

Төрийн нарийн бичгийн даргын
2022 оны 04 дүгээр сарын 24-ний өдрийн
24 дүгээр тушаалын 6 дугаар хавсралт



АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

- Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан
- Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо: Засгийн газрын 2021 оны 265 дугаар тогтоол, 2022 оны 23 дугаар тогтоол

Дагаж мөрдөх огноо: 2022 оны 01 дүгээр сарын 12-ны өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

Байгууллагын нэр: Боловсрол, шинжлэх ухааны яам
Нэгжийн нэр: Санхүү, хөрөнгө оруулалтын газар

Албан тушаалын нэр: Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн төсвийн багцын санхүүжилт, тайлагналт, бүртгэл хариуцсан ахлах шинжээч бөгөөд төсвийн ерөнхий нягтлан бодогч
Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл: Ахлах түшмэл, ТЗ-10

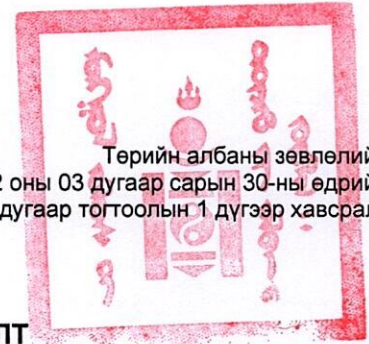
Ажлын цаг: Ажлын өдөр 8 цаг
Ажлын байрны албан ёсны байршил: 14200 Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, Бага тойруу 44, Засгийн газрын III байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл: Хэвийн
Онцгой нөхцөл: Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:
Боловсрол, шинжлэх ухааны салбарын санхүүгийн бодлогын хэрэгжилтийг удирдлага, зохион байгуулалтаар хангах, нягтлан бодох бүртгэл хөтлөх, санхүү, төсвийн гүйцэтгэл, тайлагнал, бүртгэлийг хариуцах, удирдах чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Төрийн албаны зөвлөлийн
2022 оны 03 дугаар сарын 30-ны өдрийн
168 дугаар тогтоолын 1 дүгээр хавсралт



АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

- Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан
- Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Засгийн газрын 2021 оны 265 дугаар тогтоол, 2022 оны 23 дугаар тогтоол

Дагаж мөрдөх огноо:

2022 оны 01 дүгээр сарын 12-ны өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Нэгжийн нэр:

Боловсрол, шинжлэх ухааны яам

Санхүү, хөрөнгө оруулалтын газар

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн төсвийн багцын санхүүжилт, тайлагналт, бүртгэл хариуцсан ахлах шинжээч бөгөөд төсвийн ерөнхий нягтлан бодогч

Ахлах түшмэл, ТЗ-10

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдөр 8 цаг

14200 Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, Бага тойруу 44, Засгийн газрын III байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Боловсрол, шинжлэх ухааны салбарын санхүүгийн бодлогын хэрэгжилтийг удирдлага, зохион байгуулалтаар хангах, нягтлан бодох бүртгэл хөтлөх, санхүү, төсвийн гүйцэтгэл, тайлагнал, бүртгэлийг хариуцах, удирдах чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:
 1.Салбарын хүрээнд санхүүгийн тайлагналд шинжилгээ хийх, авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний санал боловсруулах;
 2.Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн хөтөлбөр арга хэмжээ, сайдын эрхлэх асуудлын хүрээнд хэрэгжих төрийн сангийн болон хууль тогтоомжийн дагуу зөвшөөрөгдсөн арилжааны банкны дансны гүйлгээ, гүйцэтгэл, тайлагналыг хариуцах, зохион байгуулах;
 3.Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн төсвийн гүйцэтгэл, санхүүгийн тайланг тайлагнах ажлын үйл ажиллагааг хууль тогтоомжийн дагуу зохион байгуулах, нэгдсэн бодлого, мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах;
 4.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах – Х Шийдвэрлэх – Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Санхүүгийн тайлан балансад санхүүгийн шинжилгээ хийх, мэргэжил арга зүйгээр хангаж ажиллах.	Мэргэжлийн түвшинд судалгаа, шинжилгээ, танилцуулга, дүгнэлт болон цаашид авах арга хэмжээний санал боловсруулсан байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн багцын хүрээнд нягтлан бодох бүртгэлийн мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах, бодлого эрх зүйн баримт бичгийн хэрэгжилтийг хангах;	Нягтлан бодох бүртгэлийн хууль болон бусад хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г,Т
	2.Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн ерөнхий нягтлан бодогчийн чиг үүрэгт хамаарах дансны хоёрдугаар гарын үсэг зурах, санхүүгийн тэмдгийг эзэмших;	Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн багцын санхүүгийн болон нягтлан бодох бүртгэлийн хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г
	3.Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн багцад хамаарах хөтөлбөр арга хэмжээ, сайдын эрх олгосон дансны өдөр тутмын гүйлгээг хийх, тайлагнах, гүйцэтгэлийг хариуцах.	Хэрэгжилтийн тайлан, анхан шатны баримт бичгийг архивын бүрдүүлэлт хийж өгсөн байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн багцын хүрээнд нягтлан бодох бүртгэл, санхүүгийн тайлагналын үйл ажиллагааг мэргэжил арга зүйн нэгдсэн удирдлагаар хангах;	Санхүүгийн тайлан, төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээний биелэлтийг чанартай хугацаанд нь гаргасан байна.	Г,Т



