

6. Нийт хөрөнгө болон төсвийн гүйцэтэлийн тайланг системээс гаргах зааварчилгаа

1. Удиртгал

Нийт хөрөнгө (БДБ17_1; БДБ7_1А); Төсвийн гүйцэтгэл (БДБ17; БДБ17А) статистик тайлангийн үзүүлэлтийг системээр гаргахдаа дараах дарааллыг баримтална.

1. **Статистикийн удирдлагын систем** дэх **Төсвийн гүйцэтгэл** болон **Нийт хөрөнгө** гэсэн бүртгэлийн формыг үнэн зөв бүртгэж хадгалах

- Алдаатай бүртгэл хийсэн бол талбар дахь мэдээллийг засаж хадгалах үйлдлийг хийнэ.

- Огт бүртгэл байхгүй бол талбар дахь мэдээллийг арилгаж хадгалах үйлдлийг хийнэ.

2. **Статистик удирдлагын систем-ийн Статистик хяналт** дахь **Нэгтгэл** хэсгийн **Төлөврүү** орж **Тайлант хугацааны мэдээлэл** хэсэгрүү орж өөрчлөлт оруулсан мэдээллийн мөр дэх **Шинэчлэх** үйлдлийг хийх

- Шинэ тайлант үе нээгдсэн бол нэг удаа Бүгдийг шинэчлэх үйлдлийг хийснээр мэдээллийг шинэчилж тайлан бодуулах боломжтой болно.

- Тайланд ашиглагдах мэдээллийг бүртгэж оруулсан, өөрчилж зассан бол **заавал шинэчлэх** үйлдлийг хийснээр таны оруулсан мэдээллээр тайлан бодогдож харагдана.

3. **Статистик удирдлагын систем-ийн Статистик хяналт** дахь **Нэгтгэл** хэсгийн **Төлөврүү** орж тайлант хугацаанд ашиглагдаж байгаа мэдээллийн бүлэглэл буюу **Байгууллага, Төсвийн гүйцэтгэл, Нийт хөрөнгө** зэрэг табруу орж мэдээллийг товчоо, жагсаалт хэлбэрээр харах мөн алдааны мэдэгдэл, зөвлөгөөг авах боломжтой.

- Хэрэв алдаа гарсан бол зөвлөмжийн дагуу мэдээллийг засаж дээрх үйлдлүүдийг зөв болгоно.

4. **Статистикийн удирдлагын систем-ийн Статистик хяналт** дахь **Тайлан** хэсэгрүү орж тайланг Бодох үйлдлийг хийнэ.

- Мэдээллийг шинэчилж татсанаар тайлан Бодох үйлдэл хийх боломжтой.

- Бүгдийг шинэчлэх үйлдлийг хийгээгүйгээс тайлан бодогдох боломжгүй байдгийг анхаарна уу. (**таталт хийх** төлөвтэй байгаа бол та **бүгдийг шинэчлэх** үйлдэл хийгээгүй байна.)

5. Тайлангийн мөр дэх



товч дээр дарж MS Excel рүү гаргаж тайланг хянаж үзнэ.

- Тайланд мэдээлэл буруу, зөрүүтэй гарсан бол үндсэн мэдээллийг хянаж, засаж өөрчлөн дээрх дарааллаар үйлдлийг хийнэ.

6. Тайлант хугацаанд гардаг бүх тайлан үнэн зөв бодогдож гарсан бол нэг удаа **ИЛГЭЭХ** үйлдлийг хийнэ.

- Хэрэв алдаатай тайлан илгээгдсэн бол тайлангийн хугацаа дуусаагүй тохиолдолд хариуцсан

