

Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын
даргын 2023 оны 98 дугаар тушаалын
6 дугаар хавсралт

САНХҮҮ БҮРТГЭЛИЙН ХЭЛТСИЙН САНГИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН
ТҮВШИНЖАРГАЛЫН ДАВААЖАРГАЛЫН 2024 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН
ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7
1. “БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧИГТ ТУСГАГДСАН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ” ХҮРЭЭНД							
1.	Арга хэмжээ 1.1 Нийгмийн даатгалын сангийн 2024 оны төсвийн тухай хууль, нийгмийн даатгалын сангийн орлогын төсвийн гүйцэтгэлд хяналт тавих, орлогын төвлөрүүлэлтийг цаг хугацаанд нь хийж гүйцэтгэх	Нийгмийн даатгалын сангийн орлогын бүрдүүлэлтийг сайжруулах, Нийгмийн даатгалын үйлчилгээг иргэд даатгуулагчдад шуурхай хүргэх, төсвийг батлагдсан төсвийн хүрээнд үр ашигтай зарцуулах.	Орлого-167.9 тэрбум	Орлого-183.4 тэрбум	Орлого-172.4 тэрбум	2024.01.01 2024.12.31	100%
2.	Арга хэмжээ 1.2. Нийгмийн даатгалын сангийн 2024 оны төсвийн тухай хууль, нийгмийн даатгалын сангийн зарлагын төсвийн гүйцэтгэлд хяналт тавих, зарцуулалтад	Тэтгэврийн даатгалын сан, ҮОМШӨ-ний даатгалын сангийн мөнгөн хөрөнгийг сар бүрийн 01-ний	Зардал-168.8 тэрбум	Зардал-220.3 тэрбум	Зардал-223.0 тэрбум	2024.01.01 2024.12.31	100%

	шаардагдах санхүүжилтийг цаг хугацаанд нь хийж гүйцэтгэх	өдөр, тэтгэмжийн даатгалын сангийн мөнгөн хөрөнгийг арилжааны банкуудтай байгуулсан гэрээний дагуу чирэгдэлгүй олгож ажиллах					
3.	Арга хэмжээ 1.3. Нийгмийн даатгалын багц хууль, НББ-ийн тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах, нийгмийн даатгалын сангийн анхан шатны баримтын бүрдлийг нягтлах. Сангийн орлого зарлагын төсвийн сарын мэдээг иж бүрэн гаргаж холбогдох албан тушаалтнаар хянан баталгаажуулж, хугацаанд нь хүргүүлэх	Нийгмийн даатгалын сангийн сараа мэдээ /12 удаа/, Санхүүгийн тайлан /4 удаа/, Нэгтгэсэн төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан /4 удаа/ үнэн зөв гаргаж хугацаанд нь тайлагнасан байх.	Мэдээ-6 удаа Тайлан-2 удаа	1-р улирал болон хагас жилийн тайлан хүргүүлсэн байна	Үйл ажиллагааны 1, 2, 3-р улирлын тайлан, сангийн жилийн эцсийн тайлан хүргүүлсэн. Мэдээ-3 удаа гаргаж хүргүүлсэн	2024.01.01 2024.12.31	100%
2. “ТӨРИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЧАНАР, ХҮРТЭЭМЖИЙГ САЙЖРУУЛАХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ” ХҮРЭЭНД							
1.	Арга хэмжээ 2.1 Нийгмийн даатгалын сангийн хөрөнгийн бүртгэл тооцоо, орлого, зардлын анхан шатны бүртгэл хөтлөлтөнд хяналт тавих	Сангийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг харилцах болон SICOS CORE систем дээр бүртгэлүүдийг давхар хөтлөж арилжааны банкин дах сангийн данснуудын өдөр бүрийн хуулгыг үндэслэн хянаж шалгах, алдаа зөрчлийг тухай бүр залруулан ажиллах	Өдөр бүр банкны хуулга тулган шалгаж гүйлгээ танигдаагүй орлогыг тухай бүр арилцагч болон банк руу холбогдон таниулж байв	Өдөр бүр банкны хуулга тулган шалгаж гүйлгээ танигдаагүй орлогыг тухай бүр арилцагч болон банк руу холбогдон ухай бүр	Өдөр бүр банкны хуулга тулган шалгаж гүйлгээ танигдаагүй орлогыг тухай бүр арилцагч болон банк руу холбогдон	2024.01.01 2024.12.31	100%
2.	Арга хэмжээ 2.2	Төвлөрсөн харилцах дансны өдөр бүрийн	167.9	183.4	172.4	2024.01.01 2024.12.31	100%

	Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн орлогыг төвлөрсөн харилцахын үлдэгдлийг төвлөрүүлэх	үлдэгдлийг төвлөрүүлсэн байдлыг арилжааны банкуудтай байгуулсан гэрээнд заасны дагуу хяналт тавьж ажиллах					
3.	Арга хэмжээ 2.3 Нийгмийн даатгалын багц хуульд заагдсан тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр, зардлыг хууль, журамд заасан хугацаанд олгох, шаардлагатай санхүүжилтийг урьдчилан тооцож бүрэн авч бэлэн байлгах	Тэтгэврийн даатгалын сангийн зардлыг тэтгэврийн байцаагчаас тооцож ирүүлсэн урьдчилсан файлын дүнгээр сар бүрийн 01-ний өдөр, тэтгэмж, төлбөрийг хариуцсан байцаагчийн баталгаажуулж ирүүлсэн жагсаалтыг үндэслэн тухай бүр хянан баталгаажуулж бүрэн олгох	Сар бүрийн 01-ны урьдчилан бэлдсэн файлын дүн болон болон байцаагч баталгаажуулсан ирсэн жагсалтыг хянаж банкны гүйлгээг хянах	Сар бүрийн 01-ны урьдчилан бэлдсэн файлын дүн болон болон байцаагч баталгаажуулсан ирсэн жагсалтыг хянаж банкны гүйлгээг хянах	Сар бүрийн 01-ны урьдчилан бэлдсэн файлын дүн болон болон байцаагч баталгаажуулсан ирсэн жагсалтыг хянаж банкны гүйлгээг хянах	2024.01.01 2024.12.31	100%
4.	Арга хэмжээ 2.4 Хариуцсан нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулах	Санхүү бүртгэлийн хэлтсийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг зохион байгуулах, нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах, тайлагнах, хэлтсийн шууд захирах ажилтнуудын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд заагдсан ажлын гүйцэтгэлд хяналт	Санхүү бүртгэлийн хэлтсийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг зохион байгуулах	Санхүү бүртгэлийн хэлтсийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг зохион байгуулах	Санхүү бүртгэлийн хэлтсийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг зохион байгуулах	2024.01.01 2024.12.31	100%

		тавих, хэрэгжилтийг зохион байгуулах					
5.	Арга хэмжээ 2.5 Мэргэжлийн болон хөндлөнгийн хяналтын байгууллагын шалгалтанд хамрагдаж, албан шаардлага, зөвлөмжийг хугацаанд нь хэрэгжүүлэх	Төрийн болон санхүүгийн аудитын байгууллагаас ирүүлсэн дүгнэлтийг хэрэгжүүлж ажилласан байх	Төрийн болон санхүүгийн аудитын байгууллагаас ирүүлсэн дүгнэлтийг хэрэгжүүлж ажилласан байх	Төрийн болон санхүүгийн аудитын байгууллагаас ирүүлсэн дүгнэлтийг хэрэгжүүлж ажилласан байх	Төрийн болон санхүүгийн аудитын байгууллагаас ирүүлсэн дүгнэлтийг хэрэгжүүлж ажилласан байх	2024.01.01 2024.12.31	100%
6.	Арга хэмжээ 2.6 Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилт, ЗГ-н 2016 оны 01 дүгээр сарын 11-ний 29 дүгээр "Журам шинэчлэн батлах тухай" тогтоолын хэрэгжилт хангагдсан байх	Нийгмийн даатгалын сангийн орлого, зарцуулалтын мэдээ тайланг шилэн дансны цахим мэдээллийн хуудсанд тухай бүр үнэн зөв байршуулан байдалд хяналт тавих Шилэн дансны тухай хууль журамд нийцсэн үнэн бодитой байх	Сар бүр хуулийн хугацаанд мэдээллэсэн байх	Үйл ажиллагааны 171 мэдээлэл, Сангийн 159 мэдээлэл	Жилийн эцсээр үйл ажиллагааны 171 мэдээлэл оруулахаас 171 мэдээлэл хугацаандаа орж, сангийн 159 мэдээлэл оруулахаас 158 хугацаандаа оруулсан 1 мэдээлэл хоцорсон	2024.01.01 2024.12.31	92.85%
7.	Арга хэмжээ 2.7 Арилжааны банкуудтай хамтран ажиллах гэрээний хэрэгжилтийг хангуулах, үйл ажиллагааг хянан, дансны үлдэгдлийг тулган баталгаажуулах, гэрээг дүгнэх	Арилжааны банкуудад байрлах Нийгмийн даатгалын сангуудын үлдэгдлийг өдөр бүр тулгаж баталгаажуулж тайлант хугацаанд дансны үлдэгдлийн баталгаа үйлдэж баталгаажуулсан байх	Банк, Нийгмийн даатгалын хоорондх ажлын хариуцлага өсч, мэдээллийн сангийн бүртгэл үнэн зөв баталгаатай бүртгэгдсэн байна.	Гэрээ байгуулах	Хамтран ажиллах гэрээний дагуу хяналт таьж ажилласан	2024.01.01 2024.12.31	100%
8.	Арга хэмжээ 2.8 Иргэдээс ирсэн өргөдөл, гомдол, санал мөн холбогдох	Өргөдөл гомдол, санал, судалгааг тухай бүрт	29 өргөдөл ирсэн	Гүйлгээ андуурсан, ташаарсан,	Тухай бүр өргөдлөө шийдвэрлэсэн	2024.01.01 2024.12.31	100%

