

CHAPTER FOUR

Budget Execution and Reporting

Article 36. Pre-election Statement

36.1 The State Great Hural shall publicly report on the national socio-economic condition, and financial position of the Government no later than one month prior to the announcement of elections of the State Great Hural. The report shall include the following information:

- 36.1.1 Key economic indicators:
 - 36.1.1.1. labour force and employment;
 - 36.1.1.2. allowances, benefits and average wages of civil servants;
 - 36.1.1.3. indicators of real changes of GDP;
 - 36.1.1.4. consumer price index;
 - 36.1.1.5. exchange rate of national currency to USD, and indicators of cash flows;
 - 36.1.1.6. Investment;
 - 36.1.1.7. net reserves of foreign currencies and indicators of gross revenues and expenditures;
 - 36.1.1.8. balance of trade, debt and loans.

36.1.2 Forecast financial statements for the year during which elections are being held;

36.1.3 A statement of fiscal risks of the Government, including all Government decisions involving fiscal risks, any additional expenditures, revenue shortfalls and all other circumstances which may have effect on the fiscal and economic outlook and which have not been incorporated into the forecast financial statements.

Article 37. Reporting the Execution of the Unified Budget

37.1 The State Central Administrative Body responsible for Finance and Budget shall produce report on execution of the unified budget, and prepare Government's annual financial statements in conformity with International Accounting Standards.

37.2. Financial statements shall include the following:

- 37.2.1. Operating statement;
- 37.2.2. Balance sheet;
- 37.2.3. Statement of cash flows;
- 37.2.4. Statement of changes in net assets.

37.3. Financial statements shall be accompanied by the following additional attachments:

- 37.3.1 Statement of commitments;
- 37.3.2 Statement of contingent liabilities;
- 37.3.3 Statement of in-appropriated costs or expenses;
- 37.3.4 Statement of accounting policies;

- 37.3.5 Statement of responsibility signed by the Prime Minister and the Cabinet Member in charge of Finance and Budget confirming the accuracy and completeness of financial statements;
- 37.3.6 Comparison of the annual budget and indicators of appropriation estimates;
- 37.3.7 Reports by each Portfolio Minister as specified in Article 39 of this Law.

37.4. The Government shall table to the State Great Hural financial statements with audit opinion specified in Paragraph 38.1 of this Law within one week of the audit opinion being issued.

37.5. The State Great Hural shall debate and approve the report on the execution of the unified budget during its Spring session.

Article 38. Audit Opinion

38.1 The Cabinet Member in charge of Finance and Budget shall submit the budget execution report and whole of Government annual financial statements to the State Audit Body for audit opinion no later than the 20th of March of the forthcoming year. The State Audit Body shall issue audit opinion within one month of receiving financial statements.

38.2 State budgetary bodies shall submit their annual financial statements to the State Audit Body no later than the 15th of February of the forthcoming year. The State Audit Body shall issue audit opinion within one month of receiving financial statements.

38.3. Annual financial statements of fully and partly owned state legal bodies shall be audited before the 1st of March of the forthcoming year.

38.4. Governors shall submit the compiled annual financial statements to the Aimag and Capital City audit Bodies before the 20th of February of the forthcoming year. Aimag and Capital City audit Bodies shall issue audit opinion within one month of receiving financial statements.

38.5. Those bodies that apply for audit services shall pay audit fees at the rates set by the State Central Administrative Body responsible for Finance and Budget. Audit fees shall be transferred to the state and local budgets.

Article 39. Reporting by Portfolio Minister

39.1 At the end of the fiscal year, Portfolio Minister shall prepare performance and budget execution reports and submit them to the Cabinet Meeting along with the audit opinion of the State Audit Body in accordance with provisions of Article 38 of this Law.

39.2 The annual report of the Portfolio Minister shall include:

- 39.2.1 Portfolio strategic objectives and level of implementation;

- 39.2.2 Description and costs of outputs purchased, and explanation of any variance with those specified in Appropriation Estimates;
- 39.2.3 Description and costs of allowances, benefits and other transfers provided, and explanation of any variance with those specified in Appropriation Estimates;
- 39.2.4 Description and costs of each category of ownership expenses and explanation of any variance with those specified in Appropriation Estimates;
- 39.2.5 Description and costs of each category of investment and explanation of any variance with those specified in Appropriation Estimates;
- 39.2.6 Total budget revenue generated within the Portfolio and explanation of any variance with those specified in Appropriation Estimates.

Article 40. Reporting by State Budgetary Body

40.1 State budgetary bodies shall prepare financial statements on semi-annual and annual basis.

40.2 The annual report shall include annual financial statements for the state budgetary body, prepared in conformity with International Accounting Standards, including:

- 40.2.1 A balance sheet reporting assets, liabilities and equity of the budgetary body;
- 40.2.2 An income statement reporting revenue, expenditure, and operating surplus or deficit of the budgetary body;
- 40.2.3 A statement of cash flows reporting the operating, investing, and financing cash flows of the budgetary body;
- 40.2.4 A statement of changes in net assets showing changes of assets of the budgetary body.

40.3. The following additional information shall be attached to financial statements:

- 40.3.1 A statement of the budgetary body's commitments;
- 40.3.2 A statement of contingent liabilities of the budgetary body including any guarantees and indemnities;
- 40.3.3 A statement of any inappropriated expenditure in relation to appropriations administered by the budgetary body;
- 40.3.4 A statement of actual expenses incurred against each category of appropriation administered by the budgetary body;
- 40.3.5 A statement of accounting policies;
- 40.3.6 Other information necessary to fairly reflect the financial operations of the budgetary body and its financial position at the end of the year;
- 40.3.7 For each applicable statement, actual figures for forecast indicators as contained in the Strategic Business Plan;
- 40.3.8 For each applicable statement, comparative actual figures for the previous financial year;
- 40.3.9 A statement signed by the General Manager and chief accountant confirming the accuracy and completeness of information contained in the financial report.

40.4. State budgetary bodies shall prepare annual and semi-annual output delivery reports by each category of outputs reflecting quantity, quality, costs and timeliness.

40.5. State budgetary bodies shall submit annual financial statements to the Portfolio Minister and the State Central Administrative Body responsible for Finance and Budget within one week of the audit opinions being issued by the State Audit Body as specified in Article 38 of this Law.

Article 41. Monthly and Quarterly Reporting by State Budgetary Bodies

41.1 The General Manager shall submit monthly financial report to the Portfolio Minister, and quarterly output delivery reports to the Portfolio Minister and the State Central Administrative Body responsible for Finance and Budget.

41.2. Statements specified in Paragraph 41.1 of this Law shall be prepared in a form approved by the Cabinet Member in charge of Finance and Budget.

41.3. Quarterly reports shall include the following information

41.3.1 The progress of delivery of budgetary body's outputs;

41.3.2 Any other information necessary to assess the progress towards assessing the General Manager's Performance Agreement.

Article 42. Reporting by Fully and Partly State-Owned Legal Bodies

42.1 Fully and partly state-owned legal body shall provide annual financial statements and annual performance reports in accordance with the provisions of the Accounting Law⁵ and the Company Law.

42.2 The annual report of fully and partly state-owned legal body shall be presented in the form compatible with the Statement of Intent and contain indicators necessary to assess it against the Statement.

42.3 Fully and partly state-owned legal body shall submit to the State Property Committee its annual report and financial statements along with the audit opinion within one week of the audit opinion being issued.

CHAPTER FIVE

The State Service Council and Personnel of Budgetary Bodies

Article 43. The State Service Council

43.1. The State Service Council shall select the nominee for the senior executive managerial position of budgetary bodies in accordance with principles stipulated in Paragraph 5.1.3 of this Law.

⁵ Accounting Law, published in "State Official Gazette", No. 1, 2002.

43.2. The Law on Government Service⁶ shall regulate organisational structure and activities of the State Service Council.

Article 44. Authorities of the State Service Council

44.1 The State Service Council shall have the following authorities apart from that specified in the Law on Government Service:

- 44.1.1. Control the implementation of human resource policy in state and local budgetary bodies;
- 44.1.2. Receive and require from state and local budgetary bodies information concerning the implementation of human resource policy;
- 44.1.3. nominate candidates for the managerial positions specified in Paragraph 45.1 of this Law;
- 44.1.4. *ensure the observance* of a code of conduct to ensure ethical behaviour of civil servants /*Amendment made on 2 January, 2003*/;
- 44.1.5. Compile a list of skilled candidates to work for positions listed in Paragraph 45.1 of this Law and for state and local budgetary bodies, and provide budgetary bodies with the relevant information.

44.2 The State Service Council shall have office staff necessary for performing its functions.

Article 45. Procedures on Nomination for Managerial Positions of Budgetary Bodies and Fully and Partly State-Owned Legal Bodies

45.1 The State Service Council shall nominate 3-5 candidates and suggest them to competent authorities for the following positions:

- 45.1.1. First Deputy Head of the Office of the President;
- 45.1.2. *General Secretary* of the Secretariat of the State Great Hural; First Deputy Head of the Cabinet Secretariat;
- 45.1.3. State Secretary of the the State Central Administrative Body;
- 45.1.4. General Manager of the Parliamentary body;
- 45.1.5. *Head of an agency /except police, intelligence and armed forces. Amendment made on 2 January, 2003/*;
- 45.1.6. Head of the Secretariat of the General Prosecutor's Office;
- 45.1.7. Head of the Office of Aimag, Capital City Governor;
- 45.1.8. Chairman and members of the Board of partly state-owned legal body.

45.2 Before preparing the list of candidates, the State Service Council shall publicly advertise the vacancy at least 21 days in advance of the selection process.

45.3 Political forces, the President of Mongolia, the Speaker and Members of the State Great Hural, the Prime Minister, other Portfolio Ministers, shareholders and members of the Board of partly state-owned legal bodies shall not influence the State Service Council in the selection process of candidates for the positions specified in Paragraph 45.1 of this Law.

⁶ Law on Government Service, published in "State Official Gazette", No. 28, 2002.

45.4. After providing the list of nominees to the Portfolio Minister or Board, the State Service Council shall publish the list of recommended candidates together with a description of selection process.

45.5. *The nominating authority shall select one candidate from a list of nominees provided by the State Service Council /Amendment made on 2 January, 2003/.*

45.6. *The nominating authority shall have the right to reject nominees of the State Service Council only once /Amendment made on 2 January, 2003/.*

45.7. General Manager of Parliamentary bodies, State Central Administrative Bodies and agencies shall be appointed for three years but the term may be extended for two years as many times as required depending on their performance unless otherwise stated.

Article 46. Submission of Proposals

46.1. The State Service Council shall submit recommendations on remuneration for officials specified in Paragraph 45.1 of this Law to the following authorities :

- 46.1.1. to the Portfolio Minister on the remuneration of First Deputy Head of the Office of the President, *General Secretary* of the Secretariat of the State Great Hural, and First Deputy Head of the Cabinet Secretariat */Amendment made on 2 January, 2003/;*
- 46.1.2. to the Portfolio Minister on the remuneration of State Secretaries of State Central Administrative Bodies and *Heads* of agencies */Amendment made on 2 January, 2003/;*
- 46.1.3. to the State Great Hural, in consultation with the relevant Standing Committees, on the remuneration of General Managers of Parliamentary bodies;
- 46.1.4. to the Portfolio Minister on the remuneration of the Head of the Secretariat of the General Prosecutor's Office;
- 46.1.5. to the Governor of Aimag and Capital City on the remuneration of the Head of the Office of Aimag, Capital City Governor;

46.2. In making recommendations on remuneration, the State Service Council shall consider that the level of remuneration shall relate not only to the position, but also the performance of officials and pursue the following principles:

- 46.2.1. set the same level of salaries consistent with the position;
- 46.2.2. consider the level of responsibility associated with the position;
- 46.2.3. take into account the level of experience and skills required for the position.

46.3. In determining salaries of General Managers, Portfolio Minister shall take into consideration recommendations of the State Service Council and shall consider the actual performance of the General Manager and implementation of the Performance Agreement.

46.4. Working conditions and guarantees for civil servants shall be provided in accordance with the principles specified in the Law on Government Service and this Law.

Article 47. Assessment of Performance Agreement

47.1. The State Service Council shall issue rules and directives on concluding and assessing Performance Agreements between Portfolio Ministers and relevant officials, between the General Manager and employees of budgetary bodies, and administer implementation of those rules and directives.

47.2. The General Manager's annual performance shall be assessed by the Portfolio Minister on the basis of the quarterly and annual statements and reports of the budgetary body and the opinion issued by the State Central Administrative Body responsible for Finance and Budget and the State Service Council.

47.3. In case of the General Manager's unsatisfactory performance assessed as specified in Paragraph 47.2 of this Law, the Portfolio Minister may make decision on his/her dismissal or make suggestion to the competent authorities.

Article 48. Appointing Staff to Budgetary Bodies

48.1. When appointing staff of state and local budgetary bodies, the General Manager shall adhere to the principles based on knowledge, education, qualification, experience, and professional skills required for the particular position.

48.2. Following the appointment of a candidate to any managerial position, the General Manager shall provide a written report to the State Service Council on the criteria used to make the appointment. The State Service Council shall make a copy of that report available to general public.

48.3. The State Service Council has no authority to interfere with employment authorities of General Managers.

Article 49. Payment of Performance Bonuses to Employees

49.1 The General Manager shall have the authority to pay performance-related bonuses to employees of the budgetary body.

49.2. Following criteria shall be considered in determining performance-related bonuses:

- 49.2.1 personal contribution made by particular employee towards delivering outputs and improving his/her own performance or performance of other employee/s accountable for him/her;
- 49.2.2 overall financial performance of the budgetary body and the amount of current surplus.

49.3 The General Manager shall determine the category and amount of the bonuses.

CHAPTER SIX Local Government

Article 50. Authorities of the Assemblies in Relation to Budget and Management

50.1. Assemblies of Aimag, Capital City, Soums and district shall have the following authorities:

- 50.1.1. Debate, approve and monitor the implementation of the Governor's Action and Strategic Business Plan;
- 50.1.2. Debate and approve local budget for the financial year, and monitor budget execution;
- 50.1.3. specify and approve the outputs to be delivered from local budgets, conclude output purchase agreements with the Governor, and ensure its implementation;
- 50.1.4. Review draft Governor's agreements on delivery of outputs to be financed from state budget, and make proposals on the quantity, costs, criteria and procedures for assessment of agreements.

50.2. Chairman of the Presidium of Assembly shall conclude, on behalf of the Assembly, output purchase agreement with the Governor.

50.3. Aimag and Capital City Assemblies shall determine the responsibility for delivering core outputs specified in paragraph 52.2 of this Law to Aimag, Capital City, Soum and districts on four-year basis.

50.4. Assemblies of Aimag, Capital City, Soum and districts shall approve rules on regulation of management and financial relations of fully and partly owned local enterprises in accordance with the provisions of Articles 22, 28.1 and 42 of this Law.

50.5. All other relations of fully and partly owned local enterprises that are not covered by this Law, shall be regulated by the Law on State and Local Property.

50.6. Assemblies shall have their own budget.

Article 51. Authorities of Aimag, Capital City, Soum and District's Governor

51.1 Aimag, Capital City, Soum and District's Governors shall have the following authorities to:

- 51.1.1. Develop an action program, and a strategic business plan;
- 51.1.2. Prepare budget proposal;
- 51.1.3. Manage activities of local budgetary bodies in accordance with the Action Program and the Strategic Business Plan approved by the respective level Assembly;
- 51.1.4. Make optimal selection of outputs to be delivered by local budgetary and other bodies, and conclude output purchase agreements;
- 51.1.5. Provide use, protection and safety of local assets;

- 51.1.6. Select and appoint General Managers of local budgetary bodies and partly local-owned legal bodies through competitive processes similar to those applying to the appointment of General Managers of state budgetary bodies and partly state-owned legal bodies, and conclude Performance Agreement;
- 51.1.7. Monitor delivery of outputs and financial performance of local budgetary bodies and fully and partly local-owned legal bodies, as it is stated in Performance Agreements with General Managers of these bodies;
- 51.1.8. Aimag and Capital City Governors shall conclude agreements on delivery of outputs to be funded from the state budget with relevant Portfolio Minister, other level Governors with higher level Governors respectively;
- 51.1.9. Conclude agreements with Assemblies on delivery of outputs to be funded from local budget, organise and report on actual delivery of those outputs;
- 51.1.10. Raise revenues from local sources to carry out responsibilities specified by this Law.

Article 52. Responsibilities of Aimag and Capital City Governors

52.1. Aimag and Capital City Governors, in addition to the authorities specified in Paragraph 51.1 of this Law, shall have the following responsibilities:

- 52.1.1. Deliver core local outputs specified in Paragraph 52.2 of this Law within the revenue derived from locally mobilised taxes and non-tax revenues and transfers from the state budget;
- 52.1.2. Deliver to the Government outputs to be financed from the central budget (education, health and other services) on contractual basis.

52.2. Aimag and Capital City Governors shall deliver the following core local outputs:

- 52.2.1. Measures on public hygiene; waste removal, treatment and disposal;
- 52.2.2. Local environmental conservation and protection, gardening, renewal and maintenance;
- 52.2.3. Pest eradication and control;
- 52.2.4. Local road maintenance;
- 52.2.5. Provide normal operations of water, sewerage and drainage systems;
- 52.2.6. Flood prevention and soil protection;
- 52.2.7. Fire prevention, protection and mitigation;
- 52.2.8. Outputs associated with local public infrastructure facilities;
- 52.1.9. Measures on fight and prevention of infectious livestock and animal diseases and diseases transferable from livestock to humans;
- 52.1.10. Others.

52.3 Aimag and Capital City Governors are prohibited from exceeding budget and appropriation limits, allowing the bank account to be in overdraft, and use funding resources for the delivery of contracted outputs on other purposes.

Article 53. Responsibilities of Soum and District Governors

53.1 Soum and District Governors, in addition to the authorities specified in Paragraph 51.1 of this Law, shall have the following responsibilities:

- 53.1.1. Deliver core local outputs specified in Paragraph 52.2 of this Law within the revenue derived from locally mobilised taxes and non-tax revenues and *transfers* from Aimag and Capital City;
- 53.1.2. Deliver outputs specified in paragraph 52.1.2 of this Law to be purchased by the Government (education, health and other services) on the basis of output purchase agreements with Aimag and Capital City Governors.

Article 54. Management of Local Budgets

54.1. Articles 13.1-13.4, 13.7, 14, 15, 17, 26, 27, 40, 47 of this Law shall be applied to local budgetary bodies.

Article 55. Local Government Assets and Possession and Use of State Assets by Local Government

55.1. State and local government assets possessed and used by Aimag, Capital City, Soum and District budgetary bodies, and which are required for delivery of core local outputs, shall be accounted for on balance sheet of the relevant local budgetary body.

55.2. Aimag, Capital City, Soum and District budgetary body shall be responsible for maintenance and use of assets on their balance sheets.

55.3. General Manager of Aimag, Capital City, Soum and District budgetary body shall have authorities to use and manage assets accounted for on balance sheet of the relevant local budgetary body.

55.4. Local budgetary bodies shall pay to the local budget capital charge for use of local assets possessed by them.

Article 56. Borrowing by Local Governments

56.1. Aimag and Capital City Governors may borrow from state budget for local needs.

Article 57. Intergovernmental financial relationships

57.1. Local Assemblies shall appropriate and approve financial transfers from the state budget to local budget in the same way as local budgets.

57.2. The Government may purchase outputs from local budgetary bodies on contractual basis. In this case the Government shall provide necessary funding.

57.3. In case of local budget deficit the Government, within its authority, may provide financial assistance (grant) to local governments.

57.4. The Government may transfer some part of services and outputs financed from state budget to local authorities.

Article 58. Submission and Approval of Local Government Budget

58.1 The Governor shall submit a budget proposal to the appropriate level Assembly no later than the 1st of December of the year preceding the fiscal year.

58.2 Local budget proposal shall include the following:

- 58.2.1. Short and medium term strategic objectives of local government;
- 58.2.2. Classes of outputs to be purchased, organisations that shall deliver outputs, and costs for purchase;
- 58.2.3. An investment plan;
- 58.2.4. Other ownership objectives including the maintenance of physical and financial assets and human capital;
- 58.2.5. Forecast financial statements prepared in the same form as the annual financial statements;
- 58.2.6. Explanation of the consistency of the classes of outputs with the strategic objectives;
- 58.2.7. Compared budgeted and estimated actual figures for the previous period.

58.3 The relevant level Assembly shall debate the budget proposal submitted by the Governor, and approve it within one-month time.

58.4 Aimag and Capital City budgets shall be submitted to the State Central Administrative Body responsible for Finance and Budget within one week of being approved.

Article 59. Reporting by Local Governments

59.1 The Governor shall report on the execution local budget within 20 days after completion of the fiscal year in conformity with the provisions of Articles 37 and 38 of this Law.

59.2 The Governor and Chief Accountant of local budget shall sign financial statements and performance report certifying their accuracy.

59.3 The Governor shall submit to the relevant level Assembly annual financial statements along with audit opinion issued by local Audit Body within one week from audit opinion specified in 38.4 of this Law being issued. Financial statements shall be submitted to the State Central Administrative Body responsible for Finance and Budget within one week upon its approval.

CHAPTER SEVEN

Audit

Article 60. Authorities of the State Audit Body

60.1. The State Audit Body, in addition to authorities specified in the Law on State Auditing⁷, shall conduct certification audits of the annual financial statements of budgetary bodies, fully and partly state-owned enterprises.

60.2. Budgetary bodies and state-owned legal bodies specified in Paragraph 60.1 of this Law shall provide information required for undertaking attest audit.

Article 61. Responsibilities of the Auditor-General

61.1 The Chairman of the State Audit Body shall be the Auditor-General of Mongolia.

61.2. The Auditor-General of Mongolia shall have the following responsibilities:

- 61.1.1. Approve the standards and procedures for conducting audits of budgetary bodies and ensure that audits of financial statements meet the International Auditing Standards;
- 61.1.2. Ensure the auditors are independent of the entity being audited;
- 61.1.3. Ensure that all audits are carried out in a competent manner and with due professional care;
- 61.1.4. Be accountable to the State Great Hural for the accuracy of the audit opinion.

Article 62. Auditing on Contractual Basis

62.1. The State Audit Body may contract out some proportion of its work to other audit companies.

62.2. The State Audit Body shall be responsible before the State Great Hural for the quality of work produced by independent auditors.

Article 63. Auditing of the State Audit Body

63.1 A competent, professionally qualified independent auditor selected through open competition and appointed by the Speaker of the State Great Hural shall perform audit of the annual financial statements of the State Audit Body.

Article 64. Internal financial inspection of the Government

64.1. The Government shall conduct financial inspection in state and local budgetary bodies.

⁷ Law on State Auditing, published in "Official Gazette", No. 4, 1995.

64.2. Internal financial inspection of the Government shall be made by *the State Professional Inspection Agency /Amendment made on 2 January, 2003/*.

64.3. Financial and business activities of state administrative bodies and other governmental organisations, partly owned state and local enterprises shall be covered by financial inspection.

64.4. Financial inspection shall be conducted as follows:

- 64.4.1. Implementation of legislation related to finance, budget and accounting and Government decisions, instructions and regulations issued by State Central Administrative Bodies;
- 64.4.2. Revenue estimation, collection, use of budget funding;
- 64.4.3. Use, spending, storage and safety of assets;
- 64.4.4. Results of financial performance and efficiency;
- 64.4.5. Use and spending of budget investments;
- 64.4.6. Initial and accounting records and financial statements;
- 64.4.7. Use and spending of foreign assistance and loans from international organisations, Government loans and assistance;
- 64.4.8. Use and spending of state budget funding on the refundable basis;
- 64.4.9. Spending of financial transfers provided from upper level budgets;
- 64.4.10. Implementation of obligations specified by Law by the accountant of the budgetary body.

64.5. Financial inspection may be conducted at the request of organisations or by the decision of upper level bodies.

64.6. State financial inspector shall assess the production, economic performance, estimation and spending of budget funding, and financial and accounting activities of organisations.

64.7. State financial inspector shall draw up statements of performance results, frauds identified during the inspection and measures to be taken and statement of penalties, payments for civil servants for each violation of budget, financial and accounting legislation.

Article 65. Penalties

65.1 Any organisation or an individual may advise the State Service Council of information and evidence on the breach of the Public Sector Management and Finance Law.

65.2 The State Service Council shall undertake such investigations, and if the breach does not qualify as a criminal and administrative case, the following procedures shall be applied to:

- 65.2.1. Act immediately to ensure remedial action is taken;
- 65.2.2. if necessary, propose to the competent authority to dismiss the General Manager;

65.2.3. Take account of the breach when assessing General Manager's Performance Agreement and when recommending his/her remuneration;

65.2.4. Propose to the management of the budgetary body to take relevant sanctions against an official responsible for the breach other than the General Manager.

