

ШИЛЭН ДАНСНЫ ЦАХИМ ХУУДСАНД ТАВИГДАХ  
МЭДЭЭЛЛИЙН АГУУЛГА, НИЙТЛЭГ СТАНДАРТЫГ  
ТОГТООХ ТУХАЙ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү журмын зорилго нь Шилэн дансны тухай хууль (цаашид “хууль” гэх)-ийн 3.1-д заасан байгууллага хуульд заасан мэдээллийг нийтэд ил тод мэдээлэх нийтлэг стандарт, агуулгыг тогтоох, түүнтэй холбоотой харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. Шилэн дансны тухай хуулийн 3.3-т заасан төрийн нууцад хамаарах төсөв, үндэсний аюулгүй байдлыг хангахтай холбогдсон гүйцэтгэх ажил эрхлэх эрх бүхий байгууллагын гүйцэтгэх ажилтай холбоотой төсвийн төлөвлөлт, гүйцэтгэл, хэрэгжилт, тайлагнал энэ журамд хамаарахгүй.

Хоёр. Журмын нэр томъёоны тодорхойлолт

2.1. Энэ журамд хэрэглэсэн дараах нэр томъёог дор дурдсан утгаар ойлгоно:

2.1.1. “PDF, Excel форматаар мэдээллийг олон нийтэд мэдээлнэ” гэж заасан тодорхой маягтын дагуу шилэн дансны нэгдсэн цахим хуудсанд хуулж оруулахыг;

2.1.2. “Excel, XML форматаар мэдээллийг олон нийтэд мэдээлнэ” гэж заасан тодорхой маягтын дагуу шилэн дансны нэгдсэн цахим хуудсанд хөрвүүлж оруулахыг;

2.1.3. “Цахимаар мэдээллийг оруулна” гэж заасан тодорхой маягтын дагуу шилэн дансны нэгдсэн цахим хуудсанд тайлангийн мэдээллийг шивж оруулахыг.

Гурав. Мэдээллийг олон нийтэд түгээхэд баримтлах зарчим

3.1. Мэдээллийг нийтэд нээлттэй байлгах зорилгоор боломжтой бүх хэлбэрийг ашиглана.

3.2. Мэдээлэл нь Төсвийн тухай хууль, Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах эрхийн тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль, Шилэн дансны тухай хуульд нийцсэн байна.

3.3. Энэ журмын 1.1-д заасан байгууллага өөрийн цахим хуудсанд шилэн дансны мэдээллийн цэстэй байна. Энэ журмын 3.3-т заасан цэс нь төсөв/гүйцэтгэл, хөрөнгө оруулалт, тендер болон худалдан авалт, үнэт цаас, байгууллага гэсэн 5 дэд цэстэй байна.

3.4. Байгууллага өөрийн цахим хуудсанд мэдээллийг дараах дэд цэсний дагуу ангилан зохион байгуулна:

#### 3.4.1. Төсөв/гүйцэтгэл:

- Төсвийн захирагчийн гүйцэтгэлийг хэмжих тоон болон чанарын шалгуур үзүүлэлт, хүрсэн үр дүн
- Төсвийн гүйцэтгэлийг батлагдсан төсвийн төлөвлөгөөтэй харьцуулсан үзүүлэлт
- Өмнөх оны төсвийн зарлагын хэмнэлт, туслах үйл ажиллагааны орлогоос давсан хэсгийг урамшуулалд зарцуулсан бол зориулалтыг заасан байх
- Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн хуулийн 6.2.1-д тодорхойлсон үзүүлэлт, хүрсэн үр дүн, хэрэгжилтийг хэмжих тоон болон чанарын үзүүлэлт
- Төрийн өмчит хуулийн этгээдийн эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлт, зорилтот түвшин

#### 3.4.2. Хөрөнгө оруулалт:

- Хөрөнгийн болон концессын зүйлийн зарлага, санхүүжилтийг төсөл, объект тус бүрээр
- Орон нутгийн болон улсын төсөвт төвлөрүүлэх орлого, түүний задаргаа
- Орон нутгийн хөгжлийн сангийн гүйцэтгэл

#### 3.4.3. Тендер, худалдан авалт:

- Тендерийн баримт бичиг, тендер шалгаруулалтыг явуулах журам, тендерийн урилга, тендерт оролцохыг сонирхогчдод тавих шалгуур үзүүлэлт, тендерт шалгарсан болон шалгараагүй оролцогчийн талаарх товч мэдээлэл, хуулийн үндэслэл, шалтгаан
- 5 сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий худалдан авалтын бараа, ажил, үйлчилгээний нэр, санхүүжилтийн хэмжээ, нийлүүлэгчийн нэр, хаяг
- Улс болон орон нутгийн төсвийн хөрөнгөөр 10 сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий хөрөнгө оруулалт, төсөл, хөтөлбөр, арга хэмжээ, ажил, үйлчилгээ гүйцэтгэж байгаа аж ахуйн нэгж нийт төсөвт өртөг, хэрэгжилтийн явц, үе шат, зарлага, санхүүжилтийн мэдээлэл

#### 3.4.4. Үнэт цаас:

- Засгийн газрын дотоод үнэт цаасны талаарх мэдээлэл
- Засгийн газрын гадаад, дотоод өрийн талаарх мэдээлэл

- Төсвийн алдагдлыг санхүүжүүлэх зорилгоор гаргасан Засгийн газрын дотоод үнэт цаасны талаарх мэдээлэл
- Хуулийн 6.5.8, 6.5.9, 6.5.10-т заасны дагуу гаргах концессын мэдээлэл

#### 3.4.5. Байгууллага:

- Хандив, тусламжийн хэмжээ, түүний зарцуулалт
- Байгууллагын өмч хөрөнгө, мөнгө зарцуулах, өр авлага, зарлага, худалдан авах үйл ажиллагаатай холбоотой шийдвэр
- Нийгмийн даатгалын сангаас олгосон тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөрийн талаарх мэдээлэл
- Хуулийн 3.1.3-т заасан хуулийн этгээдээс байгуулсан их хэмжээний хэлцлийн талаарх мэдээлэл

3.5. Мэдээллийг тогтмол шинэчилж, өөрчлөлт орсон тухай бүр өмнөх мэдээллийг цахим хуудасны архивт хадгалан, архивын мэдээллийн санд нэвтрэх, татаж авах, хэвлэх боломжийг хангасан байна.