	<p>2.Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн багцын хүрээнд төсвийн тайлагнал, нягтлан бодох бүртгэлийн бодлого, хууль эрх зүйн холбогдох баримт бичгийн санал боловсруулах, тооцоо судалгаа, тайлан мэдээг цаг тухайд нь боловсруулах, холбогдох байгууллагуудад хүргүүлэх;</p>	<p>Мэдээлэл, арга зүйгээр хангаж ажилласан байна.</p>	<p>Г</p>
	<p>3.Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн багцын харьяа байгууллагуудын аудитаар баталгаажуулсан санхүүгийн тайланг нэгтгэн боловсруулж, баталгаажуулах, салбарын нэгтгэсэн тайланг Үндэсний аудитын газарт хүргүүлж, дүгнэлт гаргуулах, дүгнэлтийг нэгтгэн танилцуулж, хэрэгжилтийг хангаж ажиллах;</p>	<p>Салбарын нягтлан бодох бүртгэл, тайлагналын үйл ажиллагаанд хууль тогтоомжийн дагуу мөрдсөн байна.</p>	<p>Г,Х</p>
	<p>4.Анхан шатны баримтыг зөв бүрдүүлэн, Сангийн яамнаас баталж гаргасан “Засгийн газрын байгууллагуудад мөрдөх нягтлан бодох бүртгэлийн аргачлал, дүрэм, заавар, маяг”-аар нягтлан бодох бүртгэлийг бүрэн хөтөлж, тэдгээрт үндэслэн үнэн зөв санхүүгийн тайлан гаргах ажлыг удирдан зохион байгуулах, танилцуулга бэлтгэх;</p>	<p>Аудитын дүгнэлт хийгдсэн байна.</p>	<p>Г</p>
	<p>5.Ерөнхийлөн болон төвлөрүүлэн захирагчийн төсвийн ерөнхий нягтлан бодогч нь анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийг дутуу хөтөлж, тайлан тэнцлийг буруу гаргасан доод шатны эрх захирагчийн санхүүжилтийг уг дутагдлыг арилгатай зогсоох саналыг өөрийн эрх захирагчид тавих;</p>	<p>Салбарын нягтлан бодох бүртгэлийн тайлагнал, үйл ажиллагаанд хууль тогтоомжийг мөрдсөн байна.</p>	<p>Г</p>
	<p>6.Төсвийн тухай, Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль, Шилэн дансны тухай хуулиудын дагуу санхүүгийн сахилга батыг хатуу чанд мөрдөн, хуулиар батлагдсан төсвийг үр ашигтай зориулалтын дагуу зарцуулж, төрийн өмч, төсвийн хөрөнгийг үрэгдүүлж шамшигдуулахгүй байх;</p>		<p>Г</p>



4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулах, тайлагнах, дүгнүүлэх ажлыг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэх;	Хууль тогтоомжийн хүрээнд хийгдсэн байна.	Х, Г
	2.Яамны удирдлага, бусад нэгжээс шаардсан ажлын чиг үүрэгтэй холбоотой мэдээлэл судалгааг шуурхай, чанартай, гаргаж өгөх;	Мэдээ, мэдээллийг бодит, үнэн зөв гаргасан байна.	Г
	3.Албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг хэрэгжүүлж эрхлэх асуудлын чиг үүрэгт хамаарах мэдээ, мэдээлэл, тайлан, холбогдох материалыг "Яамны хөтлөх хэргийн жагсаалт"-ын дагуу архивын нэгж болгон хадгалуулах;	Архив албан хэрэг хөтлөлтийн стандартад нийцсэн байна.	Г
	4.Төрийн бус байгууллага иргэдтэй эрхэлсэн ажлын чиглэлээр хамтран ажиллах, зөвлөгөө, мэдээлэл өгөх;	Хууль тогтоомжийн хүрээнд хийгдсэн байна.	Т, Г, Х
	5.Эрх бүхий байгууллагаас гаргасан шийдвэрийн дагуу ажлаас чөлөөлөгдөхөд өөрийн хариуцаж байсан байгууллагын тайлант хугацаанд хамаарах санхүүгийн тайланг бүрэн гарган, нягтлан бодох бүртгэлийн баримт, бусад холбогдох материалыг хүлээлгэж өгөх.	Баримт бичгийн иж бүрдлийг бүрэн бүрдүүлж, чанартай, хугацаанд нь хүлээлгэсэн өгсөн байна.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	- Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй	
Мэргэжил	- Нягтлан бодох бүртгэл /0411/	
Мэргэшил	- Ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх; - Мэргэшсэн нягтлан бодогч байх.	
Туршлага	- Төрийн албанд 8-аас доошгүй жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх - Нягтлан бодогчоор 7-оос доошгүй жил ажилласан байх	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн төсвийн багцын санхүүжилт, тайлагналт, бүртгэлийн аливаа асуудлыг оношлох, шалтгааныг тодорхойлох, задлан шинжлэх; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг оновчтой тайлагнах; - хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийх, харьцуулсан судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй байх; - мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх;



