

АЖЛЫН БАЙР (АЛБАН ТУШААЛ)-НЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

А. ТАНИЛЦУУЛГА

1. Байгууллагын нэр: Үндэсний аудитын газар	2. Нэгжийн нэр: Нийслэл дэх Төрийн аудитын газар	
3. Ажлын байрны нэр: Нийслэл дэх төрийн аудитын газрын дарга бөгөөд Тэргүүлэх аудитор	3.1. Албан тушаалын ангилал:	3.2. Албан тушаалын зэрэглэл: AA-2
4. Ажлын байрыг шууд харъяалан удирдах албан тушаалын нэр: - Монгол Улсын Ерөнхий аудитор - Монгол Улсын Ерөнхий аудиторовын орлогч	4.1. Албан тушаалын ангилал: - Тэргүүн түшээ - Итгэмжит түшээ	4.2. Албан тушаалын зэрэглэл: ТӨ-IY ТӨ-YI
5. Шууд харьяалагдах албан тушаалтан: Хэлтсийн дарга, менежерүүд, аудитор, бусад ажилтнууд	5.1. Албан тушаалын ангилал: Зөвлөх түшээ, ахлах түшээ, түшээ	5.2. Албан тушаалын зэрэглэл: AA-4 AA-5 AA-6

Б. ЧИГ ҮҮРЭГ

1. Ажлын байрны зорилго	Төрийн аудитын тухай хуулиар олгосон бүрэн эрхийн хүрээнд нийслэлийн төрийн болон төрийн өмчийн байгууллагуудад хийх аудитыг удирдах, хэрэгжүүлэх, зохион байгуулах, чанарын хяналт тавих, тайлагнах, Нийслэл дэх төрийн аудитын газрыг удирдах.	
2. Ажлын байрны үндсэн зорилт	2.1. Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	
2.1. Нийслэлийн төсвийн бүх шатны захирагч нарын санхүүгийн тайлан, үйл ажиллагааны үр дүн болон мөнгөн гүйлгээг нягтлан бодох бүртгэлийн нийтээр хүлээн зөвшөөрсөн зарчмууд, нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын болон үндэсний стандартад нийцүүлэн үнэн зөв гаргасан эсэх талаар дүгнэлт гаргах, санхүүгийн тайлангийн аудитыг удирдан зохион байгуулж тайланг баталгаажуулах,	<ul style="list-style-type: none"> • Төсвийн тухай хууль болон төрийн аудитын тухай хуулийн заалтууд хугацаандаа, чанартай бүрэн хэрэгжсэн байх. • Аудитын олон улсын стандартад нийцсэн байх • МУЕА-ын баталсан ёс зүйн дүрмийг мөрдөн ажиллах 	
2.2. Нийслэлийн төрийн захиргааны байгууллага, төрийн болон төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээд чиг үүргээ хэрэгжүүлэхдээ өөрийн нөөцийг хэрхэн арвигч хямгагч, үр ашигтай бөгөөд үр нөлөөтэй ашиглаж байгаад хийх гүйцэтгэлийн аудитыг удирдан зохион байгуулах,	<ul style="list-style-type: none"> • Аудит Монгол Улсын Ерөнхий Аудиторын баталсан аудитын төлөвлөгөөнд заасан хугацаанд чанартай бүрэн хэрэгжсэн байх. 	
2.3. Нийслэлийн төрийн захиргааны байгууллага үйл ажиллагаандаа хууль тогтоомж, нийтээр дагаж мөрдөх эрх зүйн актаар тогтоосон шаардлагыг сахин биелүүлж байгаа байдлыг шалгах нийцлийн аудитыг	<ul style="list-style-type: none"> • Төрийн хяналт шалгалтын стандарт гүйцэтгэлийн шалгалтын журам, гарын авлагын дагуу хийсэн байх. 	

