



**БУЛГАН АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ДЭРГЭДЭХ
САНХҮҮГИЙН ХЯНАЛТ, ДОТООД АУДИТЫН АЛБА**

-ДОТООД АУДИТЫН АЖЛЫН ТАЙЛАН-

Аудитын нэр: Булган аймгийн Төв номын сангийн 2020 оны санхүүгийн үйл ажиллагаанд дотоод аудит хийсэн шалгалтын дүн

2022 он

АУДИТ ХИЙСЭН БАЙГУУЛЛАГА: Булган аймгийн Засаг даргын дэргэдэх
Санхүүгийн хяналт, дотоод аудитын алба

АУДИТ ХИЙГДСЭН БАЙГУУЛЛАГА: Булган аймгийн Төв номын сан

АУДИТЫН ТӨРӨЛ: Дотоод аудит

АУДИТЫН ХУГАЦАА: 2022.01.17-2022.03.30

Дотоод аудитын нэгжийн дарга:

Дарга, Санхүүгийн хяналт шалгалтын
улсын ахлах байцаагч Б.Баттулга

Аудитын багийн гишүүн:

Санхүүгийн хяналт шалгалтын
улсын байцаагч Ж.Оюун

АГУУЛГА

- 1. ТАНИЛЦУУЛГА**
- 2. АУДИТЫН ЗОРИЛГО БА ЦАР ХҮРЭЭ**
 - 2.1 Аудитын зорилго
 - 2.2 Аудитын цар хүрээ
- 3. АУДИТЫН ҮР ДҮН**
 - 3.1 Илэрсэн асуудлууд, дүгнэлт, зөвлөмж
- 4. НЭГДСЭН ДҮГНЭЛТ**

Нэг. ТАНИЛЦУУЛГА

Булган аймгийн Засаг даргын дэргэдэх Санхүүгийн хяналт, дотоод аудитын албаны 2022 оны хяналт шалгалтын нэгдсэн төлөвлөгөө, Санхүүгийн хяналт дотоод аудитын албаны даргын баталсан 2022 оны 01 сарын 14-ний өдрийн 01/01 дугаар удирдамжийн дагуу Булган аймгийн Төв номын сангийн 2020 оны санхүү, аж ахуйн үйл ажиллагаанд дотоод аудит хийж гүйцэтгэсэн тайланг танилцуулж байна.

Хоёр. АУДИТЫН ЗОРИЛГО БА ЦАР ХҮРЭЭ

2.1 Аудитын зорилго

Аймгийн Төв номын сангийн 2020 оны төсөвт хөрөнгийн бүрдүүлэлт, зарцуулалтад дотоод аудит хийж, дүгнэлт гаргах, илэрсэн асуудалд чиглэсэн зөвлөмж боловсруулж, тус байгууллагын үйл ажиллагааг сайжруулахад чиглэсэн зөвлөгөө өгөх замаар байгууллагын үнэ цэнийг нэмэгдүүлэх зорилготой.

Дараах зорилтын дагуу дотоод аудитыг гүйцэтгэлээ. Үүнд:

- Санхүү, төсөв, нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилт, анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийн хөтлөлт, тайлан тэнцэл гаргалт, анхан шатны баримтын бүрдэлт
- Няравын тайлан гаргалт, агуулахын бүртгэл хөтлөлт
- Шилэн дансны тухай хууль, тогтоолоор баталсан журмын хэрэгжилт
- Дотоод хяналт зохион байгуулсан байдал

2.2 Аудитын хамрах хүрээ, хязгаарлалт

Удирдамжид батлагдсан дараах асуудлуудын хүрээнд дотоод аудитыг хийлээ.

Үүнд:

- Санхүү, төсөв, нягтлан бодох бүртгэлийн холбогдолтой хууль тогтоомж, Засгийн газрын шийдвэр болон түүнийг үндэслэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас гаргасан заавар, журмын хэрэгжилт
- Төсөвт хөрөнгийн төлөвлөлт, зарцуулалт, анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийн хөтлөлт, санхүүгийн тайлан гаргалтын байдал
- Өмч хөрөнгийн ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалт, тооллого, тооцоо бодолт
- Өр, авлагын барагдуулалт, үүссэн өр авлагыг данс бүртгэлд тусгасан эсэх
- Ажилтан, албан хаагчдын цалин хөлсний тогтоолт, баримтын бүрдүүлэлт, бодолт, олголтын байдал
- Албан томилолтын бодолт, олголт
- Няравын тайлан гаргалт, агуулахын бүртгэл хөтлөлт
- Өмнө хийгдсэн шалгалтаар илэрсэн зөрчил, төлбөр түүний барагдуулалт
- Нягтлан бодогчийн хууль тогтоомжид заасан үүргийн биелэлт
- Дотоод хяналт зохион байгуулсан байдал
- Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилт

Дээрх хамрах хүрээнд багтаасан асуудлуудаас бусад асуудлуудыг хамруулаагүй болно.

