



ОVИТБС-ЫН ЦАХИМ ТАЙЛАНГИЙН СИСТЕМИЙН ГАРЫН АВЛАГА

Version 1.0



ИНТЕРАКТИВ ХХК-НИЙ ТАЛААРХ МЭДЭЭЛЛИЙГ ДООРХ ВЕБ ХУУДАСНААС АВНА УУ

WWW.INTERACTIVE.MN

ЗОХИОГЧИЙН ЭРХ ХАМГААЛАГДСАН © 2014 ИНТЕРАКТИВ ХХК



САНАЛ ХҮСЭЛТ

Интерактив компани нь та бүхний хэрэгцээ шаардлагын дагуу санал хүсэлт хүлээн авахад нээлттэй ба таны санал бидний ажилд үнэтэй хувь нэмэр оруулах болно.

- Та ямар нэг алдаа олсон бол?
- Мэдээлэл тодорхой бус байгаа бол?
- Танд илүү их мэдээлэл хэрэгтэй байгаа эсэх, хэрэв тийм бол хаана?
- Танд илүү их жишээ материал хэрэгтэй эсэх?
- Танд энэхүү гарын авлагын юу нь илүү таалагдсан зэргийг бидэнд мэдэгдэж болно.

Хэрэв та ямар нэг алдаа олсон эсвэл танд энэхүү гарын авлагыг сайжруулах санал хүсэлт байвал гарын авлагын бүлгийн дугаар, гарчиг, хуудасны дугаарыг тэмдэглэн бидэнтэй дараах хаягаар холбогдоорой.

- <u>ereporting@eitimongolia.mn</u>
- <u>contact@interactive.mn</u>

Хэрэв та хариу мэдээлэл хүсч байвал өөрийн нэр, хаяг, утасны дугаар, имэйл хаягаа бидэнд илгээнэ үү.



АГУУЛГА

Санал хүсэлт	2	
Агуулга	3	
1. Оршил	4	
2. Системийн	танилцуулга5	
 2.1 Системи 2.2 Системи 2.3 Гарах үр 2.4 Нэр том 2.5 Нийтлэг 1. Компаний м 	ийн онцлог ийн бүрэлдэхүүн хэсэг Эдүн ⊪ьёоны тайлбар Хэрэглэгдэх товч иодуль	5 5 6 6
 1.1 Комп 1.2 Комп 1.3 Комп 1.4 Зурги 1.5 Тайл 2. Төрийн бай 	ани модулийн танилцуулгаани системд нэвтрэх ани тайлан илгээх	9 9 .4 21 22
2.1 Төри 2.2 Төри 2.3 Төри 2.4 Хяна 3. Аудитын мо	йн байгууллагын модулийн танилцуулга2 йн байгууллага системд нэвтрэх2 йн байгууллага тайлан илгээх	27 27 28 34
3.1 Аудитын 3.2 Аудит сі 3.3 Аудит хі 3.4 Аудитын	н модулийн танилцуулга3 истемд нэвтрэх	36 36 37 39



1. ОРШИЛ

Олборлох үйлдвэрлэлийн ил тод байдлын санаачилга гэдэг нь байгалийн баялгаас (ашигт малтмал, газрын тос, байгалийн хий) олж буй орлогыг олон нийтэд ил тод болгосноор түүнийг нийтийн сайн сайхны төлөө зөв захиран зарцуулахад нь оролцогч талуудын хариуцлагыг өндөржүүлэх, сайн засаглалыг бэхжүүлэхэд чиглэсэн төр, хувийн хэвшил, иргэний нийгмийн тэгш оролцоо бүхий дэлхий нийтийн түншлэл юм.

Олборлох үйлдвэрлэлийн ил тод байдлын санаачилга нь нэг талаас олборлох үйлдвэрлэл эрхлэгч компаниуд төлснөө тайлагнана, нөгөө талаас Засгийн газар тэдгээр компаниудаас хүлээн авсан орлогоо тайлагнана. Хоёр талаас ирүүлсэн тайланг олон улсын хөндлөнгийн аудитын байгууллага тулган баталгаажуулалт хийж, аудитаар баталгаажсан нэгдсэн тайлан гаргаж, түүнийг олон нийтэд ил тод болгоно. Энэхүү үйл явцыг төр, компани, иргэний нийгмийн тэгш оролцоо бүхий олон талт оролцогчдын бүлэг удирдан явуулж, хянан зохицуулна.

Олон улсад олборлох үйлдвэрлэлийн ил тод байдлын санаачилгын үйл ажиллагаандаа мэдээллийн технологи нэвтрүүлэхээр зорьсоор иржээ. Цахим тайлангийн системийг нэвтрүүлснээр оролцогч талуудын үйл ажиллагаа хөнгөвчлөгдөж, зардал багасах, цаашлаад оролцогч талуудын идэвх санаачилга нэмэгдэх зэрэг үр өгөөж гарч болохыг судалгааны явцад ажиглагдаж байсан. Зорилтын хүрээнд Гана болон Ангол улсад Цахим тайлангийн систем нэвтрүүлэх төсөл хөтөлбөрүүд хэрэгжүүлж байсан түүхтэй. Энэхүү бичиг баримт нь Монгол улсад хэрэгжүүлж буй энэхүү төсөл хөтөлбөрийн хүрээнд бий болсон системийн танилцуулга гарын авлага болно.



2. СИСТЕМИЙН ТАНИЛЦУУЛГА

ОҮИТБС-ын Цахим тайлангийн систем нь олборлох үйлдвэрлэлийн ил тод байдлын санаачилгыг хэрэгжүүлэгч оролцогчдын үйл ажиллагааг хөнгөвчлөх, олборлох салбарын ил тод байдлын талаар цогц мэдээллийг нэг дороос авах боломжийг бий болгосон вебд суурилсан програм хангамж юм.

2.1 СИСТЕМИЙН ОНЦЛОГ

- Систем энгийн хялбар
- Систем 2 хэл дээр хийгдсэн
- Тайлангийн маягтад өөрчлөлт ороход түүнийг системд оруулахад хялбар, хуучин маягтаар илгээсэн тайлангууд дээр өөрчлөлт орохгүй
- Хаанаас ч, хэзээ ч тайлангаа илгээх боломжтой
- Судалгаа, шинжилгээ, нэгтгэлүүд автоматаар хийгддэг
- Систем зарим тооцооллыг өөрөө хийх ба тайлан гаргахад хялбар болсон
- Нууцлал аюулгүй байдлыг дээд зэргээр хангасан



2.2 СИСТЕМИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН ХЭСЭГ



2.3 ГАРАХ ҮР ДҮН

- Монгол улсын олборлох компаниудаас бүрдүүлэх татвар, төлбөр, хураамж, хандивын хөрөнгөнд олон нийт хяналт тавих боломж бүрдэнэ.
- Олборлох компаний талаар ташаа мэдээлэл тавигдах эрсдэл багасна.
- МОҮИТБС-ын ажлын алба болон олборлох компани, төрийн байгууллагуудын ОҮИТБС-ын тайлан нэгтгэлийн процесс зардал хэмнэсэн, цаг зарцуулалтыг багасгах
- Тайлан гаргах, тайлан ирүүлсний дараагаар тайлан засварлах бол биеэр ирж засварладаг шуудангаар ирж засварладаг зэрэг зардлуудыг хэмнэх

2.4 НЭР ТОМЬЁОНЫ ТАЙЛБАР

Нэр томъёо	Тайлбар
ОҮИТБС	Олборлох үйлдвэрлэлийн ил тод байдлын
	санаачилга
МОУИТБС	Монголын олборлох үйлдвэрлэлийн ил тод
	байдлын санаачилга
Таб	Tab буюу нэг цонхон дээр өөр хуудас руу
	шилжих товч

2.5 НИЙТЛЭГ ХЭРЭГЛЭГДЭХ ТОВЧ

N⁰	Дүрс зураг	Хийгдэх үйлдэл
1.	Шинэ	Тайлан, хүсэлтийн төлөв – Хадгалах товч дараагүй гэсэн үг. Энэ төлөвөөс шууд "илгээсэн" төлөв рүү шилжихгүй.
2.	Хадгалсан	Тайлан, хүсэлтийн төлөв – Хадгалах товч дарсан гэсэн үг. Энэ төлөвөөс шууд "илгээсэн" төлөв рүү шилжүүлэх боломжтой.
3.	Илгээсэн	Тайлан хүсэлтийг МОҮИТБС-ын ажлын алба руу илгээсэн, нийтэд ил болсон гэсэн үг.



