

Тооцооны нягтлан бодогч, Чулуунбаатар Ганчимэг
2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛ-Н ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин / биелэлт	Эхэлсэн, дууссан хугаца	Биелэлтийн хувь
1	2	3	4	5	6	7	
1.1. Монгол усыг "Төсвийн тухай хууль", "Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль" хуулийг хэрэгжүүлэх, төсөв батлуулах, батлагдсан төсвийн дагуу хөрөнгийг үр ашигтай, хэмнэлттэй зарцуулах							
1	ТАЦНС-д шинээр орсон, гарсан ажилчдыг хүний нөөцийн программаас шинэчлэн татаж 1-12 дугаар сард цалин тооцоолох, албан хаагчдын ээлжийн амралтын батлагдсан тушаалын дагуу тооцоолж олгох.	Цалин олгосон албан хаагчдын тоо	1	Төрийн албаны цалингийн нэгдсэн системд албан хаагчидын цалинг сар бүрийн 10, 25 нд тооцоолж олгосон байна.	ТАЦНС-д шинээр орсон, гарсан ажилчдыг хүний нөөцийн программаас шинэчлэн татаж албан хаагчидын цалинг сар бүрийн 10, 25 нд тооцоолж олгосон байна	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	100%
2	Батлагдсан заавар, журам болон УСНББОУС-ын дагуу нягтлан бодох бүртгэлээр Төсвийн тайлагнал, төсвийн гүйцэтгэл	Санхүүгийн мэдээлэл, тайлан	1	Санхүүгийн мэдээлэл, тайлан, тэнцэл тайлагналт цаг хугацаандаа хийгдсэн байна.	Санхүүгийн мэдээлэл, тайлан, тэнцэл тайлагналт цаг хугацаандаа хийгдсэн байна	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар	100%

	боловсруулах, хянагдах явцад шаардлагатай тооцоо судалгааг бэлтгэх					сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	
3	Шилэн дансны мэдээллийг тухай бүр сар бүр, улирал бүр, хагас жил, бүтэн жилийн байдлаар холбогдох мэдээлэл бүрийг дараа сарын наймны өдрийн дотор тогтмол хоцрогдолгүй тайлагнах	Шилэн дансанд оруулсан мэдээлэл хугацаандаа, үнэн зөв байх.	1	Тухай бүр, сар бүр, улирал бүр, хагас жилээр шилэн дансны мэдээллийг бүрэн, хугацаандаа тайлагнасан байна	Шилэн дансны мэдээллийг 1-р сард -15 2-р сард-12 3-р сард-12 , 4-р сард-12 , 5-р сард -12, 6-р сард 17 улирал бүр- 39 , хагас жилийн байдлаар 80 холбогдох мэдээлэлийг хоцрогдолгүй тайлагнасан байна.	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	100%
4	Төсвийн орлого, зардлын төлөвлөгөөний төслийг төсвийн ангилал, сараар хуваарилж хуулийн хугацаанд эрх бүхий байгууллагад хүргүүлэх, батлуулах, мөрдөн ажиллах.	Төсвийн төлөвлөлт бодитой үнэн зөв хийгдсэн байх.	1	-	Төсвийн орлого, зардлын төлөвлөгөөний төслийг төсвийн ангилал, сараар хуваарилж хуулийн хугацаанд эрх бүхий байгууллагад хүргүүлэх, батлуулах, мөрдөн ажиллаж байна	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	100%
1.2. Төсвийн гүйцэтгэл, санхүүгийн тайлан							
5	Нийгмийн даатгал, ХАОАТ-ын тайланг сар, улирал жилийн эцсээр хугацаанд нь тайлагнаж холбогдох тооцоог хийж өр авлагагүй ажиллах.	ХАОАТ-ийн тайлан, НДШ-ийн тайлан хугацаандаа үнэн зөв тайлагнасан байх.	1	Цалин, ажлын хөлснөөс суутгасан Нийгмийн даатгалын шимтгэл, ХАОАТ-ын суутгалыг сар бүр тогтмол шилжүүлж	Цалин, ажлын хөлснөөс суутгасан Нийгмийн даатгалын шимтгэл, ХАОАТ-ын суутгалыг сар бүр тогтмол шилжүүлж албан хаагчдыг бүрэн	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар	100%