2.3 Аудитын арга, аргачлал

Дотоод аудитыг Улсын салбарын дотоод аудитын аргачлалыг баримтлан холбогдох албан хаагчидтай ярилцлага хийх, асуулга лавлагаа авах зэрэг аудитын

арга зүйг ашиглаж, аудитын хөтөлбөр, горимын дагуу нотлох зүйл цуглуулж, аудитын дүнд үндэслэн дүгнэлт, зөвлөмж боловсрууллаа.

Дотоод аудитыг хэрэгжүүлэхэд дараах хууль эрх зүйн актуудыг эх үүсвэр болгон ашиглалаа. Үүнд:

1. Улсын салбарын дотоод аудитын аргачлал
2. Төсвийн тухай хууль
3. Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль
4. Төрийн албаны тухай хууль
5. Номын сангийн тухай хууль
6. Хөдөлмөрийн тухай хууль
7. Соёлын тухай хууль
8. Хувь хүний орлогын албан татварын тухай хууль
9. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа ажил үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль
10. Монгол улсын Засгийн газрын 2011 оны 311 дүгээр “Аж ахуйн нэгж, байгууллагын үйл ажиллагаанд дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах нийтлэг журам”, 2016 оны 29 дүгээр “Шилэн дансны цахим хуудсанд тавигдах мэдээллийн агуулга, нийтлэг стандартыг тогтоох тухай журам”, 2018 оны 382 дугаар “Журам батлах тухай” тогтоолууд
11. Холбогдох бусад хууль тогтоомж, эрх зүйн актууд.

Аудитыг гүйцэтгэсэн багийн бүрэлдэхүүн, хугацаа

Аудитыг албаны дарга, Санхүүгийн хяналт шалгалтын улсын ахлах байцаагч Б.Баттулга хянан удирдаж, Санхүүгийн хяналт шалгалтын улсын байцаагч Ж.Оюун 2022 оны 01 сарын 17-ны өдрөөс 03 сарын 30-ны өдөр хүртэлх хугацаанд дотоод аудитыг хийж гүйцэтгэлээ.

3. Үндсэн мэдээлэл

Булган аймгийн Төв номын сан нь анх 1946 онд тэр үеийн Засаг захиргааны шийдвэрээр 200-аад номтой, нэг орон тоотой, уншлагын 1 том ширээ, сандал гэсэн хөрөнгөтэй анх байгуулагдсан. 2020 онд 10 орон тоотой, сан хөмрөгтөө 35900 гаруй ном хэвлэлтэй, 80 хүнд үйлчлэх хүчин чадалтай, 10 орон тоотой, уншлагын 3 танхим, салбар 1 номын сангаар 1460 уншигч, 7720 ирэгсдэд нийт 12374 ном, хэвлэл, мэдээллийн үйлчилгээг танхим, зөөвөр, цахим хэлбэрээр хүргэн ажилласан байна.

Lib4U номын сангийн програмдаа шинэчлэл хийсэн ба уг шинэчлэлийг хийснээр цаг хугацаа, орон зайнаас үл хамааран хаанаас ч цахим каталогийг <https://bulgan.lib4u.net/> хаягаар хандаж ном хайх боломжтой болжээ.

Тайлант онд 123 нэр төрлийн 234 ширхэг 3,974.8 мянган төгрөгийн ном, хэвлэлээр сан хөмрөгөө баяжуулжээ.

Номын татгалзалд нийт 189 ном бүртгэгдсэнээс 9 ном авч, тайлант онд 164 ном сэлбэн зассан байна.

Орон тооны хувьд төлөвлөгөөгөөр 10, тайлант онд удирдах 1, гүйцэтгэх 7, туслах 2 нийт 10 орон тоотойгоор ажилласан нь төлөвлөгөөт орон тоонд багтаан ажилласан байна.

Төв номын сангийн 2020 оны 01 сарын 01-ээс 12 сарын 31-ний өдөр хүртэлх санхүү, аж ахуйн үйл ажиллагаанд нэгдүгээр гарын үсгийг Ч.Баярмаа, хоёрдугаар гарын үсгийг Д.Баасансүрэн нар зурсан ба аймгийн төрийн санд бүртгэлийн 100040035011 дугаар, нэмэлт санхүүжилтийн 100040035403 дугаар данстайгаар хөрөнгө мөнгийг захиран зарцуулж ирсэн ба нягтлан бодох бүртгэлийг “СТS” программаар бүртгэж хөтөлсөн байна.

Нярав, эд хариуцагчаар Б.Отгончимэг, Д.Долгормаа нарыг хавсран ажиллуулжээ.

Тус байгууллагын 2020 оны жилийн эцсийн санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан аудитын түүвэр судалгаанд хамрагдсан байна.

