

ГАРЧИГ

1. ӨМНӨХ ҮГ	2
2. ЕРӨНХИЙ МЕНЕЖЕРИЙН МЭДЭГДЭЛ	3
3. СТРАТЕГИЙН ҮНДСЭН ЗОРИЛТУУД	4
3.1 Алсын хараа	4
3.2 Эрхэм зорилго, Эрхэмлэн дээдлэх зүйлс	5
3.3 Орчны шинжилгээ	8
3.3.1. Үндсэн хэрэглэгч, бусад хэрэглэгчийн талаар хийсэн шинжилгээ:	8
3.3.2. Үндсэн хэрэглэгч, бусад хэрэглэгчийн эрэлт хэрэгцээнд хийсэн шинжилгээ:	9
3.3.3. Монгол Улсын Төрийн албаны зөвлөлийн хуулиар хүлээсэн чиг үүрэгт хийсэн шинжилгээ:	10
3.3.4. SWOT шинжилгээ:	11
3.4. Төрийн албаны зөвлөлийн Ажлын албаны үйл ажиллагаа /бизнес/-ны стратегийн зорилт /буюу бүтээгдэхүүний ерөнхий анги/	12
3.5. ТАЗ-ийн Ажлын албаны үйл ажиллагаа/бизнес/-ны стратегийн зорилт /буюу бүтээгдэхүүний ерөнхий анги/-ын харилцан уялдаа холбооны загвар буюу үйл ажиллагааны хамрах хүрээ	13
3.6. ТАЗ-ийн Ажлын албаны үйл ажиллагаа /бизнес/-ны стратегийн зорилт /буюу бүтээгдэхүүний ерөнхий анги/, гол зорилт /буюу бүтээгдэхүүний анги/ хоёрын хоорондын харилцан уялдаа холбооны загвар	14
3.7 ТАЗ-ийн Ажлын албаны үйл ажиллагаа /бизнес/-ны стратегийн зорилт /буюу бүтээгдэхүүний ерөнхий анги/, гол зорилт /буюу бүтээгдэхүүний анги/, үйл ажиллагааны зорилт /буюу тухайн жилд нийлүүлэх бүтээгдэхүүн/ гурвын хоорондын харилцан уялдаа холбооны загвар	15
4. ТӨСВИЙН ЖИЛД НИЙЛҮҮЛЭХ БҮТЭЭГДЭХҮҮНИЙ ТОО ХЭМЖЭЭ, ХУГАЦАА, ЧАНАР, ӨРТӨГ	16
4.1 Төсвийн жилд нийлүүлэх бүтээгдэхүүн	16
4.2 Бүтээгдэхүүнийг нийлүүлэхэд чиглэгдсэн арга хэмжээ	17
4.3 ТАЗ, түүний Ажлын албаны зохион байгуулалтын бүтэц	19
4.4 ТАЗ, түүний Ажлын албаны дотоод хяналтын механизм	20
4.4.1. Санхүүгийн хяналт:	20
4.4.2. ТАЗ, түүний Ажлын албаны үйл ажиллагааны дотоод хяналт:	21
4.4.3. ТАЗ, түүний Ажлын албаны даргын шийдвэр гаргах үйл явцад тавих хяналт:	21
4.4.4. ТАЗ, түүний Ажлын албаны даргын шийдвэрийн биелэлтэд тавих хяналт:	21
5. ТӨСӨВЛӨСӨН САНХҮҮГИЙН ТАЙЛАН	22
5.1 Төсөвлөсөн санхүүгийн тайлангийн бодит байдлын тухай мэдэгдэл	22
5.2 Нягтлан бодох бүртгэлийн бодлого ба төсвийн таамаглалын талаархи мэдэгдэл	23
5.2.1 Бүртгэлийн ерөнхий бодлогууд	23
5.2.2 Бүртгэлийн тусгай бодлогууд	23
5.2.3 Төсвийн таамаглалын талаарх мэдээлэл	23
5.3 Төсөвлөсөн санхүүгийн тайлангийн нэмэлт тодруулгууд	28
6. ӨМЧЛӨЛИЙН БУСАД ЗОРИЛТУУД	29
6.1 Санхүүгийн үйл ажиллагааны зорилт ба үзүүлэлтүүд	29
6.2 Нөөцийн ашиглалт, сайжруулалт	30
6.2.1 Хүний нөөц	30
6.2.2 Биет хөрөнгийн нөөц	31
6.2.3 Санхүүгийн нөөц	31
6.3 Эрсдэл	32
6.3.1 Болзошгүй өр төлбөр ба хөрөнгө	32
6.3.2 Хууль эрхийн актын үйлчлэлтэй холбоотой эрсдэл	32
6.3.3 Өмчлөлийн өөрчлөлт	32
6.3.4 Бодлогын өөрчлөлт	32
6.3.5 Хөрөнгийн алдагдал	32
6.3.6 Гадаад валютын ханшны өөрчлөлтийн эрсдэл	32

Хавсралт 1. Монгол Улсын Төрийн албаны зөвлөлийн Ажлын албаны 2010 онд нийлүүлэх бүтээгдэхүүн

Хавсралт 2. Монгол Улсын Төрийн албаны зөвлөлийн Ажлын албаны 2010 онд нийлүүлэх бүтээгдэхүүний календарчилсан төлөвлөгөө

Хавсралт 3. Төсөвлөсөн санхүүгийн тайлангийн нэмэлт тодруулгууд

1

Өмнөх үг

Монгол Улсын Төрийн албаны зөвлөлийн Ажлын албаны үйл ажиллагааны хэт /бизнесийн стратеги/ - ийн төлөвлөгөө /2011-2013/-г Төсвийн байгууллагын удирдлага, санхүүжилтийн тухай хуулийг хэрэгжүүлэх үүднээс Санхүү, эдийн засгийн сайдын 2003 оны 93 дугаар тушаалаар баталсан “Төсвийн байгууллагын үйл ажиллагааны хэтийн /бизнес/ төлөвлөгөөний үлгэрчилсэн загвар”, “Төсвийн байгууллагын үйл ажиллагааны хэтийн /бизнес/ төлөвлөгөө боловсруулах аргачилсан заавар” –ын дагуу боловсруулав.

Үйл ажиллагааны хэтийн төлөвлөгөөнд дараахь зүйлүүдийг багтаасан болно.

- Төрийн албаны зөвлөлийн Ажлын албаны Алсын хараа, Эрхэм зорилго, эрхэмлэн дээдлэх зүйлс болон стратегийн зорилт /буюу бүтээгдэхүүний ерөнхий анги/ , ойрын 3 жилд худалдан авах /нийлүүлэх бүтээгдэхүүн, ажил үйлчилгээ болон өмчлөлийн зорилтууд;
- Ажлын албанаас төсвийн ерөнхийлөн захирагчид 2011 онд нийлүүлэх бүтээгдэхүүний нэр төрөл, тоо хэмжээ, чанар, тэдгээрийн өртөг;
- Нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын стандартын дагуу жилийн эцсийн тайлангийн ижил үзүүлэлтээр боловсруулсан Ажлын албаны төсөв буюу төлөвлөсөн баланс;
- Ерөнхий менежерээс байгууллагын эд хөрөнгийг хамгаалах, боловсон хүчний мэдлэг чадварыг дээшлүүлэх талаар авч хэрэгжүүлэх болон өмчлөгчийн эрхтэй холбогдсон бусад асуудлууд.



Ерөнхий менежерийн мэдэгдэл

Монгол Улсын Төрийн албаны тухай хууль болон Төсвийн байгууллагын удирдлага, санхүүжилтийн тухай хуулиар тогтоосон Төрийн албаны зөвлөлийн чиг үүргийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдон тус Зөвлөлийн Ажлын алба нь 2011 оны төсвийн жилд энэхүү үйл ажиллагааны хэтийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан үйл ажиллагааны болон санхүүгийн үр дүнд хүрэх зорилтыг тавьж байна. Энэхүү үйл ажиллагааны хэтийн төлөвлөгөөг Зөвлөлийн зорилт, чиг үүрэг, түүнийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд зарцуулах санхүүжилтийг нээлттэй, үр дүнтэй, хариуцлагын ил тод тайлагналтай болгох зорилттой уялдуулан тус Зөвлөлийн Ажлын албаны үйл ажиллагааны гарц буюу бүтээгдэхүүнд суурилан боловсруулсан болно.

Төрийн албаны зөвлөл, түүний Ажлын алба нь 2011 онд ТАТХ-д нийцүүлэн гаргах хууль эрх зүйн акт /заавар, журам/-ыг боловсруулж, зохих журмын дагуу батлуулан мөрдүүлэх, тэдгээрийг практик амьдралд хэрэгжүүлэхтэй холбогдсон бүтээгдэхүүнийг нийлүүлэхэд гол анхаарлаа хандуулан ажиллах бөгөөд Засгийн газрын 2006 оны 23 дугаар тогтоолоор баталсан төсвийн ерөнхийлөн захирагч (Төрийн албаны зөвлөлийн дарга)-ийн бүтээгдэхүүний 4 ерөнхий ангийн хүрээнд “Төрийн албаны шинэтгэлийн дунд хугацааны стратеги”-ийн баримт бичигт тусгагдсан зорилт, чиг үүрэг болон “Үйл ажиллагааны төлөвлөгөө батлах тухай” Засгийн газрын 2007.07.25-ны өдрийн 186 дугаар тогтоолоор баталсан “Монгол Улсын Төрийн албаны шинэтгэлийн дунд хугацааны стратегийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөө”-ний биелэлтийг зохион байгуулж хэрэгжүүлэхтэй холбогдсон бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг нийлүүлэхэд түлхүү анхаарч ажиллах болно. Түүнчлэн олон улсын байгууллага, хандивлагч орнуудтай хамтран ТАЗ-өөс хэрэгжүүлэх хөтөлбөр, төсөл, арга хэмжээний төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах, тэдгээрийн хүрээнд ажиллах олон улсын зөвлөгч нарын үйл ажиллагааг уялдуулан зохицуулах замаар төрийн албаны шинэтгэлийн стратегид тусгагдсан зарим зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлэх болно.

Төрийн албаны зөвлөлийн Ажлын алба нь өөрийн үйл ажиллагааны хэт /бизнесийн стратеги/-ийн төлөвлөгөө /2011-2013/-нд тусгагдсан 2011 оны зорилтоо хэрэгжүүлж, бүтээгдэхүүнээ бүрэн нийлүүлэн Төсвийн ерөнхийлөн захирагчид ажлын үр дүнгээ тайлагнах болно.

Төрийн албаны зөвлөлийн Ажлын албаны дарга миний бие Төрийн албаны зөвлөлийн ерөнхий менежер болохын хувьд 2011 онд Зөвлөлийн өмнө тавигдаж байгаа дээр дурдсан зорилтуудыг хэрэгжүүлэхийн тулд Ажлын албаны өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, Зөвлөлийн хэвийн ажиллах нөхцөлийг хангах, хууль тогтоомжид заасан чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд нь зохион байгуулалтын болон мэргэшлийн туслалцаа үзүүлэх замаар төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн өмнө үр дүнгийн гэрээгээр хүлээсэн үүргээ ханган биелүүлэх болно.

**Төрийн албаны зөвлөлийн
Ажлын албаны дарга,
Ерөнхий менежер**

С.ЦЭДЭНДАМБА

3 Стратегийн үндсэн зорилтууд

Монгол Улсын хууль тогтоомжоор тогтоосон Төрийн албаны зөвлөлийн зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлэх үүднээс тус зөвлөлийн Ажлын алба нь дараахь стратегийн зорилго, зорилтуудыг дэвшүүлэн ажиллаж байна:

3.1. Алсын хараа

Монгол Улсын
Төрийн албаны зөвлөлийн
Ажлын албаны **Алсын хараа нь:**

“Төрийн боловсон хүчний бодлогыг амьдралд хэрэгжүүлэх талаар үзүүлдэг зөвлөгөө, зохицуулалт, үйлчилгээний үр ашиг, үр нөлөө нь Төрийн албаны зөвлөл болон төсвийн байгууллагын ерөнхий менежерүүдэд төдийгүй гадаад түншүүддээ хүлээн зөвшөөрөгдөж, тэдний итгэл хүндэтгэлийг хүлээсэн Монгол Улсын төрийн захиргааны нэр хүндтэй байгууллагуудын нэгэн болохыг эрмэлзэх” явдал мөн.

