

МОНГОЛ УЛСЫН
ЕРӨНХИЙ АУДИТОРЫН
ТУШААЛ

2022 оны ... сарын ... -ны өдөр

Дугаар ...

Улаанбаатар хот

Төрийн аудитын тухай хуулийн 29 дүгээр зүйлийн 29.1.1, 29.1.3, 29.1.10 дахь заалт, 29.3 дахь хэсгийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Аудитад цахим мэдээллийн нэгдсэн системийг ашиглах журам”-ыг хавсралтаар баталсугай.
2. Энэхүү журмыг төрийн аудитын үйл ажиллагаанд нэвтрүүлэх ажлыг зохион байгуулж, ажиллахыг Үндэсний аудитын газрын зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжийн захирал, дарга нарт даалгасугай.
3. Журмыг хэрэгжүүлэхэд мэргэжил, арга зүйн туслалцаа үзүүлж, зохион байгуулж ажиллахыг Мэдээллийн технологийн төв /Д.Энхтуяа/-д даалгасугай.
4. Журмыг хэрэгжүүлэх ажлыг Төрийн аудитын байгууллагын хэмжээнд нэгдсэн удирдлагаар хангаж, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Монгол Улсын Ерөнхий аудиторовын орлогч /Г.Эрдэнэцэцэг/-д үүрэг болгосугай.
5. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газар /П.Цэрэнлхам/-т даалгасугай.

Д.ЗАНДАНБАТ

ТАНИЛЦУУЛГА

Аудитад цахим мэдээллийн нэгдсэн системийг ашиглах журам

Төрийн аудитын тухай хуулийн шинэчилсэн найруулгын хүрээнд Төрийн аудитын байгууллага үр дүнтэй, үр ашигтай аудитыг хийхийн тулд шинжлэх ухааны ололт, орчин үеийн мэдээллийн технологийн арга хэлбэрийг үйл ажиллагаандаа нэвтрүүлэх, түүнийг боловсронгуй болгох арга хэмжээг тогтмол авч хэрэгжүүлэх, цахим мэдээллийн нэгдсэн системийг үйл ажиллагаандаа ашиглах боломжийг бүрдүүлж өгсөн.

Монгол Улсын Үндсэн хуулийн нэмэлт өөрчлөлт, Төрийн аудитын тухай хуулийн шинэчилсэн найруулгад Төрийн аудитын байгууллага нэгдмэл төвлөрсөн удирдлагатай байхаар тодорхойлсон. Аудит хийхэд шаардлагатай цахим мэдээллийг цуглуулах, дамжуулах, хадгалах, дүн шинжилгээ хийх зорилгоор цахим мэдээллийн нэгдсэн системийг ашиглах бөгөөд түүний ашиглалт, хөгжүүлэлтийг дунд болон урт хугацаагаар төлөвлөж хэрэгжүүлэх үүрэг хүлээсэн. Иймд Үндэсний аудитын газар болон аймаг, нийслэл дэх Төрийн аудитын газрын аудитын үйл ажиллагааг тухай бүр бүртгэх, аудитор аудитыг гүйцэтгэхдээ мэдээлэл бүрэн авах, аудитын байгууллагын статистик мэдээллийн боловсруулалтыг сайжруулах, нэгтгэлийг тухай бүр харах, хянах боломжтой болох, үйл ажиллагааг иргэдэд нээлттэй ил тод болгох үүднээс аудитын цахим мэдээллийн санг бүрдүүлэх ажлыг хийж гүйцэтгэх зайлшгүй шаардлага бий болоод байна.

Төрийн аудитын байгууллагын удирдлагын болон үндсэн (төрөлжсөн аудитын үйл ажиллагаа), дэмжих (санхүү, хүний нөөц, дотоод хяналт гэх мэт) үйл ажиллагааг аудитын цахим мэдээллийн нэгдсэн системд бүрэн тусгаж, мөн түүнчлэн аудитын байгууллагад шаардлагатай хөндлөнгийн мэдээлэл, түүний эх үүсвэрийг тодорхойлж, төрийн болон холбогдох бусад байгууллагын мэдээллийн системтэй холбогдох дэд систем, эрсдэлийн удирдлагын модулийг хөгжүүлж, хэрэгжүүлэх замаар аудитад хамрагдах байгууллагыг хүний хүчин зүйлээс хамааралгүйгээр сонголт хийх боломжийг бий болгож, үйл ажиллагааны үр ашигтай байдлыг дээшлүүлэх, дүн шинжилгээ хийх ухаалаг тайлангийн дэд системүүдийг нэгдсэн системд хөгжүүлэх нь зүйтэй байна.

Төрийн аудитын байгууллагын 2019 онд баталсан стратеги төлөвлөгөөнд аудитын үйл ажиллагаанд програм хангамжийг нэвтрүүлэх бодлогыг тусгасан. Улмаар Төрийн аудитын тухай хуулийн шинэчилсэн найруулгад дээрх бодлогын шинэчлэл тусгаж, Төрийн аудитын байгууллагын үйл ажиллагаанд мэдээллийн технологи, мэдээллийн систем, програм хангамж, мэдээллийн сангийн үйл ажиллагааг нэвтрүүлэх ажлыг 2021 оноос хэрэгжүүлж эхлээд байна.

Дээр дурдсан шаардлагын нэг бүрэлдэхүүн хэсэг болох “Аудитад цахим мэдээллийн нэгдсэн системийг ашиглах журам”-ын төслийг боловсруулж, төрийн аудитын үйл ажиллагаанд нэвтрүүлэхээр бэлтгэлээ. Журмын төслийн бүтцийг танилцуулбал:

1. Нийтлэг үндэслэл;
2. Нэр томъёоны тодорхойлолт;

3. Мэдээллийн сангийн бүрэлдэхүүн, ангилал;
4. Мэдээллийн сангийн хэрэглэгч;
5. Өгөгдөл мэдээлэл, цуглуулах, мэдээллийн санг бүрдүүлэх;
6. Мэдээллийн санг хадгалах, дамжуулах;
7. Мэдээллийн санг ашиглах, дүн шинжилгээ хийх;
8. Хариуцлага.

Уг журмын үйл ажиллагааг Төрийн аудитын тухай хууль, Төрийн болон албаны нууцын тухай хууль, холбогдох бусад хуулиудад үндэслэн боловсрууллаа. Мөн түүнчлэн Төрийн аудитын байгууллагын стратеги төлөвлөгөө, МУЕА-ын 2021 оны А/02 дугаар тушаалаар баталсан Төрийн аудитын байгууллагын бүтэц, ҮАГ болон аймаг, нийслэл дэх Төрийн аудитын газрын чиг үүрэгт нийцүүлэн Төрийн аудитын тухай хуулийн 13 дугаар зүйлийн 13.2-д “Төрийн аудитын байгууллага аудит хийхэд шаардлагатай цахим мэдээллийг цуглуулах, дамжуулах, хадгалах, дүн шинжилгээ хийх ...” гэж тусгасан бүтэц, агуулгыг хадгалах зарчмыг баримталсан.

Журмын төсөл боловсруулах ажлын явцад төслийг МУЕА-ын орлогч Г.Эрдэнэцэцэг, Аудитын нэгдүгээр газарт танилцуулж, холбогдох саналыг тусгасан болно.

Аудитын нэгдүгээр газрын ирүүлсэн 7 төрлийн 10 хэсэг саналын 2 нь энэхүү журмын 7.4-д, бусад нь Төрийн аудитын байгууллагын мэдээллийн технологийн баримтлах бодлого, чиглэлийн төсөлд туссан.

