



МОНГОЛ УЛСЫН
САНГИЙН САЙДЫН ТУШААЛ

2012 оны 12 сарын 11 өдөр

Дугаар 260

Улаанбаатар хот

Журам, маягтыг шинэчлэн батлах
тухай

Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хуулийн 15 дугаар зүйлийн 15.2.3 дахь заалт, 21 дүгээр зүйлийн 21.5 дахь заалт, Засгийн газрын 2012 оны 32 дугаар тогтоолын 10 дахь заалтыг үндэслэн ТУШААХ нь:

Нэг. “Шийтгэврийн хуудас, түүнийг хэрэглэх журам”-ыг 1 дүгээр хавсралтаар, “Шийтгэврийн хуудасны маягт”-ыг 2 дугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

Хоёр. Батлагдсан журам, маягтыг 2013 оны 01 дүгээр сарын 1-ний өдрөөс эхлэн үйл ажиллагаанд мөрдүүлэх зохион байгуулалтын арга хэмжээ авахыг аймаг, нийслэлийн Санхүү, төрийн сангийн хэлтсийн дарга нарт үүрэг болгосугай.

Гурав. Шийтгэврийн хуудас хэвлүүлэхэд гарах зардлыг жил бүрийн төсөвт суулган, санхүүжүүлж байхыг Төрийн захиргааны удирдлагын газар /Т.Мягмарсүрэн/-т даалгасугай.

Дөрөв. Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан Сангийн сайдын 1993 оны 112 дугаар тушаалаар батлагдсан “Шийтгэвэр, торгуулийн хуудас, түүнийг хэрэглэх журам”-ыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

САЙД



Ч.УЛААН

Сангийн сайдын 2012 оны
260 дугаар тушаалын 1 дүгээр
хавсралт

ШИЙТГЭВРИЙН ХУУДАС ТҮҮНИЙГ ХЭРЭГЛЭХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэстэл

1. Монгол Улсын Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хуулийн заалтыг зөрчсөн аж ахуйн нэгж байгууллага, албан тушаалтанд шийтгэврийн хуудас хэрэглэхэд энэхүү журмыг мөрдөнө.

Хоёр. Шийтгэврийн хуудсыг олгох, хэрэглэх, тооцоо хийх

1. Нягтлан бодох бүртгэлийн улсын ахлах байцаагч, улсын байцаагч нар шийтгэврийн хуудас /хавсралт №2/-ыг хэрэглэнэ.
2. Шийтгэвэр ногдуулсан аж ахуйн нэгж байгууллага, албан тушаалтанд шийтгэврийн хуудас /хавсралт №2/-ыг бичих бөгөөд "тасалбар" гэсэн хэсгийг шийтгэвэр ногдуулагчид өгч, "үлдэх хэсэг" гэснийг шийтгэвэр ногдуулсан албан тушаалтан авч үлдэнэ.
3. Шийтгэвэрээр ногдуулсан мөнгийг бэлэн бусаар гүйцэтгэх бөгөөд банкны байгууллагаас 50-наас дээш км-ын зайд байнга оршин суудаг бол ажлын 3 хоногийн дотор шийтгэвэр ногдуулсан байгууллагын холбогдох дансанд тушаасан байна.
4. Шийтгэврийн хуудсаар ногдуулсан мөнгийг төлүүлэх үүргийг тухайн шийтгэврийг ногдуулсан улсын ахлах байцаагч болон улсын байцаагч өөрөө хариуцна.
5. Шийтгэврийн хуудсыг Сангийн яамнаас эрхлэн хэвлүүлж, аймаг, нийслэлийн Санхүү, төрийн сангийн хэлтсүүдэд албан хүсэлтийн дагуу олгоно.
6. Шийтгэврийн хуудсыг хуурамчаар дууриалган хийх боломжгүй, тусгайлан бэлтгэсэн цаасан дээр хэвлэнэ.
7. Шийтгэврийн хуудсыг зохих журмын дагуу хэрэглэх, түүний тооцоог будлиангуулахгүй байх мөн зарцуулалтанд тавих хяналтыг сайжруулах зорилгоор шийтгэврийн хуудсанд дараах ерөнхий индексийг заавал хэрэглэнэ. Үүнд:

1. Архангай	№ 01	12. Сүхбаатар	№ 12
2. Баянхонгор	№ 02	13. Сэлэнгэ	№ 13
3. Баян-Өлгий	№ 03	14. Төв	№ 14
4. Булган	№ 04	15. Увс	№ 15
5. Говь-Алтай	№ 05	16. Ховд	№ 16
6. Дорноговь	№ 06	17. Ховсгөл	№ 17
7. Дорнод	№ 07	18. Хэнтий	№ 18
8. Дундговь	№ 08	19. Улаанбаатар	№ 19
9. Завхан	№ 09	20. Дархан-Уул	№ 20
10. Өвөрхангай	№ 10	21. Орхон	№ 21
11. Өмнөговь	№ 11	22. Говьсүмбэр	№ 22

8. Санхүү, төрийн сангийн хэлтэс нь дээрхи хуудсанд өөрийн аймаг, хотын индексийг бичиж, харилцагч санхүүгийн байгууллагад /Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хуулийн 3.1.9 дэх заалттай нжил утгаар ойлгоно/ тодорхой бүртгэлтэй олгоно.
9. Харилцагч санхүүгийн байгууллага нь шийтгэврийн хуудсыг улсын байцаагчид олгохдоо дээр заасан ерөнхий индексээ гадна дотоодын индекс хэрэглэж болно. Индексийг аймаг, нийслэлийн эрх бүхий албан тушаалтны тушаалаар батална.
10. Шийтгэврийн хуудсанд шийтгэвэр ногдуулсан албан тушаалтан "ТАМГА" гэсэн бичгэн дээр улсын байцаагчийн тэмдэг дарсан байна.

11. Шийтгэврийн хуудсыг Сангийн яамны Нягтлан бодох бүртгэлийн газраас аймаг, нийслэлийн Санхүү, төрийн сангийн хэлтсийн холбогдох албан тушаалтанд олгохдоо, таслагдах болон үлдэх хэсэгт ижил дугаар өгөх замаар дугаарлан түүний тоо ширхэг дугаарыг бичиж гарын үсэг зуруулан жагсаалтаар олгох ба өмнө олгосон шийтгэврийн хуудасны тооцоог хийж дуусгасны дараа шинээр олгоно.
12. Шийтгэврийн хуудсыг тавьж олгоход маягт №1, шийтгэврийн тасалбарын зарцуулалтын тооцоо хийхэд маягт №2-ыг ашиглана.

Маягт №1

/байгууллагын нэр/

ШИЙТГЭВРИЙН ХУУДАСНЫ ТООЦОО

№	Он сар одор	Шийтгэврийн хуудас авсан байгууллага, албан тушаалтны нэр	Индекс ийн №	Хуудас ны дугаар	Тоо ширхэг	Авсан хүний гарын үсэг	Тооцоо хийсэн тухай тэмдэгл эл

Маягт №2

ШИЙТГЭВРИЙН ХУУДАСНЫ
ЗАРЦУУЛАЛТЫН ТАЙЛАН/байгууллага, албан
тушаалтны нэр/

20.. оны.....сарын....одор

№	Шийтгүүлсэн байгууллага, хүний овог, нэр	Шийтгэврийн хуудасны дугаар	Шийтгэврийн хэмжээ /төг/	Шийтгэврийн мөнгийг хаана, ямар дансанд оруулсан

Тайлан гаргасан _____

Тайланг шалгасан _____

13. Шийтгэврийн зарцуулалтын тооцоог хагас жил тутамд сум, дүүргийн харилцагч санхүүгийн байгууллага нь аймаг, нийслэлийн Санхүү, төрийн сангийн бүртгэлийн мэргэжилтэнтэй, аймаг, нийслэлийн Санхүү, төрийн сангийн бүртгэлийн мэргэжилтэн нь Сангийн яамны Нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын бүртгэлийн газрын холбогдох мэргэжилтэнтэй хийнэ.
14. Төсвийн тухай хуулийн 23 дугаар зүйлийн 23.7.2, 23.9.2-т заасан шийтгэврийн орлогын аймаг, нийслэлийн болон сум, дүүргийн татварын бүс орлогын бүрдэл хэсэгт оруулсан тул шийтгэврийн орлогыг холбогдох төсөвт төвлөрүүлэх үүргийг Сангийн яамны нягтлан

бодох бүртгэлийн газрын болон аймаг, сум, дүүрэг, нийслэлийн Санхүү, төрийн сангийн холбогдох албан тушаалтан хариуцна.

Гурав. Журмын хэрэгжилтэд тавих хяналт

1. Санхүү, төрийн сангийн хэлтсийн бүртгэлийн мэргэжилтэн нар шийтгэврийн хуудасны олголт, түүний ашиглалт зарцуулалтын тооцоог жил бүрийн I дүгээр сарын 15-ны өдөр, 6 дугаар сарын 30-ны өдрийн дотор Санхүү, төрийн сангийн хэлтсийн даргаар хянуулан баталгаажуулсан тайлангаа, албан бичгийн хамтаар Сангийн яамны Нягтлан бодох бүртгэлийн газарт ирүүлнэ.
2. Санхүү, төрийн сангийн хэлтсийн бүртгэлийн мэргэжилтний ажлын байр өөрчлөгдсөн, чөлөөлөгдсөн, халагдсан, тэтгэвэрт гарсан бол тухай бүрд тооцоог хийж дуусган, дараагийн мэргэжилтэнд хүлээлгэн өгнө.
3. Шийтгэврийн хуудас түүнийг хэрэглэх журмын биелэлтэнд Сангийн яам болон аймаг, нийслэл, дүүргийн Санхүү, төрийн сангийн хэлтэс хяналт тавьж ажиллана.

Дөрөв. Шийтгэврийн хуудсыг нөхөн төлүүлэх

1. Шийтгэврийн хуудасны олголт, түүний ашиглалт зарцуулалтын тооцооны тайланг заасан хугацаанд ирүүлээгүй холбогдох мэргэжилтэнд Захиргааны хариуцлагын тухай хуулийн дагуу хариуцлага тооцно.
2. Шийтгэврийн хуудас /хавсралт №1/-ыг дутаасан, үрэгдүүлсэн тохиолдолд холбогдох албан тушаалтанг ходелморийн хөлсний доод хэмжээг 5 дахин нэмэгдүүлсэнтэй тэнцэх дүнгээр тооцож тухайн хуудасны төлбөрийг төлүүлнэ.
3. Шийтгэврийн хуудсыг хуурамчаар болон тусгайлан тогтоосон загвараас өөрөөр үйлдэж буруугаар ашиглавал холбогдох хууль, тогтоомжийн дагуу хариуцлага хүлээнэ.

*** **



ШИЙТГЭВРИЙН ХҮҮДАС

Индекс №

.... он ... сар ... өдөр

Дугаар №

_____ аймаг, хот, дүүргийн
_____ сум, хорооны

_____ /байгууллагын нэр эсвэл хүний овог нэр/

нь _____

_____ /гаргасан зөрчлийн товч утга/

зөрчил гаргасан тул _____

_____ /шийдвэр ногдуулсан байгууллагын нэр/
аас _____

_____ /хууль, тогтоомж, шийдвэр/
ийг үндэслэн _____

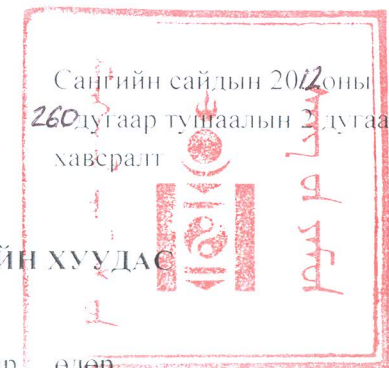
_____ /тоогоор/

төгрөгийн шийтгэл ногдуулсныг оны ... сарын ны
дотор _____ банкин дахь

_____ ын _____
_____ /байгууллагын нэр/ _____ /дансны дугаар/
тоот дансанд оруул

ТАМГА Шийтгэл ногдуулсан _____

Зөрчил гаргасан _____



ШИЙТГЭВРИЙН ХҮҮДАС

Индекс №

.... он ... сар ... өдөр

Дугаар №

_____ аймаг, хот, дүүргийн
_____ сум, хорооны

_____ /байгууллагын нэр эсвэл хүний овог нэр/

нь _____

_____ /гаргасан зөрчлийн товч утга/

зөрчил гаргасан тул _____

_____ /шийдвэр ногдуулсан байгууллагын нэр/
аас _____

_____ /хууль, тогтоомж, шийдвэр/
ийг үндэслэн _____

_____ /тоогоор/

төгрөгийн шийтгэл ногдуулсныг оны ... сарын ны
дотор _____ банкин дахь

_____ ын _____
_____ /байгууллагын нэр/ _____ /дансны дугаар/
тоот дансанд оруул

ТАМГА Шийтгэл ногдуулсан _____

Зөрчил гаргасан _____