



**МОНГОЛ УЛСЫН САНГИЙН САЙДЫН  
ТУШААЛ**

2007 оны 11 сарын 30 өдөр

Дугаар 326

Улаанбаатар хот

**Журам батлах тухай**

“Төсвийн байгууллагын удирдлага, санхүүжилтийн тухай” хуулийн 8.1.4 дүгээр заалт болон “Засгийн газрын санхүүгийн тайланг нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын стандартын дагуу гаргах” гэсэн 9.1.5 дугаар заалтын дагуу УСНББОУ-н тунхаглалын гарын авлагын УСНББОУС 1 “Санхүүгийн тайлангийн толилуулга”-ыг үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Засгийн газрын санхүүгийн нэгтгэсэн тайлангийн бүрэлдэхүүн болох Засгийн газрын шугамаар авч, ашиглаж буй хөнгөлөлттэй зээл болон буцалтгүй тусламжийн хөрөнгөөр хэрэгжиж байгаа төсөл, хөтөлбөр, засгийн газрын тусгай санд мөрдөх нягтлан бодох бүртгэлийн дансны зааврыг 1 дүгээр хавсралтаар, санхүүгийн тайлан, тодруулгын маягтуудыг 2 дугаар хавсралтаар, санхүүгийн тайланг бэлтгэж гаргах аргачлалыг 3 дугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Энэ тушаалыг 2008 оны 1 дүгээр сарын 1-нээс эхлэн төсөл, хөтөлбөр, тусгай сангийн үйл ажиллагаанд нэвтрүүлэх зохион байгуулалтын арга хэмжээ авахыг бүх төсвийн ерөнхийлөн захирагч нарт, энэ талаар мэргэжил арга зүйн туслалцаа үзүүлж хяналт тавьж ажиллахыг Нягтлан бодох бүртгэл, хяналтын газар /Ж.Үхэртар/, Төрийн сангийн газар /Х.Пүрэвсүрэн/, Төсвийн бодлого зохицуулалтын газар /Б.Батжаргал/, Зээл тусламжийн нэгдсэн бодлого, зохицуулалтын газар /О.Эрдэмбилэг/-т тус тус үүрэг болгосугай.

3. Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан “Журам батлах тухай” 2002 оны 114 дүгээр тушаалыг хүчингүйд тооцсугай.



*Баярт*

Н.БАЯРТСАЙХАН

Сангийн сайдын 200 оны .. дүгээр  
сарын ...-ны өдрийн ...тоот тушаалын  
1 дүгээр хавсралт

## НЯГТЛАН БОДОХ БҮРТГЭЛИЙН ДАНСНЫ ЗААВАР

### ХЭСЭГ 1. ЕРӨНХИЙ ЗҮЙЛ

#### Зорилго, хамрах хүрээ

1.1. Энэхүү зааврын гол зорилго нь хандивлагч орон, олон улсын санхүүгийн байгууллагаас Засгийн газрын шугамаар авч, ашиглаж буй зээлийн болон буцалтгүй тусламжийн хөрөнгөөр хэрэгжиж байгаа төсөл, хөтөлбөр, засгийн газрын тусгай сангийн нягтлан бодох бүртгэл, санхүүгийн тайланг нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын стандартад нийцүүлэх, түүнийг бүртгэлийн нэгдсэн бодлого, заавар аргачлалын дагуу хэрэгжүүлэхэд оршино.

1.2. Засгийн газрын тусгай сан гэж Монгол Улсын Засгийн газрын тусгай сангийн тухай хуулийн 5.1-д заасан тусгай санг хэлнэ.

1.3. Хандивлагч орон, олон улсын санхүүгийн байгууллагаас Засгийн газрын шугамаар авч, ашиглаж буй зээлийн болон буцалтгүй тусламжийн хөрөнгөөр хэрэгжиж байгаа төсөл, хөтөлбөр засгийн газрын тусгай сангийн / цаашид "төсөл, тусгай сан" гэх/ нягтлан бодох бүртгэл хөтлөх, нийтлэг зориулалтай санхүүгийн тайланг бэлтгэж гаргахад энэхүү зааврыг мөрдөнө.

1.4. Төсөл, тусгай сан нь санхүүгийн тайланг оны эхнээс өссөн дүнгээр улирал тутам гаргана.

### 2. ОРЛОГО

Улсын секторын нягтлан бодох бүртгэлийн стандарт :

УСНББОУС 1 - Санхүүгийн тайлангийн толилуулга

УСНББОУС 9 - Арилжааны ажил гүйлгээний орлого

УСНББОУС 11 - Барилгын гэрээ

УСНББОУС 4 – Гадаад валютын ханшийн өөрчлөлтийн үр нөлөө

УСНББОУС бусад

2.1. **Орлого гэдэг нь** тайлангийн хугацаанд байгууллагын ердийн үйл ажиллагааны үр дүнд орж ирж байгаа бөгөөд өмчлөгчдөөс оруулах нэмэгдэл хөрөнгө оруулалтаас бусад цэвэр хөрөнгө/өмчийг нэмэгдүүлэх, эдийн засгийн өгөөж буюу үйлчилгээний чадавхиас орох нийт орлогын урсгал юм.

**Хүлээн зөвшөөрөх ба үнэлэх:**

2.2. Ажил үйлчилгээ (нийлүүлсэн бүтээгдэхүүн)-ний орлогыг аккруэл суурьт үндэслэн тайлант хугацааны туршид хуримтлуулан бүртгэнэ. Хэрэглэгчдэд ажил үйлчилгээ үзүүлсэн, бараа бүтээгдхүүнийг худалдан авагчдад шилжүүлсэн үед орлогыг хүлээн зөвшөөрч бүртгэнэ.

2.3. Орлогыг анх хүлээн авсан буюу авлага болгон тооцсон дүнгээр хэмжиж тодорхойлно.

2.4. Үнэ төлбөргүй, хандиваар хүлээн авсан бараа бүтээгдэхүүнийг орлого гэж хүлээн зөшөөрнө. Энэ талаар санхүүгийн тайланд тодруулга хийнэ.

2.5. Орлогыг Олон улсын валютын сангаас гаргасан Засгийн газрын санхүүгийн статистикийн заавар болон Төсвийн тухай хууль тогтоомж түүнийг хэрэгжүүлэх заавар журам болон холбогдох бусад хууль, тогтоомжийн дагуу ангилна.

2.6. Төсөл, тусгай сан нь дансны нэгдсэн жагсаалт дахь орлогыг өөрийн үйл ажиллагааны онцлогоос хамааран орлогын нэр төрлөөр нь ангилан бүртгэж болно. Үүнд түрээсийн, төлбөртэй ажил үйлчилгээний, бараа борлуулсаны орлого гэх мэт

***Татаас, санхүүжилтийн орлогын бүртгэл***

2.7. Төсвийн ерөнхийлөн захирагчдаас дараагийн шатны төсвийн эрх захирагчдад олгох санхүүжилтийг Татаас, санхүүжилтийн орлого дансанд зориулалтаар нь ангилж бүртгэнэ.

(а) Төсөл, тусгай сан нь дээд шатны төсвийн эрх захирагчдаас татаас санхүүжилтийн орлогыг хүлээн авч, санхүүжилтийн орлого дансанд бүртгэнэ:

Дт. Мөнгөн хөрөнгө

Кт. Санхүүжилтийн орлого - урсгал төсвийн

(б) Санхүүжилт нь орж ирээгүй боловч бүтээгдэхүүний нийлүүлэлтийг хүлээн зөвшөөрөхөд дараах байдлаар бүртгэнэ.

Дт. Авлага-Татаас, санхүүжилтийн орлого

Кт. Орлого- Татаас, санхүүжилтийн орлого

(в) Засгийн газрын санхүүжилтэнд гадаад зээлийн хөрөнгөөр нийлүүлэгдэж байгаа бараа, материал, сэлбэг хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн гааль болон нэмэгдсэн өртгийн албан татвараас чөлөөлөгдсөн дүнг оруулна.

**Тусламжийн орлогын бүртгэл**

2.8. Гадаад орны Засгийн газар болон олон улсын байгууллага, дотоодын байгууллага, хүмүүсээс хариу төлбөргүй олгосон буцалтгүй тусламжийн орлогыг энэ дансанд бүртгэнэ.

2.9. Буцалтгүй тусламжаар олгосон орлогыг мөнгөөр хүлээж авсан үед орлого гэж бүртгэнэ:

Дт. Мөнгөн хөрөнгө

Кт. Тусламжийн орлого-Олон улсын байгууллага урсгал гэх мэт

Буцалтгүй тусламжийн орлогыг үндсэн хөрөнгө болон бусад бүтээгдэхүүн худалдан авахад зориулж мөнгөөр олгосон бол дээрхийн адилаар бүртгэнэ.

2.10. Буцалтгүй тусламжийн орлогыг хөрөнгө тухайлбал, бараа материалаар хүлээж авсан бол гэрээнд заасан эсвэл зах зээлийн үнээр бүртгэнэ.

Дт. Бараа материал

Кт. Тусламжийн орлого-Олон улсын байгууллага хөрөнгийн

**Үйлчилгээний орлогын бүртгэл**

2.11. Үйлчилгээний орлогыг холбогдох хууль тогтоомж, заавар гэрээнд заасан төлбөр ногдуулах журмын дагуу төлбөрийн хувь хэмжээ, төлөх хугацаа болон төлбөр хийсэн баримтыг үндэслэн бүртгэнэ.

2.12. Төсөл, тусгай сангийн ажил, үйлчилгээний орлогыг дараах байдлаар бүртгэнэ:

(а) Ажил үйлчилгээний орлогын авлагыг :

Дт. Авлага

Кт. Ажил үйлчилгээний орлого

(б) Энэхүү орлогыг мөнгөөр хүлээн авахад;

Дт. Мөнгөн хөрөнгө

Кт. Авлага

(в) Төлбөртэй үйлчилгээний орлогыг урьдчилж хүлээн авахад;

Дт. Мөнгөн хөрөнгө

Кт. Урьдчилж орсон орлого

(г) Урьдчилж орсон орлогыг орлогын дансанд шилжүүлж бүртгэхэд:

Дт. Урьдчилж орсон орлого  
Кт. Ажил, үйлчилгээний орлого – сургалтын

(д) Хүүгийн орлогыг:  
Дт. Авлага – зээлийн хүүгийн  
Кт. Хүүгийн орлого

Энэ орлогыг мөнгөөр хүлээн авахад :

Дт. Мөнгөн хөрөнгө  
Кт. Авлага - хүүгийн орлого

2.13. Торгууль, төлбөрийн орлогыг зөвхөн мөнгөөр хүлээн авсан үед хүлээн зөвшөөрч бүртгэнэ.

2.14. Төсөл, тусгай сангийн тусгай (өрөнд хураагдсан бараа зэрэг) барааны борлуулалттай холбогдсон ажил гүйлгээг борлуулалтын дүнгээр бүртгэнэ.

Дт. Мөнгөн хөрөнгө  
Кт. Ажил үйлчилгээний орлого-бараа борлуулсаны орлого

#### **Гадаад валютын ханшийн зөрүүгийн бүртгэл**

(а) Тайлангийн хугацааны эцэст байгаа гадаад валютын үлдэгдлийг тайлангийн өдрийн Монгол банкны зарласан гадаад валютын ханшаар үнэлэхэд ханш өссөнөөс үүссэн олзыг дараах байдлаар бүртгэнэ:

Дт. Мөнгөн хөрөнгө  
Кт. Гадаад валютын ханшийн зөрүүгийн олз

(б) Гадаад валютын ханшийн өөрчлөлтөөс хөрөнгө (мөнгөн хөрөнгө, авлага)-ийн үлдэгдэл нэмэгдэхэд эсвэл өр төлбөрийн үлдэгдэл буурахад ханшийн зөрүүгийн олз үүснэ.

2.15. Гадаад валютын ханшийн зөрүүгийн олзыг үр дүнгийн тайланд тусгана.

#### **Хөрөнгө худалдсаны орлогын бүртгэл**

2.16. Үндсэн хөрөнгийг дансны үнээс нь өндөр үнээр худалдсан бол худалдсан үнэ болон дансны үнэ хоёрын зөрүүгээр олсон олзыг тодорхойлно.

2.17. Биет хөрөнгийг худалдах үед олсон олзыг орлогоор хүлээн зөвшөөрч үр дүнгийн тайланд тусгана.

### **Санхүүгийн тайлангийн тодруулга**

2.18. Орлогыг хүлээн зөвшөөрч нягтлан бодох бүртгэлд тусгах талаарх санхүүгийн тайлангийн тодруулгыг холбогдох УСНББОУС-ийн дагуу хийнэ.

## **3. ЗАРДАЛ**

Улсын секторын нягтлан бодох бүртгэлийн стандарт :

УСНББОУС 1 - Санхүүгийн тайлангийн толилуулга

УСНББОУС 5 – Зээлийн зардал

УСНББОУС 11 – Нөөц, болзошгүй өр төлбөр ба болзошгүй хөрөнгө

УСНББОУС 4 – Гадаад валютын ханшийн өөрчлөлтийн үр нөлөө

УСНББОУС бусад

3.1. Зардал гэдэг нь хөрөнгийн зарлагын урсгал, зарцуулалт эсвэл өр төлбөр хэлбэрээр тайлант хугацааны туршид гарсан эдийн засгийн ирээдүйн өгөөж буюу үйлчилгээний чадавхийн бууралт бөгөөд өмчлөлчдөд хуваарлагдсанаас бусад цэвэр хөрөнгө/ өмчийн бууралт юм.

### **Хүлээн зөвшөөрөх ба үнэлэх**

3.2. Үйл ажиллагааны зардлыг тайлант хугацааны туршид аккруэл суурьт үндэслэн холбогдох зардлын дансуудад хуримтлуулан бүртгэнэ. Аккруэл суурьт бүртгэлийн хувьд ажил гүйлгээ гарсан бөгөөд мөнгөн дүнг нь хэмжиж тодорхойлох боломжтой болсон үед төлбөр хийгдсэн эсэхээс үл хамааран гарсан зардлаас тайлант хугацаанд хамаарах хэсгийг хүлээн зөвшөөрч бүртгэнэ. Төсөл, тусгай сангийн гарсан зардлыг батлагдсан төсөв, зарцуулалтын эрхийн баталгаа, эрх бүхий байгууллагын шийдвэр, гэрээ болон зохих анхан шатны баримтыг үндэслэн хүлээн зөвшөөрч бүртгэнэ.

3.3. Хэд хэдэн тайлангийн хугацаанд хамрагдах зардлыг орлого олох хугацаатай нь уялдуулан аль болох оновчтой байдлаар хуваарилна.

### **Зардлын ангилал**

3.4. Төсөл, тусгай сангийн зардлыг одоогийн мөрдөж байгаа хууль тогтоомж, сангийн яамнаас гаргасан дансны нэгдсэн жагсаалтын дагуу ангилан бүртгэнэ.

3.5. Төсөл, тусгай сангийн зарлага нь зээлийн хэлэлцээр болон зээлдэгч байгууллагатай байгуулсан төслийн гэрээний дагуу төслийг хэрэгжүүлэхэд гарч буй шууд зардал болон бусад зардлыг агуулна.

### **Ажиллагчидтай холбогдсон зардлын бүртгэл**

3.6. Тайлангийн хугацааны цалингийн зардлыг дараах байдлаар бүртгэнэ.

(а) Тайлангийн хугацаанд олговол зохих цалинг:

Дт. Цалингийн зардал

Кт. Өглөг -Цалингийн тооцоо

(б) Байгууллага олговол зохих цалингаас суутган төлөх төлбөрийг тооцож бусад өглөгт шилжүүлэн бүртгэнэ.

