ГОВЬСҮМБЭР АЙМАГ
**ГАЗРЫН ХАРИЛЦАА, БАРИЛГА, ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН ГАЗАР**

Найрамдал хотхон, 3 дугаар баг,
Сүмбэр сум, Говьсүмбэр аймаг, 42015
Утас: 7054 3387, Цахим шуудан: govisumber@gazar.gov.mn,
Цахим хуудас: www.govisumber.gazar.gov.mn

2024. 05. 15 № 02/156
танай 2024.05.09 -ны № 01/52 -т

БАТАЛГААТ ТООЦООЛОЛ
ХХК-НИЙ ЗАХИРАЛ
М.БУЯНБУЛГАН ТАНАА

Байгууллагын 2023 оны санхүүгийн тайлангийн аудитаар өгөгдсөн зөвлөмж, албан шаардлага, актын төлбөрийн биелэлтийг хүргүүлэв.

БАРИЛГА, ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА Б.ДАВААЖАРГАЛ

4204300143

ГОВЬСҮМБЭР АЙМГИЙН ГХБХБГАЗРЫН 2023 ОНЫ САНХҮҮГИЙН ТАЙЛАНД ӨГӨГДСӨН ЗӨВЛӨМЖ, АКТ, АЛБАН ШААРДЛАГЫН БИЕЛЭЛТ

| № | Байгууллагын нэр | Зөрчлийн заалт | Шийдвэрлэх нь | Мөнгөн дүн /сая.төгрөг/ | Хэрэгжүүлэх хугацаа | Зөрчлийн төрөл | Акт, албан шаардлагын дугаар | Цаашид ямар арга хэмжээ авч хэрхэн шийдвэрлэх талаар тайлбар | Биелэлт |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Говьсүмбэр аймгийн ГХБХБГ | Нягтлан бодогчийн ажлыг улирал бүр дүгнэж үр дүнгийн мөнгөн урамшууллыг тухай бүр олгосон болов Газар зохион байгуулалт, геодези зураг зүйн газрын даргын 2023 оны 5 дугаар сарын 25-ны өдрийн А/89 дугаар тушаалаар санхүүгийн тайлан, төсвийн гүйцэтгэлийг "Зөрчилгүй" дүгнүүлсэн гэх үндэслэлээр урамшууллыг | Төлбөрийг бүрэн барагдуулан ажиллах | 0,8 | 2024 оны 5 дугаар сарын 25-ны дотор | Төлбөрийн акт | 35/11120137 ГСА-2024/50/НА-СТА-ТШЗ | Цаашид мөнгөн урамшууллыг давхардуулан олгохгүй ажиллах | Төлбөрийн акт 861,490 төгрөгийг Говьсүмбэр аймгийн Төрийн сан дахь орон нутгийн орлогын "Төсөвт байгууллагын өөрийн орлого" 100220000954 тоот дансанд төвлөрүүлсэн |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | давхардуулан цалингийн сангаас олгосон байна | | | | | | | |
| 2 | | Тайлант онд шилэн дансны нэгдсэн сисемд оруулах 171 мэдээллээс 170-ийг оруулснаас хугацаа хоцорсон1, батлагдсан төсвийн хөрөнгийн хүрээнд худалдан авах төлөвлөгөөг боловсруулж байршуулаагүй | Тайлант хугацаанд мэдээллийг бүрэн хугацаа хоцролтгүй бүрэн мэдээллэж ажиллах | 0 | 2024 оны тайлант хугацаанд | Албан шаардлага | 15/11120137 ГСА-2024/50/НА-СТА-ТШЗ | Мэдээллийг боловсруулж хугацаанд хоцролтгүй байршуулан мэдээлж ажиллах | - 2024 онд нийт 171 мэдээлэл байршуулахаас 5 дугаар сарын байдлаар нийт 57 мэдээллийг хоцролтгүй хугацаанд нь мэдээллэн ажилласан.<br>- 2024 оны худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулан хугацаанд нь мэдээллэн ажилласан |
| 3 | | Газрын даргын тушаалаар дотоод хяналтын ажилтан томилж, жилийн төлөвлөгөө гарган ажиллаж байгаа боловч | Дотоод хяналтыг сайжруулж ажиллах | 0 | 2024 оны тайлант хугацаанд | Зөвлөмж | 0 | Жилийн төлөвлөгөөний биелэлтийг тухай бүр ханган, өмч эзэмшигчдэд хяналтыг хэрэгжүүлж, | 1.2024 оны жилийн төлөвлөгөөний арга хэмжээг нэмэгдүүлж нийт 11 ажил төлөвлөн баталсан.<br>2.Төлөвлөгөөнд тусгагдсаны дагуу Санхүү |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | шалгалтын тоо цөөн, санхүү, өмч эзэмшигчдэд тавих хяналт сул байдал ажиглагдсан. Тухайлбал: Түүвэр сонголтоор эзэмшигчийн картыг хариуцаж буй хөрөнгөтэй тулгахад кодлолт бүрэн бус, зарим барааны хадгалалт, хамгаалалтад анхаарах асуудлууд илэрсэн | | | | | | биелэлтийг хангуулах | болон өмч эзэмшигчдийн картаар эд хөрөнгөнд тулгалтын үзлэг шалгалтын ажлыг түүвэрлэн сонголтоор зохион байгуулж, зөвлөмж чиглэл өгч, биелэлтийг хангуулан ажилласан |

