

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 дарга бөгөөд аудитын менежер	3.1. Албан тушаалын ангилал: Төрийн аудитын зөвлөх түшээ	3.2. Албан тушаалын зэрэглэл: АА-4
4. Ажлын байрыг шууд харъяалан удирдах албан тушаалын нэр: Нийслэл дэх Төрийн аудитын газрын дарга бөгөөд тэргүүлэх аудитор	4.1. Албан тушаалын ангилал: Төрийн аудитын зөвлөх түшээ	4.2. Албан тушаалын зэрэглэл: АА-2
5. Ажлын байрны шууд харъяалан удирдах албан тушаал:	5.1. Албан тушаалын нэр:	5.2. Албан тушаал эрхлэгчдийн тоо:

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, хэлтсийн аудитын ажлыг удирдан зохион байгуулах.	
2. Ажлын байрны үндсэн зорилт	2.1. Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	
2.1. Тухайн орон нутгийн төсвийн бүх шатны захирагч нарын санхүүгийн тайлангийн аудитыг хянан удирдах, аудитыг АДБОУС, АОУС, гарын авлага, журмыг аудитор, ахлах аудиторууд мөрдөж ажилласан эсэхийг шалгаж, заарварчилгаа өгнө;	Аудитыг Төсвийн, Төрийн аудитын тухай хууль болон Монгол улсын Ерөнхий аудитор болон тэргүүлэх аудиторын баталсан аудитын төлөвлөгөөнд заасан хугацаанд чанартай бүрэн хэрэгжсэн байх;	
2.2. Нийслэлийн төсвийн төсөлд өгөх саналыг боловсруулах, аудитын компаниудаар гэрээгээр гүйцэтгүүлж буй аудитын явцад чанарын хяналтыг хэрэгжүүлж, санал дүгнэлт өгөх;	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;	
2.3. Монгол улсын хууль тогтоомж болон Монгол улсын Ерөнхий аудитор, тэргүүлэх аудиторын тушаал шийдвэрийг хэрэгжүүлэх ажилд хяналт тавьж, хэлтсийн ахлах аудитор, аудиторуудыг мэргэжлийн удирдлага, арга зүйгээр хангах;	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, журам, бусад холбогдох хууль эрхийн актын дагуу тогтоосон хугацаанд нь хийлгэж, явцын хяналтыг хэрэгжүүлэн, удирдан зохион байгуулах;		

