



МОНГОЛ УЛСЫН САНГИЙН САЙДЫН  
ТУШААЛ

2005 оны 12 сарын 30 өдөр

Дугаар 385

Улаанбаатар хот

Маягт, заавар батлах тухай

Монгол Улсын “Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль”-ийн 15 дугаар зүйлийн 15.2.3 дахь заалтыг үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Төрийн бус байгууллагад мөрдөх нягтлан бодох бүртгэлийн дансны нэгдсэн жагсаалт”-ыг 1 дүгээр хавсралтаар, “Төрийн бус байгууллагын Санхүүгийн тайлан, түүний тодруулгыг бэлтгэх заавар”-ыг 2 дугаар хавсралтаар, “Төрийн бус байгууллагын Санхүүгийн тайлангийн маягт”-ыг 3 дугаар хавсралтаар баталсугай.

2. Батлагдсан жагсаалт, заавар, маягтыг 2006 оны 1 дүгээр сарын 1-нээс эхлэн төрийн бус байгууллагын санхүүгийн үйл ажиллагаанд нэвтрүүлэх зохион байгуулалтын арга хэмжээ авахыг аймаг, нийслэл, дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын Санхүү, эдийн засаг, төрийн сангийн хэлтсийн дарга нарт, энэ талаар мэргэжил, арга зүйн туслалцаа үзүүлж, хяналт тавьж ажиллахыг Нягтлан бодох бүртгэлийн бодлого, арга зүйн хэлтэс (Ж.Үхэртар)-т тус тус үүрэг болгосугай.



Н.АЛТАНХУЯГ



Сангийн сайдын 2005 оны 12 дугаар сарын 30-ны өдрийн 385 тоот тушаалын 1 дүгээр хавсралт

**ТӨРИЙН БУС БАЙГУУЛЛАГАД МӨРДӨХ ДАНСНЫ НЭГДСЭН ЖАГСААЛТ**

1.1. Энэхүү дансны жагсаалт нь төрийн бус байгууллагын үйл ажиллагааны онцлогийг илэрхийлсэн, нягтлан бодох бүртгэлээр дамжуулан хүлээн авах мэдээллийн хэрэгцээг бүрэн хангахад чиглэгдсэн байна.

1.2. Дансны жагсаалтад дансны агуулга бүрдэх, дансны дугаар хэдэн оронтой байх нь тухайн байгууллагын үйл ажиллагааны цар хүрээ, онцлог, удирдлагын мэдээллийн хэрэгцээнээс хамаарна.

1.3. Дансдыг кодчилах аргачлал нь улсын хэмжээнд нягтлан бодох бүртгэлийн мэдээллийн нэгдсэн систем бүрдүүлэх зорилгод нийцсэн байна.

1.4. Дансны жагсаалт нь балансын болон орлогын тайлангийн дансдуудаас бүрдэнэ.

1.5. Балансын дансдад хөрөнгө, өр төлбөр, хөрөнгийн эх үүсвэрийн дансдууд хамаарах бөгөөд эдгээр данс тайлангийн үеийн эцэст үлдэгдэлтэй байна.

1.6. Орлого, зардлын дансдууд нь тайлангийн үеийн эцэст орлого, зарлагын нэгдсэн дансанд хаагдана.

1.7. Дансны дугаар нь үйл ажиллагааны онцлог, бүртгэлийн ажиллагааг компьютерээр болон гар аргаар боловсруулж байгаагаас хамааран дөрөв, зургаа, найман оронтой байж болно.

1.8. Энэхүү үлгэрчилсэн зааварт нийцүүлэн үндсэн дансыг туслах дансанд хэрхэн ангилахыг байгууллага өөрөө шийдэж, нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын баримт бичгийг удирдлагаар батлуулж мөрдөнө.

## А. БАЛАНСЫН ДАНС

Д.д	Дансны бүлэг, нэр	Дансны үндсэн ангилал	Дэд ангилал	Дансны дэд ангилалд код өгөх чиглэл
	<b>Нэг. Хөрөнгө</b> <b>Эргэлтийн хөрөнгө</b> <i>Мөнгөн хөрөнгө</i>			
1	Кассад байгаа бэлэн мөнгө	10	01	Төгрөг болон валют түүнчлэн кассын няравын нэрээр, мөнгөний зориулалтаар ангилна.
2	Харилцахад байгаа мөнгө	11	01	Данс нээсэн банк болон төсөл, хөтөлбөрийн данс тус бүрээр төгрөг болон валютын гэж ангилна.
	<i>Богино хугацаат хөрөнгө оруулалт</i>			
3	Богино хугацаат хөрөнгө оруулалт	13	01	Хадгаламж, түргэн борлогдох үнэт цаасаар хийсэн хөрөнгө оруулалт зэрэг хөрөнгө оруулалтын төрлөөр ангилна.
	<i>Авлагын данс</i>			
4	Дансны авлага	12	01	Гадаад, дотоодын санхүүжүүлэгч, байгууллага, хувь хүмүүс гэх мэт авлагын төрлөөр ангилна.
5	Найдваргүй авлагын хасагдуулга	12	...	
6	Бусад авлага	12	...	Ажилчин албан хаагчдаас авах авлага, хүүгийн авлага, татварын гэх мэт авлагын төрлөөр ангилна.
	<i>Бараа материал</i>			
7	Бараа материал	14	01	Бараа материал, үнэ бүхий зүйлсийн нэр төрлөөр ангилна.
8	Түлш шатахуун	14		Хатуу, шингэн түлш болон эд хариуцагч бүрээр ангилна.
9	Сэлбэг хэрэгсэл	14		Сэлбэгийн төрөл, эд хариуцагч бүрээр ангилна.
	<i>Урьдчилж төлсөн зардал/тооцоо</i>			
10	Урьдчилж төлсөн зардал/тооцоо	18	01	Урьдчилж төлсөн зардал, тооцоо болон тэдгээрийн төрлөөр ангилна.
	<b>Эргэлтийн бус хөрөнгө</b> <i>Үндсэн хөрөнгө</i>			
11	Үндсэн хөрөнгө	20	01	Үндсэн хөрөнгийг газар, тавилга, эд хогшил, тээврийн хэрэгсэл гэх мэт төрлөөр нь ангилна.
12	Үндсэн хөрөнгийн элэгдэл	20	...	Үндсэн хөрөнгийн ангилал тус бүрээр элэгдэл байгуулна.

<i>Биет бус хөрөнгө</i>				
13	Биет бус хөрөнгө	21	01	Биет бус хөрөнгийн төрлөөр ангилна.
14	Хөрөнгө оруулалт	22	01	Хөрөнгө оруулалтын төрлөөр ангилна.
<b>Хоёр. Өр төлбөр ба байгууллагын өмч</b>				
<i>Өр төлбөрүүд</i>				
<i>Богино хугацаат өр төлбөр</i>				
15	Дансны өглөг	31	01	Бэлтгэн нийлүүлэгч байгууллага, нийгмийн даатгалын шимтгэл, цалингийн өглөг гэх мэт өглөгийн төрлөөр ангилна.
16	Татвар, хураамжийн өглөг	31	...	Төрлөөр нь ангилна.
17	Бусад өглөг	33		Өглөг үүссэн байгууллага, хувь хүн тус бүрээр ангилна.
18	Урьдчилж орсон орлого	32	01	Худалдан авагч байгууллагаас урьдчилж төлсөн орлогыг худалдан авагч бүрээр ангилна.
<i>Урт хугацаат өр төлбөр</i>				
19	Урт хугацаат өглөг	34		Урт хугацаат өглөгийн төрлөөр ангилна.
<i>2.2. Цэвэр хөрөнгө</i>				
20	Нөөц	41	01	Хязгаарлалттай болон хязгаарлалтгүй гэж ангилна.
21	Дахин үнэлгээний нэмэгдэл	42		
	Хуримтлагдсан үр дүн	44		Тайлант үеийн үр дүн ба өмнөх үеийн гэж ангилна.

