

## САЙДЫН ТУШААЛ

## Журам батлах тухай

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 44 дүгээр зүйлийн 44.5 дахь хэсэг, 46 дугаар зүйлийн 46.5 дахь хэсэг, 55 дугаар зүйлийн 55.1.3 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

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

2.Батлагдсан журмыг бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааг төлөвлөх, тайлагнах, хэрэгжүүлэх ажиллагаанд мөрдөж ажиллахыг Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 4.1.9-д заасан захиалагч нарт даалгасугай.

3.Энэ тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Төрийн нарийн бичгийн дарга /Ж.Ганбат/, Хууль, эрх зүйн газар /З.Энхболд/-т тус тус үүрэг болгосугай.

4.Энэ тушаалыг Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай /Шинэчилсэн найруулга/ хууль хүчин төгөлдөр болсон өдрөөс эхэлж дагаж мөрдөнө.

5.Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан “Журам шинэчлэн батлах тухай” Сангийн сайдын 2021 оны 06 дугаар сарын 30-ны өдрийн 102 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

САЙД

Б.ЖАВХЛАН

ТӨРИЙН БОЛОН ОРОН НУТГИЙН ӨМЧИЙН ХӨРӨНГӨӨР БАРАА,  
АЖИЛ, ҮЙЛЧИЛГЭЭ ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААГ  
ТӨЛӨВЛӨХ, ТАЙЛАГНАХ ЖУРАМ

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль (цаашид “хууль” гэх)-ийн дагуу захиалагч төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгө, өөрийн хөрөнгө, зээл, тусламж, хандивын хөрөнгө, бусад эх үүсвэрээр тухайн төсвийн жилд бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааг төлөвлөх, тайлагнах болон захиалагчийн худалдан авах ажиллагааны төлөвлөлт, тайлагналтад хяналт тавьж, дүн шинжилгээ хийхтэй холбоотой харилцааг зохицуулахад энэ журмын зорилго оршино.

1.2.Энэ журмыг хуулийн 4.1.9-д заасан захиалагч үйл ажиллагаандаа мөрдөнө.

1.3.Захиалагч хууль болон бусад эрх бүхий этгээдээс баталсан төсвийн дагуу тухайн жилийн төсөвт батлагдсан бараа, ажил, үйлчилгээг төлөвлөх, тайлагнах ажиллагааг энэ журмын хавсралтад заасан маягтын дагуу худалдан авах ажиллагааны цахим систем ([www.tender.gov.mn](http://www.tender.gov.mn)) (цаашид “цахим систем” гэх)-ээр хөтөлнө.

1.4.Захиалагч худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөө (цаашид “төлөвлөгөө” гэх), худалдан авах ажиллагааны тайлан (цаашид “тайлан” гэх), түүнд оруулсан аливаа өөрчлөлтийг цахим системээр хөтөлнө.

1.5.Захиалагчийн дээд шатны байгууллага төлөвлөгөө, тайлан, тэдгээрт холбогдох өөрчлөлтийг цахим системд бүртгэлтэй захиалагчийн эрхээр хянаж, баталгаажуулна.

1.6.Төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын худалдан авах ажиллагааны бодлого хариуцсан нэгж (цаашид “нэгж” гэх) төсвийн ерөнхийлөн захирагч болон түүнээс бусад захиалагчаас цахим системээр ирүүлсэн худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөө, тайлан, цахим системийн бусад мэдээлэлд үндэслэн тухайн оны худалдан авах ажиллагааны хэрэгжилтэд хяналт тавьж, дүн шинжилгээ хийнэ.

1.7.Энэ журмын 1.6-д заасан бусад захиалагчид Төсвийн тухай хуульд зааснаар төсвийн ерөнхийлөн захирагч болон төсвийн төвлөрүүлэн захирагчид харьяалагддаггүй төрийн болон орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газар, төрийн болон орон нутгийн өмчит, өмчийн оролцоотой компани, төсвийн ерөнхийлөн захирагч болон төсвийн төвлөрүүлэн захирагчид харьяалагддаггүй бусад этгээд байна.