65.3. Violation of provisions of Article 14 of this Law shall be the basis for dismissal of the official concerned.

Article 66. Entry Into Force

66.1 This Law shall enter into force on the 1st of January, 2003.

SIGNATURE

4. 収集資料③

内部監査・モニタリング・評価に関する条項：

モンゴル国政府の2009年2月11日の第46号決議：

2.2. 活動の優先分野（アспект）

2.2.6. 財務内部監査の方針、マネジメントの確保

2.6. 業務の戦略目標

2.6.9. 財政（金融）・資金の内部監査及び政策・方針の実施に対するモニタリング・結果評価、ユーザーに対する情報提供

2.7. 活動の主要目標

2.7.9. 業務戦略の第9目標に於いて：

2.7.9.1. 中央省庁、地方の公的機関のビジネス計画、製品の原価、予算計画・マネジメント（管理）、送金、取引、収入、支払い、購入（調達）、在庫、資産・財政報告書などに対する内部監査の実施、助言・サポートの提供、政策指導の確保

2.7.9.2. 財務・経済関連法令、政策・方針、プログラム、プロジェクト、協定の実施過程に対するモニタリングの実施、結果評価、ユーザーに対する助言・情報の提供

3.3. 体制内各部署の主要業務・サブ義務

3.3.9. 内部監査・モニタリング・評価を担当する部局の主要義務・サブ義務

主要義務：省の業務戦略の第9目標に従い、大臣の担当範囲の財政・資金の内部監査及び政策・方針の実施に対するモニタリング・評価を実施し、ユーザーに対して情報を提供する。

サブ義務：Portfolio Minister の長期業務計画、製品原価、予算計画・マネジメント（管理）、送金、取引、収入、支払い、購入（調達）、在庫、資産・財務情報などに対する内部監査及び関連調査の実施

情報・苦情の受付及び検査

General Budget Manager に対する助言・サポートの提供

Portfolio Minister 及び県庁、首都ガバナー事務局の財務担当部署、諸公的機関に於ける内部監査活動の開設及び政策指導の提供

財務・経済関連法令、政策・方針、プログラム、プロジェクト、協定の実施過程及び Portfolio Minister 人によるアウトプット報告書、省庁の General Budget Manager の業績契約の実施などに対するモニタリング・結果評価の実施

ユーザーの政策策定及びその改訂に対する助言・情報の提供

この部署は省の政策・方針の制定（策定）及びその実施の調整、行政マネジメントのリーダーシップの確保に向けた諸活動の効率向上への支援を主要義務とする。

これは政策・方針、計画、プログラム、プロジェクトの実施及びその結果に対する内部監査及び評価の実施、政策策定・実施に参加する諸部署、その管理・実施レベルの職員の業務改善に向けた助言・サポートの提供などを通じて実施される。

この部署により提供されるサービスの主要なユーザーは大臣、副大臣、事務次官、省内の諸部署である。間接的ユーザーは、大臣管轄の政府実施及び調整機関（Agency）、県庁、首都ガバナー事務局、Budget General Manager、諸公的機関の財務官、国営企業、機関、住民である。このサービスの提供に当たっての主な協力相手は政府官房庁、その他省の同様の部署、職員である。

4. 収集資料④

モンゴル国大蔵大臣命令

2009年7月22日

177号

ウラーンバートル市

大蔵省の長期活動計画の更新について

モンゴル国パブリックセクターマネジメント・ファイナンスロー(法)の26条、モンゴル国の省法の12条の12.1項、12.2項及びモンゴル国政府の2009年2月11日の46号決議に基づき下記を命令する。

1. 大蔵省の2009年—2012年の長期活動計画を別紙の通り更新・承認する。
2. 大蔵省の事務次官兼 **Budget General Manager** に下記を命令する。
 - 2.1. 省の長期活動計画に合わせ、諸局の人数、給与基金、国内出張費、郵便・通信費、事務費などのリミット設定し、遵守させること。
 - 2.2. 省全体に於いて取り上げられた戦略目標及び達成される成果の確保のためのアウトプットのクラス、品目、数量、品質の基準を中期に於いて安定的遵守させること。
 - 2.3. 省により年間中に提供されるアウトプットのコスト、そのために使われる予算支出を毎年確認し、国家予算計画に組み入れ、大蔵大臣の承認を受けること。
 - 2.4. 省のアウトプットベース年間活動計画を作成し、大臣の承認を受け、遵守させること。
 - 2.5. 省の年間計画に特定の調査、モニタリング、評価、分析、サービスなどの作業のための費用を組み入れ、契約に基づき実施をコントラクターに委託すること。
3. この命令の発行により、“省の長期活動計画の承認について”の大蔵大臣の2005年3月25日の71号命令、“省の長期活動計画の更新について”の大蔵大臣の2008年1月31日の43号決議を無効にする。

大臣

Bayartsogt

大蔵省は、自己の業務活動の戦略及び組織・体制改革プログラムに於いて、大蔵大臣決議及び政府決議案の作成・実施に向けた国家予算・財務戦略の企画策定、政策指針の提供・行政マネジメントの確保、政策実施の調整、政策実施に対してのモニタリング・評価、会計・監査・資産評価、国庫によるサービス提供、内部統括、購入活動、財政協力、融資・援助・債務マネジメント・調整の実施などのアспектを含む業務活動を行う。

内部監査・業績モニタリング局に関する条項

大蔵大臣 2009 年 7 月 22 日の 177 号命令

1.1. 総則

大蔵省は、自己の業務活動の戦略及び組織・体制改革プログラムに於いて、大蔵大臣決議及び政府決議案の作成・実施に向けた国家予算・財務戦略の企画策定、政策指針の提供・行政マネジメントの確保、政策実施の調整、政策実施に対してのモニタリング・評価、会計・監査・資産評価、国庫によるサービス提供、内部統括、購入活動、財政協力、融資・援助・債務マネジメント・調整の実施などのアスペクトを含む業務を行う。

3.4. 戦略目標及び達成される成果

戦略目標 8	内部監査・モニタリング・評価の質及び効果が向上される。	成果 26	大蔵大臣の担当範囲の内部監査の法制度が整備される。
		成果 27	財政、予算資金のリスク評価の手法・規則が導入される。
		成果 28	内部モニタリング・評価の新しい手法が導入される。 .
		成果 29	内部監査・モニタリング・評価の基準が制定される。

4. 大蔵省によるアウトプットのクラス（種類）、品目、その定義

8.内部監査・モニタリング・評価	8.1.内部監査用の助言、調査、分析	600
	8.2. 財政、予算、現金の内部監査	1150
	8.3.法令、政策、プログラム、プロジェクトなどのモニタリング・評価	540
	8.4.省庁の業務活動に対するモニタリング・評価	560
	アウトプットクラスの合計	

4.2. 大蔵省によるアウトプットのクラス、品目の範囲に於いて実施される作業・サービスの定義

アウトプットクラス 8. 内部監査・モニタリング・評価

定義：

このアウトプットクラスは Portfolio Minister による予算計画策定、支出、長期業務計画、アウトプットの一般クラスのコスト、商品・工事・サービスの購入状況、国庫の支払い・清算、現金取引、財政、予算、投資などに対する内部監査実施、法人・個人による情報・苦情の検査、中央省庁及び地方の Portfolio Minister、General Budget Manager 県庁及び首都ガバナー事務局の財務・国庫部署に対する内部監査用の助言提供、財務・経済分野関連の協定、法令、政策、プログラム、プロジェクト及び業務活動計画の実施状況、省庁の General Budget Manager パフォーマンス契約の実施状況、Portfolio Minister によるアウトプット供給 (delivery) 総合報告書などのモニタリング・結果評価の実施、公的機関に対する専門・技術的アドバイス (指導)・サポートの提供、公衆に対する内部監査についての情報提供・公表などの業務を含む。このアウトプットクラスに於いて、4 品目を供給するには 2850 マン/デイが必要。

アウトプット 8.1. 内部監査によるアドバイス、調査、分析

定義：

このアウトプットは、内部監査基準、法令、決議、規則、手法、マニュアル、助言などの案の作成及び承認確保、その改定・レビュー、中央及び地方の Portfolio Minister の予算バッチ及び公的機関の予算計画、経理、報告、管理業務の状況の調査・分析及び結論提供、内部監査活動に対しての専門的・技術的支援・サポートの提供、公衆に対しての (内部監査業務に関する) 広報・宣伝の実施、情報提供・公表などの業務を含む。

基 準	達成されるレベル
<p>数量：</p> <ul style="list-style-type: none"> - 中央省庁及び地方の Portfolio Minister の予算バッチ、公的機関の予算の計画、経理、報告、管理状況に対して調査・分析を行い、結論をまとめ、助言を作成する。 - 中央県庁及び地方の Portfolio Minister のバッチ及び公的機関の内部監査のプログラム策定、プロジェクト策定及びその承認獲得、実施への取り組み。 - 中央省庁の内部監査基準案の策定及びその承認の獲得、改訂作業への取り組み。 - 財務、予算、国庫の現金のリスク予防対策としての調査・分析の実施、助言作成。 - 中央県庁及び地方の Portfolio Minister、県庁及び首都ガバナー事務局の財務・国庫部署の内部監査用の法制度の整備に向けた法令、決議などの案の作成、審議及び承認の獲得、その実施確保に向けた取り組み。 	<p>達成されるレベルは業務計画、パフォーマンス契約により設定される。</p>

<ul style="list-style-type: none"> - 国庫の支払い・清算状況・現金取引の内部監査、公共予算投資及びモンゴル国発展基金の内部監査、外国の融資・援助の内部監査、公的機関の内部監査などの手法、マニュアル、助言、規則案などの作成及びその審議・承認への取り組み。 - 中央県庁及び地方の Portfolio Minister 及び公的機関の内部監査ユニットに対する専門的・技術的助言・サポートの提供。 - 中央県庁及び地方の Portfolio Minister 及び公的機関の財務担当職員に対する内部監査関連研修・セミナーの実施、必要なアドバイス・サポートの提供への取り組み。 - 内部監査関連法令の宣伝・説明の実施、マニュアル、パンフレットなどの印刷への取り組み。 	
<p><u>品質：</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 内部監査用のアドバイス、調査、分析は、モンゴル国の検査・監査関連法令の基準・規定に答えること。 - 内部監査の結論・助言の透明性、公開性、現実性が確保されること。 	
<p><u>期間：</u></p> <p>大蔵省のアウトプットベースによる活動計画に従い、月間、四半期のスケジュールで実施される。</p>	
<p><u>マン/デイ</u></p>	600
<p><u>直 費</u></p>	13,791,600tug

アウトプット 8.2.財務、予算、現金（資金）の内部監査

定 義：

このアウトプットは、Portfolio Minister の予算バッチの計画・支出及び長期活動計画、アウトプットの一般クラスのコスト、商品・工事・サービスの購入状況、国庫資金及び財務、予算、投資、融資、援助、国債の支払い・清算状況などに対しての内部監査の実施、法人及び個人による情報・苦情（コンプライアンス）の監査、内部監査の結果報告、公衆に対する広報・公表などの作業を含む。

基 準	達成される成果（レベル）
<p><u>数 量</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Portfolio Minister の予算バッチの計画、支出、長期活動計画、アウトプットの一般クラスのコストの傾向に対しての内部監査の実施、助言作成、結果報告への取り組み - 国庫関連支払い・清算、現金取引に対しての内部監査の実施、助言作成、結果報告への取り組み - 国家予算投資、モンゴル国発展基金の資金の使い方に対しての内部監査の実施、助言作成、結果報告への取り組み - 外国融資及び国内融資の使い方、返済状況に対しての内部監査実施、その効率向上に向けた助言・アドバイス作成 - 公的機関に於ける資金の使い方に対する内部監査実施、助言作成、結果報告 - Portfolio Minister による商品・工事・サービス購入状況に対する内部監査の実施、助言作成、結果報告 - 大蔵大臣担当範囲の財務・経済分野に於ける営利活動のライセンス（特権）発行状況に対する内部監査実施、助言作成、結果報告 - 省の幹部の支持・方針方針より、その他の財務活動に対する内部監査を実施し、助言作成・結果報告する。 - 法人及び個人による国家予算投資・財務関連の情報・苦情（コンプライアンス）の監査への取り組み、助言・アドバイス作成、結果報告 - Portfolio Minister 及び Budget General Manager に対する内部監査助言・サポートの提供 - 県庁及び首都ガバナー事務局の財務・国庫ユニット及び公的機関に対する内部監査助言・サポートの提供への取り組み - 内部監査の評価結論・助言・報告書作成用の手法・マニュアルの作成、その結果報告・説明への取り組み - 公衆に対する内部監査業務についての広報・説明への取り組み 	<p>達成されるレベルは業務計画、パフォーマンス契約により設定される。</p>

品 質： - 内部監査活動は、国家検査及びオーデション関連法令及び規則の基準・規定に整合すること。 - 内部監査の評価結論・助言は正当・現実的であること。	
期 間： 大蔵省のアウトプットベース年間活動計画に従い、月間、四半期のスケジュールにて実施される。	
マンデイ	1150
直 費	26,433,900 tug

製品 8.3. 法令、政策、プログラム、プロジェクトに対するモニタリング・評価

定 義：

このアウトプットは、大蔵大臣担当範囲の国際協定・法令・政府実行プログラム、モンゴル国社会・経済発展の基本方針など政策ペーパー、外国融資・援助によるプログラム・プロジェクトの実施状況に対するモニタリング・評価の実施、結果報告、基準を満たすための助言・決議案の作成、公衆に対する情報提供などの活動を含む。

基 準	達成する成果 (レベル)
数 量： - 国際金融基金、世銀、アジア開発銀行など国際金融機関、ドナー諸国との協定・アグリーメント及びその他の政策ペーパーなどの実施状況に対するモニタリング・評価の実施、結果報告への取り組み - 大蔵大臣担当範囲にかかる財務・予算・税務・関税・投資・融資・援助・購入活動・会計・資産評価などの分野に於ける国際協定の実施状況に対するモニタリング・評価の実施、結果報告	達成されるレベルは業務計画、パフォーマンス契約により設定される。
- モンゴル国政府の政府実行プログラム及びその活動計画に取り上げられた大蔵大臣の担当範囲の目標・対策の実施状況の報告書の作成、そのモニタリング・評価の実施、結果報告 - モンゴル国の社会・経済発展の年間基本方針に取り上げられた大蔵大臣の担当範囲の目標・対策の結果報告書の作成、そのモニタリング・評価の実施、結果報告	

<ul style="list-style-type: none"> - Millennium Development Goal によるナショナル発展総合政策の実施に対するモニタリング・評価の実施、結果報告 - 大蔵大臣の担当範囲にかかる議会の決議、モンゴル国大統領命令、国家安全委員会（National Security Committee）の助言、閣議決議などに対するモニタリング・評価の実施、結果報告 - 外国の融資・援助によるプログラム・プロジェクトの実施状況に対するモニタリング・評価の実施、結果報告 - モンゴル国議会及び閣議により可決された政策ペーパー、プログラム及びプロジェクトドキュメントに取り上げられた大蔵大臣の担当範囲の目標・対策の実施状況に対するモニタリング・評価の実施、結果報告 - モニタリング・評価の報告書・データーの公表への取り組み 	
<p>品質：</p> <ul style="list-style-type: none"> - モニタリング・評価が法令・規則の基準・規定に答えること。 - モニタリング・評価の結果が公表されていること。 	
<p>期間：</p> <p>大蔵省のアウトプットベース年間活動計画に従い、月間、四半期のスケジュールにて実施されること。</p>	
<p>マン/デイ</p>	540
<p>直 費</p>	12,412,440 tug

アウトプット 8.4. 省庁の活動に対するモニタリング・評価

定義：

このアウトプットは、Portfolio Minister によるアウトプット総合報告書、省の内外組織によるアウトプット確保計画及びパフォーマンス契約の実施状況に対するモニタリング・評価の実施、その結果報告、助言作成及びこの関連の幹部決議案の作成、専門・技術的アドバイス・サポートの提供などを含む。

基 準	達成する成果 (レベル)
<p>数 量：</p> <ul style="list-style-type: none"> - Portfolio Minister によるアウトプット供給報告書に対するモニタリング・評価の実施、助言・アドバイスの作成、結果報告 - 大蔵大臣（Portfolio Minister）と管轄庁の長官との間で締結されたアウトプット契約及びパフォーマンス契約の実施状況に対するモニタリング・評価の実施、助言作成、結果報告 - 省の事務次官（General Budget Manager）と省の局長クラスの管理職との間で締結されたパフォーマンス契約に対して、アウトプットの数量及び品質に関するモニタリング・評価を実施し、助言を作成し、結果報告する。 - 省の年始報告書に対するモニタリング・評価の実施、助言作成、結果報告 - 省のアウトプットベース活動の報告状況に対するモニタリング・評価の実施、結果報告 - 省の月間及び年間計画の実施状況に対するモニタリング・評価の実施、結果の公表 - 省の諸部署の業務活動に対する半年及び年間モニタリング・評価の実施、結果報告、関連決議案の作成 	<p>達成されるレベルは業務計画、パフォーマンス契約により設定される。</p>
<ul style="list-style-type: none"> - 省の内部モニタリング・評価業務のスタンダード、手法・マニュアル・助言の作成、その承認の確保、改定に向けた取り組み - モニタリング・評価の報告書・データの公表・広報への取り組み - 省の職員に対する適切なモニタリング・評価の手法・知識提供のトレーニング・セミナー・協議会の実施 - 省内の業務活動状況・結果報告体制の改善、効率向上及び能力の完全な使用への支援 	
<p>品 質：</p> <ul style="list-style-type: none"> - モニタリング・評価のマニュアル・規則の基準に答えること。 - モニタリング・評価の結果が公表されていること。 	

<p>期 間： 大蔵省のアウトプットベース年間活動計画に従い、月間、四半期のスケジュールにて実施されること。</p>	
<p>マンデイ</p>	<p>560</p>
<p>直 費</p>	<p>12,872,160 tug</p>

承認：事務次官 D.Battur

大蔵省内部監査・業績モニタリング局による2011年のアウトプットベース業務活動計画

No	業務活動内容	数量	マン/デイ	期間	実施者及びスーパーバイザー	総括監理者
	アウトプットのクラス 8. 内部監査・モニタリング・評価	149	2850			
	アウトプット (作品) 8.1. 内部監査助言、調査、結果	9	600			
1.	モンゴル国議会に於ける国家予算法案の審議に当たり、予算の内部監査・内部統制に関する説明・紹介資料を作成・提出する。	1	30	前半	J.Ukhertar B.Nanzaddorj Z.Bayanmunkh	B.Gerelmaa
2.	政府の財務内部監査の政策・方針、プログラムの案を策定するための調査を実施し、説明・発表資料を作成する。	1	180	年間	D.Oyun J.Ukhertar Z.Bayanmunkh	B.Gerelmaa
3.	公的分野の内部監査基準案の作成作業				J.Ukhertar B.Nanzaddorj A.Altanchimeg H.Delgermaa	B.Gerelmaa
4.	内部監査の規則、マニュアル、手法（手順）の改善に向けた作業の実施	1	90	年間	J.Ukhertar B.Nanzaddorj その他専門家	B.Gerelmaa
5.	中央県庁及び地方予算の Portfolio Minister 及び公的機関に対しての内部監査関連研修・トレーニングの実施、助言提供	3	60	年間	J.Ukhertar B.Nanzaddorj A.Altanchimeg H.Delgermaa	B.Gerelmaa
6.	省の各局のリスクの程度を測定・評価し、助言を提供する。	1	90	年間	A.Altanchimeg H.Delgermaa B.Erdene	B.Gerelmaa
7.	様々な分野に於ける世銀の技術協力プロジェクトに対する大蔵省の内部監査を強化し、内部監査の能力向上に向けたコンポーネントの実施をサポートし、プロジェクトチームに協力する。	1	60	年間	Z.Bayanmunkh B.Erdene	B.Gerelmaa
	アウトプット 8.2.財務、予算、現金の内部監査	43	1150			

8.	内部監査委員会の2010年の業務計画の承認の確保、上記計画を審議する会議の実施、決議の有効化の確保、内部監査委員会の業務状況の報告	8	50	第1四半期(年間)	A.Altanchimeg	B.Gereimaa
9.	モンゴルの2010年の予算の事前執行状況の分析、コメント・助言の作成及び幹部への結果報告	1	20	第1四半期	B.Nanzaddorj H.Delgermaa	B.Gereimaa
10.	大蔵大臣担当範囲の財務・経済分野に於ける営利活動のライセンス(関税仲介人、関税倉庫など)の発行状況に対する内部監査による助言の実施状況の評価、結果報告	1	20	第1四半期	D.Oyun, B.Erdene	B.Gereimaa
11.	2011年の国家予算の四半期ごとの収入・支出状況に対する分析、コメント・助言作成、幹部への結果報告	3	90	四半期ごと	J.Ukhtar B.Nanzaddorj A.Altanchimeg H.Delgermaa E.Uurtsaih	B.Gereimaa
12.	内部監査委員会の会議による内部監査用の助言の実施状況を四半期ごとに確認し、モニタリングを行い、内部監査委員会の会議に報告する。	4	40	四半期ごと	A.Altanchimeg その他専門家	B.Gereimaa
13.	大蔵大臣の2010年の予算パッチの執行状況に対する内部監査を実施し、関連コメント・助言を作成し、幹部に報告する。	1	30	前半年	D.Oyun, Uranbaigali, H.Delgermaa	B.Gereimaa
14.	政府特別基金に対する部分的内部監査の実施し、その報告書及び助言を幹部に提出・報告する。上記内部監査の結果を内部監査委員会の会議にて審議し、適切な決議を確保し、その実施に対して監理を行う。	1	30	後半年	J.Ukhtar その他専門家	B.Gereimaa
15.	関連省庁と共同で国家予算投資の実施状況に対して内部監査を行い、助言を作成し、結果を内部監査委員会の会議にて審議し、適切な決議を確保する。その決議の実施に対する監理を行う。	2	30	第3四半期	J.Ukhtar B.Nanzaddorj	B.Gereimaa
16.	モンゴルの国庫による支出、現金取引、国債のマネジメントに対しての内部監査実施、内部監査委員会の会議に於ける助言・報告書の審議、適切な決議の確保、その実施に対する監理。	3	300	年間	J.Ukhtar Z.Bayanmunkh A.Altanchimeg H.Delgermaa E.Uurtsaih	B.Gereimaa
17.	認定された(承認された)スケジュールにより県など地方予算の計画策定・執行状況、国庫の資金、清算・支払い状況に対して内部監査を実施し、その報告書及び助言を幹部に提出・報告する。結果を内部監査委員会の会議で審議し、適切な決議を確保する。決議の実施に対する監理実施を行う。	4	290	年間	D.Oyun, B.Nanzaddorj J.Ukhtar その他専門家	B.Gereimaa

18.	外国で滞在するモンゴル国の大使館及び総領事などの財務に対しての内部監査を実施し、報告書・助言を幹部に提出・報告する。その結果を内部監査委員会の会議で審議し、適切な決議を確保する。その実施に対して監理を行う。	10	120	年間	D.Oyun, B.Nanzaddorj その他専門家	B.Gereimaa
19.	国債（政府発行）の市場での販売戦略・計画の実施状況及び関連法令の履行状況に対しての内部監査実施、幹部への結果報告	1	40	年間	D.Oyun A.Altanchimeg H.Delgermaa	B.Gereimaa
20.	大蔵大臣の 2008 年の 160 号命令により認定された政府財務情報マネジメント統合ネットワークの使用規則、事務次官の 2009 年の 248 号命令により認定された大蔵省情報安全ルール、事務次官の 2009 年の 300 号命令により認定された大蔵省データベース規則の遵守状況を検査し、結論を出す。	1	30	年間	E.Uurtsaih	B.Gereimaa
21.	省の幹部の許可（決議）により、法人及び個人から上がってきた国家予算、投資、財務などに関する情報・苦情を監査し、結果を報告する。	1	20	年間	B.Nanzaddorj その他専門家	B.Gereimaa
22.	外部監査及びその他監査機関による大蔵大臣担当範囲の業務の監査・検査の結果書類を関連監査機関から受け取り、監査報告書、結論、助言の実施に対して監理を行い、実施状況を報告する。内部監査委員会の会議に報告書を提出する。	2	40	年間	A.Altanchimeg H.Delgermaa E.Uurtsaih	B.Gereimaa
アウトプット 8.3. 法令、政策・方針、プログラム・プロジェクトのモニタリング・評価		24	540			
23.	モンゴル国議会の決議、大統領命令、国家安全委員会の助言、政府の決議などに於ける内部監査・モニタリング・評価に関する事項の実施状況を確認し、関連機関に結果報告書を提出する。	4	20	四半期ごと	D.Erdene B.Uranbaigal, E.Uurtsaih	B.Gereimaa
24.	ミレニアム Development Goal によるモンゴル国のナショナル発展統合政策に於いて、大蔵大臣の担当範囲として取り上げられた目標、対策の実施状況に対してモニタリング・評価を行い、結果を National Development Innovation Committee に報告する。	2	100	半年ごと	D.Oyun, B.Erdene, B.Uranbaigal	B.Gereimaa
25.	政府実行プログラムの活動計画に於ける大蔵大臣の担当範囲の目標、対策の実施状況の報告書を 2011 年始及び 2011 年末現在で作成し、モニタリング・評価を行い、結果を省の幹部に報告し、政府事務局に提出する。	2	120	半年ごと	D.Oyun, B.Erdene	B.Gereimaa
26.	大蔵大臣の担当する外国の融資・援助によるプログラム・プロジェクトの実施状況をモニタリング・評価し、結果を省の幹部に報告する。	13	180	第 2 四半期	D.Oyun, Z.Bayanmunkh, B.Uran	B.Gereimaa

						baigal, B.Erdene, E.Uurtsaih, H.Delgermaa			
27.	モンゴル国の 2011 年の経済・社会発展の基本方針に於いて大蔵大臣の担当範囲として取り上げられた目標・対策の実施に対してモニタリング・評価を行い、結果を省の幹部に報告し、政府事務局に報告書を提出する。		3	120	6月、 9月、 12月	D.Oyun B.Uranbaigal			B.Gerelmaa
アウトプット 8.4. 省庁の業務活動に対するモニタリング・評価			73	560					
28.	大蔵大臣 (Portfolio Minister) と締結された省のゼネラルマネージャーのパフォーマンス契約の実施状況に対してモニタリング・評価を行い、その結果承認を確保する。		1	20	1月	D.Oyun,Z.Bayanmunkh			B.Gerelmaa
29.	省の各局による 2011 年の業務活動計画案を確認する。		1	10	1月	D.Oyun			B.Gerelmaa
30.	省内の諸部署の 2011 年の月間計画の実施状況に対してモニタリング・評価を行い、結果を報告・公表する		12	80	毎月	D.Oyun, Z.Bayanmunkh,B.Uran baigal, B.Erdene, E.Uurtsaih			B.Gerelmaa
31.	内部監査・モニタリング・評価作業に関する情報をマスコミ及び省のウェブサイトを通じて定期的に公表する。		6	20	毎月	D.Oyun, B.Uranbaigal, E.Uurtsaih			B.Gerelmaa
32.	2010 年に於ける大蔵省の業務活動の年末報告書に対してモニタリング・評価を行い、評価報告書を政府事務局に提出する。		1	50	第 1 四 半期	D.Oyun, Z.Bayanmunkh,B.Uran baigal, B.Erdene			B.Gerelmaa
33.	大蔵大臣 (Portfolio Minister) と管轄諸庁の長官との間で 2010 年に締結されたアウトプット供給契約及びパフォーマンス契約の実施状況に対してモニタリング・評価を行い、その結果の承認確保に向けた対策をとる。		2	30	第 1 四 半期	D.Oyun, Z.Bayanmunkh, B.Erdene,			B.Gerelmaa
34.	省の各局の間で財務・経済分野設立 100 周年に向けた業務コンテントを行い、結果を評価する。		1	20	第 1 四 半期	J.Ukhertar, H.Delgermaa			B.Gerelmaa
35.	内部監査・業績モニタリング局の情報内部ネットワークの構造の改善、透明性の向上に向けた作業。		1	20	第 1 四 半期	B.Erdene, H.Delgermaa			B.Gerelmaa
36.	省内の各部署の活動をモニタリングし、結果評価規則の改訂の必要性の調査を行い、解決する。		1	50	前半年	D.Oyun,Z.Bayanmunkh ,B.Uranbaigal			B.Gerelmaa
37.	内部監査・モニタリング・評価関連で 2011 年に実施された業務の報告書及び関連書類を整理・編成し、書類保管所に引き渡す。		2	30	前半年	A.Altanchimeg, B.Erdene			B.Gerelmaa

38.	省内の各部署の 2011 年の業務活動状況（半年及び年間）をモニタリング・評価し、結果をまとめ、省の幹部に報告し、必要な決議を確保する。	2	30	半年ごと	D.Oyun, Z.Bayanmunkh, B. Uran baigal, B.Erdene, E. Uurtsaih	B. Gereimaa
39.	省の事務次官 (Budget General manager- 予算総支配人) と各局長の間で締結された 2011 年のパフォーマンス契約の実施状況に対して、アウトプット (作品) の数量及び質に (前半及び後半ごとに) 関するモニタリング・評価を行い、結果をまとめる。	18	30	半年ごと	D.Oyun, Z.Bayanmunkh, B. Uran baigal, B.Erdene, E. Uurtsaih	B. Gereimaa
40.	大蔵大臣の管轄の諸庁により提出された業務報告書のモニタリングを行い、結果を評価し、省の幹部に報告する。	4	40	半年ごと、 年間ごと	D.Oyun, Z.Bayanmunkh, B.Erdene	B. Gereimaa
41.	内部監査・業績モニタリング局主催による研修・トレーニング計画及び同局が参加する研修・トレーニング計画を作成し、承認を確保する。	1	20	年間	B.Erdene, H.Delgermaa	B. Gereimaa
42.	省内の各部署の業務活動の内部監査、モニタリング、評価に使われている “leader monitoring” ソフトウェアの改造・更新案を作成し、結果を事務次官に報告し、解決策を確保する。	1	30	年間	D.Oyun, Z.Bayanmunkh, B.Erdene, E. Uurtsaih	B. Gereimaa
43.	大蔵大臣及び事務次官の命令・決議による業務の実施状況に対してモニタリング・評価を行い、その結果報告書・助言を幹部に提出・報告する。	1	30	年間	D.Oyun, B. Uranbaigal, E. Uurtsaih, H.Delgermaa	B. Gereimaa
44.	内部監査・業績モニタリング局の年間及び月間計画を作成し、局長による確認後、事務次官の承認を獲得する。局の月間、四半期、年間業務報告書及び局によるアウトプット供給の半年計画、年間計画を作成し、そのモニタリング・評価を行う。	16	30	年間	D.Oyun, Z.Bayanmunkh その他 専門家	B. Gereimaa
45.	局の職員の業務分担を改め、その承認を獲得し、パフォーマンス契約の実施状況に対して監理を行う。職員の業績及び専門レベル (能力レベル) を半年及び年間ごとに評価し、この評価に対する局長の承認を獲得し、結果を局の諸職員会議にて審議・承認した上、行政マネジメント局に報告する。	3	20	年間	D.Oyun	B. Gereimaa

計画確認・承認:

行政マネジメント局局长
行政マネジメント局主任専門家

T. Myagmarsuren
D. Tsendenbal

計画作成：

内部監査・業績モニタリング局局长
内部監査・業績モニタリング局副局長
内部監査・業績モニタリング局主任専門家

B.Gerelmaa
D.Oyun
Z.Bayanmunkh

2010年1月11日

アウトプット件数（作品数）：

Bgerelmaa-45 件の作業・サービス
D.Oyun-24 件の作業・サービス

B.Nanzaddorj-1 件の作業・サービス
J.Ukherjar-10 件の作業・サービス
Z.Bayanmunkh-15 件の作業・サービス
B.Uranbaigal-12 件の作業・サービス

B.Erdene-16 件の作業・サービス
A.Altanchimeg – 10 件の作業・サービス
E.Uurtsaih – 12 件の作業・サービス
H.Delgermaa-14 件の作業・サービス



**МОНГОЛ УЛСЫН САНГИЙН САЙДЫН
ТУШААЛ**

2010 оны 05 сарын 20 өдөр

Дугаар 116

Улаанбаатар хот

Заавар батлах тухай

Монгол Улсын нэгдсэн төсвийн тухай хуулийн 6.1.3, Төсвийн байгууллагын удирдлага, санхүүжилтийн тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.1.4 дэх заалтуудыг үндэслэн ТУШААХ нь:

Нэг. “Дотоод аудит явуулах заавар”-ыг хавсралт ёсоор баталсугай.