## Б. ОРЛОГО, ЗАРДЛЫН ДАНС

<b>Нэг. Орлого</b>				
23	Гишүүдийн татвар	51	01	Гишүүн тус бүрээр ангилна.
24	Хөтөлбөр, төслийн орлого	52	01	Хэрэгжүүлж буй хөтөлбөр, төсөл тус бүрээр ангилна.
25	Бэлэг, хандив, тусламжийн орлого	53	01	Үйл ажиллагааны зорилго болон хандивлагч тус бүрээр ангилна.
26	Түрээсийн орлого	54	01	Төрлөөр ангилна.
27	Хөрөнгө оруулалтын орлого	55	01	Төрлөөр ангилна.
28	Бусад орлого	56	01	Төрлөөр ангилна.
<b>Хоёр. Зардал</b>				
29	Хандив, тусламжийн зардал	61	01	Тусламж үзүүлсэн байгууллага, хувь хүмүүсээр нь ангилахаас гадна хандив тусламжийг түгээхтэй холбогдон гарсан зардлын төрлөөр нь ангилна.
30	Хөтөлбөр хэрэгжүүлэх зардал	62	01	Хөтөлбөр тус бүрээр ангилахаас гадна тухайн хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд зарцуулсан зардлыг дотор нь зардлын төрлөөр нь ангилна.
31	Төсөл хэрэгжүүлэх зардал	63	01	Төсөл тус бүрээр ангилахаас гадна төслийн зарцуулалтыг дотор нь зардлын төрлөөр нь ангилна.
32	Ерөнхий удирдлагын зардал	70	01	Үндсэн ажиллагсдын цалин хөлс, шагнал, урамшуулал, хөнгөлөлт, тэтгэвэр тусламж, томилолтын зардал, сургалтын зардал, холбоо, ус гэрэл, халаалт, элэгдэл зэрэг зардлын зүйл тус бүрээр ангилна.
33	Үндсэн бус үйл ажиллагааны ашиг (алдагдал)	87	01	Торгууль, хөнгөлөлтийн ашиг (алдагдал), валютын ханшийн зөрүүгийн ашиг (алдагдал), үндсэн хөрөнгө, бараа материал худалдан борлуулсны ашиг (алдагдал) зэрэг эх үүсвэр бүрээр ангилна.
34	Орлого, зарлагын нэгдсэн данс	92	01	

204



Сангийн сайдын 2005 оны 12 дугаар сарын 30-ны өдрийн 385 тоот тушаалын 2 дугаар хавсралт

## ТӨРИЙН БУС БАЙГУУЛЛАГЫН САНХҮҮГИЙН ТАЙЛАН, ТҮҮНИЙ ТОДРУУЛГЫГ БЭЛТГЭХ ЗААВАР

### Нэгдүгээр бүлэг: НИЙТЛЭГ ЗҮЙЛ

1. Төрийн бус байгууллагын санхүүгийн тайлан, түүний тодруулгыг бэлтгэх заавар нь дараах зорилготой:
  - а. Төрийн бус байгууллагын санхүүгийн тайланг цаг хугацаагаар болон бусад төрийн бус байгууллагын санхүүгийн тайлантай зэрэгцүүлэн харьцуулах боломжоор хангах;
  - б. Нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын стандартыг нэвтрүүлэхэд нь төрийн бус байгууллагын удирдлагад туслах;
  - в. Бүртгэлийн мэдээллийн ангилал, кодчиллол хийхэд ашиглах;
  - г. Санхүүгийн тайлангийн мэдээллийг тайлбарлаж, сурталчлах үндэслэл болох.
2. Энэ заавар нь Санхүүгийн тайлагналын олон улсын стандартад нийцүүлэн төрийн бус байгууллагын санхүүгийн тайлан гаргах, тодруулга бэлтгэх зарчим, зохион байгуулалтын асуудлыг тусгана. Мөн төрийн бус байгууллагын санхүүгийн мэдээллийг цуглуулах, бүртгэх, тайлагнах ажлын зохион байгуулалт, арга зүйн үндэс болно.
3. Энэ зааврыг бүх төрийн бус байгууллагууд мөрдөнө.
4. Энэ зааварт Санхүүгийн Тайлагналын Олон Улсын Стандарт (СТОУС), Нягтлан Бодох Бүртгэлийн Олон Улсын Стандарт (НББОУС) гэсэн хоёр үгийг адил утгаар ойлгоно.
5. Санхүүгийн тайланг "Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай" хуульд заасан хугацаанд гаргаж, бүртгэл санхүүгийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв буюу орон нутгийн байгуулагад тушаана.

### 1. Санхүүгийн тайлангийн зорилт

- 1.1. Санхүүгийн тайлангийн зорилго нь гадны болон дотоодын хэрэглэгчдийг эдийн засгийн шийдвэр гаргахад нь шаардагдах тухайн байгууллагын санхүүгийн байдал (хөрөнгө, өр төлбөр, байгууллагын өмч), санхүүгийн үр дүн (орлого, үр дүн), мөнгөний эргэлтэнд гарсан өөрчлөлт (мөнгөн гүйлгээ) -ийн талаарх мэдээллээр хангахад чиглэгдэнэ.
- 1.2. Санхүүгийн тайланг хугацаанд нь үнэн зөв гаргах үүрэг, хариуцлагыг төрийн бус байгууллагын удирдлага хүлээнэ.

## 2. Санхүүгийн тайланг бэлтгэх зарчим

- 2.1. Санхүүгийн тайлан бэлтгэхдээ дараах ерөнхий зарчмыг баримтлана. Үүнд:
- 2.1.1. Санхүүгийн тайланг энэ заавар болон ашиглах боломжтой Нягтлан Бодох Бүртгэлийн Олон Улсын Стандартын бүх шаардлагад нийцүүлэхийн тулд удирдлага нь байгууллагын нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогыг боловсруулан мөрдвөл зохино.
  - 2.1.2. Төрийн бус байгууллагыг татан буулгах, үйл ажиллагааг зогсоох бодит сонголт байхгүйгээс бусад тохиолдолд санхүүгийн тайланг тасралтгүй байх зарчмаар гаргана.
  - 2.1.3. Төрийн бус байгууллага нь санхүүгийн тайланг нягтлан бодох бүртгэлийн аккруэл сууриар бэлтгэнэ.
  - 2.1.4. Санхүүгийн тайлангийн үндсэн хэсгүүдийн ангилал, толилуулга нэг үеэс дараагийн үед тогтвортой хадгална.
  - 2.1.5. Санхүүгийн тайланд материаллаг зүйлсийг тусад нь толилуулна. Материаллаг бус дүнтэй зүйлүүдийг шинж чанар эсвэл үүргээс хамааран ижил зүйлүүдийн дүнтэй нэгтгэн толилуулж болно.
  - 2.1.6. Энэ заавар болон Нягтлан Бодох Бүртгэлийн Олон Улсын холбогдох Стандартаар цэвэр дүнг гаргахыг шаардсан буюу зөвшөөрснөөс бусад тохиолдолд хөрөнгө ба өр төлбөрийн цэвэр дүнг гаргахгүй.
  - 2.1.7. Зөвхөн дараах тохиолдолд орлого ба зардлын зүйлийн цэвэр дүнг гаргана:
    - (а) Энэ заавар болон Нягтлан Бодох Бүртгэлийн Олон Улсын Стандартаар түүнийг шаардсан буюу зөвшөөрсөн байх; буюу
    - (б) Ижил төстэй ажил гүйлгээ, үйл явдлаас үүссэн олз, гарз ба холбогдох зардал нь материаллаг бус байх.
  - 2.1.8. Энэ заавар болон Нягтлан Бодох Бүртгэлийн Олон Улсын Стандартад өөрөөр зөвшөөрсөн буюу шаардаагүй бол санхүүгийн тайланд тусгагдсан өмнөх тайлант үеийн бүх тоон мэдээллийн хувьд зэрэгцүүлэгдэх мэдээллийг тодруулах хэрэгтэй. Тайлант хугацааны санхүүгийн тайланг ойлгомжтой болгохын тулд зэрэгцүүлэгдэх мэдээлэлд хүүрнэсэн ба тайлбарласан мэдээллийг оролцуулна.

## 3. Санхүүгийн тайлан, түүний хавсралтууд

- 3.1. Санхүүгийн тайлан доорх бүрэлдэхүүн хэсэгтэй байна. Үүнд:
- 3.1.1. Баланс
  - 3.1.2. Үр дүнгийн тайлан
  - 3.1.3. Цэвэр хөрөнгийн өөрчлөлтийн тайлан
  - 3.1.4. Мөнгөн гүйлгээний тайлан
  - 3.1.5. Нягтлан бодох бүртгэлийн бодлого ба нэмэлт тодруулга

268

#### 4. Нягтлан бодох бүртгэлийн данс

4.1. Төрийн бус байгууллага нь энэ тушаалын 1 дүгээр хавсралтаар батлагдсан "Нягтлан бодох бүртгэлийн дансны жагсаалт"-ыг үндэслэн өөрийн онцлог тохирсон дансны жагсаалтыг гарган мөрдөнө.

#### 5. Санхүүгийн тайлангийн үзүүлэлтийн нэгж

5.1. Төрийн бус байгууллагын санхүүгийн тайлангийн үзүүлэлтүүд Монгол улсын мөнгөний нэгж төгрөгөөр илэрхийлэгдсэн байна. Санхүүгийн тайлангийн үзүүлэлтүүдийг төгрөгөөр үзүүлэхэд тооцоололт, техник ажиллагаа ихтэй томоохон төрийн бус байгууллагууд санхүүгийн тайланг мянгачлан үзүүлж болно. Мянгачилсан тухай тэмдэглэлийг хүснэгт бүрт хийнэ.

### Хоёрдугаар бүлэг : БАЛАНС

#### 6. Баланс

6.1. Төрийн бус байгууллага бүр өөрийн үндсэн үйл ажиллагааны шинж чанарт үндэслэн эргэлтийн ба эргэлтийн бус хөрөнгө болон богино хугацаат, урт хугацаат өр төлбөрийг санхүүгийн тайланд тусад нь ангилан, тодорхой хугацаагаар (сар, улирал, жил) тасалбар болгон толилуулна. Төрийн бус байгууллага хөрөнгө ба өр төлбөрийг түүний богино хугацаанд хөрвөх чадвараар нь дараалуулж толилуулна.