Хоёр. Худалдан авах ажиллагааны төлөвлөлт

2.1.Худалдан авах ажиллагааны ил тод, өрсөлдөх тэгш боломжтой, үр ашигтай, хэмнэлттэй, хариуцлагатай байх зарчимд нийцүүлэн захиалагч төлөвлөгөөг хуулийн 44 дүгээр зүйл болон энэ журамд заасны дагуу санхүүжилтийн эх үүсвэр батлагдсан даруйд боловсруулна.

2.2.Захиалагч төлөвлөгөөг батлагдсан нийт төсөвт үндэслэн төсөл, арга хэмжээ нэг бүрээр энэ журмын хавсралтын 1 дүгээр маягтын дагуу цахим системд боловсруулж, түүнд худалдан авах бараа, ажил, үйлчилгээний нэр төрөл, тоо хэмжээ, хүчин чадал, төсөвт өртөг, тендер шалгаруулалтын арга, хэрэгжүүлэх хугацаа болон холбогдох тайлбар, тодруулга зэрэг мэдээллийг тодорхой тусгасан байна.

2.3.Тухайн жилийн төсөвт он дамжин хэрэгжихээр тусгагдсан худалдан авах ажиллагааг төлөвлөгөөнд тусгаж, тайлбарт он дамжин хэрэгжиж байгаа талаар дурдана.

2.4.Төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээний тендер шалгаруулалтыг жил бүрийн 05 дугаар сарын 31-ний өдөр дуусгавар болсон байхаар төлөвлөгөөнд тусгана.

2.5.Хуулийн 10.7-д заасан ерөнхий гэрээний аргаар худалдан авах бараа, үйлчилгээ цахим дэлгүүрт бүртгэгдсэн бол ерөнхий гэрээний аргаар худалдан авахаар төлөвлөгөөнд тусгана.

2.6.Захиалагч төрийн байгууллага, албан газар, төрийн болон орон нутгийн өмчит улсын төсөвт үйлдвэрийн газрын төсвийн шууд захирагч, гүйцэтгэх удирдлага төлөвлөгөөг батлагдсан төсөв болон хуульд нийцсэн эсэхийг хянан баталж, санхүүжилтийн эх үүсвэр батлагдсанаас хойш ажлын 10 өдрийн дотор холбогдох дээд шатны байгууллагад төлөвлөгөөг цахим системээр илгээнэ:

2.6.1.төсвийн шууд захирагч нь төсвийн төвлөрүүлэн захирагчид, төсвийн төвлөрүүлэн захирагч нь төлөвлөгөөг нэгтгэн хянаж төсвийн ерөнхийлөн захирагчид;

2.6.2.төсвийн төвлөрүүлэн захирагчгүй бол төсвийн шууд захирагч нь төсвийн ерөнхийлөн захирагчид;

2.6.3.Төсвийн тухай хуулийн 61.1-д заасны дагуу гэрээний үндсэн дээр санхүүжих байгууллагын төсвийн шууд захирагч нь сум, дүүргийн Засаг даргад, сум, дүүргийн Засаг дарга нь төлөвлөгөөг нэгтгэн хянаж аймаг, нийслэлийн Засаг даргад, аймаг, нийслэлийн Засаг дарга нь төлөвлөгөөг нэгтгэн хянаж холбогдох салбарын төсвийн ерөнхийлөн захирагчид;

2.6.4.энэ журмын 2.6.3-т заасан төсвийн шууд захирагч нь төсвийн төвлөрүүлэн захирагчгүй бол аймаг, нийслэлийн Засаг даргад, аймаг, нийслэлийн Засаг дарга нь төлөвлөгөөг нэгтгэн хянаж холбогдох салбарын төсвийн ерөнхийлөн захирагчид;

2.6.5.төсвийн ерөнхийлөн захирагч дээрх төсвийн захирагчдын төлөвлөгөөг санхүүжилтийн эх үүсвэр батлагдсанаас хойш нэг сарын дотор нэгтгэн хянаж, баталгаажуулан цахим системд нийтэлнэ.