Хоёр. Дотоод аудит явуулах зааврыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллахыг Дотоод аудит, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний газар /Б.Гэрэлмаа/-т үүрэг болгосугай.

САЙД

С.БАЯРЦОГТ

ДОТООД АУДИТ ЯВУУЛАХ ЗААВАР

Нэг. Ерөнхий зүйл

1.1. Энэ заавар нь Улс, орон нутгийн төсвийн орлого, зарлагын төлөвлөгөө боловсруулах, гүйцэтгэлийг зохион байгуулах, төрийн сангийн үйл ажиллагаа, бараа, бүтээгдэхүүн, ажил үйлчилгээ худалдан авах, зээл, тусламжийн хөрөнгийн үр ашиг, төсвийн тэнцлийн харилцаа зэрэг төсөв, санхүүтэй холбоотой /цаашид төсөв санхүүгийн гэх/ үйл ажиллагаа батлагдсан журмын дагуу явагдаж байгаа эсэхэд дотоод хяналт тавих, арвилан хэмнэлт, үр ашиг болон учирч болзошгүй эрсдлээс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авах, бодлого, шийдвэрийн хэрэгжилт, биелэлтийг хангахад хэсэгчилсэн ба бүрэн хэмжээний дотоод аудит явуулж, дүнг тайлагнах, удирдлагыг ерөнхий арга зүй, зөвлөмжөөр хангах зорилготой. Дотоод аудит нь төсөв, санхүүтэй холбоотой мэдээлэл, эрх зүйн актуудыг нарийн судалсны үндсэн дээр байгууллага, нэгжийн онцлог, хөтөлбөр, төсөл, арга хэмжээний үйл ажиллагаанд үнэн зөв дүгнэлт өгч, төсөв, санхүүгийн нөлөөлөл, уялдаа холбоог судлан, бүрэн нотолгоо, баталгаатай тайлагнаж цаашид ажил сайжруулах боломжийг бүрдүүлнэ.

1.2. Төсвийн хөрөнгө, төрийн өмчийг хэрхэн арвич хямгач, үр ашигтай байхаар төлөвлөх, санхүүжүүлэх, зарцуулсан талаархи мэдээлэл болон холбогдох эрх зүйн орчны мөрдөлт, төсөв, санхүүгийн үйл ажиллагаа нь зохих стандартаар явагдаж байгаа эсэхэд зөвлөмж өгөх замаар дотоод аудитыг явуулна.

1.3. Улс, орон нутгийн төсвийн орлого, зарлагын төлөвлөгөө боловсруулах, гүйцэтгэлийг зохион байгуулах, төрийн сангийн болон бараа, ажил үйлчилгээ худалдан авах үйл ажиллагаа, зээл, тусламжийн хөрөнгийн ашиглалт зарцуулалтын үр ашиг, төсвийн тэнцлийн харилцаа зэрэг төсөв, санхүүтэй холбоотой үйл ажиллагаанд дотоод аудит явуулахдаа олон улсын болон үндэсний батлагдсан стандартыг баримтална.

1.4. Дотоод аудитын үйл ажиллагаа нь ил тод, бие даасан, хараат бус байж, аудитын дүнг бодитой, үнэн зөв, шударгаар мэдээлэх зарчим баримтална.

1.5. Санхүү төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага болон Улс, орон нутгийн төсвийн ерөнхийлөн захирагчид, аймаг, нийслэлийн санхүү, төрийн сангийн хэлтсээс дотоод аудитын ажилтнуудын үйл ажиллагаанд хөндлөнгийн нөлөөлөл орохоос сэргийлэх, илэрсэн дутагдлыг залруулж, дахин давтагдах явдлыг арилгах, дутагдал гаргасан ажилтнуудад холбогдох журмын дагуу хариуцлага тооцох арга хэмжээ авна.

1.6. Дотоод аудитын ажилтан үүрэгт ажлаа гүйцэтгэхдээ Сангийн яам болон Улс, орон нутгийн төсвийн ерөнхийлөн захирагч, аймаг, нийслэлийн санхүү, төрийн сангийн хэлтсээс шаардлагатай баримт бичгийн эх хувь, компьютерийн санах ойд байгаа мэдээллийн бүртгэл, тэдгээрийн гаргалт, үнэлгээ болон бусад шаардлагатай мэдээллийг тогтоосон хугацаанд гаргуулан авна.

1.7. Дотоод аудит явуулахтай холбоотой баримт бичиг, мэдээлэл, тайлбарыг гуравдагч этгээдээс гаргуулж авах, шаардлагатай бол бусад баримт бичиг материалыг цуглуулах, дотоод аудитад хамрагдаж байгаа байгууллага, нэгжийн удирдлага эсвэл түүний эрх олгосон ажилтнаас шаардлагатай баримт материалыг хүлээн авах, тайлбар нэмэлт мэдээлэл гаргуулах, ажилтнуудыг татан оролцуулах эрхтэй байна.

1.8. Дотоод аудит явуулах зорилго, хамрах асуудал, хугацаа зэргийг багтаасан ажлын удирдамжийг аудит хийлгэж байгаа нэгжид танилцуулах, аудит хийхтэй холбогдуулан авсан баримт бичиг, эрх зүйн акт болон бусад материалыг буцаан өгөх, дотоод аудитын үр дүн, хяналтын явцад илрүүлсэн зөрчлийн талаар аудитад хамрагдаж байгаа нэгжээс санал зөрүүтэй байвал бичгээр тайлбар авах, аудитын тайлан, хийсэн шалгалт, гаргасан дүгнэлтийн үнэн зөвийг бүрэн хариуцах заасан ёс зүйн хэм хэмжээг баримтлах үүрэгтэй.

1.9. Дотоод аудитыг төлөвлөх, гүйцэтгэх, үр дүнг тайлагнах, аудитын мөрөөр авах арга хэмжээ гэсэн үе шатыг баримтлан гүйцэтгэнэ.

Хоёр. Аудитын төлөвлөлт

2.1. Дотоод аудит, хяналт-шинжилгээний нэгж нь дотоод аудитыг төсөв, санхүүгийн үйл ажиллагаанд хийсэн эрсдлийн үнэлгээнд үндэслэн төлөвлөнө.

2.2. Төсөв, санхүүгийн үйл ажиллагаанаас сөрөг нөлөөлөл гарах, эсвэл төрийн байгууллагын ажлын гүйцэтгэл нь тогтоосон зорилго, зорилтууд, стандартаас хазайх магадлалыг эрсдэл гэнэ.

2.3. Дотоод аудитын төлөвлөгөөг үнэн зөв, бодитой, оновчтой боловсруулах зорилгоор төсөв, санхүүгийн үйл ажиллагаанд эрсдэлийн үнэлгээ хийнэ. Уг эрсдлийн үнэлгээг үндэслэн дотоод аудит хийх дараалал, дотоод аудитын зорилго, хамрах хүрээг тогтоох бөгөөд үргэлжлэх хугацаа нь тухайн ажлын цар хүрээнээс хамаарна.

2.4. Төсөв, санхүүгийн үйл ажиллагаанд дотоод, гадаад эх үүсвэрээс учирч болох эрсдэлийг дотоод хяналтаар үнэлнэ. Эрсдлийг тодорхойлоход тоо, чанарын талаас нь зэрэглэх, урьдчилсан төсөөлөл буюу хэтийн төлөвлөлт, аудитын дүгнэлтийг судлах аргуудыг хэрэглэнэ.

2.5. Эрсдэлийг "Аудитын олон улсын стандарт 400"-д заасны дагуу үнэлнэ.

2.6. Төсөв, санхүүгийн үйл ажиллагаанд төсвийн орлого, зарлагын тооцоололт, гадаад зах зээлийн үнэ, валютын ханшийн өөрчлөлт, норм нормативыг буруу тооцох зэргээс эрсдэл, алдаа гардаг болохыг харгалзан дүгнэлт өгнө.

2.7. Дотоод аудитын жилийн төлөвлөгөөг үндэслэн, дотоод аудит явуулах ажилтнууд аудитын үйл ажиллагааны удирдамжийг энэ зааврын 1 дүгээр хавсралтын дагуу боловсруулж, удирдлагаар батлуулна.

2.8. Дотоод аудит эхлэхийн өмнө ажлын хэсэг урьдчилсан судалгаа хийж, мэдээлэл цуглуулсан байх шаардлагатай. Үүнд,

Дотоод аудитад хамрагдаж буй нэгжийн:

- Үйл ажиллагааны зорилго зорилтыг тодорхойлсон хөтөлбөр, баримт бичгүүд, холбогдох хууль тогтоомж, журам заавар;
- Зохион байгуулалтын бүтэц, ажилтнуудын ажлын байрны тодорхойлолт, ажил үүргийн хуваарь;
- Хяналтын систем, эрсдэлийн удирдлага, тайлагнах механизм зэргийг судлан үзнэ.

Энэ нь тухайн нэгжийн үйл ажиллагаа, түүний эрсдэл, хяналттай танилцаж, онцгой анхаарал хандуулах хэсгийг тодорхойлох, дотоод аудитыг явуулахад ашиглах мэдээллийг олж авах ач холбогдолтой.

Гурав. Дотоод аудитын төрөл, хамрах хүрээ

3.1. Улс, орон нутгийн төсөв, санхүүгийн үйл ажиллагаанд явуулах дотоод аудитыг төлөвлөгөөт, гэнэтийн, тусгай гэсэн төрлөөр гүйцэтгэнэ.

3.2. Төлөвлөгөөт дотоод аудитыг урт хугацааны болон жилийн төлөвлөгөөний дагуу, гэнэтийн дотоод аудит нь үйл ажиллагааны онцлогоос хамааран, тусгай дотоод аудит нь цаг үеийн шаардлагаар удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын дагуу гүйцэтгэнэ.

3.3. Дотоод аудитыг хамрах хүрээнийх нь хувьд иж бүрэн, хэсэгчилсэн, түүвэр байдлаар хийнэ.

3.4. Иж бүрэн дотоод аудит гэдэг нь төсвийн жилийн хугацааны, бүрэн хэмжээний, бүх чиглэлийн шалгалтыг хамруулан хяналт тавихыг хэлнэ.

3.5. Хэсэгчилсэн дотоод аудит гэдэг нь тухай үеийн гэнэтийн шаардлага, нөхцөл байдлаас хамааран тодорхой хугацааны, хянагдаж байгаа объектын болон үйл ажиллагааны тодорхой хүрээг хамруулан хэсэгчилсэн байдлаар хяналт тавихыг хэлнэ.

3.6. Түүвэрчилсэн дотоод аудит гэдэг нь шалгагдах объектоос сонголт хийж, гэнэтийн байдлаар, хязгаарлагдмал хүрээнд түүвэр хяналт тавихыг хэлнэ.

3.7. Дотоод аудитыг дараах хүрээг хамруулан явуулж болно. Үүнд:

- Төсвийн орлого, зарлагын төлөвлөлт, гүйцэтгэлийн дотоод аудит /хавсралт- 4/
- Төрийн сангийн дотоод аудит /хавсралт-5/
- Худалдан авах ажиллагааны дотоод аудит /хавсралт -6/
- Зээл тусламжийн ашиглалт, зарцуулалтын дотоод аудит
- Мэдээллийн технологийн дотоод аудит

3.8. Шаардлагатай гэж үзвэл дотоод аудитыг эхлэхээс өмнө нэгжийн үйл ажиллагаа болон дотоод аудитын явцад анхаарах асуудлуудын талаар хариуцсан газар хэлтсүүдээс санал авч болно.

3.9. Улс, орон нутгийн төсөв, санхүүгийн үйл ажиллагаа нь өргөн хүрээг хамардаг учраас дотоод аудит явуулах зарим тохиолдолд холбогдох газруудаас мэргэжлийн баг бүрдүүлэн ажиллаж болно.

Дөрөв. Дотоод аудит явуулах хяналтын аргууд

4.1. Төсөв, санхүүгийн үйл ажиллагаанд дотоод аудит явуулахдаа дараах хяналтын аргуудаас сонгож хэрэглэнэ.

4.2. **Урьдчилан судалгаа хийх** гэдэг нь тухайн үйл ажиллагаа, түүний эрсдэл, хяналттай танилцаж онцгой анхаарал хандуулах хэсгийг тодорхойлох, мэдээлэл цуглуулах, шалгагдах гэж байгаа зүйлийн талаар тодорхой ойлголт авах, шалгагдаж буй нэгжтэй уулзах, холбогдох хүмүүстэй ярилцлага хийх, удирдлагын тайлан, гаргасан судалгаатай танилцах зэрэг үйл ажиллагаа юм.

4.3. **Мэдээллийг цуглуулж хянах** дотоод аудитыг гүйцэтгэхийн өмнө тухайн шаардагдаж буй үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээллийг цуглуулж, хянан дүгнэлт өгөх шаардлагатай. Зорилтыг тодорхойлсон баримт бичгүүд, зохион байгуулалттай холбоотой мэдээлэл, шалгагдах нэгжийн үйл ажиллагаанд холбогдох хууль тогтоомж, заавар, журмууд, тайлагнах механизм зэрэг асуудал орно. Мөн зорилго, зорилт, төлөвлөгөө, бичиг баримт, заавар, журамд орсон өөрчлөлт, төсөв, санхүүгийн үйл ажиллагаа, өмнөх аудитын баримт материал, мэргэжлийн холбоотой баримт бичиг хамаарна.

4.4. **Дотоод хяналтын системийн үнэлгээ** нь дотоод аудитын чухал хэсэг учраас шалгагдаж буй нэгжийн удирдлага нь дотоод хяналтын найдвартай сүлжээний системийг бий болгосон байна. Дотоод хяналт нь үйл ажиллагааны үр ашигтай, төсвийн төлөвлөлтийн үнэн зөв байдал, хууль тогтоомжид нийцсэн байдлыг үнэлэх ёстой. Ямар нэг ноцтой зөрчил, дутагдал, алдаа гарсан тохиолдолд мэдээллийг тэр дор нь авах тогтолцоотой байна.

4.5. **Ажиглалт, мэдээллийн арга** нь дотоод аудитад хамрагдаж буй нэгжийн ажлын зохион байгуулалт, ажилтнуудын ажил үүргийн хуваарь, идэвхи санаачлага, харилцагч байгууллага, иргэдийн санал, гомдол, мэдээлэл зэрэгт тулгуурлан тухайн нэгжийн үйл ажиллагаанд мөрдөгдөх хууль тогтоомж стандартын дагуу байгаа эсэхтэйхослуулан дүгнэлт өгнө.

4.6. **Асуулга хийх арга** нь дотоод аудит явуулж байгаа газар, хэлтэс нэгжүүдийн ажилтнууд болон болон бусад төсвийн харилцагчдаас төсвийн төлөвлөлт, санхүүжилт, тайлан балансын гаргалт, хүлээн авалт, дутагдал, доголдлын талаар шаардлагатай мэдээлэл олж авах зорилгоор асууж лавлах, тодорхойлолт авах, санал асуулга явуулах хэлбэрээр хийгдэнэ.

4.7. **Биет шалгалт буюу тооллого** нь ихэвчлэн үндсэн хөрөнгө, бараа материал, бэлэн мөнгө, үнэт цаас, өрийн бичиг, тоног төхөөрөмж, хөрөнгө оруулалтын ажлын хэмжилт гэх мэт бодитой биет зүйл дээр шалгах болон тоолох замаар түүний бодитой оршин байгааг баталгаажуулна.

4.8. **Баримтын шалгалт хийх арга** нь дотоод аудитад хамрагдаж буй нэгжийн санхүүгийн бүртгэл, мемориалын ордер, мөнгөн хөрөнгийн гүйлгээний баримтууд, тайлан балансын үзүүлэлтүүд болон харилцагч байгууллагын төлбөр тооцоо гэх мэт баримтад хууль, тогтоомж болон Сангийн сайдын баталсан эрх

Батлагдсан

зүйн акт, аливаа шийдвэрийн хэрэгжилтийг шалгах чиглэлээр хийгдэнэ. Энэ нь ажил үйлчилгээг гүйлгээ тус бүрээр нягтлан шалгах арга юм.

4.9. **Тооцоолох арга** нь тооцооны арифметик үйлдлийг зөв хийсэн эсэхийг шалгах арга юм. Төсвийн төлөвлөлтөд энэ аргыг голчлон төсвийн орлогын нэр төрөл, зарлагын эдийн засгийн ангилал, хөрөнгө оруулалтын жагсаалт гаргахад хэрэглэж байгаа.

4.10. **Шинж тэмдгээр түүвэрлэх арга** нь ажил гүйлгээнээс тодорхой шинж чанартай ажил гүйлгээний хэсгийг тогтоох, нарийвчилсан сорил /сонголт/ явуулж, тооцоололоос алдаатай хэсгийг олж мэдэх, хяналт тавигдсан ба хяналт тавигдаагүйг олж мэдэх дотоод аудитуудын хэрэглэдэг арга юм. Бусад түүврийн аргуудыг хөндлөнгийн аудитын шалгалтад хэрэглэдэг.

4.11. **Шинжилгээний горимууд** нь эдийн засгийн гол үзүүлэлтүүдийн харьцаа, хандлага, статистик мэдээллүүдийг ашиглаж хэвийн бус эсвэл онцгой хазайлтуудыг судлаж үзэх арга юм. Энд маш олон үзүүлэлтийн харьцааг эдийн засгийн шинжилгээний сурах бичгийн номоос судлан хэрэглэнэ.

4.12. **Шинжилгээний аргууд** дотоод аудит хийх нь зөвхөн шалгаж эрсдлийг илрүүлэх бус цаашид эдийн засгийн үр ашгийг дээшлүүлэхэд нөлөөлөх хүчин зүйлийн судалгаатай холбож үзвэл илүү үр ашигтай болох учраас дотоод аудитын ажилтнууд эдийн засаг, санхүү, нягтлан бодох бүтгэлийн шинжилгээний аргыг ашиглана.

4.13. Дотоод аудитын явцад тухайн салбар, нэгжид гарч болзошгүй өндөр эрсдлийг тодорхойлоход залилан, хуурч мэхлэх үзэгдэл гарсан эсэхэд анхаарах хэрэгтэй. Юуны өмнө хяналт сул хэсэгт гардаг уламжлалт хийгээд орчин үед нэлээд тохиолдох болсон бөгөөд түүнийг илрүүлэхэд яривагтай, хор уршиг нь харьцангуй их магадлалтайд тооцогддог компьютерийн цахим сүлжээг ашиглан гарах эрсдлүүдийг онцгой анхаарах хэрэгтэй.

Тав. Дотоод аудитын тайлагнал, ажлын баримт

5.1. Дотоод аудитын тайланг энэ журмын хавсралт 2 дугаарт заасан загвараар бичих бөгөөд дотоод аудитын зорилго, хугацаа, аудит явуулсан ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүн, хамрагдсан байгууллагын нэр, хамарсан хүрээ, арга зүй, илрүүлсэн ололт, зөрчил дутагдал, дүгнэлт, зөвлөмж, цаашид авах арга хэмжээний санал болон хавсралт материалууд /аудитын ажлыг зохих ёсоор баталгаажуулсан баримт, холбогдох баримт бичгүүдийн хуулбар, тооцоо судалгаа, гэрэл зураг г.м/ зэргийг хамруулсан байна.

5.2. Ажлын баримт бичиг нь дотоод аудитын үед цуглуулсан материалыг цаашид лавлагаа болгон ашиглах, хийгдсэн шалгалт, гүйцэтгэсэн аудитын горимыг баримтаар нотлох, аудитын дүгнэлт болон үр дүнг баримтжуулах, шалгалтын тайланд дурьдсан санал дүгнэлтийг баталгаажуулах үйл ажиллагаа юм.

5.3. Ажлын баримт нь дотоод аудитыг бодитойгоор явуулахад чиглэгдэхээс гадна шалгалтын удирдамжид заасан хүрээг бүрэн хамарсан, илэрсэн зөрчил дутагдал, шамшигдуулалтыг нотлох баримтаар баталгаажуулсан, цаашид авах арга хэмжээний талаар тодорхой санал дэвшүүлсэн байна.

5.4. Дотоод аудитын тайлан нь

- Бодитой /баримтаар нотолсон, мушгин гуйвуулаагүй, аль нэг талыг баримтлаагүй/;
- Ойлгомжтой /зүй тогтол, эрэмбэ дараатай, шаардлагагүй мэргэжлийн үг хэллэг хэрэглээгүй/;
- Товч /илүү зүйлийг нуршихаас зайлсхийж, гол асуудлыг цөөн үгээр илэрхийлэх/;
- Үр дүнтэй /аудитад хамрагдсан нэгжийн үйл ажиллагааг сайжруулахад чиглэсэн/;
- Хугацаандаа /тайлан бичилтийг шалтгаангүйгээр хойшлуулахгүй/ гарсан байх ба биелэгдэх боломжтой зөвлөмжүүд өгөгдсөн байна.

5.5. Дотоод аудитын тайланд дараах ерөнхий шаардлага тавигдана. Үүнд:

- Албан хэрэг хөтлөлтийн журам, зааварт нийцсэн, бичиг хэргийн стандартыг хангасан;
- Байгууллага нэгжийн нэрийг холбогдох эрхийн актад заасан албан ёсны нэрийг хэрэглэх;
- Хуудсыг дугаарласан байх;
- Ажлын хэсэг болон холбогдох хүмүүс бүгд гарын үсэг зурж баталгаажуулсан байх;
- Албан тушаал гарын үсгийн тайлалыг хийсэн байх.

5.6. Дотоод аудитын явцад хамрагдаж байгаа газар нэгжийн удирдлагаас тайланд орсон дүгнэлтэд санал нийлэхгүй асуудлаар тайлбараа бичгээр илэрхийлж болно.

5.7. Дотоод аудитын ажлын тайлан, дүгнэлт, зөвлөмжийг аудит явуулсан байгууллага, нэгжийн удирдлага, холбогдох ажилтнуудад танилцуулж, тэмдэглэл үйлдэн, гарын үсэг зурж баталгаажуулсан байна.

Зургаа. Дотоод аудитын дүнг танилцуулах

6.1. Дотоод аудит явуулсан тухай тайлан, ажлын баримтыг нэгтгэн дүгнэж, дүнг яамны удирдлагад танилцуулсны дараа **Дотоод аудитын зөвлөлийн** хурлаар хэлэлцүүлж шийдвэр гаргуулна.

6.2. Дотоод аудитын дүнг зорилго, хамрах хүрээ, ерөнхий мэдээлэл, илэрсэн зөрчил, санал, дүгнэлт, зөвлөмж, дотоод аудитад хамрагдсан нэгжийн тайлбар зэргийг хамруулан танилцуулна.

6.3. Тайланг Дотоод аудитын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж, шийдвэр гаргуулсны дараа холбогдох ажилтнуудад мэдээлнэ.

6.4. Дотоод аудит хийж байгаа ажилтан нь ажлын баримтад нууц мэдээллүүд байгаа бол нууцын тухай хуулийн заалтыг мөрдлөг болгож байгууллага, нэгжийн удирдлагад танилцуулан, Дотоод аудитын зөвлөлөөр хэлэлцүүлсний дараа шаардлагатай бол нийтэд мэдээлнэ.

Батлагдсан

6.5. Хууль, тогтоомж зөрчсөн нь гэмт хэргийн шинжтэй байвал Дотоод аудитын зөвлөлийн хурлын шийдвэрээр эрх бүхий байгууллагад шалгуулахаар шилжүүлнэ.

6.6. Дотоод аудитаар илэрсэн зөрчил дутагдлын талаар хамрагдсан байгууллага, нэгж бүрээр зөрчлийг ангилж, энэ зааврын хавсралт-3 дугаарт заасан "Дотоод аудитаар илэрсэн зөрчлийн жагсаалт"-аар нэгтгэн гаргаж тайлагнана.

6.7. Дотоод аудитын ажлын баримт нь архивын нэгж болно.

Долоо. Дотоод аудитын мөрөөр авсан арга хэмжээний хяналт

7.1. Дотоод аудитын зөвлөлийн хурлаас бодлого, шийдвэр, хөтөлбөр, үйл ажиллагааны үр ашгийг дээшлүүлэх талаар зөвлөмж гаргаж, Дотоод аудитад хамрагдсан байгууллага, нэгжид албан ёсоор хүргүүлнэ.

7.2. Байгууллага, нэгж нь дотоод аудитын зөвлөмжийг хэрэгжүүлэх, тайланд тусгагдсан зөрчил дутагдлыг засаж сайжруулах арга хэмжээний төлөвлөгөө гаргаж биелэлтэд хяналт тавьж ажиллана.

7.3. Дотоод аудитын тайланд тусгагдсан зөрчлийг арилгах талаар удирдлагаас авах арга хэмжээ нь оновчтой, үр ашигтай, цагаа олсон байх шаардлагатай.

7.4. Дотоод аудитын зөвлөмжийг албан ёсоор хүргүүлснээс хойш тогтоосон хугацаанд шалгалтын мөрөөр авсан арга хэмжээний талаар Улс, орон нутгийн төсвийн ерөнхийлөн захирагч, аймаг, нийслэлийн санхүү, төрийн сангийн газар, хэлтсээс мэдээлэл ирүүлнэ.

7.5. Дотоод аудитаар илэрсэн зөрчлийг арилгах талаар төлөвлөсөн ажлаа бүрэн биелүүлсэн тухай бүр мэдээлж байна.

---oOo---

*Дотоод аудит явуулах зааврын хавсралт-1
/Дотоод аудит явуулах удирдамжийн загвар/*

БАТЛАВ.
/албан тушаал, нэр/

.....–**НД ДОТООД АУДИТ ЯВУУЛАХ УДИРДАМЖ**

20.... онысарын-ний өдөр

Улаанбаатар хот

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

Дотоод аудитыг ямар хууль тогтоомж, дүрэм, журам, зааврыг үндэслэн явуулж байгааг бичнэ.

Хоёр. Аудитын зорилго

Энэ хэсэгт аудитын зорилгыг заана.

Гурав. Аудитын ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүн

Ажлын хэсгийн ахлагч болон гишүүдийн албан тушаал, нэрс

Дөрөв. Аудит хийх хугацаа

20..... оны дүгээр сарын-ны өдрөөс эхлэн ... хоногт багтаан гүйцэтгэнэ.

Тав. Хамрах хүрээ

Энэ хэсэгт ямар үйл ажиллагааг хамруулан аудит хийж байгааг бичнэ. Хавсралт 4-6 дугаарт заасан дотоод аудитын хамрах хүрээ чиглэлийг ашиглан бичих.

Зургаа. Аудитын дүнг тайлагнах

Энэ хэсэгт дотоод аудитын тайлангнал, тайлангийн бүрдүүлбэр, ямар хүрээнд тайлагнах, зэргийг зааж өгнө.

Долоо. Үүрэг хариуцлага

Дотоод аудит явуулах ажлын хэсгийн болон дотоод аудитад хамрагдаж байгаа нэгжийн эрх үүргийн талаар бичнэ.

ДОТООД АУДИТ, ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ,

Батлагдсан

ҮНЭЛГЭЭНИЙ ГАЗАР

Дотоод аудит явуулах зааврын хавсралт-2
/Дотоод аудитын тайлангийн загвар/

/Тайлангийн нүүр/

/Байгууллагын нэр/

_____ -нд
/хамрагдсан нэгж, эсвэл үйл ажиллагааны нэр/
ДОТООД АУДИТ ЯВУУЛСАН ТАЙЛАН

Дотоод аудит, хяналт-шинжилгээ,
үнэлгээний газар

/Аймаг, хотын нэр/

... оны ... дүгээр сарын ...-ны өдөр
**НЭГ. АУДИТЫН ЗОРИЛТ, ХАМАРСАН ХҮРЭЭ,
АРГА ЗҮЙ**

1.1. Аудитын зорилт

Дотоод аудитын зорилго, түүний хүрээнд ямар чиглэлүүдээр ажилласан талаар бичнэ.

