

**Дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах нэгж, ажилтан, түүний эрх үүрэг**

1. Удирдамжийн дагуу хяналт шалгалт хийх, дүн мэдээг байгууллагын удирдлагын хурлаар улиралд нэгээс доошгүй удаа хэлэлцүүлж, шаардлагатай бол шийдвэр гаргуулан хамт олонд мэдээлэх
2. Тухайн жилд хийх хяналт шалгалтын ажлын тусгайлсан төлөвлөгөөг боловсруулан эрх бүхий албан тушаалтнаар батлуулан мөрдөж ажиллах
3. Илэрсэн зөрчил, дутагдлын шалтгаан нөхцөлийг тодруулан зөрчлийг арилгуулах, дахин гаргуулахгүй байх талаар арга хэмжээ авах
4. Хяналт шалгалтын явцад илэрсэн зөрчлийг арилгах, урьдчилан сэргийлэх талаар мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх
5. Хууль тогтоомжийн талаар өөрийн байгууллагад сурталчлах, хэрэгжүүлэх талаар сургалт зохион байгуулах
6. Холбогдох дүрэм, журам, байгууллагын стандартыг боловсронгуй болгох талаар судалгаа, дүгнэлт гаргах;
7. Хөндлөнгийн хяналтын байгууллагаас мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө авах, зөрчлийг нь арилгаж чадахгүй асуудлыг хууль хяналтын эрх бүхий байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлэх, хамтран ажиллах талаар санал боловсруулах
8. Байгууллагын үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэл, холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журам, стандартын хэрэгжилт болон зөрчлийн талаархи мэдээллээр удирдлагыг хангах

9. Хийсэн хяналт шалгалтын талаар бүртгэл хөтөлж, мэдээллийн сан бүрдүүлэх

10. Хяналт шалгалт явуулахдаа аж ахуйн нэгж, байгууллагын салбар, нэгжийн удирдлагатай шууд харилцаж, тэдгээрээс шаардлагатай мэдээ, судалгаа гаргуулах, холбогдох ажилтны ажлыг шалгаж танилцах, илэрсэн зөрчил, дутагдлын талаар тайлбар гаргуулах

**Дотоод хяналт шалгалтын нэгж, ажилтанд аливаа дарамт, шахалт үзүүлэх, үйл ажиллагаанд нь хөндлөнгөөс нөлөөлөхийг хориглоно.**  
**Санхүүгийн чиглэлээр хийх хяналт**

Жишээ:

1. Цагийн баланс гаргалт, баталгаажуулалт
2. Цалин хөлс бодолт, цалингийн нэмэгдэл, нэмэгдэл хөлсийг хуулийн дагуу олгож байгаа эсэх
3. Ээлжийн амралтын олговрыг хууль, журмын дагуу болж байгаа эсэх
4. Ээлжийн амралтын мэдэгдлийг журмын дагуу зөв бичиж байгаа эсэх
5. Даргын гаргасан тушаал, шийдвэрийн биелэлт, түүний хуулийн үндэслэл, хэл найруулгад тавих хяналт
6. Худалдан авах ажиллагааны хуулийг мөрдөж байгаа эсэх,
7. Сургууль цэцэрлэгийн хүүхдийн хоол, үдийн цайны чанар, хүүхдийн тоо бодит байдалд нийцэж байгаа эсэх, хүнсний материалын хадгалалт хамгаалалт, захиран зарцуулалт
8. Өмч хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалт

**Байгууллага, аж ахуй нэгжийн дотоод хяналтын нэгжид**

**ДОТООД ХЯНАЛТЫН ТУХАЙ**



**Өвөрхангай аймгийн Засаг даргын дэргэдэх Санхүүгийн хяналт, аудитын алба**

Утас: 70324171, 70322625

Факс: 70324171

Цахим шуудан:

[sankhuu\\_audit\\_ov@yahoo.com](mailto:sankhuu_audit_ov@yahoo.com)

**2021 он**

## **Байгууллагын дотоод хяналтыг хэн хэрэгжүүлэх ёстой вэ?**

1. **Төсвийн тухай хуулийн 16 дугаар зүйлийн** 16.5.6-д төсвийн шууд захирагч нь дотоод аудитын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх эрхтэй гэж заасан
2. **Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хуулийн 19 дүгээр зүйлд**

19.1. Аж ахуйн нэгж, байгууллагын нягтлан бодох бүртгэлийн дотоод хяналтын бодлого, удирдлага, зохион байгуулалтыг аж ахуйн нэгж, байгууллагын эрх бүхий этгээд тодорхойлно.