2.7.Захиалагч төсөл хэрэгжүүлэгч байгууллагын төслийн зохицуулагч өөрийн байгууллагын төлөвлөгөөг баталж санхүүжилтийн эх үүсвэр батлагдсанаас хойш ажлын 10 өдрийн дотор төсөл хэрэгжүүлэгч байгууллагын төсвийн ерөнхийлөн захирагчид, төсөл хэрэгжүүлэгч байгууллагын төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь төлөвлөгөөг санхүүжилтийн эх үүсвэр батлагдсанаас хойш нэг сарын дотор нэгтгэн, батлагдсан төсөв болон хуульд нийцсэн эсэхийг хянаж, баталгаажуулан цахим системд нийтэлнэ.

2.8.Энэ журмын 1.7-д заасан захиалагчийн гүйцэтгэх удирдлага төлөвлөгөөг батлагдсан төсөв болон хуульд нийцсэн эсэхийг хянан, батална. Захиалагчийн баталгаажуулсан төлөвлөгөөг санхүүжилтийн эх үүсвэр батлагдсанаас хойш нэг сарын дотор цахим системд нийтэлнэ.

2.9.Захиалагч өөрийн байгууллагын төсвийн хүрээнд хэрэгжүүлэх төлөвлөгөө хууль тогтоомжид нийцэж буй эсэх, тухайн байгууллагын зорилтыг хангах, үр ашигтай, зөв төлөвлөгдсөн эсэхийг хянан, цахим системээр батална.

2.10.Захиалагчийн холбогдох дээд шатны байгууллага захиалагч төлөвлөгөөг зохих журмын дагуу төлөвлөсөн эсэхийг хянаж, хууль, журамд нийцсэн бол цахим системээр баталгаажуулж, хууль журамд нийцээгүй бол үндэслэлийг дурдан төлөвлөгөөг буцаана.

2.11.Захиалагч цахим системд нийтэлсэн төлөвлөгөөг мөрдөж ажиллах ба энэ журмын 2.12-т заасан үндэслэлээр батлагдсан төлөвлөгөөнд орсон нэмэлт, өөрчлөлтийг холбогдох шийдвэр гарснаас хойш ажлын 10 өдөрт багтаан төлөвлөгөөнд өөрчлөлтийг тусган, батална. Хэрэв холбогдох дээд шатны байгууллага байгаа бол төлөвлөгөөний өөрчлөлтийг түүгээр батлуулахаар цахим системээр илгээж, өөрчлөлтийг баталгаажуулна.

2.12.Батлагдсан төлөвлөгөөнд дараах тохиолдолд нэмэлт, өөрчлөлт оруулж болно:

2.12.1.тухайн жилийн төсөвт тодотгол хийсэн, хуульд заасан бусад эх үүсвэр батлагдсан, Төсвийн тухай хуулийн 42 дугаар зүйлд зааснаар төсөвт зохицуулалт хийсэн;

2.12.2.энэ журмын 1.7-д заасан захиалагчийн тухайн онд хэрэгжүүлэхээр батлагдсан эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлт, зорилтот түвшин, хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөнд тодотгол, хуулийн этгээдийн үндсэн үйл ажиллагааг хэвийн явуулахад хүндрэл үүссэн.

2.13.Төлөвлөгөөнд тусгагдсан тухайн төсөл, арга хэмжээний төсөвт өртөг, зохион байгуулах хугацаа, тендер шалгаруулалтын арга, бараа, ажил, үйлчилгээний төрөл, тухайн тендер шалгаруулалтыг хүчингүй болгох, тендер хүлээн авах хугацаа сунгах бүрд захиалагч холбогдох өөрчлөлттэй холбоотой үндэслэлийг албан бичгээр үйлдэж, цахим системд хавсаргасан байх ба холбогдох этгээд түүнийг хянаж төлөвлөгөөний өөрчлөлтийг зөвшөөрнө.