<p>1.2. Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн нэгтгэсэн тайланд хийх баталгаажуулах аудитыг удирдан зохион байгуулах;</p> <p>1.3. Санхүүгийн тайлангийн аудитын журмын дагуу санхүүгийн аудитын хэлтсийн болон аудитын компаниар гэрээгээр аудит хийлгэх, итгэл үзүүлэх байгууллагын судалгаа гаргаж, жагсаалтыг ҮАГ-т хүргүүлж шийдвэрлүүлэх;</p> <p>1.4. МУЕА-ын тушаалаар баталсан аудит хийх хуваарийн дагуу хэлтсийн ахлах аудитор, аудиторуд, аудитын компанийн гүйцэтгэх аудитын хуваарийг бэлтгэж Нийслэл дэх төрийн аудитын газрын дарга, тэргүүлэх аудиторроор батлуулах;</p> <p>1.5. Батлагдсан төлөвлөгөө, хуваарийн дагуу хийх санхүүгийн тайлангийн аудитын төлөвлөгөө, төсөв, зардал, хөтөлбөрийг <i>Завсарын болон жилийн эцсийн</i> боловсруулж батлуулж, хэрэгжүүлэх;</p> <p>1.6. Аудитын үр дүнгийн дагуу харицагч байгууллагуудын хүрээнд аудитын үр дүн, цаашид анхаарах асуудлын талаар танилцуулга хийх, уулзалт, семинарыг зохион байгуулах;</p>	60
<p style="text-align: center;"><u>Ажлын байрны 2 зорилтын хүрээнд:</u></p> <p>2.1. Орон нутгийн төсвийн төсөлд болон төсвийн хөрөнгийн үр ашгийг дээшлүүлэх, орлого нэмэгдүүлэх талаар санал боловсруулж, нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд оруулах;</p> <p>2.2. Хувийн хэвшлийн аудитын компаниудаар гэрээгээр гүйцэтгүүлсэн аудитын явцад чанарын хяналт хэрэгжүүлж, санал дүгнэлт өгөх, хэлтсийн ахлах аудитор, аудиторудын хэрэгжүүлэх чанарын хяналтыг удирдаж, гэрээний биелэлтийг дүгнэх.</p> <p>2.3. Санхүүгийн тайлангийн аудитын хамрах хүрээний асуудлаар болон санхүүгийн тайлангийн аудитын үр дүнгийн талаар судалгаа, шинжилгээ хийх, мэдээллийн сан бүрдүүлэх, хэлтсийн ахлах аудитор, аудиторудыг мэдээллээр хангах;</p> <p>2.4. Аудитын хэтийн болон жилийн төлөвлөгөөнд санхүүгийн тайлангийн аудитын чиглэлээр санал өгөх;</p>	20
<p style="text-align: center;"><u>Ажлын байрны 3 зорилтын хүрээнд</u></p> <p>3.1. Санхүүгийн тайлангийн аудитаар өгсөн зөвлөмжийн биелэлт, үр өгөөжийн тооцоо, бүх төрлийн мэдээ, тайланг хугацаанд үнэн, зөв тайлагнасан эсэхэд хяналт тавьж, нэгтгүүлэх;</p> <p>3.2. Аудитын гарын авлага, заавар, журмыг боловсронгуй болгох талаар санал гаргах, санхүүгийн тайлангийн аудиттай холбогдох програм хангамжийг бүрэн эзэмшүүлэхэд заавар, зөвлөлгөө өгөх;</p> <p>3.3. Аудитын тайлан болон бусад баримт материалыг албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, журмын дагуу архивын нэгж болгуулан, бичиг хэрэг, архивт шилжүүлэх;</p> <p>3.4. Аудитын компаниудын гэрээгээр хийсэн аудитын гүйцэтгэлд чанарын баталгаажуулалт хийлгэж, гэрээний биелэлтийг гаргаж дүгнэх;</p> <p>3.5. Аудитын үр өгөөжийг төлөвлөх, бүртгэх, тайлагнах, хянах, мэдээлэх журмын дагуу бүртгэж, тайлагнасан эсэхийг хянаж нэгтгүүлэх;</p>	20

3.6. Хэлтсийн статистик мэдээ тайланг батлагдсан маягтын дагуу улирал, хагас, бүтэн жилээр гаргуулж, нэгтгүүлэх;	
3.7. Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаварыг хэрэгжүүлж ажиллах;	
3.8. Өөрийн мэдлэг мэргэжлийг дээшлүүлэх, сурч боловсрох;	

В. ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

1. Ажлын байранд тавигдах шаардлага	1.1. Ерөнхий шаардлага	Үзүүлэлт	Чухал шаардлагатай	Шаардлагатай
		Боловсрол	Дээд боловсролын бакалавр болон түүнээс дээш	Магистрийн зэрэгтэй
		Мэргэжил	Санхүүч, Эдийн засагч, Нягтлан бодогч	
		Мэргэшил	Мэргэшсэн нягтлан бодогчийн эрхтэй, Хяналт, шинжилгээ, судалгааны чиглэлээр мэргэшсэн	
		Туршлага	Мэргэжлээрээ 8 жил, удирдах албанд 3-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. 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"> - Дарга, Тэргүүлэх аудитор - Ахлах аудитор, аудиторууд - Бусад ажилтнууд 	Шууд харилцах байгууллагууд: <ul style="list-style-type: none"> • Улс, орон нутгийн төсвийн байгууллагууд, Төрийн болон орон нутгийн өмчит аж ахуйн нэгж байгууллагууд, 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, хугацаа хоцроосон, 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 нөөц, хэрэглэл	байрны	3.1.Санхүүгийн	АА-4 ангилал, зэрэглэлийн цалин, нэмэгдэл, урамшуулал
		3.2.Материалын	Албан үүргээ гүйцэтгэхэд шаардагдах: Албан өрөө; Тавилга; Компьютер болон бусад холбогдох техник хэрэгсэл, программ хангамж, дотоод сүлжээ, бичгийн хэрэгсэл; Ном, гарын авлага;
		3.3.Бусад	Мэдээллийн сан, архив
4.Ажлын нөхцөл	байрны	4.1.Ердийн	Хөдөлмөрийн хэвийн нөхцөлд ажиллах нөхцөл 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/	/Д.ХҮРЭЛБААТАР/
2018 оны 6 сарын 11 -ны өдөр	2018 оны 6 сарын 11 ны өдөр