■ 3.2. Эрхэм зорилго, эрхэмлэн дээдлэх зүйлс

Монгол Улсын
Төрийн албаны зөвлөлийн
Ажлын албаны **Эрхэм зорилго нь:**

“Төрийн албаны зөвлөлд болон төсвийн байгууллагын ерөнхий менежерүүдэд иргэдэд ойр, уян хатан, цомхон, чадварлаг, үр дүнд чиглэсэн бөгөөд идэвхитэй, санаачлагатай манлайлагч менежер бүхий төрийн захиргаа, төрийн албыг бүрдүүлэхэд чиглэгдсэн бодлогын зөвлөгөө өгөх, зохицуулалт хийх, тусгай үйлчилгээ үзүүлэх” -эд оршино.

Эрхэмлэн дээдлэх зүйлс

Төрийн албаны зөвлөл, түүний Ажлын алба нь “Төрийн албаны хүний нөөцийн удирдлагын мэдээллийн шинэ технологийг хөгжүүлэх” гэсэн чухал зорилтын товчилсон нэр болох **“МАХЖУМШТХ”** гэсэн 9 үсгээр эхэлсэн удирдлагын есөн эрхэмлэн дээдлэх зүйлс (management values)-ийг байгууллагынхаа шинэ соёлын бүрэлдэхүүн хэсэг гэж үзэж өөрийн үйл ажиллагаандаа мөрдөн ажиллахын зэрэгцээ тэдгээрийг өөр хоорондоо болон бусадтай харилцан хуваалцах болно:

Тэгш байдал, шударга ёсны зарчим;

Ажлын болон түншлэлийн сайн харилцаа, итгэл, хүндэтгэл;

Хэрэглэгчид чиглэсэн үйлчилгээ;

Жээлттэй, ил тод байх зарчим;

Удирдлагын манлайлал;

Мэргэшсэн, тогтвортой төрийн алба, мэдлэг чадвартай төрийн албан хаагч;

Шинийг санаачлан, үргэлж сайжруулан, шинийг туршин нэвтрүүлж байх;

Төсвийн байгууллагын хөгжил, түүний үйл ажиллагааны үр ашиг, үр нөлөө (бүтээмж, чанар);

Хөгжил, дэвшил.

Тэгш байдал, шударга ёсны зарчим:

Төрийн албаны зөвлөл, түүний Ажлын алба нь “Монгол Улсын төрийн жинхэнэ албан хаагч... Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж ард түмнийхээ тусын тулд, иргэний ёсоор төрийн ашиг сонирхолд захирагдан ажиллана” гэсэн Үндсэн хуулийн заалт, мөн хуулиар тогтоосон төрийн үйл ажиллагааны “Шударга ёс”, “Тэгш байдал”-ын болон “Хууль дээдлэх” зарчмуудыг үйл ажиллагаандаа чанд баримтлан төрийн боловсон хүчний бодлогын хараат бус бие даасан зөвлөгөөгөөр төрийн эрх бүхий байгууллагыг хангаж, уг бодлогын тогтвортой байдал, залгамж чанарыг хадгалах нөхцлийг бүрдүүлнэ. Энэхүү удирдлагын эрхэмлэн дээдлэх зүйлс нь Төрийн албаны тухай хуулийн “Төрийн албаны мөн чанар нь... төрд чин үнэнчээр зүтгэхэд оршино” гэсэн заалт, мөн хуулиар тогтоосон төрийн захиргааны албан хаагчийн “Эх орон, ард түмнийхээ төлөө эрдэм чадлаа зориулж, төрийн хууль ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахиж, албан үүргээ үнэнч шударгаар биелүүлэх...” гэсэн тангаргаас урган гарч байгаа болно.

Ажлын болон түншлэлийн сайн харилцаа, итгэл хүндэтгэл:

Төрийн албаны зөвлөл нь ТАТХ-д заасан ёсоор хараат бус, бие даасан Төрийн албаны зөвлөл болж, ТБУСТХ-аар уг зөвлөлд гүйцэтгэлийн менежментийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдсон шинэ шинэ чиг үүрэг хүлээлгэн, бие даасан ажлын албатай төрийн албаны төв байгууллагын хэлбэрээр ажиллах болж зөвлөлийн үйл ажиллагааны хүрээ өргөжсөн тул төсөвт байгууллага, төрийн өмчийн болон төрийн өмчийн оролцоотой улсын үйлдвэрийн газраас гадна хувийн хэвшил, иргэний нийгэм, сургалт, судалгааны байгууллагатай ажлын болон түншлэлийн сайн харилцаа тогтоож, өөрийн үйл ажиллагаагаар тэдний итгэл, хүндэтгэлийг хүлээж ажиллах явдал Төрийн албаны зөвлөл, түүний Ажлын албаны өмнө нэн чухал зорилт болон тавигдаж байгаа болно.

Хэрэглэгчид чиглэсэн үйлчилгээ:

Төрийн албаны тухай хуулийн “Төрийн албаны мөн чанар нь ард түмэндээ үйлчлэх...-эд оршино” гэсэн заалт, мөн хуулиар төрийн албанд “ард түмэнд үйлчлэх” зарчмыг баримтлахаар заасны дагуу Төрийн албаны зөвлөл, түүний Ажлын алба нь үндсэн хэрэглэгч, бусад хэрэглэгчээ тодорхойлж, тэдгээрийн хэрэгцээг танин мэдэрч, уг хэрэгцээг хангахад чиглэгдсэн хүний нөөцийн удирдлагатай холбогдсон улс төрийн аливаа нөлөөлөлд автахгүй төвийг сахисан зөвлөгөө өгөх, зохицуулалт хийх, тусгай үйлчилгээ үзүүлэх замаар тэдгээрийн сэтгэл ханамжтай байдлыг цаг ямагт дээшлүүлэх явдал Төрийн албаны зөвлөл, түүний Ажлын албаны нэн хариуцлагатай эрхэмлэн дээдлэх зүйлсийн нэг мөн.

Нээлтэй ил тод байх зарчим:

Төрийн албаны тухай хуулиар төрийн албанд “Ил тод байх” зарчмыг баримтлахаар тогтоосон бөгөөд сайн засаглалыг нийгмийнхээ хэрэгцээ шаардлагатай уялдуулан асуудлаа хамт олноороо шийдвэрлэх үйл явц мөн, сайн засаглалын нэгэн чухал шалгуур үзүүлэлт нь “Ил тод байдал” гэж үзвээс Төрийн албаны зөвлөл нь хамтын удирдлагын зарчмаар ажиллах байгууллага тул “нээлтэй, ил тод байх зарчим”-ыг шийдвэр боловсруулан гаргах, түүнийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаандаа хэлбэрэлтгүй дагаж мөрдөж байгаа бөгөөд түүний Ажлын албанд энэ нь нэгэн адил хамааралтай юм.

Удирдлагын манлайлал:

Монгол Улсын төрийн захиргаа, төрийн албаны алсын харааны нэгэн чухал бүрэлдэхүүн хэсгийг “Төрийн захиргаа, төрийн албаны өндөр ур чадвар бүхий идэвхтэй, санаачлагатай менежерүүд – манлайлагчид” гэж тодорхойлсон билээ. Иймд Төрийн албаны зөвлөл, түүний Ажлын алба нь төрийн албаны удирдах ажилтны манлайлах ур чадварыг дээшлүүлэхэд онцгой ач холбогдол өгч, хүчтэй, авхаалжтай, шинийг санаачлагч, бүтээлч удирдлагыг бүх талаар хөхүүлэн дэмжинэ.

Мэргэшсэн, тогтвортой төрийн алба, мэдлэг чадвартай төрийн албан хаагч:

Төрийн албаны тухай хуулиар төрийн албанд “Төрийн алба мэргэшсэн, тогтвортой байх” зарчмыг тогтоосон бөгөөд уг зарчмын хүрээнд мөн хуулиар төрийн жинхэнэ албан хаагчийн “албан тушаалын бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэх шаардлагад нийцүүлэн, мэргэжлээ дээшлүүлэх” гэсэн нийтлэг үүрэг, Төрийн албаны зөвлөлийн “Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх, удирдах ажилтны манлайлах ур чадварыг нэмэгдүүлэх сургалт болон төрийн албатай холбогдсон судалгаа, шинжилгээний ажлыг зохион байгуулах, зохицуулах” бүрэн эрх, төрийн байгууллага нь “Төрийн албан хаагчийн сургалт” гэсэн асуудлаар хөтөлбөр боловсруулж хэрэгжүүлэх явдлыг тус тус хуульчлан тогтоосон.

Тэрчлэн Монгол Улсын төрийн захиргаа, төрийн албаны алсын харааны дотор “Мэдлэг чадвартай, мэргэшсэн, чадварлаг төрийн албан хаагчид” гэсэн алсын хараа нь чухал байр суурийг эзэлдэг. Ийм учраас Төрийн албаны зөвлөл, түүний Ажлын алба нь мэргэшсэн, тогтвортой төрийн албыг бүрдүүлэх, төрийн албан хаагчдын мэдлэг чадварыг дээшлүүлэхэд чиглэсэн зөвлөгөө өгөх, зохицуулалт хийх, тусгай үйлчилгээ үзүүлэхэд онцгой ач холбогдол өгөх болно.

Шинийг санаачлан, үргэлж сайжруулан шинийг туршин нэвтрүүлж байх:

Төрийн албаны зөвлөл, түүний Ажлын алба нь өөрийн алсын хараагаар чиг баримжаагаа авч, үргэлж сайжруулан өөр дээрээ туршиж, үр дүнтэй болох нь нотлогдсон шинэ дэвшилтэт туршлагын амьд жишээгээр бусдыг үлгэрлэн дагуулж, уг туршлагыг нийтийн хүртээл болгоно.

Төсвийн байгууллагын хөгжил, түүний үйл ажиллагааны үр ашиг, үр нөлөө (бүтээмж, чанар):

Төрийн албаны зөвлөл, түүний Ажлын алба нь төрийн байгууллагын хөгжилд онцгой анхаарал тавьж, тэдгээрийг төгс боловсронгуй суралцагч байгууллага болгож хөгжихөд чиглэгдсэн зөвлөгөө, үйлчилгээ, зохицуулалтаар хангахын зэрэгцээ төрийн байгууллага, төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагааны үр ашиг, үр нөлөө (бүтээмж, чанар)-г эрхэмлэсэн, шударга, үнэнч, адил тэгш гүйцэтгэлийн үнэлгээний боловсронгуй тогтолцоогоор төрийн байгууллагад үйлчилгээ үзүүлнэ.

Хөгжил, дэвшил:

Төрийн албаны зөвлөл, түүний Ажлын алба нь байгууллагын хөгжил, нэн ялангуяа хүний нөөцийн хөгжлийг нэн чухал эрхэмлэн дээдлэх зүйлс гэж үзнэ.

Байгууллагын болон хүний нөөцийн хөгжил нь төрийн захиргаа, төрийн албаны үйл ажиллагаа (бизнес)-ны чадавхи, үр ашиг (бүтээмж), үр нөлөө (чанар)-ний дээшлэлтээр дамжин илрэлээ олох бөгөөд түүний эцсийн үр дүн нь нийгмийн хөгжил, дэвшлийн гүйцэтгэлийн тодорхой шалгуур үзүүлэлт, тухайлбал, эдийн засгийн өсөлт, ажилгүйдэл, ядуурлын бууралтаар хэмжигдэх болно.