2020 онд орон нутгийн төсвөөс 204,265.6 мянган төгрөгийн санхүүжилт авч, үйл ажиллагаандаа 202,195.0 мянган төгрөгийг зарцуулж, зарцуулагдаагүй үлдэгдэл 2,070.6 мянган төгрөгийг орон нутгийн төсөвт буцаан төвлөрүүлсэн ба харилцах дансны үлдэгдэлгүй, өглөг, авлагагүй тайлагнасан.

Нэмэлт санхүүжилтийн дансанд орлого, зарлагын гүйлгээ хийгдээгүй байна.

Үндсэн хөрөнгийн эхний үлдэгдэл 265,665.5 мянган төгрөг дээр 3,450.0 мянган төгрөгөөр 69 нэр төрлийн 162 ширхэг ном, сэтгүүл, 213.5 мянган төгрөгөөр свич худалдан авч, элэгдлээрээ анхны өртгөө нөхсөн, ашиглалтын хугацаа дууссан боловч цаашид ашиглалтын шаардлага хангах 16 нэр төрлийн 11,231.5 мянган төгрөгийн хөдлөх хөрөнгийг зах зээлийн үнэд ойртуулан дахин үнэлгээ тогтоон 6,104.6 мянган төгрөгөөр үнэлж, төрийн байгууллага, яруу найрагч, зохиолч, иргэдээс хандивласан 524.8 мянган төгрөгийн 54 нэр төрлийн 72 ширхэг ном нийт 10,292.9 мянган төгрөгийн хөрөнгө нэмэгдсэнийг дансанд орлогодож, цаашид байгууллагын үйл ажиллагаанд ашиглах боломжгүй, эвдэрч хуучирсан гэж 18 нэр төрлийн 32 ширхэг 9,484.5 мянган төгрөгийн тоног төхөөрөмж, тавилга эд хогшлыг данс бүртгэлээс хасч, оны эцэст 255,242.4 мянган төгрөгийн хөрөнгийн үлдэгдэлтэй. Тогны хэлбэлзэлээс шалтгаалж шатсан гэх 102.8 мянган төгрөгийн үнэтэй свичийг эрх захирагчийн шийдвэргүйгээр акталж, данс бүртгэлээс хассан нь Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хуулийн 13.7-дахь заалтыг зөрчсөн.

Номын фондыг үлдэгдлийг дэлгэрэнгүйгээр харуулбал:

№	Танхимын нэр	Нэр төрөл	Тоо ширхэг	Нийт үнэ
1	Нийтийн уншлагын танхим	2430	2585	14,606,060
2	Хүүхдийн уншлагын танхим	1209	1958	5,985,815
3	Гэрээр олгох танхим	1389	1537	11,252,444
4	Салбар номын сан	1349	1594	10,426,994
5	Үндсэн фонд	13,565	28,228	53,907,961
Нийт		19,942	35,902	96,179,274

Бараа материалын тайлангийн эхний үлдэгдэл 4,033.3 мянган төгрөг төсвийн хөрөнгөөр 3,653.5 мянган төгрөгийн бараа материал худалдан авч, албан хэрэгцээнд 3,295.4 мянган төгрөгийн бараа материал зарцуулж, оны эцэст 4,391.4 мянган төгрөгийн бараа материалын үлдэгдэлтэйгээр тайлагнажээ.

Үндсэн хөрөнгө, бараа материалын /номын фондоос бусад/ тооллогыг тогтоосон хугацаанд жилд 2 удаа зохион байгуулж, тооллогын бүртгэл хөтлөн баталгаажуулсан байна.

Шилэн данс: Шилэн дансны shilendans.gov.mn цахим хуудсанд 2020 онд байгууллагын үндсэн мэдээллийг байршуулсан ч байгууллагын даргын мэдээллийг шинэчлээгүй, мэдээлбэл зохих 151 мэдээллээс 150 мэдээллийг тогтоосон хугацаанд, 1 мэдээллийг хугацаа хоцроож, таван сая төгрөгөөс дээш үний дүн бүхий худалдан авалтын мэдээлэлд 64.5 сая төгрөгийн 10 гүйлгээг байршуулахаас 19.6 сая төгрөгийн 8 гүйлгээг өөр мэдээлэлд буюу цалингийн зардлаас бусад таван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий орлого, зарлагын гүйлгээ мэдээлэлд байршуулж, 44.9 сая төгрөгийн 2 гүйлгээг байршуулаагүй, төсөв, өмч, хөрөнгө захиран зарцуулахтай холбоотой 16 шийдвэр гарсанаас 14 шийдвэрийг хуулийн хугацаанд байршуулж, 2020 оны 10 сарын 19-ний А/10 дугаар “сургалт зөвлөгөөн спортын арга хэмжээнд оролцох тухай”, 2020 оны 12 сарын 31-ний А/11 дугаар “Хөрөнгө акталж бүртгэлээс хасах тухай” 2 шийдвэрийг байршуулаагүй, 1 шийдвэрийг PDF форматаар тавиагүй байна.