6.2. Төрийн бус байгууллага хөрөнгө, өр төлбөрийн зүйл тус бүрийн хувьд балансын өдрөөс өмнө болон хойш 12 сарын дотор авахаар эсвэл төлөхөөр хүлээгдэж байгаа, арван хоёр сараас хойшхи хугацаанд авахаар эсвэл төлөхөөр хүлээгдэж байгаа дүнг хоёуланг нэгтгэн тодруулах хэрэгтэй.

6.3. Балансын 1,3 дугаар баганад хэсгийн дүнг, 2,4 дүгээр баганад бүлгийн дүнг бичнэ. Үлдэгдлийг хооронд нь зэрэгцүүлэх шаардлагагүй сарын болон улирлын баланс хоёр баганатай хийж болно. Жилийн эцсийн санхүүгийн тайланг заавал зэрэгцүүлэн тайлагнана.

6.4. Балансын зүйл ангийг тайлант жилийн эхнээс өссөн дүнгээр гаргана.

#### 7. Балансын зүйлсийн ангилал ба баланс бэлтгэх

7.1. Балансын зүйлүүдийг хөрөнгө, өр төлбөр, цэвэр хөрөнгө гэж ангилна.

- а) Хөрөнгийн ангилал: Эргэлтийн хөрөнгө  
Эргэлтийн бус хөрөнгө
- б) Өр төлбөрийн ангилал: Богино хугацаат өр  
Урт хугацаат өр
- в) Цэвэр хөрөнгийн ангилал: Хязгаарлалтгүй нөөц  
Хязгаарлалттай нөөц  
Дахин үнэлгээний нэмэгдэл  
Хуримтлагдсан үр дүн  
Бусад

7.2. Хөрөнгө, өр төлбөр, цэвэр хөрөнгийг балансад зохих дүнгээр үзүүлнэ.



- 7.3. Нэг жил хүртэлх хугацаанд ашиглагдах хөрөнгийг эргэлтийн, түүнээс дээш хугацаагаар ашиглагдах хөрөнгийг эргэлтийн бус хөрөнгө гэж ангилна.
- 7.4. Хөрөнгийг хөрвөх чадвараар нь, өр төлбөрийг төлөгдөх хугацаагаар нь дэс дараалуулан балансад тусгана.
- 7.5. Байгууллагын хяналтанд байгаа нийт нөөцийг хязгаарлалттай болон хязгаарлалтгүй гэж ангилна.

## 8. Эргэлтийн хөрөнгө

- 8.1. Дараах тохиолдолд хөрөнгийг эргэлтийн хөрөнгө гэж ангилна:
  - (а) байгууллагын үйл ажиллагааны нэг циклийн хэвийн нөхцөлд хэрэгжихээр хүлээгдэж байгаа, эсвэл худалдан борлуулах ба ашиглахаар эзэмшиж байгаа;
  - (б) худалдах зориулалттай юмуу богино хугацаатай эзэмшиж байгаа бөгөөд тайлангийн өдрөөс хойш арван хоёр сарын дотор хэрэгжихээр хүлээгдэж байгаа; эсвэл
  - (в) ашиглалтанд нь ямар нэг хязгаар тавигдаагүй мөнгө болон мөнгөтэй адилтгах хөрөнгө.
- 8.2. Эргэлтийн хөрөнгийг дараах байдлаар ангилж болно. Үүнд :
  - 8.2.1. *Мөнгө ба түүнтэй адилтгах зүйлс*: Кассад байгаа болон банкин дахь харилцах дансанд байгаа үндэсний мөнгө, гадаад валют, тусгай зориулалт бүхий мөнгөн сан, мөнгөтэй адилтгах бусад зүйлс (чек, цахим карт, сертификат гэх мэт), бэлэн мөнгөний хугацаагүй болон 3 сар хүртэл хугацаатай хадгаламж хамрагдана. Үйл ажиллагааны нэг циклэд хязгаарлалт нь хүчингүй болгохгүй хязгаарлалт тавьсан эсвэл тайлант үед хэрэглэгдэхгүй мөнгөн хөрөнгийг эргэлтийн хөрөнгөнд оруулахгүй.
  - 8.2.2. *Богино хугацаат хөрөнгө оруулалт*: Нэг жилийн дотор түргэн борлогдох үнэт цаасаар хийсэн хөрөнгө оруулалт хамаарна.
  - 8.2.3. *Дансны авлага*: Үндсэн үйл ажиллагааны хүрээнд бараа, бүтээгдэхүүн борлуулсан эсвэл үйлчилгээ үзүүлсэний төлөө захиалагчаас авах авлага хамаарна.
  - 8.2.4. *Бусад авлага*: Нэг жилийн хугацаагаар үндсэн үйл ажиллагаатай холбогдолгүй үүссэн авлага болон дээрхи ангилалд багтаагүй авлагуудыг бусад авлага гэсэн хэсэгт үзүүлнэ.
  - 8.2.5. *Бараа материал* : Бараа материалд дараах хөрөнгө орно:
    - (а) худалдан борлуулахаар эзэмшиж байгаа хөрөнгө
    - (б) үйлчилгээ үзүүлэхэд хуваарилагдах эсвэл хэрэглэгдэх материал буюу хангамжийн зүйлс.
  - 8.2.8. *Урьдчилсан төлсөн зардал/тооцоо*: Бараа, материал, бусад зүйлсийг худалдан авахаар олгосон урьдчилгааны дүнг урьдчилж төлсөн тооцоонд хамааруулна. Тухайн тайлант хугацаанд хамааруулан зардал гэж зөвшөөрч бүртгэхээс өмнө төлбөрийг нь урьдчилж төлсөн зардлыг (даатгал, түрээс г.м) балансын хөрөнгийн

268

зүйл ангид хамааруулж, урьдчилж төлсөн зардал гэж үзүүлнэ. Ийм төрлийн зардлыг дараагийн тайлант үеүдэд зардалд шингээнэ.

## 9. Эргэлтийн бус хөрөнгө

9.1. *Үндсэн хөрөнгө* гэдэг нь дараах биет хөрөнгө :

- (а) үйлчилгээний нийлүүлэлтэнд, бусдад түрээслүүлэх эсвэл захиргааны зориулалтаар ашиглагдаж буй төрийн бус байгууллагын эзэмшиж байгаа;
- (б) нэгээс дээш тайлант хугацааны туршид ашиглагдахаар хүлээгдэж байгаа хөрөнгө юм.

9.2. Үндсэн хөрөнгийг дараах байдлаар ангилна.

9.2.1. Газар: Газрын хуулийн дагуу төрийн бус байгууллагад эзэмшүүлсэн, тэдгээрийн өмчийн шинжтэй газрыг зохих журмын дагуу үнэлсэн үнээр балансад тусгана.

9.2.2. Барилга: Бүх төрлийн барилга, түүний бүрэлдэхүүнд хамрагдах халаалт, усны, агааржуулалтын, цахилгааны систем орно.

9.2.3. Байгууламж: Зам, гүүр, янз бүрийн талбай зэрэг дэд бүтцийн шинжтэй зүйлүүд орно.

9.2.4. Машин, тоног төхөөрөмж: Бүх төрлийн машин, тоног төхөөрөмжөөс гадна дамжуулах төхөөрөмж, нэмэгдэл төхөөрөмжүүд хамрагдана.

9.2.5. Тээврийн хэрэгсэл: Бүх төрлийн тээврийн хэрэгслүүд хамрагдана.

9.2.6. Багаж хэрэгсэл: Нэг жилээс дээш хугацаанд ашиглагдах багаж, хэрэгслийг хамарна.

9.2.7. Тавилга эд хогшил: Нэг жилээс дээш хугацаанд ашиглагдах тавилга, аж ахуйн эд хогшил хамрагдана.

9.3. *Бусад үндсэн хөрөнгө*: Дээрх зүйлүүдэд дурьдагдаагүй үндсэн хөрөнгийг бусад хөрөнгө гэсэн хэсэгт үзүүлнэ.

9.4. *Үндсэн хөрөнгийн хуримтлагдсан элэгдэл*: Бүх төрлийн (газраас бусад) үндсэн хөрөнгөнд элэгдэл тооцно. Үндсэн хөрөнгийн элэгдлийг шулуун шугамын аргаар тооцно. Байгуулсан элэгдлийг хуримтлагдсан дүнгээр нь балансад харуулна. Балансад үндсэн хөрөнгийг анхны үнэ болон үлдэгдэл өртгөөр тусгана. Анхны өртгөөс хуримтлагдсан элэгдлийг хасаж үлдэгдэл өртгийг тодорхойлно.

9.5. *Биет бус хөрөнгө*: үйлдвэрлэсэн бараа, үзүүлсэн үйлчилгээ эсвэл түрээслэх болон удирдлагын зорилгоор ашиглагдах биет шинж чанаргүй, тодорхойлж болохуйц мөнгөөр илэрхийлэгдээгүй хөрөнгө юм.

9.6. *Биет бус хөрөнгийн элэгдэл*: Биет бус хөрөнгийн элэгдлийг шулуун шугамын аргаар тооцон, анхны өртгөөс хасаж, балансад цэвэр өртгөөр нь тусгана.

