

Нийслэлийн Нийтлэг үйлчилгээний газрын  
даргын 2023 оны 09 дугаар сарын 13-ны  
өдрийн 11/17 дугаар тушаалын 15 дугаар хавсралт



## АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН МАЯГТ

### I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулах үндэслэл

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр огноо:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Нийслэлийн Засаг даргын  
хэрэгжүүлэгч агентлаг Нийтлэг  
үйлчилгээний газар

Нэгжийн нэр:

Захиргаа, төлөвлөлт, санхүүгийн  
хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Тооцооны нягтлан бодогч  
/Зоогийн газрын/

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Гүйцэтгэх албан тушаалтан ТҮ-7

Ажлын цаг:

Ажлын 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Хангарди ордон, Ц.Жигжиджавын  
гудамж - 9, 1 дүгээр хороо, Чингэлтэй  
дүүрэг, Улаанбаатар хот

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Шаардлагатай үед амралт, баяр  
ёслолын өдрүүдэд ажиллах

### II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЧИГ ҮҮРЭГ

#### Албан тушаалын зорилго:

Байгууллагын зоогийн газрын үйлдвэрлэл, үйлчилгээтэй холбоотой санхүү бүртгэлийн тайлан тооцоог "Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль", Олон улсын болон Монгол улсын нягтлан бодох бүртгэлийн стандарт, журмын дагуу үнэн зөв, цаг хугацаанд нь гаргах, удирдлагыг санхүүгийн үнэн бодит мэдээ,

мэдээллээр хангах.

**Албан тушаалын зорилт:**

1. Байгууллагын зоогийн газрын үйлчилгээний хүнсний бараа материалын орлого, зарлага, нийлүүлэлтийн тооцоо хийх.
2. Нягтлан бодох бүртгэлийн стандарт, журмын дагуу санхүүгийн тайланг үнэн зөв гаргах.
3. Монгол улсын Төсвийн тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль болон бусад холбогдох хууль тогтоол, шийдвэр, журмыг хэрэгжүүлж ажиллах.
4. Албан хэрэг хөтлөлтийн стандарт, журмыг мөрдөн ажиллах.

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	1.1. Хүнсний бараа, материалын хангамжийн нягтлан бодох тооцоо бүртгэлийг хийн, санхүүгийн программд холбогдох мэдээллийг оруулах. 1.2. Нягтлан бодох бүртгэлийн анхан шатны баримт бичгийг хүлээн авах, хянах, тэдгээрийг тооцоолох боловсруулахад бэлтгэх. 1.3. Хүнсний бараа, материалын бодит өртгийн нягтлан бодох бүртгэлийн тооцоог гаргах. 1.4. Хүнсний бараа, материалын хангалт, аюулгүй байдалд хяналт тавих. 1.5. Зоогийн газрын үйл ажиллагаатай холбоотой нягтлан бодох бүртгэлийн мэдээллийн санг бүрдүүлэх, хадгалах.	Хүнсний бараа, материалын орлого, зарлагыг бүрэн бүртгэлжүүлж, хяналт тавьсан байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1. Сар бүрийн орлого, зарлагын зардлын тооцоог гарган, ерөнхий нягтлан бодогчоор хянуулж газрын	Тайлан, тооцоог	Г

	<p>даргад танилцуулах.</p> <p>2.2.Хүнсний бараа материалын зардлын тооцоог гарсан тухай бүрт баримтжуулан, бүртгэл хийх.</p> <p>2.3.Зоогийн газрын үндсэн хөрөнгийг хагас болон бүтэн жилээр тоолж, үр дүнг байгууллагын Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлд танилцуулах.</p>	хугацаанд нь гаргаж, хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлж ажилласан байна.	
3 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>3.1.Холбогдох хууль тогтоомжийг өөрийн хариуцсан ажилдаа мөрдөн ажиллах, нягтлан бодох бүртгэлийн баримт бичгийн аюулгүй байдлыг ханган ажиллах.</p> <p>3.2.Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь чанартай, шуурхай хийж гүйцэтгэх.</p>	Хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	<p>4.1.Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн стандарт, журмыг өдөр тутмын үйл ажиллагаанд дагаж мөрдөн ажиллах.</p> <p>4.2.Анхан шатны баримтуудыг үдэж цэгцлэн сархивлах, хадгалан хамгаалах.</p>	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн стандарт, журмыг мөрдөж ажилласан байна.	Г

### III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

<b>Боловсрол</b>	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй
<b>Мэргэжил</b>	Эдийн засагч, нягтлан бодогч
<b>Мэргэшил</b>	Нягтлан бодох бүртгэлийн чиглэлээр мэргэшсэн байх
<b>Туршлага</b>	Санхүү нягтлан бодох бүртгэлийн чиглэлээр 1-ээс доошгүй жил ажилласан байх
<b>Ур чадвар</b>	Компьютерын өргөн хэрэглээний болон санхүү тооцооны программуудыг бүрэн ашиглах, багаар ажиллах чадвартай, нягт нямбай, харилцаа хандлагын соёлтой, бүтээлч санаачлагатай байх, ёс зүйн хэм хэмжээг сахин мөрдөх


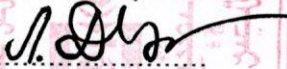
### IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

<b>Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:</b>	
Газрын дарга Захиргаа, төлөвлөлт, санхүүгийн хэлтсийн дарга Захиргаа, төлөвлөлтийн ерөнхий менежер Ерөнхий нягтлан бодогч	
<b>Албан тушаалын шууд харьяалан удирдах албан тушаал:</b>	
<b>Албан тушаалын байгууллага дотор харилцах субъект:</b> Газрын дарга	<b>Бусад харилцах субъект :</b>

Захиргаа, төвлөлт, санхүүгийн хэлтсийн дарга Албадын дарга, ерөнхий менежерүүд Ерөнхий нягтлан бодогч Хүний нөөцийн ахлах мэргэжилтэн Байр хариуцсан менежерүүд	Харилцагч байгууллагууд, ажилтан, албан хаагчид
---	--

**V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ**

<b>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан ажлын хэсгийн ахлагч:</b>	<b>Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:</b>
--	--

Албан тушаалын нэр: ЗАХИРГАА, ТӨЛӨВЛӨЛТИЙН ЕРӨНХИЙ МЕНЕЖЕР   ..... Б.ЗОЛБАЯР (гарын үсэг) (овог, нэр)  2023 оны 09 дугаар сарын 13 -ны өдөр	Албан тушаалын нэр: НИЙТЛЭГ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ГАЗРЫН ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ  ..... Л.ДЭЛГЭР (гарын үсэг, тамга) (овог, нэр)  2023 оны 09 дугаар сарын 13 -ны өдөр
---	---

