

# ШИЛЭН ДАНСНЫ ТУХАЙ ХУУЛЬ ТОГТООМЖИЙН ХЭРЭГЖИЛТЭД ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТ ХИЙСЭН АЖЛЫН ТАЙЛАН

2024 оны 01-р сарын 04-ний өдөр

Улаанбаатар хот

## НЭГ . ҮНДЭСЛЭЛ

1.1. Шилэн дансны тухай хууль, Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайдын 2023 оны А/197 дугаар тушаал, Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын баталсан 2023 оны 12 сарын 26-ны өдрийн №2 тоотойр батлагдсан шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилтэд дотоод аудит хийх удирдамжийг тус тус үндэслэнэ.

## ХОЁР. ЗОРИЛГО

2.1. Шилэн дансны тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, шилэн дансны цахим хуудасны 2023 оны хөтлөлт, мэдээлэл байршуулсан байдал, холбогдох шийдвэрийн хуулбар, баримт бичгийг бүрэн оруулсан эсэхэд дотоод аудит, үнэлгээ хийж, зөрчлийг арилгуулах, холбогдох албан тушаалтанд хүргүүлэх, аудитын дүнг Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын дотоод аудит, мониторингийн газарт мэдээлэхэд аудитын зорилт чиглэгдэв.

## ГУРАВ. БҮРЭЛДЭХҮҮН, ХУГАЦАА

3.1 Хяналт шалгалтын улсын байцаагч А.Саруултуяа 2023 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдрөөс 2024 оны 01 дүгээр сарын 04-ний өдөр дуусталх хугацаанд дотоод аудит хийж гүйцэтгэлээ.

## ДӨРӨВ. ХАМРАХ ХҮРЭЭ

4.1 Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилт, шилэн дансны цахим хуудасны 2023 оны хөтлөлт, мэдээлэл байршуулсан байдал, холбогдох шийдвэрийн хуулбар, баримт бичгийг бүрэн гүйцэт оруулсан эсэхэд хяналт тавих, дутуу мэдээллийг бүрэн байршуулах ажлыг зохион байгуулж тайлагнах.

4.2 Үндэсний адитын газраас 2022 оны санхүүгийн болон нийцлийн аудитаар илэрсэн шилэн дансны тухай хууль, журмын хэрэгжилттэй холбоотой зөрчлийг бүрэн арилгасан байх, албан шаардлага, зөвлөмжийн хэрэгжилтийг бүрэн хангуулах зэрэг болно.

## **ТАВ . ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТЫН ЯВЦАД ХИЙГДСЭН АЖИЛ**

Нийгмийн даатгалын байгууллагын хувьд жилд Төсөв гүйцэтгэл мэдээллийн ангилалд 9 төрлийн 49 удаагийн мэдээлэл, Хөрөнгө оруулалт, тендер, худалдан авалт мэдээллийн ангилалд 5 төрлийн 39 удаагийн мэдээлэл, Бусад мэдээллийн ангилалд 6 төрлийн 61 удаагийн нийт 149 мэдээллийг тогтоосон хугацаанд мэдээллэх, нийгмийн даатгалын сан хувьд жилд Төсөв, гүйцэтгэлийн 9, Хөрөнгө оруулалт, тендер, худалдан авалтын 5, Бусад 7, Нийт 21 төрлийн мэдээллийг тухай бүр, сар бүр, улирал бүр, хагас жил бүр, жил бүр гэсэн давтамжтайгаар нийт 161 удаагийн мэдээллийг шалгалаа.

### **НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН САН**

#### **ТӨСӨВ ГҮЙЦЭТГЭЛ**

1. Дараа жилийн төсвийн төслийг жил бүрийн 9 дүгээр сарын 15-ны дотор PDF форматаар шилэн дансны цахим хуудсанд байршуулах байсныг 2021 оны 10 дугаар сарын 05-ны өдөр шилэн дансанд байршуулж хугацаа хоцроосон байна.

