

Төрийн албаны зөвлөлийн
2025 оны 11 дүгээр сарын 19-ний өдрийн
511 дүгээр тогтоолын 17 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:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг
баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Сангийн яам

Албан тушаалын нэр:

Аудитын хуулийн этгээдийн чанарын
хяналт, санхүүгийн тайлангийн И-
Баланс систем хариуцсан шинжээч

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Нэгжийн нэр:

Нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын газар

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ахлах түшмэл, ТЗ-5

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Монгол Улсын Сангийн яам, Чингэлтэй
дүүрэг, Засгийн газар II байр Д корпус,
С.Данзаны гудамж Улаанбаатар 15160

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Аж ахуйн нэгж, байгууллагын санхүүгийн тайлангийн нэгтгэл, дүн шинжилгээ хийх,
санхүүгийн тайлангийн И-баланс цахим системийн найдвартай байдлыг хангах чиг үүргийг
хэрэгжүүлж, удирдлагад мэргэшил арга зүйн зөвлөгөө дэмжлэг үзүүлэх чиг үүргийг
хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Санхүүгийн тайлангийн И-баланс цахим системийг шинэчлэн сайжруулах, системийн хэвийн ажиллагааг хангах, цахим системийн ашиглалтын хүртээмжийг нэмэгдүүлэх;
2. Аж ахуйн нэгж, байгууллагын санхүүгийн тайлангийн нэгтгэл, дүн шинжилгээ хийж, удирдлага болон нийтэд мэдээлэх;
3. Банк болон Аж ахуйн нэгж байгууллагын нягтлан бодох бүртгэлийн заавар, журам, аргачлалыг боловсронгуй болгох;
4. Хөрөнгийн үнэлгээний болон аудитын тусгай зөвшөөрөл бүхий хуулийн этгээдэд хийх чанарын хяналтын ажлыг зохион байгуулах;
5. Аудитын үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөлтэй хуулийн этгээдэд арга зүйн зөвлөгөө өгч, сургалт семинар явуулах, Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль болон Хөрөнгийн үнэлгээний тухай хууль, Аудитын тухай хуулийн дагуу хөрөнгийн үнэлгээ, аудитын тусгай зөвшөөрөл бүхий хуулийн этгээдэд үйлчлүүлэгчээс ирүүлсэн гомдлыг хүлээн авч, шилжүүлэх, шийдвэрлэх арга хэмжээ авч ажиллах;
6. Төрийн өмчит болон төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн хагас болон жилийн эцсийн санхүүгийн тайланг хүлээн авах;
7. 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. Аж ахуйн нэгж, байгууллага болон төсөвт байгууллагын нягтлан бодох бүртгэлийн программ хангамжид дүгнэлт гаргах ажлын хэсгийн хурлыг зохион байгуулж, үр дүнг олон нийтэд мэдээлэх;	Холбогдох хууль тогтоомж, олон улсын стандартад нийцсэн байна.	Г, Х
	2. Аж ахуйн нэгж, байгууллага болон төсөвт байгууллагын нягтлан бодох бүртгэлийн программ хангамжид тавигдах шаардлагыг боловсруулах, батлуулах ажлыг удирдан зохион байгуулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих;	Холбогдох хууль тогтоомж, олон улсын стандартад нийцсэн байна.	Г, Х
	3. Аж ахуйн нэгж, байгууллагын санхүүгийн тайланг цахим хэлбэрээр хүлээн авах мэдээллийн нэгдсэн бааз бүрдүүлэх системийг бий болгох, хэвийн ажиллагаанд хяналт тавих;	Холбогдох хууль тогтоомж, олон улсын стандартад нийцсэн байна.	Г, Х
	4. И-баланс системийг бусад төрийн болон төрийн бус байгууллага, аж ахуйн нэгж, байгууллагын системтэй холбох замаар мэдээлэл солилцох боломжийг бүрдүүлэх, холбогдох	Холбогдох хууль тогтоомж, олон улсын стандартад нийцсэн байна.	Г, Х

