



## СЭЛЭНГЭ АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ЗАХИРАМЖ

2024 оны 05 сарын 31 өдөр

Дугаар А1279

Сүхбаатар сум

### Байгууллагын дүрэм, бүтэц орон тоог шинэчлэн батлах тухай

Монгол Улсын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 60 дугаар зүйлийн 60.1.1, 60.1.21, 66 дугаар зүйлийн 66.1, Төсвийн тухай хуулийн 14 дүгээр зүйлийн 14.2.5, 14.2.12, Засгийн газрын 2022 оны 487 дугаар тогтоолоор батлагдсан "Төрийн захиргааны албан тушаалын ангилал, зэрэглэл, албан тушаалын жагсаалтыг шинэчлэн батлах тухай", 2023 оны 240 дүгээр тогтоолоор батлагдсан "Төрийн үйлчилгээний албан тушаалын зэрэглэл, албан тушаалын жагсаалтыг шинэчлэн тогтоох тухай", Сангийн Сайдын 2023 оны 35 дугаар тушаалын хоёрдугаар хавсралтаар батлагдсан "Улсын салбарын дотоод аудитыг хөгжүүлэх дунд хугацааны төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний хөтөлбөр"-ийн 1.3, Сэлэнгэ аймгийн Засаг даргын 2022 оны А/75 дугаар захирамжийн хавсралтаар батлагдсан "Санхүүгийн хяналт, дотоод аудитын албаны дүрэм"-ийн 2.2 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ нь:

1. Санхүүгийн хяналт, дотоод аудитын албаны үйл ажиллагааны үр дүнг дээшлүүлэх, дотоод аудитын хараат бус байдлыг хангах үүднээс байгууллагын дүрмийг 1 дүгээр хавсралтаар, бүтэц орон тоог 2 дугаар хавсралтаар тус тус шинэчлэн баталсугай.

2. Батлагдсан бүтэц орон тооны дагуу албан тушаалын тодорхойлолтуудыг холбогдох журмын дагуу шинэчлэн боловсруулж батлуулан мөрдөж ажиллахыг Санхүүгийн хяналт, дотоод аудитын албаны дарга (Т.Одсүрэн)-д даалгасугай.

3. Энэхүү захирамж гарсантай холбогдуулан аймгийн Засаг даргын "Байгууллагын нэрийг өөрчлөх, дүрмийг шинэчлэн батлах тухай" 2022 оны 03 дугаар сарын 02-ны өдрийн А/75 дугаар захирамжийг хүчингүй болсонд тооцсугай.



Н.ЛХАГВАДОРЖ

430800762

Аймгийн Засаг даргын 2024 оны 05 дугаар  
сарын 31ний өдрийн 177 дүгээр  
захирамжийн нэгдүгээр хавсралт



## СЭЛЭНГЭ АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ДЭРГЭДЭХ САНХҮҮГИЙН ХЯНАЛТ, ДОТООД АУДИТЫН АЛБАНЫ ДҮРЭМ

### Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Сэлэнгэ аймгийн Санхүүгийн хяналт, дотоод аудитын алба (цаашид Санхүүгийн хяналт дотоод аудитын алба гэх) нь хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, төрийн болон орон нутгийн өмч, төсвийн хөрөнгө, өр төлбөр, орлого, зарлага, хөтөлбөр, арга хэмжээ, хөрөнгө оруулалтад санхүүгийн хяналт шалгалт хийх, үнэлэлт дүгнэлт өгөх, зөвлөмж гаргах, эрсдэлийн удирдлагаар хангах чиг үүрэг бүхий төрийн захиргааны байгууллага бөгөөд аймгийн Засаг даргын эрхлэх асуудлын хүрээний хэрэгжүүлэгч агентлаг мөн.

1.2. Санхүүгийн хяналт, дотоод аудитын алба нь төсөв санхүү, аудиттай холбоотой хууль тогтоомж, Засгийн газрын 2015 оны 483 дугаар тогтоолоор батлагдсан Дотоод аудитын дүрэм болон бусад хууль тогтоомж, Дотоод аудитын мэргэжлийн практикийн олон улсын стандарт, Санхүү төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас баталсан дүрэм, журам, стандарт, хөтөлбөр, арга зүй, аймгийн Засаг даргын шийдвэр, энэхүү дүрмийг үйл ажиллагаандаа удирдлага болгон мөрдөж ажиллана.

