суулган санхүүжүүлж байхыг Санхүү, эдийн засгийн хэлтэс /Л.Баярсайхан/-т даалгасугай.

3. Энэхүү журмын биелэлтэнд хяналт тавьж, мөрдөж ажиллахыг Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газар /С.Төгсдэлгэр /-т үүрэг болгосугай.

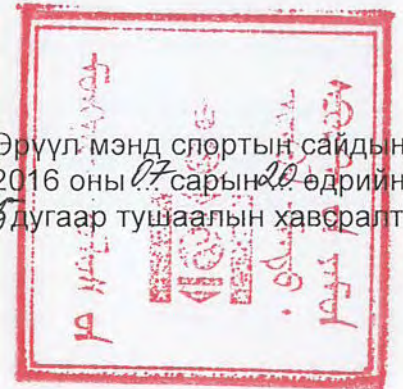
САЙД



С.ЛАМБАА

081146

Эрүүл мэнд спортын сайдын
2016 оны 07 сарын 20 өдрийн
4/295 дугаар тушаалын хавсралт



ДОТООД АУДИТ, САНХҮҮГИЙН ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТ ХИЙХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1. Яамны дотоод аудитын чиг үүрэг хэрэгжүүлдэг нэгж Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газраас /цаашид Дотоод аудитын нэгж гэх/ Сайдын багцад хамаарах төсөвт болон төрийн өмчит байгууллагуудын үйл ажиллагаа, ажил үйлчилгээ нь хууль тогтоомж, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, Засгийн газрын шийдвэр, эрх бүхий бусад байгууллага, албан тушаалтны болон өөрийн гаргасан шийдвэрт нийцэж байгаа эсэхэд аж ахуйн нэгж, байгууллагын хэмжээнд хяналт тавьж илэрсэн зөрчил, дутагдлыг арилгах, гэм буруутай этгээдэд хариуцлага хүлээлгэх, дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулахтай холбогдсон харилцааг зохицуулахад энэхүү журмын зорилго оршино

2. Дотоод аудитын нэгж нь хяналт шалгалтын үйл ажиллагаандаа төсөв, санхүү, аудитын холбогдолтой хууль, тогтоомж, стандарт, дүрэм, журам, гэрээ болон дотоод аудитын мэргэжлийн практикийн олон улсын стандарт, Төрийн захиргааны эрх бүхий байгууллагаас баталсан хөтөлбөр, аргачлал, заавар, удирдамж, Сайдын тушаал, шийдвэр, энэхүү журмыг удирдлага болгон ажиллана.

Хоёр. Үйл ажиллагааны үндсэн чиглэл

2.1 Дотоод аудитын нэгж дотоод аудитын талаар дараахь чиглэлийн үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ.

2.1.1 Санхүүгийн хяналт шалгалтын чиглэлээр:

2.1.1.1 Төсөв, санхүүгийн холбогдолтой хууль тогтоомж, Засгийн газрын шийдвэр болон түүнийг үндэслэн төрийн захиргааны эрх бүхий байгууллагаас гаргасан дүрэм, журам, заавар, стандартын хэрэгжилт; 2.1.1.2 Тухайн байгууллагын орлогын төлөвлөлт, төвлөрүүлэлт, хөрөнгийн зарцуулалт;

2.1.1.3 Төрийн болон орон нутгийн өмчийн бүртгэл тооцоо, ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалт, санхүү бүртгэлийн үйл ажиллагаанд тавих хяналт шалгалт;

2.1.1.4 Засгийн газрын тусгай зориулалтын сан, төсвөөс олгосон санхүүгийн тусламж дэмжлэг, эргэж төлөгдөх нөхцөлөөр ашиглуулж байгаа төсвийн хөрөнгө, олон

улсын байгууллага, гадаад орны Засгийн газар, байгууллага, иргэдээс олгосон зээл, өгсөн хандив, тусламж, тэдгээртэй адилтгах хөрөнгийн ашиглалт, зарцуулалт;

2.1.1.5 Төсвийн хөрөнгө оруулалтын санхүүжилт, зарцуулалт, түүний үр ашиг, ил тод байдал;

2.1.1.6 Анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийн хөтлөлт, санхүүгийн тайлан;

2.1.1.7 Санхүүгийн хяналт, шалгалтын улсын /ахлах/ байцаагч нь шалгалтаар тогтоогдсон ажлын үр дүн, зөрчил, түүнийг арилгах талаар цаашид авах арга хэмжээг тодорхойлсон шалгалтын тэмдэглэл, санхүү, төсөв, нягтлан бодох бүртгэлийн холбогдолтой хууль тогтоомж зөрчсөн албан тушаалтны төлөх торгууль, төлбөрийг заасан нэг бүрчилсэн акт, албан шаардлага бичнэ.