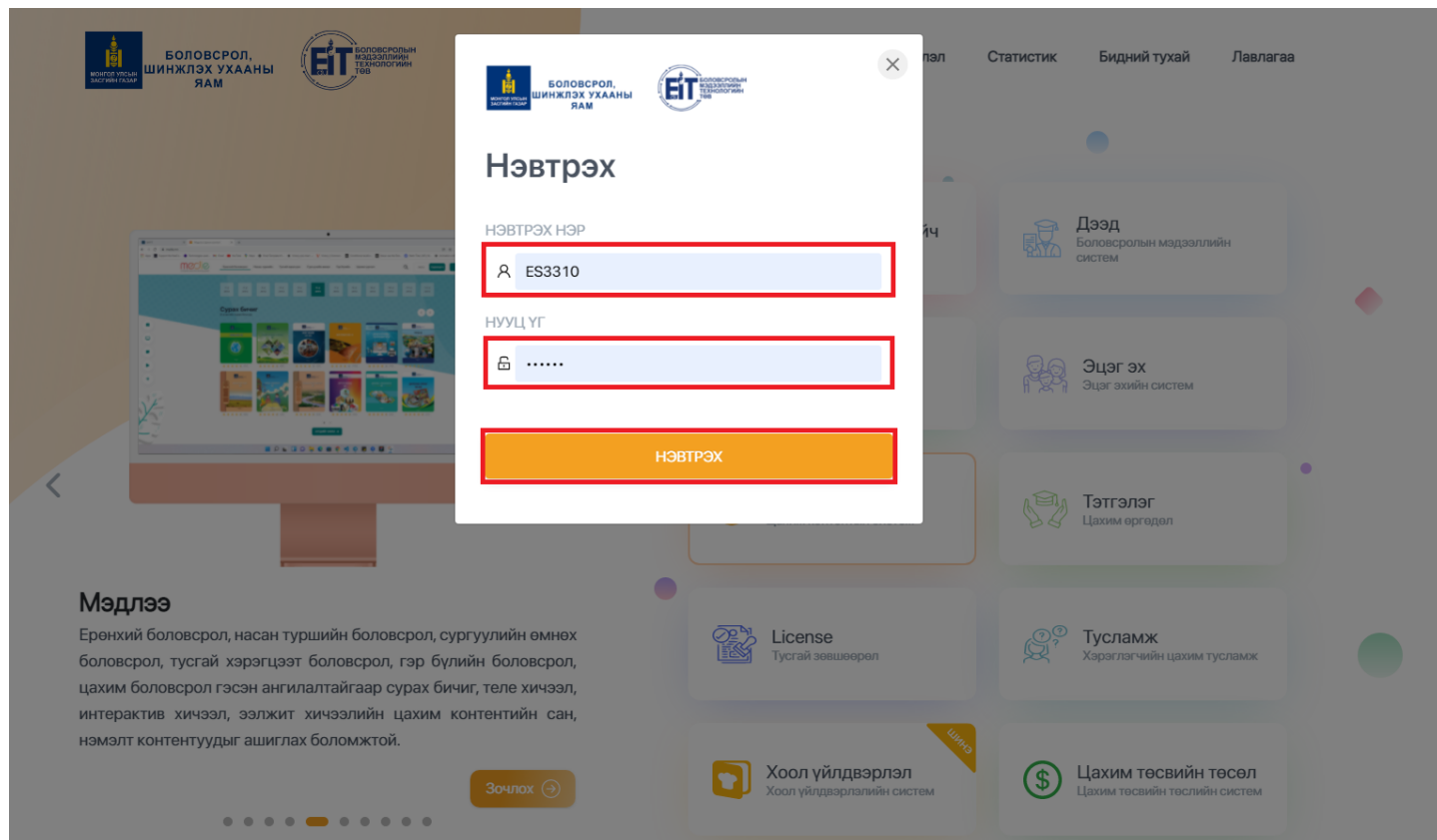
мэргэжилтнээрээ **ТАЙЛАН**г буцаах үйлдэл хийлгэж тайлант хугацаанд засаж илгээх боломжтой.