1.3. Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн дотоод аудитын нэгж нь түүний эрхлэх асуудлын хүрээний төсвийн шууд захирагчийн үйл ажиллагаанд хяналт тавина.

1.4. Санхүүгийн хяналт, дотоод аудитын албаны үйл ажиллагааны зардлыг аймгийн төсөвт тусгаж санхүүжүүлнэ.

1 б.Санхүүгийн хяналт, дотоод аудитын алба нь зохих журмын дагуу үйлдсэн тамга тэмдэг, албан бичгийн хэвлэмэл хуудас хэрэглэх ба Төрийн сан банканд харилцах данстай байна.

1 б.Санхүүгийн хяналт, дотоод аудитын албаны батлагдсан дүрмийг улсын бүртгэлд бүртгүүлж гэрчилгээ авна.

### Хоёр. Санхүүгийн хяналт, дотоод аудитын албаны удирдлага, зохион байгуулалт, бүтэц

2.1.Санхүүгийн хяналт, дотоод аудитын алба нь аймгийн төсвийн ерөнхийлөн захирагч бөгөөд Засаг даргын удирдлагад шууд ажлаа тайлагнана.

2.2. Албаны бүтэц орон тооны хязгаарыг аймгийн Засаг дарга тогтоох

бөгөөд Санхүүгийн хяналт дотоод аудитын алба нь албаны дарга, санхүүгийн хяналт шалгалтын улсын ахлах байцаагч-1, ахлах дотоод аудитор-1, дотоод аудитор-6 (*Улсын байцаагчийн эрхтэй*) нягтлан бодогч-хүний нөөцийн ажилтан, архив, бичиг хэргийн ажилтан, нярав-жолооч, гэсэн бүтэц орон тоотойгоор үйл ажиллагаа явуулна.

2.3. Санхүүгийн хяналт, дотоод аудитын албаны дүрмийг холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд баталж, Аудитын албаны даргыг дотоод аудитын дүрэм, ажлын байрны тодорхойлолтод тусгасан шаардлага, холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн аймгийн Засаг дарга томилж чөлөөлнө.

2.4 Санхүүгийн хяналт, дотоод аудитын алба нь эрсдэлд суурилсан дотоод аудитын дунд хугацааны стратеги төлөвлөгөө болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөтэй ажиллах бөгөөд гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг аймгийн Засаг даргаар батлуулна. Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг хагас жил бүтэн жилээр дүгнүүлнэ.

2.5. Албаны дарга нь эрх хэмжээнийхээ хүрээнд Монгол улсын хууль тогтоомжид нийцүүлэн тушаал гаргах ба дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

2.5.1. Батлагдсан бүтэц, орон тооны хязгаарт багтаан ажилтнуудыг санхүүгийн хяналт, дотоод аудитын дүрэм, тухайн албан тушаалын тодорхойлолтод заасан тавигдах шаардлага, нөхцөл болзлыг хангасан иргэнийг холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн томилж, чөлөөлөх, сахилгын шийтгэл ногдуулах.

2.5.2. Холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журмыг баталж, батлагдсан төсөвт багтаан ажилтнуудын цалингийн шатлал, шагнал, урамшууллын хэмжээг тогтоох

2.5.3. Албан хаагчидтай "Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө" болон хөдөлмөрийн гэрээ байгуулан баталж, ажлын үр дүнг дүрэм, журмын дагуу бодитойгоор үнэлж дүгнэнэ.

2.5.4. Сахилга дэг журам, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиулах. ажилтнуудын ажлын цаг ашиглалт. эд хөрөнгийн ашиглалт. зарцуулалт. хамгаалалтад хяналт тавьж, зөрчил, дутагдлыг арилгах, урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохион байгуулж албаны хэвийн үйл ажиллагааг хангаж ажиллана.

2.5.5. Ажилтнуудын нийгмийн асуудлыг хууль тогтоомж, Хөдөлмөрийн тухай хууль, байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журмын дагуу шийдвэрлэх, мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх, мэргэшүүлэх арга хэмжээ авч ажиллах болно.

2.6. Гэрээт аудитор, үйлчилгээний ажилтан шаардлагатай тохиолдолд ажиллуулж болно.

