

## **ГИШҮҮН КОМПАНИУДААС ЦАХИМ ХЭЛБЭРЭЭР МЭДЭЭЛЭЛ ИРҮҮЛЭХ ЗААВАР**

### **Нэг. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ**

1. Энэхүү зааврын зорилго нь гишүүн компаниудаас / цаашид компани гэх / хууль тогтоомж, Монголын Хөрөнгийн Бирж / цаашид МХБ гэх / ХК-тай байгуулсан хамтран ажиллах гэрээгээр хүлээсэн үүргийн дагуу мэдээллийг ил тод болгох, цахим хэлбэрээр ирүүлэх мэдээллийн төрөл, жагсаалтыг тогтоох, түүнийг цахим хэлбэрээр илгээх, хүлээн авах, хянах, боловсруулах, хадгалах, олон нийтэд мэдээллийг хүргэхтэй холбоотой харилцааг зохицуулахад оршино.
2. Компанийн эрх бүхий этгээдээс томилсон цахим мэдээлэл хариуцсан ажилтан / цаашид мэдээлэл хариуцсан ажилтан гэх / нь мэдээллийг энэхүү зааврын хавсралтад заасан маягтын дагуу үнэн зөв бөглөж цахим хэлбэрээр монгол хэл дээр ирүүлнэ. Мөн англи хэл дээр ирүүлж болно.
3. Цахим хэлбэрээр ирүүлэх мэдээллийг холбогдох хууль тогтоомж, гэрээнд заасан хугацаанд компаниас шаардан авч, мэдээллийн санд бүртгэх, түүнийг хянах, хавтаст материалд хадгалах, боловсруулах, түүнийг нийтийн хүртээл болгох ажлыг МХБ-ийн гишүүн компани хариуцсан мэргэжилтэн, харин мэдээллийн сан бүрдүүлэх, мэдээлэл хүлээн авах болон түгээх үйл ажиллагааны аюулгүй, найдвартай байдлыг Мэдээлэл технологийн алба /цаашид МТА гэх / хариуцна.
4. Зааварт заасан хугацаанд мэдээллийг ирүүлэхтэй холбоотой гишүүн компаниудын үүргийн хэрэгжилтийг Бүртгэлийн албаны мэдэгдлийн дагуу / цаашид БА гэх / Хяналтын алба /цаашид ХА гэх / хянаж, хариуцлага тооцно.

### **Хоёр. МЭДЭЭЛЛИЙН МАЯГТЫН ТӨРӨЛ**

5. Компаниудаас цахим хэлбэрээр ирүүлэх мэдээллийн маягт дараах төрөлтэй байна. Үүнд:
  1. Маягт 1 Компанийн ерөнхий мэдээлэл
  2. Маягт 2 Санхүүгийн тайлангийн мэдээ
  3. Маягт 3 Хувь нийлүүлэгчдийн хурлын шийдвэр
  4. Маягт 4 ТУЗ-ийн хурлын шийдвэр
  5. Маягт 5 Компанийн үйл ажиллагаатай холбоотой бусад мэдээлэл
  6. Маягт 6 Хувь эзэмшигчдийн талаарх мэдээлэл
  7. Маягт 7 ТУЗ -ийн гишүүдийн талаарх мэдээлэл
  8. Маягт 8 Гишүүн байгууллагын хувь нийлүүлэгчийн биеийн байцаалт
  9. Маягт 9 Гишүүн байгууллагын төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүний биеийн байцаалт
  10. Маягт 10 Гишүүн байгууллагын ажилтны биеийн байцаалт

### **Гурав. МАЯГТАД МЭДЭЭЛЭЛ ОРУУЛАХ, ТҮҮНИЙГ ХҮЛЭЭН АВАХ, ХЯНАХ БОЛОН ОЛОН НИЙТЭД ХҮРГЭХ**

6. Энэхүү зааврын хавсралтанд заасан маягтанд холбогдох мэдээллийг компанийн мэдээлэл хариуцсан ажилтан оруулна.