2.Төсвийн байгууллагын батлагдсан төсөв, гүйцэтгэл, хэтрэлт, хэмнэлтийн шалтгаан тайлбарын хамт сар улирал, хагас болон бүтэн жилийн мэдээг дараа сарын 8-ны дотор 1-11 сарын мэдээг хугацаандаа бүрэн оруулсан боловч 1 дүгээр сарын мэдээний Excel файл оруулж байршуулаагүй байна.

3.Тухайн жилийн төсөвт орсон нэмэлт, өөрчлөлтийг батлагдсанаас хойш 7 хоногийн дотор энэ журмын 2 дугаар хавсралтад заасан маягтын дагуу мэдээн дээр нэмэлт өөрчлөлт ороогүй талаар хугацаандаа байршуулсан бөгөөд өөрчлөлт ороогүй саруудад тэг /0/ гэдгээр бөглөсөн байна.

4. Өмнөх оны төсвийн зарлагын хэмнэлт, туслах үйл ажиллагааны орлогоос давсан хэсгийг урамшуулалд зарцуулсан хагас жилийн тайланг жил бүрийн 8 дугаар сарын 15-ны дотор, жилийн тайланг дараа оны 4 дүгээр сарын 25-ны дотор энэ журмын 5 дугаар хавсралтад заасан маягтын дагуу гүйлгээ гараагүй нэмэлт өөрчлөлт ороогүй талаар хугацаандаа байршуулсан бөгөөд өөрчлөлт ороогүй саруудад тэг /0/ гэдгээр бөглөсөн байна.

5.Хандив, тусламжийн хэмжээ, түүний зарцуулалтын хагас жилийн тайланг жил бүрийн 8 дугаар сарын 15-ны дотор, жилийн тайланг дараа оны 4 дүгээр сарын 25-ны дотор энэ журмын 6 дугаар хавсралтад заасан маягтын дагуу хугацаандаа байршуулсан бөгөөд гүйлгээ гараагүй бол тэг /0/ гэж хадгалж баталгаажуулсан байна.

6. Цалингийн зардлаас бусад таван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий орлого, зарлагын мөнгөн гүйлгээ бүрийг холбогдох шийдвэрийн хуулбарын хамт тухайн гүйлгээ хийгдсэнээс хойш 7 хоногийн дотор энэ журмын 9 дүгээр хавсралтад заасан маягтын дагуу цахимаар сангийн хуваарилалт, төвлөрүүлэлт, санхүүжилт, НДШ-ийн орлого, зарлагыг харилцахын программаас Excel-рүү хөрвүүлэн шүүлт хийж 2023 оны 1-11 дүгээр саруудын зарлагын мөнгөн гүйлгээг шилэн дансанд хугацаандаа байршуулсан боловч орлого зарлагын мөнгөн гүйлгээний дүн зөрүүтэй байна.

7.Хагас жилийн санхүүгийн тайланг жил бүрийн 8 дугаар сарын 15-ны дотор, жилийн эцсийн санхүүгийн тайланг дараа оны 4 дүгээр сарын 25-ны дотор цахимаар санхүүгийн нэгдсэн тайланг цахимаар хугацаандаа бүрэн байршуулсан байна.

8.Санхүүгийн тайланд хийсэн аудитын дүгнэлтийг дараа оны 4 дүгээр сарын 25-ны дотор PDF форматаар санхүүгийн нэгдсэн тайланд хийсэн аудитын дүгнэлтийг хугацаандаа оруулсан байна.

9.Сангийн батлагдсан төсвийг 1 дүгээр сарын 10-ны өдрийн дотор цахимаар хугацаандаа байршуулсан байна.

#### ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТ, ТЕНДЕР, ХУДАЛДАН АВАЛТ

10. Худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөг журмын 21 дүгээр хавсралтад заасан маягтын дагуу жил бүрийн 2023 оны 1-р сарын 10-ны дотор байршуулахыг тайлангийн хугацаа 21 хоногоор сунгагдаж 2023 оны 1 дүгээр сарын 16-ны өдөр хугацаандаа байршуулсан байна.

11. Хөрөнгийн зардал, хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний төлөвлөгөө, концессын зүйлийн жагсаалтыг жил бүрийн 1 дүгээр сарын 10-ны дотор цахимаар оруулахдаа 2023 оны 2 дугаар сарын 07-нд хугацаа хоцроож байршуулсан байна.