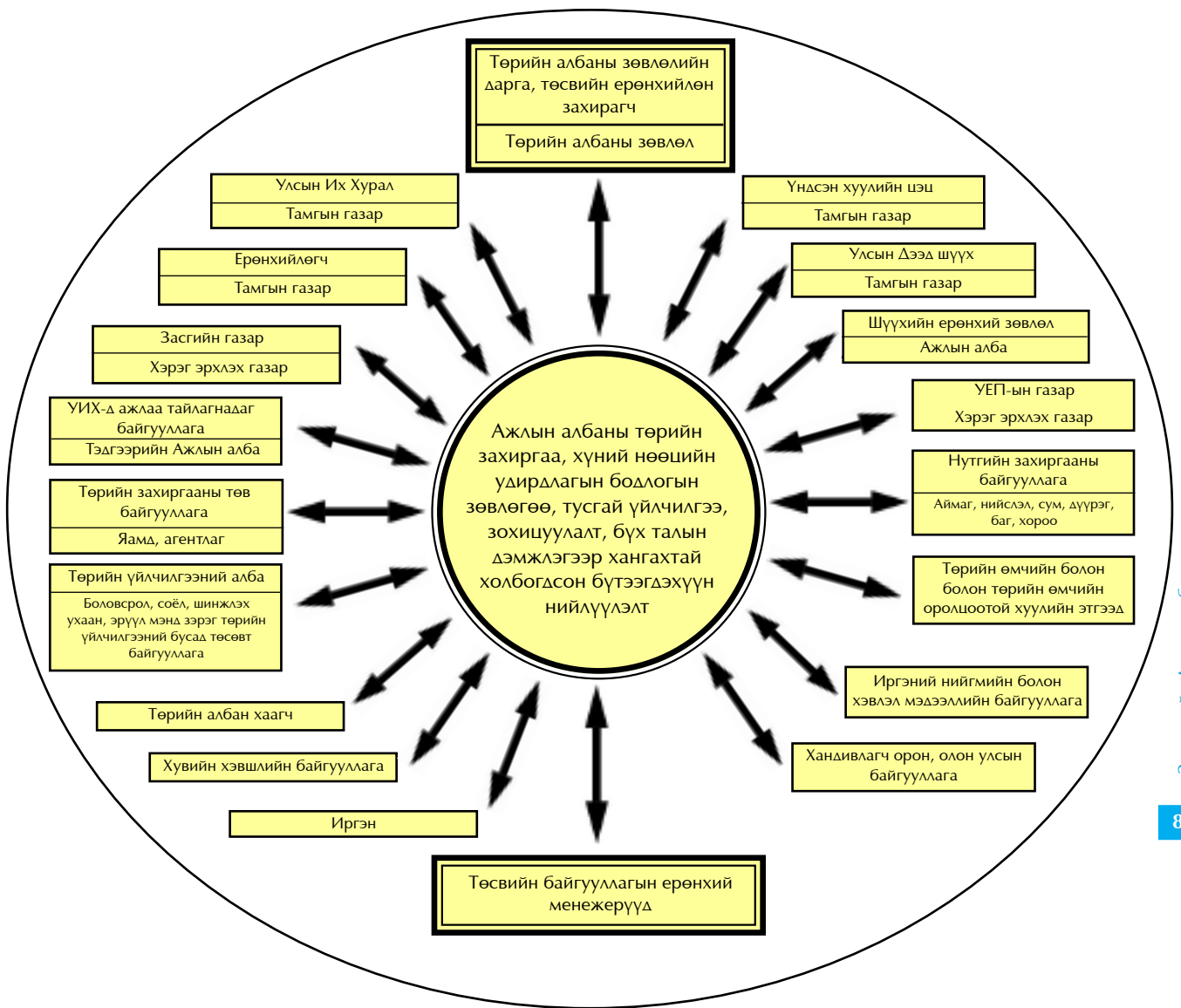
3.3. Орчны шинжилгээ

3.3.1. Үндсэн хэрэглэгч, бусад хэрэглэгчийн талаар хийсэн шинжилгээ

ТАЗ-ийн Ажлын албаны үндсэн хэрэглэгч, бусад хэрэглэгчийн хүрээ заагийг үнэн зөв тодорхойлох нь орчны шинжилгээний нэг чухал бүрэлдэхүүн хэсэг мөн бөгөөд энэ нь Ажлын албаны зорилго, зорилтыг зөв томъёолох нөхцлийг бүрдүүлэх болно.

Төрийн захиргаа, хүний нөөцийн удирдлагын бодлогын зөвлөгөө, тусгай үйлчилгээ, зохицуулалт, бүх талын дэмжлэгээр хангах талаар Ажлын албанаас нийлүүлэх бүтээгдэхүүнийг худалдан авахыг сонирхож буй үндсэн хэрэглэгч, бусад хэрэглэгчийн байдалд судалгаа хийж дор дурдсан үндсэн хэрэглэгч, бусад хэрэглэгчдийг тогтоов:

Ажлын албаны үндсэн хэрэглэгч, бусад хэрэглэгч



Таних тэмдэг:
 Үндсэн хэрэглэгч
 Бусад хэрэглэгч

3.3.2. Үндсэн хэрэглэгч, бусад хэрэглэгчийн эрэлт хэрэгцээнд хийсэн шинжилгээ

Төрийн албаны зөвлөлийн Ажлын албаны үндсэн хэрэглэгч, бусад хэрэглэгчийн эрэлт хэрэгцээг зөв тодорхойлох нь орчны шинжилгээний бас нэгэн чухал бүрэлдэхүүн хэсэг мөн бөгөөд энэ нь Ажлын албаны зоилго, зорилтыг тодорхойлоход шийдвэрлэх үүрэгтэй юм.

Төрийн албаны зөвлөлийн Ажлын албаны үндсэн хэрэглэгч, бусад хэрэглэгч нь төрийн захиргаа, хүний нөөцийн удирдлагыг хэрэгжүүлэхтэй холбогдсон бодлогын зөвлөгөө, тусгай үйлчилгээ, зохицуулалт гэсэн гурван төрлийн тусалцааг Ажлын албанаас хүсэн хүлээж байна:

ТАЗ-ийн Ажлын албанаас төрийн захиргаа, хүний нөөцийн удирдлагын талаар үзүүлэх гурван төрлийн тусалцаа



Дээр дурдсан гурван төрлийн тусалцааны хүрээнд Төрийн албаны зөвлөлийн Ажлын албанаас төрийн захиргаа, хүний нөөцийн удирдлагын талаар үндсэн хэрэглэгч, бусад хэрэглэгчийн эрэлт хэрэгцээнд нийцүүлэн дор дурдсан хэлбэрийн тусалцааг үзүүлэх шаардлага тавигдаж байна.

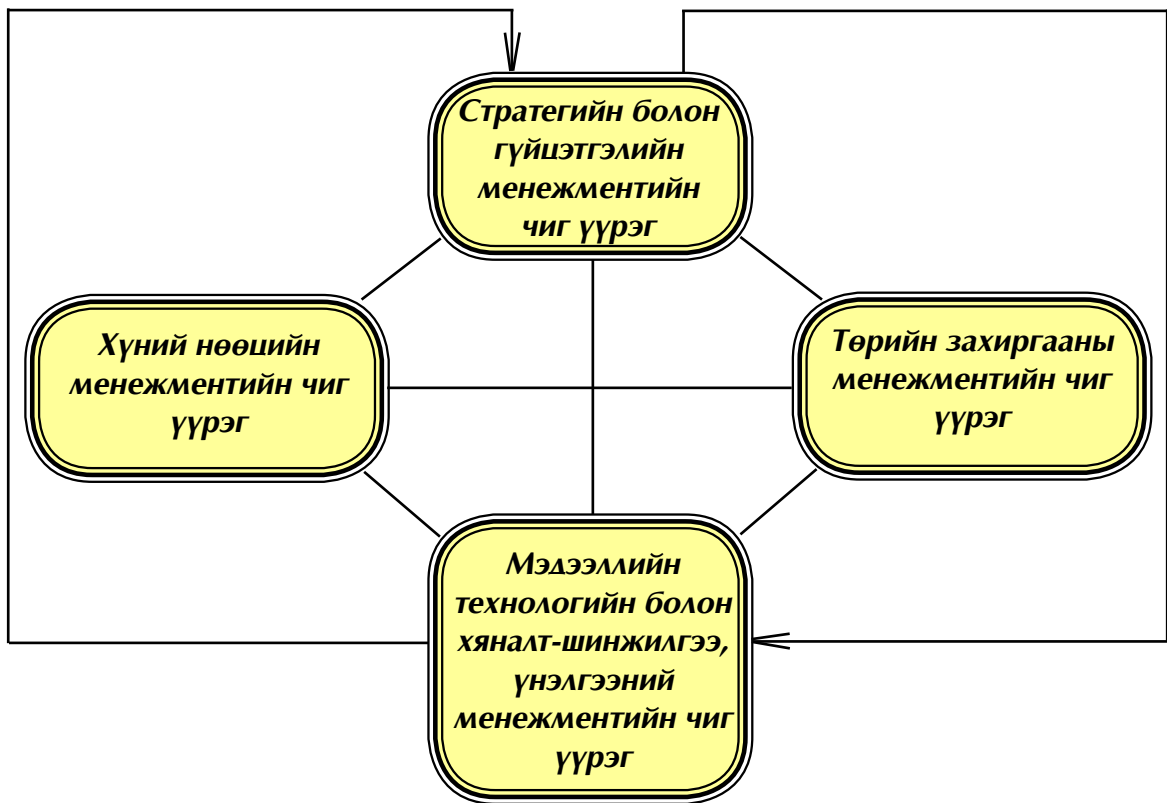
Ажлын албанаас үндсэн хэрэглэгч, бусад хэрэглэгчийн эрэлт хэрэгцээнд нийцүүлэн үзүүлэх шаардлагатай тусалцааны хэлбэр

Зөвлөгөө	Тусгай үйлчилгээ	Зохицуулалт
<ul style="list-style-type: none"> - Төрийн алба, төрийн албан хаагчтай холбогдсон хууль, эрх зүйн актуудыг боловсронгуй болгохтой холбогдсон зөвлөгөө - Төрийн боловсон хүчний бодлогыг хэрэгжүүлэхтэй холбогдсон бодлогын зөвлөгөө - Төрийн захиргаа, төрийн алба, төрийн байгууллагын өөрчлөлт, хөгжилтэй холбогдсон бодлогын зөвлөгөө - Төрийн байгууллагын үйл ажиллагааны чадавхи, үр ашиг, үр нөлөөг дээшлүүлэхтэй холбогдсон бодлогын зөвлөгөө - Төрийн албан хаагчийн цалин хөлс, урамшуулал, нөхөх төлбөр, тусламжтай холбогдсон бодлогын зөвлөгөө 	<ul style="list-style-type: none"> - Төрийн албан хаагчийн хэрэгцээг төлөвлөх, шилж сонгох, хангалтыг зохион байгуулах, төрийн албанд анх орох иргэний нөөц бүрдүүлэхтэй холбогдсон тусгай үйлчилгээ - Удирдах ажилтныг шилж сонгох, тэдний нөөц бүрдүүлэхтэй холбогдсон тусгай үйлчилгээ - Төрийн жинхэнэ албанд анх орох иргэнд ажлын чиг баримжаа олгохтой холбогдсон тусгай үйлчилгээ - Төрийн албан хаагчийн хувийн хэрэг, тоо бүртгэлийг хөтлөхтэй холбогдсон тусгай үйлчилгээ - Хүний нөөцийн удирдлагын мэдээллийн тогтолцоо бүрдүүлэхтэй холбогдсон тусгай үйлчилгээ - Маргааныг хянан шийдвэрлэхтэй холбогдсон тусгай үйлчилгээ - Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиулахтай холбогдсон тусгай үйлчилгээ 	<ul style="list-style-type: none"> - Төрийн албан хаагчийн сургалт, хөгжилтэй холбогдсон асуудлын зохицуулалт - Төрийн албан тушаал эрхлэх болзол, журмыг мөрдөхтэй холбогдсон зохицуулалт - Төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангахтай холбогдсон зохицуулалт

3.3.3. Монгол Улсын Төрийн албаны зөвлөлийн хуулиар хүлээсэн чиг үүрэгт хийсэн шинжилгээ

Төрийн албаны тухай хууль, Төсвийн байгууллагын удирдлага, санхүүжилтийн тухай хуулиар Төрийн албаны зөвлөлийн хүлээсэн чиг үүргийг АНУ-ын сургалт, хөгжлийн нийгэмлэгийн боловсруулсан “Хүний нөөцийн хүрд”-тэй харьцуулан судалсны үндсэн дээр Ажлын алба нь хэрэглэгчид, нэн ялангуяа өөрийн үндсэн үйлчлүүлэгч болох Төрийн албаны зөвлөлд болон төсвийн байгууллагын ерөнхий менежерүүдэд дор дурдсан менежментийн чиг үүргийн тогтолцоог хамарсан асуудлаар бодлогын зөвлөгөө өгөх, зохицуулалт хийх, тусгай үйлчилгээ үзүүлэх шаардлагатай болохыг тогтоов.