Дт. Өглөг-Цалингийн тооцооны

Кт. Бусад өглөг - ажиллагчийн төлөх НДШ

Кт. Бусад өглөг - ажиллагчийн төлөх ЭМДШ

Кт. Бусад өглөг - ажиллагчийн төлөх ХАОАТ

Кт. Бусад өглөг - ажиллагчийн төлөх бусад суутган төлбөр

(в) Эдгээр суутган төлбөрийг төлөхөд;

Дт. Бусад өглөг - ажиллагчийн төлөх НДШ

Дт. Бусад өглөг - ажиллагчийн төлөх ЭМДШ

Дт. Бусад өглөг - ажиллагчийн төлөх ХАОАТ

Дт. Бусад өглөг - ажиллагчийн төлөх бусад суутган төлбөр

Кт. Мөнгөн хөрөнгө

(г) Цалинг бэлнээр олгоход;

Дт. Цалингийн тооцоо

Кт. Мөнгөн хөрөнгө

(д) Цалинг урьдчилж төлөхөд;

Дт. Урьдчилгаа- цалин

Кт. Мөнгөн хөрөнгө

(е) Ажлын гүйцэтгэл (үр дүнгийн гэрээ)-ийн биелэлтийг үндэслэн урьдчилгааг хааж, цалингийн тооцоо дансанд бичнэ.

Дт. Цалингийн тооцоо

Кт. Урьдчилгаа- цалин

### **Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн бүртгэл**

3.7. Нийгмийн даатгалын зардлыг хүлээн зөвшөөрөх болон үнэлж тодорхойлохдоо Нийгмийн даатгалын тухай хууль болон Иргэний эрүүл мэндийн даатгалын тухай хууль, түүнийг хэрэгжүүлэх заавар журмын

холбогдох заалтыг дагаж мөрдөнө. Ажил олгогч нь ажиллагсдад олгох цалин хөлс болон түүнтэй адилтгах орлогоос нийгмийн даатгалын болон эрүүл мэндийн даатгалын хураамжийг хууль тогтоомжийн дагуу тодорхойлсон хэмжээгээр уг зардлыг хүлээн зөвшөөрч бүртгэнэ.

3.8. Хүлээн зөвшөөрөх болон үнэлэх шалгуур нөхцлийг хангасан нийгмийн даатгалын шимтгэлийн зардлыг дараах байдлаар бүртгэнэ

(а) Ажил олгогчийн төлбөл зохих нийгмийн даатгалын шимтгэлийг:

Дт. Нийгмийн даатгалын зардал  
Кт. Өглөг - Нийгмийн даатгалын шимтгэл

(б) Өглөгийг төлөхөд:

Дт. Өглөг - Нийгмийн даатгалын шимтгэл  
Кт. Мөнгөн хөрөнгө

3.9. Ажил олгогчийн төлбөл зохих эрүүл мэндийн даатгалын хураамжийг дээрхийн адилаар хүлээн зөвшөөрч бүртгэнэ.

#### **Бараа үйлчилгээний зардлын бүртгэл**

3.10. Хүлээн зөвшөөрөх болон үнэлэх шалгуур нөхцлийг хангасан, тайлангийн хугацаанд хамаарах бараа үйлчилгээний зардлуудыг дараах байдлаар бүртгэнэ.

(а) Тухайлбал, тайлангийн хугацаанд гарсан сургалт семинарын зардлыг;

Дт.Зардал - Бараа үйлчилгээний зардал (Дэд ангиллаар)  
Кт. Мөнгөн хөрөнгө эсвэл Өглөг (Дэд ангиллаар)

3.11. Төсөл, тусгай сан нь эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр банк, санхүүгийн байгууллагаас зээл авч ашигласан бол зээлийн үлдэгдэлд төлөх хүүгийн зардлыг дараах байдлаар бүртгэнэ.

Дт. Зээлийн хүүгийн зардал  
Кт.Мөнгөн хөрөнгө/ Зээлийн хүүгийн өглөг

#### **Гадаад валютын ханшийн зөрүүгийн бүртгэл**

3.12. Гадаад валютын үлдэгдлийг Монгол банкны зарласан тухайн өдрийн ханшаар дахин үнэлэхэд ханшийн зөрүүгээс гарз гарч болно.

3.13. Гадаад валютын ханшийн зөрүүгийн гарз нь гадаад валютаар гүйлгээ хийх үед ханш өөрчлөгдсөнөөс болж илүү мөнгө зарцуулах, мөн

тайлант үеийн эцсийн үлдэгдлийг бодит ханшаар үнэлэх үед хөрөнө буурах, өр төлбөр нэмэгдэх, байдлаас гарз үүсч болно. Тэдгээрийг тооцоологдсон дүнгээр нь хүлээн зөвшөөрнө.

3.14. (а) Гадаад валютын авлага нь валютын ханш буурсан үед барагдахад :

Дт. Мөнгөн хөрөнгө  
Дт. Гадаад валютын ханшийн зөрүүгийн гарз  
Кт. Авлага

(б) Гадаад валютын өглөгийг валютын ханш өссөн үед төлөхөд:

Дт. Өглөг  
Дт. Гадаад валютын ханшийн зөрүүгийн гарз  
Кт. Мөнгөн хөрөнгө

(в) Гадаад валютын өглөгийн үлдэгдлийг тайлангийн өдрийн ханшаар үнэлэхэд үүсэх ханшийн зөрүүгийн алдагдал :

Дт. Гадаад валютын ханшийн зөрүүгийн гарз  
Кт. Өглөг

(г) Гадаад валютын үлдэгдлийг тайлангийн өдрийн ханшаар үнэлэхэд үүсэх ханшийн зөрүүгийн алдагдал :

Дт. Гадаад валютын ханшийн зөрүүгийн гарз  
Кт. Мөнгөн хөрөнгө

3.15. Гадаад валютын ханшийн зөрүүгийн гарзыг тайлант хугацааны эцэст орлого үр дүнгийн тайланд зардлаар хүлээн зөвшөөрч бүртгэнэ.

#### **Хөрөнгө худалдсаны гарзыг бүртгэх**

3.16. Үндсэн хөрөнгийг дансны үнээс бага үнээр худалдсан бол худалдсан үнэ болон дансны үнэ хоёрын зөрүүгээр гарзыг тодорхойлно.

3.17. Үндсэн хөрөнгийг худалдах үед гарсан гарзын хэмжээгээр зардал гэж хүлээн зөвшөөрч бүртгэнэ

#### **Санхүүгийн тайлангийн тодруулга**

3.18. Зарлагыг хүлээн зөвшөөрч нягтлан бодох бүртгэлд тусгах талаарх санхүүгийн тайлангийн тодруулгыг холбогдох УСНББОУС-ийн дагуу хийнэ. Тусгай шийдвэр, заавар журмын хэрэгжилтийг харуулах шаардлагатай бол хавсралт тайлангаар гаргана.

3.19. УСНББОУС 1 “Санхүүгийн тайлангийн толилуулга” стандартын дагуу санхүүгийн тайланг бэлтгэх талаар хариуцлага хүлээсэн этгээд батлагдсан төсөв хэтрээгүй талаар мэдэгдэл гаргана. Хэрэв аливаа төсөвлөсөн дүн эсвэл аливаа батлагдсан төсвийн зориулалтаас хэтэрсэн, эсвэл батлагдсан төсөвгүй юмуу бусад эрх мэдлийн хэлбэрээр зардал гаргасан бол санхүүгийн тайланд тодруулга хийнэ.

### **Орлого, нэгдсэн дансны бүртгэл**

3.20. Тайлангийн хугацааны эцэст орлого, зарлагын дансдын үлдэгдлийг орлого, зарлагын нэгдсэн дансанд хаана. Орлого зардлын нэгдсэн дансны үлдэгдлийг хуримтлагдсан үр дүн дансны тайлангийн жилийн үр дүн дансанд хаана.

Орлогын дансдыг хааж:

Дт. Орлогын дансууд  
Кт. Орлого, зарлагын нэгдсэн данс

Зардлыг дансдыг хааж:

Дт. Орлого зарлагын нэгдсэн данс  
Кт. Зардлын дансууд

### **Түрээсийн бүртгэл**

Улсын секторын нягтлан бодох бүртгэлийн стандарт :  
УСНББОУС 1 - Санхүүгийн тайлангийн толилуулга  
УСНББОУС 13 - Түрээс  
УСНББОУС бусад

3.21. Түрээс гэдэг нь түрээслүүлэгч зөвшөөрсөн хугацаанд хөрөнгө ашиглах эрхээ төлбөрийн буюу цувуулсан төлбөрийн хариуд түрээслэгчид шилжүүлэх хэлцэл юм.

3.22. Өмчлөлтэй холбоотой бараг бүх эрсдэл ба шагналыг түрээслэгчид шилжүүлж байвал түрээсийг санхүүгийн түрээс гэж ангилна. Хэрэв өмчлөлтэй холбоотой бараг бүх эрсдэл ба шагналыг түрээслэгчид шилжүүлэхгүй бол түрээсийг үйл ажиллагааны түрээс гэж ангилна.

3.23. Түрээс нь гэрээний хэлбэрээс бус харин ажил гүйлгээний шинж чанараас хамаарч санхүүгийн эсвэл үйл ажиллагааны түрээс болдог.

3.24. Төсөл, тусгай сан нь хөрөнгөө санхүүгийн түрээсээр түрээслүүлэх тохиолдолд зайлшгүй Төсвийн ерөнхийлөн захирагчаас зөвшөөрөл авсан байна.

3.25. Санхүүгийн түрээсийн хөрөнгө ба өр төлбөрийг өнөөгийн үнэ цэнээр бүртгэнэ.

**Үйл ажиллагааны түрээс**

3.26. Түрээслүүлэгчийн бүртгэл  
Түрээсийн төлбөрийг хүлээн авах үед:  
Дт. Мөнгөн хөрөнгө  
Кт. Түрээсийн орлого

3.27. Түрээслэгчийн бүртгэл  
Түрээсийн төлбөрийг төлөх үед:  
Дт. Түрээсийн зардал  
Кт. Мөнгөн хөрөнгө

3.28. Байгууллага нь үйл ажиллагааны түрээсээр хөрөнгөө түрээслүүлсэн тохиолдолд холбогдох стандартын дагуу санхүүгийн тайлангийн тодруулгыг бэлтгэнэ.

**Мөнгөн хөрөнгө**

Улсын секторын нягтлан бодох бүртгэлийн стандарт :  
УСНББОУС 1 - Санхүүгийн тайлангийн толилуулга  
УСНББОУС 4 – Гадаад валютын ханшийн өөрчлөлтийн үр нөлөө  
УСНББОУС 15 – Санхүүгийн хэрэглүүр : тодруулга ба толилуулга  
УСНББОУС бусад

4.1. Мөнгө ба түүнтэй адилтгах хөрөнгийг хүлээн зөвшөөрч нягтлан бодох бүртгэл тусган санхүүгийн тайланд тодруулга хийхдээ холбогдох стандартыг дагаж мөрдөнө.

4.2. Мөнгө ба түүнтэй адилтгах хөрөнгө гэдэг нь үнэ цэнийн өөрчлөлтийн эрсдэл багатай, мөнгөнд чөлөөтэй хувирдаг, түргэн хөрвөх чадвартай богино хугацаат хөрөнгө оруулалт юм.

4.3. Мөнгө ба түүнтэй адилтгах хөрөнгийг кассад байгаа бэлэн мөнгө буюу жижиг мөнгөн сан, харилцах дахь мөнгө, замд яваа мөнгө, богино хугацаат хадгаламж, үнэт цаас гэх зэргээр ангилна.

**Хэмжилт ба үнэлгээ**

4.4. Мөнгө ба түүнтэй адилтгах хөрөнгийг нэрлэсэн үнээр нь бүртгэнэ. Гадаад валютыг Монголбанкны зарласан ханшаар үндэсний мөнгөн тэмдэгтэд шилжүүлж бүртгэнэ.

## Мөнгөн хөрөнгийн бүртгэл

4.5 (а) Төсөл, тусгай сангийн мөнгөн хөрөнгө нь төлбөртэй ажил үйлчилгээний орлого, төвлөрсөн болон орон нутгийн төсвийн татаас, санхүүжилтийн орлого, зээл зэргээр нэмэгдэж болно.

Дт. Мөнгөн хөрөнгө

Кт. Санхүүжилтын орлого эсвэл

Кт. Төлбөртэй ажил үйлчилгээний орлого

Кт. Авлага /Урьдчилгаа

Кт. Зээл

(б) Төсөл, тусгай сангийн мөнгөн хөрөнгийн зарлага нь бараа материал, үндсэн хөрөнгө худалдан авсан болон бусад байгууллага, хүмүүсээс авсан үйлчилгээний төлбөр байна.

Дт. Өглөг (цалин, халаалт гэх мэт)

Дт. Зардал (шилжүүлэг)

Дт. Урьдчилгаа (урьдчилж төлсөн зардал гэх мэт)

Дт. Зээл (олгосон урт, богино хугацаат зээл)

Кт. Мөнгөн хөрөнгө

4.6 Кассын орлогыг бүртгэхдээ харилцахаас татан авсан бэлэн мөнгөний баримтыг үндэслэн дараах бичилт хийнэ.

Дт. Кассад байгаа бэлэн мөнгө

Кт. Банкинд байгаа бэлэн мөнгө

4.7 Кассаас зарцуулсан бэлэн мөнгөний зарлагыг бүртгэхдээ:

Дт. Өглөг

Дт. Зардал

Дт. Урьдчилгаа(урьдчилж төлсөн зардал гэх мэт)

Кт. Кассад байгаа бэлэн мөнгө

4.8 Жилийн батлагдсан төсөвт тусгагдсаны дагуу гэрээ хэлэлцээрийн үндсэн дээр хийгдэж байгаа урт хугацаат хөрөнгө оруулалтын ажлын урьдчилж төлсөн зардлыг дээрхийн адилаар бүртгэнэ.

## Жижиг мөнгөн сан

4.9 Мөнгөн зарлаганд хяналт сайтай буюу бүх зарлагыг чекээр тооцох тохиолдолд ажил гүйлгээг хөнгөвчлөх зорилгоор бага хэмжээний мөнгөн дүнтэй жижиг мөнгөн санг байгуулж болно.

Дт. Жижиг мөнгөн сан

50 000

Кт. Мөнгөн хөрөнгө 50 000

а/ Жижиг мөнгөн сан анх байгуулах, сангийн хэмжээг ихэсгэж, багасгаж өөрчлөхөөс өөр ажил гүйлгээгээр жижиг мөнгөн сангийн дансанд бичилт хийхгүй.

в/ Жижиг мөнгөн сангийн мөнгөн зарлагыг уг санд нөхөн дүүргэлт хийхэд бүртгэнэ. Мөнгөний нийлүүлэлт бага болсон үед нярав жижиг мөнгөн сангийн баримт ба зарлагын бусад нотолгоог үндэслэн санг нөхөн дүүргэх үед дараах бичилтийг хийнэ.

|                          |        |
|--------------------------|--------|
| Дт. Бичиг хэргийн зардал | 5 000  |
| Тээвэр шатахууны зардал  | 15 000 |
| Хангамжийн материал      | 27 000 |
| Кт. Мөнгөн хөрөнгө       | 47 000 |

4.10 Жижиг мөнгөн сангийн үлдэгдэл нь ямар нэг алдаа, дутагдлын улмаас /хариулт мөнгийг зөв өгөөгүй, хулгайд алдах, илүү төлбөр хийх гэх мэт/ байвал зохих баримтаар нотлогдсон үлдэгдлээсээ зөрөх тохиолдолд мөнгөний илүүдэл буюу дутагдал гардаг. Хэрэв үлдэгдэл нь дутуу байвал авлага дансны дебет, илүү байвал бусад орлого дансны кредитэд нь бичилт хийнэ.

