

Өвөрхангай аймгийн Санхүүгийн хяналт, дотоод аудитын албаны 2022 оны дотоод аудитын төлөвлөгөө болон аймгийн Засаг даргын 2022 оны 12 дугаар сарын 17-ны өдөр баталсан 29/03 тоот удирдамжийн дагуу Өвөрхангай аймгийн Баянгол сумын Засаг даргын Тамгын газрын санхүүгийн үйл ажиллагаанд дотоод аудит хийж гүйцэтгэлээ.

## 2.1 . Аудитын зорилго:

Баянгол сумын ЗДТГазрын төсөв, санхүүгийн үйл ажиллагаа иж бүрэн, үнэн зөв, шударгаар хөтлөгдсөн эсэх, байгууллагын санхүүгийн үйл ажиллагаанд үр нөлөөтэй дотоод хяналтууд хэрэгждэг эсэх, санхүүгийн үйл ажиллагаа нь хууль тогтоомжид нийцэж байгаа эсэх, шилэн данс хөтлөлт чанартай хийгдэж байгаа эсэхэд үнэлэлт дүгнэлт хийх, илэрсэн асуудалд зөвлөгөө өгөх зорилготой.

## 2.2 Аудитын хамрах хүрээ, хязгаарлалт

Баянгол сумын ЗДТГазрын 2022 оны санхүүгийн үйл ажиллагаанд чиглүүлэхийг зорьсон, мөн хэрэгжүүлэхээр төлөвлөсөн цаг хугацаанд аудитыг багтааж, үр дүнг тайлагнах шаардлагатай тул дээр дурдсан байгууллагын засаглалын бүтэц, эрсдэлийн удирдлага болон дотоод хяналтын үйл явцыг бүхэлд нь авч үзэхгүй боловч эдгээрийн зөвхөн санхүүгийн үйл ажиллагаатай холбогдох хэсгийг хамруулна. Мөн Төрийн аудитаас санхүүгийн тайлан нь нягтлан бодох бүртгэлийн зарчим, стандартын дагуу үнэн зөв илэрхийлэгдсэн эсэхэд аудит хийж дүгнэлт өгөгдөх тул санхүүгийн тайлагналын хэсгийг хамруулахгүй.

Илэрсэн асуудлууд	Өгсөн зөвлөмжүүд
<p>1. Эрсдэлийн удирдлагыг хэрэгжүүлдэггүй.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Эрсдэлийн удирдлагын бодлого, журамтай болох</li> <li>2. Байгууллагын ажилтан, албан хаагчдад эрсдэлийн талаар ойлголт өгөх</li> <li>3. Жил бүр байгууллагын үйл ажиллагаа, дотоод гадаад хүчин зүйлс болон санхүүгийн зорилтуудад учрах эрсдэлийг шинэчлэн тодорхойлж, тохиолдох магадлал учруулах үр дагавраар нь үнэлэх, албажуулах</li> <li>4. Сумын Засаг дарга аймгийн Засаг даргатай байгуулсан гэрээ, байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхэд учирч болох эрсдэлийг үнэлэх</li> <li>5. Тухайн эрсдэлийг бууруулах, хүлээн зөвшөөрсөн түвшинд хүртэл удирдах</li> </ol>

