ШИЛЭН ДАНСНЫ МЭДЭЭЛЭЛД АУДИТ ХИЙСЭН ИЛТГЭХ ХУУДАС

2024.07.08 Улаанбаатар хот

Аудитын зорилт:

Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухуй хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.1.1 дэх заалт, Төсвийн тухай хуулийн 16.5.7 дахь заалт, Шилэн дансны тухай хууль, Захиргаа хяналтын хэлтсийн 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний 3.1.2-т заасан ажил үүргийн дагуу 2024 оны эхний хагас жилийн байдлаар шилэн дансны хуулийн хэрэгжилтэд аудит хийлээ.

Шилэн дансны тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, шилэн дансны цахим хуудасны 2024 оны эхний хагас жилийн хөтлөлт, мэдээлэл байршуулсан байдал, холбогдох шийдвэрийн хуулбар, баримт бичгийг бүрэн оруулсан эсэхэд дотоод аудит, үнэлгээ хийж, зөрчлийг арилгуулахад аудитын зорилго оршино.

Дээрх зорилтыг хангахын тулд дараах дэд зорилтын дагуу аудит хийлээ. Үүнд:

- Шилэн дансны тухай хуулийн 3 дугаар зүйлийн 3.1.1-т заасан байгууллагууд шилэн дансны нэгдсэн цахим хуудсанд хамрагдаж, хуульд заасан мэдээллийг хугацаанд нь бүрэн мэдээлсэн эсэх
- Шилэн дансны тухай хуулийн 4 дүгээр зүйлд заасан мэдээлэл үнэн зөв, бодитой, иж бүрэн байх, мэдээлэл ойлгомжтой, ач холбогдолтой байх, тогтоосон хугацаанд, тогтмол, шуурхай мэдээлдэг байх, хуулийн дагуу нууцад хамааруулснаас бусад бүх мэдээлэл нээлттэй байх зарчмыг баримтлан ажилласан эсэх
- Шилэн дансны тухай хуульд заасан холбогдох байгууллага, албан тушаалтан хяналтыг хэрэгжүүлж, өмнөх аудитын өгсөн зөвлөмжийг биелүүлсэн эсэх

Аудитын хамрах хүрээ:

Шилэн дансны тухай хуулийн 3 дугаар зүйлийн 3.1, 3.2 дахь хэсэгт заасан хуулийн этгээд, төрийн байгууллагууд хуульд заасан мэдээллийг 2024 оны 1-6 дугаар сарын байдлаар шилэн дансны нэгдсэн системд мэдээлсэн байдалд аудит хийж гүйцэтгэлээ.

Шилэн дансны хэрэгжилт: Нийгмийн даатгалын сан

Шилэн дансны мэдээллийг хуульд заасан хугацаанд Нийгмийн даатгалын сан 91 мэдээлэл оруулахаас 91 мэдээллийг хугацаанд нь байршуулсан байна. Хуулийн хугацаанд оруулсан 91 мэдээллийг задлан харуулбал:

- Мэдээллээ хугацаандаа оруулсан - 34
- Ил тод болгоогүй /Мэдээлэл оруулж байгаа/ - 0
- Ил тод болгосон /Араас нь хугацаандаа зассан/ - 0

- Оруулах мэдээлэл байхгүй – 57

2024 оны 1 дүгээр сараас 6 дугаар сар дуустал хугацаанд шилэн дансны цахим хуудас хөтөлж, мэдээллийг цаг хугацаанд нь байршуулж буй байдал **100 хувь**тай байна.

Цалингийн зардлаас бусад таван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий **орлогын** мөнгөн гүйлгээг шилэн дансны хуудсанд байршуулахдаа 2024 оны 5 дугаар сарын мэдээллийг оруулахдаа огноог 2024.04.30 гэж оруулсан байна.

Цалингийн зардлаас бусад таван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий **зарлагын** мөнгөн гүйлгээг байршуулахдаа 2024 оны 5 дугаар сарын мэдээллийг оруулахдаа огноог 2024.04.30 гэж оруулсан мөн 2024 оны 6 дугаар сард 2024 оны 2 дугаар сарын мэдээллийг оруулсан зөрчил илэрч тайлант онд багтааж зөрчлийг арилгах, цаашид алдаа дутагдал гаргахгүй байх тал дээр анхаарах.