7. Компанийн мэдээлэл хариуцсан ажилтан, БА-ны гишүүн компани хариуцсан мэргэжилтэн нар нь тус тусын нууц кодтой байх бөгөөд мэдээллийн санд өөрсдийн кодоор хандаж мэдээлэл оруулна.
8. Мэдээллийг хавсралтад заасан маягтуудад бичгэн болон тоон хэлбэрээр оруулах бөгөөд ижил төрлийн олон мэдээлэл оруулах шаардлагатай газруудад “Нэмэгдэх” гэсэн сонголтон дээр “ enter” товчийг дарахад мэдээний талбар нэмэгдэнэ.
9. Маягтын “Хавсралт” гэсэн сонголттой хэсгүүдэд эрх бүхий этгээдийн гарын үсэг, тамга тэмдгээр баталгаажуулан ирүүлэх шаардлагатай тогтоол, тушаал, шийдвэр бусад материалын хуулбарыг scanner-аар хуулбарлан “DOC”, “JPEG”, “PDF” өргөтгөлтэй файл хэлбэрээр маягтын холбогдох хэсэгт хавсарган ирүүлнэ.
10. Хавсаргасан материалын хуулбар дахь үг үсэг, тамга тэмдэг болон түүнд тусгагдсан мэдээллүүд бүрэн гүйцэд харагдахаар тод гаргацтай байдлаар хуулбарлагдсан байна.
11. МХБ-ийн мэдээллийн бааз дахь гишүүн компанитай холбоотой зарим мэдээлэл нь маягтын холбогдох хэсэгт автоматаар бөглөгдөх боломжтой байна.
12. Маягт №2 дахь санхүүгийн тайлан балансын холбогдох үзүүлэлтүүдийг холбогдох ажилтан, мэргэжилтэн оруулах бөгөөд үүний үндсэн дээр санхүүгийн харьцаанууд автоматаар тооцогдоно.
13. Мэдээлэл хариуцсан ажилтан нь мэдээний маягтыг бөглөж, “Хадгалагдах” сонголтыг дарахад гишүүн компани хариуцсан мэргэжилтэнд цахим шуудангаар мэдээлэл ирсэн тухай мэдэгдэл ирнэ.
14. Гишүүн компани хариуцсан мэргэжилтэн мэдэгдэл хүлээн авсны дараа ирсэн мэдээллийг агуулгын хувьд хянаж, шаардлага хангасан гэж үзвэл “Нийтлэх” гэсэн сонголтыг дарахад уг мэдээлэл нь олон нийтэд хүргэх хэсэгт бүртгэгдэж, МХБ-ийн web хуудсаар автоматаар мэдээлэгдэнэ.
15. Хэрэв гишүүн компани хариуцсан мэргэжилтэн нь компаниас ирүүлсэн мэдээлэл, хавсралтаар ирүүлсэн материалыг хянаж, алдаатай буюу мэдээлэл дутуу, гаргацгүй орсон, түүнийг магадлах шаардлагатай гэж үзвэл тухайн мэдээллийг ирүүлсэн мэдээлэл хариуцсан ажилтанд мэдэгдэж засварыг хийлгэнэ.
16. Мэдээлэл хариуцсан ажилтан нь мэдэгдлийн дагуу өөрийн оруулсан мэдээллийг хянаж өөрчлөлт оруулах шаардлагатай бол “Засвар” гэсэн сонголтоор холбогдох хэсгийн мэдээллийг шинэчилж, “Хадгалах” сонголтыг дарна.
17. Олон нийтэд хүргэх хэсэгт бүртгэгдсэн мэдээллийг зөвхөн гишүүн компани хариуцсан мэргэжилтэн засварлах, өөрчлөх, шинэчлэх эрхтэй байна.
18. Харин олон нийтэд хүргэх хэсэгт бүртгэгдсэн мэдээлэл нь компаниас тухайн маягтын дагуу шинэ мэдээлэл ирэх бүрд мэдээллийн баазад архивлагдаж хадгалагдана.
19. Мэдээллийн сан дахь компаниудын мэдээлэл нь тухайн компанийн болон мэдээллийн маягтын нэрээр эсвэл он сараар хайх, үзэх боломжтой байдлаар хадгалагдана.

**Дөрөв. МЭДЭЭЛЛИЙН САНД МЭДЭЭЛЭЛ БАЙРШУУЛАХ БОЛОН ОЛОН  
НИЙТЭД ХҮРГЭХ ХУГАЦАА**

20. Энэхүү зааврын хавсралтад заасан мэдээллийг дараах хугацаанд компанийн мэдээлэл хариуцсан ажилтан МХБ-ийн мэдээллийн санд байршуулж олон нийтэд мэдээлнэ.