АУДИТАД ЦАХИМ МЭДЭЭЛЛИЙН НЭГДСЭН СИСТЕМИЙГ АШИГЛАХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. Төрийн аудитын тухай хуульд заасан аудитад цахим мэдээлэл, арга зүйг ашиглах үйл ажиллагааг зохицуулахад журмын зорилго оршино.
- 1.2. Төрийн аудитын байгууллагын *цахим мэдээллийн нэгдсэн систем нь* төрийн аудитын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай цахим өгөгдөл, мэдээлэл цуглуулах, мэдээллийн санг бүрдүүлэх, хадгалах, дамжуулах, сангийн мэдээллийг ашиглах, дүн шинжилгээ хийх зорилготой.
- 1.3. Энэхүү журмаар цахим өгөгдөл, мэдээлэл цуглуулах, мэдээллийн санг бүрдүүлэх, хадгалах, дамжуулах, сангийн мэдээллийг ашиглах, дүн шинжилгээ хийх харилцааг зохицуулна.
- 1.4. Энэ журмын 1.3-д тусгасан үйл ажиллагаанд Төрийн аудитын тухай хууль болон бусад холбогдох хууль, тогтоомж, Монгол Улсын Ерөнхий аудиторын баталсан журмыг удирдлага болгохын зэрэгцээ уг үйл ажиллагаа нь Төрийн аудитын байгууллагын мэдээллийн технологийн болон мэдээллийн аюулгүй байдлын бодлого, чиглэлд нийцсэн байна.
- 1.5. Мэдээллийн сангийн бүтэц, зохион байгуулалт, схем нь Төрийн аудитын байгууллагын өмч бөгөөд уг системийн өгөгдөл, мэдээлэл нь төрийн аудитын байгууллагын мэдэлд байна.
- 1.6. Үндэсний аудитын газар болон аймаг, нийслэл дэх Төрийн аудитын газар, төрийн аудитын үйл ажиллагаанд гэрээгээр оролцогч нь энэхүү журмыг үйл ажиллагаандаа дагаж мөрдөж, хэрэгжүүлнэ.

Хоёр. Үгсийн бүрэлдэхүүн

- 1.7. Энэ журамд хэрэглэсэн үгсийн бүрэлдэхүүнийг дор дурдсан утгаар ойлгоно. Үүнд:
 - 2.1.1. “Өгөгдөл” гэж системд хадгалагдаж байгаа боловсруулаагүй баримт, дуу, дүрс, бичлэг зэрэг тоо болон тэмдэгтүүдийн цогц;
 - 2.1.2. “Мэдээлэл” гэж шаардлагын дагуу боловсруулсан, эмх цэгцтэй, ойлгомжтой өгөгдөл;
 - 2.1.3. “Цахим баримт бичиг” гэж нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн 4.1.9-д заасныг;
 - 2.1.4. “Мэдээллийн сан” гэж мэдээллийн сан нь өгөгдөл, мэдээллийг удирдан зохион байгуулах, өөр хоорондын уялдааг хангасан, ашиглахад хялбар байхаар зохион байгуулагдсан өгөгдөл, мэдээллийн цуглуулга;
 - 2.1.5. “Мэдээллийн систем” гэж нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн 4.1.1-д заасныг.

Гурав. Мэдээллийн сангийн бүрэлдэхүүн, ангилал

- 3.1. Мэдээллийн сангийн өгөгдөл, мэдээллийн бүрэлдэхүүнийг Үндэсний аудитын газрын зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж болон аймаг, нийслэл дэх Төрийн аудитын газрын холбогдох чиг үүргийн дагуу дараах байдлаар ангилна.
- 3.1.1. Бодлого, төлөвлөлт хариуцсан нэгжийн чиг үүргийн хүрээнд:
- 3.1.1.1. ТАБ-ын хөгжлийн цогц бодлого, стратеги, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, тайлан, төсөл, хөтөлбөр, үр дүнгийн мэдээлэл;
 - 3.1.1.2. Аудитын дээд байгууллагын олон улсын стандарт, стандартын хорооны үйл ажиллагааны мэдээлэл;
 - 3.1.1.3. Төрийн аудитын байгууллагад олон улсын байгууллага, хандивлагч орнуудын хэрэгжүүлсэн төсөл, хөтөлбөрийн төсөв, хэрэгжилтийн тайлан, холбогдох мэдээлэл, зөвлөмж, гарын авлага зэрэг цахим баримт;
 - 3.1.1.4. Статистик мэдээлэл;
 - 3.1.1.5. Хууль, тогтоомж, дүрэм, журмын төсөл боловсруулахтай холбоотой нөлөөллийн судалгаа, шинжилгээний мэдээлэл;
 - 3.1.1.6. Аудитын сэдэв сонгохтой холбоотой судалгаа, шинжилгээний баримт мэдээлэл;
 - 3.1.1.7. Ажилтан, албан хаагчийн сургалтын бүртгэл, мэдээлэл.
- 3.1.2. Захиргаа, удирдлагын асуудал хариуцсан нэгжийн чиг үүргийн хүрээнд:
- 3.1.2.1. ТАБ-ын бүтэц, албан тушаал, хүний нөөцийн бүртгэл, мэдээлэл;
 - 3.1.2.2. ТАБ-ын төсөв, хөрөнгийн бүртгэл мэдээлэл;
 - 3.1.2.3. Албан хэрэг хөтлөлтийн бүртгэл, мэдээлэл;
 - 3.1.2.4. Архивын бүртгэл, мэдээлэл;
 - 3.1.2.5. Аудитын хууль, журам, эрх зүйн бусад баримт бичгийн мэдээлэл; /Хууль хэрэглээний сан/
 - 3.1.2.6. Зөрчлийн хууль, зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хуулийн дагуу оногдуулсан шийтгэлийн мэдээллийн сан;
 - 3.1.2.7. Бүх төрлийн гэрээний бүртгэл, мэдээлэл.
- 3.1.3. Төрийн аудитыг хэрэгжүүлэх чиг үүргийн хүрээнд:
- 3.1.3.1. Төрийн санхүү, төсвийн хяналтын хүрээнд хэрэгжүүлж буй санхүүгийн тайлангийн аудит, гүйцэтгэлийн аудит, нийцлийн аудитын ажлын судалгаа, шинжилгээний баримт, мэдээ, мэдээллийн нэгтгэл, аудитын тайлан, дүгнэлт;
 - 3.1.3.2. Аудитын үйл ажиллагаанд хараат бус чанарын баталгаажуулалтын дүгнэлт өгөх ажлын мэдээлэл;
 - 3.1.3.3. Шалгагдагч этгээд болон аудитад хамрагдагчийн бүртгэл, мэдээлэл;
 - 3.1.3.4. Аудитад ашиглах зорилгоор бусад байгууллагаас цуглуулсан хөндлөнгийн мэдээллийн сан.
- 3.1.4. Харилцаа хамтын ажиллагааны чиг үүргийн хүрээнд:

- 3.1.4.1. ТАБ-ын харилцагч талуудын харилцаа, хамтын ажиллагааны бодлого, чиглэл, үйл ажиллагааны баримт, мэдээлэл;
- 3.1.4.2. ҮАГ-ын цахим сайт, “Нээлттэй аудит” сайтын мэдээ, мэдээлэл.
- 3.1.5. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын чиг үүргийн хүрээнд:
 - 3.1.5.1. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний ажлын мэдээлэл;
 - 3.1.5.2. Дотоод аудитын ажлын мэдээлэл;
 - 3.1.5.3. Дотоод эрсдэл тодорхойлох, эрсдэлийн удирдлага, эрсдэл хяналтын мэдээлэл.
- 3.1.6. Нийтлэг чиг үүргийн хүрээний мэдээ, мэдээлэл:
 - 3.1.6.1. Албан хаагчийн компьютер дээрх файл, цахим мэдээлэл;
 - 3.1.6.2. Төрийн аудитын байгууллагын болон албан хаагчийн албаны цахим шуудангийн мэдээлэл;
 - 3.1.6.3. Төрийн аудитын байгууллагаас зохион байгуулсан аливаа үйл ажиллагааны цахим баримт бичиг.
- 3.1.7. Бусад мэдээ, мэдээлэл.