1.2. Хамарсан хүрээ

Энэ хэсэгт дотоод аудитын үйл ажиллагааны хамарсан хүрээ, хугацааг тодорхойлж, шаардлагатай тохиолдолд дотоод аудитад хамрагдаагүй үйл ажиллагааны хүрээг зааж өгөх хэрэгтэй.

1.3. Арга зүй

Энэ хэсэгт аудитыг гүйцэтгэхдээ ямар ямар аргазүйг ашигласан талаар дурдана.

1.4. Ерөнхий мэдээлэл

Тайланг ойлгомжтой байлгахын тулд дотоод аудитын ажлын хэсэг тайландаа зарим ерөнхий мэдээллийг оруулж болно. Энэ мэдээлэл нь аудитад хамрагдсан нэгж, түүний үйл ажиллагаа, өмнө дотоод аудит явагдаж байсан бол илэрч байсан ололт, зөрчил, өгсөн дүгнэлт, зөвлөмж, түүний хэрэгжилтийн байдал зэрэг мэдээллийг агуулсан байж болно.

**ХОЁР. ДОТООД АУДИТААР ИЛЭРСЭН ОЛОЛТ,
ЗӨРЧЛИЙН ТАЛААР**

Дотоод аудитын явцад илэрсэн ололт, алдаа дутагдлын талаар энэ хэсэгт тусгана. Үүнд:

- *Дотоод аудитын хамарсан хүрээнээс шалтгаалан энэ хэсгийг нэг буюу хэд хэдэн хэсэгт бүлэглэн бичиж болно. Тухайлбал, төсвийн орлогын болон зарлагын төлөвлөгөө гүйцэтгэл, хөрөнгө оруулалтын төсөл арга хэмжээний хэрэгжилт, нягтлан бодох бүртгэлийн хөтлөлт ... г.м*
- *Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт*
- *Илэрсэн зөрчил дутагдал нь ямар хууль эрхийн актын ямар заалтыг зөрчсөн тухай*
- *Зөрчил дутагдал гарсан үндсэн шалтгаан, хор хохирол, цаашид гарч болзошгүй эрсдэл, түүнээс сэргийлэх талаар тухайн нэгжийн зүгээс авч хэрэгжүүлж байгаа арга хэмжээ, тухай зөрчил дутагдал давтагдаж байгаа эсэх*
- *Шаардлагатай гэж үзвэл илэрсэн зөрчлүүдийг нотлох баримтын хуулбар, гэрэл зураг, бусад төрлийн баримт*
- *Шалгуур үзүүлэлт болон бодит байдлын зөрүү*
- *Дотоод аудитад хамрагдсан нэгж хэсэгт ажлын ололт амжилт, бусад ижил төрлийн байгууллага нэгжид авч хэрэгжүүлэхүйц туршлага байгаа бол энэ хэсэгт бичиж болно.*

ГУРАВ. ДҮГНЭЛТ

Ажлын хэсэг дотоод аудитаар илрүүлсэн зүйлсдээ үндэслэн дүгнэлт бичнэ.

Ажлын хэсгийн дүгнэлтэд дотоод аудитаар илрүүлсэн дутагдалтай болон ололттой тал, тэдгээрийн улс, орон нутгийн төсөв санхүүгийн үйл ажиллагаанд болон тухайн нэгжийн үйл ажиллагаанд нөлөөлөх нөлөөлөл, төсвийн болон зээл тусламжийн хөрөнгийн ашиглалт зарцуулалтын байдал, дотоод аудитад хамрагдсан нэгжийн ажлын зохион байгуулалт, сахилга хариуцлага зэргийг ажлын хэсгийн зүгээс өгсөн үнэлгээг тусгана.

Дүгнэлт хэсэг нь товч, тодорхой байвал зохино.

ДӨРӨВ. ЗӨВЛӨМЖ

Ажлын хэсэг дотоод аудитын дүн, дүгнэлтэд үндэслэн санал, зөвлөмжийг гаргана.

Зөвлөмж нь төсвийн болон зээл тусламжийн хөрөнгийн ашиглалт, зарцуулалтын үр нөлөөг нэмэгдүүлэх, дотоод аудитад хамрагдсан нэгжийн үйл ажиллагааг сайжруулах, бусад ижил төстэй байгууллага, нэгжийн үйл ажиллагаанд нийтлэх анхаарах асуудал, авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний талаар тодорхой тусгасан, хэрэгжихүйц, ажил хэрэгч, тодорхой нэгж, албан тушаалтанд хандсан шинжтэй байна.

ТАВ. ТАЙЛАНГИЙН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Дотоод аудитын тайланг боловсруулж дууссаны дараа ажлын хэсгийн бүх гишүүд гарын үсэг зурж баталгаажуулж, Дотоод аудит, хяналт-шинжилгээний нэгжийн дарга, орлогч дарга нар хянан, гарын үсэг зурсны дараа тайланг яамны удирдлагад албан ёсоор танилцуулна.

Мөн шаардлагатай гэж үзвэл Дотоод аудитад хамрагдсан нэгжийн дарга, удирдлага буюу холбогдох албан тушаалтнаар танилцан зөвшөөрсөн тухай баталгаажуулж, гарын үсэг, тамга тэмдгээр баталгаажуулж болно.

---oOo---

**ДОТООД АУДИТААР ИЛЭРСЭН
ЗӨРЧЛИЙН ЖАГСААЛТ**

/сая төгрөгөөр/

Зөрчлийн нэр	Баигууллагын нэр		Дүн
1. Улсын төсөвт төвлөрүүлэх орлого бүрэн шилжүүлээгүй			
2. Төсвийн зарлагын төлөвлөлтийн нормативын эрсдэл			
3. Батлагдсан төсвийн орлого дутуу оруулсан			
4. Төсвийн зарлага санхүүжилт хэтрүүлсэн			
5. Баримтын бүрдэл дутуу байхад гүйлгээ хийсэн			
6. Хөрөнгө оруулалтын хийгдээгүй ажилд санхүүжилт олгосон			
7. Зориулалтын бус зүйлд санхүүжилт олгосон			
8. Төсвийн хөрөнгийг аж ахуйн нэгжийн дансанд байршуулсан			
9. Хэрэгцээнээс илүү бараа нөөцөлсөн			
10. Төсвийн хөрөнгөөс хууль бусаар зээл олгосон			
11. Дутагдал, шамшигдал гаргасан			
12. Өр, авлага үүсгэсэн			
13. Төсвийн зарлагын хэмнэлтийг буруу тооцсон			
14. Цаг үеийн арга хэмжээний төсөв хянаагүй байсан			
15. Бусад хууль тогтоомж зөрчсөн			

---oOo---

**ТӨСВИЙН ОРЛОГО, ЗАРЛАГЫН ТӨЛӨВЛӨЛТ, ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН
ДОТООД АУДИТЫН ХАМРАХ ХҮРЭЭ /ЧИГЛЭЛ/**

Төсвийн орлого зарлагын төлөвлөлт, гүйцэтгэлийн дотоод аудитын хамрах хүрээ нь бүх шатны төсөвт байгууллага, Засгийн газрын тусгай болон нутгийн хөгжлийн сан, төрийн чиг үүрэгт хамаарах ажил үйлчилгээг гэрээний үндсэн дээр үзүүлж байгаа этгээд, хууль тогтоомжийн дагуу төсөвт орлого төвлөрүүлэх үүрэг хүлээж байгаа төрийн болон орон нутгийн өмчит, тэдгээрийн оролцоотой хуулийн этгээдэд хамаарна.

Төсвийн орлого зарлагын төлөвлөлт, гүйцэтгэлд дотоод аудит явуулахдаа

- Нэгдсэн төсвийн тухай
- Төсвийн байгууллагын удирдлага санхүүжилтийн тухай
- Гадаадын зээл тусламжийг зохицуулах тухай
- Тухайн оны төсвийн тухай хууль
- ЗГ-ын тусгай сангийн тухай
- Хүний хөгжил сангийн
- Татварын багц хуулиуд зэрэг төсөв санхүүгийн холбогдох хуулиуд
- Засгийн газрын тогтоол
- Сангийн сайдын тушаалаар батлагдсан төсөв, санхүүгийн холбоотой харилцааг зохицуулахаар гаргасан журам, дүрэм, заавар, мэргэжлийн байгууллагаас гаргасан норм норматив, шалгуур үзүүлэлтүүд зэрэг холбогдох бусад хууль эрхийн актын хүрээнд дараах байдлаар авч үзнэ.

1.1. Улсын төсвийн орлого төвлөрүүлэлт, төлөвлөгөөний биелэлт, орон нутгийн төсвийн төлөвлөлт, төсвийн хөрөнгийн зарцуулалт, хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний хэрэгжилт, санхүүжилт, батлагдсан төсвийг зориулалтын дагуу үр ашигтай зарцуулж байгаа эсэх, мөрдөгдөж буй хууль тогтоомж, заавар, журам, үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийн байдал, төсвийн ил тод байдал, хяналт хэрхэн хэрэгжиж байгааг үнэлж, дүгнэн, төсвийн хөрөнгийн төлөвлөлт, удирдлагыг сайжруулах, эрсдэлийг бууруулах, илэрсэн зөрчлийг арилгах талаар зөвлөмж өгөх

1.2. Дээр дурдсан хуулиуд болон бусад санхүү, төсөв, татвар, нягтлан бодох бүртгэлийн мөрдөгдөж буй хууль тогтоомжууд, түүнийг хэрэгжүүлэхээр гаргасан заавар, журам зэрэг эрхийн актуудыг судлан үзэж, удирдамжид заасан үүргийг биелүүлэхэд зайлшгүй шаардагдах хууль эрхийн акт болон дотоод аудитад хамрагдах асуудлаа тодорхойлох.

1.3. Төсвийн орлого төвлөрүүлэлт, түүнтэй холбогдох харилцааны талаар дараах байдлаар авч үзнэ. Үүнд:

- 1.3.1. Улс орон нутгийн төсвийн орлогын төлөвлөгөө нь Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, улс орон нутгийн эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх дунд хугацааны зорилттой тохирч байгаа эсэх;
- 1.3.2. Төсвийн орлогын тооцооллын үндэслэлийг өмнөх жилүүдийн орлогын төлөвлөлт, гүйцэтгэл болон орлогод нөлөөлж болох

- бусад хүчин зүйлс /үнэ ханшийн өөрчлөлт, үйлдвэрлэл ба борлуулалтын өсөлт бууралт, экспорт импортын хэмжээ г.м/-тэй харьцуулан орлогын нэр төрөл бүрээр дүгнэлт өгөх;
- 1.3.3. Төсвийн орлогын гүйцэтгэлийг орлогын нэр төрлөөр авч үзэн дүгнэлт өгөх. /ААНОАТ, НӨАТ, ОАТ, ХХОАТ, Улсын тэмдэгтийн хураамж, АМНАТ, тусгай зөвшөөрлийн төлбөр, газрын төлбөр, үл хөдлөх хөрөнгийн татвар, ногдол ашиг, хүү торгуулийн орлого болон хууль тогтоомжоор тогтоосон бусад орлого/;
 - 1.3.4. Улсын төсвийн өмнө хүлээсэн үүргийн биелэлт, улсын төсвийн орлого төвлөрүүлэлт, гүйцэтгэлийг орлогын нэр төрлөөр нь авч үзэн дүн шинжилгээ хийх. /ААНОАТ, НӨАТ, ОАТ, улсын тэмдэгтийн хураамж, АМНАТ-70%, тусгай зөвшөөрлийн төлбөр-50%, ногдол ашиг, хууль тогтоомжийн дагуу улсын төсөвт орох бусад орлого г.м/;
 - 1.3.5. Орон нутгийн төсвийн орлогын төлөвлөлт, гүйцэтгэлийг орлогын нэр төрлөөр нь үзэн дүн шинжилгээ хийх. /ХХОАТ, АМНАТ-30%, тусгай зөвшөөрлийн төлбөр-50%, газрын төлбөр, үл хөдлөх хөрөнгийн татвар, ногдол ашиг, хүү, торгуулийн орлого, төсөвт байгууллагын өөрийн орлого бусад албан татвар, төлбөр, хураамж/;
 - 1.3.6. Татварын бус орлогын тооцоолол, төвлөрүүлэлт, хяналт зохих журмын дагуу явагдаж байгаа эсэх;
 - 1.3.7. Татварын хөнгөлөлт, чөлөөлөлтийн эрхзүйн үндэслэл, тооцоолол;
 - 1.3.8. Татварын буцаан олголтын тооцоолол, гүйцэтгэл;
 - 1.3.9. Татварын орлогын түвшинг татварын суурь үзүүлэлтүүдтэй зэрэгцүүлэн тооцож, өнгөрсөн үетэй харьцуулан, анхаарал татахуйц хэлбэлзэл гарвал түүний шалтгаан, нөлөөллийг судалж, холбогдох тайлбар гаргуулах;
- 1.4. Төсвийн урсгал зарлагын төлөвлөлт, гүйцэтгэлийг дараах байдлаар авч үзнэ. Үүнд:
- 1.4.1. Төсвийн урсгал зардлын төлөвлөлтийн үндсэн үзүүлэлтийн тооцоолол, Улс орон нутгийн төсвийн зарлагын төлөвлөгөө нь Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, улс орон нутгийн хөгжлийн дунд хугацааны стратеги, эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэлийн зорилтуудтай тохирч байгаа эсэхэд дүгнэлт өгөх. Төсвийн төлөвлөлтийн тоон болон чанарын үзүүлэлтийг хэрхэн харгалзсан байдлыг салбар тус бүрээр тооцож төлөвлөлтөд ашигласан байдал;
 - 1.4.2. Төсвийн удирдлага, зарцуулалт, гүйцэтгэл, хяналтын байдалд дүгнэлт өгөх;
 - 1.4.3. Төсвийн хууль, тогтоомжийн хэрэгжилт, төсвийн хөрөнгийг хэмнэлттэй, үр ашигтай, зориулалтын дагуу зарцуулж байгаа эсэхэд дүгнэлт өгөх;
 - 1.4.4. Төсвийн хэтрэлт, хэмнэлтийн тооцооллыг хянах;
 - 1.4.5. Төсвийн зарлагын норм, нормативын мөрдөлт;
 - 1.4.6. Хэрэгжиж дууссан арга хэмжээний төсөв дараагийн жилд хасагдаж хянагдсан эсэх;
 - 1.4.7. Шинээр эхлэх арга хэмжээний төсвийн тооцоололын үнэн бодиг эсэх;

Батлагдсан

- 1.4.8. Төсвийн ерөнхийлөн захирагчдын бүтээгдэхүүн, хөтөлбөрт суурилсан төсвийн тооцоолол, өртөг тооцолт;
 - 1.4.9. Орон тоо, цалингийн сангийн тооцоолол, схемийн мөрдөлт;
 - 1.4.10. Төсвийн тогтмол зардлын тооцоолол, үнийн өсөлтийг харгалзсан байдал;
 - 1.4.11. Салбарын онцлогтой холбогдсон төсвийн тооцоололд хэрэглэгдэх хууль эрхийн актуудын биелэлт;
 - 1.4.12. Төсөвлөсөн арга хэмжээг хэрэгжүүлэх, хэмнэлтийн горим баримтлан санхүүжилтийн тооцоо хийж байгаа эсэх;
 - 1.4.13. Нийгмийн даатгалын болон Хүний хөгжлийн сангуудын санхүүгийн үйл ажиллагаа хэрхэн явагдаж байгаа;
 - 1.4.14. Засгийн газрын тусгай сан, нөөц хөрөнгө, хуваарилагдаагүй зардлын ашиглалт зарцуулалт зохих хууль тогтоомжийн дагуу явагдаж байгаа эсэх;
 - 1.4.15. Төсвөөс аж ахуйн нэгжид олгож байгаа татаас, санхүүгийн дэмжлэгийн олголт;
 - 1.4.16. Орон нутгийн төсвийн хөрөнгийн хуваарилалт, удирдлага, төсвийн хөрөнгийг хэмнэлттэй үр ашигтай, хууль тогтоомжийн дагуу зарцуулж байгаа эсэхэд дүгнэлт хийх;
 - 1.4.17. Бараа үйлчилгээний зардал, зээлийн төлбөр болон бусад татаас шилжүүлгүүд цаг хугацаандаа, графикийн дагуу хийгдэж байгаа эсэх;
- 1.5. Төсвийн хөрөнгө оруулалтын зардлын ашиглалт зарцуулалтыг дараах байдлаар авч үзнэ. Үүнд:
- 1.5.1. Энэхүү хавсралтын 1.1, 1.2-т заасан хууль тогтоомжуудын хэрэгжилт болон Сангийн сайдын 2008 оны 58 дугаар тушаалаар баталсан "Улсын болон орон нутгийн төсөв, МУХС-гийн хөрөнгөөр хэрэгжүүлэх хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээ, барилга байгууламж, их засвар, худалдан авах тоног төхөөрөмжийн хөрөнгийг төлөвлөх, санхүүжүүлэх, хяналт тавих, гүйцэтгэл гаргах журам", мэргэжлийн байгууллагаас гаргасан норм норматив, шалгуур үзүүлэлтүүдийн хэрэгжилтийг авч үзэх;
 - 1.5.2. Төсвийн ерөнхийлөн захирагч, захиалагч яам, газар, аймаг, нийслэл төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээ, барилга байгууламжийг сонгож төлөвлөх, тухайн санхүүгийн жилийн төсөлд тусгахдаа хууль тогтоомжид заасан зарчмуудыг баримталсан эсэх;
 - 1.5.3. Тухайн санхүүгийн жилд шинээр эхлэхээр тооцож буй төсөл, арга хэмжээ, барилга байгууламж нь хайгуул, зураг төслийн ажил нь хийгдсэн, ач холбогдлоор эрэмбэлгдэн нэн шаардлагатай нь тогтоогдсон, инженерийн сүлжээний хангамжийн асуудал шийдэгдсэн, үр ашигтай нь техник эдийн засгийн тооцоогоор нотлогдсон зэрэг барилгын ажил эхлэх нөхцлийг хангасан эсэх;
 - 1.5.4. Төсвийн хөрөнгөөр хийх их засварын ажлыг төлөвлөхдөө тухайн барилга байгууламжийн ашиглалт, норм, хугацаа, элэгдлийн байдал, мэргэжлийн байгууллагын гаргасан дүгнэлт, засварын хөрөнгийн төсөв, холбогдох материалыг үндэслэсэн эсэх;
 - 1.5.5. Тухайн санхүүгийн жилд зураг төсөв, техник эдийн засгийн үндэслэл боловсруулах тэргүүлэх ач холбогдол бүхий төслийн жагсаалтыг тусгайлан гаргасан эсэх;

- 1.5.6. Захиалагч яам, газар, аймаг нийслэлийн санхүүгийн жилд хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээ нь тухайн захиалагчийн дунд хугацаанд хэрэгжүүлэх төсвийн хөрөнгө оруулалтын арга хэмжээтэй харилцан уялдсан, нэгдмэл эсэх;
 - 1.5.7. Захиалагч хөрөнгө оруулалт, их засварын ажлын гүйцэтгэлийг холбогдох хууль, журмын дагуу хянаж баталгаажуулсан эсэх;
 - 1.5.8. Төсвийн хөрөнгөөр хэрэгжүүлсэн хөрөнгө оруулалт, их засварын ажлыг санхүүжүүлэх үйл ажиллагаа нь холбогдох хууль, журмын дагуу явагдаж, зардлыг зориулалтын дагуу зарцуулсан эсэх. Төсвийн болон хөрөнгө оруулалтын санхүүжилт батлагдсан хуваарь, нээгдсэн эрхийн дагуу санхүүжигдсэн эсэх;
 - 1.5.9. Захиалагч болон дээд шатны төсвийн эрх захирагч нь өөрийн шууд захиалгатай төсөл, арга хэмжээ, аймаг, нийслэлд гэрээгээр санхүүжилтийн эрх шилжүүлсэн барилга, их засварын ажлын гүйцэтгэл, санхүүжилт, ажлын явцад байнгын хяналт тавьж ажилласан эсэх;
 - 1.5.10. Эрх шилжүүлсэн төсөл, арга хэмжээний хэрэгжилтэд хэрхэн хяналт тавьж ажиллаж байгаа байдал;
 - 1.5.11. Улс, орон нутгийн төсвийн хөрөнгөөр хэрэгжүүлж байгаа хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний санхүүжилтийн гүйцэтгэлийн мэдээ, ажлын явцын талаарх мэдээллийг тогтоосон хугацаанд гаргаж, Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага болон холбогдох байгууллагад хүргүүлж байсан эсэх;
 - 1.5.12. Төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжүүлсэн барилга байгууламж, их засварын ажил, худалдан авсан тоног төхөөрөмжийг ашиглалтад хүлээн авсан гүйцэтгэлийн эцсийн дүнгээр тухайн төсөл хэрэгжсэн төсөвт байгууллагын санхүүд бүртгэж, тайлан балансад бүрэн тусгасан эсэх;
 - 1.5.13. Тухайн төслийн тендерийн үнэлгээний хорооны хурлын тэмдэглэл, зөвлөмж, ажил гүйцэтгэх гэрээ, ажлын гүйцэтгэл, нээсэн эрх, ашиглалтад хүлээн авсан комиссын акт, гүйцэтгэлийн болон урьдчилгаа төлбөрийн баталгаа, төсөлтэй холбогдох бусад баримт, мэдээллийг зохих журмын дагуу архивын нэгж үүсгэн хадгалсан эсэх;
- 1.6. Төсөв хоорондын харилцааны талаар дараах байдлаар авч үзнэ. Үүнд:
- 1.6.1. Улс, орон нутгийн төсвийн хоорондын зохицуулалт, тэгшитгэл;
 - 1.6.2. Төсвийн хүрээний мэдэгдлийн хязгаарын мөрдөлт, Төсвийн ерөнхийлөн захирагчдын төсвийн хязгаарын зохицуулалт;
 - 1.6.3. Монгол Улсын болон нэгдсэн төсвийн нэгтгэлийн үзүүлэлт, төсвийн тэнцэл, санхүүжүүлэх эх үүсвэрийн талаар;
 - 1.6.4. Улсын төсвийн өмнө хүлээсэн үүргийн биелэлт;
 - 1.6.5. Татаас санхүүжилтийг зохих журмын дагуу олгож байгаа эсэх;
 - 1.6.6. Төсвийн нэгтгэлийн программ хангамжийн мөрдөлт;
 - 1.6.7. Төсөв, мөнгөний бодлогын уялдааг хангах, төсвийн орлого, зарлагын бүтцийг оновчтой тогтоож, төсвийн тэнцвэржилтийг сайжруулах талаар УИХ, Засгийн газраас гаргасан тогтоол шийдвэрийн биелэлт;
 - 1.6.8. Орон нутгийн ИТХ-аас баталсан төсвийг хэрэгжүүлэхэд УИХ, Засгийн газраас гаргасан шийдвэрийн биелэлт;

ТӨРИЙН САНГИЙН ДОТООД АУДИТЫН ХАМРАХ ХҮРЭЭ /ЧИГЛЭЛ/

Төв болон орон нутгийн төрийн сан, Төсвийн ерөнхийлөн захирагчид, төсөвт байгууллагын төлбөр тооцооны гүйцэтгэл, санхүүгийн үйл ажиллагаа, нягтлан бодох бүртгэл хөтлөлт, тайлагналтын байдалд дотоод аудит явуулахдаа

- Төсвийн байгууллагын удирдлага, санхүүжилтийн тухай хууль
- Нэгдсэн төсвийн тухай болон бусад төсөв, санхүүгийн үйл ажиллагаатай холбогдох хууль тогтоомжууд
- Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль
- Сангийн сайдын тушаалаар батлан, төсөв, санхүүгийн холбоотой харилцааг зохицуулахаар гаргасан журам, дүрэм, заавар зэрэг холбогдох бусад хууль эрхийн актын хүрээнд дараах байдлаар авч үзнэ.

1.1. Монгол Улсын төрийн сангийн үйл ажиллагаа, Засгийн газрын мөнгөн хөрөнгийн эх үүсвэрийг бүрдүүлэх, зарцуулалтын тооцоо хийх, гүйлгээ, санхүүжилт олгох, татах, данс бүртгэлд тусгах, гүйцэтгэлийн тайлан мэдээний үнэн зөв шуурхай байдал, хүчин төгөлдөр мөрдөгдөж буй хууль тогтоомж, заавар, журмын хэрэгжилт, төсвийн ил тод байдал, хяналт зэргийг үнэлж, дүгнэн, хөрөнгийн төлөвлөлт, удирдлагыг сайжруулах, эрсдэлийг бууруулах, илэрсэн зөрчлийг арилгах талаар зөвлөмж өгөх.

1.2. Дээр дурдсан хуулиуд болон бусад санхүү, төсөв, нягтлан бодох бүртгэлийн мөрдөгдөж буй хууль тогтоомжууд, түүнийг хэрэгжүүлэхээр гаргасан заавар, журам зэрэг эрхийн актуудыг судлан үзэж, удирдамжид заасан үүргийг биелүүлэхэд зайлшгүй шаардагдах хууль эрхийн акт болон дотоод аудитад хамрагдах асуудлаа тодорхойлох.

1.3. Төрийн сангийн санхүүжилт, төлбөр тооцоо, данс бүртгэл, тайлагналтын үйл явцыг дараах байдлаар авч үзнэ.

