



ХЭРЭГЛЭГЧИЙН ГАРЫН АВЛАГА

Аkkruэлдэх зардал бүртгэх процесс

ACCRUED EXPENSE ACCOUNTING PROCESS

(UM_FICO_130)

MODIFICATION RECORD

Reversion	Author	Date	Approver
V1.0	Г.Ганзаяа	30-12-2023	
V1.1	О.Үүрийнтуяа, Б.Нямгэрэл	30-01-2025	

APPROVAL

Хариуцсан ажилтан	Албан тушаал	Нэр	Гарын үсэг
Боловсруулсан:	Модуль Менежер	Г.Ганзаяа	
Сайжруулалт оруулсан:	Модуль Менежер	О.Үүрийнтуяа, Б.Нямгэрэл	
Шалгасан:	CXX-н дарга	О.Нансалмаа	
	БХ-н дарга	С.Лхамсүрэн	
Хянасан:	МТГ-н захирал	Б. Эрдэнэ	

CONTENTS

MODIFICATION RECORD.....	2
---------------------------------	----------

APPROVAL..... **2****1 FICO_130_ACCRUED EXPENSE ACCOUNTING PROCESS.....** **4**

1.1 Create park document FBV1=F-65	4
1.2 Post document FBV0.....	11
1.3 Display document FB03	13
1.4 SAP menu-тэй холбоотой нэмэлт ойлголтууд	15

1 FICO_130_ACCRUED EXPENSE ACCOUNTING PROCESS

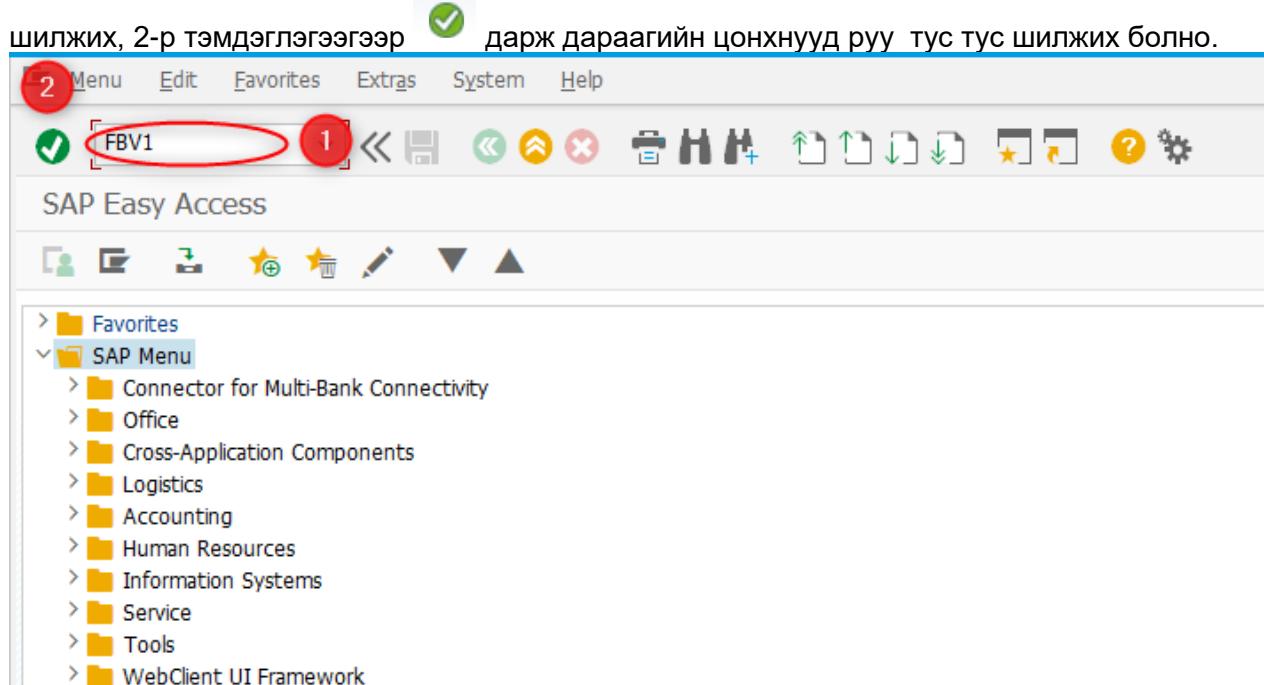
Энэхүү баримт бичиг нь зардлын аккруэль бүртгэл хийх, холбогдох санхүүгийн баримтыг системд үүсгэхтэй холбоотой үйл явцыг тодорхойлдог.