12. Хөрөнгийн болон урсгал зардалд тусгасан арга хэмжээний тендерийн ерөнхий мэдээллийг тендерийн хорооны дүгнэлт гарснаас хойш 7 хоногийн дотор энэ журмын 7 дугаар хавсралтад заасан маягтын дагуу сар бүр хугацаандаа байршуулсан бөгөөд гүйлгээ гараагүй бол тэг /0/ гэж оруулаад баталгаажуулсан байна.

13. Хөрөнгийн зардал, хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний гүйцэтгэл, концессын зүйлийн жагсаалт, гүйцэтгэлийг дараа сарын 8-ны дотор маягтын дагуу цахимаар мэдээллийг хугацаандаа байршуулсан бөгөөд хүснэгтэнд гүйлгээ гараагүй бол тэг /0/ гэж оруулаад баталгаажуулсан байна.

14. Худалдан авах ажиллагааны тайланг дараа оны 1 дугаар сарын 10-ны өдрийн дотор PDF форматаар мэдээллийн хүснэгтэнд /0/ гэж оруулаад 2023 оны 1 дүгээр сарын 03-ны өдөр хугацаандаа оруулсан байна.

#### **БУСАД**

15. Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 8, 9 дүгээр зүйлд заасан мэдээлэл байхгүй тул сар бүр оруулах мэдээллийн хүснэгтэнд /0/ гэж оруулж, баталгаажуулсан байна.

16. Бонд,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 мэдээллийг хугацаандаа байршуулсан бөгөөд хүснэгтэнд гүйлгээ гараагүй бол тэг /0/ гэж оруулаад баталгаажуулсан байна.

17. Аудитын тайлан, дүгнэлт, зөвлөмжийн мөрөөр авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тайланг жил бүрийн 7 дугаар сарын 1-ний дотор PDF форматаар мэдээллийг байршуулахыг 2023 оны 07 дугаар сарын 06-ны өдөр хугацаа хоцроож байршуулсан байна.

18. Тухайн байгууллага хууль тогтоомжийн дагуу төвлөрүүлэх төлбөр, хураамж, зохицуулалтын үйлчилгээний хөлсний хэмжээнд орсон өөрчлөлтийг шийдвэр гарснаас хойш 7 хоногийн дотор PDF форматаар сар бүр мэдэгдэж байршуулсан байна.

19. Байгууллагын батлагдсан орон тоонд орсон өөрчлөлтийн мэдээллийг хугацаандаа байршуулсан бөгөөд хүснэгтэнд гүйлгээ гараагүй бол тэг /0/ гэж оруулаад баталгаажуулсан байна.

20. Худалдан авах ажиллагаанд хийсэн аудитын тайлан, дүгнэлт болон бусад хяналт шалгалтын дүнг, гарснаас хойш 7 хоногийн дотор PDF форматаар мэдээллийг оруулаад баталгаажуулсан байна.

21. Хавсралт файлуудыг сарын мэдээг байршуулсан байна.

#### **НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ХЭЛТЭС**

##### **ТӨСӨВ ГҮЙЦЭТГЭЛ**

1. Дараа жилийн төсвийн төслийг жил бүрийн 9 дүгээр сарын 15-ны дотор PDF форматаар байршуулахыг 2023 оны 9 дүгээр сарын 15-ны өдөр хугацаандаа оруулсан

боловч сангийн төсвийн төслийг оруулсан тул хугацаа хоцорч үйл ажиллагааны төсвийн төслийг байршуулсан болно.

2.Төсвийн байгууллагын батлагдсан төсвийг жил бүрийн 1 дүгээр сарын 10-ны дотор, гүйцэтгэл, хэтрэлт, хэмнэлтийн шалтгаан, тайлбарын хамт сар, улирал, хагас болон бүтэн жилийн мэдээг дараа сарын 8-ны дотор байршуулахдаа хугацаандаа оруулсан боловч 2023 оны 3 дугаар сар болон 5 дугаар сарын мэдээллийг /оруулах мэдээлэл байхгүй гэж/ баталгаажуулсан байна.