Шилэн дансны хэрэгжилт: Нийгмийн даатгалын байгууллага /үйл ажиллагаа/

Шилэн дансны мэдээллийг хуульд заасан хугацаанд Нийгмийн даатгалын сан 91 мэдээлэл оруулахаас 91 мэдээллийг хугацаанд нь байршуулсан байна. Хуулийн хугацаанд оруулсан 91 мэдээллийг задлан харуулбал:

- Мэдээллээ хугацаандаа оруулсан - 40
- Ил тод болгоогүй /Мэдээлэл оруулж байгаа/ - 0
- Ил тод болгосон /Араас нь хугацаандаа зассан/ - 0
- Оруулах мэдээлэл байхгүй – 51

2024 оны 1 дүгээр сараас 6 дугаар сар дуустал хугацаанд шилэн дансны цахим хуудас хөтөлж, мэдээллийг цаг хугацаанд нь байршуулж буй байдал **100 хувь**тай байна.

Аудитын дүгнэлт:

Аудитын явцад цуглуулсан нотлох зүйл, аудитын дүнд үндэслэн дараах дүгнэлтийг гаргаж байна. Үүнд:

- Тус хэлтэс шилэн дансны цахим системд бүрэн хамрагдаж мэдээллийг цахимаар болон мэдээллийн самбараар хуульд заасан мэдээллийг мэдээлсэн байна.
- Шилэн дансны тухай хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.4 /энэ хуулийн 3.1.1, 3.1.2-т заасан байгууллага дараах мэдээллийг долоо хоногийн дотор мэдээлнэ/ дэх заалтын 6.4.1 /тухайн жилийн төсөвт орсон нэмэлт, өөрчлөлт/, 6.4.7. /байгууллагын батлагдсан орон тоонд орсон өөрчлөлт/ дахь заалтад тусгагдсан шилэн дансны мэдээллийг хугацаа хоцроож мэдээлсэн байна.
- Цалингийн зардлаас бусад таван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий орлого, зарлагын мөнгөн гүйлгээг зөрүүтэй мэдээллэсэн байна.
- Өмнөх аудитаар өгсөн зөвлөмж хэрэгжсэн байна.

Аудитын зөвлөмж:

1. БЗД-ийн НДГ-ийн удирдах албан тушаалтан болон нягтлан бодогч нарт "Шилэн дансны тухай хууль"-ийг хэрэгжүүлж ажиллах, арга зүйн заавар зөвлөмжөөр хангах
2. Шилэн дансны нэгдсэн систем дэх цахим хуудсанд нэвтрэх албан тушаалтан, тэдгээрийн чиг үүргийг тодорхой болгож, мэдээллийг хуульд заасан хугацаанд бүрэн мэдээлэх
3. Шилэн дансны тухай хуулийн 4 дүгээр зүйлийн

   4.1.1-т заасны дагуу /Мэдээлэл үнэн зөв, бодитой, иж бүрэн байх/,

   4.1.2-т заасны дагуу /Мэдээлэл ойлгомжтой, ач холбогдолтой байх/

   4.1.3-т заасны дагуу /Тогтоосон хугацаанд, тогтмол, шуурхай мэдээлдэг байх/

   4.1.4-т заасны дагуу /Хуулийн дагуу нууцад хамааруулснаас бусад бүх мэдээлэл нээлттэй байх/ зарчмыг баримтлан мэдээллээ бүрэн байршуулах

АУДИТ ХИЙСЭН:

ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТЫН УЛСЫН БАЙЦААГЧ Р.ОТГОНЧУЛУУН

Ж.НАРАНЧИМЭГ

Э.НЯМДОРЖ

ТАНИЛЦСАН:

БАЯНЗҮРХ ДҮҮРГИЙН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗРЫН ДАРГА Ш.АРИУНТУЯА

ЗАХИРГАА, ХЯНАЛТЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА Т.БАТ-АМГАЛАН