		<ul style="list-style-type: none"> - баримт бичигт дүн шинжилгээ хийх, үнэлэлт, дүгнэлт өгөх чадвартай байх; - мэдээлэл цуглуулах, нэгтгэн боловсруулах; - бодлогын үндэслэлтэй зөвлөмж боловсруулах; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан, ард түмэндээ үйлчилж, төрд үнэнчээр зүтгэх; - эрхлэх асуудалд хамаарах ажил үүргийг хууль тогтоомж, дүрэм, журамд нийцүүлэн чанартай гүйцэтгэх; - бодит баримт нотолгоонд тулгуурлан асуудлын шийдлийн хувилбарыг боловсруулж түүний шалтгаан, үр дагаврыг тодорхойлон нэгжийн удирдлагад танилцуулах; - салбарын хууль, эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох асуудлаар хууль тогтоомж болон нийтийн эрх ашигт нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй санал боловсруулах; - эрхлэх асуудлын хүрээнд аливаа асуудлыг хууль болон төрийн албаны зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлыг зөрчлөөс ангид шийдвэрлэх; - шийдлийн хувилбар, санал, мэргэшлийн зөвлөмж, зөвлөгөөний үнэн зөв байдал, үр дагаврыг хариуцах; - бусад.
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа эерэг мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц, ажил хэрэгч нээлттэй харилцааг бий болгох; - багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгох, хүрээлэлд дасан зохицох, үр бүтээмжтэй ажиллах; мэдлэг туршлага ур чадвараа бусадтай хуваалцах; - хамт олны эерэг, нээлттэй уур амьсгалыг дэмждэг байх; - бусад.
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, ажлын цагийг баримтлан ажиллах; - харилцааны соёлыг эрхэмлэн, үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх; - жендэрийн эрх тэгш байдлын зарчмыг баримтлах; - албан ажлын чиг үүргийн дагуу хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө мэдээллээр ханган ажиллах чадвартай байх; - кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх; - төрийн албан хэрэг хөтлөлт, албан бичгийн боловсруулалт, монгол хэл, найруулгын чадвартай байх; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах чадвартай байх; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх; - бие даан хариуцлага хүлээх, алдаагаа ухамсарлах, шуурхай засах, дүгнэлт хийх чадвартай байх; - албан ажлын хүрээнд олж авсан мэдээллийг нууцлах;



		<ul style="list-style-type: none"> - харилцааны оновчтой арга хэлбэрийг ашиглаж, асуудлыг шийдвэрлэх, мэдээллийг шуурхай хүргэх; - төр, байгууллага, хувь хүний нууцыг хадгалах.
--	--	--

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:
Санхүү, хөрөнгө оруулалтын газрын дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

- байхгүй

Бусад харилцах субъект

- Төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллагын хэлтэс;
- Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүдийн ажилтан;
- Иргэн, хуулийн этгээд мэргэжлийн байгууллага.

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаал:

АЖЛЫН ХЭСЭДИЙН АХЛАГЧ

..... /Б.ГАНТУЛГА/
(Гарын үсэг)

2022 оны 04 дүгээр сарын 04-ны өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 22 03 30

Дугаар: 168

Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан:

Байгууллагын нэр:

БОЛОВСРОЛ, ШИНЖЛЭХ УХААНЫ ЯАМ

Шийдвэрийн огноо: 2022.04.04

Дугаар: 5/24

(тамга/ тэмдэг)

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА

.....

(Гарын үсэг)

/Л.ЦЭДЭВСҮРЭН/

(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2022 оны 04 дугаар сарын 04-ны өдөр

