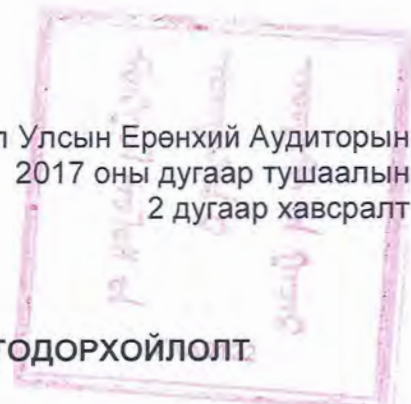


Монгол Улсын Ерөнхий Аудиторын
2017 оны дугаар тушаалын
2 дугаар хавсралт



АЖЛЫН БАЙР (АЛБАН ТУШААЛЫН)-НЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

А. ТАНИЛЦУУЛГА:

1. Байгууллагын нэр: Үндэсний аудитын газар		2. Нэгжийн нэр: Чанарын баталгаажуулалтын алба	
3. Ажлын байрны нэр: Чанарын баталгаажуулалтын албаны аудитын менежер	3.1. Албан тушаалын ангилал: <i>Төрийн аудитын зөвлөх түшээ</i>	3.2. Албан тушаалын зэрэглэл: AA-3	
4. Ажлын байрыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: Чанарын баталгаажуулалтын албаны дарга, тэргүүлэх аудитор	4.1. Албан тушаалын ангилал: <i>Төрийн аудитын итгэмжит түшээ</i>	4.2. Албан тушаалын зэрэглэл: AA-2	

Б. ЧИГ ҮҮРЭГ:

1. Ажлын байрны зорилго	Төрийн аудитын байгууллагын чанарын баталгаажуулалтын тогтолцоо болон аудитын үйл ажиллагаа холбогдох стандарт, журам, гарын авлагын дагуу хэрэгжиж буй эсэхийг нягтлан, төрөлжсөн аудитын үе шатны ажлын явцад арга зүйн зөвлөлгөө өгч, дэмжлэг үзүүлэн, аудитын чанарын баталгаажуулалтын тайлан бэлтгэн багаараа хэлэлцүүлэн Албаны дарга болон МУ-ын Ерөнхий аудиторт танилцуулах чиг үүрэгтэй ажиллана.		
2. Ажлын байрны зорилт:		2.1. Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	
1. Монгол Улсын Ерөнхий аудиторын өгсөн чиглэл, аудитын сэдэв сонголтын үндэслэл, төлөвлөлт, үйл ажиллагааны чанар, үр өгөөж, холбогдох стандарт, арга зүй зохистой хэрэгжиж байгаа эсэхийг нягтлан баталгаажуулж, арга зүйн зөвлөмж өгөх		Аудитын үе шатны ажилбарууд зохистой хэрэгжиж, аудитын тайлан чанартай бэлтгэгдсэн гэдгийг бататгасан байна.	
2. Аудитын үе шатны ажлын чанарын хяналтууд зохих ёсоор хэрэгжиж байгаа эсэхийг хянан баталгаажуулах		Аудитын чанарын хяналтууд сайжирсан байна.	
3. Төрийн аудитын байгууллагын тогтолцооны түвшинд баталгаажуулалт хийж, үйл ажиллагааны үр нөлөө, чанар, ажиллагсадын чадвар, удирдах тогтолцоо, үйл явцыг үнэлж, зөвлөмж гаргах		Байгууллагуудын үйл ажиллагаа, арга зүй АДБОУС-уудад үндэслэгдсэн бөгөөд олон улсын шилдэг туршлагад нийцсэн байна.	
4. Чанарын баталгаажуулалтын албаны өдөр тутмын үйл ажиллагааг арга зүйгээр хангаж,		ЧБ-ын үйл явцад холбогдох стандарт журмыг мөрдлөг болгосон байна	