САНХҮҮ БҮРТГЭЛИЙН ХЭЛТСИЙН ДАРГА О.САЙНЗАЯА

Баянзүрх дүүргийн нийгмийн даатгалын газар /нийгмийн даатгалын сан/

2024.06.30-ны байдлаар

Төсөв, гүйцэтгэл

№	Тайлангийн нэр	Мэдээллийн төрөл	Мэдээлэл оруулах хугацаа	1	2	3	4	5	6
	Сар бүр								
1	Төсвийн байгууллагын батлагдсан төсөв, гүйцэтгэл, хэтрэлт хэмнэлтийн шалтгаан тайлбарын хамт- эдийн засгийн ангилал	Гүйцэтгэл	дараа сарын 8-ны дотор	+	+	+	+	+	+
2	Төсвийн байгууллагын батлагдсан төсөв, гүйцэтгэл – Хөтөлбөр, зориулалт	Гүйцэтгэл	дараа сарын 8-ны дотор	+	+	+	+	+	+
	Хагас жил бүр								
3	Санхүүгийн тайлан	Гүйцэтгэл	хагас жилийн тайланг жил бүрийн 8 дугаар сарын 15-ны дотор						+
4	Хандив, тусламжийн орлого	Гүйцэтгэл	хагас жилийн тайланг жил бүрийн 8 дугаар сарын 15-ны дотор						+
5	Хандив, тусламжийн зарцуулалтын тайлан	Гүйцэтгэл	хагас жилийн тайланг жил бүрийн 8 дугаар сарын 15-ны дотор						+
6	Өмнөх оны төсвийн зарлагын хэмнэлт, туслах үйл ажиллагааны орлогоос давсан хэсгийг урамшуулалд зарцуулсан тайлан	Гүйцэтгэл	хагас жилийн тайланг жил бүрийн 8 дугаар сарын 15-ны дотор						+
	Жил бүр								
7	Санхүүгийн тайлан	Гүйцэтгэл	жилийн тайланг дараа оны 4 дүгээр сарын 25-ны дотор						
8	Байгууллагын батлагдсан төсөв	Төлөвлөгөө	жил бүрийн 1 дүгээр сарын 10-ны дотор	+					
9	Дараа жилийн төсвийн төсөл	Төлөвлөгөө	жил бүрийн 9 дүгээр сарын 15-ны дотор						
10	Хандив, тусламжийн зарцуулалтын тайлан	Гүйцэтгэл	жилийн тайланг дараа оны 4 дүгээр сарын 25-ны дотор						
11	Хандив, тусламжийн орлого	Гүйцэтгэл	жилийн тайланг дараа оны 4 дүгээр сарын 25-ны дотор						
12	Өмнөх оны төсвийн зарлагын хэмнэлт, туслах үйл ажиллагааны орлогоос давсан хэсгийг урамшуулалд зарцуулсан тайлан	Гүйцэтгэл	жилийн тайланг дараа оны 4 дүгээр сарын 25-ны дотор						
13	Санхүүгийн тайланд хийсэн аудитын дүгнэлт	Гүйцэтгэл	дараа оны 4 дүгээр сарын 25-ны дотор						
	Тухай бүр								
14	Цалингийн зардлаас бусад таван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий зарлагын мөнгөн гүйлгээ	-		+	+	+	+	+	+
15	Цалингийн зардлаас бусад таван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий орлогын мөнгөн гүйлгээ	-		+	+	+	+	+	+
16	Тухайн жилийн төсөвт орсон нэмэлт, өөрчлөлт	-	7 хоногийн дотор	+	+	+	+	+	+

