



МОНГОЛ УЛСЫН
ЕРӨНХИЙ АУДИТОРЫН
ТУШААЛ

2023 оны 03 сарын 15 өдөр

Дугаар А/27

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

Төрийн аудитын тухай хуулийн 15 дугаар зүйлийн 15.5 дахь хэсэг, 29 дүгээр зүйлийн 29.1.3 дахь заалт, 29.3 дахь хэсгийг үндэслэн ТУШААХ нь:

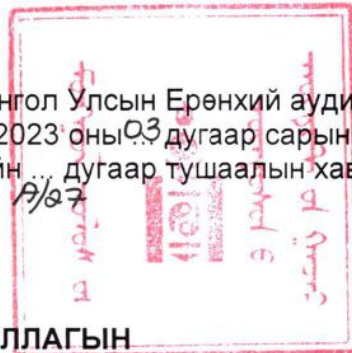
1. “Төрийн аудитын байгууллагын мэдээлэл авах журам”-ыг хавсралтаар баталсугай.

2. Журмыг хэрэгжүүлэхэд мэргэжил арга зүйн туслалцаа үзүүлэхийг Мэдээллийн технологийн төв (Д.Энхтуяа), төрийн аудитын байгууллагын хэмжээнд нэгдсэн удирдлагаар хангаж, зохион байгуулалтын арга хэмжээ авах, хэрэгжилтийг нэгтгэж, тайлагнахыг Аудитын нэгдсэн удирдлага зохицуулалтын газар (Ц.Энхжавхлан)-д даалгасугай.

3. Батлагдсан журмыг Захиргааны хэм хэмжээний актын нэгдсэн бүртгэлд бүртгүүлэх ажлыг Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн газар (Б.Бундхорол)-т, улсын нэгдсэн бүртгэлд бүртгэгдэж хүчин төгөлдөр болсон өдрөөс эхлэн мөрдөж ажиллахыг Төрийн аудитын байгууллагын зохион байгуулалтын нэгж, аймаг, нийслэл дэх төрийн аудитын газрын удирдлагад үүрэг болгосугай.

4. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Дотоод аудит, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний газар (Ц.Баярмаа)-т даалгасугай.

Д.ЗАНДАНБАТ



ТӨРИЙН АУДИТЫН БАЙГУУЛЛАГЫН МЭДЭЭЛЭЛ АВАХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. Энэ журмын зорилго нь төрийн аудитын байгууллагын аудит хийхдээ мэдээлэл авах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлэх, аудитын үйл ажиллагаанд шаардлагатай мэдээллийн төрөл, хэлбэр, ангиллыг тодорхойлох, мэдээллийг бүртгэх, гаргуулах, сан үүсгэх, түүнийг ашиглах, сангийн мэдээллийг хадгалах, хамгаалах харилцааг зохицуулахад оршино.
- 1.2. Аудитын нэгдсэн удирдлага хариуцсан нэгж энэ журмын 1.1-д заасан үйл ажиллагаатай холбоотой бодлого, чиглэлийг боловсронгуй болгох, аудитад нэвтрүүлэх ажлыг хариуцаж зохион байгуулна.
- 1.3. Төрийн аудитын байгууллага аудитын үйл ажиллагаанд ашиглах шаардлагатай мэдээллийн сан үүсгэж үйл ажиллагаандаа ашиглана.

Хоёр. Мэдээллийн төрөл, хэлбэр, ангилал

- 2.1. Төрийн аудитын байгууллагын гаргуулах мэдээлэл дараах төрөлтэй байна. Үүнд:
 - 2.1.1. Шалгагдагч этгээд болон аудитад хамрагдагчаас гаргуулах мэдээлэл;
 - 2.1.2. Төрийн байгууллагаас гаргуулах мэдээлэл;
 - 2.1.3. Арилжааны банкнаас гаргуулах мэдээлэл;
 - 2.1.4. Хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээс цуглуулах болон бусад эх сурвалжаас гаргуулах мэдээлэл.
- 2.2. Энэ журмын 2.1-д заасан мэдээлэл нь цаасан болон цахим хэлбэртэй байж болно.
- 2.3. Энэ журмын 2.1.2, 2.1.3-т заасан мэдээллийг тодорхойлохдоо дараах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ.
 - 2.3.1. Мэдээлэл хариуцагчтай уулзалт зохион байгуулах;
 - 2.3.2. Мэдээлэл хариуцагчийн мэдэлд буй мэдээллийн төрөл, хэлбэр, ангиллыг тодорхойлох;
 - 2.3.3. Аудитын үйл ажиллагаанд шаардлагатай мэдээллийн төрөл, хэлбэр, ангиллыг тодорхойлох;
 - 2.3.4. Мэдээлэл авах гэрээний төслийг боловсруулж, мэдээлэл солилцох ажлын цар хүрээг тодорхойлох;
 - 2.3.5. Мэдээлэл авах гэрээний төслийг тохирох;

