



МОНГОЛ УЛСЫН  
САНГИЙН САЙДЫН ТУШААЛ

2017 оны 12 сарын 14 өдөр

Дугаар 363

Улаанбаатар хот

Г Т

Журам шинэчлэн батлах тухай

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 48.6, 49.6 дахь хэсгийг үндэслэн ТУШААХ нь:

Нэг. “Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааг төлөвлөх, тайлагнах журам”-ыг хавсралтаар шинэчлэн баталсугай.

Хоёр. Батлагдсан журмыг бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааг төлөвлөх, тайлагнах, хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд мөрдөж ажиллахыг төсвийн захирагч нарт тус тус даалгасугай.

Гурав. “Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааг төлөвлөх, тайлагнах журам”-ын дагуу ерөнхийлөн захирагчдын тайланда үнэлгээ хийж, журмын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Хууль, эрх зүйн газрын Худалдан авах ажиллагааны бодлогын хэлтэст даалгасугай.

Дөрөв. Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан Сангийн сайдын 2012 оны 264 дүгээр тушаалаар батлагдсан “Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааг төлөвлөх, тайлагнах журам”-ыг хүчингүй болгосонд тооцсугай.



Ч.ХҮРЭЛБААТАР

Сангийн сайдын 2017 оны 12  
дугаар сарын 14-ны өдрийн  
363 тоот тушаалын 1-р  
хавсралт

**Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр  
бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааг  
төлөвлөх, тайлагнах журам**

**Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

1.1. Энэхүү журмын зорилго нь Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль (цаашид “хууль” гэх)-ийн дагуу төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр тухайн жилд бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааг төлөвлөх, тайлагнах болон түүний хэрэгжилтэд үнэлгээ хийхтэй холбоотой харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. Энэхүү журмыг хуулийн 4 дүгээр зүйлд заасан бүх захиалагч мөрдлөг болгон ажиллана.

1.3. Захиалагч хуулийн дагуу тухайн жилийн төсөвт батлагдсан бараа, ажил, үйлчилгээг төлөвлөх, тайлагнаадаа энэхүү журмын 1 дүгээр хавсралтад заасан маягуудыг ашиглана.

1.4. Сангийн яамны Худалдан авах ажиллагааны бодлого хариуцсан нэгж нь Төсвийн ерөнхийлөн захирагч нарын ирүүлсэн худалдан авах ажиллагааны нэгдсэн тайлан, бусад мэдээлэлд үндэслэн тухайн оны худалдан авах ажиллагааны хэрэгжилтэд энэхүү журмын 2 дугаар хавсралтад заасан аргачлалын дагуу үнэлгээ хийнэ.

**Хоёр. Худалдан авах ажиллагааны төлөвлөлт**

2.1. Худалдан авах ажиллагааны ил тод, өрсөлдөх тэгш боломжтой, үр ашигтай, хэмнэлттэй, хариуцлагатай байх зарчимд нийцүүлэн хуулийн 48 дугаар зүйл болон энэ журамд заасны дагуу захиалагч худалдан авах бараа, ажил, үйлчилгээний төлөвлөгөөг боловсруулна.

2.2. Захиалагч тухайн жилийн худалдан авах бараа, ажил, үйлчилгээний төлөвлөгөөг энэхүү журмын нэгдүгээр хавсралтын Маягт 1-ийн дагуу боловсруулж, түүнд худалдан авах бараа, ажил, үйлчилгээний нэр төрөл, тоо хэмжээ, хүчин чадал, багцлалт, төсөв, худалдан авах ажиллагаанд мөрдөх журам, хэрэгжүүлэх хугацаа, эрх шилжүүлсэн эсэх, ерөнхий гэрээний журам болон холбогдох тайлбар тодруулгыг тодорхой тусгасан байна.

2.3. Худалдан авах ажиллагааг төлөвлөхдөө хуулийн 8.6 дахь хэсгийн дагуу багцлах тохиолдолд хуулийн 10<sup>1</sup> зүйлд заасан дотоодын үйлдвэрээс авах боломжтой барааг импортын бараанаас тусад нь багц болгоно.