#### Дөрөв. Төрийн байгууллага, албан газрын тавих мэдээллийн агуулга, хэлбэр

4.1. Хуулийн 3.1.1-д заасан төрийн байгууллага, албан газар дараах агуулга бүхий мэдээллийг дор дурдсан хэлбэрээр тогтоосон хугацаанд нийтэд мэдээлнэ:

4.1.1. төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн төсвийн хөтөлбөр, хөтөлбөрийн хүрэх үр дүнгийн талаарх тоон болон чанарын үзүүлэлтийг жил бүрийн 1 дүгээр сарын 10-ны дотор энэхүү журмын 1 дүгээр хавсралтад заасан маягтын дагуу PDF, Excel, XML форматаар;

4.1.2. тухайн жилийн төсөв, орлого, урсгал зардал, зардлыг санхүүжүүлэх эх үүсвэрийг жил бүрийн 1 дүгээр сарын 10-ны дотор, дараа жилийн төсвийн төслийг жил бүрийн 9 дүгээр сарын 15-ны дотор энэхүү журмын 2 дугаар хавсралтад заасан маягтын дагуу PDF, Excel, XML форматаар;

4.1.3. хөрөнгийн зардал, хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээ, концессын зүйлийн жагсаалтыг жил бүрийн 1 дүгээр сарын 10-ны дотор энэхүү журмын 3 дугаар хавсралтад заасан маягтын дагуу PDF, Excel, XML форматаар;

4.1.4. улсын төсөв болон орон нутгийн төсөвт төвлөрүүлэх орлого, тэдгээрийн задаргааг жил бүрийн 1 дүгээр сарын 10-ны дотор энэхүү журмын 4 дүгээр хавсралтад заасан маягтын дагуу PDF, Excel, XML форматаар;

4.1.5. Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн энэ журмын 3.1.1-д тодорхойлсон үзүүлэлт, хүрсэн үр дүн, хэрэгжилтийг хэмжих тоон болон чанарын үзүүлэлтийг хагас жилээр гарган 8 дугаар сарын 15-ны дотор, өмнөх оны гүйцэтгэлийг дараа оны 4 дүгээр сарын 25-ны дотор энэхүү журмын 1 дүгээр хавсралтад заасан маягтын дагуу PDF, Excel, XML форматаар;

4.1.6. төсвийн хагас жилийн гүйцэтгэлийг батлагдсан төсвийн төлөвлөгөөтэй харьцуулан, хэтрэлт хэмнэлтийн шалтгаан, тайлбарын хамт 8 дугаар сарын 15-ны дотор, жилийн эцсийн төсвийн гүйцэтгэлийг дараа оны 4 дүгээр сарын 25-ны дотор, сар, улирлын төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээг дараа сарын 8-ны дотор энэхүү журмын 2 дугаар хавсралтад заасан маягтын дагуу PDF, Excel, XML форматаар;

4.1.7. өмнөх оны төсвийн зарлагын хэмнэлт, туслах үйл ажиллагааны орлогоос давсан хэсгийг урамшуулалд зарцуулсан хагас жилийн тайланг 8 дугаар сарын 15-ны дотор, жилийн эцсийн тайланг дараа оны 4 дүгээр сарын 25-ны дотор энэхүү журмын 5 дугаар хавсралтад заасан маягтын дагуу PDF, EXCEL, XML форматаар;

4.1.8. хандив, тусламжийн хэмжээ, түүний зарцуулалтын хагас жилийн тайланг 8 дугаар сарын 15-ны дотор, жилийн эцсийн тайланг дараа оны 4 дүгээр сарын 25-ны дотор энэхүү журмын 6 дугаар хавсралтад заасан маягтын дагуу PDF, EXCEL, XML форматаар;

4.1.9. хөрөнгийн болон урсгал зардалд тусгагдсан арга хэмжээг тендер зарлаж сонгон шалгаруулсан бол тендерийн ерөнхий мэдээлэл (тендерийн баримт бичиг, тендер шалгаруулалтыг явуулах журам, тендерийн урилга, тендерт оролцохыг сонирхогчдод тавих шалгуур үзүүлэлт, тендерт шалгарсан болон шалгараагүй оролцогчийн талаарх товч мэдээлэл, хуулийн үндэслэл, шалтгаан)-ийг тендерийн хорооны дүгнэлт гарснаас хойш 7 хоногийн дотор энэхүү журмын 7 дугаар хавсралтад заасан маягтын дагуу PDF, EXCEL, XML форматаар;

4.1.10. хөрөнгө оруулалтын зарлага, санхүүжилтийг төсөл, объект тус бүрээр сар бүрийн 8-ны дотор энэхүү журмын 3 дугаар хавсралтад заасан маягтын дагуу PDF, EXCEL, XML форматаар;

4.1.11. 5 сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий худалдан авалтын бараа, ажил үйлчилгээний нэр, санхүүжилтийн хэмжээ, нийлүүлэгчийн нэр, хаягийг 7 хоногийн дотор энэхүү журмын 8 дугаар хавсралтад заасан маягтын дагуу PDF, EXCEL, XML форматаар;

4.1.12. цалингийн зардлаас бусад 5 сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий орлого, зарлагын мөнгөн гүйлгээг гүйлгээ тус бүрээр, гүйлгээний агуулга, хүлээн авагчийн нэрийн хамт 7 хоногийн дотор энэхүү журмын 9 дүгээр хавсралтад заасан маягтын дагуу цахимаар, PDF, EXCEL, XML форматаар;

