

Монгол Улсын Ерөнхий аудиторын  
2013 оны 04 дугаар сарын 23 ны өдрийн  
А/7.9 дугаар тушаалын 2 дугаар хавсралт

УХА0122

## АЖЛЫН БАЙР (АЛБАН ТУШААЛЫН)-НЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

### А. ТАНИЛЦУУЛГА:

<b>1. Байгууллагын нэр:</b> Үндэсний аудитын газар		<b>2. Нэгжийн нэр:</b> Чанарын баталгаажуулалтын алба	
<b>3. Ажлын байрны нэр:</b>  Чанарын баталгаажуулалтын албаны ахлах аудитор	<b>3.1. Албан тушаалын ангилал:</b> <i>Төрийн аудитын ахлах түшээ</i>	<b>3.2. Албан тушаалын зэрэглэл:</b>  АА-4	
<b>4. Ажлын байрыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:</b> Чанарын баталгаажуулалтын Албаны дарга бөгөөд тэргүүлэх аудитор	<b>4.1. Албан тушаалын ангилал:</b>  <i>Төрийн аудитын итгэмжит түшээ</i>	<b>4.2. Албан тушаалын зэрэглэл:</b>  АА-2	

### Б. ЧИГ ҮҮРЭГ:

<b>1. Ажлын байрны зорилго</b>	Төрийн аудитын байгууллагын чанарын баталгаажуулалтын болон аудитын үйл ажиллагаа нь холбогдох стандарт, журам, гарын авлага, горимын дагуу хэрэгжиж буй эсэхийг нягтлан, аудитын үе шатны ажлын явцад арга зүйн зөвлөлгөө өгч, дэмжлэг үзүүлэн, аудитын чанарын баталгаажуулалтын тайлан бэлтгэн багаараа хэлэлцүүлэн албаны дарга болон МУ-ын Ерөнхий аудиторт танилцуулах чиг үүрэгтэй ажиллана.		
<b>2. Ажлын байрны зорилт:</b>		<b>2.1. Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт</b>	
1. Монгол Улсын Ерөнхий аудиторын өгсөн чиглэл, аудитын сэдэв сонголтын үндэслэл, төлөвлөлт, үйл ажиллагааны чанар, үр өгөөж, холбогдох стандарт, арга зүй зохистой хэрэгжиж байгаа эсэхийг нягтлан баталгаажуулж, арга зүйн зөвлөмж өгөх, санал боловсруулах.		Аудитын үе шатны ажилбарууд зохистой хэрэгжиж, аудитын тайлан чанартай бэлтгэгдсэн гэдгийг бататгасан байна.	
2. Аудитын үе шатны ажлын чанарын хяналтууд зохих ёсоор хэрэгжиж байгаа эсэхийг хянан баталгаажуулна.		Аудитын чанарын хяналтууд сайжирсан байна.	
3. Төрийн аудитын байгууллагын тогтолцооны түвшинд чанарын баталгаажуулалт хийж, үйл ажиллагааны үр нөлөө, чанар, ажиллагсадын чадвар, удирдах тогтолцоо, үйл явцыг үнэлж, зөвлөмж гаргах, санал боловсруулах.		Байгууллагуудын үйл ажиллагаа, арга зүй АДБОУС-уудад үндэслэгдсэн бөгөөд олон улсын шилдэг туршлагад нийцсэн байна.	



