

**САНХҮҮ, ХАНГАЛТ, ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ГАЗРЫН ДАРГА ЖАМСРАНГИЙН СОЛОНГО-
ийн 2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН
ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС**

Байгууллагын нэр: Гадаадын иргэн, харьяатын газар
Нэгжийн нэр: Санхүү, хангалт, үйлчилгээний газар

1. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин	Нийт (70 оноо)
1	2	3	4
1.	Нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт	86.8 %	60.7

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

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний биелэлтийн хувь	(15 хүртэл оноо)
1.	Арга хэмжээ 1. Монгол бичгийн мэдлэг чадвар дээшлүүлэх сургалтад хамрагдах;	100 %	15
2.	Арга хэмжээ 2. Засгийн газрын худалдан авах ажиллагааны мэргэшсэн ажилтан бэлтгэх-А3 сургалтад хамрагдах;	100 %	15
3	Арга хэмжээ 3. Мэргэшсэн нягтлан бодогчдын институтээс зохион байгуулдаг тасралтгүй боловсролын багц сургалтад хамрагдах.	90 %	13.5
Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний дундаж оноо			14.5

3. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ

Д/д	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	(15 хүртэл оноо)
1.	Хандлага, ёс зүй	
2.	Удирдан зохион байгуулах	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	
4.	Манлайлах	
5.	Багаар ажиллах	
6.	Харилцаа	
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)		
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.	
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.	
9.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.	
Хандлага, ёс зүй, ур чадварын дундаж оноо		15

4. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (70 хүртэл оноо)	60.7
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт (15 хүртэл оноо)	14.5
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (15 хүртэл оноо)	15

4.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт	
	Нийт оноо =	90.2

Үнэлгээ өгсөн:

ГИХГ-ын дарга
(албан тушаал)



Төсвийн шууд захирагч

(гарын үсэг)

/Н.УУГАНБАЯР/

..... (огноо)

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

Санхүү, хангалт, үйлчилгээний
газрын дарга

Нэгжийн дарга:

(гарын үсэг)

/Ж.СОЛОНГО/

..... (огноо)

НЭГТГЭЛ ХАРИУЦСАН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН С.ШИНЭХҮҮГИЙН
2025 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ,
ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ
ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Гадаадын иргэн, харьяатын газар

Нэгжийн нэр: Санхүү, хангалт үйлчилгээний газар

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 баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо				
ЗОРИЛТ 1 "ТӨВЛӨРҮҮЛЭН ЗАХИРАГЧИЙН БАТЛАГДСАН ТӨСВИЙН САР, УЛИРЛЫН ХУВААРИЙГ БОЛОВСРУУЛАН БАТЛУУЛАХ, ХУВААРИЙН ДАГУУ САНХҮҮЖИЛТИЙГ АВЧ ЗАРДЛУУДЫГ САНХҮҮЖҮҮЛЭХ" ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД					
1.	Арга хэмжээ 1.1. Дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдэлд суурилсан төсвийн төвлөрүүлэн захирагчийн жилийн төсвийн хязгаарыг боловсруулж, холбогдох байгууллагад хүргүүлэх	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 1.2. Байгууллагын үндсэн чиг үүргээ бүрэн хэрэгжүүлэх нөхцөлийг хангахад шаардлагатай дунд хугацааны төсвийн төслийг боловсруулж, ХЗДХЯ-д хүргүүлэх	47	9	56	
3.	Арга хэмжээ 1.3. Өр авлага үүсгэхгүйгээр байгууллагын үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай хөрөнгийн дутагдалтай болон илүүдэлтэй байгааг сар улирлаар хянаж, төсвийн төвлөрүүлэн захирагчийн хэмжээнд батлагдсан төсвийг зохистой хуваарилах;	60	10	70	
4.	Арга хэмжээ 1.4. Батлагдсан төсвийн хүрээнд төв, хилийн боомт, орон нутаг дахь нэгжүүдийн зардлын санхүүжилтийн эрхийг нээлгэж, үйл ажиллагааг санхүүжүүлэх	60	10	70	
5	Арга хэмжээ 1.5. Төсвийн төвлөрүүлэн захирагчийн төсвийн гүйцэтгэлийн сарын мэдээг нэгтгэж хуулийн хугацаанд төсвийн ерөнхийлөн захирагчид хүргүүлэх	60	10	70	