4.1.13. бонд, зээл, өрийн бичиг, баталгаа, түүнтэй адилтгах санхүүгийн бусад хэрэгсэл болон төр, хувийн хэвшлийн түншлэлийн хүрээнд байгуулсан гэрээ, концесс, төсөв, өмч, хөрөнгө, мөнгө зарцуулсан, өр, авлага үүсгэсэн аливаа шийдвэрийг гарсан өдрөөс хойш 7 хоногийн дотор энэхүү журмын 10 дугаар хавсралтад заасан маягтын дагуу PDF, EXCEL, XML форматаар;

4.1.14. Засгийн газрын тусгай сангийн батлагдсан төсөв, гүйцэтгэлийн мэдээ, орлого, зарлагын гүйлгээ, худалдан авах үйл ажиллагааг энэхүү журмын 1,2,7,8,9 дүгээр хавсралтад заасан маягтын дагуу PDF, EXCEL, XML форматаар;

4.1.15. Орон нутгийн хөгжлийн сангийн гүйцэтгэлийг арга хэмжээ тус бүрээр сар бүрийн 8-ны дотор энэхүү журмын 11 дүгээр хавсралтад заасан маягтын дагуу цахимаар, PDF, EXCEL, XML форматаар;

4.1.16. тухайн жилийн төсөвт орсон нэмэлт, өөрчлөлтийг энэхүү журмын 2 дугаар хавсралтад заасан маягтын дагуу PDF, Excel, XML форматаар;

4.1.17. жилийн эцсийн санхүүгийн тайланг дараа оны 4 дүгээр сарын 25-ны дотор, хагас жилийн тайланг 8 дугаар сарын 15-ны дотор PDF, Excel, XML форматаар;

4.1.18. хуулийн 6.4.2, 6.4.6, 6.4.7-д заасан мэдээллийг 7 хоногийн дотор, тухайн шийдвэрийн хамт PDF, EXCEL, XML форматаар;

4.2. Санхүү, төсвийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллага дараах агуулга бүхий мэдээллийг дор дурдсан хэлбэрээр тогтоосон хугацаанд нийтэд мэдээлнэ:

4.2.1. улсын төсөв, Нийгмийн даатгалын сангийн төсөв, Хүний хөгжил сангийн төсвийн орлого, зарлага, хөрөнгө оруулалт, төсвийн нэгдсэн үзүүлэлтийг хагас жилийн байдлаар 7 дугаар сарын 15-ны дотор, жилийн эцсийн байдлаар дараа оны 1 дүгээр сарын 15-ны дотор, нэгдсэн төсвийн гүйцэтгэлийн сарын мэдээг дараа сарын 15-ны дотор PDF, EXCEL, XML форматаар;

4.2.2. Засгийн газрын гадаадын зээл, тусламжийн ашиглалтын улирлын мэдээг дараа сарын 15-ны дотор энэхүү журмын 12 дугаар хавсралтад заасан маягтын дагуу PDF, EXCEL, XML форматаар;

4.2.3. Засгийн газрын гадаад, дотоод өрийн улирлын мэдээллийг дараа сарын 15-ны дотор энэхүү журмын 13 дугаар хавсралтад заасан маягтын дагуу PDF, EXCEL, XML форматаар;

4.2.4. төсвийн алдагдал болон хөрөнгө оруулалтыг санхүүжүүлэх зорилгоор гаргасан Засгийн газрын үнэт цаасны талаарх улирлын мэдээллийг дараа сарын 15-ны дотор энэхүү журмын 14 дүгээр хавсралтад заасан маягтын дагуу PDF, EXCEL, XML форматаар;

4.2.5. улсын төсвийн хэмнэлт, хэтрэлт, түүний шалтгааны тайлбарын улирлын мэдээллийг дараа сарын 15-ны дотор, жилийн эцсийн төсвийн гүйцэтгэл болон аудит хийсэн санхүүгийн нэгтгэсэн тайланг дараа оны 8 дугаар сарын 25-ны дотор PDF, EXCEL, XML форматаар;

4.2.6. хуулийн 6.5.8, 6.5.9, 6.5.10-т заасан мэдээллийг энэхүү журмын 15 дугаар хавсралтад заасан маягтын дагуу PDF, EXCEL, XML форматаар;

4.2.7. улсын төсвийн нэгдсэн үзүүлэлтийг макро эдийн засгийн үзүүлэлт, холбогдох бусад үзүүлэлтүүдтэй уялдуулсан судалгаа, тооцооны улирлын мэдээллийг дараа сарын 15-ны дотор PDF, EXCEL, XML форматаар;

4.3. Нийгмийн даатгалын сангаас олгосон тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөрийн талаарх улирлын мэдээллийг дараа сарын 15-ны дотор хуулийн 6.1-д заасан байгууллага энэхүү журмын 16 дугаар хавсралтад заасан маягтын дагуу PDF, EXCEL, XML форматаар мэдээлнэ.

Тав. Төрийн болон орон нутгийн өмчит үйлдвэрийн газар, хяналтын багц буюу түүнээс дээш хэмжээний хувьцааг нь төр, орон нутаг болон тэдгээрийн нэгдмэл сонирхолтой этгээд эзэмшиж байгаа компанийн тавих мэдээллийн агуулга, хэлбэр

5.1. Төрийн болон орон нутгийн өмчит үйлдвэрийн газар дараах агуулга бүхий мэдээллийг дор дурдсан хэлбэрээр тогтоосон хугацаанд нийтэд мэдээлнэ:

5.1.1. хуулийн 6.2.1-6.2.3, 6.2.5, 6.2.6-д заасан мэдээллийг жил бүрийн 1 дүгээр сарын 10-ны дотор энэхүү журмын 17 дугаар хавсралтад заасан маягтын дагуу PDF, EXCEL, XML форматаар;

5.1.2. хуулийн 6.3.1-6.3.3-т заасан мэдээллийг жил бүрийн 8 дугаар сарын 15-ны дотор, өмнөх оны гүйцэтгэлийг жил бүрийн 4 дүгээр сарын 25-ны дотор, улирлын гүйцэтгэлийг дараа сарын 8-ны дотор энэхүү журмын 17 дугаар хавсралтад заасан маягтын дагуу PDF, EXCEL, XML форматаар;