удирдан зохион байгуулах,	<ul style="list-style-type: none"> • Монгол Улсын Ерөнхий Аудиторын баталсан ёс зүйн дүрмийг мөрдөн ажиллах.
2.4. Монгол улсын хууль тогтоомж болон Монгол Улсын Ерөнхий аудиторын тушаал шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, нийслэл дэх төрийн аудитын газрын үйл ажиллагааг удирдах, санхүү, хүний нөөцийн асуудлыг хариуцах,	<ul style="list-style-type: none"> • Монгол Улсын Ерөнхий Аудиторын тушаал шийдвэрийг хэрэгжүүлэх
3.Ажлын байрны гол үйл ажиллагаа	
<u>Ажлын байрны 1 дүгээр зорилтын хүрээнд:</u>	3.1. хувиар
<p>1.1. Нийслэлийн төсвийн бүх шатны захирагчийн санхүүгийн тайланд аудит хийж баталгаажуулах ажлыг удирдан зохион байгуулах</p> <p>1.2. Нийслэлд хэрэгжиж байгаа Олон улсын байгууллагын төсөл, хөтөлбөрийн үйл ажиллагаанд аудит хийх ажлыг удирдан зохион байгуулах</p> <p>1.3. Үндэсний аудитын газраас баталсан нэгдсэн төлөвлөгөө, өгсөн чиглэлийг үндэслэн орон нутгийн өмчийн оролцоотой аж ахуй нэгжийн санхүүгийн тайланд аудит хийх ажлыг удирдан зохион байгуулах</p> <p>1.4. Нийслэлийн засаг даргын санхүүгийн нэгтгэсэн тайланд аудит хийж тайланг баталгаажуулах.</p> <p>1.5. Төр хувийн хэвшлийн түншлэлийн хүрээнд санхүүгийн аудитын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх ажлыг удирдан зохион байгуулах</p> <p>1.6. Зарим байгууллагын санхүүгийн тайланд хувийн хэвшлийн аудитын компаниудаар гэрээгээр гүйцэтгүүлж буй аудитад чанарын хяналт тавих</p> <p>1.7. Санхүүгийн аудитын чиглэлээр нийслэл дэх хувийн хэвшлийн аудитын компаниудад арга зүйн зөвөлгөө, туслалцаа үзүүлэх</p> <p>1.8. Аудитаар өгсөн зөвлөмжийн биелэлтийг хангуулах, үр дүнг мэдээлэх</p>	30
<u>Ажлын байрны 2 дугаар зорилтын хүрээнд:</u>	
<p>2.1. Нийслэлийн төсвийн орлого бүрдүүлэлт, төсвийн захиран зарцуулалтад гүйцэтгэлийн аудит хийх ажлыг удирдан зохион байгуулж, тайланг батлах.</p> <p>2.2. Үндэсний аудитын газраас баталсан нэгдсэн төлөвлөгөө, өгсөн чиглэлийг үндэслэн төрийн болон орон нутгийн өмчийн ашиглалт, зарцуулалтад гүйцэтгэлийн аудит хийж, батлан нэгдсэн тайланд нэгтгүүлэхээр Үндэсний аудитын газарт ирүүлэх ажлыг удирдан зохион байгуулах</p> <p>2.3. Нийслэлд хэрэгжиж байгаа Олон улсын байгууллагын төсөл, хөтөлбөрийн үйл ажиллагааны үр дүнд аудит хийж тайланг батлах ажлыг удирдан зохион байгуулах.</p>	30

