

1. Өмчийн бүртгэл

1.1 Хөрөнгийн мэдээлэл хайх

1.2 Хөрөнгийн мэдээлэлд засвар оруулах

1.3 Хөрөнгийн мэдээлэл устгах

1.1 Хайх

Монголын төрийн өмчийн систем

Тасалбар болгож тооцох өгнө

2015-01-13 KO MN

Хэрэглэгч Байгууллага Гаргах

Өмчийн бүртгэл Өмчийн өөрчлөлт Тайлан мэдээ Санхүүгийн тайлан

Цэсний нэрийг оруулж Search

MENU MY MENU

Өмчийн бүртгэл

Бүртгэлийн ангилал

- Газар
- Барилга, байгууламж
- Тээврийн хэрэгсэл
- Машин тоног төхөөрөмж
- Тавилга эд хогшил
- Биет бус хөрөнгө
- Нийтийн эзэмшлийн хөрөнгө
- Мал, амьтад
- Хуудаг, услагдлын систем
- Авто зам
- Гүүр
- Ашигт малтмал
- Радио долгион
- Үнэт зүйлс
- Оюуны өмч
- Нийт хөрөнгийн жагсаалт

Байгууллагын эзэмшиж/ашиглаж буй газрын бүртгэл

Хайлт

Цэвэрлэх Тусламж Хаах

Дээд байгууллага Хуулийн этгэд

Аймаг, нийслэл Сум, дүүрэг

ТӨХ харьяа Зохион байгуулалтын хэлбэр

Бүртгэсэн он сар өдөр

Хайлтын талбар

Хайлтын утга

Илэрцийн тоо: 0

Хайлтын талбарыг эвхэнэ. Устгах Excel

Нийт илэрцийн тоог харуулна.

№	Газрын	дугаар	өгнөө	хугацаа	байгууллагын нэр	дугаар	өгнөө

Q Хайх

*** Нийтлэг үйлдэл**

- ⑥ Сэргээх
- ⑦ Тусламж
- ⑧ Хаах

*** Хайх арга**

- Үндсэн цэснээс Өмчийн бүртгэл цэсийг(①) сонгоно.
- Зүүн талын туслах цэснээс хөрөнгийн категорийг(②) сонгоно. Ямар хөрөнгө нэмж засвар хийх байгаа тухайн хөрөнгөө сонгож өгнө .
- Доош чиглэсэн сум (3) дээр дарсанаар хөрөнгө хайх . (4) цэс гарч ирнэ .
- Нийт хайлтаас гарч ирсэн хөрөнгийн жагсаалтын тоог. (5) харуулна
- (6) –г сонгосноор тухайн цонхонд гарч ирсэн мэдээллийг устгах буюу цэвэрлэж өгнө.
- (7)-г сонгосноор тухайн хөрөнгийг хэрхэн бүртгэхээ мэдэхгүй байгаа тохиолдолд тусламж цонхыг сонгож өгснөөр хэрхэн бүртгэхээ хялбар мэдэх боломжтой.
- (8)-г сонгож өгснөөр тухайн цэснээс гарах бол сонгож өгнө.
- ⑨ дугаараар хөрөнгийн элэгдэл тооцох хугацааг сонгоно.

1.2 Засварлах

Монголын төрийн өмчийн систем

Тасалбар болгож тооцох огноо : 2015-01-13 KO MN

Өмчийн бүртгэл

Цэсний нэрийг оруул Search

MENU MY MENU

Өмчийн бүртгэл

- Бүртгэлийн ангилал
- Газар
- Барилга, байгууламж
- Тээврийн хэрэгсэл
- Машин тоног төхөөрөмж
- Тавигаа эд хогшил
- Биет бус хөрөнгө
- Нийтийн эзэмшлийн хөрөнгө
- Мал, амьтад
- Худга, усалтын систем
- Авто зам
- Гүүр
- Ашигт малтмал
- Радио долгион
- Үнэт зүйлс
- Оюуны өмч
- Нийг хөрөнгийн жагсаалт

Газар

Байгууллагын эзэмшиж/ашиглаж буй газрын бүртгэл

Хайлт

- Дээд байгууллага
- Аймаг, нийслэл
- ТӨХ харьяа
- Бүртгэсэн он сар өдөр
- Хайтлын талбар
- Хайтлын утга
- Хуулийн этгээд
- Сум, дүүрэг
- Зохион байгуулалтын хэлбэр

Илэрлийн тоо: 0

№	Газрын улсын бүртгэлийн дугаар	Газар эзэмших эрхийн гэрчлэлтээ			Газар эзэмшүүлэх шийдвэр		
		дугаар	огноо	хугацаа	байгууллагын нэр	дугаар	огноо

Хүснэгтэн дэх хөрөнгийг 2 удаа дарахад дэлгэрэнгүй харах цонх нээгдэнэ.

Засварлах Угтах Excel

Q Хайх

Бүртгэл

Засварлах

Алсын хэлбэр

* Засварлах арга

- Үндсэн цэснээс өмчийн бүртгэл цэсийг (1) сонгоно.
- Зүүн талын туслах цэснээс хөрөнгийн категорийг (2) сонгоно.
- Хөрөнгийг (3) хайх товчыг дарж засвар оруулах хөрөнгийг хүснэгтээс сонгож мэдээллийг оруулан бүртгэнэ.
- Үндсэн цонхноос “Засварлах” товчийг (4) дарахад дэлгэрэнгүй цонх гарч ирнэ.
- Нээгдсэн өмчийн дэлгэрэнгүй цонхонд засварлах утгуудыг оруулаад (5)-ыг товчыг дарснаар хадгална.

1.3 Устгах

Монголын төрийн өмчийн систем

Тасалбар болгож тооцох огноо : 2015-01-13 KO MN

Өмчийн бүртгэл Өмчийн өөрчлөлт Тайлан мэдээ Санхүүгийн тайлан

Цэсний нэрийг оруул Search

MENU MY MENU

Өмчийн бүртгэл

Бүртгэлийн ангилал

Газар

Барилга, байгууламж

Тээврийн хэрэгсэл

Машин тоног төхөөрөмж

Тавигаа эд хогшил

Биет бус хөрөнгө

Нийтийн эзэмшлийн хөрөнгө

Мал, амьтад

Худга, усалтын систем

Авто зам

Гүүр

Ашигт малтмал

Радио долгион

Үнэт зүйлс

Оюуны өмч

Нийт хөрөнгийн жагсаалт

Газар

БАЙГУУЛЛАГЫН ЭЗЭМШИЖ/АШИГЛАЖ БУЙ ГАЗРЫН БҮРТГЭЛ

Хайлт

Дээд байгууллага

Аймаг, нийслэл

ТӨХ харьяа

Бүртгэсэн он сар өдөр

Хайлтын талбар

Хайлтын утга

Хуулийн этгээд

Сум, дүүрэг

Зохион байгуулалтын хэлбэр

Илэрлийн тоо: 0

Засварла Устгах Exrel

№	Газрын улсын бүртгэлийн дугаар	Газар эзэмших эрхийн гэрчлэлтээ			Газар эзэмшүүлэх шийдвэр		
		дугаар	огноо	хугацаа	байгууллагын нэр	дугаар	огноо

Сонгосон хөрөнгийг устгах уу?