Төрийн албаны зөвлөлийн Ажлын албаны чиг үүргийн тогтолцоо



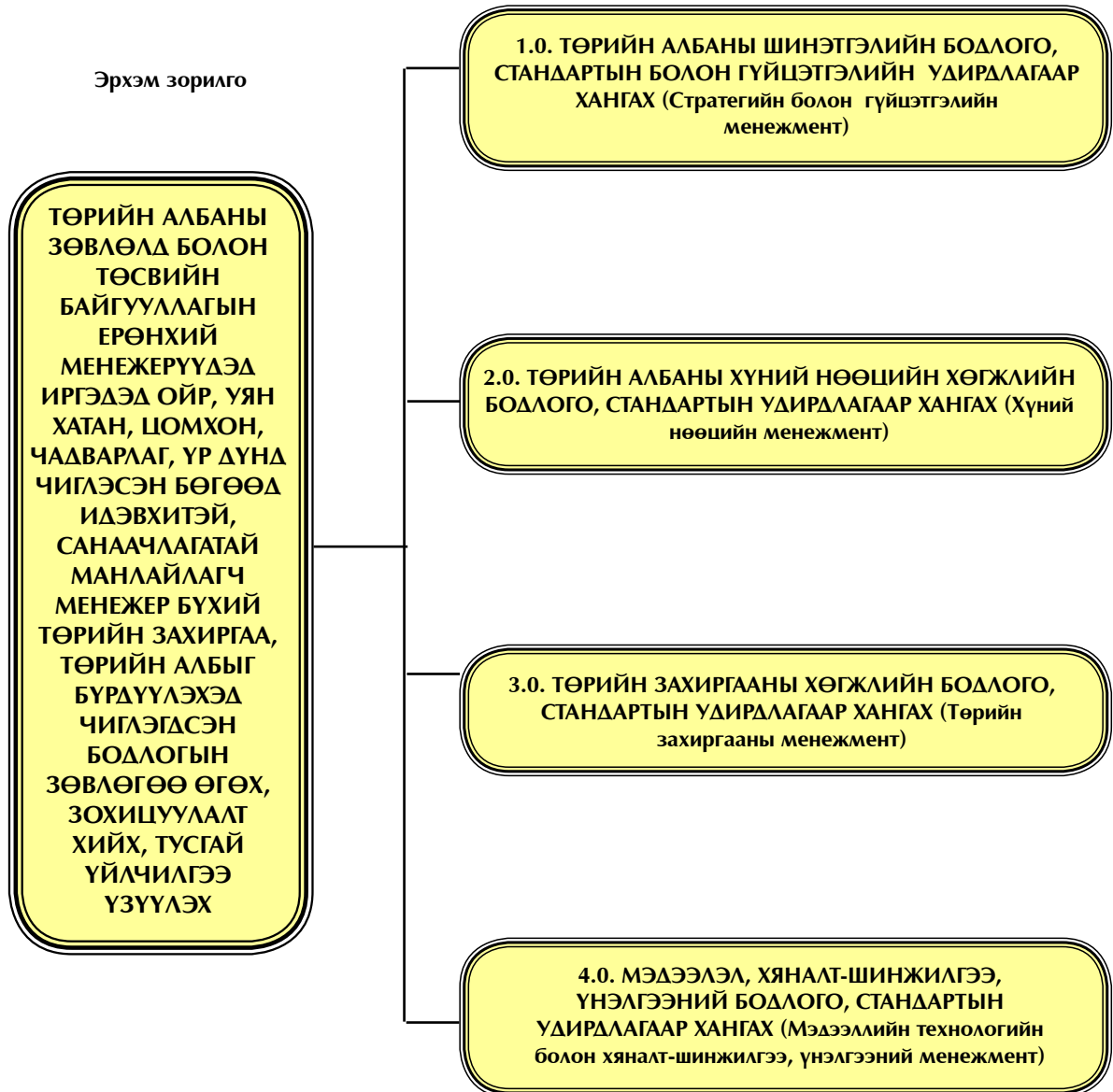
3.3.4. SWOT шинжилгээ

Ажлын албаны дотоод орчны “давуу тал”, “сул тал”; гадаад орчны “боломж”, “аюул занал” -д үнэлгээ өгөх замаар Ажлын албаныхаа “Өнөөгийн дүр төрх”-ийг дор дурдсан байдлаар тодорхойлж байна.

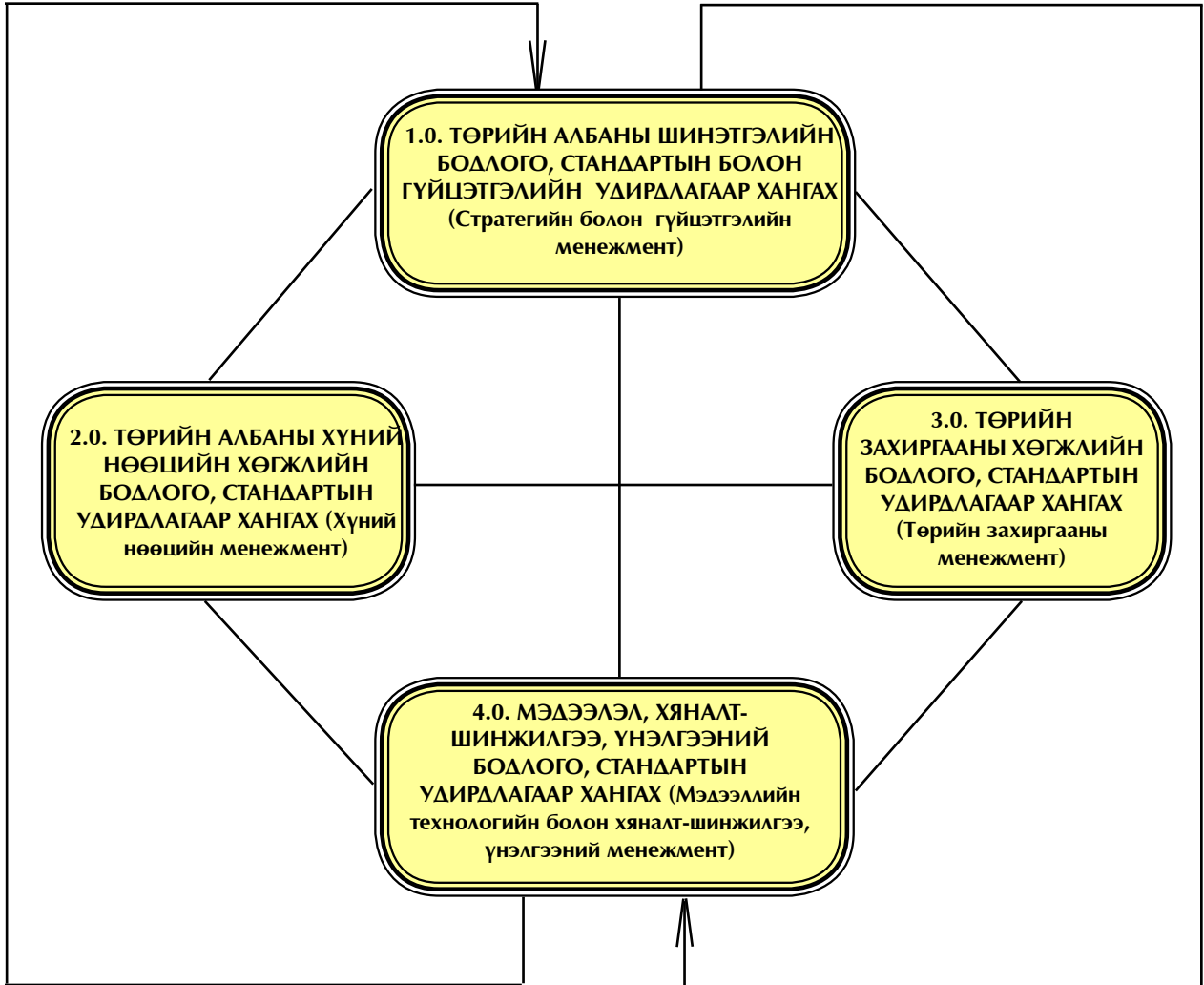
- Давуу тал:**
- Хууль эрх зүйн орчин бүрдсэн (ТАТХ, ТБУСТХ)
 - Ажлын албаны зорилт, чиг үүрэг тодорхойлогдсон бөгөөд түүнийг ажилтнууд ухамсарлан ойлгосон.
 - Удирдлагын болон зохион байгуулалтын сайн тогтолцоотой.
 - Туршлагатай, шинэ залуу боловсон хүчнийг хосолсон хүний нөөцтэй бөгөөд хамт олны эвсэг уур амьсгал буй болсон.
 - Ажлын алба нь өөрийн гэсэн оффистой, шаардлагатай техник, тоног төхөөрөмжөөр хангагдсан.
 - Ажлын алба нь багаар ажиллах туршлага хуримтлуулж байгаа.
 - Дотоод хяналтын тогтолцоотой.
- Сул тал:**
- Төрийн албаны зөвлөлийн Ажлын албаны орон тоо хязгаарлагдмал, зөвлөлийн хуулиар хүлээсэн зарим шинэ чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх үр чадвар хангалтгүй.
 - Хүний нөөцийн удирдлагын мэдээллийн тогтолцоо бүрэн бүрдээгүй ба энэ талаарх программ хангамж, техник хэрэгсэл, сүлжээ дутагдалтай.
 - Олон нийт, хэрэглэгчдэд шаардлагатай мэдээлэл хүргэх харилцаа холбоо хангалтгүй.
 - Гадаад хэл, ялангуяа англи хэлийг албан ажлын шаардлага хангахуйц хэмжээнд эзэмшсэн боловсон хүчин дутагдалтай.
 - Удирдах ажилтныг сонгон шалгаруулах үр чадвар, туршлага дутмаг.
 - Салбар зөвлөлүүдийн чадавхи дутмаг, орон тоо, төсөв байхгүй.
- Боломж:**
- Улс төрийн тогтвортой байдал, бодлогын залгамж чанар хадгалагдаж байгаа
 - Төрийн алба, төрийн албан хаагчийн эрх зүйн байдлыг баталгаажуулсан хууль зүйн тогтолцоо улам бүр боловсронгуй болж байгаа. ᠙х
 - “Төрийн албаны шинэтгэлийн дунд хугацааны стратеги”-ийн баримт бичигт төрийн захиргаа, төрийн албаны талаар олон чухал зорилт, арга хэмжээ тусгагдан хэрэгжиж байгаа.
 - Макро эдийн засгийн зарим чухал үзүүлэлт тогтворжиж, эдийн засгийн өсөлт 7.0 орчим хувьд хүрч байгаа.
 - 2004 оноос бий болж эхэлсэн төсвийн тогтвортой байдал нь Засгийн газарт цалин хөлс, урамшууллын шинэтгэл хийх, төрийн байгууллагын чиг үүрэг бүтцийг хянан үзэх, үйлчилгээ хүргэх механизмыг боловсронгуй болгох зэрэг тогтолцооны чанартай асуудал (Төрийн албан хаагчдын тоог хорогдуулахад илүү анхаарахын оронд)-д илүү анхаарах боломж олгож байгаа.
 - Төрийн алба, түүний санхүүжилтийн талаар Төрийн албаны зөвлөл, Сангийн яамны хамтын ажиллагаа идэвхжиж байгаа.
 - Дэлхийн банк, Азийн хөгжлийн банк зэрэг олон улсын байгууллага Төрийн албаны зөвлөл, түүний Ажлын албаны чадавхийг дээшлүүлэх талаар хамтран ажиллах сонирхолтой байгаагаа илэрхийлж, зарим арга хэмжээг хэрэгжүүлж байгаа нь нэн чухал ач холбогдолтой боломж юм.
- Аюул занал:**
- Төрийн албаны шинэтгэлийн дунд хугацааны стратегийг хэрэгжүүлэхийн оронд улс төржсөн, цаг хугацаа, орон зайгаа олоогүй сөрөг үр дагаварт хүргэж болзошгүй арга хэмжээг авч хэрэгжүүлсэн тохиолдолд төрийн албаны шинэтгэл удаашрах
 - Удирдах ажилтныг сонгон шалгаруулах үйл явцад улс төрийн нөлөө үзүүлэх болон удирдах ажилтныг томилох чөлөөлөхтэй холбогдсон ТАЗ-ийн бүрэн эрхийг хэрэгжүүлэхэд саад тотгор учруулсны улмаас түүний нэр хүндэд сөргөөр нөлөөлөх.
 - Төрийн албаны зөвлөл, түүний Ажлын албаны чадавхи, үйл ажиллагааны үр ашиг, үр нөлөөг ойрын ирээдүйд дорвитой дээшлүүлж чадахгүй бол уг албыг улам өргөтгөн хөгжүүлэх бус, харин цомхотгох уур амьсгалыг бүрдүүлж, үндсэн хэрэглэгч болон гадаад түншүүдийнхээ итгэлийг алдах.
 - Төрийн албанд шударга ёсны зарчмыг тууштай хэрэгжүүлэхгүй, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиулах ажлыг дорвитой зохион байгуулахгүй бол төрийн албаны нэр хүндэд сөрөг нөлөө үзүүлэх.

