



ДАРХАН-УУЛ АЙМАГ
САНХҮҮГИЙН ХЯНАЛТ АСДИГЫН АЛБА

Дархан-Уул аймаг Дархан сум 4-р баг
Дархан сумын Загаар даргын тамгын газрын байр
И-мэйл: sankhuii_audif_da@yahoo.com
Утас/Факс: 70374589

2018.03.09 № 18/21

танай _____ -ны № _____ -т

ТӨСВИЙН ШУУД ЗАХИРАГЧ НАРТ

Зөвлөмж хүргүүлэх тухай

Тус алба нь Монгол улсын Төсвийн тухай хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль, Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль болон Засгийн газрын тогтоол шийдвэр, дүрэм журмын хэрэгжилтэнд санхүүгийн хяналт шалгалт хийхэд нийтлэг илэрч буй зөрчил дутагдлыг давтан гаргуулахгүйн тулд дараахи зөвлөмжийг хүргүүлж байна. Үүнд:

1. Ажилтанд ээлжийн амралтыг олгохдоо ажилласан жилээс хамааруулан амралтын хоногийг зөв тооцох, ээлжийн амралтыг биеэр эдлээгүй дутуу хоногийг тооцож нөхөн амрааж байх, цалин ээлжийн амралтын олговрыг давхардуулан олгохгүй байх (Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 79 дүгээр зүйл, Эрүүл мэнд, Нийгмийн хамгааллын Сайдын 2000 оны 166 дугаар тушаалаар баталсан журам)

2. Ажилтан албан хаагчдад олгож буй ур чадварын нэмэгдлийг олгохдоо ажилтны ажлын үр дүнг тооцож үнэлгээ, оноог өгч 80%-иас дээш үнэлгээтэй ажилтанд олгох, ур чадварын нэмэгдлийн хэмжээг журамд заасан 25%-иас ихгүйгээр тооцож олгох, ажлын үр дүн буурсан нөхцөлд ур чадварын нэмэгдлийг олгохгүй байх (Монгол улсын Засгийн газрын 2012 оны 150 дугаар тогтоол, 1995 оны 96 дугаар тогтоол, БСШУСайдын 2013 оны А/299 дүгээр тушаал, 2014 оны А/112 дугаарын тушаал)

3. Ажиллагсдад олгож буй мөнгөн урамшууллыг олгохдоо ажилтан нэг бүрийн ажлын үр дүнг тооцож дүгнэн, үнэлсэн үнэлгээ "В"-ээс дээш тохиолдолд батлагдсан төсвийн хүрээнд зохих хувь хэмжээгээр урамшууллыг тооцож олгох, сахилгын шийтгэлтэй болон сахилгын шийтгэлийн хүчинтэй хугацаа дуусаагүй

байгаа ажилтанд урамшууллыг олгохгүй байх (Засгийн газрын 2012 оны 150 дугаар тогтоол, 2017 оны 346 дугаар тогтоол)

4. Ажилтан үндсэн ажлынхаа зэрэгцээ мэргэжил, ажил, албан тушаал хавсран буюу хослон ажилласан, эзгүй байгаа ажилтны ажил үүргийг орлон гүйцэтгэсэн, ажлын байрны тодорхойлолтод заагаагүй ажил, үүргийг гүйцэтгэсэн, шөнийн болон илүү цагаар ажилласан бол Ажилтанд илүү цагаар ажилласны нэмэгдэл хөлсийг олгохдоо хавсран гүйцэтгэсэн, орлон ажилласан албан тушаалын үндсэн цалингаас нь тооцон нэмэгдэл хөлсийг бодож олгох (Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 50 дугаар зүйлийн 50.2 дахь заалт)

5. Өндөр насны тэтгэвэр тогтоолгон ажлаас чөлөөлөгдөж байгаа төрийн албан хаагч /төрийн жинхэнэ албан хаагч/-д олгож буй тэтгэмжийн хэмжээг үнэн зөв бодитой тооцон олгож хэвших, төрийн жинхэнэ алба болон төсвийн байгууллагад ажилласан хугацааг эрх бүхий байгууллагаар тооцуулан төсвөөс олгох тэтгэмжийн хэмжээг хуульд заасан хувь хэмжээгээр олгож байх, нийгмийн даатгалын байгууллагаас тэтгэврийн даатгалын шимтгэлийг нөхөн төлүүлсэн хугацааг төрийн албанд ажилласан хугацаанд оруулж тооцохгүй байх. (Боловсролын тухай хуулийн 43 дугаар зүйлийн 43.1.4, Эрүүл мэндийн тухай хуулийн 29 дүгээр зүйлийн 29.2 дахь заалт, Монгол улсын Засгийн газрын 2014 оны 405 дугаар тогтоол, 2015 оны 338 дугаар тогтоол)

