



ӨВӨРХАНГАЙ АЙМГИЙН
ЗАСАГ ДАРГЫН
АЛБАН ДААЛГАВАР

2016 оны 11 сарын 17 өдөр

Дугаар 02

Арвайхээр

Төсвийн сахилга, хариуцлагын тухай

Төсвийн тухай, Төрийн албаны тухай, Шилэн дансны тухай, Төсвийн тухай хуульд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай хуулиудыг удирдлага болгон төсвийн орлогыг нэмэгдүүлэх, төсвийн зардлыг хэмнэх, зарцуулалтын үр ашгийг дээшлүүлэх, төсвийн сахилга хариуцлагыг сайжруулах чиглэлээр гарсан УИХ-ын 2016 оны 09 дүгээр сарын 09-ний өдрийн 47 дугаар тогтоолыг үндэслэн төсвийг үр ашигтай, хэмнэлттэй байхаар төлөвлөж зарцуулах, өр, авлага үүсгэхгүй байх, төсвийн зардлаа бууруулах, үр ашгийг дээшлүүлэх шаардлагатай байна.

Төсвийн захирагч бүр төсвийн багц дахь төсвийн зардлыг хэмнэх, үр ашгийг нэмэгдүүлэх, төсвийн байгууллагын хэвийн үйл ажиллагааг өөрийн дотоод нөөц бололцоо, хүний нөөцөд тулгуурлан оновчтой зохион байгуулах, тэвчиж болох зардлуудыг бууруулах, хэмнэх бодлого баримтлах албан даалгавар өгч байна.

Иймд Төсвийн зарлага санхүүжилтийг бүх шатанд хянаж, хэмнэлттэй чанд мөрдүүлэх зорилгоор ДААЛГАХ нь:

Нэг. Төсвийн ерөнхийлөн болон шууд захирагч нарт;

1.1. Улсын Их Хурал болон аймаг, сумын Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаар батлагдсан төсвийн орлогын төлөвлөгөөг ханган биелүүлэх, татварын бааз суурийг өргөжүүлэх, татварт хамрагдалтын түвшинг нэмэгдүүлэх чиглэлээр зохион байгуулалтын арга хэмжээ авах.

1.2 Ногдсон татварыг бүрэн хурааж, орлогын төлөвлөгөөг нэр төрлөөр нь сар бүр биелүүлэн, татварын өрийг бүрэн барагдуулж ажиллах.

1.3 Аймаг, сумын Засаг даргын захирамжаар батлагдсан сар бүр олгох санхүүгийн дэмжлэг, орон нутгийн татварын орлогын дүнд багтаан төсвийн зарлага, санхүүжилтийг олгох.

1.4. Төсөвт батлагдсан өөрийн орлогын төлөвлөгөөг бүрэн биелүүлж, тэвчиж болох зардлуудыг бууруулж төсвийн өр төлбөр шинээр үүсгэхгүй ажиллах.

1.5. Байгууллагын үйл ажиллагаа, төсөв, хөрөнгийн зарцуулалт хууль журмын дагуу явагдаж буйд дотоод хяналтыг тасралтгүй хийж үнэлэн болзошгүй эрсдлээс урьдчилан сэргийлж ажиллах.

1.6. Төсвийн төлөвлөлт, зарцуулалт, гүйцэтгэлийг иргэд, олон нийтэд ил тод болгох, мэдээ тайланг хуулийн хугацаанд нь гаргаж мэдээлэх.

1.7. Бүх шатны төсвийг төлөвлөж батлуулахад үндэслэсэн үнэ, тариф болон норм, нормативыг хатуу мөрдөж ажиллах.

Сар бүрийн зарлага санхүүжилтийг гүйцэтгэхдээ:

1. Ажиллагсадын цалинг олгох.
2. Нийгмийн даатгалын шимтгэлийг төлөх.
3. Нийгмийн тэтгэвэр, тэтгэмжүүдийг олгох.
4. Цалингаас суутгасан орлогын албан татварыг шилжүүлэх.
5. Гэрэл цахилгаан, түлш халаалт, цэвэр бохир ус зэрэг зардлыг санхүүжүүлэх.
6. Хөтөлбөр арга хэмжээ болон бусад зардлын төлбөрийг хийх.
7. Хөрөнгө оруулалтын төлбөрийн санхүүжилтийг хийх төлбөрийн дарааллыг баримтлах.

