

АЖЛЫН БАЙР (АЛБАН ТУШААЛ)-НЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

А. ТАНИЛЦУУЛГА

1. Байгууллагын нэр: Нийслэл дэх Төрийн аудитын газар		2. Нэгжийн нэр: Санхүүгийн аудитын хэлтэс	
3. Ажлын байрны нэр: Санхүүгийн аудитын хэлтсийн ахлах аудитор	3.1. Албан тушаалын ангилал: Төрийн аудитын ахлах түшээ	3.2. Албан тушаалын зэрэглэл: AA-5	
4. Ажлын байрыг шууд харъяалан удирдах албан тушаалын нэр: Санхүүгийн аудитын хэлтсийн дарга бөгөөд аудитын менежер	4.1. Албан тушаалын ангилал: Төрийн аудитын зөвлөх түшээ	4.2. Албан тушаалын зэрэглэл: AA-4	
5. Ажлын байрны шууд харъяалан удирдах албан тушаал: Санхүүгийн аудитын хэлтсийн дарга бөгөөд аудитын менежер	5.1. Албан тушаалын нэр: Ахлах аудитор	5.2. Албан тушаал эрхлэгчдийн тоо: AA-4	

Б. ЧИГ ҮҮРЭГ

1. Ажлын байрны зорилго	Төрийн аудитын тухай хуулиар олгосон бүрэн эрхийн дагуу нийслэлд хийх санхүүгийн тайлангийн аудитыг мэргэжлийн түвшинд хуулиар тогтоосон хугацаанд чанартай гүйцэтгэх, албаны аудитын ажлыг зохион байгуулах.		
2. Ажлын байрны үндсэн зорилт	2.1. Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт		
2.1. Нийслэл, дүүргийн улс, орон нутгийн төсвийн бүх шатны захирагч нарын санхүүгийн тайланг нягтлан бодох бүртгэлийн нийтээр хүлээн зөвшөөрсөн зарчмууд, нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын болон үндэсний стандартад нийцүүлэн үнэн зөв гаргасан эсэхэд баталгаажуулах аудит хийнэ, өөрийн хариуцсан албаны аудитор нарт мэргэжлийн заавар, зөвлөлгөө өгч, дэмжиж ажиллана.	Аудитыг Төсвийн, Төрийн аудитын тухай хууль болон Монгол улсын Ерөнхий аудитор болон тэргүүлэх аудиторын баталсан аудитын төлөвлөгөөнд заасан хугацаанд чанартай бүрэн хэрэгжсэн байх;		
2.3. Монгол Улсын Ерөнхий аудитор болон тэргүүлэх аудиторын тушаал, шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, судалгаа шинжилгээ хийх, мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх, албаны хамт олныг зөв зохион байгуулах.	Төрийн хяналт шалгалтын стандарт, АДБОУС, АОУС-д нийцсэн байх, санхүүгийн тайлангийн аудитын журам, гарын авлагын дагуу хийж, төрийн аудитын байгууллагын ажилтны ёс зүйн дүрмийг мөрдөн ажиллах;		
2.4. Санхүүгийн тайлангийн аудитаар өгсөн зөвлөмжийн биелэлт, үр өгөөжийн тооцоо, бүх төрлийн мэдээ, тайланг хугацаанд нь үнэн, зөв тайлагнах.	Монгол улсын Ерөнхий аудиторын баталсан холбогдох журам, гарын авлагын дагуу үнэн, зөв тайлагнасан эсэх;		
3. Ажлын байрны гол үйл ажиллагаа		3.1. Хувиар	
<u>Ажлын байрны 1 зорилтын хүрээнд:</u>			
1.1. Санхүүгийн тайлангийн аудитыг Төрийн аудитын тухай хууль, АДБОУС, АОУС, Төрийн хяналт шалгалтын стандартын хүрээнд санхүүгийн аудитын гарын авлага, санхүүгийн тайланд аудит хийх журам, бусад холбогдох хууль			

<p>эрхийн актын дагуу тогтоосон хугацаанд нь хийж гүйцэтгэх, албаны аудитыг зохион байгуулах;</p> <p>1.2.Төлөвлөлтийн үе шатанд үйлчлүүлэгч байгууллагын бизнесийг болон нягтлан бодох бүртгэл, дотоод хяналтын тогтолцоог судлах, материаллаг байдал, түүний эрсдэлийг тодорхойлж, аудитын төлөвлөгөө, хөтөлбөр, горимуудыг боловсруулах;</p> <p>1.3. Гүйцэтгэлийн үе шатанд аудитын горимуудыг хэрэгжүүлэх (<i>хяналтын сорил, шинжилгээний нарийвчилсан болон бусад нарийвчилсан горимуудыг гүйцэтгэх</i>), гүйцэтгэсэн ажлыг батлагдсан маягтаар баримтжуулах;</p> <p>1.4. Тайлагналын үе шатанд аудитын үр дүнг үнэлж, санхүүгийн тайлангийн аудитын санал дүгнэлтийн төслийг боловсруулах, аудитын санал дүгнэлтийг баталгаажуулж, холбогдох байгууллагад хүргүүлэх;</p> <p>1.5. Нийслэлийн төсвийн гүйцэтгэлийн нэгтгэсэн тайланд аудит хийх;</p> <p>1.6. Аудитын компаниудын гэрээгээр хийсэн аудитын төлөвлөлт, гүйцэтгэл, тайлагналын үе шатны ажлуудад чанарын баталгаажуулалт хийх;</p> <p>1.7. Орон нутгийн төсвийн төсөлд дүн шинжилгээ хийж, төсвийн төсөл болон төсвийн хөрөнгийн үр ашгийг дээшлүүлэх, орлого нэмэгдүүлэх, зардал хямдруулах талаар санал, дүгнэлт боловсруулах;</p>	<p>60</p>
<p style="text-align: center;"><u>Ажлын байрны 2 зорилтын хүрээнд:</u></p> <p>2.1. Аудитын гарын авлага, заавар, журмыг боловсронгуй болгох талаар санал гаргах, аудит хийх байгууллага, үйл ажиллагааны талаар судалгаа хийх, санхүүгийн тайлангийн аудиттай холбогдох програм хангамжийг бүрэн эзэмших;</p> <p>2.2 Монгол Улсын Ерөнхий аудитор болон тэргүүлэх аудиторын тушаал шийдвэрийг хэрэгжүүлэх;</p> <p>2.3. Аудитор өөрийн мэдлэг мэргэжлийг дээшлүүлэх, сурч боловсрох; Монгол Улсын Ерөнхий аудитор болон тэргүүлэх аудиторын тушаал шийдвэрийг хэрэгжүүлэх;</p> <p>2.4. Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаварыг хэрэгжүүлж ажиллах;</p> <p>2.5. Өөрийн мэдлэг мэргэжлийг дээшлүүлэх, сурч боловсрох;</p> <p>2.6 Хамт олны дунд эерэг уур амьдгал бүрдүүлж, багаар ажиллах чадвартай байх;</p>	<p>20</p>
<p style="text-align: center;"><u>Ажлын байрны 3 зорилтын хүрээнд</u></p> <p>3.1. Аудитын гарын авлага, заавар, журмыг боловсронгуй болгох талаар санал гаргах, аудит хийх байгууллага, үйл ажиллагааны талаар судалгаа хийх, санхүүгийн тайлангийн аудиттай холбогдох програм хангамжийг бүрэн эзэмших;</p> <p>3.2. Аудитын тайлагналын дараахи үе шатанд өгсөн зөвлөмж, албан шаардлага, төлбөрийн акт, хариуцлагын биелэлтийг шалгах ажлыг гүйцэтгэх, хэрэгжилтийг шалгах;</p> <p>3.3. Аудитын үр өгөөжийг төлөвлөх, бүртгэх, тайлагнах, хянах, мэдээлэх журмын дагуу бүртгэж, тайлагнаж хэлтсийн дарга бөгөөд аудитын менежерт өгөх;</p> <p>3.4. Албаны статистик мэдээ тайланг батлагдсан маягтын дагуу улирал, хагас,</p>	<p>20</p>