2.7. Санхүүгийн хяналт шалгалт, дотоод аудитын сургалтыг мэргэжлийн байгууллагатай хамтран зохион байгуулж болно.

2.8. Санхүүгийн хяналт дотоод аудитын алба нь дотоод журамтай байна.

Аудитын албаны дотоод журмыг хамт олны хурлаар хэлэлцэн, албаны даргын тушаалаар баталж, мөрдөж ажиллана.

### **Гурав. Үйл ажиллагааны зорилго**

3.1 .Санхүүгийн хяналт, дотоод аудитын албаны үйл ажиллагааны зорилго нь хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, төрийн болон орон нутгийн өмч, төсвийн хөрөнгө, өр төлбөр, орлого, зарлага, хөтөлбөр, арга хэмжээ, хөрөнгө оруулалтад санхүүгийн хяналт шалгалт хийх, үнэлэлт дүгнэлт, зөвлөмж гаргах, эрсдэлийн удирдлагаар хангах чиглэлээр шалгагдсан тухайн байгууллагын үйл ажиллагааг сайжруулахад дэмжлэг үзүүлэхэд оршино.

### **Дөрөв. Үйл ажиллагааны зарчим**

4.1 .Санхүүгийн хяналт, дотоод аудитын албаны үйл ажиллагаа нь ил тод, бие даасан хараат бус байж санхүүгийн хяналт шалгалт болон дотоод аудитын дүнг бодитой, үнэн зөв, шударгаар тайлагнах, багаар ажиллах зарчим баримтална.

4.2. Дотоод аудитын нэгж нь тухайн нутаг дэвсгэрт үйл ажиллагаа явуулж байгаа бусад төсвийн ерөнхийлөн захирагчдын эрхлэх асуудлын хүрээний байгууллагуудад холбогдох дотоод аудитын нэгжтэй нь зөвшилцсөний үндсэн дээр зохих журмын дагуу санхүүгийн хяналт шалгалт, дотоод аудит хийнэ.

### **Тав. Албаны үйл ажиллагааны үндсэн чиглэл**

5.1. Санхүүгийн хяналт, дотоод аудитын албаны үйл ажиллагаа нь дараах чиглэлтэй байна.

5.1.1 .Дотоод аудитын чиглэлээр:

5.1.1.1. Хууль тогтоомж, дүрэм, журам, стандарт, гэрээг мөрдөж байгаа байдал, хэрэгжилтийн хяналтыг байгууллагын дотоод хяналт болон засаглалд аудит хийх

5.1.1.2. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн ашиглалт, бүртгэл, зарцуулалт, хадгалалт, хамгаалалтад хяналт тавих

5.1.1.3.Эрсдэлийн удирдлагын тогтолцооны үр ашигтай байдалд аудит хийх

5.1.1.4. Төсвийн хөрөнгөөр санхүүжүүлж байгаа хөтөлбөр, төсөл, арга хэмжээний зарцуулалт, үр ашигтай байдал

5.1.1.5. Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн шийдвэрээр тусгайлан явуулах аудит

5.1.1 .б.Холбогдох стандартын хүрээнд тодорхойлсон бусад аудит

5.1.2. Санхүүгийн хяналт шалгалтын чиглэлээр:

5.1.2.1. Төсөв, санхүүгийн холбогдолтой хууль тогтоомж, Засгийн газрын шийдвэр болон түүнийг үндэслэн төрийн захиргааны эрх бүхий байгууллагаас

гаргасан дүрэм, журам, заавар, стандарт, гэрээний хэрэгжилтэд хяналт тавих

5.1.2.2. Төсвийн буюу төрийн болон орон нутгийн өмчийн байгууллагын өглөг, авлагын байдалд хяналт тавих

5.1.2.3. Тухайн байгууллагын орлогын төлөвлөлт, төвлөрүүлэлт, төсвийн хөрөнгийн зарцуулалтад хяналт тавих

5.1.2.4. Засгийн газрын тусгай зориулалтын сан, төсвөөс олгосон санхүүгийн тусламж дэмжлэг, эргэж төлөгдөх нөхцөлөөр ашиглуулж байгаа төсвийн хөрөнгө, олон улсын байгууллага, гадаад орны Засгийн газар, байгууллага, иргэдээс олгосон зээл, өгсөн хандив, тусламж, тэдгээртэй адилтгах хөрөнгийн ашиглалт, зарцуулалтад хяналт тавих

