



## МОНГОЛ УЛСЫН ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ТОГТООЛ

2023 оны 07 сарын 19 өдөр

Дугаар 298

Улаанбаатар хот

### Журам шинэчлэн батлах тухай

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 2 дахь хэсэг, Төсвийн тухай хуулийн 10.1.13-т заасныг тус тус үндэслэн Монгол Улсын Засгийн газраас ТОГТООХ нь:

1.“Төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээг төлөвлөх, санхүүжүүлэх, хянах, тайлагнах журам”-ыг хавсралт ёсоор шинэчлэн баталсугай.

2.Энэ журмыг хэрэгжүүлж ажиллахыг бүх шатны төсвийн захирагч нарт, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Сангийн сайд Б.Жавхланд тус тус үүрэг болгосугай.

3.Энэ тогтоол гарсантай холбогдуулан “Журам батлах тухай” Засгийн газрын 2021 оны 6 дугаар сарын 1-ний өдрийн 160 дугаар тогтоолыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

4.Энэ тогтоолыг 2023 оны 09 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдсүгэй.

МОНГОЛ УЛСЫН ЕРӨНХИЙ САЙД

Л.ОЮУН-ЭРДЭНЭ

САНГИЙН САЙД

Б.ЖАВХЛАН

ТӨСВИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТААР ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ТӨСӨЛ,  
АРГА ХЭМЖЭЭГ ТӨЛӨВЛӨХ, САНХҮҮЖҮҮЛЭХ,  
ХЯНАХ, ТАЙЛАГНАХ ЖУРАМ

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Энэ журмын зорилго нь улсын төсөв, орон нутгийн төсвийн хөрөнгө оруулалтын төлөвлөлт, хэрэгжилт, санхүүжилт, хяналт, өмч бүртгэл болон тайлагналтын удирдлагыг боловсронгуй болгох замаар түүний үр ашиг, ил тод нээлттэй байдлыг дээшлүүлэхэд оршино.

1.2.Барилга байгууламж, их засвар, тоног төхөөрөмж, зөвлөх үйлчилгээ зэрэг төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээг төлөвлөх, санхүүжүүлэх, хянах, тайлагнах, тэдгээртэй холбогдсон харилцаанд энэ журмыг баримтална.

1.3.Төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээг төлөвлөх, санхүүжүүлэх, хянах, тайлагнах үйл ажиллагаанд Төсвийн тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль, Төрийн хэмнэлтийн тухай хууль, Барилгын тухай хууль, Өрийн удирдлагын тухай хууль, Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, түүний удирдлагын тухай хууль, холбогдох бусад хууль тогтоомж, энэ журмыг удирдлага болгоно.

1.4.Улсын болон орон нутгийн төсвийн хөрөнгө оруулалт, улсын төсвөөс эргэн төлөгдөх нөхцөлтэй концессын гэрээний эргэн төлөлт, төсвөөс санхүүжих төр, хувийн хэвшлийн түншлэлийн төсөл, арга хэмжээ, Засгийн газрын тусгай сангийн хөрөнгө оруулалтаар санхүүжүүлэх барилга байгууламж, тоног төхөөрөмж, их засвар, бараа, ажил, үйлчилгээг төлөвлөх, санхүүжүүлэх, хяналт тавих, тайлагнахад энэ журмыг мөрдлөг болгоно.

1.5.Төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжүүлэх төрийн болон албаны нууцад хамаарах төсөл, арга хэмжээг төлөвлөх, санхүүжүүлэх, хянах, тайлагнах үйл ажиллагааг холбогдох журмыг баримтлан хэрэгжүүлнэ.

1.6.Энэ журмын 1.5-д зааснаас бусад төсвийн хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, санхүүжүүлэх, хяналт тавих, тайлагнах, мэдээллийн сан бүрдүүлэх зэрэг үйл ажиллагааг Төсвийн тухай хуулийн 29<sup>1</sup>.4-т заасны дагуу Төсвийн хөрөнгө оруулалтын удирдлагын цахим систем (цаашид "цахим систем" гэх)-ээр хэрэгжүүлнэ.

1.7.Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь энэ журмын хэрэгжилтийг зохион байгуулж ажиллана.

1.8.Энэ журамд хэрэглэсэн нэр томъёог холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу тодорхойлж, тайлбарлана.

Хоёр.Төсвийн хөрөнгө оруулалтын үйл ажиллагаанд  
оролцогч эрх бүхий этгээдийн чиг үүрэг

2.1.Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээний төлөвлөлт, төсөвлөлт, санхүүжилт, хяналт, тайлагналтын удирдлагыг хариуцан ажиллах бөгөөд дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

2.1.1.Төсөл, арга хэмжээний саналыг энэ журамд зааснаар хүлээн авах, боловсруулах, нэгтгэх, төсвийн хөрөнгө оруулалтын санхүүжилт, хяналт, тайлагналтын удирдлагыг хэрэгжүүлэх;

2.1.2.Төсөл, арга хэмжээний төсвийн эрсдэлийн үнэлгээг хийх, тухайн төсөл, арга хэмжээг санхүүжүүлэх хөрөнгийн эх үүсвэр болон улсын төсөвт үзүүлэх нөлөөллийг тооцож, дүгнэлт гаргах;

2.1.3.Төсөл, арга хэмжээг холбогдох журам, аргачлалын дагуу үнэлж, эрэмбэлсний үндсэн дээр төсвийн төсөлд тусгах санал боловсруулах;

2.1.4.Дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдэл болон жилийн төсвийн хязгаарт багтаан төсөл, арга хэмжээний нийт санал боловсруулах;

2.1.5.Төсвийн хөрөнгө оруулалтын талаар судалгаа, дүн шинжилгээ хийх, цаашид хэрэгжүүлэх арга хэмжээний санал боловсруулах;

2.1.6.Хууль, журмын шаардлага хангасан төсөл, арга хэмжээний гүйцэтгэлийн санхүүжилтийн эрхийг нээх, шаардлага хангаагүй төсөл, арга хэмжээний гүйцэтгэлийн санхүүжилтийг олгохгүй байх;

2.1.7.Шаардлагатай баримт бичиг, мэдээллийг төсвийн ерөнхийлөн захирагч, төрийн байгууллага, холбогдох бусад этгээдээс гаргуулж авах;

2.1.8.Төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжүүлж байгаа болон санхүүжүүлсэн төсөл, арга хэмжээний хэрэгжилттэй танилцах, үнэлэх, төсвийн үр ашиг, ач холбогдол, үр дүнг тооцох чиглэлээр зохих арга хэмжээ авч ажиллах, энэ хүрээнд аргачлал, үнэлгээний арга зүйг боловсруулж, хэрэгжүүлэх;

2.1.9.Төсвийн хөрөнгө оруулалтаар санхүүжүүлсэн төсөл, арга хэмжээний өмчийн удирдлага, ашиглалтыг хянах;

2.1.10.Цахим системийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх, хэвийн үйл ажиллагааг хангах;

2.1.11.Төсвийн хөрөнгө оруулалтын чиглэлээр мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгөх, сургалт, хэлэлцүүлэг зохион байгуулах, чадавхжуулах арга хэмжээг хариуцах;

2.1.12.Төсвийн хөрөнгө оруулалтын удирдлагыг сайжруулах чиглэлээр төрийн захиргааны төв байгууллага, аймаг, нийслэл болон бусад холбогдох байгууллагын төсвийн хөрөнгө оруулалтын үйл ажиллагаанд үнэлэлт дүгнэлт өгөх, шаардлагатай арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх;

2.1.13.Төсвийн ерөнхийлөн захирагч болон аймаг, нийслэлийн төсвийн хөрөнгө оруулалтын асуудал хариуцсан нэгжийн үйл ажиллагаанд хяналт, үнэлгээ хийх.

2.2.Төсвийн ерөнхийлөн захирагч дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

2.2.1.Төсөл, арга хэмжээний саналыг холбогдох хууль, журам болон аргачлалд заасан шалгуур үзүүлэлтээр үнэлэн, эрэмбэлэх, төсөл, арга хэмжээг хэрэгжүүлэх санхүүжилтийн эх үүсвэрийг оновчтой тогтоох;

2.2.2.Төсөл, арга хэмжээний саналд энэ журамд заасны дагуу судалгаа хийж, эрэмбэлэн төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжүүлэх нэн тэргүүний ач холбогдолтой төсөл, арга хэмжээнүүдийг тодорхойлох, жагсаалт гаргах;

2.2.3.Тухайн жилд хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээний саналыг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлэх;

2.2.4.Төсөл, арга хэмжээний саналд үндсэн хөрөнгийн ашиглалттай холбоотой урсгал зардал, орон тоо, санхүүжүүлэх эх үүсвэр зэрэг холбогдох тооцоог хавсаргаж, төсөвт нөлөөлөх ачааллын талаарх дүгнэлтийг гаргасан байх;

2.2.5.Энэ журмын хүрээнд гарсан аргачлал, заавар, гарын авлагыг үйл ажиллагаандаа мөрдөж, хэрэгжилтийг хангах;

2.2.6.Төсөл, арга хэмжээний гүйцэтгэл, хэрэгжилт, санхүүжилт, хяналт, тайлагналт, бүртгэлийг холбогдох хууль, журмын хүрээнд зохион байгуулж, хангах, хяналт тавих, бүрэн хариуцах;

2.2.7.Төсвийн хөрөнгө оруулалтын чиглэлээр тухайн салбарын судалгаа, дүн шинжилгээ хийх, танилцуулга, мэдээлэл бэлтгэх;

2.2.8.Төсвийн хөрөнгө оруулалтын төлөвлөлт, хэрэгжилт, санхүүжилт, тайлагналтыг цахим системээр дамжуулан гүйцэтгэх, хэрэгжүүлэх, мэдээллийн сан бүрдүүлэх, ил тод, нээлттэй байдлыг хангах;

2.2.9.Төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжүүлж байгаа төсөл, арга хэмжээний гүйцэтгэлийн санхүүжилтийн хяналтыг хэрэгжүүлэх, хянан баталгаажуулах;

2.2.10.Төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжүүлж байгаа болон санхүүжүүлсэн төсөл, арга хэмжээний өмч бүртгэл, ашиглалтыг хариуцан хэрэгжүүлэх;

2.2.11.Төсвийн хөрөнгө оруулалтын тайлан, үр дүн, үр ашгийг тооцох, мэдээллийн сан бүрдүүлэх;

2.2.12.Төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжүүлж байгаа төсөл, арга хэмжээний гүйцэтгэлийн санхүүжилтийн баримт бичгийг хууль, журамд нийцүүлэн бүрэн, үнэн зөв бүрдүүлэх;

2.2.13.Төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээний төлөвлөлт, санхүүжилт, хэрэгжилт, гүйцэтгэл, хяналт, ил тод, нээлттэй байдал болон тайлагналтын үйл ажиллагаа, үр ашиг, үр дүнг бүрэн хариуцаж ажиллах;

2.2.14.Тухайн жилийн төсвийн тухай хуулиар өөрийн багцад батлагдсан төсөл, арга хэмжээг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөг баталж, хэрэгжилтийг хангаж ажиллах;

2.2.15.Аймаг, бүс нутаг, улсын хэмжээнд хэрэгжүүлэхээр батлагдсан төсөл, арга хэмжээний багцын задаргааг тухайн жилийн төсвийн тухай хуулиар батлагдсан хэрэгжих хугацаа, зориулалт, төсөвт өртөг, тухайн онд санхүүжих дүнд нийцүүлэн хуваарилах;

2.2.16.Төсвийн хөрөнгө оруулалтын төлөвлөлт, санхүүжилт, хяналт, тайлагналтын үе шатуудад холбогдох мэдээлэл, баримт материалын иж бүрдлийг цахим системд оруулж, албан бичгээр баталгаажуулан санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлэх бөгөөд тэдгээрийн иж бүрэн, үнэн зөв байдлыг хариуцах.

2.3.Аймаг, нийслэлийн Засаг дарга дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

2.3.1.Улсын төсвийн хөрөнгө оруулалтын талаар:

2.3.1.1.тухайн орон нутагт хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээний саналыг холбогдох хууль, журам болон аргачлалд заасан шалгуур үзүүлэлтээр үнэлэх, эрэмбэлэх;

2.3.1.2.тухайн жилд хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээний саналыг төсвийн төсөлд тусгуулахаар тухайн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлэх;

2.3.1.3.төсвийн хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний саналд үндсэн хөрөнгийн ашиглалттай холбоотой урсгал зардал, орон тоо, санхүүжүүлэх эх үүсвэр зэрэг холбогдох тооцоог хавсаргаж, төсөвт нөлөөлөх ачааллын талаарх дүгнэлтийг гаргасан байх;

2.3.1.4.энэ журмын хүрээнд гарсан цахим систем, аргачлал, заавар, гарын авлагыг үйл ажиллагаандаа мөрдөж, хэрэгжилтийг хангах;

2.3.1.5.төсвийн ерөнхийлөн захирагчаас эрх шилжүүлэн тухайн орон нутагт хэрэгжүүлж байгаа төсөл, арга хэмжээний гүйцэтгэл, хэрэгжилт, санхүүжилт, хяналт, тайлагналт, бүртгэлийг хууль, журмын хүрээнд зохион байгуулж, хангах, хяналт тавих, хариуцах;

2.3.1.6.энэ журмын 2.3.1.5-д заасан мэдээллийг холбогдох төсвийн ерөнхийлөн захирагчид сар бүр хүргүүлэх;

2.3.1.7.төсвийн хөрөнгө оруулалтын чиглэлээр тухайн орон нутгийн судалгаа, дүн шинжилгээ хийх, танилцуулга, мэдээлэл бэлтгэх;

2.3.1.8.төсвийн хөрөнгө оруулалтын төлөвлөлт, хэрэгжилт, санхүүжилт, тайлагналтыг цахим системээр дамжуулан гүйцэтгэх, хэрэгжүүлэх, мэдээллийн сан бүрдүүлэх, ил тод, нээлттэй байдлыг хангах;

2.3.1.9.төсвийн ерөнхийлөн захирагчаас эрх шилжүүлсэн төсөл, арга хэмжээний гүйцэтгэлийн санхүүжилтийн хяналтыг хэрэгжүүлэх, хянан баталгаажуулах;

2.3.1.10.төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжүүлж байгаа болон санхүүжүүлсэн төсөл, арга хэмжээний өмч бүртгэл, ашиглалтыг хариуцан хэрэгжүүлэх;

2.3.1.11.төсвийн хөрөнгө оруулалтын тайлан, үр дүн, үр ашгийг тооцох, мэдээллийн сан бүрдүүлэх;

2.3.1.12.төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжүүлж байгаа төсөл, арга хэмжээний гүйцэтгэлийн санхүүжилтийн баримт бичгийг хууль, журамд нийцүүлэн бүрэн, үнэн зөв бүрдүүлэх;

2.3.1.13.төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжүүлж байгаа төсөл, арга хэмжээний гүйцэтгэлийн санхүүжилтийн талаарх танилцуулгыг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлэх.

## 2.3.2.Орон нутгийн төсвийн хөрөнгө оруулалтын талаар:

2.3.2.1.орон нутгийн төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээний төлөвлөгөөг улсын төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжүүлж буй төсөл, арга хэмжээний төлөвлөгөөний холбогдох маягт, ангилалтай ижил байдлаар хэрэгжүүлж, тайлагнах;

2.3.2.2.орон нутгийн төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээг төлөвлөх, иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаар хэлэлцүүлж, батлуулах ажлыг зохион байгуулах;

2.3.2.3.тухайн жилд хэрэгжүүлэхээр батлагдсан төсөл, арга хэмжээний мэдээллийг цахим системд бүртгэх, хуваарилах, эрх шилжүүлэх, баталгаажуулах, мэдээллийн сан бүрдүүлэх ажлыг зохион байгуулах, хариуцах;

2.3.2.4.төсөл, арга хэмжээний гэрээний удирдлагыг хэрэгжүүлэх, гүйцэтгэлийн санхүүжилтийг хянан баталгаажуулах, энэ журмын холбогдох хавсралтад заасан маягтын дагуу хяналтын хуудас хөтлөх;

2.3.2.5.төсөл, арга хэмжээний санхүүжилтийн эрхийг нээж, энэ журмын холбогдох хавсралтад заасан маягтын дагуу харьяа төрийн сангийн нэгжид хүргүүлэх;

2.3.2.6.төсөл, арга хэмжээний төлөвлөлт, хэрэгжилт, санхүүжилтийн материалын иж бүрэн байдлыг ханган ажиллаж, архивын нэгжид хүлээлгэн өгөх.

2.3.3.Төсвийн ерөнхийлөн захирагчаас эрх шилжүүлсэн төсөл, арга хэмжээний задаргааг эрх шилжүүлсэн шийдвэр гарснаас хойш ажлын 5 хоногт багтаан цахим системд бүртгэж, баталгаажуулах;

2.3.4.Төсвийн хөрөнгө оруулалтын үйл ажиллагааны төлөвлөлт, санхүүжилт, хяналт, тайлагналтын үе шатуудад холбогдох мэдээлэл, баримт бичгийн иж бүрдлийг цахим системд оруулж, албан бичгээр баталгаажуулан санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлэх бөгөөд тэдгээрийн иж бүрэн, үнэн зөв байдлыг бүрэн хариуцан ажиллах.

Гурав.Төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжүүлэх төсөл,  
арга хэмжээг төлөвлөх, тавигдах шаардлага

3.1.Төсөл, арга хэмжээний төлөвлөлт:

3.1.1.Төсвийн хөрөнгө оруулалтын төлөвлөлтийг хөгжлийн бодлогын баримт бичгүүдтэй уялдуулах, хөгжлийн бодлого, зорилго болон зорилтыг хангах зорилгоор цахим системийн бодлогын дэд системд хөгжлийн бодлогын баримт бичгийг дараах байдлаар холбоно:

3.1.1.1.Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, түүний удирдлагын тухай хуулийн 4.1.4, 4.1.5, 4.1.6, 4.1.9 болон 4.1.13-т заасан баримт бичгийг цахим системийн “үндсэн админ” эрхтэй хэрэглэгч;

3.1.1.2.Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, түүний удирдлагын тухай хуулийн 4.1.7, 4.1.11, 4.1.14-т заасан баримт бичгийг цахим системийн “админ” эрхтэй аймаг, нийслэлийн хэрэглэгч.

3.1.2.Төсвийн хөрөнгө оруулалтаар шинээр хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээний саналыг Төсвийн тухай хуулийн 29<sup>1</sup>.1-д заасан аргачлалын дагуу цахим системээр төлөвлөнө;

3.1.3.Төсвийн хөрөнгө оруулалтаар шинээр хэрэгжүүлэх их засвар, тоног төхөөрөмж, зөвлөх үйлчилгээний төсөл, арга хэмжээ нь төсвийн хөрөнгө оруулалтаар зайлшгүй санхүүжүүлэх шаардлагатай нь холбогдох нотлох баримтаар тогтоогдсон байх бөгөөд дараах цаглаврын дагуу төлөвлөнө:

3.1.3.1.аймаг, нийслэлийн Засаг дарга болон төсвийн төвлөрүүлэн, төсвийн шууд захирагч нь жил бүрийн 07 дугаар сарын 01-ээс 07 дугаар сарын 25-ны өдрийн хооронд төсвийн ерөнхийлөн захирагчид цахим системээр хүргүүлэх;

3.1.3.2.төсвийн ерөнхийлөн захирагч жил бүрийн 8 дугаар сарын 15-ны өдрийн дотор санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад албан бичгээр болон цахим системээр хүргүүлэх.

3.1.4.Төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь энэ журмын 3.1.2, 3.1.3-т заасан төсөл, арга хэмжээний саналыг ирүүлэхдээ дараах шалгуур үзүүлэлтийг хангаж буй эсэхийг судалж, холбогдох тайлан болон баримт бичгийг хавсаргасан байна:

3.1.4.1.хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичигт тусгагдсан болон уялдсан байдал;

3.1.4.2.хэрэгцээ шаардлага, үндэслэл;

3.1.4.3.мэргэжлийн байгууллагын дүгнэлт;

3.1.4.4.төслийн зардлыг бүрэн зөв тооцсон эсэх;

3.1.4.5.холбогдох баримт материал, техникийн тодорхойлолт, ажлын даалгавар;

3.1.4.6.санхүүжилтийн эх үүсвэрийн төрөл.