Баталгаажуулах Боллох

Хайх

Устгах

*** Хөрөнгө хэрхэн устгах вэ ?**

- Үндсэн цэснээс өмчийн бүртгэл цэсийг(1) сонгоно.
- Зүүн талын туслах цэснээс хөрөнгийн категорийг(2) сонгоно.
- Хөрөнгийг(3) товчийг дарснаар устгах гэж буй хөрөнгийнхөө мэдээллийг оруулж хайх товчийг дарна..
- Хайлтын талбарт хөрөнгийнхөө мэдээллийг оруулан (4) –ийг дарахад устгах хөрөнгийн мэдээллийн цонх гарч ирнэ.
- 5-ыг товчыг дарснаар Сонгосон хөрөнгийг устгах эсвэл болих гэсэн сонголт гарч ирэх ба тухайн хөрөнгөө устгах бол Баталгаажуулах –ийг Цуцлах бол / Болих гэсэн сонголтыг хийж өгнө.

2. Өмчийн өөрчлөлт

2.1 Нэмэгдсэн хөрөнгө

2.1.1 Хөрөнгө олж авах

2.1.2 Олж авсан хөрөнгийн жагсаалт

2.1.3 Их засвар

2.1.4 Их засварын жагсаалт

2.1.5 Шилжүүлж авсан хөрөнгийн жагсаалт

2.2 Хасагдсан хөрөнгө

2.2.1 Хөрөнгө шилжүүлэх

2.2.2 Шилжүүлсэн хөрөнгийн тайлан

2.2.3 Хөрөнгө данснаас хасах

2.2.4 Хасагдсан хөрөнгийн жагсаалт

2.2.5 Өмч хувьчлал

2.3 Захиран зарцуулах

2.3.1 Хөрөнгийн түрээс

2.3.2 Маргаантай хөрөнгө

2.1.1 Нэмэгдсэн хөрөнгө → Хөрөнгө олж авах → Нэмэх

The screenshot displays the web interface of the Mongolian State and Local Ownership Registration System. The top navigation bar includes the system name, date (2015-01-13), and user roles (Хэрэглэгч, Байгууллага, Гарах). The main menu highlights "Өмчийн өөрчлөлт" (Ownership Change), which is circled in red with a red circle containing the number 1. On the left sidebar, "Нэмэгдсэн хөрөнгө" (New Assets) is selected, and "Хөрөнгө олж авах" (Acquire Assets) is circled in red with a red circle containing the number 2. The main content area shows a table of assets with one entry. Above the table, the "Нэмэх" (Add) button is circled in red with a red circle containing the number 3. A red arrow points from this button to a secondary window titled "Төлөөллийн мэдээлэл" (Information), which contains various input fields for asset details. Below the screenshot, a blue box contains the following text:

*** Хөрөнгө олж авах-Нэмэх**

- Үндсэн цэснээс Өмчийн өөрчлөлт цэсийг(1) сонгоно.
- Зүүн талын туслах цэснээс Хөрөнгө олж авах категорийг(2) сонгоно.
- Үндсэн цонхноос “Нэмэх” товчийг(3) дарахад шинээр олж авах хөрөнгө бүртгэх талбарууд бүхий цонх гарч ирнэ.

Жич: Хөрөнгө олж авах / Нэмэх үйлдлийг нягтлангийн эрхтэй байх тохиолдолд хийх боломжтой / .

2.1.1 Нэмэгдсэн хөрөнгө → Хөрөнгө олж авах → Нэмэх

Төдөрхий мэдээлэл

• Санхүүжилтийн эх үүсвэр
 • Нийлүүлэгч байгууллагын нэр, код
 • Төсөл хөтөлбөрийн нэр
 • Хөрөнгийн хөдөлгөөн хийснийг зөвшөөрсөн
 • Хөрөнгө ашиглах үйл ажиллагааны чиглэлийн код
 • Гэрээний дугаар
 • Улсын нэр
 • Гэрээний үнэ валютын нэгж

• Гүйцэтгэл
 • Нийт үнэ /төгрөг/
 • Хөрөнгө хүлээн авсан баримт
 • Санхүүгийн тайлан танилц бүртгээгүй
 • Гэрээний огноо
 • Улсын код
 • Гэрээний үнэ дүн /төгрөг/

• Хөрөнгийн тухай мэдээлэл

Хөрөнгийн дугаар	Хөрөнгийн нэр	Хөрөнгийн төрөл	Төө/талбай	Мөнгөн дүн	Байршил

• Хавсаргасан файл

• Хөрөнгө олж авах-Нэмэх

- ①-ээс Хөрөнгийн санхүүжилтийн эх үүсвэрийг сонгоно. (Худалдаж авах, бэлэглэл, улсын төвлөрсөн төсөв, гадаадын зээл, хандив тусламж, дотоодын хандив тусламж гэх мэт)
- Бусад талбарт төслийн нэр, Нийлүүлэгч байгууллагын нэр, олж авсан огноо зэрэг шаардлагатай утгуудыг оруулна.
- ②-оос Тухайн хөрөнгийн ямар зориулалтаар ашиглах гэж байгаа түүний үйл ажиллагааны чиглэлийн кодыг сонгоно.
- ③-ыг дарснаар ямар хөрөнгө олж авах гэж байгаа хөрөнгөө сонгож өгнө. Нэг категориоос олон тооны хөрөнгө болонмжтой.
- ④-ийг дарж сонгосон хөрөнгөө нэмнэ.
- ⑤-ыг дарж тухайн хөрөнгөтэй холбоотой нэмэлт мэдээлэл файл зураг видео гэх мэт мэдээллүүдийг хавсаргана. Бүх шаардлагатай мэдээллүүдийг оруулж дуусаад ⑥-г дарснаар хөрөнгийг хадгална.

2.1.1 Нэмэгдсэн хөрөнгө → Хөрөнгө олж авах → Нэмэх

ҮНЭТ ЗҮҮЛСНИЙ БҮРТГЭЛ

Хаягийн хэсэг

Байгууллагын нэр: БХД-н Хот төлөвлөлтийн алба ОНӨААТҮГ

Үнэт зүйлс

* Түүх, соёлын дурсгалт зүйлийн нэр

Түүх, соёлын дурсгалт зүйлийн байршил

Аймаг, нийслэл: Хөрөнгийн төрөл:

Сум, дүүрэг: Зэрэглэл:

Хаяг: * Тоо ширхэг:

* Нэг бүрийн үнэ /төгрөг/:

* Нийт үнэ, төг:

Бүртгэл- мэдээллийн санд бүртгэгдсэн эсэх: бүртгэсэн үгүй

* Хадгалалт, хамгаалалтын хяналтын байгууллагын:

Бүртгэлд тусгаагүй үндсэн хөрөнгийн Дутагдуулсан үндсэн хөрөнгийн

Илүүдэлтэй, ашиглагдаагүй байгаа үндсэн хөрөнгийн бүртгэлийн

Хавсаргасан файл

Харах **Нэмэх** Устгах Цэвэрлэх

<input type="checkbox"/>	Дугаар	Файлын нэр	Тайлбар	Хэмжээ	Бүртгэсэн огноо
<input type="checkbox"/>					

Google Map **Бүртгэх** Цуцлах

Хаяг хаах

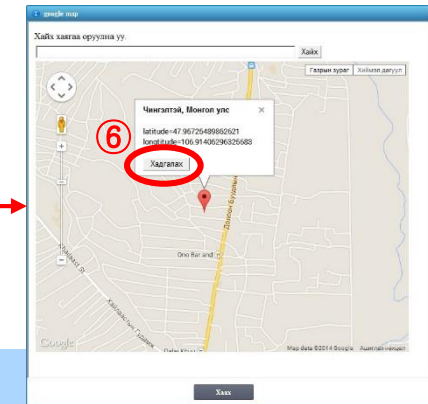
Хаягийн нэр: Дундговь

Хаягийн нэр	Шуудангийн дугаар
Алшаг	
Баянхонгорын	
Говь-Угтаа	
Гурвансайхан	
Дэлгэрэнгүй	
Дэвсгэвэг	
Луус	
Мэргэнгол	

Хаягийн нэр: Дундговь Говь-Угтаа

Дэлгэрэнгүй хэл: 3-р Бүг

Сонгох Цуцлах



* Хөрөнгө олж авах - Нэмэх

- Хөрөнгийн нэр, нэгж үнэ, тоо ширхэг гэх мэт хөрөнгө олж авахад зайлшгүй шаардлагатай мэдээллүүдийг оруулна.
- ① Хөрөнгийн байршлын мэдээллийг оруулна.
- Бусад талбаруудад төсөл хөтөлбөрийн нэр, байгууллагын нэр, хөрөнгө олж авсан өдөр, зэрэг мэдээллүүдийг оруулна.
- ② -ыг дарж тухайн хөрөнгөтэй холбогдох мэдээлэл файл зэргийг хавсаргана.
- ③ -ыг дарж Google map-аас хөрөнгийн байршлах байршлыг сонгоно. ⑥ -г дарж байршлын мэдээллийг хадгалж “Хаах” товчийг дарна.
- Хөрөнгөө бүртгүүлж дуусаад ④ -ийг дарж дууссаны дараа хадгална.

