



МОНГОЛ УЛСЫН
САНГИЙН САЙДЫН ТУШААЛ

2012 оны 12 сарын 28 өдөр

Дугаар 294

Улаанбаатар хот

Г Журам батлах тухай Г

Журам батлах тухай

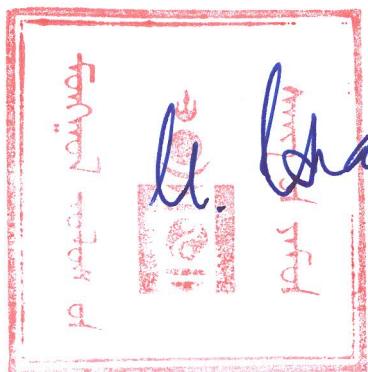
Монгол Улсын Төсвийн тухай хуулийн 11 дүгээр зүйлийн 11.1.2 дахь заалт, 19 дүгээр зүйлийг үндэслэн **ТУШААХ** нь:

Нэг. “Төсвийн ерөнхий, ахлах нягтлан бодогчид тавигдах шаардлага, шалгуур журам”-ыг хавсралт ёсоор баталсугай.

Хоёр. Энэ журмын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Төрийн сангийн газар /Х.Пүрэвсүрэн/, аймэг, нийслэлийн төсвийн ерөнхийлөн захирагч болон санхүү, төрийн сангийн хэлтсийн дарга наарт үүрэг болгосугай.

Гурав. Энэхүү тушаалыг 2013 оны 1 дүгээр сарын 1-ний өдрөөс эхлэн мөрдсүгэй.

САЙД



Ч.УЛААН

000102



ТӨСВИЙН ЕРӨНХИЙ, АХЛАХ НЯГТЛАН БОДОГЧИД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА, ШАЛГУУР ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Бүх шатны төсвийн болон төсвийн ерөнхийлөн захирагчдын ерөнхий, ахлах нягтлан бодогч (цаашид “Төсвийн ерөнхий, ахлах нягтлан бодогч” гэх) нарт тавигдах шаардлага, шалгуурыг тогтоож хэрэгжүүлэх, ажилд томилох, ажлаас чөлөөлөх, тэдгээртэй холбогдсон эрх, үүргийн харилцааг зохицуулахад энэхүү журмын зорилго оршино.

Хоёр. Төсвийн ерөнхий, ахлах нягтлан бодогчид тавигдах шаардлага, шалгуур

2.1. Төсвийн ерөнхий, ахлах нягтлан бодогчид дараах шаардлага, шалгуурыг бүрэн хангасан байвал зохино:

2.1.1. Нягтлан бodoх бүртгэлийн тухай хуулийн З зүйлийн 3.1.7-дахь заалтын дагуу магадлан итгэмжлэгдсэн их, дээд сургуулийг нягтлан бodoх бүртгэл, санхүү, эдийн засгийн мэргэжлээр бакалавр буюу түүнээс дээш зэрэглэлээр төгссөн байх;

2.1.2.Хугацаа хэтэрсэн зээлийн өр төлбөргүй, Захиргааны хариуцлагын тухай хуулийн 36, 43.1, 43.2 дүгээр зүйлийн дагуу захиргааны болон бусад шийтгэлгүй байх;

2.1.3. Төсвийн ерөнхий нягтлан бодогч нь ахлах нягтлан бодогч буюу нягтлан бодогчоор 7-оос доошгүй жил, үүнээс төвлөрүүлэн болон шууд захирагчийн ахлах нягтлан бодогчийн ажлыг 5-аас доошгүй жил эсвэл санхүү, төрийн сангийн газар, хэлтэст 3-аас доошгүй жил ажилласан, эрх бүхий мэргэшсэн нягтлан бодогч зэрэгтэй байх;

2.1.4. Засгийн газрын тусгай сангууд болон төвлөрүүлэн захирагч нарын ахлах нягтлан бодогч нь нягтлан бодогчоор 5-аас доошгүй жил, үүнээс шууд захирагчийн ахлах нягтлан бодогч, эсвэл төвлөрүүлэн захирагчийн нягтлан бодогчийн ажлыг 3-аас доошгүй жил гүйцэтгэсэн, туршлагатай байх

2.1.5. Шууд захирагч нарын ахлах нягтлан бодогч нь нягтлан бодогчоор 2-оос доошгүй жил ажилласан бие даан санхүүгийн тайлан гаргах чадвартай байх;

2.2. Төсвийн эрх захирагчдын болон тухайн байгууллагын удирдах албан тушаалд ажиллаж байгаа этгээдийн гэр бүлийн буюу төрөл садангийн хүмүүсийг тухайн байгууллагын ерөнхий, ахлах нягтлан бодогчоор ажиллахыг хориглоно.