- 2.4. Энэ журмын 2.3-т заасан үйл ажиллагааг аудитын нэгдсэн удирдлага хариуцсан нэгж, мэдээллийн технологийн асуудал хариуцсан нэгж хамтран хэрэгжүүлнэ.
- 2.5. Энэ журмын 2.2-д заасан цахим хэлбэртэй мэдээлэл нь энэ журмын хавсралт 1-д заасан дараах ангиллуудтай байж болох бөгөөд аудитын төрөл, сэдвээс хамаарч тухай бүр шинэчлэгдэнэ.

Гурав. Мэдээлэл гаргуулах, бүртгэх, мэдээллийн сан үүсгэх

- 3.1. Энэ журмын 2.1.2, 2.1.3-т заасан мэдээллийг гаргуулах ажлыг Төрийн аудитын тухай хуулийн 13.2-т заасан цахим мэдээллийн нэгдсэн системийн хөгжүүлэлтийн дунд хугацааны төлөвлөгөөнд тусгаж, үе шаттайгаар хэрэгжүүлэх ажлыг аудитын нэгдсэн удирдлага хариуцсан нэгж, мэдээллийн технологийн асуудал хариуцсан нэгж хамтран хэрэгжүүлнэ.
- 3.2. Энэ журмын 2.1.2, 2.1.3-т заасан мэдээллийг гаргуулахдаа Төрийн аудитын тухай хууль, банкны тухай хууль болон уг үйл ажиллагааг зохицуулсан бусад хуулийг дагаж мөрдөнө.
- 3.3. Энэ журмын 2.1.1, 2.1.4-т заасан мэдээллийг Төрийн аудитын байгууллагын албан хаагч аудит хийх чиг үүргээ хэрэгжүүлэх явцдаа олж мэдсэн бусад аудитад ашиглагдаж болох ач холбогдол бүхий мэдээллийг мэдээллийн системд бүртгэнэ.
- 3.4. Энэ журмын 2.1.1-д заасан мэдээллийг тухайн аудитыг гүйцэтгэсэн аудитор, аудитын баг цахим мэдээллийн нэгдсэн системд баримтжуулж, бүртгэнэ.
- 3.5. Энэ журмын 2.1.2-д заасан мэдээллийг цахим хэлбэрээр солилцоход төрийн мэдээлэл солилцооны системээр дамжуулан авна.
- 3.6. Энэ журмын 2.1.3-д заасан мэдээллийг цахим хэлбэрээр солилцоход хуульд өөрөөр заагаагүй бол мэдээлэл солилцох веб сервисээр дамжуулан авна.
- 3.7. Энэ журмын 3.5, 3.6-д зааснаас бусад хэлбэрээр авсан мэдээллийг мэдээллийн санд, мэдээлэл ирүүлэгчийн нэрээр бүртгэнэ. Бүртгэхдээ дараах зарчмыг баримтална. Үүнд:
- 3.7.1. Аман болон дүн шинжилгээний нотлох зүйлсэд аудитын үе шатны хяналт хийлгэн, холбогдох албан хаагч гарын үсэг зурсан байх;
- 3.7.2. Баримтат нотлох зүйлд холбогдох байгууллагын архивын “хуулбар үнэн” тэмдэг даруулсан байх.
- 3.8. Энэ журмын 2.1.4-д заасан мэдээллийг хэвлэл, мэдээллийн асуудал хариуцсан ажилтан мэдээллийн системд баримтжуулж, бүртгэнэ. Бүртгэхдээ бүтэцлэгдээгүй өгөгдлийг цуглуулах мэдээллийн системийг ашиглаж болно.
- 3.9. Төрийн аудитын байгууллага энэ журмын 2.1.2, 2.1.3-т заасан мэдээллийг авахдаа мэдээлэл хариуцагчтай “мэдээлэл авах гэрээ” байгуулна.