Дөрөв. Мэдээллийн сангийн хэрэглэгч

- 4.1. Энэ журмын 3 дугаар зүйлд заасан чиг үүргийн хүрээнд хамаарах мэдээллийн санг дараах хэрэглэгчид ашиглана.
 - 4.1.1. Төрийн аудитын байгууллага дотор Монгол Улсын Ерөнхий аудитор, түүний орлогч, тэргүүлэх аудитор, аудитын менежер, ахлах аудитор, ахлах шинжээч, аудитор, шинжээч;
 - 4.1.2. Төрийн аудитын байгууллагын нэрийн өмнөөс санхүүгийн тайлангийн аудит хийх аудитын хуулийн этгээд, түүний ажилтнууд;
 - 4.1.3. Төрийн аудитын үйл ажиллагаанд гэрээний үндсэн дээр оролцох хөндлөнгийн шинжээч.
- 4.2. Энэ журмын 4.1.1-д заасан хэрэглэгч албан тушаалын тодорхойлолтод тусгасан хариуцсан чиг үүргийн дагуу, 4.1.2, 4.1.3-д заасан хэрэглэгч нь нь Төрийн аудитын байгууллагаас олгосон эрх хэмжээний хүрээнд /гэрээнд заасны дагуу/ мэдээллийн санг ашиглана.
- 4.3. Шинээр томилсон, шилжин болон сэлгэн ажиллуулах тухай МҮЕА-ын шийдвэр, хүний нөөцийн асуудал хариуцсан мэргэжилтний мэдээлэлд үндэслэн мэдээллийн технологийн асуудал хариуцсан нэгж хэрэглэгчийн эрхийн бүртгэл хөтөлнө.
- 4.4. Мэдээллийн технологийн асуудал хариуцсан нэгж нь ТАБ-ын ажилтан, албан хаагчийг мэдээллийн сангийн хэрэглэгчээр бүртгэж, хэрэглэгчийн нэр, нууц үгийг олгож, албан тушаалын тодорхойлолт, ажил гүйцэтгэх гэрээнд заасан чиг үүргийг гүйцэтгэхэд шаардлагатай эрхийг тохируулж, хүний нөөцийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэнд мэдэгдэнэ. Хүний нөөцийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн тухайн ажил гүйцэтгэгчид танилцуулна.
- 4.5. Хэрэглэгч нь мэдээллийн санд хандах дахин давтагдашгүй, дугаар бүхий хэрэглэгчийн нэр, нууц үгтэй байна. Хэрэглэгчийн нэрийг нэг удаа системээс олгоно.

- 4.6. Захиргааны нэгжийн нууцын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн Төрийн аудитын байгууллагын нууцын журамд заасан “нууцад хамаарах мэдээлэл”-ийн нууцын баталгааг гаргуулан авч, нууцын журмын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллана.
- 4.7. МУЕА-ын баталсан албан тушаалын тодорхойлолт, эсвэл Тамгын даргын баталсан ажил гүйцэтгэх гэрээ, чиглэл, шийдвэрийг үндэслэн тухайн ажилтныг хариуцсан холбогдох нэгжийн удирдлагын хүсэлтийг үндэслэн Мэдээллийн санг ашиглах хэрэглэгчийн эрхийн тохиргоог /эрх нээх, хаах, харах, засах, баталгаажуулах, хязгаарлах/ хийнэ.
- 4.8. Төрийн аудитын байгууллагын ажилтан, албан хаагч ажлаас гарах, ажлаас чөлөөлөгдөх, өндөр насны тэтгэвэрт гарах, албан тушаалын тодорхойлолтод заасан чиг үүрэг өөрчлөгдөх тохиолдолд хүний нөөцийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн хүний нөөцийн системд бүртгэсэн өдрөөр, мэдээллийн технологийн асуудал хариуцсан нэгж хэрэглэгчийн эрхийг хаах, өөрчлөх, хязгаарлах, идэвхгүй болгох үйлдлийг гүйцэтгэнэ.
- 4.9. Өөрийн нэвтрэх нэр, нууц үгийг бусдад ашиглуулсан, алдсаны улмаас үүсэх аливаа үр дагаврыг тухайн хэрэглэгч өөрөө хариуцна.
- 4.10. Тусгай удирдамж, ажлын хэсэг, удирдлагын шийдвэрээр тодорхой хугацаанд системд нэвтрэх нэмэлт эрхийг хэрэглэгчид олгож болно. Ингэхдээ тухайн ажлын хэсгийн даргын хүсэлтийг үндэслэн тодорхой хугацаанд идэвхтэй байх эрхийн тохиргоо хийнэ.
- 4.11. Мэдээллийн санг өргөтгөх, хөгжүүлэх зорилгоор гуравдагч этгээдэд тодорхой мэдээллийн системийг ашиглах эрхийг хамтран ажиллах гэрээгээр олгож болно.

Тав. Өгөгдөл, мэдээлэл цуглуулах, мэдээллийн санг бүрдүүлэх

- 5.1. Мэдээллийн сангийн эх үүсвэр нь дараах мэдээллээс бүрдэнэ. Үүнд:
- 5.1.1. Төрийн аудитын байгууллагын үйл ажиллагааны явцад олж цуглуулсан энэ журмын 3.1-д заасан өгөгдөл, мэдээлэл;
 - 5.1.2. Төрийн аудитын тухай хуульд заасан шалгадагч этгээд, аудитад хамрагдагч болон холбогдох бусад байгууллага, албан тушаалтнаас авсан мэдээлэл;
 - 5.1.3. Төрийн аудитын тухай хуульд заасан төрийн бусад байгууллагын цахим систем болон цахим хэлбэрээр бүрдүүлсэн мэдээллийн санг.
- 5.2. Мэдээллийн сангийн цаасан болон цахим баримт, мэдээллийг хэрэглээний програм хангамжид оруулах, мэдээллийн систем хооронд хөрвүүлэх замаар тус тус бүрдүүлнэ.
- 5.3. Хэрэглээний програм хангамжид оруулах мэдээллийн нарийвчилсан урсгал, үйлдлийг “Төрийн аудитын байгууллагын програмын даалгавар боловсруулах журам”-ын дагуу тухайн үйл ажиллагааг хариуцсан бодлогын нэгж боловсруулан, мэдээллийн технологийн асуудал хариуцсан нэгжид хүргүүлж, хэрэгжүүлнэ.

- 5.4. Мэдээллийн сангийн мэдээлэл нь дараах ерөнхий шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:
- 5.4.1. Мэдээллийн эх үүсвэр тодорхой байх;
 - 5.4.2. Мэдээлэл нь баримтаар нотлогдох;
 - 5.4.3. Мэдээллийн бүтэц нь тодорхой байх;
 - 5.4.4. Мэдээллийг бүртгэгдсэн огноотой байх;
 - 5.4.5. Мэдээлэл нь үнэн зөв байх;
 - 5.4.6. Мэдээлэл нь төрөлжсөн байх;
 - 5.4.7. Мэдээлэл нь дахин давтагдахгүй дугаартай байх;
 - 5.4.8. Мэдээллийн ашиглалт, хяналтын бүртгэлтэй байх;
 - 5.4.9. Цахим баримтыг “төрийн албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн заавар”-т нийцүүлэх.
- 5.5. Үндэсний аудитын газрын зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж, аймаг, нийслэл дэх Төрийн аудитын газрын албан хаагч нь чиг үүргийн хүрээнд мөрдөгдөж буй үйл ажиллагааны журамд заасны дагуу мэдээллийн санг бүрдүүлнэ.
- 5.6. Төрийн аудитын байгууллагын дараах мэдээллийн системээр дамжуулан мэдээллийн санг бүрдүүлнэ. Үүнд:
- 5.6.1. Аудитын үйл ажиллагааны удирдлагын систем;
 - 5.6.2. Төрийн аудитын байгууллагын үйл ажиллагааны систем;
 - 5.6.3. Ухаалаг тайлан, өгөгдлийн сангийн систем;
 - 5.6.4. Холбогдох бусад системүүд
- 5.7. Мэдээллийн санд бүртгэгдсэн энэ журмын 5.1.1, 5.1.2-д заасан мэдээллийн үнэн зөв байдлыг системд “мэдээлэл бүртгэх” эрхтэй 4.1-д заасан хэрэглэгч, энэ журмын 5.1.3-д заасан мэдээллийн үнэн зөв байдлыг тухайн мэдээллийн эзэмшигч болох ирүүлсэн байгууллага нь хариуцна.