**Авлагын бүртгэл**

Улсын секторын нягтлан бодох бүртгэлийн стандарт :

- УСНББОУС 1 - Санхүүгийн тайлангийн толилуулга
- УСНББОУС 15-Санхүүгийн хэрэглүүр: тодруулга ба толилуулга
- УСНББОУС бусад

4.11 Авлагыг хүлээн зөвшөөрч нягтлан бодох бүртгэлд тусган санхүүгийн тайланд тодруулга хийхдээ холбогдох стандартыг дагаж мөрдөнө.

4.12 Зээлээр үзүүлсэн ажил үйлчилгээ, нийлүүлсэн бүтээгдэхүүний төлбөрийг нэхэмжлэн авах мөнгөн дүнг авлагаар бүртгэнэ. Төсвийн зарлагын тусгай горимыг нэвтрүүлж дээд шатны төсвөөс төсөвт байгууллагад олгох санхүүжилтийг урьдчилан амлаж бүртгэх талаар заавар журам гарсан үед татаас шилжүүлгийн орлогыг авлага болгон бүртгэж болно.

**Үнэлгээ**

4.13 Орлого гэж хүлээн зөвшөөрөгдсөн боловч төлөгдөөгүй байгаа хэмжээгээр авлагыг хуримтлуулан бүртгэнэ. Авлагыг үүсэх үед нэрлэсэн үнээр бүртгэнэ.

4.14 Найдваргүй авлагыг бүртгэхдээ авлагыг хорогдуулах хэмжээ, баримтлах зарчим, нөхцлийг заасан эрх бүхий байгууллагын найдваргүй болсон авлагыг данснаас хасах тухай шийдвэрийг үндэслэнэ. Шийдвэр

гартал уг найдваргүй болсон авлагыг санхүүгийн тайланд авлагаар тусгана. Төсөл, тусгай сан нь найдваргүй авлагыг бүртгэхдээ шууд аргыг хэрэглэнэ.

4.15 Байгууллагад үүссэн авлагыг дараах байдлаар бүртгэнэ.

Дт. Авлага

Кт. Төлбөртэй ажил үйлчилгээний орлого

Кт. Хүүгийн орлого

Кт. Торгууль төлбөрийн орлого гэх мэт

Авлага барагдах үеийн журналын бичилт нь:

Дт. Мөнгөн хөрөнгө

Кт. Авлага

### БАРАА МАТЕРИАЛ

Улсын секторын нягтлан бодох бүртгэлийн стандарт :

УСНББОУС 1 - Санхүүгийн тайлангийн толилуулга

УСНББОУС 12- Бараа материал

УСНББОУС бусад

4.16 Бараа материал гэдэг нь байгууллагын хэвийн үйл ажиллагааны явцад хэрэглэгдэх материал буюу хангамжийн зүйлс, худалдах зориулалтаар хадгалагдаж байгаа (улсын нөөцийн бараа зэрэг) бэлэн бүтээгдэхүүн, ажил үйлчилгээ, үйлдвэрлэлийн процесст байгаа хагас боловсруулсан бүтээгдэхүүн зэрэг болно.

4.17 Бараа материалыг ангилж бүртгэхдээ дансны нэгдсэн жагсаалт болон холбогдох УСНББОУС-ыг стандартыг мөрдөнө.

### Үнэлгээ

4.18 Бараа материалыг олж бэлтгэхэд өртөг бүрдэх зарчмыг үндэслэн тодорхойлсон анхны өртгөөр бүртгэнэ. Бараа материалын өртөг нь худалдан авалтын өртөг, хувиргалтын зардал болон одоогийн байршил ба нөхцөлд бараа материалыг авчрахтай холбогдож гарсан бүх зардал орно.

4.18 Бараа материалыг олж бэлтгэх буюу худалдан авах зардал нь бэлтгэн нийлүүлэгчийн нэхэмжилсэн үнэ, үйлчилгээний хөлс, тээврийн зардал, импортын барааны болон бусад татвар хураамж зэргээс бүрдэх ба худалдааны хямдрал, хөнгөлөлтийг хасаж тооцно.

4.19 Бараа материалыг өөрсдөө үйлдвэрлэсэн тохиолдолд түүнийг үйлдвэрлэхтэй холбогдож гарсан шууд ба шууд бус зардлыг тооцож, бараа материалын өртгийг тогтооно.

## Бараа материалын бүртгэл

4.20 Төсөл, тусгай сан нь бараа материалыг нягтлан бодох бүртгэлд тусгахдаа байнгын системийн аргыг ашиглана.

4.21 Бараа материалыг (хангамжийн зүйлийг) худалдан авсан үед:

Дт. Хангамжийн материал  
Кт. Мөнгөн хөрөнгө / Дансны өглөг

Бараа материалыг худалдан борлуулж байгаа үед:

а/ Дт. Бараа материалын зардал  
Кт. Бараа материал / Хангамжийн материал

б/ Дт. Мөнгөн хөрөнгө  
Кт. Төлбөртэй ажил үйл.орлого – бараа/мат борлуулсаны орлого

Тооллогоор илүүдсэн болон тусламжаар үнэ төлбөргүйгээр материал, хангамжийн зүйл хүлээн авч байгаа үед:

Дт. Хангамжийн материал  
Кт. Бусад орлого

(в) УСНББОУС 12 “Бараа материал” стандартын 37 дугаар зүйлд зааснаар бараа материалыг борлуулах, солилцох буюу хуваарилах үед тэдгээр бараа материалын дансны үнийг холбогдох орлогыг хүлээн зөвшөөрсөн тайлант үеийн зардал гэж хүлээн зөвшөөрөх ёстой.

(г) Бараа материалыг ажил үйлчилгээнд ашиглахаар тавьж олгоход:

Дт. Зардал /Зардлын зүйлээр/  
Кт. Хангамжийн материалын холбогдох дэд данс

(д) Тооллогоор дутагдсан материалыг бүртгэхдээ;

Дт. Авлага  
Кт. Хангамжийн материал

4.22 Төсөл, тусгай сан нь бараа материалын өртгийг тодорхойлохдоо эхэлж авсныг эхэлж зарлагадах аргыг ашиглана. Эхэлж авсныг эхэлж зарлагадах аргын үед эхэлж худалдан авсан бараа материалыг эхэлж зарцуулна.

УРЬДЧИЛГАА / УРЬДЧИЛЖ ТӨЛСӨН ТӨЛБӨР

4.23 Бэлтгэн нийлүүлэгчид бараа бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний үнийг урьдчилж төлсөн урьдчилгаа болон урьдчилан төлсөн зарлуудыг урьдчилж төлсөн төлбөр /зардал/ гэнэ. Энэ нь төлбөр хийгдсэн боловч тайлант хугацаанд гараагүй байгаа зардал учраас хөрөнгө гэж бүртгэнэ. Урьдчилж төлсөн төлбөрүүд нь:

- бэлтгэн нийлүүлэгчид төлсөн урьдчилгаа тооцоо
- урьдчилж төлсөн зардал /түрээс, даатгал, татварын төлбөр/ гэж ангилна.

Үнэлгээ

4.24 Урьдчилж төлсөн төлбөрийг үүссэн тооцоо буюу төлсөн мөнгөн дүнгээр үнэлж бүртгэнэ.

Урьдчилж төлсөн төлбөрийн бүртгэл

4.25 Бэлтгэн нийлүүлэгч болон хувь хүмүүст төлсөн урьдчилгаа, ба урьдчилан гарсан зардлыг :

Дт. Урьдчилж төлсөн төлбөрүүд  
Кт. Мөнгөн хөрөнгө / Дансны өглөг гэж бүртгэнэ.

Урьдчилгаа, ба урьдчилан гарсан зардлын тухайн тайлангийн үед ноогдох хэмжээгээр:

Дт. Түрээс, даатгал гэх мэт зардлын холбогдох данс  
Кт. Урьдчилж төлсөн төлбөр гэж бүртгэнэ.

### ҮНДСЭН ХӨРӨНГӨ

Улсын секторын нягтлан бодох бүртгэлийн стандарт :  
УСНББОУС 1 Санхүүгийн тайлангийн толилуулга  
УСНББОУС 17 Үндсэн хөрөнгө  
УСНББОУС 16 Хөрөнгө оруулалтын зориулалттай үл хөдлөх хөрөнгө  
УСНББОУС бусад

4.26 Үндсэн хөрөнгийн хүлээн зөвшөөрөлт, тэдгээрийн дансны үнэ, элэгдэл шимтгэлийн хэмжээг тодорхойлох, дахин үнэлгээ хийхэд УСНББОУС 17 “Үндсэн хөрөнгө”-ыг дагаж мөрдөнө.

Үнэлгээ

4.27 Хөрөнгө гэж хүлээн зөвшөөрөхөөр бэлтгэж буй үндсэн хөрөнгийн зүйлийг эхлээд өртгөөр нь үнэлэх ёстой. Үндсэн хөрөнгийн анхны өртөг нь худалдан авсан үнэ, тээврийн ба ачиж буулгах зардал, бэлтгэх,

21

суурилуулах, тохируулахтай холбогдон гарсан зардал, бүх төрлийн татвар, хураамж зэргээс бүрдэнэ.

4.28 Барьж байгуулсан үндсэн хөрөнгийн өртөг нь барилгын материал, ажлын хөлс зэрэг холбогдох бүх зардлын дүнгээс бүрдэнэ.

#### **Үндсэн хөрөнгийн бүртгэл**

4.29 (а) Үндсэн хөрөнгө худалдан авахад:

Дт. Үндсэн хөрөнгө  
Кт. Мөнгөн хөрөнгө / Дансны өглөг

(б) Бэлэг, хандивын хөрөнгийг бүртгэхдээ хөрөнгийн зах зээлийн / авсан өдрийн бодит үнэ/ үнийг ашигладаг. Хандиваар авсан хөрөнгийг зах зээлийн үнээр нь Засгийн газрын оруулсан капитал дансанд бүртгэнэ.

Дт. Үндсэн хөрөнгө  
Кт. Засгийн газрын хувь оруулсан капитал

(в) Үндсэн хөрөнгийг гааль болон нэмэгдсэн өртгийн татвараас чөлөөлөгдсөн дүнгээр авахад:

Дт. Үндсэн хөрөнгө / гааль болон НӨТ-тай дүнгээр /  
Кт. Мөнгө

Кт. Санхүүжилтийн орлого / чөлөөлөгдсөн гааль болон НӨТ – ийн дүнгээр /

4.30 Үндсэн хөрөнгийн засварын зардал нь үндсэн хөрөнгийн ашиглалтын хугацааг уртасгах гэх мэт уг хөрөнгөөс хүртэх эдийн засгийн өгөөжийг нэмэгдүүлж байвал уг зардлыг капиталжуулан үндсэн хөрөнгийн анхны өртгийг нэмэгдүүлнэ. Бусад тохиолдолд тайлант үеийн зардлаар хүлээн зөвшөөрнө.

#### **Үндсэн хөрөнгийн элэгдлийн бүртгэл**

4.31 Элэгдэл нь хөрөнгийн ашиглалтын хугацааны туршид элэгдүүлэх дүнг системтэйгээр хуваарилсан хуваарилалтыг хэлнэ. Тайлангийн үеийн элэгдлийн шимтгэлийг зардал гэж хүлээн зөвшөөрнө.

Дт. Үндсэн хөрөнгийн элэгдлийн зардал  
Кт. Хуримтлагдсан элэгдэл

4.32 Төсөл, тусгай сан үндсэн хөрөнгийн элэгдлийг нөхөн байгуулан дараах дансны бичилтийг хийнэ.

Дт. Хуримтлагдсан үр дүн

Кт. Хуримтлагдсан элэгдэл

- 4.33 Үндсэн хөрөнгийн элэгдэл тооцох шулуун шугамын аргыг ашиглана. Ашиглах хугацааны дотор үндсэн хөрөнгийн өртгийг адил тэнцүү хэмжээгээр өртөгт хуваарилах аргыг шулуун шугамын арга гэнэ.

$$\frac{\text{Анхны өртөг} - \text{Үлдэх өртөг}}{\text{Ашиглах хугацаа}} = \text{Элэгдлийн зардал}$$

#### Үндсэн хөрөнгө ашиглалтаас хасах

- 4.34 Үндсэн хөрөнгийг гадагш худалдах, шилжүүлэх, акталж устгах үед түүний өртгийг үндсэн хөрөнгийн данснаас хасах ба хуримтлагдсан элэгдлийн данс хаагдсан байна.
- 4.35 Элэгдлээрээ өртгөө бүрэн нөхсөн хөрөнгийг ашиглалтаас хасахгүй тохиолдолд тухайн хөрөнгийг хуримтлагдсан элэгдлийнх нь хамт данснаас хасах хүртэл нь бүртгэлд хэвээр тусгана.
- 4.36 Хуримтлагдсан элэгдлээрээ анхны өртгөө бүрэн нөхсөн үндсэн хөрөнгийг данснаас хасах үеийн дансны бичилт нь:

Дт. Хуримтлагдсан элэгдэл  
Кт. Үндсэн хөрөнгө

Үндсэн хөрөнгийг алдагдалтай үнээр худалдвал:

Дт. Мөнгө  
Дт. Хуримтлагдсан элэгдэл  
Дт. Үндсэн хөрөнгө худалдсаны гарз  
Кт. Үндсэн хөрөнгө

Үндсэн хөрөнгийн дансны үнээс илүү үнээр худалдвал:

Дт. Мөнгө  
Дт. Хуримтлагдсан элэгдэл  
Кт. Үндсэн хөрөнгө  
Кт. Үндсэн хөрөнгө борлуулсны олз

Харин бүрэн элэгдэхээс нь өмнө данснаас хасвал үндсэн хөрөнгийг данснаас хассаны гарзыг бүртгэх шаардлагатай.

Дт. Хуримтлагдсан элэгдэл  
Дт. Үндсэн хөрөнгийг данснаас хассаны гарз  
Кт. Үндсэн хөрөнгө

**Дахин үнэлгээ**

- 4.37 Биет хөрөнгийн дансны үнэ нь бодит үнээсээ материаллаг хэмжээний зөрүүтэй байх нөхцөлд хөрөнгийн дахин үнэлгээг хийнэ.
- 4.38 Дахин үнэлгээний үр дүнд хөрөнгийн дансны үнэ нэмэгдсэн хэмжээгээр дахин үнэлгээний нэмэгдэл дансны кредитэд бичнэ.
- 4.39 Дахин үнэлгээний үр дүнд хөрөнгийн дансны үнэ буурсан тохиолдолд буурсан хэмжээг зардал гэж хүлээн зөвшөөрнө.
- 4.40 Дахин үнэлгээний нэмэгдлийг хэрэгжсэн үед нь хуримтлагдсан үр дүн данс руу шилжүүлнэ.
- 4.41 Үндсэн хөрөнгийн талаарх санхүүгийн тайлангийн тодруулгыг холбогдох УСНББОС 17 “Үндсэн хөрөнгө”-ийн дагуу хийнэ.

**БИЕТ БУС ХӨРӨНГӨ**

Улсын секторын нягтлан бодох бүртгэлийн стандарт :  
УСНББОУС 1 Санхүүгийн тайлангийн толилуулга  
УСНББОУС бусад

- 4.42 Биет шинж чанаргүй, харьцангуй урт хугацаанд ашиглагддаг, эзэмшигчиддээ эрх, давуу болон онцгой эрх, өрсөлдөөний давуу тал олгодог хөрөнгийг биет бус хөрөнгө гэнэ.
- 4.43 Биет бус хөрөнгөнд патент, гудвилл, франчайз, зохиогчийн эрх, лиценз, программ хангамж, судалгаа хөгжүүлэлтийн зардал зэрэг хамрагдана.
- 4.44 Биет бус хөрөнгийг анхны өртгөөр нь бүртгэнэ.
- 4.45 Биет бус хөрөнгийг түүний үр ашигтай ашиглах хугацааны туршид системтэйгээр хорогдуулж, хорогдлын хэмжээгээр зардлаар хүлээн зөвшөөрч бүртгэнэ. Биет бус хөрөнгийг зөвхөн шулуун шугамын аргаар элэгдүүлнэ.