- 3.10. "Мэдээлэл авах гэрээ"-ний бүтэц, заавар, маягтыг энэ журмын 2.3-т заасан үйл ажиллагааг хэрэгжүүлсний үндсэн дээр энэ журмын 2.4-т заасан нэгжүүд хамтран боловсруулж, Монгол Улсын Ерөнхий аудитораар батлуулна.
- 3.11. Энэ журмын 3.11-д заасан "мэдээлэл авах гэрээ"-нд дараах зүйлийг тусгана. Үүнд:
- 3.11.1. Мэдээллийн нэр, сервисийн нэр;
 - 3.11.2. Веб сервисийн дэлгэрэнгүй тайлбар;
 - 3.11.3. Мэдээллийн оролт, гаралтын утгууд;
 - 3.11.4. Зориулалт;
 - 3.11.5. Талуудын эрх, үүрэг;
 - 3.11.6. Бусад шаардлагатай мэдээлэл;
 - 3.11.7. Гэрээний сервисийн баримт бичиг;
 - 3.11.8. Мэдээллийн аюулгүй байдал, нууцлал;
 - 3.11.9. Мэдээлэл авах байгууллагын мэдээллийн технологийн ажилтанд гадаад хэрэглэгчийн нэр, нууц үг олгох бол сервисийн баримт бичигт тусгана.
- 3.12. Энэ журмын 2.1.2, 2.1.3-д заасан мэдээллийг төрийн мэдээлэл солилцооны систем эсвэл мэдээлэл хариуцагчтай хийсэн гэрээнд тусгасан веб сервисээр дамжуулан мэдээллийн технологийн асуудал хариуцсан нэгж цуглуулна.
- 3.13. Энэ журмын 3.9-т заасан мэдээллийн хариуцагч нь энэ журмын 3.11-т заасан үйл ажиллагаагаар хүлээн авсан мэдээллийн үнэн зөв байдлыг хариуцна.
- 3.14. Энэ журмын 3.12.1-ээс 3.12.9-д тусгасан зүйл нь өөрчлөгдөх тохиолдолд талууд харилцан тохиролцож гэрээнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулна.
- 3.15. Энэ журмын 3.13-д заасан үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхдээ дараах үзүүлэлтээр бүртгэл хөтлөн мэдээллийн сан үүсгэнэ. Үүнд:
- 3.15.1. Мэдээллийн төрөл;
 - 3.15.2. Мэдээлэл ирүүлсэн хэлбэр;
 - 3.15.3. Мэдээллийн ангилал;
 - 3.15.4. Мэдээллийн тайлант хугацаа;
 - 3.15.5. Мэдээлэл хариуцагчийн нэр;
 - 3.15.6. Мэдээллийн хэмжээ;
 - 3.15.7. Мэдээллийг хүлээн авсан огноо;
 - 3.15.8. Мэдээллийг шинэчилсэн огноо;
- 3.16. Мэдээллийг гаргуулах арга зам, хөтлөх хэлбэр, хугацаа нь энэ журмын 2.1-д заасан мэдээллийн төрлөөс шалтгаалан харилцан адилгүй байж болно.
- 3.17. Мэдээллийн сан бүрдүүлэх, ашиглахад шаардлагатай дэд бүтцийг Үндэсний дата төвд байршуулна.

Дөрөв. Мэдээллийн санг ашиглах

- 4.1. Мэдээллийн сан дахь өгөгдөл, мэдээллийг аудитын үйл ажиллагаанд ашиглах чиглэлийг аудитын нэгдсэн удирдлага хариуцсан нэгж тодорхойлно.

- 4.2. Энэ журмын 4.1-д заасан чиглэлийг Төрийн аудитын байгууллагын зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж аудит хийх чиг үүргээ хэрэгжүүлэхдээ ашиглана.
- 4.3. Энэ журмын 4.2-т заасан үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхдээ "Аудитад цахим мэдээллийн нэгдсэн системийг ашиглах журам"-ыг баримтална.
- 4.4. Төрийн аудитын үйл ажиллагаанд ашиглах зорилгоор цуглуулсан, энэ журамд заасан мэдээллийг аудитын бус зориулалтаар ашиглахгүй.

Тав. Мэдээллийн сангийн мэдээллийг хадгалах, хамгаалах

- 5.1. Төрийн мэдээлэл солилцооны систем, мэдээлэл авах веб сервист холбогдох программ хангамжийн хөгжүүлэлтийг гадаад улсын иргэн, хуулийн этгээдээр гүйцэтгүүлэхгүй.
- 5.2. Мэдээллийг хувийн эзэмшлийн сервер, компьютер, тоног төхөөрөмж, хяналтаас гадуур бусад орчинд боловсруулахгүй.
- 5.3. Төрийн аудитын байгууллага энэ журмын 2.1.2, 2.1.3-т заасан мэдээллийг гаргуулахдаа цахим хөгжил, харилцаа холбооны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагатай хамтран ажиллаж, холбогдох стандарт, хууль, тогтоомжийг дагаж мөрдөнө.
- 5.4. Энэхүү журмыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа бүрд мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангаж, холбогдох лог бүртгэлийг мэдээллийн систем ашиглан заавал хөтөлнө.
- 5.5. Төрийн аудитын байгууллагын мэдээллийн нэгдсэн системийн кибер аюулгүй байдлыг хангах, урьдчилан сэргийлэх, илрүүлэх, хариу арга хэмжээ авах үйл ажиллагаанд Кибер аюулгүй байдлын хуулийн 7.1-д заасан журмыг мөрдөнө.