Зургаа. Мэдээллийн санг хадгалах, дамжуулах

- 6.1. Мэдээллийн сан нь Үндэсний аудитын газар болон Үндэсний дата төв УТҮГ-ын байранд байрлана.
- 6.2. Үндсэн мэдээллийн сангийн хэвийн ажиллагаа алдагдах, доголдох аюул занал учрахад нөөц сангийн систем нөхөж ажилладаг байхаар тохируулна.
- 6.3. Мэдээллийн сан, түүний ашиглалтын түүхийг сар бүр нөөцөлж, гурван жил тутамд нягтлан шинэчлэлт хийсний дараа цахим архивын санд шилжүүлж, хадгалж хамгаална.
- 6.4. Үндэсний аудитын газрын мэдээллийн технологийн асуудал хариуцсан нэгж мэдээллийн сангийн байнгын, тасралтгүй, хэвийн үйл ажиллагааг хангаж ажиллана.
- 6.5. Мэдээллийн санг бүрдүүлэх, удирдах, ашиглах, түүний хадгалалт, хамгаалалт, нууцлал, аюулгүй байдлыг хангах, өргөтгөх, сайжруулахтай холбоотой зардлыг ТАБ-ын төсвийн төсөлд тусган, батлуулж, санхүүжүүлнэ.
- 6.6. Мэдээллийн санг хадгалах, хамгаалах, нөөцлөх ажлыг мэдээллийн технологийн асуудал хариуцсан нэгж “Мэдээллийн аюулгүй байдлын чиглэлээр баримтлах журам, заавар”-ын дагуу хийж гүйцэтгэнэ.

- 6.7. Энэ журмын 5.1.3-д тусгасан цахим систем болон цахим хэлбэрээр бүрдүүлсэн мэдээллийн санг Төрийн аудитын байгууллагын мэдээллийн санд дараах алхмаар бүртгэнэ. Үүнд:
- 6.7.1. Эх хувиар нь нөөцөлж, хадгалах;
 - 6.7.2. Мэдээллийн санд өгөгдөл болгон бүртгэх.
- 6.8. Мэдээллийн сангийн аюулгүй байдлыг хангах явцад аюул занал учирч болзошгүй гэж үзвэл урьдчилан сэргийлэх, илэрсэн зөрчлийг таслан зогсоох арга хэмжээг хууль, хяналтын байгууллагатай хамтран хэрэгжүүлж болно.
- 6.9. Мэдээллийн сан дахь өгөгдөл, мэдээллийг энэ журмын 7.4-т заасан нэгжийн тодорхойлсон бодлого, хэрэгцээ, шаардлага, чиглэлийн дагуу боловсруулж, аудитын ажилд ашиглуулахаар хэрэглэгчид дамжуулна.

Долоо. Мэдээллийн санг ашиглах, дүн шинжилгээ хийх

- 7.1. Цахим мэдээллийн системээр дамжуулан цуглуулсан мэдээллийн нэгдсэн санг төрийн аудитын байгууллагын өдөр тутмын үйл ажиллагаанд ашиглана.
- 7.2. Мэдээллийн сангийн өгөгдөл, мэдээллийг төрийн аудитын байгууллагын үйл ажиллагаанд дараах байдлаар ашиглана. Үүнд:
- 7.2.1. Мэдээлэлд үндэслэн үйл ажиллагаанд үнэлгээ, дүгнэлт хийх;
 - 7.2.2. Аудитын үйл ажиллагаанд бий болох эрсдэлийг тодорхойлох, түүнд дүн шинжилгээ хийх;
 - 7.2.3. Эрсдэлийг бууруулахад чиглэсэн хариу арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэхэд мэдээллийг ашиглах;
 - 7.2.4. Судалгаа шинжилгээний чиглэлээр ашиглах;
 - 7.2.5. Төлөвлөлт, хуваарилалт зэрэг дотоод үйл ажиллагаанд ашиглах;
 - 7.2.6. Дээд шатны байгууллага, Төрийн аудитын байгууллагын удирдлага, албан хаагчдыг түргэн шуурхай мэдээллээр хангах;
 - 7.2.7. Тайлан мэдээг хугацаа алдалгүй гаргаж, нэгтгэх
- 7.3. Мэдээллийн сангийн өгөгдөл, мэдээллийг үнэлж, дүн шинжилгээ хийхдээ судалгаа, шинжилгээний ерөнхий аргыг ашиглана. Үүнд:
- 7.3.1. Статистик арга;
 - 7.3.2. Ажиглалт хийх арга;
 - 7.3.3. Таамаглал дэвшүүлэх арга;
 - 7.3.4. Загварчлалын арга;
 - 7.3.5. Ижил төсөөлөл, харьцуулалтын арга;
 - 7.3.6. Өгөгдлийн шинжилгээ хийх зэрэг.
- 7.4. Мэдээллийн сан дахь өгөгдөл, мэдээллийг аудит хийх чиг үүрэг бүхий бүтцийн нэгжүүдийн хэрэгцээ шаардлагын дагуу боловсруулах, дүн шинжилгээ хийх, үйл ажиллагаандаа ашиглах чиглэлийг Үндэсний аудитын газрын аудитын ерөнхий бодлого, чиглэлийг тодорхойлж, аудитыг нэгдсэн хяналт, удирдлагаар хангах, үр дүнг нэгтгэн тайлагнах асуудал хариуцсан нэгж (Аудитын нэгдүгээр газар) тодорхойлно.

Найм. Хариуцлага

- 8.1. Мэдээллийн системийн хэрэглэгч энэ журмыг зөрчсөн нь тогтоогдсон бол холбогдох хууль, журамд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.
- 8.2. Мэдээллийн сангаас мэдээлэл алдагдах, мэдээллийг устгасан тохиолдолд буруутай этгээдэд холбогдох хууль, журамд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.
- 8.3. Хэрэглэгч нь мэдээллийн сангийн өгөгдөл, мэдээллийг хуульд зааснаас бусад зориулалтаар ашиглаж, бусдад дамжуулахгүй.
- 8.4. Хэрэглэгч нь мэдээллийн сангийн өгөгдөл, мэдээллийг удирдлагын зөвшөөрөлгүйгээр хэвлэл мэдээллийн байгууллагад мэдээлэл өгч, олон нийтэд түгээхгүй.
- 8.5. Хэрэглэгч нь өөрийн хэрэглэгчийн нэр, нууц үгийн бусдад дамжуулахгүй.
- 8.6. Энэ журмын 5.4.-т заасан мэдээллийн ерөнхий шаардлагыг хангаагүй болон мэдээлэл авах гэрээний дагуу хүлээн аваагүй өгөгдлийг мэдээллийн санд бүртгэхгүй.
- 8.7. Мэдээллийн сангийн өгөгдөл, мэдээллийг цахим архивд шилжүүлэхээс өөрөөр аливаа хадгалагч, зөөгч хэрэгсэл ашиглан хуулбарлахгүй, зөөж, бусдад дамжуулахгүй.