2.1.1 Нэмэгдсэн хөрөнгө → Хөрөнгө олж авах → Хүсэлт гаргах/Зөвшөөрөл олгох

Төдөрхөй мэдээлэл

Хүсэлт

Хүсэлт гаргасан

Дугаар	Боловруулах хэлтэс	Боловруулах огноо хугацаа	Хариуцагч	Х явцын эхлэл/Дараах явц
1	Хүсэлт гаргасан	2014-12-22	UB920	баримт бүрдүүлсэн

Хүсэлтийн дугаар: АСQS0000000283

Явцын дугаар: 1

Боловруулах огноо хугацаа: 2014-12-22 16:41:56

Өнөөч х явцын мэдээлэл: Бичиг баримт бүрдүүлсэн

Хариуцагч: UB920

Дараах явцын мэдээлэл: Хүсэлт гаргасан

Хаях

* Хөрөнгө олж авах-Хүсэлт гаргах / Зөвшөөрөл олгох

- ① -ийг дарснаар Нягтлан Админ-д хүсэлт гаргасан эсвэл Админ-с Нягтлант хариу ирснийг энэхүү цонхноос харах боломжтой.
- ② -р цонхонд хүсэлт гаргах эсвэл зөвшөөрлийн агуулгыг бичиж оруулна.
- ③ -ыг дарснаар нягтлан хөрөнгийн хүсэлт гаргах эсвэл зөвшөөрлийг баталгаажуулна.
- ④ -ийг дарж гаргасан хүсэлт эсвэл зөвшөөрлийн талаарх дэлгэрэнгүй мэдээллийг харах боломжтой.

2.1.2 Нэмэгдсэн хөрөнгө → Олж авсан хөрөнгийн жагсаалт

Монголын төрийн өмчийн систем | Тасалбар болгож тооцох огноо : 2015-01-13 KO MN

Хэрэглэгч | Байгууллага | Гарах

Өмчийн бүртгэл | **Өмчийн өөрчлөлт** | Тайлан мэдээ | Санхүүгийн тайлан

Хөрөнгө... | Олж авс..

Олж авсан хөрөнгийн төлөв

Хайлт талбар

- Дээд байгууллага
- Аймаг, нийслэл
- ТӨХ харьяа
- Бүртгэсэн он сар өдөр
- Хөрөнгийн төрөл
- Хуулийн этгээд
- Сум, дүүрэг
- Зохин байгуулалтын хэлбэр
- Хөрөнгийн санхүүжилтийн төрөл

Хайлтын тоо: 1

№	Хөрөнгийн нэр	Байгууллагын нэр	Аймаг, нийслэл	Хөрөнгийн төрөл	Байгууллагын хөрөнгийн дугаар	Төө, толгойгоор	Балансын үнэ, төг	Хөдөлгөөн хийхийг бичий байг
1	test	БХД-н Хот тохиожилтын алба ОНӨААТҮГ	Улаанбаатар	Үнэт зүйлс		111	12,321	

Нэг хуудсанд харгах илэрхий тоо : 10

Хайх | Excel

* Олж авсан хөрөнгийн одоогийн төлөв

- Үндсэн цэснээс Өмчийн өөрчлөлт цэсийг (1) сонгоно.
- Зүүн талын туслах цэснээс Олж авсан хөрөнгийн одоогийн төлвийг (2) сонгоно.
- Үндсэн цонхноос “Хайх” товчийг (3) дарахад олж авсан бүх хөрөнгийн жагсаалтыг харах боломжтой.
- Олж авсан хөрөнгийн жагсаалтыг Excel файлаар харахыг хүсвэл (4) -ийг дарна.

2.1.4 Нэмэгдсэн хөрөнгө → Их засвар → Их засварын жагсаалт

Монголын төрийн өмчийн систем Тасалбар болгож тооцох огноо : 2015-01-13 КО MN Хэрэглэгч Байгууллага Гарах

Өмчийн бүртгэл Өмчийн өөрчлөлт Тайлан мэдээ Санхүүгийн тайлан

Цэсний нэрийг оруул Search MENU MY MENU

Өмчийн өөрчлөлт

- Нэмэгдсэн хөрөнгө
 - Хөрөнгө олж авах
 - Олж авсан хөрөнгийн жагсаалт
 - Их засвар
 - Шилжүүлж авсан хөрөнгийн
 - Их засварын жагсаалт
- Хасагдсан хөрөнгө
 - Хөрөнгө шилжүүлэх
 - Шилжүүлсэн хөрөнгийн жагсаалт
 - Хөрөнгө давснаас хасах
 - Хасагдсан хөрөнгийн жагсаалт
 - Өмч хувьчлал
 - Захирал зарцуулах
 - Хөрөнгийн түрээс
 - Түрээс
 - Хөрөнгө түрээслүүлсэн жагсаалт
 - Маргаантай хөрөнгө
 - Маргаантай хөрөнгө

БАЙГУУЛЛАГЫН ЭЗЭМШИЖ/АШИГЛАЖ БУЙ ГАЗРЫН БҮРТГЭЛ

Хайлт Цэвэрлэх Тусламж Хаах

- Дээд байгууллага
- Аймаг, нийслэл
- ТӨХ харьяа
- Бүртгэсэн он сар өдөр
- Хайтмын талбар
- Хайтмын утга
- Хуулийн этгээд
- Сум, дүүрэг
- Зохсон байгуулалтын хэлбэр

Хайх

Илэрхийн тоо: 0 Засварлах Устгах Excel

№	Газрын улсын бүртгэлийн дугаар	Газар эзэмшлэх эрхийн гэрчилгээ			Газар эзэмшүүлэх шийдвэр		
		дугаар	огноо	хугацаа	байгуулалтын нэр	дугаар	огноо

* Засвар хийсэн хөрөнгийн одоогийн төлөв

- Үндсэн цэснээс Өмчийн өөрчлөлт цэсийг(1) сонгоно.
- Зүүн талын туслах цэснээс Засвар/Засвар хийсэн хөрөнгийн одоогийн төлвийг(2) сонгоно.
- Үндсэн цонхноос “Хайх” товчийг(3) дарахад засвар хийсэн бүх хөрөнгийн жагсаалтыг харах боломжтой.

