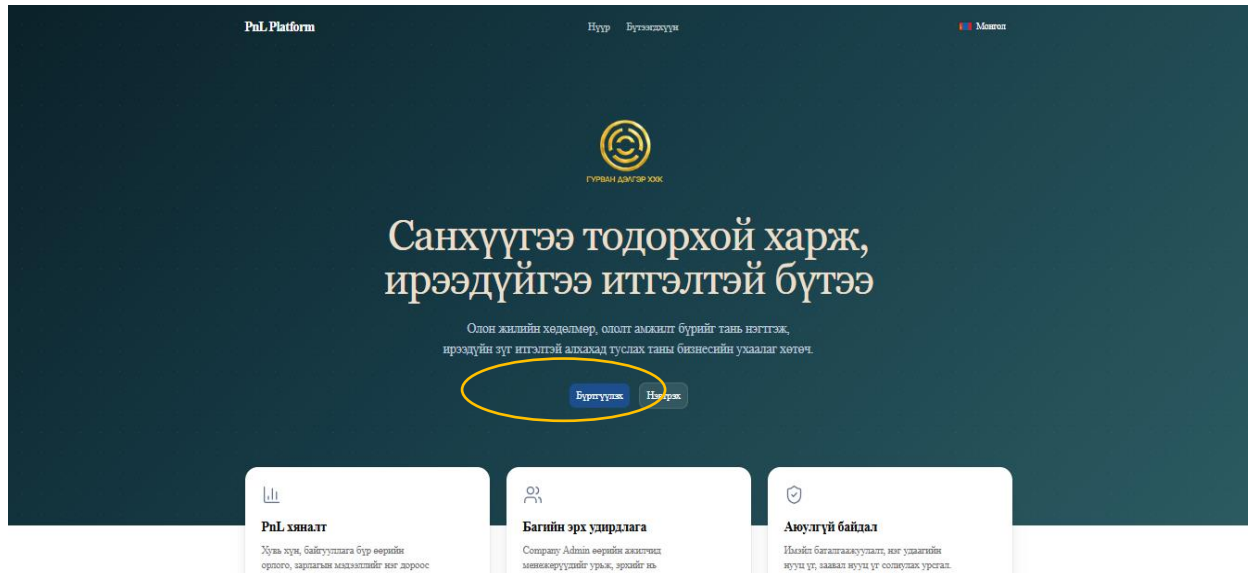


P&L платформ ба Санхүү бүртгэлийн программын гарын авлага

<https://product.gurvandelger.com/>

1.Бүртгүүлэх.

Хувь хүн ба албан байгууллага бүртгэлийг үнэн зөв бөглөснөөр Имэйл хаяг дээр нэг удаагийн нууц үг 6 оронтой тоо ирсэнээр линкэн дээр дарж, бүртгэл баталгаажуулалт үргэлжлэнэ.



Бүртгэл үүсгэх

Бүртгүүлсний дараа имэйл рүү баталгаажуулах линк илгээгдэнэ.

Бүртгэлийн төрөл

Хувь хүн

Албан байгууллага

Компанийн нэр

Жишээ ХХК

Таны нэр

Утас

Имэйл

Бүртгүүлэх

Бүртгэлтэй юу? [Нэвтрэх](#)

Бүртгэл үүсгэх

Бүртгүүлсний дараа имэйл рүү баталгаажуулах линк илгээгдэнэ.

Бүртгэлийн төрөл

Хувь хүн

Албан байгууллага

Таны нэр

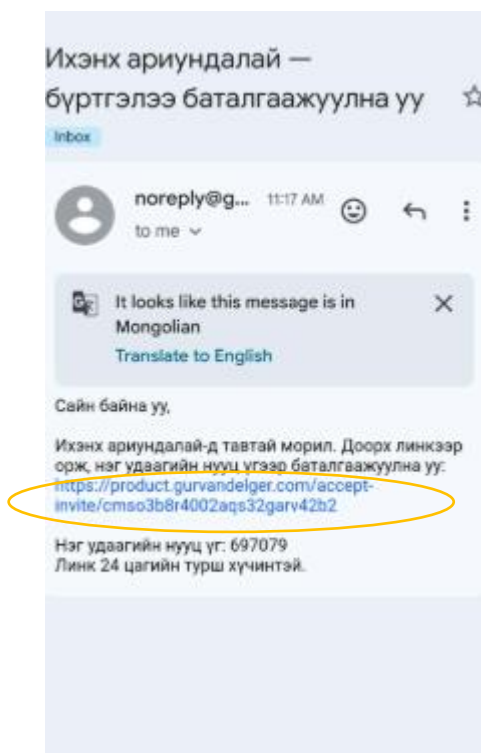
Утас

Имэйл

Бүртгүүлэх

Бүртгэлтэй юу? [Нэвтрэх](#)

Линкэн дээр дарснаар дараах цонх үүсэх ба 6 оронтой нэг удаагийн нууц үгийг хийж өөрийн нууц үгийг оруулсанаар бүртгэл бүрэн баталгаажина.



PnL Platform



Ariunaa ▾

Бүртгэлээ баталгаажуулах

Имэйлээр ирсэн нэг удаагийн нууц үгээ болон шинэ нууц үгээ оруулна уу.

Нэг удаагийн нууц үг (OTP)

Шинэ нууц үг

Нууц үг давтах

Баталгаажуулж дуусгах

2.Нэвтрэх

Мэдээллээ оруулж нэвтрэх товчийг дарна уу.

Бүртгэл баталгаажсанаар QR кодыг уншуулж төлбөрөө төлснөөр системийг бүрэн ашиглах эрх үүснэ.

3.Үндсэн нүүр хуудас

Хэрэглэгчид гэсэн цонх руу орж “Хэрэглэгч урих” товч дээр дарж урих ажилтаны мэдээллийг оруулна.Хэрэглэгч урих хэсэг нь Level 1,Level 2,Level 3,Level 4 гэсэн шатлалтай.

Level 1 Админ (2 оос дээш) Бүх дата+зөвшөөрөл олгох+аудит лог харах ,

Level 2 Менежер (2оос дээш) Бүх дата харах+Засварлах+(Зөвшөөрөлгүй),

Level 3 Хязгаарлагдмал хэрэглэгч (2оос дээш) Assign хийсэн хэрэглэгчдийн дата+өөрийн оруулга

Level 4 Энгийн хэрэглэгч (2 оос дээш) Зөвхөн өөрийн оруулсан дата г харах боломжтой.

Урьсан хэрэглэгч нь мөн холбогдох линк дээр дарж, бүртгэлээ баталгаажуулна.Хэдэн ажилтан ч урьж болно.

Ерөнхий тойм

Хэрэглэгчид

Үйлдлийн гүүх

Тохиргоо

Сайн байна уу, Агiуnaа •

Ихэнх ариундалай-ийн PnL орчинд тавтай морил.

Company Admin



Компаний нэр
Ихэнх ариундалай



Төлөө
Илэнхтэй

Түргэн холбоос



Хэрэглэгчид

Базийн гишүүдийг урьж, яргийг тохируулна



Үйлдлийн гүүх

Хэрэглэгчийн хийсэн үйлдлүүдийг харуурай



Тохиргоо

Компанийн үндсэн мэдээллийг удирдана



PnL систем

PnL систем

PnL систем рүү орох →

Ихэнх ариундалай-ийн PnL орчинд илэнхтэй — 25 төлөгийн дараа дуусна.

Ерөнхий тойм

Хэрэглэгчид

Үйлдлийн гүүх

Тохиргоо

Хэрэглэгчид

Ихэнх ариундалай-ийн хэрэглэгчийн жагсаалт

Хэрэглэгч урих

Нийт 2 хэрэглэгч

Эрх өөрчлөх, идэвхжүүлэх/гүдгэлзүүлэх, хасах.

Нэр	Имэйл	Эрх	Төлөө	
Агiуnaа (тө)	agiuana_korea@yahoo.com	Company Admin	Илэнхтэй	...
enkhjin	agiuana122800@gmail.com	Company User	Илэнхтэй	...

Хэрэглэгчид

Ихэнх ариундалай-ийн хэрэглэгчийн жагсаалт

Нийт 2 хэрэглэгч

Эрх өөрчлөх, идэвхжүүлэх/гүдгэлзүүлэх, хасах.

Нэр	Имэйл
Агiуnaа (тө)	agiuana_korea@yahoo.com
enkhjin	agiuana122800@gmail.com

Шинэ хэрэглэгч урих

Тухайн хаяг руу баталгаажуулах линк илгээгдэнэ.

Нэр

Угас

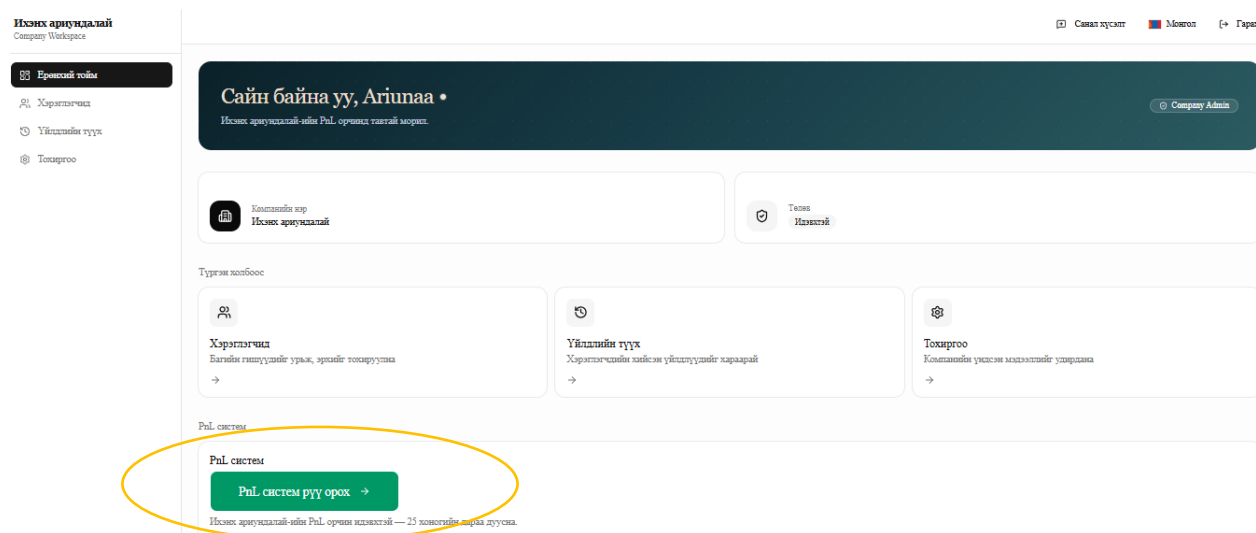
Имэйл

Эрх

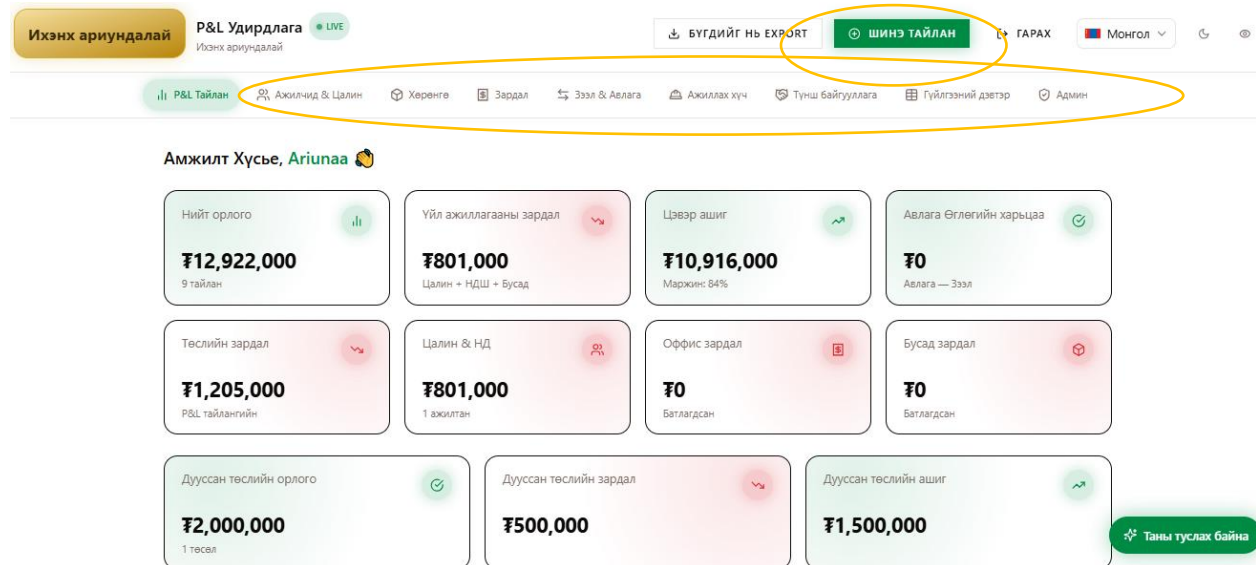
Урих

4. PnL систем рүү орох

Товч дээр дарж нэвтрэн орсноор үндсэн удирдлагын систем харагдана.



5. PnL-ийн үндсэн цэснүүд доорх байдалтай харагдана.



6. Шинэ тайлан хэсэгрүү орохдоо баруун дээр байгаа шинэ тайлан товч дээр дарна уу. **Шинэ тайлан** хэсэг нь доорх байдалтай харагдана.Зөвхөн тухайн төсөлийн зарлагын мэдээллийг оруулсанаар тайланг харж болно.

Browser tabs: New Tab, (14) Facebook, P&L Систем — Гурвандэлгэр, AI Sliddeck Agent | Create Re..., Ask Gemini

URL: pnl-app-delta.vercel.app/dashboard/new

Шинэ P&L тайлан

Үндсэн мэдээлэл

Хариуцагч байгууллага

Байгууллагын нэр

Эхлэх огноо

mm/dd/yyyy

Дуусах огноо

mm/dd/yyyy

Огноо

08/11/2026

Гэрээний мэдээлэл

Гэрээний дугаар

Шинэ

Гэрээний ангилал

Саяага

Статус

Идэвхтэй

Валют

MNT

ОРОЛГО

Нэр	Тайлбар	Нэгж үнэ (₮)	Тоо	Нийт (₮)
Гэрээний ажлын оролго	Иргэдийн суурингууд	0	1	0
Тогот төлөвлөх баруулалт	Тайлбар...	0	1	0
Үйлчилгээний талбар	Тайлбар...	0	1	0
Нийт оролго				0

ЗАРЛАГА

Нэр	Тайлбар	Нэгж үнэ (₮)	Тоо	Нийт (₮)
Цалин хөлс	Нийт ажлынх	0	1	0
Материал, тоног төхөөрөмж	Тайлбар...	0	1	0
Туслах	Сайрх	0	1	0
Төлбөр, хатууруу	Тайлбар...	0	1	0
Төлбөр, хураамж	НБМТ, НДШ	0	1	0

7. Ажилчид&цалин

Шинэ ажилтан нэмэх хэсэг дээр орж ажилчдын бүртгэл үүсгэнэ.Тухайн компаний үндсэн болон гэрээт ажилчдын мэдээлэл, цалин болон түүнтэй холбоотой нийгмийн даатгалын мэдээг оруулна.

Ихэнхх ариундалай < Ажилчид & Цалин

Ажилчдын бүртгэл, НД тооцоо

EXCEL ТААХ + АЖИЛТАН НЭМЭХ ГАРАХ Монгол

Нийт ажилчид

1

0 engineer, 1 ажилтан

Нийт зардал

₮801,000

Цалин + НД + НДШТ

Нэр	Албан тушаал	Ангилал
Sd	d	Ажилтан

АЖИЛТАН НЭМЭХ

Нэр *

Б. Батбаяр

Албан тушаал

Senior Engineer

Ангилал

Ажилтан

Статус

Идэвхтэй

Үндсэн цалин *

0

НД хувь (%)

10

НДШТ хувь (%)

2

Ажилд орсон огноо

mm/dd/yyyy

ЦУЦЛАХ

НЭМЭХ

Таны туслах байна

8.Хөрөнгө

Хөрөнгө нэмэх цонхыг дарснаар тухайн компани өөрийн эзэмшлийн бүх хөрөнгийн мэдээллийг бүртгэж оруулна.

Ихэнх ариундалай

< Хөрөнгийн бүртгэл

Компанийн хөрөнгө, элэгдлийн тооцоо

EXCEL TATAХ

+ ХӨРӨНГӨ НЭМЭХ

Гарах

Монгол

Р&L Тайлан

Ажилчид & Цалин

Хөрөнгө

Зардал

Эзэл & Авлага

Ажиллах хүч

Түнш байгууллага

Гүйлгээний дэтэр

Админ

Нийт хөрөнгө

1

1 идэвхтэй

Анхны үнэ

₮12,000,000

нийт

Хуримтлагдсан элэгдэл

₮3,644,325

нийт

Дансны үнэ

₮8,355,675

өнөөдрийн байдлаар

Бүгд

Тоног төхөөрөмж

Тээврийн хэрэгсэл

Программ хангамж

Тавилга, эд хогшил

Барилга, байгууламж

Цахилгаан хэрэгсэл

Нийлмэл хөрөнгө

Бусад

Нэр	Ангилал	Нэгж үнэ	Тоо	Нийт үнэ	Сарын элэгдэл	Дансны үнэ	Элэгдэл %	Хариуцагч	Статус	Үйлдэл
P41 AST- ТЗ-4122	Тээврийн хэрэгсэл	₮12,000,000	1	₮12,000,000	₮200,000	₮8,355,675	30%	Б.Далайжаргал	Идэвхтэй	

Таны туслах байна

9.Зардал

Зардал нэмэх товч дээр дарж зардалын бүртгэл үүсгэнэ.

Ихэнх ариундалай

< Зардалын бүртгэл

Оффис болон бусад зардал

EXCEL TATAХ

+ ЗАРДАЛ НЭМЭХ

Гарах

Монгол

Р&L Тайлан

Ажилчид & Цалин

Хөрөнгө

Зардал

Эзэл & Авлага

Ажиллах хүч

Түнш байгууллага

Гүйлгээний дэтэр

Админ

Батлагдсан нийт

₮0

0 зардал

Хүлээгдэж буй

₮0

0 зардал

Оффис зардал

₮0

Батлагдсан

Бусад зардал

₮0

Батлагдсан

Бүгд

Оффис

Бусад

Огноо	Төрөл	Ангилал	Тайлбар	Дүн	Статус	Үйлдэл
2026-07-10	Оффис	Oturees	sariin turees	₮500,000	Татгалзсан	

Таны туслах байна

10.Зээл& Авлага

Нэмэх цонхон дээр дарж авлага болон зээлийн шинэ бүртгэлийг нэмнэ.

Ихэнх ариундалай

Зээл & Авлага
Авлага болон зээлийн бүртгэл

EXCEL TATAХ+ НЭМЭХГАРАХ

Монгол

R&L Тайлан

Ажилчид & Цалин

Хөрөнгө

Зардал

Зээл & Авлага

Ажиллах хүч

Түнш байгууллага

Гүйлгээний дэвтэр

Админ

Нийт авлага
₮4,500,000
1 харилцагч

Нийт зээл
₮6,000,000
1 зээл

Хугацаа хэтэрсэн
0
₮0

Нийт эцсийн дүн (авлага)
₮4,500,000
Үндсэн дүн + хүү

Нийт эцсийн дүн (зээл)
₮6,000,000
Үндсэн дүн + хүү

Авлага Өглөгийн харьцаа
₮-1,500,000
Авлага - Зээл

Бүгд

Авлага

Зээл

Харилцагч	Төрөл	Дүн	Сарын хүү (%)	Хуримтлагдсан хүү	Хугацаа	Статус	Үйлдэл
Голомт банк	Зээл	₮6,000,000	1.9%	₮0	2026-07-29	Хугацаандаа	 
Оргилох ембүү ххк	Авлага	₮4,500,000	—	—	2026-07-12	Хугацаандаа	 

Таны туслах байна

11. Ажиллах хүч

Ажиллах хүч цэсэн дээр дарж ажилчдын мэдээллийн санг бүрдүүлнэ.

Ихэнх ариундалай

Ажиллах хүчний мэдээлэл
Гэрээт, өдрийн хөлстэй ажиллах хүчний бүртгэл

+ АЖИЛЛАХ ХҮЧ НЭМЭХГАРАХ

Монгол

R&L Тайлан

Ажилчид & Цалин

Хөрөнгө

Зардал

Зээл & Авлага

Ажиллах хүч

Түнш байгууллага

Гүйлгээний дэвтэр

Админ

Нийт бүртгэл
1

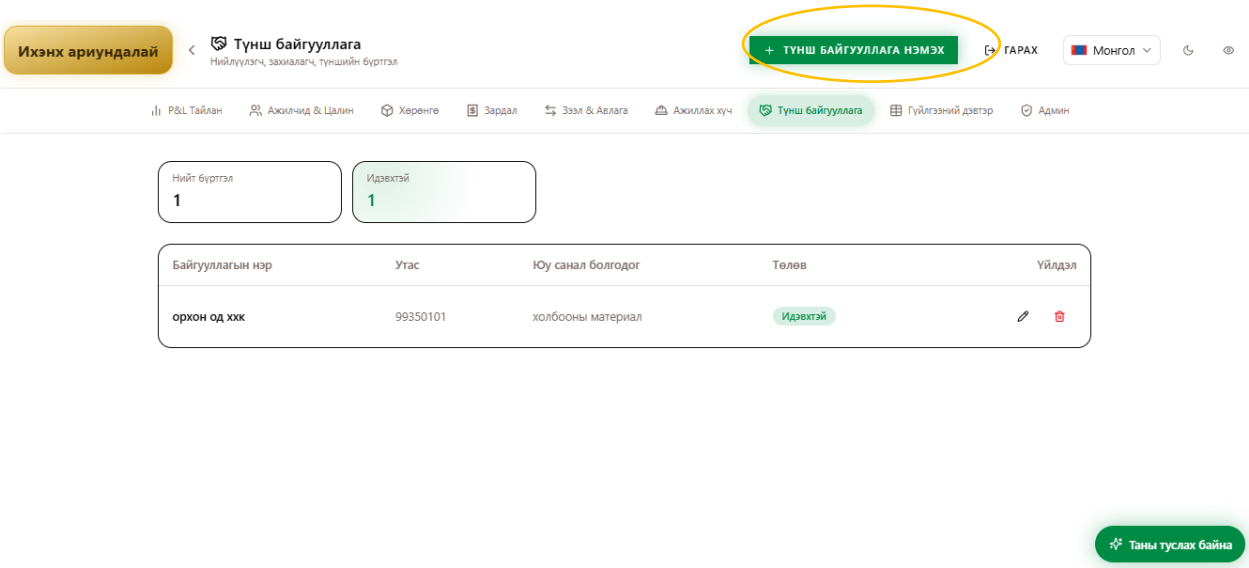
Идрэхтэй
1

Нэр	Утас	Ур чадвар	Хөлс	Төлөв	Үйлдэл
Uranchimeg	80899823	tuslah	₮0	Идрэхтэй	 

Таны туслах байна

11. Түнш байгууллага

Түнш байгууллага нэмэх цонх дээр дарж орсноор хамтрагч байгууллагын мэдээллийн санг үүсгэнэ.



12. Гүйлгээний дэвтэр

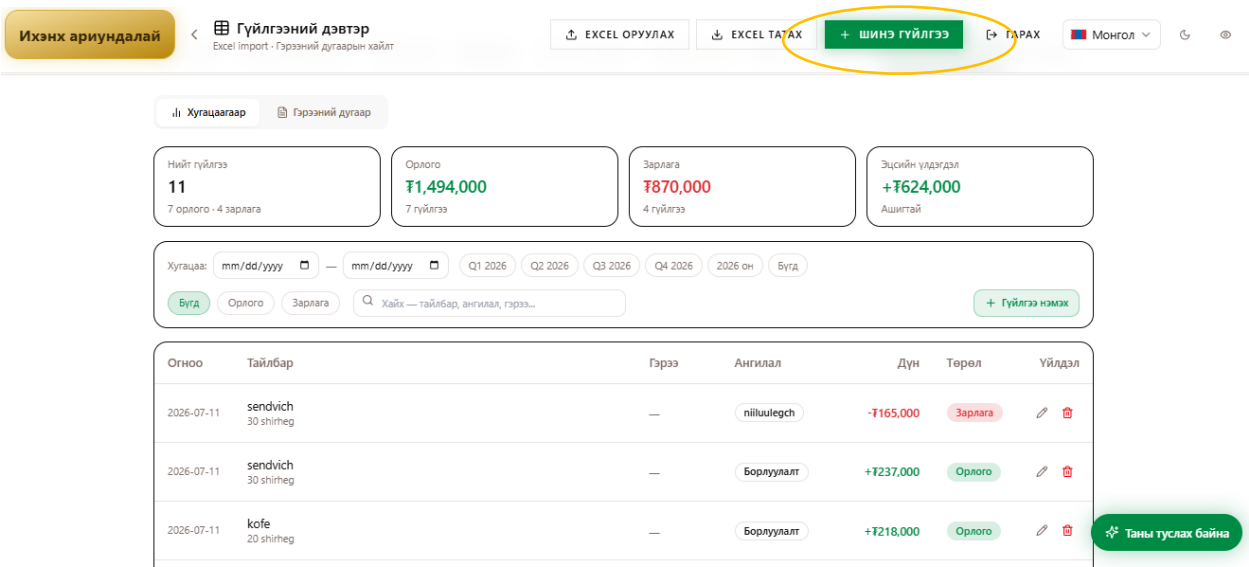
Шинэ гүйлгээ цэс дээр дарж өдөр бүрийн орлого, зарлагаа бичиж тэмдэглэснээр тухайн өдрийн ашгийг хянаж харах боломжтой.

Огноо, хугацааны хайлт болон Q1 Q2 Q3 Q4 гэсэн хайлтуудтай

Гэрээний дугаараар орлого/зарлага харах

Excel файлаас bulk import хийх

Орлого/зарлагын ялгааг нийт дүнгээр харах бо



13.Таны туслах байна

Тусламж хэрэгтэй бол “Таны туслах байна” товч нь дэлгэцний баруун доод буланд байрлаж байгаа.Оруулсан мэдээлэл дээрээ дотоод AI туслагчаас зөвлөгөө авах бүрэн боломжтой. Дотоод AI- нь-санхүүгийн тайланд дүн шинжилгээ хийж,таны асуулт бүрт хариулт өгнө.

Ихэнх ариундалай

Гүйлгээний дэвтэр
Excel Import · Гэрээний дугаарын хайлт

EXCEL ОРУУЛАХ

EXCEL TATAХ

шинэ гүйлгээ

Гарах

Монгол

Хугацаагаар

Гэрээний дугаар

Нийт гүйлгээ
11
7 орлого · 4 зарлага

Орлого
₮1,494,000
7 гүйлгээ

Зарлага
₮870,000
4 гүйлгээ

Хугацаа: mm/dd/yyyy

mm/dd/yyyy

Q1 2026

Q2 2026

Q3 2026

Q4 2026

2026 он

Бүгд

Бүгд

Орлого

Зарлага

Хайх — тайлбар, ангилал, гэрээ...

Огноо	Тайлбар	Гэрээ	Ангилал	
2026-07-11	sendvich 30 shirheg	—	niitualegch	-716
2026-07-11	sendvich 30 shirheg	—	Борлуулалт	+723
2026-07-11	kofe 20 shirheg	—	Борлуулалт	+721

P&L Ассистент

Бүх дата · хэрэглэгч, лог · Гүйлгээний дэвтэр

Санхүүгийн тоонуудынхаа талаар асууж болно. Ассистент нь бүх дата · хэрэглэгч, лог-г л харж хариулна — эрхээс гадуурж мэдээллийг хэлэхгүй.

Гүйлгээний дэвтэр дээрх цэвэр дүнг тайлбарлаж дүгнээрэй

Хамгийн ашигтай гэрээ аль нь вэ? Маржинаар харьцуулж хэлээрэй.

Хэрэглэгч тус бүр хэдэн тайлан оруулсан, хэн хамгийн их орлого бүртгэсэн бэ?

Сүүлийн үйлдлүүдэд анхаарал татах зүйл байна уу? Устгал, эрх солилтыг дүгнэ.

Зөвшөөрөл хүлээж байгаа хэрэглэгч байна уу?

Хамгийн том дүнтэй гүйлгээ аль нь бэ, хэзээ, ямар ангилалд бүртгэгдсэн бэ?

Асуултаа бичнэ үү...

Enter — илгээх · Shift+Enter — шинэ мөр. AI-ийн хариултыг шийдвэр гаргахын өмнө шалгаарай.

Биднийг сонгосонд баярлалаа
Таны амжилт – Бидний урам