

ЭХ ХҮҮХДИЙН ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВИЙН САНХҮҮ, НЯГТЛАН БОДОХ БҮРТГЭЛИЙН АЛБА

Зорилго:

Мэргэжлийн ёс зүйг чандлан сахиж, бүртгэл тайлангийн стандарт, горим, төлөвлөлтийн арга зүйг мөрдөх талаар хүлээх хариуцлагыг нэмэгдүүлж, удирдлагын шийдвэр гаргахад санхүүгийн болон дотоод мэдээ, тайлангийн ач холбогдлыг нэмэгдүүлэх, Санхүүгийн тайланг УСНББОУС, Монгол улсад мөрдөж байгаа Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль, холбогдох эрх зүйн актуудын заалтад нийцсэн, харилцагч, хэрэглэгчийн шийдвэр гаргахад ач холбогдолтой байх, тэднийг үнэн зөв мэдээллээр хангахаар зохион байгуулагдсан байна.

Үйл ажиллагааны чиглэл:

СНББА-ны үндсэн чиг үүрэг нь байгууллагын санхүүгийн бүртгэл, хяналт, тайлагнал, төлөвлөлтийг хангах, мөнгө, санхүүг эрүүл, ил тод, үр ашигтайгаар удирдах явдал юм. Үүнд:

- Байгууллагын бүх мөнгөн болон мөнгөн бус гүйлгээг Нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын стандарт, холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу үнэн зөв, тасралтгүй хөтлөн явуулах
- Анхан шатны баримтуудыг бүрдүүлэх, хянах, хадгалах, авлага өглөгийг нарийвчлан бүртгэж, тооцоог хянах, барагдуулах
- Ажилтнуудын цалин, нэмэгдэл, урамшуулал, нийгмийн даатгал, хувь хүний орлогын албан татварыг тооцож, холбогдох байгууллагуудад тайлагнах
- Мөнгөн хөрөнгийн урсгалыг хянах
- Тайлант хугацааны санхүүгийн үндсэн тайлангуудыг бэлтгэн хүргүүлэх
- Дотоод шийдвэр гаргалтад шаардлагатай зардлын тооцоо, үйл ажиллагааны үр дүнгийн шинжилгээ, тайланг бэлтгэх
- Татварын бүх төрлийн тайлангуудыг хугацаанд нь үнэн зөв гаргаж, холбогдох татвар, хураамжийг төлөх, бусад хууль, журам, стандарт, бодлогын хэрэгжилтэд хяналт тавих.
- Хөндлөнгийн болон дотоод аудитад бэлтгэж хамтран ажиллах.
- Байгууллагын хөрөнгө, өмчийн бүрэн бүтэн байдал, ашиглалт, хамгаалалтад бүртгэлээр хяналт тавих, санхүүгийн дотоод хяналтын тогтолцоог хэрэгжүүлэх.
- Байгууллагын санхүүгийн төсөв, төлөвлөгөөг боловсруулах, батлагдсан төсвийн гүйцэтгэлд хяналт тавих.
- Санхүүгийн үзүүлэлтүүд, орлого зардлын гүйцэтгэлд судалгаа, шинжилгээ хийж, удирдлагыг мэдээллээр хангах, үр ашигтай ажиллах талаар зөвлөгөө өгөх.

Бүтэц зохион байгуулалт:

№	Овог нэрс	Албан тушаал	Мэйл хаяг
1	М.Жавхлан	Ахлах нягтлан бодогч	javkhlan.m@ncmch.gov.mn
2	Ч.Алтансүвд	Санхүүгийн хяналт үнэлгээ, дотоод аудитын ажилтан	altansuvd.ch@ncmch.gov.mn
3	Д.Байгалмаа	Цалингийн нягтлан бодогч	baigalmaa.do@ncmch.gov.mn
4	Н.Уранцэцэг	Цалингийн нягтлан бодогч	urantsetseg.n@ncmch.gov.mn

5	Н.Цэлмэг	Үндсэн хөрөнгө хариуцсан нягтлан бодогч	tselmeg.n@ncmch.gov.mn
6	Н.Ганжаргал	Эм хариуцсан нягтлан бодогч	ganjargal.n@ncmch.gov.mn
7	Ж.Сайнжаргал	Эм хариуцсан нягтлан бодогч	sainjargal.j@ncmch.gov.mn
8	Б.Солонго	Бараа материалын нягтлан бодогч	solongo.d@ncmch.gov.mn
9	Г.Болор	Төвийн хүнс хариуцсан нярав	bolor.g@ncmch.gov.mn
10	Б.Нандин-Эрдэнэ	Төвийн материал хариуцсан нярав	nandin-erdene.b@ncmch.gov.mn