2.1.2 Дотоод аудитын чиглэлээр:

2.1.2.1 Байгууллагын зорилтууд нь байгууллагын эрхэм зорилгыг дэмжиж, түүнд нийцсэн эсэх;

2.1.2.2 Эрсдэлийн удирдлагын тогтолцооны үр ашигтай байдал;

2.1.2.3 Хууль тогтоомж, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, Засгийн газрын шийдвэр, нийтээр дагаж мөрдөх хэм хэмжээ тогтоосон эрх зүйн актын болон тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллагын хуулиар хүлээсэн үүргийн хэрэгжилтэд тавих хяналт шалгалт;

2.1.2.4 Нягтлан бодох бүртгэлийн үнэн зөв, найдвартай байдал;

2.1.2.5 Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн шийдвэрээр тусгайлан явуулах аудит

2.1.2.6 Холбогдох стандартын хүрээнд тодорхойлсон бусад аудит

Гурав. Санхүүгийн хяналт шалгалт, дотоод аудитыг төлөвлөх хэрэгжүүлэх үе шат

3.1. Дотоод аудитын нэгж нь санхүүгийн хяналт шалгалт, дотоод аудитын жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулан, дотоод аудитын хороогоор хэлэлцүүлэн төсвийн ерөнхийлөн захирагчаар батлуулна.

3.2. Санхүүгийн хяналт шалгалт, дотоод аудитын төлөвлөгөөг боловсруулахдаа хяналт шалгалтад хамрагдах байгууллагын цар хүрээ, объём, төсвийн санхүүжилтийн хэмжээ, баримт материалын байдлыг харгалзан ажиллах албан хаагчдын тоог тогтооно.

3.3. Санхүүгийн хяналт шалгалт, дотоод аудитад зарцуулах хугацааг дараах байдлаар тооцно.

3.3.1. Томоохон төсөвт болон төрийн өмчит байгууллага (жилд 5,000.0 саяас дээш төгрөгийн санхүүжилт авдаг)-ажлын 20 хоног

3.3.2. Дундаж буюу жилд 1,000,0-5,000.0 сая төгрөгийн санхүүжилт авдаг бол ажлын 18 хоног

3.3.3. Бага хэмжээний буюу 1,000.0 саяас бага төгрөгийн санхүүжилт авдаг орлого, зарлагатай аж ахуйн нэгж байгууллага, төсөвт газарт бол ажлын 14 хоног

3.4. Жилийн төлөвлөгөөний дагуу хяналт шалгалт, аудитыг явуулахдаа төлөвлөх, гүйцэтгэх, үр дүнг тайлагнах, хяналт шалгалтаар өгөгдсөн үүрэг, даалгавар, аудитын зөвлөмжийн мөрөөр авах арга хэмжээ гэсэн үе шатыг баримтлан гүйцэтгэнэ.

3.5. Санхүүгийн хяналт, дотоод аудитын жилийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан ажлын хөтөлбөр, удирдамжийг газрын дарга тухай бүр батална.

3.7. Санхүүгийн хяналт шалгалтын улсын /ахлах/ байцаагч, дотоод аудитор нь удирдамж, төлөвлөгөөний дагуу хяналт шалгалтыг гүйцэтгэж, тайланг бэлтгэн газрын даргад танилцуулж, Аудитын хороогоор хэлэлцүүлэн, шийдвэрийг хяналт шалгалт, аудит хийлгэсэн байгууллага, нэгжид хүргүүлнэ.