3.Тухайн жилийн төсөвт орсон нэмэлт, өөрчлөлтийг батлагдсанаас хойш 7 хоногийн дотор энэ журмын 2 дугаар хавсралтад заасан маягтын дагуу байршуулахаас 2023 онд төсөвт нэмэлт өөрчлөлт ороогүй талаар хугацаандаа мэдээллэсэн бөгөөд өөрчлөлт ороогүй саруудад тэг /0/ гэдгээр бөглөсөн байна.

4.Өмнөх оны төсвийн зарлагын хэмнэлт, туслах үйл ажиллагааны орлогоос давсан хэсгийг урамшуулалд зарцуулсан хагас жилийн тайланг жил бүрийн 8 дугаар сарын 15-ны дотор, жилийн тайланг дараа оны 4 дүгээр сарын 25-ны дотор энэ журмын 5 дугаар хавсралтад заасан маягтын дагуу тус тус мэдээг хугацаандаа оруулсан бөгөөд өөрчлөлт ороогүй саруудад тэг /0/ гэдгээр бөглөсөн байна.

5.Хандив, тусламжийн хэмжээ, түүний зарцуулалтын хагас жилийн тайланг жил бүрийн 8 дугаар сарын 15-ны дотор, жилийн тайланг дараа оны 4 дүгээр сарын 25-ны дотор энэ журмын 6 дугаар хавсралтад заасан маягтын дагуу тус тус цахимаар хугацаандаа мэдээлсэн боловч ийм төрлийн гүйлгээ гараагүй бол тэг /0/ гэдгээр бөглөсөн байна.

6.Цалингийн зардлаас бусад таван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий орлого, зарлагын мөнгөн гүйлгээ бүрийг холбогдох шийдвэрийн хуулбарын хамт тухайн гүйлгээ хийгдсэнээс хойш 7 хоногийн дотор энэ журмын 9 дүгээр хавсралтад заасан маягтын дагуу цахимаар хугацаандаа мэдээлсэн бөгөөд таван сая төгрөгөөс дээш дүнтэй 17 аж ахуй нэгж байгууллагын нийгмийн даатгалын шимтгэл 452,7 сая төгрөг данс андуурч орж ташаарсан гүйлгээг оруулж байршуулаагүй байна.

7.Хагас жилийн санхүүгийн тайланг жил бүрийн 8 дугаар сарын 15-ны дотор, жилийн эцсийн санхүүгийн тайланг дараа оны 4 дүгээр сарын 25-ны дотор тус тус цахимаар 2023 оны хагас жилийн санхүүгийн тайланг хугацаандаа байршуулсан байна.

8.Санхүүгийн тайланд хийсэн аудитын дүгнэлтийг дараа оны 4 дүгээр сарын 25-ны дотор PDF форматаар санхүүгийн нэгдсэн тайланд хийсэн аудитын дүгнэлтийг хуулийн хугацаанд бүрэн оруулсан байна.

9.Байгууллагын батлагдсан төсвийг 1 дүгээр сарын 10-ны өдрийн дотор цахимаар. 2023 оны байгууллагын батлагдсан төсвийг 2023 оны 1 дүгээр сарын 10-ны өдөр хугацаандаа оруулсан байна.

#### ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТ, ТЕНДЕР, ХУДАЛДАН АВАЛТ

10.Худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөг жил бүрийн 1 дүгээр сарын 10-ны дотор өөрчлөлт байхгүй бол тэг /0 / гэдгээр бөглөн хадгалж баталгаажуулах нь тайлангийн хугацааг 21 хоногоор сунгаж 2023 оны 1 дүгээр сарын 16-ны өдөр хугацаандаа оруулсан байна.

11.Хөрөнгийн зардал, хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний төлөвлөгөө, концессын зүйлийн жагсаалтыг жил бүрийн 1 дүгээр сарын 10-ны дотор, тайлангийн хугацааг 21 хоногоор сунгаж 2023 оны 1 дүгээр сарын 16-ны өдөр хугацаандаа оруулсан байна.