- 1.3.1. Төрийн сан, төсвийн ерөнхийлөн захирагчдын санхүү мөнгөн хөрөнгийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж буй бүтэц зохион байгуулалт, ажлын уялдаа холбоо, ажил үүргийн хуваарийг судлах;
- 1.3.2. Төрийн сангийн үйл ажиллагааны аюулгүй байдалд хэрхэн хяналт тавьж буй байдал. /Дохиолол, хяналтын систем, программ хангамжийн нууцлал, хадгалалт, устах аюул, баримтын бүрдэл, улсын мөнгөн хөрөнгийн нууцлал г.м/;
- 1.3.3. Төрийн сангийн нэгдсэн дансны ба улсын төсвийн харилцах дансны үлдэгдэл, Засгийн газрын тусгай сангууд, бусад мөнгөн хөрөнгийн урсгал гүйлгээний дүн мэдээг тулган хянах;
- 1.3.4. Төсвийн болон хөрөнгө оруулалтын санхүүжилтийг батлагдсан хуваарь, нээгдсэн эрхийн дагуу, зохих хугацаанд нь санхүүжүүлсэн эсэх;
- 1.3.5. Төсвийн санхүүжилтийн уян хатан байдлыг хангах үүднээс байгууллагын зайлшгүй нөхцөл байдлын улмаас зардлын эдийн

- засгийн ангилал хооронд сар, улирлын батлагдсан төсвийн хүрээнд зохицуулалт хийсэн эсэх;
- 1.3.6. Улсын төсвөөс хөрөнгө оруулалт, их засвар, тоног төхөөрөмжийг санхүүжүүлэх, хяналт тавих үйл ажиллагааг зохицуулсан заавар журмын хэрэгжилт, хөрөнгө оруулалтын санхүүжилтийг эдийн засгийн ангиллаар нь үнэн зөв бүртгэл хөтөлсөн эсэх;
 - 1.3.7. Төрийн сангийн төлбөр тооцооны баримтын бүрдэл;
 - 1.3.8. Төсвийн байгууллагын дансны орлого, зарлагын гүйлгээг бүртгэж, гүйлгээний баримтын бүрдлийг нягтлаж байгаа эсэх;
 - 1.3.9. Батлагдсан төсвийн зарцуулалтын эрхийн баталгааг үндэслэн хийсэн харилцагч төсвийн байгууллагын өдөр тутмын орлого, зарлагын гүйлгээг нэгбүрчлэн шалгаж, хяналт тавьж байгаа эсэх;
 - 1.3.10. Төрийн сангийн нэгдсэн дансанд бүртгэгдсэн төсөвт байгууллагуудын өдөр тутам хийгдэж байгаа орлого, зарлагын гүйлгээг батлагдсан төсвийн хуваарийн дагуу цаг хугацаанд нь, үнэн зөв бүртгэж, түүнд өдөр тутам хяналт тавьж байгаа эсэх, гүйлгээний залруулгыг шалгах;
 - 1.3.11. Төрийн сан ба банк хоорондын төлбөр тооцооны горим, түүнд хяналт тавьж байгаа байдал;
 - 1.3.12. Банк хоорондын төлбөр тооцооны өдөр тутмын үйл ажиллагааны хяналтыг гүйцэтгэж, гүйлгээг баталгаажуулсан байдал;
 - 1.3.13. Засгийн газрыг санхүүгийн удирдлагын мэдээллийн системийн нэгдсэн сүлжээнд холбогдсон төрийн сангийн нэгжүүдийн төлбөр тооцооны гүйлгээг банк хооронд дамжуулах, төлбөр тооцоо гүйцэтгэх ажлын явцыг давтан үзэх;
 - 1.3.14. Дотоод хяналтын системийг хянаж үнэлэлт дүгнэлт гаргасан байх;
 - 1.3.15. Төрийн сангийн ажилтнуудын ажлын зохион байгуулалт, ажил гүйцэтгэх чадвар, ажилтнуудын зан харилцаа, ажлын идэвхи санаачлага, цаг ашиглалт, харилцагч байгууллага иргэдтэй харилцах харилцаа зэргийг санал асуулга, судалгаа авах хэлбэрээр судлан дүгнэлт гаргах;
 - 1.3.16. Төрийн сангийн нэгдсэн дансны үлдэгдлийн мэдээг үнэн зөв тогтмол гаргаж, мөнгөн хөрөнгийн урсгалыг зөв удирдаж засгийн газраас гаргасан бонд, хадгаламжийн дансанд байршуулсан мөнгөн хөрөнгийн тооцооллыг цаг тухайд нь хийж бүртгэлжүүлсэн эсэх;
 - 1.3.17. Монгол банкинд байршиж буй Төрийн сангийн нэгдсэн дансны орлого, зарлагын гүйлгээ болон арилжааны банкинд байршуулсан бэлэн мөнгөний харилцах дансны үлдэгдлийг өдөр тутам нийлж, өдрийн баримтанд хавсаргаж дансны хуулгыг үндэслэн гүйлгээ баланс гаргаж байгаа эсэх;
 - 1.3.18. Төрийн сангийн төгрөгийн болон гадаад валютын чөлөөт эх үүсвэрийн байршилт, Монгол банк болон арилжааны банкуудад байршуулахад баримтлах зарчмууд, арилжааны банкуудад олгосон зээл, мөнгөн хадгаламж, валютийн хадгаламж, үнэт цаас бүхий мөнгөн хадгаламж, Репо хэлцэл зэрэг нь холбогдох заавар журмын дагуу хийгдэж буй эсэх;
 - 1.3.19. Хадгаламжийн хүүгийн хувь хэмжээг хэрхэн тогтоосон байдал хүүг цаг хугацаанд нь данс бүртгэлд үнэн зөв тусгасан эсэх;
 - 1.3.20. Тэнцлийн гадуурх дансны бүртгэлийг шалгах;

Батлагдсан

- 1.3.21. Санхүүгийн болон үйл ажиллагааны мэдээлэлүүдийн найдвартай нөөцийн бүрэн бүтэн байдал ашиглагдаж байгаа программ хангамжийн зохистой ашиглалтын байдлыг хянах;
- 1.3.22. Төрийн сангийн үйл ажиллагаанд мөрдөгдөх нягтлан бодох бүртгэлийн дансны заавар аргачилал, санхүүгийн тайлангийн маягт аргачилалын талаар гаргасан Сангийн сайдын 2009 оны 137 тоот тушаалын биелэлтийг төрийн сан болон орон нутгийн төрийн санд хэрхэн хэрэгжүүлж байгааг байдал;
- 1.3.23. Монгол улсын төсвийн нэгдсэн тайлан тэнцлийг цаг хугацаанд нь үнэн зөв нэгтгэж аудитийн байгууллагаар баталгаажуулсан байдал, аудитийн дүгнэлт зөвлөмжийг залруулсан байдлыг шалгаж дүгнэлт зөвлөмж давхар гаргасан байна;

1.4. Гадаад, дотоодын зээл тусламж, өрийн удирдлагын талаар дараах байдлаар авч үзнэ.

- 1.4.1. Гадаад дотоодын зээл тусламжийн дансны өрийн үлдэгдлийг Засгийн газрын болон төсвийн нэгтгэсэн тайлангийн өр авлагын дансны үлдэгдэлтэй тулган шалгах, тооцоо нийлж баталгаажуулсан эсэх;
- 1.4.2. Өр авлага үүссэн гадаад орон, олон улсын байгууллага, Төсвийн ерөнхийлөн захирагч, аж ахуйн нэгж, байгууллагын нэр дээр хувийн хэрэг нээж баримтын бүрдлийг баталгаажуулсан байдал;
- 1.4.3. Томоохон дүнтэй гүйлгээнүүдээс түүвэрлэн авч гүйлгээнүүдийн анхан шатны баримт, төлбөр тооцооны шилжүүлэг, ирсэн гүйлгээний баримтыг үндэслэн хийгдсэн зэргийг тус тус шалгах;
- 1.4.4. Зээл, тусламжтай холбоотой гүйлгээг нягтлан бодох бүртгэлийн данс бүртгэлд бүрэн тусгасан эсэхийг ерөнхий журналтай тулган шалгаж, тохируулга хийсэн эсэх;
- 1.4.5. Зээлийн болон өрийн үлдэгдэлд хүү алданги тооцсон тооцооллыг гэрээний дагуу, үнэн зөв, цаг хугацаанд нь хийж, данс бүртгэлд тусгасан эсэх;
- 1.4.6. Зээлийн ангилал;
- 1.4.7. Зээлийг гэрээний биелэлт, зээлийн төлбөрийн цаг тухайд нь нэхэмжилж, барагдуулж байгаа болон хүүг хугацаанд нь хуримтлуулсан эсэх;
- 1.4.8. Монгол улсын төсвөөс эргэн төлөгдөх нөхцөлөөр олгосон зээлийн талаар гарсан хууль тогтоолын биелэлт, түүний барагдалт;
- 1.4.9. Найдваргүй зээлийн өсөлт бууралт түүний шалтгааныг тодорхойлж дүгнэлт өгөх;
- 1.4.10. Зээлийн эрсдлийн сангийн бүрдүүлэлт, зарцуулалт, судалгаа;
- 1.4.11. Гадаад орон олон улсын байгууллагаас авч ашиглаж байгаа зээл тусламжийн үр нөлөө, үр ашгийн талаар үнэлэлт дүгнэлтийг баримтад тулгуурлан өгөх;
- 1.4.12. Зээл тусламжийн хөрөнгөөр буй болсон хөрөнгө, барилга байгууламж, тоног төхөөрөмжийг данс бүртгэлд үнэн зөв тусгасан эсэх, орлогод бүртгэж үр ашигтай ажлуулж байгаа байдал;
- 1.4.13. Үнэт цаас, өрийн бичгийн үлдэгдэлийг шалгах;
- 1.4.14. Засгийн газраас гаргасан бондын эргэн төлөлт, хэрэгжилтэд хэрхэн хяналт тавьж буй байдал.

**ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ
ДОТООД АУДИТЫН ХАМРАХ ХҮРЭЭ /ЧИГЛЭЛ/**

Засгийн газрын худалдан авах ажиллагааны төлөвлөлт, гүйцэтгэлийн дотоод аудитыг явуулахдаа:

- Нэгдсэн төсвийн тухай
- Төсвийн байгууллагын удирдлага санхүүжилтийн тухай
- Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай
- Гадаадын зээл тусламжийг зохицуулах тухай
- Тухайн оны төсвийн тухай хууль
- Засгийн газрын тогтоол, Сангийн сайдын тушаалаар батлагдсан Худалдан авах ажиллагаатай холбоотой холбоотой харилцааг зохицуулахаар гаргасан журам, дүрэм, заавар, мэргэжлийн байгууллагаас гаргасан норм норматив, шалгуур үзүүлэлтүүд зэрэг холбогдох бусад хууль эрхийн актын хүрээнд авч үзнэ.

1.1. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн хүрээнд худалдан авах ажиллагааны төлөвлөлт, зохион байгуулалт, ил тод байдал, тендерийн баримт бичиг боловсруулах, тендер зарлах, хүлээн авах, нээх, үнэлэх, гэрээ байгуулах зэрэг уг үйл ажиллагааны хэрэгжилтийг үе шат бүрээр нь дотоод аудит хийж, дүгнэлт өгөх, цаашид анхаарах болон авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний чиглэлээр зөвлөгөө, удирдамжаар хангахад оршино.

1.2. Дээр дурдсан хуулиуд болон бусад худалдан авах ажиллагаатай холбоотой мөрдөгдөж буй хууль тогтоомжууд, түүнийг хэрэгжүүлэхээр гаргасан заавар, журам зэрэг эрхийн актуудыг судлан үзэж, удирдамжид заасан үүргийг биелүүлэхэд зайлшгүй шаардагдах хууль эрхийн акт болон дотоод аудитад хамрагдах асуудлаа тодорхойлох.

1.3. Худалдан авах ажиллагааны бэлтгэл үе шатыг зохих журмын дагуу зохион байгуулсан эсэхийг дараах байдлаар авч үзнэ. Үүнд:

- 1.3.1. "Төрийн болон орон нутгийн өмч хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль"-ийн дагуу захиалагч худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөг зохих хугацаад боловсруулж, батлуулсан эсэх
- 1.3.2. Худалдан авах ажиллагааны төлөвлөлтийг төсвийн төлөвлөлттэй уялдсан эсэхийг холбогдох хууль, журмын заалтуудтай тулган үзэх.
- 1.3.3. Худалдан авах ажиллагааны хөрөнгийн эх үүсвэр батлагдсаны дараа эхлүүлсэн эсэхийг хөрөнгийн эх үүсвэрийг баталсан хууль, тушаал, шийдвэрүүдтэй харьцуулан авч үзэх.
- 1.3.4. Үнэлгээний хороо байгуулсан эсэхийг захиалагчийн үнэлгээний хороо байгуулсан тушаал, үнэлгээний хорооны гиүүд шаардлага хангасан эсэх
- 1.3.5. Захиалагч нээлттэй тендер шалгаруулалтын журмаас бусад журмыг ашигласан бол үндэслэл бодиттой эсэх;

Батлагдсан

- 1.3.6. Тендерийн баримт бичгийг боловсруулахдаа зохих тендерийн жишиг баримт бичгийг ашигласан эсэхийг авч үзэх.
 - 1.3.7. Тендерийн баримт бичиг, техникийн тодорхойлолтод хязгаарлалт тогтоосон нөхцөл, заалт оруулсан эсэхийг авч үзэх.
- 1.4. Худалдан авах ажиллагааны зохион байгуулалтын үе шатыг зохих журмын дагуу зохион байгуулсан эсэхийг дараах байдлаар авч үзнэ. Үүнд:
- 1.4.1. Төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас тендерийн баримт бичигт гарсан зөрчлийг арилгахыг шаардсан тохиолдолд захиалагч түүний дагуу тендерийн баримт бичигт холбогдох өөрчлөлтийг оруулсан эсэхийг авч үзэх;
 - 1.4.2. Захиалагч урьдчилсан сонгон шалгаруулалтыг зохих журмын дагуу явуулсан эсэх, урьдчилсан сонгон шалгаруулалтын үндэслэл бодитой эсэхийг авч үзэх;
 - 1.4.3. Тендер шалгаруулах урилгыг олон нийтэд ил тод зарласан эсэхийг холбогдох сонин, хэвлэлд зарлагдсан тендерийн урилгатай тулгаж үзэх;
 - 1.4.4. Хуульд заасан босго үнээс давсан тендер шалгаруулалтын урилгыг цахим хуудаст нийтэлсэн эсэхийг шалгаж үзэх;
 - 1.4.5. Тендерийг хуульд заасан хугацаанд нээсэн эсэхийг тендерийн нээлтийн тэмдэглэлтэй тулган авч үзэх, тендерийн хүчинтэй хугацааг сунгасан эсэх;
 - 1.4.6. Гэрээ байгуулахдаа эрх бүхий байгууллагаас зөвшөөрөл авсан эсэхийг үзэх;
 - 1.4.7. Төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас үнэлгээний явцад гарсан зөрчлийг арилгаж, үнэлгээг дахин хийхийг шаардсан тохиолдолд захиалагч үнэлгээг хууль, журмын дагуу дахин хийж, зөрчлийг арилгасан эсэхийг авч үзэх;
 - 1.4.8. Тендерийн үр дүнг олон нийтэд мэдээлсэн эсэхийг шалгах, "Засгийн газрын худалдан авах ажиллагааны цахим сүлжээнд тендерийн урилга, үр дүнг зарлан мэдээллэх журам"-ыг мөрдсөн эсэхийг үзэх;
 - 1.4.9. Тендер шалгаруулах явцад гарсан гомдлыг хуулийн хугацаанд зохих журмын дагуу шийдвэрлэсэн эсэхийг.
- 1.5. Худалдан авах ажиллагааны Гэрээ байгуулах, хэрэгжүүлэх үе шатыг зохих журмын дагуу зохион байгуулсан эсэхийг дараах байдлаар авч үзнэ. Үүнд:
- 1.5.1. Шалгарсан тендерт оролцогчийн тендерийн үнээр гэрээ байгуулсан, үнийн дүнд өөрчлөлт орсон бол үндэслэлийг нягтлах;
 - 1.5.2. Гэрээг цаг хугацаанд нь хэрэгжүүлсэн эсэх, хэрэв гэрээний хугацааг сунгасан бол үндэслэл нь хэр бодитой болохийг авч үзэх;
 - 1.5.3. Гэрээний биелэлт, техникийн тодорхойлолт, ажлын тоо хэмжээнд заасны дагуу чанартай хийгдсэн эсэхийг авч үзэх;
 - 1.5.4. Гэрээний төлбөр тооцоог гэрээнд заасны дагуу бүрэн хийсэн эсэхийг гэрээний баримт бичиг, данс, бүртгэл, гүйлгээтэй харьцуулан шалгаж үзэх;
 - 1.5.5. Гэрээг дүгнэж, хүлээж авсан акт байгаа эсэхийг шалгаж үзэх;

1.6. Худалдан авах ажиллагааны хэрэгжилтийг дараах байдлаар авч үзнэ.
Үүнд:

- 1.6.1. ХАА-ны төлөвлөгөөнд тусгагдсан төсөл, арга хэмжээ бүгд хугацаандаа хэрэгжсэн эсэхийг ХАА-ны төлөвлөгөө, тайланг тулган шалгаж үзэх;
- 1.6.2. Төсөл, арга хэмжээ хойшлогдсон бол үндэслэлтэй эсэхийг нь авч үзэх;
- 1.6.3. Барилга, засвар, угсралт, зам зэрэг улирлын шинж чанартай ажлуудыг хэрэгжүүлсэн эсэхийг үзэх;
- 1.6.4. ХАА-нд шууд гэрээ байгуулах аргыг сонгосон бол үндэслэлийг, гэрээний хувийн хамт төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлсэн эсэхийг авч үзэх;
- 1.6.5. ХАА-ны тайлагналт нь "Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааг тайлагнах журам"-д заасан маягтын дагуу бэлтгэсэн эсэх;

---oOo---

面談記録

日 時	2011年9月5日 12:00～13:00	
相手国機関	Fiscal Policy Dept., MOF (大蔵省 財政政策局)	
場 所	大蔵省 財政政策局	
出席者	モンゴル側	Mr. B. Nyamaa (Head of Expenditure Division, Fiscal Policy Dept., MOF)
	日本側	JICA: サイハナ、竹鶴、 コンサルタント: 遠藤、大供
	その他	Mr. Erdene (C/P)、通訳: ダワ氏
協議内容		
【内部監査、IA-ME Dept.の活動について】		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 当局の活動に対しては、IA-ME Dept.が、モニタリングとして毎月のレビューを実施。 ▪ 内部監査は、元々はリスクの大きい Treasury に関する内部監査を重点的に行うものと考えていたが、予算計画のプログラムに対しても、内部監査は必要と考えている。 ▪ 当局では、予算計画の際に Line Ministry から予算要求書類を受け取るが、内部監査（モニタリング）の結果も含まれており、IA-ME Dept.ともその情報を共有している。当局では、月次の計画・実施状況や改善計画などの実施状況もレビューし、参考にしている。 ▪ 大蔵省での内部監査の指摘事項については、IA-ME Dept.から監査委員会、監査委員会から副大臣、大臣へと報告されて、そこから各部への指示等が出される。 ▪ 当局の業務に関連する指摘事項であっても、法・規則等の改正が必要なものは現実的には対応が困難である。また大蔵省外に及ぶ事項についても対応困難なものが多い。 ▪ 現在の内部監査が抱える問題としては、人員不足がある。現地訓練による能力強化は有効ではないか。また内部監査人には、予算サイドや執行サイドの業務経験があると有効であると考えている。 ▪ 大蔵省の各局でリスク分析を実施、当局でもリスクの文書を作成し、IA-ME Dept.に提出した。当局の業務は、担当者の欠員等のリスクが大きいと考えられ、その対策として担当者のローテーション等を実施している。IT システムについてもリスクは認識しているが、現在の IA-ME Dept.の内部監査人では対応が困難と思われる。 		
【内部監査に対する認識】		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 元々、1990年代前半に各省に設置されていた検査機能が、State Inspection Agency (SIA) として2000年代に統合された。新予算法案では、内部監査の機能として、再び分権化されるものと考えている。 ▪ 流用や横領などの不正の発生も報告されているが、各省でのモニタリング機能が不十分であったために、早期の検出ができなかったと思われるため、各省の内部監査機能を充実させるニーズはある。 ▪ 予算サイドの分野では、計画と実施の不整合などのリスクについて、内部監査による改善提案などを期待している。 ▪ 当局では、内部監査に対する認識はあり、内部監査人にも協力している。当局のすべてのスタッフの予算計画策定にかかる意思決定の妥当性等を上位者がチェックすることは不可能であるため、サンプルベースで詳細なチェックを行っているが、内部監査でもチェックがあれば有効であると考えている。 ▪ 内部監査には、検査や外部監査のような「事後的な」監査・検査ではなく、「予防的な」監査や、不正等の予防策の提案などを期待したい。 		
【プロジェクトのアプローチ】		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 内部監査人に専門家が同行して OJT を実施することについては、特に問題はない。 ▪ 中央銀行での内部監査の方法等は参考になるかもしれないので、協力してもらうことも考えられるのではないか。 		

日 時	2011年9月5日 14:00～16:00	
相手国機関	Internal Auditing, Monitoring & Evaluation Dept., MOF (大蔵省内部監査・業績評価モニタリング局)	
場 所	大蔵省 会議室 (9F)	
出席者	モンゴル側	Ms. B. Gerelmaa (Director General), Mr. Bayanmunkh, Mr. Erdene (Internal Auditing, Monitoring and Evaluation Dept., MOF)
	日本側	JICA: サイハナ、竹鶴、 コンサルタント: 遠藤、大供
	その他	通訳: ダワ氏
協議内容		
<p>【C/P が本プロジェクトの成果として期待するところ】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 内部監査能力の向上 (大蔵省、省庁、地方も含めて) ▪ 各省庁、地方の内部監査体制の向上 (大蔵省実施の内部監査を地方に展開するための支援) ▪ 法的整備の支援 ▪ 内部監査中長期戦略の策定支援 (地方の監査体制構築支援含む) ▪ ガイドライン、ルール制定の支援 (WB が法整備をやって、JICA はその実施・定着を支援するイメージを C/P は持っている) ▪ IT 監査技術の提供 (国庫の IT システムに IT 監査を導入する必要がある) ▪ 外国融資、調達活動などについての、監査指導書 (監査プログラム) の作成支援 ▪ 内部監査の研修プログラムの作成支援 (WB の作ったルールをインプリするための研修含む) ▪ IPPF, RISK Management Standard の翻訳 ▪ 機材の提供 (コピー機、ノート PC、プリンター、プロジェクター等研修機材) ▪ 各 Portfolio Minister での内部監査機能の充実と人材育成 (社会福祉労働省、教育省、軽産業食糧農牧省の3省が候補) <p>【CP の内部監査構築スキーム】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ まずは大蔵省を固めてから各省庁、それから地方に展開したい。 ▪ 予算の策定から配分に至るプロセスに対する内部監査から導入したい (予算執行に関しては、実証的 (事後的) な外部監査・検査を NAO、SIA が実施、内部監査では「予防的」な監査に重点を置きたい)。 ▪ 予算策定担当者、承認者、出納担当等の共謀による横領事例があり、不正防止を範疇に入れた内部監査をデザインする必要がある。 ▪ リスクベースによる内部監査の仕組みを構築して効率化を図りたい。 <p>【その他】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 経済規模の拡大に伴い、また地方の権限が拡大しているところ、地方自治体の自律的な財政管理体制の拡充が必要になり、内部監査の強化が必要になっている。従って、地方政府においても、内部監査の専門家の配置、内部監査能力の強化が必要。 ▪ 国際的な基準や実務に適合した内部監査の仕組みをモンゴルの公的機関にも導入したい。 ▪ 日本のガバメントセクターの内部監査事例を生かしたい。 ▪ JICA と WB の関係については、双方の整合性を確保してプロジェクトを進めていきたい。 ▪ WB のプロジェクトでは、大蔵省内の体制整備やルールづくりを計画しており、JICA には、各省・地方政府へのそれらのルール等の普及・定着を支援して頂きたい。 ▪ 中長期的戦略 (計画) では、各省・地方政府へいかに普及するかについての、法的環境や体制強化、 		

専門家（内部監査人の意味）育成のための計画などを作成したいので、その支援をお願いしたい。

- NAO の指摘においても、公的機関での内部統制の体制構築が指摘されていることから、内部監査の果たす役割はあるものと思われる。

（面談者注：ただし、内部監査と内部統制は、必ずしも明確に区別して認識されている訳ではない。）

- NAO、SIA と内部監査との業務の重複は考えられるため、引き続き議論が必要。

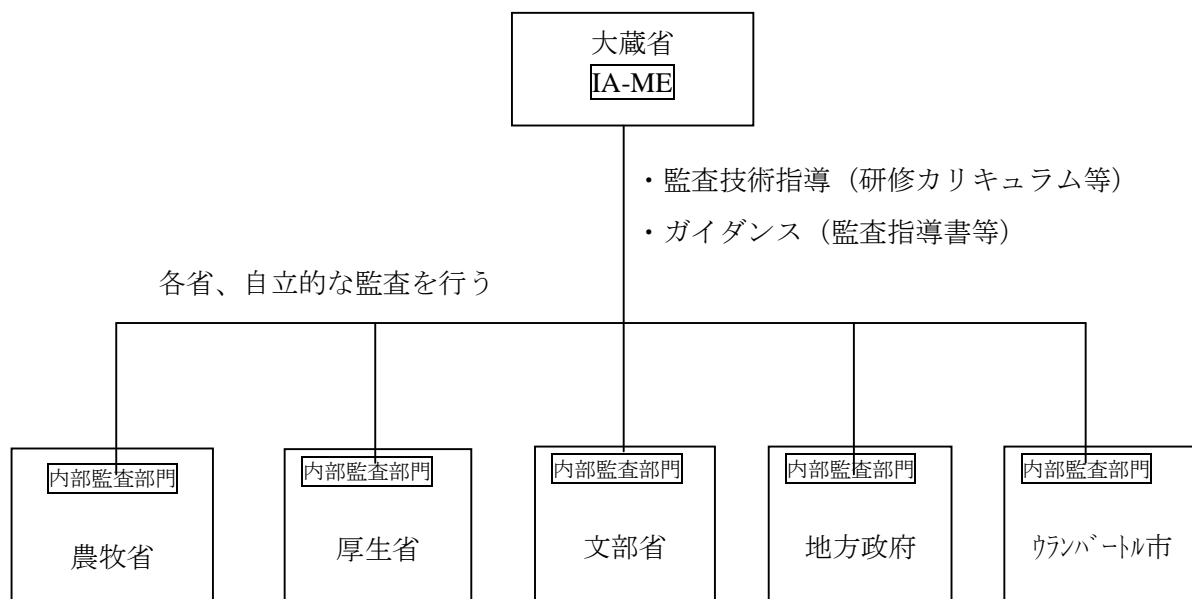
【プロジェクトのアプローチ】

- 省としても、また局としても、全面的にプロジェクトには協力する。
- 局としても、各省や地方政府に対する研修等についても、調整は責任をもって行う。

【新予算法案について】

- 国会の通過はほぼ確実であると思われる。
- 新予算法案などの法律の動きに、今回のプロジェクトによる内部監査支援活動は左右されないので安心してほしい。現行法で実施可能な活動である。

【C/P の想定する内部監査体制のイメージ】



日 時	2011 年 9 月 5 日 16:00～17:00	
相手国機関	Accounting Policy Dept., MOF (大蔵省 会計政策局)	
場 所	大蔵省会議室 (9F)	
出席者	モンゴル側	Mr. S. Myagmardash (Director, Accounting Policy Dept., MOF)
	日本側	JICA: サイハナ、 コンサルタント: 遠藤、大供
	その他	Mr. Erdene (C/P)、通訳: ダワ氏
協議内容		
<p>【内部監査、IA-ME Dept.について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 内部監査として監査を受けたことはない。国庫、財政に関する内部監査のみ実施されていると認識。 ▪ 当局では、毎月のモニタリング・レポートを IA-ME Dept.に提出しレビューを受けているが、モニタリング活動との位置づけである。 ▪ IA-ME Dept.は現政権下で設立されてまもないが、各省・地方での効果的な内部監査実施のためのスタートポイントであり、新予算法案が承認され人材・体制・法的環境が整備されれば、有効な機関になると期待している。 ▪ 当局として内部監査が必要と思われる分野は、資産評価や会計監査にかかるライセンス供与手続きにかかるコンプライアンス監査が考えられる。 ▪ 各省・地方の内部監査実施部署が設置されたとしても、大蔵省の IA-ME Dept.は例えば許認可等に関連した分野等、特別な監査を実施することが求められるのではないかと。 <p>【プロジェクトのアプローチ】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 本プロジェクトの活動は歓迎しているので、当局としても協力したいと考えている。 ▪ プロジェクトの専門家が OJT 等で内部監査に入ったとしても、当局では特に問題はない。 ▪ 当局は過去 20 年程の間に、主な会計基準等の普及に努めてきた経験を有しており、内部監査に関する基準等の普及や啓発にも、必要であればノウハウ等の提供を通して協力は可能である。 ▪ 当局の会計基準策定等の経験として、各レベルで、すなわち、政治家や地方政府、政府高官から実務者レベルで、新しい基準等の導入に消極的な人もいたが、理解してもらうための説明等の啓蒙活動は重要であった。理解不足と思われる人達をターゲットとした研修等では、「百聞は一見に如かず」とモンゴルでも言われるのだが、聞かせるだけではなく、見せる工夫が有効と考えている。 ▪ 基準等の作成で、海外（英語）の基準等を採用入れる際は、通常、翻訳は外注する。外注で翻訳されたものは、ワーキンググループで、英・モンゴル語を対照してチェックするとともに、モンゴル語の学者のチェック、対象分野の専門家による用語等のチェックを経て最終化、必要に応じてモンゴル語の訳語の定義等も行う。これらの過程では、外部の専門家の力を借りて実施している。 <p>【民間監査法人】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 民間の監査法人等では、声をかければ、実施したいという会社も多いと思われる。 ▪ 本案件の場合では、民間の監査法人よりも、MonICPA やモンゴル IIA のような（内部）監査を専門とした NGO の協力を得ることが、効果的ではないかと思われる。 <p>【WB の予定プロジェクト】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 「会計管理の体制の改善」が目標であり多分野にわたる能力向上プロジェクトで、特に「監査」を目的としたものではなく、内部監査もそのごく僅か一部。現在の内部監査のニーズに応えるには不十分なため、JICA による支援があれば、大きな効果を生むことができると期待している。 		