Холбогдох газар хэлтсийн ажилтан тухайн тайлант хугацаанд аккруэль хийх шаардлагатай зардлын жагсаалтыг, анхан шатны баримтууд, аккруэль хийх шалгаан үндэслэлийн хамт нягтлан бодогчид өгнө. Санхүү бүртгэлийн нягтлан бодогч нь аккруэль хийх зардлын жагсаалт, холбогдох анхан шатны баримтуудыг шалгана. Аккруэль хийх зардлын мэдээллийг нэгтгэж ахлах нягтлан бодогч эсвэл Санхүү бүртгэлийн хэлтсийн даргад өгнө. Ахлах нягтлан бодогч эсвэл Санхүү бүртгэлийн хэлтсийн даргад аккруэль хийх зардлын мэдээллийг хянаад, аль зардлыг аккруэль хийхийг шийднэ. Хэрэв аккруэль хийх шаардлагагүй зардал байвал үүнийг эргээд нягтлан бодогчид мэдэгдэнэ. Зардлыг аккруэль хийх шаардлагатай бол тэдгээрийг Аккруэль хийх зардлын жагсаалтад үлдээн баталж, нягтлан бодогчид буцаан өгнө. Ахлах нягтлан бодогч эсвэл Санхүү бүртгэлийн хэлтсийн даргаар батлуулсны дараа нягтлан бодогч ЕД-т бүртгэл хийх процессын дагуу системд холбогдох бүртгэлийн документийг үүсгэнэ.

1.1 Create park document FBV1=F-65

Мөнгөөр төлөгдсөн зардлыг бүртгэхтэй холбоотойгоор бөөн дүнгээр төлөгддөг зардлуудыг энд хамааруулан бүртгэнэ. Нягтлан бодогч энд тухайн сард хуваарилахаар бэлтгэсэн зардлын жагсаалтаа бэлтгэн ахлах нягтлан бодогчоор хянуулан тухайн сардаа тайлагнаад явна. Жишээлбэл: Уур, ус, дулаан, даатгал, аудит, маркетингийн үнийн дүн өндөртэй зардлуудыг сар сард нь хуваарилан зардалд тусгах зориулалттайгаар park document -

Алхам 1,2 : SAP үйлдлийн үндсэн дэлгэц рүү орж, зүүн дээд буланд FBV1 оруулаад 2 сонголтоор орох боломжтой ба 1-р тэмдэглэгээний дагуу "Enter" дарж дараагийн цонх руу шилжих, 2-р тэмдэглэгээгээр дарж дараагийн цонхнууд руу тус тус шилжих болно.



Үүний дараа дараах зураг дээрх "Park Document: Document Header" нэртэй цонх гарч ирнэ.

Document Edit Goto Extras System Help

Park Document: Document Header

Fast Data Entry Acct model

Document Date	11.12.2023	Doc. Type	<input checked="" type="checkbox"/>	Company Code	<input checked="" type="checkbox"/>
Posting Date	11.12.2023	Period		Currency	<input checked="" type="checkbox"/>
Document Number				Translatn Date	
Reference					
Doc.Header Text					
Partner BArea					
Control					
<input checked="" type="checkbox"/> Only Transfer Amts in Document Crcy in Invoice					

First Line Item

PstKy	<input type="checkbox"/>	Account		SGL Ind	<input type="checkbox"/>	TType	
-------	--------------------------	---------	--	---------	--------------------------	-------	--

Document Edit Goto Extras System Help

Park Document: Document Header

Fast Data Entry Acct model

Document Date	12.12.2023	Doc. Type	SA	Company Code	8000
Posting Date	12.12.2023	Period	12	Currency	MNT
Document Number				Translatn Date	
Reference					
Doc.Header Text	130 process test				
Partner BArea					
Control					
<input checked="" type="checkbox"/> Only Transfer Amts in Document Crcy in Invoice					

First Line Item

PstKy	40	Account	1500000002	SGL Ind	<input type="checkbox"/>	TType	
-------	----	---------	------------	---------	--------------------------	-------	--

Алхам 3: Аянхан шатны бичиг баримтын огноо бөглөнө.

Алхам 4: Doc.Type хэсгээс тухайн хийгдэг ажил гүйлгээний утгаас хамаарч ямар журналтай холбоотой бичилт хийх утгаасаа хамаарч сонголтоо хийнэ. Жишээ нь дээр өрөнхий журналтай холбоотой зээлийн бичилтийг бичих гэж байгаа тул SA сонгов.

Алхам 5: Компаний кодоо бичнэ.

Алхам 6: Тухайн сараа бичнэ.

Алхам 7: SAP систем дээр бүх утга дээр MNT бичнэ.

Алхам 8: Гүйлгээний утга бичнэ.

Алхам 9: Posting key type -аас сонгоод утгаа бичнэ. Тэмдэглэл хэсгээс тодруулан харна уу.

Алхам 10: Холбоотой дансны мэдээллийг бөглөөд Enter дарна.

Park Document: Change G/L Account Item

G/L Account: 7011000001 Admin - Professional services expense
Company Code: 8000 GOBI JSC

Item 1 / Debit entry / 40

Amount: 30,000,000.00 MNT
Tax Code: Calculate Tax
Cost Center: 8000020030
Profit Center:
Purchasing Doc.:
Assignment:
Text:

Quantity: More
 Long Texts

Next Line Item: PostKey: 50 Account: 1500000002 SGL Ind: TTType: New Co.Code:

Алхам 11: Үнийн дүнгээ оруулна.

Алхам 12: SAP систем дээр зардлын дансыг сонгож оруулсан бол заавал cost center-ийг сонгож оруулдаг.

Алхам 13: Posting key type -аас сонгоод утгаа бичнэ. Тэмдэглэл хэсгээс тодруулан харна уу.

Алхам 14: Холбоотой дансны мэдээллийг бөглөөд Enter дарснаар дараагийн items 2 цонх руу шилжинэ. Үнийн дүнг 2яңаар оруулах боломжтой ба дараагийн зурагт тус тус тайлбарлав.

Amount дээр * enter дараахад автоматаар гарч ирнэ. Эсвэл гараар дүнгээ оруулна.

Park Document: Enter G/L Account Item

G/L Account: 7300000001 Expense related get loan from bank
Company Code: 8000 GOBI JSC

Item 2 / Credit entry / 50

Amount: * MNT
Tax Code: V1
Cost Center:
Profit Center:
Assignment:
Text:

Profit. Segment: More
Sales Order:
Quantity: More
 Long Texts

Next Line Item: PostKey: 50 Account: 1500000002 SGL Ind: TTType: New Co.Code:

Document Edit Goto Extras Settings Environment System Help

Park Document: Change G/L Account Item

G/L Account 7300000001 Expense related get loan from bank
Company Code 8000 GOBI JSC

Item 2 / Credit entry / 50

Amount	10,000,000.00	16
Tax Code	V1	
Cost Center		
Profit Center		Profit. Segment
		Sales Order
		More
		Quantity
Assignment		
Text		Long Texts

Next Line Item

PostKey Account SGL Ind TType New Co.Code

Алхам 15, 16 : Үнийн дүнгээ гараас оруулахаас гадна * бичээд enter дараход бидний бичсэн үнийн дүн автоматаар шууд орж ирнэ.

Document 17

Park document 18

19

Change
Display
Check Shift+F6
Delete
Complete Shift+F5
Park document Ctrl+S
Post
Exit Shift+F3

Item 2 / Credit entry / 50

Amount	30,000,000.00	MNT
Tax Code		
Cost Center	8000020019	Order
Profit Center	800002	Sales Order
Purchasing Doc.		More
Assignment		Quantity
Text		Long Texts

Next Line Item

PostKey Account SGL Ind TType New Co.Code

Алхам 17,18 : Үүний дараагаар SAP системийн зүүн дээд булангаас Document цэсээс park document сонгоод

Алхам 19 : Save дарснаар сая бичсэн park document маань хадгалагдаад document

number системээс автоматаар

Document 600000211 8000 was parked

ингэж үүсгэнэ.

Тэмдэглэл:

SAP системийн үндсэн цонхноос Ткод оруулснаар гарч ирэх цонхны бүтцийг ойлгох шаардлага гарч ирнэ.

SAP Системийн хувьд **Header data** /толгой хэсгийн ерөнхий мэдээлэл/ болон **line item** 1,2 /дт, кт утгаа сонгон оруулснаар/ гэсэн хэсгүүдтэй ба үүнээс ерөнхий журналын бичилтийг хийнэ.

A- 40 буюу дебет бичилтийг, **B**- 50 дээр кредит бичилтүүдийг сонгоно.

Document date /анхан шатны баримтын огноо/ болон Posting date /ажил гүйлгээг хийх огноо буюу тухайн огноо шууд GL рүү нэлөөлнө./ нь хоорондоо ижил болон өөр өөр байж болдог.

G/L Document Structure F-02

Header data

Enter G/L Account Posting: Header Data			
Held Document	Account Assignment Model	Fast Entry	Post with Reference
Document Date	01.11.2023	Type	SA
Posting Date	10.11.2023	Period	11
Company Code	8000	Currency/Rate	MNT
Document Number		Translate Date	
Reference		Cross-CC Number	
Doc.Header Text			
Trading Part.BA			

Line item 1

Enter G/L Account Document: Add G/L account item

More Data		Account Assignment Model	Fast Entry	Taxes
G/L Account	1100040101 Cash in bank-Khaan MNT 5022306776	Company Code	8000 GOBI JSC	
Item 1 / Debit entry	40	Amount	1	MNT
Profit Center	800001	Calculate Tax		Sales Order
Assignment		Text		Long Texts
Text				
Next	PostKey	PstKey	7300000001	7300000001
			7Type	7012000001
				000

Line item 2

Enter G/L Account Document: Add G/L account item

More Data		Account Assignment Model	Fast Entry	Taxes
G/L Account	7300000001 Expense related get from bank	Company Code	8000 GOBI INC	
Item 2 / Credit entry / 30		Amount	1,000,000	MNT
Tax Code				
Business Area		Business Area		Business Area
Cost Center		Cost Center		Cost Center
Sales Order		Sales Order		Sales Order
WBS Element		WBS Element		WBS Element
Cost Object		Cost Object		Cost Object
Purchasing Doc.		Purchasing Doc.		Purchasing Doc.
Profit Center		Profit Center		Profit Center
Cost Center		Cost Center		Cost Center
Order		Order		Order
Asset		Asset		Asset
Network		Network		Network

Profit Center: 800001
Amount: 1,000,000
MNT

Document types / Документийн төрөл

Нягтлан бодх бүртгэлийн баримтуудыг ангилахдаа документийн төрлийг ашиглана, документийн төрлийг тухайн баримтын толгой хэсэгт зааж өгнө. Гүйлгээ постлоход ашиглах документийн төрлүүдийг дор хүснэгтээр оруулав. Документийн төрөл нь ажил гүйлгээг постлоходоо тэдгээрийг төрлөөр нь ялгахад ашигладаг түлхүүр код гэсэн үг. Документийн төрлийг тухайн баримтын толгой хэсэгт оруулж өгөх бөгөөд тухайн баримтын бүх хэсэгт хамаатай байна. Баримтын мөр тус бүр дээр документийн төрөл харагдаг болохоор баримтын аль ч хэсгээс тухайн ажил гүйлгээний төрлийг мэдэх боломжтой. Түүнчлэн документийн төрлийг үнэлгээний зорилгоор ашигладаг.

Документийн төрөл	Системийн нэршил	Хэрэглэх заавар
AA	Asset posting / Үндсэн хөрөнгө постлох	Үндсэн хөрөнгөтэй холбоотой гүйлгээ. Үндсэн хөрөнгө худалдан авах , данснаас хасах болон үндсэн хөрөнгөтэй холбоотой бусад гүйлгээ
AF	Deprecation posting / Элэгдэл постлох	Хөрөнгийн модулиас AFAB Ткодоор элэгдлийг үншуулж, автоматаар пост хийгдэх

CO	Secondary cost / Хоёрдогч өртөг	
DR	Customer Invoice /Харилцагчийн нэхэмжлэх	Харилцагч руу нэхэмжлэх үүсгэх
DZ	Customer payment / Харилцагчийн төлбөр	Харилцагчаас төлбөр хүлээн авах
KR	Supplier Invoice / Нийлүүлэгчийн нэхэмжлэх	Нийлүүлэгчийн нэхэмжлэх постлох
PR	Price change / Үнийн өөрчлөлт	Логистик модулиудаас эхтэйгээр цогц системийн тусlamжтай автоматаар үүснэ. Материалын үнийн мэдээллийн дагуу өргийн залруулга хийдэг баримт
RE	Invoice-gross / Нэхэмжлэх	Логистик модулиудаас эхтэйгээр цогц системийн тусlamжтай автоматаар үүснэ. Худалдан авалтын нэхэмжлэхийг батлах үед бүртгэлийн баримт автоматаар үүснэ
RV	Billing document / Биллингийн баримт	Логистик модулиудаас эхтэйгээр цогц системийн тусlamжтай автоматаар үүснэ. Борлуулалтын нэхэмжлэхээс үүсдэг бүртгэлийн баримт.
SA	G/L account / ЕД данс	ЕД-ын дансд руу журнал бичилт хийх
UE	Data transfer / Өгөгдөл оруулах	SAP системийг анх ашиглаж эхлэх үед өгөгдлийг импортоор оруулахад энэ төрлийг ашиглана
WE	Goods receipt / Барааны орлого	Логистик модулиудаас эхтэйгээр цогц системийн тусlamжтай автоматаар үүснэ. Худалдан авсан барааг агуулахад орлогод авах үед үүсдэг баримт

A-Asset

D-Customer

K-Vendor

S-General ledger гэх мэт

1. Posting keys / Пост хийх код

Posting key types

D - Customer	K - Vendor	S
01 11	21 31	40 50
02 12	22 32	
03 13	23 33	
04 14	24 34	
05 15	25 35	
06 16	26 36	
07 17	27 37	
08 18	28 38	
09 19	29 39	
		80 90
		81 91
		83 93
		84 94
		85 95
		86 96

MM integration

A - Asset	M
70 75	89 99

Пост хийх үед журнал бичилтийн мөр тус бүр ямар дансд руу хэрхэн бүртгэгдэхийг posting keys буюу пост хийх кодоор зохицуулна. Энэ нь үсэг тооноос бүрдсэн 2 оронтой код байна. Posting key буюу Пост хийх кодоор:

- Дансны төрөл
- Дебит/Кредит талын аль руу пост хийх

- Гүйлгээ оруулах дэлгэцийн загварыг тодорхойлно.

Говь ХК нь дараах постлогч кодуудыг ашиглана:

Posting key/ Пост хийх код	Тайлбар
01	Customer debit – Invoice / Харилцагчийн тооцооны дебит - Нэхэмжлэх
11	Customer credit memo / Харилцагчийн тооцооны кредит – кредит мемо
21	Invoice debit Vendor / Нийлүүлэгчийн тооцоо - Нэхэмжлэхийн дебит
31	Invoice credit Vendor / Нийлүүлэгчийн тооцоо - Нэхэмжлэхийн кредит
40	G/L debit / ЕД-н дансны дебит
50	G/L credit / ЕД-н дансны кредит
70	Debit Asset entry / Үндсэн хөрөнгийн бичилтийн дебит
75	Credit Asset entry / Үндсэн хөрөнгийн бичилтийн кредит

гэх мэт

Журнал бичилт дээр заавал дагаж хийгдэх үйлдэл нь зардлын дансыг сонговол заавал cost center-ийг сонгодог бол харилцахтай холбоотой данс сонгосон бол **Reason code** -ийг мөн заавал сонгодог.

Reason code	Reason description	Орчуулга
CASH FLOWS FROM OPERATING ACTIVITIES		
Cash received from operating activities		
A01	Sales revenue	Борлуулалтын орлого
A02	Unearned revenue	Урьдчилж орсон орлого
A03	Collection of receivables	Авлага цугларалт
A04	Collection of receivables - other	Авлага цугларалт - бусад
Interest income		
A05	Interest income received from Group companies	Группийн компаниас авсан хүүгийн орлого
A06	Other interest income	Бусад хүүгийн орлого
Rental income		
A07	Rental income received from Group companies	Группийн компаниас авсан түрээсийн орлого
A08	Other rental income	Бусад түрээсийн орлого
A09	Other income	
Cash paid for operating activities		
Payments to suppliers		
B01	Payments to domestic suppliers	Дотоод бэлтгэн нийлүүлэгчдийн төлбөр
B02	Payments to foreign suppliers	Гадаад бэлтгэн нийлүүлэгчдийн төлбөр
B03	Other payments	Бусад төлбөр

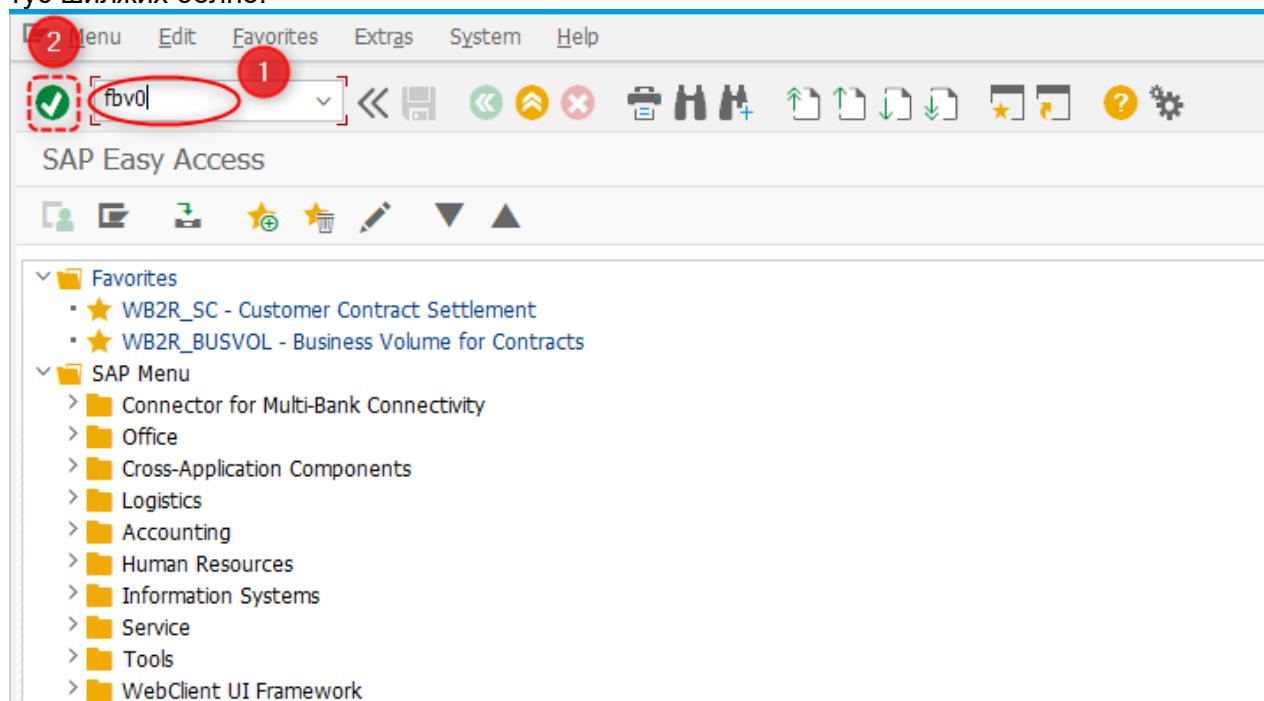
гэх мэт

1.2 Post document FBV0

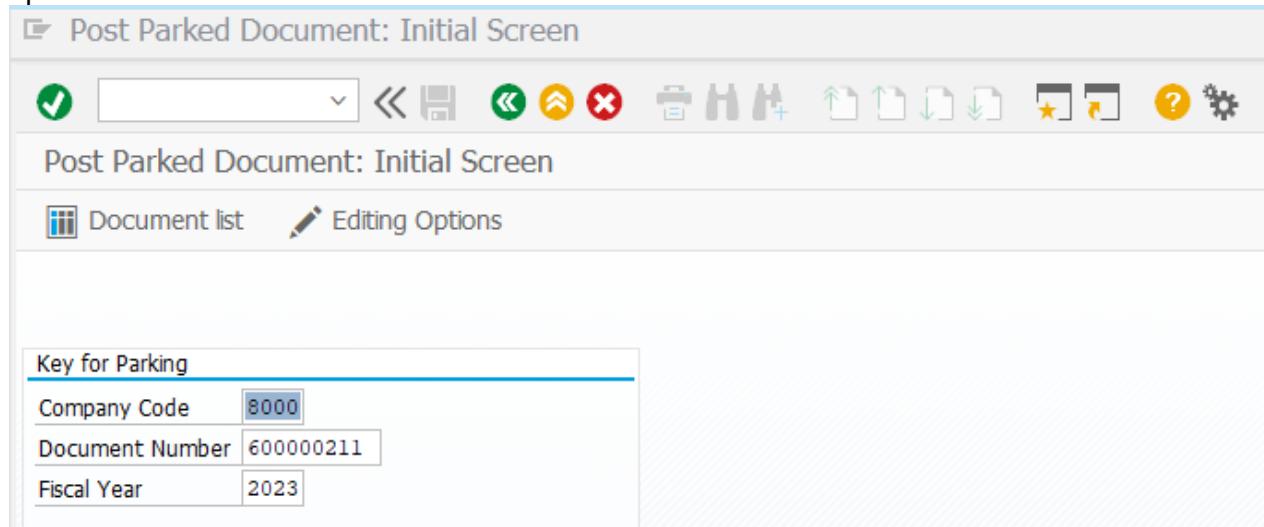
Нягтлан бодогч нар өмнөх алхмаас park document-ээ хадгалснаар document number үүсж гарч ирэх ба энэ дугаараа холбоотой ахлах нягтлан бодогчдоо илгээх, юу уу мэдэгдсэнээр ахлах нягтлан бодогч холбоотой бичилтийг шалгаад post document үүсгэх алхмыг энд ойлгоно.

Алхам 1,2: SAP үйлдлийн үндсэн дэлгэц рүү орж, зүүн дээд буланд FBV0 оруулаад 2 сонголтоор дараагийн алхмыг хийх боломжтой. 1-р тэмдэглэгээний дагуу "Enter" дарж

дараагийн цонх руу шилжих, 2-р тэмдэглэгээгээр дарж дараагийн цонхнууд руу тус тус шилжих болно.



Үүний дараа дараах зураг дээрх “Post Parked Document: Initial Screen” нэртэй цонх гарч ирнэ.



Алхам 3: Цэнхэрээр хүрээлсэн хүснэгтуудээ ахлах нягтлан бодогч шалгаад save дарснаар post document үүснэ.

Post Parked Document: Overview

Header Data

Document Date	12.12.2023	Type	SA	Company Code	8000
Posting Date	12.12.2023	Period	12	Currency	MNT
Document Number	600000211	Fiscal Year	2023	Translatn Date	12.12.2023
Reference				Trading part.BA	
Doc.Header Text	test 130process			Texts Exist	<input type="checkbox"/> Net Entry

Line items

Item PK	BusA Acct no.	Description	Tx	Amount
001 40	7011000001	Adm-Prof serv exp		30,000,000.00
002 50	1500000002	Prepaid exp-Invest		30,000,000.00-

Other line items

PstKy	<input type="checkbox"/> Account	<input type="checkbox"/> SGL Ind	<input type="checkbox"/> TType	<input type="checkbox"/> New co.code
-------	----------------------------------	----------------------------------	--------------------------------	--------------------------------------

Post document дараах байдлаар үүсэх ба **park doc** болон **post doc number** адил дугаартай байна.

Log Display

Technical Information

Ty...	CoCd	DocumentNo	Year	Message	Text
8000	600000211	2023	Document 600000211 was posted in company code 8000		

✓ Document 600000211 was posted in company code 8000

Тэмдэглэл:

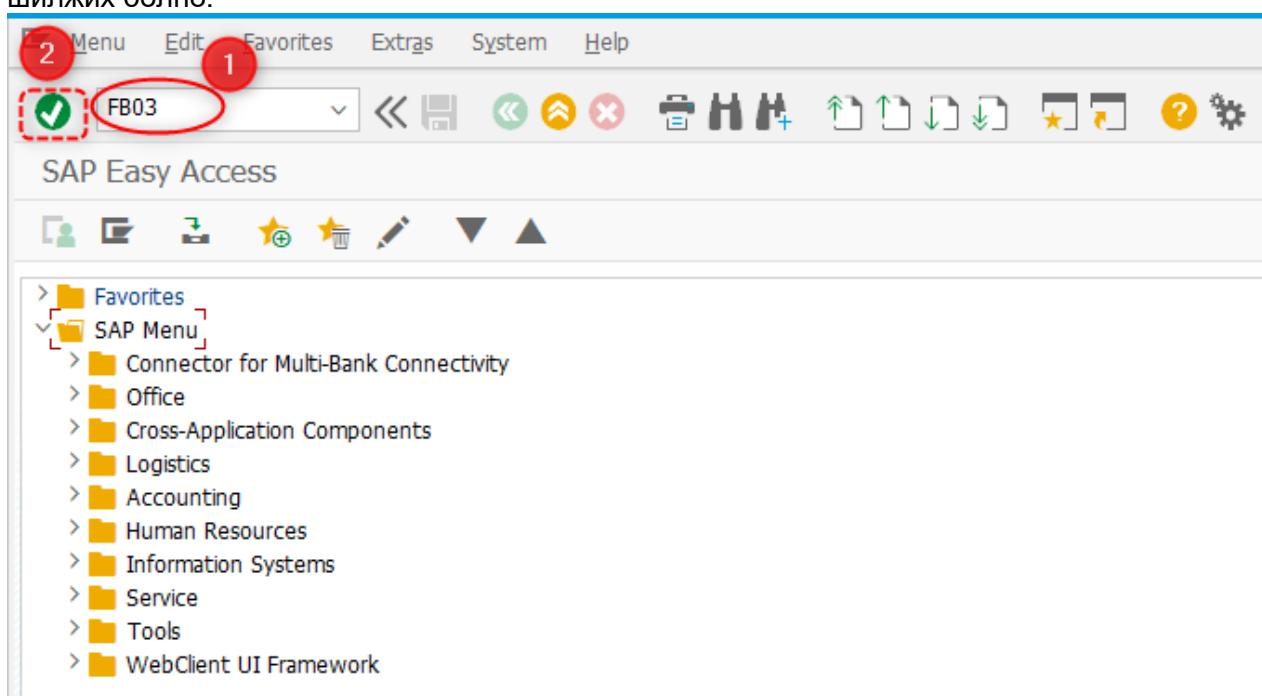
Tax category	Дансны дугаар	Дансны нэр
J0	0% Input VAT	1213000001
J1	10% Input VAT	1213000001
V1	10% Output VAT	3413000001
V0	0% Output VAT	3413000001

НӨАТ-тэй худалдан авалт хийхтэй холбоотойгоор няглан бодогч дээрх type-уудаасаа холбоотой сонголтыг хийснээр холбогдох данс нь SAP систем дээр автоматаар орж ирнэ.

