

АЖ АХУЙН НЭГЖ, БАЙГУУЛЛАГЫН САНХҮҮГИЙН ТАЙЛАНГ

ХҮЛЭЭН АВАХ, НЭГТГЭЛ ХИЙХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. Монгол Улсын “Нягтлан бодох үргэлийн тухай” хуулийн хэрэгжилтийг хангах зорилгоор аж ахуйн нэгж байгууллага хуульд заасан хугацаанд санхүүгийн тайланг гарган ирүүлэх, Сангийн яамны Нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын газар, аймаг, нийслэл, дүүргийн Санхүү төрийн сангийн хэлтэс нь аж ахуйн нэгж, байгууллагын санхүүгийн тайланг хянаж хүлээн авах, шинэ аж ахуйн нэгж, байгууллагыг баазад нэмэх, өөрчлөлтийг бүртгэх, тайлангийн нэгтгэл хийх, тайлан хүлээн авалтын дүнг нэгтгэн гаргах, эдгээртэй холбоотой баримтыг архивт хүлээлгэн өгөхөд энэхүү журмыг мөрдөнө.
- 1.2. Санхүүгийн тайлангийн нэгтгэлд аймаг, нийслэл, дүүрэг болон улсын төсөвтэй харьцдаг өмчийн бүх хэлбэрийн аж ахуйн нэгж, байгууллагыг бүрэн хамруулна.
- 1.3. Санхүүгийн тайлангийн И-Баланс программаар санхүүгийн тайлангийн хүлээн авч нэгтгэнэ.
- 1.4. Харилцагч санхүүгийн байгууллага нь санхүүгийн тайлангийн маягт, тайланг нөхөх заавар, шаардлагатай гарын авлага материалаар аж ахуйн нэгж, байгууллагыг тухай бүр хангаж ажиллана.

Хоёр. Санхүүгийн тайланг тушаах

- 2.1. Аж ахуйн нэгж, байгууллага санхүүгийн тайлангаа хуульд заасан хугацаанд харилцагч санхүүгийн байгууллагад цахим хэлбэрээр болон батлагдсан маягтаар тушаана.
- 2.2. Улирал, жилийн санхүүгийн тайланг цахим хэлбэрээр илгээсний дараа хуульд заасан хугацаа дууссанаас хойш ажлын 15 өдөрт багтаан батлагдсан маягтаар тушаана. Энэ тохиолдолд тайлан ирүүлсэн хугацааг цахимаар тайлан ирүүлсэн хугацаагаар тооцно.
- 2.3. Цахим тайлангийн систем нь тайлан хүлээн авах эхний өдрөөс хуулиар тогтоосон эцсийн өдрийн 24:00 цаг хүртэлх хугацаанд нээлттэй байна. Систем хаагдсан үед аж ахуйн нэгж, байгууллага өөрийн тайлангаа харах боломжтой.
- 2.4. Шинээр байгуулагдсан аж ахуйн нэгж, байгууллага нь тайлан илгээх хугацаа эхлэхэд И-Баланс программын үргэлд бүртгэгдэж нэвтрэх эрх авсан байна. Нэвтрэх эрхийг харилцагч санхүүгийн байгууллагын бүртгэлийн мэргэжилтэн өгөх ба тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллага өөрөө нэвтрэх эрхээ сольж болно.
- 2.5. Аж ахуйн нэгж, байгууллагаас батлагдсан маягтаар гарган ирүүлсэн тайлан нь цахим тайлантай зөрүүтэй байвал бүртгэлийн мэргэжилтэн цахим тайланг залруулна.

