

7. Б-СӨБ8; Б-СӨБ9; 3-СӨБ7; 3-СӨБ7.1; 3-СӨБ8; 3-СӨБ8.1 тайлангуудын үзүүлэлтүүдийг системээс гаргах зааварчилгаа

Б-СӨБ8, Б-СӨБ9, 3-СӨБ7.1, 3-СӨБ8, 3-СӨБ8.1 маягтуудын үзүүлэлтийг системээс гаргах зааварчилгаа

Б-СӨБ8, Б-СӨБ9, 3-СӨБ7.1, 3-СӨБ8, 3-СӨБ8.1 тайлангын маягтын үзүүлэлтийг Статистикийн удирдлагын системийн асуулгын форм (Нийт хөрөнгө, Төсвийн гүйцэтгэл) болон Хүний нөөцийн систем дэх байгууллагын регистрийн дугаар (Байгууллагын бүтэцрүү орж өөрийн байгууллагын нэр дээр дарж орно, регистрийн дугаар талбарыг бөглөнө)-ыг оруулж хадгалсан мэдээллээс бодогдож гарна.

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.

Боловсрол, шинжлэх ухааны яам

Нэвтрэх

НЭВТРЭХ НЭР

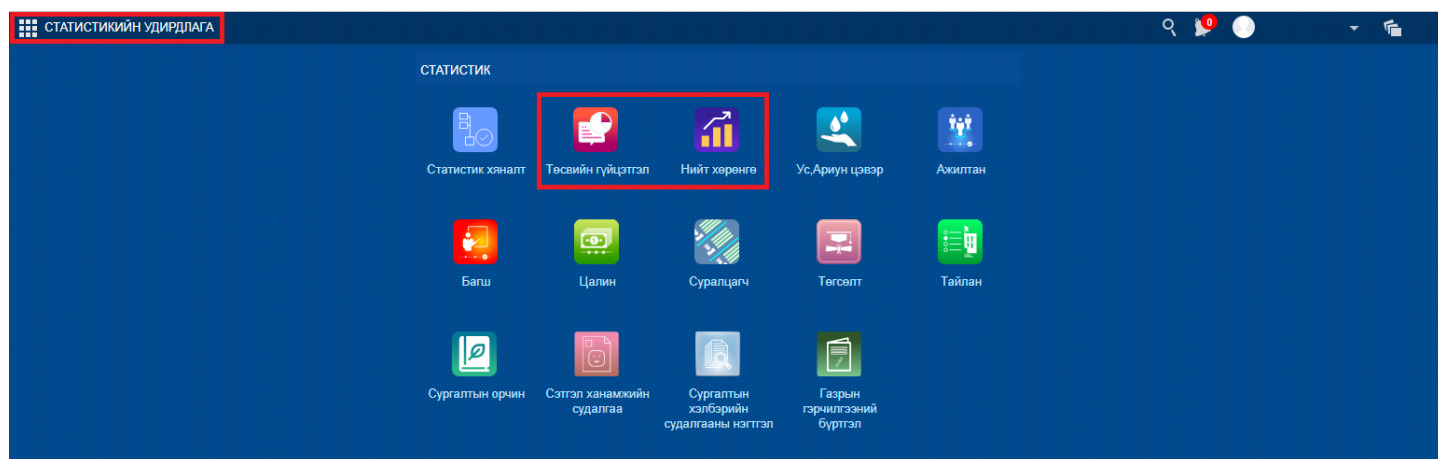
ES3310

НУУЦ ҮГ

.....

НЭВТРЭХ

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 **Б-СӨБ8, Б-СӨБ9, 3-СӨБ7.1, 3-СӨБ8, 3-СӨБ8.1** 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

45,850,631.45

талбарт

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 таборуу орсноор дараах цонх нээгдэнэ.

Скриншот дээрх системийн гэрэл зургийг үндэслэн, "Нэгтгэл" табуудад оруулсан мэдээллийг харах, шинэчлэн татах, стандарт тайлан бодох, илгээх талаарх зааварчилгааг өгнө.