6. Улсын болон орон нутгийн төсвийн хөрөнгөөр, ялангуяа төсвийн хэмнэлт, нэмэлт орлого, хандив болон тусламжийн орлогоор гадаад, дотоодын тойрон аялал, зугаалга, ой тэмдэглэх арга хэмжээ, урлагийн наадам, уралдаан тэмцээн, зохион байгуулахгүй байх (Монгол улсын Засгийн газрын 2014 оны 147 дугаар тогтоол, Монгол улсын Сангийн Сайдын 2014 оны 122 дугаар тушаал)

7. Байгууллагын ашиглагддаггүй өрөө тасалгаа, талбайг иргэд, аж ахуй нэгж байгууллагуудтай гэрээ байгуулан түрээслүүлэхдээ "түрээсийн гэрээ"-г хуулийн хүрээнд байгуулж дагаж мөрдөх, түрээслүүлсэн өрөө тасалгааны хэмжээ, хэлбэрийн өөрчлөлт, ашиглалт, хамгаалалтанд хяналт тавьж ажиллах, түрээсийн орлогыг хуулинд заасан хувь хэмжээгээр төвлөрүүлж хэвших (Энэ нь Монгол улсын Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 28 дугаар зүйл)

8. Албан ажлын автомашиныг дотоод албан хэрэгцээнд хэрэглэхдээ шатахуун зарцуулалтын байдал, автомашин ашиглалтын байдалд хяналт тавьж,

жолоочийн замын хуудас, дагалдах болон хувийн хэргийг журамд заасны дагуу хөтөлж хэвших, машины гүйлт км-ийн шатахуун зарцуулалтын нормд тавих хяналтыг сайжруулах (Монгол улсын Засгийн газрын 2015 оны 184 дүгээр тогтоол, Монгол улсын Зам тээвэр, аялал, жуулчлалын сайдын 2004 оны 11 дүгээр сарын 15-ны өдрийн 22 дугаарын тушаал)

9. Шилэн дансны тухай хуулийн 6 дугаар зүйлд заасан мэдээллийг хуулийн хугацаанд оруулах, мэдээллээ хугацаа хоцроож мэдээлэх асуудлыг зогсоох, шилэн дансны тайланг тогтоосон хугацаанд илгээж байх, мэдээллийг бүрэн гүйцэд мэдээлж байх шаардлагатай байна.

Шилэн дансны тухай хуулийн 3 дугаар зүйлийн 3.1.5 дахь заалтыг хэрэгжүүлж ажиллах /2018 онд энэ заалтын хэрэгжилтийг тусад нь тооцож гаргана/

10. Монгол Улсын Төсвийн тухай хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.4.1 "төсвийг үр ашигтай, хэмнэлттэй байхаар төлөвлөж, зарцуулах", 6.4.2 "төрийн чиг үүрэгт хамаарахгүй хөтөлбөр, арга хэмжээг санхүүжүүлэхгүй байх" заалт буюу төсвийн зарчмыг баримтлан ажиллах.

11. Монгол улсын Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хуулийн 13 дугаар зүйлийн 13.7 дахь заалт "Анхан шатны баримтын бүрдэлгүй ажил, гүйлгээг бүртгэх, санхүүгийн тайланд тусгахыг хориглоно"-ыг, 14 дүгээр зүйлийн 14.4 дэх заалт "Нягтлан бодох бүртгэлд дараах зүйлсийг заавал бүртгэнэ" заалт буюу нягтлан бодох бүртгэлийн анхан болон дунд шатны бүртгэл хөтлөлтийг сайжруулж ажиллах.

12. Батлагдсан төсвийг зориулалтын дагуу үр ашигтай, хэмнэлттэй зарцуулж, аливаа өр, авлага үүсгэхгүй байхаар үйл ажиллагаагаа зохион байгуулах

13. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангаж ажиллах, худалдан авах ажиллагааг хуулийн хүрээнд зохион байгуулах, нийтэд нээлттэй мэдээлэх, журмын дагуу үнэн зөв тайлагнах (Монгол улсын Сангийн Сайдын 2017 оны 363 дугаар тушаал)

14. Монгол Улсын Их Хурлын 2017 оны 04 дүгээр сарын 29-ний өдрийн 29 дугаарын тогтоолын 4, 5, 6 дугаар заалтын хэрэгжилтийг хангаж ажиллах

15. Төсөв хөрөнгийн зарцуулалт, нягтлан бодох бүртгэл, хууль тогтоомжуудын хэрэгжилттэй холбоотой тодруулах асуудал байвал манай албаны sankhuu_audit_da@yahoo.com цахим хаягаар болон бичгээр хугацаа алдахгүй хандахыг зөвлөж байна.

ДАРГА  Б.БААСАНЖАРГАЛ