5.1.2.5. Төсвийн хөрөнгө оруулалтын санхүүжилт, зарцуулалт, түүний үр ашгийн байдалд хяналт тавих

5.1.2.6. Анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийн хөтлөлт, санхүүгийн тайланд хяналт тавих

5.2. Санхүүгийн хяналт, дотоод аудитын алба нь дотоод аудит, санхүүгийн хяналт шалгалтад хамрагдсан байгууллагуудын үйл ажиллагаанд холбогдох үнэлэлт дүгнэлт, мэргэжил арга зүйн зөвлөмж өгөх бөгөөд шаардлагатай тохиолдолд санхүүгийн хяналт шалгалтын улсын байцаагчийн акт, албан шаардлага өгч ажиллана.

6.3. Санхүүгийн хяналт, дотоод аудитын үйл ажиллагаа нь холбогдох хууль тогтоомж болон Дотоод аудитын мэргэжлийн практикийн олон улсын стандартад нийцсэн, санхүү, төсвийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагаас баталсан стандарт, арга зүйн хүрээнд явагдана.

### **Зургаа. Санхүүгийн хяналт шалгалтын улсын (ахлах) байцаагч, дотоод аудиторын эрх, үүрэг**

Санхүүгийн хяналт шалгалтын улсын (ахлах) байцаагч, дотоод аудиторууд нь дараах эрхтэй байна.

6.1.1. Байгууллагын дотоод нэгж, хэсгүүдийн үйл ажиллагаатай танилцах

6.1.2. Холбогдох албан хаагчтай уулзалт, ярилцлага хийх

6.1.3. Санхүүгийн хяналт шалгалт, аудитад хамаарах бичмэл болон цахим баримт, мэдээлэл, материалыг гаргуулан авах, хяналт шалгалт хийх объектод саадгүй нэвтрэх

6.1.4. Санхүүгийн хяналт шалгалт, аудитын үйл ажиллагаанд шаардлагатай байр, тоног төхөөрөмж, хэрэгслийг ашиглах

6.1.5. Санхүүгийн хяналт шалгалт, дотоод аудитаар санхүүгийн тайлан, баримтыг баталгаажуулахтай шууд холбоотой баримт бичигтэй танилцах хүсэлтээ холбогдох банк, санхүүгийн байгууллагад тавих

6.1 .б.Санхүүгийн хяналт шалгалт, дотоод аудитаар ТОГТООСОН акт, албан шаардлага, зөвлөмжийг хангалтгүй биелүүлсэн албан тушаалтанд хариуцлага тооцох саналыг холбогдох эрх бүхий албан тушаалтанд хүргүүлэх

6.1.7. Хууль тогтоомжоор олгогдсон бусад эрх

6.2. Санхүүгийн хяналт шалгалтын улсын (ахлах) байцаагч, дотоод аудитор нь дараах үүрэгтэй байна.

6.2.1. Монгол Улсад мөрдөгдөж байгаа хууль тогтоомж. Төрийн захиргааны албан хаагчийн болон Сангийн яам, Олон улсын Дотоод аудиторуудын институтээс гаргасан санхүүгийн хяналт шалгалтын стандарт, дотоод аудиторын ёс зүйн дүрмийг баримтлан ажиллах

6.2.2. Санхүүгийн хяналт шалгалт, аудитын явцад олж авсан мэдээллийн нууцыг хадгалах

6.2.3. Санхүүгийн хяналт шалгалт, аудитын явцад танилцсан, олж авсан бүх баримт бичиг, мэдээллийг зөвхөн хяналт шалгалтын болон дотоод аудитын үйл ажиллагаанд ашиглах

6.2.4. Мэргэжлийн мэдлэг, чадвараа тасралтгүй дээшлүүлэн хөгжүүлэх

6.2.5. Санхүүгийн хяналт шалгалтын улсын (ахлах) байцаагч, дотоод аудитор нь аливаа асуудалд шударга, бодит байдалд нийцүүлэн хандах бөгөөд хувийн ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид ажиллах

6 2 6 Санхүүгийн хяналт шалгалтын нэгдсэн болон нэг бүрчилсэн акт. аудитын шалгалтын тэмдэглэл, танилцуулга, зөвлөмжийг хууль тогтоомж болон баримт нотолгоонд үндэслэн гаргах