4.Чанарын баталгаажуулалтын албаны өдөр тутмын үйл ажиллагаатай холбоотой ажлыг төлөвлөж, хэрэгжүүлэх, албаны дарга болон аудитын менежерийн өгсөн үүргийг цаг тухайд нь биелүүлж ажиллах.	Чанарын баталгаажуулалтын үйл явцад холбогдох стандарт журмыг мөрдлөг болгосон байна
<b>3 ажлын байрны гол үйл ажиллагаа</b>	<b>3.2 хувь</b>
<p><b><u>Ажлын байрны 1 дүгээр үндсэн зорилтын хүрээнд:</u></b></p> <p>1.1.Аудитын сэдэв сонголтын үндэслэл, цаг хугацаа, хэрэгцээ, шаардлагын оновчтой байдлыг үнэлэх, зөвлөмж гаргах, санал боловсруулах.  1.2.Аудитын үе шатны ажлуудыг зохих стандарт, журам, гарын авлагын дагуу чанартай гүйцэтгэсэн эсэхэд хяналт хийж үнэлж, дүгнэх  1.3.Аудитын дүн, дүгнэлт, зөвлөмжүүд нь үнэн зөв, зохистой холбогдох стандарт, гарын авлага, журмын дагуу бэлтгэгдсэн эсэхэд хяналт тавьж, арга зүйн зөвлөмж өгч, дэмжлэг үзүүлэх  1.4.Аудитын чанарыг хангахаар зохицуулагдсан чиг үүргүүд аудитын бодлого, арга зүй, стандарт, журмын шаардлагад бүрэн нийцэж, үр нөлөөтэй хэрэгжиж байгаа эсэхийг хараат бусаар үнэлж, дүгнэх, хяналт тавих</p>	25
<p><b><u>Ажлын байрны 2 дугаар үндсэн зорилтын хүрээнд:</u></b></p> <p>2.1. Аудитын үйл ажиллагаа зохих стандарт, журам, гарын авлагын дагуу чанартай гүйцэтгэхэд шаардлагатай чанарын хяналтууд хийгдсэн эсэхийг хянах  2.2. Чанарын хяналтыг чадавхижуулах буюу сайжруулах боломжит арга замыг тодорхойлсон эсэхийг нягтлах</p>	25
<p><b><u>Ажлын байрны 3 дугаар үндсэн зорилтын хүрээнд:</u></b></p> <p>3.1. Аудитын чанарыг хангахад байгууллагын тогтолцооны түвшинд аудитын чанарын удирдлагын бодлого, горим, зохистой, үр нөлөөтэй зохион байгуулагдсан эсэхийг үнэлж, дүгнэх, хяналт тавих  3.2. Аудитын байгууллагын тогтолцооны түвшинд хийсэн ЧБ-ын дүн, дүгнэлт, зөвлөмжийн төслийг бэлтгэж аудитын менежер, албаны дарга бөгөөд тэргүүлэх аудиторт хянуулж МУЕАудиторт танилцуулна.</p>	25
<p><b><u>Ажлын байрны 4 дүгээр үндсэн зорилтын хүрээнд:</u></b></p> <p>4.1. Албаны дарга, тэргүүлэх аудитор, аудитын менежерт ажлаа тайлагнах ба батлагдсан төлөвлөгөө, холбогдох стандарт, горимын дагуу ЧБ-ыг гүйцэтгэнэ. Ярилцлага хийх, баримт материал шалгах, ажиглалт хийх замаар илрүүлсэн зүйлсийг дэмжих нотлох баримтыг олж цуглуулж, ажлын баримтыг бүрдүүлнэ. Нотлох баримтад үндэслэн тайлангийн төсөл бэлтгэнэ.  4.2. Тогтолцооны болон төрөлжсөн аудитын гүйцэтгэлийн түвшинд чанарын баталгаажуулалт хийх үед удирдлагад туслалцаа үзүүлэх зорилгоор мэдээлэл цуглуулах, чанарын баталгаажуулалтын ажлыг мэргэжлийн түвшинд, тогтоосон арга зүйн дагуу гүйцэтгэнэ. Мөн стандарт, бодлого, горимын дагуу ЧБ-ын үйл ажиллагаанд хяналт үнэлгээ хийх ба илрүүлэлтэд дүн шинжилгээ хийж, дүгнэлт зөвлөмжийн төслийг</p>	25



<p>боловсруулж аудитын менежер, албаны дарга бөгөөд тэргүүлэх аудиторт танилцуулна.</p> <p>4.3. Илрүүлэлтийг баримтжуулсан, аудитын багтай уулзалт, хэлэлцүүлэг зохион байгуулна. Удирдлагын дотоод хяналтыг хэрэгжүүлэхэд хангалттай, зохистой нотлох зүйлээр баталгаажуулсан эсэхийг дүгнэнэ. Мөн зөвлөмжийн биелэлтийг хангуулах ажлыг хэрхэн зохион байгуулсаныг хянана.</p> <p>4.4. Санхүүгийн аудит, Гүйцэтгэлийн аудит, Нийцлийн аудитад хийгдсэн чанарын баталгаажуулалтын тайланг аудитын менежер, албаны дарга бөгөөд тэргүүлэх аудитораар хянуулсаны дараа газар хэлтсийн хамт олонд тайлангийн төслийг танилцуулж санал авч Монгол Улсын Ерөнхий аудиторт танилцуулна.</p>	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