	сургалтыг зохион байгуулах;		
	5.Төрийн байгууллага, эрдэм шинжилгээ, судалгааны байгууллагыг цахим сангийн мэдээллээр хангах, системийн эрх олгох, хяналт тавих, хамтран ажиллах.	Холбогдох хууль тогтоомж, олон улсын стандартад нийцсэн байна.	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Аж ахуйн нэгж, байгууллагын санхүүгийн тайлангийн нэгтгэл, дүн шинжилгээ хийж, удирдлага болон нийтэд мэдээлэх;	Холбогдох хууль тогтоомж, олон улсын стандартад нийцсэн байна.	Г, Х
	2.Төрийн болон төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн санхүүгийн тайлангийн нэгтгэл, дүн шинжилгээ хийж, нийтэд мэдээлэх.	Холбогдох хууль тогтоомж, олон улсын стандартад нийцсэн байна.	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Банк болон Аж ахуйн нэгж, байгууллагын нягтлан бодох бүртгэлийн заавар, журам, аргачлалыг боловсронгуй болгох;	Холбогдох хууль тогтоомж, олон улсын стандартад нийцсэн байна.	Г
	2.Шинэчлэн батлагдсан банк болон аж ахуй нэгж, байгууллагын нягтлан бодох бүртгэлийн заавар, журмын маягтыг санхүүгийн тайлангийн И-Баланс цахим системд оруулах.	И-Баланс цахим системд туршин маягтыг оруулсан байна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Хөрөнгийн үнэлгээний тусгай зөвшөөрөл бүхий хуулийн этгээдэд хийх чанарын хяналтын ажлыг удирдан зохион байгуулах.	Холбогдох хууль, тогтоомжид нийцсэн байна.	Г, Х
	2.Аудитын тусгай зөвшөөрөл бүхий хуулийн этгээдэд хийх чанарын хяналтын ажлыг удирдан зохион байгуулах.	Холбогдох хууль, тогтоомжид нийцсэн байна.	Г, Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Аудитын үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөлтэй хуулийн этгээдэд арга зүйн зөвлөгөө өгч, сургалт семинар явуулах;	Хууль тогтоомж, олон улсын стандарт, заавар, журамд нийцсэн энгийн ойлгомжтой байна.	Г
	2.Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай болон Аудитын тухай хуулийн дагуу аудитын тусгай зөвшөөрөл бүхий хуулийн этгээдэд үйлчлүүлэгч болон бусад этгээдээс ирүүлсэн гомдлыг хүлээн авч, шилжүүлэх, шийдвэрлэх арга хэмжээ авч ажиллах, дүн	Хууль тогтоомж, олон улсын стандарт, заавар, журамд нийцсэн энгийн ойлгомжтой байна.	Г



	шинжилгээ хийж, цаашид сайжруулах арга хэмжээний санал, зөвлөмж боловсруулж, удирдлагад танилцуулах.		
6 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Төрийн өмчит болон төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн хагас болон жилийн эцсийн санхүүгийн тайланг хянаж, хүлээн авах.	Холбогдох хууль, дүрэм, журам, олон улсын стандартад нийцсэн байна.	Г
	2.Улсын төсөвтэй харьцдаг, төрийн болон төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн завсрын үеийн болон хаалтын санхүүгийн тайланг хянаж, хүлээн авах	Холбогдох хууль, дүрэм, журам, олон улсын стандартад нийцсэн байна.	Г
7 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Удирдлагуудын ахалсан комисс, хороо, үндэсний зөвлөл, ажлын хэсэгт хариуцсан ажилтай холбоотой асуудлаар мэдээллийг боловсруулж, өгөх, мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлж ажиллах;	Үнэн бодитой, цаг хугацааны хувьд нийцтэй мэдээ мэдээллээр хангасан байна.	Г
	2.Албан бичигт хуулийн хугацаанд хариу өгөх, албан хэрэг хөтлөлтөд үүссэн баримт бичгийн бүрдүүлэлт эмх цэгцийг хариуцан хадгаламжийн нэгж бүрдүүлж архивд шилжүүлэх;	Архив, албан бичигтэй холбоотой ажлууд стандарт, дүрэм журмын дагуу хэрэгжсэн байна.	Г
	3.Төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаанд баримтлах бодлого шийдвэр, хууль тогтоомж, дүрэм журам, байгууллагын дотоод журам, ёс зүйн дүрмийг баримталж, байгууллагын соёл, мэндлэх, хүндлэх ёсыг эрхэмлэх;	Ёс зүйн хэм хэмжээг баримталсан байна.	Г
	4.Өөрийн хариуцсан чиг үүрэгт хамаарах журам, зааврыг өгөгдсөн хугацаанд холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд боловсруулах, батлуулах, шинээр батлагдсан хууль, тогтоомж, журмыг мэдээлэх, гарын авлагыг боловсруулах, хэрэгжилтийг хангуулж, удирдлагад тайлагнах.	Холбогдох журам, зааврыг боловсруулж, батлуулан, хэрэгжилтийг хангуулан ажилласан байна.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.
Мэргэжил	-Нягтлан бодох бүртгэл /0411/; -Санхүү, банк, даатгал/0412/.
Мэргэшил	-Төрийн албан хаагчийн дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж, төгссөн байх; -Мэргэшсэн нягтлан бодогч байх.



Туршлага	-Төрийн албанд 6-аас доошгүй жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх; -Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний хувьд төрийн албанд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх.	
	Дүн шинжилгээ хийх	-Мэдээллийн боломжит бүх эх үүсвэрийг ашигладаг байх; -Нарийн төвөгтэй мэдээлэлд дүн шинжилгээ хийж зөв шийдвэр гаргахад дэмжлэг үзүүлдэг байх; -Шийдвэрийн үр дагаврыг тооцоолж, болзошгүй эрсдэлийг тодорхойлж, түүнийг давах шийдлийг зөвлөдөг байх; -Нотолгоонд суурилсан дүн шинжилгээ, судалгаа хийдэг байх; -Ажилдаа орчин үеийн мэдээллийн технологийг бүрэн ашиглах чадвартай байх; -Өөрийн шүүн тунгаах, бүтээлч сэтгэлгээг сайжруулахад суралцдаг байх; -Эх сурвалж нь тодорхой, үнэн бодит мэдээллийг хуваалцдаг байх.
	Асуудал шийдвэрлэх	-Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур эрх ашиг сонирхолд үндэсний язгуур эрх ашиг сонирхолд захирагдан, ард түмэндээ үйлчилж, төрд үнэнчээр зүтгэх; -Асуудлыг зөв тодорхойлж, боломжит шийдэл олдог; -Асуудал шийдвэрлэхтэй холбогдох бүх баримтыг авч үздэг байх; -Асуудлыг шийдвэрлэхдээ хуульд нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй эсэхийг нягталдаг; -Шийдлийг олохдоо амьдралд нийцүүлэн харж ёс зүйтэйгээр тунгаадаг; -Хамгийн оновчтой шийдэл олохын тулд бусадтай хамтардаг, зөвлөлддөг; -Тодорхой, эргэлзээгүй, баталгаатай шийдвэр гаргаж хариуцлагаа ухамсарладаг; -Асуудал дахин давтагдах эрсдэлээс сэргийлж гаргасан шийдвэрээ эргэн хардаг; -Асуудлыг хэлэлцэж, оновчтой шийдэл гаргадаг тогтолцоо бий болгодог.
	Багаар ажиллах	-Багийн хэмжигдэхүйц, иргэнд чиглэсэн зорилтыг тодорхойлдог байх. -Ажлын арга барилыг сайжруулахын төлөө багтай хамтран ажилладаг байх. -Мэдлэг, мэдээлэл, ур чадвараа харамгүй, идэвхтэй хуваалцаж зөвлөгөө дэмжлэг өгдөг байх. -Хамт олны дотор харилцан биессээ дэмждэг, нэгэндээ итгэдэг, мэргэжлийн харилцааг бий болгодог байх -Ёс зүйн асуудалд өндөр ач холбогдол өгч, үлгэр дуурайл үзүүлдэг байх. -Нээлттэй; шударга орчныг бүрдүүлж итгэлцэл бий болгодог байх. -Бусдыг анхааралтай сонсож, ялгаатай талуудыг хүлээн зөвшөөрч нэгдмэл нэг зорилго тодорхойлохын төлөө хүчин чармайлт гаргадаг байх. -Сайн гүйцэтгэл үр дүнгийн төлөө багийн гишүүдээ бүх талаар дэмжин, идэвх санаачилгатай, хамтардаг байх.
	Бусад	-Кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх



	чадвартай байх; -Хүний эрх, жендерийн мэдлэгтэй, тухайн хүрээний үзэл баримтлалд нээлттэй ханддаг байх; -Англи хэл, эсхүл гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх; -Төрийн болон албаны нууц хадгалах; -Нэгжийн дотоод хяналтыг хэрэгжүүлдэг байх; -Ажлын цаг ашиглалтын хувьд хамт олныг үлгэрлэх; -Компьютерын хэрэглээний программ, интернэт, и-мэйл зэрэг мэдээлэл харилцааны технологийг бүрэн ашиглах чадвартай байх.
--	---

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

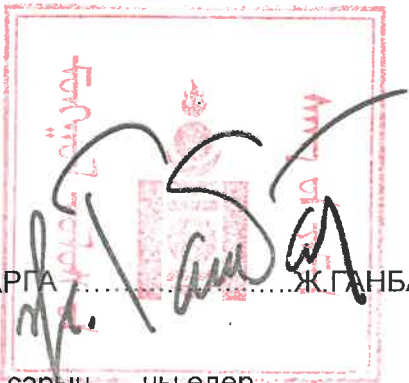
Нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын газрын дарга

<u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u>	<u>Бусад харилцах субъект</u> 1.Төрийн болон орон нутгийн харьяа газар, хэлтэс; 2.Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүд; 3.Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага.
--	---

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u>	<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u>
<u>Албан тушаал:</u> ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА Ч.ТАВИНЖИЛ 2025 оны дүгээр сарын -ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 25-11-19 <u>Дугаар:</u> 511

Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан:

<u>Байгууллагын нэр:</u> САНГИЙН ЯАМ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> <u>Дугаар:</u> (тамга/тэмдэг) ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА Ж.ГАНБАТ 2025 оны ... дүгээр сарын ... -ны өдөр	
---	--