

БАТЛАВ
АРХИВЫН ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН
ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН
ГҮЙЦЭТГЭГЧ

С. ЭНХБААТАР
2018 оны 11 сарын 20

АРХИВЫН ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН ТӨСӨВ САНХҮҮГИЙН АЖИЛЛАГААНД ДОТООД АУДИТ ХИЙХ АЖЛЫН УДИРДАМЖ

Нэг.Үндэслэл болгох хууль тогтоомжууд

1.1 Төсвийн тухай хуулийн 16.5.6, Засгийн газрын 2015 оны 483 дугаар тогтоолоор батлагдсан Дотоод аудитын дүрмийн 5.1, 6.1, 6.2, Архивын ерөнхий газрын 2018 оны дотоод аудитын төлөвлөгөөг тус тус үндэслэнэ.

Хоёр.Зорилго

2.1 Архивын ерөнхий газар /цаашид АЕГ гэх/-ын төсвийн хөрөнгийг зүй зохистой, үр ашигтай зарцуулах, эрсдэлийн удирдлагаар хангах, санхүү, аж ахуйн үйл ажиллагаа холбогдох хууль, дүрэм, журмын дагуу явагдаж байгаа эсэхэд хяналт, шалгалт хийж, илэрсэн зөрчлийг арилгах, цаашид авах арга хэмжээний талаар санал, зөвлөмж өгч, үйл ажиллагааг сайжруулахад дэмжлэг үзүүлэхэд оршино.

Гурав. Дотоод аудит хийх хугацаа

3.1 Дотоод аудитыг ХШҮДАХ-ийн дотоод аудит хариуцсан мэргэжилтэн С. Лхамсүрэн нь 2018 оны 11 дүгээр сарын 20-ны өдрөөс 2018 оны 12 дугаар сарын 18-ны өдөр хүртэл хийж, гүйцэтгэнэ.

Дөрөв. Дотоод аудит хамрах хүрээ

4.1 Хяналт, шалгалтыг дараах чиглэлээр хийнэ. Үүнд:

- 4.1.1 АЕГ-ын бэлэн мөнгөний болон үнэт цаасны үлдэгдэлд кассын няравтай хамтран тооллого хийж, шалгах;
- 4.1.2 АЕГ-ын 2018 оны касс, харилцахын журнал болон анхан шатны баримт бичгийн бүрдлийг шалгах;
- 4.1.3 АЕГ-ын харилцагч байгууллага, хувь хүнээс авах авлага, авлагын дүн, баталгаажуулалт зэргийг шалгах ;
- 4.1.4 Албан томилолтын болон бусад урьдчилж төлсөн зардлыг нэр төрлөөр шалгах;
- 4.1.5 Бичиг хэргийн болон хангамжийн материалын зарцуулалтыг шалгах;
- 4.1.6 Ашиглалтанд байгаа эд хогшил, тооллогын дүнтэй тохирч байгаа эсэхийг шалгах;
- 4.1.7 Төсвийн тухай хууль, Шилэн дансны тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжийн хүрээнд төсвийн хөрөнгийн зарцуулалтын ил тод байдлыг хангаж буй байдалд хяналт тавих

Тав. Арга хэлбэр

5.1 АЕГ-ын Санхүү, аж ахуйн хэлтсийн үйл ажиллагаатай танилцах, албан хаагчидтай ярилцах, холбогдох баримт материалыг шалгах арга хэлбэрээр хэрэгжүүлнэ.

Зургаа. Дотоод аудитын үр дүнг тайлагнах, хяналт тавих

6.1 Дотоод аудитын үр дүн, цаашид авах арга хэмжээний талаар зөвлөмж боловсруулан 2018 оны 12 дугаар сарын 30-ны дотор Удирдлагын зөвлөлд танилцуулна.

6.2 Зөвлөмжийн мөрөөр удирдлагаас гаргасан шийдвэрийн хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллана.

Долоо. Бусад

7.1 АЕГ-ын нэгжийн дарга албан хаагчид аудит хийхэд шаардагдах энэ удирдамжийн хавсралтад заасан баримт мэдээллийг шуурхай гаргаж өгөх үүрэгтэй.

ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭ, ДОТООД АУДИТЫН ХЭЛТЭС