

ЦАЛИН ХӨЛС, БАРАА МАТЕРИАЛЫН НЯГТЛАН
НЯМЖАВ ОВОГТОЙ АЛТАНЗУЛЫН 2024 ОНЫ 4 ДУГААР УЛИРЛЫН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР
ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн ерөнхий газар

Нэгжийн нэр: Санхүү эдийн засгийн хэлтэс

1. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний гүйцэтгэлд өгсөн оноо	Төлөвлөсөн хугацаанд гүйцэтгэсэн байдал	Нийлбэр оноо	Үнэлгээний багийн хянан баталгаа жуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт 1. “Байгууллагын санхүүгийн үйл ажиллагааг тогтвортой хэрэгжүүлэх”					
1	Арга хэмжээ 1.1. Газрын 2024 оны санхүүгийн тайлан, нэгтгэсэн санхүүгийн тайланг Үндэсний аудитын газарт хүргүүлж, аудитын тайлан, дүгнэлт гаргуулах			—	
Зорилт 2. “Хөрөнгө өр төлбөр төсвийн санхүүжилтийн үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх”					
1	Арга хэмжээ 2.1. Байгууллагын хөрөнгийн бүртгэлийг үнэн зөв хөтлөх, хөрөнгийн ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалтад хяналт тавьж, хагас бүтэн жилийн тооллогыг хуулийн хугацаанд хийх	50	10	60	
2	Арга хэмжээ 2.2. Албан хаагчдын цалин хөлс, холбогдох тооцооллыг сар бүр тогтоосон хугацаанд тооцон олгож, нийгмийн даатгал, татварын тайланг гаргаж, хуулийн хугацаанд тайлагнах, төлөлтөд хяналт тавих	55	10	65	
Зорилт 3. “Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт, арга хэмжээ”					
1	Арга хэмжээ 3.1. Удирдлагаас болон хурлаас өгөгдсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэх, тайлагнах	60	10	70	
2	Арга хэмжээ 3.2. Хугацаатай албан бичиг, өргөдөл гомдол шийдвэрлэх, хяналт тавьж ажиллах	55	10	65	
3	Арга хэмжээ 3.3. Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу архивын баримт бүрдүүлэх, хавтаслах, байгууллагын архивт хүлээлгэн өгөх	60	10	70	

2. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний биелэлтийн хувь	Нийт (15 хүртэл оноогоор)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4
1	Арга хэмжээ 1. Төрийн албаны шалгалтанд бэлтгэх, сургалтанд хамрагдах.	50	8	
2	Арга хэмжээ 2. Байгууллагаас зохион байгуулах холбогдох зөвлөгөөн, сургалтуудад хамрагдах	100	15	
Дундаж оноо			11,5	

3. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Нэгжийн даргын үнэлгээ (0-7 оноо)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3
1.	Хандлага, ёс зүй	6	
2.	Дүн шинжилгээ хийх	6	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	6	
4.	Хариуцлагатай байдал	6	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	6	
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.		
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.		
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.		
Дундаж оноо			

4. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Хамт олны үнэлгээ (0-8 оноо)
	1	2
1.	Хандлага, ёс зүй	7
2.	Багаар ажиллах	7
3.	Харилцаа	7
Дундаж оноо		7

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно.)	(70 хүртэлх оноо) 66
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	(15 хүртэлх оноо) 11,5
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	(7 хүртэлх оноо) 6
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	(8 хүртэлх оноо) 7

5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	(..... оноо)
Нийт оноо = (Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний оноо + Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний оноо + Хандлага, ёс зүй, ур чадварын оноо (Нэгжийн даргын болон хамт олны үнэлгээ)) - Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу хассан оноо + Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу нэмсэн оноо		90,5 (A)

Үнэлгээ өгсөн:

Нэгжийн дарга

Санхүү эдийн засгийн хэлтэс
(албан тушаал)

/...../ (гарын үсэг)

/Г.Халиунбигэр/
(албан хаагчийн нэр)
2024.12.04 (огноо)

Үнэлгээтэй танилцаж, зөвшөөрсөн:

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

Цалин хөлс, бараа материалын нягтлан
(албан тушаал)