**В.ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА:**

1.Ажлын байранд тавигдах шаардлага	1.1.Ерөнхий шаардлага	Үзүүлэлт	Чухал шаардлагатай	Шаардлагатай
		Боловсрол	Дээд боловсролын магистрын зэрэгтэй	
		Мэргэжил	Эрх зүйч, нягтлан бодогч-эдийн засагч, санхүүч болон бусад	
		Мэргэшил	Аудитын чиглэлээр шинжилгээ, судалгааны чиглэлээр мэргэшсэн	
		Туршлага	ТАБ-д 7-оос доошгүй жил, үүнээс 3-аас доошгүй жил аудит хийсэн ажлын туршлагатай байх	Төрийн хяналтын чиглэлээр ажилласан
			Аудитын байгууллагын удирдлагын болон үйл ажиллагаа, аудитын талаар мэдлэг, ойлголт сайтай, ажлын туршлагатай байх	
			Нягтлан бодох бүртгэл, аудитын мэргэжилтэй байх.	
		Ур чадвар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Мэдээлэлд дүн шинжилгээ, хяналт үнэлгээ хийх арга барил эзэмшсэн, хяналтын үнэлэлт, дүгнэлт, зөвлөмжийг нотлох зүйлд тулгуурлан үндэслэлтэй бэлтгэдэг байх</li> <li>- Харьцааны соёлтой байх</li> <li>- Үл ойлголцол ба зөрчлийг шийдвэрлэх, зөвшилцөлд хүргэх ур чадвартай байх</li> <li>- Шудрага, шуурхай байх, ямар нэгэн нөлөөлөлд автахгүй байх</li> </ul>	Мэргэжлийн программ хангамж дээр ажиллах ур чадвар, мэдлэгтэй байх

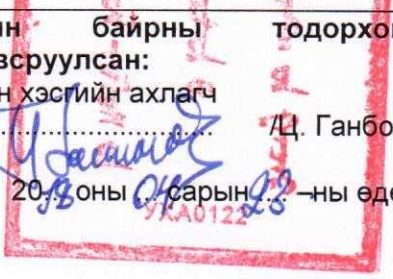
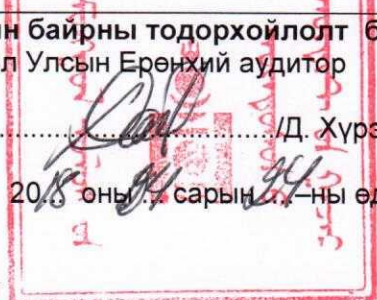


		Тусгай шаардлага	-Ёс зүйн болон санхүүгийн зөрчил гаргаж байгаагүй, зан харилцааны доголдолгүй -Сахилгын шийтгэл хүлээж байгаагүй -Гадаад хэлний зохих мэдлэгтэй	Компьютер, техник хэрэгслийн талаар мэдлэгтэй байх
--	--	------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------

**Г.ХҮЧИН ЗҮЙЛС:**

<b>1. Ажлын байрны харилцах субъект</b>			
<b>1.1. Байгууллагын дотор</b>		<b>1.2. Байгууллагын гадна</b>	
Монгол Улсын Ерөнхий аудитор		<i>Шууд харилцах байгууллага:</i>	
Монгол Улсын Ерөнхий аудиторын орлогч, тэргүүлэх аудитор		ҮАГ-ын эрхлэх асуудлын хүрээний бусад байгууллага, төрийн болон төрийн өмчийн бусад байгууллагууд.	
Газар, хэлтэс, албадын дарга, тэргүүлэх аудитор, менежер, ахлах аудитор, аудитор нар.		<i>Шууд бус харилцах байгууллага:</i>	
		Төрийн бус байгууллага, иргэд	
<b>2. Албан тушаал эрхлэгчийн хүлээх хариуцлага</b>	Төрийн албаны тухай хуулийн 13 дугаар зүйлд заасан үүргийг баримтлан, Төрийн аудитын байгууллагын ажилтны ёс зүйн дүрмийн хэм хэмжээг сахин, ҮАГ-ын хөдөлмөрийн дотоод журамд зааснаар ажлын үр дүнг албаны дарга, тэргүүлэх аудиторын өмнө хариуцна.		
<b>3. Ажлын байрны нөөц, хэрэгслэл</b>	<b>3.1. Санхүүгийн</b>	АА-4 ангилал, зэрэглэлийн цалин, нэмэгдэл, урамшуулал	
	<b>3.2. Материаллаг</b>	Албан үүргээ гүйцэтгэхэд шаардагдах : Албан өрөөний тавилга, Компьютер болон хэвлэх, хувилах, олшруулах, скайнердах техник хэрэгсэл	
	<b>3.3. Бусад</b>	Бичиг хэргийн материал	
<b>4. Ажлын байрны нөхцөл</b>	<b>4.1. Ердийн нөхцөл</b>	Хэвийн	
	<b>4.2. Онцгой нөхцөл</b>	Албан ажлын нууц хадгалах, шаардлагатай үед илүү цагаар ажиллана	

**Д.БАТАЛГААЖУУЛАЛТ:**

<p>Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан: Ажлын хэсгийн ахлагч ..... /Д. Ганболд/ 2018 оны 07 сарын 23-ны өдөр</p> 	<p>Ажлын байрны тодорхойлолт баталсан: Монгол Улсын Ерөнхий аудитор ..... /Д. Хүрэлбаатар/ 2018 оны 07 сарын 24-ны өдөр</p> 
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------