Дт. Элэгдлийн зардал /биет бус хөрөнгө /  
Кт. Хуримтлагдсан элэгдэл

- 4.46 Биет бус хөрөнгийн санхүүгийн тайлангийн тодруулгыг холбогдох УСНББОУС -ийн дагуу хийнэ.

**ӨР ТӨЛБӨР**

Улсын секторын нягтлан бодох бүртгэлийн стандарт :

УСНББОУС 1 Санхүүгийн тайлангийн толилуулга

УСНББОУС 15 Санхүүгийн хэрэглүүр : Тодруулга ба толилуулга

УСНББОУС 19 Нөөц, болзошгүй өр төлбөр ба болзошгүй хөрөнгө

УСНББОУС бусад

- 4.47 Өр төлбөр гэдэг нь төлбөрийг барагдуулахад эдийн засгийн өгөөж буюу үйлчилгээний чадавхид биелэлээ олсон байгууллагын нөөц гадагш урсахаар хүлээгдэж байгаа, өнгөрсөн үйл явдлын үр дүнд үүссэн өнөөгийн үүрэг хариуцлага юм.
- 4.48 Өр төлбөрийг богино хугацаат ба урт хугацаат өр төлбөр гэж ангилна.
- 4.49 Богино хугацаат өр төлбөрт богино хугацаат зээлийн өр, тооцооны өглөг, бусад өглөг, урьдчилж орсон орлого зэрэг хамаарна. Урт хугацаат өр төлбөрт урт хугацаат зээл зэрэг өр төлбөр багтана.
- 4.50 Төсөл, тусгай сан нь зөвхөн эрх бүхий дээд байгууллагын шийдвэртэйгээр зээл авах, түүнтэй адилтгах төлбөрийн хариуцлага үүсгэнэ.
- 4.51 Өр төлбөрийг дансны нэгдсэн жагсаалт болон холбогдох УСНББОУС-ын дагуу ангилж бүртгэнэ.

#### **Хүлээн зөвшөөрөх нөхцөл ба үнэлгээ**

- 4.52 Өр төлбөрийг дараах нөхцөлд хүлээн зөвшөөрнө.
- Өр төлбөрийн тодорхойлолтод бүрэн нийцсэн байх
  - Өр төлбөрийн хэмжээ нь бодитойгоор хэмжигдэж, үнэлэгдсэн байх
  - Төлөх хэмжээ нь төдийлөн тодорхой бус өр төлбөрийг урьдчилан тооцсон хэмжээгээр бүртгэнэ.
  - Болзошгүй өр төлбөр, амлалтыг санхүүгийн тайлангийн тодотголд тусгана.
- 4.53 Богино хугацаат зээл: Төсөл, сан нь төсвийн санхүүжилтийн эх үүсвэрийн түр зуурын дутагдлыг богино хугацаат зээлийн эх үүсвэрээр санхүүжүүлэхийг эрх бүхий байгууллагаас зөвшөөрч зээл авсан бол үндсэн өрийн дүнгээр энэ дансанд бүртгэнэ.
- 4.54 Холбогдох талуудын тохиролцсон гэрээний дагуу авсан үндсэн зээлийн дүнгээр төлбөрийн хариуцлага үүсгэж нягтлан бодох бүртгэлд тусгана.

### Богино хугацаат зээлийн бүртгэл

4.55 а) Богино хугацаат зээлийг Төсвийн дээд шатны эрх захирагчаас авсан бол зээлийн үндсэн өрийн дүнгээр;

Дт. Мөнгөн хөрөнгө  
Кт. Богино хугацаат зээл- .....

(б) Богино хугацаат зээлийн үндсэн төлбөрийг эргүүлж төлбөл;

Дт. Богино хугацаат зээл  
Кт. Мөнгөн хөрөнгө

(в) Урт хугацаат зээлийн тайлангийн жилд төлөгдөх хэсгийг богино хугацаатай зээлд шилжүүлэн бичихдээ:

Дт. Урт хугацаат зээл  
Кт. Богино хугацаат зээл

### Өглөгийн бүртгэл

4.56 Төсөл, тусгай сан нь гэрээ гүйцэтгэгчид, ажилчин албан хаагчдад төлөх өглөг үүсч болно.

4.57 (а) Тооцсон цалинг өглөг үүсгэж бүртгэхэд:

Дт. Цалингийн зардал  
Кт. Өглөг -Цалин

(б) Цалингийн өглөгийг төлөхөд;

Дт. Өглөг -Цалин  
Кт. Мөнгөн хөрөнгө

(в) Төсөл, тусгай сан нь бараа материал, үндсэн хөрөнгийг зээлээр худалдан авсан бол өглөг үүсгэж дараах байдлаар бүртгэнэ.

Дт. Бараа материал / Үндсэн хөрөнгө  
Кт. Өглөг

(г) Төсөл, тусгай сангийн ажиллагчдын цалингаас суутган төлөх төлбөрийн өглөг болон бусад өглөг үүссэн бол бусад өглөг дансанд бүртгэнэ.

### Урьдчилж орсон орлогын бүртгэл

4.58 Урьдчилж орсон орлого дансыг дотор нь урьдчилгаа-төсвийн санхүүжилт, бусад урьдчилж орсон орлого гэж 2 ангилна.

4.59 Төлбөртэй үйлчилгээний орлогыг урьдчилж хүлээн авахад;

Дт. Мөнгөн хөрөнгө  
Кт. Урьдчилж орсон орлого

Урьдчилж орсон орлогыг орлогын дансанд шилжүүлж бүртгэхэд:

Дт. Урьдчилж орсон орлого  
Кт. Ажил, үйлчилгээний орлого – сургалтын

#### УРТ ХУГАЦААТ ӨР ТӨЛБӨР

4.60 Нэг жилээс дээш хугацаанд бусдад төлөх өр төлбөрийг урт хугацаат өр төлбөр гэнэ. Урт хугацаат өглөгт урт хугацаат зээл зэрэг хамрагдана.

4.61 Төсөл, тусгай санд тэдний төсвийн алдагдлыг санхүүжүүлэх буюу байгууллагын төлбөрийн чадварыг сайжруулах зорилгоор дотоодын банк, санхүүгийн байгууллагуудаас урт хугацаат зээл авч ашиглахыг эрх бүхий байгууллагаас зөвшөөрсөний дагуу зээл авсан бол зээлийн үндсэн төлбөрийн дүнгээр урт хугацаат зээл дансанд бүртгэнэ.

4.62 Урт хугацаат зээлийн гэрээнд үндсэн зээлийн хэмжээ үндсэн зээлийн төлбөрийн эхлэх хугацаа, төлбөрийн хуваарь, зээлийн хүү, түүний төлбөрийн хуваарь, зээлийг ашиглах хугацаа болон бусад нөхцлүүдийг тодорхой заасан байх бөгөөд үүнийг үндэслэн авсан зээлийн дүнгээр хүлээн зөвшөөрч бүртгэнэ.

4.63 Дотоодын байгууллагуудаас авсан зээлийг зээлдүүлэгчдээр ангилж бүртгэнэ.

#### Урт хугацаат зээлийн бүртгэл

4.64 Урт хугацаат зээлийг дараах байдлаар бүртгэнэ:

(а) Авсан урт хугацаат зээлийн үндсэн өрийг:

Дт. Мөнгөн хөрөнгө  
Кт. Урт хугацаат зээл-Бусад төсөвт байгууллага

(б) Урт хугацаат зээлийн тайлангийн жилд төлөгдөх хэсгийг богино хугацаат зээлд шилжүүлэн бүртгэх бичилтийг урьд үзүүлсэн байдлаар гүйцэтгэнэ.

#### Тайлбар тодруулга

4.65 Өр төлбөрийн талаарх санхүүгийн тайлангийн тодруулгыг холбогдох УСНББОС-ийн дагуу хийнэ. Болзошгүй өр төлбөрийн талаар үндэслэл, шалтгаан, тооцоолол зэргийг тайлбар тодруулгад бичнэ.

**ЦЭВЭР ХӨРӨНГӨ/ӨМЧ**

Улсын секторын нягтлан бодох бүртгэлийн стандарт :  
УСНББОУС 1 Санхүүгийн тайлангийн толилуулга  
УСНББОУС 3 Тайлангийн үеийн цэвэр ашиг буюу алдагдал, суурь алдаа ба нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын өөрчлөлт  
УСНББОУС бусад

4.66 Цэвэр хөрөнгө/өмч гэдэг нь байгууллагын хөрөнгийн дүнгээс бүх өр төлбөрийг хассан дүн буюу засгийн газрын оруулсан хувь оролцоог хэлнэ.

4.67 Засгийн газрын хувь оролцоо нь хувь оруулсан капитал ба хуримтлагдсан ашиг буюу алдагдал, нөөцийн нийлбэр байна. Энэ нь байгууллагын үйл ажиллагаанд хамаарах цэвэр хөрөнгө/ өмчөөр тусгагддаг.

4.68 Тайлант хугацааны үр дүн дансанд тайлангийн хугацааны орлого, зардлын зөрүүг хааж бичнэ.

4.69 Орлого, зарлагын нэгдсэн дансны зөрүүгээр тайлангийн үеийн үр дүнг тодорхойлох бөгөөд:

Ашигтай бол:

- Дт. Орлого зарлагын нэгдсэн данс
- Кт. Тайлант хугацааны үр дүн

Алдагдалтай бол:

- Дт. Тайлант хугацааны үр дүн
- Кт. Орлого, зарлагын нэгдсэн данс гэж бүртгэнэ.

4.70 Хөрөнгийн дахин үнэлгээний өөрчлөгдсөн дүнгээр Дахин үнэлгээний нэмэгдэл дансанд бичилт хийнэ.

-----o o o O o o o-----

Сангийн сайдын 200.. оны .. дүгээр  
сарын ..-ны өдрийн ...тоот тушаалын  
дугаар хавсралт



Дээд байгууллагын нэр \_\_\_\_\_  
Байгууллагын нэр \_\_\_\_\_  
Регистрийн дугаар \_\_\_\_\_  
Байршил \_\_\_\_\_

**ТӨСӨЛ, ТУСГАЙ САНГИЙН БАЙГУУЛЛАГЫН .....ОНЫ**

**.....ДҮГЭЭР УЛИРЛЫН САНХҮҮГИЙН ТАЙЛАН**

| Хянаж хүлээн авсан байгууллагын нэр | Сар, өдөр | Гарын үсэг |
|-------------------------------------|-----------|------------|
|                                     |           |            |
|                                     |           |            |
|                                     |           |            |
|                                     |           |            |

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

..... оны ..... сарын ..... өдөр

Ерөнхий менежер \_\_\_\_\_ 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 “ Төсвийн байгууллагын удирдлага, санхүүжилтийн  
тухай” хуулийн 9.1.5 дэх заалтын дагуу 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 үнэн зөв тусгасан;
2. Санхүүгийн тайланд тусгагдсан бүх тооцоолол үнэн зөв хийгдсэн;
3. Байгууллагын үйл ажиллагааны болон санхүүгийн бүхий л үйл явцыг иж бүрэн хамарсан;
4. Бүх хөрөнгө, авлага, өр төлбөр, орлого, зардлыг Улсын секторын нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын стандартын дагуу үнэн зөв тусгасан;
5. Энэ тайланд тусгагдсан бүхий л зүйл манай байгууллагын албан ёсны өмчлөлд байдаг бөгөөд орхигдсон зүйл үгүй болно.

Ерөнхий менежер \_\_\_\_\_ / ...../

Ерөнхий нягтлан бодогч \_\_\_\_\_ / ...../

## САНХҮҮГИЙН БАЙДЛЫН ТАЙЛАН

| Дансны<br>код | БАЛАНСЫН ЗҮЙЛ   | /төгрөгөөр /      |                    |
|---------------|---|-------------------|--------------------|
|               |   | Эхний<br>үлдэгдэл | Эцсийн<br>үлдэгдэл |
|               | <b><u>МӨНГӨ БА ТҮҮНТЭЙ АДИЛТГАХ ХӨРӨНГӨ</u></b>             |                   |                    |
|               | Кассад байгаа бэлэн мөнгө                                   |                   |                    |
|               | Жижиг мөнгөн сан  |                   |                    |
|               | Банкинд байгаа бэлэн мөнгө /төгрөгөөр/<br>/гадаад валютаар/ |                   |                    |
|               | Богино хугацаат хадгаламж                                   |                   |                    |
|               | Замд яваа мөнгөн хөрөнгө                                    |                   |                    |
|               | <b><u>АВЛАГА</u></b>  |                   |                    |
|               | Төлбөртэй үйлчилгээний авлага                               |                   |                    |
|               | Бусад авлага  |                   |                    |
|               | <b><u>УРЬДЧИЛЖ ТӨЛСӨН ТӨЛБӨР</u></b>                        |                   |                    |
|               | Урьдчилгаа тооцоо   |                   |                    |
|               | Урьдчилж гарсан зардал                                      |                   |                    |
|               | <b><u>БАРАА МАТЕРИАЛ</u></b>                                |                   |                    |
|               | Түүхий эд материал  |                   |                    |
|               | Бэлэн бүтээгдэхүүн  |                   |                    |
|               | Хангамжийн материал   |                   |                    |
|               | Мал, амьтад   |                   |                    |
|               | Бусад   |                   |                    |
|               | <b><u>НӨӨЦИЙН БАРАА</u></b>                                 |                   |                    |
|               | <b>ЭРГЭЛТИЙН ХӨРӨНГИЙН ДҮН</b>                              |                   |                    |
|               | <b>ЭРГЭЛТИЙН БУС ХӨРӨНГӨ</b>                                |                   |                    |
|               | <b><u>ҮНДСЭН ХӨРӨНГӨ</u></b>                                |                   |                    |
|               | Барилга, байгууламж   |                   |                    |
|               | Хуримтлагдсан элэгдэл                                       |                   |                    |
|               | Авто- тээврийн хэрэгсэл                                     |                   |                    |
|               | Хуримтлагдсан элэгдэл                                       |                   |                    |
|               | Машин, тоног төхөөрөмж                                      |                   |                    |
|               | Хуримтлагдсан элэгдэл                                       |                   |                    |
|               | Тавилга, аж ахуйн эд хогшил                                 |                   |                    |
|               | Хуримтлагдсан элэгдэл                                       |                   |                    |
|               | Бусад үндсэн хөрөнгө  |                   |                    |
|               | Хуримтлагдсан элэгдэл                                       |                   |                    |
|               | Дуусаагүй барилга, байгууламж                               |                   |                    |
|               | Биет бус хөрөнгө  |                   |                    |
|               | Программ хангамж  |                   |                    |
|               | Хуримтлагдсан элэгдэл                                       |                   |                    |
|               | Бусад   |                   |                    |
|               | Хуримтлагдсан элэгдэл                                       |                   |                    |
|               | <b><u>БУСАД ХӨРӨНГӨ</u></b>                                 |                   |                    |
|               |   |                   |                    |
|               | <b>ЭРГЭЛТИЙН БУС ХӨРӨНГИЙН ДҮН</b>                          |                   |                    |
|               | <b>НИЙТ ХӨРӨНГИЙН ДҮН</b>                                   |                   |                    |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>Богино хугацаат өр төлбөр</b>                  |  |  |
| <b>Өглөг</b>                                      |  |  |
| Ажиллагчидтай холбогдсон өглөг                    |  |  |
| Бараа үйлчилгээний зардлын өглөг                  |  |  |
| Татаас, санхүүжилтийн өглөг                       |  |  |
| Хөрөнгө бэлтгэхтэй холбогдсон өглөг               |  |  |
| Зээлийн хүүгийн өглөг                             |  |  |
| Бусад өглөг                                       |  |  |
| <b>Урьдчилж орсон орлого</b>                      |  |  |
| Урьдчилгаа- Төсвийн татаас                        |  |  |
| Бусад урьдчилж орсон орлого                       |  |  |
| <b><u>БОГИНО ХУГАЦААТ ӨР ТӨЛБӨРИЙН ДҮН</u></b>    |  |  |
| Урт хугацаат зээл                                 |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
| <b><u>УРТ ХУГАЦААТ ӨР, ТӨЛБӨРИЙН ДҮН</u></b>      |  |  |
| <b><u>НИЙТ ӨР ТӨЛБӨРИЙН ДҮН</u></b>               |  |  |
| Засгийн газрын хувь оролцоо                       |  |  |
| Хуримтлагдсан үр дүн                              |  |  |
| Өмнөх үеийн үр дүн                                |  |  |
| Тайлант үеийн үр дүн                              |  |  |
| Дахин үнэлгээний нэмэгдэл                         |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
| <b><u>ЦЭВЭР ХӨРӨНГӨ/ ӨМЧИЙН ДҮН</u></b>           |  |  |
| <b><u>ӨР ТӨЛБӨР, ЦЭВЭР ХӨРӨНГӨ/ӨМЧИЙН ДҮН</u></b> |  |  |