2.2.1 Хасагдсан хөрөнгө → Хөрөнгө шилжүүлэх → Нэмэх

Монголын төрийн өмчийн СИСТЕМ Тасалбар болгож тооцох огноо : 2015-01-13 KO MN Хэрэглэгч Байгууллага Гаргах

Өмчийн бүртгэл Өмчийн өөрчлөлт Тайлан мэдээ Санхүүгийн тайлан

Хөрөнгө.. x

Шилжүүлсэн самбар

Хайлтын тоо: 0

Нэмэх Төлөвлөх харах Excel

Дугаар Хүсэлтийн дугаар Хүсэлтийн нэр Байгууллагын нэр Шилжүүлсэн ангилал Гүйцэтгэл Явцын мэдээлэл Б

Хайлт нэвчрэнгүй.

Төлөвлөх мэдээлэл

Хүсэлтийн дугаар Хүсэлтийн нэр

Утрах галар SFC SPMIS

Түрээстэй ангилал Сонгох Гэрээний № Ялц Баталгаан

Гэрээний огтлоо Гэрээний нэр

Ашиглах хугацаа

Түрээслэгч Түрээслэгчийн утасны дугаар

Харуулагч Сон Чигээнражаа Хөрөнгө ашиглах үйл ажиллагааны төлөвлөгөө

Огнох эуц

Хөрөнгийн тухай мэдээлэл

Нэмэх Төлөвлөх харах Устгах Excel

Өмчийн дугаар Өмчийн нэр Үндэсний (мл) Түрээсийн тэмдэглэл Түрээсийн үнэ нь Түрээсийн үнэ

Хасагдсан файл

Нэмэх Устгах Дэлгэц оруулах

Дугаар Файлын нэр Тайлбар Хэмжээ Бүртгэсэн огноо

Хэргийн Хаях

* Хөрөнгө шилжүүлэх-Нэмэх

- Үндсэн цэснээс Өмчийн өөрчлөлт цэсийг(1) сонгоно.
- Зүүн талын туслах цэснээс Хөрөнгө шилжүүлэх категори(2) сонгоно.
- Үндсэн цонхноос “Нэмэх” товчийг(3) дарахад шинээр шилжүүлэх хөрөнгийн тухай бүртгэх талбарууд бүхий цонх гарч ирнэ.

2.2.2 Хасагдсан хөрөнгө → Шилжүүлсэн хөрөнгийн жагсаалт

Монголын төрийн өмчийн систем

Тасалбар болгож тооцох өгнөө : 2015-01-13 KO MN

Хэрэглэгч Байгууллага Гаргах

Өмчийн бүртгэл **Өмчийн өөрчлөлт** Тайлан мэдээ Санхүүгийн тайлан

Цэсний нэрийг оруулж Search

MENU MY MENU

Өмчийн өөрчлөлт

- Нэмэгдсэн хөрөнгө
 - Хөрөнгө олж авах
 - Олж авсан хөрөнгийн жагсаал
 - Их засвар
 - Шилжүүлж авсан хөрөнгийн
 - Их засварын жагсаалт
- Хасагдсан хөрөнгө
 - Хөрөнгө шилжүүлэх
 - Шилжүүлсэн хөрөнгийн жагсаалт**
 - Хөрөнгө данснаас хасах
 - Хасагдсан хөрөнгийн жагсаал
 - Өнч хувьчлал
- Залхуу зарцуулах
 - Хөрөнгийн түрээс
 - Түрээс
 - Хөрөнгө түрээслүүлсэн жа
 - Маргаантай хөрөнгө
 - Маргаантай хөрөнгө

Шилжүүлсэн хөрөнгийн төлөв

Хайлт талбар

Эхлүүлэх Тусламж Хаах

- Дээд байгууллага
- Аймаг, нийслэл
- ТӨХ харьяа
- Бүртгэсэн он сар өдөр
- Хөрөнгийн төрөл
- Хуулийн этгээц
- Сум, дүүрэг
- Зохион байгуулалтын хэлбэр
- Шилжилт, хөдөлгөөн ангилсан код

Хайх

Хайлтын тоо: 0 Excel

№	Хөрөнгийн нэр	Байгуулалтын нэр	Аймаг, нийслэл	Хөрөнгийн төрөл	Байгуулалтын хөрөнгийн дугаар	Шилжилт, хөдөлгөөн ангилсан код	Шилжүүлсэн хөрөнгийн жагсаалт
Хайлтын үр дүн хоосон байна.							

* Шилжүүлсэн хөрөнгийн одоогийн төлөв

- Үндсэн цэснээс Өмчийн өөрчлөлт цэсийг (1) сонгоно.
- Зүүн талын туслах цэснээс Шилжүүлсэн хөрөнгийн одоогийн төлвийг (2) сонгоно.
- Үндсэн цонхноос “Хайх” товчийг (3) дарахад гүйцэд шилжүүлсэн бүх хөрөнгийн жагсаалтыг харах боломжтой.

2.2.4 Хасагдсан хөрөнгө → Хасагдсан хөрөнгийн жагсаалт

Монголын төрийн өмчийн систем | Ажлын өдөр : 2014-12-22 | KO MN | Хэрэглэгчийн байгууллага | Гаргах

Бүртгэл | **Хөрөнгийн удирдлагын** | Тайлангийн | Санхүүгийн тайлангийн | Систем

Цэсийн нэрийг оруулж Search | MENU | MY MENU

Хөрөнгийн удирдлагын

- Хөрөнгө олж авах
 - Хөрөнгө олж авах
 - Олж авсан хөрөнгийн тухай
- Шийдвэргүй
 - Шийдвэргүй хөрөнгийн тухай
 - Шийдвэргүй авсан хөрөнгийн
- Их засвар
 - Их засвар
 - Их засвар хөрөнгийн төлөв
- Данснаас хасах
 - Данснаас хасах
 - Худалдсан хөрөнгийн төлөв**
 - Засварын зарцуулалт
 - Түрээс
 - Түрээс
 - Түрээс авсан хөрөнгийн тухай
 - Мартлагтай хөрөнгө
 - Мартлагтай хөрөнгө
 - Хувьчлалт

Данснаас хасах | Худалдсан хөрөнгийн төлөв

Хайлт талбар

Эхлүүлэх | Тусламж | Хаах

Дэл байгууллага
 Удирдах байгууллага
 Аймаг
 Сум
 ТӨХ харьяа
 Өмчийн хэлбэр
 Бүртгэсэн огтлоо
 Худалдах ангилал
 Хөрөнгийн төрөл

Хайлтын тоо: 2

№	Хөрөнгийн нэр	Байгууллагын нэр	Аймаг, нийслэл	Хөрөнгийн төрөл	Байгууллагын хөрөнгийн дугаар	Худалдах ангилал	Тоо, толгойгоор	Балансыг
1	Цэцэрлэгийн барилга	Ажлын хороо	Улаанбаатар	Барилга	46368	хувиц сан		1
2	dell notebook 3521 цуцстэй	Dotood audit	Улаанбаатар	Тонот төхөрөмж	14	хувиц сан		1

Хайлтын тоо : 10

* Данснаас хассан хөрөнгийн судалгаа

- Үндсэн цэснээс Өмчийн өөрчлөлт цэсийг(1) сонгоно.
- Зүүн талын туслах цэснээс Данснаас хассан хөрөнгийн одоогийн төлвийг(2) сонгоно.
- Үндсэн цонхноос “Хайх” товчийг(3) дарахад гүйцэд актласан хөрөнгийн жагсаалтыг харах боломжтой.