2.14.Төлөвлөгөөнд төсөл, арга хэмжээний нэр, код, төсөвт өртөг, тухайн онд санхүүжих өртөг, тендер шалгаруулалтын арга, бараа, ажил, үйлчилгээний төрөл, зарлах огноо, тендер хүлээн авах огноо, он дамжсан тендер шалгаруулалт эсэх, зохион байгуулах эрх шилжүүлэх эсэх мэдээллийг тусгасан байна.

2.15.Төсөл, арга хэмжээний нэр нь батлагдсан төсөвт тусгагдсан нэр байх ба тус бүрд үсэг, тэмдгээс бүрдсэн, дахин давтагдахгүй дугаартай код өгнө. Кодыг дараах байдлаар олгоно:

2.15.1.байгууллагын нэрийн товчлол, түүний араас ташуу зураас татаж, тухайн оны дугаар, тендер шалгаруулалтын аргын дугаар, төрлийн дугаар, төсөл арга хэмжээний батлагдсан дугаар бичнэ. Байгууллагын нэрийн товчлол буюу нэрийн үг бүрийн эхний үсэг байна. (Жишээлбэл: Сангийн яам. Хэрэв давхцах тохиолдолд сүүлд бүртгүүлсэн захиалагчийн нэрийн эхний үгийн хоёр дахь үсгийг агуулсан байвал зохино /Соёлын яам: СОЯ/.);

2.15.2.тендер шалгаруулалтын аргын дугаар: Нээлттэй арга – 01, Харьцуулалтын арга – 02, Гэрээ шууд байгуулах арга – 03, Нэг эх үүсвэрээс худалдан авах – 04, Ерөнхий гэрээ – 05, Шууд худалдан авалт – 06;

2.15.3.төрлийн дугаар: Ажил – 01, Бараа – 02, Үйлчилгээ – 03;

2.15.4.батлагдсан төсөл арга хэмжээний дугаар. Жишээлбэл: СОЯ/20230101001. Соёлын яамны 2023 он, нээлттэй арга, ажил, 99 тендер шалгаруулалтын эхний тендер шалгаруулалт. Хэрэв багцад хуваасан багц дугаартай байна.

2.16.Энэ журмын 2.3-т заасан төсөл, арга хэмжээнд тухайн оны төлөвлөгөөнд туссан нэр, кодыг өөрчлөхгүй.

2.17.Батлагдсан төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн явцад харьяалах төсвийн ерөнхийлөн захирагч, энэ журмын 1.7-д заасан захиалагчийн гүйцэтгэх удирдлагыг томилсон, эсхүл гэрээ байгуулсан этгээд энэ журмын 4 дүгээр зүйлд заасан шалгуур үзүүлэлтийн дагуу хяналт тавьж, илэрсэн зөрчлийг арилгуулж болно.

2.18.Захиалагч тухайн жилийн төлөвлөгөөг энэ журамд заасны дагуу цахим системд бүрэн оруулж, батлуулаагүй нь хуульд заасан хариуцлага хүлээх үндэслэл болно.

#### Гурав.Худалдан авах ажиллагааны тайлагналт

3.1.Захиалагч тухайн жилд худалдан авсан бараа, ажил, үйлчилгээний тайланг энэ журмын хавсралтын 2 дугаар маягтын дагуу цахим системд боловсруулж, энэ журмын 2.6, 2.7-д заасан төлөвлөгөө батлуулах дарааллын дагуу холбогдох дээд шатны байгууллагад тухайн төсвийн жил дууссан даруйд цахим системээр тайлагнана.

3.2.Энэ журмын 3.1-д заасан захиалагчийн тухайн жилд худалдан авсан бараа, ажил, үйлчилгээний тайланг төсвийн ерөнхийлөн захирагч энэ журмын хавсралтын 2 дугаар маягтын дагуу цахим системд хянан нэгтгэж, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад дараа оны 01 дүгээр сарын 15-ны өдрийн дотор цахим системээр тайлагнана.