5.1.3. өмнөх оны төсвийн зарлагын хэмнэлт, туслах үйл ажиллагааны орлогоос давсан хэсгийг урамшуулалд зарцуулсан хагас жилийн тайланг 8 дугаар сарын 15-ны дотор, жилийн эцсийн тайланг дараа оны 4 дүгээр сарын 25-ны дотор энэхүү журмын 5 дугаар хавсралтад заасан маягтын дагуу PDF, EXCEL, XML форматаар;

5.1.4. хандив, тусламжийн хэмжээ, түүний зарцуулалтын хагас жилийн тайланг 8 дугаар сарын 15-ны дотор, жилийн эцсийн тайланг дараа оны 4 дүгээр сарын 25-ны дотор энэхүү журмын 6 дугаар хавсралтад заасан маягтын дагуу PDF, EXCEL, XML форматаар;

5.1.5. хөрөнгийн болон урсгал зардалд тусгагдсан арга хэмжээг тендер зарлаж сонгон шалгаруулсан бол тендерийн ерөнхий мэдээлэл (тендерийн баримт бичиг, тендер шалгаруулалтыг явуулах журам, тендерийн урилга, тендерт оролцохыг сонирхогчдод тавих шалгуур үзүүлэлт, тендерт шалгарсан болон шалгараагүй оролцогчийн талаарх товч мэдээлэл, хуулийн үндэслэл, шалтгаан)-ийг тендерийн хорооны дүгнэлт гарснаас хойш 7 хоногийн дотор энэхүү журмын 7 дугаар хавсралтад заасан маягтын дагуу PDF, EXCEL, XML форматаар;

5.1.6. хөрөнгө оруулалтын зарлага, санхүүжилтийг төсөл, объект тус бүрээр сар бүрийн 8-ны дотор энэхүү журмын 3 дугаар хавсралтад заасан маягтын дагуу PDF, EXCEL, XML форматаар;

5.1.7. тухайн жилийн төсөвт орсон нэмэлт, өөрчлөлт болон байгууллагын батлагдсан орон тоонд өөрчлөлт орсноос хойш 7 хоногийн дотор энэхүү журмын 17 дугаар хавсралтад заасан маягтын дагуу PDF, EXCEL, XML форматаар;

5.1.8. 5 сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий худалдан авалтын бараа, ажил, үйлчилгээний нэр, санхүүжилтийн хэмжээ, нийлүүлэгчийн нэр, хаягийг худалдан авалт хийснээс хойш 7 хоногийн дотор энэхүү журмын 8 дугаар хавсралтад заасан маягтын дагуу PDF, EXCEL, XML форматаар;

5.1.9. цалингийн зардлаас бусад 5 сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий орлого, зарлагын мөнгөн гүйлгээг гүйлгээ тус бүрээр, гүйлгээний агуулга, хүлээн авагчийн нэрийн хамт 7 хоног дотор энэхүү журмын 9 дүгээр хавсралтад заасан маягтын дагуу цахимаар, PDF, EXCEL, XML форматаар;

5.1.10. бонд, зээл, өрийн бичиг, баталгаа, түүнтэй адилтгах санхүүгийн бусад хэрэгсэл болон төр, хувийн хэвшлийн түншлэлийн хүрээнд байгуулсан гэрээ, концесс, төсөв, өмч, хөрөнгө, мөнгө зарцуулсан, өр авлага үүсгэсэн аливаа шийдвэрийг гарсан өдрөөс хойш 7 хоногийн дотор энэхүү журмын 10 дугаар хавсралтад заасан маягтын дагуу PDF, EXCEL, XML форматаар;

5.2. Хяналтын багц буюу түүнээс дээш хэмжээний хувьцааг нь төр, орон нутаг болон тэдгээрийн нэгдмэл сонирхолтой этгээд эзэмшиж байгаа компани дараах агуулга бүхий мэдээллийг дор дурдсан хэлбэрээр тогтоосон хугацаанд нийтэд мэдээлнэ:

5.2.1. хуулийн 3.2.5, 3.2.7, 3.2.8-д заасан шийдвэрийн мэдээллийг 7 хоногийн дотор энэхүү журмын 14,15,10 дугаар хавсралтуудад заасан маягтын дагуу PDF, EXCEL, XML форматаар;

5.2.2. худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөө, тендерийн баримт бичиг, тендер шалгаруулалтыг явуулах журам, тендерийн урилга, тендерт оролцохыг сонирхогчдод тавих шалгуур үзүүлэлт, тендерт шалгарсан болон шалгараагүй оролцогчийн талаарх товч мэдээлэл, хуулийн үндэслэл, шалтгааныг тендерийн хорооны дүгнэлт гаргаснаас хойш 7 хоногийн дотор энэхүү журмын 7 дугаар хавсралтад заасан маягтын дагуу PDF, EXCEL, XML форматаар;

5.2.3. төр болон орон нутаг 50 буюу түүнээс дээш хувийг эзэмшиж байгаа компаний байгуулсан их хэмжээнд тооцогдохуйц хэлцэлд гаргасан баталгаа, батлан даалтын мэдээллийг 7 хоногийн дотор энэхүү журмын 18 дугаар хавсралтад заасан маягтын дагуу PDF, EXCEL, XML форматаар.

Зургаа. Аж ахуйн нэгж, байгууллага мэдээлэл тавих

6.1. Улс, орон нутгийн төсвийн хөрөнгөөр 10 сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий хөрөнгө оруулалт, төсөл, хөтөлбөр, арга хэмжээ, ажил, үйлчилгээ гүйцэтгэж байгаа аж ахуйн нэгж нийт төсөвт өртөг, хэрэгжилтийн явц, үе шат, зарлага, санхүүжилтийн талаарх улирал бүрийн мэдээллийг дараа сарын 15-ны дотор энэхүү журмын 19 дүгээр хавсралтад заасан маягтын дагуу мэдээлэх үүргийг хүлээнэ.