2.3.1 Захиран зарцуулах → Түрээс → Түрээс → Нэмэх

Монголын төрийн өмчийн систем | Тасалбар болгож тооцох огноо : 2015-01-13 | КО | MN | Хэрэглэгч | Байгууллага | Гаргах

Өмчийн бүртгэл | **Өмчийн өөрчлөлт** | Тайлан мэдээ | Санхүүгийн тайлан

Хэрэглэгч | Шилжүүлэг | Түрээс

Цэсний нэрийг оруул | Search

MENU | MY MENU

Өмчийн өөрчлөлт

- Нэмэгдсэн хөрөнгө
 - Хөрөнгө олж авах
 - Олж авсан хөрөнгийн жагсаал
 - Их засвар
 - Шилжүүлж авсан хөрөнгийн
 - Их засварын жагсаалт
- Хасагдсан хөрөнгө
 - Хөрөнгө шилжүүлэх
 - Шилжүүлэн хөрөнгийн жагсаал
 - Хөрөнгө данснаас хасах
 - Хасагдсан хөрөнгийн жагсаалт
 - Өнгө хувьчилал
- Захиран зарцуулах
 - Хөрөнгийн түрээс
 - Хөрөнгө түрээслүүлэн жагсаал
 - Маргаантай хөрөнгө
 - Маргаантай хөрөнгө

Хайлтын тоо: 0

Дугаар	Хүсэлтийн дугаар	Хүсэлтийн нэр	Түрээслэх ангилал	Гүйцэтгэл	Ийнхий мэдээлэл	Харуулагч	Талан ажлын тус
Хайлт нэвтрэнгүй.							

Нэмэх | Төлөрхий харгах | Excel

Төлөрхий мэдээлэл

- Хүсэлтийн дугаар
- Уширлах галбар
- Түрээслэх ангилал
- Гэрээний огтлоо
- Ашиглах хугацаа
- Түрээслэгч
- Харуулагч
- Хүсэлтийн нэр
- Гэрээний №
- Гэрээний нэр
- Хөрөнгө ашиглах үйл ажиллагааны чөлөөтний жил

Хөрөнгийн тухай мэдээлэл

Өмчийн дугаар	Өмчийн нэр	Иргэдийн (мал)	Түрээсийн төв/гамбай	Түрээсийн үйл нэ	Түрээсийн үйл

Хавсаргасан файл

Дугаар	Файлын нэр	Тайлбар	Хэмжээ	Бүртгэсэн огноо

* Хөрөнгийн түрээс – Түрээсийн ерөнхий мэдээллийг оруулах

- Үндсэн цэснээс Өмчийн өөрчлөлт цэсийг(1) сонгоно.
- Зүүн талын туслух цэснээс Захиран зарцуулах-Түрээс категорийг(2) сонгоно.
- Үндсэн цонхноос “Нэмэх” товчийг(3) дарахад шинээр түрээслэх/түрээслүүлэх хөрөнгийн тухай бүртгэх талбарууд бүхий цонх гарч ирнэ.

2.3.3 Захиран зарцуулах → Түрээс → Түрээслэсэн хөрөнгийн жагсаалт

Монголын төрийн өмчийн систем

Тасалбар болгож тооцох огноо : 2015-01-13 KO MN

Хэрэглэгч Байгууллага Гарах

Өмчийн бүртгэл **Өмчийн өөрчлөлт** Тайлан мэдээ Санхүүгийн тайлан

Цэсийн хэргийг оруулж Search

MENU MY MENU

Өмчийн өөрчлөлт

- Нэмэгдсэн хөрөнгө
 - Хөрөнгө олж авах
 - Олж авсан хөрөнгийн жагсаалт
 - Их засвар
 - Шилжүүлж авсан хөрөнгийн
 - Их засварын жагсаалт
- Хасагдсан хөрөнгө
 - Хөрөнгө шилжүүлэх
 - Шилжүүлсэн хөрөнгийн жагсаалт
 - Хөрөнгө данснаас хасах
 - Хасагдсан хөрөнгийн жагсаалт
 - Өмч хувьчлал
- Захиран зарцуулах
 - Хөрөнгийг түрээс**
 - Түрээс
 - Хөрөнгө түрээслүүлсэн**
 - Маргаатай хөрөнгө
 - Маргаатай хөрөнгө

Түрээсийн хөрөнгийн төлөв

Цэвэрлэх Тусламж Хаах

- Дээд байгууллага
- Аймаг, нийслэл
- ТӨХ харьяа
- Бүртгэсэн он сар өдөр
- Өмчийн төрөл
- Хуулийн этгээл
- Сум, дүүрэг
- Зохин байгуулалтын хэлбэр
- Түрээслэх ангилал

Q. Хайх

Хайлтын тоо: 0

Дугаар	Өмчийн дугаар	Өмчийн нэр	Түрээслэх ангилал	Гэрээний огноо	Ашиглах хугацаа
Хайлт илэрэнгүй.					

Excel

* Түрээслэсэн хөрөнгийн одоогийн төлөв

- Үндсэн цэснээс Өмчийн өөрчлөлт цэсийг (1) сонгоно.
- Зүүн талын туслах цэснээс Захиран зарцуулах/ Түрээслэсэн хөрөнгийн одоогийн төлвийг (2) сонгоно.
- Үндсэн цонхноос “Хайх” товчийг (3) дарахад гүйцэд түрээслэсэн бүх хөрөнгийн жагсаалтыг харах боломжтой.

2.3.1 Захиран зарцуулах → Маргаантай хөрөнгө → Хайх

Монголын төрийн өмчийн систем

Тасалбар болгож тооцох огноо : 2015-01-13 KO MN

Хэрэглэгч Байгууллага Гаргах

Өмчийн бүртгэл **Өмчийн өөрчлөлт** Тайлан мэдээ Санхүүгийн тайлан

Цэсний нэрийг оруул Search

MENU MY MENU

Өмчийн өөрчлөлт

- Нэмэгдсэн хөрөнгө
 - Хөрөнгө олж авах
 - Олж авсан хөрөнгийн жагсаал
 - Их засвар
 - Шилжүүлж авсан хөрөнгийн
 - Их засварын жагсаалт
- Хасагдсан хөрөнгө
 - Хөрөнгө шилжүүлэх
 - Шилжүүлсэн хөрөнгийн жагсаал
 - Хөрөнгө данснаас хасах
 - Хасагдсан хөрөнгийн жагсаал
 - Өмч хувьчлал
- Захиран зарцуулах
 - Хөрөнгийн түрээс
 - Түрээс
 - Хөрөнгө түрээслүүлсэн жагсаал
 - Мөрдөлийн хөрөнгө
 - Маргаантай хөрөнгө**

Маргаан...

■ МАРГААНТАЙ ҮНДСЭН ХӨРӨНГИЙН

Эхлүүлэх Тусламж Хаах

Дээд байгууллага Хуулийн этгээд
 Аймаг, нийслэл Сум, дүүрэг
 ТӨХ харьяа Зохион байгуулалтын хэлбэр
 Бүртгэсэн он сар өдөр
 Өмчийн нэр Маргаанлагч талуудын нэр

Хайх

Хайтлын тоо: 0

Нэмэх Засварлах Excel

№	Өмчийн нэр	Маргаан үүссэн шалтгаан	Маргаанлагч огноо	Маргаан
Хайтлын үр дүн хоосон байна.				

- * Нийтлэг үйлдэл
- ⑥ Сэргээх
 - ⑦ Тусламж
 - ⑧ Хаах

*** Маргаантай хөрөнгө-Хайх**

- Үндсэн цэснээс Өмчийн өөрчлөлт цэсийг(①) сонгоно.
- Зүүн талын тулах цэснээс Захиран зарцуулах/Маргаантай хөрөнгө категори(②) сонгоно.
- Үндсэн цонхноос “Хайх” товчийг(③) дарахад таны нэмсэн эсвэл маргаантай хөрөнгийн тухай мэдээлэл хүснэгтэд гарч ирнэ.

