**ТӨРИЙН БОЛОН ОРОН НУТГИЙН ӨМЧИЙН НЭГДСЭН МЭДЭЭЛЛИЙН**

**САНГИЙН ӨРТГӨТГӨЖ, ШИНЭЧИЛСЭН ШИНЭ ПРОГРАМЫГ**

**АШИГЛАХ ТАЛААРХ ТОВЧ ЗААВАР**

1. **IP хаяг:** 1. <http://183.177.103.78/>

***Цаашдаа*** 2. <http://spc.gov.mn/turiinumch/> сайтаас “**e-бүртгэл” цэсээр орно**

1. Хэрэглэгчийн нэр, нууц үгээ хийж орно, орсны дараа нууц үгээ өөрчилж болно.

**Хэрэглэгчийн нэр нь хуучин программд орж байснаараа хэвээрээ,**

**нууц үг нь 1111**

Программд хэрэглэгч буюу байгууллагаа төлөөлж орж байгаа нэр, нууц үгээ өөрчилсний дараа бусдад нээлттэй тарааж болохгүй, учир нь тус кодоор орж мэдээлэл устгах, өөрчлөх , хэвлэх зэрэг асуудал гарвал анх нууц үг авсан хүн хариуцлага хүлээнэ. Мөн нууц үг, нэвтрэх нэрийг марталгүй байх, ажил үүрэг солигдох тохиолдолд уг нэг, нууц үгийг хүлээлцэж байх шаардлагатай (ТӨХ-ны танайхыг хариуцсан мэргэжилтэн ч энэ нэр, нууц үгийг мэдэхгүй)