9.7. *Хөрөнгө оруулалт ба бусад хөрөнгө*: Эргэлтийн хөрөнгийн ангилалд хамрагдаагүй хадгаламж, бонд, хувьцаа, өөр компанид хувь нийлүүлсэн

хөрөнгө, урт хугацаатай зээлийн авлага зэргийг "Хөрөнгө оруулалт ба бусад хөрөнгө" гэсэн хэсэгт харуулна.

## 10. Богино хугацаат өр төлбөр

10.1. Дараах тохиолдолд өр төлбөрийг богино хугацаат өр төлбөр гэж ангилна:

- (а) байгууллагын үйл ажиллагааны нэг циклд төлбөр нь барагдахаар хүлээгдэж байгаа; эсвэл
- (б) балансын өдрөөс хойш арван хоёр сарын дотор төлбөр нь барагдах ёстой байх.

10.2. Богино хугацаат өр төлбөрийг балансад дараах байдлаар ангилж бүртгэнэ. Үүнд:

- а. *Дансны өглөг*: Үндсэн үйл ажиллагааны явцад гэрээтэй бэлтгэн нийлүүлэгчдээс зээлээр худалдан авсан бараа, хангамжийн зүйлс, үйлчилгээний үнийн төлөгдөөгүй үлдэгдлийг энэ хэсэгт тусгана.
- б. *Цалингийн өглөг*: Ажилчин албан хаагчдад өгөх цалин, бусад хэлбэрийн хөдөлмөрийн хөлсний өглөгийг энэ хэсэгт харуулна.
- в. *Татвар, хураамжийн өглөг*: Татварын болон бусад улсын байгууллагад төлөх татвар, хураамжтай холбоотой өглөгийг энэ хэсэгт харуулна.
- д. *Банкнаас авсан богино хугацаат зээл*: Богино хугацаагаар буюу нэг жилээс доош хугацаанд төлөхөөр авсан зээлийг богино хугацаат өр гэж үзэж энэ хэсэгт тусгана.
- е. *Бусад өглөг*: Үндсэн үйл ажиллагаанаас өөр чиглэлээр үүссэн өглөг, үйл ажиллагааны явцад үүсэн гарсан төрөл бүрийн суутгалууд, зардалд шингээж тооцсон төлөгдөөгүй өглөг зэргийг энэ хэсэгт тусгана.
- ё. *Урьдчилж орсон орлого*: Ажил үйлчилгээ үзүүлэхээс өмнө тэдгээрийн үнийг захиалагчаас урьдчилан хүлээн авсан тохиолдолд хүлээн авсан мөнгөний хэмжээгээр богино хугацаат өр үүсгэж энэ хэсэгт тусгана. Уг өрийг бараа, үйлчилгээ үзүүлсэн үедээ хааж, бараа үйлчилгээний орлогыг бүртгэнэ.

10.3. Тодорхой шийдвэрийг үндэслэн тайлангийн жилд хорогдолоор тооцох, богино хугацаат өглөгтэй холбогдсон үнэлгээний хасагдуулгыг "Богино хугацаат өглөгийн хасагдуулга" гэсэн хэсэгт хасах тэмдэгтэйгээр үзүүлж, 2,4 дүгээр баганад богино хугацаат өглөгийн цэвэр дүнг харуулна.

## 11. Урт хугацаат өглөг

11.1. Нэг жилээс дээш хугацаанд төлөгдөх вексель, бонд, зээл зэрэг өглөгийн дүнгүүдийг энэ хэсэгт тусгана.

## 12. Цэвэр хөрөнгө

- 12.1. *Нөөц*: Төрийн бус байгууллаганд хяналтанд байгаа нийт нөөцийг хязгаарлалттай болон хязгаарлалтгүй гэж ангилж, балансад харуулна. Хязгаарлалттай нөөц гэдэг нь хандивлагчийн зүгээс эсвэл хуулийн дагуу ашиглалтын нөхцөлд нь хязгаарлалт тавьсан өмчийг хэлнэ. Хязгаарлалтгүй нөөц гэдэг нь төрийн бус байгууллагын бүрэн мэдэлд байгаа өмчийг хэлнэ.
- 12.2. *Дахин үнэлгээний нэмэгдэл*: Үндсэн хөрөнгийн дахин үнэлгээнээс үүссэн нэмэгдлийг энэ хэсэгт үзүүлнэ.

## 13. Хөрөнгийн үнэлгээ

- 13.1. Хөрөнгийг анхны өртгөөр нь балансад тусгана. Анхны өртөг нь хөрөнгийг олж бэлтгэхэд гарсан зардлын нийлбэрээс бүрдэнэ.
- 13.2. Хөрөнгийг олж бэлтгэхэд гарсан зардлыг дараагийн үеүдэд хуваарилах арга нь тухайн хөрөнгийн мөн чанараас хамааран өөр өөр байж болно.

## 14. Үндсэн хөрөнгийн үнэлгээ

- 14.1. Бүх төрлийн үндсэн хөрөнгийг үйлдвэрлэлийн өртөг буюу хөрөнгийг худалдан авсан үнэ дээр түүнийг олж бэлтгэхтэй холбогдсон зардлыг нэмсэн нийт үнээр дансанд бүртгэнэ. Үндсэн хөрөнгийг арилжаа солилцооны, хандивын гэсэн хэлбэрээр олж бэлтгэж байгаа тохиолдолд хөрөнгийг доорх байдлаар үнэлнэ:
  - а. Арилжаа солилцооны болон өөр төрлөөр үндсэн хөрөнгө олж бэлтгэхэд зах зээлийн үнээр буюу худалдан авсан үнээр үнэлж бүртгэнэ.
  - б. Хандиваар хүлээн авсан хөрөнгийг түүнийг хүлээн авсан үеийн зах зээлийн үнээр үнэлж бүртгэнэ.
- 14.2. Элэгдлээрээ анхны өртгөө бүрэн нөхсөн боловч цаашид ашиглагдаж байгаа үндсэн хөрөнгийн, анхны өртөг ба хуримтлагдсан элэгдлийг уг хөрөнгийг данснаас хасах хүртэл балансад харуулна. Ингэхдээ анхны өртгөөс хуримтлагдсан элэгдлийг хассан үлдэгдэл өртгөөр нь балансын нийт хөрөнгийн дүнд тусгана.

## 15. Үндсэн хөрөнгийн дахин үнэлгээ

- 15.1. Хөрөнгийг дахин үнэлэх журмын дагуу үндсэн хөрөнгөнд дахин үнэлгээ хийсэн дүнгээр балансад тусгана.
- 15.2. Хөрөнгийн дахин үнэлгээнээс үүссэн нэмэгдлийг "Дахин үнэлгээний нэмэгдэл" хэсэгт харуулна.
- 15.3. Хөрөнгийн дахин үнэлгээний бууралтыг тайлант үеийн зардлаар бүртгэнэ.

## 16. Биет бус хөрөнгийн үнэлгээ

- 16.1. Биет бус хөрөнгийг түүнийг олж бэлтгэсэн зардлаар үнэлж бүртгэнэ.

281

- 16.2. Биет бус хөрөнгийн элэгдүүлэлтийг тооцоход шулуун шугамын аргыг хэрэглэнэ.
- 16.3. Элэгдлийн хугацаа 20 жилээс хэтрэхгүй байна.

### **17. Өр төлбөрийн үнэлгээ, гадаад валютын гүйлгээг бүртгэх**

- 17.1. Өр төлбөрийг төлөх ёстой хэмжээгээр балансад тусгана.
- 17.2. Гадаад валютаар илэрхийлэгдсэн мөнгөн хөрөнгө, авлага болон өр төлбөрийг тайлангийн өдрийн Монгол банкны албан ханшаар төгрөгт шилжүүлж бүртгэнэ.
- 17.3. Төрийн бус байгууллагын гадаад валютаар хийгдсэн орлого, зарлагын ажил гүйлгээг хөрвүүлэхдээ, тухайн ажил гүйлгээ гарсан өдрийн Монгол банкны албан ханшаар хөрвүүлж бүртгэнэ.

## **Гуравдугаар бүлэг : ҮР ДҮНГИЙН ТАЙЛАН**

### **18. Үр дүнгийн тайлан**

- 18.1. Үр дүнгийн тайлан нь байгууллагын тайлант хугацааны үйл ажиллагааны байгууллагын цэвэр хөрөнгөнд үзүүлсэн нөлөөллийг хэмжих тайлан юм.
- 18.2. Үр дүнгийн тайлангийн зорилго нь дараах мэдээллүүдээр хангах явдал юм. Үүнд:
- Байгууллагын цэвэр хөрөнгийн өөрчлөлтөнд ажил гүйлгээ, үйл явдлын үзүүлсэн нөлөө
  - Ажил гүйлгээ, үйл явдлуудын хоорондын уялдаа
  - Хөтөлбөр, төслийг хэрэгжүүлэх эсвэл үйлчилгээг үзүүлэхэд байгууллагын нөөцийг хэрхэн зарцуулсан байдал.
- 18.3. Дараах дүн бүхий зүйлсийг Үр дүнгийн тайланд тусгах хэрэгтэй:
- (а) үндсэн үйл ажиллагааны орлого;
  - (б) үндсэн үйл ажиллагааны зардал;
  - (в) үндсэн үйл ажиллагааны үр дүн;
  - (г) үндсэн бус үйл ажиллагааны ашиг, алдагдал;
  - (д) онцгой шинжтэй зүйлс;
  - (е) тайлант үеийн цэвэр үр дүн
- 18.4. Орлого нь хүлээн авсан, эсвэл авахаар хүлээгдэж буй бодит үнэ цэнээр хэмжигдэнэ.
- 18.5. Зардлыг мөн чанараар нь ангилж үр дүнг тооцно.

