

Тайлан гаргах товч заавар

Энэ тайланг санхүүгийн тайлан тэнцэл хөтөлдөг өмчийн бүх хэлбэрийн аж ахуйн нэгж, байгууллага батлагдсан графикт хугацаанд нь улирлаар гаргаж, үнэн зөв мэдээлнэ.

Аж ахуйн нэгж, байгууллагын төрлийг нөхөхдөө Бүх гишүүд нь бүрэн хариуцлагатай нөхөрлөл – 11, Зарим гишүүд нь бүрэн хариуцлагатай нөхөрлөл – 12, Хоршоо – 21, Хувьцаат компани – 31, Хязгаарлагдмал хариуцлагатай компани – 32, Төрийн өмчит үйлдвэрийн газар – 40, Орон нутгийн өмчит үйлдвэрийн газар – 50, Төсөвт байгууллага – 60, Төрийн бус байгууллага – 70 гэсэн ангиллаар зохих шифрийг нөхнө. Ашгийн бус байгууллагад улс төрийн нам, олон нийтийн байгууллага, бизнесийн болон мэргэжлийн холбоо эвсэл, шашны болон халамжийн төв зэрэг зах зээлийн бус зорилгоор үйл ажиллагаа явуулдаг байгууллагууд хамрагдана.

1. АЖИЛЛАГЧДЫН ТОО, ДУНДАЖ ЦАЛИН, ОРЛОГО

- Ажиллагчдын тоо:** /багана 1,2/ тухайн улиралд цалин бодогдсон нийт ажиллагчдын тоог (сар бүр цалин нь бодогдсон ажиллагчдын тооны нийлбэр) хүйсээр нь гаргаж өгнө.
- Ажиллагчдын цалин, орлого:** /багана 3,4/ тухайн улиралд аж ахуйн нэгж, байгууллагаас ажиллагчдадаа гар дээр нь цэвэр **олгосон цалин, орлого**, үүнээс эмэгтэй гэж гаргана. Хэрэв зарим байгууллагад ажиллагчид тогтмол цалингүй олгосон орлогыг өөрийн аж ахуйн орлогоос хэрэгцээнийхээ хэрээр хэрэглэдэг бол тухайн улиралд хэрэглэсэн хэмжээг цалин, хөдөлмөрийн хөлстэй адилтгаж үзнэ.
- Үндсэн цалин:** /багана 5/ ердийн ажлын өдрийн ажилласан цагийн цалин, цагийн ажиллагчийн урьдчилгаа цалин, хийснээр ажиллагчийн хөдөлмөрийн хөлс орно.
- Нэмэгдэл хөлс, шагнал, урамшуулал:** /багана 6/ үндсэн цалин дээр нь ажлын үр дүнгээр нэмэгдэл хөлс, үндсэн ажлынхаа зэрэгцээ мэргэжил, ажил, албан тушаал хавсран буюу хослон ажилласан, эзгүй байгаа ажилтны үүргийг орлон гүйцэтгэсэн, ажлын байрны тодорхойлолтод заагаагүй ажил, үүргийг гүйцэтгэсэн, шөнийн болон илүү цаг, долоо хоногийн амралтын өдөр ажилласан бол үндсэн цалингаас тооцсон нэмэгдэл хөлс, нийтээр амрах баярын өдөр ажилласны зэрэг үндсэн цалингаас гадна олгосон нэмэгдэл орно. Мөн түүнчлэн бэлэн мөнгөөр олгох шагнал, урамшуулал, жилийн болон улирлын урамшуулал, ээлжийн амралттай холбогдуулан олгох нэмэгдэл төлбөрүүд /ердийнхөөс гадна/, тогтмол бус олгогддог шагнал, урамшууллууд /тусгай үйлчилгээ эсвэл шинэ санаачлага, ажлын арга барилыг сайжруулсны гэх мэт/ орно.
- Цалинтай адилтгах бусад орлого:** /багана 7/ хоол, цай, түлш, дулаан, гэрэлтүүлэг /жишээ нь нүүрс, цахилгаан, шатдаг хий гэх мэт/, орон сууц хөлслөхтэй холбогдсон түрээсийн зардал, бусад хөнгөлөлт, төлбөрүүд жишээ нь хувцас, гутлын төлбөр г.м