1.8. Дээрх дарааллыг баримтлалгүйгээр бараа материалын зардлыг санхүүжүүлэх, төсвийн хөрөнгөөр үндсэн хөрөнгө бэлтгэхийг хориглох.

1.9. Төсвийн тухай хуулийн 24.4-т заасныг зөрчиж эд хогшил, үндсэн хөрөнгө бэлтгэсэн албан тушаалтанд уг хуулийн 70 дугаар зүйлийн 3 дахь заалтад заасны дагуу сахилгын шийтгэл ногдуулах, үүнийг зөрчин өр, авлага үүсгэсэн холбогдох албан тушаалтанд хариуцлага тооцож арга хэмжээ авах.

- Төсвийн төлөвлөлтөнд тусгагдсан боловч тухайн байгууллагын сарын /Freebalance/-д зарцуулалтын эрхэнд тусгагдаагүй зардлыг санхүүжүүлсэн бол дээрх хариуцлага ногдоно.

1.10. Албан тушаалтны гар утасны зардлыг төсвөөс санхүүжүүлэхгүй байх.

1.11. Төсөвт байгууллага бүр батлагдсан бүх зардалд ялангуяа бичиг хэрэг, албан томилолт, шуудан холбоо, тээвэр шатахууны зардлын хяналтыг боловсруулж мөрдүүлэх, гүйцэтгэлийг сар тутам тооцож хэтэрсэн үед зогсоох, буруутай албан хаагчдаар учирсан хохирлыг төлүүлэх арга хэмжээ авах.

1.12. Төсвийн байгууллагуудад халаалтын хэмнэлтийн горим тогтоох, дулааны алдагдлыг багасгах, дулааныг хэмжиж, дулааны хэм тогтоосон хэмжээнд хүрээгүй үед

төлбөрийг хасч тооцдог журамд шилжих, энэ талаар дулаанаар хангагч байгууллагатай хийх гэрээнд тусгаж нарийвчлан дүгнэж байх.

1.13. Гэрэл, цахилгаан, усыг хэмнэж ариг гамтай зарцуулж байх, хэмнэлтийн горим тогтоох.

1.14. Эмнэлгийн түргэн тусламж, онцгой байдал, цагдаагийн эргүүл хамгаалалт, шүүхийн шинжилгээний алба, шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх алба, батлан хамгаалах салбарын байгууллагаас бусад бүх шатны төсвийн байгууллага албан ажлын хэрэгцээнд нэгээс илүү автомашин хэрэглэхийг зогсоож, тээвэр, шатахуун, сэлбэг хэрэгсэл, үйлчилгээний бусад зардлыг бууруулах.

1.15. Албан тушаалтны болон албан ажлын суудлын автомашин хэрэглэх эрх бүхий албан тушаалтан, төсвийн эрх захирагчид өдөр тутам /ажил, гэрийн хооронд/ автомашин унахгүй, албан хэрэгцээний автомашиныг хувийн хэрэгцээнд ашиглахгүй байх.

1.16. Албан томилолтын зардалд хяналт тавьж, төлөвлөгөөнд тусгагдаагүй үр ашиггүй томилолт, сургалт семинарыг хязгаарлах, сумдад зохион байгуулах төлөвлөгөөт ажил, хяналт шинжилгээг аймгийн ЗДТГазрын бодлогын хэлтэс болон бусад холбогдох агентлагууд нэгдсэн удирдамжийн дагуу гүйцэтгэх.

1.17. Төрийн болон орон нутгийн захиргааны байгууллагууд салбарын болоод орон нутгийн ой, тэмдэглэлт өдрийг тохиолдуулан төсвийн хөрөнгөөр мэндчилгээ сурталчилгаа явуулахыг зогсоох, цахим шуудан, интернетийн холбоо ашиглах замаар шуудан холбоо, бичиг хэргийн зардлыг хэмнэх.