4	Byliax	Тайлан, Хавсралт мэдээ, хүсэлтийн
	bydax	хуудаснаас гарч үндсэн хуудас руу шилжих
		Тайлан, хавсралт мэдээг эксел дээр цахим
5	Эксорос индортнох	тайлангийн систем дээрхтэй яг ижил
5.	Экселээс импортлох	багана, мөртэй ижил утгыг бэлтгэж систем
		рүү оруулж систем дээр өрөх
6	Towash totox	Тайланг өөрийн компьютер дээр экселээр
0.	Тайлан Татах	татаж авах
		Тайлан, хавсралт мэдээг XML-ээр цахим
7	MAR	тайлангийн систем дээрхтэй яг ижил
1.	ХИЛЕ ИМПОРТЛОХ	багана, мөртэй ижил утгыг бэлтгэж систем
		рүү оруулж систем дээр өрөх
Q	VMI TOTON	Тайланг өөрийн компьютер дээр XML-ээр
0.	AIVIL Tatax	татаж авах
0		Өөр дээрээ түр хадгалах үйлдэл, олон
9.	Ладгалах	нийтэд нийтлэгдэхгүй
10		Бүх табны бүх хадгалсан оруулсан утгыг
10.	илгээх	илгээнэ, нийтэд ил болгоно
		Хавсралт мэдээнд оруулсан бүх утгыг
11.	Устгах	зэрэг устгах буюу хадгалсан төлөвөөс
		шинэ төлөв рүү оруулах, цэвэрлэх
10	Хайх	Хайлтын талбарт оруулсан утгаар
12.	лаих	жагсаалтаас хайх товч



Компаний модуль



1. КОМПАНИЙ МОДУЛЬ

1.1 КОМПАНИ МОДУЛИЙН ТАНИЛЦУУЛГА

Энэхүү модулиар уул уурхайн салбарт үйл ажиллагаа явуулдаг компаниудын ОҮИТБС-ын байнгын оролцоог дэмжих зорилгоор өдөр тутмын ажиллагааг хөнгөвчлөх автоматжуулсан юм. Олборлох компаний модулийн онцлог нь ОҮИТБС-ын тайлангийн хуулийн хугацаа эхлэх үеэр тайлан илгээх, бусад үед тайлангийн архив лог үзэх, хяналт тавих үйлдлүүдийг хийх боломжтой юм. Тайлангийн маягтад өөрчлөлт ороход шинэ тайлангийн маягт автоматаар гарч ирэх ба хуучин тайлангийн маягтаар илгээсэн тайлангууд өмнөх маягтаараа хадгалагдан үлдэх юм.

Компани тайлангаа ямар нэг шалтгаанаар хоцроох, нэгэнт илгээсэн тайланг засварлах шаардлагатай тохиолдолд хүсэлтийн маягт бөглөж хүсэлтийг шийдвэрлүүлж тайлан авах хугацааг зөвхөн 1 хэрэглэгч дээр 72 цагаар сунгаж тайланг дахин илгээх боломжийг энэ модуль олгож байна.

1.2 КОМПАНИ СИСТЕМД НЭВТРЭХ

Хамгийн анх системд нэвтрэхдээ системд бүртгүүлэх ба дараах алхмуудын дагуу ажиллагааг хийнэ.

1.1.1 Системд бүртгүүлэхийн тулд бүртгүүлэх хүсэлтийг илгээнэ.

Хүсэлтийг илгээхийн тулд Нэвтрэх хэсгийн "Шинээр бүртгүүлэх" линкээр хүсэлтийн маягтыг нээнэ. Зураг 1-ээс харна уу.

Нууц үг	
Уул уурхайн компани	+

Зураг 1. Шинээр бүртгүүлэх линк



Хүсэлтийн маягтыг дараах байдлаар бөглөнө. Зураг 2-оос харна уу.

- Регистрийн дугаар Энэ талбарыг заавал бөглөх ба татвар төлөгчийн дугаар гэж өөрөөр хэлдэг. Татварын албанаас олгосон 7 оронтой тоо байна.
- Байгууллагын нэр (Монгол) Энэ талбарыг заавал бөглөх ба Хуулийн этгээдэд бүртгүүлсэн нэрийг зөв бичиж оруулах шаардлагатай.
- Байгууллагын нэр (англи) Энэ талбарыг заавал бөглөх ба албан ёсны баримт бичиг дээр ашиглагддаг Англи нэрийг галиглаж зөв бичиж оруулна.
- Хариуцлагын хэлбэр Энэ талбарын утгыг сонгох ба сонголтгүй илгээх боломжгүй юм. Хуулийн этгээдийн бүртгэлд бүртгүүлсэн хариуцлагын хэлбэрийг сонгоно.
- **Аймаг/Хот** Энэ талбарын утгыг сонгох ба сонголтгүй илгээх боломжгүй юм. Хуулийн этгээдийн бүртгэлд бүртгүүлсэн компаний хаягийг сонгоно.
- **Сум/Дүүрэг** Энэ талбарын утгыг сонгох ба сонголтгүй илгээх боломжгүй юм. Хуулийн этгээдийн бүртгэлд бүртгүүлсэн компаний хаягийг сонгоно.
- **Хаяг** Энэ талбарын утгыг сонгох ба сонголтгүй илгээх боломжгүй юм. Хуулийн этгээдийн бүртгэлд бүртгүүлсэн компаний хаягийг сонгоно.
- Харъяалагдах татварын алба Энэ талбарын утгыг сонгох ба сонголтгүй илгээх боломжгүй юм. Харилцдаг татварын албыг сонгоно.
- Удирдлагын овог Энэ талбарыг заавал бөглөх ба Хуулийн этгээдийн бүртгэлд бүртгүүлсэн удирдлагын овгийг оруулна.
- Удирдлагын нэр Энэ талбарыг заавал бөглөх ба Хуулийн этгээдийн бүртгэлд бүртгүүлсэн удирдлагын нэрийг оруулна.
- Өмчийн хэлбэр Энэ талбарын утгыг сонгох ба сонголтгүй илгээх боломжгүй юм. Хуулийн этгээдийн бүртгэлд бүртгүүлсэн өмчийн хэлбэрийг сонгоно.
- Утасны дугаар (гар) Энэ талбарыг заавал бөглөх ба Ашигт малтмалын газар зэрэг албан ёсны баримт бичгүүдэд өгсөн гар утсыг оруулна.
- Утасны дугаар (оффис) Энэ талбарыг заавал бөглөх ба Ашигт малтмалын газар зэрэг албан ёсны баримт бичгүүдэд өгсөн оффисын утсыг оруулна.



- Факс Энэ талбарыг заавал бөглөх ба Ашигт малтмалын газар зэрэг албан ёсны баримт бичгүүдэд өгсөн факсыг оруулна.
- **И-мэйл хаяг** Энэ талбарыг заавал бөглөх ба заавал өмнө нь бусад газарт бүртгүүлсэн и-мэйлийг оруулах албагүй ба и-мэйл рүү нэвтэрч хүсэлтийн хариуг авах боломж бүхий и-мэйл байна.

≡Цахим тайлангийн систе	мд бүртгүүлэх хүсэлт CHANGE LA NGUAGE TO ENGLISH
Регистрийн дугаар: *	1234587
Байгууллагын нэр/ монгол/; *	Эм энд Жи
Байгууллагын нэр/ англw: *	B&G
Хариуцлагын хэлбэр; 🎌	XXK *
Аймаг/хот: *	Улаанбаатар +
Сум/дүүрэг: *	Сүхбаатар 👻
Хаяг	СБД -н 18-р хороо 1-452
Харъяалагдах татварын алба: *	Хяналт шалгалтын хэлтэс 👻
Удирдлагын <mark>ово</mark> г:	Баатар
Удирдлагын нэр:	Дорж
Өмчийн хэлбэр: *	төрийн өмчийн оролцоотой 🛛 👻
Утасны дугаар/гар/: *	99114521
Утасны дугаар/оффис/:	11452521
Факс:	+978452521
Имейл хаяг. *	Dorj_001@yahoo.com
	Илгээх Буцах

Зураг 2. Хүсэлтийн маягт

Хүсэлтийн маягтын талбаруудыг үнэн зөв бөглөн "Илгээх" товчийг дарснаар таны хүсэлтийн маягт баталгаажна.



тэмдэглэл

Хүсэлтийн маягтыг баталгаажуулснаар хэрэглэгч системд бүртгэгдэх ба бүртгэгдсэн тухай мэдээлэл 2 төрлөөр и-мэйл хэрэглэгчийн и-мэйл хаягт ирнэ.