日 時	2011年9月6日 10:00～11:00	
相手国機関	Procurement Policy Department (大蔵省調達政策局)	
場 所	大蔵省 調達政策局	
出席者	モンゴル側	Mr. Khurelbaatar GANTSOGT (Director General, Procurement Policy Department, MOF)
	日本側	JICA: 竹鶴、サイハナ、 コンサルタント: 遠藤、大供
	その他	Mr. Bayanmunkh (C/P)、 通訳: ダワ氏
協議内容		
<p>【内部監査の状況】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 調達政策局では、IA-ME Dept.による内部監査（モニタリング）を月次、四半期ごと、半期ごとに受けており、半期ごとのパフォーマンス評価も行われている。評価の基準は時間（予定期間に対する進捗状況）や資料の提出状況（作成した文書の内容の質）等である。 ▪ 評価結果は、IA-ME Dept.によって評点づけされフィードバックされる。 ▪ 政府のプログラムに沿って、NAO、SIA の監査・検査を受けている。 ▪ 監査はポリシーに準拠しているかをみるコンプライアンス監査がメインに実施されている。 ▪ 過去3回ほど内部監査に関連した研修を受け、今後、調達に関する内部監査についてのマニュアルを作成したいと考えている。 ▪ 当局は、政策やルールの立案がメインなため、実際の調達手続きには直接関連しないが、各省・地方政府での調達手続きは、リスクの高いエリアと認識している。 ▪ 今後は、調達分野も内部監査が必須の分野として、内部監査を実施すべき。 ▪ 調達手続きそのものは、各省・地方政府では基本的に同じなので、監査手続きも同じと考えられるので、調達に対する内部監査のマニュアルを作成することは有効であると考えている。 <p>【NAO 監査の指摘について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ NAO による指摘事項として、調達に関する予算の立て方やデザインが脆弱である、調達手続きが規則やガイドラインに沿っていない、といった指摘事例が多い。 ▪ 調達の現場担当者からは、NAO の指摘事項は全体の事情を理解しないで指摘されるものもあり、また法律を変えないと対応できないような現場側での改善が困難なもののように、調達の責任の範囲でないものまで指摘されていると感じられることもあるとの声がある。ただし、基本的には、NAO の指摘は、指摘の相手先も指定していることから、対応できないような指摘がなされることは、あまりないと認識している。 ▪ 当局としては、対応できる範囲では指摘事項にも対応しており、改善策の作成や、調達担当者への研修等を実施した。 <p>【内部監査への期待】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 内部監査は時間をとられるという面と、業務を監督されて品質の向上につながるという二面性がある。 ▪ 不正は特に関心の高い事項である。不正事例は多く経験しており対策が急がれる。 ▪ Anti-Corruption Agency, Criminal Police の調査（ドキュメントのチェック）を受けたことがある。内部監査は、常時モニタリングの機能として、調達に関する不正防止にも働くようになるといいと思う。 		

日 時	2011年9月6日 12:00～14:00	
相手国機関	Treasury Department, MOF (大蔵省国庫局)、 Information Technology Division, MOF (IT 課)、 Public Administration and Management Dept., MOF (行政管理局)	
場 所	大蔵省 国庫局長 執務室	
出席者	モンゴル側	Mr. PUREVSUREN Khandsuren (Director General, Treasury Dept., MOF), Mr. DEMID Dovdon (Head, Information Technology Division, MOF), Mr. GANSUKH Ragchaa (Head of Administration Division of Public Administration and Management Dept., MOF)
	日本側	JICA: サイハナ、竹鶴 コンサルタント: 遠藤、大供
	その他	Mr. Bayanmunkh (C/P)、 通訳: ダワ氏
協議内容		
<p>【内部監査に対する理解】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 経済規模の拡大に伴って、国庫の取り扱う資金規模も大変大きなものになっている。こうした状況をコントロールするために内部監査の導入が不可欠になっている。 ▪ IA-ME Dept.は大蔵省9局のなかで一番新しい部署。課題も多い。特に、人員は各部署から寄せ集めたような状態でもあり、人材の育成が必要。 ▪ NAO、SIA は実証的な監査を実施しているが、最近プロセスについての監査を実施したいとのこと。 ▪ 不正の予防統制として、地方における内部監査の実施が必要。SIA は地方の監査まで行き届いていないと思われる。 ▪ 国庫活動におけるリスクは認識しており、担当者・職員に不正リスクが存在し、調査活動につながった経緯がある。監査で指摘されたところを改善していくことで、リスクを減らすことができると理解している。 <p>【IT 監査について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ IT の概要：大蔵省で使用しているシステムは、6つのモジュールからなり、IT Division の7名で運用している。ネットワークで全国に400カ所のアクセスポイントを有しており、約1,000人のユーザがいる。40台のサーバーで管理している。 ▪ 2006年ごろシステムのリスクが議題となり、システム監査をNAOに依頼。NAOもノウハウがなかったために、マレーシアのKPMGが来てシステム監査が実施された。 ▪ IT 人員を増やしたいが公務員の事情があり困難。現状のリソースでIT 監査を実施したい (GFMS 導入当初は、1つのシステムを5名の担当で管理していた。現在は、6つのシステムを7名で管理している状態。IT Div から IA-ME Dept.へ人を出すことは困難であり、IA-ME Dept.内でIT 担当者も育成してほしい)。 ▪ 重要なモジュールとしては、予算、及び、執行に関するデータが入力される GFMS と、Debt Management のモジュール (独立したシステム) である。 ▪ どの分野やシステムに対して (IT) 監査が必要かは、IA-ME Dept.が判断して内部監査を実施すればよいのではないかと。 <p>【クライアントの内部監査への期待】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 不正の予防を防ぐ予防統制の確立したい (過去におおきな不正事例あり)。 ▪ 少人数でも機能する、効率的な内部監査の仕組みを確立してほしい。 ▪ 内部監査は「イヤ」「面倒」というイメージをなくせるよう教育を行う必要がある。 ▪ できれば先進事例を学ぶべく職員を留学させたい。JICA 負担で派遣してほしい。 ▪ コピー機、PC、研修機材の提供が望ましい。 ▪ 予算策定プロセスだけでなく、調達プロセスの内部監査も必要ではないかと。 		

日 時	2011年9月6日 14:30～16:00	
相手国機関	Internal Audit Committee (大蔵省 内部監査委員会)	
場 所	大蔵省会議室 (9F)	
出席者	モンゴル側	Internal Audit Committee メンバー： Ms. Gerelmaa (内部監査・業績評価モニタリング局長)、Ms. Ariunsanaa (国庫局 会計報告・経理部長)、Ms. Bolormaa (会計局副局長) Internal Audit Committee 事務局担当： Ms. Altanchimeg (内部監査・業績評価モニタリング局)
	日本側	JICA： サイハナ、竹鶴、 コンサルタント： 遠藤、大供
	その他	Mr. Bayanmunkh (C/P)、通訳：ダワ氏
協議内容		
<p>【内部監査委員会の概要】</p> <ul style="list-style-type: none"> 大蔵大臣命令 182 号 (2009 年 7 月 28 日)、同 205 号 (2009 年 9 月 14 日) に基づき、設立され活動。 現在のメンバー構成は、①事務次官 (議長)、②IA-ME Dept. 局長、③財政政策局長、④法務局長、⑤国庫局 財務報告・経理部長、⑥会計局副局長、及び、事務局として IA-ME Dept. から担当者を配置。 主な役割は、205 号命令のとおり、リスクマネジメントの実施や、活動の実施状況に対する支援や助言を行うことである。 会議では主に、①内部監査委員会の年間業務計画の策定、②内部監査報告書や助言書についての審議、③内部監査委員会の活動報告、④IA-ME Dept. の活動支援・業務の評価などが取り扱われる。 <p>【活動内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> 2009 年より合計で 10 回ほど委員会を開催。2010 年度は 5 回、開催した。 事務局による議事録の作成や、委員会の議事進行等も、182 号命令に基づいて実施している。 委員会での審議に基づき、他部署への助言を助言書として提供する場合もあれば、大蔵大臣や次官名で、文書を発信することもある。 委員会では、内部監査指摘事項のフォローも実施。昨年度は、重複した内容も含むが、104 の指摘事項に対する助言を提供した (地方に対しては 20、次官命令として 40、大蔵大臣命令として 18 件の助言を提供。対応期限を設定して指導を行っている)。 助言したもののうち、85% 程度が改善実施されている。改善の実施状況について、省と地方による対応に差はない。 大蔵省については、委員会の助言は、省内各部署の活動に反映させている。 改善対応されないものとしては、段階的に、長期的に対応が必要なものや、法的環境の整備が必要なものなどがある。 大蔵省の次官や官房に対する統制機能としては、NAO や官房局の業績評価モニタリング局が担っている (IA-ME Dept. としては実施していない)。 <p>【メンバー構成について】</p> <ul style="list-style-type: none"> メンバーは、個人ではなく、役職で固定している。また省内のメンバーから構成されるので、人事異動があった場合でも、日程調整がしやすいこともあって、出席率は高い。 欠席者がいる場合でも、代理での出席や文書でコメントを提出するなどし、各メンバーは委員会の活動にコミットしている。 法的にも、独立したメンバーを入れることは現状ではできない。 メンバー構成については、内部監査業務に関わるべきと判断された部署から成るメンバーを選定している。調達政策局も重要な関連部署のため、メンバーに入れることも検討している。 <p>【監査委員会の普及】</p> <ul style="list-style-type: none"> 各省・地方政府への普及に際しては、監査委員会のメンバー構成についても検討する余地はある。 内部監査機能が各省・地方政府に設置された場合、監査委員会のような組織も設置すべきと考えている。 		

- 今後、新予算法案が成立後に、IA-ME Dept.が作成する内部監査に関連した規則によって、それらも決定されるだろう。

【プロジェクトのアプローチ】

- 現状では、地方政府では、内部監査機能そのものがないが、諮問委員会などがあり、内部監査部署の活動を監督することが考えられる。
- 各省においては、大臣の諮問委員会が内部監査報告書などを取りまとめると考えられるので、そこから省内の各部署への指導が行われると考えられる。
- したがって、各省・地方政府ともに、監査委員会がないことによって、内部監査の指摘事項の改善実施に問題があるとは考えていない。
- 監査委員会の設置などの対応策も、パイロット省などから、段階的に実施していきたいと考えている。

【啓発活動】

- 内部監査に関する、一定の情報提供は必要。
- IA-ME Dept.では、いくつかの省の財政・予算担当者への研修を実施。新予算法成立後にも、研修やセミナーを行うことになると考えている。
- 大蔵省内では、IA-ME Dept.が設立後、研修時に IA-ME Dept.の役割等の説明を行ったが、参加者からは、内部統制を強化する必要からも、内部監査の充実は必要であるといった反応があった。
- 大蔵省では、省・地方政府に対する啓発としては、Portfolio Minister に対して大蔵省の各局の業務説明を行う機会があるので、その際に IA-ME Dept.の活動を説明している。
- 大蔵省で実施した内部監査に関する研修や説明は、IA-ME Dept.の職員が実施。

【監査委員会メンバーへの啓蒙】

- 仮に監査委員会が各省・地方政府に設置される場合には、委員会メンバーに対する研修も重要と考えている。
- 大蔵省の場合、各メンバーは会計のバックグラウンドが基本的にあるため、内部監査に対する理解も比較的あるものと考えられるが、他省の場合は、内部監査に関する研修の必要性は高いと考えられる。
- IA-ME Dept.が、そのような研修についても、実施主体となるべきと考えられる。

【メンバーとしての委員会の活動について】

- 会議への出席で、情報収集ができるメリットはある。
- 業務の繁忙期には負担が大きくなるが、委員会の活動を行ううえでの困難な点などはない。
- 予算審議等の業務の繁忙期は、メンバー全員が出席することが難しいこともあるが、審議すべき事項は、必ず話し合っている。ただし、会議の開催が延期されることによって、例えば、地方で実施された内部監査に対する助言書の提出が遅くなることもある。

【外部監査指摘事項のフォロー】

- 外部監査の助言に対しては、通常、大蔵大臣命令に基づき、改善実施計画が作成される。
- 計画の実施状況について、監査委員会でフォローしている。
- 内部監査も外部監査も、いずれも大蔵省内では同様に重要に取り扱われ、フォローされている。

日 時	2011年9月6日 17:00～18:00	
相手国機関	World Bank GAP, ECTAC & Multi-Sectoral TA Projects, Ministry of Finance(大蔵省世界銀行プロジェクト担当)	
場 所	大蔵省 WB 担当者 執務室 (6F)	
出席者	モンゴル側	Ms. Gonching OYUNGEREL (Project Manager)
	日本側	コンサルタント: 遠藤、大供
	その他	Mr. Bayanmunkh (C/P)
協議内容		
<p>【内部監査に関連した実施予定のプロジェクト】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Multi-Sectoral TA Loan が、内部監査に関連する活動を含む。 ▪ プロジェクトは2011年3月に開始された。プロジェクト期間は3年間。ローカルコンサルタントを調達後、国際コンサルタントを調達予定だが、現時点でローカルの手配がつかず、本格的には稼働していない。 ▪ 内部監査はそのなかの極めて一部。対象はMOFのみであり、省内の体制構築、ルール策定のための調査や助言が主になると思われる。したがって、JICAのプロジェクトでは、策定されたルール等に基づいた、実施・定着のための技術協力をお願いしたい。 <p>【過去に実施した内部監査関連のプロジェクト】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 2005～2006年に、ECTAC (Economic Capacity Building Technical Assistance) のサブコンポーネントで、内部監査マニュアルが開発された。「公的部門内部監査ハンドブック」として作成され、各省にも配布された。作成は、UKのコンサルタント1名とローカルコンサルタント1名が担当したと記憶している（面談者注：内容はタンザニアで2004年にSwedish International Development Cooperation Agencyの支援によって作成された同国の「内部監査マニュアル」（英語）とほぼ同じものを、モンゴル語に翻訳したものと考えて差し支えない）。 ▪ 当時は、内部監査については、内部監査人も担当部署もなかったことから、普及しなかった。 <p>【JICAプロジェクトへのコメント】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 最近は、鉱山業へのコンサルタントの需要が旺盛なため、WBのプロジェクトでもコンサルタントを調達するのは非常に困難であり、JICAプロジェクトでも同様の懸念があるのではないかと。 ▪ WBの今般のプロジェクトで内部監査に関連する部分は極めて限定的であり、JICAの活動と重複するところは少ないのではないかとと思われる。 ▪ WBとの活動の調整については、IA-ME Dept.のGerelmaa局長が一義的な責任を担っていると考えており、当方ではWBのプロジェクトでどの範囲を実施するかは、明確には答えられない。 ▪ 政府機関では、人員の制約が大きく、どこも人員を増やす、といった対応は極めて困難。 ▪ 政府への内部監査の仕組みも、広範囲に普及させるのは現実的ではなく、段階的に普及させるようなアプローチが有効と思われる。 ▪ どこも人員が極めて限られたなかで内部監査を実施する必要があるため、効果的・効率的に内部監査が実施されるためには、内部監査人の能力強化は重要。また、データベースやソフトウェアなどの技術を使って効率化することも検討してほしい。 ▪ プロジェクトを通じて、政府高官等に対して、内部監査人が有効な改善提案や良い助言ができるような形で成果を出すことで、内部監査に対する認識を向上させることも重要。 		

日 時	2011年9月7日 12:00～14:00	
相手国機関	Ministry of Food, Agriculture and Light Industry (軽産業食糧農牧省)	
場 所	軽産業食糧農牧省 会議室	
出席者	モンゴル側	Mr. Gantulga, State Secretary, Ministry of Food, Agriculture and Light Industry (軽産業食糧農牧省事務次官) Ms. Burmaa, Director of Information, Monitoring and Evaluation Dept.(情報モニタリング局局长) Mr. B. Tsogbadrokh, Finance and Investment Dept. (財政・投資課課長)
	日本側	JICA: サイハナ、竹鶴、コンサルタント: 遠藤、大供
	その他	Mr. Bayanmunkh (C/P)、 通訳: ダワ氏
協議内容		
<p>【事務次官の見解】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 業務に対しては、政策方針にのっとってモニタリングを行っており、NAO や SIA の監査・検査も受けている。十分やっているとと思っている。 ▪ 内部監査の導入が審議されていることは、(IA-ME Dept.の Bayanmunkh 氏から今聞いて初めて) 理解した。NAO や SIA との活動範囲の調整が必要ではないか。内部監査の重要性も理解しているが、リソースの問題もあり、今の時点では農牧省が自発的に内部監査を導入することは困難。必要な法的環境が整備され、省内の内部監査の体制づくりについて考えたい。 ▪ 農牧省では、農業支援基金、中小企業支援基金、家畜支援基金のそれぞれが既に NAO、SIA の監査・検査の対象。更に内部監査も受けるのであれば、監査を受ける側も対応できない。それら基金については、情報モニタリング局も、それらの基金で行われたプロジェクトの経済性を評価する役割を果たしていることから、それぞれの機能が重複しないことが重要。 ▪ IA-ME Dept.が農牧省の重要性を認めて、訪問してくれた点については感謝している。 ▪ 法律のいかにかわからず、内部監査を受け入れる準備があるか、という点には即答できない。情報モニタリング局長、財政・投資課長が前向きにとらえるのであれば、受入れを検討したい。 <p>【情報モニタリング局長、財政・投資課長の見解】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 財政・投資課には1名の財務の内部監査の専門家が在籍しているが、内部監査としての活動の実績はない。 ▪ 情報モニタリング局は、国家プロジェクトの経済性を評価する。外部の監査や大蔵省の国庫の監査も受けているので、業務上のリスクはないものと理解している。 ▪ 投資に対するプロジェクトの達成度や経済性を評価する手法の方が、必要とされていると思う。外国の援助融資プロジェクトに対して資金の有効利用を計るコントロールが今はできていないと感ずる。JICA がそうしたモニタリング・評価のノウハウを提供してくれるのであればわれわれには有益である。 ▪ 現在の人員では、法律施行前に内部監査を導入するのは困難。増員もできず、仕事のボリュームが多く内部監査まで手が回らない。 ▪ 法整備を待たず内部監査を導入するのであれば、内部監査スタッフを採用してその給与面を JICA 支援から捻出してもらうという手があると思う。(UNDP のプロジェクトを引合いに出して) 2008年に試験的に行ったプロジェクトでは、人件費を UNDP が拠出した事例もある。内部監査の人材にかかるコストを JICA に支援して頂けるなら、導入も可能と思われる。日本が農牧省に託した基金の積立金残高の中から、そのようなコストを拠出することも、JICA、農牧省で検討すれば可能ではないか。 ▪ 現状では、内部監査の研修参加を要請された場合、われわれも受講生を参加させる程度は可能。ただし、内部監査の実施は別で、実施に人員は割けない。 		

日 時	2011年9月7日 16:30～18:00	
相手国機関	National University of Mongolia (国立モンゴル大学)	
場 所	国立モンゴル大学 経済学部 教室	
出席者	モンゴル側	Ms. BURMAA Natsag (Dr.), Ms. N. TUNGALAG (Ph.D, Professor in Accounting), Mr. SAINJARGAL Banzdai (Professor, Ph.D), Ms. D. AVIRMED (Professor, Ph.D)
	日本側	コンサルタント: 遠藤、大供
	その他	Mr. Bayanmunkh (C/P)、通訳: ダワ氏

協議内容

【国立モンゴル大学経済学部の概要】

- 当学部には、監査経験のある講師が多数いる。監査に関する博士も1名在籍。学生に監査に関する科目を教えている。
- 内部統制に関する科目も教えられる教官も数名いる。
- 当学部としても、経済分野での政府のプロジェクトにも多数関与した経験を有する。
- モンゴルの市場経済化以降、国際化にも対応するために、国際会計基準等、さまざまな基準等の導入にも協力。モンゴル語への翻訳や翻訳チェック、出版、普及のための研修実施や講師派遣、政府機関の顧問としての参加等、さまざまな形でサービスを提供してきた経験を有する。
- 直近では、政府の会計委員会に協力して国際公認会計基準の翻訳作業に携わっており、まもなく出版される予定である。

【内部監査の普及】

- モンゴルの公的機関においても、研修等を行って能力向上を図り、内部監査の専門家の育成が必要と考えている。
- 当大学では、Master of Public Administration のコースを開設予定（準備中）。当コースでは、公的機関の内部監査人も育成され则认为している。
（以下、Master コースの説明）
 - 現在、NAO やウランバートル市の Audit Office の協力を得て、その内部監査人をコースに招待する予定。コース運営のための、講師の確保や財源の確保の方法を検討中。
 - 公的機関の内部監査人の能力向上のためにも、当コースでの再研修は役立つだろう。
 - 今後は、Bachelor レベルのプログラムでも、内部監査の科目を取り入れることを検討している。
- 当学部では、民間・公的機関から、期間やテーマ等を決めて、研修実施の依頼を受けており、それらに対応した研修を実施しており、内部監査に関しても研修実績を有する。
- 最近では、官民を問わず、「内部統制」改善に対する研修等のニーズが高い。
- ただし、モンゴルでは、外部監査に比較して、内部監査は極めて新しいことから、「内部統制」や「検査」との認識が整理されていない。

【プロジェクトに対するコメント】

- モンゴルには内部監査がない、とは言えないが、WB のプロジェクトは参考になるのではないかと。分厚いマニュアルが作成されたそうなので。
- モンゴルでは、さまざまな援助機関によるプロジェクトが実施されており、次のプロジェクトで、先行したプロジェクトの経験を活用すべき。

【プロジェクトのアプローチ】

- 研修に関しては、特に地方への展開を考えるとすれば、まずは講師を（ウランバートルで）育成し、講師が（いくつかの県をまとめて）各地域に対して研修を実施し、普及するのが望ましいのではないかと。

- 公的部門という共通点から、NAOも協力する必要はあるのではないか。
- 研修として、OJTは考え方としては良いと思うが、実際に機能するかはNAOの意見を参考にして検討してはどうか。NAOでは、ドイツの技術協力により、外部監査のOJTを実施したと聞くが、モンゴル人の監査チームにドイツ人専門家が同行したものの、指導は言語の壁もあり困難であった。逆に、先進的な内部監査を実施している国や機関で実施されている内部監査チームに、モンゴル人の研修員を同行させた方が、はるかに効果は高いのではないか。

【プロジェクトに対する協力の可能性】

- JICAのプロジェクトに対しては、具体的には、①基準、ルールの作成についての支援、コメント提供、②研修の実施や講師派遣、プロジェクトとの共同研修、③教材の作成や翻訳。
- JICAのプロジェクトに対しても、カスタマイズした研修の提供は可能。準備期間と、必要なテーマの設定は必要。
- 研修の実施については、本学の施設（ビジネスセンター、教室）の提供も可能。
- 学部としては、会計学科としての50年以上の実績と、20名以上の教員がおり、MOFとも協力しているうえでの問題はない。資金の負担次第である。
- 啓発活動も重要。政府全体での内部監査の認識を向上させる必要があると思われる。
- NAOは設立から20年経ち、体制としても定着しているが、内部監査と比較されることになると思われるので、外部と内部の違いや、内部監査のメリットについて理解を向上させる必要があるだろう。特にPortfolio Ministerにとって内部監査は有効な機能であることを理解させることが必要。Portfolio Ministerや政府高官については、政治的なポジションにもなり得ることから、内部監査を安定的に機能させるためには、法律の枠組みを生かす必要性は高い。
- 内部監査の体制づくり、体制強化のための法的環境にまずは集中すべきではないか。

【プロジェクトに対する期待】

- 内部監査人としては、公的部門よりも民間企業の方が、学生にとって魅力的に映るかもしれない。ただし、本学のPublic AdministrationのMasterコースの受講者であれば、現職の公務員なども対象ではあるが、公的部門の内部監査人も興味を引くと思われる。
- 税金の使い道には皆関心をもっており、内部監査によって公的資金がより有効に使われるとなれば、公的部門の内部監査は、広く国民の注目を集めるだろう。
- 公的部門の内部監査機能の充実は、民間あるいは国民にも良い影響があると考ええる。
- 公的部門での資金の有効で効果的な活用がなされることは、公的サービスの向上を意味すると考えられる。公的サービスの向上は、サービスを受ける民間企業や国民にとっても良い影響といえる。

日 時	2011年9月8日 10:00～11:15	
相手国機関	Mongolian Institute of Certified Public Accountants (モンゴル公認会計士協会)	
場 所	大蔵省 9F 会議室	
出席者	モンゴル側	Mr. Batjargal (Ph.D, Prof, CPA) (モンゴル公認会計士協会副会長)
	日本側	コンサルタント: 遠藤、大供
	その他	Mr. Bayanmunkh (C/P)、 通訳: ダワ氏
協議内容		
<p>【モンゴル公認会計士協会の位置づけ】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ モンゴル公認会計士協会は、これまで JICA、その他機関との協力関係を築いてきた。 ▪ JICA とは過去、外部監査の品質管理のプロジェクトを実施し、成功させている。 ▪ また現在も、日本・モンゴルの会計士協会の交流も継続的に実施している。 ▪ 協会は規則、会計基準の翻訳や研修を行った実績があり、今回の政府の内部監査能力強化プロジェクトにも協力できるものと思っている。 ▪ 協会は、モンゴル国政府の命令で、国内の主要な会計基準等の策定において、大蔵省に対して協力することになっており、大蔵省とも毎年、契約して業務を実施している。 ▪ 国内での重要な基準（中小企業の会計基準、財務報告基準、公的機関の財務基準）の策定や、大蔵省に対してそれら基準に関する研修の実績を有しており、大蔵省の信頼も厚い。 <p>【内部監査について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ モンゴルに約 2,000 名の会計士がいて、約 1,000 名が公的機関で活躍している。 ▪ 協会としても、内部監査の知識を提供し、内部監査の基準を策定することは重要と考えており、外部監査にもメリットがあると期待され、ぜひこのプロジェクトを成功させたい。 ▪ 内部監査に関する研修実績としては、「基準」に関して民間企業に研修を行った実績がある。 <p>【プロジェクトのアプローチについて】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 公的機関の内部監査の普及方法として、まず講師を育成し、次に啓発活動を展開することが考えられる。講師には大学関係者や大蔵省職員を育成することが考えられるだろう。 ▪ 大学では監査に関する教官も充実しており、論理的なことを教えることができる。大学や専門家は、大蔵省の担当者と一緒に、国の方針や規則、ルール等の策定を支援し、共同で、内部監査を発展させればいいのではないか。大学等も含めて大蔵省職員とプロジェクトが1つのチームとなって、共同でプロジェクトを進めていくのが効果的と思われる。 ▪ 大蔵省にて講師を育成するにあたって、省内に（国税庁の研修所のような）研修センターを設置することも有効と思われる。管理、会計、監査の分野をまとめてここで教えられるような仕組みを構築してはどうか。 ▪ 協会は外部監査の国際基準の翻訳を行った実績を有する。現時点で、内部監査の国際基準等の翻訳予定はないが、依頼があれば、国際基準の翻訳も当協会が行う構えがある（会長も日本への留学経験もあり協力的と思われる。また副会長の方から、協会の役員会のメンバーに諮って、協力体制をつくることも検討できると思う）。 <p>【プロジェクトに対するコメント】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ モンゴルでは、公的機関の各レベルでの内部監査への理解向上は必要。法的環境も未整備なため、中央政府・地方政府の幹部に対する啓発研修やセミナーは必要だろう。 ▪ 省や地方政府の幹部レベルへの啓発に加え、省・地方政府の財務、国庫、予算を担当する局長レベル、次に、専門家の実務レベルへの啓発が必要と思われる。 ▪ 啓発のためには、研修の指導員の育成も重要。WB や ADB のプロジェクトでは、①教材を作成し、②指導員を養成し、③幹部・実務レベルへの研修を実施した。 ▪ 当協会が関与した外部監査の品質管理システム向上のためのプロジェクトにおいては、①講師となる会計士や大学の先生に対して本邦研修などを実施、②JICA の専門家が来て実務上の助言を実施、③外国から経験のある先生を招いての講義などの実施、といった活動を行った。 		

- 同プロジェクトでは日本での研修が効果的であった。5名のチームで学びに行き、1名に1つの科目を担当させ伝播に責任をもたせると効果があった。
- プロジェクトの成果として、当協会には外部監査に対する品質管理委員会が設置されており、品質管理の専門家を擁している。彼らは監査法人を対象に品質保証の活動を行っている。また大きい監査法人には法人内に品質管理ユニットを設けるよう指導している。
- 内部監査の仕組みが構築された場合、品質管理を担当する機関は大蔵省が適切ではないか。またそうした機能の一部を、専門機関に業務委託することも考えられる。
- 内部監査業務の一部を外部に委託する際には、NAO、SIA等の事例も参考になる。決定をするにはまずそのような事例をよく検討する必要がある。
- リスクベースの内部監査の仕組みを構築することに異論はない。リスクマネジメントは重要な考え方になっており、各部門はリスクの重要性を意識するようになってきている。重大なリスクから取り組むリスクベースの内部監査は歓迎されるだろう。
- 不正の摘発につながる統制も活動に盛り込むべきだろう。「リスク」、「不正」、「誤謬」という3つのキーワードに関しては、職員の意識も高く、ニーズも高いので、研修でこうしたトピックを紹介すると、とても反応が良い。またIT監査も関心の高いテーマである。