Гурав. Төсвийн ерөнхий, ахлах нягтлан бодогчийг томилох ба чөлөөлөх

3.1. Төсвийн ерөнхий, ахлах нягтлан бодогчийг Төсвийн тухай, Төрийн албаны тухай, Хөдөлмөрийн тухай хуулийг үндэслэн албан тушаалд томилж, чөлөөлөх асуудлыг эрх бүхий албан тушаалтан дараах байдлаар шийдвэрлэнэ:

3.1.1. Улсын төсвийн ерөнхий нягтлан бодогчийг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын Төрийн нарийн бичгийн дарга Сангийн сайдтай зөвшилцэн;

3.1.2. Аймаг, нийслэлийн төсвийн ерөнхий нягтлан бодогчийг аймаг, нийслэлийн Засаг дарга санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын Төрийн нарийн бичгийн даргатай зөвшилцэн;

3.1.3. Сум, дүүргийн төсвийн ерөнхий нягтлан бодогчийг сум, дүүргийн Засаг дарга аймаг, нийслэлийн Засаг даргатай зөвшилцэн;

3.1.4. Төсвийн ерөнхийлөн захирагчдын ерөнхий нягтлан бодогчийг төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын Төрийн нарийн бичгийн даргатай зөвшилцэн;

3.1.5. Нийгмийн даатгалын сангийн төсвийн ерөнхий нягтлан бодогчийг тухайн төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын Төрийн нарийн бичгийн даргатай зөвшилцэн;

3.1.6. Төвлөрүүлэн захирагчийн ахлах нягтлан бодогчийг төвлөрүүлэн захирагч нь санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын Төрийн нарийн бичгийн даргатай зөвшилцэн;

3.1.7. Улсын төсөвт харьялагдах төсвийн шууд захирагчийн ахлах нягтлан бодогчийг төсвийн шууд захирагч буюу байгууллагын дарга санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын Төрийн нарийн бичгийн даргатай зөвшилцэн;

3.1.8. Засгийн газрын зарим чиг үүргийг орон нутагт төлөөлөн хэрэгжүүлэх гэрээгээр орон нутагт шилжүүлсэн шууд захирагчийн ахлах нягтлан бодогчийг шууд захирагч нь аймаг, нийслэлийн санхүү, төрийн сангийн хэлтсийн даргатай зөвшилцэн;

3.1.9. Аймаг, нийслэл, сумын төсөвт харьялагдах байгууллагын ахлах нягтлан бодогчийг байгууллагын дарга аймаг, нийслэлийн санхүү, төрийн сангийн хэлтсийн даргатай зөвшилцэн;

3.1.10. Дүүргийн төсөвт харьялагдах байгууллагын ахлах нягтлан бодогчийг байгууллагын дарга дүүргийн санхүү, төрийн сангийн хэлтсийн даргатай зөвшилцэн тус тус томилж, чөлөөлнө.

3.2. Эрх бүхий албан тушаалтан нь төсвийн ерөнхий, ахлах нягтлан бодогчийг нээлттэй сонгон шалгаруулж, саналаа дараах материалын хамт энэ журмын 3.1-д зааснаар зөвшилцөх албан тушаалтанд хүргүүлнэ. Үүнд:

3.2.1. Санал болгож буй хүний товч анкет /Төрийн албан хаагчийн хувийн хэрэг хөтлөх журмын 1 дүгээр хавсралтаар батлагдсан маягтаар/, нийгмийн даатгалын дэвтэр, диплом /мэргэжлийн болон мэргэшсэн нягтлан бодогчийн гэрчилгээ/-ын хуулбар;

3.2.2. Уг албан тушаалд ажиллуулж эхлэх хугацаа, зэрэг дэв, цалингийн санал зэргийг тусгасан төсвийн эрх захирагчийн хүсэлт;

3.2.3. Ял шийтгэл эдэлж байгаагүй тухай цагдаагийн байгууллагын тодорхойлолт;

3.2.4. Өр төлбөргүй болохыг тодорхойлсон шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх байгууллагын тодорхойлолт;

3.3. Төсвийн эрх захирагч нь зөвшилцөх санал ирүүлэхдээ төсвийн ерөнхий, ахлах нягтлан бодогчийг ажлаас чөлөөлөх буюу халах үндэслэлийг холбогдох баримт, материалаар баталгаажуулсан байна.