Хөрөнгө оруулалт, тендер, худалдан авалт

№	Тайлангийн нэр	Мэдээллийн төрөл	Мэдээлэл оруулах хугацаа	1	2	3	4	5	6
	Сар бүр								
1	Хөрөнгийн зардал, хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний гүйцэтгэл, концессын зүйлийн жагсаалт, гүйцэтгэл	Гүйцэтгэл	дараа сарын 8-ны дотор	+	+	+	+	+	+
	Жил бүр								
2	Худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөө	Төлөвлөгөө	жил бүрийн 1 дүгээр сарын 10-ны дотор	+					
3	Худалдан авах ажиллагааны тайлан	Гүйцэтгэл	дараа оны 1 дүгээр сарын 15-ны дотор						
4	Хөрөнгийн зардал, хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний төлөвлөгөө, концессын зүйлийн жагсаалт	Төлөвлөгөө	жил бүрийн 1 дүгээр сарын 10-ны дотор	+					
	Тухай бүр								
5	Таван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий худалдан авсан бараа, ажил үйлчилгээний нэр, санхүүжилтийн хэмжээ, нийлүүлэгчийн нэр, хаяг	-		+	+	+	+	+	+
6	Хөрөнгийн болон урсгал зардалд тусгагдсан арга хэмжээний тендерийн ерөнхий мэдээлэл	-		+	+	+	+	+	+

Бусад

№	Тайлангийн нэр	Мэдээллийн төрөл	Мэдээлэл оруулах хугацаа	1	2	3	4	5	6
	Сар бүр								
1	Байгууллагын батлагдсан орон тоонд орсон өөрчлөлт	Гүйцэтгэл	дараа сарын 8-ны дотор	+	+	+	+	+	+
	Жил бүр								
2	Аудитын тайлан, дүгнэлт, зөвлөмжийн мөрөөр авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тайлан	Гүйцэтгэл	7 дугаар сарын 1-ний дотор						
	Тухай бүр								
3	Худалдан авах ажиллагаанд хийсэн аудитын тайлан, дүгнэлт болон бусад хяналт шалгалтын дүн	-		+	+	+	+	+	+
4	Хавсралт файлууд	-		+	+	+	+	+	+
5	Тухайн байгууллагын хууль тогтоомжийн дагуу төвлөрүүлэх төлбөр, хураамж, зохицуулалтын үйлчилгээний хөлсний хэмжээнд орсон өөрчлөлт	-		+	+	+	+	+	+
6	Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 8, 9 дүгээр зүйлд заасан мэдэгдэл	-		+	+	+	+	+	+
7	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 шийдвэр	-		+	+	+	+	+	+

Баянзүрх дүүргийн нийгмийн даатгалын газар /үйл ажиллагаа/

2024.06.30-ны байдлаар

Төсөв, гүйцэтгэл

№	Тайлангийн нэр	Мэдээллийн төрөл	Мэдээлэл оруулах хугацаа	1	2	3	4	5	6
	Сар бүр								
1	Төсвийн байгууллагын батлагдсан төсөв, гүйцэтгэл, хэтрэлт хэмнэлтийн шалтгаан тайлбарын хамт- эдийн засгийн ангилал	Гүйцэтгэл	дараа сарын 8-ны дотор	+	+	+	+	+	+
2	Төсвийн байгууллагын батлагдсан төсөв, гүйцэтгэл – Хөтөлбөр, зориулалт	Гүйцэтгэл	дараа сарын 8-ны дотор	+	+	+	+	+	+
	Хагас жил бүр								
3	Санхүүгийн тайлан	Гүйцэтгэл	хагас жилийн тайланг жил бүрийн 8 дугаар сарын 15-ны дотор						+
4	Хандив, тусламжийн орлого	Гүйцэтгэл	хагас жилийн тайланг жил бүрийн 8 дугаар сарын 15-ны дотор						+
5	Хандив, тусламжийн зарцуулалтын тайлан	Гүйцэтгэл	хагас жилийн тайланг жил бүрийн 8 дугаар сарын 15-ны дотор						+
6	Өмнөх оны төсвийн зарлагын хэмнэлт, туслах үйл ажиллагааны орлогоос давсан хэсгийг урамшуулалд зарцуулсан тайлан	Гүйцэтгэл	хагас жилийн тайланг жил бүрийн 8 дугаар сарын 15-ны дотор						+
	Жил бүр								
7	Санхүүгийн тайлан	Гүйцэтгэл	жилийн тайланг дараа оны 4 дүгээр сарын 25-ны дотор						
8	Байгууллагын батлагдсан төсөв	Төлөвлөгөө	жил бүрийн 1 дүгээр сарын 10-ны дотор	+					
9	Дараа жилийн төсвийн төсөл	Төлөвлөгөө	жил бүрийн 9 дүгээр сарын 15-ны дотор						
10	Хандив, тусламжийн зарцуулалтын тайлан	Гүйцэтгэл	жилийн тайланг дараа оны 4 дүгээр сарын 25-ны дотор						
11	Хандив, тусламжийн орлого	Гүйцэтгэл	жилийн тайланг дараа оны 4 дүгээр сарын 25-ны дотор						
12	Өмнөх оны төсвийн зарлагын хэмнэлт, туслах үйл ажиллагааны орлогоос давсан хэсгийг урамшуулалд зарцуулсан тайлан	Гүйцэтгэл	жилийн тайланг дараа оны 4 дүгээр сарын 25-ны дотор						
13	Санхүүгийн тайланд хийсэн аудитын дүгнэлт	Гүйцэтгэл	дараа оны 4 дүгээр сарын 25-ны дотор						
	Тухай бүр								
14	Цалингийн зардлаас бусад таван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий зарлагын мөнгөн гүйлгээ	-		+	+	+	+	+	+
15	Цалингийн зардлаас бусад таван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий орлогын мөнгөн гүйлгээ	-		+	+	+	+	+	+
16	Тухайн жилийн төсөвт орсон нэмэлт, өөрчлөлт	-	7 хоногийн дотор	+	+	+	+	+	+