### **19. Үр дүнгийн тайланг бэлтгэх**

- 19.1. Үр дүнгийн тайланг дараах зарчмын дагуу бэлтгэнэ.
- 19.1.1. Тайлант хугацааны Үр дүнгийн тайланг бэлтгэхдээ тухайн тайлант хугацаанд хамрагдах орлого, зарлагын ажил гүйлгээг аккруэл зарчмаар бүртгэнэ. Энэ зарчмаар орлогыг орлого олсон

202

бөгөөд хэмжих боломжтой болсон үед, зардлыг зардал гарсан бөгөөд хэмжих боломжтой болсон үед нь бүртгэдэг.

- 19.1.2. Орлого ба зардлыг тэдгээрийн үүсэн гарч буй шалтгаанаар нь ангилна. Орлогын зүйл анги тус бүрт зардлын зүйл ангийг зохицуулан бүртгэх зарчмыг баримтлана.
- 19.1.3. Үр дүнгийн тайлангийн үзүүлэлтүүдийг дүнгээр нь үзүүлэх ба орлого, зардлын бус шинжтэй зүйлийг Үр дүнгийн тайланд тусгахгүй.
- 19.1.4. Үр дүнгийн тайланг өмнөх жилийн харьцуулагдах хугацааны тайлангийн хамт илэрхийлнэ.

## **20. Орлого**

- 20.1. Энэ хэсэгт тайлант хугацаанд төрийн бус байгууллагын олсон орлогыг мөн чанараар ангилан тусгана.

## **21. Үндсэн үйл ажиллагааны зардал**

- 21.1. Энэ хэсэгт үйл ажиллагаатай холбогдож гарсан зардлуудыг мөн чанараар нь ангилан харуулна.

## **22. Үндсэн үйл ажиллагааны үр дүн**

- 22.2. Үндсэн үйл ажиллагааны орлогоос үндсэн үйл ажиллагааны зардлыг хасч үндсэн үйл ажиллагааны үр дүнг тооцно.

## **23. Үндсэн бус үйл ажиллагааны ашиг (алдагдал)**

- 23.1. Үр дүнгийн тайлангийн энэ хэсэгт төрийн бус байгууллагын үндсэн бус үйл ажиллагааны орлого, зардлыг ажил гүйлгээний ангиллаар цэвэр дүнгээр тайлагнана.

## **24. Онцгой шинжтэй зүйлс**

- 24.1. Дахин давтагдах эсвэл байнга тохиолдохгүй бөгөөд төрийн бус байгууллагын ердийн үйл ажиллагаанаас ялгагдах үйл явдал буюу ажил гүйлгээнээс үүссэн орлого, зардлыг холбогдох татварыг хассан цэвэр дүнгээр энэ хэсэгт тусгана.

## **25. Тайлант үеийн цэвэр үр дүн**

- 25.1. Үйл ажиллагааны үр дүн дээр үйл ажиллагааны бусад үр дүн болон онцгой шинжтэй зүйлсийг нэмж тайлант үеийн үр дүнг тооцно.

273

## Дөрөвдүгээр бүлэг : ЦЭВЭР ХӨРӨНГИЙН ӨӨРЧЛӨЛТИЙН ТАЙЛАН

### 26. Цэвэр хөрөнгийн өөрчлөлтийн тайлан

- 26.1. Цэвэр хөрөнгийн өөрчлөлтийн тайланд төрийн бус байгууллагын нөөц, хөрөнгийн дахин үнэлгээ, валютын хөрвүүлэлт болон хуримтлагдсан үр дүн зэрэг байгууллагын өмчийн аливаа өөрчлөлтийн хэмжээг хоёр жилээр зэрэгцүүлэн үзүүлнэ.

### 27. Цэвэр хөрөнгийн өөрчлөлтийн тайлангийн бүтэц

- 27.1. Нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын өөрчлөлтийн нөлөө, үндсэн алдааны залруулгыг хуримтлагдсан үр дүнгийн эхний үлдэгдлийг залруулах замаар тусган харуулна.
- 27.2. Цэвэр хөрөнгийн бүрэлдэхүүн хэсгүүдэд гарсан өөрчлөлтийг тухайн тайлант хугацааны эхэнд болон эцэст гэсэн байдлаар тусган харуулна.
- 27.3. Хуримтлагдсан үр дүнгийн өнгөрсөн оны үлдэгдэл дээр тайлангийн үеийн үр дүнг нэмж тайлангийн үеийн хуримтлагдсан үр дүнгийн эцсийн үлдэгдлийг тодорхойлно.

## Тавдугаар бүлэг: МӨНГӨН ГҮЙЛГЭЭНИЙ ТАЙЛАН

### 28. Мөнгөн гүйлгээний тайлан

- 28.1. Тайлант хугацааны мөнгөн хөрөнгийн хөдөлгөөний өөрчлөлтийг мөнгөн гүйлгээний тайланд хоёр жилээр зэрэгцүүлэн үзүүлнэ.
- 28.2. Мөнгөн гүйлгээний тайланг бэлтгэхэд шууд аргыг хэрэглэнэ.

### 29. Мөнгөн гүйлгээний тайлангийн бүрэлдэхүүн хэсэг

- 29.1. Мөнгөн гүйлгээний тайлангийн үзүүлэлт дор дурьдсан хэсгээс бүрдэнэ.
- а. Үйл ажиллагааны мөнгөн гүйлгээ
  - б. Хөрөнгө оруулалтын ажиллагааны мөнгөн гүйлгээ
  - в. Санхүүгийн ажиллагааны мөнгөн гүйлгээ
  - г. Бүх цэвэр мөнгөн гүйлгээ
- 29.2. Мөнгөн хөрөнгийг бүрдүүлсэн эх үүсвэрийг мөнгөн орлого, мөнгөн хөрөнгийн зарцуулалтыг мөнгөн зарлага гэсэн хэсэгт үзүүлэх ба нийт мөнгөн орлогоос нийт мөнгөн зарлагыг хасч үйл ажиллагааны, хөрөнгө оруулалтын, санхүүгийн ажиллагааны цэвэр мөнгөн гүйлгээг тодорхойлно.
- 29.3. Үйл ажиллагааны, хөрөнгө оруулалтын, санхүүгийн ажиллагааны цэвэр мөнгөн гүйлгээний нийлбэрээр нийт цэвэр мөнгөн гүйлгээг тодорхойлно.
- 29.4. Тайлант хугацааны мөнгөн хөрөнгийн эхний үлдэгдлээс эцсийн үлдэгдлийг хасаж тодорхойлсон мөнгөн хөрөнгийн цэвэр өөрчлөлт нь

2014

мөнгөн гүйлгээний тайланд тодорхойлогдсон "Бүх цэвэр мөнгөн гүйлгээ" гэсэн дүнтэй тэнцүү байна.

### **30. Үйл ажиллагааны мөнгөн гүйлгээ**

- 30.1. Төрийн бус байгууллага үндсэн үйл ажиллагааны мөнгөн гүйлгээг нийт мөнгөн орлого болон мөнгөн зарлагыг үндсэн ангиллаар нь илэрхийлэх шууд аргаар тайлагнана.
- 30.2. Шууд аргаар тодорхойлсон, нийт мөнгөн орлого болон мөнгөн зардлын үндсэн төрлийн талаарх мэдээллийг:
  - (а) байгууллагын нягтлан бодох бүртгэл, тайлангаас;
  - (б) үр дүнгийн тайлан дахь бусад зүйлүүдийн зохицуулалтаас;
  - (в) бараа материал, үйл ажиллагааны авлага, өглөгийн тайлант хугацааны турш дахь өөрчлөлт;
  - (г) бусад мөнгөн бус зүйл;
  - (д) хөрөнгө оруулалтын эсвэл санхүүгийн үйл ажиллагааны мөнгөн гүйлгээний дүн болж байгаа бусад зүйлсээс авч болно.
- 30.3. Үйл ажиллагааны мөнгөн гүйлгээг шууд аргаар тодорхойлохдоо мөнгөн орлогыг орлогын төрлөөр, мөнгөн зарлагыг зарцуулалтын зориулалтаар дэлгэрэнгүй үзүүлж үйл ажиллагааны гүйлгээг тооцно.