12.Хөрөнгийн болон урсгал зардалд тусгасан арга хэмжээний тендерийн ерөнхий мэдээллийг тендерийн хорооны дүгнэлт гарснаас хойш 7 хоногийн дотор энэ журмын 7 дугаар хавсралтад заасан маягтын дагуу тус тус цахимаар хугацаандаа оруулсан байна.

13.Хөрөнгийн зардал, хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний гүйцэтгэл, концессын зүйлийн жагсаалт, гүйцэтгэлийг хугацаандаа байршуулсан байна.

14.Худалдан авах ажиллагааны тайланг дараа оны 1 дугаар сарын 10-ны өдрийн дотор буюу 2023 оны 1 дүгээр сарын 03-ны өдөр хугацаандаа байршуулсан байна.

#### БУСАД

15. Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 8, 9 дүгээр зүйлд заасан мэдээллийг хүснэгтэнд 0 гэж оруулж, баталгаажуулсан байна.

16. Бонд,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 24 тушаалыг хугацаандаа оруулсан боловч хэлтсийн дагын 2023 оны 05 сарын 03-ны өдрийн Б/39 тоот 1 тушаалын хуулбар оруулаагүй, байршуулаагүй байна.

17. Аудитын тайлан, дүгнэлт, зөвлөмжийн мөрөөр авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тайланг жил бүрийн 7 дугаар сарын 1-ний дотор PDF форматаар мэдээллийг 2023 оны 07 дугаар сарын 06-ны өдөр хугацаа хоцроож байршуулсан байна.

18. Тухайн байгууллага хууль тогтоомжийн дагуу төвлөрүүлэх төлбөр, хураамж, зохицуулалтын үйлчилгээний хөлсний хэмжээнд орсон өөрчлөлтийг шийдвэр гарснаас хойш 7 хоногийн дотор PDF форматаар сар бүр мэдэгдэж баталгаажуулсан байна.

19. Байгууллагын батлагдсан орон тоонд орсон өөрчлөлтийг сар бүр оруулах мэдээллийг хугацаандаа бүрэн мэдээлсэн байна.

20. Худалдан авах ажиллагаанд хийсэн аудитын тайлан, дүгнэлт болон бусад хяналт шалгалтын дүнг, гарснаас хойш 7 хоногийн дотор сар бүр хугацаандаа байршуулсан байна.

Үндэсний аудитын газраас 2022 оны санхүүгийн болон нийцлийн аудитаар илэрсэн шилэн дансны тухай хууль, журмын хэрэгжилттэй холбоотой зөрчил, албан шаардлага, зөвлөмжийн хэрэгжилтийг бүрэн ханган ажиллаж, аудитын тайлан, дүгнэлт, зөвлөмжийн мөрөөр авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлтийн тайланг хугацаанд нь өгч шилэн дансанд байршуулсан болно.

## ДҮГНЭЛТ

Хяналт шалгалтын явцад үндэслэн дараах дүгнэлтийг хийж байна. Үүнд:

1.Хуулийн дагуу шилэн дансны нэгдсэн цахим хуудаст тогтоосон хугацаанд бүрэн хамрагдах, мэдээллийг бүрэн гүйцэт байршуулах, байгууллагын цалингийн зардлаас бусад таван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий орлого, зарлагын мөнгөн гүйлгээ бүрийг тэр дундаа аж ахуй нэгж байгууллагын нийгмийн даатгалын шимтгэлийн данс андуурч ташаарч орж ирсэн мөнгийг бүрэн байршуулж ажиллах,

2.Цаашид байгууллагын үйл ажиллагааны шилэн дансны тухай хууль, журмын хэрэгжилт, цахим хуудас хөтлөлт, өмнөх оны үндэсний аудитын газрын зөвлөмж, албан шаардлага, үүрэг даалгаварын биелэл, тайлагналтад байнга хяналт тавьж ажиллах шаардлагатай байна.

ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТ ХИЙСЭН

ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТ ДОТООД АУДИТЫН

ТАСГИЙН БАЙЦААГЧ

А.САРУУЛТУЯА