6	Арга хэмжээ 1.6. Төв болон хилийн боомт, орон нутаг дахь нэгжүүдийн санхүүгийн тайлан, санхүүгийн үйл ажиллагаанд хяналт тавих	60	10	70	
7	Арга хэмжээ 1.7. Төсвийн төвлөрүүлэн захирагчийн хагас, бүтэн жилийн санхүүгийн тайланг нэгтгэн, тодруулгын хамт бэлтгэх;	60	10	70	
8	Арга хэмжээ 1.8. Нэгтгэсэн санхүүгийн тайланг хуулийн хугацаанд Төрийн аудитын байгууллагад хүргүүлэх;	60	10	70	
9	Арга хэмжээ 1.9. Хөндлөнгийн хяналт шалгалт, төрийн болон дотоод аудитын зөвлөмжийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, байгууллагын дарга, нэгжийн даргаас өгсөн үүрэг чиглэлд хяналт тавих;	52	8	60	
10	Арга хэмжээ 1.10. Нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө болон сарын үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулж, гүйцэтгэлийг тайлагнах;	60	10	70	
11	Арга хэмжээ 1.11. Байгууллагын үйл ажиллагааны мэдээ, мэдээллийг цахим системд түгээх;	60	10	70	
12	Арга хэмжээ 1.12. Харилцагч байгууллагуудтай хийсэн гэрээний хэрэгжилтэд хяналт тавих.	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. Монгол бичгийн мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх сургалтад хамрагдах	50 %	7,5	
2.	Арга хэмжээ 2. Засгийн газрын худалдан авах ажиллагааны мэргэшсэн ажилтан бэлтгэх-А3 сургалтад хамрагдах	100	15	
Дундаж оноо		75%	11,2	

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	7	
2.	Дүн шинжилгээ хийх	6	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	7	
4.	Хариуцлагатай байдал	7	

5.	Ажлын цаг ашиглалт	7	
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.		
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.		
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.		
Дундаж оноо		6,8	

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	8
2.	Багаар ажиллах	8
3.	Харилцаа	8
Дундаж оноо		8

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.)	6,8
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	11,2
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	6,8
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	8
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	-
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		94

Үнэлгээ өгсөн:

Нэгжийн дарга

Санхүү, хангалт үйлчилгээний газрын дарга /Ж.Солонго/

2025.06.16 (огноо)

Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

Нэгтгэл хариуцсан ахлах мэргэжилтэн /С.Шинэхүү/

2025.06.16 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийн дарга:

Захиргаа, удирдлагын газрын дарга /И.Баатархүү/

2025.06.19 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

**Хувийн хэрэг хариуцсан хүний нөөцийн
мэргэжилтэн**

...../Ш.Дэмбэрэлдулам/

..... 06.19 (02H00)

Үнэлгээг баталгаажуулсан

Төсвийн шууд захирагч

Дарга

/ Н. Ууганбаяр. /

2025.06.20 (огноо)



ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТ ХАРИУЦСАН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН Д.БОЛОРЦЭЦЭГИЙН
2025 ОНЫ АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН
ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Гадаадын иргэн, харьяатын газар

Нэгжийн нэр: Санхүү, хангалт үйлчилгээний газар

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 баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо				
Зорилт 1. "БАЙГУУЛЛАГЫН ХӨРӨНГӨ, БАРАА, АЖИЛ ҮЙЛЧИЛГЭЭГ ХУДАЛДАН АВАХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААГ ХУУЛЬ ТОГТООМЖИЙН ДАГУУ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ, ТАЙЛАГНАХ" ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД					
1.	Арга хэмжээ 1.1. Худалдан авах ажиллагааны 2025 оны төлөвлөгөөний дагуу худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулах, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллах;	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 1.2. Шаардлагатай тоног төхөөрөмж, техник хэрэгсэл, тавилга эд хогшил, бараа материалын тоо хэмжээг нэгтгэн жилийн төсөвт тусгуулах, ханган нийлүүлэх арга хэмжээг зохион байгуулах;	53	7	60	
3.	Арга хэмжээ 1.3. Худалдан авах бараа бүтээгдэхүүний зах зээлийн үнийн судалгаа хийх, гэрээ байгуулах ажлыг хариуцах, шаардлагад нийцсэн чанартай, бараа материалаар хангах	60	10	70	
4.	Арга хэмжээ 1.4. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа ажил үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааны холбогдох мэдээллийг шилэн дансны цахим системд байршуулах;	60	10	70	
5.	Арга хэмжээ 1.5. Албан хаагчдын нормын хувцасны судалгааг гаргаж, шаардлагатай дүрэмт хувцас худалдан авах захиалгыг төсөвт тусгах арга хэмжээг зохион байгуулах;	60	10	70	
Зорилт 2. УЛСЫН ТӨСВИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТ БОЛОН УРСГАЛ САНХҮҮЖИЛТЭЭР ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААГ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ					