ДАРГА Б.ОТГОНЧИМЭГ

НЯГТЛАН БОДОГЧ Л.ТУЯА

ГОВЬСҮМБЭР АЙМАГ
ГАЗРЫН ХАРИЛЦАА, БАРИЛГА,
ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН ГАЗАР

Найрамдал хотхон, 3 дугаар баг,
Сүмбэр сум, Говьсүмбэр аймаг, 42015
Утас: 7054 3387, Цахим шуудан: govisumber@gazar.gov.mn,
Цахим хуудас: www.govisumber.gazar.gov.mn

2024. 03. 22 № 01/79

танай _____ ны № _____

АЙМГИЙН ТӨРИЙН АУДИТЫН
ГАЗРЫН ДАРГА, ТЭРГҮҮЛЭХ
АУДИТОР Б.САРАНТУЯА ТАНАА

2023 оны санхүүгийн тайлангийн аудитаар илэрсэн алдаа, зөрчлийн акт, албан шаардлага, зөвлөмжийн хэрэгжилтийг хангах үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг гарган хүргүүлэв.

Хавсралт .2. хуудастай.

ДАРГА Б.ОТГОНЧИМЭГ

4[illegible]4300063

БАТЛАВ
ГАЗРЫН ХАРИЛЦАА, БАРИЛГА,
ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН ГАЗРЫН
ДАРГА Б.ОТГОНЧИМЭГ

2024 оны 3 дугаар сарын 22 өдөр

ГАЗРЫН ХАРИЛЦАА, БАРИЛГА, ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН ГАЗРЫН
2023 ОНЫ САНХҮҮГИЙН ТАЙЛАНГИЙН АУДИТААР ИЛЭРСЭН
АЛДАА ЗӨРЧЛИЙГ АРИЛГАХ ҮЙЛ АЖИЛЛГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