- Дундаж цалин:** /багана 8/ ажиллагчдын цалин орлого /багана 3/-ыг ажиллагчдын тоо /багана 1/-д харьцуулсантай тэнцэнэ.
- Маягтын бүх баганын хувьд: 1-р мөр=мөр 2÷ мөр 10 байна.
- Маягтын бүх мөрний хувьд: 3-р багана =багана (5+6+7); 1-р багана > 2-р багана; 3-р багана > 4-р багана байна.
- Ажил мэргэжлийн ангилал:
 - Удирдах ажилтан:** Хууль тогтоогч, төрийн яам, тусгай газар, хууль хяналтын байгууллага, аймаг нийслэл, нам олон нийтийн байгууллага, аж ахуйн нэгж, байгууллагын удирдах ажилтан, дарга, захирал, дэд захирал, хэлтэс, тасаг (алба)-ийн дарга, эрхлэгч, менежер г.м;
 - Мэргэжилтэн:** Тухайн салбарын мэргэжилтэн, механик инженер, хүн, малын эмч, ахлах сувилагч, багш сурган хүмүүжүүлэх мэргэжилтэн, ня-бо, хуульч, шүүгч, эдийн засагч, жүжигчин, бүжигчин, найруулагч, шашны зүтгэлтэн г.м;
 - Инженер техникийн ажилтан:** Тухайн салбарын инженер техникийн ажилтан, анхан, дунд болон сургуулийн өмнөх боловсрол олгох сурган хүмүүжүүлэгч, нисэгч, гэрэл зурагчин, бага эмч, сувилагч, худалдааны брокер г.м;
 - Бичиг хэргийн туслах ажилтан:** Бичээч, нарийн бичгийн дарга, нярав, кассчин, номын санч, диспетчер, шуудан хүргэгч, барьцаалан зээлдүүлэгч, аялал, жуулчлал, билет захиалгын туслах ажилтан, зочид буудал, эмнэлгийн хүлээн авагч ба лавлахын ажилтан г.м;
 - Үйлчилгээний ажилтан ба дэлгүүр, зах зээл дээр худалдаа эрхлэгч:** Хувийн болон хамгаалах үйлчилгээний ажилчин (кондуктор, тогооч хоол зөөгч, үйлчлэгч, асрагч, үсчин, гоо засалч, цагдаагийн ажилтан, гал сөнөөгч), загвар өмсөгч, худалдааны болон сурталчилгааны ажилтан (загвар өмсөгч, дэлгүүрийн болон зах, гудамж, мухлагийн худалдагч) г.м;
 - ХАА, загасны аж ахуйн мэргэшсэн ажилчин:** Үр тариа, хүнсний ногоо тариалагч, цэцэрлэгч, малчин г.м;
 - Үйлдвэрийн ба худалдааны ажилчин:** Уул уурхай, барилга, төмөрлөг боловсруулах, машин тоног төхөөрөмжийг суурилуулах буюу тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгслийг үйлдвэрлэх, тохируулах, засварлах, хэвлэх, хүнсний бүтээгдэхүүн, даавуу, мод, төмөр эдлэл, болон бусад гар урлалын зүйлийг хийдэг ажилчид;
 - Машин тоног, төхөөрөмжийн операторч, угсрагч:** Аж үйлдвэр, ХАА-н тоног, төхөөрөмжийг ажлын байранд нь болон зайнаас удирдах, ажиллуулах, галт тэрэг, хөдөлгүүрт тээврийн хэрэгсэл, зөөврийн машин төхөөрөмжийг жолоодож ажиллуулдаг болон угсардаг ажилчид;
 - Энгийн ажил мэргэжил:** Худалдаа, үйлчилгээ, ХАА, загас агнуур, уул уурхай, барилга аж үйлдвэр, тээврийн салбарын энгийн ажил гүйцэтгэгчид (цэвэрлэгч, үйлчлэгч, зарлага, ачаа зөөгч, үүдний жижүүр, харуул, хог ачигч г.м);