3.3.Энэ журмын 1.7-д заасан захиалагч тухайн жилд худалдан авсан бараа, ажил, үйлчилгээний тайланг энэ журмын хавсралтын 2 дугаар маягтын дагуу

цахим системд боловсруулж, тухайн төсвийн жил дууссан даруйд төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад цахим системээр тайлагнана.

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

3.5.Эрх шилжиж ирсэн худалдан авах ажиллагааны хэрэгжилтийг эрх хүлээн авсан этгээд энэ журамд заасан хугацаанд шилжүүлсэн этгээдэд цахим системээр тайлагнана.

3.6.Батлагдсан төлөвлөгөөнд тусгагдсан худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулаагүй, зохих ёсоор хэрэгжүүлээгүй үндэслэл, тайлбар болон хууль, журамтай холбоотой санал хүсэлтийг тайланд тусгана.

3.7.Худалдан авах ажиллагааны асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага цахим системийн ашиглалт болон захиалагчаас ерөнхий гэрээгээр худалдан авсан бараа, үйлчилгээний тайланг нэгтгэн төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад энэ журмын хавсралтын 3 дугаар маягтын дагуу цахим системээр дараа оны 01 дүгээр сарын 15-ны өдрийн дотор тайлагнана.

3.8.Төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага энэ журмын 3.2, 3.3-т заасны дагуу ирүүлсэн тайланг нэгтгэн энэ журмын 4.1-д заасан шалгуур үзүүлэлтийн хүрээнд нэгдсэн тайлан боловсруулж, Засгийн газарт тайлагнана.

3.9.Шууд худалдан авалт хийсэн захиалагч тухайн гүйцэтгэгчтэй байгуулсан гэрээ, гэрээний үнийн дүнг цахим системд оруулсан байна.

3.10.Худалдан авах ажиллагааны хэрэгжилтийг тухай бүр цахим системд оруулаагүй тохиолдолд цахимд системд мэдээлэл нэгтгэгдэхгүй. Захиалагчийн төлөвлөгөөг энэ журамд зааснаар хянах чиг үүрэгтэй этгээд нь захиалагчийн төлөвлөгөөний биелэлт, холбогдох мэдээллийг тухай бүр оруулсан эсэхэд хяналт тавина.

Дөрөв. Худалдан авах ажиллагааны хэрэгжилтэд хяналт тавих,  
дүн шинжилгээ хийх

4.1.Төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага тухайн жилийн худалдан авах ажиллагааны хэрэгжилтийг захиалагчаас цахим системд нийтэлсэн төлөвлөгөө, тайлан, цахим системийн холбогдох бусад мэдээлэлд үндэслэн дараах шалгуур үзүүлэлтийн хүрээнд хяналт тавьж, дүн шинжилгээ хийнэ:

4.1.1.батлагдсан төлөвлөгөөг хуулийн 44.4-т заасан хугацаанд цахим системд нийтэлсэн эсэх;

4.1.2.тайланг төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад цахим системээр цаг хугацаанд нь тайлагнасан эсэх;

4.1.3.төлөвлөгөөнд нэмэлт, өөрчлөлт орсон эсэх;

4.1.4.төлөвлөгөөнд тусгагдсан худалдан авах ажиллагаанд тендер шалгаруулалтын холбогдох аргыг баримталсан эсэх;

4.1.5.төлөвлөгөөнд заасан хугацаанд тендер шалгаруулалт зарласан эсэх;

4.1.6.тендер шалгаруулалтын зарлалыг цахим системд нийтэлсэн эсэх;

4.1.7.тендер шалгаруулалтын үр дүнг захиалагчийн шийдвэр гарсан өдөр цахим системд нийтэлсэн эсэх;

4.1.8.худалдан авах гэрээг хуулийн 30.1-д заасан хугацаанд байгуулсан эсэх;

4.1.9.худалдан авах гэрээг цахим системд нийтэлсэн эсэх;

4.1.10.гэрээ байгуулах эрх олгосон асуудлаар гарсан гомдол захиалагчийн талд шийдвэрлэгдсэн эсэх;

4.1.11.хуулийн 24.4, 30.6-д заасан тохиолдол үүссэн эсэх;

4.1.12.тайланд заасан мэдээллийг бүрэн ирүүлсэн эсэх;

4.1.13.төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн тайланд бүх захиалагч хамрагдсан эсэх;

4.1.14.худалдан авах ажиллагаанд хэмнэлт гаргасан эсэх;

4.1.15.дотоодын үйлдвэрлэлээс бараа худалдан авсан эсэх, түүний хэмжээ.