3.4. Төсвийн эрх захирагчийн энэ журмын 3.2, 3.3- д заасан саналыг холбогдох байгууллагууд хүлээн авсан өдрөөс хойш 14 хоногийн дотор албан ёсны хариу /албан бичгээр/-г өгнө.

3.5. Төсвийн ерөнхий, ахлах нягтлан бодогчийг Хөдөлмөрийн хууль, Төрийн албаны тухай хууль болон дараах үндэслэлээр захиргааны санаачилгаар албан тушаал бууруулах буюу төрийн албанаас түр буюу бүрмөсөн чөлөөлнө.

3.5.1. Хүлээсэн үүргээ биелүүлээгүйн төлөө давтан сахилгын шийтгэл хүлээсэн;

3.5.2. Монгол Улсын хууль тогтоомж, санхүүгийн сахилга батыг ноцтой зөрчсөн, нягтлан бodoх бүртгэлийн хөтлөлт, санхүүгийн тайланг санамсаргүй болон санаатай буруу гаргасан нь төрийн болон хөндлөнгийн аудитын байгууллага, хууль хяналтын байгууллагын дүгнэлтээр тогтоогдсон;

3.6. Төсвийн ерөнхий, ахлах нягтлан бодогчийг дараах үндэслэлээр ажлаас түр чөлөөлж түүний үүргийг орлон гүйцэтгэгчийг ажиллуулна.

3.6.1. Төсвийн ерөнхий, ахлах нягтлан бодогч биеийн эрүүл мэндийн байдлын улмаас 1 жил хүртэл хугацаагаар эмчлүүлж, сувилуулах шаардлагатай болсон, 3 сараас дээш хугацаагаар сургалтад хамрагдсан, жирэмсний болон амаржсаны дараах, ээлжийн амралттай байх хугацаанд бусад албан тушаалын нягтлан бодогчоос сонгон авч тодорхой хугацаагаар түүний үүргийг түр орлон гүйцэтгүүлнэ. Төсвийн ерөнхий, ахлах нягтлан бодогчийн үүргийг түр орлон гүйцэтгэж байгаа нь түүнийг хариуцлагаас чөлөөлөх үндэслэл болохгүй.

3.6.2. Энэ журмын 3.6.1-д заасны дагуу орлон ажиллуулах боломжгүй бол энэ журмын 2 дугаар бүлэгт заасан шаардлага, шалгуурыг хангасан иргэнийг Төрийн албаны тухай хуулийн 11.6-д заасны дагуу Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 21, 23.2.3, 24 дүгээр зүйл, Засгийн газрын 2011 оны 62 дугаар тогтоолыг баримтлан 6 хүртэл сараар хөдөлмөрийн гэрээ байгуулан ажиллуулж болно.

3.6.3. Өмнө нь төсвийн ерөнхий, ахлах нягтлан бодогчийн үүргийг түр орлон гүйцэтгэхдээ ажлын байранд тавигдах шаардлага, санхүүгийн сахилгыг зөрчсөн албан тушаалтан /иргэн/-ыг давтан томилж ажиллуулахыг хориглоно.

3.6.4. Түр орлон гүйцэтгэгчийг томилоход энэ журмын 3.1 дэх заалт хамаарахгүй.

3.7. Төрийн албан хаагчийн анкетийн асуулгын дагуу нягтлан бодогчдын судалгаагаар мэдээлийн бааз үүсгэн Төв төрийн санд байршуулна.

Дөрөв. Төсвийн ерөнхий, ахлах нягтлан бодогчийн эрх, үүрэг

4.1. Төсвийн ерөнхий, ахлах нягтлан бодогч дор дурдсан үүрэг хүлээнэ:

4.1.1. Тухайн салбар, байгууллагынхаа нягтлан бodoх бүртгэлийн бодлогын баримт бичгийг боловсруулж, батлуулах;

4.1.2. Тухайн салбар, байгууллагын аж ахуй, төсөв, санхүүгийн үйл ажиллагааны хүрээнд гарсан хөрөнгө, эх үүсвэрийн хөдлөл, өөрчлөлт бүрийг анхан шатны бүртгэлийн батлагдсан загвар аргачлалын дагуу бүртгэж, баримтын бүрдэлтэд хяналт тавих;

4.1.3. Хүчин төгөлдөр анхан шатны баримтыг үндэслэн Сангийн сайдын тушаалаар батлагдсан заавар, журам болон УСНББОУС-ын дагуу нягтлан бодох бүртгэлийг хөтлөх;