Саналын товъёг

ДД	ЗББН	Саналын тоо
1	МУЕА-ын орлогч Г.Эрдэнэцэцэг	11
2	МУЕА-ын орлогч Я.Сарансүх	14
3	Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн газар	2
4	Аудитын нэгдүгээр газар	14
5	Аудитын хоёрдугаар газар	5
6	Нийслэл дэх Төрийн аудитын газар	2
7	Говь-Алтай аймаг дахь Төрийн аудитын газар	1
8	Баянхонгор аймаг дахь Төрийн аудитын газар	3
9	Дорнод аймаг дахь Төрийн аудитын газар	1
10	Орхон аймаг дахь Төрийн аудитын газар	4
11	Өвөрхангай аймаг дахь Төрийн аудитын газар	2
12	Увс аймаг дахь Төрийн аудитын газар	1
Нийт		60

**Аудитад цахим мэдээллийн нэгдсэн системийг ашиглах журмын төсөлд
өгсөн саналын нэгтгэл**

д/д		Журмын төслийн холбогдох заалт	Өгсөн санал	Тусга-сан эсэх	Санал өгсөн удирдлагын нэр, албан тушаал	Тайлбар
1	1	Тушаалын төслийн 2 дах заалт	Энэхүү журмыг аудитын үйл ажиллагаанд нэвтрүүлэх зохион байгуулалтын арга хэмжээ авахыг бүтцийн нэгжийн дарга нарт үүрэг болгосугай.	Тийм	МУЕА-ын орлогч Г.Эрдэнэцэцэг	Саналын дагуу завсар хийсэн.
2	2	Тушаалын төслийн 3 дах заалт	Энэ талаар мэргэжил, арга зүйн туслалцаа үзүүлж, зохион байгуулж ажиллахыг Энхтуяад даалгах,	Тийм	МУЕА-ын орлогч Г.Эрдэнэцэцэг	Саналын дагуу завсар хийсэн.
3	3	Тушаалын төслийн 4 дэх заалт	ТАБ-ын хэмжээнд нэгдсэн удирдлагаар хангаж хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Г.Эрдэнэцэцэг	Тийм	МУЕА-ын орлогч Г.Эрдэнэцэцэг	Саналын дагуу завсар хийсэн.

4	4	Журмын төсөл	Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах эрхийн тухай хууль хамаарах эсэх.	Үгүй	МУЕА-ын орлогч Г.Эрдэнэцэцэг	Уг журмаар аудитад цахим мэдээллийн нэгдсэн системийг ашиглахтай холбоотой үйл ажиллагааг зохицуулна.
5	5	Журмын төсөл	Цахим гарын үсгийн тухай хууль хамаарах эсэх.	Тийм	МУЕА-ын орлогч Г.Эрдэнэцэцэг	Цахим гарын үсгийн тухай хуулийн 16.8-ын дагуу цаашид тоон гарын үсгийг ашиглах болно.
6	6	Журмын төсөл	Төрийн цахим мэдээллийн сан хариуцсан байгууллагаас үйлчилгээ үзүүлэх журамтай уялдсан.	Тийм	МУЕА-ын орлогч Г.Эрдэнэцэцэг	Журмын төслийг боловсруулахдаа ЗГ-ыг 2019 оны 220 дугаар тогтоол "ТБ-аас төрийн болон бусад байгууллагатай цахим хэлбэрээр мэдээлэл солилцох, мэдээллийн сан бүрдүүлэх ашиглах журам"-тай уялдуулсан.
7	7	Журмын төсөл:	Төрийн болон албаны нууцын тухай хуулиуд хамаарах эсэх.	Тийм	МУЕА-ын орлогч Г.Эрдэнэцэцэг	Журмын төслийг уг хуульд нийцүүлэн боловсруулсан. Төслийн 4.6-д уг нууцтай холоотой баталгааг Захиргааны нэгжид гаргахаар тусгасан.
8	8	Журмын төсөл:	Мэдээллийн аюулгүй байдлын удирдлагын үйл ажиллагааны дүрэм MNS/ISO 17799:2007, Мэдээллийн аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоо, шаардлага MNS/ISO 27001:2007 энэ журамтай уялдах эсэх	Тийм	МУЕА-ын орлогч Г.Эрдэнэцэцэг	Цахим мэдээллийн нэгдсэн системийн мэдээлэл ашиглах, хадгалахтай холбоотой харилцааг уг стандарттай уялдуулсан.
9	9	Журмын төслийн 5.5-д	Мэдээллийн санд оруулж буй мэдээллийн үнэн зөв, мэдээлэл оруулах, харах, засварлах, нөхөн бүртгэх, баталгаажуулах, шалгах, үнэлэн шинжлэх, ашиглах, хуваарилах, үр дүнг тооцох үйл ажиллагаанд хяналт тавина.	Тийм	МУЕА-ын орлогч Г.Эрдэнэцэцэг	Журмын төслийн 5.7-д туссан байсан.

10	10	Журмын төслийн 7.1-д	Мэдээллийн санд хандах эрх нь мэдээлэлтэй танилцах, оруулах, засварлах, нөхөн бүртгэх, өргөтгөх, баталгаажуулах	Тийм	МУЕА-ын орлогч Г.Эрдэнэцэцэг	Журмын төслийн 4.7-д туссаныг харах, засах, баталгаажуулах эрхийн зохицуулалтыг нэмсэн.
11	11	Журмын төслийн 7.1-д	Мэдээллийн сангаас мэдээлэл алдагдах, утсан тохиолдолд буруутай этгээдэд холбогдох хууль тогтоомжид заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.	Тийм	МУЕА-ын орлогч Г.Эрдэнэцэцэг	Журмын төслийн 7.2-д шинэ заалт оруулсан.
12	1	Төсөлд	Бичвэрийн үсгийн фонтыг Arial-аар бичих	Тийм	МУЕА-ын орлогч Я.Сарансүх	Баримт бичгийг зохион үйлдэхэд бичвэр боловсруулах стандарт Times New Roman 12 хэмжээгээр төслийг боловсруулсан.
13	2	Тушаалын төсөл	Энэ оновчтой заалт биш байна. ТАТХ-ийн 7 дугаар зүйлийн 7.2	Тийм	МУЕА-ын орлогч Я.Сарансүх	Саналын дагуу 9 төрлийн найруулгыг тусгасан.
14	3	Танилцуулга	Танилцуулгын найруулгын санал	Тийм	МУЕА-ын орлогч Я.Сарансүх	Саналын дагуу 6 төрлийн найруулгыг өөрчилсөн.
15	4	Танилцуулга	2022.05.01-ээс дагаж мөрдөхөөр 2021.12.17-нд баталсан Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай, Хүний хувийн мэдээлэл хамгаалах тухай хууль, түүнийг дагаж өөрчлөгдөж байгаа Төрийн аудитын тухай хуулийн өөрчлөлтөд хэр нийцэж байгаа вэ?	Тийм	МУЕА-ын орлогч Я.Сарансүх	Нийцүүлсэн.
16	5	Журмын төслийн 1.1-д	Аливаа хууль, журмын зүйл, заалтыг журамд тодорхой заагаад оруулчихаар дараа нь тэр хууль, журамд өөрчлөлт орох болгонд энэ журам, эсвэл тушаалд өөрчлөлт оруулах буюу кодификаци хийх шаардлага гараад байдаг. Тиймээс хууль, журмын зүйл, заалтыг аль болох тодорхой заахаас зайлсхийж байвал зүгээр байдаг.	Тийм	МУЕА-ын орлогч Я.Сарансүх	Саналыг авсан.
17	6	Журмын төслийн 3.1.2.2-д	Хүний нөөцийн бүртгэлтэйгээ холбоотой 1 байж болох юм	Тийм	МУЕА-ын орлогч Я.Сарансүх	Саналыг 3.1.2.1-тэй нэгтгэж найруулсан.