Долоо. Шилэн дансны нэгдсэн мэдээллийн цахим хуудас

7.1. Шилэн дансны нэгдсэн мэдээллийн цахим хуудсыг санхүү, төсвийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллага хуулийн 5.3-т заасан хугацаанаас эхлэн хариуцан ажиллуулна.

7.2. Байгууллага бүр шилэн дансны нэгдсэн системд хандах өөрийн нэр, нууц үгтэй байна. Байгууллага нь шилэн дансны мэдээллийг хуульд заасан хугацаанд оруулах үүрэг хүлээнэ.

7.3. Байгууллагын санхүүгийн үйл ажиллагаанд ашиглагдаж байгаа санхүүгийн программ, Орон нутгийн хөгжлийн нэгдсэн сангийн систем, Төсвийн төлөвлөлтийн систем, Засгийн газрын санхүүгийн удирдлагын мэдээллийн систем, Төсвийн хөрөнгө оруулалтын систем, Зээл тусламжийн систем, Худалдан авах ажиллагааны удирдлагын систем нь шилэн дансны нэгдсэн цахим хуудсанд зохих маягтын дагуу цахим хэлбэрээр мэдээлэл дамжуулах боломжийг хангасан байна.

7.4. Хуулийн 3.1-д заасан байгууллага 2015 оны 1 дүгээр сарын 1-ний өдрөөс эхлэн шилэн дансны цэсэд байршуулсан мэдээллийг PDF, EXCEL, XML форматаар цахимаар архивлан шилэн дансны нэгдсэн цахим хуудас ашиглалтад ороход системд оруулна.

#### Найм. Үүрэг, хариуцлага

8.1. Шилэн дансны мэдээллийг хуулийн 7 дугаар зүйлд заасан албан тушаалтан хуулийн хугацаанд үнэн зөв мэдээлэх үүргийг хүлээнэ.

8.2. Хуулийн 6.4.4, 6.4.5-д заасан зарлагын гүйлгээнд ашиг сонирхлын зөрчил үүссэн гэж үзсэн тохиолдолд Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн дагуу мэдэгдэж, тухай бүр PDF, EXCEL, XML форматаар нийтэд мэдээлнэ.

8.3. Энэхүү журмыг зөрчсөн холбогдох албан тушаалтанд Төрийн албаны тухай, Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах эрхийн тухай, Төсвийн тухай болон Шилэн дансны тухай хуульд заасны дагуу хариуцлага ногдуулна.

----- оОо -----



Шилэн дансны цахим хуудсанд тавигдах мэдээллийн агуулга,  
нийтлэг стандартыг тогтоох тухай журмын 1 дүгээр хавсралт

**Төсвийн захирагчийн төсвийн хөтөлбөр, хөтөлбөрийн хүрэх үр дүн, хэрэгжилтийг хэмжих тоон болон чанарын үзүүлэлт, гүйцэтгэл**

(Хуулийн 6.2.1, 6.3.1 заалтын хүрээнд)

Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн нэр:

Төсвийн захирагчийн нэр:

Д/д		Төсвийн захирагчийн хэрэгжүүлэх хөтөлбөр, хөтөлбөрийн хүрэх үр дүнгийн үзүүлэлт	Зорилтот тоон болон чанарын шалгуур үзүүлэлт	Шалгуур үзүүлэлтийн биелэлт	Тайлбар
1.1		Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн хөтөлбөрийн нэр А.....			
	1.1.1	Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн хөтөлбөрийн үр дүнгийн үзүүлэлт А1....			
	1.1.2	Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн хөтөлбөрийн үр дүнгийн үзүүлэлт А2....			
1.2		Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн хөтөлбөрийн нэр Б.....			
	1.2.1	Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн хөтөлбөрийн үр дүнгийн үзүүлэлт Б1....			
	1.2.2	Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн хөтөлбөрийн үр дүнгийн үзүүлэлт Б2....			

**Төсвийн гүйцэтгэлийг батлагдсан төсвийн төлөвлөгөөтэй харьцуулсан харьцуулалт**

(Хуулийн 6.2.1, 6.2.2, 6.2.3, 6.2.6, 6.3.2, 6.3.3, 6.3.8 заалтын хүрээнд)

Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн нэр:

Төсвийн захирагчийн нэр:

/төгрөгөөр/

Д/д	Төсвийн байгууллага/ эдийн засгийн ангилал	Батлагдсан төсөв		Гүйцэтгэл /өссөн дүнгээр/	Хэмнэлт/ хэтрэлт	
		жилээр	тайлант үе /өссөн дүнгээр/		дүн	Тайлбар
	<b>НИЙТ ЗАРЛАГА ба ЦЭВЭР ЗЭЭЛИЙН ДҮН</b>					
	<b>УРСГАЛ ЗАРДАЛ</b>					
	<b>БАРАА, ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЗАРДАЛ</b>					
	Цалин, хөлс болон нэмэгдэл урамшил					
	Ажил олгогчоос нийгмийн даатгалд төлөх шимтгэл					
	Байр ашиглалттай холбоотой тогтмол зардал					
	Хангамж, бараа материалын зардал					
	Нормативт зардал					
	Эд хогшил, урсгал засварын зардал					
	Томилолт, зочны зардал					
	хураамж					
	Бараа үйлчилгээний бусад зардал					
	<b>ТАТААС</b>					
	<b>УРСГАЛ ШИЛЖҮҮЛЭГ</b>					
	<b>НИЙГМИЙН ХАМГААЛАЛ</b>					
	Ажил олгогчоос олгох тэтгэмж, урамшуулал, дэмжлэг					
	Төрөөс иргэдэд үзүүлэх бусад тэтгэмж, дэмжлэг					
	<b>ХӨРӨНГИЙН ЗАРДАЛ</b>					
	<b>ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТ</b>					
	<b>ИХ ЗАСВАР</b>					
	<b>ТОНОГ ТӨХӨӨРӨМЖ</b>					
	<b>ЭРГЭЖ ТӨЛӨГДӨХ ТӨЛБӨРИЙГ ХАССАН ЦЭВЭР ЗЭЭЛ</b>					
	<b>ЗАРДЛЫГ САНХҮҮЖҮҮЛЭХ ЭХ ҮҮСВЭР</b>					
	Улсын төсвөөс санхүүжих					
	Орон нутгийн төсвөөс санхүүжих					
	Нийгмийн даатгалын сангийн төсвөөс санхүүжих					
	Хүний хөгжил сангийн төсвөөс санхүүжих					
	Төсөвт байгууллагын үйл ажиллагаанаас					
	Тусламжийн эх үүсвэрээс санхүүжих					
	Гадаад эх үүсвэрээс санхүүжих					
	Бусад эх үүсвэр					
	<b>Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн хөтөлбөрийн нэр А....</b>					
	<b>Зориулалт, арга хэмжээний нэр А.1</b>					
	<b>Нийт зарлагын дүн А.1.1</b>					
	Зарлагын эдийн засгийн ангилал А.1.1.1					
	Зарлагын эдийн засгийн ангилал А.1.1.2					
	.....					
	<b>Зардлыг санхүүжүүлэх эх үүсвэрийн дүн А.1.2</b>					
	Эх үүсвэрийн ангилал А.1.2.1					
	Эх үүсвэрийн ангилал А.1.2.2					
	.....					
	<b>Зориулалт, арга хэмжээний нэр А.2</b>					
	<b>Нийт зарлагын дүн А.2.1</b>					
	Зарлагын эдийн засгийн ангилал А.2.1.1					
	Зарлагын эдийн засгийн ангилал А.2.1.2					
	.....					
	<b>Зардлыг санхүүжүүлэх эх үүсвэрийн дүн А.2.2</b>					
	Эх үүсвэрийн ангилал А.2.2.1					
	Эх үүсвэрийн ангилал А.2.2.2					
	.....					
	<b>Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн хөтөлбөрийн нэр Б....</b>					
	<b>Зориулалт, арга хэмжээний нэр Б.1</b>					
	<b>Нийт зарлагын дүн Б.1.1</b>					
	Зарлагын эдийн засгийн ангилал Б.1.1.1					
	Зарлагын эдийн засгийн ангилал Б.1.1.2					
	.....					
	<b>Зардлыг санхүүжүүлэх эх үүсвэрийн дүн Б.1.2</b>					
	Эх үүсвэрийн ангилал Б.1.2.1					
	Эх үүсвэрийн ангилал Б.1.2.2					
	.....					
	<b>Зориулалт, арга хэмжээний нэр Б.2</b>					

	<b>Нийт зарлагын дүн Б.2.1</b>					
	Зарлагын эдийн засгийн ангилал Б.1.2.1					
	Зарлагын эдийн засгийн ангилал Б.1.2.2					
	.....					
	<b>Зардлыг санхүүжүүлэх эх үүсвэрийн дүн Б.2.2</b>					
	Эх үүсвэрийн ангилал Б.2.2.1					
	Эх үүсвэрийн ангилал Б.2.2.2					
	.....					

Жич: Онцлох зардлуудын хэтрэлт, хэмнэлтийн тайлбарыг дэлгэрэнгүй бичиж энэхүү маягтад хавсаргасан байна.

Шилэн дансны цахим хуудсанд тавигдах мэдээллийн агуулга,  
нийтлэг стандартыг тогтоох тухай журмын 3 дугаар хавсралт

**Хөрөнгийн зардал, хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээ, концессын зүйлийн зарлага, санхүүжилт**

(Хуулийн 6.2.4, 6.3.7 заалтын хүрээнд)

Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн нэр:

Төсвийн захирагчийн нэр:

/төгрөгөөр/

Д/д	Үзүүлэлт	Төсөвт өртөг	Гэрээний дүн	20... оны төсөв	20... оны санхүүжилт	Зөрүү
1	<b>Хөрөнгө оруулалт</b>					
2	ХО1 Төсөл					
3	ХО2 Төсөл					
4	ХО3 Төсөл					
5	<b>Их засвар</b>					
6	ИХ1 Төсөл					
7	ИХ2 Төсөл					
8	ИХ3 Төсөл					
9	<b>Тоног төхөөрөмж</b>					
10	ТТ1 Төсөл					
11	ТТ2 Төсөл					
12	ТТ3 Төсөл					
13	<b>Концесс</b>					
14	КО1 Төсөл					
15	КО2 Төсөл					
16	КО3 Төсөл					
17	<b>Стратегийн нөөц хөрөнгө</b>					
18	Хүнсний нөөц					
19	Барааны нөөц					
20	Үрийн нөөц					
21	Өвс, тэжээлийн нөөц					
22	Шатахууны нөөц					
23	Таваарын буудайн нөөц					
24	Машин техникийн нөөц					
25	Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн нөөц					
26	<b>Бусад хөрөнгө</b>					
27	Амьтан, ургамал					
28	Геологи хайгуул					
29	Материаллаг бус хөрөнгө					
30	Түүхэн үнэт зүйлс					
31	Газар, байгалийн баялаг					
32	Бусад					

Жич: Хөрөнгө оруулалт, их засвар, тоног төхөөрөмж болон концессын гэрээгээр санхүүжигдэж байгаа хөрөнгийн зардлыг объект, төсөл тус бүрээр, стратегийн болон бусад хөрөнгийн зардлыг эдийн засгийн ангиллын дагуу тайлагнана.