Ерөнхий менежер ..... /..... /

Ерөнхий нягтлан бодогч ..... /..... /

## МӨНГӨН ГҮЙЛГЭЭНИЙ ТАЙЛАН

СТ 3А

/ төгрөгөөр /

| Данс<br>ны<br>код | ҮЗҮҮЛЭЛТ   | тод<br>руу<br>лга | ӨМНӨХ<br>ОН | ТАЙЛАНТ<br>ОН |
|-------------------|--|-------------------|-------------|---------------|
|                   | <b>Татаас, санхүүжилтийн орлого</b>                      |                   |             |               |
|                   | Улсын төсвөөс  |                   |             |               |
|                   | Орон нутгийн төсвөөс                                     |                   |             |               |
|                   | Бусад төсөвт байгууллагаас                               |                   |             |               |
|                   | Тусламжийн орлого  |                   |             |               |
|                   | <b>Бараа, үйлчилгээний орлого</b>                        |                   |             |               |
|                   | Байгууллагын ажил, үйлчилгээний орлого                   |                   |             |               |
|                   | Торгууль, төлбөрийн орлого                               |                   |             |               |
|                   | <b>ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ МӨНГӨН ОРЛОГЫН ДҮН (I)</b>            |                   |             |               |
|                   | Цалин  |                   |             |               |
|                   | Тэтгэвэр болон тэтгэмжийн шимтгэл                        |                   |             |               |
|                   | Эрүүл мэндийн даатгалын хураамж                          |                   |             |               |
|                   | <b>Бараа, үйлчилгээний урсгал зардал</b>                 |                   |             |               |
|                   | Тогтмол зардал   |                   |             |               |
|                   | Гэрэл цахилгааны зардал                                  |                   |             |               |
|                   | Түлш, халаалтын зардал                                   |                   |             |               |
|                   | Цэвэр, бохир усны зардал                                 |                   |             |               |
|                   | Үйл ажиллагааны үндсэн үзүүлэлттэй шууд холбоотой зардал |                   |             |               |
|                   | Бусад бараа үйлчилгээний зардал                          |                   |             |               |
|                   | Бичиг хэргийн материал                                   |                   |             |               |
|                   | Тээвэр, шатахууны зардал                                 |                   |             |               |
|                   | Шуудан холбооны зардал                                   |                   |             |               |
|                   | Дотоод томилолтын зардал                                 |                   |             |               |
|                   | Гадаад томилолтын зардал                                 |                   |             |               |
|                   | Ном, хэвлэлийн зардал                                    |                   |             |               |
|                   | Хичээл сургалт, үйлдвэрлэлийн дадлагын зардал            |                   |             |               |
|                   | Сургалт семинарын зардал                                 |                   |             |               |
|                   | Жижиг эд хогшил худалдан авах зардал                     |                   |             |               |
|                   | Төлбөр, хураамж, жижиг татварууд                         |                   |             |               |
|                   | Банкны үйлчилгээний хураамж                              |                   |             |               |
|                   | Маягт хэвлүүлэх зардал                                   |                   |             |               |
|                   | Гадаадын зочны зардал                                    |                   |             |               |
|                   | Бусад зардал   |                   |             |               |
|                   | Байрны түрээсийн зардал                                  |                   |             |               |
|                   | Холбооны суваг ашигласны зардал                          |                   |             |               |
|                   | <u>Хөтөлбөр арга хэмжээний зардал</u>                    |                   |             |               |
|                   | гарсан зардлаа дансны нэгдсэн жагсаалтаас авах           |                   |             |               |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| .....   |  |  |  |
| Олон улсын байгууллагын гишүүний татвар                       |  |  |  |
| Нэг удаагийн тэтгэмж, урамшуулал                              |  |  |  |
| Бусад   |  |  |  |
| <b>ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ МӨНГӨН ЗАРЛАГЫН ДҮН (II)</b>               |  |  |  |
| <b>ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЦЭВЭР МӨНГӨН ГҮЙЛГЭЭ (III)=(I)-(II)</b>    |  |  |  |
| <b>Хөрөнгийн орлого</b>                                       |  |  |  |
| Үндсэн хөрөнгө борлуулсны орлого                              |  |  |  |
| Бусад хөрөнгийн борлуулалтын орлого                           |  |  |  |
| <b>ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН МӨНГӨН ОРЛОГЫН ДҮН(IV)</b>              |  |  |  |
| Биет ба биет бус хөрөнгө худалдан авах зардал                 |  |  |  |
| Хөрөнгийн бусад зардал  |  |  |  |
| гарсан зардлаа дансны нэгдсэн жагсаалтаас авах                |  |  |  |
| .....   |  |  |  |
| <b>ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН МӨНГӨН ЗАРЛАГЫН ДҮН(V)</b>              |  |  |  |
| <b>ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ЦЭВЭР МӨН/ ГҮЙЛГЭЭ (VI)=(IV) - (V)</b>  |  |  |  |
| <b>САНХҮҮГИЙН АЖИЛЛАГААНЫ ЦЭВЭР МӨНГӨН ГҮЙЛГЭЭ</b>            |  |  |  |
| Авсан зээл  |  |  |  |
| Төлсөн зээл   |  |  |  |
|   |  |  |  |
|   |  |  |  |
| <b>САНХҮҮГИЙН АЖИЛЛАГААНЫ ЦЭВЭР МӨН/ГҮЙЛГЭЭНИЙ ДҮН (VIII)</b> |  |  |  |
| <b>Валютин ханшийн зөрүү</b>                                  |  |  |  |
| <b>НИЙТ ЦЭВЭР МӨНГӨН ГҮЙЛГЭЭ (IX) = (VII) + (VIII)</b>        |  |  |  |
| Мөнгө, түүнтэй адилтгах хөрөнгийн эхний үлдэгдэл              |  |  |  |
| Мөнгө, түүнтэй адилтгах хөрөнгийн эцсийн үлдэгдэл             |  |  |  |

Ерөнхий менежер ..... / ..... /  
Ерөнхий нягтлан бодогч ..... / ..... /

СТ-2А

## САНХҮҮГИЙН ҮР ДҮНГИЙН ТАЙЛАН

/төгрөгөөр/

| Данс<br>ны<br>код | ҮЗҮҮЛЭЛТ   | Тод<br>руу<br>лга | ӨМНӨХ<br>ОН | ТАЙЛАНТ<br>ОН |
|-------------------|--|-------------------|-------------|---------------|
|                   | <b>ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ОРЛОГО</b>                    |                   |             |               |
|                   | <b><u>ТАТААС, САНХҮҮЖИЛТИЙН ОРЛОГО</u></b>       |                   |             |               |
|                   | Улсын төсвөөс                                    |                   |             |               |
|                   | Орон нутгийн төсвөөс                             |                   |             |               |
|                   | Бусад төсөвт байгууллагаас                       |                   |             |               |
|                   | Тусламжийн орлого                                |                   |             |               |
|                   | <b>Бараа, үйлчилгээний орлого</b>                |                   |             |               |
|                   | Байгууллагын ажил, үйлчилгээний орлого           |                   |             |               |
|                   | Торгууль, төлбөрийн орлого                       |                   |             |               |
|                   | <b>ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ОРЛОГЫН ДҮН (I)</b>           |                   |             |               |
|                   | <b>ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЗАРДАЛ</b>                    |                   |             |               |
|                   | Цалин  |                   |             |               |
|                   | Тэтгэвэр болон тэтгэмжийн шимтгэл                |                   |             |               |
|                   | Эрүүл мэндийн даатгалын хураамж                  |                   |             |               |
|                   | <b>Тогтмол зардал</b>                            |                   |             |               |
|                   | Гэрэл цахилгааны зардал                          |                   |             |               |
|                   | Түлш, халаалтын зардал                           |                   |             |               |
|                   | Цэвэр, бохир усны зардал                         |                   |             |               |
|                   | <b>Бусад бараа үйлчилгээний зардал</b>           |                   |             |               |
|                   | Бичиг хэргийн материал                           |                   |             |               |
|                   | Тээвэр, шатахууны зардал                         |                   |             |               |
|                   | Шуудан холбооны зардал                           |                   |             |               |
|                   | Дотоод томилолтын зардал                         |                   |             |               |
|                   | Гадаад томилолтын зардал                         |                   |             |               |
|                   | Ном, хэвлэлийн зардал                            |                   |             |               |
|                   | Хичээл сургалт, үйлдвэрлэлийн дадлагын зардал    |                   |             |               |
|                   | Сургалт семинарын зардал                         |                   |             |               |
|                   | Эрдэм шинжилгээний ажлын зардал                  |                   |             |               |
|                   | Жижиг эд хогшил худалдан авах зардал             |                   |             |               |
|                   | Зөөлөн эдлэл, нормын хувцас худалдан авах зардал |                   |             |               |
|                   | Төлбөр, хураамж, жижиг татварууд                 |                   |             |               |
|                   | Банкны үйлчилгээний хураамж                      |                   |             |               |
|                   | Маягт хэвлүүлэх зардал                           |                   |             |               |
|                   | Урсгал засварын зардал                           |                   |             |               |
|                   | Гадаадын зочны зардал                            |                   |             |               |
|                   | Бусад зардал                                     |                   |             |               |
|                   | Байрны түрээсийн зардал                          |                   |             |               |
|                   | Холбооны суваг ашигласны зардал                  |                   |             |               |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| Элэгдлийн зардал                               |  |  |  |
| <u>Хөтөлбөр арга хэмжээний зардал</u>          |  |  |  |
| гарсан зардлаа дансны нэгдсэн жагсаалтаас авах |  |  |  |
| .....  |  |  |  |
| Олон улсын байгууллагын гишүүний татвар        |  |  |  |
| Нэг удаагийн тэтгэмж, урамшуулал               |  |  |  |
| Бусад  |  |  |  |
| Капиталжаагүй хөрөнгө оруулалтын зардал        |  |  |  |
| гарсан зардлаа дансны нэгдсэн жагсаалтаас авах |  |  |  |
| .....  |  |  |  |
| <b>ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЗАРДЛЫН ДҮН (II)</b>        |  |  |  |
| <b>ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ҮР ДҮН (III)=(I)-(II)</b>   |  |  |  |
| <b>ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ БУС ОРЛОГО</b>              |  |  |  |
| Гадаад валютын ханшийн зөрүүгийн олз(бодит)    |  |  |  |
| Үндсэн хөрөнгө худалдсаны олз                  |  |  |  |
| <b>ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ БУС ОРЛОГЫН ДҮН (IV)</b>    |  |  |  |
| <b>ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ БУС ЗАРДАЛ</b>              |  |  |  |
| Гадаад валютын ханшийн зөрүүгийн гарз (бодит)  |  |  |  |
| Хөрөнгө худалдсаны гарз                        |  |  |  |
| <b>ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ БУС ЗАРДЛЫН ДҮН (V)</b>     |  |  |  |
| <b>ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ НИЙТ ҮР ДҮН</b>             |  |  |  |

Ерөнхий менежер ..... / ..... /

Ерөнхий нягтлан бодогч ..... / ..... /

СТ-4А

## ЦЭВЭР ХӨРӨНГӨ/ӨМЧИЙН ӨӨРЧЛӨЛТИЙН ТАЙЛАН

/ төгрөгөөр /

| Үзүүлэлт                                      | Засгийн газрын оруулсан капитал | Дахин үнэлгээн ий нөөц | Хуримтлагдсан үр дүн | Засгийн газрын хувь оролцооны нийт дүн |
|---|---------------------------------|------------------------|----------------------|--|
| 20X0 оны 12-р сарын 31-ээрх үлдэгдэл          |                                 |                        |                      |  |
| Нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын өөрчлөлт    |                                 |                        |                      |  |
| <b>Залруулсан үлдэгдэл</b>                    |                                 |                        |                      |  |
| Үндсэн хөрөнгийн дахин үнэлгээний өсөлт       |                                 |                        |                      |  |
| Үндсэн хөрөнгийн дахин үнэлгээний бууралт     |                                 |                        |                      |  |
| Орлогын тайланд хүлээн зөвшөөрөөгүй олз, гарз |                                 |                        |                      |  |
| Тайлант үеийн үр дүн                          |                                 |                        |                      |  |
| 20X1 оны 12-р сарын 31-ээрх үлдэгдэл          |                                 |                        |                      |  |
| Нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын өөрчлөлт    |                                 |                        |                      |  |
| <b>Залруулсан үлдэгдэл</b>                    |                                 |                        |                      |  |
| Үндсэн хөрөнгийн дахин үнэлгээний өсөлт       |                                 |                        |                      |  |
| Үндсэн хөрөнгийн дахин үнэлгээний бууралт     |                                 |                        |                      |  |
| Орлогын тайланд хүлээн зөвшөөрөөгүй олз, гарз |                                 |                        |                      |  |
| Тайлант үеийн үр дүн                          |                                 |                        |                      |  |
| 20X2 оны 12-р сарын 31-ээрх үлдэгдэл          |                                 |                        |                      |  |

Ерөнхий менежер .....

Ерөнхий нягтлан бодогч .....

# 1 Төслийн санхүүжилтийн тайлан

/ төгрөгөөр/

| Санхүүжилтын<br>эх үүсвэр | Гэрээгээр         |                |                |     | Санхүүжилт     |                |     |
|---------------------------|-------------------|----------------|----------------|-----|----------------|----------------|-----|
|                           | Дуусах<br>хугацаа | Валютын<br>нэр | Дүн            |     | Валютын<br>нэр | Дүн            |     |
|                           |                   |                | Бусад<br>валют | USD |                | Бусад<br>валют | USD |
| Зээлүүдэгч                |                   |                |                |     |                |                |     |
|                           |                   |                |                |     |                |                |     |
| Засгийн газар             |                   |                |                |     |                |                |     |
|                           |                   |                |                |     |                |                |     |
| Бусад                     |                   |                |                |     |                |                |     |
|                           |                   |                |                |     |                |                |     |
| Дүн                       |                   |                |                |     |                |                |     |

Ерөнхий менежер ..... / ..... /

Ерөнхий нягтлан бодогч ..... / ..... /

\* зөвхөн зээлийн болон буцалтгүй тусламжаар хэрэгжиж байгаа төслүүд хэрэглэнэ.