日 時	2011年9月8日 11:30~12:30	
相手国機関	Ernst & Young, Mongolia	
場 所	Ernst & Young, Mongolia 事務所	
出席者	モンゴル側	Mr. Altansukh (Assurance Manager) , Mr. Peter Yong (Partner) , Mr. Mike Kwan (Senior Manager, Financial Services)
	日本側	コンサルタント: 遠藤、大供
	その他	Mr. Bayanmunkh (C/P)、(通訳: ダワ氏)
協議内容		
<p>【E&Y Mongolia】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ernst & Young - Mongolia はモンゴル銀行をはじめモンゴルの主要な銀行を顧客にもつ。銀行は内部監査が最も進んだ業界であり外部監査を行うわれわれも、彼らの内部監査をよく理解している。また一部の公的企業には内部監査機能があることも承知している。 ▪ 当法人では、モンゴルの EITI (Extractive Industries Transparency Initiative) に関する調査を実施した実績がある。報告書は大蔵省に提出している。その調査も政府機関に内部監査機能があれば、本来はそこが実施することが可能なのではないか。 <p>【内部監査に関する認識】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ モンゴルでは内部監査には警察のようなイメージをもつ人が多くあまり歓迎されていないのではないか。しかし本プロジェクトは政府機関における内部監査の重要性を広めるうえでとても重要である。 ▪ 外部監査では、企業の内部統制やプログラムの理解にも限界があるが、内部監査人であれば、より深く内部の統制システムを理解し、有効な指摘も可能ではないか。また外部監査にとっても、有効な内部監査の機能があれば、外部監査の実効性も向上するだろう。 ▪ IT 監査については、実施する際には、どこの監査法人もモンゴル国内のリソースだけでは実施困難ではないか。当法人の場合、近隣国のメンバーファーム (マレーシアや中国・香港) 等からの応援を得て実施している。 <p>【プロジェクトに提供可能なサービスについて】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 監査法人からは、監査経験をもち監査技法を習得した人材を、ローカルコンサルタントとしてプロジェクトに派遣することは可能ではないか。ただし、モンゴル国内では特に国際的な資格をもった会計士は不足しており、クライアントの決算期は、どこの監査法人も対応は困難であると思われる。 ▪ 当法人としては、リスクベース監査の指導、支援、ノウハウの提供も可能である。 		

日 時	2011年9月8日 14:30～16:00	
相手国機関	Institute of Internal Auditors - Mongolia (モンゴル内部監査人協会)	
場 所	Bizcom Audit 社長 執務室	
出席者	モンゴル側	Mr. Legshid OTGONBAYAR (Chair of Institute of Internal Auditors - Mongolia, General Director of Bizcom Audit LLC / CPA, CMA, CFM, CIA, MBA)
	日本側	コンサルタント: 遠藤、大供
	その他	Mr. Bayanmunkh (C/P)、通訳: ダワ氏
協議内容		
<p>【モンゴル内部監査人協会会長について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ モンゴル内部監査人協会の会長。MonICPA の副会長。Bizcom Audit の社長。 ▪ JICA の本邦研修にも MonICPA から参加させて頂いた。 <p>【協会の概要】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 2003年設立。モンゴルの NGO 法に基づいた NGO。 ▪ 目的は、IIA の機能をモンゴル国内で果たすこと。 ▪ 会員数約 300 名。21 の各県に代理人を 1 名ずつ配置。 ▪ 常勤スタッフは約 10 名。 ▪ 主な活動は、研修実施（資格取得のためのコース、内部監査に関する一般的な研修コース）、内部監査の品質保証に関する活動、講習（セミナー、会議、フォーラム）等の開催。 ▪ 資格として、「ローカルの」公認内部監査人資格を付与。会員は同資格の保有者。試験はモンゴル語で実施。同資格試験のための参考書の出版や、研修コースの提供を行っている。 ▪ 内部監査関連図書の出版も行っている。 ▪ 通常、出版や翻訳に関しては、チームを組んで行っており、翻訳、編集を行うことができる。また内部監査に関する情報収集も常時行っている。 ▪ 民間企業の内部監査の体制整備のための規則づくり等にも助言を行った経験もある。 ▪ 当協会では、地方でも公的機関のマネジメントを対象に内部監査に関する研修を実施した実績を有する。 <p>【内部監査の普及】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 当協会としても、会長個人としても、研修以外に学術会議、雑誌、日刊紙等、さまざまな機会にさまざまなメディアを通じて内部監査についての広報に努めてきた。 ▪ モンゴル政府は 2010 年を「ビジネス環境整備の年」としてコーポレートガバナンスの向上などをうたっていたが、そのなかで内部監査の重要性も説かれている。 ▪ 2010 年の銀行法の改正においても、監査委員会の設置や内部監査機能の設置などの事項を取り入れるよう当協会（会長）からも提言も行い、反映されている。会社法の改正案においても、同様の事項が含まれている。また新予算法の改正案にも、内部監査機能の設置が盛り込まれている。 ▪ 会長としては、個人的なつながりを通じて、上記法案などに関して、議員への内部監査の啓発も行ってきた（あくまで、個人ベースではあるが）。 ▪ 2003 年の当協会発足時から考えると、内部監査の重要性に対する認識は、相当広がってきたと実感しているので、これからは、具体的な手法についての議論が必要。 <p>【プロジェクトに対するコメント】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ WB の事例なども参考にすればいいのではないかと。WB のプロジェクトで作成されたマニュアルは（実物を示しながら）、モンゴル語の翻訳が良くないのか、内容は理解しづらいところがある。それだけ内部監査に関する翻訳は非常に難しいということであるが、その結果として、プロジェクトの持続性という点では疑問を感じている。マニュアルが作成されていることも知らなかったし、マニュアルに対するコメントも求められることもなかったが、当時、当協会（会長）が協力ができていれば、もっと分かりやすく編集できたのではないかと考えている。 		

- 今までの外国援助では、外部監査に集中していたが、今回のような内部監査に注目したプロジェクトは非常に重要だと考えている。

【プロジェクトのアプローチ】

- 当協会としては、プロジェクトの要請に応じて、カスタマイズされた研修の提供は可能。
- 当協会としては、ローカルコンサルタントとして、スタッフをプロジェクトに派遣することも可能。
- 翻訳や教材の開発等についても、協力は可能。
- 翻訳のレビューも可能（内部監査の専門性の高い人が翻訳すべき）。
- 官民の内部監査の違いはあるが、根本的なところは同じであり、民間の内部監査のノウハウを活用できる分野もある。民間の方が進んでいる部分は、そのリソースも活用できるのではないか。
- 民間でもそうだが、だれもが監査されたいと思うことはないので、内部監査に対して消極的な人が多いと思われるが、それが実施するうえでの課題と考えられる。そのため、啓発活動は重要であると思われる。

【その他】

- MOF ではまだ当協会を利用した実績がない。
- 現在の大蔵大臣の下で内部監査機能が設置されたが、現在の副大臣も民間金融機関出身で、内部監査についての理解も深い。法的環境が未整備であるものの、内部監査部署が設置されたことは、それだけ必要性が高いと認められたためだと考えている。
- 法的環境整備がなされる必要があり、倫理規定なども作成する必要がある。
- 公的機関における内部監査機能の欠如が解消されることで、汚職、不正、非効率性などの発生を抑えることが期待される。

日 時	2011年9月9日 11:15～12:00	
相手国機関	Darkhan-Uul Aimag (ダルハン県庁)	
場 所	ダルハン県庁舎 知事応接室	
出席者	モンゴル側	Mr. Erdenebat, Governor, Dahkhan-Uul Aimag (ダルハン県知事) Mr. Jargalsaikhan, Head of Finance and Treasury Dept., Dahkhan-Uul Aimag (ダルハン県財政国庫課課長)
	日本側	JICA: サイハナ、竹鶴、 コンサルタント: 遠藤、大供
	その他	Mr. Bayanmunkh (C/P)、通訳: ダワ氏
協議内容		
<p>【ダルハン県知事の見解】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ プロジェクトの調査団の訪問を歓迎している。 ▪ ダルハン県は、人口が1カ所に集中しており、またインフラも整備され各種県施設へのアクセスもよい。地方のパイロットプロジェクトを実施するには最適と思う。 ▪ 内部監査のプロジェクトには意義があると思う。歳入と歳出に関する統制には課題があり、過去、違反や横領事例があった。再発防止の統制機能を設計して財務の内部統制を強化する必要があるが、そのためにも内部監査は有効と考える。 ▪ JICAの本プロジェクトには全面的に協力していく構えである。 ▪ 新予算法案の成立いかんにかかわらずダルハン県は、予算面では内部監査人を配置する余裕がある。ただし、実際の人員の配置に関しては大蔵省との協議が必要で、その協議を元に内部監査人の人数や配置が決まるものと理解している。 ▪ 監査の指摘事項や助言を徹底させる仕組みもダルハン県にはある。NAOの県事務所(LAO)が不正やリスクの高いエリアに関して監査を行っており、NAOの監査で指摘事項があると、知事の命令で改善を促し実施状況のモニタリングを行っている。内部監査についても、同様にフォローしたいと考えている。 ▪ 監査されることを好む人はいないだろうが、県職員の本プロジェクトに対する意識は高い。公的機関のマネージャーは、業務の管理状況が内部監査で明らかになり改善されるという効果に期待をしている。不正を未然に防止する予防統制の設置にも関心がある。内部監査によって、予防対策の機能や、財政の健全化への期待があることから、本プロジェクトを歓迎したい。 		

日 時	2011年9月9日 13:30～15:30	
相手国機関	Finance and Treasury Dept, Darkhan-Uul Aimag (ダルハン県財政国庫課)	
場 所	ダルハン県庁舎 会議室	
出席者	モンゴル側	Mr. Jargalsaikhan (財政国庫課課長)、Ms. Nansalmaa (投資担当課課長代理)、Ms. Dagiisuren (予算担当)、Ms. Oyunjargal (税収担当)、Ms. Togtokhbayar (会計担当)、Ms. Munguntsetseg (国庫担当)、Ms. Oyunbileg (国庫担当)
	日本側	JICA: サイハナ、竹鶴、コンサルタント: 遠藤、大供
	その他	Mr. Bayanmunkh (C/P)、通訳: ダワ氏
協議内容		
<p>【財政国庫課について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 県は5課の41名からなり、財政国庫課は課長を含めて10名からなる。 ▪ 財政国庫課は、ある程度の内部統制が構築されていると思っている。 ▪ SIAの検査や、NAO県支部(LAO)の外部監査も統制として働いているといえるだろう。大蔵省のIA-ME Dept.も地方における内部統制の機能を果たしている。 ▪ 財政国庫課はこうした機関の監査を受けているが、何分実務に忙しく、これ以上監査対応に十分な時間を割けない。県の行政機関の数に対し課のスタッフの数が不足している。上記のような統制機能を果たす機関同士の整理も必要であり、これら機関は、連携して効果的に監査を行う必要がある。 <p>【財政国庫課の内部統制に対する取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 財政国庫課の業務については、内部統制もある程度構築はしているものの、この手法でいいものなのか確信がもてない。金額的な照合は行っているが、証憑の詳細な情報までは精査できていないと思う。 ▪ 財政国庫課で行った内部統制業務としては次のような実績がある。 <ul style="list-style-type: none"> ➤ 日次の残高・証憑チェック <ul style="list-style-type: none"> ▪ 国庫担当がその日の取引の証憑を一覧にまとめ、帳簿金額の再計算と、システム出力の金額との照合を行い、証憑には連番を付したうえで、その日の内に1冊の報告書に製本して報告書を作成し、課長に回覧のうえ、報告している(少ない時で1日、百数十件。多い時では、その数倍)。 ▪ E-reportという報告用ソフトを導入し、経理担当の意図的データ改ざんができないような仕組みを作った。過去横領事件が発生した時はエクセルでの管理をしていた。 ➤ 県下の国庫活動の証憑チェック <ul style="list-style-type: none"> ▪ 課として、過去、県下の4つのSoumに対して、県の国庫予算が適切に確保されているか確認するために、課のメンバーで検査チームを構成し、業務の合間をぬって、往査を実施。関連証憑がすべて揃っているかなどをチェックした。 ▪ 各検査で1週間ほど時間を割きたいが、実際には1日だけで済ますしかなかった。 ▪ 内部統制の仕組みを強化する事は重要ではあるが、県内には103の公的機関が存在し、これらの全組織に適切な内部統制を設置するのは難しい。 ▪ 公的機関の数も多く、県に内部監査人を1名といった体制では無理だろう。作業量が膨大になり、課させる責任も重すぎる。 ▪ 課では在任証明書(職務分掌表の意味)を作成し各担当の業務の範囲と責任の明確化を図っている。 ▪ 統合財務報告書のチェックも行っているがとても時間がかかっている。 <p>【財政国庫課に実施される外部監査の概要】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ NAOの県事務所(LAO)が年1回1月ころに監査を行う。結果は県議会に報告され、監査の指摘事項は知事の下で改善される仕組みができています。 ▪ NAOが行う監査は主に、財務報告書の監査、予算の執行の監査。NAOは金額の重要性に基づいた監査を行っている。監査の許容誤率が設定されているようで、同課は2008～2010年の監査において誤謬の指摘を受けていない。 		

- 外部監査の助言に対する同課のアクションとしては、次のような流れとなる。
 - 指摘事項の内容を確認する文書が検査機関から発行される。
 - 財務国庫課長は、合意できる項目、できない項目を明記し、機関に返送する。
 - 検査機関はその内容を受けて正式な助言書を知事あてに発行する。
 - 財務国庫課長は知事の指示を受けて、担当者や期間などを決めた対策書を取りまとめる。
 - 改善を実施する。

【外部監査に対する財政国庫課の意見】

- SIA も財務的な監査を行ってはいるものの限定的。財務の監査は MOF が一括して行うのがよいのではないか。
- NAO、SIA、警察（経済犯罪対策部）、汚職防止委員会等、調査・検査機関が多い。彼らは減点主義的な観点で現場を評価する。違反が発見されたら処罰する仕組みはあるが予防的統制はない。また外部監査の指摘事項は、現場の感覚とは異なり的外れている感じがある。

【財政国庫課の内部統制・内部監査に対する意見】

- 内部統制はどの部署ももつべきもの。特に県庁の意思決定プロセスにも内部統制を導入するべきではないか。
- ダルハン県の財政国庫課の内部統制は比較的、充実しているものと思う。
- 内部監査人は、現場の仕事内容を知っている人になるべきだ。知らない人がなると仕事を余計に増やすことになる。
- 指摘するだけでなく一緒になって改善活動を行ってくれる内部監査人が必要である。
- 内部監査は財務だけでなくその他業務も対象になる。いろいろな分野の専門家が内部監査人に任命されるべきだろう。
- SIA は本来、内部監査的機能を果たすことになっているが今は機能していないと考えられる。体制を見直す必要がある。
- 過去の横領事件も内部統制が正しく機能していれば防げたのではないか。SIA は証憑の精査を事後的に実施するが不正を予防する機能を持たない。

【プロジェクトに関して】

- 新予算法案の成立のいかんは、ダルハン県庁には関係ない。こちらは内部監査のパイロットプログラムをいつでも受け入れる構えがある。ダルハン県は予算的にも規模的にも余裕がある。
- ダルハン県がパイロットに指定された場合、内部監査人を増員するべきだろう。

日 時	2011年9月9日 15:45～16:45	
相手国機関	Health Department of Ministry of Health, Darkhan-Uul Aimag (保健省ダルハン県保健局)	
場 所	保健省 ダルハン県 保健局事務所	
出席者	モンゴル側	Ms. M. Galya (保健局予算担当、主任会計係)
	日本側	JICA：サイハナ、竹鶴、コンサルタント：遠藤、大供
	その他	Mr. Jargalsaikhan (ダルハン県財政国庫課課長)、 Mr. Bayanmunkh (C/P)、通訳：ダワ氏
協議内容		
<p>【県保健局の概要の説明】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 担当者は保健大臣管轄のすべての県施設の予算を担当している。 ▪ 予算は2部作成し、保健省と県庁に提出。一方で、国庫資金は、県の国庫課から受領している。 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 予算申請の流れ： 県保健局 → 保健省 → 大蔵省 ➢ 国庫資金分配の流れ： 大蔵省 → 各県庁 → 県保健局 <p>【内部監査に対する見解】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 保健局に内部監査が導入される場合、保健に関する分野のコンプライアンス監査については、保健省が内部監査を実施するのがよい。 ▪ 財務に関しては Aimag に設置される国庫担当の内部監査人にみてもらうのがいいだろう。 ▪ ただし、財務のなかでも保健省の国庫局の担当が責任をもって県保健局の監査をすることも考えられるが、Aimag の内部監査人が、県が配分した光熱費などの一般費用を担当するといった分担も考えられる。 ▪ つまり、予算の流れがいろいろあるので監査の仕組みをよく検討する必要がある。 <p>【県保健局における内部監査のニーズ】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 近年患者1人当たりの医療コストが増加している。保健省は患者1人当たりの医療費基準を基に地方に予算配分する。ダルハン県の医療コストは現在約8,000万トゥグルクだが、保健省はその半分ほどの予算を配分する程度である。予算が足りていない。医薬品の費用にかかる内部統制が必要なのではないか。予算の妥当性から医療現場での医薬品の横領にかかるリスクまで幅広くカバーする仕組みが必要。 ▪ 内部監査は財務だけでなく、業務の面でも監査をすると理解している。保健分野・医薬業界に精通した内部監査人を採用すべきではないか。 ▪ 現在は内部監査の体制は保健局にはないものの、内部統制は実施されていると思う。総合病院の給与計算のチェックや会計周りのチェックを行っている。 ▪ 外国の援助融資や寄付、民間投資等にも内部統制の枠組みは必要である。寄付による機材などが最近県に入ってくるようになったが、使っているとすぐ壊れたという事例が報告されている。この場合だれが保証するかという責任の所在が明確でないので機材が放置されてしまう。契約時のレビューや機材の品質に対する監査が必要になると思われる。 ▪ 内部監査には問題を指摘するというよりも、問題に対して一緒に取り組んで解決してくれるような機能を期待したい。 		

日 時	2011年9月9日 17:00～18:00	
相手国機関	Local Audit Office /National Audit Office, Darkhan-Uul Aimag [LAO (NAO) ダルハン県事務所]	
場 所	ダルハン県庁内 LAO (NAO ダルハン) 事務所	
出席者	モンゴル側	Ms. N. Bertsetseg (General Auditor Darkhan-Uul Aimag)
	日本側	JICA：サイハナ、竹鶴、コンサルタント：遠藤、大供
	その他	Mr. Jargalsaikhan (ダルハン県財政国庫課課長)、 Mr. Bayanmunkh (C/P)、通訳：ダワ氏
協議内容		
<p>【ダルハン事務所概要】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ NAOは大蔵省管轄の公的機関の外部監査を実施、当事務所は11名で県下の公的機関を監査。 ▪ ダルハン県は103の公的機関と10社ほどの国営企業をもち、NAOダルハン事務所はそれら組織に対して、投資事業、融資事業、援助事業などに対する外部監査を実施。 ▪ 業務の拡大に伴い2～3年後には、14～18名にスタッフを増員予定。 <p>【ダルハン事務所の監査業務について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 監査は監査マネージャーが率いる2つのチームで実施される。1つは財務報告の監査、もう1つは執行（業績）の監査である。 ▪ 財務監査では、現在4つの民間監査法人と協力体制（外部委託）にある。 ▪ 執行（業績）の監査では、予算執行の有効性（VFM）を評価する監査も実施。その他、環境監査や水の監査（環境監査の一環）、コンプライアンス監査なども実施している。 ▪ 監査の手法は英国のものを使っている。また国際監査基準を採用している。 ▪ 監査対象（テーマ）は監査長期計画に含まれており、その計画に沿って選定されている。 ▪ 各監査人が、それぞれの担当する分野の中でテーマを選定して持ち寄っている。選定の理由や、住民のニーズがあるかを所内で検討し、話し合っってテーマを決定する。テーマは議論して決定しており、「なぜ」、「成果は」といった分析を監査人に行わせ、監査人を育成している。 <p>【内部監査機能に対するコメント】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ SIAとNAOと機能の違いをはっきりさせるべき。SIAは財務監査をサポートする位置づけと思われる。 ▪ 昔は大蔵省の財務検査局が内部監査的な役割を果たしていたが、この組織がSIAに吸収された。また各省の専門の検査官も、SIAに吸収された。その結果、各分野においても、内部統制が弱くなり誤謬や不正が増えたと考えている。 ▪ 水関連の監査についても、水管理庁が水質汚染の報告を受け付けたが、何ら対策が取られず、SIAが検査を実施することになったが、SIAは決められた計画にのっとってしか検査を実施できないため、対応が遅れた。本来、水管理庁に内部監査機能があれば、汚染の拡大も防げたはずである。 ▪ 国庫の機能も集約され、予算の徴収と配当といった面で一括管理できるという利点が生まれたが、反面、内部での統制が失われたと思われる。当時システム導入の盲点をついた不正も起こった。 ▪ ダルハン県は地方予算が10%、中央からの予算が90%の予算構成となっている。新予算法案に基づく地方分権の流れで、地方予算が増えるだろうが、コントロールの効かない状態でそれを行っては不正の温床になる。 ▪ 監査では、地方や国家予算に反映（計上）されない資産や資金、基金なども、本来予算や決算報告に算入させる仕組みが必要との指摘を行っている。またこれらに対する内部監査の仕組みも必要。 ▪ NAOも、内部監査のようなアドバイスを提供する機関に変わりつつある雰囲気であると認識しているが、NAOとしては強制的な対応を取らなければならない場面も多いと感じている。 		

日 時	2011年9月12日 14:20～15:20	
相手国機関	Ministry of Finance (大蔵省)	
場 所	大蔵省 会議室 (9F)	
出席者	モンゴル側	Mr. D. BATTUR (State Secretary), Mr. KHURENBAATAR Baavgai (Director General, Development Financing and Cooperation Dept), Mr. Baajikhuu TUGULDUR (Senior Officer, Head of Aid Effectiveness and Data Management Team), Ms. Baatarkhuu GERELMAA (Director General, Internal Auditing, Monitoring and Evaluation Dept.)
	日本側	JICA : 辻、岩間、竹鶴、サイハナ、コンサルタント: 遠藤、大供
	その他	Mr. Bayanmunkh (C/P)、通訳: ダワ氏
協議内容		
<p>【次官よりプロジェクトに対するコメント】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ JICA 調査団の来訪に感謝している。 ▪ 大蔵省では、2009年の政府決議に基づき、内部監査機能を果たすべく、IA-ME Dept.を設置。新しい部局であり、日本の支援を要請した経緯がある。 ▪ 内部監査機能の強化については、政府の内部監査機能を発展させ体制を強化するための戦略計画を作成し、さまざまな手法・技術を導入したいと考えており、必要な規則・ルールを作成し、普及・定着を図ることが重要な課題である。 <p>【次官より】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 他省、地方政府も含めて、現時点での JICA 側の見解についてお聞きしたい。 <p>(辻審議役より)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 大蔵省内においては、決議に基づいて規則や手順書が用意され、内部監査が実施されていると理解しているが、政府内において、内部監査の定義や外部監査との違いなどについて、理解は不十分と思われる。法的根拠が整備されたとしても、各省において体制整備を行い、予算を獲得し、実施するという取り組みを行っていくためには意義・便益への理解が欠かせないし、研修やツールの開発が奏功しない。 ➢ 研修やツールの開発以前に、実現可能な戦略策定が必要と考えられ、その実施の素地を築くものとして啓発活動も必要と考えられる。 ➢ また、大蔵省内各局で連携し、各省・地方政府が内部監査を導入するインセンティブを明確にしてはどうか？例えば、次年度の予算要求にあたり、内部監査結果と指摘事項の改善案を報告する事業等については予算を配分されやすくする、あるいは内部監査の体制がしっかりしているところについては外部監査の頻度を減らすということも考えられる。 ➢ 内部監査とモニタリングなどの機能との業務の整理も必要。 ➢ WB による支援分野との区分も検討される必要がある。 <p>【次官より】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 90年以前の国家統制時に「検査」が用いられていた。90年代から「監査」が入ってきた。外部監査として「監査」が定着してきており、ご指摘のとおり、内部監査と外部監査の違いは理解されていないのが現実である。 ▪ 大蔵省では IA-ME Dept.が、省内の部局に加え、県の国庫局に対して内部監査を実施してきたが、限られたリソースや理解のなかで実施しており、被監査先の理解も十分ではないので、これまでのところ内部監査の効果は高くないといえる。また監査の助言に対して対応を確保するようなメカニズムも欠如しているが、大蔵省内については、比較的、助言の実施を徹底することは比較的容易ではある。 ▪ 内部監査の理解度を政府内の各レベルで高めることと、内部監査の定着のための実現性の高い戦略を策定することには賛成。 ▪ 一番の目標は、「国際基準」に適合した内部監査体制の構築といえる。今後の経済成長を考えれば公的部門の扱う資金は増大する。これを内部監査によって適正執行を確保したい。 		

- **WB** との活動の重複を避ける対応は可能。**WB** には、大蔵省内部の体制整備と能力向上を依頼したい。
- **JICA** には、他省や地方政府における体制づくり、国全体の制度づくりに向けて、効率的な制度、普及のための戦略、定着のための基準やルール等の策定のための支援をお願いしたい。
- (MOF 内は、**WB** の支援や自省の予算もあり、内部監査を推進できるのに代えて、) **JICA** に依頼したスコープが、他ドナーの支援よりも、より難易度が高いことは理解した。
- 他省での内部監査体制定着には、予算要求時に内部監査による改善策の実施状況を考慮したり、内部監査の実施状況の評価結果に基づいた外部監査機関による監査実施など、インセンティブを付与する仕組みが必要なことも理解した。省内では、今年から財政政策局に内部監査のレポートが提出されている。

日 時	2011年9月12日 15:20～16:30	
相手国機関	Internal Auditing, Monitoring & Evaluation Dept., MOF (大蔵省内部監査・業績評価モニタリング局)	
場 所	大蔵省 9F 会議室	
出席者	モンゴル側	Ms. Geelmaa (Director General, Internal Auditing-Monitoring and Evaluation Department), Ms. Ovyu (IA-ME Dept. 副局長), Mr. Bayanmunkh
	日本側	JICA : 辻、岩間、竹鶴、サイハナ、コンサルタント: 遠藤、大供
	その他	通訳: ダワ氏
協議内容		
<p>【内部監査の意義とメリットに関する周知について】</p> <ul style="list-style-type: none"> 内部監査の意義、重要性をまず上層部で理解してもらうよう啓発活動を行う必要がある。また各レベルにおいても内部監査の意義、利点を理解してもらう必要がある。 啓発活動に関しては、省内の内部監査の規則の作成、Portfolio Minister に対する内部監査の基礎知識についての研修、財政・国庫担当者への内部監査機能の説明、などを実施した。 各省・地方政府への内部監査の説明は難しい状況ではないが、IA-ME Dept. の現在の人員で対応できる範囲でのみ実施。 <p>【関連する法律とプロジェクトに対する見解】</p> <ul style="list-style-type: none"> 大蔵省は政府決議 46 号 (2009 年 2 月 11 日) により、大蔵大臣の担当範囲の財政・資金の内部監査の実施とともに Portfolio Minister 及び県知事事務局、首都ガバナー事務局、各公的機関において内部監査事務局を実施し、政策面での指導を行うことを義務づけている。 新予算法案はまだ可決されていない。法がないから専門人材を配置できないでいる。しかしモンゴルの会計法には、Portfolio Minister が内部統制を構築する義務があると定めている。こうした義務が生じていることから考えると、内部監査活動を推し進めていけると解釈できる。 仮に新予算法案が未採決であっても、内部監査関連の法令を改正して内部監査のプロジェクト実施に対応することができると考えている。 <p>【プロジェクトに対する考え】</p> <ul style="list-style-type: none"> プロジェクトでは大蔵省としては財務分野の内部監査に集中する。財務分野であれば他省・地方政府において共通する分野であり、比較的容易に展開が可能と考えている。 (財務以外の内部監査については) 大蔵省と例えば農牧省では人材育成の内容は異なる。財務以外の監査については、それぞれの省がその分野ごとに内部監査手順や規則を構築していくのではないかと。 (プロジェクトとして財務以外の分野の支援の必要性については) これから検討する。モンゴル国政府全体における内部監査の体制づくりに、まずは協力して頂きたい。 (モニタリングと内部監査の関係については) 予算に対する成果を評価する監査も必要になる。これは有効性・効率性を評価する監査で、現行の M&E の活動と整合性があることは理解している。 <p>【WB と JICA の活動について】</p> <ul style="list-style-type: none"> WB のスコープとしては、大蔵省内の内部監査強化と IA-ME Dept. の人材育成であり、大蔵省にかかる規則や規定の策定が主となると想定している。 JICA のスコープとしては、大蔵省の現行の体制に基づいたパイロット監査の支援、他分野への内部監査の普及支援、各省・地方政府での人材育成や体制構築のための戦略計画の策定支援、IT 監査実施の支援、融資援助案件の効率性を評価する監査手続きの開発支援などを想定。 世界銀行と JICA の両プロジェクトの、活動のタイミングの整合性については検討が必要。 世界銀行には概略的な基準の策定をしてもらいたい。JICA には具体的な監査実務の指導をお願いしたい。詳しいすみ分けのイメージはつかめていない。両者の相乗効果が出るよう期待したい。 		