1.	Арга хэмжээ 2.1.Улсын төсвийн хөрөнгө оруулалт болон урсгал санхүүжилтээр худалдан авах тухайн жилийн төлөвлөгөө боловсруулж, дээд шатны байгууллагад хүргүүлэх;	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 2.2. Худалдан авах ажиллагааны гүйцэтгэлийн мэдээ, тайланг хугацаанд нь гаргаж дээд шатны байгууллагад хүргүүлэх;	60	10	70	
3.	Арга хэмжээ 2.3 Иргэн, аж ахуйн нэгж байгууллагаас ирүүлсэн өргөдөл гомдол, албан бичгийг хугацаанд нь шийдвэрлэх;	60	10	70	
4	Арга хэмжээ 2.4 Байгууллагын үйл ажиллагааны мэдээ, мэдээллийг цахим системд түгээх	60	10	70	
5	Арга хэмжээ 2.5 Төрийн байгууллага, албан тушаалтнаас ирүүлсэн хууль, дүрэм, журам, зааврын төсөлд санал өгөх	0	0	0	
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
1.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 1. Үндсэн хөрөнгө болон бараа материалын тайланд хяналт тавьж, баталгаажуулах	60	10	70	
2.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 2. ТӨБЗГ болон ХЗДХЯ-нд албан бичгээр хүсэлт хүргүүлэх	60	10	70	
3.					
Дундаж оноо:				63,3	

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. Засгийн газрын худалдан авах ажиллагааны мэргэшсэн ажилтан бэлтгэх-АЗ сургалтад хамрагдах	100 %	15	
2.	Арга хэмжээ 2. Ур чадвар дээшлүүлэх сургалтад хамрагдах	50	7,5	
3.				
Дундаж оноо		75	11,2	

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	7	
2.	Дүн шинжилгээ хийх	5,8	

3.	Асуудал шийдвэрлэх	5,8	
4.	Хариуцлагатай байдал	7	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	7	
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.		
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.		
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.		
Дундаж оноо		6,5	

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	7,8
2.	Багаар ажиллах	8
3.	Харилцаа	8
Дундаж оноо		7,9

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.)	63,3
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	11,2
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	6,5
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	7,9
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	
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		88,9

Үнэлгээ өгсөн:

Нэгжийн дарга

Санхүү, хангалт үйлчилгээний газрын дарга /Ж.Солонго/

2025.06.16 (огноо)

Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

Хөрөнгө оруулалт хариуцсан ахлах
Мэргэжилтэн

..... /Д.Болорцэцэг/

2024.06.10 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийн дарга:

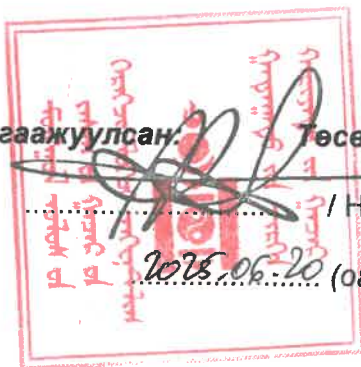
Захиргаа, удирдлагын газрын дарга /И.Баатархүү/
2025.06.19 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Хувийн хэрэг хариуцсан хүний нөөцийн
мэргэжилтэн /Ш.Дэмбэрэлдулам/
2025.06.19 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан **Төсвийн шууд захирагч**