## Санхүүгийн тайлангийн тодруулгыг бэлтгэх үлгэрчилсэн загвар

1. Төсөл, тусгай сангийн санхүүгийн тайлангийн тэмдэглэл нь дараах стандарт загвартай байна. Байгууллагын нягтлан бодогч тухайн тайлант жилийн нөхцөл байдал, салбарын онцлогоос хамааран стандарт тэмдэглэлүүдээс сонголт хийж, өөрчлөн найруулан тэмдэглэлийг бэлтгэнэ.
  - Зөвхөн материаллаг зүйлсийг л тодруулганд оруулна.

### Но. 1 Нягтлан бодох бүртгэлд баримталсан бодлого

1. Тайлагнагч байгууллага  
 Энэхүү **Санхүүгийн тайлангаар** ..... байгууллагын санхүүгийн байдал, үйл ажиллагааны үр дүнг толилуулж байна.  
 “Төсвийн байгууллагын удирдлага, санхүүжилтийн тухай” хуулийн 38.1 дүгээр зүйлийн дагуу **Санхүүгийн тайланг** ..... байгууллагын нягтлан бодогч 20... оны ...-р сарын ...-ны дотор бэлтгэж, ..... Аудитын газраар 20... оны ...-р сарын ...-ны дотор баталгаажуулсан болно.  
 Санхүүгийн тайлагналын хугацаа нь 200.. оны 1 дүгээр сарын 1-нээс эхлэн 200...оны 12-р сарын 31-ээр дуусгавар болсон.
2. Толилуулгын суурь  
 Санхүүгийн тайланг Улсын Секторын Нягтлан Бодох Бүртгэлийн Олон Улсын Стандарт (УСНББОУС)-д “үндэслэсэн” эсвэл “түүний мэдэгдэхүйц шаардлагуудтай нийцэж байгаа” эсвэл “нягтлан бодох бүртгэлийн шаардлагуудтай нийцсэн” гэж тодорхойлж болно. Стандартад шаардсан зарчмын дагуу нягтлан бодох бүртгэлийн аккруэл суурийг хэрэглэсэн болно.  
 УСНББОУС-д заасан шилжилтийн нөхцлүүд нь УСНББОУС-д бүрэн нийцүүлэх анхны оролдлого хийсэн өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр болдог.
3. Төсвийн үйл явц  
 УСНББОУС 1 “Санхүүгийн тайлангийн толилуулга” стандартын дагуу санхүүгийн тайланг бэлтгэх талаар хариуцлага хүлээсэн этгээд батлагдсан төсөв хэтрээгүй талаар мэдэгдэл гаргана. Хэрэв аливаа төсөвлөсөн дүн эсвэл аливаа батлагдсан төсвийн зориулалтаас хэтэрсэн, эсвэл батлагдсан төсөвгүй юмуу бусад эрх мэдлийн хэлбэрээр зардал гаргасан бол санхүүгийн тайланд тодруулга хийнэ.
4. Нягтлан бодох бүртгэлийн зарчим
  1. Орлого хүлээн зөвшөөрөлт  
 Арилжааны бус орлого болох татвар, хураамж, торгууль, шимтгэлийг цуглуулсан үед нь орлогоор хүлээн зөвшөөрнө. Бараа, үйлчилгээг

төлбөртэйгээр олон нийтэд хүргэсэн үед арилжааны (хэрэгжсэн) орлогыг хүлээн зөвшөөрнө.

2. *Зардал*

Зардлыг гарсан үед нь хүлээн зөвшөөрнө.

3. *Нэгтгэл / нэгтгэсэн санхүүгийн тайлан гаргадаг байгууллага гаргана. /*

4. *Мөнгө, түүнтэй адилтгах хөрөнгө*

Мөнгө, түүнтэй адилтгах хөрөнгө нь дараах зүйлсээс бүрдэнэ:

- Төрийн сангийн нэгдсэн данс дахь байгууллагын үлдэгдэл; тусгай зориулалт бүхий арилжааны банкинд байршдаг харилцахын үлдэгдэл; гадаад валютын банкны харилцахын үлдэгдэл.
- Жижиг мөнгөн сангийн үлдэгдэл.
- 3 сар эсвэл түүнээс бага хугацаатай санхүүгийн хөрөнгөөрх богино хугацаат хөрөнгө оруулалт.

Тэмдэглэл 1 “Мөнгө, түүнтэй адилтгах хөрөнгө”.

5. *Авлага*

Авлага нь нэг жилийн дотор төлөгдөх худалдааны авлага, зээлийн авлага болон урьдчилгаанаас бүрдэнэ. Тэмдэглэл 2 “Авлага”.

6. *Бараа материал*

Бараа материалын өртгийг эхэлж авсаныг эхэлж зарлагдах аргаар тодорхойлно. Тэмдэглэл 3 “Бараа материал”.

7. *Үндсэн хөрөнгө*

Үндсэн хөрөнгийг эхлэн өртгөөр нь хүлээн зөвшөөрнө. Үндсэн хөрөнгийг шулуун шугамын аргаар элэгдүүлнэ. Хөрөнгийн ашиглалтын хугацааг тодорхойлохдоо Засгийн газрын 2005 оны 233 тоот тогтоолоор батлагдсан журмыг дагаж мөрдсөн.

Дуусаагүй барилгыг өртгөөр нь бүртгэнэ. Тэмдэглэл 4 “Үндсэн хөрөнгө”.

8. *Биет бус хөрөнгө* Биет бус хөрөнгийн элэгдлийг тооцохдоо шулуун шугамын аргыг ашиглана.

9. *Өглөг*

Богино хугацаат өглөг нь нэг жилийн дотор барагдуулах ёстой өрүүдийг илэрхийлнэ. Тэмдэглэл 5 “Өглөг”.

10. *Урт хугацаат өр төлбөр*

Тэмдэглэл 6 “Урт хугацаат өр төлбөр”.

11. *Гадаад валютын бодлого*

Гадаад валютаар гарсан ажил гүйлгээг ажил гүйлгээ гарсан өдрийн валютын ханшийг ашиглан төгрөг рүү хөрвүүлнэ. Эдгээр ажил гүйлгээний төлбөр тооцооны үед үүссэн валютын ханшийн зөрүүг Санхүүгийн гүйцэтгэлийн тайланд хүлээн зөвшөөрнө.

### 12. Болзошгүй өр төлбөр

Дараах 2 тохиолдлын улмаас үүссэн болзошгүй байдалтай холбоотой өр төлбөрийг Санхүүгийн байдлын тайланд хүлээн зөвшөөрнө:

- Өнгөрсөн үед гарсан ажил гүйлгээ эсвэл үйл явдал.
- Ирээдүйд биелэх магадлалтай, хэмжиж болохуйц гарах урсгал эсвэл бусад алдагдал.

Тооцоолсон болзошгүй өр төлбөр нь тодорхой дүнтэй эсвэл дүнгийн хэлбэлзэлийн хүрээ байж болно.

[Сүүлийн хэсэгт дараах зүйлсийн аль нэгийг бичнэ:

..... байгууллагад 200.. оны 12-р сарын 31-нээр тайлагнах болзошгүй өр төлбөр байхгүй.

-----ЭСВЭЛ-----

Болзошгүй өр төлбөр нь хүлээн зөвшөөрөлтийн дээрхи шалгуурыг хангахгүй байгаа хэдий ч хамгийн багаар бодоход алдагдал хүлээнэ гэдгийг найдвартайгаар илэрхийлж байгаа учраас Тэмдэглэл 7 – Болзошгүй байдалд тодруулсан.]

### 13. Амлалт

Амлалт нь бизнесийн хэвийн үйл ажиллагааны явцад үүсэх ба үүнд зээлийн баталгаа болон бусад амлалтууд багтана.

[Сүүлийн өгүүлбэр нь дараах 2 өгүүлбэрийн аль нэг нь байна:

..... байгууллагад 200.. оны 12-р сарын 31-нээр тайлагнах ямар нэг амлалт байхгүй.

-----ЭСВЭЛ-----

..... Төсвийн ерөнхий менежерийн хийсэн амлалтыг Тэмдэглэл 8 – Амлалтанд тодруулсан.]

### Тэмдэглэл

#### Но. 1 Мөнгө, түүнтэй адилтгах хөрөнгө

Мөнгө, түүнтэй адилтгах хөрөнгийн үлдэгдлийг Санхүүгийн байдлын тайланд харуулсан ба энэ нь дараах хэсгүүдээс бүрдэнэ:

|   | / төгрөгөөр/ |            |
|---|--------------|------------|
|   | Өмнөх он     | Тайлант он |
| Төрийн сангийн банкны харилцах төгрөгөөр    |              |            |
| Гадаад валютаар                             |              |            |
| Арилжааны банк дахь харилцах данс төгрөгөөр |              |            |
| гадаад валютаар                             |              |            |
| Жижиг мөнгөн сан                            |              |            |
| Мөнгө, түүнтэй адилтгах хөрөнгийн нийт дүн  |              |            |

#### Но. 2 Авлага

Санхүүгийн байдлын тайланд тусгасан авлага нь дараах зүйлсээс бүрдэнэ:

| Үзүүлэлт                               | Өмнөх он | Нэмэгдсэн | Хорогдсон | / төгрөгөөр/ |  |
|--|----------|-----------|-----------|--------------|--|
|  |          |           |           | Тайлант он   |  |
| Цалингийн авлага                       |          |           |           |              |  |
| НДШ,ЭМДШ-ийн авлага                    |          |           |           |              |  |
| Гарсан авлагыг зардлын зүйлээр ангилах |          |           |           |              |  |
|  |          |           |           |              |  |
| Бусад авлага                           |          |           |           |              |  |
| Хүмүүстэй хийх тооцооны                |          |           |           |              |  |
| Дүн                                    |          |           |           |              |  |

### Но. 3 Бараа материал

Санхүүгийн байдлын тайланд тусгасан бараа материал нь дараах зүйлсээс бүрдэнэ:

|                       | Хангам жийн | Сэлбэг хэрэгсэл | ..... | / төгрөгөөр/              |               |            |
|-----------------------|-------------|-----------------|-------|---------------------------|---------------|------------|
|                       |             |                 |       | Бараа материалын нийт дүн | Нөөцийн бараа | Мал амьтад |
| Оны эхний үлдэгдэл    |             |                 |       |                           |               |            |
| Нэмэгдсэн             |             |                 |       |                           |               |            |
| Худалдан авсан        |             |                 |       |                           |               |            |
| Хандиваар             |             |                 |       |                           |               |            |
| Шилжүүлэн авсан       |             |                 |       |                           |               |            |
| Бусад                 |             |                 |       |                           |               |            |
| Хасагдсан             |             |                 |       |                           |               |            |
| Худалдсан, зарцуулсан |             |                 |       |                           |               |            |
| Шилжүүлсэн            |             |                 |       |                           |               |            |
| Бусад                 |             |                 |       |                           |               |            |
| Эцсийн үлдэгдэл       |             |                 |       |                           |               |            |

### Но. 4 Үндсэн хөрөнгө

Үндсэн хөрөнгийн үлдэгдлийг санхүүгийн байдлын тайланд элэгдлийг хассан цэвэр дүнгээр харуулна. Үндсэн хөрөнгө нь дараах зүйлсээс бүрдэнэ:

| Үзүүлэлт           | Барилга байгууламж | Авто тээврийн хэрэгсэл | Тавилга хэрэгсэл | Тоног төхөөрөмж | / төгрөгөөр/ |     |
|--------------------|--------------------|------------------------|------------------|-----------------|--------------|-----|
|                    |                    |                        |                  |                 | Бусад        | Дүн |
| Оны эхний үлдэгдэл |                    |                        |                  |                 |              |     |
| Нэмэгдсэн          |                    |                        |                  |                 |              |     |
| Худалдан авсан     |                    |                        |                  |                 |              |     |
| Хандиваар          |                    |                        |                  |                 |              |     |
| Шилжүүлэн авсан    |                    |                        |                  |                 |              |     |
| Бусад              |                    |                        |                  |                 |              |     |

|                 |  |  |  |  |  |  |
|-----------------|--|--|--|--|--|--|
| Хасагдсан       |  |  |  |  |  |  |
| Худалдсан       |  |  |  |  |  |  |
| Акталсан        |  |  |  |  |  |  |
| Шилжүүлсэн      |  |  |  |  |  |  |
| Бусад           |  |  |  |  |  |  |
| Эцсийн үлдэгдэл |  |  |  |  |  |  |

Хуримтлагдсан элэгдэл

| Үзүүлэлт           | Барилга байгууламж | Авто тээврийн хэрэгсэл | Тавилга хэрэгсэл | Тоног төхөөрөмж | Бусад | Дүн |
|--------------------|--------------------|------------------------|------------------|-----------------|-------|-----|
| Оны эхний үлдэгдэл |                    |                        |                  |                 |       |     |
| Зардал             |                    |                        |                  |                 |       |     |
| Данснаас хасалт    |                    |                        |                  |                 |       |     |
| Эцсийн үлдэгдэл    |                    |                        |                  |                 |       |     |

Биет хөрөнгө худалдан авахын тулд зээлийн барьцаанд тавигдсан аливаа хөрөнгийн дүнг (хөрөнгөөр ангиар) тодруулна.

**Но. 5 Өглөг**

Санхүүгийн байдлын тайланд тусгасан өглөгийн үлдэгдэл нь дараах зүйлсээс бүрдэнэ:

|   | Өмнөх он | Нэмэгдсэн | Хорогдсон | Тайлант он / төгрөгөөр/ |
|---|----------|-----------|-----------|-------------------------|
| Цалингийн өглөг                         |          |           |           |                         |
| НДШ,ЭМДШ-ийн өглөг                      |          |           |           |                         |
| Гарсан өглөгийг зардлын зүйлээр ангилах |          |           |           |                         |
| Бусад өглөг                             |          |           |           |                         |
| Хүмүүстэй хийх тооцооны өглөг           |          |           |           |                         |
| Дүн                                     |          |           |           |                         |

**Но. 6 Урт хугацаат өр төлбөр**

Санхүүгийн байдлын тайланд тусгасан урт хугацаат өр төлбөр нь дараах зүйлсээс бүрдэнэ:

| Тайлант он                         |                |                |                          |                            |                |                     |
|------------------------------------|----------------|----------------|--------------------------|----------------------------|----------------|---------------------|
| Зээл олгогч                        | Эхлэлтийн өдөр | Хүүгийн түвшин | Тайлант үед ногдох хэсэг | Урт хугацаанд ногдох хэсэг | Төлөх нийт дүн | 200..онд төлсөн дүн |
| Дотоод:                            |                |                |                          |                            |                |                     |
| Монгол Банк                        |                |                |                          |                            |                |                     |
| Арилжааны банк                     |                |                |                          |                            |                |                     |
| Дотоодын зээлийн нийт дүн          |                |                |                          |                            |                |                     |
| Гадаад:                            |                |                |                          |                            |                |                     |
| Засгийн газраас                    |                |                |                          |                            |                |                     |
| Байгууллагуудаас                   |                |                |                          |                            |                |                     |
| Гадаад зээлийн нийт дүн            |                |                |                          |                            |                |                     |
| Бусад                              |                |                |                          |                            |                |                     |
| Урт хугацаат өр төлбөрийн нийт дүн |                |                |                          |                            |                |                     |

**№ 7 Болзошгүй байдал** [Төсвийн ерөнхий менежер болзошгүй өр төлбөртэй тохиолдолд энэ тодруулгыг бэлтгэнэ]

Алдагдал хүлээж болзошгүй нь тодорхой байгаа тохиолдолд энэ тэмдэглэлийг тодруулна. Болзошгүй байдлын төрөл, шүүхийн нэхэмжлэх, алдагдалтай гэрээний талаар энэ тэмдэглэлд тодруулах хэрэгтэй.