2.3.2 Захиран зарцуулах → Маргаантай хөрөнгө → Нэмэх

The screenshot shows the web interface of the Mongolian State and Local Ownership Registration System. The main navigation bar includes 'Өмчийн бүртгэл', 'Өмчийн өөрчлөлт', 'Тайлан мэдээ', and 'Санхүүгийн тайлан'. The left sidebar contains a menu with 'Өмчийн өөрчлөлт' expanded, showing 'Захиран зарцуулах' and 'Маргаантай хөрөнгө' (circled with a red 2). The main content area is titled 'МАРГААНТАЙ ҮНДСЭН ХӨРӨНГИЙН' and contains a search form with fields for 'Дээд байгууллага', 'Аймаг, нийслэл', 'ТӨХ харьяа', 'Бүртгэсэн он сар өдөр', 'Өмчийн нэр', 'Хуулийн этгээд', 'Сум, дүүрэг', 'Золхион байгуулалтын хэлбэр', and 'Маргаалдагч талуудын нэр'. The 'Эхлүүлэх' (6), 'Тусламж' (7), and 'Хаах' (8) buttons are circled in red. Below the form is a table with columns '№', 'Өмчийн нэр', 'Маргаан үүссэн шалтгаан', 'Маргаалдагч огноо', and 'Мантаагч'. The 'Нэмэх' button (3) is circled in red. A red arrow points from the 'Нэмэх' button to a pop-up window showing a detailed form for adding a new entry. A legend on the right lists: 6 Сэргээх, 7 Тусламж, 8 Хаах. A blue box at the bottom contains the title '* Маргаантай хөрөнгө-Нэмэх' and three bullet points explaining the process.

*** Нийтлэг үйлдэл**

- ⑥ Сэргээх
- ⑦ Тусламж
- ⑧ Хаах

*** Маргаантай хөрөнгө-Нэмэх**

- Үндсэн цэснээс Өмчийн өөрчлөлт цэсийг(①) сонгоно.
- Зүүн талын туслах цэснээс Захиран зарцуулах/Маргаантай хөрөнгө категориг(②) сонгоно.
- Үндсэн цонхноос “Нэмэх” товчийг(③) дарахад маргаантай хөрөнгө бүртгүүлж нэмэх цонх гарч ирнэ.

2.3.2 Захиран зарцуулах → Маргаантай хөрөнгө → Нэмэх

Төрийн мэдээлэл

- Маргалдагч огноо
- Маргаан үүссэн шалтгаан
- Маргалдагч талуудын нэр
- Санхүүгийн тайлан тэнцэлд бүртгэсэн эсэх

Хөрөнгө

Өгчийн дугаар	Өгчийн нэр	Өгчийн төрөл	Тоо/талбай

Хавсаргасан файл

Дугаар	Файлын нэр	Тайлбар	Хэмжээ

Хөрөнгө сонгох

- Өгчийн нэр
- Өгчийн ангилал
- Өгчийн төрөл
- Байгууллага
- дэлгэрэнгүй
- Тоо/талбай
- Өгчийн төлөв
- Өмчлөх ангилал
- Улс төрийн газар
- Хэлтэс ангилал
- Мөнгөн дүн

Хайгчны үр дүн

Дугаар	Өгчийн дугаар	Өгчийн нэр	Өгчийн ангилал	Өгчийн төлөв	Өгчийн төрөл	Тоо/талбай

*** Маргаантай хөрөнгө-Нэмэх**

- ① -ыг дарж Маргаантай хөрөнгө нэмнэ.(1.2-ын ②-той адил аргаар хөрөнгийн талаарх тохирох талбаруудыг бөглөж бүртгүүлнэ.) Нэг удаад олон /ширхэгийн/ хөрөнгийг сонгож болно.
- ② -ыг дарж тухайн хөрөнгөтэй холбоотой мэдээлэл бүхий файл хавсаргана. Бүх шаардлагатай мэдээллүүдийг оруулж дуусаад ③-г дарж хөрөнгийг хадгална.

3. Тайлан мэдээ

3.1 Өмчийн тайлан

3.1.1 Газар

3.2 Статистик мэдээ

3.2.1 Хандив, бэлэглэл, зээлээр бий болсон хөрөнгө

3.2.2 Бүртгэгдээгүй, дутагдуулсан, илүүдэлтэй хөрөнгө

3.2.3 Маргаантай хөрөнгө

3.2.4 Түрээслүүлсэн хөрөнгө

3.3 Үндсэн хөрөнгийн хөдлөл өөрчлөлтийн тайлан

3.3.1 Нэмэгдсэн хөрөнгийн тайлан

3.3.2 Хасагдсан хөрөнгийн тайлан

3.3.3 Хөрөнгийн өөрчлөлт

3.1.1 Хөрөнгийн тайлан → Газар → Газрын тайлан-Хайх

- * Нийтлэг үйлдэл**
- ④ Сэргээх
 - ⑤ Тусламж
 - ⑥ Хаах

*** Газрын тайлан-Хайлт**

- Үндсэн цэснээс Тайлан мэдээ цэсийг(①) сонгоно.
- Зүүн талын туслха цэснээс Хөрөнгийн тайлан/Газар категорийг(②) сонгоно.
- Үндсэн цонхноос “Хайх” товчийг(③) дарахад таны хайлтын утгад тохирсон Газрын тайлангийн тухай мэдээлэл хүснэгтэд гарч ирнэ.

3.2.1 Статистик мэдээ → Санхүүгийн эх үүсвэрийн ангилал бүрээр-Хайх

*** Нийтлэг үйлдэл**

- ④ Сэргээх
- ⑤ Тусламж
- ⑥ Хаах

*** Хандив, бэлэглэл, зээлээр бий болсон хөрөнгийн тайлан-Хайх**

- Үндсэн цэснээс Тайлан мэдээ цэсийг(①) сонгоно.
- Зүүн талын туслалцаа цэснээс Статистик тайлан/Санхүүгийн эх үүсвэрийн ангилал бүрээр категори(②) сонгоно.
- Үндсэн цонхноос “Хайх” товчийг(③) дарахад таны хайлтын утгад тохирсон Хандив, бэлэглэл, зээлээр бий болсон хөрөнгийн тайлангийн тухай мэдээлэл хүснэгтэд гарч ирнэ.

3.2.1 Статистик мэдээ → Санхүүгийн эх үүсвэрийн ангилал бүрээр-Report

Монголын төрийн өмчийн систем

Тасалбар болгож тооцох огноо : 2015-01-13 KO MN

Хэрэглэгч Байгууллага Гаргах

Өмчийн бүртгэл Өмчийн өөрчлөлт **Тайлан мэдээ** Санхүүгийн тайлан

Цэсний нэрийг оруулж Search

MENU MY MENU

Тайлан мэдээ

- Хөрөнгийн тайлан
 - Газар
 - Барилга, байгууламж
 - Тээврийн хэрэгсэл
 - Машин тоног төхөөрөмж
 - Тавихга эд хөшөө
 - Биет бус хөрөнгө
 - Нийтийн эзэмшлийн хөрөнө
 - Мал, амьтад
 - Худал, урсгалын систем
 - Оюуны өмч
 - Байгууламжийн хэвц, хэмж
 - Дуусаагүй байгууламж
- Статистик тайлан
 - Санхүүгийн эх үүсвэрийн а
 - Бүртгэлгүй, дуагдүүлсан, т
 - Маргаантай хөрөнгийн тайл**
 - Түрээсгүй хөрөнгийн тайл
 - Радио долгион
 - Уягт зүйлс
 - Авто зам
 - Гүүр
 - Ашигт малтмал
 - Дуусаагүй байгууламж

Санхүүг...