2. Системд нэвтрэх зааварчилгаа

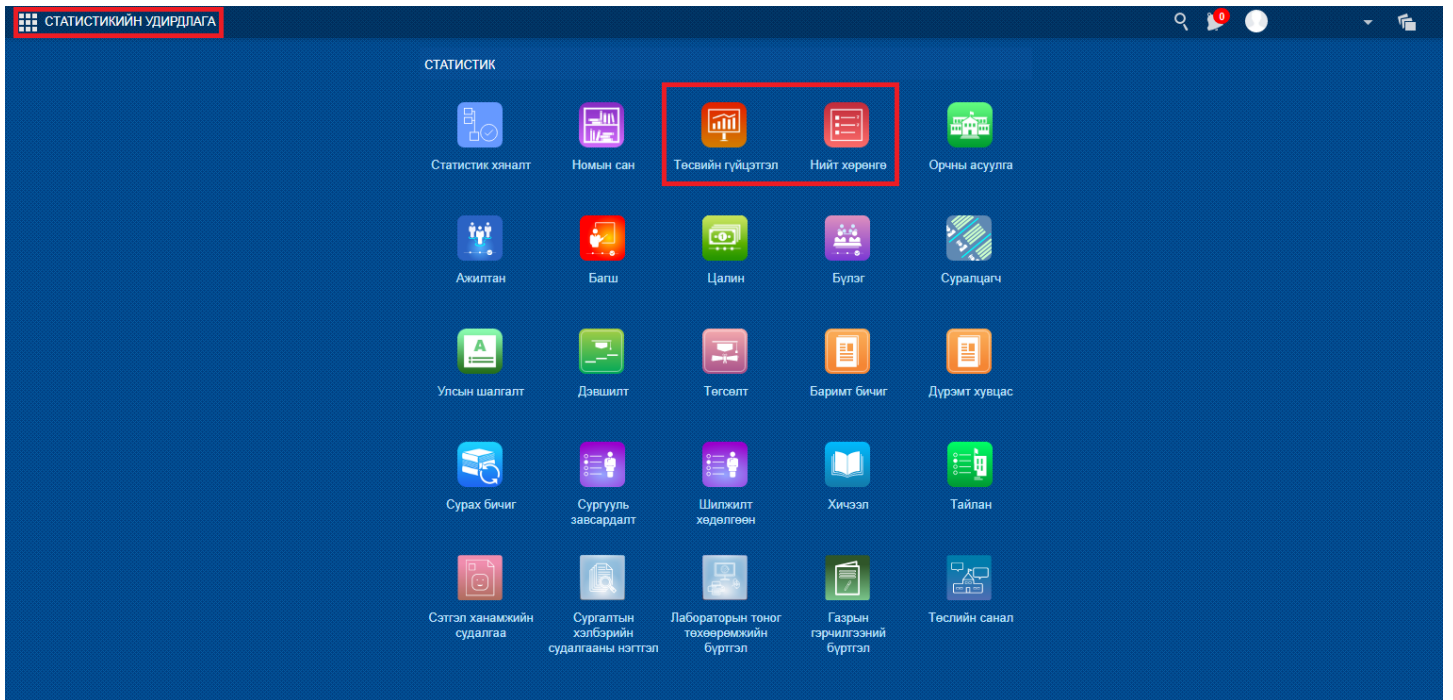
Бүртгэлийг системд оруулахдаа "Боловсролын салбарын мэдээллийн систем"рүү нэвтэрсэн байх шаардлагатай бөгөөд дараах алхмаар нэвтэрнэ.

1. www.esis.edu.mn сайтруу орно.

2. Дараах зургийн тэмдэглэсэн хэсэгт системд нэвтрэх нэр нууц үгээ бичиж нэвтрэх товчийг дарснаар системд нэвтэрнэ.



3. Статистикийн удирдлагын **Төсвийн гүйцэтгэл**, **Нийт хөрөнгө** модулиуд дээр дарж орсноор мэдээллийг бүртгэх боломжтой болно.



3. "Нийт хөрөнгө", "Төсвийн гүйцэтгэл" Бүртгэлийн формыг бүртгэх зааварчилгаа

Статистикийн удирдлагын систем дэх "Нийт хөрөнгө", "Төсвийн гүйцэтгэл" бүртгэлийн формд мэдээллийг оруулж хадгалснаар БДБ17, БЛБ17А, БДБ17_1, БДБ17_171А тайлангуудын үзүүлэлт системээс гарах боломжтой болно.

Бүртгэлийн формуудад мэдээллийг бүртгэх, устгах, засах үйл явц ижил тул "Нийт хөрөнгө", "Төсвийн гүйцэтгэл"-д мэдээллийг хэрхэн оруулах талаар зааварчилгааг нэгтгэн өгье.