3.5. Аудитын тайлан болон бусад баримт материалыг албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, журмын дагуу архивын нэгж болгон, бичиг хэрэг, архивт шилжүүлэх;

В.ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

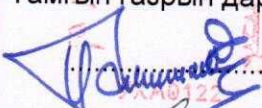

1.Ажлын байранд тавигдах шаардлага	1.1.Ерөнхий шаардлага	Үзүүлэлт	Чухал шаардлагатай	Шаардлагатай
		Боловсрол	Дээд боловсролын бакалавр болон түүнээс дээш	Мэргэжил
		Мэргэшил	Мэргэшсэн нягтлан бодогчийн эрхтэй, Хяналт, шинжилгээ, судалгааны чиглэлээр мэргэшсэн	
		Туршлага	Мэргэжлээрээ 8 жил төрийн албанд 5-аас доошгүй жил ажилласан байх;	
		Ур чадвар	-Хууль зүйн зохих мэдлэгтэй байх; -Монгол хэл бичгийн болон албан хэрэг хөтлөлтийн ур чадвар эзэмшсэн байх; -Баримт бичиг, шийдвэрийн төсөл боловсруулах чадвартай байх; -Компьютерийн өргөн хэрэглээний болон санхүүгийн програмыг бүрэн эзэмшсэн байх; -Удирдан зохион байгуулах чадвартай байх; -Судалгаа, шинжилгээний ажлын туршлагатай байх	
		Тусгай шаардлага	-Багаар ажиллах чадвартай байх; -Төр, улсын болон байгууллага, иргэдийн нууцыг хадгалах; -Ашиг сонирхлын болон ёс зүйн зөрчилгүй байх; Ажилдаа дур сонирхолтой; Хувийн зохион байгуулалт сайтай; -Харилцааны соёлтой байх;	Гадаад хэлний зохих түвшний мэдлэгтэй байх

Г.ХҮЧИН ЗҮЙЛС

1.Ажлын байрны харилцах субъект		
1.1.Байгууллагын дотор талд байгаа	1.2.Байгууллагын гадна талд байгаа	
<ul style="list-style-type: none"> - Дарга бөгөөд тэргүүлэх аудитор - Санхүүгийн аудитын хэлтсийн дарга бөгөөд аудитын менежер - Санхүүгийн аудитын хэлтсийн аудитор 	Шууд харилцах байгууллагууд: <ul style="list-style-type: none"> - Улс, орон нутгийн төсвийн байгууллагууд, төрийн болон орон нутгийн өмчит аж ахуйн нэгж, төсөл, хөтөлбөр, бусад Шууд бус харилцах байгууллагууд: <ul style="list-style-type: none"> - Төрийн бус байгууллага 	
2.Албан эрхлэгчийн хариуцлага	тушаал хүлээх	Ажлын байрны тодорхойлолтод заагдсан үүргээ хангалтгүй биелүүлсэн, Төрийн аудитын байгууллагын ажилтны ёс зүйн дүрмийг зөрчсөн, бусад хууль тогтоомжоор хүлээсэн үүргээ биелүүлээгүй тохиолдолд Төрийн аудитын байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод

	журам болон холбогдох хууль тогтоомжид заасан хариуцлага хүлээнэ.	
3.Ажлын байрны нөөц, хэрэглэл	3.1.Санхүүгийн	АА-4 ангилал, зэрэглэлийн цалин, нэмэгдэл, урамшуулал
	3.2.Материалын	Албан үүргээ гүйцэтгэхэд шаардагдах: <ul style="list-style-type: none"> ○ Албан өрөө; ○ Тавилга; ○ Компьютер болон бусад холбогдох техник хэрэгсэл, программ хангамж, дотоод сүлжээ, бичгийн хэрэгсэл; ○ Холбогдох гарын авлага, ном;
4.Ажлын байрны нөхцөл	4.1.Ердийн	Хөдөлмөрийн хэвийн нөхцөлд ажиллах бололцоогоор хангах;
	4.2.Онцгой нөхцөл	Шаардлагатай үед илүү цагаар болон амралтын өдөр ажиллах;

Д.БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

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