19.2. Санхүүгийн тайлагналын ОУ-ын стандартыг мөрдөх үүрэгтэй аж ахуйн нэгж, байгууллага нь дотоод аудитын нэгжтэй байж болно.

Дээрх хуулийн заалтуудаас харахад байгууллагын дотоод хяналтыг тухайн байгууллагын удирдлага хэрэгжүүлнэ.

## **Дотоод хяналтыг хэн зохион байгуулах вэ?**

Засгийн газрын 2011 оны 311 дүгээр тогтоолоор "Аж ауйн нэгж, байгууллагын үйл ажиллагаанд дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах нийтлэг журам"-ыг баталсан байдаг ба үүнд зааснаар дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах үүргийг тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллагын захиргааны асуудал хариуцсан нэгж, ажилтан гүйцэтгэнэ.

Аж ахуйн нэгж, байгууллага нь энэхүү нийтлэг журамд нийцүүлэн, өөрийн үйл ажиллагааны онцлогт тохирсон "Дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах журам"-тай байна.

Тухайн байгууллага нь дотоод хяналтын нэгж эсвэл ажилтантай байх эсэхээ өөрийн журманд заасан байх ба эдгээрийг байгууллагын даргын тушаалаар томилж баталгаажуулна.

Аж ахуйн нэгж, байгууллага нь дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулахдаа энэхүү нийтлэг журам болон Монгол Улсын хууль тогтоомж, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, Засгийн газар, эрх бүхий бусад байгууллага, албан тушаалтнаас нийтээр дагаж мөрдүүлэхээр гаргасан шийдвэрийг удирдлага болгоно

**Дотоод хяналт шалгалт нь хууль дээдлэх, хараат бус, ил тод, шударга, бодитой, хөндлөнгийн аливаа нөлөөллөөс ангид байх зарчимд тулгуурлана.**

Дотоод хяналт шалгалтыг зохих удирдамж, төлөвлөгөөний дагуу гүйцэтгэж, аж ахуйн нэгж, байгууллагын үйл ажиллагааг бүрэн хамарсан байвал зохино

## **Дотоод хяналтын зорилго**

Аж ахуйн нэгж, байгууллагын үйл ажиллагаа, үйлдвэрлэсэн болон борлуулж байгаа бараа, бүтээгдэхүүн, үзүүлж байгаа ажил, үйлчилгээ нь хууль тогтоомж, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, Засгийн газрын шийдвэр, эрх бүхий бусад байгууллага, албан тушаалтны болон өөрийн гаргасан шийдвэрт нийцэж байгаа эсэхэд аж ахуйн нэгж, байгууллагын хэмжээнд хяналт тавьж илэрсэн зөрчил, дутагдлыг арилгах, гэм буруутай этгээдэд харууллага хүлээлгэхэд чиглэнэ

## **Дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах чиглэл**

1. Хууль тогтоомж, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, Засгийн газрын шийдвэр, нийтээр дагаж мөрдөх хэм хэмжээ тогтоосон эрх зүйн актын хэрэгжилт болон тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллагын хуулиар хүлээсэн үүргийн хэрэгжилтэд тавих хяналт шалгалт
2. Аж ахуйн нэгж, байгууллагын үйл ажиллагааны байгаль орчинд үзүүлэх нөлөөлөлд хийх хяналт шалгалт
3. Үйлдвэрлэж байгаа болон борлуулж байгаа бараа, бүтээгдэхүүн, ажил, үйлчилгээний чанарт тавих хяналт шалгалт
4. Хөдөлмөрийн нөхцөл, аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуйн шаардлага, хөдөлмөрийн дотоод журмын биелэлтэд тавих хяналт шалгалт
5. Өмчийн бүртгэл тооцоо, ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалт, санхүү бүртгэлийн үйл ажиллагаанд
6. Тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллагын журамд тухайлан заасан бусад хяналт