

НЭГДСЭН ТӨСӨЛ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ НЭГЖИЙН САНХҮҮГИЙН АЖИЛТНЫ АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

Ажлын байрны үндсэн зорилго

Хэрэгжүүлэгч байгууллагуудад зориулсан санхүүгийн удирдлагын тогтолцоог бий болгох/бэхжүүлэх, хэрэгжүүлэгч, гүйцэтгэгч байгууллагууд болон хөгжлийн түнш байгууллагын бүх мэдээллийг бүртгэх, тухайн мэдээллийг тайлагнах сайн тогтолцоог бий болгох, төслийн нэгдсэн санхүүгийн тайланг бэлтгэх, хяналт тавих, аудитаар баталгаажсан төслийн санхүүгийн тайланг цаг тухайд нь хүргүүлэх, дотоод хяналт, баталгаажуулалт, хөрөнгийн урсгал, гүйцэтгэл болон тайлагналтыг бий болгоход оршино.

Ажлын байрны зорилтууд

1.Төслүүдийн хөрөнгийг Засгийн газар, хөгжлийн түнш байгууллагын бодлого, дүрэм, журмын дагуу төслийн үндсэн зардлуудад хуваарилагдсан хөрөнгийг зориулалтын дагуу зарцуулах ажлыг хийж гүйцэтгэх, Хэрэгжүүлэгч байгууллагуудад зориулсан санхүүгийн удирдлагын тогтолцоог бий болгох/бэхжүүлэх. Хэрэгжүүлэгч, гүйцэтгэгч байгууллагууд, хөгжлийн түнш байгууллагад бүх мэдээллийг бүртгэх, тухайн мэдээллийг тайлагнах сайн тогтолцоог бий болгож/бэхжүүлэх, хөрөнгийн урсгалыг хянах механизмыг бий болгох/бэхжүүлэх;

2.Төслүүдийн санхүүгийн төлөвлөгөө боловсруулах, гүйцэтгэлийн мэдээ, тайланг бэлтгэх, тайлагнах НТХН-д Төслийн нэгдсэн санхүүгийн тайланг бэлтгэхэд нь туслалцаа үзүүлэх, мөн хяналт тавих, тайлагнах шаардлагыг хангахад нь туслах зэргээр зээл авахад нь дэмжлэг үзүүлэх. аудитаар баталгаажсан төслийн санхүүгийн тайланг цаг тухайд нь хүргүүлэх;

3.Санхүүгийн тайланд хөгжлийн түнш байгууллагын шаардлага хангахуйц бие даасан хараат бус аудитын байгууллагаар аудит хийлгүүлэх, Дотоод хяналт, баталгаажуулалт, хөрөнгийн урсгал, гүйцэтгэл болон тайлагналтыг бий болгох / бэхжүүлэх.

Ажлын байранд баримтлах зарчим

1.Хэрэгжиж буй төслүүдийн үйл ажиллагааны зохицуулалт, нэгдсэн төлөвлөгөө, хэрэгжилт, тайлагналыг нэгжийн түвшинд бүрэн хангах;

2.Нэгдсэн төсөл хэрэгжүүлэх нэгжийн цар хүрээнд багтах нийт төслийн санхүү, худалдан авалт, тайлан мэдээ, хэрэгжилтийн уялдааг хангах;

3.Шинээр эхлэх төслүүдийн үйл ажиллагааг нэгдсэн нэгжийн бүтэц, зохион байгуулалттай уялдуулан хэрэгжүүлэх бодлогын хүрээг баримтлах.

Ажлын байрны зорилтуудын хүрээнд хийж гүйцэтгэх ажил, үйлчилгээ

1.Нэгдсэн төсөл хэрэгжүүлэх нэгжийн хүрээнд хэрэгжиж буй төслүүдийн Хөгжлийн түнш байгууллагуудын дүрэм, журмын шаардлагад нийцүүлэн тайлагнал хийх, нэгдсэн төсөл хэрэгжүүлэх нэгжийн нэгдсэн тайланг нэгтгэн гаргах

2.Төслүүдийн үйл ажиллагаатай холбоотой бүх зардлуудыг санхүүгийн стандарт, шаардлагын дагуу бүртгэж, нотлох баримтуудаар баталгаажуулна. Зөрчлийг Төслийн зохицуулагчид тайлагнаж, гарсан алдаа зөрчлийг засаж залруулах;

2.Зарцуулалтын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэгч байгууллага болон Сангийн яам, үндэсний НББ-ийн стандарт болон хөгжлийн түнш байгууллагын зээлийн гэрээ болон төслийн гарын авлагын дагуу хэрэгжүүлэх.

3. Хөгжлийн түнш байгууллагын журмын дагуу зарцуулалтын үйл ажиллагааг цаг тухайд нь тайлагнаж зөвшөөрөл авч, харилцагч болон зөвлөхүүдийн төлбөрийг хийх.