| Д/д | Илэрсэн зөрчилд хийгдэх үйл ажиллагаа | Шалгуур үзүүлэлт | Хүрэх үр дүн | Хугацаа | Хариуцах албан тушаалтан |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Нягтлан бодогчийн ажлыг улирал бүр дүгнэж ажлын үр дүнгийн мөнгөн урамшууллыг тухай бүр олгосон боловч Газар зохион байгуулалт, геодези зураг зүйн газрын даргын 2023 оны 5 дугаар сарын 25-ний өдрийн А/89 дугаар тушаалаар санхүүгийн тайлан, төсвийн гүйцэтгэлийг "Зөрчилгүй" дүгнүүлсэн гэр үндэслэлээр урамшууллыг давхардуулан цалингийн сангаас олгосон. Нит мөнгөн дүн | Төлбөрийн бүрэн барагдуулсан байх | Актын төлбөр нийт 861,5 мянган төгрөгийг 4,5-р сарын цалингаас 2 хуваажь төлсөн байх | 4,5-р сар | Нягтлан бодогч |
| 2 | Тайлант онд шилэн дансны нэгдсэн системд оруулах 171 мэдээллээс 170-ийг оруулснаас хоцорсон1, батлагдсан төсвийн хөрөнгийн хүрээнд худалдан авах төлөвлөгөөг боловсруулж байршуулаагүй. | Шилэн дансны хуулийг хэрэгжүүлэх | - Шилэн дансны хуулийг хэрэгжүүлж мэдээллийг хугацаа хоцролтгүй бүрэн оруулах<br>- 2024 оны Худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулан Газрын даргаар батлуулж шилэн дансанд хугацаанд нь байршуулах | 2024.01.01-2024.12.31 | Нягтлан бодогч |
| 3 | Газрын даргын тушаалаар дотоод хяналтын ажилтан томилж, жилийн төлөвлөгөө гарган ажиллаж байгаа боловч шалгалтын тоо цөөн, санхүү, өмч эзэмшигчдэд тавих хяналт сул байдал ажиглагдсан. Тухайлбал: Түүвэр сонголтоор эзэмшигчийн картыг хариуцаж буй хөрөнгөтэй тулгахад кодлолт бүрэн бус, зарим барааны хадгалалт, хамгаалалтад анхаарах асуудлууд илэрсэн. | Дотоод хяналтын сайжруулах | - Дотоод хяналтыг хэрэгжүүлэх ажлын төлөвлөгөөг боловсруулж Газрын даргаар батлуулах<br>- Байгууллагын нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын баримт | 2024.03.01-<br>2024.12.31 | Б.Даваажаргал |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | бичгийг мөрдөн ажиллаж байгаа байдалд хяналт хийх<br>- Байгуллагын үндсэн хөрөнгийн кодлолтын бүрэн гүйцэд байдал, эд хөрөнгийн хадгалалт хамгаалалтад хяналт хийх | | |

**ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛСАН:**

Ерөнхий нягтлан бодогч ..... / Л.Туяа / 2024.03.22

*( Албан тушаал )* *( Нэр, гарын үсэг )* *( Огноо )*

ХААН БАНК

# Депозит дансны хуулга - Иргэн

Хэрэглэгч: **ЛУВСАНДОРЖ ТУЯА**

Интервал: **2024/05/14 - 2024/05/14**

Дансны дугаар: **5020399015 (MNT)**

| Гүйлгээний огноо | Салбар | Эхний үлдэгдэл | Дебит гүйлгээ | Кредит гүйлгээ | Эцсийн үлдэгдэл | Гүйлгээний утга | Харьцсан данс |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2024/05/14 14:31 | 5000 | 939,519.05 | -861,490.00 | 0.00 | 78,029.05 | ГАЗРЫН ХАРИЛЦАА ТУЯА ТӨЛБАР | 100220000954 |

## Хэрэглэгчийн мэдээллийн хяналт

| Нийт мэдээллэх | Хугацаандаа Мэдээллэсэн | Хугацаа хоцорч мэдээллэсэн | Мэдээллээгүй |
|---|---|---|---|
| 171 | 57 | 0 | 114 |