албаны даргаас өгсөн үүргийг цаг тухайд нь биелүүлэх	
Ажлын байрны 1 зорилтын хүрээнд:	25
1.1.Аудитын сэдэв сонголтын үндэслэл, цаг хугацаа, хэрэгцээ, шаардлагын оновчтой байдлыг үнэлэх, зөвлөмж гаргах	
1.2.Аудитын үе шатны ажлуудыг зохих стандарт, журам, гарын авлагын дагуу чанартай гүйцэтгэсэн эсэхэд хяналт хийж, үнэлж, дүгнэх	
1.3.Аудитын дүн, дүгнэлт, зөвлөмжүүд нь үнэн зөв, зохистой холбогдох стандарт, гарын авлага, журмын дагуу бэлтгэгдсэн эсэхэд хяналт тавьж, арга зүйн зөвлөмж өгч, дэмжлэг үзүүлэх	
1.4.Аудитын чанарыг хангахаар зохицуулагдсан чиг үүргүүд аудитын бодлого, арга зүй, стандарт, журмын шаардлагад бүрэн нийцэж, үр нөлөөтэй хэрэгжиж байгаа эсэхийг хараат бусаар үнэлж, дүгнэх, хяналт тавих	
Ажлын байрны 2 зорилтын хүрээнд:	25
2.1. Аудитын үйл ажиллагаа зохих стандарт, журам, гарын авлагын дагуу чанартай гүйцэтгэхэд шаардлагатай чанарын хяналтууд хийгдсэн эсэхийг хянах	
2.2. Чанарын хяналтыг чадвахижуулах буюу сайжруулах боломжит арга замыг тодорхойлсон эсэхийг нягтлах	
Ажлын байрны 3 зорилтын хүрээнд:	25
3.1. Аудитын чанарыг хангахад байгууллагын тогтолцооны түвшинд аудитын чанарын удирдлагын бодлого, горим, зохистой, үр нөлөөтэй зохион байгуулагдсан эсэхийг үнэлж, дүгнэх, хяналт тавих	
3.2. Аудитын байгууллагын тогтолцооны түвшинд хийсэн ЧБ-ын дүн, дүгнэлт, зөвлөмжийг бэлтгэж МУ-ын Ерөнхий аудиторт танилцуулах	
Ажлын байрны 4 зорилтын хүрээнд:	25
4.1. Албаны дарга бөгөөд тэргүүлэх аудиторт ЧБ-тын хүрээний асуудлыг тайлагнах ба ЧБ-ын зорилт, хамрах хүрээ, хугацаа, арга зүйг тодорхойлж дэлгэрэнгүй хөтөлбөр боловсруулах ба албаны ахлах аудиторудын үүрэг хариуцлагыг хуваарилна.	
4.2. Албаны аудиторудад ЧБ хийх төлөвлөгөө, зорилт болоод хэрэгжүүлэх талаар зөвлөгөө өгч, шаардлагатай бол зааварчилж, чиглүүлнэ. Мөн стандарт, бодлого, горимын дагуу ЧБ-ын үйл ажиллагаанд хяналт үнэлгээ хийх ба илрүүлэлтэд дүн шинжилгээ хийж, дүгнэлт зөвлөмж боловсруулна.	
4.3. Аудиторудын баталгаажуулалтын тайланг нэгтгэн нэгтгэсэн тайланг бичих буюу хянаж, илрүүлэлт, дүнгийн талаар албаны дарга бөгөөд тэргүүлэх аудиторт танилцуулж, хэлэлцүүлнэ. Мөн зөвлөмжийн биелэлтийг хангуулах ажлыг хянана.	

В.ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА:

1.Ажлын байранд тавигдах шаардлага	1.1.Ерөнхий шаардлага	Үзүүлэлт	Чухал шаардлагатай	Шаардлагатай
------------------------------------	-----------------------	----------	--------------------	--------------

