

Өвөрхангай аймгийн Санхүүгийн хяналт, дотоод аудитын албаны 2023 оны дотоод аудитын төлөвлөгөө болон аймгийн Засаг даргын 2023 оны 03 дугаар сарын 22-ны өдөр баталсан 29/03 тоот удирдамжийн дагуу Өвөрхангай аймгийн Зүүнбаян-Улаан сумын Засаг даргын Тамгын газрын санхүүгийн үйл ажиллагаанд дотоод аудит хийж гүйцэтгэлээ.

### 1.Аудитын зорилго:

Сумдын 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.

### 2.Аудитын хамрах хүрээ, хязгаарлалт:

Энэ удаагийн дотоод аудитыг зөвхөн 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 өгөгдсөн тул санхүүгийн тайлагналын хэсгийг хамруулахгүй.

Илэрсэн асуудлууд	Өгсөн зөвлөмжүүд
1.Эрсдэлийн удирдлагыг хэрэгжүүлдэггүй.	1. Эрсдэлийн удирдлагын бодлого, журамтай болох 2. Байгууллагын ажилтан, албан хаагчдад эрсдэлийн талаар ойлголт өгөх 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 4. Сумын Засаг дарга аймгийн Засаг даргатай байгуулсан гэрээ, байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхэд учирч болох эрсдэлийг үнэлэх

	<p>5. Тухайн эрсдэлийг бууруулах, хүлээн зөвшөөрсөн түвшинд хүртэл удирдах байдлаар төлөвлөгөө гарган, хэрэгжүүлж ажиллах</p> <p>6. Эрсдэлийн удирдлагыг гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний нэгэн хэсэг болгон тайлагнах</p> <p>7. Удирдлагыг эрсдэлийн удирдлагын мэдээллээр хангах</p> <p>8. Нэгээс доошгүй албан тушаалтныг эрсдэлийн удирдлагаар сургаж мэргэшүүлэх, чадавхжуулах</p> <p>9. Байгууллагын эрсдлийн түвшинг үнэлэн шатлал ахиулах арга хэмжээг даруй авч хэрэгжүүлэх</p>
<p>2. Дотоод хяналтын нэгж эрсдэлд чиглэсэн хяналтыг хийдэггүй, дотоод хяналтыг ор нэр төдий хийдэг.</p>	<p>1.Сумын ЗДТГазрынхаа онцлог үйл ажиллагаанд тохируулан дотоод хяналтыг зохин байгуулах журмаа боловсруулан, батлуулж, мөрдөн ажиллах</p> <p>2.Дотоод хяналтын журмандаа дотоод хяналтын нэгжийн ажлыг үнэлэн, биелэлтийг тооцон ажиллах, тухайн ажлыг сайжруулж, үр дүн гарсан тохиолдолд хууль тогтоомжид нийцсэн урамшууллын хөшүүргийг тусгаж өгөх</p> <p>3.Дотоод хяналтын нэгжийн албан хаагчийг холбогдох мэргэшүүлэх байгууллагын сургалтад хамруулж мэргэшүүлэх</p> <p>4.Дотоод хяналтын нэгжийн жилийн төлөвлөгөөг эрсдэлд суурилан төлөвлөх</p> <p>5.Дотоод хяналтын зураглалтай болох, түүнийг хамт олноороо мөрддөг байх</p>
<p>3.Нягтлан бодогч болон хууль эрх зүйн мэргэжилтэнд хуульд заагаагүй нэмэгдэл цалин олгосон, ээлжийн амралтын мэдэгдлийг буруу бичдэг</p>	<p>1.Захирамж, тушаал шийдвэрийг төлөвлөн гаргахдаа хууль эрх зүйн мэргэжилтнээр тогтмол хянуулж байх</p> <p>2.Санхүүгийн ажилтан сумын Засаг дарга, ЗДТГ-ын дарга нартаа мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгч ажиллах</p> <p>3.Цалин хөлс, төсөв хөрөнгөтэй холбоотой шийдвэрийг гаргахдаа хууль тогтоомжийг үндэслэхэд эргэлзээтэй асуудал гарахад мэргэжлийн байгууллагуудаас заавар зөвлөгөө авч ажиллах</p> <p>4.Бүтэц орон тоонд батлагдсан эзгүй байгаа албан хаагчийн ажил үүргийг орлон гүйцэтгэж байгаа үед нэмэгдэл олгох, харин батлагдаагүй орон тооны ажил үүргийг гүйцэтгэхэд хавсран</p>