Төсвийн байгууллага

Тайлант он: 2024

Тэмдэглэгээний тайлбар

| № | Тайлангийн нэр | Мэдээллийн төрөл | Мэдээлэл оруулах хугацаа | Тайлан оруулах хэрэглэгч | Заавал эсэх | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Хайлт хийх | Хайлт ... | Хайлт хи... | Хайлт хийх | | | | | | | | | | | | | |
| | **Сар бүр** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Төсвийн байгууллагын батлагдсан төсөв, гүйцэтгэл, хэтрэлт хэмнэлтийн шалтгаан тайлбарын хамт- эдийн засгийн ангилал | Гүйцэтгэл | дараа сарын 8-ны дотор | ЛУВСАНДОРЖ ТУЯА | * | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ⊖ | ⊖ | ⊖ | ⊖ | ⊖ | ⊖ | ⊖ | ⊖ |
| 2 | Төсвийн байгууллагын батлагдсан төсөв, гүйцэтгэл – Хөтөлбөр, зориулалт | Гүйцэтгэл | дараа сарын 8-ны дотор | ЛУВСАНДОРЖ ТУЯА | * | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ⊖ | ⊖ | ⊖ | ⊖ | ⊖ | ⊖ | ⊖ | ⊖ |

БАТЛАВ
АЙМГИЙН ГАЗРЫН ХАРИЛЦАА,
БАРИЛГА, ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН ГАЗРЫН
ДАРГА Б.ОТГОНЧИМЭГ
2024 оны 01 дүгаар сарын 09 ны өдөр

ГОВЬСҮМБЭР АЙМГИЙН ГАЗРЫН ХАРИЛЦАА, БАРИЛГА, ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН ГАЗРЫН
2024 ОНЫ ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

| № | Тухайн жилд худалдан авах бараа, ажил, үйлчилгээний нэр, төрөл, тоо хэмжээ, хүчин чадал | Төсөвт өртөг /мян.төг/ | Тухайн онд санхүүжих /мян.төг/ | Эрх шилжүүлэх эсэх /ТЕЗ-н нэр/ | ХАА-д мөрдөх журам | Худалдан авах ажиллагаанд мөрдөх хугацаа | | | | Тайлбар тодруулга |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Үнэлгээний хороо байгуулах огноо | Тендер зарлах огноо | Гэрээ байгуулах эрх олгох огноо | Гэрээ дуусгавар болох, дүгнэх огноо | |
| 1 | Бичиг хэрэг | 472,8 | 472,8 | ГЗБГЗЗЕГ | Шууд худалдан авалт | | | 2024.01.02 | 2024.12.31 | 2024 оны батлагдсан төсөв |
| 2 | Тээвэр шатахуун/үндсэн үйл ажиллагааны / | 2,744.2 | 2,744.2 | ГЗБГЗЗЕГ | Шууд худалдан авалт | | | 2024.01.02 | 2024.12.31 | 2024 оны батлагдсан төсөв |
| 3 | Бага үнэтэй түргэн элэгдэх зүйлс | 434,4 | 434,4 | ГЗБГЗЗЕГ | Шууд худалдан авалт | | | 2024.01.02 | 2024.12.31 | 2024 оны батлагдсан төсөв |
| 4 | Барилгын лабораторийн багаж, тоног төхөөрөмж, | 35,000.0 | 35,000.0 | ГЗБГЗЗЕГ | | | | 2024.01.02 | 2024.12.31 | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Шууд худалдан авалт | | | | | 2024 оны батлагдсан төсөв |
| 5 | Багаж, тоног төхөөрөмж, Компютер, принтер, тавилга эд хогшил | 30,000,0 | 30,000,0 | ГЗБГЗЗЕГ | Харьцуулалтын арга | | | 2024.01.02 | 2024.12.31 | 2024 оны батлагдсан төсөв |
| 6 | Шатахуун /барилга, техник хяналт/ | 20,000,0 | 20,000,0 | ГЗБГЗЗЕГ | Шууд худалдан авалт | | | 2024.01.02 | 2024.12.31 | 2024 оны батлагдсан төсөв |
| 7 | Бусдаар гүйцэтгүүлсэн ажил үйлчилгээний төлбөр | 20,000.0 | 20,000.0 | | Шууд худалдан авалт | | | 2024.01.02 | 2024.12.31 | 2024 оны батлагдсан төсөв |
| Нийт дүн | | 108,651,4 | 108,651,4 | | | | | | | |

ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛСАН:

ЕРӨНХИЙ НЯГТЛАН БОДОГЧ Л.ТУЯА

БАТЛАВ
ГАЗРЫН ХАРИЛЦАА, БАРИЛГА
ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН ГАЗРЫН
ДАРГА Б.ОТГОНЧИМЭГ

2024 оны ... дугаар сарын ...

## ГАЗРЫН ХАРИЛЦАА, БАРИЛГА, ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН ГАЗРЫН ДОТООД ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ АЖЛЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

| Д/Д | Төлөвлөсөн ажил үйлчилгээ | Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа | Хэрэгжүүлэх хугацаа | Хариуцсан эзэн |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой хууль тогтоомж, тушаал шийдвэр, албан даалгаврын хэрэгжилтэнд хяналт хийх | Хэлтсүүдэд холбоотой тушаал шийдвэр, албан даалгаварын хэрэгжилтийг хангасан байдал | хагас, бүтэн жилээр | Дотоод хяналт хариуцсан ажилтан /Удирдамж боловсруулан батлуулж, зохион байгуулна/ |
| 2 | Аймгийн Засаг даргатай байгуулсан гэрээний хэрэгжилтийг хангасан байдал | Гэрээнд заагдсан арга хэмжээний биелэлт бодитой, үнэн зөв эсэхэд хяналт хийх | хагас бүтэн жилээр | Дотоод хяналт хариуцсан ажилтан /Удирдамжийн дагуу/ |
| 3 | Төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг сайжруулж буй эсэхэд хяналт тавих | -Иргэн, аж ахуйн нэгжид мэдээлэл хийсэн байдал<br>-Мэдээ мэдээлэл цахим сайтад байршуулсан байдал<br>-Мэдээ мэдээллийг самбарт ойлгомжтой байдлаар байршуулсан байдал | улирал бүр | Дотоод хяналт хариуцсан ажилтан /Удирдамжийн дагуу/ |
| 5 | Байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журмын хэрэгжилт; | -Албан хаагчдад буцалтгүй тусламж, тэтгэмж журмын хүрээнд олгосон байдал<br>-Шагнал урамшуулалд тодорхойлсон байдал<br>-Бусад нөхөл боломжуудаар дэмжсэн байдал | хасагс бүтэн жилээр | Дотоод хяналт хариуцсан ажилтан |
| 6 | Байгууллагын нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын баримт бичгийн боловсруулалт, мөрдөлт | -Байгууллагын нягтлан бодох бүртгэлийн тайлагналтын байдал<br>-Шилэн данс хөтлөлтийн хэрэгжилтийн байдал | хагас бүтэн жилээр | Дотоод хяналт хариуцсан ажилтан /Удирдамжийн дагуу/ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 7 | Байгууллагын архив, албан хэрэг хетлөлтийн стандартын мөрдөлт | -Архивын өрөө тасалгааны байдал<br>-баримт материалын хадгалалт хамгаалалтын байдал<br>-хадгаламжийн нэгжийг хууль журмын дагуу архивт хүлээн авсан байдал<br>-Архиын баримтаар иргэд олон нийтэд үйлчилж буй байдал, бүртгэл хөтлөлт | 4 сард | Дотоод хяналт хариуцсан ажилтан /Удирдамжийн дагуу/ |
| 8 | Ажлын байрны эрүүл ахуйн нөхцөл, хөдөлмөрийн аюулгүй байдлын холбогдох стандартын хэрэгжилт | Ажлын байрны эрүүл ахуйн нөхцөл, хөдөлмөрийн аюулгүй байдлын холбогдох стандарт хангагдаж байгаа эсэх | 3 сард | Дотоод хяналт хариуцсан ажилтан |
| 9 | Байгууллагын үйл ажиллагаанд ашиглаж байгаа авто тээвэр, харилцаа холбоо, эрчим хүч, барилга байгууламжийн аюулгүй байдал | Байгууллагын үйл ажиллагаанд ашиглаж байгаа авто тээврийн хэрэгсэлийн аюулгүй байдал | 3 сард | Дотоод хяналт хариуцсан ажилтан |
| 10 | Байгууллагын үндсэн хөрөнгийн кодлолтын бүрэн гүйцэд байдал, эд хөрөнгийн хадгалалт хамгаалалтад хяналт хийх | Байгууллагын албан хаагчдын эд хөрөнгө эзэмших картаар тулгалт хийх | 5 сард | Дотоод хяналт хариуцсан ажилтан, БӨХЗ |
| 11 | Албан хаагч бүр үйл ажиллагааны чиглэлийн ажлыг компьютерт хэрхэн хадгалсан байдалд үзлэг шалгалт хийх | -Мэргэжилтэн бүрийн цаасан болон цахим файлуудын хамдгалалт, эмх цэгцэд үзлэг шалгалт хийх | 11 дүгээр сард | Дотоод хяналт хариуцсан ажилтан /Удирдамжийн дагуу/ |

Төлөвлөгөө боловсруулсан:

Дотоод хяналтын ажилтан Б.Даваажаргал

**БАЙГУУЛЛАГЫН САНХҮҮ, ЭД ХӨРӨНГИЙН ХАДГАЛАЛТ ХАМГААЛАЛТАД ДОТООД ХЯНАЛТ ХИЙСЭН АЖЛЫН ТАЙЛАН**

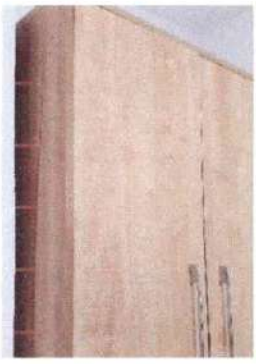
2024.05.02

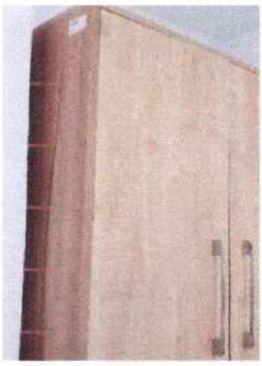
Байгууллагын албан хаагчдын эд хөрөнгө эзэмших картын хөтлөлт, эд хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдалд үзлэг шалгалт хийх ажлыг байгууллагын даргын 2024.02.28-ны өдөр баталсан дотоод хяналт шалгалт хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөний 10 дахь заалтад тусгасаны дагуу 2024.05.09-ны өдөр байгууллагын 2 албан хаагчыг түүвэрлэн сонгож эд хөрөнгө эзэмших картын тулгалтын ажлыг зохион байгуулан ажиллаа.

Үзлэг шалгалтаар Албан хэрэг хөтлөлт, архив хариуцсан ажилтан Т.Урантогос, Мэдээлэл, технологийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн Б.Мянганбаяр нарын нийт 21ш үндсэн хөрөнгө тулгалт хийж, дараах зөрчлүүд илэрсэн. Үүнд:

1. Үндсэн хөрөнгөнд код наах – 9ш
2. Кодын зөрүүтэй үндсэн хөрөнгийг засварлах -2ш
3. Эд хөрөнгө эзэмших картад үндсэн хөрөнгө, бараа материалыг ялган төрөлжүүлэх

Иймд үзлэг шалгалтаар илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгах зөвлөмж чиглэлийг албан хаагч нарт өгч, биелэлтийг 2024.05.09 -10-ний өдрийн хугацаанд хангуулсан.





