

**НЯГТЛАН БОДОГЧИЙН
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:

Төрийн албаны тухай хууль
2019.01.01

Дагаж мөрдөх огноо:

2022.05.20

Албан тушаалын тодорхойлолтыг
баталсан огноо:

2022.05.20

Байгууллагын нэр:

Биеийн тамир, спортын газар

Нэгжийн нэр:

Захиргаа, аж ахуйн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Нягтлан бодогч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮ-8

Ажлын цаг:

8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Хэрлэн сум, 10-р баг,
Биеийн тамир, спортын газар

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Байгууллагын санхүүгийн үйл ажиллагаанд НББ-ээр тавих хяналтыг УСНББОУС, НББ-ийн хууль болон бусад хууль тогтоомжийн дагуу явуулж, санхүүгийн сахилгыг хатуу чанд мөрдөн, батлагдсан төсвийг зориулалтын дагуу үр ашигтай зарцуулах, анхан шатны баримтыг үндэслэн санхүүгийн тайланг үнэн зөв гаргах ажлыг удирдан зохион байгуулах, удирдлагыг санхүүгийн мэдээллээр хангах чиг үүргийг хэрэгжүүлэн, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн Биеийн тамир, спортын газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Санхүүгийн бүртгэлийг УСНББОУС-ын дагуу хөтлөн явуулж, тайлан мэдээг тогтоосон хугацаанд үнэн зөв гарган, аудитын үнэлгээ хийлгэх, санхүү бүртгэлийн мэдээ мэдээллийн ил тод байдлыг ханган ажиллах.

2.Санхүүгийн дотоод хяналтыг боловсронгуй болгох, борлуулалтын болон ажил, үйлчилгээний орлогын төлөвлөгөөний гүйцэтгэлд хяналт тавих, ААНБ-уудын өр авлагыг барагдуулах, хяналтыг сайжруулах.

3.Төсвийн мөнгөн хөрөнгийн зарцуулалтад хяналт тавих, үндсэн хөрөнгө, бараа материалын худалдан авалт, зарцуулалт, ашиглалт, хадгалалтад бүртгэлээр хяналт тавих

4.Хэлтсийн дотоод үйл ажиллагаанд оролцох, өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах – Т, Хариуцах гүйцэтгэх – Г, Хянах –Х, Шийдвэрлэх - Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Нягтлан бодох бүртгэлийн батлагдсан маягт зааврын дагуу анхан шатны баримтын бүрдүүлэлтэнд хяналт тавих.	Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журамд нийцсэн байна.	Г, Х
	2.Санхүүгийн тайлан тэнцлийг хуулийн хугацаанд үнэн зөв тайлагнах.	Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журамд нийцсэн байна.	Г, Х
	3.Улирал, жилийн эцсийн санхүүгийн тайлан тэнцэлд аудитын үнэлгээ хийлгэх, холбогдох дүгнэлт гаргуулах	Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журамд нийцсэн байна.	Г, Х
	4.Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилтийг ханган ажиллах, холбогдох мэдээлэл оруулах, хянах.	Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журамд нийцсэн байна.	Г, Х
	5.Төсвийн гүйцэтгэлийн сарын мэдээ, тайлан балансыг хуулийн хугацаанд тайлагнах.	Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журамд нийцсэн байна.	Г
	6.Үндсэн ба эргэлтийн хөрөнгийн орлого, зарлагын гүйлгээг хийж, тайлан гаргах, элэгдэл тооцох	Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журамд нийцсэн байна.	Г
	7.Үндсэн эргэлтийн хөрөнгийн жилийн эцсийн тооллогын дүн гаргах, ашиглалтаас хасах, актлах саналыг оруулах шийдвэрлүүлэх.	Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журамд нийцсэн байна.	Г

	8.Цагийн бүртгэлийн дагуу цалин бодох, цалингаас холбогдох суутгалыг хийж татварын хэлтэс, НДХэлтэст тайлан гаргаж өгөх, тооцоог нийлэх, ажилтнуудын НДД-т сар бүр бичилт хийн улирлаар баталгаажуулах.	Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журамд нийцсэн байна.	Г
	9.ХЧТА тэтгэмж болон амаржсаны тэтгэмжийг НДХ-тэй тухай бүр нийлж ажилтнуудад олгох	Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журамд нийцсэн байна.	Г
	10.Гадаад , дотоод бүх албан томилолтын тайланг цаг хугацаанд нь гаргуулж авах, тооцоог хийх.	Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журамд нийцсэн байна.	Г
	11.Авто тээвэр болон өөрөө явагч хэрэгслийн тайлан гаргах	Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журамд нийцсэн байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Аж ахуй нэгж байгууллагуудтай холбоотой бараа, ажил үйлчилгээний гэрээ байгуулах, тооцоо нийлэх, өр авлага барагдуулах.	Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журамд нийцсэн байна.	Г, Х
	2.Үнэт цаас тооцоот маягтаар тавих хяналтыг сайжруулах, зарцуулалтын тайланг авах, шалгах.	Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журамд нийцсэн байна.	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Төсвийн мөнгөн урсгалын орлого, зарлагын мэдээг сар бүр гаргаж, сарын орлого, зарлагыг батлагдсан төсөвт багтаан зарцуулах.	Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журамд нийцсэн байна.	Г, Х
	2.Үндсэн ба эргэлтийн хөрөнгийн орлого, зарлагад бүртгэлээр хяналт тавих.	Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журамд нийцсэн байна.	Г, Х
	3.Төсвийн мөнгөн хөрөнгийн зарцуулалт болон үйл ажиллагааны үр дүнгийн зарцуулалтанд дүн шинжилгээ хийх.	Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журамд нийцсэн байна.	Г, Х
	4.НББОУСтандартыг судал, санхүүгийн дүрэм, журмын өөрчлөлттэй холбоотойгоор НББ-ийн бодлогын баримт бичигт нэмэлт өөрчлөлт оруулах.	Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журамд нийцсэн байна.	Г, Х