4.Төслүүдийн зээлийн хөрөнгийг урсгал зардал болон хөрөнгийн зардал хэмээн ангилж, тооцоо хийн, дараа оны төсөвт тусгуулах саналаа төсөл хэрэгжүүлэгч байгууллагад хүргүүлэх;

5.Төслүүдийн санхүүгийн тайланг зээлдүүлэгчийн болон Сангийн яамны холбогдох журам, зааварт нийцүүлэн валют болон төгрөгөөр тус тус бэлтгэх, ТЭЗ-ын санхүүгийн тайланд нэгтгүүлэх;

6.Төслүүдийн үйл ажиллагааны зардлын төсвийг бэлтгэж, зарцуулалт, гүйцэтгэлийг хянах, хянуулах;

7.Төслүүдийн батлагдсан төсвийн гүйцэтгэлийг эдийн засгийн ангиллын дагуу төслийн зарцуулалтын тайлан мэдээ холбогдох маягтын дагуу бэлтгэн ТЭЗ-д хүргүүлэх;

8.НӨАТ-аас чөлөөлөгдсөн бараа, ажил, үйлчилгээний худалдан авалтын тайланг бэлтгэж, илгээх, холбогдох баримтуудын хамт Татварын ерөнхий газарт хүргүүлэх;

9.Нэгдсэн төсөл хэрэгжүүлэх нэгжийн ажилтнуудын НДШ, ХХОАТ-ыг тооцож, харьяалагдах албаны дансанд шилжүүлэх, тайлагнах;

10.Төслүүдийн үйл ажиллагаа, санхүү бүртгэл, төсвийн гүйцэтгэл болон дансны мэдээллийг тогтсон хугацаанд Шилэн дансны тухай хуулийн дагуу тайлагнах;

11.Төслүүдийн ерөнхий болон дэлгэрэнгүй мэдээлэл, төслийн хэрэгжилтэд хамаарах тайлан мэдээг журамд заасан хугацаанд Монгол улсын Засгийн газрын гадаад зээл, тусламжийн төсөл, арга хэмжээний нэгдсэн санд оруулах, шинэчлэх;

12.Захиалагч тал болон Сангийн яамнаас шаардсан мэдээлэл, танилцуулгыг цаг хугацаанд нь гаргаж хүргүүлэх. Тухай бүр холбогдох мэдээллээр тухай бүр хангаж ажилласан байна.

13.Банкны данс, кассын тайлангуудыг гаргах, бүртгэх, тайлангуудыг цаг хугацаанд нь гаргасан байна.

14. Хөгжлийн түнш байгууллагын CPD болон LFIS порталуудад ажиллах, АХБ-ны шаардлагын дагуу санхүүжилтийн хүсэлтийг цаг тухайд нь өгөх, бусад тайлагналтын стандартуудыг мөрдөх, санхүүжилтийн хүсэлтүүдийг зохих журмын дагуу бэлтгэж, хүргүүлсэн байна.

15.Захиалагчаас даалгасан бусад ажлыг гүйцэтгэх; тухай бүр Заасан хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэсэн байна.

16.НТХН-ийн эд хогшил, хөрөнгийн бүртгэлийг хийнэ, үндсэн хөрөнгийг зохих журмын дагуу бүртгэсэн байна.

17.НТХН-ийн санхүү бүртгэлийн үйл ажиллагаанд ашиглагдах санхүүгийн программыг нэвтрүүлж, тайлан тооцоог санхүүгийн программын дагуу гаргасан байна.

18.Санхүүгийн программ ашиглан бүртгэл хөтөлж, тайлан тооцоо гаргасан байна

Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт

1.Төслийн үйл ажиллагаатай холбоотой бүх зардлуудыг холбогдох стандарт, хууль, журмын дагуу бүртгэж, хүчин төгөлдөр нотлох баримтаар баталгаажуулсан байна. Төслийн зээлийн хөрөнгийг холбогдох стандарт, гэрээ, журмын дагуу зарцуулсан байна. Төлбөрийг цаг тухайд нь хийсэн байна.

2.Төслийн 2024 оны төсвийн төсөл, 2024 оны төсвийн төсөөллийг бэлтгэн хуулийн хугацаанд Шадар сайдын Ажлын алба болон Сангийн яаманд хүргүүлсэн байна.

3.Төслийн санхүүгийн тайланг хагас жил, бүтэн жилээр бэлтгэн хуулийн хугацаанд ТЭЗ болон Сангийн яаманд хүргүүлсэн байна.

4.Төслийн улирлын үйл ажиллагааны зардлын төсвийг, холбогдох төлөвлөгөө, баримтын хамт бэлтгэн, батлагдсан төсвийн хүрээнд зарцуулалтыг хийж гүйцэтгэсэн байна.

5.Төслийн зарцуулалтын мэдээг сар бүрийн 5-ны дотор Шадар сайдын Ажлын алба болон Сангийн яаманд хүргүүлсэн байна.

6.Төслийн дотоодын НӨАТ-ын чөлөөлөлтийн тайланг цахим болон цаасаар бэлтгэн хуулийн хугацаанд хүргүүлсэн байна.

7.НДШ, ХХОАТ-ын тайланг хуулийн хугацаанд харьяалагдах албанд шилжүүлж, тайлагнасан байна.

8.Төсвийн гүйцэтгэл болон дансны мэдээллийг Шилэн дансны хуулийн дагуу хугацаанд нь тайлагнасан байна.

9.Төсөлд холбогдох мэдээллийг нэгдсэн системд байнгын шинэчилж, баяжуулсан байна.

Ажлын байранд тавигдах шаардлага

1. Бакалавр болон түүнээс дээш зэрэгтэй байх,
2. Нягтлан бодох бүртгэл, татварын мэргэжилтэй байх,

3. 15-аас дээш жилийн туршлагатай байх,
4. Төсөл, хөтөлбөрүүдэд ажилласан байх.

Ажил горилогчид шаардагдах баримт бичиг:

1. Англи хэл дээрх өргөдөл;
2. Англи хэл дээрх анкет (АХБ-ны форматаар);
3. Төгссөн мэргэжлийн сургуулийн диплом, гэрчилгээний хуулбар;
4. Өмнөх ажил олгогчийн 1-ээс доошгүй тодорхойлох захидлыг англи хэл дээр тус тус ирүүлэх.