Мэдээллийг оруулахад дараах дарааллыг баримтална. Үүнд:

1. Статистикийн удирдлагаруу нэвтэрнэ.
2. Төсвийн гүйцэтгэл эсвэл Нийт хөрөнгө модулийг сонгоно.
3. Үндсэн цонх дахь хүснэгтэн мэдээллийн талбарт тохирох мөнгөн дүнг оруулна.
4. Хадгалах товчийг дарна. Оруулсан мөнгөн дүнгийн нийлбэрийг системээс бодож харуулна.

Анхаарах зүйлс

Нийт хөрөнгө, Төсвийн гүйцэтгэл бүртгэлийн формыг бөглөх явцад анхаарах зүйлс:

1. Хүснэгтэн мэдээллийг орлого, зардлын төрөл болон хөрөнгийн төрлөөр зохих дүнг **төгрөгөөр** оруулна. Талбарт мэдээллийг оруулаад **хадгалах** үед системээс зарим багана болон мөрийн дүнг бодож харуулна.

2. Мөнгөн дүнг оруулахдаа талбарт төгрөгийг шууд оруулж, мөнгийг оруулахдаа **цэгээр** оруулна. Жишээлбэл: 45850631 төгрөг 45 мөнгийг зөв оруулснаар талбарт

45,850,631.45

гэж

харагдана. (Дөчин таван сая найман зуун тавин мянга зургаан зуун гучин нэгэн төгрөг дөчин таван мөнгө)

3. Мэдээллийг бүртгэх, засах үйлдлийг хийхдээ талбарт мэдээллийг оруулж **хадгалах** товчийг дарснаар өөрчлөлт бүртгэгдэнэ.

4. Төсвийн гүйцэтгэл, нийт хөрөнгийн мэдээллийг оруулахдаа тайлангийн үзүүлэлт нөхөх зааврыг баримтлан оруулна уу.

4. Нэгтгэл, тайлан татах, баталгаажуулалт хийх зааварчилгаа

Энэхүү бүлэгт системд бүртгэж оруулсан эсвэл зассан мэдээллийг нэгтгэлээр харах, мэдээллийг шинэчлэн татах, стандарт тайлан бодох, илгээх талаарх зааварчилгааг өгнө.

4.1 Нэгтгэл таб дээр ажиллах зааварчилгаа

Статистикийн удирдлагын системийн Статистик хяналт модуль дээр Төсвийн гүйцэтгэл, Нийт хөрөнгө бүрт оруулсан болон өөрчлөн зассан мэдээллийг нэгтгэл болон жагсаалтаар харж, хянах боломжтой. Нэгтгэл табтай хэрхэн ажиллахыг дараах алхмуудаас харна уу.

1. Статистикийн удирдлага - Статистик хяналт Нэгтгэл табруу орсноор дараах цонх нээгдэнэ.

Энгийн мэдээлэл

Хичээлийн жил	ЕБС 2021-2022 хичээлийн жил	Тайлбар	Нийт хөрөнгө, Төсвийн орлого зарлага гүйцэтгэлийн тайлан
Тайлант хугацаа	Нийт хөрөнгө, Төсвийн орлого зарлага гүйцэтгэлийн тайлан	Төлөв	Илгээгээгүй
Хамрах хугацаа	2022-01-25 08:00 - 2022-03-15 23:59	Төлвийн огноо	

Тайлант хугацааны мэдээлэл

№	Мэдээлэл	Алдаа	Шинэчилсэн огноо	Бүгдийг шинэчлэх
1	Байгууллага			Шинэчлэх
2	Төсвийн гүйцэтгэл			Шинэчлэх
3	Нийт хөрөнгө			Шинэчлэх

№	Нэр	Илгээгүй	Илгээсэн	Баталгаажсан	Бүгд	Төлөв	Илгээсэн огноо	Тайлан бадсон	Нийт алдаа	PDF
1	Бүгд	1	0	0	1		-	0/4		Татах
2	Толт сургууль	1	0	0	1	Илгээгээгүй	-	0/4		Татах

1.1. Статистик хяналтын Нэгтгэл табын Төлөв дэд табруу орсноор тайлант хугацааны мэдээллийг авах боломжтой. Шинэ тайлант үе нээгдэхэд Тайлан хугацааны мэдээлэл хэсгийн шинэчилсэн огноо багана ямар ч огнооны мэдээлэлгүй байгааг анхаарна уу. Энэ тохиолдолд Бүгдийг шинэчлэх үйлдлийг хийнэ. Мэдээллийг шинэчилснээр таны оруулсан мэдээлэл тайлан гаргалтад оролцохоор татагдах бөгөөд хэрэв алдаа байгаа бол Алдаа баганад алдааны тоо харагдана.