18	7	Журмын төслийн 3.1.2.5-д	Архив, албан хэрэг хөтлөлт тусдаа байсан нь дээр	Тийм	МУЕА-ын орлогч Я.Сарансүх	Саналыг тусгаж найруулсан.
19	8	Журмын төслийн 4.1-д	Эсвэл Тамгын даргын тушаалаар	Үгүй	МУЕА-ын орлогч Я.Сарансүх	Хүний нөөц, шинжээч сонгохтой холбоотой журмын дагуу
20	9	Журмын төслийн 4.1.1-д	Хууль, журмын зүйл, заалтыг аль болох тодорхой заахаас зайлсхийж байвал зүгээр байдаг.	Тийм	МУЕА-ын орлогч Я.Сарансүх	Саналыг авсан.
21	10	Журмын төслийн 4.2-д	Энэ өгүүлбэр зөв үү? Хэрэглэгчийн эрхийн бүртгэлийг хүний нөөцийн ажилтан, эсвэл МТ-н ажилтан хөтлөх нь зөв байх.	Тийм	МУЕА-ын орлогч Я.Сарансүх	4.3-тай нэгтгэн найруулсан.
22	11	Журмын төслийн 4.4-д	Ямар эрхийн түвшинд ажиллах болохыг нь хүний нөөцийн ажилтан танилцуулдаг байх. Эрх нээж өгдөг, ийм эрхтэй албан тушаал хашиж байгаа хүний нөөц танилцуулдаг, өөрөөр хэлбэл МТ, HR 2 бие биедээ хяналттай байна	Тийм	МУЕА-ын орлогч Я.Сарансүх	Саналыг авсан.
23	12	Журмын төслийн 4.7-д	МУЕА эсвэл Тамгын даргын тушаалаар олгоно. Тушаалаар албан тушаалын эрхийн жагсаалтыг баталсан байна. Энэ тушаалыг үндэслэж МТТ эрхийг нээнэ гэсэн үг.	Тийм	МУЕА-ын орлогч Я.Сарансүх	Саналыг авсан.
24	13	Журмын төслийн 4.8-д	4.4-т эрхийн тохиргоог МТТ хийсэн, эрхийг хаах, өөрчлөхийг бас МТТ хийх зөв. Эрх нээх, хаах эрх мэдэл 1 хүнд байж болохгүй гэж үзэж байна. Эрх нээх, хаах нь 1 хүнээс хамаараагүй, хяналттай байх хэрэгтэй	Тийм	МУЕА-ын орлогч Я.Сарансүх	Саналыг авсан.
25	14	Журмын төслийн 5.1.2, 5.1.3-д	Хууль, журмын зүйл, заалтыг аль болох тодорхой заахаас зайлсхийж байвал зүгээр байдаг.	Тийм	МУЕА-ын орлогч Я.Сарансүх	Саналыг авсан.
26	1	Журмын төслийн 2 дугаар бүлэг	ХЗДЯ-наас журамд нэр томъёо тайлбарлахыг зөвшөөрдөггүй тул "Үгсийн бүрэлдэхүүн" зэрэг өөр үгээр тайлбарлах	Тийм	ХБТГ, Бодлого хариуцсан ахлах шинжээч Б.Ариунзаяа	Саналыг авсан.
27	2	Журмын төслийн 2 дугаар бүлэг	Хуульд хориглосон заалт байгаа бол уг хуулийг мөрдөнө. Хуульд хориглоогүй бол "хориглоно" гэдэг үгийг	Тийм	ХБТГ, Бодлого хариуцсан ахлах шинжээч Б.Ариунзаяа	Саналыг авсан.

			хэрэглэхгүйгээр найруулах			
28	1	Журмын нэр	Түр журам байдлаар батлах нь зөв байх. Систем иж болж төлөвших явцад илүү тодорхой журам гаргах шаардлагатай байх Журмын төсөлд санал өгөхдөө ойрын хугацаанд тулгарч байгаа асуудлыг зохицуулах гэдэг байдлаар саналаа өглөө.	Үгүй	Аудитын нэгдүгээр газар, аудитын удирдлагын менежер Ж.Батсайхан	Тодорхой хугацаанд хэрэгжүүлээд дуусах үйл ажиллагааг түр журмаар зохицуулдаг. Хүчин төгөлдөр журам нь үйл ажиллагаа өргөжихийн хирээр сайжруулалт хийх боломжтой.
29	2	Журмын төслийн 2 дугаар бүлэг	Нэр томьёог хавсралтаар оруулах зохимжтой гэсэн саналтай байна. ХЗДЯ- наас журмаар нэр томьёо тайлбарлахыг зөвшөөрөхгүй л гээд байдаг. Гэхдээ энэ дотооддоо мөрдөх журам бол нэр томьёо оруулахад болохгүй зүйл байхгүй гэж бодож байна	Тийм	Аудитын нэгдүгээр газар, аудитын удирдлагын менежер Ж.Батсайхан	Саналыг авсан.
30	3	Журмын төсөлд	Цахим мэдээллийн нэгдсэн системийг боловсруулах, хөгжүүлэх үйл ажиллагааны зохион байгуулалт	Тийм	Аудитын нэгдүгээр газар, аудитын удирдлагын менежер Ж.Батсайхан	Журам нь бүхэлдээ цахим мэдээллийн нэгдсэн системийн үйл ажиллагааг зохион байгуулна.
31	4	Журмын төсөлд	2.1 Төрийн аудитын байгууллага цахим мэдээллийн нэгдсэн системийг боловсруулж хөгжүүлэх, аудитад ашиглах урт болон дунд хугацааны тогтвортой цогц хөтөлбөр, төлөвлөгөө баталж хэрэгжүүлнэ.	Үгүй	Аудитын нэгдүгээр газар, аудитын удирдлагын менежер Ж.Батсайхан	ТАБ-ын мэдээллийн технологийн бодлого, чиглэлийн төсөлд уг асуудал туссан.