Гурав. Санхүүгийн тайланг хүлээн авах

- 3.1. Сангийн яам, аймаг, нийслэл, дүүргийн Санхүү, төрийн сангийн хэлтэст нягтлан бодох бүртгэлийн мэргэжилтэн аж ахуйн нэгж, байгууллагын санхүүгийн тайланг хүлээн авна.
- 3.2. Сангийн яамны Нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын газар нь улсын төсөвтэй харьцдаг аж ахуйн нэгж, байгууллагын тайланг хүлээн авах ба Төрийн өмчит, төрийн өмч давамгайлсан, төрийн өмчийн оролцоотой аж ахуйн нэгж, байгууллага, ХК, банк, банк бус санхүүгийн байгууллага, хадгаламж зээлийн хоршоо, даатгалын байгууллага, бусад шаардлагатай аж ахуйн нэгж, байгууллагын санхүүгийн тайланг Төсвийн бодлогын газар, Төрийн сангийн газар, Санхүү, эдийн засгийн бодлогын газар, Зээл тусламжийн бодлого, хамтын ажиллагааны газраар тайлангийн холбогдох үзүүлэлтийг тойрох хуудсаар хянуулан хүлээн авна.
- 3.3. Бүртгэлийн мэргэжилтэн санхүүгийн тайланг хүлээн авахдаа дараахь хяналтыг тавьж хүлээн авна.
 - 3.3.1. Батлагдсан маягтаар ирүүлсэн тайлан нь цахимаар ирүүлсэн тайлантай тохирч байгаа эсэх;
 - 3.3.2. Тайлангийн тоон үзүүлэлтүүд нь тооцооллын алдаагүй эсэх;
 - 3.3.3. Үзүүлэлт хоорондын уялдааг хангаж байгаа эсэх;
 - 3.3.4. Өмнөх хугацааны тайлантай уялдаж байгаа эсэх;
 - 3.3.5. Гарын үсэг зурж, тэмдэг дарж баталгаажуулсан эсэх;
- 3.4. Санхүүгийн тайланг хүлээн авах үед тайланд алдаа илэрвэл аж ахуйн нэгж, байгууллагаар өөрөөр нь засуулж алдаагүй, тоон үзүүлэлтүүд дээр засваргүй тайлан хүлээн авна.
- 3.5. “Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай” хуульд заасан хугацаанд цахимаар болон батлагдсан маягтаар аль ч хэлбэрээр санхүүгийн тайлангаа ирүүлээгүй, хуульд заасан хугацаанд цахимаар ирүүлсэн боловч энэ журмын 2.2 -т заасан хугацаанд батлагдсан маягтаар тайлангаа ирүүлээгүй аж ахуйн нэгж, байгууллагад бүртгэлийн мэргэжилтэн хуульд заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэсний дараа тайланг И-Баланс программд шивж оруулан тайланг хүлээн авна.
- 3.6. Тайлан хүлээн авах үед нэг мэргэжилтэнд 2500 аж ахуйн нэгж, байгууллага ногдохоор тооцож, хөдөлмөрийн гэрээний үндсэн дээр нягтлан бодох бүртгэлийн мэргэжилтэй, ажлын дадлага туршлагатай ажилтныг үр ажиллуулж болох ба тайлангийн баталгаажуулалт, бусад хариуцлагын үндсэн орон тооны бүртгэлийн мэргэжилтэн хариуцна.
- 3.7. Харилцагч санхүүгийн байгууллагууд улирал, жилийн санхүүгийн тайланг И -Баланс программаас хатуу дискэнд хуулбарлан архивт хадгална. Жилийн эцсийн санхүүгийн тайланг дараагийн тайлант хугацаанаас өмнө батлагдсан маягтаар үсгийн дарааллаар архивын нэгж үүсгэн архивт хүлээлгэн өгнө.
- 3.8. И-Баланс программын мэдээллийн баазыг шинэчлэх, тусгаарлах ажлыг Сангийн яамны Нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын газар хийнэ.

Дөрөв. Санхүүгийн тайланг засварлах, түүнийг хүлээн авах

- 4.1. Аж ахуйн нэгж, байгууллага санхүүгийн тайлангаа засварлах тохиолдолд “Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай” хуулийн 8.4, 8.5-д заасны дагуу холбогдох материалыг залруулсан тайлангийн хамт ирүүлсэн байна.
- 4.2. Санхүүгийн тайланг илгээх хуульд заасан хугацаа дуусахаас өмнө цахим тайланг засварлах бол аж ахуйн нэгж, байгууллага И-Баланс программд тайлангаа засварлан дахин илгээж болно. Хуульд заасан хугацаа дууссан тохиолдолд харилцагч санхүүгийн байгууллагын бүртгэлийн мэргэжилтэнд бичгээр хандана.
- 4.3. Жилийн санхүүгийн тайлангийн залруулгыг дараа оны 6 дугаар сарын 30-ны дотор харилцагч санхүүгийн байгууллагад хандаж хийлгэнэ.

Тав. Нэгтгэл хийх

- 5.1. Аймаг, нийслэл, дүүргийн Санхүү, төрийн сангийн хэлтсийн бүртгэлийн мэргэжилтэн улирлын тайлангийн нэгтгэлийг 5, 8, 11 дүгээр сарын 20-ны дотор хийж илтгэх хуудас, тайлангийн ирцийн мэдээ, нэгтгэлийг хэлтсийн даргадаа танилцуулж, архивт хадгална.
- 5.2. Жилийн эцсийн тайлангийн ирцийн мэдээ, нэгтгэлийг илтгэх хуудсын хамт 3 дугаар сарын 20-ны дотор Сангийн яамны Нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын газарт ирүүлнэ.
- 5.3. Сангийн яамны Нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын газар нь аж ахуйн нэгж, байгууллагын жилийн санхүүгийн тайлангийн улсын нэгтгэлийг хийж, дүгнэлт танилцуулгын хамт дараа оны 5 дугаар сарын 15-ны дотор Сангийн яамны вэбсайт болон олон нийтийн хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр олон нийтэд сурталчилна.
- 5.4. Санхүүгийн тайлангийн ирцийн мэдээг “Маягт-1”-ээр гарган ирүүлнэ.
- 5.5. Төрийн байгууллагууд И-Баланс программын мэдээллийн баазаас санхүүгийн тайлангийн талаар мэдээлэл авахаар албан бичгээр хүсэлт ирүүлбэл лавлагаа гарган өгч болно.

Заргаа. Хариуцлага

- 6.1. Энэ журмыг өрчсөн аж ахуйн нэгж, байгууллага болон нягтлан бодох бүртгэлийн мэргэжилтэнд холбогдох хуульд заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

* * * *