



МОНГОЛ УЛСЫН
САНХҮҮ, ЭДИЙН ЗАСГИЙН САЙДЫН
ТУШААЛ

2003 оны 10 сарын 23 өдөр

Дугаар 315

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

Төсвийн байгууллагын удирдлага, санхүүжилтийн тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 1.1, 1.4 дэх заалтыг үндэслэн **ТУШААХ нь:**

1. "Төсвийн байгууллагад мөрдөгдөх амлалтын бүртгэлийн түр журам"-ыг 1 дүгээр хавсралтаар, төсвийн байгууллагад хөтлөгдөх амлалтын бүртгэлийн маягтуудыг 2 дугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

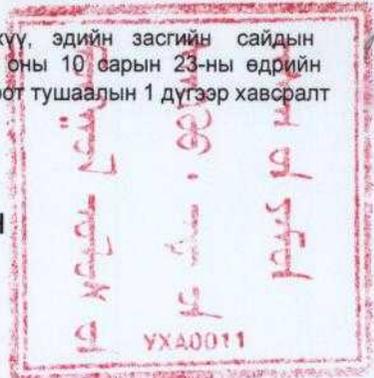
2. Батлагдсан журмыг Төрийн сангийн хэлтсүүд, яамд болон төсвийн байгууллагуудад хүргүүлж, 2004 оны 1 дүгээр сарын 1-ний өдрөөс эхлэн мөрдүүлэх зохион байгуулалтын арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэхийг Төрийн сангийн газар /Ц.Даваасүрэн/-т даалгасугай.

3. Энэ тушаалын биелэлтэд хяналт тавьж ажиллахыг Төрийн нарийн бичгийн дарга /Ч.Хүрэлбаатар/-д даалгасугай.



Ч. Улаан

Ч.УЛААН



ТӨСВИЙН БАЙГУУЛЛАГЫН АМЛАЛТЫН БҮРТГЭЛИЙН ТУХАЙ ТҮР ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1 Энэхүү журмын зорилго нь Төсвийн байгууллагад амлалтын бүртгэл нэвтрүүлэх болон түүнийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдсон Төрийн сан болон төсвийн байгууллагууд хоорондын харилцааг зохицуулахад оршино.

Хоёр. Журмын нэр, томъёо

Энэ журамд хэрэглэсэн нэр томъёог дор дурдсан утгаар ойлгоно:

- 2.1 Амлалт гэж тухайн санхүүгийн жилд эсвэл ирээдүйд бараа, ажил, үйлчилгээ хүлээн авч төлбөр гүйцэтгэх үүрэг үүсгэж буй худалдан авалтын захиалга, гэрээ хэлцэл, эсвэл бусад төсөөтэй үйл ажиллагааг
- 2.2 Өр төлбөр гэж төсвийн байгууллагын үүсгэсэн амлалтын дагуу бэлтгэн нийлүүлэгчийн нийлүүлсэн бараа, ажил, үйлчилгээг хүлээн авсны дараах төлбөрийн үүргийг
- 2.3 Төсвийн хуваарь гэж төсвийн ерөнхийлөн захирагчтай байгуулсан бүтээгдэхүүн нийлүүлэх гэрээг хэрэгжүүлэхтэй холбогдон гарах нийт орлого, зардлыг зүйл ангилал, сараар нь гаргаж Санхүү, эдийн засгийн сайдаар батлуулсан хуваарийг
- 2.4 Амлалтын зөвшөөрөл гэж Төсвийн байгууллагын бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах захиалга, гэрээ хэлцэл хийх эрхийг олгосон Төрийн сангийн зөвшөөрлийг

Гурав. Төсөвт байгууллагын амлалт

- 3.1 Амлалтын бүртгэлийн ерөнхий зарчим нь Төсвийн байгууллага үйл ажиллагаагаа явуулахдаа батлагдсан төсвийг зориулалтын дагуу зарцуулж авлага, өр төлбөр үүсгэхгүй байхад оршино.
- 3.2 Төсвийн байгууллага нь Төрийн сангийн баталсан /а/ зарцуулалтын эрхийн баталгаа /б/ Амлалтын зөвшөөрлийн дагуу хууль, эрх зүйн хүрээнд зөрчилгүй байхаар амлалт үүсгэх үүрэгтэй.
- 3.3 Төсвийн байгууллага нь өөрсдийн үйл ажиллагааг явуулахад шаардагдах бараа, ажил, үйлчилгээг худалдан авахаас өмнө АБ-1 маягтыг үнэн зөв бөглөж, байгууллагын дарга болон ерөнхий нягтлан бодогчийн гарын үсгээр баталгаажуулна.
- 3.4 Хэрэв Төсвийн байгууллага нь жилийн нийт зарлагын 3.0 /гурван/ хувиас илүү, түүний дотор 50 хувиас илүү нь 120 хоногоос дээшхи хугацаа хэтэрсэн өр төлбөр байвал нийт өр төлбөрийн хэмжээг 50 /тавин/ хувь буюу 120 хоногоос дээшхи хугацаа хэтэрсэн өр төлбөрийг бүрэн барагдуулах хүртлээ 500,0 мянган төгрөгөөс дээшхи бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авахдаа АБ-1

маягтын дагуу хүсэлт гаргаж Төрийн сангаас амлалтын зөвшөөрөл авна. Эдгээр байгууллагуудын Жижиг Мөнгөн сангийн хэмжээг 500,0 мянган төгрөгөөс хэтрэхгүй байхаар батлана.

3.5 Төрийн сангаас Төсвийн байгууллагад амлалтын зөвшөөрөл өгөхдөө тухайн жилийн төсвийн багцад зохицуулан 120 хоногоос дээшхи өр төлбөрийг барагдуулах шаардлага тавина.

3.6 Жилийн төсөвт өртөг нь 150,0 сая төгрөгөөс дээшхи зардлуудыг Зарцуулалтын эрхийн баталгаанд тусгах боловч зарлага гаргах бүртээ Төрийн сангаас амлалтын зөвшөөрөл авна. Үүнтэй холбогдсон бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авахдаа АБ-1 маягтын дагуу Төрийн санд хүсэлт гаргана.

3.7 Энэ журмын 3.4, 3.6 дахь заалтуудаас бусад тохиолдолд амлалт үүсгэх эрхийг Төрийн сан зарцуулалтын эрхийн баталгааны хүрээнд баталгаажуулна.

Дөрөв. Төрийн сангийн амлалтын хяналт

4.1 Энэхүү журмын 3.4, 3.6 дахь заалтын дагуу Төсвийн байгууллагын ирүүлсэн АБ-1 маягтыг Төрийн сан хянаад төсвийн хуваарь болон холбогдох хууль, эрх зүйн хүрээнд хийгдсэн гэж үзвэл амлалтын зөвшөөрөл олгон баталгаажуулна.

4.2 Төрийн сангийн баталсан Зарцуулалтын эрхийн баталгаа болон Амлалтын зөвшөөрлийн хүрээнд үүссэн амлалтыг Төсвийн байгууллага нь АБ-2 маягтын дагуу бүртгэнэ.

Тав. Амлалтын гүйцэтгэл, тайлан

5.1 Төсвийн байгууллага нь Зарцуулалтын эрхийн баталгаа, Амлалтын зөвшөөрлийн хүрээнд амлалт үүсгэн бараа, ажил, үйлчилгээ хүлээн авснаар үүссэн өр төлбөрийг байгуулсан гэрээ, хэлцлийн нөхцлийн дагуу зохих бэлтгэн нийлүүлэгчид төлнө.

5.2 Үүссэн амлалтын дагуу захиалсан бараа, ажил, үйлчилгээг бэлтгэн нийлүүлэгчээс шалтгаалан хүлээн авч чадахгүй болсон тохиолдолд тухайн амлалтыг хүчингүй болгоно.

5.5 Үүссэн амлалт болон түүний гүйцэтгэлийг АБ-3 маягтаар сар бүрийн эцэст гаргаж Төрийн санд дараа сарын 3-ны дотор ирүүлнэ.

Зургаа. Амлалтын бүртгэлийн талаархи Төсвийн байгууллагын хариуцлага

6.1 Төсвийн байгууллагад Зарцуулалтын эрхийн баталгаа болон Төрийн сангийн амлалтын зөвшөөрлөөс гадуур амлалт үүсгэн бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авахыг хориглоно.

6.2 Хэрэв Төсвийн байгууллага нь энэ журмын 6.1 дэх заалтыг зөрчсөн тохиолдолд ерөнхий менежер нь тухайн амлалтыг хүчингүй болгон, бэлтгэн нийлүүлэгчид тухайн бараа, ажил, үйлчилгээг эргүүлэн өгч өр төлбөрөө барагдуулах үүрэгтэй.

6.2 Төрийн сангаар баталгаажуулаагүй амлалтыг санхүүжүүлэхийг хориглох ба үүнийг зөрчсөн Төсвийн байгууллагын холбогдох албан тушаалтанд зохих хууль, тогтоомжид заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэж, хохирлыг барагдуулна.

Санхүү, эдийн засгийн сайдын 2003 оны 10 сарын 23 өдрийн 315 тоот тушаалаар батлав.

Маягт АБ-1



БАРАА, АЖИЛ, ҮЙЛЧИЛГЭЭ ХУДАЛДАН АВАХ ЗАХИАЛГЫН ХУУДАС

Төсвийн ерөнхийлөн захирагч: _____

Төсөвт байгууллагын нэр: _____

Регистрийн дугаар: _____

Хаяг: _____

Утас: _____

Манай байгууллага дараах бараа, ажил, үйлчилгээг худалдан авах хүсэлтэй байна.

д/д	Бараа, ажил, үйлчилгээний нэр	Тоо, ширхэг	Нэгжийн үнэ	Бусад нэмэгдэл	Нийт үнэ

Бэлтгэн нийлүүлэгчийн нэр: _____

Улсын бүртгэлийн дугаар: _____

Хаяг: _____

Утас: _____

Байгууллагын дарга: _____ гарын үсэг _____ нэр

Тамга
Ерөнхий нягтлан бодогч: _____ гарын үсэг _____ нэр

Зөвхөн Төрийн санд бүртгэнэ.

Хянасан: Төрийн сангийн мэргэжилтэн

Санхүү эдийн засгийн сайдын 2003 оны 10 сарын 23-ны өдрийн 315 тоот тушаалаар батлагдав.

Маягт АБ-3

АМЛАЛТЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Төсвийн ерөнхийлөн захирагч _____
Төсвийн байгууллагын нэр _____

Хамрагдах хугацаа:оны ...-р сарын 1-нээс ...-р сарын 1 хүртэл

ХА0011

/мян. төг/

Эдийн засгийн ангилал	Мерийн дугаар	Тухайн сарын Зарцуулалтын эрхийн баталгаа	Тухайн сарын Амлалтын зөвшөөрөл	Амлалтын гүйцэтгэл					
				Үүссэн амлалт	Хүлээн авсан бараа, ажил, үйлчилгээ	Нэхэмжилсэн	Төлсөн	Өглөг	Авлага
Цалин хөлс болон нэмэгдэл урамшил	A1								
Үндсэн цалин									
Нэмэгдэл урамшуулал									
Ажил олгогчоос нийгмийн даатгалд төлөх шимтгэл	A2								
Тэтгэвэр, тэтгэмжийн даатгалын шимтгэл									
Байгууллага төлөх ЭМД-ийн хураамж									
Бараа үйлчилгээний бусад зардал	A3								
Бичиг хэрэг									
Гэрэл цахилгаан									
Түлш, халаалт									
Тээвэр, шатахуун									
Шуудан, холбоо									
Цэвэр бохир ус									
Дотоод албан томилолт									
Гадаад томилолт /арга хэмжээ/									
.....									
.....									
.....									
Татаас ба урсгал шилжүүлэг	A4								
Нэг удаагийн тэтгэмж урамшуулал									
.....									
НИЙТ ДҮН	A								

Ерөнхий менежер:

Тамга

Ерөнхий нягтлан бодогч

гарын үсэг

нэр

Хянаж хүлээн авсан:

Төрийн сангийн мэргэжилтэн:

112