32	5	Журмын төсөлд	Энэ журмын 2.1-д заасан хөтөлбөр, төлөвлөгөөг нэгтгэн боловсруулах, батлуулах, хэрэгжилтийг нэгтгэн үнэлэх, боловсронгуй болгох ажлыг төрийн аудитын байгууллагын стратегийн бодлого, төлөвлөлт хариуцсан бүтцийн нэгж хариуцаж гүйцэтгэнэ. Ингэхдээ дараах хүчин зүйлсийг харгалзан үзнэ. Үүнд: 2.2.1 Дээрх хөтөлбөр, төлөвлөгөөг төрийн аудитын стратегийн бодлого, үйл ажиллагаатай уялдуулах 2.2.2 Нэгжүүдийн үүрэг, оролцоог жигд хангах 2.2.3 Хөтөлбөр, төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх арга зам, хүрэх үр дүнг ойлгомжтой, бодитой тодорхойлж, гүйцэтгэл үр дүнг байнгын хянаж, шуурхай хариу арга хэмжээ авдаг байх. 2.2.4 хөтөлбөр, төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх явцад авч хэрэгжүүлэх урамшууллын болон хариуцлагын тогтолцоо бий болгох	Үгүй	Аудитын нэгдүгээр газар, аудитын удирдлагын менежер Ж.Батсайхан	ТАБ-ын мэдээллийн технологийн бодлого, чиглэлийн төсөл, түүнийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний төсөлд туссан.
33	6	Журмын төсөлд	2.3 Мэдээллийн технологийн төв өөрийн батлагдсан чиг үүрэг, үйл ажиллагааны хүрээнд цахим мэдээллийн системийг боловсруулж хөгжүүлэх хариуцаж гүйцэтгэх бөгөөд аудитын байгууллагын бусад бүтцийн нэгжүүдийг оролцоог хангах, уялдуулахад мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлж ажиллана.	Үгүй	Аудитын нэгдүгээр газар, аудитын удирдлагын менежер Ж.Батсайхан	МУЕА-ын 2021 оны А/02 дугаар тушаалаар батлагдсан МТТ-ийн чиг үүрэг. Мөн ТАБ-ын мэдээллийн технологийн бодлого, чиглэлийн төсөлд туссан.
34	7	Журмын төсөлд	Санхүүгийн аудитын явц, гүйцэтгэлийн талаарх мэдээллийг цахим системээс авч, нэгтгэн дүн шинжилгээ хийж, удирдлагад танилцуулах ажлыг Аудитын нэгдүгээр газар хариуцаж гүйцэтгэнэ.	Тийм	Аудитын нэгдүгээр газар, аудитын удирдлагын менежер Ж.Батсайхан	Журмын төслийн 7.4-д уг асуудлыг цогцоор нь тусгасан.
35	8	Журмын төсөлд	Аудитын нэгдүгээр газар их өгөгдөлд дүн шинжилгээ хийх, үр дүнг аудитад ашиглах боломжоор хангах ажлыг хариуцаж, холбогдох заавар, аргачлалыг боловсруулж, батлуулна.	Үгүй	Аудитын нэгдүгээр газар, аудитын удирдлагын менежер Ж.Батсайхан	МУЕА-ын 2021 оны А/02 дугаар тушаалаар батлагдсан АНГ-ын чиг үүрэг. Журмын төслийн 7.4-д уг асуудлыг цогцоор нь тусгасан.
36	9	Журмын төсөлд	Захиргаа удирдлагын газар энэ журмын 2.1-д заасан хөтөлбөр, төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх санхүүжилтийн эх үүсвэрийг төлөвлөн, гүйцэтгэлийг хангаж ажиллана.	Үгүй	Аудитын нэгдүгээр газар, аудитын удирдлагын менежер Ж.Батсайхан	ТАБ-ын мэдээллийн технологийн бодлого, чиглэлийн төсөлд тусна.

37	10	Журмын төсөлд	Аудит хийх чиг үүрэг бүхий бүтцийн нэгжүүд, аймаг нийслэл дэх төрийн аудитын газар, бусад нэгжүүд чиг үүрэг, үйл ажиллагаагаа цахим хэлбэрт шилжүүлэх хэрэгцээ шаардлагыг тодорхойлж, холбогдох нэгжид дэмжлэг үзүүлэхээс гадна системийн туршилт тохируулгын явцад өөрийн үйл ажиллагаагаа системд турших замаар хариуцсан нэгжтэй хамтран ажиллана.	Үгүй	Аудитын нэгдүгээр газар, аудитын удирдлагын менежер Ж.Батсайхан	ТАБ-ын мэдээллийн технологийн бодлого, чиглэлийн төсөлд тусна.
38	1	Журмын төслийн 3.1.3.4-д	Санал: Төрийн аудитын тухай хуулийн 4-р бүлэгт заасны дагуу нотлох зүйл гэсэн ерөнхий нэршил агуулгатай уялдуулах саналтай байна. Шалтгаан: -Аудит хийх үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах нотлох зүйлс дутуу тусгагдах эрсдэлтэй гэж үзэж байна.	Үгүй	Аудитын нэгдүгээр газар, Шилэн дансны хяналтын хэлтсийн дарга Д.Отгонбаяр	Журмын төслийн 3.1.3.4 буюу хөндлөнгийн мэдээллийн сан нь "Төрийн аудитын байгууллагын мэдээлэл авах журам"-ын төсөлд тодорхой тусгагдсан.
39	2	Журмын төслийн 5.4.10-д	Санал: Мэдээллийн сангийн эх үүсвэрийг ашиглах баталгаажуулалтын хэсгийг нэмж тусгуулах саналтай. /жишээ байдлаар саналыг боловсрууллаа./ Шалтгаан: Нотлох зүйлсийн эрх зүйн үндэслэлийг баталгаажуулж, их өгөгдлийг аудитад шууд ашиглах чадамжтай байлгах шаардлагатай гэж үзэж байна. Мэдээллийг дараах байдлаар баталгаажуулсан байх; - Эрх бүхий байгууллагын эрхлэн хөтөлдөг мэдээллийн сан, их өгөгдлөөс мэдээллийн сан бүрдүүлэх бол байгууллага хоорондын баталгаажуулсан гэрээ, санамж бичиг байгуулсан байх; - Аман болон дүн шинжилгээний нотлох зүйлсэд аудитын үе шатны хяналт хийлгэн, холбогдох албан хаагчид гарын үсэг зурсан байх; - Баримтат нотлох зүйлд холбогдох байгууллагын архивын “хуулбар үнэн” тэмдэг даруулсан байх.	Тийм	Аудитын нэгдүгээр газар, Шилэн дансны хяналтын хэлтсийн дарга Д.Отгонбаяр	Мэдээлэл авах журамд тусгасан.
40	1	журмын төслийн 4.3-д	“мэргэжилтний мэдээллийг үндэслэн” гэдэг нь агуулгын алдаатай байгаа	Тийм	Аудитын нэгдүгээр газар, Шилэн дансны хяналтын хэлтсийн ахлах аудитор Б.Анхбаатар	Найруулгыг зассан

41	2	журмын төслийн 4.3-д	“нууцад хамаарах мэдээлэл”-ийн нууцын баталгааг захиргааны асуудал хариуцсан нэгжийн мэргэжилтэн гаргуулж, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллана.” гэж заасан агуулгад “мэргэжилтэн гаргуулж” гэдэг нь буруу ойлголт	Тийм	Аудитын нэгдүгээр газар, Шилэн дансны хяналтын хэлтсийн ахлах аудитор Б.Анхбаатар	Найруулгыг зассан
42	1	Тушаалын төслийн 2-д	Зөвхөн аудитад ашиглах уу	Тийм	Аудитын хоёрдугаар газрын захирал, тэргүүлэх аудитор Ц.Наранчимэг	Найруулгыг зассан.
43	2	Журмын төслийн танилцуулгын 3 дугаар догол мөр	Энэ хэсгийг тодорхой оновчтой болгож найруулгын засвар хийх	Тийм	Аудитын хоёрдугаар газрын захирал, тэргүүлэх аудитор Ц.Наранчимэг	Найруулгыг зассан.
44	3	журмын төслийн 3.1.3.1-д	Аудитын тайлан, дүгнэлт	Тийм	Аудитын хоёрдугаар газрын захирал, тэргүүлэх аудитор Ц.Наранчимэг	Саналыг нэмсэн.
45	4	журмын төслийн 4.2-д	Ажлын даалгавар?	Тийм	Аудитын хоёрдугаар газрын захирал, тэргүүлэх аудитор Ц.Наранчимэг	Төслийн 4.1.2, 4.1.3-д дурдсан хэрэглэгч мэдээллийн систем ашиглах шаардлагатай бол гүйцэтгэх "ажлын даалгавар"-г уг шаардлага туссан эсэхэд үндэслэнэ.
46	5	журмын төслийн 4.8-д	Чөлөөлөгдөх болон өндөр насны тэтгэвэрт	Тийм	Аудитын хоёрдугаар газрын захирал, тэргүүлэх аудитор Ц.Наранчимэг	Саналыг тусгаж найруулсан.
47	1	“Нэр томьёоны тодорхойлолт” 2 дугаар бүлгийн 2.1.2-т	“Мэдээлэл” гэж нарийн боловсруулсан, эмх цэгцтэй, ойлгомжтой өгөгдөл гэдгийн нарийн боловсруулсан гэдгийн нарийн боловсруулсан нь ойлгомжгүй, тодорхой бус байгаа тул шаардлага хангасан гэж өөрчлөн найруулах	Тийм	Нийслэл дэх Төрийн аудитын газар	Саналыг тусгаж найруулсан.
48	2	“Нэр томьёоны тодорхойлолт” 2 дугаар бүлгийн 2.1.3-т	“Цахим баримт” гэж программ хангамж, компьютер техник хэрэгсэл ашиглан аливаа үйлдлийг баримтжуулахаар боловсруулсан мэдээлэл гэдгийг баримтжуулсан гэж өөрчлөн найруулах	Үгүй	Нийслэл дэх Төрийн аудитын газар	Хуулийн тодорхойлолтоор авсан.