	байгууллагын албан бичиг, судалгааны хариуг тухай бүрт гаргах	шийдвэрлэж түүнд дүн шинжилгээ хийж холбогдох арга зүйн зөвлөгөөг өгч ажилласан байна.		буруу данс руу гүйлгээ хийсэн өргөдлийг шийдсэн			
9.	Арга хэмжээ 2.9 НДЕГ болон шууд удирдлагаас өгсөн үүрэг, даалгавраар ажил гүйцэтгэх, танилцуулах	Харьяалах дээд шатны байгууллага болон шууд удирдлагаас өгсөн хуульд нийцсэн үүрэг, даалгаврыг шууд биелүүлэх, шаардлагатай тохиолдолд орлон гүйцэтгэх	НДЕГ-аас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь биелүүлж ажилласан	Сарын мэдээний үер холбогдох дээд шатны ажилтантай харилцаж зөвлөгөө мэдээлэл авсан	Үйл ажиллагааны сарын мэдээ 9 удаа Сарын мэдээ 3 удаа оруулсан. 2 мэдээ засвардсан.	2024.01.01 2024.12.31	92.85%
10.	Арга хэмжээ 2.10 Хөдөлмөрийн дотоод журам, үйл ажиллагааны хүрээнд гарсан бусад хууль, журам, зааврыг мөрдөх, олон нийтийн арга хэмжээнд оролцох	Дүрэм, журам, зааврыг мөрдөх, зохион байгуулагдсан ажилд идэвхтэй оролцох	Байгууллагын дотоод болон гадаад олон нийтийн арга хэмжээнд идэвхитэй оролцох	Байгууллагын дотоод болон гадаад олон нийтийн арга хэмжээнд идэвхитэй оролцох	“Тэр бум мод” төслийн хүрээнд зохион байгуулагдаж байгаа мод тарих ажил болон төрийн албан хаагчийн тэмцээн, уралдаан, дотоод гадаад зохион байгуулагдаж буй сургалт зэрэг үйл ажиллагаанд идэвхи санаачлагатай оролцсон.	2024.01.01 2024.12.31	100%

3.“ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН НИЙТЛЭГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЖ АЖИЛЛАХ” ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД

Д/д	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлт ийн хувь
1.	Төрийн байгууллагын бүтээмжийг нэмэгдүүлэх, соёлыг төлөвшүүлэх, менежментийн чадавхийг бэхжүүлэх, иргэд, даатгуулагчийг нийгмийн хамгаалалын аливаа эрсдлээс хамгаалах, зэрэгт төрийн албан хаагчийн ёс зүйг баримтлан авилга,		Эхний хагас жилд хэлтсийн дэргэдэх зөвлөл комиссуудын төлөвлөгөөт	Байгууллагын дотоод зөвлөл хороодод элсэж үндсэн ажлаас гадуурх үйл	Байгууллагын дэргэдэх “Соёл урлаг, олон нийтийн ажил зохион байгуулах”комисс-д элсэн “Цагаан сарын золголтын үйд ажиллагаа”	2024.01.01 2024.12.31	100%

	дагуу боловсруулах, архивын материалыг хуваарьт заасан хугацаанд бүрэн хүлээлгэн өгөх	өгсөн баримтын стандарт хангагдсан байдал	болон цалин хөлсний баримтуудыг үдэн хүлээлгэн өгөх	цалин хөлсний баримтуудыг үдэн хүлээлгэн өгөх			
--	---	---	---	---	--	--	--

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 албанд анх томилогдсон албан хаагчийг чиглүүлэх богино хугацааны сургалтад хамрагдах	Сургалтад хамрагдаж сертификатыг авсан байх	Сургалтад хамрагдаж сертификат авсан байх	Сургалтад хамрагдаж сертификат авсан байх	Сурч төгсөөд сертификат гардан авсан.	2024.01.01 2024.12.31	100%	
2.	Арга хэмжээ 2. Гадаад хэлний мэдлэгээ дээшлүүлэх зорилгоор Англи хэлний ярианы ангид суралцах	Сургалтад хамрагдаж сертификатыг авсан байх	Сургалтад хамрагдаж сертификат авсан байх	Сургалтад хамрагдаж сертификат авсан байх	Бие даан суралцаж байгаа	2024.01.01 2024.12.31	80%	

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Сан хариуцсан мэргэжилтэн
(Албан тушаал)

 / Т.Даваажаргал /
(Нэр, гарын үсэг)

2024.12.14
(Огноо)