• Зөвшөөрсөн буюу системд нэвтэрч болохыг мэдэгдсэн и-мэйл. Зураг З-оос харна уу.

Системд нэвтрэх дугаар: **5556425** Нууц үг: **140525364** Та энд дарж системд нэвтэрнэ үү.

Зураг 3.Системд нэвтрэхийг зөвшөөрсөн имэйл

• Зөвшөөрөөгүй буюу ямар нэг асуудал гарсан үед мөн таны имэйл тухай мэдэгдсэн имэйл. Зураг 4-аас харна уу.

Таны компаны удирдлагын нэр Хуулийн этгээдийн бүртгэлд бүртгүүлснээс өөр байна шалтгааны улмаас хүсэлтийг цуцалж байна.

Зураг 4.Системд нэвтрэхийг хүссэн хүсэлтийг цуцалсан имэйл

1.1.2 Имэйлээр олгогдсон нэр нууц үгээр системд нэвтэрнэ. Зураг 5-өөс харна уу.

5556425		
5556425 •••••• Уул уурхайн компани		
ул уурхайн ко	омпани	-

Зураг 5.Системд нэвтрэх



АНХААРУУЛГА

- 1. Бүх зурагт үзүүлсэн **улаанаар хүрээлсэн** талбар болон утгуудыг анхаарна уу.
- 2. Зураг 2-т үзүүлсэн **Имэйл талбарт** нууц үгийг нь мэддэг тухайн бүртгэлээрээ нэвтрэх боломжтой и-мэйлийг оруулахыг анхаарна уу.
- 3. Зураг 4-т үзүүлсэн улаанаар хүрээлсэн сонголтыг "Уул уурхайн компани" гэсэн сонголт сонгогдсон эсэхийг шалгана уу.

тэмдэглэл

Зураг 2-т үзүүлсэн хүсэлтийн маягтын аль нэг талбарыг бөглөөгүй илгээх товчийг дарсан үед хоосон талбарыг улаанаар хүрээлж заавал бөглөхийг систем шаардана.



1.3 КОМПАНИ ТАЙЛАН ИЛГЭЭХ

Системд нэвтэрсний дараа компаний хэрэглэгч системийн үндсэн цэсний хэсгээс "Тайлан" цэсний тусламжтай тайлан илгээх, засварлан дахин илгээх боломжтой юм.

1.3.1 Тушаах тайлан

Тушаах тайлан цэсний тайлан. Зураг 6-аас харна уу.



Зураг 6. Тушаах тайлан дэд цэс



Энэхүү дэд цэсэд яг одоо идэвхтэй буюу таны илгээх ёстой тайлангууд харагдах юм. Үүнд хүсэлт гаргаж өмнөх оны тайланг засах эрх авсан тайлангууд ч бас харагдана. Дэд цэсийг дарахад яг одоо таны тушаах ёстой тайлангийн жагсаалт харагдана. *Зураг 7-оос харна уу.*

Тайлан	Миний тушаах тайлан			
Миний туша	ах тайлан			
🖉 Код	🚔 โดขับเลกเทล์ก หลุย	🌑 Төлөв	🐃 Тайлант хугацаа	👒 Хуулийн хугацаа
OTVI160-1,2	Ашигт малтмалын хайгуул болон олборлолт эрхэлдэг аж ахуйн нэгжийн үйл ажиллагааны тайлан	Шина	2014	2015-03-30 11:45:11

Зураг 7. Тушаах тайлангийн жагсаалт

Баганын тайлбар:

Код – Тушаах ёстой тайлангийн код харагдана.

Тайлангийн нэр – Тушаах ёстой тайлангийн нэр харагдана.

Төлөв – Тайлангийн төлөв харагдана.

Тайлант хугацаа – Тайлант он харагдана.

Хуулийн хугацаа – Тайлан хүлээн авах эцсийн хугацаа харагдана.

1.3.2 Хоцорсон тайлан

Хоцорсон тайлан цэс. Зураг 8-оос харна уу.



Зураг 8. Хоцорсон тайлан дэд цэс

Энэхүү дэд цэсээс тайлант хугацаа дуусахад илгээж чадаагүй тайлангууд харагдана.

Энэхүү хоцорсон тайланг илгээх хүсэлтийг "Тайлан засварлах" хүсэлтээр хугацааг сунгаж "Хоцорсон тайлан" жагсаалтаас илгээх юм. *Зураг 9-өөс харна уу.*



оцорсо	Н ТАЙЛАН (Коцорсон тайлан)				
Тайлан	Хоцорсон тайлан				
🕨 Хоцорсон	тайлан				~
💋 Код	🎄 Тайлангийн нэр	S Tones	🟶 Тайлант хугацаа	Хуулийн хугацаа	
OVUTEC-1,2	Ашигт малтмалын хайгуул болон олборлолт эрхэлдэг аж ахуйн нэгжийн үйл ажиллагааны тайлан	Xagrances	2014	2014-08-25 22 55 00	

Зураг 9. Хоцорсон тайланийн жагсаалт

Жагсаалтын баганын тайлбар:

- Код Тайлангийн код
- Тайлангийн нэр Хоцроосон тайлангийн нэр •
- Төлөв Тайлант хугацаа дуусах үед байсан тухайн тайлангийн төлөв
- **Тайлант хугацаа** Тайлант он •
- Хуулийн хугацаа Тайлан хүлээн авч дуусах хугацаа •

1. Тайлан бөглөх

Тушаах тайлан болон Хоцорсон тайлан жагсаалтын Тайлангийн нэр дээр дарж ороход тухайн тайланг бөглөх, хадгалах, илгээх тайлангийн маягт байна. Зураг 10-аас харна уу.



Зураг 10. Тайлангийн бүтэц



Тайлангийн бүтцийн тайлбар:

- Нэг Тайлангийн тушаал
- Хоёр Тайлангийн код
- Гурав Тайлангийн нэр, Тайлан он
- Дөрөв Хаягийн хэсэг.
- Тав Лицензийн мэдээлэл.
- Зургаа Үндсэн тайлан. Энэ табанд цаасан тайлантай ижил бүтэцтэй байна. Зураг 13-аас харна уу.
- **Долоо** Хавсралт мэдээ. Үндсэн тайлан дээр шивсэн дүнгийн задаргааг шивнэ.

Шивэх ёстой хавсралт мэдээний жагсаалт "Хавсралт" табыг нээхэд гарч ирнэ. 1 тайлан олон хавсралт мэдээтэй. Зураг 14-өөс харна уу.

6. YHD	сэн мэдээлэл	
2. Улс	ын төсөвт телсен албан татвар, телбер, хураамж, Засгийн газарт ногдох бүтээгдэхүү	ний үнэ
Үзүүла		Үнийн дүн /мян.төг/
2.1 Te	псен татвар, шимтгэл 1	
2.1.1	Аж ахуйн нэгжийн орлогын албан татвар	15,000
2.1.2	Гаалийн албан татвар	1,540
2.1.3	Нэмэгдсэн өртгийн албан татвар	1,200
2.1.4	Автобензин, дизелийн түлшний онцгой албан татвар	125.0
2.1.5	Автобензин, дизелийн түлшний албан татвар	100.0
2.1.6	Нийт дүн	17,965.0
2.2 Te	тбөр	
2.2.1	Бүтээгдэхүүн хуваах гэрээнд тухайн жилд гарын үсэг зурсны урамшуулал	1,500
2.2.2	Бүтээгдэхүүн хуваах гэрээгээр олборлолт эхэлсний урамшуулал	12,300
223	Бутааглахуун хуваах гэрээгээр тухайн хирд төрсөн сургалтын урамшуулал	

Зураг 13. Үндсэн тайлан

6.1 Тайлангийн бүтцийн тайлбар:

- Нэг Тайлангийн үзүүлэлтийн нэр
- Хоёр Тайлангийн үзүүлэлтийн дүн оруулах талбар
- Гурав Тайлангийн үзүүлэлтийн дүн автоматаар өөрөө бодох дүн
- Дөрөв Шалгуур буюу тухайн дүнгийн задаргааг Хавсралт табанд шивэхийг шаардсан шалгуур. Хавсралтаар тухайн дүнг задалж шивсэн үед хавсралт мэдээний нийлбэр дүн тайлангийн энэхүү дүнтэй таарсан тохиолдолд улаан хүрээ арилж шалгуурыг давна.