Шилэн дансны цахим хуудсанд тавигдах мэдээллийн агуулга,  
нийтлэг стандартыг тогтоох тухай журмын 4 дүгээр хавсралт

**Улсын болон орон нутгийн төсөвт төвлөрүүлэх орлого, тэдгээрийн задаргаа**

(Хуулийн 6.2.5 заалтын хүрээнд)

Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн нэр:

Төсвийн захирагчийн нэр:

/төгрөгөөр/

Д/д	Орлогын нэр төрөл	Батлагдсан төсөв		Гүйцэтгэл /өссөн дүнгээр/	Зөрүү
		жилээр	тайлант үе /өссөн дүнгээр/		
	<b>Орлогын нийт дүн</b>				
1	<b>УРСГАЛ ОРЛОГО</b>				
1.1	Татварын орлого				
1.2	Өмчийн татвар				
1.3	Дотоодын бараа, үйлчилгээний албан татвар				
1.4	Бусад татвар /төлбөр хураамж/				
1.5	Татварын бус орлого				
1.6	.....				
2	<b>ХӨРӨНГИЙН ОРЛОГО</b>				
2.1	Хөрөнгө борлуулсны орлого				
3	<b>ТУСЛАМЖИЙН ОРЛОГО</b>				

Шилэн дансны цахим хуудсанд тавигдах мэдээллийн агуулга,  
нийтлэг стандартыг тогтоох тухай журмын 5 дугаар хавсралт

**Өмнөх оны төсвийн зарлагын хэмнэлт, туслах үйл ажиллагааны орлогоос давсан хэсгийг урамшуулалд**

(Хуулийн 6.3.4 заалтын хүрээнд)

Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн нэр:

Төсвийн захирагчийн нэр:

/төгрөгөөр/

<b>Д/д</b>	<b>Эдийн засгийн ангилал</b>	<b>Мөнгөн дүн</b>
1	Батлагдсан төсвийн урамшуулал	
2	Үүнээс дараах зориулалтаар зарцуулсан:	
2.1	Байгууллагын хамт олныг ажлын үр дүнгийг харгалзан урамшуулах	
2.2	Тухайн салбарын болон байгууллагын ажилчдын нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх	
2.3	Тухайн байгууллагын үндсэн үйл ажиллагааны төсвийн санхүүжилтийг бууруулах	
2.4	Тухайн салбар болон байгууллагын үйл ажиллагааг дэмжих зориулалт бүхий хөрөнгө оруулалт хийх	
2.5	.....	
2.6	.....	
3	Батлагдсан төсвийн урамшууллын зарцуулагдаагүй үлдэгдэл	

Шилэн дансны цахим хуудсанд тавигдах мэдээллийн агуулга,  
нийтлэг стандартыг тогтоох тухай журмын 6 дугаар хавсралт

**Хандив, тусламжийн хэмжээ, түүний зарцуулалт**

(Хуулийн 6.3.5 заалтын хүрээнд)

Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн нэр:

Төсвийн захирагчийн нэр:

/төгрөгөөр/

<b>Д/д</b>	<b>Эдийн засгийн ангилал</b>	<b>Мөнгөн дүн /өссөн дүнгээр/</b>
1	Хандивын орлого	
	Хандивын орлогын зарцуулалт	
	.....	
	.....	
	.....	
	Хандивын орлогын зарцуулаагүй үлдэгдэл	
2	Тусламжийн орлого	
	Тусламжийн орлогын зарцуулалт	
	.....	
	.....	
	.....	
	Тусламжийн орлогын зарцуулаагүй үлдэгдэл	

Шилэн дансны цахим хуудсанд тавигдах мэдээллийн агуулга,  
нийтлэг стандартыг тогтоох тухай журмын 7 дугаар хавсралт

### Тендерийн ерөнхий мэдээлэл

(Хуулийн 6.3.6, 6.4.3 заалтын хүрээнд)

Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн нэр:

Төсвийн захирагчийн нэр:

Д/д	Тухайн жилд худалдан авсан бараа, ажил, үйлчилгээний нэр	Батлагдсан төсөвт өртөг	Гэрээний дүн	Худалдан авах ажиллагаанд мөрдсөн журам	Захиалагчийн баталсан тендерийн баримт бичиг*	Тендерт шалгарсан оролцогчийн товч мэдээлэл	Үндэслэл, шалтгаан	Тендерт шалгараагүй оролцогчийн товч мэдээлэл	Үндэслэл, шалтгаан

\* Энэхүү мэдээлэлд захиалагчийн баталсан тендерийн баримт бичгийн эх хувийг PDF хэлбэрээр байршуулна.



Шилэн дансны цахим хуудсанд тавигдах мэдээллийн агуулга,  
нийтлэг стандартыг тогтоох тухай журмын 8 дугаар хавсралт

**5 сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий худалдан авсан бараа, ажил үйлчилгээний нэр, санхүүжилтийн хэмжээ,  
нийлүүлэгчийн нэр, хаяг**

*(Хуулийн 6.4.4 заалтын хүрээнд)*

Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн нэр:

Төсвийн захирагчийн нэр:

*/төгрөгөөр/*

Д/д	Тухайн жилд худалдан авсан бараа, ажил, үйлчилгээний нэр	Батлагдсан төсөвт өртөг	Гэрээний дүн	Захиалагч, гүйцэтгэгчийн байгуулсан гэрээ*	Санхүүжилтийн хэмжээ	Нийлүүлэгчийн нэр, хаяг

\*Гэрээ батлагдсан өдрөөс хойш 7 хоногийн дотор гэрээг хавсаргаж мэдээллийг оруулна.

Шилэн дансны цахим хуудсанд тавигдах мэдээллийн агуулга,  
нийтлэг стандартыг тогтоох тухай журмын 9 дүгээр хавсралт

**Цалингийн зардлаас бусад 5 сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий орлого, зарлагын мөнгөн гүйлгээ**

*(Хуулийн 6.4.5 заалтын хүрээнд)*

Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн нэр:

Төсвийн захирагчийн нэр:

Системийн огноо:

Дансны дугаар.....

/төгрөгөөр/

Огноо	Харилцагч байгууллага	Орлого	Зарлага	Гүйлгээний утга

Шилэн дансны цахим хуудсанд тавигдах мэдээллийн агуулга,  
нийтлэг стандартыг тогтоох тухай журмын 10 дугаар хавсралт

### Шийдвэрийн жагсаалт

(Хуулийн 6.4.8 заалтын хүрээнд)

Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн нэр:

Төсвийн захирагчийн нэр:

Д/д	Шийдвэр гаргагч	Шийдвэрийн огноо, дугаар	Төрөл /хөрөнгө зарцуулах, өр авлага үүсгэх.../	Товч утга	Шийдвэр*

\* Шийдвэрийг хавсаргаж оруулна.