4.2.Нэгж энэ журмын 3.2, 3.3-т заасны дагуу цахим системээр ирүүлсэн тайланг журмын 4.1-д заасан шалгуур үзүүлэлтээр хяналт тавьж, дүн шинжилгээ хийнэ.

4.3.Энэ журмын 4.2-т заасан хяналт, дүн шинжилгээний дүгнэлтийг төсвийн ерөнхийлөн захирагчид албан бичгээр, энэ журмын 1.7-д заасан захиалагчид цахим системээр хүргүүлж, танилцуулна.

4.4.Энэ журмын 4.2-т заасан хяналт, шинжилгээ, үнэлгээний дүгнэлтэд үндэслэн төсвийн ерөнхийлөн захирагч, энэ журмын 1.7-д заасан захиалагчийн худалдан авах ажиллагааны хэрэгжилтийг нэгтгэн дүгнэж, дараа оны эхний улиралд Засгийн газарт тайлагнана.

4.5.Нэгдсэн төсвийн гүйцэтгэлийн тайланд төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн худалдан авах ажиллагааны нэгдсэн дүгнэлтийг тайлбарын хамт тусгана.

4.6.Төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага тайланд хяналт тавьж, дүн шинжилгээ хийх явцад илэрсэн зөрчил, дутагдлыг Засгийн газарт хүргүүлэх худалдан авах ажиллагааны улсын хэмжээний нэгдсэн тайланд тусгана.

Худалдан авах ажиллагааг, төлөвлөх  
тайлагнах журмын хавсралт  
**МАЯГТ-1**

Батлав.....Захиалагчийн эрх бүхий албан тушаалтан

.... ОНЫ ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

№	Тендер шалгаруулалтын код <sup>1</sup>	Худалдан авах бараа, ажил, үйлчилгээний санхүүжилтийн эх үүсвэр <sup>2</sup> , нэр, төрөл, тоо хэмжээ, хүчин чадал	Төрөл (бараа, ажил, үйлчилгээ)	Нийт төсөвт өртөг (мян.төг)	Тухайн онд санхүүжих дүн (мян.төг)	Тендер шалгаруулалтын арга	Тендер шалгаруулалт зарлах огноо	Тайлбар, тодруулга <sup>3</sup>
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		<b>Төсвийн хөрөнгө оруулалт</b>						
1								
2								
		Дүн						
		<b>Урсгал төсөв</b>						
1								
2								
		Дүн						
		<b>Орон нутгийн төсвийн хөрөнгө оруулалт</b>						
1								
2								
		Дүн						
		<b>Орон нутгийн хөгжлийн сангийн хөрөнгө</b>						
1								
2								
		Дүн						
		<b>Сангийн хөрөнгө</b>						
1								
2								

<sup>1</sup> Цахим системд нийтлэгдэх төсөл, арга хэмжээний дугаар

<sup>2</sup> Төсвийн хөрөнгө оруулалт, урсгал төсөв, өөрийн хөрөнгө, зээл, тусламжийн, сангийн хөрөнгийн аль нь болохыг ялгаж санхүүжилтийн эх үүсвэр тус бүрээр төлөвлөгөө боловсруулж, батлуулна.

<sup>3</sup> Төрийн нууцад хамаарсан болон гэрээ шууд байгуулах, нэг эх үүсвэрээс худалдан авах арга хэрэглэх бол үндэслэлийг бичиж, холбогдох шийдвэрийг дурдана.