**№ 8 Амлалт** [Төсвийн ерөнхий менежер амлалттай тохиолдолд л энэ тодруулгыг бэлтгэнэ]

Амлалтын төрлийг тодруулах хэрэгтэй ба үүнд гэрээ, зээлийн барьцаанд тавигдсан хөрөнгө, зээлийн баталгаа болон эсвэл Засгийн газрын туслалцааны талаархи мэдээллийг оруулах хэрэгтэй.

|  |                   |                  |              | / төгрөгөөр/           |
|--|-------------------|------------------|--------------|------------------------|
|  | Гэрээний нийт дүн | Урьдчилан төлсөн | Үлдэгдэл дүн | Амлалтын үлдэж буй дүн |
|  |                   |                  |              |                        |
|  |                   |                  |              |                        |
|  | <b>Нийт дүн</b>   |                  |              |                        |

Зөвхөн материаллаг дүнтэй амлалтыг тодруулах хэрэгтэй.

**№ 9. Холбоотой талууд**

Гол удирдах албан тушаалтнуудын талаархи нэгдсэн мэдээлэл нь:

|                              |          |            | / төгрөгөөр/ |  |
|------------------------------|----------|------------|--------------|--|
|                              | Өмнөх он | Тайлант он |              |  |
| Удирдах албан тушаалтны тоо  |          |            |              |  |
| Нийт цалин/хөлс              |          |            |              |  |
| Бусад нэмэгдлүүдийн нийт дүн |          |            |              |  |
| Авсан зээлийн нийт дүн       |          |            |              |  |

[Гол албан тушаалтануудад Төсвийн ерөнхий менежер болон байгууллагын удирдлагууд орно.]

**№10 Ажилчдын орон тоо, цалингийн тайлан**

|   |                      | /төгрөгөөр/ |            |              |           |            |              |
|---|----------------------|-------------|------------|--------------|-----------|------------|--------------|
| № | Албан тушаал         | Төлөвлөгөө  |            |              | Гүйцэтгэл |            |              |
|   |                      | Орон тоо    | Нийт цалин | Дундаж цалин | Орон тоо  | Нийт цалин | Дундаж цалин |
|   | 1                    | 2           | 3          | 4=3/2        | 5         | 6          | 7=6/5        |
| 1 | Удирдах ажилтан      |             |            |              |           |            |              |
| 2 | Гүйцэтгэх ажилтан    |             |            |              |           |            |              |
| 3 | Үйлчилгээний ажилтан |             |            |              |           |            |              |
|   | Бүгд                 |             |            |              |           |            |              |

Сангийн сайдын 200..оны .. дүгээр сарын ..-ны .. өдрийн ... тоот тушаалын 3 дугаар хавсралт

**ТӨСӨЛ, ТУСГАЙ САНГУУДИЙН САНХҮҮГИЙН ТАЙЛАНГ БЭЛТГЭХ ЗААВАР**

**ХЭСЭГ 1. НИЙТЛЭГ ЗҮЙЛ**

- 1.1 Санхүүгийн тайлан, тодруулгыг бэлтгэх зааврын зорилго нь төсөл, тусгай сан нь улсын секторын нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын стандартын дагуу нийтлэг зориулалттай санхүүгийн тайланг бэлтгэх аргыг тодорхойлоход оршино.
- 1.2 Санхүүгийн тайлангийн зорилго нь гадны болон дотоодын хэрэглэгчдийг эдийн засгийн шийдвэр гаргахад нь шаардагдах, тухайн байгууллагын санхүүгийн байдал (хөрөнгө, өр төлбөр, цэвэр хөрөнгө/өмч), санхүүгийн үр дүн (орлого, үр дүн), санхүүгийн байдалд гарсан өөрчлөлт (мөнгөн гүйлгээний)-ийн талаарх мэдээллээр хангахад чиглэгдэнэ.
- 1.3 Энэ зааврыг улсын секторын бүх байгууллагууд мөрдөнө.
- 1.4 Санхүүгийн тайланг үнэн зөв, хугацаанд нь бэлтгэж гаргах ажлыг байгууллагын дарга, нягтлан бодогч нар хариуцна.

**2. Санхүүгийн тайланг бэлтгэх зарчим**

- 2.1 Санхүүгийн тайлан бэлтгэхдээ дараах ерөнхий зарчмыг баримтлана. Үүнд:
  - 2.1.1 Санхүүгийн тайланг энэ заавар болон Улсын секторын Нягтлан Бодох Бүртгэлийн Олон улсын стандартын бүх шаардлагад нийцүүлэн гаргахын тулд нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогыг боловсруулан мөрдвөл зохино.
  - 2.1.2 Төсөл, тусгай санг татан буулгах, үйл ажиллагааг зогсоох нөхцөл байдал үүссэнээс бусад тохиолдолд санхүүгийн тайланг тасралтгүй байх зарчмаар гаргана.
  - 2.1.3 Төсөл, тусгай сангийн санхүүгийн тайланг нягтлан бодох бүртгэлийн аккруэл суурь дээр үндэслэн бэлтгэнэ.
  - 2.1.4 Санхүүгийн бүртгэл, тайлан нь бодит баримт, тоо мэдээнд үндэслэсэн байх.
  - 2.1.5 Санхүүгийн тайлангийн хэлбэр, дансны нэр, бүртгэлийн нэр томьёо нь энгийн бөгөөд ойлгомжтой байх.

- 2.1.6 Санхүүгийн бүртгэлд баримтлах бодлого, зайлшгүй гаргах мэдээллийн үзүүлэлтүүдийг санхүүгийн тайланд бүрэн тусгасан байх.
  - 2.1.7 Санхүүгийн тайлан дахь үзүүлэлтүүдийн толилуулга ба ангиллыг нэг үеэс дараагийн үед тогтвортой хадгална.
  - 2.1.8 Санхүүгийн тайлан нь өмнөх үеийн болон бусад байгууллагын санхүүгийн тайлантай зэрэгцүүлхүйц байвал зохино.
  - 2.1.9 Санхүүгийн тайланд материаллаг зүйлсийг тусад нь толилуулна. Материаллаг бус дүнтэй зүйлүүдийг шинж чанар буюу үүргийн дагуу ижил зүйлүүдийн дүнтэй нэгтгэн толилуулж болно.
  - 2.1.10 Энэхүү заавар, аргачлал болон УСНББОУС-аар цэвэр дүнг гаргахыг шаардсан буюу зөвшөөрснөөс бусад тохиолдолд хөрөнгө ба өр төлбөрийг цэвэр дүнгээр тайлагнахгүй.
  - 2.1.11 Энэхүү заавар, аргачлал болон УСНББОУС-д өөрөөр зөвшөөрсөн буюу шаардаагүй бол санхүүгийн тайланд тусгагдсан өмнөх ба тайлант үеийн бүх тоон мэдээллийг тодруулах хэрэгтэй. Тайлант хугацааны санхүүгийн тайланг ойлгомжтой болгохын тулд зэрэгцүүлэгдэх мэдээлэлд хүүрнэсэн ба тайлбарласан мэдээллийг оруулна.
- 2.2 Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн төсвийн багцад багтах төсөл, тусгай сан нь ижил төстэй нөхцөл байдалд хийгдэх адил төстэй ажил гүйлгээ ба үйл явдлын хувьд нягтлан бодох бүртгэлийн нийтлэг нэг бодлогыг ашиглана.
  - 2.3 Нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын баримт бичиг нь байгууллагын нягтлан бодох бүртгэл хөтлөн санхүүгийн тайлан бэлтгэж, толилуулах зориулалтаар ашиглагдана.
  - 2.4 Төсвийн ерөнхийлөн захирагч болон төсөл сангийн нягтлан бодох бүртгэлийн нийтлэг бодлогыг боловсруулахдаа УСНББОУС-д санал болгосон аргуудаас зөвхөн дараах аргуудыг сонгон мөрдөнө. Үүнд:
    - 2.4.1 УСНББОУС 2 “ Мөнгөн гүйлгээний тайлан”-гийн үндсэн үйл ажиллагааны мөнгөн гүйлгээг тайлангнахдаа мөнгөн орлого, зарлагыг үндсэн ангилалаар тодруулах шууд аргыг сонгох.
    - 2.4.2 УСНББОУС 3 “ Тайлангийн үеийн цэвэр ашиг буюу алдагдал, суурь алдаа ба НББ-н бодлогын өөрчлөлт”-ийн дагуу суурь алдаа, нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын өөрчлөлтийн залруулгыг хуримтлагдсан ашиг буюу алдагдлын эхний үлдэгдлийг тохируулах байдлаар тайлагнах.

- 2.4.3 УСНББОУС 4 “ Гадаад валютын ханшийн өөрчлөлтийн үр нөлөө” –г санхүүгийн тайланд тусгахдаа ажил гүйлгээ гарсан өдрийн Монгол банкны ханшаар тооцно.
  - 2.4.4 УСНББОУС 5 “Зээлийн зардал”–ийг гарсан үед нь тайлант үеийн зардлаар хүлээн зөвшөөрнө.
  - 2.4.5 УСНББОУС 8 “Хамтарсан үйлдвэр дэх хувь оролцооны санхүүгийн тайлагнал”–ын дагуу хамтарсан үйлдвэрт Засгийн газрын оруулсан хувь оролцоог хувь тэнцүүлэн нэгтгэх аргаар санхүүгийн нэгтгэсэн тайланд нэгтгэнэ.
  - 2.4.6 УСНББОУС 12 “Бараа материал”-ын өртгийг эхэлж авсанаа эхэлж зарлагдах аргаар тодорхойлно.
  - 2.4.7 УСНББОУС 16 “Хөрөнгө оруулалтын зориулалттай үндсэн хөрөнгө”-ийг анхдагч хүлээн зөвшөөрөлтийн дараа өртгөөс нь хуримтлагдсан элэгдэл ба үнэ цэнийн бууралтын хуримтлагдсан гарзыг хассан дүнгээр бүртгэнэ.
  - 2.4.8 УСНББОУС 17 “Үндсэн хөрөнгө”–ийг анх хүлээн зөвшөөрсний дараа түүний өртгөөс нь хуримтлагдсан элэгдэл ба хуримтлагдсан үнэ цэнийн бууралтын аливаа гарзыг хассан дүнгээр дансанд бүртгэнэ. Үндсэн хөрөнгийг шулуун шугамын аргаар элэгдүүлнэ.
- 2.5 Санхүүгийн тайланг гаргахдаа Сангийн сайдын тушаалаар батлагдсан дансны нэгдсэн жагсаалтыг ашиглана.
- 2.6 Санхүүгийн тайлангийн үзүүлэлтүүд Монгол улсын мөнгөн тэмдэгт төгрөг, төслийн гэрээнд заасан валюаар илэрхийлэгдсэн байна.

**3.Санхүүгийн тайлангийн бүтэц**

- 3.1 Санхүүгийн тайлан нь дараах бүрэлдхүүн хэсгүүдтэй байна.
- санхүүгийн байдлын тайлан,
  - санхүүгийн үр дүнгийн тайлан,
  - цэвэр хөрөнгө/өмчийн өөрчлөлтийн тайлан,
  - мөнгөн гүйлгээний тайлан,
  - тайлангийн тэмдэглэл, тодруулгаас бүрдэнэ.
- 3.2 Нэгтгэлийн зорилгоор төсөл, тусгай сан нь УСНББОУС-д нийцүүлэн гаргасан санхүүгийн тайланг аккруэль болон мөнгөн суурьт шалгах балансын /хүснэгт 1,2/ хамт харъяалах дээд шатны төсвийн ерөнхийлөн захирагчид хүргүүлнэ.
- 3.3 Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн нэгтгэсэн санхүүгийн тайлан гаргахдаа байгууллага хоорондын болон дотоод ажил, гүйлгээг шалган давхардуулахгүйгээр нэгтгэхийн тулд төсвийн болон нэгдсэн устгах бичилтийг хийнэ.

- 3.4 Төсвийн устгах бичилтийн зорилго нь төрийн сан болон төсөвт байгууллагын хооронд орлого зардлаар бүртгэгдсэн мөнгөн хөрөнгө, өр төлбөр, авлагын хэлбэрээр үүссэн тооцооний дүнг шалган давхардлыг арилгах явдал юм.
- 3.5 Нэгдсэн устгах бичилтийн зорилго нь санхүүгийн нэгтгэсэн тайланд багтах байгууллагуудын хооронд гарсан ажил гүйлгээнүүдийг устгах явдал юм. Үүнд төсөвт байгууллага, төсөл, тусгай сангууд болон төрийн болон орон нутгийн өмчит үйлдвэрийн газруудын хооронд гарсан бүх ажил гүйлгээ хамаарна.
- 3.6 Төсөл, тусгай сан нь төсвийн болон нэгдсэн устгах бичилтийг илрүүлж, устгахад ашиглах суурь мэдээллийг бэлтгэн гаргахын тулд ажил гүйлгээ бүрийг данс журналд бүртгэхдээ дэд кодыг зайлшгүй хэрэглэнэ.
- 3.7 Дэд код нь бусад талуудтай хийсэн ажил гүйлгээний нөгөө талыг илрүүлэх зорилготой болно./ Хүснэгт 3 /

## Хүснэгт 1

**Аккрузл суурьт шалгах баланс**

| Дансны дугаар, нэр              | Дэд код | Шалгах баланс |        |
|---------------------------------|---------|---------------|--------|
|                                 |         | Дебет         | Кредит |
| Дансны нэгдсэн жагсаалтын дагуу |         |               |        |
|                                 |         |               |        |
|                                 |         |               |        |
|                                 |         |               |        |

## Хүснэгт 2

**Мөнгөн суурьт шалгах баланс**

| Дансны дугаар, нэр               | Дэд код | Төсөв | Шалгах баланс |        |
|----------------------------------|---------|-------|---------------|--------|
|                                  |         |       | Дебет         | Кредит |
| Орлого зарлагын жагсаалтын дагуу |         |       |               |        |
|                                  |         |       |               |        |
|                                  |         |       |               |        |
|                                  |         |       |               |        |

## Хүснэгт 3

Дараах дэд кодууд нь ажил гүйлгээнд оролцсон нөгөө талыг илрүүлэхэд туслана.

| Дэд код | Утга   |
|---------|--|
| 21      | Нэг аймагт орших орон нутгийн төсөвт байгууллагууд |
| 22      | Орон нутгийн төсөвт бүх байгууллагууд              |
| 23      | Нэг ТЕЗЯ-нд тайлагнадаг улсын төсөвт байгууллагууд |
| 24      | Улсын төсөвт бүх байгууллагууд                     |
| 25      | Нэг аймагт орших ОНӨУҮГ-ууд                        |
| 26      | Төрийн өмчит үйлдвэрийн бүх газрууд                |
| 27      | Аймгийн төрийн сан                                 |
| 28      | Төв төрийн сан                                     |
| 29      | Бусад  |

#### 4. САНХҮҮГИЙН БАЙДЛЫН ТАЙЛАН (СТ -1А)

- 4.1 Байгууллага бүр өөрийн үндсэн үйл ажиллагааны шинж чанарт үндэслэн эргэлтийн ба эргэлтийн бус хөрөнгө болон богино хугацаат, урт хугацаат өр төлбөрийг санхүүгийн байдлын тайланд ангилан, тайлангийн хугацаагаар тасалбар болгон толилуулна.
- 4.2 Байгууллага нь хөрөнгө, өр төлбөрийн зүйл тус бүрийн хувьд тайлангийн өдрөөс өмнө болон хойш 12 сарын дотор авахаар эсвэл төлөхөөр хүлээгдэж байгаа, мөн арван хоёр сараас хойшхи хугацаанд авахаар эсвэл төлөхөөр хүлээгдэж байгаа дүнг хоёуланг тодруулах хэрэгтэй.
- 4.3 Улирлын тайланг жилийн эхнээс өссөн дүнгээр гаргах ба эхний үлдэгдэл нь тухайн тайлагнаж буй хугацааны биш, санхүүгийн тайлант жилийн эхний үлдэгдэл байна.