Анхаарах зүйлс:

-Төсвийн гүйцэтгэл, нийт хөрөнгийн мэдээллийг бүртгэн оруулах болон мэдээллийг зассан нөхцөлд нэгтгэл хэсэг дээр заавал шинэчлэх үйлдлийг хийнэ. Ингэснээр оруулсан болон өөрчлөгдсөн мэдээллийг шинэчлэн харах боломжтой.

-Тайлан бодох үйлдэл хийхээс өмнө заавал шинэчлэх үйлдэл хийхийг анхаарна уу.

1.2. Мэдээллийг татаж шинэчилсний дараа таб дахь мэдээллээс өөрийн ажиллах мэдээллийг сонгож дарснаар (нийт хөрөнгө, төсвийн гүйцэтгэл) цонхонд уг мэдээлэл гарна.

СТАТИСТИКИЙН УДИРДЛАГА

Нэгтгэл Тайлан 2021-2022 хичээлийн жил Нийт хөрөнгө, Төсвийн орлого зарлаг

Төлөв Байгууллага Төсвийн гүйцэтгэл Нийт хөрөнгө

Товчоо

Үзүүлэлт	МД	Оны эхний үлдэгдэл		Нэмэгдсэн				Хасагдсан				Оны эхний үлдэгдэл	
		Бүтэц	Төсвийн хөрөнгөөр	Өөрийн хөрөнгөөр	Төсөл хяналбарээр	Бусад	Бүтэц	Хуваагдсан	Үнэ төлбөргүй шилжүүлсэн	Алгалт устгасан	Бусад		
Үндэсн хөрөнгө мөр 1 = мөр (2+16)	1	6,816,095.1	527,302,602	205,241,440	101,021,003	113,464,173	107,575,986	23,573,936.80	1,140,001.00	221,011.00	22,072,823.80	140,101.00	7,319,823.8
Биет хөрөнгө мөр 2 = мөр (3+4+6+9+12+13)	2	6,466,676.1	527,212,602	205,221,440	101,011,003	113,444,173	107,555,986	23,503,936.80	1,120,001.00	211,011.00	22,052,823.80	120,101.00	6,970,404.8
Орон сууцны барилга	3	1,000,000.0	400,000,000	100,000,000	100,000,000	100,000,000	100,000,000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,400,000.0
Бусад барилга, байгууламжууд мөр 4 = мөр (5+6)	4	4,751,495.5	89,149,939.00	87,039,939.00	1,000,000.00	100,000.00	10,000.00	310,000.00	100,000.00	100,000.00	10,000.00	100,000.00	4,840,335.4
орон сууцны бус барилга	5	4,651,495.5	87,039,939.00	87,039,939.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,738,535.4
Бусад байгууламжууд	6	100,000.00	2,110,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	100,000.00	10,000.00	310,000.00	100,000.00	100,000.00	10,000.00	100,000.00	101,900,000.00
үүнээс: авто зам	7	10,000,000.00	121,000.00	100,000.00	10,000.00	10,000.00	1,000.00	131,211.00	10,000.00	10,100.00	10,101.00	101,010.00	9,989,789.00
Их засвар, ерэгтгэл, шинэчлэлт, сэргээх бослогын...	8	10,000,000.00	31,012.00	10,000.00	1,001.00	10,010.00	10,001.00	1,131,212.00	1,010,000.00	101,010.00	10,101.00	10,101.00	8,899,800.00
Машин, тоног төхөөрөмж мөр 9 = мөр (10+11)	9	456,161,263.00	26,292,250.22	7,561,501.00	2.00	11,596,392.08	7,134,355.14	15,379,412.35	1.00	1.00	15,379,410.35	0.00	477,074,101.00
тээврийн хэрэгсэл	10	21,090,500.00	4.00	1.00	1.00	1.00	1.00	10,103.00	1.00	1.00	10,101.00	0.00	21,080,401.00
Бусад машин, тоног төхөөрөмж	11	445,070,763.00	26,292,246.22	7,561,500.00	1.00	11,596,391.08	7,134,354.14	15,369,309.35	0.00	0.00	15,369,309.35	0.00	455,993,700.00
Эд хогшил, тавилга	12	239,099,382.00	11,719,401.67	9,600,000.00	0.00	1,727,771.31	391,630.36	6,643,312.45	0.00	0.00	6,643,312.45	0.00	244,085,471.00
Осжег үрэгдэг хөрөнгө мөр 13 = мөр (14+15)	13	10,000.00	40,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	40,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00
Ажлын болон ашигт шиймийн мал, амьтан	14	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Олон наст ургамал	15	10,000.00	40,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	40,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00
Биет бус хөрөнгө мөр 16 = мөр (17-20)	16	349,419,000.00	79,000.00	20,000.00	10,000.00	20,000.00	20,000.00	70,000.00	20,000.00	10,000.00	20,000.00	20,000.00	349,419,000.00
Геологик, хайгуул, зураг төслийн ажил	17	10,000.00	30,000.00	10,000.00	0.00	10,000.00	10,000.00	40,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	0.00
Компьютерийн программын хангамж	18	2,585,000.00	40,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	30,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	2,595,000.00
Утга зохиол, урлагийн эх бичлэл	19	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Бусад биет бус үндэсн хөрөнгө	20	346,824,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	346,824,000.00
Материаллаг зэргэлтийн хөрөнгө мөр 21 = мөр (...)	21	148,534,763.00	152,976,455.00	103,963,200.00	10,000.00	42,624,895.34	6,378,360.02	94,145,558.00	87,071,620.00	10,000.00	10,000.00	7,053,938.00	207,365,660.00
Түүний эз, материал	22	148,524,763.00	152,936,455.00	103,953,200.00	0.00	42,614,895.34	6,368,360.02	94,105,558.00	87,061,620.00	0.00	0.00	7,043,938.00	207,355,660.00