3.1.5.Төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжүүлэх нийт төсөл, арга хэмжээний саналыг энэ журмын 1 дүгээр хавсралтад заасан маягтын дагуу цахим системээс боловсруулж санхүү, төсвийн суудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад албан бичгээр болон цахим системээр ирүүлнэ;

3.1.6.Төсвийн ерөнхийлөн захирагч болон концесс, төр, хувийн хэвшлийн түншлэлийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага нь төсвийн хөрөнгө оруулалтаар эргэн төлөлт хийгдэх концесс, төр, хувийн хэвшлийн түншлэлийн төслийн санал, тооцоог гаргаж, холбогдох бусад баримт бичгийн хамт хуульд заасан хугацаанд санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад албан бичгээр болон цахим системээр ирүүлнэ;

3.1.7.Төсвийн хөрөнгө оруулалтын төлөвлөлтөд энэ журамд заасныг мөрдөөгүй, шаардлагатай баримт бичгийн иж бүрдэл, мэдээллийг албан бичгээр болон цахим системээр ирүүлээгүй тохиолдолд хөрөнгө оруулалтын төлөвлөлтөд тусгахгүй байх үндэслэл болно;

3.1.8.Төсвийн хөрөнгө оруулалтын үйл ажиллагаанд олон нийтийн оролцоог хангах, хүртээмж, үр ашгийг нэмэгдүүлэх хүрээнд төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээг төлөвлөхдөө иргэдийн санал авах, тусгах, уялдуулах арга хэмжээг зохион байгуулж болно.

3.2.Төсөл, арга хэмжээнд тавигдах шаардлага:

3.2.1.Төсвийн хөрөнгө оруулалтаар шинээр хэрэгжүүлэх барилга байгууламжийн төсөл, арга хэмжээ нь Төсвийн тухай хууль, Төрийн хэмнэлтийн тухай хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомжид заасан шаардлагад



нийцсэн, холбогдох аргачлалд заасны дагуу шалгуур үзүүлэлтээр үнэлэгдсэн, эдийн засгийн үр ашигтай, нийгмийн ач холбогдолтой, тэргүүлэх зэрэглэлийн төслүүд байна;

3.2.2.Төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээ нь дараах шаардлагыг хангасан байх бөгөөд уг шаардлагыг хангаагүй төсөл, арга хэмжээг төсвийн хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөнд тусгахгүй:

3.2.2.1.эрх бүхий байгууллагаас газрын болон бусад шаардлагатай зөвшөөрлийг авсан байх;

3.2.2.2.барилга байгууламжийн хувьд сүүлийн 2 жилийн дотор хийгдсэн магадлалын ерөнхий дүгнэлтээр баталгаажсан зураг төсөл болон төсөвтэй байх;

3.2.2.3.шаардлагатай тохиолдолд төсөл, арга хэмжээний техник, эдийн засгийн үндэслэл (цаашид “ТЭЗҮ” гэх), техник, эдийн засгийн урьдчилсан судалгаа (цаашид “ТЭЗУС” гэх) хийлгэсэн байх.

3.2.3.Их засвар, тоног төхөөрөмж, зөвлөх үйлчилгээний төсөл, арга хэмжээнд дараах шаардлагыг тавина:

3.2.3.1.шаардлагатай тохиолдолд урсгал зардлыг тооцсон байх;

3.2.3.2.төсвийн хязгаарт багтсан, нэн тэргүүний ач холбогдолтой байх;

3.2.3.3.холбогдох баримт бичиг, нотлох баримтаар баталгаажсан, төлөвлөлт, зорилтод нийцсэн, хэрэгцээ шаардлагад тулгуурласан байх;

3.2.3.4.тухайн барилга байгууламжийн ашиглалт, норм, хугацаа, элэгдлийн байдал, мэргэжлийн байгууллагын гаргасан дүгнэлт, засварын хөрөнгийн төсөв, холбогдох баримт бичигт үндэслэсэн байх.

3.2.4.ТЭЗУС, ТЭЗҮ боловсруулах төсөл, арга хэмжээ болон зөвлөх үйлчилгээний ажил нь холбогдох хууль тогтоомжид үндэслэсэн, тухайн байгууллага, эсхүл салбарын зорилт болон дунд хугацааны төлөвлөлтөд нийцсэн, эрэлт хэрэгцээ, бодит шаардлагад тулгуурласан байна.

3.3.Төсөл, арга хэмжээг төсвийн төсөлд тусгах:

3.3.1.Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь төсвийн төсөлд тусгах төсөл, арга хэмжээг сонгох болон төслийн санхүүжилтийг шийдвэрлэхдээ дараах эрэмбийг баримтална:

3.3.1.1.шилжих буюу хэрэгжүүлж буй төсөл, арга хэмжээ;

3.3.1.2.их засвар, арчлалтын төсөл, арга хэмжээ;

### 3.3.1.3. шинээр хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээ.

3.3.2. Санхүү төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь нийт төсөл, арга хэмжээний жагсаалтыг холбогдох журам, аргачлалыг үндэслэн боловсруулах бөгөөд тухайн жилийн төсвийн хязгаарыг үндэслэн эрэмбийн дагуу төсвийн төсөлд тусгана;

3.3.3. Төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээ нь дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдэл, тухайн жилийн төсвийн хязгаар, Төсвийн тухай хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомжид заасан шаардлага, шалгуур үзүүлэлтэд нийцэж байгаа эсэхийг хянаж, судалсны дагуу төсвийн төсөлд тусгах шийдвэрийг гаргана;

3.3.4. Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь төсвийн хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээг улсын төсвийн төсөлд тусгахдаа дараах журмыг баримтална:

3.3.4.1. нэг жилийн дотор хэрэгжиж дуусах богино хугацааны хөрөнгийн урсгал засвар, хөрөнгийн шинэчлэл, тоног төхөөрөмж болон бусад хөрөнгийн төслийг хөтөлбөр болон төсвийн ерөнхийлөн захирагчаар тооцож тусгах;

3.3.4.2. шинээр эхлэх барилга байгууламж, хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний нийт төсөвт өртгөөс тухайн жилд ногдох хэсэг нь төсөл, арга хэмжээг хэрэгжүүлэх хугацаанд тэнцүү хуваарилсан хэмжээнээс багагүй байхаар тооцож тусгах.

Дөрөв. Төсвийн хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээг хэрэгжүүлэх, санхүүжүүлэх, хяналт тавих

### 4.1. Төсөл, арга хэмжээг хэрэгжүүлэх эрхийг шилжүүлэх:

4.1.1. Төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь төсвийн хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээг хэрэгжүүлэхтэй холбогдуулан тухайн жилийн 01 дүгээр сарын 20-ны өдрийн дотор багтаан дараах эрхээ доор дурдсаны дагуу шилжүүлж болох бөгөөд энэ талаар гаргасан шийдвэрээ ажлын 5 хоногт багтаан цахим системд оруулж, баталгаажуулна:

4.1.1.1. Төсвийн тухай хуулийн 14.4-т заасныг үндэслэн төсвийн ерөнхийлөн захирагчаас төсвийн төвлөрүүлэн захирагч, эсхүл харьяалах төсвийн шууд захирагчид төсөл, арга хэмжээний худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулах, хэрэгжүүлэх, санхүүжүүлэх, хяналт тавих эрхийг хэсэгчилж, эсхүл бүхэлд нь шилжүүлэх;

4.1.1.2. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 45.6-д заасны дагуу худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулах эрхийг шилжүүлэх;

4.1.1.3. төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь өөрийн эрхлэх асуудлын хүрээнд төсвийн хөрөнгө оруулалтаар санхүүжүүлэх төсөл, арга хэмжээг

хэрэгжүүлэх эрхийг Төсвийн тухай хуулийн 14, 61 дүгээр зүйлийг үндэслэн аймаг, нийслэлийн Засаг даргад шилжүүлэх.

4.1.2.Эрх шилжүүлэн авсан этгээд нь тухайн төсөл, арга хэмжээг хэрэгжүүлэхэд холбогдох хууль болон энэ журмыг удирдлага болгон ажиллана;

4.1.3.Эрх шилжүүлсэн этгээд нь тухайн төсөл, арга хэмжээний хэрэгжилтэд хяналт тавьж, тайлагналт, үр дүн, гүйцэтгэлд эрх бүхий этгээдийн хувиар хариуцлага хүлээнэ.

#### 4.2.Захиалагчийн чиг үүрэг:

4.2.1.Энэ журмын хүрээнд дараах этгээд захиалагч байна:

4.2.1.1.төсөл, арга хэмжээг хэрэгжүүлэхээр гэрээ байгуулсан төсвийн захирагч;

4.2.1.2.Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 45.2-т заасан этгээд.

4.2.2.Захиалагч дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

4.2.2.1.төсөл, арга хэмжээний гүйцэтгэлийг батлагдсан төсөвт өртөг, гэрээний нийт дүн, холбогдох норм, нормативын баримт бичиг, тухайн барилгын ажлын батлагдсан зураг төсөл болон төсөв, гүйцэтгэгчтэй байгуулсан гэрээнд тусгасан барилгын ажлын үе шатны хуваарь, санхүүжилтийн хуваарийн дагуу тулган шалгаж, хянан баталгаажуулах;

4.2.2.2.гүйцэтгэлийн санхүүжилтийн баримт бичгийг төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн эрх олгосон шийдвэрийн дагуу төсвийн шууд захирагчийн гарын үсгээр, аймаг, нийслэлийн хувьд Засаг даргын гарын үсгээр хянан баталгаажуулж, албан бичгээр болон цахим системээр санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлэх;

4.2.2.3.барилга байгууламж, их засварын ажил, тоног төхөөрөмж, зөвлөх үйлчилгээ, концессын гэрээний эргэн төлөлт, төр, хувийн хэвшлийн түншлэлийн гэрээний төсвийн санхүүжилт зэрэг төсөл, арга хэмжээний гүйцэтгэлийг энэ журамд зааснаар үнэн зөв гаргаж, холбогдох маягтын дагуу ирүүлэх, цахим системд бүрэн оруулж илгээх;

4.2.2.4.барилга байгууламж, өргөтгөл, их засварын ажлыг байнгын ашиглалтад оруулах улсын комиссын актаар ашиглалтад хүлээн авсны үндсэн дээр эцсийн буюу бүрэн санхүүжилтийн хүсэлт гаргах бөгөөд төрийн болон орон нутгийн өмчид бүртгэх, ашиглагч байгууллагад хүлээлгэн өгөх мэдээллийг цахим системд баталгаажуулсан байх;

4.2.2.5.төсөл, арга хэмжээний техник, технологийн хяналтын зардал болох захиалагчийн хяналт, зохиогчийн хяналтын зардлыг захиалагчийн техник хяналтын дансанд, чанарын баталгаат хугацааны барьцаа буюу ашиглалтад тохируулах, зүгшрүүлэх хугацааны санхүүжилтийг барьцаа хөрөнгийн

дансанд, зураг төслийн үнэ, нормчлолын сангийн зардлыг тус тусын дансанд холбогдох гэрээ, баримт бичиг, акт зэргийг үндэслэн шилжүүлэх;

4.2.2.6.чанарын баталгаат хугацааны барьцаа буюу ашиглалтад тохируулах, зүгшрүүлэх хугацааны санхүүжилтийг гүйцэтгэл тус бүрээс, эсхүл эцсийн буюу бүрэн санхүүжилтээс Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 43.6-д заасны дагуу суутган барьцаа хөрөнгийн дансанд байршуулах асуудлыг тухайн төсөл, арга хэмжээний гэрээний тусгай нөхцөлд тусгасан байх;

4.2.2.7.улсын төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээний захиалагчийн техник, технологийн хяналт болон зохиогчийн хяналтыг хэрэгжүүлэх этгээд тус бүртэй уг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх гэрээг байгуулах;

4.2.2.8.зохиогчийн хяналтын гэрээнд тухайн төсөл, арга хэмжээний байршил, онцлогоос хамааран зохиогчийн хяналтыг гүйцэтгэх хэлбэр, хугацаа, зохиогчийн хяналтын зардал зэргийг нарийвчлан тусгах;

4.2.2.9.төсөл, арга хэмжээний санхүүжилт хүссэн гүйцэтгэлийн баримт бичиг, иж бүрдэл, түүний үнэн зөв эсэхэд бүрэн хариуцаж ажиллах.

#### 4.3.Гүйцэтгэлийн санхүүжилт, түүний ангилал, бүрдүүлэх материал:

4.3.1.Төсвийн хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний гүйцэтгэлийн санхүүжилтийг энэ журамд зааснаар олгох бөгөөд цахим системд ангиллаас хамаарч бүрдүүлэх материалыг удирдлага болгож, санхүүжилтийг дараах байдлаар ангилна:

4.3.1.1.эхний санхүүжилт;

4.3.1.2.дундын буюу явцын санхүүжилт;

4.3.1.3.эцсийн буюу бүрэн санхүүжилт;

4.3.1.4.барилга, байгууламж болон дэд бүтэц худалдан авах төслийн санхүүжилт.

4.3.2.Төсвийн хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний гүйцэтгэлийн санхүүжилтийн хүсэлтийг цахим системээр хэрэгжүүлэх асуудлыг энэ журамд заасан зохицуулалт болон цахим системийн гарын авлагад заасны дагуу холбогдох байгууллагууд хэрэгжүүлнэ;

4.3.3.Төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжүүлж байгаа төсөл, арга хэмжээний санхүүжилт нь гэрээ, төслийн үе шатны хуваарь, санхүүжилтийн төлөвлөгөөтэй уялдаж, нийцсэн байна;

4.3.4.Төсөл, арга хэмжээний эхний санхүүжилтийг олгоход дараах баримт бичгийг бүрдүүлж, эх хувь гэсэн баримт бичгийн хувьд цаасаар, бусад баримт бичгийг цахим системээр ирүүлнэ:

- 4.3.4.1.санхүүжилт хүссэн албан бичгийн эх хувь;
  - 4.3.4.2.гүйцэтгэлийн санхүүжилтийн маягт эх хувь (энэ журмын хавсралт 7-13);
  - 4.3.4.3.төслийн гэрээний баталгаажсан хуулбарын эх хувь;
  - 4.3.4.4.гүйцэтгэлийн баталгаа;
  - 4.3.4.5.эрх шилжүүлсэн бол холбогдох шийдвэр;
  - 4.3.4.6.багц хуваарилсан бол холбогдох шийдвэр;
  - 4.3.4.7.үнэлгээний хороо байгуулсан шийдвэр;
  - 4.3.4.8.үнэлгээний хорооны хурлын тэмдэглэл;
  - 4.3.4.9.магадлалын ерөнхий дүгнэлт (цахим системийн магадлалын сангаас бүрдүүлнэ);
  - 4.3.4.10.тухайн төслийн зураг төсвийн зардлыг олгох тохиолдолд зураг төсвийн гэрээ, зураг төсөв хүлээлцсэн акт;
  - 4.3.4.11.захиалагчийн техник, технологийн хяналтын зардал олгох тохиолдолд захиалагчийн хяналтын гэрээ, захиалагчийн техник, технологийн хяналтын тэмдэглэл, дүгнэлт болон тайлан;
  - 4.3.4.12.зохиогчийн хяналтын зардал олгох тохиолдолд зохиогчийн хяналтын гэрээ, зохиогчийн хяналтын тэмдэглэл, дүгнэлт болон тайлан;
  - 4.3.4.13.захиалагчийн хянан баталгаажуулсан ил далд ажлын акт;
  - 4.3.4.14.барилга байгууламж, өргөтгөл, их засварын ажлын гүйцэтгэлийг нотолсон гэрэл зураг, тоног төхөөрөмжийн хувьд хүлээн авсан тоног төхөөрөмжийн зураг;
  - 4.3.4.15.төслийн гэрээнд нэмэлт, өөрчлөлт орсон бол хурлын тэмдэглэл, нэмэлт гэрээ байгуулах шийдвэр болон нэмэлт гэрээний баталгаажсан хуулбарын эх хувь;
  - 4.3.4.16.төсөл, арга хэмжээтэй холбоотой бусад шийдвэр, баримт бичиг.
- 4.3.5.Төсөл, арга хэмжээний дундын буюу явцын санхүүжилтийг олгоход дараах баримт бичгийг бүрдүүлж, эх хувь гэсэн баримт бичгийн хувьд цаасаар, бусад баримт бичгийг цахим системээр ирүүлнэ:

- 4.3.5.1.санхүүжилт хүссэн албан бичгийн эх хувь;

4.3.5.2.гүйцэтгэлийн санхүүжилтийн маягт эх хувь (энэ журмын хавсралт 7-13);

4.3.5.3.тухайн төслийн зураг төсвийн зардлыг олгох тохиолдолд зураг төсвийн гэрээ, зураг төсөв хүлээлцсэн акт;

4.3.5.4.захиалагчийн техник, технологийн хяналтын зардал олгох тохиолдолд захиалагчийн хяналтын гэрээ, захиалагчийн техник, технологийн хяналтын тэмдэглэл, дүгнэлт болон тайлан;

4.3.5.5.зохиогчийн хяналтын зардал олгох тохиолдолд зохиогчийн хяналтын гэрээ, зохиогчийн хяналтын тэмдэглэл, дүгнэлт болон тайлан;

4.3.5.6.төслийн гэрээнд нэмэлт, өөрчлөлт орсон бол хурлын тэмдэглэл, нэмэлт гэрээ байгуулах шийдвэр болон нэмэлт гэрээний баталгаажсан хуулбарын эх хувь;

4.3.5.7.захиалагчийн хянан баталгаажуулсан ил, далд ажлын акт;

4.3.5.8.барилга байгууламж, өргөтгөл, их засварын ажлын гүйцэтгэлийг нотолсон гэрэл зураг, тоног төхөөрөмжийн хувьд хүлээн авсан тоног төхөөрөмжийн зураг;

4.3.5.9.төсөл, арга хэмжээтэй холбоотой бусад шийдвэр, баримт бичиг.

4.3.6.Төсөл, арга хэмжээний эцсийн буюу бүрэн санхүүжилт нь гэрээний нийт дүнгийн үлдэгдэл буюу хамгийн багадаа 10 хувиас багагүй байх ба эцсийн санхүүжилтийг байнгын ашиглалтад хүлээн авсан улсын комиссын дүгнэлт гарсны дараа олгох бөгөөд дараах баримт бичгийг бүрдүүлж, эх хувь гэсэн баримт бичгийн хувьд цаасаар, бусад баримт бичгийг цахим системээр ирүүлнэ:

4.3.6.1.санхүүжилт хүссэн албан бичгийн эх хувь;

4.3.6.2.гүйцэтгэлийн санхүүжилтийн маягт эх хувь (энэ журмын хавсралт 7-13);

4.3.6.3.төслийн гэрээнд нэмэлт, өөрчлөлт орсон, гэрээний сунгалт хийгдсэн тохиолдолд нэмэлт гэрээний баталгаажсан хуулбарын эх хувь;

4.3.6.4.тухайн төслийн зураг төсвийн зардлыг олгох тохиолдолд зураг төсвийн гэрээ, зураг төсөв хүлээлцсэн акт;

4.3.6.5.захиалагчийн техник, технологийн хяналтын зардал олгох тохиолдолд захиалагчийн хяналтын гэрээ, захиалагчийн техник, технологийн хяналтын тэмдэглэл, дүгнэлт болон тайлан;

4.3.6.6.зохиогчийн хяналтын зардал олгох тохиолдолд зохиогчийн хяналтын гэрээ, зохиогчийн хяналтын тэмдэглэл, дүгнэлт болон тайлан;

4.3.6.7.захиалагчийн хянан баталгаажуулсан ил, далд ажлын акт;

4.3.6.8.барилга байгууламж, өргөтгөл, их засварын ажлын гүйцэтгэлийг нотолсон гэрэл зураг, тоног төхөөрөмжийн хувьд хүлээн авсан тоног төхөөрөмжийн зураг;

4.3.6.9.байнгын ашиглалтад хүлээн авах комиссын бүрэлдэхүүнийг томилсон шийдвэр;

4.3.6.10.байнгын ашиглалтад хүлээн авах комиссын хурлын тэмдэглэл, үүрэг даалгавар, түүний биелэлт;

4.3.6.11.байнгын ашиглалтад хүлээн авсан улсын комиссын акт эх хувь;

4.3.6.12.магадалшгүй ажил гарсан бол оролцогч талуудын шийдвэрлэсэн хурлын тэмдэглэл;

4.3.6.13.магадалшгүй ажлын төсөв;

4.3.6.14.магадалшгүй ажлын акт эх хувь;

4.3.6.15.магадалшгүй ажлыг баталгаажуулсан баримт;

4.3.6.16.гэрээ дүгнэсэн акт эх хувь;

4.3.6.17.төсөл, арга хэмжээний өмчийн урьдчилсан бүртгэл;

4.3.6.18.тоног төхөөрөмжийн хувьд хүлээн авсан акт;

4.3.6.19.төсөл, арга хэмжээтэй холбоотой бусад шийдвэр, баримт бичиг.