#### Санхүүгийн байдлын тайлангийн үзүүлэлтүүдийн ангилал

- 4.4 Санхүүгийн байдлын тайлангийн зүйлүүдийг хөрөнгө, өр төлбөр, цэвэр хөрөнгө өмч гэж ангилна.
- а/ Хөрөнгийг дараах байдлаар ангилна.
- Эргэлтийн хөрөнгө
  - Эргэлтийн бус хөрөнгө
- б/ Өр төлбөрийг дараах байдлаар ангилна.
- Богино хугацаат өр
  - Урт хугацаат өр
- в/ Цэвэр хөрөнгө/өмчийг дараах байдлаар ангилна.
- Засгийн газрын оруулсан капитал
  - Хуримтлагдсан үр дүн
  - Цэвэр хөрөнгө/ өмчийн бусад хэсэг

- 4.5 Хөрөнгө, өр төлбөр, цэвэр хөрөнгө/өмчийг санхүүгийн байдлын тайланд зохих үнэлгээгээр нийт дүнгээр үзүүлнэ.
- 4.6 Хөрөнгө гэдэг нь өнгөрсөн үйл явдлын үр дүнд бий болсон бөгөөд байгууллагад эдийн засгийн ирээдүйн өгөөж буюу үйлчилгээний чадавхи авчирахаар хүлээгдэж буй байгууллагын хяналтанд байгаа нөөц болно.
- 4.7 Нэг жил хүртэл хугацаанд ашиглагдах хөрөнгийг эргэлтийн хөрөнгө түүнээс дээш хугацаанд ашиглагдах хөрөнгийг эргэлтийн бус хөрөнгө гэнэ.
- 4.8 Хөрөнгийг чадвараар нь, өр төлбөрийг төлөгдөх хугацаагаар нь дэс дараалуулан санхүүгийн байдлын тайланд тусгана.

### Эргэлтийн хөрөнгө

- 4.9 Дараах тохиолдолд хөрөнгийг эргэлтийн хөрөнгө гэж үзнэ.

а/ байгууллагын үйл ажиллагааны циклийн хэвийн нөхцөлд ашиглахаар хүлээгдэж байгаа, эсвэл худалдан борлуулахаар эзэмшиж байгаа: эсвэл  
 б/ үндсэндээ худалдах зориулалттай юмуу богино хугацаатай эзэтшиж байгаа бөгөөд тайлангийн өдрөөс хойш арван хоёр сарын дотор ашиглахаар хүлээгдэж байгаа: эсвэл  
 в/ мөнгө болон мөнгөтэй адилтгах хөрөнгө  
 Бусад бүх хөрөнгө нь эргэлтийн бус гэж ангилагдана.

- 4.10 Эргэлтийн хөрөнгийг дараах байдлаар ангилж болно. Үүнд:
- 4.10.1 Мөнгө ба түүнтэй адилтгах зүйлс
  - 4.10.2 Богино хугацаат хөрөнгө оруулалт
  - 4.10.3 Авлага
  - 4.10.4 Бараа материал
  - 4.10.5 Мал амьтад
  - 4.10.6 Урьдчилсан төлбөр

### Эргэлтийн бус хөрөнгө

- 4.71 Үндсэн хөрөнгө гэдэг нь дараах биет хөрөнгө:
- а. Бүтээгдхүүн эсвэл үйлчилгээний үйлдвэрлэлт буюу нийлүүлэлтэнд, бусдад түрээслүүлэхээр эсвэл захиргааны зориулалтаар ашиглаж буй байгууллагын эзэмшиж байгаа: ба
  - б. Нэгээс дээш тайлангийн хугацааны туршид ашиглагдахаар хүлээгдэж байгаа хөрөнгө юм.
- 4.11 Үндсэн хөрөнгийг дараах байдлаар ангилна.
- 4.11.1 Газар
  - 4.11.2 Барилга

- 4.11.3 Машин, тоног төхөөрөмж
- 4.11.4 Тээврийн хэрэгсэл
- 4.11.5 Тавилга эд хогшил
- 4.11.6 Бусад үндсэн хөрөнгө
- 4.11.7 Дуусаагүй барилга

**Өр төлбөр**

- 4.12 Өр төлбөрийг богино хугацаат өр төлбөр, урт хугацаат өр төлбөр гэж ангилна.
- 4.13 Нэг жилийн дотор эсвэл үйл ажиллагааны нэг циклийн дотор төлөгдөх өр төлбөрийг богино хугацаат өр төлбөр, түүнээс урт хугацаанд төлөгдөх өр төлбөрийг урт хугацаат өр төлбөр гэнэ.
- 4.14 Ажилчин албан хаагчидтай хийх тооцоо, нийгмийн даатгалын болон эрүүл мэндийн даатгалын байгууллагатай хийх тооцоо, хүн амын орлогын албан татварын тооцоо зэрэг өглөгийн үлдэгдлийг Бусад өглөг дансаар харуулна.
- 4.15 Урьдчилж орсон орлогын үлдэгдлийг богино хугацаат өр төлбөрийн хэсэгт харуулна.
- 4.16 Нэг жилээс дээш хугацаанд төлөгдөх урт хугацаат зээлийн үлдэгдлийг Урт хугацаат өр төлбөр хэсэгт харуулна.

**Цэвэр хөрөнгө/өмч**

- 4.17 Цэвэр хөрөнгө/өмч нь санхүүгийн байдлын тайлангийн нийт хөрөнгөөс өр төлбөрийг хассаны дараа үлдэх дүн гэж тооцно.
- 4.18 Цэвэр хөрөнгө /өмчийн үзүүлэлтүүдийг дотор нь Засгийн газрын хувь оролцоо, Хуримтлагдсан үр дүн, Үндсэн хөрөнгийн дахин үнэлгээний нэмэгдэл зэргээр ангилна.
- 4.19 Хуримтлагдсан үр дүн дансыг тайлант үеийн, өмнөх үеийн үр дүн гэж ангилна.
- 4.20 Үндсэн хөрөнгийн дахин үнэлгээгээр гарсан үнийн өсөлтийг “Дахин үнэлгээний нэмэгдэл” гэсэн хэсэгт үзүүлнэ.

**5. САНХҮҮГИЙН ҮР ДҮНГИЙН ТАЙЛАН (СТ-2А)**

- 5.1 Санхүүгийн үр дүнгийн тайлан нь байгууллагын тайлангийн хугацааны үйл ажиллагааны санхүүгийн үр дүнг харуулна.

- 5.2 Санхүүгийн үр дүнгийн тайланг СТ- 2А маягтаар гаргана.
- 5.3 Үр дүнгийн тайланг бэлтгэхдээ тухайн тайлангийн хугацаанд орлого, зарлагын ажил гүйлгээг аккруэл зарчмаар бүртгэнэ. Энэ зарчмаар орлогыг олсон бөгөөд хэмжих боломжтой болсон үед, зардлыг зардал гарсан бөгөөд хэмжих боломжтой болсон үед нь бүртгэдэг.
- 5.4 Орлого болон зардлын үзүүлэлтүүдийг үйл ажиллагааны, үйл бус ажиллагааны үр дүн гэж ангилна.
- 5.5 Үйл ажиллагааны орлогоос зардлыг хасч “Үйл ажиллагааны үр дүнг”-г тодорхойлно.
- 5.6 “Үйл ажиллагааны нийт үр дүнг”-г тодорхойлохдоо “Үйл ажиллагааны үр дүн” дээр “Үйл ажиллагааны бус орлого”-ыг нэмж “Үйл ажиллагааны бус зардал”-ыг хасч тооцно.
- 5.7 Үр дүнгийн тайлангийн маягтад хамрах үзүүлэлтүүдийг тодорхой харуулсан байгаа бөгөөд бүртгэлийн зааварт бүртгэлийн бичилт, хэмжилт үнэлгээний талаар тодорхой тусгасан.

**6. МӨНГӨН ГҮЙЛГЭЭНИЙ ТАЙЛАН(СТ-3А)**

- 6.1 Тайлангийн хугацааны мөнгөн хөрөнгийн өөрчлөлтийг мөнгөн гүйлгээний тайланд үзүүлнэ.
- 6.2 Мөнгөн гүйлгээний тайланг бэлтгэхэд шууд аргыг хэрэглэнэ.
- 6.3 Мөнгөн гүйлгээний тайланг СТ- 3А маягтаар гаргана.
- 6.4 Мөнгөн гүйлгээний тайлангийн үзүүлэлт нь дор дурдсан хэсгээс бүрдэнэ.
  - Үндсэн үйл ажиллагааны мөнгөн гүйлгээ
  - Хөрөнгө оруулалтын үйл ажиллагааны мөнгөн гүйлгээ
  - Санхүүгийн үйл ажиллагааны мөнгөн гүйлгээ
- 6.5 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 үйл ажиллагааны цэвэр гүйлгээг тодорхойлно.
- 6.6 Үйл ажиллагааны, хөрөнгө оруулалтын, санхүүгийн үйл ажиллагааны цэвэр мөнгөн гүйлгээний нийлбэрээр нийт цэвэр мөнгөн гүйлгээг тодорхойлно.
- 6.7 Тайлант хугацааны мөнгөн хөрөнгийн эхний үлдэгдлээс эцсийн үлдэгдлийг хасаж тодорхойлсон мөнгөн хөрөнгийн цэвэр өөрчлөлт нь

мөнгөн гүйлгээний тайланд тодорхойлогдсон “нийт цэвэр мөнгөн гүйлгээ” гэсэн дүнтэй тэнцүү байна.

- 6.8 “Үйл ажиллагааны мөнгөн орлого”-д төсвөөс авсан санхүүжилтийн орлого, төсөвт байгууллагын төлбөртэй ажил үйлчилгээний болон тусламжийн орлогууд орох бөгөөд “Үйл ажиллагааны мөнгөн зарлага”-д цалин хөлс, нийгмийн даатгалын шимтгэл, бараа үйлчилгээний зарлага, шилжүүлгийн зарлага зэрэг орно. Үйл ажиллагааны мөнгөн орлогоос үндсэн үйл ажиллагааны мөнгөн зарлагыг хасч “Үйл ажиллагааны цэвэр мөнгөн гүйлгээ”-ний дүнг гаргана.
- 6.9 Хөрөнгө оруулалтын мөнгөн гүйлгээ нь урт хугацаанд ашиглагдах хөрөнгө болон мөнгөтэй адилтгах хөрөнгөнд ороогүй бусад хөрөнгө оруулалтыг олж эзэмших болон худалдах үйл ажиллагааг хамрана.
- 6.10 Мөнгөн гүйлгээний тайлангийн хөрөнгө оруулалтын үйл ажиллагааны мөнгөн орлого хэсэгт хөрөнгө оруулалт ба үндсэн хөрөнгийг худалдсаны орлогын дүнг харуулна. Хөрөнгө оруулалтын үйл ажиллагааны зарлага хэсэгт үнэт цаас 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.
- 6.11 Санхүүгийн үйл ажиллагааны цэвэр мөнгөн гүйлгээг төсөвт байгууллагын тайлангийн хугацаанд авсан зээлийн орлогоос, мөн хугацаанд төлсөн зээлийн үндсэн төлбөрийг хасч тодорхойлно.

## **7. ЦЭВЭР ХӨРӨНГӨ/ӨМЧИЙН ӨӨРЧЛӨЛТИЙН ТАЙЛАН (СТ-4А)**

- 7.1 Цэвэр хөрөнгө/өмчийн өөрчлөлтийн тайланд байгууллагын өмч, хуримтлагдсан үр дүн, үндсэн хөрөнгийн дахин үнэлгээ зэрэг цэвэр хөрөнгө/өмчийн аливаа өөрчлөлтийн хэмжээг тодорхой хугацаагаар үзүүлнэ.
- 7.2 Цэвэр хөрөнгө/өмчийн өөрчлөлтийн тайланг СТ-4А маягтаар гаргана.
- 7.3 Нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын өөрчлөлтийн нөлөө, суурь алдааны залруулгыг өмнөх оны хуримтлагдсан үр дүнг залруулах замаар тусган харуулна.
- 7.4 Үндсэн хөрөнгийн болон хөрөнгө оруулалтын дахин үнэлгээний өсөлт/бууралт болон гадаад дахь байгууллагын санхүүгийн тайланг хөрвүүлэхэд гарсан валютын ханшийн өөрчлөлтийг өмчийн өөрчлөлт гэж үзэн тайланд тусгана.
- 7.5 Хуримтлагдсан үр дүн дансны эхний үлдэгдэл дээр тайлант үеийн үр дүнг эцсийн үлдэгдлийг тодорхойлно.

7.6 Цэвэр хөрөнгө/өмчийн эхний үлдэгдэл дээр нийт нэмэгдсэн өөрчлөлтийн дүнг нэмж, хасагдсан өөрчлөлтийн дүнг хасч эзний өмчийн эцсийн үлдэгдлийг тодорхойлно.

**8. САНХҮҮГИЙН ТАЙЛАНГИЙН ТОДРУУЛГА**

8.1 Санхүүгийн тайлангийн тэмдэглэл, тодруулга нь санхүүгийн байдлын тайлан, санхүүгийн үр дүнгийн тайлан, мөнгөн гүйлгээний тайлан, цэвэр хөрөнгө/өмчийн өөрчлөлтийн тайлангийн нүүрний хэсэгт харуулсан дүнгүүдийн талаар хүүрнэсэн тодорхойлолт, эсвэл нилээд дэлгэрэнгүй жагсаалт буюу судалгаа мөн болзошгүй өр төлбөр болон амлалт гэх мэт нэмэлт мэдээллийг багтаана.

8.2 Нягтлан бодох бүртгэлийн бодлого гэдэг нь бүртгэл хөтөлж, санхүүгийн тайланг бэлтгэж танилцуулах талаар тухайн байгууллагаас батлан мөрдөж байгаа бүртгэлийн тусгай зарчмууд, бүртгэж тайлагнах үед мөрдөгдөх арга, дүрэм, журам, практик үйл ажиллагаа юм.

8.3 Байгууллагын удирдлага нь байгууллагынхаа санхүүгийн болон үйл ажиллагааны үр дүнг аль болохуйц үнэн зөвөөр илэрхийлэхэд нийцсэн бүртгэлийн бодлогыг сонгон авч мөрдөж ажиллах ёстой. Мөрдөж буй бүртгэлийн бодлого зохистой эсэхийг дүгнэж, бүртгэлийн бодлогодоо өөрчлөлт оруулсан бол тэр тухайгаа тодруулна.

8.4 Жилийн эцсийн санхүүгийн тайлан бүрэн тодруулгатай, улирлын тайлан зөвхөн өр авлагын талаар тодруулгатай байна.

8.5 Санхүүгийн тайлангийн тэмдэглэл, тодруулгын танилцуулга хэсэгт тухайн байгууллагын нэр, эрхэлдэг үйл ажиллагааны гол чиглэл ба товч тодорхойлолт, санхүүгийн тайлангийн хамарсан тайлант үе зэргийг тодруулна.

8.6 Байгууллага нь санхүүгийн тайлан гаргахдаа нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын тодруулгыг хамт бэлтгэнэ. Нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын тодруулгыг бэлтгэхдээ санхүүгийн тайланд тусгагдсан үзүүлэлтүүдийг хэрхэн бүртгэсэн аргуудаа тайлбарлана.