1. Програмд оруулж буй аливаа мэдээллийг сайн нягталж, шалгаж байж үнэн зөв, бүрэн гүйцэд оруулах нь цаашид мэдээллийг зөвшөөрөлгүйгээр өөрчилж, устгуулахгүйтэй холбоотой бөгөөд мэдээллийн эцсийн хэрэглэгч нь ТӨХ-ноос гадна Яам, агентлаг, Засгийн газар тул буруу, худал, дутуу байж болохгүй юм. Програмд оруулан мэдээлэл нь ТӨХ-ны ТӨ, ТӨХ маягтаар бүрдсэн тул мэдээлэл бүрдүүлэх, хайх шаардлагагүй, бэлэн мэдээллийг оруулна гэж ойлгож болно.
2. ТӨХ-ны энэхүү програм хангамжид нэг удаагийн хүчин зүтгэлээр үндсэн мэдээллүүдээ богино хугацаанд оруулах шаардлагатай байна. Энэ оны 3 сарын 20-ныг дуустал 2014 оны жилийн эцсийн байдлаарх мэдээллүүдийг оруулна. Мэдээлэл оруулахад аймаг, сум, хөрөнгийн код, салбар болон бусад системчлэгдсэн мэдээллийг сонголтоор оруулсан тул хялбар байх болно.
3. Цаашид мэдээллийн програмд үргэлж орж, мэдээллийг өөрчлөх, нэм ж шивэх шаардлагагүй, жилдээ 1-4 удаа орж, нэмэгдсэн, хасагдсан хөрөнгийн талаарх мэдээлэл болох жилийн ТӨ мэдээг 3 сарын 5-ны дотор оруулна. Өөрөөр хэлбэл үндсэн хөрөнгийн өөрчлөлтийг бид өдөр бүр хийдэггүй учраас улиралдаа нэг удаа нэмэгдсэн болон хасагдсан үндсэн хөрөнгийн мэдээллийг оруулахад болно.
4. Газар, барилга, тээврийн хэрэгсэл, буу, зарим суурилагдсан тоног төхөөрөмжид холбогдох файлуудыг (пасспорт, фото зураг, гэрчилгээ, гэрээ, кадастрын зураг, схем, тээврийн хэрэгслийн гэрчилгээ г.м ) заавал оруулна. Харин бусад үндсэн хөрөнгийн тухайд оруулах боломжтой, шаардлагатай бол оруулна.
5. Программд хэрэглэгч буюу байгууллагаа төлөөлөн орж өөрсдөөшивж оруулна. Шивж оруулахдаа“Өмчийн өөрчлөлт” хэсгийн “хөрөнгө олж авах” хэсгээр орж, эхлээд “хөрөнгийн төрөл”-ийг сонгоод дараа нь “нэмэх” хэсгийг сонгосноор тухайн хөрөнгийн маягт гарч ирнэ. Байгууллага өөрсдөө дараах мэдээллүүдийг шивж оруулна:
6. **Байгууллагын талаарх мэдээлэл**- ТӨХ-1 маягт болон нэмэлт мэдээлэл
7. **Байгууллагын эзэмшиж, ашиглаж буй газрын** мэдээллийг нэгбүрчлэн оруулна, мөн газрын кадастрын зураг, гэрчилгээ, гэрээг зурган файл болгож түүнийгээ –“хавсаргасан файл” гэсэн хэсэгт заавал татаж оруулна. Мөн газартай холбоотой нэмэлт файл, зураг, мэдээллийг оруулж болно. Газрын байршлыг ” GOOGLE Map” гэсэн товчлуураар байгаа байршлыг тэмдэглэнэ.
8. **Барилга байгууламжийн бүртгэл**- ТӨХ-3, ТӨХ-3.1 хоёуланг нь агуулсан байдлаар бүртгэнэ. Барилгын зураг, схес, хувийн хэрэг зэрэг цахимаар байгаа файлуудыг хавсаргана. Барилгын байршлыг ” GOOGLE Map” гэсэн товчлуураар байгаа байршлыг тэмдэглэнэ.
9. Тээврийн хэрэгслийн бүртгэлд- ТӨХ -6 маягт аас мэдээллээ оруулна. Мөн машины зураг, тээврийн хэрэгслийн гэрчилгээ, паспорт зэрэг мэдээллийг “хавсаргасан файл-д оруулна.
10. **Биет бус хөрөнгийн ТӨ-3** мэдээллийг нэг удаа бүрэн оруулахад жил бүр дахин оруулахгүй тул энэ жил мөн энэ мэдээг програмын тусламжтайгаар 3 сарын 5-ны дотор оруулах шаардлагатай байна.
11. **Худаг, услалтын систем, Оюуны өмч, Мал амьтад** зэрэг мэдээлэл байгууллага бүрт бараг байдаггүй, байгаа нь эдгээр маягтыг ТӨХ-8, 9,10-аас шивж оруулна.
12. **Нийтийн эзэмшлийнбайгууламж**ийн бүртгэлийг ТӨХ-4 маягтаас шивж оруулна.

“Тавилга эд хогшил”, “Машин тоног төхөөрөмж”-ийн бүртгэлд оруулах мэдээлэл нь их хэмжээтэй, шивж оруулахад цаг хугацаа их шаардагдахаар байгаа бол ТӨХ-ны танай байгууллагыг хариуцсан мэргэжилтэнд “TUH-Mayagt2015.xls” файлаар 3 сарын 15-ны дотор бүрдүүлж өгнө.

TUH-Mayagt2015.xls” файл нь өмнө та бүхний бэлтгэсэн ТӨХ маягтаарх файлаар агуулга, бүтцийн хувьд ямар ч ялгаагүй. Харин өмнөхexcel файл дээр хэд хэдэн баганыг нэгтгэн (merge) “хөрөнгийн байршил”, “хөрөнгийн дугаар” зэрэг мэдээллийг оруулсан байсныг шинэ файл дээр 1 багана болгон өөрчилсөн тул тэдгээрийг “merge”-ийг арилган шинэ маягтанд оруулж янзална. Мөн хөрөнгийн үлдэгдлийн дүнг 2014 оны жилийн эцсийн санхүүгийн тайлангийн үлдэгдэлтэй тулгаж тааруулна.

Програм нээгдэх хэсэгт нийтэд зориулсан зар мэдээ тавигдана. Мөн удахгүй програмд “форум” нэртэй цэсээр байгууллагуудаас асуусан асуулт, түүнд өгөх хариулт зэргийг оруулах талбартай болохоор ажиллаж байна.

Й