2. АЖЛЫН ЦАГИЙН ҮРГЭЛЖЛЭЛ

Үзүүлэлт	Мөрийн дугаар	Бүгд	Үүнээс:	
			Ердийн ажлын цагаар	Ажлын богиносгосон цагаар
А	Б	1	2	3
Нийт ажиллагчдын тоо	1			
Нэг ажилтны тайлант нэг улиралд ногдох хуанлийн хүн цаг /мөр3+мөр7/	2			
Нэг ажилтанд ногдох жинхэнэ ажилласан хүн цаг	Бүгд /мөр4÷мөр6/	3		
	Ердийн ажлын өдөрт ажилласан	4		
	Илүү цагаар ажилласан	5		
	Бусад	6		
Нэг ажилтанд ногдох ажиллаагүй хүн цаг	Бүгд /мөр8÷мөр13/	7	х	х
	Ээлжийн үндсэн ба нэмэгдэл амралт	8	х	х
	Өвчтэй	9	х	х
	Чөлөөтэй	10	х	х
	Тасалсан	11	х	х
	Сул зогсолт	12	х	х
	Бусад	13	х	х

3. АЖИЛЛАХ ХҮЧНИЙ ЗАРДАЛ, ТҮҮНИЙ БҮРЭЛДЭХҮҮН

Үзүүлэлт	Мөрийн дугаар	Бүгд	Нэг ажилтны нэг цагт ногдох ажиллах хүчний зардал
Нийт ажиллагчдын тоо	1		х
Ажиллах хүчний зардал /мян.төг/	Бүгд /мөр3÷мөр11/	2	
	Үндсэн цалин	3	
	Нэмэгдэл хөлс, шагнал урамшуулал	4	
	Ажиллаагүй цагийн цалин	5	
	Хоол, цай, түлш болон адилтгах зардлууд	6	
	Ажиллагчдын нийгмийн хамгаалалд зарцуулсан зардал	7	
	Мэргэжлийн сургалтын зардал	8	
	Ажиллагчдын нийгмийн үйлчилгээний зардал	9	
	Татвар	10	
	Бусад	11	

Захирал (эзэн) _____
 Ерөнхий нягтлан бодогч _____

200..... оны сарын

2. АЖЛЫН ЦАГИЙН ҮРГЭЛЖЛЭЛ

1. Хуанлийн хүн цагийг нэг ажилтанд ногдох тухайн улирлын хуанлийн цагаар гаргана.
2. Мөрийн хувьд нэг ажилтанд ногдох хуанлийн хүн-цаг нь /2-р мөр/ нь нэг ажилтанд ногдох жинхэнэ ажилласан хүн цаг /3-р мөр/, нэг ажилтанд ногдох ажиллаагүй хүн-цаг /7-р мөр/-ийн нийлбэртэй тэнцүү байна.
3. Нэг ажилтанд ногдох ажиллаагүй хүн цагийг бөглөсөн тохиолдолд нэг ажилтны тайлант нэг улиралд ногдох хуанлийн хүн цаг /2-р мөр, 1-р багана/ нь ердийн ажлын цагаар /2-р мөр, 2-р багана/ болон ажлын богиносгосон цагаар /2-р мөр, 3-р багана/-ын нийлбэр дээр нэг ажилтанд ногдох ажиллаагүй хүн цаг /7-р мөр, 1-р багана/ -ийг нэмсэнтэй тэнцүү байна.
4. Нэг ажилтанд ногдох жинхэнэ ажилласан хүн цаг /3-р мөр/ нь 4, 5, 6-р мөрийн нийлбэртэй тэнцүү.
5. Нэг ажилтанд ногдох ажлын байранд цалинтай байхаар тусгагдсан хүлээлт/ ажил гүйцэтгэсэн цаг хугацаагаар хэмжигдэнэ.
6. 1, 3, 4, 5, 6-р мөрийн ердийн цагаар болон богиносгосон цагаар ажиллагчид /энэ нь зөвхөн 1-р мөрийн хувьд/ буюу хүн цагийн /2, 3-р багана/ - ийн нийлбэр нь харгалзах мөрийн /1-р багана/-д балансална.
7. Ердийн цагаар болон богиносгосон цагаар ажилласан хүн цаг /2, 3-р багана/-ийн 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13-р мөрүүд бөглөгдөхгүй.
Ажлын цагийн үргэлжлэл нь хөдөлмөрийн өртөг төлөгдсөн цаг хугацаагаар тодорхойлогдоно. Ажлын цаг нь Монгол улсын "Хөдөлмөрийн тухай" хууль, эсвэл хамтын гэрээгээр тогтоогдоно.

