

## ТООЦООНЫ 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:

АИС-ын 2023 онд А/3057  
Тусгай

Дагаж мөрдөх огноо:

2023.10.02

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2023.10.02

Байгууллагын нэр:

Зоонозын өвчин судлалын үндэсний  
төв

Нэгжийн нэр:

Санхүү, хангамж үйлчилгээ, нөөцийн  
алба

Албан тушаалын нэр:

Тооцооны нягтлан бодогч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТУ 7-1

Ажлын цаг:

8.30-15.30 6 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

СХД-ийн 20-р хороо, Зоонозын өвчин  
судлалын үндэсний төвийн өөрийн  
байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн бус

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн бус

### II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

#### Албан тушаалын зорилго:

Мөнгөн хөрөнгө, эргэлтийн хөрөнгийн ННБ-ийг бүрэн хөтөлж хэвийн явуулах, байгууллагын өмч хөрөнгөд бүртгэлээр тавих хяналтыг сайжруулах, өр авлага үүсгэхгүй ажиллах

#### Албан тушаалын зорилт:

- НББ-ийн хууль, Төсвийн тухай, татварын тухай, ЭМД-ын тухай, шилэн дансны тухай хуулиуд бусад хууль тогтоомж, заавар, нбб-ийн стандартад нийцүүлэн санхүүгийн тайлан гаргахад холбогдох бүртгэл мэдээллийг бэлтгэх
- Бэлтгэн нийлүүлэгч байгууллагуудтай сар, улирлаар тооцоо хийж эд хариуцагчдын тайлан мэдээг шалган, АШ-ны бүртгэл хөтлөлтөнд хяналт тавих
- Байгууллагын өмч хөрөнгөнд бүртгэлээр тавих хяналтыг сайжруулах
- НББ-ийг шинэчилсэн программаар ажиллуулах, цалин хангамжийн материал, хөрөнгийн АШ-ны бүртгэл НББ-ийг хөтлөн программд бүрэн оруулах.

| Зорилт                    | Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт                                                                                                     | Хариуцлага, оролцооны хэлбэр<br>Туслах - Т,<br>Хариуцан гүйцэтгэх - Г<br>Хянах – Х<br>Шийдвэрлэх – Ш |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 дүгээр зорилтын хүрээнд | <p>-НББ-ийн Анхан шатны баримтын боловсруулалтыг хянан, бүртгэлийн бичилтийг хийж, тайлан балансын бэлтгэл ажлыг хангах</p> <p>- Мөнгөн хөрөнгө эргэлтийн хөрөнгийн хөдөлгөөн өөрчлөлтийг тухай бүрт бүртгэлд тусгах, шаардлагатай саналыг боловсруулах</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Нягтлан бодох бүртгэлийн журмын дагуу тайланг авч нэгтгэсэн байх                                                                  | Т<br><br>Г                                                                                           |
| 2 дугаар зорилтын хүрээнд | <p>-Бэлтгэн нийлүүлэгч байгууллагатай тооцоо нийлж өр авлага үүсгэхгүйгээр үлдэгдлийг тайлан балансын шаардлагатай хавсралт тайлан гаргах</p> <p>- Татвар шимтгэлийн төлөлт болон авлага өглөгийн ямар нэгэн зөрчилгүй тогтмол ажиллах ба ажиллагсдын нийгмийн болон эрүүл мэндийн даатгалын дэвтэр хөнгөлөлтийг бүрэн бичиж баталгаажуулах</p> <p>- Ажиллагсдын цалин хөлс болон листний тооцоог холбогдох байгууллагуудтай сар бүр тооцоо нийлэн өр авлагагүй ажиллах</p> <p>- НББ-д тусган удирдлагад мэдээ тайланг удирдлагад тогтмол гарган мэдээллээр хангах</p> | <p>Харилцагч байгууллагатай тооцоо нийлсэн байх</p> <p>Баталгаажсан байх</p> <p>Тооцоо нийлсэн байх</p> <p>Тайлан гарсан байх</p> | Г<br><br>Г<br><br>Г                                                                                  |
| 3 дугаар зорилтын хүрээнд | Эд хариуцагч нарын анхан шатны бүртгэлийн хөтлөлт, үндсэн баримтанд хяналт тавих, АШБ, НББ-ийг үнэн бүрэн зөв бүртгэн хөтөлж хөрөнгийн хадгалалт ашиглалт, мөнгөн хөрөнгө материалын зүйлсийн зарцуулалтанд байнга хяналт тавьж, хяналтын тогтолцоог нэвтрүүлэн хяналтын тооллого явуулах, санхүүгийн баримтын шалгалт болон санхүүгийн тайлангийн аудитийн шалгалтанд тогтмол сайн үнэлгээ авах боломж бүрдүүлэх,                                                                                                                                                     | Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль болон архивын үйл ажиллагааны журмын                                                         | Г                                                                                                    |