3.4. Төрийн албаны зөвлөлийн Ажлын албаны үйл ажиллагаа /бизнес/-ны стратегийн зорилт /буюу бүтээгдэхүүний ерөнхий анги/

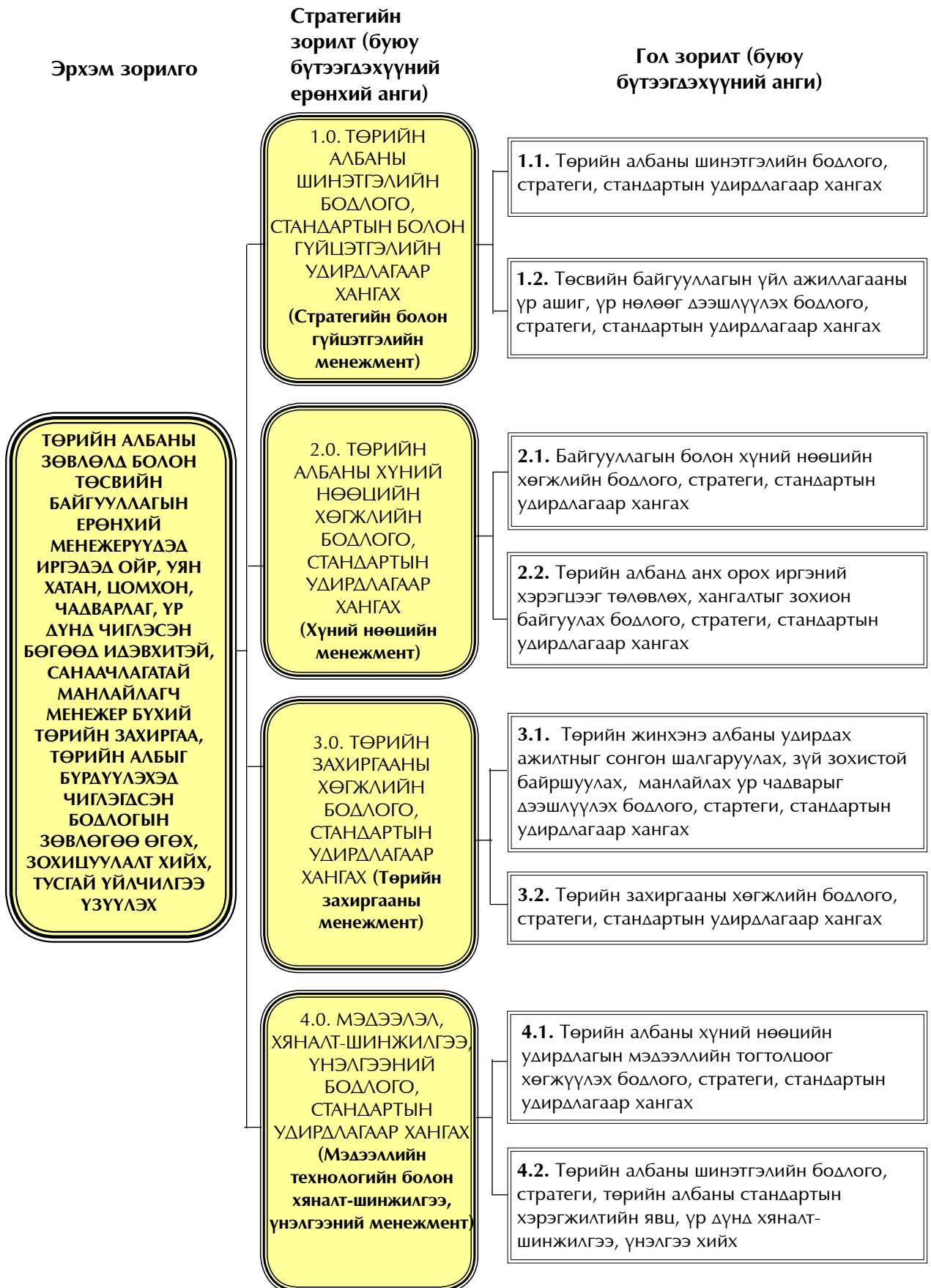
Стратегийн зорилт (буюу бүтээгдэхүүний ерөнхий анги)



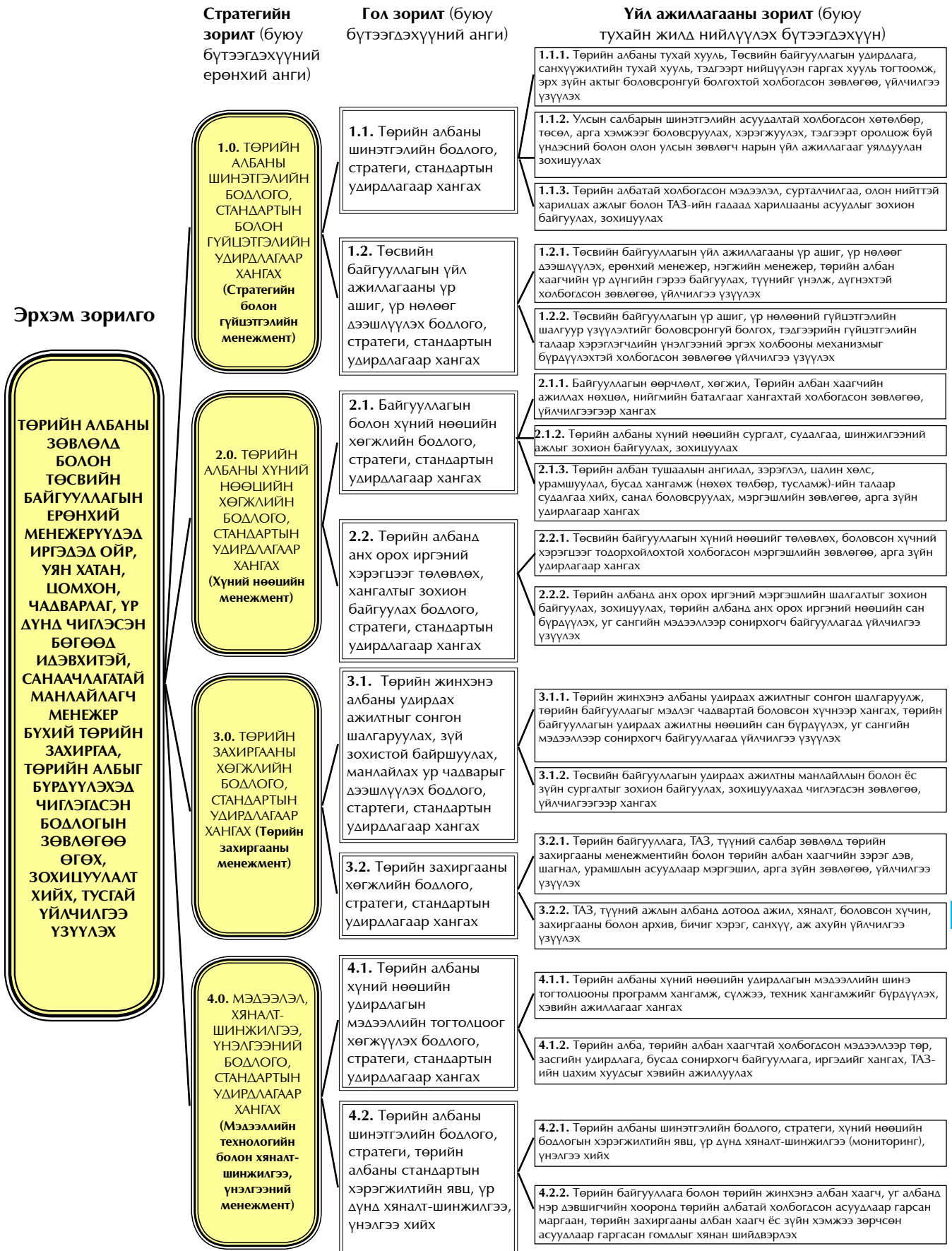
3.5. Төрийн албаны зөвлөлийн Ажлын албаны үйл ажиллагаа /бизнес/-ны стратегийн зорилт /буюу бүтээгдэхүүний ерөнхий анги/-ын харилцан уялдаа холбооны загвар буюу үйл ажиллагааны хамрах хүрээ



3.6. Төрийн албаны зөвлөлийн Ажлын албаны үйл ажиллагаа (бизнес)-ны стратегийн зорилт (буюу бүтээгдэхүүний ерөнхий анги), гол зорилт (буюу бүтээгдэхүүний анги) хоёрын хоорондын харилцан уялдаа холбооны загвар



3.7 Төрийн албаны зөвлөлийн Ажлын албаны үйл ажиллагаа /бизнес/-ны стратегийн зорилт /буюу бүтээгдэхүүний ерөнхий анги/, гол зорилт /буюу бүтээгдэхүүний анги/, үйл ажиллагааны зорилт /буюу тухайн жилд нийлүүлэх бүтээгдэхүүн/ гурвын хоорондын харилцан уялдаа холбооны загвар



4 Төсвийн жилд нийлүүлэх бүтээгдэхүүний тоо хэмжээ, хугацаа, чанар, өртөг

4.1. Төсвийн жилд нийлүүлэх бүтээгдэхүүн

Төрийн албаны зөвлөлийн Ажлын алба нь 4 стратегийн зорилт /буюу бүтээгдэхүүний ерөнхий анги/, 8 гол зорилт /буюу бүтээгдэхүүний анги/ тус бүрийн хүрээнд нийт 18 бүтээгдэхүүнийг нийлүүлнэ.

Монгол Улсын Төрийн албаны зөвлөлийн Ажлын албаны 2011 онд нийлүүлэх бүтээгдэхүүнийг хавсаргав. /Хавсралт 1/

Монгол Улсын Төрийн албаны зөвлөлийн Ажлын албаны 2011 онд нийлүүлэх бүтээгдэхүүний календарчилсан төлөвлөгөө /Хавсралт 2/

4.2 Бүтээгдэхүүнийг нийлүүлэхэд чиглэгдсэн арга хэмжээ

Төрийн албаны зөвлөлийн Ажлын албанаас нийлүүлэх бүтээгдэхүүнийг тоо хэмжээ, чанарын бүх үзүүлэлтээр нийлүүлэхэд чиглэгдсэн дор дурдсан арга хэмжээг хэрэгжүүлэх болно.

- **Төрийн байгууллагатай түншлэлийн сайн харилцааг хөгжүүлнэ.**

Төрийн албаны стандартыг боловсронгуй болгохтой холбогдсон бүтээгдэхүүнийг нийлүүлэх чиглэлээр **ЕТГ, УИХТГ, ЗГХЭГ**-тай, төрийн албаны санхүүжилтийг боловсронгуй болгох, төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангахтай холбогдсон бүтээгдэхүүнийг нийлүүлэх чиглэлээр **СЯ, НХХЯ, БСШУЯ, ЭМЯ**-тай, төрийн захиргаа, хүний нөөцийн менежментийг боловсронгуй болгох, төрийн албан хаагчийн сургалт, хөгжилтэй холбогдсон бүтээгдэхүүнийг нийлүүлэх чиглэлээр **Удирдлагын академи, сургалт, судалгааны бусад байгууллагатай** тус тус хамтран ажиллана.

- **Гадаад орон, олон улсын байгууллагатай түншлэлийн сайн харилцааг хөгжүүлнэ.**

Төрийн байгууллагын чадавхийг дээшлүүлэх, хүний нөөцийн удирдлагын мэдээллийн шинэ тогтолцоо бүрдүүлэх, төсвийн зардлын менежментийг сайжруулах, Төрийн албаны зөвлөлийн чадавхыг дээшлүүлэх чиглэлээр **Дэлхийн банк, Азийн хөгжлийн банк, НҮБ-ын Хөгжлийн хөтөлбөр**-ийн шугамаар хэрэгжүүлж буй хөтөлбөр, төсөл, арга хэмжээний хүрээнд тэдгээртэй ажил төрлийн сайн харилцаа тогтоож, нягт хамтран ажиллах болно. Энэ хүрээнд Канад улсын Төрийн албаны Комисстой хамтын ажиллагаагаа өргөжүүлнэ.