- 20.1 Маягт № 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10-д оруулах мэдээллийг холбогдох шийдвэр, тогтоол гарснаас хойш 2 хоногийн дотор
- 20.2 Маягт № 2 дахь санхүүгийн тайлангийн мэдээлэл хэсэгт улирлын тайланг дараа сарын 20-ны дотор, жилийн тайланг дараа жилийн 02-р сарын 25-ний дотор
21. Мэдээллийг гишүүн компани хариуцсан мэргэжилтэн хянаж ажлын тухайн өдөрт багтаан олон нийтэд мэдээлнэ.

#### **Тав. МЭДЭЭЛЛИЙН САНГИЙН НУУЦЛАЛ**

22. Компаниас мэдээлэл ирүүлэх, шинэчлэх, засвар, өөрчлөлт оруулах, олон нийтэд хүргэх хэсэгт бүртгэх тухай бүр холбогдох ажилтан, мэргэжилтний тус тусын нууц кодоор бүртгэл хөтлөгдөж, мэдээллийн санд хадгална.
23. Мэдээллийн баазад хандаж мэдээлэл оруулах эрх бүхий ажилтан, мэргэжилтэнд нууц кодыг хүлээлгэн өгөх бөгөөд түүнийг олгох, өөрчлөх, бүртгэл хөтлөх ажлыг МТА хариуцна.
24. Албаны мэргэжилтнүүд нь мэдээллийн баазад цахим хэлбэрээр ирүүлсэн мэдээллийг хууль, тогтоомжийн хүрээнд нийтийн эрх ашигт нийцүүлэн хөрөнгийн зах зээл дэх мэдээллийн ил тод, үр дүнтэй байдлыг хангах, компанийн сайн засаглалыг бүрдүүлэх, судалгаа хийх зорилгоор ашиглаж болно.

#### **Зургаа. ХАРИУЦЛАГА**

25. Нууц кодны нууцлалыг тухайн код эзэмшигч болон МТА хариуцна.
26. Мэдээллийн сан дахь мэдээллийн бүрэн бүтэн, найдвартай байдлыг МТА хариуцна.
27. МХБ ХК-д цахим хэлбэрээр ирүүлсэн мэдээллийн үнэн зөвийг мэдээлэл ирүүлсэн этгээд, олон нийтэд хүргэх хэсэгт бүртгэгдсэн мэдээллийн үнэн зөвийг гишүүн компани хариуцсан мэргэжилтэн тус тус хариуцна.
28. Энэхүү зааврын дагуу ирүүлэх мэдээллийг хууль тогтоомж, гэрээнд заасан хугацаанд зохих маягтын дагуу үнэн зөв бүрэн ирүүлээгүй, компаниас ирүүлсэн мэдээллийг олон нийтэд хүргэх хэсэгт бүртгэхээс өмнө агуулгын хувьд хянаагүйгээс үүссэн үр дагаврыг холбогдох хуулийн этгээд, албан тушаалтан хариуцах бөгөөд хууль тогтоомж, “Цахим мэдээлэл гаргагчтай байгуулах гэрээ”-ний дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