4.3.7.Төсвийн хөрөнгө оруулалтаар худалдаж авах барилга байгууламж, дэд бүтцийн хувьд дараах баримт бичгийг бүрдүүлэх бөгөөд эх хувь гэсэн баримт бичгийг цаасаар, бусад баримт бичгийг цахим системээр ирүүлнэ:

4.3.7.1.хүссэн албан бичгийн эх хувь;

4.3.7.2.гүйцэтгэлийн санхүүжилтийн маягт эх хувь (энэ журмын хавсралт 7-13);

4.3.7.3.төслийн гэрээний баталгаажсан хуулбарын эх хувь;

4.3.7.4.гүйцэтгэлийн баталгаа;

4.3.7.5.эрх шилжүүлсэн бол холбогдох шийдвэр;

4.3.7.6.багц хуваарилсан бол холбогдох шийдвэр;

4.3.7.7.үнэлгээний хороо байгуулсан шийдвэр;

4.3.7.8.үнэлгээний хорооны хурлын тэмдэглэл;

4.3.7.9.магадлалын ерөнхий дүгнэлт (цахим системийн магадлалын сангаас бүрдүүлнэ);

4.3.7.10.худалдан авах үнийг хөрөнгийн үнэлгээний үйл ажиллагаа эрхэлсэн тусгай зөвшөөрөлтэй этгээдээр үнэлгээ хийлгэсэн үнэлгээний тайлан, дүгнэлт эх хувь;

4.3.7.11.худалдан авч буй барилга байгууламж, дэд бүтцийн чанар, стандарт нь ашиглалтын шаардлага хангаж байгаа талаар захиалагч болон ашиглагч байгууллагын дүгнэлт эх хувь;

4.3.7.12.үл хөдлөх хөрөнгийн болон газар эзэмших эрхийн гэрчилгээг захиалагч, эсхүл ашиглагч байгууллагын өмчлөлд шилжүүлсэн баримт бичиг;

4.3.7.13.худалдан авсан барилга байгууламжийн бүх талаас нь харуулсан гэрэл зураг;

4.3.7.14.бусад шийдвэр, баримт бичиг.

4.3.8.Төсөл, арга хэмжээний төсөвт өртөг, гэрээний нийт дүнд багтсан зардлуудаас доор дурдсан зардлын зориулалт, зарцуулалтыг дараах байдлаар удирдамж болгоно:

4.3.8.1.захиалагчийн техник, технологийн хяналтын зардлыг холбогдох хууль, журам болон дүрэмд заасны дагуу гэрээний нийт дүнгийн 2 хувиас хэтрэхгүй байхаар тооцох, Барилгын тухай хуулийн 42.2-т заасан барилга байгууламжийн хувьд гэрээний нийт дүнгийн 5 хувиас хэтрэхгүй байхаар тооцох;

4.3.8.2.энэ журмын 4.3.8.1-д заасан зардлыг төлөвлөж гэрээнд тусгах, захиалагчийн техник, технологийн хяналтыг хэрэгжүүлэгчтэй гэрээ байгуулж зардлыг олгох, захиран зарцуулах эрх бүхий этгээд нь захиалагч байх;

4.3.8.3.энэ журмын 4.3.8.1-д заасан зардлын хүрээнд хэрэгжүүлсэн ажлын жилийн нэгдсэн тайлан, зарцуулалт, үр дүнгийн талаарх мэдээллийг захиалагч жил бүрийн 01 дүгээр сарын 20-ны өдрийн дотор санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад ирүүлэх;

4.3.8.4.энэ журмын 4.3.8.1-д заасан зардлыг төсвийн хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний хэрэгжилтэд техник, технологийн хяналтыг хэрэгжүүлэх, төслийг ашиглалтад бүрэн оруулахтай холбоотой үйл ажиллагаанд захиалагчийн эрх, үүргээр зарцуулах бөгөөд өөр зориулалтаар зарцуулахгүй байх;

4.3.8.5.энэ журмын 4.3.8.1-д заасан зардлыг давхардуулж олгохгүй бөгөөд өөр буюу бусад үйл ажиллагааны орлогын төлөвлөгөөг хангах зорилгоор төвлөрүүлэхгүй байх.



4.3.9.Төсвийн хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээ нь хэрэгжиж дууссан, ашиглалтад орсонтой холбогдуулан энэ журмын 4.3.8-д заасан зардлаас зарцуулагдаагүй үлдсэн зардлыг төсөвт буцаан төвлөрүүлнэ;

4.3.10.Инженер геологи, зураг төслийн ажлыг өр үүсгэх байдлаар боловсруулахгүй, давхардуулж олгохгүй;

4.3.11.Зохиогчийн хяналтын зардлыг холбогдох хууль, журам болон дүрэмд заасны дагуу тооцож гэрээний үнийн дүнд тусгах бөгөөд захиалагч нь зураг төсөл зохиогчийн хэрэгжүүлсэн хяналтын тайлан, үр дүнд үндэслэн санхүүжилтийг олгоно;

4.3.12.Нормчлолын сан буюу норм, нормативын зардлыг дараах байдлаар тооцож төсөл, арга хэмжээний гэрээнд тусгах бөгөөд зардлыг төлөвлөх, санд төвлөрүүлэх, захиран зарцуулах эрх бүхий этгээд нь тухайн салбарын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага байна:

4.3.12.1.авто замын төсөл, арга хэмжээний хувьд Авто замын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлд заасны дагуу авто замын барилга, засвар, техник, эдийн засгийн үндэслэл, зураг төслийн ажлын төсөвт өртгийн 0.4 хувиас хэтрэхгүй байхаар тооцож гэрээнд тусгах;

4.3.12.2.бусад барилга байгууламжийн төсөл, арга хэмжээний хувьд Барилгын тухай хуулийн 5 дугаар зүйлд заасны дагуу барилга байгууламжийн төсөвт өртгөөс 0.18 хувиас хэтрэхгүй байхаар тооцож гэрээнд тусгах.

4.3.13.Энэ журмын 4.3.12-т заасан зардлын хүрээнд хэрэгжүүлсэн ажлын жилийн нэгдсэн тайлан, зарцуулалт, үр дүнгийн талаарх мэдээллийг холбогдох төрийн захиргааны төв байгууллага нь жил бүрийн 01 дүгээр сарын 20-ны өдрийн дотор санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлнэ;

4.3.14.Энэ журмын 4.3.12-т заасан зардлыг холбогдох хууль, журамд заасан зориулалтаас бусад үйл ажиллагаанд зарцуулахгүй бөгөөд хэмнэлттэй, үр ашигтай, үр дүнтэй зарцуулсан байна;

4.3.15.Энэ журмын 4.3.12-т заасан зардлын зарцуулалт, үр дүнгийн мэдээллийн талаар мэдээллийн нэгдсэн сан бүрдүүлж, олон нийтэд ил тод, нээлттэй байлгах үйл ажиллагааг холбогдох салбарын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь хариуцна.

4.4.Захиалагчийн техник, технологийн хяналтыг хэрэгжүүлэгч байгууллагын чиг үүрэг:

4.4.1.Төсвийн хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний захиалагчийн техник, технологийн хяналтыг хэрэгжүүлэгч байгууллага нь холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу техник, технологийн захиалагчийн хяналт хэрэгжүүлэх зөвшөөрлийг авсан байх бөгөөд дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

4.4.1.1.төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн шилжүүлсэн эрхийн дагуу захиалагчийн техник, технологийн хяналтыг хэрэгжүүлэх гэрээг төсөл, арга хэмжээ тус бүрээр захиалагчтай байгуулах;

4.4.1.2.цахим системд бүртгүүлж, энэ журамд заасан зохицуулалт болон цахим системийн гарын авлагад заасны дагуу холбогдох үйл ажиллагаагаа цахим системээр хэрэгжүүлэх;

4.4.1.3.төсөл, арга хэмжээний хэрэгжилт, гүйцэтгэлийн санхүүжилтийн явц бүрд захиалагчийн техник, технологийн хяналтын тэмдэглэл, явцын тайлан, дүгнэлтийг тухай бүр цахим системд оруулах;

4.4.1.4.төсөл, арга хэмжээний захиалагчийн техник, технологийн хяналтыг хэрэгжүүлж дууссантай холбогдуулан нэгдсэн дүгнэлт, тайланг гаргаж цахим системд оруулах;

4.4.1.5.захиалагчийн техник, технологийн хяналтыг холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу мэргэжлийн түвшинд, чанартай, үр ашигтай, ил тод, нээлттэй болон хэмнэлттэй байдлаар хэрэгжүүлэх;

4.4.1.6.захиалагчийн техник, технологийн хяналтыг хэрэгжүүлэхдээ Төрийн хэмнэлтийн тухай хуулийн 13.1.5-д заасны дагуу хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээ хуулиар батлагдсанаас хойш түүний төсөвт өртөг нэмэгдүүлэх үр дагавар бүхий шийдвэр гаргахгүй байх.

4.4.2.Төсөл, арга хэмжээг хуулиар баталсан хугацаанд бүрэн ашиглалтад оруулахад захиалагчийн техник, технологийн хяналтын чиг үүргийг гэрээний дагуу үр ашигтай, үр дүнтэй хэрэгжүүлэх.

4.5.Зохиогчийн хяналтыг хэрэгжүүлэгч байгууллагын чиг үүрэг:

4.5.1.Төсвийн хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний зохиогчийн хяналтыг хэрэгжүүлэгч нь дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

4.5.1.1.төсөл, арга хэмжээний зураг төсвийн зохиогч нь төслийг хэрэгжүүлэхэд зохиогчийн хяналтыг хэрэгжүүлэх бөгөөд Барилгын тухай хууль, “Барилгын ажилд зураг төсөл зохиогчийн хяналт тавих дүрэм”-д заасны дагуу төсөл, арга хэмжээ тус бүрээр захиалагчтай гэрээ байгуулах;

4.5.1.2.зохиогчийн хяналтын гэрээнд тусгасны дагуу тухайн төслийн байршил, онцлогоос хамааран зохиогчийн хяналтыг хэрэгжүүлэх хэлбэр, түүний хугацаа, зохиогчийн хяналтын зардал зэргийг нарийвчлан тусгасны дагуу зохиогчийн хяналтыг хариуцлагатай, чанартай, үр ашигтай, хэмнэлттэйгээр мэргэжлийн түвшинд хэрэгжүүлэх;

4.5.1.3.төсөл, арга хэмжээний хэрэгжилт, гүйцэтгэлийн санхүүжилтийн явц бүрд зураг төсөл, норм, нормативын баримт бичгийн дагуу хэрэгжиж байгаа эсэхэд хяналт хэрэгжүүлж дүгнэлт, тайлан гаргах бөгөөд захиалагчаар дамжуулан дүгнэлт, тайланг тухай бүр цахим системд оруулах;

4.5.1.4.төсөл, арга хэмжээний зохиогчийн хяналтын зардлыг энэ журмын 19 дүгээр хавсралтад заасан маягтаар гаргаж баталгаажуулан тухайн төслийн санхүүжилтийн хүсэлтийн иж бүрдэлд захиалагчаар дамжуулан цахим системд тухай бүр оруулах;

4.5.1.5.зохиогчийн хяналтыг хэрэгжүүлэхдээ Төрийн хэмнэлтийн тухай хуулийн 13 дугаар зүйлийн 13.1.5-д заасны дагуу хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээ хуулиар батлагдсанаас хойш түүний төсөвт өртөг нэмэгдүүлэх үр дагавар бүхий нэмэлт шаардлагыг гаргахгүй байх.

#### 4.6.Багц хуваарилах:

4.6.1.Төсвийн тухай хуулиар багцалсан дүнгээр аймаг, бүс нутаг, улсын хэмжээнд хэрэгжүүлэхээр батлагдсан төсөл, арга хэмжээний багцын задаргааг төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь тухайн жилийн 01 дүгээр сарын 20-ны өдрийн дотор хуваарилж, шийдвэр гарснаас хойш ажлын 3-5 хоногт багтаан цахим системд энэ журамд заасан зохицуулалт болон цахим системийн гарын авлагад заасны дагуу мэдээллийг оруулж баталгаажуулна;

4.6.2.Багц төслийн хуваарилалт нь Төсвийн тухай хуулийн 33.2.6-д нийцсэн байх бөгөөд холбогдох хууль, энэ журамд заасан зохицуулалтыг дагаж мөрдөнө.

#### 4.7.Гэрээний удирдлага:

4.7.1.Захиалагч нь тухайн жилд батлагдсан төсөл, арга хэмжээг хэрэгжүүлэх гэрээг Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуульд заасан загвараар гүйцэтгэгчтэй байгуулах бөгөөд уг гэрээг байгуулснаас хойш ажлын 5 хоногт багтаан цахим системийн гэрээний удирдлага хэсэгт бүртгэж гэрээний баталгаажуулалтыг хийнэ;

4.7.2.Энэ журмын 4.7.1-д заасан баталгаажуулалтыг энэ журамд заасан зохицуулалт болон цахим системийн гарын авлагад заасны дагуу гүйцэтгэгч болон захиалагч талууд хэрэгжүүлнэ;

4.7.3.Төсөл, арга хэмжээний гэрээнд тухайн төслийн зураг төслийн магадлалаар баталгаажсан төсөвт өртгийн задаргааны дагуу гэрээний нийт дүнг зардлын нэр төрөл бүр тусгах бөгөөд энэ нь төсвийн тухай хуулиар батлагдсан төсөвт өртгөөс хэтрэхгүй байна. Төсөл, арга хэмжээний гэрээнд барилга угсралтын дүн, зохиогчийн хяналт, захиалагчийн техник, технологийн хяналт, магадалшгүй ажил, нэмэгдсэн өртгийн албан татвар, зураг төсөл, хайгуулын ажил, барилга байгууламжийн норм, нормативын зардлын шимтгэл гэх мэт зардлыг нэг бүрчлэн тусгахаас гадна тухайн гүйцэтгэгч татварын өртэй тохиолдолд санхүүжилтээс суутган тооцох тухай заалтыг тусгасан байна;

4.7.4.Төсөл, арга хэмжээний гэрээг иж бүрэн байгуулах бөгөөд иж бүрдэлд Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуульд заасан шаардлагуудаас гадна тухайн төслийг хэрэгжүүлэх үе шатны хуваарь, санхүүжилтийн хуваарийг хавсаргасан байна;

4.7.5.Гэрээний хугацааг тухайн жилийн төсвийн тухай хуулиар баталсан эхлэх, дуусах хугацааны дагуу гэрээнд тусгах бөгөөд тухайн төслийн санхүүжилт хийгдэж дуусах хүртэл гэрээний дуусах хугацаа хүчинтэй байна;

4.7.6.Гэрээний дугаар нь Төсвийн тухай хуулийн 33.2.6-д заасны дагуу тухайн төслийн код байх бөгөөд багцаас хуваарилсан гэрээний хувьд цахим системээс авсан төслийн код байна;

4.7.7.Гэрээг цахим системд баталгаажуулснаар гэрээний мэдээллүүд олон нийтэд ил тод, нээлттэй байх бөгөөд гэрээг ил болгох эсэх тохируулж, захиалагч цахим системд гүйцэтгэнэ;

4.7.8.Тухайн гэрээтэй холбоотой худалдан авах ажиллагааны бүхий л мэдээллийг худалдан авах ажиллагааны цахим системээс татаж цахим системд бүрдүүлэх бөгөөд эдгээр нь төслийн оролцогч талуудад ил тод, нээлттэй байна;

4.7.9.Төсөл, арга хэмжээний гэрээ дуусгавар болох, гэрээнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулахад гэрээ дүгнэсэн актыг энэ журмын 16 дугаар хавсралтад заасан маягтын дагуу гаргах бөгөөд эцсийн санхүүжилтийн хүсэлтэд эх хувиар хавсаргана;

4.7.10.Гэрээний алдангийн хувь хэмжээ, нөхцөлийг гэрээний тусгай нөхцөлд тусгах бөгөөд алданги үүссэн тохиолдолд энэ талаар санхүүжилтийн хүсэлтийн албан бичиг, гүйцэтгэлийн баримт бичигт тусгасан байна;

4.7.11.Төсөл, арга хэмжээний гүйцэтгэгч этгээдийг Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн дагуу шалгаруулж, гэрээ байгуулах бөгөөд гэрээтэй холбоотой аливаа зохицуулалтыг гэрээний тусгай нөхцөлд тусгана;

4.7.12.Төсөл, арга хэмжээний гэрээний нийт дүнд тусгах энэ журмын 4.7.3-т заасан зардлуудаас барилга угсралтын дүнгээс бусад зардлыг давхардуулж олгохоос сэргийлж, нягталсны үндсэн дээр гэрээнд тусгана.

#### 4.8.Санхүүжилтийн ерөнхий зохицуулалт:

4.8.1.Төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь өөрийн багцад батлагдсан төсөл, арга хэмжээний гүйцэтгэл, худалдан авах тоног төхөөрөмжийн актад захиалагчийг төлөөлж гарын үсэг зурах эрх бүхий захиалагчийн техник, технологийн хяналтын болон санхүү, хөрөнгө оруулалтын асуудал хариуцсан холбогдох албан тушаалтнуудыг томилж, томилсон тухай шийдвэрийг тухай бүр санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлнэ;

4.8.2.Захиалагч нь захиалагчийн техник, технологийн хяналт тавих этгээдтэй захиалагчийн хяналтын гэрээ заавал байгуулсан байх бөгөөд гэрээний хуулбарыг тухайн төслийн гүйцэтгэлийн баримт бичигт хавсарган санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад цахим системээр ирүүлнэ;

4.8.3.Захиалагч нь төсөл, арга хэмжээний худалдан авах ажиллагааг батлагдсан төсөвт өртөгт багтаан холбогдох хууль, журмын хүрээнд зохион байгуулах үүрэгтэй;

4.8.4.Гүйцэтгэлийн санхүүжилтийг хуулиар батлагдсан төсөвт өртөг, магадлалын ерөнхий дүгнэлтээр баталгаажуулсан төсөвт багтаан гэрээнд үндэслэн тухайн төсөл, арга хэмжээний зураг төсөл, төсөв, холбогдох норм, нормативын баримт бичгийг үндэслэн барилга угсралтын гэрээнд тусгасан үе шатны ажил тус бүрээр гаргаж, магадлалаар баталгаажсан зураг төсөл болон төсөвтэй тулган шалгаж, хянан баталгаажуулна;

4.8.5.Төсвийн ерөнхийлөн захирагч, эсхүл төсвийн шууд захирагч нь гүйцэтгэлийн санхүүжилтийг энэ журмын холбогдох хавсралтад заасан маягтуудын дагуу баталж, холбогдох албан тушаалтнууд гарын үсэг зурж хянасан байх бөгөөд санхүүжилт хүссэн албан бичигт доор дурдсан мэдээллийг тусгаж, санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлнэ:

4.8.5.1.тухайн төслийн хуулийн дугаар, нэр болон төслийн хэрэгжилтийн мэдээлэл, захиалагч хянан баталгаажуулсан тухай мэдээллийг оруулах;

4.8.5.2.гүйцэтгэгч байгууллагад олгох санхүүжилтийн дүн, гүйцэтгэгчийн дансны дугаар, банкны нэрийн хамт тусгасан байх, энэ нь гэрээнд тусгасан дансны мэдээлэлтэй адил байх;

4.8.5.3.гүйцэтгэгч байгууллагад олгохоос бусад санхүүжилтийн дүнг захиалагчийн дансанд олгохоор захиалагчийн төрийн сан дахь дансны нэр, дугаарын хамт тусгах;

4.8.5.4.эцсийн буюу бүрэн санхүүжилт олгох тохиолдолд чанарын баталгааны санхүүжилтийн дүнг захиалагч байгууллагын дансанд шилжүүлэхээр тусгах, цахим системд оруулсан татварын мэдээлэлд үндэслэн тухайн гүйцэтгэгч нь татварын өртэй тохиолдолд санхүүжилтээс татварын өрийг суутган шилжүүлэх талаар тусгах бөгөөд энэ нь татварын өрийг хасагдуулан тооцож санхүүжилтийг шилжүүлэх үндэслэл болно.