				албан хаагчдыг бүрэн хамруулж, тайланг хугацаандаа өр тайлагнаж өр авлагагүй байх.	хамруулж, тайланг хугацаандаа өр авлагагүй тайлагнасан байна	сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	
6	Байгууллагын өдөр тутмын гүйлгээний баримтын бүх мэдээллийг тухайн өдрийн бүртгэлийн журналтай нэг бүрчлэн тулган шалгаж, хагас жил болон жилийн эцсээр тэмдэглэл үйлдэн архив хариуцсан мэргэжилтэнд хүлээлгэж өгөх	Архивт хүлээлгэн өгсөн баримт.	1	Санхүүгийн тайлант хугацаанд бүх материалаа тулган шалгаж, архив хүлээлгэн өгсөн байна.	Байгууллагын өдөр тутмын гүйлгээний баримтын бүх мэдээллийг тухайн өдрийн бүртгэлийн журналтай нэг бүрчлэн тулган шалгаж архивд хүлээлгэн өгнө.	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	100%
7	2025 оны жилийн эцсийн санхүүгийн тайланд бараа материал, үндсэн хөрөнгийг бүрэн бүртгэж оруулах.	2025 оны жилийн эцсийн санхүүгийн тайланд тусгагдсан бараа материал, үндсэн хөрөнгийг бүртгэсэн байна.	1	Хагас жилийн санхүүгийн тайланд үндсэн хөрөнгө, бараа материалыг бүрэн тайлагнасан байна.	санхүүгийн тайланд бараа материал, үндсэн хөрөнгийг бүртгэсэн байна	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	100%
1.3. Нэгжийн үйл ажиллагаанд оролцож, дэмжлэг үзүүлэх, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх							
8	Байгууллагын төрийн сан дахь үндсэн болон нэмэлт санхүүжилтийн бүртгэлийн данснуудад	Харилцах дансаар гарч байгаа гүйлгээнүүд батлагдсан төсвийн	1	Харилцах дансаар гарч байгаа гүйлгээнүүд батлагдсан төсвийн	Байгууллагын төрийн сан дахь үндсэн болон нэмэлт санхүүжилтийн бүртгэлийн данснуудад	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар	100%

11	ТАХ-ийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлуулах, төлөвлөгөөний биелэлт, бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт, шаардлагатай бусад тоо баримт, мэдээллийг тогтоосон хугацаанд нь гаргаж, холбогдох нэгж, албан тушаалтанд хүргүүлэх	Төлөвлөгөөний биелэлт.	1	ТАХ-ийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлуулах, эхний хагас жилийн төлөвлөгөөний биелэлт гаргах.	ТАХ-ийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлуулах, төлөвлөгөөний биелэлт, бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт, шаардлагатай бусад тоо баримт, мэдээллийг тогтоосон хугацаанд нь гаргаж, холбогдох нэгж, албан тушаалтанд хүргүүлсэн.	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	100%
12	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль болон эдгээртэй нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх	Архивт хүлээлгэн өгсөн баримт	1	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийн дагуу бэлтгэсэн санхүүгийн баримт.	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль болон эдгээртэй нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэн ажиллаж байна	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	100%

НЭМЭЛТ АЖЛЫН БИЕЛЭЛТ

№	Үүрэг даалгавар	Өгсөн субъект	Биелэлт
1	2	3	4

ХОЁР. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин / биелэлт	Эхэлсэн, дууссан хугаца	Биелэлтийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7

4.1. Төрийн албаны тухай хууль, салбарын хууль, дагалдан гарсан хууль тогтоомжид заасан мэдлэг чадварыг эзэмших, тасралтгүй хөгжүүлэх

1	Өөрийн үйл ажиллагаанд шинээр гарсан хууль тогтоомжийг уншиж судлах, шинээр санхүүгийн үйл ажиллагаанд нэвтэрч байгаа санхүүгийн программ бүрэн эзэмших.	ТАЦНС-ийн програм, https://payroll.gov.mn/ , http://mecs.dynamic.mn/ , https://pcsp.gov.mn/ зэрэг програмуудыг шинээр бие даан суралцан ажиллаж байна.	1	Санхүүгийн программ хангамж бүрэн эзэмшсэн.	ТАЦНС-ийн програм, https://payroll.gov.mn/ , http://mecs.dynamic.mn/ , https://pcsp.gov.mn/ зэрэг програмуудыг шинээр бие даан суралцан ажиллаж байна	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	100%
---	--	---	---	---	--	---	------

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Тооцооны нягтлан бодогч, Чулуунбаатар Ганчимэг /...../

Огноо: