




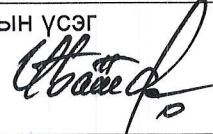
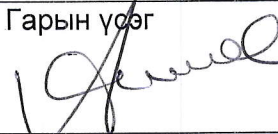
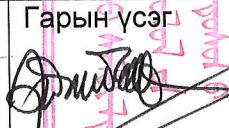
ЦУС СЭЛБЭЛТ СУДААЛЫН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ

Ж-2-ЕР-49-03 ^{Вик} _{А.}

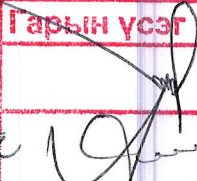
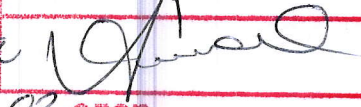
Төлбөр тооцоо гүйцэтгэх журам

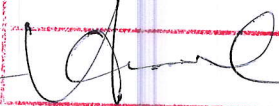
ЭХ ХУВЬ 1

Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төв, Стратеги төлөвлөлт санхүү бүртгэлийн алба				
Баримт бичгийн Ж-2-ЕР-49-03		Баримт бичиг боловсруулах, дугаарлах, кодлох, архивлах журам		
Хувилбар №01	Хэрэгжиж эхэлсэн огноо: 2018.07.01.	Өөрчлөлт 1	Өөрчлөлт хийн шинэчилсэн огноо: 2019.02.03	Хуудас 1/7

Боловсруулсан:	Хянан засварласан	Хянасан:	Баталсан:
СТСБА-ийн ахлах нягтлан бодогч	СТСБ-ийн албаны дарга	ЧЦСС-ийн албаны дарга	ЦССҮТ-ийн захирал
Ө.Бат-Эрдэнэ	Ч.Батболд	Т.Алимаа	Н.Эрдэнэбаяр
Огноо: 2019.02.03	Огноо: 2019.02.03,	Огноо: 2019.02.03.	Огноо:
Гарын үсэг 	Гарын үсэг 	Гарын үсэг 	Гарын үсэг 



Өөрчлөлт хийгдээгүй	Албан тушаал	Гарын үсэг
Зөвшөөрсөн	СТСБА	
Хянасан	ЧЦССА-ийн дарга	
Хүчинтэй хугацаа	20 21 он 02 сар 03 өдөр	

Өөрчлөлт хийгдээгүй	Албан тушаал	Гарын үсэг
Зөвшөөрсөн		
Хянасан	УИАБА-ийн дарга	
Хүчинтэй хугацаа	20 22 он 02 сар 03 өдөр	

Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төв, Стратеги төлөвлөлт санхүү бүртгэлийн алба				
Баримт бичгийн Ж-2-ЕР-49-03		Баримт бичиг боловсруулах, дугаарлах, кодлох, архивлах журам		
Хувилбар №01	Хэрэгжиж эхэлсэн огноо: 2018.07.01.	Өөрчлөлт 1	Өөрчлөлт хийн шинэчилсэн огноо: 2019.02.03	Хуудас 2/7

ӨӨРЧЛӨЛТ ОРУУЛСАН БҮРТГЭЛ

Д.д	Хуудас №	Бүлэг №	Өөрчлөлт оруулсан огноо	Оруулсан өөрчлөлтийн утга	Шалтгаан	ЧАД-н гарын үсэг	Даргын гарын үсэг
	6	5	2019.02.03	Бүтээгдэхүүний төлбөр тооцоо гүйцэтгэх хугацаа санхүүжилт, төрийн сангийн гүйлгээтэй уялдуулан өөрчилж, өр авлагын үлдэгдлийг баталгаажуулах	Харилцагч байгууллагуудтай төлбөр тооцоо гүйцэтгэх гэрээг шинээр байгуулах болсон, Бүтээгдэхүүний төлбөр тооцоог шуурхай, ил тод нээлттэй болгох, өр авлагыг бууруулах		

Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төв, Стратеги төлөвлөлт санхүү бүртгэлийн алба			
Баримт бичгийн Ж-2-ЕР-49-03		Баримт бичиг боловсруулах, дугаарлах, кодлох, архивлах журам	
Хувилбар №01	Хэрэгжиж эхэлсэн огноо: 2018.07.01.	Өөрчлөлт 1	Өөрчлөлт хийн шинэчилсэн огноо: 2019.02.03
		Хуудас 3/ 7	

Агуулга

Д/д	Бүлэг	хуудас
1.	Өөрчлөлт оруулсан бүртгэл	3
2.	Агуулга	4
3.	Зорилго	5
4.	Хамрах хүрээ	5
5.	Тодорхойлолт, товчилсон үг	6
6.	Хариуцлага, Эрх үүрэг	5
7.	Журмаар зохицуулах үйл ажиллагаа	6-7
8.	Лавлах, иш татсан материал	7
9.	Хавсралт	7
10.	Холбогдох баримт бичиг	7

Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төв, Стратеги төлөвлөлт санхүү бүртгэлийн алба				
Баримт бичгийн Ж-2-ЕР-49-03		Баримт бичиг боловсруулах, дугаарлах, кодлох, архивлах журам		
Хувилбар №01	Хэрэгжиж эхэлсэн огноо: 2018.07.01.	Өөрчлөлт 1	Өөрчлөлт хийн шинэчилсэн огноо: 2019.02.03	Хуудас 4/ 7

1. **Зорилго:** Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төвийн санхүү бүртгэлийн үйл ажиллагаанд холбогдох хууль эрх зүйн заалт, актуудыг тусган харилцагч байгууллагуудтай хамтран ажиллахтай холбоотой харилцаанд энэхүү журмыг мөрдөнө.
2. **Хамрах хүрээ:** Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төвийн санхүү бүртгэлийн алба, байгууллагын төлөөлөн харилцагч байгууллагуудтай харилцагч ажиллагсад энэхүү журмыг мөрдөнө.
3. **Үүрэг хариуцлага:**
 - 3.1 Бэлтгэн нийлүүлэгч байгууллагаас нийлүүлсэн бараа бүтээгдэхүүн, үзүүлсэн ажил үйлчилгээг дагалдан ирсэн нэхэмжлэх, зарлагын баримтыг үндэслэн тооцооны нягтлан бодогч, ахлах нягтлан бодогч нар нь төлбөр, тооцоо, өглөг авлагын бүртгэлийг хөтөлж, гүйцэтгэнэ.
 - 3.2 Бүтээгдэхүүн нийлүүлэлтийг харилцагч байгууллагын цус цусан бүтээгдэхүүний захиалгын маягтыг үндэслэн бүтээгдэхүүний олголтыг хариуцсан ээлжийн сувилагч олгох бөгөөд харилцагч байгууллага болон төвийн тооцооны нягтлан бодогчид бүтээгдэхүүн олгох бүрд бараа материалын зарлагын баримтыг хэвлэн олгоно.
 - 3.3 Тооцооны нягтлан бодогч нь цус цусан бүтээгдэхүүн олгосон сувилагчаас ирсэн бараа материалын зарлагын баримтыг үндэслэн харилцагч байгууллагуудад төлбөр тооцоог нэхэмжлэх баримт үйлдэн олгоно.
 - 3.4 Бараа материалын зарлагын баримт, төлбөр тооцоог барагдуулах нэхэмжлэх, төлбөрийн хүсэлт, харилцах дансны бүртгэлийг үндэслэн харилцагч байгууллагуудтай улиралд нэгээс доошгүй удаа тооцооны нягтлан бодогч нь тооцооны үлдэгдлийн баталгааг үйлдэн өглөг, авлагыг баталгаажуулна.
 - 3.5 Тооцооны үлдэгдлийн баталгааг үндэслэн өглөг, авлагыг ахлах нягтлан бодогч тайлан бүртгэлд тусгана.
 - 3.6 Ахлах нягтлан бодогч нь өглөг, авлагын тооцоог баталгаажуулах, төлбөрийг хугацаанд нь барагдуулах тухай харилцагч байгууллагуудтай байгуулах бараа бүтээгдэхүүн нийлүүлэх, худалдан авах гэрээнд тодорхой тусгуулан ажиллана.
 - 3.7 Санхүүгийн тайланд тусгагдсан өглөг, авлагыг барагдуулах мэдэгдэх хуудсыг тооцооны нягтлан бодогч нь харилцагч байгууллага бүрт хүргүүлж, тэднээр гарын үсэг зуруулан баталгаажуулна.
 - 3.8 Ерөнхий захирлын шийдвэрээр өглөг, тооцооны үлдэгдлийн баталгааг үйлдээгүй, мэдэгдэх хуудас хүргээгүйн улмаас ЦССҮТ-д хохирол учирсан нь нотлогдвол Ахлах нягтлан бодогчид захиргааны арга хэмжээ авна.

Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төв, Стратеги төлөвлөлт санхүү бүртгэлийн алба				
Баримт бичгийн Ж-2-ЕР-49-03		Баримт бичиг боловсруулах, дугаарлах, кодлох, архивлах журам		
Хувилбар №01	Хэрэгжиж эхэлсэн огноо: 2018.07.01.	Өөрчлөлт 1	Өөрчлөлт хийн шинэчилсэн огноо: 2019.02.03	Хуудас 5/ 7

4. Тодорхойлолт, товчилсон үг:

- ЦССҮТ- Цус Сэлбэлт Судлалын Үндэсний Төв

5. Журмаар зохицуулах үйл ажиллагаа

- 5.1 Бэлтгэн нийлүүлэгч байгууллагаас нийлүүлсэн бараа бүтээгдэхүүнийг дагалдан ирсэн бараа материалын зарлагын баримт, төлбөр тооцоог барагдуулах нэхэмжлэхийг үндэслэн Ахлах нягтлан бодогч нь төсвийн санхүүжилтийн эрхтэй уялдуулан ажлын 7 хоногт багтаан төлбөрийг гүйцэтгэнэ.
- 5.2 Төсвийн санхүүжилт, зарцуулах эрх нээгдээгүй тохиолдолд дээрх хугацаа эрх нээгдэх хүртэл хугацаагаар хойшилж байгаа талаар харилцагч байгууллагад албан ёсоор тооцооны нягтлан бодогч мэдэгдэнэ.
- 5.3 Харилцагч байгууллагын цус цусан бүтээгдэхүүний захиалгын маягтыг үндэслэн цус цусан бүтээгдэхүүн олгох ээлжийн сувилагч бүтээгдэхүүнийг олгоно.\
- 5.4 Бүтээгдэхүүн олгосон ээлжийн сувилагч олгосон бүтээгдэхүүний дагалдах бараа материалын зарлагын баримтыг 2% үйлдэж бүтээгдэхүүн хүлээн авсан харилцагч байгууллагын ажилтнаар гарын үсэг зуруулан баталгаажуулна.
- 5.5 Гарын үсэг зурж баталгаажуулсан баримтын 1% -ийг харилцагч байгууллагын бүтээгдэхүүн хүлээн авсан ажилтанд, үлдэх хувийг тооцооны нягтлан бодогчид ажлын цаг дуусах бүрт хүлээлгэн өгнө. Цус цусан бүтээгдэхүүний захиалгын хуудсыг тасаг хүлээн авна.
- 5.6 Тооцооны нягтлан бодогч нь цус цусан бүтээгдэхүүний зарлагын баримтыг нягтлан бодох бүртгэлд тусгаж, холбогдох тооцоог харилцагч байгууллагуудад сар бүрийн 7,14, 24, 31-ны өдөр буюу сарын сүүлийн 23 цаг 59 минутаар тасалбар болгон нэхэмжлэх үйлдэж хүргүүлнэ.
- 5.7 Тооцооны баримтуудыг үндэслэн өглөг, авлагын дэлгэрэнгүй бүртгэлийг харилцагч нэг бүрээр тооцооны нягтлан бодогч хөтөлнө.
- 5.8 Тооцооны нягтлан бодогч нь дэлгэрэнгүй бүртгэлийн үлдэгдэл дүнгээр харилцагч байгууллагуудтай улирал бүрийн дараа сарын 10-ний дотор тооцоог танилцуулан, мэдээлж тооцооны үлдэгдлийг гарын үсэг зуруулж, тамга тэмдэгээр баталгаажуулан ажиллана.
- 5.9 Тооцооны үлдэгдлийн баталгааг үндэслэн ахлах нягтлан бодогч нь санхүүгийн тайланд өглөг, авлагыг тусгана.
- 5.10 Ахлах нягтлан бодогч нь тооцооны үлдэгдэлийн баталгаанд тусгасан өглөг, авлагыг бүртгэлд илүү эсвэл дутуу тусгасан тохиолдолд холбогдох нотолгоо, баримтыг үндэслэн тухайн тайлант хугацаанд залруулна.
- 5.11 Харилцагч нь он дамжсан авлагаа барагдуулаагүй тохиолдолд хууль хяналтын байгууллагын шийдвэрийг үндэслэн ахлах нягтлан бодогч тайлан бүртгэлд тусгана.

Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төв, Стратеги төлөвлөлт санхүү бүртгэлийн алба				
Баримт бичгийн Ж-2-ЕР-49-03		Баримт бичиг боловсруулах, дугаарлах, кодлох, архивлах журам		
Хувилбар №01	Хэрэгжиж эхэлсэн огноо: 2018.07.01.	Өөрчлөлт 1	Өөрчлөлт хийн шинэчилсэн огноо: 2019.02.03	Хуудас 6/ 7

6. Лавлах материал

- 6.1 Төсвийн тухай хууль
- 6.2 Сангийн сайдын тушаал
- 6.3 Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль

7. Хавсралт

- 7.1 Нэхэмжлэх НХМаягт Т-1
- 7.2 Төлбөрийн хүсэлт
- 7.3 Цалингийн урьдчилгаа олгох хүснэгт НХМаягт ЦХ-5а, НХМаягт ЦХ-5б
- 7.4 Ажиллагчдын цалингийн тооцооны бүртгэл ЦХ-4
- 7.5 Өглөгийн дэлгэрэнгүй бүртгэл ӨГ-1
- 7.6 Авлагын дэлгэрэнгүй бүртгэл АВ-1
- 7.7 Бараа материалын үлдэгдэл тооцох тайлан

8. Холбогдох баримт бичиг

- 8.1 ЦЦБ-ний үйлдвэрлэл, хадгалалт, борлуулалтын журам
- 8.2 ЦЦБ-ний төлбөр тооцоо гүйцэтгэх гэрээ

Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төв, Стратеги төлөвлөлт санхүү бүртгэлийн алба				
Баримт бичгийн Ж-2-ЕР-49-03		Баримт бичиг боловсруулах, дугаарлах, кодлох, архивлах журам		
Хувилбар №01	Хэрэгжиж эхэлсэн огноо: 2018.07.01.	Өөрчлөлт 1	Өөрчлөлт хийн шинэчилсэн огноо: 2019.02.03	Хуудас 7/7