Код	Хавсралтын нэр	Телев	Хадгалсан огноо	Засварласан огноо	Устгах
(-1	Бүтээгдэхүүний үйлдвэрлэл, борлуулалт, туршилтын олборлолт	Шинэ	-	78	*
(-2	Туршилтын олборлолт, борлуулалт	Шинэ			
(-3	Ашигт малтмал ашиглалтын болон хайгуулын тусгай зөвшөөрлийн төлбөр	Шинэ			
-4	Орон нутгийн төсөвт төлсөн албан татвар, төлбөр, хураамж, ногдол ашиг	Хадгалсан (1 бичлэг)	2015-01-08 19:55:33		Устга
(-5	Терийн байгууллагад өгсөн хандив, дэмжлэг	Шинэ			
-8	Сайн дурын хандив дэмжлэг	Шинэ			
(-7	Ашигт малтмалын нөөц ашигласны төлбөр болон нэмэлт төлбөр	Шинэ			

Зураг 14. Тухайн нэг тайлангийн хавсралт мэдээнүүдийн жагсаалт

7.1 Хавсралт мэдээний жагсаалтын баганын тайлбар:

- Код Хавсралт мэдээний дугаар
- Мэдээний нэр Хавсралт мэдээний нэр. Нэр дээр дарж мэдээ рүү орно.
- Төлөв Хавсралт мэдээ шинэ, хадгалсан гэсэн 2 төлөвтэй байна.
- Хадгалсан огноо Хамгийн анх "хадгалах" үйлдэл хийсэн огноо
- Засварласан огноо Хамгийн сүүлд засвар хийсэн огноо
- Устгах "Устгах" гэсэн линк дээр дарж тухайн хавсралт мэдээг "хадгалсан" төлөвөөс "шинэ" төлөв рүү шилжүүлж мэдээний мөрүүдийг устгаж цэвэрлэх боломжтой.

Хавсралт мэдээг шивэхдээ мэдээ шивэх хавсралтын нэр дээр дарж орно. Хавсралт мэдээ бүрийн багана өөр өөр ба шивэх нийтлэг зарчмыг жишээ болгон зурган дээр тайлбарлав. *Зураг 15,16-аас харна уу.*



Код	Хавсралтын нэр	Телев	Хадгалсан огноо	Засварласан огноо	Устгах
Y-1	Бүтээгдэхүүний үйлдвэрлэл, борлуулалт, туршилтын олборлолт	Шинэ	28	35	3
Y-2	Туршилтын олборлолт, борлуулялт	Шинэ			
Y-3	Ашигт малтмал ашиглалтын болон хайгуулын тусгай зөвшөөрлийн төлбөр	Шинэ			
Y-4	Орон нутгийн төсөвт төлсөн албан татвар, төлбөр, хураамж, ногдол ашиг	Хадгалсан (1 бичлэг)	2015-01-08 19:55:33		Устгах
Y-5	Төрийн байгууллагад өгсөн хандив, дэмжлэг	Шинэ			
Y-8	Сайн дурын хандив дэмжлэг	Шинэ			
Y-7	Ашигт малтмалын нөөц ашигласны төлбөр болон нэмэлт төлбөр	Шинэ			

Зураг 15.Хавсралт мэдээ шивэх цонхонд нэвтрэх

• V-

		Кодоор хайх	-	Хайх	Хайх	Хайх	Хайх
ſ	5			Олбор	полт	Борлуулалт	
5	5	Бүтээгдэхүүний нэр		Тоо хэмжээ Үнийн дүн / мян.тег/		Тоо хэмжээ	Үнийн дүн / мян.төг/
		A	0	1 0	2 0	3 ()	4 0
1	1	24:Молибдений баяжмал ×	٠	10.0	15, <mark>000</mark> .0	2.0	10,000.0
1	2	51:Шохой ж	Ψ.	5.0	45,000.0	5.0	16
Ī		нийт д		15.0	60,000.0	7.0	102,002.0



1.3.3 Тайланд файл хавсаргах

Тайлан тушаах үедээ доорх утга бүхий албан бичиг болон аудитын байгууллагын тайланг файл хавсаргана.

Хавсаргах албан бичгийн утга

Тус компанийн энэхүү тайлан "нягтлан бодох бүртгэлийн мөнгөн суурь зарчмын дагуу боловсруулагдсан бөгөөд 20... оны санхүүгийн жилийн нэгдсэн тайлан Монгол Улсын "Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай" 2001 оны хуулийн 10.1- д зааснаар Санхүүгийн тайлагналын олон улсын стандартын дагуу хийгдсэн болно. Тус компанийн санхүүгийн нэгдсэн тайланг баталгаажуулсан аудитын байгууллагын дүгнэлтийг хавсаргав.

Мөн хоцорсон тайлан илгээх үедээ файл хавсаргах боломжтой. Доорх алхмын дагуу файлыг хавсаргана.

Хавсаргасан файл		
Файлын нэр: Хэрэглэгчийн_алдаа.xlsx	Файлын тайлбар: мөаөа	Устгах
Файлын нэр: Санал 12 3 (2).docx	Файлын тайлбар: өабаб	Устгах

авсаргасан файл		
Файл нэмэх		
Файлын нэр: Хэрэглэгчийн_алдаа.xisx	Файлын тайлбар: меаеа	Устгах
Файлын нэр: Санал 12 3 (2).docx	Файлын тайлбар: өабаб	Устгах
Райлын сонгоно у C <mark>toose File</mark>) No 2 isen	Файлын тайлбар: Тайлбар	Устгах
Organize 👻 New folder		0
A Teavorites Every Extop Downloads Was Recent Places El Subversion	MS Word Export To Multiple PDF Files Software.rar	
 ✓ Ibraries ▷ Ibraries 	test view wAIS_PLAN_IN.xi sx	E.
 File name: 		-



1.4 ЗУРГИЙН ДУГААРААР ЕРӨНХИЙ ХЭСГҮҮДИЙН ТАЙЛБАР

- 1. Мөр нэмэх Мөр нэмж шинэ бичлэг оруулна.
- 2. Мөр хасах Сонгосон мөрүүдийг устгана.
- Хуудаслалтын тоо 1 хуудсанд хэдэн мөр бичлэг харагдаж байгааг харуулна. Хэрэв олон мөр бичлэгийг нэг дор харах бол хуудаслалтын тоог нэмж харна.
- Кодоор хайх Хавсралт мэдээ маш олон мөр шивэгдсэн үед аль нэг мөрийг олохын тулд сонголтод байх утгын кодоор хайх үйлдэл хийнэ. Жишээлбэл зурагт дүрсэлсэн Эрүүл мэнд гэсэн мөрүүдийг хайхын тулд баганын дээр кодоор хайх талбарт 2 гэсэн утга оруулах юм.
- 5. Сонголт хийх Устгах мөрүүдийг сонгоно.
- Нийлбэр дүн Дүнгийн баганын утгуудын нийлбэрийг автоматаар тооцоолно. Хавсралт мэдээг шивэх үедээ нийлбэр дүнг шалгаж байх хэрэгтэй.
- 7. Хуудаслалт Нийт хэдэн бичлэгээс яг одоо хэдэн бичлэг харагдаж байна. Нийт хэдэн хуудас байгаа зэрэг мэдээллийг авна.
- 8. Товчнууд:

Хаах:Тухайн хавсралт мэдээний табыг хаана.

Экселээс импортлох: Тухайн хавсралт мэдээг экселээс импортлох боломжтой.

Мэдээ экспортлох: Тухайн хавсралт мэдээг экспортлох боломжтой. **Хадгалах**:Тухайн хавсралт мэдээ хадгалагдана. Тайлан болон бусад хавсралт мэдээ хадгалагдахгүй.



1.5 ТАЙЛАН ЗАСВАРЛАХ

Ямар нэг шалтгаанаар тайлангаа хоцроосон, хуулийн хугацаа дууссаны дараа илгээсэн тайлангаа засварлах зараг дахин хуулийн хугацааг зөвхөн өөр дээрээ сунгуулж тайлангаа дахин илгээх бүхий л нөхцөлд дараах хүсэлтийг системээр илгээнэ. *Зураг 17-аас харна уу*.

Тайлан засварлах ажиллагааг удирдан явуулахдаа дараах алхмын дагуу шилжинэ. Зураг 18-аас харна уу.