/...../ (гарын үсэг)

/Н.Алтанзул/
(албан хаагчийн нэр)
2024.12.04 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

ТЗУГ-н дарга
(албан тушаал)

/...../ (гарын үсэг)

/...../
(албан хаагчийн нэр)
2024.12.19 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

ТЗУГ-н мртшилтн
(албан тушаал)

/...../ (гарын үсэг)

/...../
(албан хаагчийн нэр)
2024.12.19 (огноо)

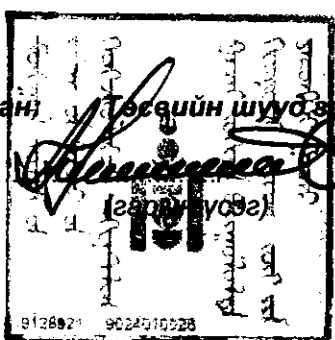
Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Төсвийн шууд захирагч

ГЗБГЗЗЕГ-ын дарга
(албан тушаал)

/...../ (гарын үсэг)

/А.Энхманлай/
(албан хаагчийн нэр)
2024.12.20 (огноо)



САНХҮҮ, ЭДИЙН ЗАСГИЙН ХЭЛТСИЙН ЦАЛИН ХӨЛС,
 БАРАА МАТЕРИАЛ ХАРИУЦСАН НЯГТЛАН БОДОГЧ
 НЯМЖАВЫН АЛТАНЗУЛ 2024 ОНЫ
 4-Р УЛИРЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Гүйцэтгэлийн түвшин						
Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Хүрэх түвшин			
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа
	1	2	3	4	5	6
Зорилт 1. “Байгууллагын санхүүгийн үйл ажиллагааг тогтвортой хэрэгжүүлэх”						
1.	Арга хэмжээ 1.1 Газрын 2024 оны санхүүгийн тайлан, нэгтгэсэн санхүүгийн тайланг Үндэсний аудитын газарт хүргүүлж хүлээлгэн өгөх	Төрийн аудитын тухай хуулийн 15.1, 18.2 дахь заалтын дагуу санхүүгийн тайланг хүргүүлж, аудитын тайлан дүгнэлт гаргуулсан байдал	Газрын 2024 оны санхүүгийн тайлан, нэгтгэсэн санхүүгийн тайланг Үндэсний аудитын газарт хүргүүлж хүлээлгэн өгөх	2024 оны санхүүгийн тайлан гаргахад шаардлагатай дараах тайлангуудыг гаргаж нэгжийн даргаар баталгаажуулан тайлагнах.	2024 оны жилийн эцсийн санхүүгийн тайлан гаргахад шаардлагатай цалин хөлс, нийгмийн даатгал, татвар, бараа материалын тайланг гарган нэгжийн даргаар баталгаажуулан тайлагнав.	10-12

				- Сэлбэгийн тайлан сар бүрийн 30-нд эд хариуцагчаас авч хянан нэгжийн даргад танилцуулан баталгаажуулах. - 2024 оны малын тоо толгойн албан татварын тайланг дараа оны 2 дугаар сарын 10-ны дотор тайланг гарган татварын байгууллагад хүргүүлэх	хянуулан тайлан тэнцлийг гарган ажилласан. 2024 оны 4-р улирлын байдлаар Сэлбэг хэрэгслийн нийт 239 ширхэг 19,2 сая төгрөгийн үнэ бүхий орлого орсон. Бэлтгэн нийлүүлэгч: Акума эрин ХХК, Мөнхийн төгс мичид гэх мэт... Сэлбэг хэрэгсэл: Шаардлагатай тоног төхөөрөмжийг хэрэгцээтэй үед нийлүүлж, холбогдох баримт материалыг үндэслэн орлогот авав. Малчинтай байгуулсан гэрээний дагуу 2024 оны 4 улирлын биелэлтийг дүгнэн хөлс өгөн ажилласан. Цаг агаарын нөхцөл байдалтай уялдуулан малчинг өвөлжилтийн бэлтгэлээр хангах ажил бэлтгэгдэж байгаа.		
Зорилт 2. “Хөрөнгө өр төлбөр төсвийн санхүүжилтийн үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх”							
1.	Арга хэмжээ 2.1. Байгууллагын хөрөнгийн бүртгэлийг үнэн зөв хөтлөх, хөрөнгийн	Хагас жил, бүтэн жилээр тооллого хийгдсэн байна.	2024 оны хөрөнгийн бүртгэлийг олон улсын стандартын дагуу бүртгэн, тооллогыг хийж, хөрөнгийн бүртгэлд	Байгууллагын бараа материал, малын тооллогыг жилийн эцсээр	УТХГАшиглах гэрчилгээг худалдан авах хүсэлтийн дагуу 4 улирлын саруудад 1 ширхэг УТХГАшиглах гэрчилгээг зарлагадан бүртгэсэн.		

