

Дотоод хяналтаар өгсөн зөвлөмж биелэлт

Санхүүгийн албаны даргад:

д/д	Зөвлөмж	Биелэлт																								
1	Санхүүгийн албаны ажилтнууд үндсэн чиг үүргийн дагуу ажлын байрны тодорхойлолт байхгүй	5-р сард дотоод хяналт хийх материалд ажлын байрны тодорхойлолтуудыг бүрэн явуулсан.Зөрчил гарсан шалтгаан нь ЗДТГ-ын даргын гарын үсэг тамгаар баталгаажуулсан.Үүнийг тамга гарын үсгээр баталгаажуулсан.																								
2	Санхүүжилтыг ЗЭБ №1 маягтаар сар бүрийн ажлын эхний 5 өдөрт, ТЗШ байгууллагын санхүүжилт орсноос хойш 1 өдөрт багтаан ЗЭБ №1 маягтаар тус тус баталгаажуулан олгож байх	<p style="text-align: center;">2019 он</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;"><u>Аймагаас олгосон</u></td> <td style="text-align: center;"><u>Сум олгосон</u></td> </tr> <tr> <td>1 сарын 24</td> <td>1 сарын 25</td> </tr> <tr> <td>2 сарын 13</td> <td>2 сарын 14-20</td> </tr> <tr> <td>3 сарын 22</td> <td>3 сарын 22-29</td> </tr> <tr> <td>4 сарын 11</td> <td>4 сарын 15</td> </tr> <tr> <td>5 сарын 13</td> <td>5 сарын 15-25</td> </tr> <tr> <td>6 сарын 10</td> <td>6 сарын 26</td> </tr> <tr> <td>7 сарын 09</td> <td>7 сарын 09</td> </tr> <tr> <td>8 сарын 07</td> <td>8 сарын 08</td> </tr> <tr> <td>9 сарын 10</td> <td>9 сарын 11-20</td> </tr> <tr> <td>10 сарын 15</td> <td>10 сарын 18</td> </tr> <tr> <td>11 сарын 25</td> <td>11 сарын 25 өдрүүдэд</td> </tr> </table> <p>ЗЭБ №1 маягтаар санхүүжилтыг баталгаажуулан олгосон.</p> <p>Төсөвт байгууллагуудад олгохдоо хугацаа хоцроосон шалтгаан нь:</p> <p>Улиралын тайлан баланс, санхүүгийн баримт, төсвийн гүйцэтгэлийн сарын мэдээг хугацаандаа өгөхгүй байгаа байгууллагуудын 2,4,6-р саруудын санхүүжилтыг түр саатуулсантай холбоотой.</p> <p>Мөн 1,2-р хэрэглэгчийн ажлыг давхар гүйцэтгэж ажлын ачаалалтай ганцаараа ажиллаж байхдаа хугацаа хоцроосон. Зөрчлийг дахин давтахгүйгээр ажиллаж байна.</p>	<u>Аймагаас олгосон</u>	<u>Сум олгосон</u>	1 сарын 24	1 сарын 25	2 сарын 13	2 сарын 14-20	3 сарын 22	3 сарын 22-29	4 сарын 11	4 сарын 15	5 сарын 13	5 сарын 15-25	6 сарын 10	6 сарын 26	7 сарын 09	7 сарын 09	8 сарын 07	8 сарын 08	9 сарын 10	9 сарын 11-20	10 сарын 15	10 сарын 18	11 сарын 25	11 сарын 25 өдрүүдэд
<u>Аймагаас олгосон</u>	<u>Сум олгосон</u>																									
1 сарын 24	1 сарын 25																									
2 сарын 13	2 сарын 14-20																									
3 сарын 22	3 сарын 22-29																									
4 сарын 11	4 сарын 15																									
5 сарын 13	5 сарын 15-25																									
6 сарын 10	6 сарын 26																									
7 сарын 09	7 сарын 09																									
8 сарын 07	8 сарын 08																									
9 сарын 10	9 сарын 11-20																									
10 сарын 15	10 сарын 18																									
11 сарын 25	11 сарын 25 өдрүүдэд																									
3	Сумын төсөвт байгууллагуудад дотоод хяналт хийх	2019 оны 05-р сард 3-р цэцэрлэг, ЭМТ, 3-р сургуулийн санхүүгийн баримт, програм хангамжид гүйлгээг тухай бүр оруулж бүртгэж байгаа эсэхэд хяналт хийж нягтлан бодогч нар солигдож байгаатай холбогдуулан арга зүйн																								

		зөвлөгөө өгч ажилласан. Мөн зөрчилүүдийг эрэмблэн
4	НББ, Аудитын тухай хууль бусад холбогдох заавар журмыг сурталчилах ажлыг зохион байгуулах	2019 оны 6-р сард төрийн сангийн үйл ажиллагааны журам, НББ тухай хууль, шаардлагатай ЗГ тогтоолыг танилцуулан гарын авлага тараасан.
5	Авлага өглөгийг сар бүр ЗГСУМС бүртгэж барагдуулах талаар анхаарч ажиллах	ЗГСУМС-д байгууллагуудын авлага өглөгийн мэдээг үндэслэн өглөгийн мэдээг сар бүр хугацаанд нь бүртгэдэг. Авлагын мэдээг нөхөн бүртгэсэн.
6	Төсөвт байгууллагуудаас нэмэлт санхүүжилтын мэдээ, авлага өглөгийн мэдээ бэлэн мөнгөний хуулгыг сар бүр төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээтэй цуг авч байх	Төсөвт байгууллагуудаас 2019 оны 1 ээс 10-р сарын нэмэлт санхүүжилтын мэдээ, авлага өглөгийн мэдээ, бэлэн мөнгөний хуулгыг нөхөн авч баримтанд хавсаргав.
7	Системд нэвтрэх эрх шилжүүлэхдээ холбогдох хууль журмын дагуу харьяа санхүү төрийн сангийн хэлтэст албан бичгээр мэдэгдэж байх	Сумын төрийн сангийн мэргэжилтэн 2019 оны 02-р сарын 26 ны өдөр ажлаас халагдахад аймгийн санхүү төрийн сангийн хэлтэст 2019 оны ... сарын ... өдөр албан бичгээр мэдэгдсэн. Мөн хавсралтаар Сангийн сайдын 95-р тушаалаар батлагдсан маягт 2-ыг бөглөж тухайн албан хаагчийг халсан тушаал зэргийг хүргүүлсэн.