Зураг 16 .Тайлан засварлах хүсэлт

Хүсэлт гарга	X (vycant)		
И Хүсэлт	Тайлан засварлах хүсэлт		
🗞 Тайлан засварла	ах хүсэлт	3	~ x
Ээрмэл нь 2012 учир хугацаа сунгаж е	• оны ОҮИТБС-1,2	 тайлангаа евчтэй байсан 	шалттааны улмаас хугацаанд нь тайлангаа илгээж чадаагүй
Утас:	99114512		
Мэйл хаяг:	urangerel@interactive.mn)	
Хавсаргасан ф	райл		
Файл нэмэх			
	е буцах мінізах		

Зураг 17 .Тайлан засварлах хүсэлт

Зургийн дугаараар ерөнхий хэсгүүдийн тайлбар:

- 1. Тайлант он сонгоно.
- Хоцроосон эсвэл засварлах тайланг сонгоно. Тухайн тайланг тушаах ёсгүй бол энэхүү талбарт утга гарч ирэхгүй.
- 3. Шалтгааныг оруулна.



- Анх оруулсан утас автоматаар гарч ирнэ. Шаардлагатай тохиолдолд энд оруулсан утсаар холбогдож хүсэлтийн талаар нэмэлт тодруулгыг хүсэлтийг хянаж хариу ирүүлэх ажилтан нэмэлт мэдээлэл авна.
- 5. Анх оруулсан и-мэйл автоматаар гарч ирнэ. Шаардлагатай тохиолдолд энд оруулсан и-мэйлээр хүсэлтийн талаар нэмэлт тодруулгыг хүсэлтийг хянаж хариу ирүүлэх ажилтан нэмэлт мэдээлэл авна.
- 6. Шаардлагатай баримт бичгийг хавсаргах
- 7. Хүсэлтийг илгээхгүй шууд хаах, Хүсэлтийг илгээх

Ингэж илгээсний дараа тухайн хүсэлтийг шийдвэрлэсэн эсэхийг дараах байдлаар хянана. *Зураг 17-оос харна уу.*



Зураг 17 .Хүсэлтийн түүх дэд цэс

Хүсэлтийн хяналтыг байнга хийх ба дараах жагсаалтаас хянана. Зураг 18-аас харна уу.

 Хүсэлт •Хүсэлтий 	н түүх			
🟶 •Тайлан засварлах хүсэлт	ийн түүх			~ ×
Тайлант хугацаа : Он 2014	• Хайх			
🖉 Лавлах дугаар	🏶 Толов	🐃 Илгээсэн хугацаа	👒 Баталгаажуулсан хугацаа	
2014091109117495	Хугацаа сунгахыг севшөөрсөн	2014-09-11 08:11:11	2014-09-11 08:15:31	

Зураг 18. Хүсэлтийн жагсаалт

Зураг 18-ын хүсэлтийн жагсаалтын баганын тайлбар:

- Лавлах дугаар Хүсэлтийн дахин давтагдахгүй хайлт шүүлт хийх, лавлаж асуух дугаар. Энэхүү дугаар дээр дарж орон Хугацаа сунгах үйлдлийг хийнэ.
- Төлөв Илгээсэн, Хугацаа сунгахыг зөвшөөрсөн, Хуулийн хугацаа сунгасан гэсэн 3н төлөв байдаг.



- Илгээсэн хугацаа Хүсэлтийг илгээсэн огноо
- Баталгаажуулсан хугацаа Хүсэлтийг хянаж хариу ирүүлсэн огноо

Зураг 18-д дүрсэлсэн Хугацаа сунгахыг зөвшөөрсөн гэдэг төлөвөөс Хугацаа сунгасан төлөв рүү шилжүүлж тайланг дахин илгээхийг тайлбарлая. *Зурае* 19-өөс харна уу.

		Provide State	Contraction and an and a second second	Transformer and the state of the
Зармал нь 2012		оны ОУИТБС-1.2	тайпантаа евитэй байсан	шалтгааны улькаас хугацаанд
ь тампангаа илгээж	чадаагүн учир хугацаа сунг	лж өпнө үү.		
/rac	99114512			
Лэёл хаяг:	urangerel@interac	tive mn		
Хавсаргасан ф	งลติก			

Зураг 19. Хугацаа эхлүүлэх товч

Зураг 19-т дүрсэлсэн "Хуулийн хугацааг 72 цагаар эхлүүлэх" товчин дээр дарж хугацаа сунгах үйлдлийг үргэлжлүүлнэ. Амжилттай сунгагдсан тохиолдолд дараах мэдээлэл өгнө. *Зураг 10-оос харна уу.*

Хуулийн хугацаа амжилттай сунгагдлаа

Зураг 20.Хугацаа амжилттай сунгагдсан мэдээлэл

Хугацаа сунгах үйлдлийг хийсний дараа хоцорсон тайлан бол "Хоцорсон тайлан" жагсаалтаас тайлан засварлах бол "Тайлангийн түүх" жагсаалтаас тайлангаа илгээнэ. Тайланд дүн оруулахаас өмнө "хадгалах" товчийг заавал дарж хадгалсан төлөвт оруулна.

АНХААРУУЛГА

- 1. Бүх зурагт үзүүлсэн **улаанаар хүрээлсэн** талбар болон утгуудыг анхаарна уу.
- 2. Зураг 7-д үзүүлсэн Тайлангийн нэр дээр дарж тухайн тайлан руу орно.
- Зураг 7-д үзүүлсэн хуулийн хугацаа дуусахаас өмнө тайланг "илгээсэн" төлөвт оруулахыг анхаарна уу.
- 4. Зураг 7-д үзүүлсэн үндсэн тайлан болон хавсралт мэдээг мянган төгрөгөөр шивэхийг анхаарна уу.
- 5. Зураг 15-д дүрсэлсэн хавсралт мэдээний хадгалах товчийг дарснаар



тухайн хавсралт мэдээ хадгалагдахыг анхаарна уу.

- Үндсэн тайлангийн илгээх товчийг дарснаар тайлан болон хавсралт мэдээ зэрэг илгээгдэх тул тайлан болон хавсралт мэдээг бүрэн гүйцэд шивсний дараа илгээх товчийг дарна уу.
- Зураг 16-т үзүүлсэн "Тайлан засварлах" хүсэлтийн тайлан талбарт тайлан сонгох боломжгүй бол хоцроосон эсвэл засварлах тайлан байхгүй байна гэсэн үг.
- 8. Зураг 16-т үзүүлсэн файл хавсаргахдаа PDF болон зурган файлуудыг хавсаргах боломжтой, 1 файлын хэмжээ 5 mb-аас хэтрэхгүй нийт файлын хэмжээ 100 mb-аас хэтрэхгүй байх ёстой. Энд дурдсан хэмжээнээс илүү файл оруулсан тохиолдолд хавсаргагдахгүй болохыг анхаарна уу.
- Хоцорсон тайлан, хуулийн хугацааны дараа тайлан илгээхээр Зураг 19-т дүрсэлсэн "Хуулийн хугацаа 72 цагаар эхлүүлэх" товчийг дарж эхэлснээс 72 цаг тоологдож эхлэхийг анхаарна уу. 72 цаг өнгөрсний дараа тайланг илгээх боломжгүйг анхаарна уу.
- 10.Зураг 14-т дүрсэлсэн хавсралт мэдээний жагсаалт гарахын тулд заавал тайлан хадгалсан төлөвт орсон байхыг анхаарна уу.
- 11. Тайлангийн илгээх товчийг дарахын тулд заавал хадгалсан төлөвт оруулсан байхыг анхаарна уу. Жишээлбэл Хугацаа сунгасан төлөвөөс илгээх үйлдэл хийж болохгүй.

тэмдэглэл

Зураг 7-д үзүүлсэн "Төлөв" баганын төлвүүдийн тайлбар:

- Шинэ Тайлан огт бөглөөгүй "хадгалах" товч дараагүй.
- Хадгалсан Тайланг хадгалсан. Илгээгээгүй буюу илгээх шаардлагатай.
- Илгээсэн Тайланг илгээсэн. Шаардлагатай бол Хуулийн хугацаа дуусахаас өмнө дахин илгээх боломжтой.

Зураг 18-д дүрсэлсэн "Лавлах дугаар" дээр дарж Хугацаа сунгах үйлдлийг хийнэ.