Зургаа. Хариуцлага

- 6.1. Энэ журмыг зөрчсөн этгээдэд холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

-----o0o-----

МЭДЭЭЛЛИЙН АНГИЛАЛ

1. Төрийн албан хаагчтай холбоотой мэдээлэл:
 - 1.1. Ажил эрхлэлт, ажилласан байдлын мэдээлэл;
 - 1.2. Цалингийн сүлжээ, тогтоогдсон цалин хөлстэй холбоотой мэдээлэл;
 - 1.3. Төрийн байгууллагын орон тоо, чиг үүргийн талаарх мэдээлэл;
2. Санхүү, төсвийн асуудалтай холбоотой мэдээлэл:
 - 2.1. Төрийн сангийн дансны бүртгэл, дансны хуулга, ажил гүйлгээний мэдээлэл;
 - 2.2. Төсөвт байгууллагын санхүүгийн тайлангийн мэдээлэл;
 - 2.3. Төрийн болон орон нутгийн өмчит аж, ахуйн нэгжийн санхүүгийн тайлангийн мэдээлэл;
 - 2.4. Шилэн дансны хуулийн хэрэгжилтийн мэдээлэл;
 - 2.5. Төсвийн төлөвлөлт, гүйцэтгэлтэй холбоотой мэдээлэл;
 - 2.6. Төсвийн хөрөнгө оруулалтын мэдээлэл;
 - 2.7. Гадаадын зээл, тусламж, түүний зарцуулалтын мэдээлэл;
 - 2.8. Орон нутгийн хөгжлийн сангийн мэдээлэл;
 - 2.9. Цалингийн тооцооллын мэдээлэл
3. Хөдөлмөр, нийгмийн хамгаалал, эрүүл мэндийн асуудалтай холбоотой мэдээлэл:
 - 3.1. Нийгмийн даатгалын сангийн мэдээлэл;
 - 3.2. Эрүүл мэндийн даатгалын сан;
 - 3.3. Халамж, тэтгэвэр, тэтгэмжийн мэдээлэл;
 - 3.4. Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих сангийн мэдээлэл;
4. Харилцаа холбооны асуудалтай холбоотой мэдээлэл:
 - 4.1. Төрийн мэдээлэл солилцооны үндсэн болон дэмжих системийн мэдээлэл;
5. Уул, уурхай, хүнд үйлдвэрийн асуудалтай холбоотой мэдээлэл:
 - 5.1. Уул уурхайн үйл ажиллагаа эрхэлж буй аж ахуйн нэгжийн тусгай зөвшөөрөлтэй холбоотой мэдээлэл;
 - 5.2. Уулын ажлын төлөвлөгөөтэй холбоотой мэдээлэл.
6. Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудалтай холбоотой мэдээлэл:
 - 6.1. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн оролцоотой этгээдийн бүртгэл, үйл ажиллагааны мэдээлэл;
7. Төрийн худалдан авах ажиллагааны асуудалтай холбоотой мэдээлэл;
8. Татварын асуудалтай холбоотой мэдээлэл;

- 8.1. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн дараах мэдээлэл; Үүнд:
 - 8.1.1. Татвар төлөгчийн бүртгэлийн мэдээлэл;
 - 8.1.2. Татвар ногдуулалт, төлөлтийн бүртгэлийн мэдээлэл;
 - 8.1.3. Татварын өрийн мэдээлэл;
 - 8.1.4. Нэмэгдсэн өртгийн албан татварын тухай хуулийн хэрэгжилтийн мэдээлэл;
- 9. Гаалийн асуудалтай холбоотой мэдээлэл:
 - 9.1. Гаалийн байгууллагын ногдуулж төсөвт төлүүлдэг албан татварын мэдээлэл;
- 10. Бүртгэлийн асуудалтай холбоотой мэдээлэл:
 - 10.1. Төрийн мэдээлэл солилцооны системийн мэдээлэл;
- 11. Аймаг, нийслэл дэх нутгийн захиргааны байгууллагын хэрэгжүүлэх чиг үүргийн асуудалд хамаарах мэдээлэл:
 - 11.1. Ашигт малтмалаас бусад байгалийн нөөц ашигласны мэдээлэл;
 - 11.2. Орон нутгийн хөгжлийн сангийн эх үүсвэрийг тооцоолоход шаардагдах мэдээлэл.
- 12. Арилжааны банкны мэдээлэл:
 - 12.1. Төрийн болон орон нутгийн оролцоотой этгээдийн арилжааны банканд байршиж буй дансны бүртгэл, дансны гүйлгээний мэдээлэл.
- 13. Мэдээлэл хариуцагчийн төрийн аудитын үйл ажиллагаанд шаардлагатай бусад мэдээлэл хариуцагчийн мэдээлэл