<p>2.4. Нийслэлийн төсвийн гүйцэтгэлийн тайланд аудит хийж тайланг батлах ажлыг удирдан зохион байгуулах.</p> <p>2.5. Нийслэлийн төсвийн төсөлд дүн шинжилгээ хийж, төсвийн төсөл болон төсвийн хөрөнгийн үр ашгийг дээшлүүлэх, орлого нэмэгдүүлэх талаар санал, төсвийн тогтвортой байдлын тухай хуульд заасан төсвийн тусгай шаардлагууд хангагдсан эсэх талаар дүгнэлт боловсруулж, аймгийн ИТХ-д саналаа оруулах.</p> <p>2.6. Нийслэлийн төрийн захиргааны байгууллага, төрийн болон төрийн өмчийн оролцоотой аж ахуй нэгж байгууллагууд чиг үүргээ хэрэгжүүлэхдээ өөрийн нөөцийг хэрхэн арвигч хямгач, үр ашигтай бөгөөд үр нөлөөтэй ашиглаж байгааг шалгаж, дүгнэлт, зөвлөмж гаргаж батлах ажлыг удирдан зохион байгуулах.</p> <p>2.7. Аудитаар өгсөн зөвлөмжийн биелэлтийг хангуулах, үр дүнг мэдээлэх</p>	
<p style="text-align: center;"><u>Ажлын байрны 3 дугаар зорилтын хүрээнд:</u></p> <p>3.1. Нийслэлийн хэмжээнд хууль тогтоомж, дүрэм, журмын мөрдөлт, УИХ, ЗГ-ын шийдвэрийн хэрэгжилтийг шалгаж, тайланг батлан Үндэсний Аудитын Газарт ирүүлэх ажлыг удирдан зохион байгуулах.</p> <p>3.2. Төрийн болон төрийн өмчит байгууллагуудад нийцлийн аудит хийж, тайланг Үндэсний Аудитын Газарт ирүүлэх.</p> <p>3.3. Нийцлийн аудитын бодлого, стандарт, арга зүйг мөрдөж ажиллах</p> <p>3.4. Эрх бүхий байгууллагын захиалгаар болон шаардлагатай гэж үзсэн тохиолдолд тодорхой асуудлаар нийцлийн аудит хийж тайланг Үндэсний аудитын газарт ирүүлэх</p> <p>3.5. Нийслэлийн төрийн захиргааны байгууллага үйл ажиллагаандаа хууль тогтоомж, нийтээр дагаж мөрдөх эрх зүйн актаар тогтоосон шаардлагыг сахин биелүүлж байгаа байдлыг шалгаж дүгнэлт, зөвлөмж гаргаж батлах.</p> <p>3.6. Аудитаар өгсөн зөвлөмжийн биелэлтийг хангуулах, үр дүнг мэдээлэх</p>	20
<p style="text-align: center;"><u>Ажлын байрны 4 дүгээр зорилтын хүрээнд:</u></p> <p>4.1. Стандарт, арга зүйг боловсронгуй болгох талаар санал, дүгнэлт гаргах, аудит хийх байгууллага, үйл ажиллагааны талаар судалгаа хийх ажлыг зохион байгуулах</p> <p>4.2. Аудитын үр дүнг холбогдох байгууллага, олон нийтэд мэдээлэх ажлыг зохион байгуулах</p> <p>4.3. Төрийн аудитын газрын болон аудитын үйл ажиллагаа, зөвлөмжийн биелэлт, үр өгөөжийн тооцоо, бүх төрлийн мэдээ, тайланг цаг хугацаанд нь гаргаж Үндэсний аудитын газарт ирүүлэх</p> <p>4.4. Монгол Улсын Ерөнхий аудиторовын баталсан дүрэм, журам, заавар, тушаал шийдвэр, өгсөн үүрэг даалгаварыг үйл ажиллагаандаа мөрдөж хэрэгжүүлэх</p>	20

<p>4.5. Аудитын газрын үйл ажиллагааны жилийн болон санхүүгийн тайлан /аудит хийлгэж/-г Үндэсний аудитын газарт тайлагнах, үр дүнг үнэлүүлэх</p> <p>4.6. Төсвийг зарцуулалтын дагуу зарцуулах, сар, улирлын тайлан, мэдээ гаргах ажлыг удирдан зохион байгуулах</p> <p>4.7. Мэргэжлийн тасралтгүй сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөөний дагуу ажлын байран дахь сургалтыг зохион байгуулах ажлыг удирдан зохион байгуулах</p> <p>4.8. Мэдээллийн ил тод байдлыг хангах журмыг хэрэгжүүлэх ажлыг удирдан зохион байгуулах</p> <p>4.9. Байгууллагын архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагааг холбогдох дүрэм, журам, зааврын дагуу хөтлөх, хяналт тавих</p> <p>4.10. Монгол Улсын Төрийн Аудитын Тухай Хуулийн 15.1.11. дахь заалтын дагуу ҮАГ-аас шаардлагатай гэж үзсэн тохиолдолд хүний нөөцөөр хангах</p> <p>4.11. Мэдээлэл, техник технологийн дэвшлийг ашиглах, цахим үйл ажиллагааг нэвтрүүлэх</p> <p>4.12. Монгол Улсын Ерөнхий Аудитораас шилжүүлсэн эрхийн хүрээнд шийдвэр гаргах.</p>	
--	--