Төрийн байгууллагын модуль



2. ТӨРИЙН БАЙГУУЛЛАГЫН МОДУЛЬ

2.1 ТӨРИЙН БАЙГУУЛЛАГЫН МОДУЛИЙН ТАНИЛЦУУЛГА

Энэхүү модулиар Төрийн байгууллага модуль нь ОҮИТБС-ын тайлангийн хуулийн хугацаа эхлэх үеэр тайлан илгээх, бусад үед тайлангийн архив лог үзэх, хяналт тавих үйлдлүүдийг хийх боломжтой юм. Тайлангийн маягтад өөрчлөлт ороход шинэ тайлангийн маягт автоматаар гарч ирэх ба хуучин тайлангийн маягтаар илгээсэн тайлангууд өмнөх маягтаараа хадгалагдан үлдэх юм. Төрийн байгууллага ОҮИТБС-ын ажиллагаанд байнга оролцогчийн хувиар тайланг үнэн зөв тогтоосон хугацаанд ирүүлэхэд энэ модуль дэмжлэг үзүүлэх юм.

2.2ТӨРИЙН БАЙГУУЛЛАГА СИСТЕМД НЭВТРЭХ

МОҮИТБС-ын ажлын албаны Админ системд нэвтрэх эрх, эрхийн тохиргоог тохируулснаар дараа системд нэвтрэх дугаар, нууц үг имэйлээр илгээгдэх болно. *Зураг 21-ээс харна уу.*



Зураг 21. Төрийн байгууллага систем нэвтрэх мэдээлэл

Системд нэвтрэхдээ: Зураг 22-оос харна уу.

55564255	
•••••	
өрийн оайгуулла	ra

Зураг 22. Төрийн байгууллага нэвтрэх



2.3ТӨРИЙН БАЙГУУЛЛАГА ТАЙЛАН ИЛГЭЭХ

Төрийн байгууллагын Тушаах тайлан цэсний тайлан бөглөх хэсгийг тайлбарлая.

Тайлагнах ёстой тайлангийн жагсаалт харагдана. Зураг 23-аас харна уу.

Ииний т	ушаах тайлан (таны тушаах тайлан)				
м Тайла	ан Миний тушаах тайлан				
🏶 Миний тур	ваах тайлан				~
💋 Код	👗 Тайлангийн нэр	🌑 Төлөв	🏶 Тайлант хугацаа	🏶 Хуулийн хугацаа	
ОҮИТБС-4	Ашигт малтмал, газрын тосны хайгуул, олборлолт эрхэлдэг аж ахуйн нэгжийн орон нутгийн тесевт төвлөрүүлсэн татвар, хураамжийн тайлан	Хадгалсан	2014	2014-11-26 13:18:23	
ОҮИТБС-5	Ашигт малтмал, газрын тосны хайгуул, олборлолт эрхэлдэг аж ахуйн нэгжээс улсын тесөвт төвлөрүүлсэн албан татвар, хураамжийн тайлан	Хадгалсан	2014	2014-11-26 15:50:00	
ОҮИТБС-6	Ашигт малтмал, газрын тосны хайгуул, олборлолт эрхэлдэг аж ахуйн нэгжээс улсын болон орон нутгийн тесевт төвлөрүүлсэн татвар, хураамжын нэгтгэлийн тайлан	Хадгалсан	2014	2014-11-28 15:25:35	
ОҮИТБС-7	Ашигт малтмал, газрын тосны хайгуул, олборлолт эрхэлдэг аж ахуйн нэгжийн үйлдвэрлэл, борлуулалтын нэдсэн тайлан	Хадгалсан	2014	2014-11-30 11:45:11	

Зураг 23. Төрийн байгууллагын илгээх ёстой тайлангийн жагсаалт

Жагсаалтын баганын тайлбар:

- Код Илгээх ёстой тайлангийн дугаар
- Тайлангийн нэр Тайлангийн нэр дээр дарж тухайн тайлан руу орно.
- Төлөв Шинэ болон хадгалсан төлөв байна.
- Тайлант хугацаа Тайлант он
- Хуулийн хугацаа Тайлан авч дуусах эцсийн өдрийг харуулна.

<u>Тайлангийн бүтэц</u>

Тайлангийн толгойн мэдээлэл: Зураг 24-өөс харна уу



Зураг 24. Төрийн байгууллагын тайлангийн толгойн бүтэц



Зургийн тайлбар:

- 1-Тайлангийн тушаал
- 2-Тайлангийн код
- 3-Тайлангийн нэр, тайлант он
- 4-Тухай төрийн байгууллагын хаягийн мэдээлэл

Тайлангийн үндсэн хэсэг буюу үзүүлэлтийн хэсэг: Зураг 25-аас харна уу

Код	Хавсралтын нэр	Телев	Хадгалсан огноо	Засварласан огноо	Устгах
Y-4-1	Орон нутгийн төсөвт төвлөрүүлсэн албан татвар, төлбөр, хураамж, ногдол ашиг	Хадгалсан (2 бичлэг)	2014-08-25 12:02:40	2014-08-27 16:55:25	Устгах
Y-4-2	Нутгийн захиргааны байгууллагад төвлөрүүлсэн хандив, дэмжлэг	Хадгалсан (2 бичлэг)	2014-08-27 11:33:19	2014-08-27 16:55:59	Устгах
Y-4-3	Төвлөрүүлэн хураамж, үйлчилгээний хөлс	Хадгалсан (1 бичлэг)	2014-09-11 09:59:29		Устгах
Y-4-4	Төвлөрүүлсэн хандив, дэмжлэг	Хадгалсан (1 бичлэг)	2014-09-11 09:11:54		Устгах

Зураг 25.Төрийн байгууллагын тайлангийн үндсэн хэсэг

Төрийн байгууллагын 1 тайлан тусдаа хэд хэдэн хэсэгтэй. Жагсаалтын баганын тайлбар:

- Код Тухайн нэг хэсгийн дугаар
- Хавсралтын нэр Тухайн нэг хэсгийн нэр. Энэхүү нэр дээр дарж тухайн хэсгийг шивнэ.
- Төлөв Тухайн хэсгийн төлөв
- Хадгалсан огноо Хамгийн эхэнд хадгалах үйлдэл хийсэн огноо
- Засварласан огноо Хамгийн сүүлд өөрчлөлт хийсэн огноо
- Устгах Тухайн хавсралтад оруулсан бүх дүнг цэвэрлэх шаардлагатай бол "Устгах" линк дээр дарж устгана.



Тухайн хэсгийн мэдээллийг шивэх 2 арга байдаг.

1. Бүх компани дээр ижил үзүүлэлтээр дүн оруулах. Жишээ болгон Маягт 5-ын Төвлөрүүлсэн татварыг хэрхэн бөглөхийг харуулав. Зураг 26-аас харна уу

	Хвйх	Search	Search	Search	Search	Search	Search
Na	Компаний нэр	Аж ахуйн нэгжийн орлогын албан татвар	Гаалийн албан татвар	Нэмэгдсэн өртгийн албан татвар	Автобензин, дизалийн түлшний онцгой албан татвар	Автобензин, дизелийн түлшний албан татвар	Дүн
	1 (2 0	3 ≬	4 0	5 ()	6 Ø	7 💧
1	Эхдэлгэр мөрөн	1,110.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1,110.0
2	Эф Эф Эм	1,000.0	2,300.0	4,000.0	<mark>4,000.0</mark>	200.0	11,500.0
3	Ээрмэл	20,700.0	4,500.0	6,600.0	2,300.0	3,250.0	37,350.0
4	Эрчим-Импекс	4,600.0	2,550.0	1,740.0	5,190.0	2,740.0	16,820.0
5	Шинэмонгол <mark>э</mark> рдэс	2,754.0	1,604.0	166.0	279.0	1,759.0	6,562.0
6	Олборлогч	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
7	Интерактив	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
8	Эн Эс Ар	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
9	Этранс	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
10	Алтанхендий	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	10 waraana Esilva (Huira)	1000	uviv Auuav	1 2 3	4 5 6	7 Лараах	

Төвлөрүүлсэн татвар

Зураг 26. Төрийн байгууллага тайлан шивэх 1-р хэсэг

Зураг 26-т дүрсэлснээр энэхүү хавсралтад мөрийн дагуу Компаний нэрүүд, баганын дагуу тайлангийн үзүүлэлт байна. Тухайн нэг компаний дүнг оруулах бол "Кодоор хайх" талбарт тухайн компаний регистрийг хийж хайна.

 Бүх компани дээр өөр өөр үзүүлэлтээр дүн оруулах. Жишээ болгон Маягт5ын Яам, төрийн захиргааны байгууллагад төвлөрүүлсэн хандив, дэмжлэгийг хэрхэн бөглөхийг харуулав. Зураг 27-оос харна уу



Яам, төрийн захиргааны байгууллагад төвлөрүүлсэн хандив, дэмжлэг

10	💌 хуудаслалтын тоо	
	Хайх	
Ne	Компаний нэр	
	1	
1	мвс	
2	Абсолютмайнинг	
3	Авга их тайж	
4	Авдарбаян	
5	Авдрантхайрхан	
6	Авзаганалайх	
7	Агарманхан	
8	Агитхангай	
9	Агммайнинг	
10	Агрокорп	

Зураг 27. Төрийн байгууллага тайлан шивэх 2-р хэсэг



Зураг 27-д дүрсэлснээр Компаний нэрс үсгийн дарааллаар жагссан байх ба

товчин дээр дарж компани тус бүрийн хавсралт мэдээг шивнэ.

Энэ цэнхэр товчин дээр дарахад дараах байдлаар хавсралт мэдээ харагдана. Зураг 28-аас харна уу

		Яам, төри	йн захиргааны байгууллага	д төвлөрүүлсэн ханд	цив, дэмжлэг	
1		3)			
Me	р нэм	эх + Мөр хасах -				
10	•	хуудаслалтын тоо	4)			
_	a f	Колоор хайх	Колоор хайх	Колоор хайх	Колоор хайх	Search
6)		нодоор лалл			подоор лани	ocuren
_	N⊵	Зориулалт	Хаана өгсөн	Герел	Хэлоэр	Дүн
			2 🌢	3 👙	4 ≑	5
		1				
	1	1 2:Эрүүл мэнд ж ж	1:Төрийн бус байгу. ж	2:Хандив × +	2:Менген буск 🔹	1,000.0

Зураг 28. Төрийн байгууллага тайлан шивэх 2-р хэсгийн задаргаа

Зургийн тайлбар:

- 1. Мэдээ шивж байгаа компаниар таб үүснэ. Табан дээрх 2075768 нь тухайн компаний регистрийн дугаар.
- 2. Мөр нэмэх Мөр нэмж шинэ бичлэг оруулна.
- 3. Мөр хасах Сонгосон мөрүүдийг устгана.
- Хуудаслалтын тоо 1 хуудсанд хэдэн мөр бичлэг харагдаж байгааг харуулна. Хэрэв олон мөр бичлэгийг нэг дор харах бол Хуудаслалтын тоог нэмж харна.
- 5. Кодоор хайх Хавсралт мэдээ маш олон мөр шивэгдсэн үед аль нэг мөрийг олохын тулд сонголтод байх утгын кодоор хайх үйлдэл хийнэ. Жишээлбэл зурагт дүрсэлсэн Эрүүл мэнд гэсэн мөрүүдийг хайхын тулд баганын дээр кодоор хайх талбарт 2 гэсэн утга оруулах юм.
- 6. Сонголт хийх Устгах мөрүүдийг сонгоно.



- Нийлбэр дүн Дүнгийн баганын утгуудын нийлбэрийг автоматаар тооцоолно. Хавсралт мэдээг шивэх үедээ нийлбэр дүнг шалгаж байх хэрэгтэй.
- 8. Хуудаслалт Нийт хэдэн бичлэгээс яг одоо хэдэн бичлэг харагдаж байна. Нийт хэдэн хуудас байгаа зэрэг мэдээллийг авна.

2.3.1 Тайланд файл хавсаргах

Төрийн байгууллага болон орон нутгийн захиргааны байгууллагууд тайлангаа аудитаар баталгаажуулан доорхи утга бүхий албан бичгийн хамт хавсаргана.

Хавсаргах албан бичгийн утга

"Тус аймгийн (нийслэлийн, яам, төрийн захиргааны) тайлан нь "нягтлан бодох бүртгэлийн мөнгөн суурь зарчмын дагуу боловсруулагдсан бөгөөд 20... оны санхүүгийн жилийн нэгдсэн тайлан Монгол Улсын "Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай" 2001 оны хуулийн 10.1- д зааснаар Улсын секторын нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын нягтлан бодохын стандартад нийцсэн болно. Энэхүү тайланг баталгаажуулсан харьяа төрийн аудитын байгууллагын дүгнэлтийг хавсаргав.

Доорх алхмын дагуу файлыг хавсаргана.





2.4ХЯНАЛТ

Компаниудын тайлан илгээсэн эсэх хяналтыг портал дээрээс авахаас гадна дараах 2 хяналтыг тавих боломжтой. Энэхүү хяналтыг тогтмол хийснээр бусдад системд нэвтрэх нэр, нууц үгийг алдах, буруу тайлан мэдээ нийтэд ил болох гэх мэт ташаа ойлголтоос урьдчилан сэргийлэх юм.

Системд нэвтэрсэн түүх: Зураг 29-өөс харна уу

# Хяналт Системд нэвтэрсэн түүх		
🗞 Таны системд нэвтэрсэн түүх сүүлийн 15		~ ×
Нэвтэрсэн огноо	🌲 IP хаяг	
2014-09-12 04:08:19	192.168.100.122	
2014-09-12 03:10:15	192.168.100.122	
2014-09-12 01:34:30	192.168.100.122	
2014-09-11 01:07:11	192:168.100.201	
2014-09-10 07:16:40	192.168.100.122	
2014-09-09 07:10:22	192.168.100.1	

Зураг 29.Системд нэвтэрсэн түүх

Тайлангийн түүх: Зураг 30-аас харна уу

амлані	ЫН ТҮҮХ (Тайлан)	
🐐 Тайл	ан •Тайланлын түүх	
≡Тайлангы	түүх	~ ×
Тайлант хуга	aцaa : OH 2014 💌 Search	
🞜 Код	👗 Тайлангийн нэр	🦚 Төлөв
ОҮИТБС-4	Ашигт малтмал, газрын тосны хайгуул, олборлопт эрхэлдэг аж ахуйн нэгжийн орон нутгийн төсөвт төвлөрүүлсэн татвар, хураамжийн тайлан	Хадгалсан
ОҮИТБС-5	Ашигт малтмал, газрын тосны хайгуул, олборлолт эрхэлдэг аж ахуйн нэгжээс улсын төсөвт төвлөрүүлсэн албан татвар, хураамжийн тайлан	Хадгалсан
ОУИТБС-7	Ашигт малтмал, газрын тосны хайлуул, олборлолт эрхэлдэг аж ахуйн нэгжийн үйлдвэрлэл, борлуулалтын нэгдсэн тайлан	Хадгалсан
ОҮИТБС-6	Ашигг малтмал, газрын тосны хайгуул, олборлолт эрхэлдэг аж ахуйн нэгжээс улсын болон орон нутгийн төсөвт төвлөрүүлсэн татвар, хураамжын нэгтгэлийн тайлан	Хадгалсан

Зураг 30. Тайлангийн түүх

АНХААРУУЛГА

- Зураг 22-т дүрсэлсэн улаанаар хүрээлсэн сонголтыг заавал хийхийг анхаарна уу.
- 2. Зураг 26-т дүрсэлсэн "Кодоор хайх" гэдэг нь тухайн баганын утгуудаас нэрээр нь бичихгүй тухайн үзүүлэлтэд харгалзах дугаараар хайх гэсэн үг болохыг анхаарна уу.
- 3. Илгээх товч дарснаар тухайн тайлангийн бүх табны бүх үзүүлэлт илгээгдэхийг анхаарна уу.

тэмдэглэл

1. Зураг 23-т дүрсэлсэн жагсаалт дээр тайлан гарч ирэхгүй бол тухайн тайланг илгээх ёсгүй гэж тохируулсан тохиргоо юм.



Аудитын модуль



3. АУДИТЫН МОДУЛЬ

3.1 АУДИТЫН МОДУЛИЙН ТАНИЛЦУУЛГА

Энэхүү модулиар шалгаруулалтад тэнцсэн гадаадын ба дотоодын аудитын компаний аудитор аудит хийх процессыг автоматжуулах модуль юм. Өмнө гар аргаар аудитыг хамгийн багадаа 6 сар хийдэг бол тэрхүү процессыг богино хугацаанд хийх боломжоор хангаж байгаа юм. Аудит хийж дуусах хүртэл олон нийт аудитын талаар мэдээллийг авах боломжгүй байсан бол энэхүү модулиар аудит хийх процессыг олон нийт цаг тухай бүрд нь авах боломжоор хангах юм. Аудит хийх процессыг олон нийт цаг тухай бүрд нь авах боломжоор хангах юм. Аудит хийх компани нь жил бүр солигддог тул архивлах, нэгтгэн дүгнэх, жилүүдийг харьцуулахад төвөгтэй байсан бол энэ асуудлыг бүрэн шийдсэн юм.