Хөрөнгө оруулалт, тендер, худалдан авалт

№	Тайлангийн нэр	Мэдээллийн төрөл	Мэдээлэл оруулах хугацаа	1	2	3	4	5	6
Сар бүр									
1	Хөрөнгийн зардал, хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний гүйцэтгэл, концессын зүйлийн жагсаалт, гүйцэтгэл	Гүйцэтгэл	дараа сарын 8-ны дотор	+	+	+	+	+	+
Жил бүр									
2	Худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөө	Төлөвлөгөө	жил бүрийн 1 дүгээр сарын 10-ны дотор	+					
3	Худалдан авах ажиллагааны тайлан	Гүйцэтгэл	дараа оны 1 дүгээр сарын 15-ны дотор						
4	Хөрөнгийн зардал, хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний төлөвлөгөө, концессын зүйлийн жагсаалт	Төлөвлөгөө	жил бүрийн 1 дүгээр сарын 10-ны дотор	+					
Тухай бүр									
5	Таван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий худалдан авсан бараа, ажил үйлчилгээний нэр, санхүүжилтийн хэмжээ, нийлүүлэгчийн нэр, хаяг	-		+	+	+	+	+	+
6	Хөрөнгийн болон урсгал зардалд тусгагдсан арга хэмжээний тендерийн ерөнхий мэдээлэл	-		+	+	+	+	+	+

Бусад

№	Тайлангийн нэр	Мэдээллийн төрөл	Мэдээлэл оруулах хугацаа	1	2	3	4	5	6
Сар бүр									
1	Байгууллагын батлагдсан орон тоонд орсон өөрчлөлт	Гүйцэтгэл	дараа сарын 8-ны дотор	+	+	+	+	+	+
Жил бүр									
2	Аудитын тайлан, дүгнэлт, зөвлөмжийн мөрөөр авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тайлан	Гүйцэтгэл	7 дугаар сарын 1-ний дотор						
Тухай бүр									
3	Худалдан авах ажиллагаанд хийсэн аудитын тайлан, дүгнэлт болон бусад хяналт шалгалтын дүн	-		+	+	+	+	+	+
4	Хавсралт файлууд	-		+	+	+	+	+	+
5	Тухайн байгууллагын хууль тогтоомжийн дагуу төвлөрүүлэх төлбөр, хураамж, зохицуулалтын үйлчилгээний хөлсний хэмжээнд орсон өөрчлөлт	-		+	+	+	+	+	+
6	Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 8, 9 дүгээр зүйлд заасан мэдэгдэл	-		+	+	+	+	+	+
7	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 шийдвэр	-		+	+	+	+	+	+