Дарга /Н.Ууганбаяр./
2025.06.20 (огноо)



ТӨСӨВ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН Б.БОЛОРМААГИЙН
2025 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ,
ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Гадаадын иргэн, харьяатын газар
Нэгжийн нэр: Санхүү, хангалт үйлчилгээний газар

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 баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо				
Зорилт 1. Харилцах данс, бэлэн мөнгөний мөнгөн урсгалд хяналт тавих, төлбөр тооцоог шуурхай гүйцэтгэх, нягтлан бодох бүртгэлийг хөтлөх, цалин хөлс бодох, нийгмийн даатгал, хувь хүний орлогын албан татварын тайлан гаргахыг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 1.1. Төрийн сангийн үйл ажиллагааны журмын дагуу батлагдсан зардлыг санхүүжүүлэх, Сангийн яамны онлайн тайлангийн системд өдөр бүр нэвтэрч орлого зарлагыг хянах	60	10	70.	
2.	Арга хэмжээ 1.2. Батлагдсан төсвийг зориулалтын дагуу зарцуулах, үнэн зөв, шаардлага хангахуйц анхан шатны баримтыг үндэслэн ажил гүйлгээг бүртгэх, өр авлага үүсгэхгүй ажиллах, баримтын бүрдэлд хяналт тавих	54	6	60.	
3.	Арга хэмжээ 1.3. Харилцах кассаар гарсан гүйлгээний дагуу өглөг, авлагыг хаах, орлогод авсныг хянах, тогтмол зардлыг тохируулах бичилтээр хаах	60	10	70	
4.	Арга хэмжээ 1.4. Албан хаагчдын цалин хөлс, ээлжийн амралтын олговор, хөдөлмөрийн чадвар түр алдсаны тэтгэмжийг бодож олгох, бүртгэл тайланд тусгах	55	5	60.	
5.	Арга хэмжээ 1.5. Хувь хүний орлогын албан татварын тайлан, Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн тайланг хуулийн хугацаанд тайлагнах	60	10	70	
Зорилт 2. Харилцах, кассын дансны үлдэгдлийг сар бүрийн эцэст тулган баталгаажуулж, тайлагнах, харилцагч байгууллагуудтай өр, авлагын тооцоог нийлэхийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 2.1. Төсвийн шууд захирагчийн харилцах данс тус бүрээр тайланг гаргаж, нэгжийн даргаар хянуулж, баталгаажуулах	60	10	70	

2.	Арга хэмжээ 2.2. Татварын ТТ-25, ТТ-12 төрлийн тайланг хуулийн хугацаанд нь, үнэн зөв тайлагнах	60	10	70	
3.	Арга хэмжээ 2.3. Хагас бүтэн жилээр харилцагч байгууллагуудтай өглөг, авлагын тооцоо нийлж, баталгаажуулах	60	10	70	
4.	Арга хэмжээ 2.4. Туслах үйл ажиллагааны орлого төвлөрүүлэлтэд хяналт тавьж, тооцоо нийлж баталгаажуулах	0	0	70	
Зорилт 3. Төвийн төсвийн гүйцэтгэлийн сарын мэдээ, шилэн дансны мэдээ тайлан, санхүүгийн тайланг улирал, хагас жил, бүтэн жилээр гаргах, холбогдох байгууллага албан тушаалтанд хүргүүлэхийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 3.1. Төсвийн шууд захирагчийн шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангуулах, хуулийн хугацаанд мэдээллийг байршуулах	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 3.2. Төсвийн шууд захирагчийн төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, судалгааг хугацаанд нь гаргаж холбогдох дээд шатны байгууллага, албан тушаалтанд хүргүүлэх	60	10	70	
3.	Арга хэмжээ 3.3. Төсвийн шууд захирагчийн тайлан балансыг гаргаж, холбогдох байгууллагаар санхүүгийн аудит хийлгэж, тодруулга, тайлбар гаргах	60	10	70	
4.	Арга хэмжээ 3.4. Төсвийн шууд захирагчийн санхүүгийн тайланг хуулийн хугацаанд Төрийн аудитын байгууллагад хүргүүлж, аудит хийлгэх	60	10	70	
Зорилт 4. Албан хаагчдын хөдөлмөрийн хөлс, ээлжийн амралтын тооцоог тогтоосон хугацаанд тооцож, олгох, хувь хүний орлогын албан татварын болон нийгмийн даатгалын тайланг сар бүр тайлагнах, бичилт хийхийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 4.1. Иргэн, аж ахуйн нэгж байгууллагаас ирүүлсэн өргөдөл гомдол, албан бичгийг хугацаанд нь шийдвэрлэх	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 4.2. Байгууллагын үйл ажиллагааны мэдээ, мэдээллийг цахим системд түгээх	60	10	70	
3.	Арга хэмжээ 4.3. Төрийн байгууллага, албан тушаалтнаас ирүүлсэн хууль, дүрэм, журам, зааврын төсөлд санал өгөх	0	0	0	
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
1.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 1.				
2.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 2.				
3.					
Дундаж оноо:				60%	