	Боловсрол	Дээд боловсролын магистрын зэрэгтэй	
	Мэргэжил	Эрх зүйч, нягтлан бодогч-эдийн засагч, санхүүч болон бусад	
	Мэргэшил	Аудитын чиглэлээр шинжилгээ, судалгааны чиглэлээр мэргэшсэн	
	Туршлага	ТАБ-д 7-оос доошгүй жил, үүнээс 3-аас доошгүй жил аудит хийсэн ажлын туршлагатай байх	Төрийн хяналтын чиглэлээр ажилласан
		Аудитын байгууллагын удирдлагын болон үйл ажиллагаа, аудитын талаар мэдлэг, ойлголт сайтай, ажлын туршлагатай байх	
		ТАБ-ын бодлогуудтай холбогдсон удирдах албан тушаал эрхэлсэн туршлагатай байх	
	Ур чадвар	<ul style="list-style-type: none"> - Асуудалд дүн шинжилгээ, хяналт үнэлгээ хийх арга барил эзэмшсэн, хяналтын үнэлэлт, дүгнэлт, зөвлөмжийг нотлох зүйлд тулгуурлан үндэслэлтэй бэлтгэдэг байх - Харьцааны соёлтой байх - Үл ойлголцол ба зөрчлийг шийдвэрлэх, зөвшилцөлд хүргэх ур чадвартай байх - Шудрага, шуурхай байх, ямар нэгэн нөлөөлөлд автахгүй байх 	Мэргэжлийн программ хангамж дээр ажиллах ур чадвар, мэдлэгтэй байх
	Тусгай шаардлага	<ul style="list-style-type: none"> -Ёс зүйн болон санхүүгийн зөрчил гаргаж байгаагүй, зан харилцааны доголдолгүй -Сахилгын шийтгэл хүлээж байгаагүй -Гадаад хэлний зохих мэдлэгтэй 	Компьютер, техник хэрэгслийн талаар мэдлэгтэй байх

Г.ХҮЧИН ЗҮЙЛС:

1. Ажлын байрны харилцах субъект		
1.1. Байгууллагын дотор	1.2. Байгууллагын гадна	
Монгол Улсын Ерөнхий аудитор Монгол Улсын Ерөнхий аудиторын орлогч, тэргүүлэх аудитор Газар, хэлтэс, албадын дарга, тэргүүлэх аудитор, менежер, ахлах аудитор, аудитор нар.	Шууд харилцах байгууллага: ҮАГ-ын эрхлэх асуудлын хүрээний бусад байгууллага, төрийн болон төрийн өмчийн бусад байгууллагууд. Шууд бус харилцах байгууллага: Төрийн бус байгууллага, иргэд	
2. Албан тушаал эрхлэгчийн хүлээх хариуцлага	Төрийн албаны тухай хуулийн 13 дугаар зүйлд заасан үүргийг баримтлан, Төрийн аудитын байгууллагын ажилтны ёс зүйн дүрмийн хэм хэмжээг сахин, ҮАГ-ын хөдөлмөрийн дотоод журамд зааснаар ажлын үр дүнг Ерөнхий аудитор болон албаны дарга, тэргүүлэх аудиторын өмнө хариуцна.	
3. Ажлын байрны нөөц, хэрэгслэл	3.1. Санхүүгийн	АА-3 ангилал, зэрэглэлийн цалин, нэмэгдэл, урамшуулал
	3.2. Материаллаг	Албан үүргээ гүйцэтгэхэд шаардагдах : Албан ерөөний тавилга, Компьютер болон хэвлэх, хувилах, олшруулах, скайнердах техник хэрэгсэл
	3.3. Бусад	Бичиг хэргийн материал
4. Ажлын байрны нөхцөл	4.2. Онцгой нөхцөл	Албан ажлын нууц хадгалах, шаардлагатай үед илүү цагаар ажиллана

Д. БАТАЛГААЖУУЛАЛТ:

<p>Ажлын байрны боловсруулсан:</p> <p>Ажлын хэсгийн ахлагч</p> <p>..... /Д. Ганболд/</p> <p>2017 оны 03 сарын 09-ны өдөр</p> <p>УХА0122</p>	<p>Ажлын байрны тодорхойлолт баталсан:</p> <p>Монгол Улсын Ерөнхий аудитор</p> <p>..... /Д. Хүрэлбаатар/</p> <p>2017 оны 03 сарын 12-ны өдөр</p>
---	--