Хандив тусламж, зээлийн тайлан

Эхлүүлэх Тусламж Хаях

Хайлт талбар

- Дээд байгууллага
- Аймаг, нийслэл
- ТӨХ харьяа
- Мал, амьтдын нэр
- Өмчийн төрөл
- Хуулийн этгээл
- Сум, дүүрэг
- Зохион байгуулалтын хэлбэр
- Хактив, тусламжийн төрөл

Q Хайх

Тайлан мэдээлэл

- Тайлан гаргасан он
- Хорооны даргын нэр
- Тайлангийн хэлбэр
- Даргын нэр

EXCEL

Хайлтын тоо: 0

Report

№	Мал, амьтдын нэр	Өмчийн төрөл	Ангиллын код	Йгуулламын хөрөнгийн дүг	Тов, толгойгоор ирнэ, тусламжийн төр	Төслийн нэр	Б:
Хайлтын үр дүн хоосон байна.							

*** Хандив, бэлэглэл, зээлээр бий болсон хөрөнгийн тайлан-Report**

- Үндсэн цэснээс Тайлан мэдээ цэсийг(1) сонгоно.
- Зүүн талын туслах цэснээс Статистик тайлан/Санхүүгийн эс үүсвэрийн ангилал бүрээр категори(2) сонгоно.
- (3) -ыг дарахад Report файлын төрлийг (WORD,PDF,EXCEL) сонгоно.
- Үндсэн цонхноос “Report” товчийг(4) дарахад цонхонд харагдаж буй Хандив, бэлэглэл, зээлээр бий болсон хөрөнгийн тайлан файл хэлбэрт хөрвүүлэгдэнэ.

3.2.2 Статистик мэдээ → Бүртгэлгүй, дутагдуулсан, илүүдэлтэй хөрөнгийн тайлан-Хайх

Монголын төрийн өмчийн систем | Тасалбар болгож тооцох огноо : 2015-01-13 | КО | MN | Хэрэггүч | Байгууллага | Гаргах

Өмчийн бүртгэл | Өмчийн өөрчлөлт | **Тайлан мэдээ** | Санхүүгийн тайлан

Цэсний нэрийг оруулж Search

MENU MY MENU

Тайлан мэдээ

- Хөрөнгийн тайлан
 - Газар
 - Барилга, байгууламж
 - Тээврийн хэрэгсэл
 - Машины тоног төхөөрөмж
 - Тавишга эд илгшил
 - Биег бус хөрөнгө
 - Нийтийн эзэмшлийн хөрөнгө
 - Мал, амьтад
 - Хууль, услагдлын систем
 - Оюуны өмч
 - Байгууламжийн хийц, хэмжээ
 - Дуусаагүй байгууламж
 - Бүртгэлгүй, дутагдуулсан, илүүдэлтэй хөрөнгө**
 - Маргаантай хөрөнгийн тайлан
 - Түрээслүүлсэн хөрөнгийн тайлан
 - Радио долгион
 - Үнэт зүйлс
 - Авто зам
 - Гүүр
 - Ашигт малтмал
 - Дуусаагүй байгууламж

Бүртгэлд тусгаагүй, дутагдуулсан, үлдэгдэл хөрөнгө

Хайлт талбар

- Дээд байгууллага
- Аймаг, нийслэл
- ТӨХ харьяа
- Мал, амьтдын нэр
- Өмчийн төрөл
- Хуулийн этгээд
- Сум, дүүрэг
- Зохилон байгуулалтын хэлбэр
- Ангилал

Эхлүүлэх | Тусламж | Хаах

Хайх

Тайлан мэдээлэл

- Тайлан гаргасан он
- Хорооны даргын нэр
- Тайлангийн хэлбэр
- Даргын нэр

Хайлтын тоо: 0

№	Мал, амьтдын нэр	Өмчийн төрөл	Ангилалын код	Игууллагын хөрөнгийн дүг	Тоо, толгойтоор	Нэг бүрийн үнэ, төг	шалтгаан
Хайлтын үр дүн хоосон байна.							

Report

* Нийтлэг үйлдэл

- ④ Сэргээх
- ⑤ Тусламж
- ⑥ Хаах

* Бүртгэгдээгүй, дутагдуулсан, илүүдэлтэй хөрөнгийн тайлан-Хайх

- Үндсэн цэснээс Тайлан мэдээ цэсийг(①) сонгоно.
- Зүүн талын туслха цэснээс Статистик тайлан/Бүртгэлгүй, дутагдуулсан, илүүдэлтэй хөрөнгө категори(②) сонгоно.
- Үндсэн цонхноос “Хайх” товчийг(③) дарахад таны хайлтын утгад тохирсон Бүртгэгдээгүй, дутагдуулсан, илүүдэлтэй хөрөнгийн тайлангийн тухай мэдээлэл хүснэгтэд гарч ирнэ.

3.2.2 Статистик мэдээ → Бүртгэлгүй, дутагдуулсан, илүүдэлтэй хөрөнгийн тайлан-Report

*** Бүртгэгдээгүй, дутагдуулсан, илүүдэлтэй хөрөнгийн тайлан-Report**

- Үндсэн цэснээс Тайлан мэдээ цэсийг(1) сонгоно.
- Зүүн талын туслах цэснээс Статистик тайлан/Бүртгэлгүй, дутагдуулсан, илүүдэлтэй хөрөнгө категори(2) сонгоно.
- 3-ыг дарахад Report файлын төрлийг (WORD,PDF,EXCEL) сонгоно.
- Үндсэн цонхноос “Report” товчийг(4) дарахад цонхонд харагдаж буй Бүртгэгдээгүй, дутагдуулсан, илүүдэлтэй хөрөнгийн тайлан файл хэлбэрт хөрвүүлэгдэнэ.

3.3.1 Үндсэн хөрөнгийн хөдлөл өөрчлөлтийн тайлан → Нэмэгдсэн хөрөнгийн тайлан-Хайх

*** Нийтлэг үйлдэл**

- ④ Сэргээх
- ⑤ Тусламж
- ⑥ Хаах

*** Нэмэгдсэн хөрөнгийн тайлан-Хайх**

- Үндсэн цэснээс Тайлан мэдээ цэсийг(①) сонгоно.
- Зүүн талын туслах цэснээс Нэмэгдсэн хөрөнгө категорийг(②) сонгоно.
- Үндсэн цонхноос “Хайх” товчийг(③) дарахад таны хайлтын утгад тохирсон Нэмэгдсэн хөрөнгийн тайлангийн тухай мэдээлэл хүснэгтэд гарч ирнэ.

3.3.1 Үндсэн хөрөнгийн хөдлөл өөрчлөлтийн тайлан → Нэмэгдсэн хөрөнгийн тайлан-Report

Монголын төрийн өмчийн систем

Тасалбар болгож тооцох огноо : 2015-01-13 KO MN

Хэрэглэгч Байгууллага Гарах

Өмчийн бүртгэл Өмчийн өөрчлөлт **Тайлан мэдээ** Санхүүгийн тайлан

Цэсний нэрийг оруулж Search

MENU MY MENU

Тайлан мэдээ

- Тавигша эд хогшил
- Биет бус хөрөнгө
- Нийтийн эзэмшлийн хөрөнгө
- Мал, амьтад
- Худал, усны систем
- Оюуны өмч
- Байгууламжийн хайц, хэмж
- Дуусаагүй байгууламж
- Статистикийн тайлан
- Санхүүгийн эх үүсвэрийн а
- Бүртгэлгүй, дутагдуулсан
- Мэргээн гүйцэтгэлийн тайл
- Түрээсүүлсэн хөрөнгийн
- Радио долгион
- Үнэт зүйлс
- Авто зам
- Гүүр
- Ашигт малтмал
- Дуусаагүй байгууламж
- Биет бус хөрөнгө
- Хөрөнгийн өөрчлөлтийн тайл
- Нэмэгдсэн хөрөнгийн тайл**
- Хасагдан хөрөнгийн тайла
- Өмчийн өөрчлөлтийн тайла