4.8.6.Захиалагч болон санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь энэ журмын хавсралтад заасан тухайн төсөлд тохирох хяналтын хуудсыг хөтөлж, санхүүгийн баримт болгон гүйцэтгэлийн баримт бичигт хавсарган цахим системээр ирүүлнэ;

4.8.7.Захиалагчаас хянан баталгаажуулж ирүүлсэн гүйцэтгэлийн баримт бичиг нь энэ журмын холбогдох хавсралтад заасан хяналтын хуудаст тусгагдсан шалгуур үзүүлэлт, шаардлагуудыг хангаж байгаа тохиолдолд санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын төсвийн хөрөнгө оруулалтын асуудал хариуцсан нэгж нь ажлын 3 хоногийн дотор тухайн төсөл, арга хэмжээний санхүүжилтийг захиалагч байгууллагын ирүүлсэн албан бичигт дурдсаны дагуу гүйцэтгэгч байгууллагад олгох, захиалагч байгууллагад олгох байдлаар санхүүжилтийн эрхийг нээнэ;

4.8.8.Энэ журам болон холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн, хяналтын хуудас дахь мэдээлэл бүрэн хангагдсан тохиолдолд санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын төсвийн хөрөнгө оруулалтын асуудал хариуцсан нэгж санхүүжүүлэх төсөл, арга хэмжээний жагсаалтыг энэ журмын 18 дугаар хавсралтад заасан маягтын дагуу гаргаж, мөн байгууллагын төрийн сангийн асуудал хариуцсан нэгжид хүргүүлнэ;

4.8.9.Энэ журмын 4.8.8-д заасан жагсаалтад тухайн холбогдох жилийн төсвийн тухай хуулийн хавсралтад тэмдэглэсэн хөрөнгө оруулалтын ажлын нэр, хуулийн дугаар, дэс дугаар, төслийн код, захиалагч, гүйцэтгэгчийн нэр, гүйцэтгэгч болон захиалагчийн дансны дугаар, санхүүжих мөнгөн дүнг тус тус тэмдэглэсэн байна;

4.8.10.Хяналтын хуудас бүрэн бөглөгдөх боломжгүй, санхүүжилтийн баримт бичиг иж бүрдэл дутуу, шаардлага хангахгүй, тэдгээрт тусгагдсан асуудал холбогдох хууль тогтоомжид нийцээгүй бол санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага захиалагчаас ирүүлсэн баримт бичгийг ажлын 3 хоногийн дотор цахим системээр болон албан бичгээр буцаана;

4.8.11.Эрх шилжүүлсэн төсөл, арга хэмжээний хувьд эрх шилжүүлсэн тухай шийдвэр нь тухайн захиалагчийн холбогдох дансанд санхүүжилтийн эрхийг нээх үндэслэл болно;

4.8.12.Төсөл, арга хэмжээний санхүүжилтийг бодит гүйцэтгэлээр олгох бөгөөд урьдчилгааг дараах тохиолдолд олгоно:

4.8.12.1.тухайн төсөл, арга хэмжээнд урьдчилгаа олгох талаар худалдан авах ажиллагааны баримт бичиг болон гэрээнд тус тус тусгасан байх;

4.8.12.2.урьдчилгаа төлбөрийн баталгаа гаргуулсан байх (Сангийн сайдын тушаалаар баталсан “Урьдчилгаа төлбөрийн баталгаа болон даатгалын маягт”-ын дагуу гаргана);

4.8.12.3.банкны урьдчилгаа төлбөрийн баталгаа, даатгагчийн баталгааг үндэслэн санхүүжилтийг олгоход урьдчилгаа төлбөрийн баталгааг банканд байршуулсан эсэх баримтыг санхүүжилт хүсэх баримтад хавсаргасан байх.

4.8.13.Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн төсвийн хөрөнгө оруулалтын санхүүжилтээр санхүүжих төсөл, арга хэмжээний урьдчилгаа төлбөрийн нийт хэмжээ нь тухайн онд батлагдсан нийт санхүүжилтийн 30 хувиас ихгүй байна;

4.8.14.Урьдчилгаа төлбөрийн баталгаагаар олгосон төсөл, арга хэмжээний гүйцэтгэлийн санхүүжилтийг олгохдоо урьдчилгаа төлбөрийн баталгааг гүйцэтгэлээр бүрэн чөлөөлсний дараа олгоно;

4.8.15.Төсөл, арга хэмжээний гүйцэтгэлийн санхүүжилтийн маягтад зөвхөн уг ажилд захиалагчаас гадна захиалагчийг төлөөлж захиалагчийн техник, технологийн хяналт, зохиогчийн хяналт тавьж байгаа болон санхүүжилтийн үйл ажиллагаанд оролцогч эрх бүхий этгээд гарын үсэг зурна;

4.8.16.Барилга байгууламж болон их засварын ажлын төсөвт өртөгт барилгын үнэ бүрдлийн дүрэмд тусгасны дагуу зохиогчийн хяналт, захиалагчийн хяналт, магадалшгүй ажил, нэмэгдсэн өртгийн албан татвар, зураг төсөл, хайгуулын ажил, барилга байгууламжийн норм, нормативын зардлын шимтгэл гэх мэтээр зардлыг нэг бүрчлэн тооцно;

4.8.17.Магадалшгүй ажлын зардлыг барилгын гүйцэтгэгч, захиалагч байгууллагууд харилцан тохиролцсон актын дагуу зураг төсөлд тусгагдаагүй ажлыг санхүүжүүлэхэд зарцуулах бөгөөд уг зардлыг хурлын тэмдэглэл, магадалшгүй ажлын төсөв, баримтжуулсан фото зураг болон гүйцэтгэл, холбогдох норм, дүрэмд заасныг үндэслэн Барилгын төсөв зохиох дүрэмд заасан хавсралтын дагуу баталгаажуулан ирүүлснийг үндэслэн олгоно;

4.8.18.Зураг төсөл, ТЭЗҮ боловсруулсан зардал, зохиогчийн хяналт болон захиалагчийн техник, технологийн хяналтын зардлыг тухайн төсөл дээр байгуулсан гэрээ, хийсэн ажлын тайлангийн дагуу холбогдох норм, дүрэмд заасныг үндэслэн энэ журмын 19 дүгээр хавсралтад заасан маягтыг бөглөж олгоно;

4.8.19.Төсвийн орлого бүрдүүлэлт, эх үүсвэр хүрэлцээгүйгээс хамаарч тогтоосон хугацаанд хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээ нь санхүүжилт авч чадаагүй нь хариуцлага хүлээлгэх үндэслэл болохгүй;

4.8.20.Төсвийн орлого бүрдүүлэлт, эх үүсвэр хүрэлцээгүйгээс энэ журмын 4.9.7-д заасан хугацаанд төсөл, арга хэмжээг санхүүжүүлэх боломжгүй нөхцөл үүссэн тохиолдолд санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын төсвийн хөрөнгө оруулалтын асуудал хариуцсан нэгж нь хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний санхүүжилтийн эрхийг нээхдээ санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад зөвхөн тэдгээрийн бүртгэгдсэн огнооны дарааллыг баримтална;

4.8.21.Санхүүжилтийн эрх нээснээс хойш ажлын 2 хоногийн дотор санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын төрийн сангийн асуудал хариуцсан нэгж нь гүйцэтгэгч байгууллагад санхүүжилтийг олгоно;

4.8.22.Захиалагч нь гүйцэтгэлийн санхүүжилтийн хүсэлтийг албан бичгээр болон цахим системээр баталгаажуулж ирүүлснээр санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын төрийн сангийн асуудал хариуцсан нэгж нь захиалагчийн данснаас гүйцэтгэгч байгууллага руу санхүүжилтийг хянаж олгох эрх олгогдоно;

4.8.23.Энэ журмын 4.8.22-т зааснаар санхүүжилтийг гүйцэтгэгч байгууллага руу олгосноос гарах аливаа эрсдэл, үр дагаврыг гүйцэтгэлийн санхүүжилтийг хянан баталгаажуулж ирүүлсэн захиалагч байгууллага хариуцна;

4.8.24.Энэ журмын 4.8.22-т зааснаар санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын төрийн сангийн асуудал хариуцсан нэгж нь санхүүжилтийг гүйцэтгэгч байгууллага руу олгосноор захиалагч байгууллага хариуцлагаас чөлөөлөгдөх үндэслэл болохгүй;

4.8.25.Захиалагч нь энэ журмын 4.8.22-т заасан зохицуулалтай холбогдуулан “Санхүүжилтийн төлбөрийн хүсэлтийн маягт”-ыг цахим системд үүсгэн баталгаажуулсны үндсэн дээр цахим системээр маягтын дагуу санхүүжилтийн хүсэлттэй хамт ирүүлсэн байна;

4.8.26.Төсвийн хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөнд зохицуулалт хийх нөхцөл үүссэн тохиолдолд санхүүжилтийн дүнд өөрчлөлт оруулахаар төлөвлөсөн хөрөнгө оруулалтын ажлын санхүүжилтийг захиалагч болон санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага төлөвлөгөө батлагдтал түр хугацаагаар зогсоож, шинэчлэгдсэн төлөвлөгөө батлагдсаны дараа шийдвэрлэнэ;

4.8.27.Захиалагчийн төрийн сан дахь хөрөнгө оруулалтын данс тухайн жилийн төсвийн жилийн эцэст үлдэгдэлгүй байх бөгөөд энэ нь барьцаа хөрөнгийн болон захиалагчийн техник хяналтын дансанд хамаарахгүй;

4.8.28.Захиалагч нь барилга байгууламж, их засварын ажил, тоног төхөөрөмж худалдан авах, зөвлөх үйлчилгээ болон худалдан авах төсөл зэрэг хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээ тус бүрийн хяналтын хуудсыг энэ журмын хавсралтад заасан холбогдох маягтын дагуу бөглөж, баталгаажуулан цахим системээр ирүүлнэ;

4.8.29.Төсөл, арга хэмжээний эцсийн буюу бүрэн санхүүжилтийн хүсэлтэд гэрээг дүгнэсэн байх бөгөөд энэ журмын 16 дугаар хавсралтад заасан “Гэрээ дүгнэх маягт”-ыг үйлдэж баримт бичгийн иж бүрдэлд эх хувиар хавсаргаж ирүүлнэ;

4.8.30.Эцсийн буюу бүрэн санхүүжилтийг авахад тухайн төсөл, арга хэмжээг ашиглагч байгууллага нь бүртгэлд тусгасныг нотлох баримт үйлдэж баримт бичгийн иж бүрдэлд хавсаргах бөгөөд цахим системд баталгаажуулсан байна;

4.8.31.Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжийн дагуу зохион байгуулагдаагүй хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээг төсвөөс санхүүжүүлэхгүй;

4.8.32.Барилга байгууламж, их засвар, тоног төхөөрөмж, зөвлөх үйлчилгээний ангиллын төслийн зардлыг хооронд нь шилжүүлэх, батлагдсан нэр, байршлыг солих, хүчин чадлыг өөрчлөх, хуулиар батлагдсан төсөвт өртгийг хэтрүүлэн тендер шалгаруулалт зарлах, гэрээ байгуулах, санхүүжүүлэх үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхгүй байх;

4.8.33.Төсвийн орлого бүрдүүлэлтээс хамаарч тогтоосон хугацаанд төсөл, арга хэмжээ нь санхүүжилт авч чадаагүй бол тухайн хугацаагаар төсөл, арга хэмжээний гэрээний хугацааг санхүүжилт орсон өдөр хүртэл хойшлуулан тооцож санхүүжилт гаргана;

4.8.34.Төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээ нь урьдчилсан худалдан авах ажиллагаанд хамаарч буй тохиолдолд гүйцэтгэлийн



баримт бичигт уг төсөл, арга хэмжээг баталсан Засгийн газрын шийдвэрийг хавсаргаж ирүүлнэ;

4.8.35.Урьдчилгаа төлбөрийн банкны баталгаа, даатгагчийн баталгаа болон барилгын ажлын гүйцэтгэлийг хуурамчаар үйлдсэн нь тогтоогдсон тохиолдолд санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь санхүүжилтийг зогсоож, энэ талаар зохих арга хэмжээ авхуулахаар захиалагч болон холбогдох хууль хяналтын байгууллагад шилжүүлнэ;

4.8.36.Эцсийн буюу бүрэн санхүүжилт авах төсөл, арга хэмжээг байнгын ашиглалтад хүлээлгэн өгөхөд энэ журмын 20 дугаар хавсралтад заасан маягтын дагуу барилга байгууламжийн буланд тэмдэглэгээ хийсэн байх бөгөөд энэ талаар баримт зургийг гүйцэтгэлийн санхүүжилтийн баримт бичигт хавсарган цахим системээр ирүүлнэ;

4.8.37.Төсвийн тухай хуулийн 10.1.14-т заасны дагуу тухайн жилийн төсвийн тухай хуулиар батлагдсан төсвийн хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний санхүүжих дүнд хийх хөрөнгийн зохицуулалтыг Засгийн газар шийдвэрлэнэ;

4.8.38.Энэ журмын 4.8.37-д заасан хөрөнгийн зохицуулалт нь дараах шаардлагыг хангасан байна:

4.8.38.1.тухайн төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн төсвийн багцын дүнд багтсан байх;

4.8.38.2.хуулиар батлагдсан төсөл, арга хэмжээний төсөвт өртөг, нэр, байршил, хүчин чадалд өөрчлөлт оруулахгүй зөвхөн тухайн жилийн санхүүжих дүнд зохицуулалт хийх;

4.8.38.3.санхүүжилтийн зохицуулалтыг тухайн төсөл, арга хэмжээний хэрэгжилт, гүйцэтгэлд үндэслэх;

4.8.38.4.санхүүжилтийн зохицуулалтыг эдийн засгийн ангилал хооронд хийхгүй бөгөөд зохицуулалтад хамаарах төсөл, арга хэмжээ нь дараа онуудад шилжин хэрэгжих арга хэмжээ байх.

4.8.39.Энэ журмын 4.8.37-д заасан шийдвэр гарсны дараа санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь хөрөнгийн зохицуулалтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ зохион байгуулна.

4.9.Барилга байгууламжийн төсөл, арга хэмжээний санхүүжилт:

4.9.1.Барилга байгууламжийн төсөл, арга хэмжээг санхүүжүүлэхэд энэ журмын 4.3, 4.8-д зааснаас гадна дараах журмыг дагаж мөрдөнө:

4.9.1.1.барилга байгууламжийн ажлын төлөвлөлт, гүйцэтгэл, хэрэгжилт нь Барилгын тухай хууль, Авто замын тухай хууль, Эрчим хүчний тухай хууль болон холбогдох дүрэм, журам, норм, стандартад нийцсэн байна;

4.9.1.2.барилга байгууламжийн ажил нь барилга байгууламжийг төлөвлөх, барилгын ажил гүйцэтгэхэд шаардагдах техник, эдийн засгийн үндэслэл, техникийн болон ажлын зураг, барилгын ажил гүйцэтгэх талбайн болон үйлдвэрлэлийн зохион байгуулалтын төсөл, инженер хайгуулын судалгаа, инженер геологи, геодезийн зураглал, инженерийн тооцоо, өртгийн төсөв зэрэг баримт бичгийн иж бүрдлийг хангасан байна;

4.9.1.3.захиалагчийн барилга байгууламжийн ажлын санхүүжилт хүссэн баримт бичгийг төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн эрх олгосны дагуу төсвийн шууд захирагчийн гарын үсгээр, аймаг, нийслэлийн хувьд Засаг даргын гарын үсгээр хянан баталгаажуулах бөгөөд албан бичгээр болон цахим системээр санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын төсвийн хөрөнгө оруулалтын асуудал хариуцсан нэгжид хүргүүлнэ;

4.9.1.4.захиалагч барилга байгууламжийн ажлын гүйцэтгэлийг ирүүлэхдээ гэрээгээр тохиролцсон барилга угсралтын ажлын календарьчилсан төлөвлөгөө, үе шатны хуваарь болон ажлын бодит гүйцэтгэлийг мөнгөн дүнгээр илэрхийлж, энэ журмын холбогдох хавсралтад заасан маягтын дагуу гаргана;

4.9.1.5.санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлэх гүйцэтгэлийн баримт бичиг энэ журмын 7 дугаар хавсралтад заасан "Улсын төсвийн хөрөнгөөр санхүүжүүлэх барилга угсралтын ажлын санхүүжилтийн хүсэлтийн маягт"-ийн дагуу санхүүжилтийн хүсэлтийг баталгаажуулж ирүүлэх;

4.9.1.6.захиалагч нь эцсийн санхүүжилт хүсэх барилга байгууламжийн төслийг байнгын ашиглалтад оруулах улсын комиссын актаар ашиглалтад хүлээн авсан байна;

4.9.1.7.санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын төсвийн хөрөнгө оруулалтын асуудал хариуцсан нэгж хянан баталгаажуулж, холбогдох баримт бичгийг энэ журмын холбогдох хавсралт дахь хяналтын хуудаст тусгагдсан шалгуур үзүүлэлт, шаардлагуудыг хангаж байгаа эсэхийг энэ журамд заасан баримт бичигт үндэслэн санхүүжүүлнэ.

4.9.2.Барилга байгууламжийн чанарын баталгаат хугацаанд Барилгын тухай хуулийн 14.6-д, авто замын байгууламжийн тухайд Авто замын тухай хуулийн 28.4-т заасан хугацааг тус тус баримтлах бөгөөд баталгаат хугацаанд гэнэтийн болон давагдашгүй хүчин зүйлийн нөлөөллөөс бусад шалтгаанаас үүдэн барилга байгууламжид аливаа доголдол, эвдрэл, гэмтэл гарвал захиалагч нь гүйцэтгэгч байгууллагаар үнэ төлбөргүй, үл маргах журмаар засварлуулж, ашиглалтын хэвийн байдалд оруулах арга хэмжээ авна.

4.10.Их засвар болон тоног төхөөрөмжийн төслийн санхүүжилт:

4.10.1.Их засвар, тоног төхөөрөмжийн төсөл, арга хэмжээг санхүүжүүлэхэд энэ журмын 4.3, 4.8-д зааснаас гадна дараах журмыг дагаж мөрдөнө:

4.10.1.1.захиалагч нь их засварын ажлын гүйцэтгэлийг ирүүлэхдээ гэрээгээр тохиролцсон их засварын ажлын календарьчилсан төлөвлөгөө болон ажлын бодит гүйцэтгэлийг энэ журмын 8 болон 12 дугаар хавсралтад заасан маягтын дагуу мөнгөн дүнгээр илэрхийлсэн байдлаар гаргах бөгөөд их засварын ажлын зураг төсөв нь магадлалын ерөнхий дүгнэлтээр баталгаажсан байна;

4.10.1.2.захиалагч нь их засварын ажлыг комиссын актаар ашиглалтад хүлээн авна;

4.10.1.3.их засварын ажлыг хийж дуусаад улсын комисс байнгын ашиглалтад хүлээж авах бөгөөд хүлээн авах комисс томилсон шийдвэр, комиссын гишүүдийн саналын хуудас, хурлын тэмдэглэлийг баримт бичгийн иж бүрдэлд хавсаргана;

4.10.1.4.захиалагч нь худалдан авсан тоног төхөөрөмжийг комисс байгуулах замаар бүрэн бүтэн байдал, чанарын баталгаа, иж бүрдэл зэргийг бүрэн хэмжээгээр шалгаж хүлээж авах бөгөөд хүлээн авах комисс томилсон шийдвэр, комиссын гишүүдийн саналын хуудас, хурлын тэмдэглэл, энэ журмын 9 болон 13 дугаар хавсралтад заасан маягтын дагуу тоног төхөөрөмж хүлээн авсан акт зэргийг үйлдэж санхүүжилтийн баримт бичгийн иж бүрдэлд хавсаргана;

4.10.1.5.санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын төсвийн хөрөнгө оруулалтын асуудал хариуцсан нэгж нь тоног төхөөрөмжийн санхүүжилтийг олгохдоо энэ журамд заасан шаардлагыг хангасан эсэхийг үндэслэн энэ журмын 6 дугаар хавсралтад заасан хяналтын хуудсыг хөтөлж, санхүүжилтийн эрхийг нээнэ.

4.11.Зөвлөх үйлчилгээний төсөл, арга хэмжээний санхүүжилт:

4.11.1.Зөвлөх үйлчилгээний ажлыг холбогдох хуульд зааснаар тодорхойлох бөгөөд зөвлөх үйлчилгээний хүрээнд хийгдэх ТЭЗУС болон ТЭЗҮ-д дараах ажлууд хамаарна:

4.11.1.1.ТЭЗУС-ны хүрээнд төсвийн хөрөнгө оруулалтаар санхүүжүүлэх төсөл, арга хэмжээг хэрэгжүүлэх хэрэгцээ шаардлага, зорилт, хүрэх үр дүн, нийгэм, эдийн засгийн үр нөлөө, зардал, үр ашиг, хэрэгжүүлэх арга замыг урьдчилсан байдлаар тоймлон судлах, хэрэгжих боломжийг тоймлон тогтоох судалгааны ажил болон холбогдох тайланг боловсруулах;

4.11.1.2.ТЭЗҮ боловсруулах ажилд төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээг эрэлт хэрэгцээ, нөөц боломж, техник-технологи, эдийн засаг, хууль, эрх зүй, үйл ажиллагаа болон цаг хугацааны хувьд хэрэгжих боломжийг судлан тогтоох, тухайн төслийн үр дүн болон үр ашгийг тодорхойлох, гарч болзошгүй эрсдэл, зардлуудыг тодорхойлох судалгааны ажил болон холбогдох тайланг бэлтгэх.

4.11.2.Төсвийн ерөнхийлөн захирагч, эсхүл түүний эрх шилжүүлснээр хэрэгжүүлж буй төслийн ажилд шаардлагатай зөвлөх үйлчилгээний зорилт, хүрэх үр дүн болон бусад шаардлагатай мэдээллийг агуулсан ажлын даалгавар бэлтгэж, зөвлөхийг Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ

худалдан авах тухай хуульд зааснаар сонгон шалгаруулах ба зөвлөх үйлчилгээг гүйцэтгэх этгээдийг сонгож, гэрээ байгуулна;

4.11.3.Зөвлөх үйлчилгээний ажлын даалгавар нь түүнд оруулсан нэмэлт, өөрчлөлтийн хамт тухайн зөвлөхтэй байгуулах гэрээний салшгүй хэсэг болно;

4.11.4.Зөвлөх үйлчилгээний төсөвт өртгийг тооцохдоо хүний нөөцийн мэргэжлийн чиглэл, түвшин, зөвлөхийн ажлын талбайд болон төв байранд ажиллах хугацаа, бичиг хэргийн болон тухайн үйлчилгээнд шаардлагатай бусад зардалд үндэслэсэн байна;

4.11.5.Захиалагч ажлын даалгавар бэлтгэж, төсөвт өртгийг тооцоолж гаргасны дагуу ажил гүйцэтгэх гэрээнд зардлыг тусгаж ажиллана;

4.11.6.Зөвлөх үйлчилгээний зардлыг олгох санхүүжилтийн баримт бичигт гэрээний эх хувь, зохиогчийн хяналтын зардал өгөх тохиолдолд зохиогчийн хяналтын гэрээ, магадлалаар баталгаажсан зураг төсөл болон төсөв тус бүрийн эх хувь, эсхүл хуулбар, хүлээн авсан акт заавал хавсаргана;

4.11.7.Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын төсвийн хөрөнгө оруулалтын асуудал хариуцсан нэгж нь Зөвлөх үйлчилгээний санхүүжилтийг олгохдоо энэ журамд заасан шаардлагыг хангасан эсэхийг үндэслэн энэ журмын 5 дугаар хавсралтад заасан хяналтын хуудсыг хөтөлж, санхүүжилтийн эрхийг нээнэ.

4.12.Концесс, төр, хувийн хэвшлийн түншлэлийн гэрээгээр хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээний санхүүжилт:

4.12.1.Концессын гэрээний эргэн төлөлтийг төсвийн хөрөнгө оруулалтын санхүүжилтээр олгох асуудлыг үүнтэй холбогдон гарсан хууль, эрх зүйн акт, Улсын Их Хурал, Засгийн газар болон холбогдох байгууллагын шийдвэрт үндэслэн санхүүжүүлнэ;

4.12.2.Концессын гэрээний дагуу гүйцэтгэх ажил, үзүүлэх үйлчилгээний төлбөрийг гэрээний үнийн дүнгээс хэтрүүлэхгүйгээр санхүүжүүлэх бөгөөд бодит гүйцэтгэл нь гэрээний үнийн дүнгээс бага бол эргэн төлөлтийг бодит гүйцэтгэлээр санхүүжүүлнэ;

4.12.3.Төсвийн ерөнхийлөн захирагч болон концессын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага нь концессын эргэн төлөлттэй холбогдолтой санхүүгийн болон бусад холбогдох баримт бичгийн үнэн зөв эсэхийг хянан баталгаажуулж, тухайн санхүүжилтийн дүнг тусгасан албан бичгээр болон цахим системд санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын төсвийн хөрөнгө оруулалтын асуудал хариуцсан нэгжид хүргүүлнэ;

4.12.4.Концессын гэрээний эргэн төлөлтийн санхүүжилтийг шийдвэрлэхэд дор дурдсан баримт бичгийн иж бүрдлийг хангасан байна:

4.12.4.1.Концессын тухай хууль болон Засгийн газрын баталсан холбогдох журмаар гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулж, гэрээ байгуулах эрх олгосон тухай холбогдох байгууллагын шийдвэр дүгнэлт, хурлын тэмдэглэл;

4.12.4.2.захиалагчийн зүгээс концессын гэрээнд заасан уг гэрээг хүчин төгөлдөрт тооцох нөхцөлүүд хангагдсан эсэх талаарх дүгнэлт;

4.12.4.3.концессын гэрээ дуусгавар болсонтой холбогдуулан гэрээний талууд гэрээг эцэслэн дүгнэсэн дүгнэлт;

4.12.4.4.концессын гэрээнд өөрчлөлт оруулсан бол гэрээний нэмэлт өөрчлөлт болон эргэн төлөлтийн хуваарийг дараа онуудад шилжих дүнг төгрөгөөр илэрхийлсэн байх;

4.12.4.5.санхүүжилттэй холбогдон гарсан тогтоол, шийдвэрийн дагуу хөндлөнгийн байгууллагын дүгнэлт, зөвлөмж болон тухайн төсөл, арга хэмжээтэй холбогдон гарсан дүгнэлт, зөвлөмжийн дагуу шаардлагатай баримт бичиг;

4.12.4.6.концессын гэрээ байгуулах эрх олгох тухай Засгийн газрын тогтоолын хуулбар;

4.12.4.7.захиалагч болон концесс эзэмшигчийн хооронд байгуулсан концессын гэрээний эх хувь, эсвэл захиалагч байгууллага хянаж, нотариатаар баталгаажуулсан концессын гэрээний хуулбар хувь байж болно;

4.12.4.8.захиалагчийг төлөөлсөн эрх бүхий албан тушаалтнуудын гарын үсэг, тамга, тэмдгээр хянан, баталгаажсан барилгын ажлын гүйцэтгэл, гэрээнд багтсан санхүүгийн бусад зардал нэг бүрээр концесс эзэмшигчтэй тооцоо нийлсэн акт;

4.12.4.9.барилга байгууламж, засварын ажил, тоног төхөөрөмжийн гэрэл зураг;

4.12.4.10.ТЭЗҮ, зураг төсөл болон төсөв, техник хяналт, зөвлөх үйлчилгээний гэрээний хуулбар, захиалагчийн хяналтын гэрээ дүгнэсэн дүгнэлт;

4.12.4.11.барилга байгууламж, их засварын ажлыг ашиглалтад хүлээн авсан тухай комиссын акт, тоног төхөөрөмж хүлээн авсан акт;

4.12.4.12.төсвийн шууд захирагчийн хянан баталгаажуулсан санхүүжилтийн дүнтэй албан бичиг;

4.12.4.13.магадалшгүй ажлын акт, төсөв, гүйцэтгэл, баримтжуулсан фото зураг, хурлын тэмдэглэл.

4.12.5.Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын төсвийн хөрөнгө оруулалтын асуудал хариуцсан нэгж нь концессын гэрээний эргэн төлөлтийг олгохдоо энэ журамд заасан шаардлагыг хангасан

эсэхийг үндэслэн энэ журмын 4 дүгээр хавсралтад заасан хяналтын хуудсыг хөтөлж, санхүүжилтийн эрхийг нээнэ;

4.12.6.Концессын асуудал хариуцсан байгууллага нь концессын гэрээгээр хэрэгжүүлсэн төсөл, арга хэмжээг холбогдох нягтлан бодох бүртгэлийн стандартын дагуу бүртгэж, санхүүгийн тайланд тусгана;

4.12.7.Энэ журмын 4.12.6-д заасан баримт бичгийн бүрдлийн үнэн зөв эсэхийг захиалагч бүрэн хариуцна;

4.12.8.Төсвөөс санхүүжүүлэх төр, хувийн хэвшлийн түншлэлийн төсөл, арга хэмжээний санхүүжилтийг хуульд заасан журмаар зохицуулна.

Тав.Төсвийн хөрөнгө оруулалтын хяналт, тайлагналт, ил тод, нээлттэй байдал, түүний ашиглалт, үр өгөөж тооцох болон цахим системийн удирдлага, зохион байгуулалт

#### 5.1.Цахим системийн удирдлага, зохион байгуулалт:

5.1.1.Цахим системийн бүтэц, схем, загварчлал болон үйл ажиллагаа нь оюуны өмчид бүртгэгдсэн байх бөгөөд санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага хариуцан зохион байгуулна.

5.1.2.Төсвийн хөрөнгө оруулалтын төлөвлөлт, хэрэгжилт, санхүүжилт, хяналт, тайлагналт, өмчийн удирдлага, ашиглалтын үйл ажиллагааг цахим системийн хэрэглэгчийн холбогдох эрх авснаар хэрэгжүүлнэ.

5.1.3.Цахим системийн хэрэглэгчийн эрх нь үндсэн админ, админ, удирдлага, мэргэжилтэн, хянагч админ, гүйцэтгэгч гэсэн ангилалтай байх бөгөөд ангилал тус бүрийн хэрэглэгчийн эрх нь дараах байдлаар олгоно:

5.1.3.1.цахим системийн “үндсэн админ” эрхтэй хэрэглэгч нь санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын төсвийн хөрөнгө оруулалтын асуудал хариуцсан нэгж байх бөгөөд өөр этгээдэд олгохгүй;

5.1.3.2.цахим системийн хэрэглэгчийн “админ” эрхийг холбогдох этгээдэд олгох асуудлыг энэ журмын 5.1.3.1-д заасан үндсэн админ эрхтэй хэрэглэгч хариуцан шийдвэрлэх бөгөөд тухайн этгээдийн албан бичгээр ирүүлсэн хүсэлтэд үндэслэнэ;

5.1.3.3.тухайн байгууллагын “админ” эрхтэй хэрэглэгч нь орон нутаг, салбар, харьяа байгууллага болон өөрийн байгууллага дотор ашиглах “удирдлага”, “хянагч админ”, “мэргэжилтэн” гэсэн ангиллын хэрэглэгчийн эрхийг төсвийн хөрөнгө оруулалтын асуудал хариуцсан чиг үүргийн дагуу олгоно;

5.1.3.4.цахим системийн “хянагч админ” хэрэглэгч нь захиалагчийн техник, технологийн хяналтын холбогдох мэргэжилтэнд хяналтын хэрэглэгчийн эрхийг олгоно;

5.1.3.5.цахим системийн хэрэглэгчийн “гүйцэтгэгч” эрх нь захиалагч энэ журамд заасны дагуу тухайн төсөл, арга хэмжээг гүйцэтгэх гэрээг цахим системд бүртгэснээр гүйцэтгэгчид олгогдоно.

5.1.4.Цахим системийн хэрэглэгчийн холбогдох эрхийг төсвийн хөрөнгө оруулалтын үйл ажиллагаанд хамааралгүй этгээдэд олгохгүй, бусдад дамжуулж ашиглуулахгүй бөгөөд хэрэглэгчийн эрхтэй холбоотой цахим системийн аливаа асуудал, зөрчилд тухайн хэрэглэгч бүрэн хариуцлага хүлээнэ;

5.1.5.Цахим системийн хэрэглэгч нь энэ журамд заасны дагуу цахим системд холбогдох мэдээллийг оруулах, бүртгэх, баталгаажуулах, илгээхдээ цахим системийн гарын авлагад заасны дагуу гүйцэтгэх бөгөөд мэдээллийн бүрдэл болон түүний үнэн зөв байдлыг бүрэн хариуцаж, өөрийн эрхэд хамаарах цахим систем дэх мэдээллийг бусдад задруулах, дамжуулах, албан бус байдлаар зөвшөөрөлгүй ашиглахгүй байх үүрэг хүлээнэ.

## 5.2.Ил тод, нээлттэй байдал:

5.2.1.Төрийн болон албаны нууцад хамаарах төсөл, арга хэмжээнээс бусад төсвийн хөрөнгө оруулалтын санхүүжилтийн үйл ажиллагаа, мэдээлэл, тайлагналт нь ил тод, нээлттэй байна;

5.2.2.Захиалагч нь төсөл, арга хэмжээний санхүүжилтийг олгохтой холбоотой баримт бичгийг энэ журамд зааснаар бүрдүүлж, албан бичгээр санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлэхээс гадна цахим системийн “Гүйцэтгэлийн санхүүжилт” цэсэд оруулж, баталгаажуулан олон нийтэд мэдээлнэ;

5.2.3.Цахим системийн мэдээллийг олон нийтэд зориулсан [www.publicinvestment.gov.mn](http://www.publicinvestment.gov.mn) цахим хуудаст байршуулах бөгөөд андройд болон iOS үйлдлийн системд ажиллах боломжтой “төсвийн хөрөнгө оруулалт” болон “publicinvestment” нэр бүхий аппликейшнаар дамжуулан мэдээллийг олон нийтэд ил тод хүргэнэ;

5.2.4.Санхүүжилтийн хүсэлтийг албан бичгээр ирүүлэхээс гадна цахим системд баталгаажуулж ирүүлсэн нь тухайн төслийн мэдээллийг олон нийтэд ил тод, нээлттэй мэдээлэх үндэслэл болно;

5.2.5.Санхүүжилтийн үйл ажиллагааг цахимд системээр хэрэгжүүлэхдээ энэ журамд заасан зохицуулалт, заавар болон гарын авлагыг мөрдлөг болгож ашиглана.

## 5.3.Хяналт:

5.3.1.Захиалагч болон захиалагчийг төлөөлж захиалагчийн техник, технологийн хяналтыг гэрээгээр гүйцэтгэж буй байгууллага нь төсвийн хөрөнгө оруулалтаар гүйцэтгэж байгаа барилга байгууламж, их засварын ажилд захиалагчийн хяналтыг тавьж, хэмжилт шалгалтыг Барилгын тухай хууль болон холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журам, норм, стандартад заасны дагуу хэрэгжүүлнэ;

5.3.2.Захиалагч болон захиалагчийг төлөөлж захиалагчийн техник, технологийн хяналтыг гэрээгээр гүйцэтгэж буй байгууллага нь барилга байгууламж, их засварын ажлын гүйцэтгэл, чанарт байнгын шууд хяналтыг тавьж, илэрсэн зөрчил, дутагдлыг арилгуулах, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 14.1.4-т заасан нөхцөл байдал илэрсэн бол холбогдох мэдээллийг эрх бүхий улсын байцаагчид хүргүүлэх зэрэг арга хэмжээг тухай бүр авч ажиллана;

5.3.3.Захиалагч нь барилга байгууламжийн ажлын үе шат бүрд зохиогчоор хяналт тавиулж, дүгнэлт гаргуулна;

5.3.4.Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь төсвийн хөрөнгө оруулалтын төлөвлөлт, санхүүжилтийн зарцуулалтын байдалд хяналт тавьж, шаардлагатай бол барилга байгууламж, их засвар, тоног төхөөрөмж худалдан авах, зөвлөх үйлчилгээний ажилд шалгалт хийж, зөрчил дутагдлыг арилгуулах арга хэмжээ авна;

5.3.5.Энэ журмын 5.3.4-т заасныг хэрэгжүүлэхдээ хяналт, шалгалтын мэргэжлийн байгууллагуудыг татан оролцуулж болно;

5.3.6.Төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжүүлж буй хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний гүйцэтгэлийг үнэн зөв гаргах, төсвийн хөрөнгийн зарцуулалт, барилгын чанарт тавих хяналтыг Төсвийн ерөнхийлөн захирагч бүрэн хариуцна;

5.3.7.Төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хийгдэж буй барилга байгууламж, их засварын ажил бүрийг биечлэн хянаж, шалгах үүрэг бүхий захиалагчийн техник, технологийн хяналтыг хэрэгжүүлэгч этгээд нь хяналт хийсэн тухай бүр тэмдэглэл үйлдэж, гүйцэтгэгч байгууллагад өгөгдсөн үүрэг даалгавар, түүний биелэлтийн талаар тэмдэглэж ажлын гүйцэтгэлд хавсаргаж, их засварын ажил дууссаны дараа санхүүжилтийн баримт бичгийн хамт захиалагчийн архивд хадгалуулна;

5.3.8.Төсвийн хөрөнгө оруулалтаар баригдаж буй төсөл, арга хэмжээний санхүүжилт, түүний гүйцэтгэлтэй холбоотой асуудалд төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь тухайн нутгийн захиргааны байгууллага, орон нутгийн иргэд, төрийн бус байгууллагуудаар хөндлөнгийн хяналт тавиулж болно;

5.3.9.Орон нутагт хийгдэж байгаа төсвийн хөрөнгө оруулалтын ажилтай холбоотой асуудлаар иргэд гомдол гаргавал нутгийн захиргааны байгууллага өөрийн эрх хэмжээний хүрээнд шийдвэрлэх, боломжгүй бол асуудлыг холбогдох төсвийн ерөнхийлөн захирагч, төрийн хяналт шалгалтыг хэрэгжүүлэх эрх бүхий байгууллага болон санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад нэн даруй тавьж шийдвэрлүүлнэ.

5.4.Тайлагналт, үр дүн:

5.4.1.Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь төсвийн хөрөнгө оруулалтын явц, хэрэгжилт болон гүйцэтгэлийн



танилцуулгыг улирал бүрийн сүүлийн 10 хоногт багтаан Засгийн газарт танилцуулна;

5.4.2. Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь төсвийн хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөнд тусгагдсан ажил тус бүрийн санхүүжилтийн дүн, явц байдлыг тогтмол гаргаж, төсвийн ил тод мэдээллийн сайтад байршуулна;

5.4.3. Төсвийн ерөнхийлөн захирагч болон аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн төсвийн хөрөнгө оруулалтын асуудал хариуцсан нэгж нь тухайн орон нутагт төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хийгдэж буй ажлын санхүүжилтийн талаарх мэдээллийг цахим системд тухай бүр тусгах бөгөөд тухайн байгууллагын мэдээллийн сүлжээнд шуурхай байрлуулж, нийтэд мэдээлэх ажлыг тогтмол гүйцэтгэж санхүүжилт хийгдэх бүрд мэдээллийг шинэчилж байна;

5.4.4. Захиалагч байгууллага нь барилга байгууламж болон их засварын ажлын хувьд уг ажлыг дуусах хүртэл хугацаанд, тоног төхөөрөмжийн хувьд хүлээн авсан эцсийн гүйцэтгэлийн дүнгээр бусад эргэлтийн хөрөнгөөр тус тус бүртгэн санхүүгийн тайландаа тусгана;

5.4.5. Захиалагч байгууллага нь их засварын ажлын зардлыг засварын ажлыг хүлээлгэн өгсөн актыг үндэслэн зардлаар хүлээн зөвшөөрч бүртгэнэ;

5.4.6. Төсвийн хөрөнгө оруулалтаар бий болсон хөрөнгийн бүртгэл, өмчлөлийн асуудлыг холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журам болон энэ журамд заасны дагуу шийдвэрлэнэ;

5.4.7. Төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь өөрийн багцад батлагдсан төсвийн хөрөнгө оруулалтын ажлын гүйцэтгэл, санхүүжилтийн мэдээ, ажлын явц, үр дүнгийн тайланг сар бүр энэ журмын 14 дүгээр хавсралтад заасан маягтын дагуу гаргаж, дараа сарын 5-ны өдрийн дотор санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлнэ;

5.4.8. Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн багцад батлагдсан боловч худалдан авах ажиллагаа нь орон нутагт эрх шилжин хэрэгжиж буй хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний санхүүжилтийн мэдээ, ажлын явц, үр дүнгийн талаарх тайланг аймаг, нийслэлийн Засаг даргын тамгын газар сар бүр энэ журмын 14 дүгээр хавсралтад заасан маягтын дагуу гаргаж, дараа сарын 05-ны өдрийн дотор санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага болон холбогдох төсвийн ерөнхийлөн захирагчид хүргүүлнэ;

5.4.9. Төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь ашиглалтад орсон барилга байгууламжийн мэдээг дараа оны 02 дугаар сарын 01-ний өдрийн дотор энэ журмын 20 дугаар хавсралтад заасан маягтын дагуу гаргаж, санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлнэ;

5.4.10. Төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжүүлсэн барилга байгууламж, төсөл, арга хэмжээний ажлын төлөвлөлт, гүйцэтгэл, санхүүжилтийн холбогдолтой бүх баримт бичиг, комиссын актуудыг хариуцсан албан тушаалтан Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийн дагуу архивлаж хадгална.

## 5.5.Өмч удирдлага:

5.5.1.Төсвийн хөрөнгө оруулалтаар бий болсон хөрөнгө нь Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 6 дугаар зүйлийн 2 дахь хэсэгт заасны дагуу төрийн болон орон нутгийн өмч байх буюу төсвийн хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээг байнгын ашиглалтад хүлээн авсан, тоног төхөөрөмж хүлээн авсан акт болон зураг төсөл, ТЭЗҮ-г захиалагч хүлээн авсны дараа төрийн болон орон нутгийн өмчид бүртгүүлнэ;

5.5.2.Энэ журмын 5.5.1-д заасан хөрөнгийг төрийн болон орон нутгийн өмчид бүртгүүлэх чиг үүргийг захиалагчийн өмчийн асуудал хариуцсан нэгж (ажилтан) хэрэгжүүлэх бөгөөд өмчид бүртгүүлэхийг тодорхойлох урьдчилсан маягтыг бөглөн цахим системээр гүйцэтгэлийн санхүүжилтийн хүсэлтэд хамт ирүүлж, цахим системийн өмчийн санд мэдээллийн санг бүрдүүлнэ;

5.5.3.Өмчийн эцсийн өмчлөгчийг тодорхойлсон шийдвэрийн дагуу төрийн өмчийн бүртгэлийн нэгдсэн системд өмчийн бүртгэл хийгдсэнээр цахим систем дэх урьдчилсан бүртгэлийн мэдээлэл баталгаажиж өмчийн мэдээллийн санд бүртгэгдэнэ.

## 5.6.Ашиглалт, түүний өгөөжийг тооцох:

5.6.1.Төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжүүлсэн төсөл, арга хэмжээний үр дүн, ашиглалт, түүний үр өгөөжид үнэлгээ өгөх үйл ажиллагааг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь улсын хэмжээнд түүвэрчлэн зохион байгуулна;

5.6.2.Төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжүүлсэн төсөл, арга хэмжээний ашиглалт, түүний үр өгөөжийг тооцох үнэлгээ хийх удирдамжийг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас тухай бүр төсвийн ерөнхийлөн захирагч нарт хүргүүлнэ;

5.6.3.Төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжүүлсэн төсөл, арга хэмжээний ашиглалт, түүний үр өгөөжийг тооцох үнэлгээг төсвийн хөрөнгө оруулалтын удирдлагын цахим системд хэрэгжүүлнэ;

5.6.4.Ашиглалт, түүний үр өгөөжийг тооцох үнэлгээнд үндэслэн гарах зөвлөмж, цаашид авах арга хэмжээний саналыг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь тухай бүр Засгийн газарт танилцуулах бөгөөд төсвийн хөрөнгө оруулалтын бодлого, төлөвлөлтийн үйл ажиллагаатай уялдуулан ажиллана;

5.6.5.Энэ журмын 5.6.1-д заасан үнэлгээг дотоод болон хөндлөнгийн аудит, хяналт шалгалтын байгууллага, шинжээч оролцуулан зохион байгуулж болно.

## Зургаа.Бусад зүйл

### 6.1.Хариуцлага болон бусад зүйл:

6.1.1.Энэ журамд заасныг хэрэгжүүлэх чиг үүрэг бүхий албан хаагч нь чиг үүргээ төсвийн сахилга бат, мэргэжлийн ёс зүйг баримтлан, хууль ёсны дагуу, ашиг сонирхлын зөрчилгүй, хараат бус, бие даан гүйцэтгэх ба тухайн этгээдийн хууль бус аливаа үйлдэл, эс үйлдэхүй нь холбогдох хууль тогтоомжид заасан хариуцлага хүлээлгэх үндэслэл болно;

6.1.2.Төсөл, арга хэмжээний гүйцэтгэлийг үнэн зөв гаргах, төсвийн хөрөнгийн зарцуулалт, барилгын чанарт тавих хяналтыг төсвийн ерөнхийлөн захирагч бүрэн хариуцаж ажиллана;

6.1.3.Гэнэтийн болон давагдашгүй хүчин зүйлийн улмаас цахим систем ажиллах боломжгүй болсон тохиолдолд баримт бичиг хүлээн авах хугацааг хойшлуулж, захиалагчид энэ тухай мэдэгдэнэ;

6.1.4.Төсвийн хөрөнгө оруулалтын төслийн жагсаалт болон хөрөнгө оруулалтын үйл ажиллагааны мэдээллийг [www.iltod.mof.gov.mn](http://www.iltod.mof.gov.mn), <https://mof.gov.mn>, [www.publicinvestment.gov.mn](http://www.publicinvestment.gov.mn) цахим хуудаст тухай бүр мэдээлнэ;

6.1.5.Энэ журмын 5.4.10-д зааснаар баримт бичгийг архивд өгөөгүй тохиолдолд холбогдох хариуцлагыг тухайн асуудал хариуцсан албан тушаалтан хүлээнэ;

6.1.6.Гэрээний талууд нь гэрээнд заасан үүргээ биелүүлээгүй бол гэрээ болон холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу хариуцлага ногдуулна.

**УЛСЫН ТӨСВИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТААР ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ТӨСӨЛ,  
АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ ТӨЛӨВЛӨЛТИЙН МАЯГТ**

Дугаар	Аймаг, нийслэл	Сум, дүүрэг	Баг, хороо	Төсөл, арга хэмжээний нэр, хүчин чадал, байршил	Төсвийн ерөнхийлөн захирагч	Аймаг, нийслэл оноо	ТӨЗ оноо	Эдийн засгийн ангилал	Салбар	Дэд салбар	Төслийн төрөл	Хүчин чадал	Хэмжих нэгж	Хугацаа	
														Эхлэх	Дуусах
1.															

Төслийн төсөвт өртөг онуудад /сая төгрөг/	Санхүүжилт /сая төг/	Нийт авсан санхүүжилт /сая төг/	Төсвийн төсөлд тусгах төсөвт өртөг /байгууллагын санал/ сая төгрөг	Тухайн онд санхүүжих дүн /байгууллагын санал/ сая төгрөг  <i>3 хүртэлх жилээр</i>
Тухайн төсөл хэрэгжиж эхэлсэн оноос төлөвлөж буй он хүртэлх жил бүрийн батлагдсан төсөвт өртөг	Тухайн төсөл хэрэгжиж эхэлсэн оноос төлөвлөж буй он хүртэлх жил бүрийн санхүүжсэн дүн			

Аргачлалын дагуу холбогдох мэдээлэл байгаа эсэх						Ажлын явц хувь /шилжих төслийн хувьд/	Гүйцэтгэгч компани /шилжих төслийн хувьд/	Худалдан авах ажиллагааны мэдээлэл /шилжих төслийн хувьд/			Төслийн код /цахим системээс/	Дэлгэрэнгүй тайлбар
Төслийн шинжилгээ хийгдсэн эсэх	Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан эсэх	Батлагдсан зураг төсөл болон төсөв	ТЭЗҮ холбосон эсэх /системд/	Газрын зөвшөөрөл	Оноо өгөгдсөн эсэх			Тендер зарласан огноо	Гэрээ байгуулсан огноо	Тендер зарлаагүй гэрээ байгуулаагүй		

\*-Жил бүр Төсвийн төсөл боловсруулах удирдамжийн хамт Төсвийн ерөнхийлөн захирагчид хүргүүлэх маягт, үүний дагуу албан бичгээр болон дээрх хүснэгтийн мэдээллийг цахим системд оруулна.

## БАРИЛГА УГСРАЛТ, ИХ ЗАСВАРЫН АЖЛЫН ХЯНАЛТЫН ХУУДАС

Төслийн нэр, хүчин чадал, байршил.....

Гэрээний дугаар.....

Гүйцэтгэлийн дугаар.....

Гүйцэтгэгчийн нэр .....

Эрх нээсэн мөнгөн дүн /тоогоор, үсгээр/:

№	Шалгуур үзүүлэлт, шаардлага	Тийм	Үгүй
1.	Төсвийн хөрөнгө оруулалтын ажлын нэр, хүчин чадал, байршил нь хуулиар батлагдсан нэр томъёотой тохирч байгаа эсэх		
2.	Төрийн болон орон нутгийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн дагуу худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулсан эсэх		
3.	Төсөл, арга хэмжээний гүйцэтгэлийн санхүүжилтийн материал нь холбогдох хууль, энэ журмын шаардлагыг хангасан эсэх		
4.	Төсвийн хөрөнгө оруулалтын цахим системд баталгаажуулсан эсэх		
5.	Төсөл, арга хэмжээний гэрээний нийт дүн нь төсвийн тухай хуулиар батлагдсан төсөвт өртөг болон мэргэжлийн байгууллагаас хянагдсан магадлалын ерөнхий дүгнэлтийн төсөвт өртөгт багтсан эсэх		
6.	Гэрээний үнийг үндэсний мөнгөн тэмдэгтээр илэрхийлсэн эсэх		
7.	Урьдчилгаа авах тохиолдолд энэ журамд заасан бусад баримт бичгийг бүрэн ирүүлсэн эсэх		
8.	Ажлын гүйцэтгэл болон санхүүжилт хүссэн албан бичигт ТЕЗ-ийн томилсон эрх бүхий албан тушаалтнууд бүгд гарын үсэг зурсан эсэх		
9.	Төсөл, арга хэмжээний гэрээг ТЕЗ-ийн томилсон эрх бүхий албан тушаалтнууд бүгд гарын үсэг зурсан эсэх		
10.	Ажлын гүйцэтгэлийг энэ журамд заасан маягтын дагуу ирүүлсэн эсэх		
11.	Төсөл, арга хэмжээний гэрээний нийт дүнд тусгагдсан зардлууд нь гүйцэтгэлийн санхүүжилтийн зардал тус бүртэй тохирч байгаа эсэх		
12.	Төсөл, арга хэмжээний гэрээний хавсралт болох үе шатны хуваарьтай гүйцэтгэлийн санхүүжилт нь нийцсэн эсэх		
13.	Төсөл, арга хэмжээний хэрэгжилт, зарцуулалт нь төсвийн тухай хуулиар батлагдсан зориулалттай нийцсэн эсэх		
14.	Барилга угсралтын болон их засварын ажил нь хувийн, эсхүл өмчийн бусад хэлбэрийн этгээдийн өмчлөлийн зүйлд хийгдээгүй байх		
15.	Төсөл, арга хэмжээний гүйцэтгэлийн санхүүжилт нь гэрээнд заасан төлбөрийн хуваарьтай нийцсэн эсэх		

Тайлбар:

“Тийм/Үгүй” гэсэн баганад “Тийм”, эсхүл “Үгүй” гэсэн үгнээс өөр тэмдэглэгээ хийхгүй.

ХЯНАЛТЫН ХУУДСАНД ТУСГАГДСАН БҮХ ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ ХАНГАГДСАНЫГ ҮНДЭСЛЭН  
САНХҮҮЖИХ АЖЛЫН ЖАГСААЛТАД ТУСГАХЫГ

ЗӨВШӨӨРСӨН:...../Нэр, Гарын үсэг/

ХЯНАЛТЫН ХУУДСАНД ТУСГАГДСАН БҮХ ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ ХАНГАГДСАНЫГ ҮНДЭСЛЭН  
САНХҮҮЖИХ АЖЛЫН ЖАГСААЛТАД ТУСГАХЫГ

ЗӨВШӨӨРСӨН:...../Нэр, Гарын үсэг/

ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТҮҮД ХАНГАГДАЖ БҮЙ ЭСЭХИЙГ ХЯНАН ШАЛГАЖ, ХЯНАЛТЫН  
ХУУДСЫГ БӨГЛӨСӨН:...../Нэр, Гарын үсэг/

огноо

**ХУДАЛДАН АВАХ БАРИЛГА БАЙГУУЛАМЖИЙН  
САНХҮҮЖИЛТИЙН ХЯНАЛТЫН ХУУДАС**

Төслийн нэр, хүчин чадал, байршил.....

Гэрээний дугаар.....

Гүйцэтгэлийн дугаар.....

Гүйцэтгэгчийн нэр .....

Эрх нээсэн мөнгөн дүн /тоогоор, үсгээр/:

№	Шалгуур үзүүлэлт, шаардлага	Тийм	Үгүй
1.	Төсвийн хөрөнгө оруулалтын ажлын нэр, хүчин чадал, байршил нь хуулиар батлагдсан нэр томъёотой тохирч байгаа эсэх		
2.	Төрийн болон орон нутгийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн дагуу худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулсан эсэх		
3.	Төсөл, арга хэмжээний гүйцэтгэлийн санхүүжилтийн материал нь холбогдох хууль, энэ журмын шаардлагыг хангасан эсэх		
4.	Төсвийн хөрөнгө оруулалтын цахим системд баталгаажуулсан эсэх		
5.	Төсөл, арга хэмжээний гэрээний нийт дүн нь төсвийн тухай хуулиар батлагдсан төсөвт өртөг болон мэргэжлийн байгууллагаас хянагдсан магадлалын ерөнхий дүгнэлтийн төсөвт өртөгт багтсан эсэх		
6.	Гэрээний үнийг үндэсний мөнгөн тэмдэгтээр илэрхийлсэн эсэх		
7.	Урьдчилгаа авах тохиолдолд энэ журамд заасан бусад баримт бичгийг бүрэн ирүүлсэн эсэх		
8.	Ажлын гүйцэтгэл болон санхүүжилт хүссэн албан бичигт ТЕЗ-ийн томилсон эрх бүхий албан тушаалтнууд бүгд гарын үсэг зурсан эсэх		
9.	Төсөл, арга хэмжээний гэрээг ТЕЗ-ийн томилсон эрх бүхий албан тушаалтнууд бүгд гарын үсэг зурсан эсэх		
10.	Ажлын гүйцэтгэлийг энэ журамд заасан маягтын дагуу ирүүлсэн эсэх		
11.	Төсөл, арга хэмжээний гэрээний нийт дүнд тусгагдсан зардлууд нь гүйцэтгэлийн санхүүжилтийн зардал тус бүртэй тохирч байгаа эсэх		
12.	Төсөл, арга хэмжээний гэрээний хавсралт болох үе шатны хуваарьтай гүйцэтгэлийн санхүүжилт нь нийцсэн эсэх		
13.	Төсөл, арга хэмжээний хэрэгжилт, зарцуулалт нь төсвийн тухай хуулиар батлагдсан зориулалттай нийцсэн эсэх		
14.	Барилга угсралтын болон их засварын ажил нь хувийн, эсхүл өмчийн бусад хэлбэрийн этгээдийн өмчлөлийн зүйлд хийгдээгүй байх		
15.	Худалдан авах үнийг үл хөдлөх хөрөнгийн үнэлгээний тусгай зөвшөөрөл бүхий этгээдээр үнэлгээ хийлгэсэн байх		
16.	Барилгын чанар, стандарт нь ашиглалтын шаардлага хангаж байгаа талаар захиалагч болон ашиглагч байгууллагын дүгнэлттэй байх		
17.	Үл хөдлөх хөрөнгийн болон газар эзэмших эрхийн гэрчилгээг захиалагч, эсхүл ашиглагч байгууллагын өмчлөлд шилжүүлсэн байх		
18.	Төсөл, арга хэмжээний гүйцэтгэлийн санхүүжилт нь гэрээнд заасан төлбөрийн хуваарьтай нийцсэн эсэх		

**Тайлбар:**

“Тийм/Үгүй” гэсэн баганад “Тийм”, эсхүл “Үгүй” гэсэн үгнээс өөр тэмдэглэгээ хийхгүй.  
ХЯНАЛТЫН ХУУДСАНД ТУСГАГДСАН БҮХ ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ ХАНГАГДСАНЫГ ҮНДЭСЛЭН  
САНХҮҮЖИХ АЖЛЫН ЖАГСААЛТАД ТУСГАХЫГ

ЗӨВШӨӨРСӨН:...../Нэр, Гарын үсэг/

ХЯНАЛТЫН ХУУДСАНД ТУСГАГДСАН БҮХ ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ ХАНГАГДСАНЫГ ҮНДЭСЛЭН  
САНХҮҮЖИХ АЖЛЫН ЖАГСААЛТАД ТУСГАХЫГ

ЗӨВШӨӨРСӨН:...../Нэр, Гарын үсэг/

ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТҮҮД ХАНГАГДАЖ БУЙ ЭСЭХИЙГ ХЯНАН ШАЛГАЖ, ХЯНАЛТЫН ХУУДСЫГ  
БӨГЛӨСӨН:...../Нэр, Гарын үсэг/

огноо

### КОНЦЕСС /ТХХТ/-ИЙН ГЭРЭЭНИЙ ЭРГЭН ТӨЛӨЛТИЙН ХЯНАЛТЫН ХУУДАС

Төслийн нэр, хүчин чадал, байршил.....  
 Гэрээний дугаар.....  
 Гүйцэтгэлийн дугаар.....  
 Гүйцэтгэгчийн нэр .....  
 Эрх нээсэн мөнгөн дүн /тоогоор, үсгээр/:

№	Шалгуур үзүүлэлт, шаардлага	Тийм	Үгүй
1.	Төрийн өмчийн концессын зүйлийн жагсаалтад тусгагдсан эсэх		
2.	Төсвийн хөрөнгө оруулалтын ажлын нэр, хүчин чадал, байршил нь хуулиар батлагдсан нэр томъёотой тохирч байгаа эсэх		
3.	Концесс олгох уралдаант шалгаруулалтын журмаар хуулийн дагуу сонгон шалгаруулсан эсэх <i>/Концессын тухай хуульд заасан шууд гэрээ байгуулах нөхцөл үүссэн байж болно/</i>		
4.	Гэрээ байгуулах эрх олгосон Засгийн газрын тогтоолын хуулбар		
5.	Концессын гэрээ хүчин төгөлдөр болох нөхцөл бүрдсэн эсэх		
6.	Энэ журмын 13.4-т тусгагдсан баримт бичгийг бүрэн ирүүлсэн эсэх		
7.	Ажлын гүйцэтгэл болон санхүүжилт хүссэн албан бичигт ТЕЗ-ийн томилсон эрх бүхий албан тушаалтнууд бүгд гарын үсэг зурсан эсэх болон санхүүжих дүнг тусгасан эсэх		
8.	Хөндлөнгийн аудитын дүгнэлттэй эсэх		
9.	Гэрээ дүгнэсэн протокол, дүгнэлттэй эсэх		
10.	Тендерт оролцох эрхээ хязгаарлуулсан этгээдийн бүртгэлд хамрагдаагүй эсэх		
11.	Концессын гэрээгээр хэрэгжүүлсэн барилга, байгууламжийг ашиглагч байгууллагын бүртгэлд тусгах тухай баримт бичигтэй эсэх		
12.	Барилга байгууламжийг байнгын ашиглалтад хүлээлгэн өгсөн улсын комиссын акттай эсэх		

**Тайлбар:**

“Тийм/Үгүй” гэсэн баганад “Тийм”, эсхүл “Үгүй” гэсэн үгнээс өөр тэмдэглэгээ хийхгүй.

ХЯНАЛТЫН ХУУДСАНД ТУСГАГДСАН БҮХ ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ ХАНГАГДСАНЫГ ҮНДЭСЛЭН  
 САНХҮҮЖИХ АЖЛЫН ЖАГСААЛТАД ТУСГАХЫГ  
 ЗӨВШӨӨРСӨН:...../Нэр, Гарын үсэг/

ХЯНАЛТЫН ХУУДСАНД ТУСГАГДСАН БҮХ ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ ХАНГАГДСАНЫГ ҮНДЭСЛЭН  
 САНХҮҮЖИХ АЖЛЫН ЖАГСААЛТАД ТУСГАХЫГ  
 ЗӨВШӨӨРСӨН:...../Нэр, Гарын үсэг/

ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТҮҮД ХАНГАГДАЖ БУЙ ЭСЭХИЙГ ХЯНАН ШАЛГАЖ, ХЯНАЛТЫН  
 ХУУДСЫГ БӨГЛӨСӨН:...../Нэр, Гарын үсэг/

огноо

**ЗУРАГ ТӨСӨВ, ТЭЗҮ, ЕРӨНХИЙ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ ЗЭРЭГ  
ЗӨВЛӨХ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ АЖЛЫН ХЯНАЛТЫН ХУУДАС**

Төслийн нэр, хүчин чадал, байршил.....  
 Гэрээний дугаар.....  
 Гүйцэтгэлийн дугаар.....  
 Гүйцэтгэгчийн нэр .....  
 Эрх нээсэн мөнгөн дүн /тоогоор, үсгээр/:

№	Шалгуур үзүүлэлт, шаардлага	Тийм	Үгүй
1.	Төсвийн хөрөнгө оруулалтын ажлын нэр, хүчин чадал, байршил нь хуулиар батлагдсан нэр томъёотой тохирч байгаа эсэх		
2.	Төрийн болон орон нутгийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн дагуу худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулсан эсэх		
3.	Төсөл, арга хэмжээний гүйцэтгэлийн санхүүжилтийн материал нь холбогдох хууль, энэ журмын шаардлагыг хангасан эсэх		
4.	Төсвийн хөрөнгө оруулалтын цахим системд баталгаажуулсан эсэх		
5.	Төсөл, арга хэмжээний гэрээний нийт дүн нь төсвийн тухай хуулиар батлагдсан төсөвт өртөг болон мэргэжлийн байгууллагаас хянагдсан магадлалын ерөнхий дүгнэлтийн төсөвт өртөгт багтсан эсэх		
6.	Гэрээний үнийг үндэсний мөнгөн тэмдэгтээр илэрхийлсэн эсэх		
7.	Урьдчилгаа авах тохиолдолд энэ журамд заасан бусад баримт бичгийг бүрэн ирүүлсэн эсэх		
8.	Ажлын гүйцэтгэл болон санхүүжилт хүссэн албан бичигт ТЕЗ-ийн томилсон эрх бүхий албан тушаалтнууд бүгд гарын үсэг зурсан эсэх		
9.	Төсөл, арга хэмжээний гэрээг ТЕЗ-ийн томилсон эрх бүхий албан тушаалтнууд бүгд гарын үсэг зурсан эсэх		
10.	Ажлын гүйцэтгэлийг энэ журамд заасан маягтын дагуу ирүүлсэн эсэх		
11.	Төсөл, арга хэмжээний гэрээний нийт дүнд тусгагдсан зардлууд нь гүйцэтгэлийн санхүүжилтийн зардал тус бүртэй тохирч байгаа эсэх		
12.	Төсөл, арга хэмжээний гэрээний хавсралт болох үе шатны хуваарьтай гүйцэтгэлийн санхүүжилт нь нийцсэн эсэх		
13.	Төсөл, арга хэмжээний хэрэгжилт, зарцуулалт нь төсвийн тухай хуулиар батлагдсан зориулалттай нийцсэн эсэх		
14.	Барилга угсралтын болон их засварын ажил нь хувийн, эсхүл өмчийн бусад хэлбэрийн этгээдийн өмчлөлийн зүйлд хийгдээгүй байх		
15.	Төсөл, арга хэмжээний гүйцэтгэлийн санхүүжилт нь гэрээнд заасан төлбөрийн хуваарьтай нийцсэн эсэх		

Тайлбар:

"Тийм/Үгүй" гэсэн баганад "Тийм", эсхүл "Үгүй" гэсэн үгнээс өөр тэмдэглэгээ хийхгүй.

ХЯНАЛТЫН ХУУДСАНД ТУСГАГДСАН БҮХ ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ ХАНГАГДСАНЫГ ҮНДЭСЛЭН  
 САНХҮҮЖИХ АЖЛЫН ЖАГСААЛТАД ТУСГАХЫГ  
 ЗӨВШӨӨРСӨН:...../Нэр, Гарын үсэг/

ХЯНАЛТЫН ХУУДСАНД ТУСГАГДСАН БҮХ ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ ХАНГАГДСАНЫГ ҮНДЭСЛЭН  
 САНХҮҮЖИХ АЖЛЫН ЖАГСААЛТАД ТУСГАХЫГ  
 ЗӨВШӨӨРСӨН:...../Нэр, Гарын үсэг/

ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТҮҮД ХАНГАГДАЖ БҮЙ ЭСЭХИЙГ ХЯНАН ШАЛГАЖ, ХЯНАЛТЫН  
 ХУУДСЫГ БӨГЛӨСӨН:...../Нэр, Гарын үсэг/



## ТОНОГ ТӨХӨӨРӨМЖ ХУДАЛДАН АВСАН АЖЛЫН ХЯНАЛТЫН ХУУДАС

Төслийн нэр, хүчин чадал, байршил.....

Гэрээний дугаар.....

Гүйцэтгэлийн дугаар.....

Гүйцэтгэгчийн нэр .....

Эрх нээсэн мөнгөн дүн /тоогоор, үсгээр/:

№	Шалгуур үзүүлэлт, шаардлага	Тийм	Үгүй
1.	Төсвийн хөрөнгө оруулалтын ажлын нэр, хүчин чадал, байршил нь хуулиар батлагдсан нэр томъёотой тохирч байгаа эсэх		
2.	Төрийн болон орон нутгийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн дагуу худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулсан эсэх		
3.	Төсөл, арга хэмжээний гүйцэтгэлийн санхүүжилтийн материал нь холбогдох хууль, энэ журмын шаардлагыг хангасан эсэх		
4.	Төсвийн хөрөнгө оруулалтын цахим системд баталгаажуулсан эсэх		
5.	Төсөл, арга хэмжээний гэрээний нийт дүн нь төсвийн тухай хуулиар батлагдсан төсөвт өртөг болон мэргэжлийн байгууллагаас хянагдсан магадлалын ерөнхий дүгнэлтийн төсөвт өртөгт багтсан эсэх		
6.	Гэрээний үнийг үндэсний мөнгөн тэмдэгтээр илэрхийлсэн эсэх		
7.	Урьдчилгаа авах тохиолдолд энэ журамд заасан бусад баримт бичгийг бүрэн ирүүлсэн эсэх		
8.	Ажлын гүйцэтгэл болон санхүүжилт хүссэн албан бичигт ТЕЗ-ийн томилсон эрх бүхий албан тушаалтнууд бүгд гарын үсэг зурсан эсэх		
9.	Төсөл, арга хэмжээний гэрээг ТЕЗ-ийн томилсон эрх бүхий албан тушаалтнууд бүгд гарын үсэг зурсан эсэх		
10.	Ажлын гүйцэтгэлийг энэ журамд заасан маягтын дагуу ирүүлсэн эсэх		
11.	Төсөл, арга хэмжээний гэрээний нийт дүнд тусгагдсан зардлууд нь гүйцэтгэлийн санхүүжилтийн зардал тус бүртэй тохирч байгаа эсэх		
12.	Төсөл, арга хэмжээний гэрээний хавсралт болох үе шатны хуваарьтай гүйцэтгэлийн санхүүжилт нь нийцсэн эсэх		
13.	Төсөл, арга хэмжээний хэрэгжилт, зарцуулалт нь төсвийн тухай хуулиар батлагдсан зориулалттай нийцсэн эсэх		
14.	Барилга угсралтын болон их засварын ажил нь хувийн, эсхүл өмчийн бусад хэлбэрийн этгээдийн өмчлөлийн зүйлд хийгдээгүй байх		
15.	Худалдан авсан тоног төхөөрөмжийн захиалагч хүлээн авсан акт үйлдсэн эсэх, тоног төхөөрөмжийн орон нутгийн болон улсын өмчид бүртгэсэн шийдвэр ирүүлсэн эсэх		
16.	Төсөл, арга хэмжээний гүйцэтгэлийн санхүүжилт нь гэрээнд заасан төлбөрийн хуваарьтай нийцсэн эсэх		

Тайлбар:

“Тийм/Үгүй” гэсэн баганад “Тийм”, эсхүл “Үгүй” гэсэн үгнээс өөр тэмдэглэгээ хийхгүй.

ХЯНАЛТЫН ХУУДСАНД ТУСГАГДСАН БҮХ ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ ХАНГАГДСАНЫГ ҮНДЭСЛЭН  
 САНХҮҮЖИГДЭХ АЖЛЫН ЖАГСААЛТАД ТУСГАХЫГ  
 ЗӨВШӨӨРСӨН:...../Нэр, Гарын үсэг/

ХЯНАЛТЫН ХУУДСАНД ТУСГАГДСАН БҮХ ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ ХАНГАГДСАНЫГ ҮНДЭСЛЭН  
 САНХҮҮЖИГДЭХ АЖЛЫН ЖАГСААЛТАД ТУСГАХЫГ  
 ЗӨВШӨӨРСӨН:...../Нэр, Гарын үсэг/

ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТҮҮД ХАНГАГДАЖ БУЙ ЭСЭХИЙГ ХЯНАН ШАЛГАЖ, ХЯНАЛТЫН  
 ХУУДСЫГ БӨГЛӨСӨН:...../Нэр, Гарын үсэг/

огноо

## УЛСЫН ТӨСВИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТААР САНХҮҮЖҮҮЛЭХ БАРИЛГА УГСРАЛТЫН АЖЛЫН САНХҮҮЖИЛТИЙН ХҮСНЭГТ

**БАТЛАВ:**

ТӨСВИЙН ЕРӨНХИЙ ЗАХИРАГЧ, ЭСВЭЛ ТӨСВИЙН ШУУД ЗАХИРАГЧ

Гарын үсэг

/Нэр/

1. Төсөл, арга хэмжээний нэр: .....

2. Хуулийн дугаар: .....

3. Гэрээний дугаар: .....

/төгрөг/

4. Огноо: .....

зардлын нэр, төрөл	гэрээний дүн	ТУХАЙН ОНД БАТЛАГДСАН САНХҮҮЖИЛТ	НИЙТ ГҮЙЦЭТГЭЛ	НИЙТ САНХҮҮЖИЛТ	ӨМНӨХ САНХҮҮЖИЛТ	Одоо САНХҮҮЖИХ	Үлдэгдэл САНХҮҮЖИЛТ
<b>НИЙТ ДҮН</b>							
Урьдчилгаа санхүүжилт							
Урьдчилгаа эргэн төлөлт							
Төсвөөс давсан гүйцэтгэл							
<b>Санхүүжилтийн эрх нээсэн нийт дүн</b>							
Захиалагчийн хяналтын зардал							
Норм нормативын сан							
Барьцаа							
<b>Гүйцэтгэгчид төлөх дүн</b>							

**Хянасан:**

Холбогдох газрын дарга .....

/нэр/

Холбогдох хэлтсийн дарга .....

/нэр/

**Боловсруулсан:**

Холбогдох мэргэжилтэн .....

/нэр/

**САНГИЙН ЯАМ**

ТӨСВИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН УДИРДЛАГЫН ЦАХИМ СИСТЕМ  
www.publicinvestment.gov.mn

ХЭВЛЭСЭН ОГНОО: .....



**БАРИЛГА УГСРАЛТ, ИХ ЗАСВАРЫН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ**

**БАТЛАВ:**

**ТӨСВИЙН ЕРӨНХИЙ ЗАХИРАГЧ, ЭСВЭЛ ТӨСВИЙН ШУУД ЗАХИРАГЧ**

Гарын үсэг /Нэр/

Гүйцэтгэгч: .....

1. Төсөл, арга хэмжээний нэр: .....

2. Хүчин чадал: .....

3. Гэрээний дугаар: .....

4. Эхлэх ба дуусах хугацаа: .....

5. Гүйцэтгэл гаргасан хугацаа: .....

2023 оны 10 сарын 10  
 Сангийн яам

ЗАРДЛЫН НЭР, ТӨРӨЛ	ГЭРЭЭНИЙ ДҮН	АЖИЛ ЭХЭДСНЭЭС ХОЙШИХ ГҮЙЦЭТГЭЛ		УРЬДАВСАН САНХҮҮЖИЛТ		ТАЙЛАНТ ҮЕИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛ		ЗАХИАЛАГЧИЙН ХЯНАЛТЫН ХЯНАСАН ДҮН	ЗАХИАЛАГЧ ХЯНАСАН ДҮН	ҮЛДЭГДЭЛ САНХҮҮЖИЛТ	
		ДҮН	ХУВЬ	ДҮН	ХУВЬ	ДҮН	ХУВЬ			ДҮН	ХУВЬ
Ажиллах хүчний зардал											
Материалын зардал											
Машин, механизмын зардал											
Тоног төхөөрөмжийн зардал											
Тээврийн зардал											
<b>Шууд зардлын дүн</b>											
Ашиг											
<b>Барилга угсралтын ажлын дүн</b>											
НӨАТ											
Нормчлолын сан											
<b>Дүн</b>											
Техник хяналтын зардал											
Зураг төслийн үнэ											
Зохиогчийн хяналтын зардал											
Барилгад угсрагддаг тоног төхөөрөмжийн зардал											
Магадалшгүй ажлын зардал											
<b>Захиалагчийн зардлын задаргааны нийт дүн</b>											
<b>БҮГД ДҮН</b>											

Гүйцэтгэлийг хүлээн авч хянасан:

**"ЗАХИАЛАГЧ БАЙГУУЛАГА"-ыг төлөөлж:**

Холбогдох газрын дарга /Нэр/  
 Холбогдох хэлтсийн дарга /Нэр/  
 Холбогдох мэргэжилтэн /Нэр/

**"ЗАХИАЛАГЧИЙН ХЯНАЛТЫН БАЙГУУЛАГА"-ыг төлөөлж:**

Ерөнхий инженер /Нэр/  
 Холбогдох хэлтсийн дарга /Нэр/  
 Холбогдох мэргэжилтэн /Нэр/

Гүйцэтгэлийг гаргаж, хүлээлгэн өгсөн:

**"ГҮЙЦЭТГЭГЧ"-ийг төлөөлж:**

Захирал /Нэр/  
 Нягтлан бодогч /Нэр/  
 Ерөнхий инженер /Нэр/



**САНГИЙН ЯАМ**

ТӨСВИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН УДИРДЛАГЫН ЦАХИМ СИСТЕМ

www.publicinvestment.gov.mn



ХЭВЛЭСЭН ОГНОО: .....

## ТОНОГ ТӨХӨӨРӨМЖИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН МАЯГТ

**БАТЛАВ:**
**ТӨСВИЙН ЕРӨНХИЙ ЗАХИРАГЧ, ЭСВЭЛ ТӨСВИЙН ШУУД ЗАХИРАГЧ**

Гарын үсэг

/Нэр/

Гүйцэтгэгч:

1. Төсөл, арга хэмжээний нэр: .....

2. Хүчин чадал: .....

3. Гэрээний дугаар: .....

4. Эхлэх ба дуусах хугацаа: .....

5. Гүйцэтгэл гаргасан хугацаа: .....

ЗАРДЛЫН НЭР, ТӨРӨЛ	ГЭРЭЭНИЙ ДҮН	АЖИЛ ЭХЭЛСНЭЭС ХОЙШИХ ГҮЙЦЭТГЭЛ		УРЬД АВСАН САНХҮҮЖИЛТ		ТАЙЛАНТ ҮЕИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛ		ЗАХИАЛАГЧИЙН ХЯНАЛТЫН ХЯНАСАН ДҮН	ЗАХИАЛАГЧ ХЯНАСАН ДҮН	ҮЛДЭГДЭЛ САНХҮҮЖИЛТ	
		ДҮН	ХУВЬ	ДҮН	ХУВЬ	ДҮН	ХУВЬ			ДҮН	ХУВЬ
Тоног төхөөрөмж худалдан авалтын зардал											
Суурилуулалтын зардал											
<b>БҮГД ДҮН</b>											

Гүйцэтгэлийг хүлээн авч хянасан:

**"ЗАХИАЛАГЧ БАЙГУУЛАГА"-ыг төлөөлж:**

Холбогдох газрын дарга                      Гарын үсэг                      /Нэр/  
 Холбогдох хэлтсийн дарга                      Гарын үсэг                      /Нэр/  
 Холбогдох мэргэжилтэн                      Гарын үсэг                      /Нэр/

Гүйцэтгэлийг гаргаж, хүлээлгэн өгсөн:

**"ГҮЙЦЭТГЭГЧ"-ийг төлөөлж:**

Захирал                      Гарын үсэг                      /Нэр/  
 Нягтлан бодогч                      Гарын үсэг                      /Нэр/  
 Ерөнхий инженер                      Гарын үсэг                      /Нэр/

**САНГИЙН ЯАМ**

ТӨСВИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН УДИРДЛАГЫН ЦАХИМ СИСТЕМ

www.publicinvestment.gov.mn



ХЭВЛЭСЭН ОГНОО: .....

**ЗӨВЛӨХ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ**

**БАТЛАВ:**

**ТӨСВИЙН ЕРӨНХИЙ ЗАХИРАГЧ, ЭСВЭЛ ТӨСВИЙН ШУУД ЗАХИРАГЧ** ..... *Гарын үсэг* ..... /*Нэр*/ ..... **Гүйцэтгэгч:** .....

1. Төсөл, арга хэмжээний нэр: .....
2. Хүчин чадал: ..... 3. Гэрээний дугаар: .....
4. Эхлэх ба дуусах хугацаа: ..... 5. Гүйцэтгэл гаргасан хугацаа: .....

2024.05.20  
 2024.05.20  
 2024.05.20

ЗАРДЛЫН НЭР, ТӨРӨЛ	ГЭРЭЭНИЙ ДҮН	АЖИЛ ЭХЭЛСНЭЭС ХОЙШИХ ГҮЙЦЭТГЭЛ		УРЬД АВСАН САНХҮҮЖИЛТ		ТАЙЛАНТ ҮЕИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛ		ЗАХИАЛАГЧИЙН ХЯНАЛТЫН ХЯНАСАН ДҮН	ЗАХИАЛАГЧ ХЯНАСАН ДҮН	ҮЛДЭГДЭЛ САНХҮҮЖИЛТ	
		ДҮН	ХУВЬ	ДҮН	ХУВЬ	ДҮН	ХУВЬ			ДҮН	ХУВЬ
<b>Эхний тайлан</b>											
1.1 Дэвсгэр зургийн тодруулга											
1.2 Инженер геологийн судалгаа											
1.3 Ерөнхий төлөвлөгөө боловсруулах											
<b>Дундын тайлан</b>											
2.1 Ажлын иж бүрэн зураг төсвийг дуусгах											
<b>Эцсийн тайлан</b>											
3.1 Магадлал хийсэн ажлын зураг төслийн дагуу төсөв хийх											
3.2 Захиалагчийн хяналтын зардал											
<b>НӨАТ</b>											
<b>БҮГД ДҮН</b>											

Гүйцэтгэлийг хүлээн авч хянасан:

**"ЗАХИАЛАГЧ БАЙГУУЛАГА"-ыг төлөөлж:**

Холбогдох газрын дарга *Гарын үсэг* /*Нэр*/  
 Холбогдох хэлтсийн дарга *Гарын үсэг* /*Нэр*/  
 Холбогдох мэргэжилтэн *Гарын үсэг* /*Нэр*/

**"ЗАХИАЛАГЧИЙН ХЯНАЛТЫН БАЙГУУЛАГА"-ыг төлөөлж:**

Ерөнхий инженер *Гарын үсэг* /*Нэр*/  
 Холбогдох хэлтсийн дарга *Гарын үсэг* /*Нэр*/  
 Холбогдох мэргэжилтэн *Гарын үсэг* /*Нэр*/

Гүйцэтгэлийг гаргаж, хүлээлгэн өгсөн:

**"ГҮЙЦЭТГЭГЧ"-ийг төлөөлж:**

Захирал *Гарын үсэг* /*Нэр*/  
 Нягтлан бодогч *Гарын үсэг* /*Нэр*/  
 Ерөнхий инженер *Гарын үсэг* /*Нэр*/



**САНГИЙН ЯАМ**

ТӨСВИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН УДИРДЛАГЫН ЦАХИМ СИСТЕМ  
 www.publicinvestment.gov.mn



ХЭВЛЭСЭН ОГНОО: .....-.....-.....

## АВТО ЗАМЫН ТӨСЛИЙН БАРИЛГА УГСРАЛТ, ИХ ЗАСВАРЫН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ

**БАТЛАВ:**
**ТӨСВИЙН ЕРӨНХИЙ ЗАХИРАГЧ, ЭСВЭЛ ТӨСВИЙН ШУУД ЗАХИРАГЧ**

Гарын үсэг

/Нэр/

Гүйцэтгэгч:

1. Төсөл, арга хэмжээний нэр:

2. Хүчин чадал:

4. Эхлэх ба дуусах хугацаа:

3. Гэрээний дугаар:

5. Гүйцэтгэл гаргасан хугацаа:

Зардлын нэр, төрөл	Гэрээний дүн	Ажил эхэлснээс хойших гүйцэтгэл		Урьд авсан санхүүжилт		Тайлант үеийн гүйцэтгэл		Захиалагчийн хяналтын хянасан дүн	Захиалагч хянасан дүн	Үлдэгдэл санхүүжилт	
		дүн	хувь	дүн	хувь	дүн	хувь			дүн	хувь
Ажиллах хүчний зардал											
Нийгмийн даатгалын шимтгэл											
Машин ашиглалтын цалин											
Тоног төхөөрөмжийн зардал											
Материалын зардал											
Тээврийн зардал											
Ажлын багаж, хэрэгслийн элэгдлийн зардал											
Авто замын барилга, засвар, арчлалтын ажлын талбайд ажиллах ажилтнуудад үйлчлэх зардал											
Нүүлгэн шилжүүлэх зардал											
Шууд зардлын дүн											
Удирдлагын зардал											
Ашиг											
ХАБАЗ-н үйл ажиллагааны зардал											
Барилга угсралтын ажлын дүн											
Нормчлолын сан											
Техник хяналтын зардал											
НӨАТ											
Магөдалшгүй ажлын зардал											
<b>БҮГД ДҮН</b>											

Гүйцэтгэлийг хүлээн авч хянасан:

**"ЗАХИАЛАГЧ БАЙГУУЛАГА"-ыг төлөөлж:**
 Холбогдох газрын дарга  
 Холбогдох хэлтсийн дарга  
 Холбогдох мэргэжилтэн

Гарын үсэг

/Нэр/

Гарын үсэг

/Нэр/

Гарын үсэг

/Нэр/

**"ЗАХИАЛАГЧИЙН ХЯНАЛТЫН БАЙГУУЛАГА"-ыг төлөөлж:**
 Ерөнхий инженер  
 Холбогдох хэлтсийн дарга  
 Холбогдох мэргэжилтэн

Гарын үсэг

/Нэр/

Гарын үсэг

/Нэр/

Гарын үсэг

/Нэр/

Гүйцэтгэлийг гаргаж, хүлээлгэн өгсөн:

**"ГҮЙЦЭТГЭГЧ"-ийг төлөөлж:**
 Захирал  
 Нягтлан бодогч  
 Ерөнхий инженер

Гарын үсэг

/Нэр/

Гарын үсэг

/Нэр/

Гарын үсэг

/Нэр/

**САНГИЙН ЯАМ**

ТӨСВИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН УДИРДЛАГЫН ЦАХИМ СИСТЕМ

www.publicinvestment.gov.mn



ХЗВЛЭСЭН ОГНОО: .....

**БАРИЛГА УГСРАЛТ, ИХ ЗАСВАРЫН ҮЕ ШАТНЫ АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ**

**БАТЛАВ:**

ТӨСВИЙН ЕРӨНХИЙ ЗАХИРАГЧ, ЗСВЭЛ ТӨСВИЙН ШУУД ЗАХИРАГЧ \_\_\_\_\_ *Гарын үсэг* \_\_\_\_\_ /Нэр/ \_\_\_\_\_ Гүйцэтгэгч: \_\_\_\_\_

1. Төсөл, арга хэмжээний нэр: \_\_\_\_\_  
 2. Хүчин чадал: \_\_\_\_\_ 3. Гэрээний дугаар: \_\_\_\_\_  
 4. Эхлэх ба дуусах хугацаа: \_\_\_\_\_ 5. Гүйцэтгэл гаргасан хугацаа: \_\_\_\_\_

ЗАРДЛЫН НЭР, ТӨРӨЛ	ТӨЛӨВЛӨГӨӨ				АЖИЛ ЭХЭЛСНЭЭС ХОЙШИК ГҮЙЦЭТГЭЛ	УРЬД АВСАН САНХҮҮЖИЛТ	БОДИТ ГҮЙЦЭТГЭЛ				ЗАХИАЛАГЧИЙН ХЯНАЛТЫН ХЯНАСАН ДҮН	ЗАХИАЛАГЧ ХЯНАСАН ДҮН	ҮЛДЭГДЭЛ САНХҮҮЖИЛТ
	ЭХЛЭХ	ДУУСАХ	ӨДӨР	НИЙТ ЗАРДАЛ			ЭХЛЭХ	ДУУСАХ	ӨДӨР	НИЙТ ЗАРДАЛ			
Үе шатны ажил													
Үе шатны ажил													
Үе шатны ажил													
Үе шатны ажил													
Үе шатны ажил													
<b>БҮГД ДҮН</b>													

Гүйцэтгэлийг хүлээн авч хянасан:

**"ЗАХИАЛАГЧ БАЙГУУЛАГА"-ыг төлөөлж:**

Холбогдох газрын дарга *Гарын үсэг* /Нэр/  
 Холбогдох хэлтсийн дарга *Гарын үсэг* /Нэр/  
 Холбогдох мэргэжилтэн *Гарын үсэг* /Нэр/

**"ЗАХИАЛАГЧИЙН ХЯНАЛТЫН БАЙГУУЛЛАГА"-ыг төлөөлж:**

Ерөнхий инженер *Гарын үсэг* /Нэр/  
 Холбогдох хэлтсийн дарга *Гарын үсэг* /Нэр/  
 Холбогдох мэргэжилтэн *Гарын үсэг* /Нэр/

Гүйцэтгэлийг гаргаж, хүлээлгэн өгсөн:

**"ГҮЙЦЭТГЭГЧ"-ийг төлөөлж:**

Захирал *Гарын үсэг* /Нэр/  
 Нягтлан бодогч *Гарын үсэг* /Нэр/  
 Ерөнхий инженер *Гарын үсэг* /Нэр/

Хүндэтгэсэн  
 Хүндэтгэсэн  
 Хүндэтгэсэн  
 Хүндэтгэсэн  
 Хүндэтгэсэн



**САНГИЙН ЯАМ**

ТӨСВИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН УДИРДЛАГЫН ЦАХИМ СИСТЕМ  
 www.publicinvestment.gov.mn



ХЭВЛЭСЭН ОГНОО: .....

**ХҮЛЭЭЛГЭН ӨГСӨН ТОНОГ ТӨХӨӨРӨМЖИЙН ТЕХНИКИЙН НӨХЦӨЛ**

**БАТЛАВ:**

**ТӨСВИЙН ЕРӨНХИЙ ЗАХИРАГЧ, ЭСВЭЛ ТӨСВИЙН ШУУД ЗАХИРАГЧ**

Гарын үсэг /Нэр/

Гүйцэтгэгч: .....

1. Төсөл, арга хэмжээний нэр: .....

2. Хүчин чадал: ..... 3. Гэрээний дугаар: .....

4. Эхлэх ба дуусах хугацаа: ..... 5. Гүйцэтгэл гаргасан хугацаа: .....

ТОНОГ ТӨХӨӨРӨМЖИЙН НЭР	НЭГЖ ҮНЭ	ТОО ШИРХЭГ	НИЙТ ҮНЭ	ТЕХНИКИЙН НӨХЦӨЛ, ҮЗҮҮЛЭЛТ	ЗАХИАЛАГЧ ХЯНАСАН ДҮН
Тоног төхөөрөмжийн нэр					
Тоног төхөөрөмжийн нэр					
Тоног төхөөрөмжийн нэр					
Тоног төхөөрөмжийн нэр					
Тоног төхөөрөмжийн нэр					
<b>БҮГД ДҮН</b>					

Гүйцэтгэлийг хүлээн авч хянасан:

**"ЗАХИАЛАГЧ БАЙГУУЛАГА"-ыг төлөөлж:**

Холбогдох газрын дарга            Гарын үсэг            /Нэр/  
 Холбогдох хэлтсийн дарга        Гарын үсэг            /Нэр/  
 Холбогдох мэргэжилтэн            Гарын үсэг            /Нэр/

Гүйцэтгэлийг гаргаж, хүлээлгэн өгсөн:

**"ГҮЙЦЭТГЭГЧ"-ийг төлөөлж:**

Захирал                                  Гарын үсэг            /Нэр/  
 Нягтлан бодогч                      Гарын үсэг            /Нэр/  
 Ерөнхий инженер                    Гарын үсэг            /Нэр/

Холбогдох газрын дарга  
 Холбогдох хэлтсийн дарга  
 Холбогдох мэргэжилтэн



**САНГИЙН ЯАМ**

ТӨСВИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН УДИРДЛАГЫН ЦАХИМ СИСТЕМ

www.publicinvestment.gov.mn



ХЭВЛЭСЭН ОГНОО: .....



**УЛСЫН ТӨСВИЙН ХӨРӨНГӨӨР ХЭРЭГЖИЖ БУЙ ТӨСӨЛ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ ГҮЙЦЭТГЭЛ, САНХҮҮЖИЛТИЙН МЭДЭЭ**

**БАТЛАВ:**

**ТӨСВИЙН ШУУД ЗАХИРАГЧ, ЭСХҮЛ ТЕЗ-ИЙН ТОМИЛСОН АЛБАН ТУШААЛТАН**

Гарын үсэг /нэр/

..... Оны .... сарын .... -ны өдөр

№	ТӨСӨЛ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ НЭР, БАЙРШИЛ	ЭХЛЭХ ХУГАЦАА	ДУУСАХ ХУГАЦАА	ТӨСӨВТ ӨРТӨГ /САЯ ТӨГ/	САНХҮҮЖИ Х ДҮН /САЯ ТӨГ/	ГЭРЭЭНИЙ ДҮН	САНХҮҮЖИ ЛТИЙН ДҮН	САНХҮҮЖИ ЛТИЙН ХУВЬ	АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ ИЙН ХУВЬ	ТЕНДЕР ЗАРЛАСАН ОГНОО	ГЭРЭЭ БАЙГУУЛСАН ОГНОО	ШАЛГАРСАН ГҮЙЦЭТГЭГЧ	ДЭЛГЭРЭНГҮЙ ТАЙЛБАР МЭДЭЭЛЭЛ

Холбогдох газрын дарга

**ХЯНАСАН:**

Холбогдох газрын дарга

Гарын үсэг /Нэр/

**БОЛОВСРУУЛСАН:**

Холбогдох мэргэжилтэн

Гарын үсэг /Нэр/



**САНГИЙН ЯАМ**  
 төсвийн хөрөнгө оруулалтын удирдлагын цахим систем  
[www.publicinvestment.gov.mn](http://www.publicinvestment.gov.mn)

ХЭВЛЭСЭН ОГНОО: .....-.....-.....





**ГЭРЭЭ ДҮГНЭХ МАЯГТ**

..... оны .... сарын .... өдөр

Гэрээний нэр:	
Гэрээний дугаар:	
Захиалагч байгууллага:	
Гүйцэтгэгч байгууллага:	
Гэрээгээр ажил эхлүүлэх хугацаа:	
Гэрээгээр ажил дуусгах хугацаа:	
Гэрээний дүн:	
Урьд санхүүжсэн дүн:	
Нийт үлдэгдэл:	

2023  
 08  
 08  
 08

**Батлагдсан гүйцэтгэлийн дүн:** ..... /төгрөг/ **Санхүүжилтийн дүн:** ..... /төгрөг/

Үүнээс: БУА		Үүнээс олгогдсон:	
Техник хяналт			
Зураг төсөл			

Чанарын баталгаат хугацаанд байршуулсан мөнгөн дүн /төгрөгөөр/	
Гүйцэтгэгчээс ажил дууссан тухай мэдэгдэл ирүүлсэн өдөр:	..... оны .... сарын .... өдөр Дугаар: .....
Комиссын актын дугаар:	..... оны .... сарын .... өдөр Дугаар: .....

**ГЭРЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ, ШИЙДВЭРЛЭЛТ:**

Гэрээний биелэлт:	Жишээ нь: Ажил бүрэн дууссан, Комиссын акт ..... оны ... дугаар сарын ...-ны өдрийн ..... дугаартай баталгаажсан.
Шийдвэр:	Жишээ нь: Иймд алданги тооцохгүйгээр барьцаа хөрөнгө ..... хувь ..... төгрөгийг үлдээж үлдэгдэл санхүүжилтийг олгохоор шийдвэрлэв.

*ЖИЧ: Гэрээ хангалтгүй дүгнэсэн тохиолдолд дэлгэрэнгүд хурлын тэмдэглэлийг доорхи заалтын дагуу хөтөлж заавар хавсаргасан байх.*

**ГЭРЭЭ ДҮГНЭСЭН:**

<b>ЗАХИАЛАГЧ:</b>	Гарын үсэг /Нэр/	<b>ГҮЙЦЭТГЭГЧ:</b>	ХХК-ний захирал:
.....	Гарын үсэг /Нэр/	.....	Гарын үсэг /Нэр/
Хариуцсан мэргэжилтэн	Гарын үсэг /Нэр/		

**ТЭМДЭГЛЭЛТЭЙ ТАНИЛЦСАН:**

<b>ЗАХИАЛАГЧ ТАЛААС, ДАРГА:</b>	Гарын үсэг /Нэр/	<b>ЗАХИАЛАГЧ ТАЛААС, САНХҮҮ:</b>	Гарын үсэг /Нэр/
.....	.....	.....	.....



**САНГИЙН ЯАМ**  
 ТӨСВИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН УДИРДЛАГЫН ЦАХИМ СИСТЕМ  
 www.publicinvestment.gov.mn



ХЭВЛЭСЭН ОГНОО: .....-.....-.....

**ТӨСВИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТААР ХЭРЭГЖҮҮЛСЭН ӨМНӨХ ОНД АШИГЛАЛТАД  
ОРСОН БАРИЛГА БАЙГУУЛАМЖИЙН ТАЛААРХ ХҮСНЭГТЭН МЭДЭЭ**

**БАТЛАВ:**

Төсвийн шууд захирагч/ТЕЗ-ийн томилсон албан тушаалтан

...../гарын үсэг, тамга тэмдэг, огноо/

**АШИГЛАЛТАД ОРСОН БАРИЛГА БАЙГУУЛАМЖИЙН МЭДЭЭ**

№	Барилга байгууламжийн нэр, байршил	Барилга байгууламжийн огноо		Ашиглалтад орсон		Захиалагч байгууллага	Ашиглагч байгууллага	Гүйцэтгэгч байгууллага	/сая төг/
		Эхэлсэн	Дууссан	Хүчин чадал	Хөрөнгийн дүн				
1.									
2.									
3.									
Нийт дүн									

Хянасан:

Санхүү, хөрөнгө оруулалтын асуудал хариуцсан нэгжийн дарга ...../гарын үсэг, тамга тэмдэг/

Мэргэжилтэн ..... /гарын үсэг/

Мэдээ гаргасан:

Захиалагч байгууллагын дарга ..... /гарын үсэг, тамга тэмдэг/

Мэргэжилтэн ..... /гарын үсэг/

**УЛСЫН ТӨСВИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТААР ХЭРЭГЖИЖ БУЙ ТӨСӨЛ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ САНХҮҮЖИЛТИЙН ЭРХИЙН ЖАСГААЛТ ...ОНЫ ... САРЫН ...Ы ӨДӨР**

Сангийн яам, Хөгжлийн санхүүжилт, хөрөнгө оруулалтын газар

Хөгжлийн санхүүжилт, хөрөнгө оруулалтын газрын дарга...../нэр/

..... (Эхлэх огноо)      ..... (Дуусах огноо)

№ .....

..... ОНЫ ... сарын ... -ны өдөр

№	ID	ХУУЛИЙН ДУГААР	КОД	ЗАХИАЛАГЧ	ТӨСӨЛ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ НЭР	ГҮЙЦЭТГЭГЧ	ЭХҮҮСВЭР	БАНК, ДАНС	МӨНГӨН ДҮН (ТӨГ)	МЭРГЭЖИЛТЭН	ГАРЫН ҮСЭГ

Handwritten signature/initials in vertical text on the left margin.

Хяналтын хуудсанд тусгагдсан бүх шалгуур үзүүлэлт хангагдсаныг үндэслэн санхүүжих ажлын жагсаалтанд тусгахыг зөвшөөрсөн:

Хөгжлийн санхүүжилт, хөрөнгө оруулалтын газрын дарга ..... /нэр/

Төсвийн хөрөнгө оруулалтын хэлтсийн дарга ..... /нэр/

Хүлээн авсан:

Санхүүжилт, тайлан бүртгэлийн хэлтсийн мэргэжилтэн ..... /нэр/

Төсөл, арга хэмжээний нэр \_\_\_\_\_

ЗУРАГ ТӨСӨЛ ЗОХИОГЧИЙН ХЯНАЛТЫН ЗАРДЛЫН  
ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН НЭГДСЭН АКТ № .....

1. Гэрээний дугаар \_\_\_\_\_
2. Гүйцэтгэл гаргасан \_\_\_\_\_ он \_\_\_\_\_ сар \_\_\_\_\_ өдөр
3. Гэрээ эхлэх, дуусах хугацаа \_\_\_\_\_

(төгрөг)

№	Зардлын ангилал	Төсөвт өртөг	Ажил эхэлснээс хойших гүйцэтгэл	Урьд авсан санхүүжилт /өссөн дүн/	Тайлангийн үеийн гүйцэтгэл	ХЯНАСАН
1.	Ажлын хөлс					
2.	Материаллаг зардал					
3.	Унаа/замын зардал					
4.	Албан томилолт					
	Дүн					
5.	Удирдлагын зардал					
6.	Ашиг					
	Дүн					
7.	НӨАТ					
	Дүн					
8.	Хэмжилт, шалгалт, лабораторийн зардал					
	Дүн					
9.	Нэмэлт ажил					
	Нийт дүн					

## ГҮЙЦЭТГЭЛИЙГ:

Хянасан:

Гаргасан:

ЗАХИАЛАГЧИЙГ ТӨЛӨӨЛЖ:

ГҮЙЦЭТГЭГЧИЙГ ТӨЛӨӨЛЖ:

ТЭЗ-ийн томилсон албан тушаалтнууд байна.  
Жишээлбэл:

Санхүү, хөрөнгө оруулалтын газар/  
хэлтсийн дарга.....  
Албаны дарга .....  
Хяналтын инженер .....

Нягтлан бодогч .....  
Мэргэжилтэн .....

Захирал .....  
Багийн ахлагч .....  
Инженерүүд /БД, ББ, ХАС, ЦБУ, ДГ,  
ХД/ .....  
Нягтлан бодогч .....

**“АШИГЛАЛТАД ОРСОН БАРИЛГА БАЙГУУЛАМЖИЙН ӨМЧ, АШИГЛАЛТЫН  
ТЭМДЭГЛЭГЭЭ”**

**БАТАЛГААЖУУЛСАН:**

**ЗАХИАЛАГЧИЙГ ТӨЛӨӨЛЖ:**

**ГҮЙЦЭТГЭГЧИЙГ ТӨЛӨӨЛЖ:**

Төслийн нэр:	
Төсөвт өртөг:	
Санхүүжилтийн эх үүсвэр:	
Төслийн гүйцэтгэгч:	
Төслийг хэрэгжүүлсэн огноо:	
Төслийн ашиглагч:	
Ашиглалтад орсон огноо:	

*Тайлбар: Энэ журамд заасны дагуу төслийн гүйцэтгэгч нь “Өмч, ашиглалтын тэмдэглэгээ”-г байнгын ашиглалтад хүлээлгэн өгөхдөө тухайн барилга байгууламжийн нүүрэн талын баруун доод буланд байршуулсан байна.*

---oOo---