Тайлан гаргасан:
Мэргэшсэн дотоод хяналтын ажилтан: Б.Даваажаргал

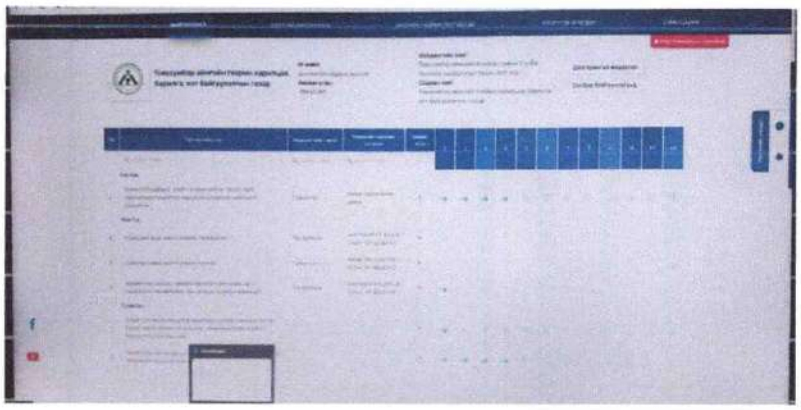
## ШИЛЭН ДАНСНЫ ТУХАЙ ХУУЛИЙН ХЭРЭГЖИЛТ:

**Байгууллагын шилэн дансны цахим хуудас нь:**

1. Төсөв, гүйцэтгэл
2. Хөрөнгө оруулалт, тендер, худалдан авалт
3. Бусад гэсэн гуртан дэд цэстэй.

1.**Төсөв,гүйцэтгэл:**

Шилэн дансны тухай хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.1 дэх хэсэгт заасаны дагуу сар бүр, хагас жил бүр, жил бүр, тухай бүр гэсэн хугацаанд мэдээллийг ил тод байршуулсан байна. 2023 онд нийт сар бүр 8, жил бүр 1, тухай бүр 13 мэдээллийг тус тус хугацаанд нь мэдээллэн ажилласан байна.

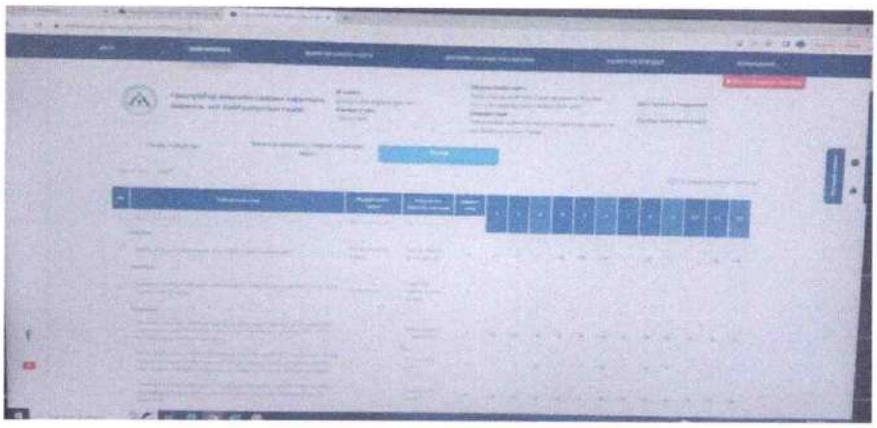


**2. Хөрөнгө оруулалт, тендер, худалдан авалтын мэдээлэл:**

- Сар бүр 4, жил бүр 2, тухай бүр 8 мэдээллийг тус тус хугацаанд нь мэдээллэн ажилласан байна.

**3.Бусад:**

- Сар бүр 4, тухай бүр 22 мэдээллийг тус тус хугацаанд нь мэдээллэн ажилласан байна.



Шилэн дансны цахим мэдээллийг Шилэн дансны тухай хуулийн 6 дугаар зүйл, Засгийн газрын 2016 оны 29 дүгээр тогтоолын хүрээнд үзэхэд **3** бүлэгт нийт **62** мэдээллийг хугацаанд нь оруулсан байна. Хугацаа хоцорсон мэдээлэл байхгүй байна.

Тайлан гаргасан:
Мэргэшсэн дотоод хяналтын ажилтан: Б.Даваажаргал