- **Төрийн байгууллагаас гадна хувийн хэвшил, иргэний нийгмийн байгууллагатай түншлэлийн сайн харилцааг хөгжүүлнэ.**

Төрийн албан хаагчийн хөдөлмөрийн харилцааг зохицуулах, төрийн албан хаагчийн хувийн асуудлаа шийдвэрлэхэд туслах, зөвлөгөө өгөх, менежментийн шинэ дэвшилтэт арга хэрэгслийг туршин нэвтрүүлэхтэй холбогдсон бүтээгдэхүүнийг нийлүүлэх чиглэлээр **Төрийн захиргаа, хүний нөөцийн удирдлагын сургалт, судалгааны чиглэлээр ажилладаг хувийн хэвшлийн байгууллага, тэрчлэн Монголын ажил олгогч эздийн нэгдсэн холбоо, Монголын үйлдвэрчний эвлэлүүдийн нэгдсэн холбоо, Монголын үндэсний бүтээмж хөгжлийн төв** зэрэг байгууллагатай түншлэлийн харилцаатай ажиллана.

- **Багаар ажиллаж, хүний нөөцийг уян хатан зохицуулна.**

Төрийн албаны зөвлөлийн Ажлын албаны дотоод зохион байгуулалтыг албан бус бүтцийн нэгжийн буюу **багаар ажиллах** хэлбэрт шилжүүлэхийн зэрэгцээ үндсэн үйлчлүүлэгч, бусад хэрэглэгчийн онцгой эрэлт хэрэгцээг хангахад чиглэгдсэн бүтээгдэхүүнийг нийлүүлэх зорилгоор багуудын хүчийг нэгтгэсэн **түр хугацааны томосгосон баг, ажлын хэсэг** байгуулан ажиллуулах замаар Ажлын албаны хүний нөөцийг албан ажлын зайлшгүй шаардлагыг харгалзан уян хатан шуурхай зохицуулан удирдах болно.

- **ТАЗ-ийн Ажлын албаны дотоод бүтцийн нэгжүүдээс гадна тус зөвлөлийн гадаад бүтцийн нэгжүүдийн үйл ажиллагааг эрчимжүүлнэ.**

Төрийн албаны зөвлөлийн дотоод бүтцийн нэгж /баг/-үүдээс гадна тус зөвлөлийн гадаад бүтцийн нэгж /салбар зөвлөл/-үүдтэй мэдлэг мэдээлэлээ харилцан хуваалцан, хамтран ажиллах явдлыг өргөжүүлэхийн зэрэгцээ салбар зөвлөлүүдийн үйл ажиллагааны чадавхи, ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг эрс дээшлүүлэхэд чиглэгдсэн удирдлага, зохион байгуулалтын арга хэмжээ авч үлгэр жишээ салбар зөвлөлийг сонгон шалгаруулна.

- **ТАЗ, түүний Ажлын албаны орон тооны бус зөвлөх үйлчилгээг бий болгоно.**
- **Ерөнхий менежерүүдийн орон тооны бус зөвлөл ажиллуулна.**
- **Сургалт, сурталчилгааны түнш байгууллагыг буй болгох нөхцлийг бүрдүүлнэ.**
- **Мэдээлэл, сурталчилгааны орон тооны бус алба ажиллуулах боломжийг бүрдүүлнэ.**
- **Мэдлэг мэдээлээ харилцан хуваалцах явдлыг өргөжүүлнэ.**
- **Төрийн захиргаа, төрийн албатай холбогдсон хөтөлбөр, төсөл, арга хэмжээг уялдуулан зохицуулахад оролцоно.**

Төрийн албаны зөвлөл, түүний ажлын албаны үндсэн үйлчлүүлэгч, бусад хэрэглэгчийн зарим онцгой чухал эрэлт хэрэгцээг хангахад чиглэсэн бүтээгдэхүүнийг нийлүүлэх шаардлагын үүднээс орон тооны бус зөвлөхүүдийг түр хугацаагаар томилон ажиллуулах замаар зөвлөх үйлчилгээ авах практикийг туршин нэвтрүүлнэ. Мөн ажлын албаны батлагдсан цалингийн сандаа багтаан албан ажлын зайлшгүй шаардлагыг харгалзан иргэнийг Ажлын албанд 6 сар хүртэл хугацаагаар гэрээний үндсэн дээр ажиллуулах боломжийг ашиглана.

Төрийн албаны тухай хууль, Төсвийн байгууллагын удирдлага, санхүүжилтийн тухай хуулийн гүйцэтгэлийн менежментийг нэвтрүүлэхтэй холбогдсон зүйл, заалтыг хэрэгжүүлэхэд чиглэгдсэн бүтээгдэхүүнийг нийлүүлэх шаардлагын үүднээс Ерөнхий менежерүүдийн орон тооны бус зөвлөлийг байгуулан ажиллуулж, төсвийн байгууллагын үйл ажиллагааны үр ашиг, үр нөлөөг дээшлүүлэх талаар хийж буй ажлынхаа туршлагыг харилцан хуваалцах, хамтран ажиллах нөхцлийг бүрдүүлэх чиглэлээр зарим арга хэмжээ авна.

Төрийн албаны тухай хууль, Төсвийн байгууллагын удирдлага, санхүүжилтийн тухай хуулийг хэрэгжүүлэх ажлыг онол, практикийн өндөр түвшинд гүйцэтгэж байгаа манлайлагч менежер бүхий үлгэр жишээч түшиц байгууллагыг сонгон шалгаруулж, тэдгээр байгууллагын практик, туршлагын жишээн дээр танилцах аялал, сургалт семинар, мэдээлэл сурталчилгаа хийх нөхцлийг бүрдүүлэх арга хэмжээ авна.

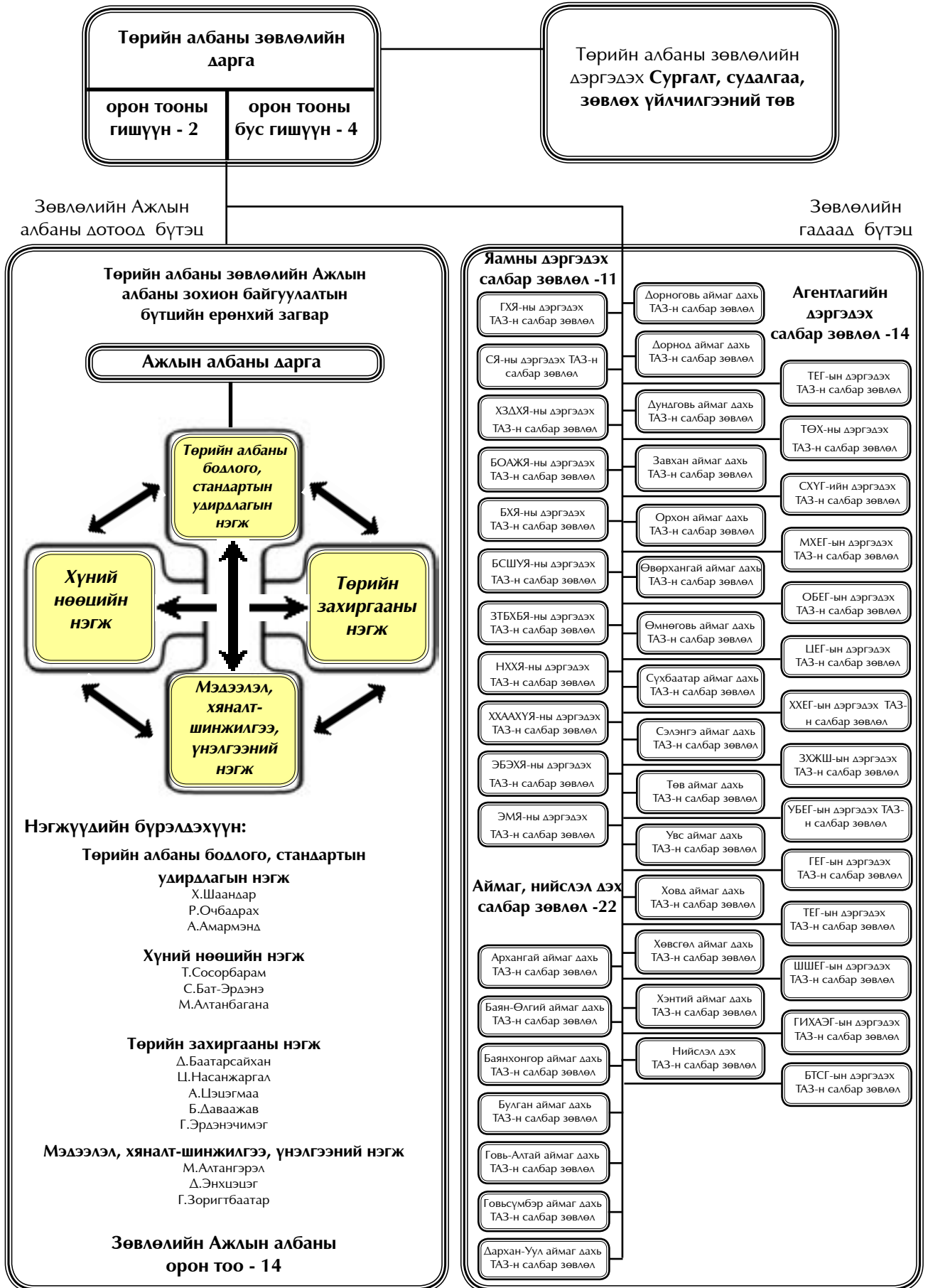
Төрийн захиргаа, төрийн албаны шинэтгэлийн бодлого, хэрэгжилтийн явц, үр дүнг олон нийтэд хүргэх үүрэг бүхий мэдээлэл, сурталчилгааны орон тооны бус алба ажиллуулах боломжийг судалж, холбогдох арга хэмжээ авна.

Төрийн албаны зөвлөл, түүний Ажлын албаны үндсэн үйлчлүүлэгч, бусад хэрэглэгчийн эрэлт хэрэгцээнд нийцсэн зарим бүтээгдэхүүнийг нийлүүлэхийн тулд тухайн асуудлаар уулзалт, ярилцлага, сургалт семинар, танилцах аялал зохион байгуулж, мэргэжлийн хүмүүс, олон нийт, үйлчлүүлэгч, хэрэглэгчдийн санал, зөвлөмжийг авах, оюуных нь капиталыг ашиглах нөхцлийг бүрдүүлнэ.

Гадаад орон, олон улсын байгууллагын шугамаар хэрэгжүүлж буй төрийн захиргаа, төрийн албатай холбогдсон хөтөлбөр, төсөл, арга хэмжээг төрийн албаны нэгдсэн бодлогоор уялдуулан зохицуулах замаар тэдгээрийн давхардал, хийдэгдлийг арилгах, зээл, тусламжийн ашиглалтын үр өгөөжийг дээшлүүлэх арга хэмжээг СЯ, ГХЯ, ЗГХЭГ-тай хамтран авч хэрэгжүүлнэ.

4.3 Төрийн албаны зөвлөл, түүний Ажлын албаны зохион байгуулалтын бүтэц

Төрийн албаны зөвлөл, түүний Ажлын албаны зохион байгуулалтын бүтэц, орон тоо



4.4. Төрийн албаны зөвлөл, түүний Ажлын албаны дотоод хяналтын механизм

4.4.1. Санхүүгийн хяналт:

Төрийн албаны зөвлөл, түүний Ажлын алба бие даасан санхүү, аж ахуйтай болж, аливаа ажил үйлчилгээг дагалдаж гарах санхүүгийн болон анхан шатны баримт бүртгэл дээр Ерөнхий менежер, ахлах нягтлан бодогч гарын үсэг зурж баталгаажуулдаг тогтолцоонд шилжсэн болно.

“Төсвийн байгууллагын удирдлага, санхүүжилтийн хууль”-ийн 40-р зүйлд заасан журмын дагуу улсын төсвийн байгууллага хагас, бүтэн жилээр санхүүгийн тайлан гаргана. Улсын төсвийн байгууллагын санхүүгийн тайлан нь нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын стандартын дагуу гаргасан дараахь зүйлээс бүрдэнэ.

- байгууллагын хөрөнгө өр, төлбөрийн тайлан
- байгууллагын тухайн оны орлого, зарлагыг харуулсан санхүүгийн үйл ажиллагааны үр дүнгийн тайлан
- байгууллагын тухайн оны үйл ажиллагаа, хөрөнгө оруулалт болон санхүүжилтийн хөдөлгөөнийг харуулсан мөнгөн гүйлгээний тайлан
- байгууллагын өмчийн өөрчлөлтийн тайлан

Улсын төсвийн байгууллагын санхүүгийн тайланд дараахь нэмэлт тодруулгыг хавсаргана.