3.2 АУДИТ СИСТЕМД НЭВТРЭХ

МОҮИТБС-ын ажлын албаны Админ системд нэвтрэх эрх, эрхийн тохиргоог тохируулснаар дараа системд нэвтрэх дугаар, нууц үг и-мэйлээр илгээгдэх болно. *Зураг 31-ээс харна уу.*

Системд нэвтрэх дугаар: **5556425** Нууц үг: **140525364** Та **энд дарж** системд нэвтэрнэ үү.

Зураг 31.Аудитын системд нэвтрэх мэдээлэл

Системд нэвтрэх: Зураг 32-оос харна уу.

audit2013		
•••••		
удитын байгүү	иллага	

Зураг 32.Аудитор нэвтрэх



3.3 АУДИТ ХИЙХ

Аудитор системд нэвтэрсний дараа үндсэн цонхонд аудит хийлгэхээр сонгогдсон компаний жагсаалт харагдана. Зураг 33-аас харна уу.

Ауди	г хийлгэх байгууллагууд			
*	Аудит хийлгэх байгууллагууд			
® Ауди	іт хийлгэх байгууллагууд			~ ×
1 ээс 19	9 харадаж байна (Нийт 19)			1
N≘	Регистрийн дугаар	Компанийн нэр	Төлөв	
1.	2597977	Агитхангай	Аудит хийдэж эхэлсэн	
2.	5176727	Агммайнинг	Аудит хийгдэж эхэлсэн	
3.	2678713	Агрокорп	Аудит хийгдэж эхэлсэн	
4.	2724286	Агьбуянт	Аудит хийгдэж эхэлсэн	
5.	2672146	Адамасмайнинг	Аудит хийхээр сонгодлоо	
6.	5106508	Адамасмаунтин	Аудит хийщэж эхэлсэн	

Зураг 33.Аудит хийлгэхээр сонгогдсон компаний жагсаалт Жагсаалтын баганын тайлбар:

- Регистрийн дугаар Компаний регистрийн дугаар байна.
- Компаний нэр Компаний нэр байна. Нэрэн дээр дарж тухайн компаний тухайн жилийн тайланг нээж харна.
- **Төлөв** Аудитын төлөвүүд байна. Тухайн компаний тайлан руу орсон бол "Аудит хийхээр сонгогдлоо" гэсэн төлөвөөс "Аудит хийгдэж эхэлсэн" төлөвт шилжинэ.

Дээрх зурганд дүрсэлсэн хайлтын талбарт утга оруулах төдий тухайн үсгээр эхэлсэн компанийг хайх болно.

Зураг 33-т дүрсэлсэн Компаний нэрэн дээр дарахад дараах аудит хийх цонх гарч ирнэ.

Зураг 34-өөс харна уу.



аягий	н хэсэг			
	Регистрийн дугаар :2075768	Ай	маг, нийслэл:Улаанбаат	гар
Аж ахуйн нэгж, байгууллагын нэр :Ээрмэл Сум, дүүрэг :Чингэлтэй Аж ахуйн нэгж, байгууллагын нэр :Ээрмэл Сум, дүүрэг :Чингэлтэй			i	
Аж	ахуйн нэгж, байгууллагын хариуцлагын хэлбэр :ХХК	албаны нэр :Чингэлтэй		
	Өмчийн хэлбэр : иргэний	Холбо	о барих утас :99114512	
3. Улс	ын төсөвт төлсөн албан татвар, төлбөр, хураамж, ногдол ашиг			Үнийн дүн
3. Улс Үзүүл	ын тесөвт телсен албан татвар, төлбөр, хураамж, ногдол ашиг элт		Үнийн дүн /мян.төг/ (Компани)	Үнийн дүн /мян.төг/ (Төрийн байгууллага
3. Улс Үзүүл 3.1 Та	ын төсөвт төлсөн албан татвар, төлбөр, хураамж, ногдол ашиг элт твар	(4	Үнийн дүн /мян.төг/ (Компани)	Үнийн дүн /мян.төг/ (Төрийн байгууллага
3. Улс Үзүүл 3.1 Та 3.1.1	ын төсөвт төлсөн албан татвар, төлбөр, хураамж, ногдол ашиг элт твар Аж ахуйн нэгжийн орлогын албан татвар	4	Үнийн дүн /мян.төг/ (Компани) 20,950.00	Үнийн дүн /мян.төг/ (Төрийн байгууллага 20,700.0
3. Улс Үзүүл 3.1 Та 3.1.1 3.1.2	ын төсөвт төлсөн албан татвар, төлбөр, хураамж, ногдол ашиг элт твар Аж ахуйн нэгжийн орлогын албан татвар Гаалийн албан татвар	4	Үнийн дүн /мян.төг/ (Компани) 20,950.00 4,500.00	Үнийн дүн /мян.төг/ (Төрийн байгууллаг 20,700.0 4,500.0
3. Улс Үзүүл 3.1 Та 3.1.1 3.1.2 3.1.3	ын төсөвт төлсөн албан татвар, төлбөр, хураамж, ногдол ашиг элт твар Аж ахуйн нэгжийн орлогын албан татвар Гаалийн албан татвар Нэмэгдсэн өртгийн албан татвар	4	Үнийн дүн /мян.төг/ (Компани) 20,950.00 4,500.00 6,700.00	Үнийн дүн /мян.төг/ (Төрийн байгууллаг 20,700.0 4,500.0 6,600.0

Зураг 34.Аудит хийх

Зургийн тайлбар:

- 1. Аудитын тайлангийн нэр
- 2. Аудит хийлгэж буй компаний хаяг болон холбоо барих мэдээллийн дэлгэрэнгүй
- 3. Үндсэн тайлан таб
- 4. Компаний тайлагнасан болон Засгийн газрын тайлангийн үзүүлэлтийн дүн зөрсөн гэдгийг мэдээлэх шар өнгө
- 5. Дүн цэнхэр байх нь тухайн дүнгийн задаргааг харах цонх байгаа гэсэн үг

Байгууллагын нэр	Тайлангын код	Дүн
Татварын ерөнхий газар	V-5-5	6800
Татварын ерөнхий газар	V-5-2	1000
Боловсролын яам	V-5-2	2260
Ни	йт	10060

Xaax



3.4 АУДИТЫН ДҮГНЭЛТ ХИЙХ

Аудитын дүгнэлт оруулахдаа Зураг 34-т үзүүлснээр Хавсралт таб руу дарж орно. Зураг 35-аас харна уу.

Үндсэн тайлан Хавсралт				
Код	Аудитын дүгнэлтийн нэр	Хадгалсан огноо		
Д-1	Аудитын дүгнэлт	2014-08-25 11:29:53.107		

Зураг 35.Аудитын дүгнэлт таб

Зураг 35-д үзүүлснээр Аудитын дүгнэлтийг хамгийн сүүлд хэзээ хадгалсныг харуулна.

Аудитын дүгнэлтийг оруулахдаа "Аудитын дүгнэлт" линк дээр дарж оруулна. Зураг 36-аас харна уу.

R R	-1							
M		FØ Man varne FØ	Аудитын дү	ГНЭЛТ				
10	•р нэм	хуудаслалтын тоо						
			Search	Search		Searc	h	Search
	N⊵	Зөрүүтэй үзүүлэлтийн нэр	Компаний тайлагнасан дүн	Төрийн байгууллагы тайлагнасан д	н үн	Учир	шалтгаан	Тохируулга
		1	2	3			4	5
	1	Аж ахуйн нэгжийн	20,950.0	20,7	00.0	Компан	и буруу тай	<mark>250.0</mark>
	2	Нэмэгдсэн өртгий	6,700.0	6,6	00.0	Засгийн	газар буру	100.0
	3	Аж ахуйн нэгжийн	20,950.0	20,7	00.0	Ханший	н зөрүү	250.0
<mark>1 э</mark> эс	<mark>3 x</mark> apa	адаж байна (Нийт 3)		← Эхнийх	өм	нөх 1	Дараах	Сүүлийнх →

Зураг 36.Аудитын дүгнэлт оруулах цонх

Зураг 36-д үзүүлсэн багануудын тайлбар:

• Зөрөөтэй үзүүлэлтийн нэр – Зөрөөтэй үзүүлэлтүүдээс сонгох боломжтой.

- Компаний тайлагнасан дүн Компаний тайлагнасан дүн автоматаар харагдана.
- Төрийн байгууллагын тайлагнасан дүн Төрийн байгууллагын тайлагнасан дүн автоматаар харагдана.
- Учир шалтгаан Зөрсөн шалтгааныг оруулна.
- Тохируулга Тохируулга хийгдсэн дүнг оруулна.