

БАТЛАВ.

УЛСЫН БҮРТГЭЛИЙН ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН
ДАРГА  Д. ДЭЛГЭРСАЙХАН

2024 оны 06 дугаар сарын 29-ний өдөр

**УЛСЫН БҮРТГЭЛИЙН БАЙГУУЛЛАГЫН САНХҮҮГИЙН
ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНД ДОТООД АУДИТ ХИЙХ
АЖЛЫН УДИРДАМЖ**

Нэг. Зорилго

1.1. Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8.4, Улсын бүртгэлийн ерөнхий хуулийн 17 дугаар зүйлийн 17.1.2, Төсвийн тухай хуулийн 16 дугаар зүйлийн 16.5.6 дахь заалт, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль, Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль, Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдын 2017 оны А/07 дугаар тушаалын хавсралтаар батлагдсан “Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдын эрхлэх асуудлын хүрээний үйл ажиллагаанд дотоод хяналт, шалгалтыг зохион байгуулах нийтлэг журам”, Засгийн газрын 483 дугаар тогтоол “Дотоод аудитын дүрэм”-ын хүрээнд Улсын бүртгэлийн байгууллагын 2023-2024 оны санхүүгийн үйл ажиллагаанд дотоод аудит хийнэ. Санхүүгийн үйл ажиллагаанд дотоод аудит хийснээр:

- ✓ Төсөв хэмнэлттэй, зүй зохистой зарцуулагдаж буй эсэхэд дүгнэлт өгөх
- ✓ Хариуцлагын тогтолцоог сайжруулах
- ✓ Учирсан хохирлыг нөхөн төлүүлэх
- ✓ Зөрчлийг давтан гарахаас сэргийлэх
- ✓ Үүсэх эрсдэлийг бууруулахад оршино.

Хоёр. Хугацаа, хамрах хүрээ

2.1. Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын санхүүгийн үйл ажиллагаанд төлөвлөгөөт шалгалтыг 2024 оны 06 дугаар сарын 03-ны өдрөөс 2024 оны 06 дугаар сарын 14-ний өдрийг дуустал ажлын 10 өдөрт хийж гүйцэтгэнэ.

2.2. Шаардлагатай тохиолдолд хугацаанд өөрчлөлт оруулж болно.

2.3. 2023 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс 2024 оны 05 дугаар сарын 31-ний өдрийг хүртэлх хугацааны санхүүгийн үйл ажиллагааг хамруулна.

Гурав. Дотоод аудитын ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүн

3.1. Бодлого төлөвлөлт, дүн шинжилгээний газрын дарга, ахлах мэргэжилтэн, мэргэжилтэн нар ажиллана.

3.2. Дотоод аудит хийгдэх хугацаанд холбогдох нэгжийн дарга, хариуцсан албан хаагчид шаардлагатай байримт бичиг, мэдээллээр хангах үүргийг хүлээнэ.

**Дөрөв. Санхүүгийн үйл ажиллагааны хэрэгжилтэд
хяналт тавих, дүн шинжилгээ хийх**

4.1. Тухайн жилүүдийн санхүүгийн үйл ажиллагааны хэрэгжилтийг Төсвийн тухай хууль, Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль, Төрийн хэмнэлтийн хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль болон холбогдох дүрэм журам, бусад мэдээлэлд үндэслэн илтгэх хуудсаар удирдлагад танилцуулах тул дараах материалыг ирүүлнэ.

- 2023 он, 2024 оны санхүүгийн анхан шатны баримтууд;
- 2023 он, 2024 оны санхүүгийн ажил, гүйлгээтэй холбогдсон тушаал, шийдвэр, гэрээ, контрактууд;
- 2023 он, 2024 оны улирал, жилийн татвар, санхүүгийн тайлангууд;
- 2023 он, 2024 оны улирал, жилийн гүйлгээ баланс, ерөнхий дэвтэр, ажлын хүснэгтүүд;
- Татвар, санхүүгийн тайлан, бусад холбогдох тайлан мэдээ байршуулах системд нэвтрэх код, нууц үг;
- Холбогдох мэдээ, тайлан хариуцдаг албан хаагчдын нэр, утасны дугаар, цахим шуудангийн хаяг;
- Бусад материал;

Тав. Үүрэг, хариуцлага

5.1. Дотоод аудитад хамрагдаж буй нэгж нь дараах үүрэг, хариуцлага хүлээж оролцоно.

5.1.1. Шаардлагатай мэдээлэл, нотлох баримтыг ажлын хэсэгт шаардсан хугацаанд саадгүй гаргаж өгөх;

5.1.2. Дотоод аудитыг хэрэгжүүлэхэд холбогдох программ хангамжид нэвтрэн шалгалт хийх нөхцөл боломжоор хангах;

5.1.3. Дотоод аудитын ажлын баримттай танилцаж, санал, тайлбар өгөх;

5.1.4. Ажлын хэсгээс гарсан шийдвэр, зөвлөмжийг хэрэгжүүлэх.

5.2. Дотоод аудитын ажлын хэсэг дараах үүрэг, хариуцлага хүлээж оролцоно.

5.2.1. Дотоод аудит хийхдээ удирдамжийн хүрээнд ажиллах;

5.2.2. Дотоод аудитад хамрагдаж буй нэгжид хүндрэл учруулахгүй байх;

5.2.3. Дотоод аудитын ажлын явцад нэгжийн мэдээллийн нууцыг хадгалах;

5.2.4. Дотоод аудитын тайлангийн төслийг холбогдох албан тушаалтанд танилцуулах, шаардлагатай гэж үзвэл залруулга хийх;

5.2.5. Дотоод аудитын дүрмийг баримтлан, бие даасан, хараат бус байдалтай гүйцэтгэх;

5.2.6. Тодорхой асуудлуудын хүрээнд нөхцөл байдлыг ойлгох зорилгоор дэлгэрэнгүй асуулгын хуудас ашиглан асуулга авах;

5.2.7. Явц дундын шалгалтаар анхаарал татсан баримт мэдээллийн талаар санал солилцох, ажлын цар хүрээг өөрчлөх, шалгалтын явц заасан хугацаанаас удааширах байдал гарах зэргийг удирдлагад мэдээлэх арга хэмжээ авах;

Зургаа. Дотоод аудитын дүнг танилцуулах

6.1 Дотоод аудитыг хийж гүйцэтгэснээс хойш ажлын 3 өдрийн дотор илтгэх хуудсаар Ерөнхий газрын даргад танилцуулна.

6.2. Дотоод аудитад хамрагдсан нэгжид авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, зөвлөмж, албан даалгавар хүргүүлнэ.

Долоо. Шалгалтын мөрөөр ажиллах

7.1. Хэрэгжилтийг хангаж, алдаа, дутагдлыг хэрхэн арилгасан талаар хийж гүйцэтгэсэн арга хэмжээ нь цаг үеэ олсон, үр ашигтай байдлаар шийдэгдсэн эсэхэд үнэлгээ өгнө.

7.2. Шаардлагатай тохиолдолд авсан арга хэмжээг баталгаажуулна.

7.3. Хэрэв шаардлагатай бол дахин шалгалт оруулна.

7.4. Албан шаардлага өгч болно.

БОДЛОГО ТӨЛӨВЛӨЛТ, ДҮН ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ГАЗАР

--oOo--