4.1.4. Хөрөнгийн тооллогыг тогтоосон хугацаанд нь чанартай зохион байгуулж, түүний үр дүнг бүртгэл, тайланд тусгах, бэлтгэн нийлүүлэгч, худалдан авагчтай байгуулсан гэрээний үндсэн болон тусгай нөхцөлд заасан тогтоосон хугацаанд тэдгээрийн төлбөрийг барагдуулж, тооцоо нийлж үлдэгдлийг баталгаажуулан илэрсэн дутагдал, зөрчлийг тухай бүр арилгах арга хэмжээ авч өр төлбөрийг шуурхай барагдуулах;

4.1.5. Төсвийн тухай, Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хуулийг үндэслэн батлагдсан төсвийг үр ашигтай зориулалтын дагуу зарцуулж, төрийн өмч, төсвийн хөрөнгийн зарцуулалтад бүртгэлээр тавих хяналтыг хэрэгжүүлэх;

4.1.6. Харилцагч байгууллагуудтай тооцоо нийлсэн акт, эд хөрөнгийн улирал, жилийн тооллогын бүртгэл, тооцоо бодсон актыг үндэслэн санхүүгийн тайлан тэнцэл гаргаж, батлагдсан төсвийн гүйцэтгэл, байгууллагын санхүүгийн үйл ажиллагаанд дүн шинжилгээ хийсэн илтгэх хуудасны хамт Төсвийн тухай хуулийн 8.8, 8.9, 8.10-т заасан хугацаанд холбогдох байгууллагад хүлээлгэн өгч байх;

4.1.7. Нягтлан бодох бүртгэлийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн тайлангийн тусгай зөвшөөрөлтэй программ хангамжийг ашиглан, өдөр тутмын гүйлгээг бүрдэл болсон баримтаар цаг хугацаанд нь бүртгэж тайлан, тооцооны ажлыг боловсронгуй, хөнгөн шуурхай болгох;

4.1.8. Анхан шатны баримт, нягтлан бодох бүртгэлийн данс, санхүүгийн тайлан, тооллого тооцооны бүх баримтыг төрийн албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн зааврын дагуу хөтлөж, эмхлэн цэгцлэж, бүрэн гүйцэт бүрдэлтэйгээр архивт актаар шилжүүлэх;

4.1.9. Үнэт цаас, тооцоот маягтыг эрх бүхий байгууллагын зөвшөөрлөөр хэвлүүлж, түүний хадгалалт, зарцуулалтад хяналт тавих;

4.1.10. Дээд шатны төсвийн эрх захирагчид гаргаж өгөх бүх төрлийн мэдээ, мэдээллийг тухай бүр тогтоосон хугацаанд нь үнэн зөв гарган өгч байгууллагын удирдлага болон санхүүгийн тайлан хэрэглэгчдийг бүрэн, бодит мэдээллээр хангах;

4.1.11. Эрх бүхий байгууллагаас гаргасан шийдвэрийн дагуу ажлаас чөлөөлөгдөхөд өөрийн хариуцаж байсан тайлант хугацаанд хамаарах байгууллагын санхүүгийн тайланг бүрэн гаргаж, нягтлан бодох бүртгэлийн баримт, бусад холбогдох материалыг хүлээлгэж өгөх;

4.2. Төсвийн ерөнхийлөн болон төвлөрүүлэн захирагчийн ерөнхий, ахлах нягтлан бодогч нь энэ журмын 4.1-д зааснаас гадна дараах нэмэлт үүргийг хүлээнэ. Үүнд:

4.2.1. Анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийн хөтлөлт, тайлан балансын гаргалт, тооллого тооцоо, өмч хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалтын байдлыг өөрийн болон харьяа байгууллагадаа байнга шалган зааварчилж байх;

4.2.2. Харьяа байгууллагын улирал жилийн санхүүгийн тайланг нягтлан бодох бүртгэлийн холбогдох журнал болон ерөнхий данс, тооллого, тооцооны материалтай тулган шалгаж, хүлээн авч нэгтгэн үнэлэлт дүгнэлт өгч байх;

4.3. Төсвийн ерөнхий, ахлах нягтлан бодогч нь энэ журмын 4.1, 4.2-д заасан үүргийг хэрэгжүүлэхдээ дараах эрхийг эдэлнэ:

4.3.1. Байгууллагын анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэл, мэдээ, тайлангийн ажил эрхэлж байгаа ажилтнуудыг удирдаж, тэдний гүйцэтгэх ажил үүргийн хуваарийг тогтоож өгөх;

4.3.2. Анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийн баримт холбогдох бусад материалыг шаардан гаргуулах;