2.4. Төсвийн ерөнхийлөн захирагч өөрийн багцын, Төрийн болон орон нутгийн өмчит аж ахуйн нэгжийн гүйцэтгэх захирал байгууллагын худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөний төслийн хууль тогтоомжид нийцэж буй эсэх, тухайн байгууллагын зорилтыг хангах, үр ашигтай, зөв төлөвлөгдсөн эсэхийг харьяа дотоод аудитын нэгжээрээ дамжуулан хянан, батална.

2.5. Төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь өөрийн харьяа төсөвт бүх байгууллага, 50 буюу түүнээс дээш хувийн төрийн болон орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоотой үйлдвэрийн газруудын, төрийн өмчийн хувьцаа эзэмшигчийн эрхийг хэрэгжүүлэгч этгээд нь өөрийн харьяаны 50 буюу түүнээс дээш хувийн төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээд /цаашид “захиалагч” гэх/-ийн тухайн онд зохион байгуулах худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөг нэгтгэж харьяа дотоод аудитын нэгж (дотоод аудитын нэгжгүй байгууллагын хувьд өөрийн байгууллагын дотоод аудитор)-р тус тус хянуулсны үндсэн дээр төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад дараах хугацааны дагуу ирүүлнэ.

- 2.5.1. Дараа оны худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөний төслийг жил бүрийн 8 дугаар сарын 15-ны өдрийн дотор;
- 2.5.2. Улсын болон орон нутгийн төсөв батлагдсанаас хойш ажлын 10 хоногийн дотор;
- 2.5.3. Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөр төсөв батлагдсанаас хойш ажлын 10 хоногийн дотор;

2.6. Төсвийн ерөнхийлөн захирагч болон төрийн өмчийн хувьцаа эзэмшигчийн эрхийг хэрэгжүүлэгч этгээд нь тухайн жилийн төсөвт нэмэлт, өөрчлөлт орсон тохиолдолд шийдвэр гарснаас хойш ажлын 10 хоногт багтаан төлөвлөгөөнд өөрчлөлтийг тусган, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлнэ.

2.7. Захиалагч худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөө батлагдсан даруйд худалдан авах ажиллагааны цахим систем ([www.tender.gov.mn](http://www.tender.gov.mn))-д оруулж, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаар хянуулж, батлуулна.

2.8. Захиалагчийн боловсруулсан худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн явцад харьялах төсвийн ерөнхийлөн захирагч энэхүү журмын 4 дүгээр бүлэгт заасан аргачлал, шалгуур үзүүлэлтийн дагуу хяналт тавьж, илэрсэн зөрчлийг арилгуулна.

2.9. Захиалагч тухайн жилд батлагдсан худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөг мөрдөж ажиллах бөгөөд төлөвлөгөөнд тусгагдаагүй худалдан авах ажиллагааны талаарх тайлбар, үндэслэлийг худалдан авах ажиллагааны тайланд тодорхой тусгана.

2.10. Сангийн яамны Худалдан авах ажиллагааны бодлого хариуцсан нэгж журмын 2.7-д заасан төлөвлөгөөг зохих журмын дагуу төлөвлөсөн эсэхийг хянаж, хууль журамд нийцсэн бол баталгаажуулна. Төлөвлөгөө нь хууль журамд нийцэгүй тохиолдолд үндэслэлийг дурдан буцаана.

2.11. Захиалагч хуулийн 46.3-т заасны дагуу эрх шилжүүлэх тохиолдолд төсөв батлагдсанаас хойш 60 хоногийн дотор, хэрэв тодотгол орсон бол түүнээс хойш 30 хоногийн дотор тус тус холбогдох албан тушаалтанд шилжүүлсэн байх.

### **Гурав. Худалдан авах ажиллагааны тайлагнант**

3.1. Төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь өөрийн харьяа бүх байгууллага, 50 буюу түүнээс дээш хувийн төрийн болон орон нутгийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн, төрийн өмчийн хувьцаа эзэмшигчийн эрхийг хэрэгжүүлэгч этгээд нь өөрийн харьяаны 50 буюу түүнээс дээш хувийн төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээд /цаашид “захиалагч” гэх-/ийн тухайн онд зохион байгуулсан худалдан авах ажиллагааны хэрэгжилтийн тайланг дотоод аудитын нэгж (дотоод аудитын нэгжгүй байгууллагын хувьд өөрийн байгууллагын дотоод аудитор)-р тус тус хянуулсны үндсэн дээр журмын нэгдүгээр хавсралтад заасан маягтуудын дагуу нэгтгэж хагас, бүтэн жилээр төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад дараах хугацаанд ирүүлнэ.