Түрээсл... x Нэмэгдл... x

■ Үндсэн ХӨРӨНГИЙН ХӨДЛӨЛ, ӨӨРЧЛӨЛТИЙН(Нэмэгдсэн)

Хайлт талбар

Эхлүүлэх Тусламж Хаах

- Дээд байгууллага
- Аймаг, нийслэл
- ТӨХ харьяа
- Хөрөнгийн төрөл
- Хуулийн этгээд
- Сум, дүүрэг
- Зохин байгуулахын хэлбэр
- Хөрөнгийн нэр

Хайх

Хайлтын тоо: 2 Excel

№	Хөрөнгийн нэр	Байгуулахын нэр	Аймаг, нийслэл	Хөрөнгийн төрөл	Тоо, толгойгоор	Нийт орлог
1	test	БХД-н Хот голжигийн алба ОНӨААТҮГ	Улаанбаатар	Үнэт зүйлс	1	0
2	test	БХД-н Хот голжигийн алба ОНӨААТҮГ	Улаанбаатар	Үнэт зүйлс	111	0

Нэг хуудсанд харгалзах нэврийн тоо: 10

1 page / 1

*** Нэмэгдсэн хөрөнгийн тайлан-Report**

- Үндсэн цэснээс Тайлан мэдээ цэсийг(1) сонгоно.
- Зүүн талын туслах цэснээс Өөрчлөгдсөн хөрөнгө/Нэмэгдсэн хөрөнгө категорийг(2) сонгоно.
- 3-ыг дарахад цонхонд харагдаж буй Нэмэгдсэн хөрөнгийн тайлан EXCEL файлд хөрвүүлэгдэн гарах болно.

4. Санхүүгийн тайлан

4.1 Санхүүгийн тайлан

4.1 Санхүүгийн тайлан-Хайх

Монголын төрийн өмчийн систем SPMIS **총 차기관리자** нэвтэрсэн байна. 한국어 монгол хэл Гарах Хэрэглэгчийн мэдээлэл

Бүртгэл Хөрөнгийн удирдлагын Тайлангийн **1** Санхүүгийн тайлангийн Систем

Цэсний төрийг оруулж Search

MENU MY MENU

ixүүгийн тайлангийн

2 Санхүүгийн тайлангийн

Sanхүүг... x

년 회계보고서

3

• Тайланг үе 2014

Улирал	СБТ	ОДТ	ӨӨТ	МГТ	Илгээгч
	X	X	X	X	
	X	X	X	X	
	X	X	X	X	
	X	X	X	X	

*** Санхүүгийн тайлан-Хайх**

- Үндсэн цэснээс Санхүүгийн тайлан цэсийг(1) сонгоно.
- Зүүн талын туслах цэснээс “Санхүүгийн тайлан” (2)-ыг сонгоно.
- Үндсэн цонхноос “Он” (3)-ыг дарахад сонгогдсон оны дагуу улирал бүрийн санхүүгийн тайлан бүхий цонх нээгдэнэ.
- Жич: Санхүүгийн тайлан бүхий хайлт нь хуулийн этгээдийн Санхүү/Нягтлан л хөтлөн явуулах боломжтой.

4.1 Санхүүгийн тайлан->Санхүүгийн тайлан бүртгэл

Монголын төрийн өмчийн систем Ажлын өдөр : 2014-12-27 КО MN Хэрэглэгчийн байгууллага Гаргах

Бүртгэл Хөрөнгийн удирдлагын Тайлангийн ① Санхүүгийн тайлангийн Систем

Цэсний нэрийг оруулж Search

MENU MY MENU

ИХҮҮГИЙН ТАЙЛАНГИЙН

② Санхүүгийн тайлангийн
Санхүүгийн тайлан бүртгэлийн байдал
Санхүүгийн тайлангийн

Жилийн санхүүгийн тайлан

Тайлант үе 2014

Улсрал	③ СБТ	ОДТ	ӨӨТ	МГТ	Үндсэн хөрөнгө	Бараа материал
1 Улсрал	✓ 2014/12/23	✓ 2014/12/23	✗	✗	✗	✗
2 Улсрал	✗	✗	✗	✗	✗	✗
3 Улсрал	✗	✗	✗	✗	✗	✗
4 Улсрал	✗	✗	✗	✗	✗	✗

Санхүүгийн тайлан

1.1 Үргэлжлэх хөрөнгө

Үндэс	Өмчийн үндэс	Өмчийн үндэс
1.1.1	Монгол улсын алдарт хөрөнгө	789
1.1.2	Давсаг амьсг	321
1.1.3	Татвар, НДШ - ийн амьсг	32,165
1.1.4	Бусад амьсг	45
1.1.5	Бусад санхүүгийн зөрлөг	987
1.1.6	Бараа материал	987
1.1.7	Урьдчилсан төлөх гэрээний үнэ	98
1.1.8	Бусад үргэлжлэх хөрөнгө	98
1.1.9	Бирдүүлэн хөрөнгөтөр хэмээн буй үргэлжлэх бус зөрлөг (бирдүүлэн бүтэц зөрлөг)	98
1.1.10		97
1.1.11	Үргэлжлэх хөрөнгийн нийт	35,705
1.2 Үргэлжлэх бус хөрөнгө		
1.2.1	Таслах хөрөнгө	10,233
1.2.2	Өвөг бус зөрлөг	3
1.2.3	Өмчлөлийн зөрлөг	32
1.2.4	Урт хугацааг зөрлөгт оруулалт	3,216
1.2.5	Мөнгөний хөрөнгө	3,216

Харгалгаа Цэцэглэх

* Санхүүгийн тайлан бүртгэл

- Үндсэн цэснээс Санхүүгийн тайлан цэсийг (①) сонгоно.
- Зүүн талын туслах цэснээс “Санхүүгийн тайлан” (②)-ыг сонгоно.
- Үндсэн цонхноос (③)-ыг дарахад Санхүүгийн тайлан бүртгэл цонх нээгдэнэ.

+ Анхны хэлбэр

4.1 Санхүүгийн тайлан->Санхүүгийн тайлан бүртгэл

Санхүү байдал

Үзүүлэлт	Мянган төгрөг/	
	Эхний үлдэгдэл	Эцсийн үлдэгдэл
I ХӨРӨНГӨ		
1.1 Эргэлтийн хөрөнгө		①
1.1.1 Мөнгө, түүнтэй адилтгах хөрөнгө		788
1.1.2 Дансны авлага		321
1.1.3 Татвар, НДШ – ийн авлага		2,165
1.1.4 Бусад авлага		65
1.1.5 Бусад санхүүгийн хөрөнгө		987
1.1.6 Бараа материал		987
1.1.7 Урьдчилж төлсөн зардал/тооцоо		98
1.1.8 Бусад эргэлтийн хөрөнгө		98
1.1.9 Борлуулах зорилгоор эзэмшж буй эргэлтийн бус хөрөнгө (борлуулах бүлэг хөрөнгө)		98
1.1.10		97
1.1.11 Эргэлтийн хөрөнгийн дүн		35,705
1.2 Эргэлтийн бус хөрөнгө		
1.2.1 Үндсэн хөрөнгө		10,253
1.2.2 Биет бус хөрөнгө		3
1.2.3 Биологийн хөрөнгө		32
1.2.4 Урт хугацаат хөрөнгө оруулалт		216
1.2.5		2

Хадгалах ② Дугаарлах

* Санхүүгийн тайлан бүртгүүлэх

- Үндсэн цонхноос ① талбарууд бөглөнө.
- ②-ыг дарахад оруулсан санхүүгийн тайлангийн утгууд хадгалагдана.