1.3 Display document FB03

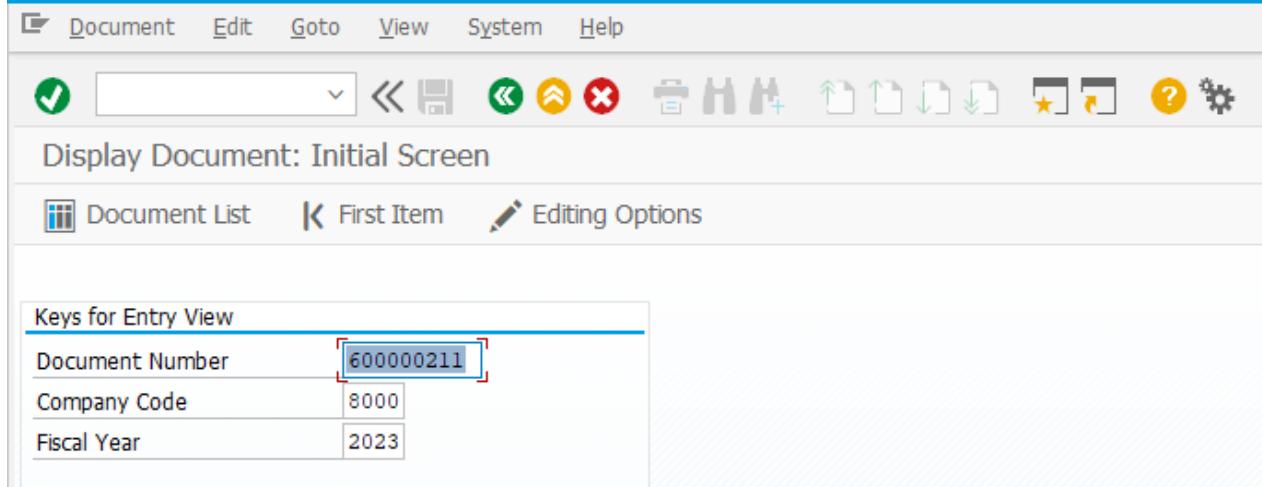
SAP систем дээр хийсэн бүх document-уудыг display хэсгээс харж болдоороо бусад системээс онцлог.

Алхам 1: SAP үйлдлийн үндсэн дэлгэц рүү орж, зүүн дээд буланд FB03 оруулаад 2 сонголтоор дараагийн алхмыг хийх боломжтой. 1-р тэмдэглэгээний дагуу "Enter" дарж дараагийн цонх руу шилжих, 2-р тэмдэглэгээгээр дарж дараагийн цонхнууд руу шилжих болно.



Алхам 2:

Үүний дараа дараах зураг дээрх “Display Document: Initial Screen” нэртэй цонх гарч ирнэ.



Enter дарснаар Display цонхоор гарч ирэх ба дансны дугаар дээр **Double click** хийхэд доор зурагт харуулсан анх хийгдсэн задаргаа файл гарч ирнэ.

The screenshot shows the SAP S/4 HANA Data Entry View interface. At the top, there are tabs for Document, Edit, Goto, Extras, Settings, Environment, System, and Help. Below the tabs, there are icons for saving, canceling, and navigating. The main title is "Display Document: Data Entry View". Underneath, there are two tabs: "Display Currency" and "General Ledger View".

The "Data Entry View" section contains document details:

Document Number	600000211	Company Code	8000	Fiscal Year	2023
Document Date	12.12.2023	Posting Date	12.12.2023	Period	12
Reference		Cross-Comp.No.			
Currency	MNT	Texts Exist		Ledger Group	

Below the document details is a table of line items:

Co.	Itm PK	St Account	Description	Amount Crcy	Local Crcy Amt	Tx Group	Gr...	Group Crcy	Gr...	Amt in ...	G/L Account	A&D Cr...
8000	1 40	7011000001	Adm-Prof serv exp	30,000,000.00	MNT	30,000,000.00	J1	30,000... M...	30,000,0... M...	7011000001 S S		
	2 50	1500000002	Prepaid exp-Invest	30,000,000.00	MNT	30,000,000.00	J1	30,000... M...	30,000,0... M...	1500000002 S H		

Two red arrows point from the line items to their respective detailed views. The left arrow points to the "Line Item 1" view, which includes fields for GL Account (7011000001), Description (Adm-Prof serv exp), Amount (30,000,000.00), Tax Code (J1), and Account Assignments. The right arrow points to the "Line Item 2" view, which includes fields for GL Account (1500000002), Description (Prepaid exp-Invest), Amount (30,000,000.00), Tax Code (S), and Account Assignments.

1.4 SAP меню-тэй холбоотой нэмэлт ойлголтууд

Дээрх Tcode-үүдлиг ашиглахаас гадна SAP системийн үндсэн дэлгэцээс мөн дамжин орох боломжтой байдаг.