Жинхэнэ ажилласан хүн-цаг – Ердийн ажлын өдрийн хугацаанд жинхэнэ ажилласан цаг, нэмэлт / илүү цагаар ажилласан цаг/, бусад /ажлын байрандаа ажил хүлээлцэх, тайлан, багаж хэрэгсэл зэргээ бэлдэх эсвэл засвар үйлчилгээ хийх зэрэгт зарцуулсан хугацаа, хөдөлмөрийн гэрээгээр ажлын байранд цалинтай байхаар тусгагдсан хүлээлт/ ажил гүйцэтгэсэн цаг хугацаагаар хэмжигдэнэ.

Ажиллаагүй хүн-цаг– Ажиллаагүй боловч цалин хөлс олгогдож байгаа ажлын цаг / ээлжийн амралт, сул зогсолт, цалин олгогдох өвчтэй байх хугацаа, бусад цалинтай чөлөөнүүд, цалин олгогдох үдийн завсарлагаа, ажиллагчдын ажлын байранд байсан үгүйг эс харгалзсан цалин хөлс олгогдох ажлын цагууд орно.

3. АЖИЛЛАХ ХҮЧНИЙ ЗАРДАЛ, ТҮҮНИЙ БҮРЭЛДЭХҮҮН

1. Мөрийн хувьд ажиллах хүчний зардал-бүгд /2-р мөр/ нь 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11-р мөрийн нийлбэртэй тэнцүү байна. 1-р мөрийн 2-р багана бөглөгдөхгүй.
2. Нэг ажилтны 1 цагт ногдох ажиллах хүчний зардлыг тооцоходоо ажиллах хүчний зардал /хүснэгт 3-ийн 1-р багана буюу харгалзах зардал/ -ийг нийт ажилтны тоо /хүснэгт 3-ийн 1-р мөр, 1-р багана/ ба нэг ажилтаны тайлант нэг улиралд ногдох хуанлийн хүн-цаг /хүснэгт 2-ийн 2-р мөр 1-р багана/ - ийн үржвэрт харьцуулна.

Ажиллах хүчний зардал нь ажил олгогчоос ажиллагчдын хөдөлмөр эрхлүүлэхтэй холбогдож гарч байгаа зардлаар тодорхойлогдоно.

Бүрэлдэхүүн хэсгүүд:

3. **Үндсэн цалин: /мөр 3/ Энд ажилтны татвар оролцуулаагүй гар дээр нь цэвэр олгосон үндсэн цалин тавина.**
 - Цагийн ажиллагчийн хувьд ердийн ажлын өдрийн цагийн цалин
 - Цагийн ажиллагчийн урьдчилгаа цалин
 - Хийснээр ажиллагчийн хөдөлмөрийн хөлс
4. **Нэмэгдэл хөлс, шагнал, урамшуулал: /мөр 4/ Мөн адил татварыг хассан цэвэр нэмэгдэл хөлс шагналыг тавина.**
 - Үндсэн цалин дээр нь ажлын үр дүнгээр нэмэгдэл хөлс
 - Үндсэн ажлынхаа зэрэгцээ мэргэжил, ажил, албан тушаал хавсран буюу хослон ажилласан
 - Эзгүй байгаа ажилтны үүргийг орлон гүйцэтгэсэн
 - Ажлын байрны тодорхойлолтод заагаагүй ажил, үүргийг гүйцэтгэсэн
 - Шөнийн болон илүү цагаар ажилласан бол үндсэн цалингаас тооцсон нэмэгдэл хөлс
 - Бэлэн мөнгөөр олгох шагнал, урамшуулал
 - Жилийн болон улирлын урамшуулал
 - Ээлжийн амралттай холбогдуулан олгох нэмэгдэл төлбөрүүд /ердийнхөөс гадна/
 - Тогтмол бус олгогддог шагнал, урамшууллууд /тусгай үйлчилгээ эсвэл шинэ санаа, ажлын арга барилыг сайжруулсны гэх мэт/
5. **Ажиллаагүй цагийн цалин: /мөр 5/**
 - Ээлжийн амралт, удаан хугацааны нэмэгдэл амралт болон бусад цалинтай нэмэгдэл амралтууд
 - Ажилтны буруу биш шалтгаанаар гарсан сул зогсолтын олговор /цахилгаан тасрах, түүхий эд, материал дутагдах, машин, тоног төхөөрөмж эвдрэх гэх мэт/
 - Хувийн шалтгаанаар /гэр бүлийн гишүүн нас барах, гэрлэлт, олон нийтийн байгууллагын сонгуульт ажил, иргэний үүрэгтэй холбоотой чөлөө гэх мэт/ гарах цалинтай чөлөөнүүд
6. **Хоол, цай, түлш болон адилтгах зардлууд: /мөр 6/**
 - Хоол, цайны зардал
 - Үнэ төлбөргүй эсвэл хямдруулсан байдлаар хэрэглүүлж байгаа эрчим хүчний зардал
 - Үнэ төлбөргүй эзэмшүүлж байгаа бусад бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний зардалДээрх зардалд орон байр, ажиллагчдын нийгмийн үйлчилгээний зардлууд орохгүй.
7. **Ажиллагчдын нийгмийн хамгаалалд зарцуулсан зардал: /мөр 7/**
 - Албан даатгалууд /эрүүл мэнд, тэтгэвэр, тахир дутуу болох, амь даатгал, өвчлөл, үйлдвэрлэлийн осол, ажилгүйдэл, гэр бүлийн тэтгэмж гэх мэт/
 - Хамт олноороо гэрээгээр ба сайн дураар зөвшөөрч хувийн даатгалд даатгуулсан зардлууд
 - Ажиллагчдад шууд олгох төлбөрүүд /өвчлөл, жирэмсний, хүүхэд төрүүлсний ослын зэрэг шалтгаанаар цалингаа авч чадахгүй байгаа ажиллагчдад олгох нөхөн олговор/
 - Эмнэлгийн тусламж, эрүүл мэндийн үйлчилгээ
 - Нийгмийн хамгааллын тогтолцоонд багтах ажлаас халагдсаны тэтгэмж
8. **Мэргэжлийн сургалтын зардал: /мөр 8/**
 - Зааварлагч ба сургалтын байгууллагаас гадуурхи үйлчилгээний зардал
 - Сургалтын материалын зардал
 - Сургалтын зардал
 - Сургалтын бусад зардлууд /сургалтад ашиглагдаж байгаа байшин барилга, машин тоног төхөөрөмжийн элэгдэл, хорогдол, засвар, үйлчилгээ гэх мэт зардал/
9. **Ажиллагчдын нийгмийн үйлчилгээний зардал: /мөр 9/**
 - Цайны газар, эмнэлгийн үйлчилгээний зардал
 - Боловсрол, соёл, амралттай холбоотой үйл ажиллагааны зардал
 - Ажиллагчдад үзүүлж байгаа зээл, тусламжийн зардал
10. **Татвар: /мөр 10/**
 - Хүн амын орлогын албан татвар /хөдөлмөр эрхлэлт, цалин, орлого, шагнал урамшуулалтай холбоотой төлөх татварууд/Энэ зардалд байгууллагын ашгийн албан татвар орохгүй.
11. **Бусад: /мөр 11/**
 - Ажил олгогчоос өөрийн ажиллагчдад үйлчлэх тээврийн зардал
 - Орон байр түрээслүүлсний зардал, засварын зардал
 - Өөрийн унаагаар үйлчлээгүй тохиолдолд ажилд ирэх, явах тээврийн зардал
 - Ажилд элсүүлэхтэй холбоотой зардал, шилжүүлэг
 - Ажлын ба хамгааллын хувцасны зардал гэх мэт.