Төсөв, төрийн сангийн мэргэжилтэнд:

д/д	Зөвлөмж	Биелэлт
1	Анхан шатны баримтуудыг шалгаж хүлээн авч гүйлгээг хийж байх	Байгууллагуудын гүйлгээг хийхдээ анхан шатны баримтын иж бүрдэл үнэн зөв эсэх гарын үсэг тамга тэмдэгийн баталгаажуулалт, огноо, гэрээ, ажлын гүйцэтгэлын тайлан / фото зургийн хамт/ , НӨАТ-ын баримт зэргийн хянан гүйлгээг системд шивж хэвшсэн.2019 оны 01-р сарын 25 наас эхлэн баримт дутуу гүйлгээг огт хийгээгүй болно.
2	Төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээг төсвийн байгууллагуудаас бүртгэл, нэмэлт дансны мэдээ, авлага өглөгийн мэдээг ЗГСУМСистем дээрх бүлэгтэй тайлантай тулган баталгаажуулалт хийж, арилжааны банкинд байгаа бэлэн мөнгөний дансны хуулгыг сар бүр авч хэвшүүлэх	Нэмэлт дансны мэдээг 2019 оны 1-р сараас эхлэн нөхөн авч бүрдүүлсэн. Сумын төсөвт байгууллагууд арилжааны банкины бэлэн мөнгөний дансруу 2018, 2019 онуудад огт гүйлгээ хийлгүүлээгүй ашиглаагүй тул арилжааны банкин дахь бэлэн мөнгөний дансууд хаагдсан иймд салбар банкуудаас хаагдсан эцсийн хуулга авч хавсаргав.
3	Төсвийн байгууллагуудын ЗГСУМСистемтэй холбоотой асуудлыг Санхүү, төрийн сангийн хэлтэст холбогдох баримт бичгийн хамт албан тоотоор хүргүүлж байх	Асуудал гараагүй
4	Төсвийн байгууллагуудын 1,2-р гарын үсгийн баталгааны зөрчлийг	Сумын Эрүүл мэндийн төв, 3-р цэцэрлэгийн 1,2-р гарын үсгийн баталгааг

	арилгуулах, мөн гарын үсгийн баталгааг төлбөрийн хүсэлтэнд зурсан гарын үсэгтэй тулган баталгаажуулалт хийж зөрчлийг арилгуулах	дахин шинээр нотариатаар баталгаажуулах, түр томилогдсон нягтлан бодогч нарын тушаал шийдвэрийг дахин өөрчлөн гаргуулах, гэх зэргээр илэрсэн зөрчил өгсөн зөвлөмжийг танилцуулаад 12-р сарын 01 ээс зөрчил арилгасан тохиолдолд шинээр баталгаажсан гарын үсгээр гүйлгээг хийхээр ажиллаж байна.
5	Санхүү, төрийн сангийн хэлтэст сарын гүйцэтгэлийн мэдээг хугацаанд нь өгч хэвших	Төсвийн зарлагын гүйцэтгэл, авлага өглөгийн мэдээг хугацаа хоцроодог шалтгаан нь төсөвт байгууллагууд сарын эцсийн өдөр гүйлгээ хийлгүүлэн хуулга нь дараа сарын 1,2 ны өдрүүдэд гарч нягтлан бодогч нар авлага өглөгийн мэдээг дараа сарын 01ны өдөр, зарлагын мэдээг дараа сарын 02-03 гэсэн өдрүүдэд өгч байна. Энэхүү дутагдал зөрчлийг арилгахаар сарын сүүлийн өдөр огт гүйлгээ хийхгүй байхаар ажиллаж байна.
6	Төсвийн байгууллагуудын нягтлан бодогч нарт төрийн сангийн холбогдох журам заавраар сургалт хийж заавар зөвлөгөө өгч хэвших	2019 оны 6-р сард төрийн сангийн үйл ажиллагааны журам, НББ тухай хууль, шаардлагатай ЗГ тогтоолыг танилцуулан гарын авлага тараасан. Мөн 9-р сард нягтлан бодогч нарт сургалт зохион байгуулсан. 12-р сард нягтлан бодогч, эд хариуцагч няравуудад сургалт хийхээр төлөвлөн ажиллаж байна.
7	Төсвийн байгууллагуудын Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилтэнд тогтмол хяналт тавьж зөрчлийг тухай бүрд нь арилгуулж ажиллах	Шилэн дансны мэдээллийг дараа сарын 7ны дотор тухайн сар, улирал, хагас жилийн мэдээллийг байршуулах мөн мэдээлэл оруулах эрх бүхий албан хаагчдад урьдчилан сануулах, мэдэгдэх оруулсан мэдээллийг хянах гэх мэт ажлуудыг дэс дараалан хийж байна