1.2.1 Цонхны дээд хэсэгт байрлах табаас харах мэдээллийн нэр дээр дарснаар цонхонд тухайн сонгосон таб дах мэдээлэл гарна.

4.2 Стандарт тайлан бодох, хянах зааварчилгаа

Статистикийн удирдлагын Статистик хяналт үйл ажиллагааны Нэгтгэл табтай ажилласны дараа Тайлан таборуу орж тайлан бодох үйлдлийг хийнэ.

Стандарт тайлан бодох, тайланг MS Excel рүү гаргах үйлдлийг дараах дарааллаар хийнэ.

1. Тайлан бодох үйлдэл

СТАТИСТИКИЙН УДИРДЛАГА

Нэгтгэл Тайлан 2021-2022 хичээлийн жил Нийт хөрөнгө, Төсвийн орлого зарлаг

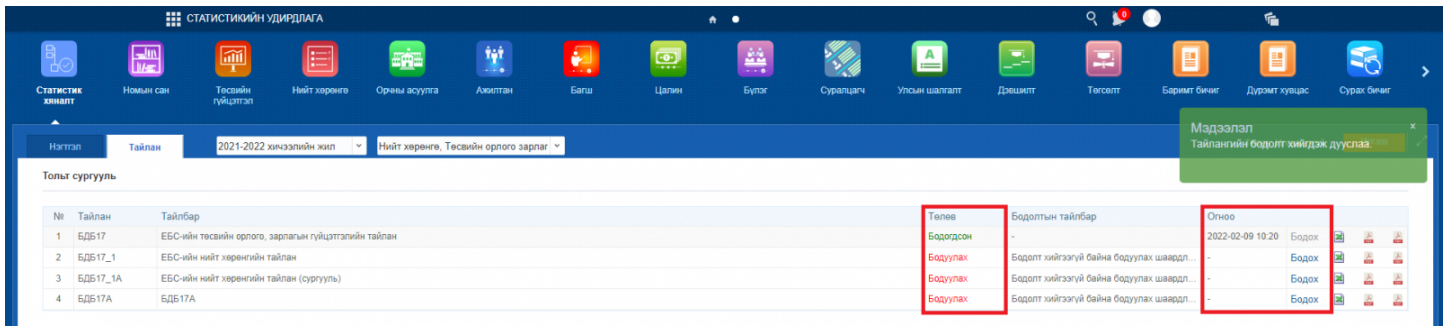
Төлөв Байгууллага Төсвийн гүйцэтгэл Нийт хөрөнгө