		Дүн						
		<b>Зээл, тусламжийн хөрөнгө</b>						
1								
2								
		Дүн						
		<b>Өөрийн хөрөнгө</b>						
1								
2								
		<b>Бусад</b>						
1								
2								
		Дүн						
		Нийт дүн						

Хянасан: .....

Боловсруулсан: .....

.... ОНЫ ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ ТАЙЛАН

№	Тендер шалгаруулалтын код <sup>4</sup>	Худалдан авах бараа, ажил, үйлчилгээний санхүүжилтийн эх үүсвэр <sup>5</sup> , нэр, төрөл, тоо хэмжээ, хүчин чадал	Төрөл (Бараа, ажил, зөвлөх үйлчилгээ, зөвлөхөөс бусад үйлчилгээ)	Нийт төсөвт өртөг (мян.төг)	Тухайн онд санхүүжих дүн (мян.төг)	Тендер шалгаруулалтын арга	Цахим тендер шалгаруулалт эсэх (тийм, үгүй)	Дотоодын үйлдвэрлэлээс худалдан авсан эсэх <sup>6</sup> (тийм, үгүй)	Тогтвортой худалдан авах ажиллагааны шалгуур тавьсан эсэх (тийм, үгүй)	Эрх шилжиж ирсэн бол шилжүүлсэн байгууллага	Тендер шалгаруулалт зарласан огноо	Тендер хянан үзэх, үнэлгээ хийх хугацааг сунгасан эсэх (тийм, үгүй)	Захиалагчийн шийдвэр нийтэлсэн огноо	Цахим системд үр дүн нийтэлсэн огноо	Гэрээ байгуулсан огноо	Гэрээ байгуулсан дүн (мян.төг)	Гэрээ байгуулсан этгээдийн нэр	Тайлбар, тодруулга
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
		<b>Төсвийн хөрөнгө оруулалт</b>																
1																		
2																		
		Дүн																
		<b>Урсгал төсөв</b>																
1																		
2																		
		Дүн																
		<b>Орон нутгийн төсвийн хөрөнгө оруулалт</b>																
1																		
2																		
		Дүн																
		<b>Орон нутгийн</b>																

<sup>4</sup> Цахим системд нийтлэгдэх төсөл, арга хэмжээний дугаар

<sup>5</sup> Төсвийн хөрөнгө оруулалт, урсгал төсөв, өөрийн хөрөнгө, зээл, тусламжийн, сангийн хөрөнгийн аль нь болохыг ялгаж санхүүжилтийн эх үүсвэр тус бүрээр тайлан боловсруулж, батлуулна.

<sup>6</sup> Хуулийн 8 дугаар зүйлд заасан дотоодын үйлдвэрээс бараа худалдан авахад хамаарна.

		<b>хөгжлийн сангийн хөрөнгө</b>																
1																		
2																		
		Дүн																
		<b>Сангийн хөрөнгө</b>																
1																		
2																		
		Дүн																
		<b>Зээл, тусламжийн хөрөнгө</b>																
1																		
2																		
		Дүн																
		<b>Өөрийн хөрөнгө</b>																
1																		
2																		
		<b>Бусад</b>																
1																		
2																		
		Дүн																
		Нийт дүн																

Хянасан: .....

Боловсруулсан: .....

..... ОНЫ ЦАХИМ ДЭЛГҮҮРЭЭС ХУДАЛДАН АВСАН БАРАА, ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ТАЙЛАН<sup>1</sup>

/мян.төг/

№	Тендер шалгаруулалтын код <sup>2</sup>	Төсөл, арга хэмжээний нэр	Захиалагч байгууллагын нэр	Батлагдсан төсөв	Худалдан авсан нийт дүн	Худалдан авсан тоо	Үндэслэл, тайлбар
1							
2							
3							
4							
5							
6							

Хянасан: .....

Боловсруулсан: .....

<sup>1</sup> Ерөнхий гэрээний аргаар цахим дэлгүүрээс бараа, үйлчилгээ худалдан авсан тохиолдолд энэ тайланг гаргана.

<sup>2</sup> Цахим системд нийтлэгдэх төсөл, арга хэмжээний дугаар