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

1.1. Статистик хяналтын Нэгтгэл табын Төлөв дэд таборуу 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 хэвийн үлдэгдэл	Бүтд	Төсвийн хөрөнгөөр	Намгдсан Өөрийн хөрөнгөөр	Төсөл хяналтбэрөөр	Бусад	Бүтд	Худалдсан	Хасагдсан			Оны эцсийн үлдэгдэл
										Үндс талбаргүй шилжүүлсэн	Алгалз устгасан	Бусад	
Үндсэн хөрөнгө мөр1=мөр(2+17)	1	12,000,000.00	28,000,000.00	11,000,000.00	8,000,000.00	5,000,000.00		19,000,000.00	4,000,000.00	6,000,000.00	4,000,000.00	5,000,000.00	0.00
Биеит хөрөнгө мөр2=мөр(3+4+8+9+12+13)	2	8,000,000.00	22,000,000.00	8,000,000.00	6,000,000.00	4,000,000.00		17,000,000.00	3,000,000.00	5,000,000.00	4,000,000.00	5,000,000.00	0.00
Орон сууцны барилга	3		0.00					0.00					
Бусад барилга, байгууламжууд мөр4=мөр(5+6)	4	2,000,000.00	6,000,000.00	2,000,000.00	2,000,000.00	1,000,000.00		5,000,000.00	1,000,000.00	2,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	0.00
Орон сууцны бус барилга	5	1,000,000.00	4,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	3,000,000.00		1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	
Бусад байгууламжууд	6	1,000,000.00	2,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00			2,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00			
Авто зам	7	1,000,000.00	3,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00		1,000,000.00	1,000,000.00				
Их засвар, өргөтгөл, шинэчлэлт, сэргээн босголын ажил	8	1,000,000.00	3,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00		1,000,000.00	2,000,000.00			1,000,000.00	1,000,000.00	
Машин, тоног төхөөрөмж мөр9=мөр(10+11)	9	1,000,000.00	6,000,000.00	2,000,000.00	1,000,000.00	2,000,000.00		7,000,000.00	1,000,000.00	2,000,000.00	2,000,000.00	2,000,000.00	0.00
Тээврийн хэрэгсэл	10	1,000,000.00	2,000,000.00	1,000,000.00		1,000,000.00		3,000,000.00		1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	
Бусад машин, тоног төхөөрөмж	11		4,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	4,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	
Эд хогшил, тавилга	12	1,000,000.00	0.00					1,000,000.00	1,000,000.00				
Өсөх үрэгдэх хөрөнгө мөр13=мөр(14+15)	13	2,000,000.00	6,000,000.00	2,000,000.00	2,000,000.00	1,000,000.00		2,000,000.00	0.00	1,000,000.00	0.00	1,000,000.00	0.00
Ажлын болон ашигт шимийн мал, амьтан	14	1,000,000.00	4,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	2,000,000.00		1,000,000.00		1,000,000.00	
Олон наст ургамал	15	1,000,000.00	2,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00			0.00					
Газар	16	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00				0.00					
Биеит бус хөрөнгө мөр17=мөр(18+22)	17	4,000,000.00	6,000,000.00	3,000,000.00	2,000,000.00	1,000,000.00		2,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00
Геологи, хайгуул, зураг төслийн ажил	18	1,000,000.00	3,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00		1,000,000.00	1,000,000.00				
Компьютерийн программ хангамж	19	1,000,000.00	2,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00			1,000,000.00		1,000,000.00			
Утга зохиол, урлагийн зх бүтээл	20		0.00					0.00					
Бусад биеит бус үндсэн хөрөнгө	21	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00				0.00					
Түүх соёлын дурсгалт зүйлс	22	1,000,000.00	0.00					0.00					

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 табруу 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

Ерөө сумын 9-р цэцэрлэг

№	Тайлан	Тайлбар	Төлөв	Бодогчийн тайлбар	Огноо	Бодох
1	СБ6085	СБ6-ын байгууллагын төсвийн орлого, зарлагын төлөвлөгөө, гүйцэтгэлийн тайлан	таталт хийх	Байгууллага /Цэцэрлэг/ Төсвийн гүйцэтгэл...	-	Бодох
2	СБ6095	Нийт хөрөнгийн тайлан	таталт хийх	Байгууллага /Цэцэрлэг/ Нийт хөрөнгө -ийн...	-	Бодох
3	СБ607_3АХ	СБ6-ын байгууллагын төсвийн орлого, зарлагын төлөвлөгөө, гүйцэтгэлийн тайлан (өмчийн хэлбэр)	таталт хийх	Байгууллага /Цэцэрлэг/ Төсвийн гүйцэтгэл...	-	Бодох
4	СБ607_1_3АХ	СБ6-ын байгууллагын төсвийн орлого, зарлагын төлөвлөгөө, гүйцэтгэлийн тайлан (цэцэрлэгээр)	таталт хийх	Байгууллага /Цэцэрлэг/ Төсвийн гүйцэтгэл...	-	Бодох
5	СБ608_3АХ	СБ6-ын байгууллагын нийт хөрөнгийн тайлан (нэгтгэл)	таталт хийх	Байгууллага /Цэцэрлэг/ Нийт хөрөнгө -ийн...	-	Бодох
6	СБ608_1_3АХ	СБ6-ын байгууллагын нийт хөрөнгийн тайлан (цэцэрлэгээр)	таталт хийх	Байгууллага /Цэцэрлэг/ Нийт хөрөнгө -ийн...	-	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.