- 3.1.1. Хагас жилийн тайланг тухайн оны 6 дугаар сарын 15-ны өдрийн дотор;
- 3.1.2. Бүтэн жилийн тайланг дараа оны 1 дүгээр сарын 15-ны өдрийн дотор;

3.2. Эрх шилжүүлсэн төсөл арга хэмжээний худалдан авах ажиллагааны хэрэгжилтийг эрх шилжүүлсэн төсвийн ерөнхийлөн захирагч төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад тайлагнана.

3.3. Эрх шилжүүлсэн ажлыг маягт 3-ын дагуу тусад нь тайлагнах бөгөөд эрх шилжүүлсэн шийдвэрийг хавсарган ирүүлнэ.

3.4. Худалдан авах ажиллагааны мэргэжлийн байгууллага нь Ерөнхий гэрээний худалдан авах ажиллагааны тайланг нэгтгэн төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хуулийн 49.5 дахь хэсэгт заасан хугацаанд ирүүлнэ.

3.5. Худалдан авах ажиллагааны жилийн эцсийн тайланг дотоод аудит (дотоод аудитын нэгжгүй байгууллагын хувьд өөрийн байгууллагын дотоод аудитор)-аар хянуулж, холбогдох дүгнэлтийн хамт ирүүлнэ.

### **Дөрөв. Худалдан авах ажиллагааны хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ хийж, үнэлгээ өгөх**

4.1. Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн худалдан авах ажиллагааны хэрэгжилтэд журмын 2 дугаар хавсралтаар батлагдсан үнэлгээний аргачлалын дагуу хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийнэ.

4.2. Худалдан авах ажиллагааны хэрэгжилтийг 2 дугаар хавсралтад заасан онооны журмаар үнэлж, төсвийн ерөнхийлөн захирагч тус бүрийн авсан нийт оноог гаргана.

4.3. Худалдан авах ажиллагааны хэрэгжилтийг үнэлэхдээ Mash сайн (90-100%), Сайн (80-89%), Хангалттай (60-79%), Хангалтгүй (40-59%) Muy (0-39%) гэсэн хувийн жингээр тооцож гаргана.

4.4. Нэгдсэн төсвийн гүйцэтгэлийн тайланд төсвийн ерөнхийлөн захирагч нарын худалдан авах ажиллагааны дүнг оноо, үнэлгээнийн тайлбарын хамт тусгана.

4.5. Сангийн яам төсвийн ерөнхийлөн захирагч нарын худалдан авах ажиллагааны тайланд үнэлгээ өгөх явцад илэрсэн зөрчил дутагдлыг Засгийн газар, Улсын Их Хуралд хүргүүлэх худалдан авах ажиллагааны улсын хэмжээний нэгдсэн тайланд тусгахын зэрэгцээ шаардлагатай бол хуулийн 57 дугаар зүйлд заасны дагуу зохих хариуцлага хүлээлгэнэ.

4.6. Сангийн яамны Худалдан авах ажиллагааны бодлого хариуцсан нэгж төсвийн ерөнхийлөн захирагч нарын, Төсвийн ерөнхийлөн захирагч өөрийн дотоод аудитын нэгжээр дамжуулан харьяа төсөвт байгууллага, төрийн болон орон нутгийн өмчтэй газар тус бүрийн худалдан авах ажиллагааны тайланд үнэлгээ өгч, түүний мөрөөр дараа оны худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулахад шаардлагатай мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгч ажиллана.

Батлав..... Төсвийн өрөнхийлөн захирагч

-ЫН ТӨСВИЙН ЕРӨНХИЙЛАН ЗАХИРГАЧИЙН ... ОНЫ ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

**ТЭСВИЙН ХӨРӨНГӨ** оруулалт, урсгал төсөв, **өөрийн хөрөнгө**, зээл, тусламжийн, сангийн хөрөнгийн эхийн болгох ялгаж санхүүжилтийн эхийн боловсруулж,

<sup>2</sup> Багцалж төндөр шалгаруулалт зарлах Төсөл арга хэмжээний баяцлалтыг худалдан авах ажиллагааны төвлөвлөөнд тусгаж батлана.

ҮЗҮҮЛСЭН ТАДАНЫН САЛГААРЫН НАМНЭЛ БАЙНА

	Орон нутгийн төсвийн хөрөнгө оруулалт							
1								
2								
	Дүн							
	Орон нутгийн хөгжлийн сангийн хөрөнгө							
1								
2								
	Дүн							
	Сангийн хөрөнгө							
1								
2								
	Дүн							
	Зээл туслаамжийн хөрөнгө							
1								
2								
	Дүн							
	Өөрийн хөрөнгө							
1								
2								
	Бусад							
1								
2								
	Дүн							
	Нийт дүн							

Хянасан: ..... Төсвийн шууд захирагч

..... Дотоод аудитын нэгжийн дарга<sup>6</sup>

<sup>6</sup> Дотоод аудитын нэгжийн байгууллагын хувьл оорийн байгууллагын логолд аудитороор хянуулсан байх

..... –ЫН ТӨСВИЙН ЕРӨНХИЙЛӨН ЗАХИРАГЧИЙН ..... ОНЫ ХУДАЛДАН АВАХ  
АЖИЛЛАГААНЫ ТАЙЛАН (ЗАГВАР)

*Нэг. Ерөнхий зүйл*

1.1 Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн ... оны худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөний биелэлтийг санхүүжилтийн эх үүсвэр тус бүрээр тоо баримт, биелэлтийн хувийн хамт ерөнхий байдлаар дүгнэн бичнэ.

1.2 Тухайн жилийн төлөвлөгөөнд тусгагдаагүй худалдан авах ажиллагааны талаарх тайлбар, үндэслэл болон хэрэгжилтийн мэдээллийг тусгана.

1.3 Худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөний биелэгдээгүй болон дутуу биелсэн ажлын шалтгаан, цаашид хэрэгжүүлэхээр төлөвлөж буй үйл ажиллагааны хамт тусгана.

1.4 Тендер шалгаруулалтын үнэлгээг тендерийн хүчинтэй байх хугацаанд хийсэн эсэх тухай бичнэ.

1.5 Худалдан авах ажиллагааны явцад гарсан зөрчил, түүнийг хэрхэн засаж залруулсан тухай бараа, ажил, үйлчилгээ тус бүрээр тодорхойлон бичнэ.

1.6 Худалдан авах ажиллагааны талаар гарсан гомдол, түүнийг шийдвэрлэсэн байдлын тухай тусгана.

1.7 Чанар стандартын шаардлага хангасан дотоодын бараа худалдан авсан мөнгөн дүн, нийлүүлэгчийн нэр, гэрээний хэрэгжилтийн талаар тусгах

*Хоёр. Худалдан авах ажиллагааны цахим системийг ашигласан талаар*

2.1 Худалдан авах ажиллагааны цахим системээр зарласан тендер шалгаруулалтын тоо, хувь болон системийн талаар дүгнэж ирүүлнэ.

2.2 Ерөнхий гэрээ байгуулах журмын дагуу цахим дэлгүүрийн ашиглалт болон тухайн жилд худалдан авсан бараа, үйлчилгээний тоо, мөнгөн дүн, гэрээний хэрэгжилтийн талаар ирүүлнэ.

2.3 Мэргэжлийн байгууллага ерөнхий гэрээний зохион байгуулсан тендер, шалгарсан аж ахуй нэгжийн тоо, шалгараагүй оролцогчийн үндэслэл болон холбогдох мэдээлэл, худалдан авалт хийсэн бараа, үйлчилгээний тоо хэмжээ, хэрэгжилтийн талаар тусгах

*Гурав. Харьяа байгууллагуудын худалдан авах ажиллагааны талаар*

2.1 Тухайн төсвийн ерөнхийлан захирагчийн харьяа байгууллагуудын тоо, тэдгээрийн худалдан авах ажиллагааны хэрэгжилтийн талаар ерөнхий мэдээлэл, худалдан авах ажиллагааг зааварчилгаа, аргачлалаар хангасан байдал болон түүнд хяналт тавьж ажилласан талаар тусгана.

2.2 Төсвийн ерөнхийлөн захирагч өөрийн харьяа байгууллагуудын худалдан авах ажиллагааны хэрэгжилтэд үнэлгээ өгсөн дотоод аудитын зөвлөмж, дүгнэлт болон авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний талаарх тайланг хавсарган ирүүлнэ.

*Дөрөв. Худалдан авах ажиллагааны хэрэгжилтийн талаарх дүгнэлт, санал*

3.1 Төсвийн ерөнхийлөн захирагч тухайн жилийн худалдан авах ажиллагааны хэрэгжилтийн үр дүнгийн талаарх өөрийн үнэлгээ, дүгнэлтийг гаргаж тавина.

3.2 Гэрээний хэрэгжилтэд хэрхэн хяналт тавьж ажилласан талаарх мэдээллийг тусгана.

3.3 Худалдан авах ажиллагааны төлөвлөлт, хэрэгжилт, тайлагналтыг цаашид улам үр дүнтэй болгох санал, зөвлөмж, хүсэлтийг тусгаж өгнө.

### МАЯГТ 3

.....—ЫН ТӨСВИЙН ЕРӨНХИЙЛӨН ЗАХИРАГЧИЙН /ЗАХИАЛАГЧИЙН/ ... ОНЫ ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ ЕРӨНХИЙ ТАЙЛАН<sup>7</sup>

Санхүүжилтийн эх үүсвэр<sup>8</sup>:

		Худалдан авах ажиллагаанд мөрдсөн хугацаа									
		Үрнээмийн орхоо									
		Үрнээмийн орхоо									
		Үрнээмийн орхоо									
		Үрнээмийн орхоо									
<b>№</b>		Батлагдсан төсөвтөгөөн (сая төгр)									
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>
<b>Төсвийн хөрөнгө оруулалт</b>		Төсөвтөгөөн 7 дараа, яжил, чулчилгээнүүдийн нэр төрлөл, тоо хамжээ, хүчин чадал, багцлалт									
1											
2	Г.М										
<b>Дүн</b>		Үргслал төсөв									
1											
2											
<b>Дүн</b>		Орон нутгийн төсвийн хөрөнгө оруулалт									
1											
2											

<sup>7</sup> Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн харьяа бүхий байгууллага бүрээр ойлгомжтой гаргана. Төлөвлөгөөнд багцалж баттуулсан худалдан авалтыг багцаар тайлгана.

<sup>8</sup> Төсвийн хөрөнгө оруулалт, урсгал төсөв, ёөрийн хөрөнгө, зээл, тусламжийн хөрөнгийн аль нь болохыг ялгаж бичнэ. Санхүүжилтийн эх үүсвэр тус бүрээр тайлан бэлтгэнэ.

<sup>9</sup> Батлагдсан төсөв гэдэг тухайн жилийн хэрэгцээнд батлагдсан нийт төсвтэй (хэрэв уг худалдан авах ажиллагаа нь нэг жилээс дээш хугацаар үргэлжлэх бол зөвхөн тухайн жилийнийг бус нийт төсвтэй өртгийг бичнэ)-ийн ойгоно.

<sup>10</sup> Энэ баганад хуулийн 7 дугаар зүйлд, заасан журмаас аль тохирохыг сонож бичнэ. Нээлттэй тендээр шалгаруулалтын журам-ХТШ, харьцуулалтын арга – ХА, Шууд гэрээзийн баганад худалдан авах-ШХА гэж товчилж тэмдэглэнэ. Хэрэв НТШ-аас өөр журам харьцуулалтын шүүд худалдан авах-ШХА гэсэн багананд бичнэ.

Хянасан ..... Төсвийн шууд захирагч

Дотоод аудитын нэгжийн дарга 11

<sup>11)</sup> Дотоод аудитын нүлжгүй байгууллагын хувьд оорийн байгууллагын дотоод аудитороор хянуусан байх

**МАЯГТ-4**

**ТӨСВИЙН ЕРӨНХИЙЛӨН ЗАХИРАГЧИЙН ..... ОНЫ ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ ТАЙЛАНГИЙН ТОВЧОО<sup>12</sup>**

№	Эх үүсвэр	Батлагдсан төсөв /мян.төг/	Нээлттэй төндөр шалгаруулалт	Хязгаарлагд мал төндөр шалгаруула лт	Харьцуулалт ын аргаар зарласан төндөр	Шууд гэрээ байгуулах аргаар зарласан төндөр	Шууд худалдан авалт	Зөвлөх үйлчилгээний төндөр	Олон нийтийн оролцоотой ХАА	Үндэсслэл, тайлбар
1	Улсын төсвийн хөрөнгө оруулалт									
2	Улсын төсвийн урсгал зардал									
3	Орон нутгийн төсвийн хөрөнгө оруулалт									
4	Орон нутгийн төсвийн урсгал зардал									
5	Зээл тусламжийн хөрөнгө									
6	Сангийн хөрөнгө									
7	Бусад /гэх мэт/									
	<b>Нийт дүн</b>									

Хянаасан: ..... Төсвийн шууд захирагч

Дотоод аудитын нэгжийн дарга<sup>13</sup>

<sup>12</sup> Энэ маягтад нийт худалдан авалтыг санхүүжилтын эх үүсвэрүүр аншилан, худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулахад ашигласан журмын тоог харгалзах багананд тусгана.

<sup>13</sup> Дотоод аудитын илжгүй байгууллагын хувьлөөрийн байгууллагын дотоод аудитороор хийнүүлсэн байх

**МАЯГТ- 5**

**ТӨСВИЙН ЕРӨНХИЙЛӨН ЗАХИРАГЧИЙН ..... ОНЫ ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ ТАЙЛАНГИЙН ТОВЧОО<sup>14</sup> /Журнаар/**

№	Төндер шалгаруулалтын журам /арга/	Батлагдсан нийт төсөв /мян. төг/	Гэрээний дүн /мян. төг/	Хэмнэлт /мян. төг/	Төндер шалгаруулалтын тоо	Цахим төндер шалгаруулалтын тоо
1	Нээлттэй төндер шалгаруулалтын журам					
2	Хязгаарлагдмал төндер шалгаруулалтын арга					
3	Харыцуулалтын арга					
4	Шууд гэрээ байгуулах арга					
5	Шууд худалдан авалт					
6	Зөвлөх үйлчилгээний гүйцэтгэгчийн сонгон шалгаруулах журам					
7	Олон нийтийн оролцотой худалдан авах ажиллагааны журам					

<sup>14</sup> Энэ маягтай худалдан авах ажиллагааны журнаар антлан, баглагласан нийт орлог, гэрээний дүн, хэмийдэлт, төндер шалгаруулалтын тоо, цахимаар зарласан тоо зэргийг харгалзах баганад орууна.

**МАЯГТ-6**

**ТӨСВИЙН ЕРӨНХИЙЛӨН ЗАХИРАГЧИЙН ..... ОНЫ ДОТООДЫН ҮЙЛДВЭРЭС БАРАА ХУДАЛДАН АВСАН ТАЙЛАН<sup>15</sup>**

/мян. төг/

№	Төсөл нэр, /багцын дугаар/ арга хэмжээний эх үүсвэр	Санхүүжилтийн барсаа бүтээгдэхүүний өрөөний антрап <sup>16</sup>	Бараа бүтээгдэхүүний өрөөний антрап <sup>17</sup>	Тухайн жил дотоодын үйлдвэрээс худалдан авсан бүтээгдэхүүний нэр терөл <sup>18</sup>	Хэмжих нэгж	Тоо хэмжээ	Гэрээний дүн /мян. төг/	Гүйцтгэгчийн нэр, регистер
1								
2								
3								
4								
5								
<b>Жагсаалтад багтсанаас бусад нэр төрлийн бараа<sup>19</sup>:</b>								
1								
2								

Хянасан: ..... Төсвийн шууд захирагч

..... Дотоод аудитын нээжийн дарга 19

<sup>15</sup> Энэ маятад хуулийн 10<sup>1</sup>-ийн дагуу тухайн жилд дотоодын Үйлдвэрээс худалдан авсан барааны талаарх мэдээллийг орууна.