|                           |                                                                                                                                  |                                                                    |   |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---|
|                           | эд хариуцагч нарын баримт, тайлан мэдээг сар бүр архивын дүрмийн дагуу үдэж бэлтгэх                                              | дагуу хийж тайлан гарсан байх                                      |   |
| 4 дүгээр зорилтын хүрээнд | Ажиллагсдын цалин хөлсний бүртгэл, аж ахуй хангамжийн НББ-ийг цахим хэлбэрт бүрэн оруулах, тайлангийн үйл ажиллагааг чанаржуулах | Программын зааварчилгаа-ны дагуу ажиллах, тухай бүрт шинэчлэл хийх | Г |

### III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

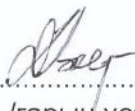
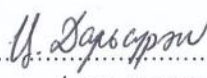
|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Боловсрол | Дээд                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Мэргэжил  | Санхүү эдийн засагч                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Мэргэшил  | Санхүүгийн болон бусад программын сургалтанд хамрагдсан байх                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Туршлага  | Мэргэжлээрээ 2-аас дээш жил ажилласан байх                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Ур чадвар | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Санхүүгийн болон холбогдох хууль эрх зүйн мэдлэгтэй</li> <li>- Манлайлах</li> <li>- Багийн хамт олны дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх;</li> <li>- Багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгож, дасан зохицож ажиллах;</li> <li>- Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм, хэмжээг сахих;</li> <li>- Ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид, шударга байх;</li> <li>- Бүтээлч, санаачлагатай ажиллах;</li> <li>- Компьютерийн өргөн хэрэглээний программыг ашиглах</li> <li>- Бүтээлч санаа дэвшүүлэх, оновчтой шийдвэр гаргах</li> <li>- Англи хэлний зохих түвшний мэдлэгтэй</li> <li>- Судалгааны арга зүй эзэмшсэн</li> <li>- Дүн шинжилгээ хийх</li> </ul> |

### IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

|                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:                                                                                         | Бусад харилцах субъект                                                                                                                                                                    |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Төвийн захирал</li> <li>2. Албаны дарга</li> <li>3. Ерөнхий нягтлан бодогч</li> <li>4. Эдийн засагч</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Төрийн сан</li> <li>2. СХД-ийн НД болон татварын хэлтэс</li> <li>3. Хаан банк бусад гэрээт төрийн болон төрийн бус бусад байгууллага</li> </ol> |

# V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

| Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                            | Ажлын байрны тодорхойлолттой танилцаж, зөвшөөрсөн                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ЗӨСҮТөвийн ерөнхий захирал Н.Цогбадрах                                                                                                                                                                                         | Албаны дарга<br>Д.Болдбаатар                                                                                                               | Тооцооны нягтлан бодогч<br>Ц.Дарьсүрэн                                                                                                      |
| <br><br>.....<br>/гарын үсэг/<br>2023 оны 10 сарын 2-ны өдөр | <br>.....<br>/гарын үсэг/<br>2023 оны 10 сарын 02-ны өдөр | <br>.....<br>/гарын үсэг/<br>2023 оны 10 сарын 2-ны өдөр |