### **31. Хөрөнгө оруулалтын ажиллагааны мөнгөн гүйлгээ**

- 31.1. Хөрөнгө оруулалтын мөнгөн гүйлгээ нь ирээдүйд олох орлого ба мөнгөн хөрөнгийг нэмэгдүүлэх зорилгоор нэмэлт хөрөнгө, нөөц бий болгоход зарцуулсан мөнгийг илэрхийлдэг.
- 31.2. Хөрөнгө оруулалтын мөнгөн гүйлгээ нь урт хугацаанд ашиглагдах хөрөнгө болон мөнгөтэй адилтгах хөрөнгөнд ороогүй бусад хөрөнгө оруулалтыг олж эзэмших болон худалдах үйл ажиллагааг хамрана.
- 31.3. Мөнгөн гүйлгээний тайлангийн, хөрөнгө оруулалтын ажиллагааны мөнгөн орлого хэсэгт хөрөнгө оруулалт ба үндсэн хөрөнгийг худалдсаны орлогын дүнг харуулна. Хөрөнгө оруулалтын ажиллагааны зарлага хэсэгт үнэт цаас худалдан авах, бусдад зээл өгөх зэрэг хэлбэрээр урт хугацаат хөрөнгө оруулалт хийх болон үндсэн хөрөнгө худалдан авах, олж бэлтгэхэд болон капиталжих их засварт зарцуулсан мөнгөн зардлыг харуулна.

### **32. Санхүүгийн үйл ажиллагааны мөнгөн гүйлгээ**

- 32.1. Санхүүгийн үйл ажиллагааны мөнгөн гүйлгээ нь байгууллагад санхүүжилт олгосон этгээд ирээдүйд хэдий хэмжээний төлбөр нэхэмжлэх вэ гэдгийг урьдчилан тооцох боломжийг илэрхийлдэг.
- 32.2. Санхүүгийн үйл ажиллагаанаас үүссэн мөнгөн гүйлгээг тусад нь тайлагнаж харуулна. Энэ мэдээллийг байгууллагын хөрөнгө оруулагчдын



275

ирээдүйн мөнгөн гүйлгээг сонирхох сонирхлыг урьдчилан тааварлахад ашигладаг.

### 33. Мөнгөн бус гүйлгээ

- 33.1. Мөнгө ба түүнтэй адилтгах төлбөрийн хэрэгсэл шаардагдахгүй хөрөнгө оруулалт болон санхүүгийн үйл ажиллагааны гүйлгээг мөнгөн гүйлгээний тайлангаас хасна. Гэхдээ ийм гүйлгээг хөрөнгө оруулалт санхүүгийн үйл ажиллагааны талаарх зохих бүх мэдээллийг багтаасан санхүүгийн бусад тайланд харуулна.
- 33.2. Хөрөнгө оруулалт санхүүгийн олон төрлийн үйл ажиллагаа мөнгөн хөрөнгийн гүйлгээнд шууд нөлөөлдөггүй ч төрийн бус байгууллагын капитал болон хөрөнгийн бүтцэд нөлөөлнө. Мөнгөн бус гүйлгээг мөнгөн гүйлгээний тайлангаас хасахдаа тухайн мөнгөн бус гүйлгээг тайлант хугацаанд мөнгөн гүйлгээнд оруулаагүй мөнгөн хөрөнгө гэсэн заалтад нийцүүлж хийнэ.
- 33.3. Мөнгөн бус гүйлгээний жишээ. Үүнд:
- (а) хөрөнгийг түүнтэй холбогдон үүссэн өр төлбөрөөр нь эсвэл түрээсийн санхүүжилтээр нь олж бэлтгэх;
  - (б) өрийг өөрийн капитал болгон хөрвүүлэх.

276

Сангийн сайдын 2005 оны 12 дугаар сарын 30-ны өдрийн 385 тоот тушаалын 3 дугаар хавсралт



Регистрийн дугаар:

.....-НИЙ  
..... ОНЫ .....-Р УЛИРЛЫН  
САНХҮҮГИЙН ТАЙЛАН

Хянаж хүлээн авсан байгууллагын нэр	Сар, өдөр	Гарын үсэг

2008

.....  
(Төрийн бус байгууллагын нэр)

**..... оны ...-р улирлын санхүүгийн тайлангийн  
бодит байдлын тухай мэдэгдэл**

.....оны .....сарын....өдөр

Удирдах зөвлөлийн дарга/Гүйцэтгэх захирал \_\_\_\_\_ овогтой \_\_\_\_\_,  
ерөнхий нягтлан бодогч \_\_\_\_\_ овогтой \_\_\_\_\_ бид манай байгууллагын  
..... оны ..... сарын .....-ны өдрөөр тасалбар болгон гаргасан санхүүгийн  
тайланд тайлант хугацааны үйл ажиллагааны үр дүн, санхүүгийн байдлыг үнэн зөв,  
бүрэн тусгасан болохыг баталж байна. Үүнд:

1. Бүх ажил гүйлгээ бодитоор гарсан бөгөөд холбогдох анхан шатны баримтыг үндэслэн нягтлан бодох бүртгэл, санхүүгийн тайланд үнэ зөв тусгасан;
2. Санхүүгийн тайланд тусгагдсан бүх тооцоолол үнэн зөв хийгдсэн;
3. Байгууллагын үйл ажиллагааны санхүүгийн бүхий л үйл явцыг иж бүрэн хамарсан;
4. Тайлант үеийн үр дүнд өмнөх оны ажил гүйлгээнээс шилжин тусгагдаагүй, мөн тайлант оны ажил гүйлгээнээс орхигдсон зүйл байхгүй;
5. Бүх хөрөнгө, авлага, өр төлбөр бодит үнээр үнэлэгдсэн;
6. Энэ тайланд тусгагдсан бүхий л зүйл манай байгууллагын албан ёсны эзэмшилд байдаг бөгөөд орхигдсон зүйл үгүй болно.

Удирдах зөвлөлийн дарга \_\_\_\_\_ /...../

Гүйцэтгэх захирал \_\_\_\_\_ /...../

Нягтлан бодогч /Ерөнхий/ \_\_\_\_\_ /...../

Утас:

Факс:

Сангийн сайдын 2005 оны 12 дугаар сарын 30-ны өдрийн 385 тоот тушаалаар батлав.

**БАЛАНС**

.. оны... сарын ...

(Төрийн бус байгууллагын нэр)

(төгрөгөөр)

БАЛАНСЫН ЗҮЙЛ	Үлдэгдэл			
	1-р сарын 1-ний дүн		...-р сарын ...-ний дүн	
	Хэсгийн дүн	Бүлгийн дүн	Хэсгийн дүн	Бүлгийн дүн
А	1	2	3	4
<b>А.ХӨРӨНГӨ</b>				
<b>1. Эргэлтийн хөрөнгө</b>				
Мөнгө ба түүнтэй адилтгах хөрөнгө				
Богино хугацаат хөрөнгө оруулалт				
Авлага				
Найдваргүй авлагын хасагдуулга				
Бараа материал				
Урьдчилж төлсөн зардал/тооцоо				
Бусад эргэлтийн хөрөнгө				
<b>Эргэлтийн хөрөнгийн дүн</b>				
<b>2. Эргэлтийн бус хөрөнгө</b>				
Үндсэн хөрөнгө				
Хуримтлагдсан элэгдэл				
Бусад үндсэн хөрөнгө				
Хуримтлагдсан элэгдэл				
Биет бус хөрөнгө				
Хуримтлагдсан элэгдэл				
Хөрөнгө оруулалт ба бусад хөрөнгө				
<b>Эргэлтийн бус хөрөнгийн дүн</b>				
<b>НИЙТ ХӨРӨНГИЙН ДҮН</b>				
<b>Б. Өр төлбөр ба цэвэр хөрөнгө</b>				
<b>1. Өр төлбөр</b>				
Дансны өглөг				
Цалингийн өглөг				
Татвар, хураамжийн өглөг				
Банкны богино хугацаат зээлийн өглөг				

Урьдчилж орсон орлого				
Бусад өглөг				
<b>Богино хугацаат өглөгийн дүн</b>				
Урт хугацаат зээл				
Бусад урт хугацаат өр				
<b>Урт хугацаат өглөгийн дүн</b>				
<b><u>Өр төлбөрийн нийт дүн</u></b>				
<b>2. Цэвэр хөрөнгө</b>				
Нөөц : а) хязгаарлалтгүй				
б) хязгаарлалттай				
Дахин үнэлгээний нэмэгдэл				
Цэвэр хөрөнгийн бусад хэсэг				
Хуримтлагдсан үр дүн				
<b><u>Цэвэр хөрөнгийн дүн</u></b>				
<b><u>ӨР ТӨЛБӨР БА ЦЭВЭР ХӨРӨНГИЙН ДҮН</u></b>				

Гүйцэтгэх захирал \_\_\_\_\_ (.....)

Нягтлан бодогч (Ерөнхий) \_\_\_\_\_ (.....)

Сангийн сайдын 2005 оны 12  
дугаар сарын 30-ны өдрийн  
385 тоот тушаалаар батлав.

### ҮР ДҮНГИЙН ТАЙЛАН

( Төрийн бус байгууллагын нэр )

...оны ...сарын...өдөр  
( төгрөгөөр)

Үзүүлэлт	Өмнөх жилийн дүн	Тайлант жилийн дүн
<b>1. Үндсэн үйл ажиллагааны орлого</b>		
Гишүүдийн татвар		
Хөтөлбөр, төслийн орлого		
Бэлэг, хандив, тусламжийн орлого		
Түрээсийн орлого		
Хөрөнгө оруулалтын орлого		
Бусад орлого		
<b>Үйл ажиллагааны орлогын нийт дүн</b>		
<b>2. Үндсэн үйл ажиллагааны зардал</b>		
Бэлэг, хандив ба тусламж		
(а) Байгууллагад өгсөн хандив, тусламж		
(б) Хувь хүнд өгсөн хандив, тусламж		
(в) Хандив, тусламж хүргэхтэй холбоотой гарсан зардал		
Хөтөлбөр хэрэгжүүлсний зардал		
Төсөл хэрэгжүүлсний зардал		
Ерөнхий удирдлагын зардал.		
Цалин хөлс, шагнал		
Нийгмийн даатгалын шимтгэл		
Засвар үйлчилгээний зардал		
Ашиглалтын зардал		
Түрээсийн зардал		
Албан томилолтын зардал		
Тээврийн зардал		
Элэгдлийн зардал		
Зар сурталчилгааны зардал		
Шуудан, холбооны зардал		
Шатахууны зардал		
Найдваргүй авлагын зардал		
Шагнал, урамшууллын зардал		
Зээлийн хүүгийн зардал		
Бусад зардал		
<b>Үндсэн үйл ажиллагааны зардлын нийт дүн</b>		
<b>ҮНДСЭН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ҮР ДҮН</b>		

<b>3. Үндсэн бус үйл ажиллагааны ашиг, алдагдал</b>		
Туслах үйлдвэрлэл, үйлчилгээний ашиг (алдагдал)		
Торгууль, хөнгөлөлтийн ашиг (алдагдал)		
Валютын ханшийн өөрчлөлтөөс үүсэн ашиг (алдагдал)		
Татварын зардал		
Бусад		
<b>4. Онцгой шинжтэй зүйлс (цэвэр дүнгээр)</b>		
<b>ТАЙЛАНТ ҮЕИЙН ЦЭВЭР ҮР ДҮН</b>		

Гүйцэтгэх захирал \_\_\_\_\_ (.....)

Нягтлан бодогч (Ерөнхий) \_\_\_\_\_ (.....)

Сангийн сайдын 2005 оны 12  
дугаар сарын 30-ны өдрийн  
385 тоот тушаалаар батлав.

ЦЭВЭР ХӨРӨНГИЙН ӨӨРЧЛӨЛТИЙН ТАЙЛАН

..... оны байгууллагын нэр)

..... оны .. сарын ... өдөр  
( төгрөгөөр)

	ҮЗҮҮЛЭЛТ	Хязгаарлалтгүй нөөц	Хязгаарлалттай нөөц	Дахин үнэлгээний нэмэгдэл	Гадаад валютын хөрвүүлэлтийн нөөц	Хуримтлагдсан үр дүн	Нийт Дүн
1	..... оны 12-р сарын 31-ний үлдэгдэл						
2	Бүртгэлийн бодлогын өөрчлөлт						
3	<u>Залруулсан үлдэгдэл</u>						
4	Үндсэн хөрөнгийн дахин үнэлгээний есөлт /бууралт						
5	Хөрөнгө оруулалтын дахин үнэлгээний есөлт /бууралт						
6	Гадаад валютын хөрвүүлэлтийн нөөц						
7	Орлогын тайланд хүлээн зөвшөөрөөгүй олз, гарз						
8	Тайлант үеийн цэвэр үр дүн						
9	<b>..... оны 12-р сарын 31 - ний үлдэгдэл</b>						
10	Бүртгэлийн бодлогын өөрчлөлт						
11	<u>Залруулсан үлдэгдэл</u>						
12	Үндсэн хөрөнгийн дахин үнэлгээний есөлт /бууралт						
13	Хөрөнгө оруулалтын дахин үнэлгээний есөлт /бууралт						
14	Гадаад валютын хөрвүүлэлтийн нөөц						
15	Орлогын тайланд хүлээн зөвшөөрөөгүй олз, гарз						
16	Тайлант үеийн цэвэр үр дүн						
17	<b>..... оны 12-р сарын 31-ний үлдэгдэл</b>						

Гүйцэтгэх захирал  
Нягтлан бодогч (Ерөнхий)

\_\_\_\_\_ (.....)  
\_\_\_\_\_ (.....)

282



Сангийн сайдын 2005 оны 12  
дугаар сарын 30-ны өдрийн  
385 тоот тушаалаар батлав.

### МӨНГӨН ГҮЙЛГЭЭНИЙ ТАЙЛАН

-----  
(Төрийн бус байгууллагын нэр)

200... оны ...сарын .... өдөр  
(төгрөгөөр)

ҮЗҮҮЛЭЛТ	Дүн	
	Өмнөх оны	Тайлант үеийн
1. Үйл ажиллагааны мөнгөн гүйлгээ		
1.1. Үйл ажиллагааны мөнгөн орлого		
(а) Гишүүдийн татвараас орсон мөнгө		
(б) Төсөл, хөтөлбөрөөс хүлээн авсан мөнгө		
(в) Бэлэг, хандив, тусламж		
(г) Түрээсийн орлогод хүлээн авсан мөнгө		
(д) Бусад		
1.2. Үйл ажиллагааны мөнгөн зарлага		
(а) Ажиллагчдад олгосон мөнгө		
(б) Нийгмийн даатгалын байгууллагад төлсөн мөнгө		
(в) Бараа материал худалдан авахад төлсөн мөнгө		
(г) Ашиглалтын зардалд төлсөн мөнгө		
(д) Түлш шатахуун, тээврийн хөлс, сэлбэг хэрэгсэлд төлсөн мөнгө		
(е) Бэлтгэн нийлүүлэгчдэд төлсөн бусад мөнгө		
(ё) Төлсөн хүү		
(ж) Төлсөн татвар		
(з) Даатгалын төлбөрт төлсөн мөнгө		
<b>Үйл ажиллагааны цэвэр мөнгөн гүйлгээ</b>		
2. Хөрөнгө оруулалтын үйл ажиллагааны мөнгөн гүйлгээ		
1. Худалдсан урт хугацаат хөрөнгийн орлого		
2. Худалдаж авсан урт хугацаат хөрөнгө		
3. Худалдсан хөрөнгө оруулалтын орлого		
4. Худалдаж авсан хөрөнгө оруулалт		
<b>Хөрөнгө оруулалтын цэвэр мөнгөн гүйлгээ</b>		
3. Санхүүгийн үйл ажиллагааны мөнгөн гүйлгээ		
1. Банкнаас авсан зээл		
2. Санхүүгийн түрээсийн өглөгийн төлбөр		
3. Зээлийн төлөлт		
4. Улсаас өгсөн санхүүжилт		
5. Урт хугацаат өрийн тайлангийн хугацааны төлөлт		
6. Хүү ба урамшууллын орлого		
7. Валютын ханшны зөрүү		
<b>Санхүүгийн цэвэр мөнгөн гүйлгээ</b>		
<b>Бүх цэвэр мөнгөн гүйлгээ</b>		
<b>Мөнгө, түүнтэй адилтгах хөрөнгийн эхний үлдэгдэл</b>		
<b>Мөнгө, түүнтэй адилтгах хөрөнгийн эцсийн үлдэгдэл</b>		

Гүйцэтгэх захирал \_\_\_\_\_ (.....)

Нягтлан бодогч (Ерөнхий) \_\_\_\_\_ (.....)

# САНХҮҮГИЙН ТАЙЛАНГИЙН ТОДРУУЛГА

284

.... оны ...сарын....өдөр

( Төрийн бус байгууллагын нэр )

## 1. ТАНИЛЦУУЛГА

- Байршил : \_\_\_\_\_
- Шуудангийн хаяг : \_\_\_\_\_ Утас : \_\_\_\_\_ Факс : \_\_\_\_\_
- Төрийн бус байгууллагын хэлбэр :  
а) Нийгэмд үйлчилдэг  
б) Гишүүддээ үйлчилдэг
- Үйл ажиллагаа явуулж эхэлсэн огноо : .....
- Харилцдаг санхүү, татварын байгууллага : \_\_\_\_\_
- Үндсэн үйл ажиллагааны чиглэл /төрөл/ :  
(a) \_\_\_\_\_  
(б) \_\_\_\_\_  
(в) \_\_\_\_\_
- Туслах үйл ажиллагааны чиглэл /төрөл/ :  
(a) \_\_\_\_\_ (г) \_\_\_\_\_  
(б) \_\_\_\_\_ (д) \_\_\_\_\_  
(в) \_\_\_\_\_
- Салбар, төлөөлөгчийн газрын нэр байршил :  
(a) \_\_\_\_\_  
(б) \_\_\_\_\_  
(в) \_\_\_\_\_  
(г) \_\_\_\_\_
- Удирдах зөвлөлийн дарга/Гүйцэтгэх захирал :  
Овог : ..... Утас : .....  
Нэр : ..... Факс : .....  
E-mail хаяг : .....
- Ерөнхий нягтлан бодогч :  
Овог : ..... Утас : .....  
Нэр : ..... Факс : .....  
E-mail хаяг : .....

**2. НЯГТЛАН БОДОХ БҮРТГЭЛИЙН БОДЛОГО<sup>1</sup>**

Lined writing area for the assignment.

<sup>1</sup> Тайлангийн суурь, тайлагнасан валют, эргэлтийн болон эргэлтийн бус хөрөнгийн үнэлгээ, үндсэн хөрөнгийн элэгдэл, цэвэр хөрөнгө, орлого, зардлыг хүлээн зөвшөөрөх, татварын тооцооны талаар баримталдаг бодлого, зарчмын тухай товч бичнэ.