1.18. Ажлын байрны ачааллыг нягтруулж, шаардлагагүй зарим орон тоог чөлөөлөх, жирэмсний болон хүүхэд асрах чөлөөтэй байгаа, цалингүй чөлөө авсан зэрэг ажлаас түр чөлөөлөгдсөн ажилтны орон тоонд томилгоо хийхгүй байх, ажилтнуудад олгох цалинтай чөлөөг 3 хоногоос хэтрүүлэхгүй байх.

1.19. Ажлын байрыг нягтруулж өрөө тасалгааны сул чөлөөтэй талбайг бүрэн ашиглах, байгууллагын харуул хамгаалалтыг чангатгах, сахилга хариуцлагыг дээшлүүлэх.

1.20. Байгууллагын ажилтан, албан хаагчийн түр эзгүй үед нэг нэгийгээ орлон гүйцэтгэх чадвартай байх ба энэ нь хяналтын орчин, ажлын горимыг алдагдуулахгүйгээр зохицуулалт хийх.

1.21. Төсөвт төлөвлөгдсөн тэтгэмж урамшууллын зардлаас бусад нэг удаагийн тэтгэмж, урамшууллыг зогсоох, төсвийн хөрөнгөөр хандив өргөх, авах, зээл тусламж

олгох, албан ажлын зайлшгүй шаардлага гарч, дээд шатны удирдах байгууллага, албан тушаалтны албан ёсоор зөвшөөрснөөс бусад тохиолдолд гадаад томилолтын зардлыг төсвөөс санхүүжүүлэхгүй байх.

1.22. Байгууллагын эд хариуцагчид, нярав кассын эд хөрөнгийн хадгалалт хамгаалалт, бэлэн мөнгөний зарцуулалтанд онцгой хяналт тавьж ажиллах, төрийн сангаас гадуур арилжааны банкинд харилцах /Төсвийн байгууллагын картын данс, татварын орлогын 00 үлдэгдэлтэй төвлөрүүлэлтийн данс хамаарахгүй/ данстай байхыг хориглох.

1.23. Эмийн тендрээс гадуур эм боох материал, багаж хэрэгсэл худалдан авахыг хориглох, хэрэв эмийн тендерт ороогүй эм, эмнэлгийн багаж хэрэгсэл худалдан авах шаардлагатай бол эмийн тендрийн үнэлгээний хороогоор хэлэлцүүлж, үнийн санал авч гэрээ байгуулж батлуулан хэрэгжүүлэх.

1.24. “Үдийн цай” хөтөлбөрөөс /хүүхдийн ирц дутуугаас/ хэмнэгдсэн мөнгөн хөрөнгийг өөр зориулалтаар зарцуулахыг хориглох.

1.25. Сургууль, эрүүл мэндийн төв, хүүхдийн цэцэрлэгийн хоолны материал, төсөвт байгууллагуудын бичиг хэрэг, тээвэр шатахуун, нормын хувцас, зөөлөн эдлэл, эд хогшлыг бэлтгэхдээ “Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай” хуулийн дагуу зохион байгуулах, орон нутагт үйлдвэрлэгдсэн бүтээгдэхүүн үйлчилгээг худалдан авах зарчимд шилжүүлэх, бараа материалыг зах зээлийн тухайн үеийн ханшаас өндөр үнээр бэлтгэхийг хориглох.

1.26. “Шилэн данс”-ны нэгдсэн цахим хуудсанд мэдээллийг хуулийн хугацаанд нь үнэн зөв, бүрэн байршуулж төсөв, санхүүгийн талаархи мэдээллийг байгууллагын цахим хуудас болон мэдээллийн самбарт байрлуулан тогтмол шинэчилж, мэдээллийг лавлах, дэлгэрэнгүй авах тохиолдолд ямар эх сурвалжаас авахыг тодорхой заасан байх.

1.27. Шилэн дансны мэдээллийг үнэн бодитой, бүрэн гүйцэд мэдээлж байгаа эсэхэд байгууллагын дотоод хяналтын нэгж /ажилтан/ тогтмол хяналт тавьж, байршуулсан мэдээллийн тайланг улирал бүрийн дараа сарын 15-ний дотор төсвийн ерөнхийлөн захирагчид илгээж хэвших.

1.28. Батлагдсан төсөвт зохицуулалт хийх зайлшгүй шаардлагатай нөхцөлд “Төсвийн захирагчийн төсөвт зохицуулалт хийх журам”-ыг үндэслэн зардлын бүлэг хооронд зохицуулалт хийж байх.