3.8. Санхүүгийн хяналт шалгалтын улсын /ахлах/ байцаагчид, дотоод аудитор нь хяналт шалгалтаар тогтоогдсон акт, албан шаардлага, зөвлөмж, түүний мөрөөр авах арга хэмжээний хэрэгжилтэд улирал тутам хяналт тавьж ажиллана.

Дөрөв. Дотоод аудит, хяналт шалгалтын ажлын нотолгоо

4.1. Хяналт шалгалтын ажилтан нь хяналт шалгалтын ажлын эцсийн тайлан, дүгнэлт гаргахад шалгалтаар илэрсэн алдаа дутагдал болон бусад зүйлүүдийн нотлох баримт нотолгоо нь хуулийн дагуу үнэн зөв, дүгнэлт шийдвэр гаргахад хангалттай хүрэлцэхүйц байхад анхаарна.

4.2. Байгууллагын болон нийгмийн ашиг сонирхлыг зөрчсөн нь байгууллагын өмнөө талъсан зорилгоо биелүүлээгүй шалтгааны үндэс болсон эсэхийг хяналт шалгалтыг хийж гүйцэтгэж байгаа ажилтан тодруулан тогтоох;

4.3. Хяналт шалгалтыг хийж гүйцэтгэх явцдаа хяналт шалгалтын ажлын нотолгоо, баримтын илрэн гарч байгаа учир шалтгааныг тогтоохдоо дараах дарааллаар хийж гүйцэтгэнэ.

4.3.1. Хяналт шалгалтын болон тухайн байгууллагын тухайн цаг үеийн үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээллийг цуглуулах

4.3.2. Олж цуглуулсан мэдээллүүдийг үйл ажиллагааны хамрах цар хүрээ, хэрэгжсэн болон хэрэгжиж байгаа хугацаагаар нь ангилалт хийнэ.

4.3.3. Ангилалт хийсэн мэдээллийг боловсруулах.

Тав. Шалгалтын үр дүнг танилцуулах, мэдээлэх

5.1. Дотоод аудит, хяналт шалгалтыг дууссаны дараа гарын үсэг бүхий шалгалтын тэмдэглэл, акт үйлдэн шалгалтын үр дүнгийн талаарх гол мэдээллүүдийг багтаан танилцуулга бичнэ.

5.2. Шалгалтын тэмдэглэл болон нэг бүрчилсэн актыг эцсийн байдлаар гаргахаас өмнө дүгнэлт болон зөвлөмжийн талаар удирдлагатайгаа ярилцаж зөвлөлдсөн байна.

5.3. Шалгалтын тэмдэглэл, нэг бүрчилсэн актыг утга агуулгатай, ойлгоцтой, товч тодорхой, хугацаанд нь гаргана.

5.4. Шалгалтын тэмдэглэлд шалгалтын зорилго, цар хүрээ, үр дүнг харуулж илтгэсэн байх бөгөөд шаардлагатай хэсэгт дотоод аудитор, улсын байцаагчийн санал дүгнэлтийг агуулсан байна.

5.5. Шалгалтын тэмдэглэлд төлбөр зөрчлийн жагсаалт, нэг бүрчилсэн акт, захиргааны шийтгэл ногдуулсан шийтгэвэр, хяналт шалгалтанд оролцсон холбогдох байгууллага, мэргэжлийн хүмүүсийн дүгнэлт, бусад холбогдох материалыг хавсаргасан байна.

5.6. Дотоод аудитор, улсын байцаагч нь хяналт шалгалт явуулсан тухай бүрт шалгалтын тэмдэглэл, нэгбүрчилсэн актандаа тулгуурлан танилцуулга бичиж дотоод аудитын хорооны хурлаар хэлэлцүүлэхээр оруулна. Дээрх хурлаар шалгалтын дүнг хэлэлцэн дүгнэж, улсын байцаагчийн тавьсан актыг батална.