	<p>ажилласны болон бусад нэмэгдлүүдийг сар бүр тогтмол олгохоор хууль бус шийдвэрийг дахин гаргахгүй байх.</p> <p>5. Албан хаагчдын ээлжийн амралтын мэдэгдлийг журмын дагуу зөв бичих, ээлжийн амралттай байгаа саруудын цагийн балансыг үнэн зөв гаргасан эсэхэд байгууллагын дарга, нягтлан бодогч нар хяналт тавьж ажиллах</p>
<p>4. ЗДТГ-ын дарга, санхүүгийн алба гүйлгээ хийх бүрд холбогдох анхан шатны баримттай тулган шалгадаг боловч төлбөрийн и-баримт, нэхэмжлэх дутуу, хяналтыг бүрэн гүйцэд тавиагүй.</p>	<p>1. Харилцагч иргэн, аж ахуйн нэгжээс төлбөрийн и-баримт, зарлагын баримт, нэхэмжлэхийг бүрэн гүйцэд авч хэвших</p> <p>2. Төлбөрийн и-баримт, зарлагын баримт, нэхэмжлэх дутуу ажил гүйлгээг хийхгүй байх, үүнд ЗДТГазрын дарга, санхүүгийн алба хяналтыг тогтмол тавьж ажиллах</p>
<p>5. Захирамж, тушаал шийдвэрээр хөрөнгө зарцуулсан боловч анхан шатны баримт дутуу, зарцуулалтын тайлан гаргадаггүй.</p>	<p>1. Захирамж, тушаал шийдвэрээр хөрөнгө зарцуулахдаа нэхэмжлэх, зарлагын баримт, төлбөрийн и-баримтыг бүрэн гүйцэд авч хэвших</p> <p>2. Захирамж, тушаал шийдвэрийн дагуу худалдан авсан шагнал, бэлэг дурсгал болон бусад холбогдолтой бараа материалууд, хөрөнгийн засварыг эд хариуцагч няравын тайлан, үндсэн хөрөнгийн тайланд орлого авахуулан зарцуулалтыг хийж байх, шууд зардалд бичиж байгаа үйл ажиллагааг таслан зогсоох</p> <p>3. Шагнал, бэлэг олгосон жагсаалтыг үйлдэн хүлээн авсан хүнээр гарын үсэг зуруулж баталгаажуулж байх</p> <p>4. Засаг даргын нөөц хөрөнгөөс зарцуулалт хийхдээ холбогдох иргэд болон байгууллагын хүсэлтийг хавсаргах</p>
<p>6. Төсвийн хөрөнгийг зориулалт бусаар зарцуулсан.</p>	<p>1. Төсвийн захирагч төсвийг батлагдсан төсвийн хүрээнд, зориулалтын дагуу зарцуулж байх.</p> <p>2. Төсвийн хөрөнгөөс зохих зөвшөөрөлгүйгээр зориулалт бусаар зарцуулж байгааг таслан зогсоох</p> <p>3. Анхан шатны баримтын бүрдэл, түүний агуулга, хөрөнгийн зарцуулалтад тавих хяналтыг төсвийн шууд захирагч, төрийн сан, санхүүгийн албаны дарга нар тогтмол, чанартай тавьж ажиллах</p> <p>4. Няравын гаргасан бараа материалын тайланг сар бүр нягтлан бодогч шалгаж хүлээн авч хэвших</p> <p>5. Мэргэжлийн байгууллагуудаас заавар, зөвлөгөөг тогтмол авч ажиллах</p>

<p>7. Нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын баримт бичиг боловсруулж, мөрдөж ажиллаагүй</p>	<p>1.Жилийн явц дунд Төрийн аудит, Санхүүгийн хяналт дотоод аудитын албанд хүсэлт уламжлан санхүү, бүртгэлийн үйл ажиллагааг хянуулах, заавар зөвлөгөө авах зэргээр илэрч байгаа зөрчлөө бууруулах ажлыг шат дараатай хэрэгжүүлэх</p> <p>2.Нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын баримт бичгийг өөрийн байгууллагын үйл ажиллагааны онцлогт тохируулан боловсруулан баталж, мөрдөж ажиллах</p>
<p>8.Шатахууны тайланд жолоочийн тооцооны хуудсыг бичдэггүй.</p>	<p>1.Багийн Засаг дарга нарын шатахууны зориулалт, зарцуулалт, түүнд тавих хяналтын тухай журам гарган баталж түүний дагуу хяналтыг хэрэгжүүлж байх.</p> <p>2.Багийн Засаг дарга нарт шатахуун олгохдоо ажлын зориулалт, явах маршрутын зураглал, замын уртыг тооцож үзсэний үндсэн дээр түүнд тохирсон хэмжээгээр олгох, зарцуулалтыг хянахдаа явсан километр, болон очиж уулзсан айл өрхүүдийн гарын үсгээр баталгаажсан тэмдэглэл, шатахуун зарцуулалтын тооцооны хуудас зэргийг үндэслэдэг байх.</p> <p>3.Нягтлан бодогч няравыг мэргэжил арга зүйгээр хангаж, үйл ажиллагаанд нь өдөр тутам хяналтыг хэрэгжүүлж ажиллах</p> <p>4.Албан хаагчдад шатахуун олгохдоо байгууллагын албан хэрэгцээнд хаашаа, хэдэн километр явахыг тооцож нягтлан бодогч, дарга хянасны дараа үнэн бодит тооцоонд үндэслэн шатахуун олгож, ажлын тайланг бичүүлж, хавсаргадаг байх.</p> <p>5.Жолоочийн тооцооны хуудсыг тухай бүр бичүүлж, дараагийн шатахууныг олгох.</p> <p>6.Шатахууны тайланг дутуу гаргасан тохиолдолд дараагийн сард шатахууныг олгохгүй байх.</p>