1.29. Орон нутгийн хөгжлийн сангийн хөрөнгийн төлөвлөлт, хуваарилалт, зарцуулалтанд олон нийтийн оролцоог хангаж ил тод нээлттэй байх.

1.30. Улс, орон нутгийн төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжүүлэх төсөл арга хэмжээг "Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай" хуулийн дагуу цахим хэлбэрээр зохион байгуулах.

1.31. Төсвийн ерөнхийлөн болон шууд захирагч нар энэхүү албан даалгаврын биелэлт болон төсвийн гүйцэтгэлд тавьж буй хяналтын талаар заалт нэг бүрээр Санхүү, төрийн сангийн хэлтэст улирал тутам мэдээлж байх.

Хоёр. Сумын Санхүүгийн албаны дарга нарт;

2.1. Энэ албан даалгаврын НЭГ-д заасан үүргийг хэрэгжүүлж ажиллана.

2.2. Монгол Улсын Төсвийн тухай хууль, аймаг, сумын Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын тогтоолоор батлагдсан төсөвт багтаан төсөвт байгууллагын Төсвийн зарцуулалтын эрхийн баталгаа, төсөвт зардлын норм нормативыг хянан үзэж төлбөрийг хийх.

2.3. Санхүүгийн албаны дарга нар нь сумдад үйл ажиллагаа явуулж байгаа төсвийн байгууллагуудад санхүү, нягтлан бодох бүртгэлийн нэгдсэн үйлчилгээг чанартай хүргэж, тайлагнах, сумын төсөв, санхүү, эдийн засаг, хөгжлийн бодлогын талаар бодитой арга хэмжээг авч хариуцлагатай, санаачлагатай, идэвхитэй ажиллаж байх.

2.4. Засгийн газрын санхүүгийн удирдлага мэдээллийн системд төрийн сангийн төлбөр тооцоог тухайн гүйлгээг хийхтэй холбоотой анхан шатны баримтын бүрдлийг сайтар хангах, хянан баталгаажуулах, журмын дагуу архивыг үүсгэж байх.

2.5. Сангийн Сайдын баталсан "Орон нутгийн санхүү, төрийн сангийн ажилтны ажил үүргийн жишиг заавар"-ын дагуу сумын Санхүүгийн албаны дарга, мэргэжилтэн, нягтлан бодогчдын ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулж заасан чиг үүргийг бүрэн хэрэгжүүлэх.

Гурав. Төсөвт байгууллагын нягтлан бодогч нарт;

3.1. Энэхүү албан тушаалтнууд уг албан даалгаврын НЭГ-д заасан үүргийг үйл ажиллагаандаа байнга мөрдлөг болгон ажиллахаас гадна дараах үүргийг хүлээнэ.

3.2. Ажилтан бүрээр тогтоосон зардлын гүйцэтгэлийг сар бүр тооцон хэтэрсэн нөхцөлд цалингаас суутгах арга хэмжээ авч батлагдсан төсвөөс илүү зардал гаргахгүй байх.

3.3. Төсвийн тухай хууль, НББүртгэлийн тухай хууль болон Төрийн сангийн төлбөр тооцооны журамд заасан үүргийг биелүүлж хариуцлага хүлээдэг, мэргэжлийн ёс зүйтэй байх.

3.4. Санхүүгийн тайлагналын олон улсын стандартын дагуу нягтлан бодох бүртгэлийг хөтөлж, санхүүгийн тайланг гаргаж тогтоосон хугацаанд харилцагч санхүүгийн байгууллагад нэгтгүүлэх болон цахим хэлбэрээр хүргүүлэх.

3.5. Урьд онуудад үүссэн өр, авлагыг барагдуулж, шинээр өр, авлага үүсгэхгүй байх, аудитын хяналт, санхүүгийн болон татварын хяналт шалгалтаар илэрсэн өр төлбөр, зөрчил дутагдлыг арилгах, дахин гаргахгүй байх.

3.6. Төсвийн орлого, зарлагын гүйцэтгэлийн сарын мэдээ, өр, авлагын мэдээ болон төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан балансыг цаг хугацаанд нь үнэн зөв гаргаж хэвших.