В.ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

1.Ажлын байранд тавигдах шаардлага	1.1.Ерөнхий шаардлага	Үзүүлэлт	Чухал шаардлагатай	Шаардлагатай
		Боловсрол	Дээд боловсролын бакалавр болон түүнээс дээш зэрэгтэй байх	Магистр зэрэгтэй байх
Мэргэжил	Эдийн засаг, санхүү, хууль, эрх зүй, төрийн удирдлага			
Мэргэшил	Төрийн удирдлага, эдийн засаг, санхүүгийн чиглэлээр мэргэшсэн			
Туршлага	Төрийн албанд 10-аас дээш жил, 5-аас доошгүй жил удирдах албан тушаалд ажилласан байх			
Ур чадвар	-Монгол хэл бичгийн болон албан хэрэг хөтлөлтийн ур чадвар эзэмшсэн байх; -Баримт бичиг, шийдвэрийн төсөл боловсруулах талаар мэргэшсэн; -Хууль эрх зүйн зохих мэдлэгтэй байх; -Компьютерийн өргөн хэрэглээний программыг бүрэн эзэмшсэн байх; -Удирдан зохион байгуулах чадвартай байх;			

	Тусгай шаардлага		- Харилцааны соёлтой байх; Багаар ажиллах чадвартай байх; НҮБ-д хүлээн зөвшөөрөгдсөн аль нэг гадаад хэлний зохих түвшний мэдлэгтэй байх; Төр, болон байгууллага, иргэдийн нууцыг хадгалах; Ашиг сонирхлын болон ёс зүйн зөрчилгүй байх;
--	-------------------------	--	---

Г.ХУЧИН ЗҮЙЛС

1.Ажлын байрны харилцах субъект		
1.1.Байгууллагын дотор талд байгаа	1.2.Байгууллагын гадна талд байгаа	
<ul style="list-style-type: none"> - Хэлтсийн дарга, аудитын менежер, ахлах аудитор, ахлах шинжээч - Газрын бусад ажилтнууд 	Шууд харилцах байгууллага: <ul style="list-style-type: none"> - Үндэсний аудитын газар - Нийслэлийн ИТХ Шууд бус харилцах байгууллага: <ul style="list-style-type: none"> - Төрийн бус байгууллага, иргэд 	
2.Албан тушаал эрхлэгчийн хүлээх хариуцлага	Ажлын байрны тодорхойлолтод заагдсан үүргээ хангалтгүй биелүүлсэн, Төрийн аудитын байгууллагын ажилтны ёс зүйн дүрмийг зөрчсөн, бусад хууль тогтоомжоор хүлээсэн үүргээ биелүүлээгүй тохиолдолд холбогдох хууль тогтоомжид заасан хариуцлага хүлээнэ.	
3.Ажлын байрны нөөц, хэрэглэл	3.1.Санхүүгийн	АА-2 ангилал, зэрэглэлийн цалин, нэмэгдэл, урамшуулал
	3.2.Материалын	Албан үүргээ гүйцэтгэхэд шаардагдах: <ul style="list-style-type: none"> - Албан өрөөний тавилга - Үүрэн телефон утас- Компьютер болон шаардлагатай бусад техник хэрэгсэл, Бичиг хэргийн материал
	3.3.Бусад	Албан ажлын унаа хэрэглэх
4.Ажлын байрны нөхцөл	4.2.Онцгой нөхцөл	Албан ажлын нууц хадгалах, шаардлагатай үед илүү цагаар ажиллана

Д.БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан ажлын хэсгийн ахлагч	Ажлын байрны тодорхойлолт баталсан эрх бүхий албан тушаалтан
Албан тушаалын нэр: Үндэсний аудитын газрын Тамгын газрын дарга  Ц.ГАНБОЛД 2018 оны 6 сарын // -ны өдөр УХА0122	Албан тушаалын нэр: Монгол Улсын Ерөнхий аудитор  Д.ХҮРЭЛБААТАР 2018 оны 6 сарын // -ны өдөр