				гэрчилгээний тооцоог тооцоо хийсэн тайланг няраваас хүлээн авч бодож нэгжийн даргад танилцуулах.	2024 оны 4-р улирлын байдлаар гэрчилгээний нийт 2840 ширхэг 9,630,0 төгрөгийн үнэ бүхий орлого орж 51,895 ширхэг 39,3 сая төгрөгийн зарлагын гүйлгээг бүртгэж, холбогдох журнал бичилт, тайланг анхан шатны баримтыг хянан ажилласан.	
2.	Арга хэмжээ 2.2 Албан хаагчдын цалин хөлс, холбогдох тооцооллыг сар бүр тогтоосон хугацаанд тооцон олгож, нийгмийн даатгал, татварын тайланг гаргаж, хуулийн хугацаанд тайлагнах, төлөлтөд хяналт тавих	Байгууллагын болон хувь хүнтэй холбоотой өр авлага үүсээгүй байна.	- Цалинг сар бүрийн 10, 25-нд бодож нэгжийн дарга, газрын даргаар баталгаажуулан гүйлгээг хийх. - ХХОАТ-ын тайлан гаргах улирал бүр хуулийн хугацаанд гарган ЧДТХ-т нэгжийн дарга болон газрын даргаар баталгаажуулан хүргүүлэх. - Нийгмийн даатгалын тайланг гаргаж нэгжийн даргаар баталгаажуулан	4-р улирлын байдлаар нийт 86 албан хаагчид цагийн бүртгэл, бусад холбогдох тушаал шийдвэр, хууль тогтоомжийг үндэслэн 2,824,5 сая төгрөгийн цалин бодож олгоод байна. Үүнд: - Урьдчилгаа цалин 958,9 сая төгрөг - Сарын сүүл цалин 1,170,7 сая төгрөг Нийгмийн даатгалын шимтгэл ажил олгогчоос 323,6 сая төгрөг, даатгуулагчаас 295,7 сая төгрөг Хувь хүний орлогын албан татвар 217,5 сая төгрөг тус тус тооцож олгосон. 4-р улиралын байдлаар нийт давхардсан тоогоор 19 албан хаагчийн хөдөлмөрийн чадвараа түр алдсаны тэтгэмжийн тооцоог хийж, 6,4 сая төгрөгийг хууль журмын дагуу бодож олгосон.	10-12	

				дараа сарын 5-нд ЧДНДХ-т хүргүүлсэн байна. - Улсын тэмдэгтийн хураамжийн тайланг хагас жилээр татварын албанд тайлагнах.	Тухай бүрт гарсан тушаал шийдвэрийг үндэслэн шаардлагатай нэмэгдэл, урамшуулал тэтгэмжийг цалин дээр бодож олгож байна. Ажил гүйцэтгэх гэрээгээр 4-р улиралын байдлаар нийт 12 албан хаагч гэрээ байгуулан ажиллаж байгаа бөгөөд гэрээний дагуу цалинг хугацаанд нь бодож нийт 66,6 сая төгрөгийг олгосон. Үүнд: - Урьдчилгаа цалин 24,3 сая төгрөг - Сарын сүүл цалин 28,0 сая төгрөг - Нийгмийн даатгалын шимтгэл Даатгуулагч- 7,1 сая төгрөг, Ажил олгогч- 7,2 сая төгрөг - Хувь хүний орлогын албан татвар 5,5 сая төгрөг тооцсон. Архивын ерөнхий газрын даргын 2024 оны 1 сарын 2-ны өдрийн А/01 тоот "Цахимжуулалт хариуцсан ажилтнуудын орон тоог хуваарилах, гэрээ байгуулах эрхийг шилжүүлэх" тушаалын дагуу ажил гүйцэтгэх гэрээ байгуулсан 4 гэрээт ажилтнуудын 40,9 сая төгрөгийн цалинг сар бүр тооцож, холбогдох нийгмийн даатгал, татварын тооцоог хуулийн хугацаанд тайлагнан ажилласан. 4-р улиралын саруудад үндсэн ажилтан 86, хүүхдээ асарч
--	--	--	--	--	---