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. Монгол бичгийн мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх сургалтад хамрагдах	100	15	
2.	Засгийн газрын худалдан авах ажиллагааны мэргэшсэн ажилтан бэлтгэх АЗ сертификат олгох сургалтад хамрагдах	100	15	
Дундаж оноо		100 %	15	

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	6,5	
4.	Хариуцлагатай байдал	6	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	5,5	
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	7,5
2.	Багаар ажиллах	7
3.	Харилцаа	8
Дундаж оноо		7,5

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.)	60
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	15
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	6
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	7,5
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	-
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)		88,5

Үнэлгээ өгсөн:

Нэгжийн дарга

Санхүү, хангалт үйлчилгээний газрын дарга /Ж.Солонго/

2025.06.16 (огноо)

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

Төсөв хариуцсан мэргэжилтэн /Б.Болормаа/
2025.06.10 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийн дарга:

Захиргаа, удирдлагын газрын дарга /И.Баатархүү/
2025.06.19 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Хувийн хэрэг хариуцсан хүний нөөцийн
мэргэжилтэн /Ш.Дэмбэрэлдулам/
2025.06.19 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Төсвийн шууд захирагч

Дарга

..... /Н.Ууганбаяр./

2025.06.20 (огноо)



ОРЛОГО, ҮНЭТ ЦААС, ДОТООД АЖИЛ ХАРИУЦСАН
МЭРГЭЖИЛТЭН Г.ЗАНДАРГАРААГИЙН 2024 ОНЫ АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,
МЭРГЭШЛИЙН
ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Гадаадын иргэн, харьяатын газар

Нэгжийн нэр: Санхүү, хангалт үйлчилгээний газар

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 баталгаажуул ж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо				
Зорилт 1. “ХАРИЛЦАХ ДАНС, БЭЛЭН МӨНГӨНИЙ МӨНГӨН УРСГАЛД ХЯНАЛТ ТАВИХ, ТӨЛБӨР ТООЦООГ ШУУРХАЙ ГҮЙЦЭТГЭХ НЯГТЛАН БОДОХ БҮРТГЭЛИЙГ ХӨТЛӨХ, ШАТАХУУНЫ ЗАРЦУУЛАЛТЫН ТООЦООГ ХИЙХ” ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД”-ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 1.1. Хүү торгууль, улсын тэмдэгтийн хураамжийн орлогын дүнг нэгтгэх, орон нутгийн татварын хэлтэс, төрийн сантай тооцоо нийлэх;	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 1.2. Улсын тэмдэгтийн хураамжийн орлогын гүйлгээг нягтлан бодох бүртгэлд өдөр тутам хөтлөх, тайлагнах	60	10	70	
3.	Арга хэмжээ 1.3. Улсын тэмдэгтийн хураамжийн тайланг хуулийн хугацаанд бэлтгэн тайлагнах /Улсын тэмдэгтийн хураамжийн тайлан ТТ- 10/	60	10	70	
4.	Арга хэмжээ 1.4. Улсын тэмдэгтийн хураамж, үйлчилгээний хураамжийн орлого төвлөрүүлэлтэд хяналт тавьж, тооцоо нийлж баталгаажуулах;	50	0	70	
Зорилт 2. “ХЯНАЛТЫН УЛСЫН БАЙЦААГЧИЙН ШИЙТГЭЛИЙН ХУУДАС, МЭРГЭЖИЛТНИЙ ВИЗИЙН ХУУДАС, ТӨРИЙН БУС БАЙГУУЛЛАГЫН ГЭРЧИЛГЭЭ, ОРШИН СУУХ ЗӨВШӨӨРӨЛ, ОРШИН СУУХ СУНГАЛТ, УРИЛГА БОЛОН ҮНЭТ ЦААСНЫ ТООЦООГ ХИЙХ, ОРОН НУТАГ ДАХЬ ГАЗРЫН ОРЛОГЫН ТООЦООГ САР БҮР ХИЙХ, ТАЙЛАГНАХ” ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД”-ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 2.1. Шийтгэлийн хуудасны зарцуулалтын тооцоог хийж, үлдэгдлийг шалгаж баталгаажуулах;	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 2.2. Визийн наадаг хуудасны зарцуулалтын тооцоог	60	10	70	