<sup>16</sup> Засгийн газрын 2015 оны 336 дугаар тогтоолоор баглагдсан “Дотоодын Үйлдвэрээс худалдан авах чанар, стандартын шаардлага хангасан жагсаалт”-д багтсан 12 ерөнхий бүлгэс сонгож бийнц.

<sup>17</sup> Засгийн газрын 2015 оны 336 дугаар тогтоолд багтсан 12 ерөнхий бүлгийн 101 нэр төрлийн барааны соншож бичин

<sup>18</sup> 336 дугаар тогтоолд зааснаас бусад нэр төрлийн дотоодын Үйлдвэрэйн бараа, бүтээгдэхүүн худалдан авсан тухай бичин.

<sup>19</sup> Дотоод аудитын нээжийн байгууллагын дотоод судилтороор хийнүүслэн байх

## МАЯГТ-7

### ТӨСВИЙН ЕРӨНХИЙЛӨН ЗАХИРАГЧИЙН ..... ОНЫ ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ ХЭРЭГЖИЛТИЙН ДЭЛГЭРЭНГҮЙ ТАЙЛАН<sup>20</sup>

1	Гүйн жилд худалдан авсан бараа, ажил, Үйлчилгээн ий нар төрөл, тоо хэмжээ, хүчин чадал, багцалт	ХАА-ны төлөвлөгөөнд тусгайласан онооноос хэтэрсэн хоног <sup>21</sup>	Тендер шалгар уулалт ын журям /арга/ Үйлчилгээн ий нар төрөл, тоо хэмжээ, хүчин чадал, багцалт	Хүчинтэй байх хугацаа	Хүчинтэй байх хугацаа	Цахим системд тендерийн ур дунг олон нийтэд нээлттэйээр мэдээлсэн огноо	Гэрээ шууд байгуулах аргаар төсөл ариа хэмжээний гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулсан бол уг мэдээллийн СЯ- нд хүргүүлсэн огноо, албан бичгийн дугаар	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>1 Захиалагч байгууллагын нэр / Регистрийн дугаар</b>								
1.1	TAX-1	НТШ	20	10	20	20	2017-10-11	2017-11-23
1.2	TAX-2	НТШ	0	3	7	10	2017-02-23	2017-03-30
							2017-03-30	2017-05-15
								2017-05-10

<sup>20</sup>) ХАА-ны дэлгэрэнгүй тайланг тендер шалгаруулант зарласан тоо бураэр дэлгэрэнгүй байдлаар гаргаж ирүүлнэ. Тендер зарлалт бүрт ХАА өөр журам, агаа  
хэрэглэсэн бол уг журмыг хэрэглэх болсон тайлбар, үндэслэлийг холбогдох мөр бүрт оруулсан байна.

<sup>21</sup>) ХАА төлөвлөлт, тайланлалтын журмын дагуу ирүүлсэн ХАА-ны төлөвлөлтөөс хэзүүлслэн хоногын тоог оруул

**МАЯГТ- 8**

..... ОНД ЕРӨНХИЙ ГЭРЭЭНИЙ ЖУРМААР ХУДАЛДАН АВСАН  
БАРАА, ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ТАЙЛАН<sup>22</sup>

/мян.төг/

№	Төсөл, арга хэмжээний нэр	Захиалагч байгууллагын нэр	Батлагдсан төсөв	Ерөнхий гэрээ байгуулсан нийт дүн	Ерөнхий гэрээ байгуулсан тоо	Үндэспэл, тайлбар
1						
2						
3						
4						
5						
6						

Хянасан: ..... Төсвийн шууд захирагч

..... Дотоод аудитын нэгжийн дарга<sup>23</sup>

<sup>22</sup> Ерөнхий гэрээний дагуу цахим лэлгүүрэс бараа, Үйлчилгээ худалдан авсан тохиолд энэ тайланг гаргана.  
<sup>23</sup> Дотоод аудитын нэгжийн байгууллагын хувьд еөрийн байгууллагын дотоод аудитороор хянуулсан байх

Худалдан авах ажиллагааг төлөвлөх,  
тайлагнах журмын 3 дугаар хавсралт

**ТӨСВИЙН ЕРӨНХИЙЛӨН ЗАХИРАГЧИЙН ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ  
ХЭРЭГЖИЛТИЙН ҮНЭЛГЭЭНИЙ АРГАЧЛАЛ**

