

# **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 10, 14, 15 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 компанийн 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 -----