4.3.3. Анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийн хөтлөлт, мэдээ тайлан гаргалт, санхүүгийн холбогдолтой хууль, тогтоомжийг зөрчсөн гэм буруутай албан хаагчийг албан үүргээ зохих ёсоор биелүүлээгүйд тооцож тогтоосон журмаар цалинг бууруулах, шагнал урамшилаас хасах, уралдаанд байр эзлүүлэхгүй байх зэрэг санал тавих;

4.3.4. Санхүүгийн баримт, мэдээ тайланд 2 дугаар гарын үсэг зурах;

4.3.5. Бараа материалын үнэт зүйлсийг худалдан авах, нийлүүлэх, ажил үйлчилгээг гүйцэтгүүлэх гэрээ, хэлэлцээр, түүнчлэн ажилчин албан хаагчдын цалин тогтоох, тэтгэмж, шагнал олгох тухай байгууллагын захиргаанаас гарах тушаал шийдвэртэй урьдчилан танилцаж санал өгч байх;

4.3.6. Өөрийн шууд удирдлагад ажиллаж байгаа нягтлан бодогчийг ажилд томилох, ажлаас халах, албан тушаал дэвшүүлэх, шагнал урамшилд тодорхойлох, мэргэжил дээшлүүлэх сургалтад хамруулах талаар санал гарган шийдвэрлүүлэх;

4.3.7. Нягтлан бодох бүртгэлийг зөв зохистой зохион байгуулах хяналт шалгалт хийх явцыг хангах, бүртгэлийн техник хэрэгслийн ашиглалтыг сайжруулах асуудлаар хэлтэс тасаг, албадын дарга, зайлшгүй тохиолдолд төсвийн эрх захирагчид шаардлага тавих;

4.3.8. Ээлжийн амралт, түр чөлөөтэй байх хугацаанд өөрийн ажлыг орлон гүйцэтгэх ажилтныг томилох тухай санал гаргаж төсвийн эрх захирагчийн шийдвэр гаргуулах;

4.3.9. Төсвийн эрх захирагчийн гаргасан тушаал, шийдвэр нь төсөв, санхүү, бүртгэл тайлан, тооцооны талаар мөрдөж байгаа хууль тогтоомжид нийцэхгүй тохиолдолд ерөнхий, ахлах нягтлан бодогч уг шийдвэрийг хэрэгжүүлэхгүй байхын зэрэгцээ энэ тухай тайлбарыг байгууллагын удирдлагад бичгээр мэдэгдэнэ. Хэрэв төсвийн эрх захирагч гаргасан шийдвэрээ өөрчлөхгүй тухай бичгээр дахин мэдэгдэвэл түүнийг биелүүлэх;

Энэхүү хууль бус ажиллагаанаас үүсэн гарах бүх хариуцлагыг шийдвэр гаргасан төсвийн эрх захирагч өөрөө хүлээнэ.

4.3.10. Төсвийн ерөнхийлөн болон төвлөрүүлэн захирагчийн төсвийн ерөнхий, ахлах нягтлан бодогч нь анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийг дутуу хөтөлж, мэдээ, тайлан тэнцлийг хугацаа хожимдуулсан буюу буруу гаргасан

доод шатны эрх захирагчийн санхүжилтийг уг дутагдлыг арилгатал зогсох
саналыг өөрийн эрх захирагчид тавих ;

4.3.11. Хууль, тогтоомжоор олгогдсон бусад эрх;

Тав. Төсвийн ерөнхий, ахлах нягтлан бодогчийг шагнах, урамшуулах

5.1. Анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийг бүрэн хөтөлж, улирлын болон жилийн санхүүгийн тайлан, тэнцэл, төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээг цаг хугацаанд нь чанартай, бурэн гаргаж, өр авлагагүй ажилласан төсвийн ерөнхий, ахлах нягтлан бодогчийг Сангийн сайдын тушаалаар батлагдсан “Төрийн өмчтэй аж ахуйн нэлж, байгууллагын нягтлан бодох бүртгэлийн ажилтныг шагнах журам”-ын дагуу шагнаж урамшуулна.

Зургаа. Төсвийн ерөнхий, ахлах нягтлан бодогч нарын хулээх

хариуцлага

6.1. Холбогдох хууль тогтоомж зөрчсөн, санхүүгийн тайлан, тэнцэл, төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээг бодит бус мэдээлэлд үндэспэн, бурэн бус, чанаргүй гаргасан, удаа дараа хугацаа хожимдуулсан, хулээсэн үргээ хангалтгий биелгүүлсэн нь эрүүгийн хариуцлага хулээлгэхээргүй бол төсвийн ерөнхий, ахлах нягтлан бодогчид Төсвийн тухай хуулийн 70, Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хуулийн 23 дугаар зүйлд заасан шийтгэлийг ногдуулна.

----00----