6.2.7. Хяналт шалгалтын тухай танилцуулга, бусад баримт бичгийг (нэгдсэн акт, нэг бүрчилсэн акт) зохих журмын дагуу үйлдэж, хяналт шалгалт хийсэн улсын байцаагч гарын үсэг зурж баталгаажуулах

6.2.8. Хяналт шалгалтын тэмдэглэл, акт, албан шаардлагыг шалгуулсан этгээдэд танилцуулж, холбогдох баримт бичигт гарын үсэг зуруулах

6.2.9. Санхүүгийн хяналт шалгалтын болон аудитын материал, бичсэн танилцуулга, акт, тоо баримтын үндэслэл нотолгооны үнэн зөвийг хариуцах

6.2.10. Шалгалтын дүнгээр гаргасан шийдвэрийн биелэлтэд хяналт тавьж, түүнийг хангуулах арга хэмжээ авах

### **Долоо.Санхүүгийн хяналт шалгалт, дотоод аудитыг төлөвлөх хэрэгжүүлэх үе шат**

7.1. Санхүүгийн хяналт, дотоод аудитын алба нь жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулан төсвийн ерөнхийлөн захирагчаар батлуулна.

7.2. Албаны жилийн төлөвлөгөөний дагуу аудитыг явуулахдаа төлөвлөх,

гүйцэтгэх, үр дүнг тайлагнах, хяналт шалгалт, аудитын зөвлөмжийн мөрөөр авах арга хэмжээ гэсэн үе шатыг баримтлан гүйцэтгэнэ.

7.3. Санхүүгийн хяналт, дотоод аудитын ажил гүйцэтгэх төлөвлөгөө хөтөлбөр, удирдамжийг албаны дарга тухай бүр батална.

7.4. Санхүүгийн хяналт шалгалтын улсын байцаагчид, дотоод аудитор нь хяналт шалгалт, аудитын үйл ажиллагаа явуулж, тайланг бэлтгэн албаны даргад танилцуулж, шийдвэрийг хяналт шалгалт, аудит хийлгэсэн байгууллага, нэгжид хүргүүлнэ.

7.5. Санхүүгийн хяналт шалгалтын улсын байцаагч, дотоод аудитор нь хяналт шалгалтаар тогтоогдсон акт, албан шаардлага, зөвлөмж, түүний мөрөөр авах арга хэмжээний хэрэгжилтэд улирал тутам хяналт тавьж ажиллана.

7.6. Аудитын албаны дарга нь дотоод аудитын тайлан холбогдох материал ажлын баримтыг хянаснаар тайлангийн эцсийн хувилбарыг аймгийн Төсвийн ерөнхийлөн захирагчид танилцуулж шаардлагатай бол дотоод аудитын хороогоор хэлэлцүүлнэ.

7.6. Санхүүгийн хяналт, дотоод аудитын албаны дарга дараах асуудлыг дотоод аудитын хороо, төсвийн ерөнхийлөн захирагчид танилцуулж тайлагнана.

7.6.1. Гүйцэтгэсэн санхүүгийн хяналт шалгалт, аудитын дүн

7.6.2. Санхүүгийн хяналт шалгалт, дотоод аудитын жилийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн явц

7.6.3. Санхүүгийн хяналт шалгалт, дотоод аудитын акт, албан шаардлага, зөвлөмжийн хэрэгжилтийн явц

7.6.4. Санхүүгийн хяналт шалгалт, дотоод аудит хийсэн байгууллага нэгжийн үйл ажиллагаанд анхаарвал зохих асуудал, холбогдох албан тушаалтанд хариуцлага тооцох санал

### **Найм.Санхүүгийн хяналт шалгалт, дотоод аудитын ажлын баримт**

8.1. Санхүүгийн хяналт шалгалт, дотоод аудитын төлөвлөлт, гүйцэтгэл, тайлагнал, хяналт шалгалтаар тогтоогдсон нэгдсэн болон нэг бүрчилсэн акт, албан шаардлага, аудитын зөвлөмжийн мөрөөр авах арга хэмжээний үе шат бүрийн явцад хийсэн бүх үйл ажиллагаанд ажлын баримт бэлтгэн зохих стандартын дагуу архивын нэгж үүсгэн архивд хүлээлгэн өгнө.