**3. МӨНГӨ БА ТҮҮНТЭЙ АДИЛТГАХ ХӨРӨНГӨ**

Касс дахь мөнгө  
(төгрөг/валют)

№	Төрөл	Эхний үлдэгдэл		Эцсийн үлдэгдэл	
		Валютаар	Төгрөгөөр	Валютаар	Төгрөгөөр
1					
2					
3					
	<b>Дүн</b>				

Банкин дахь мөнгө  
(төгрөг/валют)

№	Харилцагч банкны нэр	Дансны дугаар	Эхний үлдэгдэл		Эцсийн үлдэгдэл	
			Валютаар	Төгрөгөөр	Валютаар	Төгрөгөөр
1						
2						
3						
4						
	<b>Дүн</b>					

Жич: Банкны данс дахь барьцаалсан буюу хязгаарласан мөнгөн хөрөнгийн талаар тусгай хавсралтаар тодруулга хийнэ.

**4. БОГИНО ХУГАЦААТ ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТ**

Хөрөнгө оруулалтын төрөл	Эхний үлдэгдэл	Эцсийн үлдэгдэл
<b>Дүн</b>		

**5. АВЛАГА**

Дансны авлага

№	Авлагын ангилал	Эхний үлдэгдэл	Эцсийн үлдэгдэл
1	Дансны авлага. Үүнээс: - Төлөгдөх хугацаандаа байгаа - Хугацаа хэтэрсэн - Төлөгдөх найдваргүй		
2	Хасах нь: Найдваргүй авлагын хасагдуулга		
3	Дансны авлага (цэвэр)		

Бусад авлага (авлагын төрлөөр нь ангилна)

№	Авлагын ангилал	Эхний үлдэгдэл	Эцсийн үлдэгдэл
1			
2			
3			
	<b>Дүн</b>		

287

Урьдчилгаа төлбөрүүд

№	Урьдчилгаа төлбөрийн ангилал	Эхний үлдэгдэл	Эцсийн үлдэгдэл
1	Бэлтгэн нийлүүлэгчдэд төлсөн урьдчилгаа		
2	Урьдчилж төлсөн зардал		
3	Урьдчилж төлсөн түрээс		
	Дүн		

**6. БАРАА МАТЕРИАЛ**

Бараа материалын төрөл, байршил (өртгөөр)	Эхний үлдэгдэл	Эцсийн үлдэгдэл
Бараа		
Шатах тослох материал		
Сэлбэг хэрэгсэл		
Бусад		
Нийт дүн		

Үнэ цэнэ нь буурсан бараа материалын жагсаалт:

№	Нэр төрөл	Дансны үнэ	Буурсан үнэ	Тайлбар
	Дүн			

Жич: Барьцаалсан буюу бусдын өмчлөлийн, эсвэл бусдын агуулахад хадгалагдаж буй бараа материалын талаар тусгай хавсралтаар тодруулга хийнэ.

**7. ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТ БА БУСАД ХӨРӨНГӨ: (Хэрэв байгаа бол тодорхойлж бичнэ үү)**

---



---



---



---



---



---

## 8. ҮНДСЭН ХӨРӨНГӨ БА ЭЛЭГДЭЛ

	Газар	Орон сууцны барилга	Бусад барилга, байгууламж	Тоног төхөөрөмж	Тавилга эд хогшил	Компьютер, дагалдах хэрэгсэл	Тээврийн хэрэгсэл	Бусад	Бүгд
<b>Өртөг</b>									
Эхний үлдэгдэл									
Нэмэгдсэн:									
Өөрөөйлдвэрлэсэн									
Худалдаж авсан									
Үнэ төлбөргүй авсан									
Хасагдсан:									
Худалдсан									
Акталж, устгасан									
Үнэгүй шилжүүлсэн									
Эцсийн үлдэгдэл									
<b>Хуримтлагдсан элэгдэл</b>									
Эхний үлдэгдэл									
Тайлант жилд байгуулсан									
Хасагдсан									
Эцсийн үлдэгдэл									

**9. БИЕТ БУС ХӨРӨНГӨ**

	Программ хангамж	Гүүдвилл	Патент	Зохиогчийн эрх	Барааны тэмдэг	Бусад	Бүгд
<b>Өртөг</b>							
Эхний үлдэгдэл							
Нэмэгдсэн:							
Өөрөө үйлдвэрлэсэн							
Худалдаж авсан							
Үнэ төлбөргүй авсан							
Хасагдсан:							
Худалдсан							
Акталж, устгасан							
Үнэгүй шилжүүлсэн							
Эцсийн үлдэгдэл							
<b>Хуримтлагдсан элэгдэл</b>							
Эхний үлдэгдэл							
Тайлант жилд байгуулсан							
Хасагдсан							
Эцсийн үлдэгдэл							

**10. ХӨРӨНГӨНД ТАВИГДСАН НӨХЦӨЛ**

Хандивлагчдаас хүлээн авсан аливаа хөрөнгийг хандивлагч байгууллагаас тавьсан болзол, нөхцөл болон шаардлагаас хамааран дараах байдлаар ангилж, тодруулна:

- (а) *Хязгаарлалттай хөрөнгө*: Энэ нь хандивлагч хязгаарлалт тавьсан, урт хугацаанд ашиглах зорилготой мөнгөн хөрөнгө эсвэл бусад хөрөнгө юм.
- (б) *Нөхцөлт хөрөнгө*: Энэ нь тусгай зорилгоор ашиглахыг хандивлагч талаас шаардсан мөнгөн хөрөнгө эсвэл бусад хөрөнгө юм.
- (в) *Урт хугацаат буцалтгүй тусламж, хандивын авлага*: Энэ нь нэг жилийн дотор орж ирнэ гэж хүлээгдэхгүй байгаа нөхцөл заагаагүй амлалтыг илэрхийлнэ.

Хандивлагчдаас хүлээн авсан хөрөнгө	Хязгаарлалттай хөрөнгө	Нөхцөлт хөрөнгө	Урт хугацаат буцалтгүй тусламж, хандивын авлага
Дүн			

**11. БОГИНО ХУГАЦААТ ӨГЛӨГ**

№	Өглөгийн төрөл	Эхний үлдэгдэл		Эцсийн үлдэгдэл	
		Валютын	Төгрөгийн	Валютын	Төгрөгийн
1	Дансны өглөг: - Төлөгдөх хугацаандаа байгаа - Хугацаа хэтэрсэн				
2	Банкны богино хугацаатай зээл: - Төлөгдөх хугацаандаа байгаа - Хугацаа хэтэрсэн				
3	Бусад өглөг				
	<b>Нийт дүн</b>				

Тэмдэглэл. (Зээлийн төрлөөр тайлбар, тэмдэглэл хийнэ)

**12. УРТ ХУГАЦААТ ӨР**

(Гадаадын болон дотоодын эх үүсвэрээр санхүүжүүлсэн урт хугацаат нийт өр орно.)

Үүнээс:

Гадаадын байгууллагаас шууд болон дамжуулан зээлдсэн зээл:

№	Урт болон дунд хугацааны зээлийн нэр	Эхний үлдэгдэл	Нэмэгдсэн	Хасагдсан	Эцсийн үлдэгдэл
	<b>Нийт дүн</b>				

Гадаадын байгууллагаас шууд болон дамжуулан зээлдсэн зээлийн хүүгийн өглөг:



№	Урт болон дунд хугацааны зээлийн нэр	Хүүгийн өглөгийн эхний үлдэгдэл	Нэмэгдсэн	Хасагдсан	Хүүгийн өглөгийн эцсийн үлдэгдэл
	Нийт дүн				

### 13. ЦЭВЭР ХӨРӨНГӨ

Цэвэр хөрөнгийн бүтэц:

Дахин үнэлгээний нэмэгдэл: (Холбогдох тайлбар, тэмдэглэл хийнэ үү)

### 14. ОРЛОГО

Орлогын төрөл	Өмнөх он	Тайлант он
Дүн		

Хойшлогдсон орлого

Орлогын төрөл	Өмнөх он	Тайлант он	Тайлбар
Дүн			

Онцгой шинжтэй орлого

Орлогын төрөл	Өмнөх он	Тайлант он	Тайлбар
Дүн			

**15. ЗАРДАЛ**

Зардлын төрөл	Өмнөх он	Тайлант он
Дүн		

**16. АЖИЛЛАГЧДЫН ТОО, ЦАЛИН ХӨЛС**

Албан тушааллын ангилал	Ажиллагчдын дундаж тоо	Цалингийн зардлын дүн
Нийт дүн		

**17. ХОЛБООТОЙ ТАЛУУДАЙ ХИЙСЭН АЖИЛ ГҮЙЛГЭЭ**

Холбоотой талуудын нэр	Ажил гүйлгээний утга	Дүн	Тайлбар

**18. БОЛЗОШГҮЙ ӨР ТӨЛБӨР БА БАЛАНСЫН ӨДРИЙН ДАРААХ ҮЙЛ ЯВДАЛ<sup>2</sup>**

---



---



---



---

<sup>2</sup> НББОУС 37 болон НББОУС 10-ын дагуу тодруулна.