- байгууллагын тооцоо нийлсэн өр төлбөр
- баталгаа, хохирлыг нөхөн төлөх үүрэг зэрэг тухайн байгууллагын учирч болзошгүй өр төлбөрийн тухай мэдэгдэл
- батлагдсан төсвөөс гадуур буюу хэтрүүлж гаргасан зарлагын тухай мэдэгдэл
- батлагдсан төсвийн зүйл бүрээр гаргасан зардлын дүн
- нягтлан бодох бүртгэлийг хөтлөн явуулахад баримталсан бодлогын тухай тайлбар
- тухайн жилийн санхүүгийн үйл ажиллагааны дүн, жилийн эцсийн санхүүгийн байдлыг үнэн зөв илэрхийлэхэд шаардлагатай бусад мэдээлэл
- холбогдох тайлан болон мэдэгдэлд заасан, үйл ажиллагааны хэтийн төлөвлөгөөний үзүүлэлтэд хүрсэн байдал
- холбогдох тайлан болон мэдэгдэл бүрээр өмнөх санхүүгийн жилд хүрсэн түвшин
- санхүүгийн тайлангийн үнэн зөв болохыг тодорхойлж ерөнхий менежер, ерөнхий нягтлан бодогчийн гарын үсэг зурсан мэдэгдэл

Улсын төсвийн байгууллага хагас, бүтэн жилээр бүтээгдэхүүний анги тус бүрээр тоо хэмжээ, чанар, өртөг, болон хугацааны биелэлтийг тусгасан бүтээгдэхүүн нийлүүлэлтийн тайланг гаргана.

Улсын төсвийн байгууллага жилийн эцсийн тайлангаа төрийн аудитын төв байгууллагын аудитын дүгнэлт гарснаас хойш 7 хоногийн дотор төсвийн ерөнхийлөн захирагч, санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлнэ.

“Төсвийн байгууллагын удирдлага, санхүүжилтийн хууль”-ийн 41.1-д заасны дагуу ерөнхий менежер сар бүрийн эцэст санхүүгийн тайланг төсвийн ерөнхийлөн захирагчид, улирал бүрийн эцэст бүтээгдэхүүн нийлүүлэлтийн тайланг төсвийн ерөнхийлөн захирагч болон санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлнэ. Энэ хуулийн 41.1-д заасан тайланг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн баталсан маягтын дагуу гаргана.

Улирлын тайланд дараахь зүйлийг тусгана.

- Тухайн байгууллагын бүтээгдэхүүн нийлүүлэлтийн явц:
- Ерөнхий менежерийн үр дүнгийн гэрээний биелэлтийн явцыг дүгнэхэд шаардлагатай бусад мэдээлэл

4.4.2. Төрийн албаны зөвлөл, түүний Ажлын албаны үйл ажиллагааны дотоод хяналт:

- Ажлын албаны үйл ажиллагаанд зөвлөлийн дарга, гишүүдээс тавих шуурхай хяналт
- Ажлын албаны ажилтан бүрийн 7 хоног тутмын өөрийн ажлын явцыг түргэтгэх үзлэг
- Ажлын албаны даргын сар тутмын ажлын явцыг түргэтгэх үзлэг ба өнгөрснөө эргэн харах үзлэг
- Сар бүрийн санхүүгийн тайлангийн талаар төсвийн ерөнхийлөн захирагчаас өгсөн удирдамж, чиглэл
- Улирал тутмын бүтээгдэхүүн нийлүүлэлтийн тайлангийн талаар төсвийн ерөнхийлөн захирагч, санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас өгсөн удирдамж, чиглэл

4.4.3. Төрийн албаны зөвлөл, түүний Ажлын албаны даргын шийдвэр гаргах үйл явцад тавих хяналт:

Төрийн албаны тухай хууль болон Зөвлөлийн дүрэмд Зөвлөлийн хуралдаанаар шийдвэрлэх асуудал, Зөвлөлийн дарга, орог тооны гишүүдийн бүрэн эрхийн асуудлыг зааглан тогтоосон. Үүний дагуу Зөвлөлийн хуульд заасан чиг үүрэгтэй холбоотой асуудлаар бие даан шийдвэр /тушаал/ гаргах бөгөөд зарим тохиолдолд зөвлөлд урьдчилан танилцуулна.

4.4.4. Төрийн албаны зөвлөл, түүний Ажлын албаны даргын шийдвэрийн биелэлтэд тавих хяналт:

Ажлын албаны дотоод хяналтын асуудал эрхэлсэн ажилтан нь Зөвлөл болон Зөвлөлийн даргын гаргасан шийдвэрийн биелэлтийг гаргаж энэ талаарх мэдээллээр Зөвлөлийн удирдлагыг хангана.

Ажлын албаны дарга нь өөрийн гаргасан шийдвэрийн биелэлтэд хяналт тавина.

5

Төсөвлөсөн санхүүгийн тайлан

■ 5.1 Төсөвлөсөн санхүүгийн тайлангийн бодит байдлын тухай мэдэгдэл

Ерөнхий менежер С.Цэдэндамба, ахлах нягтлан бодогч Б.Даваажав бид Төрийн албаны зөвлөл, түүний Ажлын албаны 2011-2013 онуудын төсөвлөсөн санхүүгийн тайланд тусгасан үйл ажиллагаа, санхүүгийн үр дүнг үнэн зөв тусгасан болохыг баталж байна. Үүнд:

- Төсөвлөсөн тайланд тусгагдсан бүх тооцоолол үнэн зөв;
- Байгууллагын үйл ажиллагааны эдийн засаг, санхүүгийн бүхий л үйл явцыг иж бүрэн хамарсан;
- Төсөвлөсөн санхүүгийн тайлан нь иж бүрэн;

Төрийн албаны зөвлөлийн
Ажлын албаны дарга,
Ерөнхий менежер/С.ЦЭДЭНДАМБА/

Төрийн албаны зөвлөлийн
Ерөнхий нягтлан бодогч/Б.ДАВААЖАВ/

5.2 Нягтлан бодох бүртгэлийн бодлого ба төсвийн таамаглалын талаархи мэдэгдэл

5.2.1 Бүртгэлийн ерөнхий бодлогууд

Төсвийн байгууллагууд төсөв ба нягтлан бодох бүртгэлийн хувьд ижил зарчимд суурилсан бие даасан санхүүгийн тайлан бэлтгэх шаардлагатай бөгөөд энэ нь нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын стандарт ба аккруэл бүртгэлийн зарчимд суурилсан, төсвийн байгууллагын удирдлага санхүүжилтийн хуультай нийцсэн байх ёстой. Иймд Төрийн албаны зөвлөлийн ажлын албаны 2011 оны үйл ажиллагааны урсгал төсөв, хөрөнгө оруулалтын төсөв ба төсөвлөсөн санхүүгийн тайланг аккруэл зарчмаар бэлтгэсэн. Түүнчлэн 2011 оны жилийн эцсийн санхүүгийн тайланг аккруэл сууриар, бүтээгдэхүүнд суурилсан хэлбэрээр бэлтгэсэн болно.

Эргэлтийн бус хөрөнгийг өнөөгийн байдлаар дахин үнэлгээ хийгдээгүй буюу түүхэн өртгөөр нь тайлагнасан.

5.2.2 Бүртгэлийн тусгай бодлогууд

Орлогыг олох цаг хугацаатай нь хамааруулан хүлээн зөвшөөрнө.

Бүтээгдэхүүний өртөг тооцолт:

- Шууд зардлыг ажилтнуудын 2011 оны хүн-өдрийн хуваарьт үндэслэн бүтээгдэхүүнд шууд оноосон.
- Шууд бус зардлыг зардал тооцох суурийг ашиглан бүтээгдэхүүнд хуваарилсан.

Үндсэн хөрөнгийг анхны өртөг буюу түүхэн өртгөөс нь хуримтлагдсан элэгдлийг хасаж үнэлсэн цэвэр дүнгээр харуулсан болно.

Жилийн амралтын зардлыг хуримтлуулан тусгасан.

5.2.3 Төсвийн таамаглалын талаарх мэдээлэл

Бизнесийн стратегийн төлөвлөгөөний энэхүү хэсэгт дор дурдсан хавсралтуудыг оруулсан болно.

Үүнд:

- 2011-2013 онуудын төсөвлөсөн баланс
- 2011-2013 онуудын төсөвлөсөн үр дүнгийн тайлан
- 2011-2013 онуудын төсөвлөсөн мөнгөн гүйлгээний төсөв
- 2011-2013 онуудын өмчийн өөрчлөлтийн төсөвлөсөн тайлан

Төсөвлөсөн баланс

Төсөвлөсөн үр дүнгийн тайлан

Мөнгөн гүйлгээний төсөв

Өмчийн өөрчлөлтийн төсөвлөсөн тайлан

5.3 Төсөвлөсөн санхүүгийн тайлангийн нэмэлт тодруулгууд

Үйл ажиллагааны төсөв болон төсөвлөсөн санхүүгийн тайлангуудын талаархи дэлгэрэнгүй мэдээллийг Хавсралт 3-аас үзнэ үү. Үүнд:

Хавсралтын дугаар	Хавсралтын нэр
	Төрийн албаны зөвлөлийн 2011 оны батлагдсан төсөв
1.	Хавсралт О-1 Цалин хөлсний зардлын нэгтгэл
2.	Хавсралт О-2 Бичиг, хэргийн зардлын төсөв
3.	Хавсралт О-3 Тээвэр шатахууны зардлын төсөв
4.	Хавсралт О-4 Шуудан холбооны зардлын төсөв
5.	Хавсралт О-5 Дотоод томилолтын зардлын төсөв
6.	Хавсралт О-6 Гадаад албан томилолтын зардлын төсөв
7.	Хавсралт О-7 Ном, хэвлэлийн зардал
8.	Хавсралт О-8 Гадаад зочны зардлын төсөв
9.	Хавсралт О-9 Төлбөр хураамж болон бусад зардлын төсөв
10.	Хавсралт О-10 Түрээсийн төлбөрийн зардлын төсөв
11.	Хавсралт О-11 Сургалт, семинарын зардал
12.	Хавсралт О-12 Жижиг эд хогшил худалдан авах зардал
13.	Хавсралт О-13 Урсгал засварын зардал
14.	Хавсралт О-14 Мэдээлэл сурталчилгааны зардлын төсөв
15.	Хавсралт О-15 Нэг удаагийн тэтгэмж, урамшууллын зардал
16.	Хавсралт О-15 Шагнал урамшууллын зардлын төсөв
15.	Хавсралт Б-1а 2010 оны төсөв, зардлын зүйлээр (дэлгэрэнгүй)
16.	Хавсралт Б-1в 2010 онд нийлүүлэх бүтээгдэхүүний нийт өртөг
17.	Хавсралт Б-2 Зардлын төвүүдэд хуваарилагдсан шууд зардлууд
18.	Хавсралт Б-3 Бүтээгдэхүүнд хуваарилагдсан шууд зардал
19.	Хавсралт Б-4 Зардлын төвүүдийн хуваарилагдсан шууд бус зардал
20.	Хавсралт Б-5 Бүтээгдэхүүнд хуваарилагдсан шууд бус зардал
21.	Хавсралт Б-6 Нийлүүлэх бүтээгдэхүүний хүн өдрийн зарцуулалт
22.	Хавсралт Б-7 Нийлүүлэх бүтээгдэхүүний хүн өдрийн зарцуулалт (хувиар)

6 Өмчлөлийн бусад зорилтууд

6.1. Санхүүгийн үйл ажиллагааны зорилт ба үзүүлэлтүүд

Төсвийн байгууллагын удирдлага, санхүүжилтийн тухай хуулиар Төрийн албаны зөвлөлд хүлээлгэсэн чиг үүрэг, Улсын Их Хурлын 2004 оны 24 дүгээр тогтоолоор баталсан “Монгол Улсын төрийн албаны шинэтгэлийн дунд хугацааны стратеги”-ийн баримт бичгийн 5.2-т тусгагдсан ТАЗ-д цалин хөлсний асуудлаар судалгаа хийх, мэдээлэл өгөх, шаардлагатай бол холбогдох санал боловсруулах нэгж бий болгох, мөн баримт бичгийн 4.4-т тусгагдсан Төрийн албаны хүний нөөцийн удирдлагын мэдээллийн тогтолцоог бий болгох зэрэг шинэтгэлийг хэрэгжүүлэхэд зөвлөлийн ажилтнуудын орон тоо хүрэлцэхгүй байгааг харгалзан “ТАЗ-ийн Ажлын албаны зохион байгуулалтын бүтэц, орон тоог батлах тухай УИХ-ын тогтоолын төсөл, танилцуулгыг боловсруулж, ТАЗ-ийн 2009.12.30-ны өдрийн 1159 тоот албан бичгээр УИХ-д өргөн мэдүүлсэн.