	<p>байдлаар төлөвлөгөө гарган, хэрэгжүүлж ажиллах</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Эрсдэлийн удирдлагыг гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний нэгэн хэсэг болгон тайлагнах</li> <li>7. Удирдлагыг эрсдэлийн удирдлагын мэдээллээр хангах</li> <li>8. Нэгээс доошгүй албан тушаалтныг эрсдэлийн удирдлагаар сургаж мэргэшүүлэх, чадавхжуулах</li> <li>9. Байгууллагын эрсдэлийн түвшинг үнэлэн шатлал ахиулах арга хэмжээг даруй авч хэрэгжүүлэх</li> </ol>
<p><b>2. Дотоод хяналтын нэгж эрсдэлд чиглэсэн хяналтыг хийдэггүй.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Журмандаа дотоод хяналтын нэгжид ажлыг сайжруулах талаар тусгаж, ажлыг үнэлэн, биелэлтийг тооцон хууль тогтоомжид нийцсэн урамшууллын хөшүүргийг тусгаж өгөх</li> <li>2. Дотоод хяналтын нэгжийн албан хаагчийг холбогдох мэргэшүүлэх байгууллагын сургалтад хамруулж мэргэшүүлэх</li> <li>3. Дотоод хяналтын нэгжийн жилийн төлөвлөгөөг эрсдэлд суурилан төлөвлөх</li> <li>4. Дотоод хяналтын зураглалтай болох, түүнийг хамт олноороо мөрддөг байх</li> </ol>
<p><b>3. Төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдлийг дутуу олгосон, багийн Засаг дарга нарт ээлжийн амралт дутуу олгосон.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Захирамж, тушаал шийдвэрийг төлөвлөн гаргахдаа хууль эрх зүйн мэргэжилтнээр тогтмол хянуулж байх, хэрэгжилтэд тогтмол хяналтыг тавьж ажиллах</li> <li>2. Байгууллагын дотоод хяналтын нэгж цалин хөлс тогтоолт, олголтын үйл ажиллагаанд хяналт тавиж байх.</li> <li>3. Цалин хөлс тогтоолт, бодолт, олголтод байгууллагын удирдлага, санхүүгийн алба хяналтыг тогтмол тавьж ажиллах</li> <li>4. Албан хаагчдад ээлжийн амралтын цалин үнэн зөв олгосон эсэхийг нягтлан шалгах, үүнд байгууллагын дарга хяналт тавьж ажиллах</li> </ol>
<p><b>4.Сахилгын шийтгэлтэй албан хаагчид үр дүнгийн мөнгөн урамшуулал олгосон.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Захирамж, тушаал шийдвэрийг төлөвлөн гаргахдаа хууль эрх зүйн мэргэжилтнээр тогтмол хянуулж байх, хэрэгжилтэд тогтмол хяналтыг тавьж ажиллах</li> <li>2. Хууль эрх зүйн ажилтаны ажлын хариуцлагыг дээшлүүлэх</li> <li>3. Байгууллагын дотоод хяналтын нэгж цалин хөлс олголтод хяналт тавихдаа холбогдох захирамж, тушаалын үндэслэлийг хянах</li> <li>4. Цалин хөлс, төсөв хөрөнгөтэй холбоотой шийдвэрийг гаргахдаа хууль тогтоомжийг</li> </ol>

	<p>үндэслэхэд эргэлзээтэй асуудал гарахад мэргэжлийн байгууллагуудаас заавар зөвлөгөө авч ажиллах</p>
<p><b>5. Захирамж, тушаал шийдвэрээр хөрөнгө зарцуулсан, анхан шатны баримт дутуу, шийдвэрүүдээр худалдан авсан материал хөрөнгийг тайланд орлого аваагүй</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Захирамж, тушаал шийдвэрээр хөрөнгө зарцуулахдаа нэхэмжлэх, зарлагын баримт, төлбөрийн и-баримтыг бүрэн гүйцэд авч хэвших</li> <li>2. Захирамж, тушаал шийдвэрийн дагуу худалдан авсан шагнал, бэлэг дурсгал болон бусад холбогдолтой бараа материалууд, хөрөнгийн засварыг эд хариуцагч нярвын тайлан, үндсэн хөрөнгийн тайланд орлого авахуулан зарцуулалтыг хийж байх, шууд зардалд бичиж байгаа үйл ажиллагааг таслан зогсоох</li> <li>3. Шагнал, бэлэг олгосон жагсаалтыг үйлдэн хүлээн авсан хүнээр гарын үсэг зуруулж баталгаажуулж байх</li> <li>4. Харилцагч иргэн, аж ахуйн нэгжээс нэхэмжлэх, зарлагын баримт болон холбогдох баримтуудыг бүрэн авсны дараа ажил гүйлгээг хийж байх</li> </ol>
<p><b>6.Төсвийн хөрөнгийг зориулалт бусаар зарцуулсан.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Төсвийн захирагч төсвийг батлагдсан төсвийн хүрээнд, зориулалтын дагуу зарцуулж байх.</li> <li>2. Төсвийн хөрөнгөөс зохих зөвшөөрөлгүйгээр зориулалт бусаар зарцуулж байгааг таслан зогсоох</li> <li>3. Анхан шатны баримтын бүрдэл, түүний агуулга, хөрөнгийн зарцуулалтад тавих хяналтыг төсвийн шууд захирагч, төрийн сан, санхүүгийн албаны дарга нар тогтмол, чанартай тавьж ажиллах</li> <li>4. Мэргэжлийн байгууллагуудаас заавар зөвлөгөөг тогтмол авч ажиллах</li> </ol>