5.7. Дотоод аудит, санхүүгийн хяналт шалгалтын дүнг хорооны хурлаар авч хэлэлцээд өгсөн удирдамж чиглэл, тухайн байгууллагын санхүү, эдийн засгийн үйл ажиллагааны үнэлэлт, дүгнэлтийг дурьдахын хамт зөрчил дутагдлыг арилгах, цаашид авах арга хэмжээ, учирсан хохирлыг буруутай этгээдээр нөхөн төлүүлэх, сахилгын шийтгэл ногдуулах зэрэг асуудлаар хугацаа заасан үүрэг, зөвлөмж бүхий албан бичгийг шалгагдсан байгууллагад өгч хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллана. Шаардлагатай гэж үзвэл шалгалтын дүнгээр Сайдын тушаал гарган. Түүнчлэн шалгалтаар илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгах, холбогдох арга хэмжээ авахуулахаар эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтанд хандаж болно.

5.8. Санхүүгийн баримтын шалгалтаар гэмт хэргийн шинжтэй зөрчил илрүүлсэн тохиолдолд акт материалыг хууль хяналтын байгууллагад шилжүүлнэ.

5.9. Хуульд өөрөөр заагаагүй бол шалгалтын дүнгийн талаар холбогдох байгууллагаар хэлэлцэж шийдвэрлэсний дараа хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр дамжуулан олон нийтэд хүргэнэ.

5.10. Шалгалтын дүнтэй холбогдож, тухайн байгууллагад явуулсан албан бичиг, шалгалтын тэмдэглэлд дурьдагдсан асуудлын хэрэгжилт болон албан шаардлага, нэг бүрчлсэн актаар тогтоогдсон төлбөр зөрчлийн барагдуулалтыг дотоод аудитор, улсын байцаагч хяналт тавьж хэрэгжүүлнэ.

5.11. Шалгалтын дүнг Аудитын хороогоор хэлэлцсэний дараах ажлын 3 хоногийн дотор шалгуулсан байгууллагын үйл ажиллагааны үнэлэлт, дүгнэлт, цаашид авах арга хэмжээг заасан албан бичгийг явуулж, 10 хоногийн дотор шалгалтын материалыг архивт хүлээлгэж өгнө.

Зургаа. Шалгалтын мөрөөр ажиллах

6.1. Дотоод аудитор, улсын байцаагч нар өгсөн зөвлөмж, үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь биелүүлсэн эсэх, шаардлагатай арга хэмжээ авсан эсэхийг тогтооно.

6.2. Шалгалтын мөрөөр ажиллах хугацаа, үүрэг зэргийг Дотоод аудитын нэгжийн дарга шийдвэрлэнэ.

6.3. Дотоод аудитын нэгжийн дарга шалгалтын мөрөөр ажиллах төлөвлөгөөг ажлын төлөвлөгөөндөө багтаан дараахь зүйлүүдийг тусган хэрэгжүүлнэ.

6.3.1. шалгалтын мөрөөр авах арга хэмжээний хугацаа

6.3.2. авагдсан арга хэмжээг судалж, үнэлж дүгнэх

6.3.3. шаардлагатай тохиолдолд авсан арга хэмжээг баталгаажуулах

6.3.4. хэрэв шаардлагатай бол дахин шалгалт оруулах

6.3.5. албан шаардлага бичих

6.4. Дотоод аудитын нэгжийн дарга дараахь асуудлаар санхүүгийн хяналт, дотоод аудитын хороо, төсвийн ерөнхийлөн захирагчид танилцуулж тайлагнана.

6.4.1. Гүйцэтгэсэн санхүүгийн хяналт шалгалт, аудитын дүн

6.4.2. Санхүүгийн хяналт шалгалт, дотоод аудитын жилийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн явц

6.4.3. Санхүүгийн хяналт шалгалт, дотоод аудитын акт, албан шаардлага, зөвлөмжийн хэрэгжилтийн явц

6.4.4. Санхүүгийн хяналт шалгалт, дотоод аудит хийсэн байгууллага, нэгжийн үйл ажиллагаанд анхаарвал зохих асуудал, холбогдох албан тушаалтанд хариуцлага тооцох санал

Долоо. Маргаан гарах, түүнийг шийдвэрлэх

7.1 Дотоод аудит, санхүүгийн хяналт шалгалттай холбогдон гарсан маргааныг Төрийн хяналт шалгалтын тухай хуулийн 14 дүгээр зүйлд заасны дагуу шийдвэрлэж гомдол гаргасан этгээдэд хариу хүргүүлнэ.

ооОоо