СТАТИСТИКИЙН УДИРДЛАГА

Статистик хяналт

Төсвийн гүйцэтгэл

Нийт хөрөнгө

УС-Ариун цэвэр

Ажилтан

Багш

Цалин

Суралцагч

Төгсөлт

Тайлан

Сургалтын орчин

Сэтгэл ханамжийн

Сургалтын хэлбэр

Гарын гэрчилгээний

Нэгтгэл

Тайлан

2021-2022 хичээлийн жил

Нийт хөрөнгө, Төсвийн орлого зарлаг

Ерөө сумын 9-р цэцэрлэг

№	Тайлан	Тайлбар	Төлөв	Бодомтын тайлбар	Огноо	
1	СӨБ085	СӨБ-ын байгууллагын төсвийн орлого, зарлагын төлөвлөгөө, гүйцэтгэлийн тайлан	Бодогдсон	-	2022-02-09 11:20	Бодох
2	СӨБ095	Нийт хөрөнгийн тайлан	Бодогдсон	-	2022-02-09 11:20	Бодох
3	СӨБ07_3АХ	СӨБ-ын байгууллагын төсвийн орлого, зарлагын төлөвлөгөө, гүйцэтгэлийн тайлан (өмчийн хэлбэр)	Бодуулах	Бодомт хийгээгүй байна бодуулах шаард...	-	Бодох
4	СӨБ07_1_3АХ	СӨБ-ын байгууллагын төсвийн орлого, зарлагын төлөвлөгөө, гүйцэтгэлийн тайлан (дүрэлгээгээр)	Бодуулах	Бодомт хийгээгүй байна бодуулах шаард...	-	Бодох
5	СӨБ08_3АХ	СӨБ-ын байгууллагын нийт хөрөнгийн тайлан (нэгтгэл)	Бодуулах	Бодомт хийгээгүй байна бодуулах шаард...	-	Бодох
6	СӨБ08_1_3АХ	СӨБ-ын байгууллагын нийт хөрөнгийн тайлан (дүрэлгээгээр)	Бодуулах	Бодомт хийгээгүй байна бодуулах шаард...	-	Бодох

Мэдээлэл

Тайлангийн бодогт хийгдэж дууслаа

2. Тайланг MS Excel-рүү гаргахдаа

СТАТИСТИКИЙН УДИРДЛАГА

Статистик хяналт

Төсвийн гүйцэтгэл

Нийт хөрөнгө

УС-Ариун цэвэр

Ажилтан

Бага

Цалин

Суралцагч

Төгсөлт

Тайлан

Сургалтын орчин

Сэтгэл ханамжийн

Сургалтын хэлбэр

Газрын гэрчлэлт

Нөтгөл

Тайлан

2021-2022 хичээлийн жил

Нийт хөрөнгө, Төсвийн орлого зарлаг

Төлөв: Илгээгээгүй

Илгээх

Ерөө сумын 9-р цэцэрлэг

№	Тайлан	Тайлбар	Төлөв	Бодомтын тайлбар	Огноо
1	СӨБ085	СӨБ-ын байгууллагын төсвийн орлого, зарлагын төлөвлөгөө, гүйцэтгэлийн тайлан	Бодогдсон	-	2022-02-09 11:20
2	СӨБ095	Нийт хөрөнгийн тайлан	Бодогдсон	-	2022-02-09 11:20
3	СӨБ07_3АХ	СӨБ-ын байгууллагын төсвийн орлого, зарлагын төлөвлөгөө, гүйцэтгэлийн тайлан (өмчийн хэлбэр)	Бодогдсон	-	2022-02-09 11:23
4	СӨБ07_1_3АХ	СӨБ-ын байгууллагын төсвийн орлого, зарлагын төлөвлөгөө, гүйцэтгэлийн тайлан (дүрэлгээгээр)	Бодогдсон	-	2022-02-09 11:23
5	СӨБ08_3АХ	СӨБ-ын байгууллагын нийт хөрөнгийн тайлан (нөтгөл)	Бодогдсон	-	2022-02-09 11:23
6	СӨБ08_1_3АХ	СӨБ-ын байгууллагын нийт хөрөнгийн тайлан (дүрэлгээгээр)	Бодогдсон	-	2022-02-09 11:23

Opening SUB88.xlsx

You have chosen to open:
SUB88.xlsx
which is: Microsoft Excel Worksheet
from: http://wb12c2-1.eis.edu.mn/7011

What should Firefox do with this file?

Open with Excel (default)

Save File

Do this automatically for files like this from now on.

OK

Cancel

-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.

-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.)