Төрийн албаны зөвлөлийн 2011 оны төсөв 376 242.0 мянган төгрөгөөр батлагдсан.

6.2. Нөөцийн ашиглалт, сайжруулалт

Төрийн албаны зөвлөлийн Ажлын алба өмчлөгчийн хувьд дараагийн жилүүдэд үр ашигтай бүтээгдэхүүн, ажил үйлчилгээг нийлүүлж чадахуйц нөөц боломжийг бүрдүүлэхэд гол анхаарлаа хандуулна. Бүтээгдэхүүн нийлүүлэх, үйлчилгээ үзүүлэх чадварыг дараахь зүйлүүдтэй холбон авч үзэж байна.

6.2.1. Хүний нөөц

Төрийн албаны зөвлөл нь дарга, орон тооны 2 гишүүн, ажлын албаны дарга, ажилтнуудыг оролцуулан 16 гэсэн орон тооны нийт 18 ажиллагсадтай болно. Төрийн албаны тухай хуулийн дагуу Зөвлөл нь орон тооны бус 4 гишүүнтэй бөгөөд Ерөнхийлөгчийн тамгын газрын дэд дарга, Улсын Их Хурлын Тамгын газрын Ерөнхий нарийн бичгийн дарга, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын тэргүүн дэд дарга, Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга нар албан тушаалын дагуу Зөвлөлийн бүрэлдэхүүнд ордог.

2002 онд Төсвийн байгууллагын удирдлага, санхүүжилтийн тухай хууль батлагдсанаар Зөвлөл бие даасан ажлын албатай болсон.

Төрийн албаны зөвлөлийн Ажлын алба нь 4 стратегийн зорилт /буюу бүтээгдэхүүний ерөнхий анги/ тус бүрээр зохион байгуулалтын албан бус бүтцийн нэгж ажиллуулах бөгөөд нэгж тус бүрийг ТАЗ-ийн дарга, орон тооны гишүүд хариуцан ажиллана. Эдгээр нэгж нь 2011 онд нийлүүлэхээр төлөвлөсөн бүтээгдэхүүнийг үйлдвэрлэж, нийлүүлэхэд Ажлын албаны хүний нөөцийг зөв зохистой хуваарилах, уян хатан, илүү үр ашиг, үр нөлөөтэй ашиглах боломжийг олгох болно. Иймээс 2011 онд Төрийн албаны зөвлөлийн Ажлын алба нь дараах албан бус бүтэцтэйгээр ажиллана.

Төрийн албаны зөвлөлийн Ажлын албаны зохион байгуулалтын албан бус бүтцийн нэгжүүд:

A. Төрийн албаны боллого, стандартын удирдлагын нэгж:

Гишүүд:	Ахлах референт Ахлах шинжээч Шинжээч	Х.Шаандар Р.Очбадрах А.Амармэнд
---------	--	---------------------------------------

B. Хүний нөөцийн нэгж:

Гишүүд:	Референт Шинжээч Мэдээлэл, технологийн ажилтан	Т.Сосорбарам С.Бат-Эрдэнэ М.Алтанбагана
---------	--	---

C. Төрийн захиргааны нэгж:

Гишүүд:	Ахлах референт Ахлах шинжээч Шинжээч Ахлах ня-бо Олон нийттэй харилцах ажилтан	Д.Баатарсайхан Ц.Насанжаргал А.Цэцэгмаа Б.Даваажав Г.Эрдэнэчимэг
---------	--	--

D. Мэдээлэл, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний нэгж:

Гишүүд:	Ахлах референт Ахлах шинжээч Шинжээч	М.Алтангэрэл Д.Энхцэцэг Г.Зоригтбаатар
---------	--	--

2011 онд тэтгэвэрт гарах, урт хугацааны сургалтад хамрагдах, жирэмсний болон бусад чөлөө авах, ээлжийн амралт зэрэг боловсон хүчний хөдөлгөөн нь бүтээгдэхүүний нийлүүлэлтэд ямар нэгэн нөлөө үзүүлэхгүй гэж үзэж байна.

6.2.2. Биет хөрөнгийн нөөц

Төрийн албаны зөвлөл, түүний Ажлын алба нь өөрийн эзэмшлийн биет хөрөнгийн нөөцдөө 2011 онд төсвийн хөрөнгө оруулалтаар биет хөрөнгө худалдан авахгүй болно.

6.2.3. Санхүүгийн нөөц

Төрийн албаны зөвлөлийн Ажлын албаны бүтээгдэхүүнийг нийлүүлэхэд шаардагдах санхүүгийн нөөц нь улсын төсвөөс санхүүжинэ.

Ажиллагсадын жилийн амралтыг ажилтан бүрээр хуримтлуулан төсөвлөсөн. Түүнчлэн үндсэн ба нэмэгдэл цалин хөлсийг албан тушаал бүрээр тооцсон ба цалин хөлсний төсөв нь Төрийн албаны зөвлөлийн нийт дүнгээр 187 728 000 төгрөг байна. Төрийн албаны зөвлөлийн 2011 онд нийлүүлэх бүтээгдэхүүний цар хэмжээ өмнөх онуудтай харьцуулахад ихэссэн бөгөөд үйл ажиллагааны энэхүү төлөвлөсөн түвшинд ажиллахад хөдөлмөрийн хөлсний өсөлт төсөвлөсөн хэмжээтэй тохирч байх нөхцөлд төсвийн жилийн эцэст цалингийн сан мөнгөн хөрөнгийн цэвэр үлдэгдэлгүй байна.

Энэ оноос Төрийн албаны зөвлөлийн үйл ажиллагаа өргөсч байгаатай холбогдуулан хүндэрч болох бэрхшээл, төсвийн хүндрэл гарч болох юм. Бүтээгдэхүүний өртгийг төсөвт тусгаснаар тооцсон бөгөөд гарч болох аливаа магадлашгүй зардлыг тооцоогүй болно. Иймээс төсөвт хүндрэл гарч болохыг үгүйсгэхгүй.

Бичиг хэргийн зүйлс, тээвэр, холбоо, ном хэвлэл, томилолт гэх мэт бараа үйлчилгээний зардлын хувьд 2011 онд байж болох инфляцийн өөрчлөлтийн түвшинг харгалзаагүй, өнөөгийн үнэ тарифыг мөрдсөн.

6.3. Эрсдэл

6.3.1. Болзошгүй өр төлбөр ба хөрөнгө

Төрийн албаны зөвлөл, түүний Ажлын албаны хувьд 2011 оны төсвийн жилд болзошгүй өр төлбөр байхгүй болно. Төрийн албаны зөвлөл, түүний Ажлын албаны чадавхийг бэхжүүлэх үүднээс тодорхой хэмжээний хөрөнгө оруулалт шаардлагатай болно.

6.3.2. Хууль эрхийн актын үйлчлэлтэй холбоотой эрсдэл

2011 онд Төрийн албаны зөвлөл, түүний Ажлын албаны үйл ажиллагааг зохицуулах хууль, эрх зүйн баримт бичигт нэмэлт, өөрчлөлт орох, үүнтэй холбоотой байгууллагын чиг үүрэг, эрх хэмжээ, бүтэц зохион байгуулалтад өөрчлөлт орох магадлал бий гэж үзэж байна.

6.3.3. Өмчлөлийн өөрчлөлт

Төрийн албаны зөвлөл, түүний Ажлын албанд харьяалагддаг тоног төхөөрөмж, тавилга, эд хогшилүүд өөрчлөгдөхгүй болно.

6.3.4. Бодлогын өөрчлөлт

2011 онд Улсын Их Хурал, Засгийн газраас Төрийн албаны зөвлөл, түүний Ажлын албаны чиг үүрэгтэй холбоотой бодлогын өөрчлөлт гаргах магадлал байхгүй гэж үзэж байна.

6.3.5. Хөрөнгийн алдагдал

2011 онд хөрөнгийн ямар нэгэн алдагдал гарах эрсдэл гарахгүй гэж үзэж байна.

6.3.6. Гадаад валютын ханшны өөрчлөлтийн эрсдэл

Төрийн албаны зөвлөл, түүний Ажлын албаны хувьд гадаад валютын ямар нэгэн гүйлгээ гарахгүй. Иймд гадаад валютын ханшийн өөрчлөлтөөс хамааралтай эрсдэл байхгүй гэж үзэж болно.



ГАРЧИГ

ӨМНӨХ ҮГ 3

ЕРӨНХИЙ МЕНЕЖЕРИЙН МЭДЭГДЭЛ 4

СТРАТЕГИЙН ҮНДСЭН ЗОРИЛТУУД 5

- 3.1. Алсын хараа— 5
- 3.2. Эрхэм зорилго, эрхэмлэн дээдлэх зүйлс— 6
 - 3.3.1. Үндсэн хэрэглэгч, бусад хэрэглэгчийн талаар хийсэн шинжилгээ 9
- 3.3. Орчны шинжилгээ— 9
 - 3.3.2. Үндсэн хэрэглэгч, бусад хэрэглэгчийн эрэлт хэрэгцээнд хийсэн шинжилгээ 10
 - 3.3.3. Монгол Улсын Төрийн албаны зөвлөлийн хуулиар хүлээсэн чиг үүрэгт хийсэн шинжилгээ 11
 - 3.3.4. SWOT шинжилгээ 12
- 3.4. Төрийн албаны зөвлөлийн Ажлын албаны үйл ажиллагаа /бизнес/-ны стратегийн зорилт /буюу бүтээгдэхүүний ерөнхий анги/— 13
- 3.5. Төрийн албаны зөвлөлийн Ажлын албаны үйл ажиллагаа /бизнес/-ны стратегийн зорилт /буюу бүтээгдэхүүний ерөнхий анги/-ын харилцан уялдаа холбооны загвар буюу үйл ажиллагааны хамрах хүрээ— 14
- 3.6. Төрийн албаны зөвлөлийн Ажлын албаны үйл ажиллагаа бизнес)-ны стратегийн зорилт (буюу бүтээгдэхүүний ерөнхий анги), гол зорилт (буюу бүтээгдэхүүний анги) хоёрын хоорондын харилцан уялдаа холбооны загвар— 15
- 3.7 Төрийн албаны зөвлөлийн Ажлын албаны үйл ажиллагаа /бизнес/-ны стратегийн зорилт /буюу бүтээгдэхүүний ерөнхий анги/, гол зорилт /буюу бүтээгдэхүүний анги/, үйл ажиллагааны зорилт /буюу тухайн жилд нийлүүлэх бүтээгдэхүүн/ гурвын хоорондын харилцан уялдаа холбооны загвар— 16

ТөСВИЙН ЖИЛД НИЙЛҮҮЛЭХ БҮТЭЭГДЭХҮҮНИЙ ТОО ХЭМЖЭЭ, ХУГАЦАА, ЧАНАР, өРТӨГ 17

- 4.1. Төсвийн жилд нийлүүлэх бүтээгдэхүүн— 17
- 4.2 Бүтээгдэхүүнийг нийлүүлэхэд чиглэгдсэн арга хэмжээ— 18
- 4.3 Төрийн албаны зөвлөл, түүний Ажлын албаны зохион байгуулалтын бүтэц— 20
- 4.4. Төрийн албаны зөвлөл, түүний Ажлын албаны дотоод хяналтын механизм— 21

ТөСөВЛөСөн САНХҮҮГИЙН ТАЙЛАН 23

- 5.1 Төсөвлөсөн санхүүгийн тайлангийн бодит байдлын тухай мэдэгдэл— 23
- 5.2 Нягтлан бодох бүртгэлийн бодлого ба төсвийн таамаглалын талаархи мэдэгдэл— 24
- 5.3 Төсөвлөсөн санхүүгийн тайлангийн нэмэлт тодруулгууд— 29

ӨМчЛөЛИЙН БУСАД ЗОРИЛТУУД 30

- 6.1. Санхүүгийн үйл ажиллагааны зорилт ба үзүүлэлтүүд— 30
- 6.2. Нөөцийн ашиглалт, сайжруулалт— 31
- 6.3. Эрсдэл— 33