日 時	2011年9月12日 17:00～18:00	
相手国機関	Ministry of Social Welfare and Labor (社会福祉労働省)	
場 所	社会福祉労働省 3F 会議室	
出席者	モンゴル側	Ms. AMARTUGS Tsenddavaa, Deputy Director, Information, Monitoring and Evaluation Dept, Ministry of Social Welfare and Labor(社会福祉労働省、情報・モニタリング評価局副局長)
	日本側	JICA：辻、岩間、サイハナ、コンサルタント：遠藤、大供
	その他	Mr. Bayanmunkh (C/P)、通訳：ダワ氏

協議内容

【情報・モニタリング局のモニタリング活動について】

- 当局では、業務執行に対する分析モニタリングを実施している。
- モニタリングでは、①業務プロセスにおけるコントロールの実施に対するモニタリング、②業績の評価モニタリングの2つの活動を行っている。業績の評価モニタリングには国際基準を適用している。

【内部監査に対する見解】

- 社会福祉労働省の特徴として、省の活動は効果が発現するまで長期にわたるものが多いことである。投資案件の財務面の監査が行われておらず、内部監査を導入する必要性を感じる。特に資金規模が拡大しているため、執行に対する内部監査の必要性は高いと認識している。
- 実際には、内部監査のルールや規則も整備されておらず、SIAとの違いもよく分からない。
- 内部監査のメリットとしては、単に大蔵省の貰い受けにとらえるのではなく、社会福祉労働省の4つの基金（就業支援、人材、社会保険、福祉）を監査するうえで効果があることを期待している。
- 基金の内部監査については、資金利用や業務の効率化や改善活動、体制のレビュー等が考えられる。
- 内部監査はNAOの外部監査と異なり、組織の健全化を促す効果があると理解している。内部監査の結果や改善提案は、省の政策立案にも影響するだろう。
- 要望を酌み上げ、体制を診断するのが内部監査だと思う。省組織を健全化するためにわれわれは内部監査を導入したいと考えている。

【内部監査活動の現状】

- 内部監査体制を充実させるために2名を新たに外部から雇用し内部監査要員として配置（1名は7月に採用、もう1名は今後採用予定）。採用した1名が現在、内部監査に必要な法令、マニュアル、ガイドダンスに関して調査をして、内部監査に必要なリソースを明確にする作業を行っている。
- 内部監査の要望や組織の改編については大蔵省からの助言はあったが、社会福祉労働省内の規則等については、省の業務に合わせて策定されると思われるので、今のところ大蔵省との連携はない。
- 財務分野の内部監査も大事ではあるが、省庁の各専門分野の業務に合った規則をつくり、それに沿って弾力的に内部監査を行うのが重要ではないか。財務分野以外のパフォーマンス監査等は各省の業務の特徴に合わせる必要から、共通した監査手法を設計するのは難しいのではないか。

【その他】

- NAOは細かい財務監査を実施している一方で、政策策定などの重要な点までカバーできていない。内部監査が充実すれば、外部監査も効率的になり、そうした部分をカバーすることができるだろう。
- 公的機関において、同じ機能を有する部署間の連携は重要。モニタリングに関しては、マネージャークラスが定期的に意見交換をする場に集まって討論する機会がある。IA-ME Dept.には、内部監査に関して、そのような場を提供してもらいたい。
- IA-ME Dept.には、大蔵省での監査のケースを用いた勉強会などにより、財務的な執行の監査の経験をシェアしてもらいたいと思っている。大蔵省で確立した手法を社会福祉労働省でも適用できるか試してみたい。

日 時	2011年9月13日 9:30～10:30	
相手国機関	World Bank (世界銀行)	
場 所	世界銀行 会議室	
出席者	モンゴル側	Ms. Badamchimeg Dongon (Financial management Analyst)
	日本側	JICA : 辻、岩間、竹鶴、サイハナ様、コンサルタント: 遠藤、大供
	その他	—
協議内容		
<p>【WB 担当の内部監査プロジェクトに関する見解】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ WB の Multi-Sectoral TA Loan は、財務、会計、社会保障などのコンポーネントを含み、全体では 2014 年までの 3 年間、1,200 万ドルの予算。会計・内部監査分野コンポーネントのなかで内部監査に関連する部分に充てられているのは 39 万 5,000 ドルで、比率は極めて小さいといえる。 ▪ C/P のニーズを酌み取ってその要望を支援したいと考え、C/P 自身でニーズアセスメントをするように申し入れたが、彼らの要望も五里霧中の状態。要望としては、IA-ME Dept.の人員の能力向上、ルールや規定の作成、内部監査に関する上位文書の作成、戦略計画の作成と実施、海外研修、内部監査の指導等だが、整理が必要な状態。かつ新予算法案の審議もあり法的根拠を含め極めて情勢が流動的であることから、ローカルコンサルタントを雇用して C/P 部局の要望を整理することを計画している。 ▪ 現地コンサルタントを調達しようとしても、応募者がおらず、専門的な分析のできる人材は見つけられなかった。国際コンサルタントの調達は、さらにその後になるが、調達のめどはついておらず、ローカルコンサルタントの備上期間等の時間軸の設定も未定。 ▪ IT 監査はモンゴルでは実施が困難と判断している。世銀のトラストファンドを活用して、NAO が IT 監査ガイドラインを作成し、それに基づいた技術習得のトレーニングを実施しているので、大蔵省にはまずそれらを参照してみるべきと助言した。 <p>【内部監査における MOF の役割について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 大蔵省が内部監査をどこまで地方や各省庁で推進できるのか、という点に関しては、われわれもよく見えていない。法的根拠が整備されたとしても、中央の指示で地方が行った活動の結果が、地方自治体に報告されて止まってしまう、という報告ルートの問題が存在し、中国など同様の取り組みを行った国であまり成功していないケースもある。 ▪ 世銀の協力で作成を検討しているガイドラインにおいても、まずはモンゴルにおける内部監査の理解度向上を念頭に、監査人向けと被監査部門向けの内容を含んだものがまず必要になるだろう。戦略計画を 2012 年に策定する予定がある。トレーニングで何を行うか、監査におけるコンサルティング業務をどうするかといった技術的なもの（法的以外の側面）に関する内容になるかと思う。新予算法が成立したらよく検討したい。 <p>(JICA 側で想定されるプロジェクトの概要として以下を説明)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 全国的な啓発キャンペーン、内部監査のベネフィット啓発活動 ➢ 戦略計画の策定支援（内部監査のガイダンス、MOF の調整の下での実施ルールや規定、モデルの策定等）及び意識の高い省庁、地方での現場指導 ➢ 国際基準へのエクスポージャー <ul style="list-style-type: none"> ▪ JICA の案には非常に賛成できる。定期的に内部監査の啓発キャンペーンを行うべきだろう。IA-ME Dept.が戦略プランをもつことも大事だ。誰が何を行うかを明確にして、インセンティブを設定してやることは重要だ。第三国研修にも賛成できる。 ▪ WB と JICA の活動は重複しないことが重要になる。JICA のプロジェクト開始に併せて歩調を揃えていきたい。 ▪ 新予算法案が成立することを期待したい。法案さえとおれば 2012 年はこのような活動の停滞がなくなることを期待している。 		

日 時	2011 年 9 月 13 日 15:00～16:00	
相手国機関	Finance and Investment Dept, Ministry of Health (保健省財政投資課)	
場 所	保健省財政投資課 執務室	
出席者	モンゴル側	Ms. Dorligjav NARANTUYA (Officer, Finance and Investment Dept, Ministry of Health) (保健省財政投資課担当)
	日本側	コンサルタント: 遠藤、大供
	その他	Mr. Bayanmunkh (C/P)、通訳: ダワ氏
協議内容		
<p>【保健省財政投資課の業務について】</p> <ul style="list-style-type: none"> 財政投資課は 9 名。うち、会計担当者は 1 名のみ。2 名は投資担当、他は予算・計画の担当。 財政投資課では、「内部統制」として、財務報告書の取りまとめの際にチェックを実施。 (会計担当者の 1 名が、管轄の 756 カ所を統合した保健大臣管轄のパッケージ予算に関する作成とチェックを行っている。) <p>【保健省での内部監査に関連する活動について】</p> <ul style="list-style-type: none"> モニタリング局では、財務面以外の省の保健分野の、主に治療サービスのモニタリングを実施。 内部監査の人材や予算の配置はなく、内部監査は実施されていない。 政府命令に基づき、内部監査機能を設置することになっているのは承知しているが、役職としても、担当者の配置もない。当面、できたとしても兼務となるだろう。 財政投資課の会計担当者が、財務にかかる内部統制の役割を担っている関係で、大臣や次官、主な病院長、県の保健局長に対して、内部監査に関する説明を行ったことはある。 <p>【省内での内部監査の認識について】</p> <ul style="list-style-type: none"> 省内では、内部監査に対する認識は低く、外部監査と内部監査の違いについても理解されていないと思われる。 特に、局長・部長レベルでは、医療関係者（医師）が多いため、(財務に直接携わっているわけではないので) 内部監査については理解が浸透していないと思われる。 今後の内部監査に関する省内の計画も不明。 <p>【内部監査に対する期待】</p> <ul style="list-style-type: none"> 外部監査でも、保健分野の特徴を理解していないと思われる指摘もある。内部監査が特に専門分野に対しても機能することで、外部監査も効率的・効果的になるのではないかと。 財務諸表監査は、財務報告作成後の監査であって、内部監査には、経理プロセスや予算・計画策定プロセスでのミスの発見などによって、助言がなされることを期待。そうなることで、適切な予算が策定され、各病院に合理的な予算配分などがなされると思う。 内部監査による投資の効率性が向上することも期待。それぞれの投資の適切性や妥当性が検証され、有効性が改善されると思う。例えば、大病院の General Manager では、年間 10～100 億トウグルクの予算を使うが、使い方に妥当性を欠くものもあると思われるため。 内部監査によって、病院のマネジメントや政策・方針を検証するような内部監査も有効ではないかと。 <p>【内部監査機能の設置について】</p> <ul style="list-style-type: none"> 現在の政府命令だけではなく、法的裏づけが必要で、方針や人材、体制、構造等も示されたうえで、省内でも対応が検討されると思われる、そのうえで予算措置が必要となるだろう。 保健分野の特徴を理解した保健省としての内部監査人が必要になると思われる。県（地方）の保健局についても、県の内部監査人が、主に財務に関する内部監査を実施するのであれば、SIA と同様であまり詳細な監査にならない恐れがあるため、保健省の内部監査部門が監査を実施するのがよいのではないかと。 		

- 2006～2007年ころ、当時の大臣の大臣事務局に内部監査人が1名配置されたことがあった。明確な理由は不明だが、2年ほどして廃止された。おそらく、効率的あるいは有効な内部監査ができなかったためと思う。保健省は、教育省（傘下に学校）に次いで、下部組織（病院等）が多い省であるため、1名で内部監査を実施するのはそもそも無理。

【プロジェクトのアプローチ】

- 他省では、どのように内部監査の説明などを行っているか知りたいと思う。
- 大蔵省の IA-ME Dept. に対しては、財務以外の分野に関する内部監査について、特にサポートとして期待するものは思いつかない。
- 保健分野に関してのコンプライアンス監査等の支援については、National Standard Office や State Inspection Agency などの専門機関の協力が有効と考える。

【財務以外の面での内部監査への期待】

- 横領や不正はあると思われるが、発見されていないものも、あるのではないか。現在の監査や検査の体制では、そこまで手が届いていないと思われる。また資金の他の費目への流用などは財務報告のチェックで発見できたとしても、無駄であったり非効率である支出に対して、改善や助言を提供するまでには至っていないと思う。
- 内部監査機能が充実すれば、当初は違反の摘発件数も多くなるだろうが、その後に対策が取られ改善されることで、違反は減っていくと考える。そのような事例に省内が啓発されることで、予防機能も働くのではないか。

日 時	2011年9月13日 17:00～18:00	
相手国機関	Asian Development Bank (アジア開発銀行)	
場 所	アジア開発銀行 担当者執務室	
出席者	モンゴル側	Ms. Pochard (Principal Project management Specialist Resident Mission)
	日本側	コンサルタント: 遠藤、大供
	その他	—
協議内容		
<p>【担当の内部監査プロジェクトに関する見解】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 内部監査のプロジェクトを JICA が始めると聞いて、とても喜ばしい。ADB が JICA のプロジェクトで何か協力できることがあれば協力する。 ▪ 内部統制は実証の監査ではなく業務のプロセスを見る監査で、組織内部での改善に生かせるものと思う。外部の監査は事後的に事象的な手続きしか行わず、予防の役割がない。 ▪ JICA プロジェクトの実施にあたっては、この国の文化も考慮すべきだろう。内部監査人には、「なぜ、なぜ」と聞く能力が不可欠だが、この国の人々は、「なぜ」と聞くような教育を受けていないと思われる。懐疑的に物事を見る習慣がないのだろう。疑うという姿勢に消極的なためか、監査も検査もすべて同じような認識しかもてず、今でも内部監査に関する国民の理解は皆無に等しい。 <p>【ADB の活動について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ADB では、現在 20 名のスタッフが勤務。 ▪ 直接、内部監査に関連するようなプロジェクトは現在実施していない。 ▪ ADB でも現地のコンサルタントを雇うことが非常に困難な状況。ローカルスタッフも数カ月で、鉱山の仕事などの民間に転職することが非常に多く、人が定着しない。 ▪ この国の監査は民間の外部監査のレベルも低いものになっている。監査を頼んでも、いつも適正意見で問題を発見できない。そうした概念が浸透していないと思う。 <p>【モンゴルの会計士のしくみについて】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ モンゴル国会計士は CIMA (勅許管理会計士) の資格取得をするのが理想ではないか。英国の進んだ管理手法や世界規準の会計方針を学ぶことができる。モンゴルは英語を使う人材も少なくグローバル事情を解する人材もまれである。モンゴルに関連のトレーニング施設を作るプロジェクトを実施するのも手だろう。 <p>【汚職、不正の可能性について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ この国では、民間も政府も汚職リスクが高いと思われる。そうした事情を改善するにも内部統制は有効であり、内部監査機能の充実も重要な要素と思われる。 ▪ Civil Law の体系も問題だろう。政治の腐敗・汚職、横領などのリスクも高いと思われる。 <p>【その他】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ インターナショナルコンサルタントの採用にあたっては、特に法制度に関してはモンゴルの事情を考慮し、Common Law ではなく Civil Law 体系の法制度に詳しいコンサルタントであることが考慮されるべき。 ▪ 何かあれば是非力添えしたいので、プロジェクト概要を共有して頂ければ、協力も検討したい。 <p>(面談者注：面談した担当の Pochard 氏は ADB のアジア各国諸国でのいろいろな業務を経験後、7 カ月前モンゴルに着任。これまでの業務で各国の内部監査事情に触れた経験がある。また彼女の父親が 70 年代にフランスでの内部監査の啓発に尽力された方で、彼女自身、内部監査には深い思い入れがあった。したがって、JICA の本案件についても非常に好意的であった。)</p>		

日 時	2011 年 9 月 14 日 12:00～13:00	
相手国機関	State Inspection Agency (国家検査部局)	
場 所	SIA 財務検査部長執務室	
出席者	モンゴル側	Mr. J. Tsogtbayar (Head, Financial Inspection Division, State Inspection Agency)
	日本側	JICA : 辻、岩間、竹鶴、サイハナ、コンサルタント: 遠藤、大供
	その他	Mr. Erdene (C/P)、通訳: ダワ氏
協議内容		
<p>【SIA に関する説明】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ State Inspection Agency は 2003 年に設立。大蔵省の下にあった財務検査機能や、各省の下にあった各分野の専門検査機能を統合して State Inspection Agency とした。 ▪ 統合したことで例えば学校に対する検査で、建物の評価、安全・衛生管理の検査、教育面での評価など、多方面の検査を一元的に行えることがメリット。 ▪ SIA 財務検査部は財務の検査を主に行っている。体制は中央に 10 名、市 50 名、県に 5～6 名の配置で、合計 176 名が検査業務を行っている。 ▪ モンゴルには約 5,000 の公的機関と国営企業があり、彼らの予算を合わせると GDP の 30%を占めている。1 カ所につき 2 年に 1 回の割合で検査を実施している。 ▪ 検査対象機関が多いため、今年からリスクベースの監査手法を導入し始めた。検査対象機関のリスクの程度を分析するものであり、新規の取り組みであるところ、10 月の閣議で基準を承認する予定。 <p>【法的な根拠】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ PSMFL 法には政府の財政管理に内部統制を導入することがうたわれており、SIA の財務検査部はそれに該当する。 ▪ 公共財政管理法に基づき、SIA の財務検査部は、主に証憑の検査を行っている。国・地方の予算、国営企業、外国援助・融資などの使い方に対して検査をすることが定められている。外部監査機関である NAO は、財務諸表をベースとした検査を行うことが違い。SIA は財務諸表ができるまでのプロセスを監査する。他方で、NAO のパフォーマンス監査は、SIA の監査に似ており、重複しているとの指摘もある。 <p>【検査の実施・報告の体制】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 四半期ごとに各機関に対して実施された検査結果は、中央で四半期ごとに取りまとめて政府に報告する。 ▪ 検査の種類としては、①2 年に 1 回の定期検査、②部分的な検査（特定の組織や分野に関する臨時検査）、③体系的な検査（ライン省庁の上流から下流までの一連の業務に関する検査）の 3 種類が実施されている。 <p>【内部監査に対する見解】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ モンゴルの内部監査の体制をつくることは重要と理解しており、PSMFL 法においては、各省で内部統制機能を設けることを規定しているが、実現していない。われわれも検査においては、被検査部門に内部監査機能の設置を助言している。現在、内部統制の機能がある機関としては、Civil Aviation Agency, Border Control Agency の 2 つで、3 名ずつ配置されているはず。話を聞くとプロジェクトの参考になるかもしれない。 ▪ 公的機関や国営企業では、内部監査が予算の執行の透明性や効率性を担保する機能となり、内部監査機能の設置には賛成できる。SIA と作業の連携を取れたらと思う。 <p>【JICA プロジェクトに対する見解】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 内部監査の整備を進め、被監査部門の統制が整ったところで SIA の検査を受けると、SIA の業務を効率化できるという JICA の意見には賛成できる。 		

- 内部監査は、予算を分配する大蔵省が単に予算の執行をチェックするものではなく、業務の改善を手助けするコンサルティング活動であるという JICA の認識にも合意できる。大蔵省主導の内部監査では、財務だけの外部的な監査に終始し、公共財政管理法のうたう内部監査にはならないだろう。
- 内部監査機能をもつ公的機関が一部存在するが、それらを参考にして、これからの各省の内部監査の体制構築については、中央に 1 カ所あるいは中央と地方に内部監査部門を設置するかなど、監査部門をどのように配置するかといった点が、課題となろう。
- JICA の内部監査プロジェクトには期待するところが大きい。当局としては協力を惜しまない構えである。
- SIA の検査官の育成は主に国内研修で実施している。
- SIA も大きくいえば政府の内部監査を実施する機関である。プロジェクトの恩恵を受けると考えてよいか。
 - (内部監査で何を監査すべきかといったポイントを把握しているのは SIA であるところ、むしろ講師としてご協力をお願いしたところ)
- セミナーを受講したり第三国研修に参加したり、あるいは当局が研修講師として教えるという活動は、とても意義のあるものだと思う。われわれも積極的に関与したい。

日 時	2011年9月14日 14:30～15:30	
相手国機関	The Governor's Office of Ulaanbaatar City (ウランバートル市役所)	
場 所	ウランバートル市役所 庁舎 会議室	
出席者	モンゴル側	Ms. Gunkhuu (Head of Finance & Treasury Dept.) (財政国庫課課長) Mr. Enkhtur (Expert of Public Expenditure)
	日本側	JICA : 辻、岩間、サイハナ、コンサルタント: 遠藤、大供
	その他	Mr. Erdene (C/P)、通訳: ダワ氏
協議内容		
<p>【ウランバートル市の財政国庫課の業務について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ウランバートル市の財政国庫課は、市に16名、9の各区に9～10名が配置。 ▪ 1日平均、市で約300件、全区を含めると約1,000件の取引を、財政国庫課で取り扱う。 ▪ 人口(150万人)と比較して財政国庫課の規模は小さいがしっかりと機能は果たしている。 <p>【外部監査、検査、モニタリングについて】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 監査・検査に関しては、Audit Office、Inspection Agencyが定期的に、計画に基づいて検査や、財務報告の事後的な監査を実施。 ▪ 財務諸表に対する事後的な監査の指摘事項に対しては、改善計画をつくって対策をとる。 ▪ 市長事務局にモニタリング評価課(M&E課)があり、市の実施するプログラムやプロジェクトの評価を実施。なおM&E課には、財務面の機能はない。 ▪ M&E課は、市や国家予算で実施される業績執行のモニタリング、市の経済社会目標(方針)に関する計画の実施状況のモニタリングを実施。基本的には進捗確認。また活動計画や政策ペーパーの実施状況やインパクトの評価も行う。 <p>【内部統制及び内部監査について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 財政国庫課の人数は定められており、現在、内部監査の役職はない。 ▪ 新予算法案が成立すれば、予算の地方分権化が進む。また首都法案も現在審議されており、法案によれば、市民税・住民税の徴収が行われるようになり、税収増加が見込まれる。一方で、文部省や保健省の一部の資産も市に移管されるようになり、負担増加も見込まれる。したがって予算規模が拡大し、取引も多くなるなか、内部監査の必要性も増している。 ▪ 内部監査が、日常業務の監査を実施して、違反の発見や指摘を行い、助言を提供することで業務が改善され、仕事の効率が上がることが期待される。 ▪ 過去、財政国庫課の業務において、大きな違反や不正は起こっていないが、今後もミスや違反が発生しないという保証はないので、内部統制の強化が必要と考えている。 ▪ 内部監査の機能があれば、資金の効率的な使い方やコスト削減にも役立つだろう。業務のサポートになるような機能を内部監査に期待している。 <p>【JICAのプロジェクトへの協力依頼に対して】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ プロジェクトの実施は大変歓迎している。財政担当者としては、内部監査の重要性は認識しており、必須の機能と考えている。お金の流れを健全化させることにより、社会に貢献するからである。 ▪ プロジェクトに対しても、情報提供等、協力したいと考えている。 		

日 時	2011年9月15日 9:30～10:30	
相手国機関	National Audit Office (会計検査院)	
場 所	会計検査院 2F 会議室	
出席者	モンゴル側	Mr. Batbayar (Deputy Auditor General), Mr. Ganbileg (Director of Performance Audit), Ms. Sugarmaa (Internal Auditor), Mr. Batsaikhan (Financial Audit Dept), Ms. Murzed (International Relationship Dept)
	日本側	JICA : 辻、岩間、竹鶴、サイハナ、コンサルタント: 遠藤、大供
	その他	Mr. Erdene (C/P)、(通訳: ダワ氏)
協議内容		
<p>【NAOに関する説明】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 前身は1995年に設立された。2003年からNAOとなり、現行の体制となった。 ▪ 国家会計検査法 (Law on Audit) 法とPFMFL法が根拠。併せて財務監査、パフォーマンス監査を実施することも規定された。 ▪ NAOは、国際監査基準ののっとりて監査を実施している。2007年からIFAC、従前からINTOSAIの基準を適用している。 ▪ 地方政府レベルにはLAOがあり、地方議会に報告する体制。 <p>【内部監査の体制に関するコメント】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 内部監査の重要性は強く認識している。NAOは監査の助言として、政府機関の被監査部門に内部監査機能を設置するよう、政府及び議会に勧めてきた。 ▪ 2002年ころまでは、各省庁に検査部門が存在し、それらが内部監査的な役割を果たしていた。2003年に検査機能が集約され、SIAが設立された。内部監査機能は組織の中にあるべきだが、外部に集約されたことで各省庁では内部監査機能が働かなくなった。 ▪ NAOとしては、継続的に内部監査の体制を再考するよう助言を行ってきたが、現在の中央に集約された検査体制からの変更は極めて困難であると認識しているが、少なくとも、財務面の内部監査機能は、各省庁に設置されるべきものであると考えている (SIAの財務検査部門の職員を各省に分散させることも考えられる)。 ▪ SIAの業務と内部監査業務は、重複する可能性があるため、新予算法案についても、SIAの条項を再考するよう提言は行った。現在の法案のままでは、SIAと内部監査の重複は避けられないだろう。 ▪ 国会でも、内部監査部門とSIAの運用に対しては、意見が分かれているところである。 <p>【内部監査機能に関するコメント】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 内部監査が機能していればNAOはその内部監査結果に依拠し、監査手続きを簡素化することもでき、外部監査の効率も上がる。内部監査と外部監査はコインの表裏のようなもので両者は有機的に連携すべき。 ▪ 内部監査を推進する大蔵省 IA-ME Dept.には、ガイダンスやメソドロジーなどの提供、基準の導入やハンドブックの開発、トレーニングの実施等を行うことが期待される。 ▪ 内部監査の導入にあたっては、国際基準ののっとりて実施されることを期待。 ▪ NAOでは、NAOの内部監査人の理解の促進や能力向上のために、モンゴル内部監査人協会が提供する内部監査の研修を受けさせた。試験を受けて公認資格を得た人材もいる。 <p>【パフォーマンス監査に関して】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ NAOにはパフォーマンス監査を実施する法的義務がある。NAOとしては8年の経験があることになるが、まだまだ確立の途上にある。 ▪ 県レベルの監査でもパフォーマンス監査は必要であるが、人材不足で、時には中央から地方に応援を派遣している。さらなる予算やリソースの手当てが必要。 ▪ スウェーデン、ノルウェーの監査チームが来て、モンゴル側のパフォーマンス監査のPeer Reviewが実施された。監査に必要な専門分野の人材を採用することが提言された。 		

- 監査人のバックグラウンドとしては、会計がほとんどであるため、パフォーマンス監査には、専門分野の人材の充実が必要なため、NAOでは現在、社会学、農業、教育などの専門分野の人材の、テンポラリーでの雇用も含めた採用を進めている。
- 各省のモニタリング・評価ユニットの活動は、プログラムの進捗や達成度を見ており、パフォーマンス監査の一部とはいえるが、結果ベースのモニタリングの域を出ない。
- 内部監査にとってもパフォーマンス監査は将来的な課題となるだろうが、当面は、財務監査とコンプライアンス監査に集中すべき。

【JICA プロジェクトへの期待】

- NAOも大蔵省が内部監査を推進することをサポートしたい。またJICAのプロジェクトに可能な限り協力したい。またプロジェクト後には、内部監査の活動がさらに実施されていくことを期待している。
- JICAの内部監査啓蒙キャンペーン、戦略策定のアプローチには賛成できる。専門家にNAOにお越し頂けたら、どんなアプローチが良いのか一緒に検討することもできよう。
- モンゴルでは、言語的な壁があり、翻訳がネックになる。国際基準やメソドロジーなどの概念を理解・定着させるうえでも、まず国際基準の翻訳を試みることをお勧めする。モンゴル語訳の作成は大変ではあるが、文字化された資料は非常に有効。現にNAOでも現在のツールの充実は翻訳された教材のお陰でもある。したがって、プロジェクトには、IIAの内部監査基準やガイダンスの策定などにも期待したい。