Дөрөв. Аймгийн ЗДТГ-ын Санхүү, төрийн сангийн хэлтэс, Засаг даргын дэргэдэх Санхүүгийн хяналт, аудитын албанд;

Санхүү, төрийн сангийн хэлтэс албан даалгаврын биелэлтийг төсвийн гүйцэтгэлийн тайлангийн дүнгийн хамт нэгтгэн дүгнэлт хийж, Засаг даргын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж байх, зарим сум, төсөвт байгууллагын төсвийн гүйцэтгэлд явцын хяналт шалгалт хийж шаардлагатай арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх.

4.1. Аймгийн Санхүүгийн хяналт, аудитын албанаас батлагдсан хяналт, шалгалтын төлөвлөгөөгөөр хийгдсэн бүх хяналт, шалгалтын нэгдсэн дүгнэлт гаргаж Засаг даргын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэгдсэн дүнгээр буруутай этгээдэд зохих хууль, журмын дагуу хариуцлага хүлээлгэх.

4.2. Ногдсон татварыг бүрэн хураах, татварын орлогын төлөвлөгөөг нэр төрлөөр нь сар бүр биелүүлэх ба төлөвлөгөөний биелэлтийг үндэслэн санхүүгийн дэмжлэгийг тооцон олгох.

4.3. Санхүүгийн хяналт, аудитын алба нь аймаг болон сумын төсөвт байгууллагуудад хяналт, шалгалтаар ажиллахдаа уг албан даалгаврын биелэлтийг шалгаж байх талаар удирдамжиндаа заавал тусган ажиллах.

4.4. Санхүү, төрийн сангийн хэлтэс нь уг албан даалгаврын 1.9-т заасан заалтыг зөрчсөн тохиолдолд Засгийн газрын 2015 оны 24 дүгээр тогтоолд заасны дагуу тухайн байгууллагын Төрийн сангийн бүртгэлийн дансыг хаалгах хүсэлтийг дээд шатны байгууллагад хүргүүлэх.

4.5. Сум болон төсөвт байгууллагын санхүүгийн сахилга бат сайн, санхүүгийн аливаа зөрчилгүй, төсөв, мөнгөн хөрөнгийн удирдлагыг оновчтой зохион байгуулсан, дотоод хяналтын дүнгээр эрсдэлгүй үнэлэгдсэн Санхүүгийн алба, албан тушаалтныг Төрийн албаны тухай хуулийн дагуу ажлын үр дүнгээр урамшуулах, шагналд тодорхойлох ажлыг зохион байгуулах, санал хүргүүлэх.

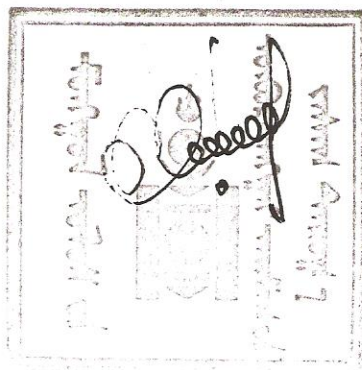
Тав. Хариуцлага тооцох

5.1. Сумын Засаг дарга, төсвийн захирагч нар төсөвт байгууллага бүрээр Албан даалгаврын биелэлтийг сар тутам тооцон дүгнэж, хэтэрсэн зардлыг хаах хүртэл арга хэмжээ авч байх.

5.2. Аймгийн ЗДТГазрын Санхүү, төрийн сангийн хэлтэс нь Албан даалгаврын биелэлтэнд байнгын хяналт тавьж, дээрхи заалтуудыг зөрчсөн тохиолдолд зөрчил дутагдлыг бүрэн арилгуулах, арга хэмжээ тооцох саналаа холбогдох эрх бүхий албан тушаалтанд хүргүүлж байх.

5.3. Энэхүү албан даалгаврыг зөрчсөн нь тогтоогдсон гэм буруутай албан тушаалтанд Төсвийн тухай хуулийн 70 дугаар зүйл болон холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу арга хэмжээ тооцож ажиллахыг Төсвийн ерөнхийлөн захирагч, төсвийн шууд захирагч нарт үүрэг болгож байна.

ЗАСАГ ДАРГА



Г.ГАНБОЛД