сургууль

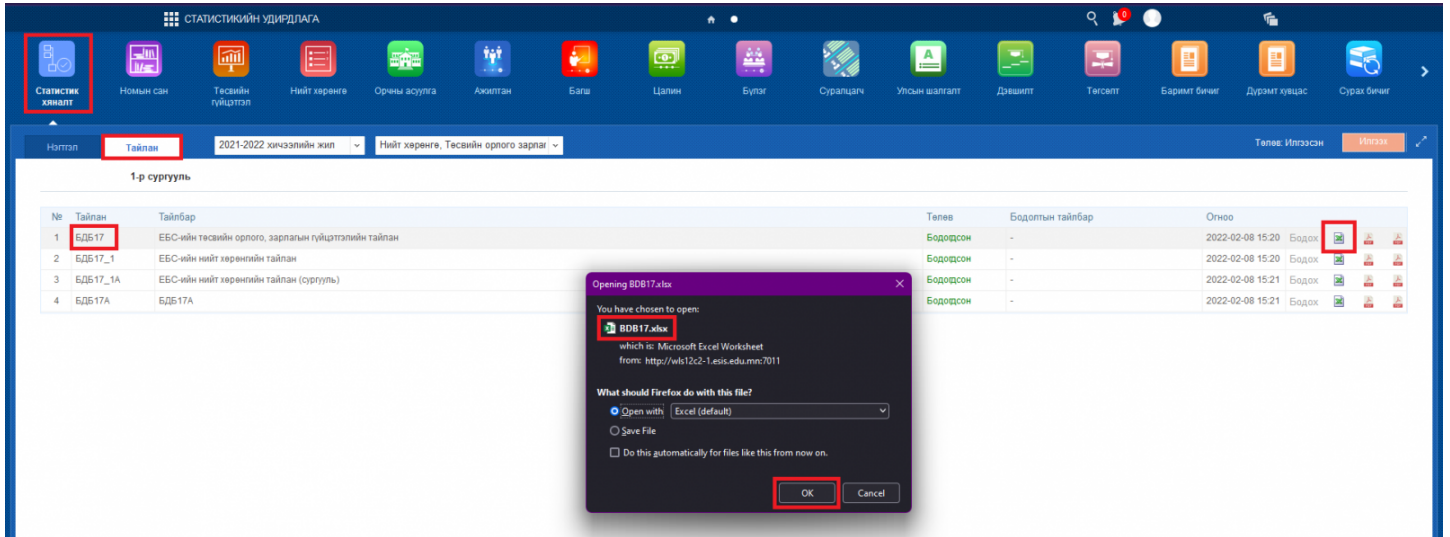
№	Тайлан	Тайлбар	Төлөв	Бодогдсон тайлбар	Огноо	Бодох
1	БДБ17	ЕЕС-ийн төсвийн орлого, зарлагын гүйцэтгэлийн тайлан	таталт хийх	Байгууллага,Төсвийн гүйцэтгэл -ийн мэдэ...	-	Бодох
2	БДБ17_1	ЕЕС-ийн нийт хөрөнгийн тайлан	таталт хийх	Байгууллага,Нийт хөрөнгө -ийн мэдээлэл...	-	Бодох
3	БДБ17_1А	ЕЕС-ийн нийт хөрөнгийн тайлан (сургууль)	таталт хийх	Байгууллага,Нийт хөрөнгө -ийн мэдээлэл...	-	Бодох
4	БДБ17А	БДБ17А	таталт хийх	Байгууллага,Төсвийн гүйцэтгэл -ийн мэдэ...	-	Бодох

1.1. Мэдээллийг бүгдийг шинэчлэх үйлдлийг хийгээгүй үед тайлан бодох боломжгүй. Дээрх зурагт байгаа БОДОХ товч идэвхгүй төлөвтэй харагдана. Мэдээллийг шинэчилсний дараа тайлан бодох товч идэвхтэй болно.