49	1	Журмын төслийн 4.6-д	“Төрийн аудитын байгууллагын нууцын журамд заасан “нууцад хамаарах мэдээлэл”-ийн нууцын баталгааг захиргааны асуудал хариуцсан нэгжийн мэргэжилтэн гаргуулж, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллана” гэж заасанд хэрэгжилтийг ямар хугацаанд, хэрхэн тооцохыг тодорхой болгох	Үгүй	Баянхонгор аймаг дахь Төрийн аудитын газар	МУЕА-ын 2018 оны А/108 дугаар тушаалаар баталсан "ТАБ-ын төрийн болон албаны нууц хамгаалах дотоод журам"-ын 2.3-д уг баталгааг жил бүр гаргаж нууц хариуцсан ажилтанд өгөхөөр тусгасан.
50	2	Журмын төслийн 5.4.2-т “Мэдээлэл нь баримтаар нотлогдох”, 6.7.2-т “Эх хувиар нь нөөцөлж, хадгалах”	гэсэн нь мэдээллийг цаасаар хүлээн авсны дараа оруулах, архивын баримт үүсгэхээр байгаа нь цахим мэдээлэл гэсэн агуулгатай нийцэхгүй байна.	Үгүй	Баянхонгор аймаг дахь Төрийн аудитын газар	Өгөгдөл, мэдээллийг аудитад шууд ашиглах чадамжтай байлгах үүднээс мэдээлэл нь баримтаар, эсхүл үүсгэгчээр баталгаажих зайлшгүй шаардлагатай.
51	3	Төслийн 8.4-т	“мэдээлэл авах гэрээ” гэдгийг нэр томьёоны тайлбарт оруулж, тодорхой зааж өгөх.	Тийм	Баянхонгор аймаг дахь Төрийн аудитын газар	ТАБ-ын мэдээлэл авах журмын төсөлд туссан.
52	1	Журмын төсөлд	Системийн аюулгүй байдал, нууцлалыг хангах, төрийн нууцад хамаарах мэдээллийг байршуулах эсэх асуудлыг хэрхэн шийдвэрлэх талаар зохицуулалт тусгах шаардлагатай байна.	Үгүй	Говь-Алтай аймаг дахь Төрийн аудитын газар	Системийн аюулгүй байдал, нууцлал нь МАБ-ын бодлогод тусна. Төрийн нууцад хамаарах мэдээлэл нь хууль, журмынх нь дагуу зохицуулна.
53	1	Журмын төсөлд	Төрийн болон албаны нууцад ороогүй ил тод байдлын тухай хуулиар ил байх мэдээллийг нууц гэж үзэж болохоор тусгагдсан байна.	Үгүй	Дорнод аймаг дахь Төрийн аудитын газар	ТАБ-ын мэдээллийн сангийн бүрэлдэхүүн, хэрэглэгч, бүрдүүлэх, ашиглах үйл ажиллагааг хамарсан.

54	1	Журмын төслийн 4.1.2-т	4.1.2 Төрийн аудитын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.4-д заасан аудитын хуулийн этгээд, МУЕА-ын 2020 оны 106 дугаар тушаалаар батлагдсан “Төрийн аудитын байгууллагаас аудит хийх журам”-ын 2.6-д тусгасан ажилтны эрхийн тохиргоо, хариуцлагын заалт байхгүй байна. Ерөнхийд нь хэрэглэгч гэж заасан байх бөгөөд ХАК, тэдгээрийн аудитуудын үүрэг хариуцлагын тодорхой заалт оруулах	Үгүй	Орхон аймаг дахь Төрийн аудитын газар	Төслийн 41.1, 4.1.2, 4.1.3-д заасан бүгд хэрэглэгч. Хэрэглэгч нь энэ журмыг хэрэгжүүлээгүй бол төсөлд хариуцлагыг хүлээнэ. Мөн ажлын даалгаар, гэрээнд заасан ажлаа бүрэн хэрэгжүүлсэн эсэхэд хяналт тавьж ажиллах субъект нь гэрээнд тодорхой заагдана.
55	2	Журмын төслийн 4.5-д	Нууц үгийг хэрхэн үүсгэх, солих, мартсан бол сэргээх талаар тусгах. Тухайлбал: Нууц үгийг анхны нэвтрэлтээр солих. Хэрэв нууц үгээ мартсан бол системээс нэг удаагийн нууц үг үүсгэгдээд анхны нэвтрэлтээр солих байдлаар тохируулагдах.	Үгүй	Орхон аймаг дахь Төрийн аудитын газар	Мэдээллийн аюулгүй байдлын бодлогод тусгасан.
56	3	Журмын төслийн 4.7-д	Гэрээт болон хүний оронд түр томилогдсон хүнд ашиглах эрхийг тохиргоог нээх талаар тусгах.	Тийм	Орхон аймаг дахь Төрийн аудитын газар	Уг албан хаагчид нь 4.7-д туссан албан тушаалын тодорхойлолт, ажил гүйцэтгэх гэрээний дагуу ажиллана.
57	4	Журмын төслийн 4.8-т	Төрийн аудитын байгууллагын ажилтан, албан хаагч ажлаас гарах, ажлаас халагдах, албан тушаалын тодорхойлолтод заасан чиг үүрэг өөрчлөгдөх, урт хугацаагаар ажлаас чөлөөлөгдөх тохиолдолд хүний нөөцийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн хүний нөөцийн системд бүртгэсэн өдрөөр, Мэдээллийн технологийн асуудал хариуцсан нэгж хэрэглэгчийн эрхийг хаах, өөрчлөх, хязгаарлах, идэвхгүй болгох үйлдлийг гүйцэтгэнэ.	Тийм	Орхон аймаг дахь Төрийн аудитын газар	Саналыг тусгаж найруулсан.
58	1	Журмын төслийн 4.2-т	4.2. Энэ журмын 4.1.2, 4.1.3-д заасан этгээд нь Төрийн аудитын байгууллагаас олгосон эрх хэмжээний хүрээнд /гэрээнд заасны дагуу/ аудитад цахим	Тийм	Өвөрхангай аймаг дахь Төрийн аудитын газар	Саналыг тусгаж найруулсан.

			мэдээллийг ашиглана. /нэмэлтээр/			
59	2	Журмын төслийн 4.12-т	4.12. Албан томилолтоор ажиллах явцад мэдээллийн санг ашиглах шаардлага үүсвэл зөвхөн албаны компьютер /зөөврийн компьютер/-ээс нэвтрэх бололцоог хангаж ажиллана.	Үгүй	Өвөрхангай аймаг дахь Төрийн аудитын газар	Мэдээллийн аюулгүй байдлын бодлогод тусгасан.
60	1	Журмын төслийн 4.9-д	"Өөрийн нэвтрэх нэр, нууц үгийг бусдад ашиглуулсан, алдсаны улмаас үүсэх аливаа үр дагаврыг тухайн хэрэглэгч өөрөө хариуцна." гэж өөрчлөх	Тийм	Увс аймаг дахь Төрийн аудитын газар	Саналыг тусгаж найруулсан.