4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Хэлтсийн жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хүрээнд хэлтсийн удирдлагатай гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө байгуулан, ажлаа сар, хагас, бүтэн жилээр төлөвлөж, тайлагнан ажиллах.	Төлөвлөгөөний хэрэгжилт бүрэн хангагдсан байна.	Г
	2.Дээд байгууллагын тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, мэдээ, мэдээллийг цаг хугацаанд нь тайлагнах.	Тухай бүр тайлагнаж ажилласан байна.	Г
	3.Байгууллагын дүрэм, дотоод журам, ажиллагсдын ёс зүйн дүрмийг чанд мөрдөн ажиллаж, ажлын цаг ашиглалт, хөдөлмөрийн сахилга батыг сахин ажиллах.	Зөрчилгүй ажилласан байна.	Г
	4.Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэх.	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгавар хэрэгжсэн байна.	Г
	5.Хариуцсан ажилтай холбоотой бичиг баримтыг цэгцлэн архивын нэгж болгох.	Холбогдох журмын дагуу архивд хүлээлгэн өгсөн байна.	Г
	6.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг чанд мөрдөж ажиллах	Зөрчилгүй ажилласан байна.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх	
Мэргэжил	Нягтлан бодох бүртгэл, эдийн засагч	
Мэргэшил	Мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдсан байх	
Туршлага	Мэргэжлээрээ 2-оос доошгүй жил ажилласан байх	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	-Судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх; -Албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, харьцуулалт хийх, нэгтгэж дүгнэх, санал, зөвлөмж боловсруулах; -Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; -Бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	-Хариуцсан ажлын чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; -Хууль тогтоомжийг судалж, асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулах.

	Багаар ажиллах	-Ажил хэргийн хувьд бүтээлч санаачлагатай ажиллах; -Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, бусдад үлгэр дуурайлал үзүүлэх; -Багаар ажиллах багийн амжилтыг үнэлэх, дэмжих, бусдад таниулах; -Хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалтын хувьд хэлтсийн хамт олныг үлгэрлэх; -Багийн хамт олны дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх; -Бусад.
	Бусад	-Албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх; -Англи хэл эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах чадвартай байх; -Компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах чадвартай байх; -Харилцааны орчин үеийн арга хэлбэрийг ашиглах, мэдээллийг хүргэх; -Албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Биеийн тамир, спортын газрын дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Нярав – 1

Бусад харилцах субъект:

-Засгийн газрын тохируулагч агентлаг Биеийн тамир, спортын улсын хорооны холбогдох албан тушаалтан;

-Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын холбогдох мэргэжилтэн

-Төрийн болон төрийн бус байгууллага

-Иргэн, хуулийн этгээд.

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

<u>Албан тушаал:</u> ХҮНИЙ НӨӨЦ, ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ ҮНЭЛГЭЭ ХАРИУЦСАН АЖИЛТАН <u>Б. Сүх</u> Б.САРАНЗАЯА (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2022 оны <u>05</u> дугаар сарын <u>10</u> ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> БИЕИЙН ТАМИР, СПОРТЫН ГАЗРЫН ДАРГА <u>Б.ЧИМЭЛДОРЖ</u> (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2022 оны <u>05</u> дугаар сарын <u>20</u> ны өдөр
---	--

<u>Албан тушаал:</u> ХҮНИЙ НӨӨЦ, ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ ҮНЭЛГЭЭ ХАРИУЦСАН АЖИЛТАН <u>Б. Сү</u>..... Б.САРАНЗАЯА (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2022 оны 05 дугаар сарын 20-ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> БИЕИЙН ТАМИР, СПОРТЫН ГАЗРЫН ДАРГА <u>Б.ЧИМЭДДОРЖ</u>..... (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2022 оны 05 дугаар сарын 20-ны өдөр
--	--