Шилэн дансны цахим хуудсанд тавигдах мэдээллийн агуулга,  
нийтлэг стандартыг тогтоох тухай журмын 12 дугаар хавсралт

**Засгийн газрын гадаад зээл, тусламжийн ашиглалтын мэдээ**

20..... оны ..... улирал

(Хуулийн 6.5.2 заалтын хүрээнд)  
/төгрөгөөр/

Д/Д	Төсвийн ерөнхийлөн захирагч, төслийн нэр	Санхүүжүүлэгч байгууллага	Ашиглалт /тайлант	Нийт ашиглалт	
				Төлөвлөгөө	Гүйцэтгэл
1	ТӨСВИЙН ЕРӨНХИЙЛӨН ЗАХИРАГЧ.....				
1.1	Төслийн дугаар, нэр .....				
1.2	Төслийн дугаар, нэр .....				
1.3	Төслийн дугаар, нэр .....				
	.....				
2	ТӨСВИЙН ЕРӨНХИЙЛӨН ЗАХИРАГЧ .....				
2.1	Төслийн дугаар, нэр .....				
2.2	Төслийн дугаар, нэр .....				
2.3	Төслийн дугаар, нэр .....				
	.....				
НИЙТ ДҮН					

Шилэн дансны цахим хуудсанд тавигдах мэдээллийн агуулга,  
нийтлэг стандартыг тогтоох тухай журмын 13 дугаар хавсралт

**Засгийн газрын гадаад, дотоод өрийн мэдээлэл**

(Хуулийн 6.5.3 заалтын хүрээнд)

20..... оны ..... улирал

/төгрөгөөр/

Д/Д	Үзүүлэлт	Үлдэгдэл дүн
1	Гадаад өр	
2	Дотоод өр	
	НИЙТ ДҮН	







Шилэн дансны цахим хуудсанд тавигдах мэдээллийн агуулга,  
нийтлэг стандартыг тогтоох тухай журмын 16 дугаар хавсралт

**Нийгмийн даатгалын сангаас олгосон тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөрийн жагсаалт**

(Хуулийн 6.7 заалтын хүрээнд)

/төгрөгөөр/

№	Төрөл	Тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөрийн төрөл	Хүний тоо	Зарцуулсан хөрөнгө
1	ТЭТГЭВЭР	өндөр насны		
		тахир дутуугийн		
		тэжээгчээ алдсаны		
		ҮОМШӨ-ний даатгалын сангаас		
2	ТЭТГЭМЖ	жирэмсний ,амаржсаны		
		ажилгүйдлийн		
		оршуулгын		
		хөдөлмөрийн чадвар түр алдсаны тэтгэмж		
		ҮОМШӨ-ний даатгалын сангаас		
3	ТӨЛБӨР, ЗАРДАЛ	ЭМД сангаас эмчилгээ, үйлчилгээний		
		эмийн үнийн хөнгөлөлт		
		рашаан сувилал		
		ҮОМШӨ-ний даатгалын сангаас		
		ажилгүйдлийн даатгалын сангаас сургалтын зардал авсан		

Иргэн өөрийн регистрийн дугаараар цахим санд нэвтэрч авах мэдээлэл

/төгрөгөөр/

д/д	Тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр зардлын төрөл	Овог нэр	Олгосон тэтгэмжийн дүн	Тэтгэвэр тогтоосон болон тэтгэмж төлбөр зардал олгосон огноо
1	ТЭТГЭВЭР			
2	ТЭТГЭМЖ			
3	ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ТУСЛАМЖ, ҮЙЛЧИЛГЭЭ			
4	ТӨЛБӨР, ЗАРДАЛ ХӨНГӨЛӨЛТИЙН ТӨРӨЛ			

Шилэн дансны цахим хуудсанд тавигдах мэдээллийн агуулга,  
нийтлэг стандартыг тогтоох тухай журмын 17 дугаар хавсралт

**Төрийн болон орон нутгийн өмчит хуулийн этгээд болон төрийн өмчит үйлдвэрийн газрын эдийн засгийн  
үндсэн үзүүлэлт, зорилтот түвшин**

*(Хуулийн 6.2.1-6.2.6, 6.3.1-6.3.3 заалтын хүрээнд)*

Байгууллагын нэр:

д/д	Шалгуур үзүүлэлт	Хэмжих нэгж	Батлагдсан төлөвлөгөө	Гүйцэтгэл	Хэмнэлт/ хэтрэлт	Тайлбар
1	Нийт орлого	мянган.төг				
2	Нийт зардал, үүнээс:	мянган.төг				
2.1	Цалингийн сан	мянган.төг				
2.2	Элэгдлийн зардал	мянган.төг				
3	Нийт ашиг	мянган.төг				
4	Цэвэр ашиг	мянган.төг				
5	Төрийн өмчийн ногдол ашиг	мянган.төг				
6	Хөрөнгө оруулалт	мянган.төг				
7	Нийт өр төлбөр	мянган.төг				
8	Авлага	мянган.төг				
9	Ажиллагсдын тоо	хүн				

Шилэн дансны цахим хуудсанд тавигдах мэдээллийн агуулга,  
нийтлэг стандартыг тогтоох тухай журмын 18 дугаар хавсралт

**Их хэмжээний хэлцлийн талаарх мэдээлэл**

*(Хуулийн 6.8.3 заалтын хүрээнд)*

Байгууллагын нэр:

д/д	Хэлцлийн нэр	Хэлцлийн дүн /сая.төг/	Хэлцлийн зориулалт, эх үүсвэр	Хэлцлийн нөхцөл	Хэлцэлд тооцогдохуйц баталгаа, батлан даалт	Хэлцэл хийхийг зөвшөөрсөн эрх бүхий байгууллагын шийдвэрийн огноо, дугаар	Шийдвэр*

\* Шийдвэрийг хавсаргаж оруулна.