1.2. Бодох товчийг дарснаар тайлангийн бодолт хийгдэж дууслаа гэсэн мэдээлэл гарч тайлан бодогдоно. Доорх зурагт мэдээллийг шинэчлэх үйлдэл хийгдсэн буюу тайлангийн бодох товч идэвхтэй болсон зургийг харууллаа.



2. Тайланг MS Excel-рүү гаргахдаа



-Тайлан баганы мөрөөс эксельрүү гаргах тайлангийн мөр дэх



дарж тайланг эксельрүү

гаргана.

Гарсан стандарт тайланг хянаж үзээд алдаатай гэж үзвэл Нэгтгэл үйл ажиллагааны нэгтгэл, жагсаалтаас алдааг илрүүлэн үндсэн мэдээлэл оруулах хэсэгт мэдээллийг өөрчилж засах боломжтой. Засахдаа мэдээллийг өөрчилсний дараа заавал ШИНЭЧЛЭХ, тайлан бодох, эксельрүү гаргах үйлдлийг дарааллын дагуу хийхийг анхаарна уу. Хэрэв стандарт тайлан үнэн зөв гарсан гэж үзвэл ИЛГЭЭХ үйлдлийг хийнэ.

4.3 Мэдээллийг илгээх болон буцаах зааварчилгаа

Статистикийн удирдлагын системийн Статистик хяналт үйл ажиллагааны Тайлан табруу орж Илгээх үйлдлийг хийснээр мэдээлэл нь дараагийн түвшний албан хаагчруу очно. Илгээх үйлдэл хийсний дараа мэдээлэлд засвар, өөрчлөлт хийхээр бол тайлант хугацаа дуусаагүй үед тайланг илгээсэн газраас буцаах үйлдлийг хийлгүүлнэ.

1. Илгээх үйлдэл дараах алхмаар хийгдэнэ.

СТАТИСТИКИЙН УДИРЛАГА

[Статистик хяналт](#)
[Номын сан](#)
[Төсвийн гүйцэтгэл](#)
[Нийт хөрөнгө](#)
[Орны асуулга](#)
[Ажлаан](#)
[Бэлтг](#)
[Цалин](#)
[Бүтэц](#)
[Сурагцагч](#)
[Улсын шалгалт](#)
[Дрешитл](#)
[Төгсөлт](#)
[Баримт бичиг](#)
[Дүрэмт хуудас](#)
[Сурах бичиг](#)

Нэгтгэл | Тайлан | 2021-2022 хичээлийн жил | Нийт хөрөнгө, Төсвийн орлого зарлаг | Телев: Илгээгзгүй | **Илгээх**

Төлөв | Байгууллага | Төсвийн гүйцэтгэл | Нийт хөрөнгө

Ерөнхий мэдээлэл Эхсий рүү гаргах | Шинэчлэх

Хичээлийн жил	ЕБС 2021-2022 хичээлийн жил	Тайлбар	Нийт хөрөнгө, Төсвийн орлого зарлага гүйцэтгэлийн тайлан
Тайлант хугацаа	Нийт хөрөнгө, Төсвийн орлого зарлага гүйцэтгэлийн тайлан	Төлөв	Илгээгзгүй
Хамрах хугацаа	2022-01-25 08:00 - 2022-03-15 23:59	Төлвийн огноо	

Тайлант хугацааны мэдээлэл

№	Мэдээлэл	Алдаа	Шинэчилсэн огноо	Бүгдийг шинэчлэх
1	Байгууллага		2022-02-09 10:20	Шинэчлэх
2	Төсвийн гүйцэтгэл		2022-02-09 10:20	Шинэчлэх
3	Нийт хөрөнгө		2022-02-09 10:20	Шинэчлэх

Мэдээллийг илгээх

Мэдээллийг илгээхдээ итгэлтэй байна уу ?

Мэдээлэл илгээсний дараа мэдээллийг шинэчлэх, тайлан бодох боломгүй болохыг анхаарна уу.

Илгээх
Болих

-Илгээх товч дарснаар мэдээллийг илгээхдээ итгэлтэй байна уу? гэсэн дэд цонх нээгдэх бөгөөд илгээх товч дарснаар мэдээлэл түгжигдэх бөгөөд өөрчлөх боломжгүй болно. (Үндсэн хэсэг дэх мэдээллийг өөрчилсөн ч шинэчлэх товч идэвхгүй болно.)