						байгаа 6 , сурч байгаа 1, гэрээт ажилтан 9 нийт 102 албан хаагчийн нийгмийн даатгалын шимтгэлийг программд хүн тус бүрээр шивж оруулан, шаардлагатай тооцоог ахлах нягтлан бодогчид гарган өгч өр үүсгэлгүй тайлант хугацаанд баталгаажуулан ажиллаж байна.		
						2024 оны 4-р улирлын урьдчилсан байдлаар Нийгмийн даатгалын тайланд нийгмийн даатгалын шимтгэл /ажил олгогч, даатгуулагч / төлөлт нийт 637,9 сая төгрөг байна. Үндсэн албан хаагч 619,3 сая төгрөг, гэрээт албан хаагч 14,4 сая төгрөгийг тус тус тайлагнасан.		
Зорилт 3. “Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт, арга хэмжээ”								
1	Арга хэмжээ 3.1 Удирдлагаас болон хурлаас өгөгдсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэх, тайлагнах	Үүрэг даалгаврын тоо	Жил бүр хийгддэг.	Өгөгдсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлж, тухай бүр тайлагнасан байна	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг тухай бүр нь хийж ажилласан	10-12		
2	Арга хэмжээ 3.2 Хугацаатай албан бичиг, өргөдөл гомдол шийдвэрлэх, хяналт тавьж ажиллах	Шийдвэрлэсэн албан бичиг, өргөдөл, гомдлын тоо	Ирсэн хугацаатай бичгийг заасан нь хугацаанд нь шийдвэрлэх.	Нэгжид ирсэн албан бичгийг хугацаанд нь шийдвэрлэсэн байна.	Ирсэн албан бичгийг холбогдох хариуг цаг хугацаанд нь хүргүүлсэн.	10-12		

3	Арга хэмжээ 3.3 Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу архивын баримт бүрдүүлэх, хавтаслах, байгууллагын архивт хүлээлгэн өгөх	Архивт хүлээлгэн өгсөн баримтын тоо	2024 оны нийт архивын баримт материалыг хүлээлгэн өгөх,	Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу 2024 онд хийсэн ажлын баримт бичгийг тайлант оны эхний улиралд багтаан байгууллагын архивт хүлээлгэн өгсөн байна.	2024 оны холбогдох баримт, бичгийг үндэсний аудитын газраас хяналт шалгалт орсоны дараа хүлээлгэн өгч баталгаажуулна.	10-12	.
---	---	-------------------------------------	---	--	---	-------	---

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин					Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)				
	1	2	3	4	5			6	7
1.	Арга хэмжээ 1. Төрийн албаны шалгалтанд бэлтгэх, сургалтанд хамрагдах	Сургалтанд хамрагдсан байх.	Онлайн болон танхимын хэлбэрээр суралцана.	Сургалтан суусан байна.	Сургалтанд суухаар хүлээж байна.			10-12	
2.	Арга хэмжээ 2. Байгууллагаас зохион байгуулах холбогдох зөвлөгөөн, сургалтуудад хамрагдах	Сургалтанд хамрагдсан байх.	Онлайн болон танхимын хэлбэрээр суралцана.	Сургалтан суусан байна.	Төв төрийн сангаас зохион байгуулсан нягтлан бодогч нарын сургалтанд хамрагдсан.			10-12	

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Нягтлан бодогч
(Албан тушаал)

Нягтлан бодогч
(Нэр, гарын үсэг)

2024.12.04
(Огноо)