	хийж, үлдэгдлийг шалгаж баталгаажуулах;				
3.	Арга хэмжээ 2.3. Үнэт цаасны тайланд хяналт тавьж, баталгаажуулах	60	10	70	
Зорилт 3. ШАТАХУУНЫ НОРМ НОРМАТИВЫГ БАТЛУУЛАН, ЭД ХАРИУЦАГЧИЙН ТАЙЛАНД ХЯНАЛТ ТАВЬЖ, ЗАРЦУУЛАЛТЫН ТООЦООНД ХЯНАЛТ ТАВИХ, НЭГЖИЙН ДОТООД АЖЛЫГ ХАРИУЦАХ" ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД;-ийг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 3.1. Шатахууны норм, нормативыг батлуулан, зарцуулалтад хяналт тавих;	53	7	60	
2.	Арга хэмжээ 3.2. Шатахууны тайланг хүлээн авч хянах, нэгжийн даргад тайлагнаж баталгаажуулах;	60	10	70	
3.	Арга хэмжээ 3.3. Нэгжид ирсэн, явсан албан албан бичгийг бүртгэх, шийдвэрлэх;	54	6	60	
4	Арга хэмжээ 3.4. Иргэн, аж ахуй нэгжээс ирсэн төлбөрийн буцаалттай холбоотой өргөдөл гомдлыг хянан шийдвэрлэх;	60	10	70	
5	Арга хэмжээ 3.5. Байгууллагын үйл ажиллагааны мэдээ, мэдээллийг цахим системд түгээх;	60	10	70	
6	Арга хэмжээ 3.6. Төрийн байгууллага, албан тушаалтнаас ирүүлсэн хууль, дүрэм, журам, зааврын төсөлд санал өгөх;	0	0	0	
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
1.	Үүрэг даалгавар (Үнэлгээний хороонд ажиллах) 1.	60	10	70	
2.	Үүрэг даалгавар (Ажлын хэсгийн гишүүнээр ажиллах) 2.	60	10	70	
Дундаж оноо:				62,6	

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. Монгол бичгийн сургалтад хамрагдах;	100%	15	
2.	Арга хэмжээ 2. Төрийн албан хаагчдад зориулсан сургалтад хамрагдах;	100%	15	
3.				
Дундаж оноо		100%	15	

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	6,8	
2.	Дүн шинжилгээ хийх	6	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	6,8	
4.	Хариуцлагатай байдал	6,5	
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		6,4	

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	7,8
2.	Багаар ажиллах	8
3.	Харилцаа	7,8
Дундаж оноо		7,9

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.)	62,6
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	15
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	6,4
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	7,9
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	-
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		91,9

Үнэлгээ өгсөн:

Нэгжийн дарга

Санхүү, хангалт үйлчилгээний газрын дарга /Ж.Солонго/

2025.06.16 (огноо)

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

Орлого, шатахуун, үнэт цаас,
дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн /Г.Зандаргараа/

2025.06.10 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийн дарга:

Захиргаа, удирдлагын газрын дарга /И.Баатархүү/

2025.06.19 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Хувийн хэрэг хариуцсан хүний нөөцийн
мэргэжилтэн

Ш. Дорж /Ш.Дэмбэрэлдулам/

2025.06.19 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Төсвийн шууд захирагч

Дарга

/ Н.Ууганбаяр /

2025.06.20 (огноо)