№	Ерөнхий шалгуур үзүүлэлт	Дэд шалгуур үзүүлэлт	Авбал зохих оноо	Үнэлгээ		Авсан оноо
				Маш сайн Сайн Хангалттай Хангалтгүй Myy	(90-100%) (80-89%) (60-79%) (40-59%) (0-39%)	
0	1	2	3	4	5	(3x5)/100
1	ХАА-ны төлөвлөлт (15 оноо)	ХАА-ны төлөвлөгөөний төслийг цаг хугацаанд нь иruулсэн эсэх	5 оноо			
		Хуулийн 48.4-т заасны дагуу батлагдсан төлөвлөгөөг <a href="http://www.tender.gov.mn">www.tender.gov.mn</a> оруулж, Сангийн яаманд хугацаанд нь иruулсэн эсэх	5 оноо			
		ХАА-ны төлөвлөгөөг батлагдсан төсөвт багтаан үр ашигтай төлөвлөж, олон нийтэд мэдээлсэн эсэх <sup>24</sup>	5 оноо			
2	ХАА-ны тайлагналт (15 оноо)	ХАА-ны тайлан цаг хугацаандаа ирсэн эсэх <sup>25</sup>	5 оноо			
		Ерөнхий гэрээний журмын дагуу худалдан авалт хийсэн байдал	5 оноо			
		Журмын 3.2-т заасны дагуу Маягт 2-оос 8-д заасан мэдээллийг бүрэн хамарсан эсэх	5 оноо			
3	ХАА-г цаг хугацаанд нь үр дүнтэй хэрэгжүүлсэн байдал (20 оноо)	ХАА-ны төлөвлөгөөнд тусгасан бүх үйл ажиллагаа цаг хугацаандаа бүрэн хэрэгжсэн эсэх	5 оноо			
		Тендер шалгаруулалтын үнэлгээг хүчинтэй байх хугацаанд хийсэн эсэх	5 оноо			

<sup>24</sup> Хуулийн 6 дугаар зүйлд заасан зарчимд нийцүүлж төлөвлөсөн эсэхийг харгалзана.

<sup>25</sup> Худалдан авах ажиллагааны хагас, бүтэн жилийн тайланг хугацаандаа иruулсэн эсэхийг харгалзана.

		Журамд заасан хугацаанд эрх шилжүүлсэн байдал	10 оноо			
		ХАА нь холбогдох журмыг баримталсан эсэх	5 оноо			
4	Худалдан авах ажиллагааны цахим системийг ашигласан байдал (20 оноо)	Цахимаар тендер зарласан байдал	5 оноо			
		Тендерийн урилгыг <a href="http://www.tender.gov.mn">www.tender.gov.mn</a> системд байрлуулсан эсэх	5 оноо			
		Тендер шалгаруулалтын үр дүнг <a href="http://www.tender.gov.mn">www.tender.gov.mn</a> системд нийтэлсэн байдал	5 оноо			
5	Тендер шалгаруулалтын талаар гарсан гомдол шийдэгдсэн байдал (10 оноо)	Гомдол захиалгчийн талд шийдэгдсэн эсэх	10 оноо			
6	Харьяа байгууллагын худалдан авах ажиллагаанд хяналт тавьж, гарсан зөрчлийг цаг алдалгүй засуулсан байдал (10 оноо)	Харьяа байгууллагын тайланг бүрэн нэгтгэж ирүүлсэн эсэх <sup>26</sup>	5 оноо			
		Дотоод аудитаас өгсөн зөвлөмжийн дагуу шаардлагатай арга хэмжээг авч хэрэгжүүлж, зөрчлийг арилгасан эсэх	5 оноо			
7	Бусад (10 оноо)	Дотоодын үйлдвэрээс бараа худалдан авсан эсэх	5 оноо			
		ХАА-ны төлөвлөгөө, тайланг дотоод аудитаар хянуулсан эсэх	5 оноо			
100 оноо		Нийт оноо				

<sup>26</sup> Төсвийн ерөнхийлөн захирагч, төрийн өмчийн хувьцаа эзэмшигчийн эрхийг хэрэгжүүлэгч нь харьяа байгууллагын тайланг бүрэн нэгтгэж ирүүлсэн эсэхийг харгалзана.