Шилэн дансны 1-р улирлын тайланг 2020 оны 04 сарын 01-нд, 2-р улирлын тайланг 2020 оны 07 сарын 01-нд, 3-р улирлын тайланг 2021 оны 10 сарын 07-нд, 4-р улирлын тайланг 2021 оны 01 сарын 04-нд тус тус хуулийн хугацаанд илгээсэн байна.

Дотоод хяналт шалгалт: Нийтийн уншлагын танхимын номын санч Т.Мөнгөнтуяа 2012 оны 02 сарын 03-ны өдрөөс 2020 оны дуустал хугацаанд байгууллагын дотоод хяналт шалгалтын ажлыг хийж гүйцэтгэсэн байна.

Тайлант онд дотоод хяналт шалгалтын төлөвлөгөөгөөр нийт 8 ажил зохион байгуулахаар төлөвлөж хийсэн боловч төлөвлөгөөнд тусгагдсан ажлыг баталсан удирдамжгүйгээр гүйцэтгэсэн, хяналт шалгалт хийсэн ажлын дүнг тухай бүр баримтжуулаагүй, бүртгэлжүүлээгүй, илтгэх хуудсаар 1, 2, 4-р улиралд байгууллагын удирдлага, хамт олон, бусад байгууллагад тайлагнасан байна.

Илтгэх хуудаст дараах ажлуудыг хийж гүйцэтгэсэн, хэрэгжүүлсэн талаар дурьджээ. Үүнд:

- Шилэн дансны мэдээллийг ил тод цаг хугацаанд нь байршуулж, мэдээллийн самбарт мэдээллийг байнга шинэчлэн тавьж байна.
- Ажиллагсдын харилцаа хандлага, уншигчдын сэтгэл ханамжийн талаар судалгаа авч, удирдлагад танилцуулсан.
- Төсвийн хөрөнгө, хандив бэлгээр номын фондыг нэмэгдүүлж, уншигчдын эрэлт хэрэгцээ шаардлагад тулгуурлан уншлагын танхим бүрийн татгалзлыг хариулахад анхаарч бүрдүүлэлт хийж ажилласан.
- Ажиллагсдын ажлын цаг ашиглалт, цагийн нягтрал, ажлын бүтээмжийг сайжруулах талаар удирдлагад танилцуулсан.
- Ойрын фондуудын тооллого хийж, уншигчдын гар дээр байгаа хугацаа хэтэрсэн номыг эргэн таталт хийж дуусгахыг номын санчдад анхааруулсан зэрэг.

Төв номын сангийн 2020 оны касс харилцах, няравын тайлан, байгууллагын А, Б тушаал, ирсэн, явсан бичиг, агуулахын бүртгэл, санхүүгийн тайлан, үйл ажиллагааны тайлан, төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, нийгмийн даатгалын шимтгэлийн тайлан, цалингийн карт, харилцагч байгууллагуудтай тооцоо нийлсэн акт зэрэг баримт материалуудад тулгуурлан нягтлан бодогч Д.Баасансүрэнгээс хяналт шалгалттай холбогдуулан зарим асуудлыг асууж тодруулах байдлаар дотоод аудитыг хийв.

Гурав. АУДИТЫН ҮР ДҮН

ИЛЭРСЭН АСУУДАЛ 1. Анхан шатны баримтын гарын үсгийн бүрдэл дутуу, тушаалаар батлагдсан нягтлан бодох бүртгэлийн анхан шатны маягтуудыг бүрэн хөтлөөгүй, бүрдүүлээгүй байна.

Бодит байдал: Бараа материалын тайланг батлагдсан маягтын дагуу гаргаагүй "...товчоо" гэж түүвэрлэж тоо ширхэгээр бус мөнгөн дүнгээр буруу гаргасан, тайлант онд агуулахын бүртгэл хөтлөөгүй шалгалтын хугацаанд нөхөж, батлагдсан маягтыг дутуу хөтөлсөн, шилэн дансны цахим хуудсанд байршуулсан тушаал болон архивласан тушаалын дугаар хоёр өөр, аж ахуйн материалын тайланд цэвэрлэгээний материал, засварын материал зэргийг тусгасан, шаардах хуудаг зарлагын баримт үйлдээгүй, номын сангийн фондод тооллого хийгээгүй, эд хөрөнгийн тооллогын бүртгэлээрх үлдэгдлийг тооцоо бодсон актаар баталгаажуулаагүй, хөрөнгийн ашиглалтын бүртгэлд хөрөнгө эзэмшигчээр гарын үсэг зуруулалгүй компьютероор шивж гаргасан, бараа, ажил, үйлчилгээ хийгдсэнийг нотлох цахим баримт /НӨАТ/-ыг санхүүгийн баримтад хавсаргаагүй байна.

Байх ёстой шаардлага /шалгуур/: Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хуулийн 13.1 /Анхан шатны баримт нь нягтлан бодох бүртгэл хөтлөх, санхүүгийн тайлан, мэдээллийг үнэн, зөв гаргах үндэслэл болно./, 13.5 /Анхан шатны баримтад түүнийг үйлдсэн, зөвшөөрсөн буюу шалгасан ажилтан гарын үсэг зурж, тамга, тэмдэг дарснаар уг баримт хүчин төгөлдөр болно. Цахим хэлбэрээр бүрдүүлсэн анхан шатны баримт нь цахим гарын үсгээр баталгаажсан байна./ дахь заалтуудыг хэрэгжүүлж ажиллах, Сангийн сайдын 2017 оны 347 дугаар тушаалаар баталсан "Өмчийн бүх хэлбэрийн аж ахуйн нэгж, байгууллагад хэрэглэгдэх анхан шатны бүртгэлийн маягтыг нөхөх заавар" *НХМаягт* БМ-3/Зарлагын баримт/, *НХМаягт* БМ-5/Агуулахын бүртгэл/, *НХМаягт* БМ-7/тооцоо бодсон баримт/, *НХМаягт* БМ-9 /Бараа материалын тайлан/, *НХМаягт* ЦХ-1 /Ажлын цаг ашиглалтын бүртгэл/, *НХМаягт* ҮХ-1/Үндсэн хөрөнгө хүлээн авах, шилжүүлэх баримт/, *НХМаягт* ТМ-5 /Төлбөрийн баримт/ зэрэг маягтуудыг хөтлөх.

Асуудлын үндсэн шалтгаан: Холбогдох хууль эрх зүйн актыг уншиж судлаагүй.

Байгууллагад үзүүлэх нөлөө /үр дагавар/: Санхүүгийн тайлан буруу илэрхийлэгдэх, тушаалаар баталсан журам, заавар хэрэгжихгүй байх

Зөвлөмж: Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль, Сангийн сайдын 2017 оны 347 дугаар тушаалаар батлагдсан анхан шатны бүртгэлийн маягтыг үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлж ажиллах

ИЛЭРСЭН АСУУДАЛ 2. Ур чадварын нэмэгдэл олгох шалгуур үзүүлэлт батлагдаж гараагүй байхад албан хаагчдад ур чадварын нэмэгдэл цалин олгосон байна.

Бодит байдал: Ур чадварын нэмэгдлийг олгохдоо байгууллагын удирдлагад тогтмол нэмэгдэл мэтээр сар бүр үндсэн цалингийн 25 хувиар, албан хаагчдад шинээр санаачилсан болон амжилт гаргасан ажлыг шалгуур үзүүлэлт болгон 1-3-р улирал, 11, 12 дугаар сард үнэлж, Нийтийн номын сангийн захирлын Б/03, Б/06, Б/07, Б/09, Б/12, Б/13 дугаар тушаалаар ЗГ-ын 382-р тогтоолыг үндэслэж, 1-р улиралд 6 албан хаагчид 15-25 хувиар, 2-р улиралд 5 албан хаагчид 20-30 хувиар, 3-р улиралд 5 албан хаагчид 20-50 хувиар, 11 сард 4 албан хаагчид 20 хувиар, 12 дугаар сард (10 дугаар сарыг нөхөж олгосон) 6 албан хаагчид 20-40 хувиар нийт 6.924.1 мянган төгрөгийн ур чадварын нэмэгдэл цалин олгосон байна.

Байх ёстой шаардлага /шалгуур/: Засгийн газрын 2018 оны 382 дугаар тогтоолын дөрөвдүгээр хавсралтаар баталсан “Төрийн үйлчилгээний албан хаагчид ур чадварын нэмэгдэл олгох нийтлэг журам”-ын 3-д /Төрийн үйлчилгээний байгууллагын удирдах, гүйцэтгэх, туслах албан хаагчид төрийн үйлчилгээний албан тушаал эрхэлж байх хугацаанд нь ур чадварын нэмэгдэл олгох асуудлыг энэ журмын 4-т заасан шалгуур үзүүлэлтийн дагуу албан тушаалын сарын үндсэн цалингаас 10-25 хувиар тооцож, сар бүр олгоно./, 4-д /Энэ журмыг үндэслэн тухайн салбар, мэргэжлийн онцлогийг харгалзан төрийн үйлчилгээний албан хаагчид ур чадварын нэмэгдэл олгох шалгуур үзүүлэлтийг салбарын асуудал хариуцсан Засгийн газрын гишүүн нь хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн, санхүүгийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүнтэй хамтран тогтооно./ гэж заасан байна.

Асуудлын үндсэн шалтгаан: Ур чадварын нэмэгдэл олгох шалгуур үзүүлэлт батлагдаж гараагүй.

Байгууллагад үзүүлэх нөлөө /үр дагавар/: Төсвийн хөрөнгө зориулалт бусаар зарцуулагдах.

Зөвлөмж: Ур чадварын нэмэгдэл олгоход баримтлах шалгуур үзүүлэлт батлагдсаны дараа уг нэмэгдлийг олгох эсэх асуудлыг шийдвэрлэж байх

ИЛЭРСЭН АСУУДАЛ 3. Шилэн дансны тухай хууль, журмын зарим заалтуудыг хэрэгжүүлэн ажиллаагүй, цахим хуудсанд мэдээллээ дутуу байршуулсан байна.

Бодит байдал: Шилэн дансны нэгдсэн цахим хуудсанд 2020 онд мэдээлбэл зохих 151 мэдээллээс 1 мэдээллийг хугацаа хоцроож, таван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий худалдан авалтын мэдээнд 64.6 сая төгрөгийн 10 гүйлгээг байршуулах атал “байхгүй” гэж мэдээлсэн, уг мэдээнд байршуулах мэдээллээс 19.6 сая төгрөгийн 8 гүйлгээг өөр мэдээнд буюу цалингийн зардлаас бусад таван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий орлого, зарлагын гүйлгээ мэдээлэлд байршуулж, 44.9 сая төгрөгийн 2 гүйлгээг цахим хуудсанд огт байршуулаагүй, төсөв, өмч, хөрөнгө захиран зарцуулахтай холбоотой 16 шийдвэрээс 2 шийдвэрийг байршуулаагүй, 1 шийдвэрийг PDF форматаар тавиагүй, байгууллагын даргын мэдээллийг шинэчлээгүй байна.

Байх ёстой шаардлага /шалгуур/: Шилэн дансны тухай хуулийн 4.1.1-д /мэдээлэл үнэн зөв, бодитой, иж бүрэн байх;/, 4.1.3-д /тогтоосон хугацаанд, тогтмол, шуурхай мэдээлдэг байх; зарчмыг баримтална./, 6.4.4.-д /таван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий худалдан авсан бараа, ажил үйлчилгээний нэр, санхүүжилтийн хэмжээ, нийлүүлэгчийн нэр, хаяг; долоо хоногийн дотор мэдээлнэ/, 6.4.8-д /бонд, зээл, өрийн бичиг, баталгаа, түүнтэй адилтгах санхүүгийн бусад хэрэгсэл, төр, хувийн хэвшлийн түншлэлийн гэрээ, концесс, төсөв, өмч, хөрөнгө, мөнгө зарцуулах, өр, авлага үүсгэсэн аливаа шийдвэрийг долоо хоногийн дотор мэдээлнэ./, Засгийн газрын 2016 оны 29 дүгээр “Шилэн дансны цахим хуудсанд тавигдах мэдээллийн агуулга, нийтлэг стандартыг тогтоох тухай журам”-ын 3.2.9-д /таван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий худалдан авалтын мэдээг гэрээ, хэлцэл, санхүүжилт өгснөөс хойш 7 хоногийн дотор энэ журмын 8 дугаар хавсралтад заасан маягтын дагуу цахимаар тогтоосон хугацаанд нийтэд мэдээлнэ./, 3.2.11-д /зээл, өрийн бичиг, баталгаа, түүнтэй адилтгах санхүүгийн бусад хэрэгсэл болон төр, хувийн хэвшлийн түншлэлийн хүрээнд байгуулсан гэрээ, концесс, төсөв, өмч, хөрөнгө, мөнгө зарцуулсан, өр, авлага үүсгэсэн аливаа шийдвэрийг гарсан өдрөөс хойш 7 хоногийн дотор энэ журмын 10 дугаар хавсралтад заасан маягтын дагуу PDF форматаар нийтэд мэдээлнэ./ гэж заасан байна.

Асуудлын үндсэн шалтгаан: Шилэн дансны тухай хууль, журмын холбогдох заалтуудыг уншиж судлаагүй.

Байгууллагад үзүүлэх нөлөө /үр дагавар/: Хууль, журмын дээрх заалтуудыг хэрэгжүүлээгүйгээс байгууллага хариуцлага тооцуулах

Зөвлөмж: Шилэн дансны тухай хуулийн 4.1.1, 4.1.3, 6.4.4, 6.4.8, Монгол улсын Засгийн газрын 2006 оны 29 дугаар тогтоолоор баталсан журмын 3.2.9, 3.2.11 дэх заалтуудыг хэрэгжүүлж ажиллах

ИЛЭРСЭН АСУУДАЛ 4. Журам зөрчиж, номын сангийн фондод ээлжит тооллогыг хийгээгүй байна.

Бодит байдал: Тайлант онд номын фондод ээлжит тооллого хийгээгүй, байгууллагын удирдлага фондын хадгалалт, хамгаалалт, ашиглалтад тавих хяналтыг хэрэгжүүлээгүй байна.

Байх ёстой шаардлага /шалгуур/: Боловсрол, соёл, шинжлэх ухааны сайдын 2015 оны 12 сарын 15-ны өдрийн А/500 дугаар тушаалаар баталсан “Номын сангийн сан хөмрөгийн бүртгэл, тооллого хийх журам”-ын 1.4-д /Номын сангийн удирдлага нь фондын хадгалалт, хамгаалалт, ашиглалтад байнга хяналт тавьж, энэхүү журамд заасны дагуу тооллогыг хийнэ./, 2.2-д /Ээлжит тооллогыг дараах хугацаанд явуулна. 30,000-500,000 хүртэлх тооллогын нэгжийг хамарсан номын сангийн фондыг хоёр жил;/ гэж заасан байна.

Асуудлын үндсэн шалтгаан: Холбогдох журмыг уншиж судлаагүй, хэрэгжүүлээгүй.

Байгууллагад үзүүлэх нөлөө /үр дагавар/: Ном хэвлэл дутагдах, эзэнгүйдэх, фондын хадгалалт, хамгаалалт, ашиглалтад тавих хяналт суларна.

Зөвлөмж: Боловсрол, соёл, шинжлэх ухааны сайдын 2015 оны 12 сарын 15-ны өдрийн А/500 дугаар тушаалаар баталсан “Номын сангийн сан хөмрөгийн бүртгэл, тооллого хийх журам”-ыг хэрэгжүүлж ажиллах

ИЛЭРСЭН АСУУДАЛ 5. Дотоод хяналт шалгалт зохион байгуулах журмын хэрэгжилт хангалтгүй байна.

Бодит байдал: Дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулахдаа удирдамжгүйгээр гүйцэтгэсэн, хийсэн хяналт шалгалтын дүнг тухай бүр баримтжуулаагүй, бүртгэлжүүлээгүй, байгууллагын дотоод хяналт шалгалтаар уншигчдын гар дээр олгосон ном хэвлэлийг эргэн таталт хийгээгүйгээс хугацаа хэтэрч, тооллогоор дутагдсан зөрчил илэрсэнийг арилгуулахаар номын санчдад хугацаатай үүрэг даалгавар өгсөн ч одоог хүртэл арилгаагүй, шийдвэрлэгдээгүй байна.

Байх ёстой шаардлага /шалгуур/: Монгол улсын Засгийн газрын 2011 оны 311 дүгээр тогтоолоор баталсан “Аж ахуйн нэгж, байгууллагын үйл ажиллагаанд дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах нийтлэг журам”-ын 3.6-д /Дотоод хяналт шалгалтын нэгж, ажилтан нь эрх бүхий албан тушаалтны баталсан удирдамжийн дагуу дотоод хяналт шалгалтыг гүйцэтгэнэ./, 3.7.1-д /Дотоод хяналт шалгалтын нэгж, ажилтан нь зохих удирдамж, төлөвлөгөөний дагуу дотоод хяналт шалгалтыг гүйцэтгэж, дүнг тайлагнах; үүрэгтэй./, 3.7.3-д /Дотоод хяналт шалгалтын нэгж, ажилтан нь илэрсэн зөрчил, дутагдлын шалтгаан нөхцөлийг тодруулан зөрчлийг арилгуулах, дахин гаргуулахгүй байх талаар арга хэмжээ авах; үүрэгтэй./, 3.7.4-д /Дотоод хяналт шалгалтын нэгж, ажилтан нь шаардлагатай бол илэрсэн зөрчил, дутагдлын шалтгаан нөхцөлийг арилгах асуудлаар болон зөрчил гаргасан этгээдэд хариуцлага ногдуулах талаар байгууллагын удирдлагад санал тавьж шийдвэрлүүлэх; үүрэгтэй./, 3.7.10-д

/хийсэн хяналт шалгалтын талаар бүртгэл хөтөлж, мэдээллийн сан бүрдүүлэх; үүрэгтэй./ гэж заасан байна.

Асуудлын үндсэн шалтгаан: Дотоод хяналт шалгалт зохион байгуулах журмыг судлаагүй.

Байгууллагад үзүүлэх нөлөө /үр дагавар/: Өмчийн бүртгэл тооцоо, ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалт, санхүү бүртгэлийн үйл ажиллагаанд тавих хяналт суларна.

Зөвлөмж: Санхүү, бүртгэлийн үйл ажиллагаандаа дотоод хяналт шалгалтыг батлагдсан удирдамжийн дагуу хийж, гүйцэтгэсэн ажлын тайланг тухай бүр хянан баримтжуулж, бүртгэлжүүлж, шийдвэрлүүлж байх

НЭГДСЭН ДҮГНЭЛТ

Дотоод аудитаар танай байгууллагад **“Сайжруулах шаардлагатай”** гэсэн дүгнэлтийг өгч байна.

Санхүүгийн тайлан, мэдээг хугацаанд нь гаргаж холбогдох байгууллагуудаар хянуулж баталгаажуулсан, шилэн дансны тайланг улирал бүр хуулийн хугацаанд илгээсэн, элэгдлээрээ анхны өртгөө нөхөж ашиглалтын хугацаа дууссан ч цаашид ашиглалтын шаардлага хангах 16 нэр төрлийн хөрөнгийг дахин үнэлж үнэлгээ тогтоон байгууллагын үйл ажиллагаандаа дахин ашигласан, номын санд хөтлөгдөх анхан шатны бүртгэлийн маягтуудыг батлагдсан маягтын дагуу эмх цэгцтэй, ойлгомжтой, сайн хөтөлсөн зэрэг ололттой зүйл нилээдгүй байгаа ч санхүү, аж ахуйн үйл ажиллагааны баримтуудыг эмх цэгцгүй үдсэн, батлагдсан анхан шатны бүртгэлийн маягтуудыг бүрэн хөтлөөгүй, бараа материалын тайлан гаргадаггүй, ур чадварын нэмэгдэл олгох шалгуур үзүүлэлт батлагдаж гараагүй байхад нэмэгдэл цалин олгосон, бараа ажил үйлчилгээ хийгдсэнийг нотлох цахим баримтыг бүрдүүлээгүй, дотоод хяналт зохион байгуулах журмыг хангалтгүй хэрэгжүүлсэн, номын фондод ээлжит тооллогыг хийгээгүй, уншигчдын гар дээр ном хэвлэл олгоод буцаан авдаггүй зэргээс анхан шатны баримтын бүрдүүлэлт, нягтлан бодох бүртгэлийн хөтлөлт хангалттай биш байна.

ЗӨВЛӨМЖ

1. Санхүү, төсөв, Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль тогтоомж, нийтээр дагаж мөрдөх эрх зүйн актуудыг уншиж судлах
2. Сангийн сайдын 2017 оны 12 сарын 05-ны өдрийн 347 дугаар тушаалаар батлагдсан анхан шатны бүртгэлийн маягтуудыг бүрэн гүйцэт хөтөлж, бүрдүүлэх, бараа материалын тайланг сар бүр үнэн зөв гаргаж гарын үсгийн бүрдлийг бүрэн хангуулах, эд хариуцагчийн тооцоог бодож, актаар баталгаажуулах
3. Засгийн газрын 2018 оны 382 дугаар тогтоолын дөрөвдүгээр хавсралтаар баталсан “Төрийн үйлчилгээний албан хаагчид ур чадварын нэмэгдэл олгох нийтлэг журам”-ын 4-д заасан ур чадварын нэмэгдэл олгоход баримтлах шалгуур үзүүлэлт батлагдсаны дараа ур чадварын нэмэгдэл олгох эсэх асуудлыг шийдвэрлэж байх
4. Монгол улсын Засгийн газрын 2006 оны 29 дугаар тогтоолоор баталсан “Шилэн дансны цахим хуудсанд тавих мэдээллийн агуулга, нийтлэг стандартыг тогтоох журам”-ыг хэрэгжүүлж ажиллах, мэдээллээ үнэн зөв, бодитой, иж бүрэн,

ойлгомжтой, тогтоосон хугацаанд шуурхай мэдээлдэг байх гэсэн зарчмуудыг мөрдөж ажиллах

5. Санхүү, бүртгэлийн үйл ажиллагаандаа дотоод хяналт шалгалтыг батлагдсан удирдамжийн дагуу хийж, гүйцэтгэсэн ажлын тайланг тухай бүр хянан баримтжуулж, бүртгэлжүүлж, шийдвэрлүүлж байх
6. 2020 онд санхүүгийн тайланд 96,179,274 төгрөгийн 19942 нэр төрлийн 35902 ширхэг ном бүртгэлтэй байхад Lib4U номын сангийн программд 96,464,530 төгрөгийн 16123 нэр төрлийн 35881 ширхэг ном байгаа ба тоо ширхэг, үнийн дүн хоорондоо зөрүүтэй тул дотооддоо номын сангийн фондод тооллого хийж, зөрүүтэй асуудлыг шийдвэрлэх
7. Ном хэвлэлийг уншигчдын гар дээр олгоод буцаан эргэн таталт хийгээгүйгээс хугацаа хэтэрч, тооллогоор дутагдсан гэх асуудлыг холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журмын дагуу шийдвэрлэж, байгууллагыг хохиролгүй болгох

Дотоод аудитаар илэрсэн зөрчлийг арилгаж, албан шаардлагыг хугацаанд нь биелүүлж, өгсөн зөвлөмжийн хэрэгжилт, гарсан үр дүнгийн талаар 2022 оны 04 сарын 30-ны өдрийн дотор аймгийн Засаг даргын дэргэдэх Санхүүгийн хяналт, дотоод аудитын албанд албан тоотоор ирүүлэх

ТАЙЛАН БЭЛТГЭСЭН:

САНХҮҮГИЙН ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТЫН
УЛСЫН БАЙЦААГЧ

Ж.ОЮУН

ТАЙЛАН ХЯНАСАН:

ДАРГА, САНХҮҮГИЙН ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТЫН
УЛСЫН АХЛАХ БАЙЦААГЧ

Б.БАТТУЛГА

ТАНИЛЦСАН:

БУЛГАН АЙМГИЙН ТӨВ НОМЫН САНГИЙН
ЗАХИРАЛ
НЯГТЛАН БОДОГЧ

Т.МӨНГӨНТУЯА
Д.БААСАНСҮРЭН