8.2. Энэхүү дүрмийн 8.1-т заасан ажлын баримтыг маргаан гарсан тохиолдолд санхүүгийн хяналт шалгалт, аудитын үр дүнг магадлах болон чанарын хяналтын хараат бус үнэлгээ хийхэд ашиглана.

### **Ес.Хараат бус байдал**

9.1. Санхүүгийн хяналт, дотоод аудитын үйл ажиллагаа нь бие даасан,

хараат бус байдлаар явагдана.

9.2. Санхүүгийн хяналт шалгалтын улсын (ахлах) байцаагч, дотоод аудитор нь хяналт шалгалт, аудитын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхэд нөлөөлсөн аливаа дарамт, шахалт, зохимжгүй нөлөөллийн талаар Санхүүгийн хяналт, дотоод аудитын албаны дарга, төсвийн ерөнхийлөн захирагчид мэдээлнэ.

9.3. Төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь Санхүүгийн хяналт, дотоод аудитын алба, улсын (ахлах) байцаагчид болон аудиторуудыг ажил үүргээ хараат бусаар, аливаа нөлөөлөлд автахгүйгээр гүйцэтгэхэд бүх талаар дэмжлэг үзүүлж, ажиллах нөхцөл боломжийг хангана.

### **Арав. Хөндлөнгийн аудиттай харилцах**

10.1. Санхүүгийн хяналт дотоод аудитын алба нь төрийн аудитын байгууллагатай дараах хүрээнд хамтран ажиллаж болно.

10.1.1 Жилийн ажлын төлөвлөгөө, тайлангаа харилцан мэдээлэх

10.1.2. Хамтарсан сургалт зохион байгуулах, арга зүй, туршлага судлах, солилцох

10.1.3. Харилцан мэдээлэл солилцох

### **Арван нэг. Байгууллагын удирдлага, албан хаагчдын үүрэг**

11.1. Санхүүгийн хяналт шалгалт, аудитын үйл ажиллагааг явуулах үед санхүүгийн Хяналт шалгалтын улсын (ахлах) байцаагчид, дотоод аудиторын шаардсан мэдээ, материал, лавлагаа, тайлбарыг хяналт шалгалт, аудит хийлгэж байгаа байгууллага, хуулийн этгээдийн удирдлага, албан хаагчид хугацаанд нь гарган өгөх бөгөөд шаардлагатай тохиолдолд ярилцлага, санал асуулга хийхэд оролцох үүрэгтэй.

11.2. Санхүүгийн хяналт шалгалтын улсын (ахлах) байцаагч, дотоод аудиторын акт, албан шаардлага, гаргасан үнэлэлт, дүгнэлт, зөвлөмжийг байгууллагын удирдлага, албан хаагчид хэрэгжүүлэх үүрэгтэй.

### **Арван хоёр. Бусад**

12.1. Энэ дүрэмд шаардлагатай тохиолдолд нэмэлт өөрчлөлт оруулж болох бөгөөд тэдгээр нь дүрмийн бүрэлдэхүүн хэсэг болж мөрдөгдөнө.

12.2. Энэ дүрэмд орсон нэмэлт өөрчлөлтийг тухай бүр зохих эрх бүхий байгууллагад мэдэгдэж бүртгүүлнэ.

Аймгийн Засаг даргын 2024 оны 05 дугаар  
сарын 31-ний өдрийн 11279 дугаар  
захирамжийн хоёрдугаар хавсралт



**САНХҮҮГИЙН ХЯНАЛТ ДОТООД АУДИТЫН АЛБАНЫ  
БҮТЭЦ, ОРОН ТОО**

Д/Д	Албан тушаалын нэр	Ангилал зэрэглэл	Орон тоо
1	Санхүүгийн хяналт, дотоод аудитын албаны дарга	ТЗ-4	1
2	Ахлах дотоод аудитор	ТЗ-6	1
3	Санхүүгийн хяналт, шалгалтын улсын ахлах байцаагч	ТЗ-6	1
4	Дотоод аудитор (Санхүүгийн хяналт шалгалтын улсын байцаагчийн эрхтэй)	ТЗ-7	6
5	Ерөнхий нягтлан бодогч-хүний нөөцийн ажилтан	ТҮМ-7	1
6	Архив- бичиг хэргийн ажилтан	ТҮМ-5	1
7	Нярав-жолооч	ТҮ-4	1
	<b>Нийт орон тоо</b>		<b>12</b>