1	Компанийн нэр  ЛОГО Browse	..... .....			
2	Байршил хаяг  МАР Browse	Төв: ..... ..... Салбар: .....			
3	Байгуулагдсан огноо	<input checked="" type="checkbox"/> авто огноо			
4	Улсын бүртгэлийн гэрчилгээний дугаар	.....			
5	Регистрийн дугаар	.....			
6	Хувьцааны тоо ширхэг	..... ширхэг			
7	Нэгж хувьцааны нэрлэсэн үнэ	..... төгрөг			
8	Хувьцаат капиталын дүн /анхны/	..... төгрөг			
9	Хувьцаат капиталын дүн /тайлант жил /	..... төгрөг			
10	МХБ-д гишүүнээр элссэн огноо	<input checked="" type="checkbox"/> авто огноо			
11	Харилцагчдын харьяалал				
12	СЗХ-ны тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээ /Үйл ажиллагааны чиглэл/	Анх авсан огноо	Сунгасан огноо	Дуусах огноо	Тогтоолын дугаар
12.1	Брокер дилер	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
12.2	Андеррайтер	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
12.3	Хөрөнгө оруулалтын зөвлөх	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
13	Компанийн код	.....			
14	Үндсэн харилцагчийн харьяалал	..... хот ..... аймаг			
15	Харилцагч банк, дансны мэдээлэл	Банкны нэр		Дансны дугаар	
				Харилцах	
				Эрсдэл	
16	Вэб сайт				
17	И-мэйл хаяг				
18	Ажлын утас, факс				
19	Арилжааны заалны утас, факс				
20	Ажиллах цагийн хуваарь	Даваа-Баасан 09:00-18:00			
21	Данс нээх төлбөр, хураамж	Шинээр данс		Холболтын данс	
		..... төгрөг		..... төгрөг	
22	Арилжааны шимтгэл	Хувьцаа	ЗГ-ийн бонд	Компанийн бонд	
		0.000-00.000 %	0.000000-00.000000 %	0.000000-00.000000 %	
23	Компанийн дүрэм	Сүүлчийн байдлаар		Компанийн дүрмийн хуулбар  <u>Хавсралт</u>	
		ХНХ шийдвэрийн огноо, дугаар		<input checked="" type="checkbox"/> авто огноо №.....	
24	Ажлын байрны талаарх мэдээлэл	<input type="checkbox"/> Өөрийн		<input type="checkbox"/> Түрээс	

Мэдээлэл оруулсан огноо:

Шинэчлэгдсэн огноо:

Маягт № 2 САНХҮҮГИЙН ТАЙЛАНГИЙН МЭДЭЭ

1	..... улирлын санхүүгийн тайлан		/төгрөгөөр/	
2	Санхүүгийн тайлан	Эхний үлдэгдэл ... он .....сар..... өдөр	Эцсийн үлдэгдэл ... он .....сар..... өдөр	
3	Санхүүгийн үзүүлэлтүүд	Санхүүгийн тайлангийн хуулбар  <u>Хавсралт</u>		
<b>4 БАЛАНС</b>				
4.1	<b>Эргэлтийн хөрөнгө</b>			
4.1.1	Мөнгөн хөрөнгө			
4.1.2	ҮЦ-ны болзошгүй эрсдлээс хамгаалах сан			
4.1.3	Богино хугацаат хөрөнгө оруулалт			
4.1.4	Авлага			
4.1.5	Бусад			
4.2	<b>Эргэлтийн бус хөрөнгө</b>			
4.2.3	Үндсэн хөрөнгө			
4.3	<b>Нийт хөрөнгө</b>			
4.4	<b>Өр төлбөрийн нийт дун</b>			
4.5	<b>Эзэмшигчдийн өмчийн дун</b>			
<b>5 ОРЛОГО ҮР ДҮНГИЙН ТАЙЛАНГИЙН ҮЗҮҮЛЭЛТ</b>				
5.1	Нийт борлуулалтын орлого			
5.1.1	Брокер дилерийн үйл ажиллагааны			
5.1.2	Андеррайтерийн үйл ажиллагааны			
5.1.3	Хөрөнгө оруулалт менежмент хөрөнгө оруулалт зөвлөхийн үйлчилгээний			
5.1.4	Хүүгийн орлого			
5.1.5	Арилжигдсан үнэт цаасны орлого			
5.1.6	Ногдол ашгийн орлого			
5.1.7	Данс нээсэн хураамж			
5.2	Борлуулсан бүтээгдэхүүний өртөг			
5.3	Нийт ашиг			
5.4	Нийт зардал			
5.5	Цэвэр ашиг			
6	Санхүүгийн харьцаанууд	1.Нийт хөрөнгийн өгөөж (ROA)	Цэвэр ашиг /нийт хөрөнгө	Цэвэр ашиг /нийт хөрөнгө
		2.Хувь нийлүүлсэн хөрөнгийн өгөөж (ROE)	Цэвэр ашиг / эзэшигчдийн өмч	Цэвэр ашиг / эзэшигчдийн өмч
		3.Нийт хөрөнгийн эргэц (ROTA)	Нийт орлого / нийт хөрөнгө	Нийт орлого / нийт хөрөнгө
		4.Богино хугацаат хөрөнгө оруулалт, мөнгөн хөрөнгийн дүнгийн хувь нийлүүлсэн хөрөнгөд эзлэх хувь хэмжээ (70 %)	(БХХО+МХ)/ХНХ	(БХХО+МХ)/ХНХ
		5.Богино хугацаат хөрөнгө оруулалтын эргэлтийн хөрөнгийн дүнд эзлэх хувь хэмжээ (20 %)	Богино хугацаат хөрөнгө оруулалт / эргэлтийн хөрөнгө	Богино хугацаат хөрөнгө оруулалт / эргэлтийн хөрөнгө
7	Аудит хийсэн байгууллагын нэр			
8	Аудитын дүгнэлт хийгдсэн огноо		..... он ..... сар ..... өдөр	
9	Аудиторын дүгнэлт		Дүгнэлтийн хуулбар	<u>хавсралт</u>

Мэдээлэл оруулсан огноо:  
Шинэчлэгдсэн огноо:

<b>1.Хувь нийлүүлэгчдийн хурал</b>		<input type="checkbox"/> Ээлжит	<input type="checkbox"/> Ээлжит бус
Хуралдсан огноо		..... он ..... сар ..... өдөр	
Хуралдсан газар			
Хурлын ирц		..... %	
<b>2.ХНХ –ын шийдвэр</b>		<b>Санал</b>	<b>Хувь</b>
1.		Зөвшөөрсөн	....%
		Татгалзсан	....%
		Түдгэлзсэн	....%
<u>Хавсралт</u>			
2.		Зөвшөөрсөн	....%
		Татгалзсан	....%
		Түдгэлзсэн	....%
<u>Хавсралт</u>			
3.		Зөвшөөрсөн	....%
		Татгалзсан	....%
		Түдгэлзсэн	....%
<u>Хавсралт</u> <u>Нэмэгдэх</u>			
<b>3.Хурлын протокол</b>	Хурлын протоколын хуулбарыг хавсаргана. <u>Хавсралт</u> <u>Нэмэгдэх</u>		
<b>4.Бусад асуудал</b>			

Мэдээлэл оруулсан огноо:

Шинэчлэгдсэн огноо:

<b>1.ТУЗ-ийн хурал</b>			
Хуралдсан огноо		..... он ..... сар ..... өдөр	
Хуралдсан газар			
Хурлын ирц		..... %	
<b>2.ТУЗ –ийн шийдвэр</b>		<b>Санал</b>	<b>Хувь</b>
1.		Зөвшөөрсөн	....%
		Татгалзсан	....%
		Түдгэлзсэн	....%
<u>Хавсралт</u>			
2.		Зөвшөөрсөн	....%
		Татгалзсан	....%
		Түдгэлзсэн	....%
<u>Хавсралт</u>			
3.		Зөвшөөрсөн	....%
		Татгалзсан	....%
		Түдгэлзсэн	....%
<u>Хавсралт</u> <u>Нэмэгдэх</u>			
<b>3.Хурлын протокол</b>	Хурлын протоколын хуулбарыг хавсаргана. <u>Хавсралт</u> <u>Нэмэгдэх</u>		
<b>4.Бусад асуудал</b>			

Мэдээлэл оруулсан огноо:

Шинэчлэгдсэн огноо:

**Маягт № 5 КОМПАНИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААТАЙ ХОЛБООТОЙ БУСАД МЭДЭЭЛЭЛ**

1.	Бусад мэдээ	 <u>Хавсралт</u>  <u>Нэмэгдэх</u>
----	-------------	--

Мэдээлэл оруулсан огноо:

Шинэчлэгдсэн огноо:

**Маягт № 6 ХУВЬ ЭЗЭМШИГЧДИЙН ТАЛААРХ МЭДЭЭЛЭЛ**

д/д	Хувьцаа эзэмшигчид			Эзэмшиж буй хувьцаа		Ажлын газар, Албан тушаал
	Овог	Нэр	Регистрийн дугаар	Тоо ширхэг	Нийт хувьцаанд эзлэх хувь	
1				..... Ш	.... %	
2				..... Ш	.... %	
3				..... Ш	.... %	
4				..... Ш	.... %	
5				..... Ш	.... %	
6				..... Ш	.... %	
7				..... Ш	.... %	<u>Нэмэгдэх</u>

Мэдээлэл оруулсан огноо:

Шинэчлэгдсэн огноо:

**Маягт № 7 ТУЗ -ИЙН ГИШҮҮДИЙН ТАЛААРХ МЭДЭЭЛЭЛ**

Д/д	Овог	Нэр	Регистрийн дугаар	Хувьцаа эзэмшдэг бол хувь хэмжээ	Ажлын газар, Албан тушаал
1				....%	
2				....%	
3				....%	
4				....%	
5				....%	<u>Нэмэгдэх</u>

Мэдээлэл оруулсан огноо:

Шинэчлэгдсэн огноо:

ГИШҮҮН БАЙГУУЛЛАГЫН ХУВЬ НИЙЛҮҮЛЭГЧИЙН  
БИЕЙН БАЙЦААЛТ

1	Овог					<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;">                 Цээж зураг 3x4 см  <i>browes</i> </div>
2	Нэр					
3	Яс Үндэс					
4	Хүйс /сонгох/	<input type="checkbox"/> Эрэгтэй	<input type="checkbox"/> Эмэгтэй			
5	Төрсөн он, сар, өдөр	<input checked="" type="checkbox"/> <i>Сонгож оруулах</i>				
6	Иргэний харьяалал					
7	Иргэний үнэмлэхний дугаар					
8	Регистрийн дугаар					
9	И-Мэйл хаяг:	1.			2.	
10	Гэрийн хаяг					
11	Гар утас	1.			2.	
12	Гэрийн утас	1.			1.	
13	Боловсрол	<input type="checkbox"/> Дээд			<input type="checkbox"/> Бүрэн дунд	
14	Хувь эзэмшил	<i>Тоо ширхэг</i>			<i>Нийт хувьцаанд эзлэх хувь</i>	
15	Сургуулийн нэр	Хаана	Элссэн он	Төгссөн он	Эзэмшсэн мэргэжил	Диплом, Гэрчилгээний дугаар
15.1						
15.2						
15.3						<i>Нэмэгдэх</i>
16	<b>Ажлын туршлагын талаар /Одоо эрхэлж буй ажлыг оролцуулан бичнэ/</b>					
16.1	Хаана, ямар албан байгууллагад	Албан тушаал	Ажилд орсон огноо	Ажлаас гарсан огноо	Ажлаас гарсан шалтгаан	
16.2						
16.3					<i>Нэмэгдэх</i>	
17	СЗХ-ны үнэт зах зээл дээр мэргэжлийн ажил үйлчилгээ явуулах эрхийн үнэмлэхний	Дугаар		Авсан огноо		Дуусах огноо
				<input checked="" type="checkbox"/> <i>Сонгох</i>		<input checked="" type="checkbox"/> <i>Сонгох</i>
18	МХБ-ийн үнэт цаасны арилжаанд оролцох эрхийн үнэмлэхний	Дугаар		Авсан огноо		Дуусах огноо
				<input checked="" type="checkbox"/> <i>Сонгох</i>		<input checked="" type="checkbox"/> <i>Сонгох</i>
19	<b>Гэр бүлийн байдал</b>					
19.1	Таны юу болох	Овог нэр	Төрсөн он	Төрсөн газар	Одоо эрхлэж буй ажил	
19.2						
19.3						
19.4						
19.5					<i>Нэмэгдэх</i>	

Мэдээлэл оруулсан огноо:

Шинэчлэгдсэн огноо:



ГИШҮҮН БАЙГУУЛЛАГЫН ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН  
ГИШҮҮНИЙ БИЕЙН БАЙЦААЛТ

1	Овог					<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;">                 Цээж зураг 3x4 см  <i>browes</i> </div>
2	Нэр					
3	Яс Үндэс					
4	Хүйс /сонгох/	<input type="checkbox"/> Эрэгтэй	<input type="checkbox"/> Эмэгтэй			
5	Төрсөн он, сар, өдөр	<input checked="" type="checkbox"/> <i>Сонгож оруулах</i>				
6	Иргэний харьяалал					
7	Иргэний үнэмлэхний дугаар					
8	Регистрийн дугаар					
9	И-Мэйл хаяг:	1.		2.		
10	Гэрийн хаяг					
11	Гар утас	1.		2.		
12	Гэрийн утас					
13	Боловсрол	<input type="checkbox"/> Дээд		<input type="checkbox"/> Бүрэн дунд		
14	Хувь эзэмшил	<i>Тоо ширхэг</i>		<i>Нийт хувьцаанд эзлэх хувь</i>		
15	Сургуулийн нэр	Хаана	Элссэн он	Төгссөн он	Эзэмшсэн мэргэжил	Диплом, Гэрчилгээний дугаар
15.1						
15.2						
15.3						<i>Нэмэгдэх</i>
16	<b>Ажлын туршлагын талаар /Одоо эрхэлж буй ажлыг оролцуулан бичнэ/</b>					
16.1	Хаана, ямар албан байгууллагад	Албан тушаал	Ажилд орсон огноо	Ажлаас гарсан огноо	Ажлаас гарсан шалтгаан	
16.2						
16.3					<i>Нэмэгдэх</i>	
17	СЗХ-ны үнэт зах зээл дээр мэргэжлийн ажил үйлчилгээ явуулах эрхийн үнэмлэхний	Дугаар	Авсан огноо		Дуусах огноо	
			<input checked="" type="checkbox"/> <i>Сонгох</i>		<input checked="" type="checkbox"/> <i>Сонгох</i>	
18	МХБ-ийн үнэт цаасны арилжаанд оролцох эрхийн үнэмлэхний	Дугаар	Авсан огноо		Дуусах огноо	
			<input checked="" type="checkbox"/> <i>Сонгох</i>		<input checked="" type="checkbox"/> <i>Сонгох</i>	
19	<b>Гэр бүлийн байдал</b>					
19.1	Таны юу болох	Овог нэр	Төрсөн он	Төрсөн газар	Одоо эрхлэж буй ажил	
19.2						
19.3						
19.4						
19.5					<i>Нэмэгдэх</i>	

Мэдээлэл оруулсан огноо:

Шинэчлэгдсэн огноо:

ГИШҮҮН БАЙГУУЛЛАГЫН АЖИЛТНЫ БИЕЙН БАЙЦААЛТ

1	Овог					<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;">                 Цээж зураг 3x4 см  <i>browes</i> </div>
2	Нэр					
3	Яс Үндэс					
4	Хүйс /сонгох/	<input type="checkbox"/> Эрэгтэй	<input type="checkbox"/> Эмэгтэй			
5	Төрсөн он, сар, өдөр	<input checked="" type="checkbox"/> Сонгож оруулах				
6	Иргэний харьяалал					
7	Иргэний үнэмлэхний дугаар					
8	Регистрийн дугаар					
9	И-Мэйл хаяг:	1.			2.	
10	Гэрийн хаяг					
11	Гар утас	1.			2.	
12	Гэрийн утас					
13	Боловсрол	<input type="checkbox"/> Дээд			<input type="checkbox"/> Бүрэн дунд	
14	Сургуулийн нэр	Хаана	Элссэн он	Төгссөн он	Эзэмшсэн мэргэжил	Диплом, Гэрчилгээний дугаар
14.1						
14.2						
14.3						<u>Нэмэгдэх</u>
15	<b>Ажлын туршлагын талаар /Одоо эрхэлж буй ажлыг оролцуулан бичнэ/</b>					
15.1	Хаана, ямар албан байгууллагад	Албан тушаал	Ажилд орсон огноо	Ажлаас гарсан огноо	Ажлаас гарсан шалтгаан	
15.2						
15.3					<u>Нэмэгдэх</u>	
16	СЗХ-ны үнэт зах зээл дээр мэргэжлийн ажил үйлчилгээ явуулах эрхийн үнэмлэхний	Дугаар	Авсан огноо		Дуусах огноо	
			<input checked="" type="checkbox"/> Сонгох		<input checked="" type="checkbox"/> Сонгох	
17	МХБ-ийн үнэт цаасны арилжаанд оролцох эрхийн үнэмлэхний	Дугаар	Авсан огноо		Дуусах огноо	
			<input checked="" type="checkbox"/> Сонгох		<input checked="" type="checkbox"/> Сонгох	
18	<b>Гэр бүлийн байдал</b>					
18.1	Таны юу болох	Овог нэр	Төрсөн он	Төрсөн газар	Одоо эрхлэж буй ажил	
18.2						
18.3						
18.4						
18.5					<u>Нэмэгдэх</u>	

Мэдээлэл оруулсан огноо:

Шинэчлэгдсэн огноо: