

## Засгийн газрын 2023 оны 12 дугаар

### сарын 13-ны өдрийн 444 дүгээр

#### тогтоолын хавсралт

### ТӨРИЙН САНГИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Төсвийн санхүүжилтийн болон зарцуулалтын эрх олгох, төлбөр тооцоог гүйцэтгэх, төсвийн гүйцэтгэлийг тайлагнахтай холбогдсон үйл ажиллагаанд энэ журмыг баримтална.

1.2.Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн Төсвийн тухай хуулийн 11.1.10-д заасны дагуу төрийн сангийн үйл ажиллагааг удирдлагаар хангаж, холбогдох зааврыг мөн хуулийн 11.1.2-т заасны дагуу гаргана.

1.3.Төрийн сан Төсвийн тухай хуулийн 37.1-д заасан нийтлэг чиг үүргийг, санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага мөн хуулийн 38.1-д заасан төв төрийн сангийн чиг үүргийг тус тус хэрэгжүүлнэ.

Хоёр.Төсвийн санхүүжилтийн болон

зарцуулалтын эрх олгох

2.1.Төрийн сан төсвийн байгууллагын бүртгэлийн дансанд санхүүжилтийн болон зарцуулалтын эрхийг Төсвийн тухай хуулийн 37.1.8-д заасны дагуу төсвийн сар, улирлын хуваарьт үндэслэн олгоно.

2.2.Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага Төсвийн тухай хуулийн 12.1.17-д заасны дагуу төсвийн орлогын бүрдэлттэй уялдуулан мөнгөн хөрөнгийн зохицуулалтын хүрээнд санхүүжилтийн болон зарцуулалтын эрхийг бууруулах бүрэн эрхтэй байна.

2.3.Тухайн жилийн төсөвт тодотгол хийж дуусах хүртэлх хугацаанд Төсвийн тухай хуулийн 34.3-т заасны дагуу холбогдох хөтөлбөр, төсөл, арга хэмжээний хэрэгжилт, санхүүжилтийг түр зогсоож болно.

2.4.Улсын болон орон нутгийн төсвийн санхүүжилт олгоход дараах зориулалт бүхий зардлын дарааллыг баримтална:

2.4.1.үндсэн үйл ажиллагааны зардал;

2.4.2.гүйцэтгэлд суурилсан санхүүжилт;

2.4.3.Засгийн газрын өрийн үйлчилгээний төлбөр;

2.4.4.байр ашиглалтын үйлчилгээ;

2.4.5.харуул, хамгаалалтын зардал;

2.4.6.холбооны суваг ашигласны хөлс;

2.4.7.тээврийн үйлчилгээ;

2.4.8.халамжийн санхүүжилт;

2.4.9.орон нутгийн төсөвт олгох санхүүгийн дэмжлэг;

2.4.10.Засгийн газрын болон Засаг даргын нөөц хөрөнгө;

2.4.11.ажил олгогчоос олгох тэтгэмж, урамшуулал, дэмжлэг;

2.4.12.татаас санхүүжилт;

2.4.13.орон нутгийн хөгжлийн санд олгох орлогын шилжүүлэг;

2.4.14.бусад зориулалт.

2.5.Улсын төсвийн санхүүжилтийн эрх олгох, хуваарилах журам:

2.5.1.Төв төрийн сан нь энэ журмын 2.4.1-2.4.9-д заасан зориулалт бүхий зардлын санхүүжилтийг тухайн сарын ажлын эхний 5 өдрийн дотор, улсын төсвөөс орон нутгийн хөгжлийн санд олгох орлогын шилжүүлгийг эрх нээснээс хойш ажлын 2 өдрийн дотор мөн журмын 23 дугаар хавсралтад заасан маягтын дагуу баталгаажуулан олгоно;

2.5.2.Төсвийн ерөнхийлөн болон төвлөрүүлэн захирагч нь энэ журмын 2.5.1-д заасны дагуу олгогдсон мөн журмын 2.4.2-т заасан зориулалт бүхий зардлын санхүүжилтийг ажлын 2 өдрийн дотор төсвийн хуваарийн дагуу олгоно;

2.5.3.Төв төрийн сан нь энэ журмын 2.5.1-д заасны дагуу олгогдсон мөн журмын 2.4.9, 2.4.13-т заасан зориулалт бүхий зардлын санхүүжилтийг ажлын 2 өдрийн дотор мөн журмын 24 дүгээр хавсралтад заасан маягтын дагуу баталгаажуулан аймаг, нийслэлийн холбогдох дансанд хуваарилна;

2.5.4.Төсвийн хуваарь нь нэгдсэн дүнгээр батлагдсан төсвийн байгууллагын хуваарийг харьяалагдах дээд шатны төсвийн захирагч баталж, энэ журмын 24 дүгээр хавсралтад заасан маягтын дагуу баталгаажуулан санхүүжилтийг хуваарилна;

2.5.5.Засгийн газрын өрийн үйлчилгээний төлбөр, Засгийн газрын хэрэгжүүлж байгаа хөтөлбөрийн төлбөр болон тухайн оны төсөвт батлагдсан бусад төлбөрийг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын асуудал хариуцсан нэгж төлбөр төлөх хугацаанаас ажлын 3-аас доошгүй хоногийн өмнө баталгаажуулан төв төрийн санд ирүүлнэ;

2.5.6.Төсвийн байгууллага нь энэ журмын 2.4.10-2.4.14-т заасан зориулалт бүхий зардлын санхүүжилтийн эрх нээлгэх хүсэлтийг мөн журмын 25 дугаар хавсралтад заасан маягтын дагуу бэлтгэж, холбогдох шийдвэр, баримт бичиг (гэрээ, гэрээг дүгнэсэн акт, ажлын тайлан, үр дүн, зохих тооцоолол)-ийг төсвийн захирагчаар баталгаажуулан төв төрийн санд ирүүлнэ;

2.5.7.Төв төрийн сан нь энэ журмын 2.5.6-д заасан шаардлага хангасан санхүүжилтийн эрхийн хүсэлтийг хянаж, ажлын 2 өдрийн дотор санхүүжилтийг олгоно;

2.5.8.Төв төрийн сан нь төсвийн хуваарьт бууруулах өөрчлөлт орсон тухай бүрд санхүүжилтийн тооцоог хийж, энэ журмын 23 дугаар хавсралтад заасан маягтын дагуу баталгаажуулан төвлөрүүлнэ;

2.5.9.Төв төрийн сан нь энэ журмын 2.4.10-2.4.14-т заасан зориулалт бүхий зардлын санхүүжилтийг заасан хугацаанд олгоогүй тохиолдолд холбогдох шалтгаан, тайлбарыг тухайн байгууллагад мэдэгдэнэ.

2.6.Орон нутгийн төсвийн санхүүжилтийн эрх олгох журам:

2.6.1.Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн төрийн сан нь энэ журмын 2.4.1-2.4.9-д заасан зориулалт бүхий зардлын санхүүжилтийг тухайн сарын ажлын эхний 5 өдрийн дотор мөн журмын 23 дугаар хавсралтад заасан маягтын дагуу баталгаажуулан олгоно;

2.6.2.Аймаг, нийслэлийн төрийн сан нь энэ журмын 2.4.9, 2.4.13-т заасан зориулалт бүхий зардлын санхүүжилтийг ажлын 2 өдөрт багтаан мөн журмын 24 дүгээр хавсралтад заасан маягтын дагуу баталгаажуулан сум, дүүргийн зохих дансанд хуваарилна;

2.6.3.Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн төрийн сан нь энэ журмын 2.6.10-2.6.14-т заасан зориулалт бүхий зардлын санхүүжилтийг мөн журмын 2.5.6-д заасантай адилаар санхүүжүүлнэ;

2.6.4.Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн төрийн сан нь төсвийн хуваарьт бууруулах өөрчлөлт орсон тухай бүрд санхүүжилтийн тооцоог хийж, энэ журмын 23 дугаар хавсралтад заасан маягтын дагуу баталгаажуулан төвлөрүүлнэ.

2.7.Төсвийн зарцуулалтын эрх олгох журам:

2.7.1.Төв төрийн сан нь санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний баталсан улсын төсвийн болон Засаг даргын баталсан орон нутгийн төсвийн хуваарийн дагуу зарцуулалтын эрхийг тухайн сарын ажлын эхний 5 өдрийн дотор олгоно;

2.7.2.Энэ журмын 2.7.1-д заасан улсын төсвийн болон орон нутгийн төсвийн хуваарьт өөрчлөлт орсон тохиолдолд төв төрийн сан нь ажлын 3 өдрийн дотор тухайн өөрчлөлтийн дагуу зарцуулалтын эрхийг олгоно;

2.7.3.Төсвийн хуваарь нь нэгдсэн дүнгээр батлагддаг төсвийн байгууллагын зарцуулалтын эрхийг тухайн төрийн сангийн нэгж нь төсвийн батлагдсан хуваарьтайгаа сар бүр тулгаж, хянана;

2.7.4.Төв төрийн сан нь гүйцэтгэлд суурилсан санхүүжилтийн зарчмаар санхүүждэг байгууллагын зарцуулалтын эрхийг төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь төсвийн төлөвлөлтийн программд хянаж оруулсан байгууллага тус бүрийн төсвийн хуваарийн задаргааны дагуу төрийн сангийн холбогдох системээр ажлын 3 өдрийн дотор олгоно.

2.8.Төсвийн хөрөнгө оруулалтын санхүүжилтийн болон зарцуулалтын эрх олгох журам:

2.8.1.Төв төрийн сан болон аймаг, нийслэлийн төрийн сан нь тухайн шатны төсвийн хөрөнгө оруулалтын асуудал хариуцсан нэгжээс зохих журмын дагуу санхүүжилтийн эрх нээсэн хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний санхүүжилтийг энэ журмын 26 дугаар хавсралтад заасан маягтын дагуу баталгаажуулан захиалагчийн дансанд шилжүүлж, зарцуулалтын эрхийг нээнэ;

2.8.2.Төв төрийн сан нь санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын төсвийн хөрөнгө оруулалтын асуудал хариуцсан нэгжээс зохих журмын дагуу Төсвийн тухай хуулийн 291.4-т заасан улсын төсвийн хөрөнгө оруулалтын удирдлагын цахим системд санхүүжилтийн эрх нээсэн хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний санхүүжилтийг энэ журмын 26 дугаар хавсралтад заасан маягтын дагуу баталгаажуулан захиалагчийн дансанд шилжүүлж, зарцуулалтын эрхийг нээх бөгөөд уг санхүүжилт нь захиалагчийн данснаас гүйцэтгэгчийн данс руу мөн улсын төсвийн хөрөнгө оруулалтын удирдлагын цахим системээр шилжинэ;

2.8.3.Аймаг, нийслэлийн төрийн сан, төрийн захиргааны төв байгууллагын төрийн сангийн нэгж нь энэ журмын 2.8.2-т заасан цахим системээр дамжаагүй хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний санхүүжилтийг зохих журмын дагуу эрх нээснээс хойш ажлын 2 хоногийн дотор гүйцэтгэгч байгууллагад болон захиалагчийн холбогдох дансанд тус тус шилжүүлнэ;

2.8.4.Энэ журмын 2.8.2-т заасан захиалагчийн данснаас гүйцэтгэгчийн данс руу улсын төсвийн хөрөнгө оруулалтын удирдлагын цахим системээр шилжих санхүүжилтийг төсвийн хөрөнгө оруулалтын асуудал хариуцсан нэгж хянаж, эрх нээсэн байна;

2.8.5.Төсвийн жил дуусахад төсвийн захирагчийн зарцуулаагүй хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний санхүүжилтийг гүйцэтгэлд бууруулж тайлагнана;

2.8.6.Төсвийн захирагч нь төсвийн хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний зарцуулалтын мэдээг энэ журмын 29 дүгээр хавсралтад заасан маягтын дагуу бэлтгэн дараа оны 01 дүгээр сарын 15-ны өдрийн дотор төв төрийн сан болон аймаг, нийслэлийн төрийн санд хүргүүлнэ.

2.9.Хөрөнгө оруулалтын барьцаа хөрөнгийн зардлын эрх олгох журам:

2.9.1.Төсвийн захирагч буюу захиалагч нь хөрөнгө оруулалтын барьцаа хөрөнгийн зардлын эрх нээлгэх хүсэлтийг энэ журмын 27 дугаар хавсралтад заасан маягтын дагуу баталгаажуулан гэрээ, комиссын дүгнэлт, ашиглагч байгууллагын тодорхойлолтын хамт харьяа төрийн санд хүргүүлнэ;

2.9.2.Энэ журмын 2.9.1-д заасан төрийн сан нь хөрөнгө оруулалтын барьцаа хөрөнгийн зардлын эрхийг төсвийн захирагч буюу захиалагчийн шийдвэр, хууль болон гэрээнд заасан холбогдох заалтыг үндэслэн олгоно;

2.9.3.Хөрөнгө оруулалтын барьцаа хөрөнгийн зардлыг төсвийн захирагч буюу захиалагч нь барьцаа хөрөнгийн дансанд эрх нээсэн эдийн засгийн ангиллаар зарцуулна;

2.9.4.Төсвийн захирагч буюу захиалагч нь хөрөнгө оруулалтын барьцаа хөрөнгийн зарцуулалтын мэдээг энэ журмын 30 дугаар хавсралтад заасан маягтын дагуу бэлтгэн дараа оны 01 дүгээр сарын 15-ны өдрийн дотор төв төрийн сан болон аймаг, нийслэлийн төрийн санд хүргүүлнэ.

2.10.Захиалагчийн хяналтын зардлын эрх олгох журам:

2.10.1.Улсын болон орон нутгийн төсвийн хөрөнгөөр гүйцэтгэж байгаа хөрөнгө оруулалтын ажилд захиалагчийн хяналт хийхтэй холбогдон гарах томилолт, тээвэр шатахуун, шуудан холбоо, бичиг хэрэг, гэрээгээр гүйцэтгүүлэх хяналтын зардал, хяналт хийхэд шаардлагатай хэмжих шалгах багаж хэрэгсэл болон бусад зардлыг санхүүжүүлнэ;

2.10.2.Төсвийн захирагч буюу захиалагч нь захиалагчийн хяналтын зардлын эрх нээлгэх хүсэлтийг энэ журмын 28 дугаар хавсралтад заасан маягтын дагуу баталгаажуулан доорх материалын хамт харьяа төрийн санд хүргүүлнэ:

2.10.2.1.албан томилолт, тээвэр шатахуун, шуудан холбоо, бичиг хэрэг, багаж хэрэгслийн зардлыг төсөв захирагчийн шийдвэр, батлагдсан төсөв;

2.10.2.2.гэрээгээр гүйцэтгүүлэх захиалагчийн хяналтын зардлыг төсөв захирагчийн шийдвэр, гэрээ, ажлын тайлан, гэрээ дүгнэсэн актын хамт.

2.10.3.Захиалагчийн хяналтын зардлыг төсвийн захирагч буюу захиалагч нь захиалагчийн хяналтын дансанд эрх нээсэн эдийн засгийн ангиллаар зарцуулна;

2.10.4.Төсвийн захирагч буюу захиалагч нь захиалагчийн хяналтын зарцуулалтын мэдээг энэ журмын 31 дүгээр хавсралтад заасан маягтын дагуу бэлтгэн дараа оны 01 дүгээр сарын 15-ны өдрийн дотор төв төрийн сан болон аймаг, нийслэлийн төрийн санд хүргүүлнэ;

2.10.5.Төсвийн захирагч нь захиалагчийн хяналт хэрэгжүүлсэн төсөл, арга хэмжээ хэрэгжсэний дараа захиалагчийн хяналтын үлдэгдэл санхүүжилтийг тухайн төсвийн жилд багтаан улсын болон орон нутгийн төсөвт төвлөрүүлнэ.

2.11.Норм, нормативын зардлын эрх олгох журам:

2.11.1.Норм, нормативын зардлаас норм, норматив, стандарт хийхтэй холбогдон гарах ажлыг санхүүжүүлнэ;

2.11.2.Төсвийн захирагч нь норм, нормативын зардлын эрх нээлгэх хүсэлтийг энэ журмын 28 дугаар хавсралтад заасан маягтаар баталгаажуулан холбогдох шийдвэр, баримт бичиг (гэрээ, ажлын тайлан)-ийн хамт харьяа төрийн санд хүргүүлнэ;

2.11.3.Норм, нормативын зардлыг төсвийн захирагч нь норм, нормативын дансанд эрх нээсэн эдийн засгийн ангиллаар зарцуулна;

2.11.4.Төсвийн захирагч нь норм, нормативын зардлын зарцуулалтын мэдээг энэ журмын 31 дүгээр хавсралтад заасан маягтын дагуу бэлтгэн дараа оны 01 дүгээр сарын 15-ны өдрийн дотор төв төрийн сан болон аймаг, нийслэлийн төрийн санд хүргүүлнэ.

2.12.Нэмэлт төсвийн зарцуулалтын эрх олгох журам:

2.12.1.Төсвийн захирагч нь Төсвийн тухай хуулийн 47 дугаар зүйлд заасан нэмэлт төсвийг өөрийн нэмэлт төсвийн дансаар дамжуулан хөтөлбөр, зориулалт, эдийн засгийн ангиллын дагуу зарцуулна;

2.12.2.Төсвийн байгууллага нь нэмэлт төсвийн зарцуулалтын эрх нээлгэх хүсэлтийг дараах баримт бичгийн хамт цахимаар, эсхүл албан бичгээр харьяалагдах төрийн санд хүргүүлнэ:

2.12.2.1.Төсвийн тухай хуулийн 47 дугаар зүйлд заасны дагуу тухайн эх үүсвэрийг нотлох холбогдох тушаал, шийдвэр, гэрээ;

2.12.2.2.нэмэлт төсвийг зарцуулах тухай төсвийн захирагчийн шийдвэр болон бусад холбогдох шийдвэр;

2.12.2.3.энэ журмын 32 дугаар хавсралтад заасан маягтын дагуу бэлтгэж, баталгаажуулсан нэмэлт төсвийн зарцуулалтын эрхийн хүсэлт.

2.12.3.Төрийн сан нь энэ журмын 2.12.2-т заасан шаардлагыг хангасан төсвийн байгууллагын хүсэлтийг хянаж, ажлын 3 өдрийн дотор зарцуулах эрхийг олгоно;

2.12.4.Гүйцэтгэлд суурилсан санхүүжилтийн зарчмаар санхүүждэг байгууллага нь нэмэлт төсвийн эх үүсвэр болон зарцуулалтын эрхийг урсгал үйл ажиллагааны төсөвтэй нэгтгэн батлуулж, үйл ажиллагааны дансаараа зарцуулна.

2.13.Амлалт, үүргийн бүртгэл:

2.13.1.Төв төрийн сан нь санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний баталсан зааврын дагуу амлалт, үүргийн бүртгэлийн үйл ажиллагааг хэрэгжүүлж, нэгдсэн удирдлагаар хангаж ажиллана;

2.13.2.Төсвийн захирагч нар нь амлалт, үүргийг батлагдсан төсөв, зарцуулалтын эрхийн хүрээнд, зориулалтын дагуу, цаг хугацаанд нь, өр төлбөр үүсгэхгүйгээр бүрэн хэрэгжүүлж ажиллана.

Гурав.Төлбөр тооцоо

3.1.Төрийн сангийн нэгдсэн данс:

3.1.1.Төрийн сангийн нэгдсэн дансыг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага Төсвийн тухай хуулийн 38.1.1-д заасны дагуу удирдах бөгөөд нэгдсэн данс нь мөн хуулийн 35.1-д заасны дагуу Монголбанканд байршина;

3.1.2.Төрийн сангийн нэгдсэн дансыг төрийн сангийн холбогдох системд төсвийн байгууллагын доор дурдсан бүртгэлийн данс (цаашид "бүртгэлийн данс" гэх) тус бүрээр хөтөлнө:

3.1.2.1. улсын болон орон нутгийн төсвийн орлого, зарлагын данс;

3.1.2.2. Засгийн газрын болон орон нутгийн тусгай сангийн данс;

3.1.2.3.гадаадын зээл, тусламжийн хөрөнгөөр санхүүжих төсөл, хөтөлбөрийн эх үүсвэрийн данс;

3.1.2.4.төсвийн байгууллагын урсгал төсвийн, нэмэлт төсвийн, хөрөнгө оруулалт, барьцаа хөрөнгийн, захиалагчийн хяналтын, валютын, үйл ажиллагааны бусад данс;

3.1.2.5.төв төрийн сангийн төлбөр тооцооны данс.

3.2.Бүртгэлийн данс нээх, хаах, өөрчлөх:

3.2.1.Төсвийн байгууллага нь бүртгэлийн данс нээх хүсэлтийг дараах мэдээллийн хамт харьяа төрийн санд цахимаар, эсхүл албан бичгээр хүргүүлнэ:

3.2.1.1.төсвийн байгууллагыг үүсгэн байгуулагчийн шийдвэр, хуулийн үндэслэл;

3.2.1.2.дансны төрөл, эх үүсвэр, холбогдох бусад мэдээлэл;

3.2.1.3.улсын бүртгэлийн гэрчилгээний хуулбар.

3.2.2.Төсвийн байгууллага нь бүртгэлийн данс хаах хүсэлтийг дараах мэдээллийн хамт харьяа төрийн санд цахимаар, эсхүл албан бичгээр хүргүүлнэ:

3.2.2.1.бүртгэлийн дансны нэр, дугаар;

3.2.2.2.тухайн бүртгэлийн дансны үлдэгдлийг бүрэн төвлөрүүлсэн тухай мэдээлэл.

3.2.3.Төсвийн байгууллага нь бүртгэлийн дансны мэдээллийг өөрчлөх хүсэлтийг дараах баримт бичгийн хамт харьяа төрийн санд цахимаар, эсхүл албан бичгээр хүргүүлнэ:

3.2.3.1.бүртгэлийн дансны нэр, дугаар;

3.2.3.2.улсын бүртгэлийн гэрчилгээний хуулбар;

### 3.2.3.3.холбогдох бусад мэдээлэл.

3.2.4.Төрийн сан нь энэ журмын 3.2.1-3.2.3-т заасан хүсэлтийг хүлээн авснаас хойш ажлын 3 өдрийн дотор хянаж, төв төрийн санд цахимаар, эсхүл албан бичгээр хүргүүлнэ.

3.2.5.Төв төрийн сан энэ журмын 3.2.4-т заасан хүсэлтийг хянан ажлын 3 өдрийн дотор шийдвэрлэж, төрийн сан, төсвийн байгууллагад хариуг цахимаар мэдэгдэнэ.

3.2.6.Тухайн жилийн төсвийн тухай хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдуулан энэ журмын 3.2.1-3.2.2-т зааснаас бусад бүртгэлийн дансыг нээх болон хаах харилцааг төв төрийн сан зохион байгуулна.

3.2.7.Гадаадын зээл, тусламжийн хөрөнгөөр санхүүжих төсөл, хөтөлбөрийн бүртгэлийн дансны удирдлагыг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын зээл, тусламжийн асуудал хариуцсан нэгжээс ирүүлсэн хүсэлтийг үндэслэн төв төрийн сан хэрэгжүүлнэ.

3.2.8.Төв төрийн сан төрийн сангийн бүртгэлийн дансны мэдээлэл өөрчлөгдсөн тухай бүр Монголбанкны дансны нэгдсэн санд бүртгүүлнэ.

### 3.3.Төрийн сангийн нэгдсэн дансны төлбөр тооцоо:

3.3.1.Төрийн сангийн нэгдсэн дансны төлбөр тооцоог Монголбанкт байгуулсан гэрээний дагуу гүйцэтгэнэ;

3.3.2.Төв төрийн сан банк хоорондын гүйлгээг ажлын өдрийн тогтоосон цагийн хуваарийн дагуу үндэсний төлбөрийн системээр дамжуулан гүйцэтгэх ба орлого, зарлагын гүйлгээг холбогдох дансанд бүртгэнэ;

3.3.3.Төв төрийн сан төрийн сангийн нэгдсэн дансны үлдэгдлийн мэдээг өдөр тутам гаргаж, санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүнд танилцуулна;

3.3.4.Төв төрийн сан төрийн сангийн нэгдсэн дансны үлдэгдлийн баталгааг улирал бүр гарган Монголбанкт тооцоо нийлж, баталгаажуулах арга хэмжээ авна;

3.3.5.Төв төрийн сан өдөр тутмын орлого, зарлагын гүйлгээг холбогдох системд бүртгэж, үр дүнг Монголбанк дахь төрийн сангийн нэгдсэн дансны үлдэгдэлтэй тулган зөрүүг тухай бүр залруулах арга хэмжээ авна.

### 3.4.Бүртгэлийн дансны төлбөр тооцоо:

3.4.1.Бүртгэлийн дансны зарлагын гүйлгээ хийх эрхийг доор дурдсан нэгдүгээр болон хоёрдугаар гарын үсгээр баталгаажуулна:

3.4.1.1.нэгдүгээр гарын үсгийг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу томилогдсон, эрх олгогдсон албан хаагч;

3.4.1.2.хоёрдугаар гарын үсгийг Төсвийн тухай хуулийн 19 дүгээр зүйлд заасны дагуу зөвшилцөн томилогдсон албан тушаалтан болох төсвийн ерөнхий, ахлах нягтлан бодогч, эрх олгогдсон албан хаагч;

3.4.1.3.энэ журмын 3.1.2.1-3.1.2.3-т заасан бүртгэлийн дансны хоёрдугаар гарын үсгийг эрх бүхий албан тушаалтны шийдвэрээр тухайн бүртгэлийн дансанд гарын үсэг зурах эрх нь олгогдсон албан хаагч.

3.4.2.Бүртгэлийн дансны зарлагын гүйлгээ хийх эрхийг баталгаажуулахад шаардлагатай гэж үзсэн бол эрх бүхий албан тушаалтны шийдвэрээр томилогдсон албан хаагч гуравдугаар гарын үсгийг зурж болно;

3.4.3.Төсвийн байгууллага нь бүртгэлийн дансны гарын үсгийн баталгааг энэ журмын 1 дүгээр хавсралтад заасан маягтын дагуу үйлдэн холбогдох эрх бүхий албан тушаалтантай зөвшилцсөн зөвшөөрөл, гарын үсэг зурах эрх олгосон болон томилогдсон шийдвэрийн хамт харьяа төрийн санд цахимаар, эсхүл албан бичгээр хүргүүлнэ;

3.4.4.Энэ журмын 3.1.2.4-т заасан төсвийн байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой дундын дансны (эскроу) төлбөр тооцоог мөн журмын 1 дүгээр хавсралтад заасан маягтын дагуу үйлдсэн гарын үсгийн баталгаа, холбогдох гэрээг үндэслэн гүйцэтгэнэ;

3.4.5.Энэ журмын 3.4.1, 3.4.2-т заасан албан хаагч, байгууллагын нэр, бүртгэлийн дансны нэр, тамга, тэмдэг өөрчлөгдсөн тохиолдолд тухайн шийдвэр гарсан өдөр харьяа төрийн санд энэ тухай албан бичгээр мэдэгдэх бөгөөд мэдэгдээгүйгээс гарах үр дагаврыг мэдэгдэх үүрэгтэй этгээд хариуцна;

3.4.6.Төрийн сан гарын үсгийн баталгааг хянаж баталгаажуулснаар бүртгэлийн данснаас гүйлгээ хийх эрх үүснэ;

3.4.7.Төсвийн байгууллага бүртгэлийн данснаас зарлагын гүйлгээ хийхдээ энэ журмын 2 дугаар хавсралтад заасан "маягт ТТ-2А"-ийн дагуу төлбөрийн хүсэлтийг 2 хувь үйлдэн гарын үсэг зурж, байгууллагын тамга, тэмдгээр баталгаажуулан, хяналтын хэсэгт тусгасан үндэслэх баримтын эх хувийн хамт харьяа төрийн санд ирүүлэх, эсхүл цахимаар баталгаажуулан илгээнэ. Үндэслэх баримтын мэдээллийн үнэн зөв байдлыг тухайн байгууллага хариуцна;

3.4.8.Төсвийн байгууллага бүртгэлийн нэг данснаас хийгдэж буй ижил төрлийн гүйлгээг энэ журмын 2 дугаар хавсралтад заасан "маягт ТТ-2Б"-ийн дагуу төлбөрийн хүсэлтийг жагсаалтаар 2 хувь үйлдэн гарын үсэг зурж, байгууллагын тамга, тэмдгээр баталгаажуулан, хяналтын хэсэгт тусгасан үндэслэх баримтын эх хувийн хамт харьяа төрийн санд ирүүлэх, эсхүл цахимаар баталгаажуулан илгээнэ. Үндэслэх баримтын мэдээллийн үнэн зөв байдлыг тухайн байгууллага хариуцна;

3.4.9.Төсвийн байгууллагын төлбөрийн хүсэлт нь бичигдсэн өдрийг оролцуулан ажлын 3 өдрийн хугацаанд хүчинтэй байна;

3.4.10.Төрийн сан төсвийн байгууллагын төлбөрийн хүсэлтийг төлбөр гүйцэтгэхэд үндэслэх санхүүгийн анхан шатны баримттай тулган, батлагдсан төсвийн зарцуулалтын эрх, хөтөлбөр, зориулалт, арга хэмжээ, эдийн засгийн ангилал, ирүүлсэн мэдээлэлд үндэслэн ажлын 3 өдрийн дотор төлбөрийг гүйцэтгэх ба шаардлага хангаагүй тохиолдолд гүйлгээг буцаана;

3.4.11.Төсвийн байгууллага төлбөрийн хүсэлтээ хүргүүлэх санхүүгийн албан тушаалтныг томилж болох ба энэ тухай хүсэлтээ харьяа төрийн санд албан бичгээр гаргана;

3.4.12.Төрийн нууцад хамаарах ажил, үйлчилгээ эрхлэгч төсвийн байгууллагын зардлын гүйлгээнд энэ журмын 3.4.7-3.4.8-д заасан хяналтын хэсэг хамаарахгүй;

3.4.13.Төрийн сан бүртгэлийн дансны гүйлгээг багцалж гүйцэтгэж болно;

3.4.14.Төсвийн байгууллагын багцын гүйлгээ хийх хүсэлтийг үндэслэн төв төрийн сан эрх олгож болно;

3.4.15.Төсвийн байгууллага багцын гүйлгээ хийх албан бичгийг цахим мэдээллийн хамт төв төрийн санд ирүүлэх бөгөөд мэдээллийн үнэн зөв байдлыг тухайн байгууллага хариуцна;

3.4.16.Төсвийн байгууллага Үндэсний төлбөрийн системийн тухай хуулийн 5.1.20-д заасан дебит шилжүүлгийн дагуу бүртгэлийн дансандаа орлого хүлээн авах хүсэлтийг төв төрийн санд албан бичгээр, эсхүл цахимаар хүргүүлнэ;

3.4.17.Төв төрийн сан энэ журмын 3.4.16-д заасны дагуу ирүүлсэн хүсэлтийг Үндэсний төлбөрийн системийн тухай хуулийн дагуу ажлын 3 өдрийн дотор дебит гүйлгээний зөвшөөрлийн санд бүртгэнэ;

3.4.18.Төсвийн байгууллага хүлээн авсан төрийн үйлчилгээний төлбөр хураамжийн орлоготой холбоотой үүссэн маргааны холбогдох нотлох баримтыг Үндэсний төлбөрийн системийн тухай хуулийн дагуу төв төрийн санд маргаан үүссэнээс хойш ажлын 5 өдрийн дотор хүргүүлнэ;

3.4.19.Төв төрийн сан энэ журмын 3.4.18-д заасан нотлох баримтыг үндэслэн Үндэсний төлбөрийн системийн тухай хуулийн дагуу шийдвэрлэх арга хэмжээг авна;

3.4.20.Төсвийн байгууллага нь энэ журмын 3.4.18-д заасан үүргээ биелүүлээгүй тохиолдолд төв төрийн сан мемориалын баримт үйлдэн, маргаантай холбоотой гүйлгээг тус байгууллагын бүртгэлийн данснаас үл маргах журмаар гүйцэтгэнэ;

3.4.21.Төсвийн байгууллага орлогын хуулыг өдөр тутам хянаж, тодорхой бус орлогын талаар нягталж, орлого бууруулах гүйлгээг гаргахдаа холбогдох нотлох баримт болон орлогын дэлгэрэнгүй хуулыг төлбөрийн хүсэлтийн хамт хавсаргаж ажлын 3 өдрийн дотор төрийн санд мэдэгдэн залруулах хүсэлт гаргана;

3.4.22.Бүртгэлийн данснаас дараах тохиолдолд зарцуулах эрх нээхгүй гүйлгээ хийхийг зөвшөөрнө:

3.4.22.1.улсын болон орон нутгийн төсвийн, нийгмийн даатгалын сангийн орлогын төвлөрүүлэлт, хуваарилалт;

3.4.22.2.татварын орлогын залруулга, буцаалт;

3.4.22.3.нийгмийн даатгалын сан, даатгалын компаниас тухайн даатгуулагчтай холбоотой даатгалын төлбөр;

3.4.22.4.Өрийн удирдлагын тухай хуулийн дагуу 32.6.1-д заасан зээлийн төлбөр;

3.4.22.5.барьцаа төлбөрийн буцаалт;

3.4.22.6.ялтны хөдөлмөрийн хөлс;

3.4.22.7.тендерийн орлогоос зөвхөн тендер зохион байгуулахтай холбоотой урсгал зардал (Худалдан авах ажиллагааны асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага, аймаг, нийслэл, дүүрэг дэх худалдан авах ажиллагааны нэгжид энэ хэсэг хамаарахгүй);

3.4.22.8.төсвийн байгууллагын бүртгэлийн данс өөрчлөгдсөн, татан буугдсан тохиолдолд тухайн байгууллагын дансны үлдэгдэл;

3.4.22.9.төсвийн жилийн явцад Улсын Их Хурлаас соёрхон баталсан Засгийн газар хоорондын гэрээ болон олон улсын байгууллагаас авсан хөнгөлөлттэй зээл, дээд шатны төсвийн захирагчаас олгосон арга хэмжээний санхүүжилтийн зарцуулагдаагүй үлдэгдлийг санхүүжүүлсэн байгууллагад шилжүүлэх;

3.4.22.10.төсвийн байгууллагын үйл ажиллагааны давсан орлогыг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний шийдвэрийн дагуу нэмэлт төсвийн дансанд шилжүүлэх;

3.4.22.11.бэлтгэн нийлүүлэгчийн нэр, данс зөрснөөс буцсан гүйлгээ, картын гүйлгээний залруулга;

3.4.22.12.төрийн үйлчилгээний төлбөрийн буцаалт, залруулга.

3.4.23.Дараахаас бусад тохиолдолд зарлагын гүйлгээг гаргахыг зөвшөөрнө:

3.4.23.1.Төсвийн тухай хуулийн 24.4, 25.10, 44.3-т заасан болон холбогдох хууль тогтоомжид төсвөөс зарлага гаргахыг хориглосон;

3.4.23.2.Төсвийн тухай хуулийн 4.1.24-т заасан хөрөнгө оруулалтын зардлыг урсгал зардлаас гаргах;

3.4.23.3.энэ журмын 3.4.1-3.4.4-т заасан гарын үсгийн бүрдэл дутуу;

3.4.23.4.энэ журмын 3.4.7-3.4.8-д заасан үндэслэх баримт дутуу, иж бүрдэл бүрэн бус;

3.4.23.5.ахмадын санд шилжүүлж буй мөнгөн хөрөнгө холбогдох хууль тогтоомжид заасан хувь хэмжээнээс хэтэрсэн;

3.4.23.6.энэ журмын 3.6.8-д заасан тайланг ирүүлээгүй.

3.4.24.Энэ журмын 3.4.1, 3.4.2-т заасан албан тушаалтан бүртгэлийн дансны үлдэгдлийн баталгааг мөн журмын 5 дугаар хавсралтад заасан маягын дагуу үйлдэн хагас жил тутам харьяа төрийн сантай тооцоо нийлж баталгаажуулна.

3.5.Төрийн сангийн төлбөр тооцоо:

3.5.1.Төв төрийн сан хүлээн авагч байгууллагын нэр, данс тодорхойгүй орлогыг энэ журмын 3.1.2.5-д заасан бүртгэлийн дансанд бүртгэн, дараагийн ажлын өдөрт багтаан илгээсэн данс руу буцаан шилжүүлнэ. Буцаан шилжүүлэх дансны мэдээлэл нь тодорхойгүй гүйлгээг дансны мэдээлэл нь тодорхой болсон үед залруулан буцаана;

3.5.2.Бүртгэлийн дансны тодорхойгүй орлогын гүйлгээг энэ журмын 4 дүгээр хавсралтад заасан маягын дагуу шилжүүлэхээс өмнө дансны нэр, дугаар зөрүүтэй гүйлгээг дамжуулсан банк, гүйлгээ хийсэн харилцагч байгууллага, иргэнээс бичгээр ирүүлсэн хүсэлтийг үндэслэн хүсэлтэд заасан данс руу шилжүүлж болно;

3.5.3.Энэ журмын 3.1.2.5-д хамаарах данс, Монголбанкны гүйлгээний шимтгэлийн бүртгэлийг төв төрийн сан хөтлөн, мөн журмын 4 дүгээр хавсралтад заасан маягтыг үйлдэн зарлагын гүйлгээг гүйцэтгэнэ. Мемориалын баримтад төрийн сангийн нэгжийн дарга нэгдүгээр гарын үсэг, төрийн сангийн холбогдох мэргэжилтэн хоёрдугаар гарын үсэг зурна;

3.5.4.Төрийн сан бүртгэлийн дансны төлбөрийн залруулгыг энэ журмын 4 дүгээр хавсралтад заасан маягтыг үйлдэн гүйцэтгэнэ;

3.5.5.Төв төрийн сан энэ журмын 3.1.2.5-д заасан бүртгэлийн дансанд хүлээн авсан төрийн төлбөртэй үйлчилгээний орлогыг холбогдох байгууллагаас цахимаар ирүүлсэн хүсэлтийг үндэслэн бүртгэлийг хөтөлнө;

3.5.6.Дараах зөрчил илэрсэн тохиолдолд зөрчлийг арилгах хүртэлх хугацаанд зарлагын гүйлгээг түр зогсооно:

3.5.6.1.зөвшөөрөлгүйгээр банканд данс нээсэн;

3.5.6.2.төсвийн байгууллага энэ журмын 3.4.5-д заасан үүргээ биелүүлээгүй тохиолдолд нэгдүгээр, хоёрдугаар гарын үсэг зурах албан тушаалтныг ажлаас чөлөөлөгдсөн өдрөөс дараагийн албан тушаалтан томилогдож, гарын үсгийн баталгааг ирүүлэх хүртэл.

3.5.7.Төсвийн жилийн эцэст төрийн сан нь төсвийн байгууллагын урсгал зарлагын гүйлгээг Монголбанкны банк хоорондын гүйлгээ хаах өдрөөс ажлын 3 өдрийн өмнөх өдрийн 12 цагт хаана;

3.5.8.Төрийн сан нь сар бүрийн эцсийн ажлын өдөр 14 цагт зарлагын гүйлгээг хаана.

3.5.9.Төрийн сан төсвийн жил дуусахад Төсвийн тухайн хуулийн 7.7, 45.2-т заасны дагуу бүртгэлийн дансны үлдэгдлийг төвлөрүүлэн, төв төрийн сан холбогдох системд тайлант жилийг дуусгавар болгоно;

3.5.10.Төв төрийн сан иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагын бүртгэлийн болон дансны мэдээллийг татварын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагаас цахимаар хүлээн авах бөгөөд хүлээн авсан мэдээллийн үнэн зөв байдлыг төв төрийн сан хариуцахгүй;

3.5.11.Төв төрийн сан нь Монголбанкт валют арилжаа хийх бөгөөд энэ журмын 3 дугаар хавсралтад заасан "маягт 3Б"-г үйлдэн арилжаа хийнэ.

3.6.Төсвийн байгууллагын бэлэн мөнгөний төлбөр тооцоо:

3.6.1.Төсвийн байгууллага нь Төсвийн тухай хуулийн 35.6-д заасан санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага Монголбанкт хамтран баталсан журмын дагуу бэлэн мөнгө зарцуулах зориулалттай картан данстай байж болно;

3.6.2.Төсвийн байгууллага нь энэ журмын 3.6.1-д заасан картан дансанд зөвхөн төрийн сангийн бүртгэлийн данснаас зөвшөөрөгдсөн төлбөрийг шилжүүлэн авч, зориулалтын дагуу зарцуулна;

3.6.3.Төсвийн байгууллага нь картан дансандаа бэлнээр зарцуулах төлбөрийн эх үүсвэрийг шилжүүлэн авах хүсэлтээ харьяа төрийн санд албан бичгээр ирүүлэх бөгөөд бэлнээр авах үндэслэлийг тодорхой тусгасан байна. Төрийн сан албан хүсэлтийг хянан үндэслэлтэй гэж үзвэл шилжүүлгийг баталгаажуулж болно;

3.6.4.Төсвийн байгууллага төрийн сангаас тухайн байгууллагын дотоод үйл ажиллагааны хэрэгцээ шаардлагад нийцүүлэн баталж өгсөн хязгаарын хүрээнд жижиг мөнгөн сан (цаашид "ЖМС" гэх)-тай байж болно;

3.6.5.Төсвийн байгууллага ЖМС-ийн эрх нээлгэх хүсэлтийг харьяа төрийн санд хүргүүлэх ба төрийн сан хүсэлтийг хянаж, шаардлагатай гэж үзвэл ЖМС-ийн эрхийг нээнэ;

3.6.6.Төсвийн байгууллага нь төрийн сангийн бүртгэлийн данснаас зөвхөн бэлэн мөнгөний үйлчилгээ авах зорилгоор ЖМС-г картан дансандаа шилжүүлэн авна;

3.6.7.Энэ журмын 3.6.3 дахь заалт нь төрийн нууцад хамаарах ажил, үйлчилгээ эрхлэгч төсвийн байгууллагын гүйлгээнд хамаарахгүй;

3.6.8.Төсвийн байгууллага нь ЖМС-ийн хөрөнгийн зарцуулалтын тайланг энэ журмын 6 дугаар хавсралтад заасан маягтын дагуу гарган картан дансны дэлгэрэнгүй хуулга, холбогдох үндэслэх баримтын хамт харьяа төрийн санд хүргүүлэн дараагийн ЖМС авах эрхээ нээлгэж болно;

3.6.9.ЖМС-аар авч зарцуулсан зардал нь тухайн сарын зарцуулалтын эрхээр батлагдсан төсөвт багтсан байна;

3.6.10.Төсвийн байгууллага нь мөнгөн кастаа бэлнээр хүлээн авсан үндсэн болон туслах үйл ажиллагааны орлогыг шууд захиран зарцуулах эрхгүй бөгөөд ажлын дараагийн өдөрт багтаан төрийн сан дахь бүртгэлийн дансанд тушаана;

3.6.11.Төсвийн байгууллагын кассын үйл ажиллагаатай холбоотой хяналтыг тухайн байгууллага тогтмол зохион байгуулж, холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд бүртгэлийг хөтөлнө.

3.7.Гадаад валютын төлбөр тооцоо:

3.7.1.Төв төрийн сан гадаад валютын төлбөр тооцоог саадгүй гүйцэтгэх зорилгоор гэрээ байгуулсан банканд орлого төвлөрүүлэх зориулалт бүхий свип үйлчилгээний данс, зузаатгалын данс, шимтгэлийн данстай байна;

3.7.2.Энэ журмын 3.7.1-д заасан валютын дансны нэгтгэсэн бүртгэлийг холбогдох системд данс тус бүрээр хөтөлнө;

3.7.3.Хүлээн авагчийн нэр, дансны мэдээлэл тодорхой орлогыг төсвийн байгууллагын бүртгэлийн дансанд шилжүүлэх ба дансны мэдээлэл тодорхойгүй орлогыг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь холбогдох байгууллагаас ирүүлсэн нотлох баримт, хүсэлтийг үндэслэн хүсэлт хүлээж авснаас хойш ажлын 3 өдрийн дотор тухайн байгууллагын бүртгэлийн дансанд шилжүүлнэ;

3.7.4.Төсвийн байгууллага нь валютаар төлбөр гүйцэтгэхдээ холбогдох системд төлбөрийн мэдээллийг бүртгэж, гадаад гуйвуулгын төлбөрийн хүсэлтийг энэ журмын 3 дугаар хавсралтад заасан "маягт ТТ-3А"-ийн дагуу 2 хувь үйлдэн үндэслэх баримтын хамт харьяа төрийн санд цахимаар, эсхүл цаасан хэлбэрээр хүргүүлнэ. Шимтгэл болон хураамжийг төлбөр шилжүүлэгч тал хариуцна;

3.7.5.Төрийн сан нь энэ журмын 3.7.4-т заасан хүсэлтийг хянан төлбөр тооцоог гүйцэтгэнэ;

3.7.6.Төсвийн байгууллага мэдээллээ буруу болон дутуу ирүүлсний улмаас гүйлгээ хүлээн авагчийн дансанд ороогүй буцсан, саатсан тохиолдолд гарах үйлчилгээний зардал, эрсдэлийг тухайн төсвийн байгууллага хариуцна;

3.7.7.Гадаад валютын дансгүй төсвийн байгууллагын төлбөр тооцоог төрийн сан холбогдох баримтыг үндэслэн хийж гүйцэтгэнэ;

3.7.8.Төв төрийн сан энэ журмын 3.1.2.5, 3.7.1-д заасан дансанд валютын тодорхойгүй орлогыг хүлээн авснаас хойш 6 сар ба түүнээс дээш хугацаа өнгөрсөн тохиолдолд төсвийн жилийн эцэст улсын төсвийн дансанд төвлөрүүлнэ;

3.7.9.Төрийн сан нь валютын хөрвүүлгийн гүйлгээг хийх бөгөөд сар бүрийн ажлын сүүлийн өдрөөр тасалбар болгож, бүртгэлийг хөтөлнө.

3.8.Төрийн сангийн систем:

3.8.1.Төрийн сангийн систем нь дэд системүүдээс бүрдэх бөгөөд системийн хэвийн үйл ажиллагааг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага хариуцаж ажиллана;

3.8.2.Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний баталсан зааврын дагуу төрийн сангийн системийн үйл ажиллагааг төв төрийн сан удирдлагаар хангаж ажиллана.

3.9.Төрийн сангийн үйл ажиллагааны дотоод хяналт:

3.9.1.Төрийн сангийн үйл ажиллагааны дотоод хяналтыг Төсвийн тухай хуулийн 36.6-д заасны дагуу хэрэгжүүлэхдээ санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний баталсан төрийн сангийн үйл ажиллагааны дотоод хяналтын зааврыг мөрдлөг болгоно;

3.9.2.Төрийн сангийн үйл ажиллагааны дотоод хяналт нь бусад хяналтын эрх бүхий байгууллагын үйл ажиллагаатай давхардахгүй бөгөөд эрсдэлд суурилсан зарчмыг баримтлан учирч болох эрсдэлийг бууруулахад чиглэгдэнэ;

3.9.3.Төрийн сангийн үйл ажиллагааны дотоод хяналтыг дараах хэлбэрээр хэрэгжүүлнэ:

3.9.3.1.төлөвлөгөөт;

3.9.3.2.төлөвлөгөөт бус;

3.9.3.3.өдөр тутмын.

3.9.4.Төв төрийн сан энэ журмын 3.9.3.1-д заасан дотоод хяналт хийх төлөвлөгөөг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүнээр, удирдамжийг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын Төрийн нарийн бичгийн даргаар тус тус батлуулан мөрдөж ажиллана;

3.9.5.Аймаг, нийслэлийн төрийн сан энэ журмын 3.9.3.1-д заасан дотоод хяналт хийх төлөвлөгөөг Засаг даргаар, удирдамжийг санхүү, төрийн сангийн хэлтсийн даргаар тус тус батлуулан мөрдөж ажиллана;

3.9.6.Энэ журмын 3.9.3.2-т заасан дотоод хяналтыг шаардлагатай тохиолдолд зорилтот төрийн сангийн үйл ажиллагаанд хийх бөгөөд төв төрийн сан төлөвлөгөөт бус хяналтын төлөвлөгөөг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний шийдвэрээр, аймаг, нийслэлийн төрийн сан нь Засаг даргын шийдвэрээр батлуулан баг томилон ажиллуулна;

3.9.7.Энэ журмын 3.9.3.3-т заасан дотоод хяналтыг бүх шатны төрийн сан үйл ажиллагаандаа тогтмол хэрэгжүүлнэ;

3.9.8.Төрийн сангийн дотоод хяналт хариуцсан албан тушаалтан жил бүрийн эхэнд төрийн сангийн үйл ажиллагаанд гарч болзошгүй эрсдэлийг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний баталсан төрийн сангийн үйл ажиллагааны дотоод хяналтыг хэрэгжүүлэх зааварт заасны дагуу үнэлж, удирдлагадаа танилцуулна;

3.9.9.Дотоод хяналтыг хэрэгжүүлэх явцад холбогдох албан хаагчид шаардлагатай мэдээ, мэдээллийг цаг тухайд нь үнэн зөв гаргаж өгнө;

3.9.10.Дотоод хяналтаар илэрсэн зөрчил, эрсдэлийг бууруулах талаар өгсөн зөвлөмжийг хэрэгжүүлээгүйн улмаас дараагийн шалгалтаар дахин давтагдсан тохиолдолд тухайн албан тушаалтныг томилсон эрх бүхий албан тушаалтанд хариуцлага тооцуулах саналыг хүргүүлнэ.

3.10.Төрийн сангийн тэмдэг, баталгааны тэмдэг, тэдгээрийн хадгалалт, хамгаалалт:

3.10.1.Төрийн сангийн тэмдэг, баталгааны тэмдгийн загвар, хэлбэрийг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага батална;

3.10.2.Төв төрийн сан, аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн төрийн сан нь төрийн сангийн тэмдэгтэй байна;

3.10.3.Төрийн сангийн төлбөр тооцооны мэргэжилтэн тусгай дугаар бүхий баталгааны тэмдэгтэй байна;

3.10.4.Төрийн сангийн тэмдэг, баталгааны тэмдгийг зөвхөн энэ журмын 1-6 дугаар хавсралтад заасан маягт, анхан шатны баримтад төрийн сан хянасан гэсэн баталгаа болгож дарна. Энэ нь цахим төлбөрийн баримтад давтагдашгүй дугаараар, эсхүл "QR" код хэлбэртэй байна;

3.10.5.Аймаг, нийслэлийн төрийн сан, төрийн захиргааны төв байгууллагын төрийн сангийн нэгж төрийн сангийн тэмдэг, баталгааны тэмдгийн бүртгэлийг хөтөлж, дараа жилийн 01 дүгээр сарын 15-ны өдрийн дотор төв төрийн санд цахимаар, эсхүл албан бичгээр хүргүүлнэ;

3.10.6.Төв төрийн сан төрийн сангийн тэмдэг, баталгааны тэмдгийн нэгдсэн бүртгэлийг хөтөлнө;

3.10.7.Төрийн сангийн тэмдэг, баталгааны тэмдгийн хадгалалт, хамгаалалтыг тухайн эзэмшигч хариуцна;

3.10.8.Төрийн сангийн тэмдэг, баталгааны тэмдгийн хэлбэрийг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын зөвшөөрөлгүйгээр өөрчлөхгүй, удирдлагын шийдвэргүйгээр бусдад шилжүүлэхгүй;

3.10.9.Төрийн сангийн тэмдэг, баталгааны тэмдгийг гээгдүүлсэн, хууль бусаар ашигласан этгээдэд холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ;

3.10.10.Төв төрийн сан төрийн сангийн тэмдэг, баталгааны тэмдгийг шаардлагатай тохиолдолд шинээр захиалах, устгах үйл ажиллагааг зохион байгуулна.

3.11.Архив:

3.11.1.Төрийн сан нь өдөр тутмын төлбөрийн баримтыг тухайн өдрийн зарлагын гүйлгээний жагсаалттай тулгаж, Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийн дагуу цахимаар хийгдсэн гүйлгээг цахим хэлбэрээр, цаасан хэлбэрээр хадгалагдах гүйлгээний баримтыг цаасан суурьтай хэлбэрээр архивын нэгж үүсгэж хадгална;

3.11.2.Төв төрийн сангийн тухайд энэ журмын 3.11.1-д заасан архивын нэгж нь дараах хэсгээс бүрдэнэ:

3.11.2.1.төрийн сангийн нэгдсэн дансны үлдэгдлийн хураангуй тайлан;

3.11.2.2.тухайн өдрийн зарлагын гүйлгээний жагсаалт;

3.11.2.3.тухайн өдөр хийгдсэн гүйлгээний төлбөрийн хүсэлт.

3.11.3.Төрийн сангийн тухайд энэ журмын 3.11.1-д заасан архивын нэгж нь дараах хэсгээс бүрдэнэ:

3.11.3.1.тухайн өдрийн зарлагын гүйлгээний жагсаалт;

3.11.3.2.тухайн өдөр хийгдсэн гүйлгээний төлбөрийн хүсэлт.

3.11.4.Төрийн сангийн мэргэжилтэн тухайн жилийн хүчингүй болсон гарын үсгийн баталгааг холбогдох баримтын хамт цахим болон цаасан хэлбэрээр архивын нэгж үүсгэнэ;

3.11.5.Энэ журмын 3.11.1, 3.11.4-т заасан архивын нэгжийг төрийн сангийн мэргэжилтэн, архив хариуцсан мэргэжилтэн нар байгууллагын архивд хүлээлгэн өгнө.

Дөрөв.Нэгдсэн төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан,  
мэдээ боловсруулах

4.1.Төсөв хоорондын тооцооны тайлан, мэдээ боловсруулах:

4.1.1.Бүх шатны төсвийн захирагч нь тухайн жилийн батлагдсан төсвийн хүрээнд төсвөөс авсан санхүүжилт, буцаан төвлөрүүлсэн мөнгөн хөрөнгийн үлдэгдлийн тооцоог төсөв хоорондын тооцооны тайлангаар гаргана;

4.1.2.Бүх шатны төсвийн захирагч нь тухайн жилд урсгал санхүүжилтээс буцаан төвлөрүүлсэн мөнгөн хөрөнгийг улсын төсвийн орлогод тооцох, нэр данс зөрүү, өглөгт тооцож төвлөрүүлсэн, санхүүжилтээс хасагдах дүн тус бүрээр энэ журмын 12 дугаар хавсралтад заасан маягтын дагуу гаргаж, заасан хугацаанд хүргүүлнэ;

4.1.3.Өөрийн үйл ажиллагааны орлогоороо санхүүждэг төсвийн байгууллага нь төсвийн жил хоорондын тооцоог өөрийн орлогоос төвлөрүүлсэн болон улсын төсвийн орлогод тооцон төвлөрүүлсэн бусад орлого гэж ангилан хүргүүлнэ;

4.1.4.Төсөв хоорондын тооцооны тайланг төв төрийн сан болон төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн санхүү, хөрөнгө оруулалт, төрийн сангийн нэгж нэгтгэнэ;

4.1.5.Төв төрийн сан нь тухайн жилд татан төвлөрүүлсэн мөнгөн хөрөнгөөс төсөв хоорондын тооцооны тайлангаар гарсан өглөгт тооцох дүнг тооцоо нийлсэн актын холбогдох шийдвэрийг үндэслэн төсвийн дараагийн жилд багтаан тухайн шатны төсвийн захирагчийн бүртгэлийн дансанд буцаан олгоно;

4.1.6.Төсөв хоорондын тооцооны тайланг дараах хугацаанд боловсруулна:

4.1.6.1.төв төрийн сан нь төсөв хоорондын тооцооны тайланг төсвийн ерөнхийлөн захирагчдад хүргүүлэх ба эхний хагас жилийн тайланг жил бүрийн 07 дугаар сарын 01-ний өдрийн дотор, жилийн эцсийн тайланг дараа оны 01 дүгээр сарын 05-ны өдрийн дотор хүргүүлнэ;

4.1.6.2.төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь эхний хагас жилийн төсөв хоорондын тооцооны тайланг жил бүрийн 07 дугаар сарын 05-ны өдрийн дотор, жилийн эцсийн тайланг дараа оны 01 дүгээр сарын 10-ны өдрийн дотор төсвийн төвлөрүүлэн захирагчид хүргүүлнэ;

4.1.6.3.төсвийн төвлөрүүлэн захирагч нь төсөв хоорондын тооцооны тайланг төсвийн шууд захирагч тус бүрээр тулган баталгаажуулж, албажуулан төсвийн ерөнхийлөн захирагчид эхний хагас жилийн тайланг 07 дугаар сарын 10-ны өдрийн дотор, жилийн эцсийн тайланг дараа оны 01 дүгээр сарын 15-ны өдрийн дотор хүргүүлнэ;

4.1.6.4.төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь төсөв хоорондын тооцоог тулган баталгаажуулж, албажуулан эхний хагас жилийн тайланг 07 дугаар сарын 25-ны өдрийн дотор, жилийн эцсийн тайланг дараа оны 02 дугаар сарын 05-ний өдрийн дотор төв төрийн санд хүргүүлнэ.

4.2.Төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан, түүний тохируулга:

4.2.1.Төсвийн байгууллага нь төсвийн гүйцэтгэлийн тайланг "Улсын секторын нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын стандарт"-ын дагуу гаргасан мөнгөн гүйлгээний тайлангаас тохируулга хийх замаар гаргаж, энэ журмын 10 дугаар хавсралтад заасан маягтаар гаргасан тохируулгын тайлангийн хамт дээд шатны төсвийн захирагчид Төсвийн тухай хуульд заасан хугацаанд хүргүүлнэ;

4.2.2.Төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь төсвийн гүйцэтгэлийн тайланг энэ журмын 8 дугаар хавсралтад заасан маягтаар, тохируулгын тайланг мөн журмын 10 дугаар хавсралтад заасан маягтаар, төсвийн гүйцэтгэлийн зарлагын нэгтгэлийг мөн журмын 11 дүгээр хавсралтад заасан маягтаар тус тус гарган төв төрийн санд Төсвийн тухай хуульд заасан хугацаанд хүргүүлнэ.

4.3.Төсвийн захирагчийн тайланд дараах мөнгөн орлого, зарлагыг тохируулна:

4.3.1.Гадаад улс, олон улсын байгууллага, дээд шатны төсвийн захирагчаас олгосон тодорхой төсөл, арга хэмжээний санхүүжилтийн зарцуулагдаагүй үлдэгдлийг тухайн байгууллагад тухайн жилдээ багтаан буцаан шилжүүлбэл анх хүлээн авсан эх үүсвэр болон зарцуулагдаагүй үлдэгдлийн буцаалт зардлыг, он дамжсан бол зөвхөн буцаалт хийсэн зардлыг;

4.3.2.Гадаад зээл, тусламжийн эх үүсвэрийг шууд ажил гүйцэтгэгчид шилжүүлсэн ашиглалтын зардлыг;

4.3.3.Ирээдүйн өв сан, Төсвийн тогтворжуулалтын сангийн тайлант онд орлогоор хүлээн зөвшөөрөгдсөн он дамжин хуваарилагдсан мөнгөн хөрөнгийг;

4.3.4.Тухайн жилийн батлагдсан урсгал зардлын төсвөөр санхүүжүүлсэн хөрөнгийн шинжтэй гүйлгээг тохируулах бөгөөд тухайн гүйлгээ гарсан урсгал зардлын ангиллаас биет ба биет бус хөрөнгө худалдан авсан хөрөнгийн зардалд;

4.3.5.Төсвийн захирагч хооронд шилжүүлсэн хөрөнгө оруулалтыг эрх шилжүүлсэн төсвийн захирагч нь шилжүүлсэн хөрөнгө оруулалтын санхүүжилт болон зарцуулалтын дүнгээр нэмэх, эрх шилжүүлэн авсан төсвийн захирагч нь шилжүүлэн авсан хөрөнгө оруулалтын санхүүжилт болон зарцуулалтын дүнгээр хасах;

4.3.6.Орлогын эдийн засгийн ангиллаар тайлагнах орлогыг тохируулах (тухайлбал: мөнгөн гүйлгээний тайланд хүүгийн орлого, торгуулийн орлого, түрээсийн орлого, бусад орлогоор тайлагнасан орлогыг төсвийн гүйцэтгэлийн тайлангийн төсвийн байгууллагын өөрийн орлогод);

4.3.7.Байгууллагын нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын баримт бичигт заасны дагуу мөнгөн гүйлгээний тайланд мөнгийг цэвэр дүнгээр тайлагнаагүй орлого болон холбогдох журмын дагуу гарах зардлыг;

4.3.8.Төсвийн захирагч хооронд төсвийн байгууллага шилжсэн тохиолдолд мөнгөн хөрөнгийн үлдэгдлийг шилжин ирсэн болон шилжин явсан ангилалд;

4.3.9.Төсвийн захирагч улсын төсвөөс олгосон зээлийн эргэн төлөлтийг хүлээн авч, улсын төсөвт төвлөрүүлсэн бол төсөв болон дамжуулан зээлдүүлсэн зээлээс эргэж төлөгдөх орлого, зардлын ангилалд;

4.3.10.Тухайн жилийн ахмадын сангийн орлого, зардлыг эдийн засгийн ангилал бүрээр нь тохируулах бөгөөд мөнгөн хөрөнгийн үлдэгдлийг төсвийн тохируулга тайлангийн мөнгөн хөрөнгөд;



4.3.11.Барьцаа хөрөнгө, захиалагчийн хяналтын зардал, норм, нормативын орлого, зардлыг эдийн засгийн ангилал бүрээр нь тохируулах бөгөөд мөнгөн хөрөнгийн үлдэгдлийг төсвийн тохируулга тайлангийн мөнгөн хөрөнгөд;

4.3.12.Төсөв хоорондын тооцооны тайлангаар дараах тохируулга хийнэ:

4.3.12.1.улсын төсөвт төвлөрүүлэх орлогод тооцох баганын дүнгээр "төсөвт байгууллагын өөрийн орлого" орлогын ангилал болон "төвлөрүүлэх шилжүүлэг" зардлын ангилалд;

4.3.12.2.нэр данс зөрүү баганын дүнгээр "бусад орлого" орлогын ангилал, "төвлөрүүлэх шилжүүлэг" зардлын ангилалд;

4.3.12.3.өглөгт тооцсон багана дахь нийгмийн даатгалын сангаас ажилчдад олгох шимтгэлийн дүнг холбогдох орлогын ангилал, "төвлөрүүлэх шилжүүлэг" зардлын ангилалд;

4.3.12.4.санхүүжилтээс хасагдах баганын дүнгээр тухайн жилд авсан "санхүүжилт" орлогын ангилал болон "төвлөрүүлэх шилжүүлэг" зардлын ангилалд;

4.3.12.5.өөрийн үйл ажиллагааны орлогоороо санхүүждэг төсвийн байгууллагын өөрийн орлогоос төвлөрүүлсэн баганын дүнгээр зөвхөн "төвлөрүүлэх шилжүүлэг" зардлын ангилалд.

4.3.13.Тухайн байгууллагын үндсэн үйл ажиллагаатай холбоогүй ажил, үйлчилгээний орлогын буцаалт (тухайлбал: өмч хувьчлалын орлогын дэнчин, нэр данс зөрүү, сургалтын төлбөр, ажлын байрны төлбөр гэх мэт)-ыг мөнгөн хөрөнгийн үлдэгдэл, орлого, зардлаас дараах байдлаар тохируулна:

4.3.13.1.тайлант онд орлого нь орж түүний буцаалтыг олгосон үед орлогоос нь холбогдох зарлагыг нь хасах;

4.3.13.2.тайлант онд орлого нь орсон боловч буцаалт нь данснаас гараагүй үед орлого болон мөнгөн хөрөнгийн эцсийн үлдэгдлээс тохируулах;

4.3.13.3.өмнөх онд орлого нь орж дараагийн тайлант онд буцаалтын гүйлгээ нь гарсан үед мөнгөн хөрөнгийн эхний үлдэгдлээс тайлант оны буцаалтын зарлагыг тохируулах.

4.4.Төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, тайлан боловсруулах:

4.4.1.Төсвийн тухай хуулийн 8.9, 54.5-д заасны дагуу төсвийн гүйцэтгэлийн тайланг төсвийн захирагч нь улирал, хагас, бүтэн жилээр цаглабрын дагуу боловсруулна;

4.4.2.Төсвийн гүйцэтгэлийн тайланг төрийн сангийн холбогдох системээр боловсруулна;

4.4.3.Төв төрийн сан, аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн төрийн сан, төрийн захиргааны төв байгууллагын төрийн сангийн нэгж нь холбогдох баримтыг үндэслэн төрийн сангийн холбогдох бүртгэлийн дансанд дараах залруулгын бичилтийг хийнэ:

4.4.3.1.төсвийн байгууллагын дансанд орсон орлогыг тухайн байгууллагын хөтөлбөр, арга хэмжээ, эдийн засгийн ангиллаар залруулах;

4.4.3.2.нэр, данс болон эдийн засгийн ангилал зөрүүтэй гарсан зардлыг залруулах;

4.4.3.3.санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын холбогдох асуудал хариуцсан нэгжээс ирүүлсэн гадаад зээл, тусламжийн ашиглалтыг бүртгэх;

4.4.3.4.кассын зарцуулалт, касс дахь бэлэн мөнгө, арилжааны банк дахь харилцах дансны эхний, эцсийн үлдэгдэл, арилжааны банк дахь дансаар дамжсан гүйлгээг хөтөлбөр, зориулалт, эдийн засгийн ангиллаар төрийн сангийн холбогдох системд бүртгэх.

4.4.4.Төсвийн байгууллага нь төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, тайланг энэ журмын 7 болон 8 дугаар хавсралтад заасан маягтаар, өглөг, авлагын тайланг мөн журмын 9 дүгээр хавсралтад заасан маягтаар боловсруулан дээд шатны төсвийн захирагчид хүргүүлнэ.

4.5.Нэгдсэн төсвийн сарын гүйцэтгэлийн мэдээ боловсруулах:

4.5.1.Нэгдсэн төсвийн сарын гүйцэтгэлийн мэдээг Төсвийн тухай хуулийн 8.8.4-т заасны дагуу сар бүрийн 08-ны өдрийн дотор нэгтгэн боловсруулна;

4.5.2.Нэгдсэн төсвийн сарын гүйцэтгэлийн мэдээ нь тухайн жилийн төсвийн тухай хуульд заасан төсвөөс бүрдэнэ;

4.5.3.Энэ журмын 4.5.2-т заасан төсөв бүрийн нийт тэнцэл нь мөнгөн хөрөнгийн цэвэр өөрчлөлттэй тэнцүү байна;

4.5.4.Нэгдсэн төсвийн сарын гүйцэтгэлийн мэдээг гаргахад тухайн жилийн төсвийн тухай хуульд заасан төсөв хооронд давхардсан дараах гүйлгээгээр устгах бичилт хийнэ:

4.5.4.1.улсын төсвөөс орон нутгийн төсөвт олгосон санхүүгийн дэмжлэг;

4.5.4.2.улсын төсвөөс орон нутгийн хөгжлийн санд олгосон орлогын шилжүүлэг;

4.5.4.3.улсын төсвөөс нийгмийн даатгалын санд олгосон татаас;

4.5.4.4.орон нутгаас улсын төсөвт төвлөрүүлсэн орлого;

4.5.4.5.эрүүл мэндийн даатгалын сангаас улсын төсвийн байгууллага (эмнэлэг)-д олгосон эрүүл мэндийн даатгалын шилжүүлэг;

4.5.4.6.төр эрүүл мэндийн даатгалыг нь хариуцах иргэдэд улсын төсвөөс төлсөн эрүүл мэндийн даатгалын шимтгэл;

4.5.4.7.төсвийн байгууллагаас нийгмийн даатгалын санд шилжүүлсэн нийгмийн даатгалын шимтгэл;

4.5.4.8.улсын төсвөөс хариуцах эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний санхүүжилт;

4.5.4.9.эрүүл мэндийн даатгалын сангаас нийгмийн даатгалын санд олгох татаас;

4.5.4.10.цаатан иргэдийн нийгмийн даатгалын шимтгэл;

4.5.4.11.орон нутгаас улсын төсөвт олгох дамжуулан зээлийн хүүгийн төлбөр;

4.5.4.12.тухайн жилийн төсвийн онцлогоос хамаарсан бусад шилжүүлэг.

4.6.Улсын төсвийн сарын гүйцэтгэлийн мэдээ боловсруулах:

4.6.1.Төсвийн ерөнхийлөн захирагч төсвийн гүйцэтгэлийн сарын мэдээг Төсвийн тухай хуулийн 8.8-д заасны дагуу энэ журмын 7 болон 8 дугаар хавсралтад заасан маягтаар, өглөг, авлагын мэдээг мөн журмын 9 дүгээр хавсралтад заасан маягтын дагуу нэгтгэж төв төрийн санд хүргүүлнэ. Тус мэдээг боловсруулахад төрийн сангийн холбогдох системд дараах бичилтийг хийнэ:

4.6.1.1.төсвийн гүйцэтгэлийн сарын мэдээний орлогын залруулгыг сар бүрийн 02-ны өдрийн дотор энэ журмын 22 дугаар хавсралтад заасан маягтын дагуу төсөвт байгууллагаас ирүүлсэн хүсэлтээр төрийн сангийн холбогдох системд залруулах бичилт хийнэ;

4.6.1.2.Засгийн газрын гадаад зээл, тусламжаар хэрэгжиж буй төслийн сарын гүйцэтгэлийн мэдээг дараа сарын 02-ны өдрийн дотор төрийн сангийн холбогдох системд бүртгэнэ;

4.6.1.3.Монгол Улсаас хилийн чанадад суугаа дипломат төлөөлөгчийн газрын сарын гүйцэтгэлийн мэдээг дараа сарын 02-ны өдрийн дотор төрийн сангийн холбогдох системд бүртгэнэ;

4.6.1.4.санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын холбогдох асуудал хариуцсан нэгж нь урт, богино хугацаат Засгийн газрын дотоод, гадаад үнэт цаас гаргалт, үндсэн болон хүүгийн төлөлтийн сарын мэдээг дараа сарын 03-ны өдрийн дотор төв төрийн санд хүргүүлнэ;

4.6.1.5.санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын холбогдох асуудал хариуцсан газар нь авсан зээл болон түүний үндсэн болон хүүгийн төлөлт, дамжуулан зээлийн сарын мэдээг дараа сарын 03-ны өдрийн дотор төв төрийн санд хүргүүлнэ;

4.6.1.6.төсөвт орлого төвлөрүүлэгч байгууллага орлогын гүйцэтгэлийн сарын мэдээг орлогын нэр төрлөөр нь дараа сарын 05-ны өдрийн дотор төв төрийн сантай тооцоо нийлж, баталгаажуулна.

4.7.Орон нутгийн төсвийн сарын гүйцэтгэлийн мэдээ боловсруулах:

4.7.1.Орон нутгийн төсвийн байгууллага төсвийн гүйцэтгэлийн сарын мэдээг төсвийн тухай хуулийн 8.8.1-д заасны дагуу харьяалагдах төсвийн захирагчид хүргүүлнэ;

4.7.2.Төсвийн гүйцэтгэлийн сарын мэдээний орлогын залруулгыг сар бүрийн 02-ны өдрийн дотор энэ журмын 22 дугаар хавсралтад заасан маягтын дагуу төсөвт байгууллагаас ирүүлсэн хүсэлтээр төрийн сангийн холбогдох системд залруулах бичилт хийнэ;

4.7.3.Орон нутгийн төсвийн орлогыг орлогын нэр төрөл болон орлого төвлөрүүлэгч байгууллагаар тооцоо нийлж баталгаажуулан санхүүжилт олгох ерөнхий орлогын дансанд ангилан бүртгэнэ;

4.7.4.Орон нутгийн төсвийн гүйцэтгэлийн сарын мэдээг нэгтгэн боловсруулахад дараах шаардлагыг хангасан байна:

4.7.4.1.орон нутгийн төсвийн санхүүжилт нь орон нутгийн төсөвт байгууллагуудын төсвөөс санхүүжих эх үүсвэртэй тэнцүү;

4.7.4.2.энэ журмын 4.5.4-т заасан орон нутгийн төсөвт олгосон шилжүүлгийн дүн орон нутгийн төсвийн орон нутгийн хөгжлийн сан, санхүүгийн дэмжлэгийн эх үүсвэртэй тэнцүү;

4.7.4.3.аймаг, нийслэлээс сум, дүүрэгт олгосон санхүүгийн дэмжлэг, сум, дүүргээс аймаг, нийслэлд төвлөрүүлэх шилжүүлгийг төсвийн хуваарьт оруулан тайлагнана.

4.8.Нийгмийн даатгалын сангийн болон Эрүүл мэндийн даатгалын сангийн төсвийн сарын гүйцэтгэлийн мэдээ боловсруулах:

4.8.1.Нийгмийн даатгалын сангийн болон Эрүүл мэндийн даатгалын сангийн төсвийн сарын гүйцэтгэлийн мэдээг Төсвийн тухай хуулийн 8.8.3-т заасны дагуу төв төрийн санд хүргүүлнэ;

4.8.2.Энэ журмын 4.8.1-д заасан сангийн орлогын гүйцэтгэлийг хуулиар тухайн жилд төвлөрүүлэхээр заасан орлогын төрөл болон эдийн засгийн ангиллаар гаргаж, төв төрийн санд хүргүүлнэ;

4.8.3.Энэ журмын 4.8.1-д заасан сангийн зарлагын гүйцэтгэлийг зарлагын төрөл, эдийн засгийн ангилал, хөтөлбөр, зориулалтаар тайлагнаж төв төрийн санд хүргүүлнэ.

---o0o---

Төрийн сангийн үйл ажиллагааны

журмын 1 дүгээр хавсралт

Маягт-ТТ-1

ГАРЫН ҮСГИЙН БАТАЛГАА

Байгууллагын нэр:.....

Байгууллагын улсын бүртгэлийн дугаар:.....

Дансны дугаар:.....

1-р гарын үсэг:							
Утас:				Цахим шуудангийн хаяг:			
2-р гарын үсэг							
Утас:				Цахим шуудангийн хаяг:			
				Тусгай тэмдэглэгээ:			
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Байнга</li> <li>• Түр</li> </ul> Дуусах огноо: .....оны.....сарын.....өдөр			
				Төрийн сангийн мэргэжилтэн ..... он ..... сар ..... өдөр			

Төрийн сангийн үйл ажиллагааны

журмын 2 дугаар хавсралт

Маягт-ТТ-2А

ТӨЛБӨРИЙН ХҮСЭЛТ №

..... оны .... сарын .... өдөр

Байгууллагын нэр	Дансны дугаар		
Улсын бүртгэлийн дугаар		төрөл	Валютын
Үүргийн дугаар			
Хүлээн авагчийн нэр	Дансны дугаар		
Улсын бүртгэлийн дугаар		төрөл	Валютын
Хүлээн авагчийн банк			
Мөнгөн дүн үсгээр:	Ангилал	Мөнгөн дүн /задаргаагаар/	
Гүйлгээний утга:	ТЕЗ код		
	Код-Хөтөлбөрийн нэр		
	Код-Зориулалт арга хэмжээний нэр		
	Код-Эдийн засгийн ангиллын нэр		
Хяналтын хуудас			
Үндэслэх бичиг баримтын нэр	Он, сар, өдөр, дугаар	Төрийн сангийн тэмдэглэгээ	

Төрийн сангийн мэргэжилтэн

Дарга.....Гарын үсэг...../Тамга, Нэр/ ..... он ..... сар ..... өдөр

баталгааны тэмдэг, гарын үсэг

Ерөнхий /ахлах нягтлан бодогч.....Гарын үсэг...../Нэр/

QR код /цахим төлбөрийн баримт/ Маягт ТТ-2А нь А5-аас багагүй А4-өөс их биш хэмжээтэй байна.

Төрийн сангийн үйл ажиллагааны

журмын 2 дугаар хавсралт

Маягт-ТТ-2Б

ТӨЛБӨРИЙН ХҮСЭЛТ №

.....оны.....сарын.....өдөр

Байгууллагын нэр:	Дансны дугаар		
Улсын бүртгэлийн дугаар:		төрөл	Валютын
Үүргийн дугаар:			

Мөнгөн дүн үсгээр:	Ангилал	Мөнгөн дүн /задаргаагаар/
	ТЕЗ-н код	
	Код-Хөтөлбөрийн нэр	
	Код-Зориулалт арга хэмжээний нэр	
	Код-Эдийн засгийн ангиллын нэр	
Хяналтын хуудас		
Үндэслэх бичиг баримтын нэр	Он, сар, өдөр, дугаар	Төрийн сангийн тэмдэглэгээ

Төрийн сангийн мэргэжилтэн

Дарга.....Гарын үсэг...../ Тамга, Нэр/ ..... он ..... сар ..... өдөр

баталгааны тэмдэг, гарын үсэг

Ерөнхий /ахлах нягтлан бодогч..... Гарын үсэг...../Нэр/

QR код /цахим төлбөрийн баримт/ Маягт ТТ-2Б нь А5аа-с багагүй А4-өөс их биш хэмжээтэй байна.

Төрийн сангийн үйл ажиллагааны

журмын 3 дугаар хавсралт

Маягт-ТТ-3А

ГАДААД ГУЙВУУЛГЫН ТӨЛБӨРИЙН ХҮСЭЛТ

INTERNATIONAL REMITTANCE ORDER

/Зөвхөн англи хэлээр бөглөнө/

Огноо/date: YYYY/MM/DD	
Мөнгөний нэгж/Currency code:	Мөнгөний дүн/Amount in figures:
Мөнгөн дүн үсгээр/Amount in words/	
ШИЛЖҮҮЛЭГЧИЙН МЭДЭЭЛЭЛ/Ordering information	
Гуйвуулагч байгууллагын нэр/Ordering entity	
Улсын бүртгэлийн дугаар/ID number	
Дансны дугаар/Account number	

ДАМЖУУЛАГЧ БАНК/Correspondent bank	
SWIFT код/SWIFT code	
Банкны нэр/Bank name	
Банкны хаяг/Address	
Банкны код/Bank code	
Хүлээн авагч банкны данс/Beneficiary bank's account number	

ХҮЛЭЭН АВАГЧИЙН БАНК/Beneficiary bank	
SWIFT код/SWIFT code	
Банкны нэр/Bank name	
Банкны хаяг/Address	
Банкны салбар/Branch	
Банкны код/Bank code	

ХҮЛЭЭН АВАГЧ/Beneficiary	
Хүлээн авагчийн нэр/Name	
Дансны дугаар/Account number	
IBAN код/IBAN code	
Хаяг/Address	

ТӨЛБӨРИЙН ЗОРИУЛАЛТ/Payment purpose	
-------------------------------------	--

ШИМТГЭЛ/charges	О Гуйвуулагч эхний дамжуулагч банкны шимтгэлийг хариуцна.
	О Гуйвуулагч бүх шатны банкны шимтгэлийг хариуцна.
	О Дамжуулагч банкны шимтгэлийг хүлээн авагч хариуцна.

ТАМГА/Stamp	
Шилжүүлэгчийн баталгаат гарын үсэг/Authorized signature	Төрийн санд гүйлгээ хийсэн/For Treasury use only
1-р гарын үсэг .....Гарын үсэг..... / Тамга, Нэр/	..... он ..... сар ..... өдөр/date
2-р гарын үсэг ...Гарын үсэг.... / Нэр/	тэмдэг, гарын үсэг /seal/signature.....

Захиалагч байгууллагын нэр:	
Захиалга өгсөн огноо:	
Валютын нэр:	
Валютын дүн /тоогоор болон үсгээр/:	
Арилжааны төрөл:	
Ханш:	

QR код /цахим төлбөрийн баримт/

Төрийн сангийн үйл ажиллагааны

журмын 3 дугаар хавсралт

Маягт-ТТ-3Б

ВАЛЮТ АРИЛЖААНЫ ЗАХИАЛГА

Монголбанк дахь Засгийн газрын

/валютын нэр/ данс: .....

Төрийн сангийн төгрөгийн данс: .....

Захиалагчийг төлөөлж:	Албан тушаал ..... Гарын үсэг..... / Тамга, Нэр /
Арилжаа хийсэн:	Албан тушаал ..... Гарын үсэг..... / Нэр /
Арилжаа хийгдэх огноо:	

Төрийн сангийн үйл ажиллагааны

журмын 4 дүгээр хавсралт

Маягт-ТТ-4

МЕМОРИАЛЫН БАРИМТ

ноо	Ог	Залруулах хөтөлбөр, зориулалт, арга хэмжээ, эдийн засгийн ангилал	Мөнгөн дүн
.....	.....	.....	.....
Гүйлгээний утга: .....			

	Банкны нэр	дугаар	Дансны	Дансны нэр	Мөнгө н дүн /задаргаагаар/
ебет: Д	.....	.....	.....	.....	.....
едит: Кр	.....	.....	.....	.....	.....
Хэлтэс /албаны дарга .....Гарын үсэг..... /Нэр/ Төлбөр тооцоо хариуцсан мэргэжилтэн .....Гарын үсэг...../Нэр/					

Төрийн сангийн үйл ажиллагааны

журмын 5 дугаар хавсралт

Маягт-ТТ-5

БҮРТГЭЛИЙН ДАНСНЫ ҮЛДЭГДЛИЙН БАТАЛГАА

.....-аас

(данс эзэмшигч байгууллагын нэр)

.....-д

Манай.....дугаар бүртгэлийн дансаар тухайн жилийн орлого, зарлагын гүйлгээ, дансны эхний, эцсийн үлдэгдлийг дараах байдлаар баталсан болохыг мэдэгдэж байна.

.....ОНЫ жилийн эхний үлдэгдэл	.....ОНЫ улсын төсөв	орлого .....ОНЫ	зарлага .....ОНЫ	.....ОНЫ жилийн эцсийн үлдэгдэл
	Санхүүжилт			
	Орлого			

Үлдэгдлийн баталгааг баталгаажуулсан:

Төрийн сангийн мэргэжилтэн

Дарга.....Гарын үсэг...../ Тамга, Нэр/ ..... он ..... сар ..... өдөр

баталгааны тэмдэг, гарын үсэг

Ерөнхий/ахлах нягтлан бодогч..... Гарын үсэг...../ Нэр/

Төрийн сангийн үйл ажиллагааны

журмын 6 дугаар хавсралт

Маягт-ТТ-6

ЖИЖИГ МӨНГӨН САНГИЙН ТАЙЛАН

Төсвийн ерөнхийлөн захирагч: .....

Төсвийн байгууллагын нэр: .....

Бүртгэлийн данс: .....

Хамрах хугацаа: ...

(төгрөгөөр)

	ҮЗҮҮЛЭЛТ	Мөнгөн дүн
	Кассын эхний үлдэгдэл	
	ОРЛОГО:	
	Орлогын нэр төрөл	Хөтөлбөр, зориулалт, эдийн засгийн ангилал
	.....	.....
	Нийт орлогын дүн	
	ЗАРЛАГА:	
	Зарлагын нэр төрөл	Хөтөлбөр, зориулалт, эдийн засгийн ангилал
	.....	.....
	Нийт зарлагын дүн	
4	Кассын эцсийн үлдэгдэл	

Байгууллагын тамга, тэмдэг

Байгууллагын дарга: .....Гарын үсэг..... /Тамга, Нэр / Хянаж хүлээн авсан:

Төрийн сангийн мэргэжилтэн

Байгууллагын нягтлан бодогч: .....Гарын үсэг..... /Нэр/ ..... оны ..... сар.....өдөр

баталгааны тэмдэг, гарын үсэг

Байгууллагын кассын нярав: .....Гарын үсэг...../Нэр/

Төрийн сангийн үйл ажиллагааны

журмын 7 дугаар хавсралт

Маягт-ТГТ-1

ТӨСВИЙН ..... ОНЫ ..... САРЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН МЭДЭЭ

/Хөтөлбөр, зориулалт, эдийн засгийн ангиллаар/

/төгрөгөөр/

Үзүүлэлт	өв	Төс	тгэл	Гүйцэ	өрүү	3	увь	X
Хөтөлбөр								
Зориулалт								
Мөнгөн хөрөнгийн эхний үлдэгдэл								
Нийт тэнцвэржүүлсэн орлого ба тусламжийн дүн								
.....								
Нийт зардал ба тусламжийн дүн								
Урсгал зардал								
Хөрөнгийн зардал								
Эргэж төлөгдөх төлбөрийн хассан цэвэр зээлийн дүн								
Тэнцвэржүүлсэн нийт тэнцэл								
Алдагдлыг санхүүжүүлэх эх үүсвэр								
Мөнгөн хөрөнгийн эцсийн үлдэгдэл								

Тайлан гаргасан: Тайланг хянасан:

Дарга .....Гарын үсэг..... /Тамга, Нэр/ Мэргэжилтэн: .....Гарын үсэг..... /Нэр/

Ерөнхий нягтлан бодогч .....Гарын үсэг..... /Нэр/

Төрийн сангийн үйл ажиллагааны

журмын 8 дугаар хавсралт

Маягт-ТГТ-2

ТӨСВИЙН ..... ОНЫ ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

/Эдийн засгийн ангиллаар/

/төгрөгөөр/

од	Үзүүлэлт	Төсөв	тгэл	Гүйцэ	өрүү	3	увь
I	Нийт зардал ба тусламжийн дүн						
1	Урсгал зардал						
2	Хөрөнгийн зардал						
3	дүн Эргэж төлөгдөх төлбөрийн хассан цэвэр зээлийн						
II	Зардлыг санхүүжүүлэх эх үүсвэр						

Тайлан гаргасан: Тайланг хянасан:

Дарга ..... Гарын үсэг..... /Тамга, Нэр/ Мэргэжилтэн: .....Гарын үсэг.../Нэр/

Ерөнхий нягтлан бодогч ..... /Нэр/

Төрийн сангийн үйл ажиллагааны

журмын 9 дүгээр хавсралт

Маягт-ТГТ-3

ӨГЛӨГ, АВЛАГЫН .....ОНЫ .....САРЫН МЭДЭЭ /ТАЙЛАН/

/төгрөгөөр/

Үзүүлэлт	Эхний үлдэгдэл	Нэмэгдсэн	Нэмэ дсан	Хасаг	Эцсийн үлдэгдэл				
					Нийт дүн	:	Үүнээс өдөр	61-120	121 хоногоос дээш
	1	2	3		$+3=5+6+7$	$4=1+2$	5	6	7
Нийт авлага									
Нийт өглөг									
Үүнээс:									
Эдийн засгийн ангиллаар									

Тайлан гаргасан: Тайланг хянасан:

Дарга .....Гарын үсэг..... /Тамга, Нэр/

Мэргэжилтэн: .....Гарын үсэг...../Нэр/

Ерөнхий нягтлан бодогч .....Гарын үсэг..... /Нэр/

Төрийн сангийн үйл ажиллагааны

журмын 10 дугаар хавсралт

Маягт-ТГТ-4

ТӨСВИЙН ТОХИРУУЛГЫН ТАЙЛАН (Эдийн засгийн ангиллаар)

Код	Үзүүлэлт	Төсвийн тохируулгын дүн
Эдийн засгийн ангиллын код	дүн	Үйл ажиллагааны мөнгөн орлогын
.....	.....	.....
.....	дүн	Нийт зарлага ба цэвэр зээлийн
.....	.....	.....
.....	.....	Нийт цэвэр мөнгөн гүйлгээ
.....	.....	Мөнгө, түүнтэй адилтгах хөрөнгийн эхний үлдэгдэл
.....	.....	Мөнгө, түүнтэй адилтгах хөрөнгийн эцсийн үлдэгдэл
.....	.....	Тохируулгын орлого, зарлагын зөрүү

Тайлан гаргасан: Тайланг хянасан:

Дарга .....Гарын үсэг..... /Тамга, Нэр /

Мэргэжилтэн: .....Гарын үсэг.../Нэр/

Ерөнхий нягтлан бодогч .....Гарын үсэг..... /Нэр/

Төрийн сангийн үйл ажиллагааны

журмын 11 дүгээр хавсралт

Маягт-ТГТ-5

УЛС, ОРОН НУТГИЙН ТӨСВИЙН ..... ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН ТӨСВИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗАРЛАГЫН НЭГТГЭЛ

/төгрөгөөр/

ууллагын нэр	Байг ансны дугаар	Д өтөлбөр	Х риулалт	Зо өнгөн хөрөнгийн эхний үлдэгдэл	М өнгөн хөрөнгийн эхний үлдэгдэл	Үүнээс			Төсвөөс авсан санхүүжилт		
						Нэмэлт санхүүжилтийн дансны эхний үлдэгдэл	Тохируулсан орлого, зарлагаас үлдсэн мөнгөн хөрөнгийн үлдэгдэл	Төсвийн хөрөнгийн үлдэгдэл			
.....	.....	.....	.....	.....	1	2	3	4	5	6	7=5+6

Тайлан гаргасан: Тайланг хянасан:

Дарга .....Гарын үсэг..... /Тамга, Нэр/ Мэргэжилтэн: .....Гарын үсэг...../Нэр/

Ерөнхий нягтлан бодогч .....Гарын үсэг..... /Нэр/

Төрийн сангийн үйл ажиллагааны

журмын 11 дүгээр хавсралт

Маягт-ТГТ-5

УЛС, ОРОН НУТГИЙН ТӨСВИЙН ..... ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН ТӨСВИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗАРЛАГЫН НЭГТГЭЛ (ҮРГЭЛЖЛЭЛ)

/төгрөгөөр/

Тохируулагдах орлого						Бусад эх үүсвэрийн орлого									
Г адаад валютын ханшийн зөрүү	Н ДС-аас орсон орлого	Ш илжиж ирсэн байгууллагын мөнгөн хөрөнгийн үлдэгдэл	У лс орон нутгийн төсөвт төвлөрүүлэх орлого	У усад	Б ийт тохируул аг-дах орлогын дүн	Н мэлт санхүүжилтийн орлого	Нэ аадын эх үүсвэрээс санхүүжих	Гад өв болон дамжуулан зээлдүүлсэн зээлээс эргэж төлөгдөх	Төс Д санхүүжилт	ЭМ он эхний үлдэгдлээс санхүүжих	Он аадын тусламжийн сангаас санхүүжих	Гад өвт байгууллагын өөрийн орлого	Төс	Төс	
8	9	0	1	1	2	1	3=8+9+10+11+12	14	15	16	17	18	19	20	21 =7+13+14+15+16+17+18+19+20

Тайлан гаргасан: Тайланг хянасан:

Дарга .....Гарын үсэг..... /Тамга, Нэр/ Мэргэжилтэн: .....Гарын үсэг...../Нэр/

Ерөнхий нягтлан бодогч .....Гарын үсэг...../Нэр/

Төрийн сангийн үйл ажиллагааны

журмын 11 дүгээр хавсралт

Маягт-ТГТ-5

УЛС, ОРОН НУТГИЙН ТӨСВИЙН ..... ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН ТӨСВИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗАРЛАГЫН НЭГТГЭЛ (ҮРГЭЛЖЛЭЛ)

/төгрөгөөр/

Тайлант оны орлогоос тохируулга хийсэн зардал									
Үлдэгд лээс төвлөрүүлсэн дүн	Улс орон нутгийн төсөвт төвлөрүүлсэн дүн	Авлага д тооцож төвлөрүүлсэн	Тусгай зориулалтын шилжүүлгийн байгууллага	Эхний үлдэгдлээс тохируулсан	Шилжс эн байгууллагын мөнгөн хөрөнгийн үлдэгдэл	Гадаад валютын ханшийн зөрүү	Бусад	Нийт тохируулагдах зардлын дүн	
22	23	24	25	26	27	28	29	30=22+23+24+25+26+27+28+29	

Тайлан гаргасан: Тайланг хянасан:

Дарга .....Гарын үсэг..... /Тамга, Нэр/ Мэргэжилтэн: .....Гарын үсэг...../Нэр/

Ерөнхий нягтлан бодогч .....Гарын үсэг...../Нэр/

Төрийн сангийн үйл ажиллагааны

журмын 11 дүгээр хавсралт

Маягт-ТГТ-5

УЛС, ОРОН НУТГИЙН ТӨСВИЙН ..... ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН ТӨСВИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗАРЛАГЫН НЭГТГЭЛ (ҮРГЭЛЖЛЭЛ)

/төгрөгөөр/



Т	Нэмэлт	Нэмэлт	..... оны	ийт	Н	Үүнээс														
						Нэмэлт	Тохируу													
санхүүжилтийн зарлага	санхүүжилтийн тохируулга	нийт мөнгөн гүйлгээний зарлагын дүн	33=1+21	хөрөнгийн эцсийн үлдэгдэл	4	3	санхүүжилтийн мөнгөн хөрөнгийн үлдэгдэл	улсан орлого зарлагаас үлдсэн мөнгөн хөрөнгийн үлдэгдэл	14-31	35=2+	13-30	36=3+	3-30	37=1	30-31	38=33-	-22	39=7	4-35-36	40=3
31	32	-34																		

Тайлан гаргасан: Тайланг хянасан:

Дарга .....Гарын үсэг..... /Тамга, Нэр/ Мэргэжилтэн: .....Гарын үсэг...../Нэр/

Ерөнхий нягтлан бодогч .....Гарын үсэг...../Нэр/

Төрийн сангийн үйл ажиллагааны

журмын 12 дугаар хавсралт

Маягт-ТГТ-6

ТӨСӨВ ХООРОНДЫН ТООЦООНЫ ТАЙЛАН

/төгрөгөөр/

Ба	анс	өтөлбөр	ориулаг	хний үлдэгдэл	.....онд	логсон урсгал	Урсгал данснаас 100900080014 тоот дансанд буцаан төвлөрүүлсэн										.....оны төсвийн гүйцэтгэлийн тайланд тусгагдах санхүүжилтийн дүн
							Улсын төсвийн орлогод	Нэрс данс	Өгөгдөл тооцож төвлөрүүлсэн	Өгөгдөл тооцох	Санд хүүжилтээс	Өөрийн орлогоос	Итгэл	Нийт	10	11=3-8	
					2	3	4	5	6	5+6	7=	8	9	10	=4+7+8+9	11=3-8	
.....	.....	.....	.....														
Дүн																	

Тайлан гаргасан: Тайланг хянасан:

Дарга .....Гарын үсэг..... /Тамга, Нэр/ Мэргэжилтэн: .....Гарын үсэг...../Нэр/

Ерөнхий нягтлан бодогч .....Гарын үсэг...../Нэр/

Төрийн сангийн үйл ажиллагааны

журмын 13 дугаар хавсралт

Маягт-НТГ-1

БАТЛАВ: ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА /...../

МОНГОЛ УЛСЫН НЭГДСЭН ТӨСВИЙН .... ОНЫ ... САРЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ

/төгрөгөөр/

ҮЗҮҮЛЭЛТ	1.Нэгдсэн төсөв							Зөр
	Өмнөх оны мөн үе	Жилийн төлөв	Өв	Төл	Гүйцэтгэл	Хувь		
						(3:4)	(2:4)	
	1	2	3	4	5	6	7	
Нийт орлого ба тусламжийн дүн								
Ирээдүйн өв сан								
Тогтворжуулалтын сан								
Нийт тэнцвэржүүлсэн орлого ба тусламжийн дүн								
Татварын орлого								
Татварын бус орлого								
Нийт зарлага ба цэвэр зээлийн дүн								
Нийт зарлага								
Урсгал зардал								
Хөрөнгийн зардал								
Эргэж төлөгдөх төлбөрийг хассан цэвэр зээл								

Тайлан гаргасан: Тайланг хянасан:

Дарга .....Гарын үсэг..... /Тамга, Нэр/ Мэргэжилтэн: .....Гарын үсэг...../Нэр/

Ерөнхий нягтлан бодогч .....Гарын үсэг...../Нэр/

Төрийн сангийн үйл ажиллагааны

журмын 14 дүгээр хавсралт

Маягт-НТГ-2

МОНГОЛ УЛСЫН НЭГДСЭН ТӨСВИЙН ЗАРЛАГА (төсвийн ерөнхийлөн захирагчаар)

Үзүүлэлт	Төсөв	Гүйцэтгэл	Хувь
Монгол Улсын нэгдсэн төсөв /Давхардлын залруулгын дараа/			
Монгол Улсын нэгдсэн төсөв			
Улсын төсөв			
.....			
Орон нутгийн төсөв			
.....			
Эрүүл мэндийн даатгалын сан			
.....			
Нийгмийн даатгалын сан			
.....			
Тохируулга			

Төрийн сангийн үйл ажиллагааны

Журмын 15 дугаар хавсралт

Маягт-НТГ-3

ОРОН НУТГИЙН ТӨСВИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛ (.... он .. .... сар )

/сая төгрөг/

№	ЛЭЛТ	ҮЗҮҮ	Орлого			Зарлага				Санхүүгийн дэмжлэг				.....				
			ө өлөвлөгө	Т үйцэтгэл	Г увь	Х	ө өлөвлөгөө	Т йцэтгэл	Г увь	Ху	О лгох	О лгосон	О увь	Х	О лгох	О лгосон	О увь	Х
1.	гай	Архан																
2.	Өлгий	Баян-																
3.	онгор	Баянх																
4.	н	Булга																
5.	үмбэр	Говьс																
6.	Алтай	Говь-																
7.	н-Уул	Дарха																
8.	оговь	Дорн																
9.	од	Дорн																
0.	овь	Дундг																
1.	н	Завха																
2.	н	Орхо																
3.	хангай	Өвөр																
4.	говь	Өмнө																
5.	атар	Сүхба																
6.	гэ	Сэлэн																
7.		Төв																
8.		Увс																
9.	нбаатар	Улаа																
0.		Ховд																
1.	өл	Хөвсг																
2.	й	Хэнти																
		Дүн																

Төрийн сангийн үйл ажиллагааны

журмын 15 дугаар хавсралт

Маягт-НТГ-3

ОРОН НУТГИЙН ТӨСВИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛ (.... он .. .... сар ) (Үргэлжлэл)

/сая төгрөг/

№	Үзүүлэлт	Орон нутгийн хөгжлийн нэгдсэн сангийн орлогын шилжүүлэг				Улсын төсөвт төвлөрүүлэх				Авлаг		Дансны үлдэгдэл			
		Төл өвлөгөө	Төл цэтгэл	Гүйцэтгэл	Хувь	Төл өвлөгөө	Төл цэтгэл	Гүйцэтгэл	Хувь	Тгэл	Гүйцэтгэл	Газрын	Төсөвт	Сангийн	Төрийн
1.	гай Архан														
2.	Өлгий Баян-														
3.	онгор Баянх														
4.	н Булга														
5.	үмбэр Говьс														
6.	Алтай Говь-														
7.	н-Уул Дарха														
8.	говь Дорно														
9.	д Дорно														
0.	овь Дундг														
1.	н Завха														
2.	Орхон														
3.	ангай Өвөрх														
4.	овь Өмнөг														
5.	атар Сүхба														
6.	гэ Сэлэн														
7.	Төв														
8.	Увс														
9.	баатар Улаан														
0.	Хөвд														
1.	өл Хөвсг														
2.	й Хэнти														
	Дүн														

Төрийн сангийн үйл ажиллагааны

журмын 16 дугаар хавсралт

Маягт-НТГ-4

НЭГДСЭН ТӨСВИЙН ЗАРЛАГА (ХӨТӨЛБӨРӨӨР) (.... он .. .... сар )

Үзүүлэлт	1. Нэгдсэн төсөв			2. Улсын төсөв			3. Орон нутгийн төсөв		4. Эрүүл мэндийн даатгалын сан			5. Нийгмийн даатгалын сан	
	Төл өвлөгөө	Төл ицэтгэл	Гүйцэтгэл	Төл өвлөгөө	Төл ицэтгэл	Гүйцэтгэл	Төл өвлөгөө	Төл ицэтгэл	Төл өвлөгөө	Төл ицэтгэл	Гүйцэтгэл	Төл өвлөгөө	Төл ицэтгэл
Нийт зарлага ба цэвэр зээлийн дүн													
.....													

Төрийн сангийн үйл ажиллагааны

журмын 17 дугаар хавсралт

Маягт-НТГ-5

НЭГДСЭН ТӨСВИЙН ЗАРЛАГА (ЗОРИУЛАЛТААР) (.... он .. .... сар )

Үзүүлэлт	1. Нэгдсэн төсөв			2. Улсын төсөв			3. Орон нутгийн төсөв		4. Эрүүл мэндийн даатгалын сан			5. Нийгмийн даатгалын сан	
	Төл өвлөгөө	Төл ицэтгэл	Гүйцэтгэл	Төл өвлөгөө	Төл ицэтгэл	Гүйцэтгэл	Төл өвлөгөө	Төл ицэтгэл	Төл өвлөгөө	Төл ицэтгэл	Гүйцэтгэл	Төл өвлөгөө	Төл ицэтгэл
Нийт зарлага ба цэвэр зээлийн дүн													
.....													

Төрийн сангийн үйл ажиллагааны

журмын 18 дугаар хавсралт

Маягт-НТГ-6

НЭГДСЭН ТӨСВИЙН ЗАРЛАГА (АРГА ХЭМЖЭЭГЭЭР) (.... он .... сар)

Үзүүлэлт	1. Нэгдсэн төсөв			2. Улсын төсөв			3. Орон нутгийн төсөв		4. Эрүүл мэндийн даатгалын сан			5. Нийгмийн даатгалын сан	
	Төл өвлөгөө	Төл ицэтгэл	Гүйцэтгэл	Төл өвлөгөө	Төл ицэтгэл	Гүйцэтгэл	Төл өвлөгөө	Төл ицэтгэл	Төл өвлөгөө	Төл ицэтгэл	Гүйцэтгэл	Төл өвлөгөө	Төл ицэтгэл
Нийт зарлага ба цэвэр зээлийн дүн													
.....													

Төрийн сангийн үйл ажиллагааны

журмын 19 дүгээр хавсралт

Маягт-НТ-2

**ТӨСВИЙН БАЙГУУЛЛАГЫН НЭМЭЛТ ТӨСВИЙН ТАЙЛАН**

Төсвийн ерөнхийлөн захирагч .....

Төсвийн байгууллага .....

Нэмэлт төсвийн дансны дугаар .....

...он ...сар ...өдөр

/төгрөгөөр/

Санхүүжсэн эх үүсвэр								Татан төвлөрүүлсэн			
1	2	3	3ГН	Дээд	Төсвийн	Эрүүл	8=2				
	Төсвийн жилийн явцад УИХ-аас соёрхон баталсан ЗГ хоорондын гэрээ болон ОУ-ын байгууллагаас авах хөнгөлөлттэй зээл	Х, Засаг даргын нөөц хөрөнгө түүнтэй адилтгах ангилалдаагүй нөөц хөрөнгөөс зохих байгууллагын шийдвэрийн дагуу тухайн төсвийн захирагчид хуваарилсан хөрөнгө	Дээд шатны төсвийн захирагчийн төсөвт тусгагдсан төсвөөс доод шатны төсвийн захирагчид хуваарилсан хөрөнгө	Төсвийн байгууллагын үндсэн үйл ажиллагааны хүрээнд бий болсон нэмэлт орлого	Эрүүл мэндийн даатгалын сангийн нэмэлт орлого	8=2 +3+4+5+6+7	0=1+8-9	1	1	2	1
Н											
ийт дүн											

\*Төсвийн байгууллага төсөл, байгууллагаар бэлтгэх

Тайлан гаргасан: Тайланг хянасан:

Дарга .....Гарын үсэг..... /Тамга, Нэр/ Мэргэжилтэн: .....Гарын үсэг...../Нэр/

Ерөнхий нягтлан бодогч .....Гарын үсэг...../Нэр/

Төрийн сангийн үйл ажиллагааны

журмын 20 дугаар хавсралт

Маягт-НТ-3

**ТӨСВИЙН ТӨВЛӨРҮҮЛЭН ЗАХИРАГЧИЙН НЭМЭЛТ ТӨСВИЙН ТАЙЛАН**

Төсвийн ерөнхийлөн захирагч .....

Төсвийн төвлөрүүлэн захирагч .....

...он ...сар ...өдөр

/төгрөгөөр/

Санхүүжсэн эх үүсвэр								Татан төвлөрүүлсэн				
2	Төсвийн	3ГН	Дээд	Төсвийн	Эрүүл	8=2+						
	Төрийн болон орон нутгийн өмчит бус этгээ-дээс авсан хандив, тусламж	Төсвийн жилийн явцад УИХ-аас соёрхон баталсан ЗГ хоорондын гэрээ болон ОУ-ын байгууллагаас авах хөнгөлөлттэй зээл	Х, Засаг даргын нөөц хөрөнгө түүнтэй адилтгах ангилалдаагүй нөөц хөрөнгөөс зохих байгууллагын шийдвэрийн дагуу тухайн төсвийн захирагчид хуваарилсан хөрөнгө	Дээд шатны төсвийн захирагчийн төсөвт тусгагдсан төсвөөс доод шатны төсвийн захирагчид хуваарилсан хөрөнгө	Төсвийн байгууллагын үндсэн үйл ажиллагааны хүрээнд бий болсон нэмэлт орлого	Эрүүл мэндийн даатгалын сангийн нэмэлт орлого	8=2+ 3+4+5+6+7	0=1+8-9	1	1	2	1
Ни												
йт дүн												

\*Төсвийн байгууллага төсөл, байгууллагаар бэлтгэх

Тайлан гаргасан: Тайланг хянасан:

Дарга .....Гарын үсэг..... /Тамга, Нэр/ Мэргэжилтэн: .....Гарын үсэг...../Нэр/

Ерөнхий нягтлан бодогч .....Гарын үсэг...../Нэр/

Төрийн сангийн үйл ажиллагааны

Төрийн сангийн үйл ажиллагааны

журмын 21 дүгээр хавсралт

Маягт-НТ-4

**ТӨСВИЙН ЕРӨНХИЙЛӨН ЗАХИРАГЧИЙН НЭМЭЛТ ТӨСВИЙН ТАЙЛАН**

Төсвийн ерөнхийлөн захирагч .....

...он ...сар ...өдөр

/төгрөгөөр/

	Санхүүжсэн эх үүсвэр							Татан төвлөрүүлсэн	Татан төвлөрүүлсэн			
	Төр ийн болон орон нутгийн өмчит бус этгээдээс авсан хандив, тусламж	Төсвийн жилийн явцад УИХ-аас соёрхон баталсан ЗГ хоорондын гэрээ болон ОУ-ын байгууллагаас авах хөнгөлөлттэй зээл	ЗГН Х, Засаг даргын нөөц хөрөнгө түүнтэй адилтгах ангилгадаагүй нөөц хөрөнгөөс зохих байгууллагын шийдвэрийн дагуу тухайн төсвийн захирагчид хуваарилсан хөрөнгө	Дээд шатны төсвийн захирагчийн төсөвт тусгагдсан төсвөөс доод шатны төсвийн захирагчид хуваарилсан хөрөнгө	Төсвийн байгууллагын үндсэн үйл ажиллагааны хүрээнд бий болсон нэмэлт орлого	Эрүүл мэндийн даатгалын сангийн нэмэлт орлого						
	2	3	4	5	6	7	8=2+3+4+5+6+7	0=1+8-9	1	1	2	1
ийт дүн												

\*Төсвийн байгууллага төсөл, байгууллагаар бэлтгэх

Тайлан гаргасан: Тайланг хянасан:

Дарга .....Гарын үсэг..... /Тамга, Нэр/ Мэргэжилтэн: .....Гарын үсэг...../Нэр/

Ерөнхий нягтлан бодогч .....Гарын үсэг...../Нэр/

Төрийн сангийн үйл ажиллагааны

журмын 22 дугаар хавсралт

Маягт-ЗХХ-1

**ТӨСВИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН МЭДЭЭНД ЗАЛРУУЛГА ХИЙЛГЭХ ХҮСЭЛТ**

Байгууллагын нэр.....

№	Эдийн засгийн ангилал/Кодын блокоор/	Дебет бичилт/мөнгөн дүнгээр/	Кредит бичилт/мөнгөн дүнгээр/

Хүсэлт гаргасан: Хянасан:

Дарга .....Гарын үсэг..... /Тамга, Нэр/ Мэргэжилтэн: .....Гарын үсэг...../Нэр/

Ерөнхий нягтлан бодогч .....Гарын үсэг...../Нэр/

Төрийн сангийн үйл ажиллагааны

журмын 23 дугаар хавсралт

Маягт-СЭБ-1

БАТЛАВ: АЛБАН ТУШААЛТАН ..... Гарын үсэг ...../Тэмдэг, Нэр/

АЛБАН ТУШААЛТАН ..... Гарын үсэг ...../Нэр/

УЛСЫН (ОРОН НУТГИЙН) ТӨСВИЙН БАЙГУУЛЛАГУУДАД САНХҮҮЖИЛТИЙН ЭРХ ОЛГОХ ЖАГСААЛТ

Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн нэр: ..... /Төсвийн жил ..... , Тайлант үе ..... /

сарын ...-ны өдөр

/төгрөгөөр/

20.. оны ...-р

ТЭЗ, аймаг, байгууллага, хөтөлбөр, Зориулалт	Жилийн төсөв	Сарын төсөв /өссөн/	Олгосон санхүүжилт	Одоо олгох санхүүжилт	Олгосны дараах санхүүжилт /өссөн/	ТЭЗ-ын код	Данс код	Хөтөлбөрийн код	Зориулалтын код
	1	2	3	4	3+4				
ТЭЗ-ын нэр									
Байгууллагын нэр									
Хөтөлбөр-1 нэр									
Зориулалт-1 нэр									
Зориулалт-2 нэр									
Бусад зориулалт									
Хөтөлбөр-2 нэр									
Зориулалт-1 нэр									
Зориулалт-2 нэр									
Бусад зориулалт									
Нийт дүн									

Хянасан:

Албан тушаалтан ..... Гарын үсэг ..... /Нэр/

Боловсруулсан:

Албан тушаалтан ..... Гарын үсэг ..... /Нэр/

Төрийн сангийн үйл ажиллагааны

журмын 24 дүгээр хавсралт

Маягт-СЭБ-2

БАТЛАВ: АЛБАН ТУШААЛТАН ..... Гарын үсэг ...../Тэмдэг, Нэр/

АЛБАН ТУШААЛТАН ..... Гарын үсэг ...../Нэр/

УЛСЫН (ОРОН НУТГИЙН) ТӨСВӨӨС ХУВААРИЛАХ ..... САНХҮҮЖИЛТИЙН ЭРХ ОЛГОХ ЖАГСААЛТ

Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн нэр: ..... /Төсвийн жил ..... , Тайлант үе ..... / сарын ...-ны өдөр

20.. оны ...-р

/төгрөгөөр/

ТЭЗ, аймаг, байгууллага, хөтөлбөр, зориулалт	илийн төсөв	арын төсөв /өссөн/	Олгосон санхүүжилт	Одоо олгох санхүүжилт	Олгосны дараах санхүүжилт /өссөн/	Хуваарил		Хөтөлбөрийн код	Зориулалтын код	Эдийн засгийн ангиллын код	Хүлээн авах	
						ЕЗ-ын код	анс				ЕЗ-ын код	анс
			3	4	3+							
ТЭЗ-ын нэр												
Байгууллагын нэр												
Хөтөлбөр-1 нэр												
Зориулалт-1 нэр												
Зориулалт-2 нэр												
Бусад зориулалт												
Хөтөлбөр-2 нэр												
Зориулалт-1 нэр												
Зориулалт-2 нэр												
Бусад зориулалт												
Нийт дүн												

Хянасан:

Албан тушаалтан ..... Гарын үсэг ..... /Нэр/

Боловсруулсан:

Албан тушаалтан ..... Гарын үсэг ..... /Нэр/

Төрийн сангийн үйл ажиллагааны

журмын 25 дугаар хавсралт

Маягт-СЭБ-3

..... ХӨТӨЛБӨР, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ САНХҮҮЖИЛТИЙН ЭРХИЙН ХҮСЭЛТ

Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн нэр: ..... /Төсвийн жил ..... , Тайлант үе ..... / сарын ...-ны өдөр

20.. оны ...-р

/төгрөгөөр/

ТЭЗ, аймаг, байгууллага, хөтөлбөр, Зориулалт	Жилийн төсөв	Сарын төсөв /өссөн/	Олгосон санхүүжилт	Одоо олгох санхүүжилт	Олгосны дараах санхүүжилт /өссөн/	ТЭЗ-ын код	Данс код	Хөтөлбөрийн код	Зориулалтын код	Тушаал, шийдвэр, гэрээний дугаар
	1	2	3	4	3+4					
ТЭЗ-ын нэр										
Байгууллагын нэр										
Хөтөлбөр-1 нэр										
Зориулалт-1 нэр										
Зориулалт-2 нэр										
Бусад зориулалт										
Хөтөлбөр-2 нэр										
Зориулалт-1 нэр										
Зориулалт-2 нэр										
Бусад зориулалт										
дүн Нийт										

Дарга: ..... Гарын үсэг ..... /Тамга, Нэр/

Ерөнхий нягтлан бодогч: ..... Гарын үсэг ..... /Нэр/

Төрийн сангийн үйл ажиллагааны

журмын 26 дугаар хавсралт

Маягт-ХОС

БАТЛАВ: АЛБАН ТУШААЛ ..... Гарын үсэг ..... /Тэмдэг, Нэр /

БАТЛАВ: АЛБАН ТУШААЛ ..... Гарын үсэг ..... /Нэр /

Огноо

ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ТӨСӨЛ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ САНХҮҮЖИЛТИЙН ЖАГСААЛТ

/төгрөгөөр/

Төсвийн ерөнхийлөн захирагч Төсөл, арга хэмжээний нэр	Захиалагч	Гүйцэтгэгч	дүн	Төлбөрийн	Дебет код	Хөтөлбөрийн код	Зориулалтын код	Кредит

Хянасан :

Албан тушаал ..... Гарын үсэг ..... /Тамга, Нэр/

Боловсруулсан:

Албан тушаал ..... Гарын үсэг ..... /Нэр/

Төрийн сангийн үйл ажиллагааны

журмын 27 дугаар хавсралт

Маягт-БХЭ

БАРЬЦАА ХӨРӨНГИЙН ЗАРДЛЫН ЭРХ ОЛГОХ ЖАГСААЛТ Огноо

/төгрөгөөр/

Д/д	Төсөл, арга хэмжээний нэр	Гүйцэтгэгч компани	эхний үлдэгдэл	орлого	дүн	Олгосон олгох дүн	Одоо олгох дүн	Үлдэгдэл дүн	заалт	Гэрээний	Шийдвэр
			1	2	3	4	5				

Хянасан :

Албан тушаал ..... Гарын үсэг ..... /Тамга, Нэр/

Боловсруулсан:

Албан тушаал ..... Гарын үсэг ..... Нэр

Төрийн сангийн үйл ажиллагааны

журмын 28 дугаар хавсралт

Маягт-ЗХЭ

ЗАХИАЛАГЧИЙН ХЯНАЛТЫН ЗАРДЛЫН ЭРХ ОЛГОХ ЖАГСААЛТ Огноо

/төгрөгөөр/

Д/д	Төсөл, арга хэмжээний нэр	үлдэгдэл эхний	орлого	дүн	Олгосон	Одоо олгох дүн	Үлдэгдэл дүн	Шийдвэр
		1	2		3	4	5	

Хянасан :

Албан тушаал ..... Гарын үсэг ..... /Тамга, Нэр/

Боловсруулсан:

Албан тушаал ..... Гарын үсэг ..... /Нэр/

Төрийн сангийн үйл ажиллагааны

журмын 29 дугаар хавсралт

Маягт-ХОГ

ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ТӨСӨЛ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ ГҮЙЦЭТГЭЛ

Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн нэр ..... Төсвийн жил .....

/төгрөгөөр/

Хуулийн дугаар	Төсөл, арга хэмжээний нэр, нэр, хүчин чадал, байршил	Хугацаа			Төсөвт өртөг	төсөв	гүйцэтгэл	Хувь	Зөрүү
		Эхлэх	Дуусах						
				1	2	3	4	5	
	I. Хөрөнгө оруулалт								
	Төсөл, арга хэмжээний нэр								
	II. Их засвар								
	Төсөл, арга хэмжээний нэр								
	III. Тоног төхөөрөмж								
	Төсөл, арга хэмжээний нэр								

Баталгаажуулсан :

Албан тушаал ..... Гарын үсэг ..... /Тамга, Нэр/

Хянасан :

Албан тушаал ..... Гарын үсэг ..... /Нэр/

Боловсруулсан:

Албан тушаал ..... Гарын үсэг ..... /Нэр/

Төрийн сангийн үйл ажиллагааны

журмын 30 дугаар хавсралт

Маягт-БХГ

БАРЬЦАА ХӨРӨНГИЙН ЗАРДЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ

Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн нэр ..... Төсвийн жил .....

/төгрөгөөр/

д/д	Төсөл, арга хэмжээний нэр	Гүйцэтгэгч компани	Эхэлсэн он	Дуусах он	үлдэгдэл эхний	орлого	зарлага	Үлдэгдэл дүн
					1	2	3	4

Баталгаажуулсан :

Албан тушаал ..... Гарын үсэг ..... /Тамга, Нэр/



Хянасан :

Албан тушаал ..... Гарын үсэг ..... /Нэр/

Боловсруулсан:

Албан тушаал ..... Гарын үсэг ..... /Нэр/

Төрийн сангийн үйл ажиллагааны

журмын 31 дүгээр хавсралт

Маягт- 3ХГ

**ЗАХИАЛАГЧИЙН ХЯНАЛТЫН ЗАРДЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ**

Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн нэр ..... Төсвийн жил .....

/төгрөгөөр/

Д/д	Төсөл, арга хэмжээний нэр	Эхэлсэн он	Дуусах он	эхний үлдэгдэл	орлого	зарлага	Үлдэгдэл дүн
				1	2	3	4

Баталгаажуулсан :

Албан

тушаал ..... Гарын үсэг ..... /Тамга, Нэр/

Хянасан :

Албан тушаал ..... Гарын үсэг ..... /Нэр/

Боловсруулсан:

Албан тушаал ..... Гарын үсэг ..... /Нэр/

Төрийн сангийн үйл ажиллагааны

журмын 32 дугаар хавсралт

Маягт- НТ-1

**НЭМЭЛТ ТӨСВИЙН ЗАРЦУУЛАЛТЫН ЭРХИЙН ХҮСЭЛТ № ...**

Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн нэр:

Байгууллагын нэр:

Дансны дугаар:

Тушаал, шийдвэрийн дугаар:

Огноо /төгрөгөөр/

№	Код	Эдийн засгийн ангилал	Эрх олгосон дүн	Одоо эрх олгох дүн	Хянаж эрх олгох дүн
1		<b>ОРЛОГЫН НИИТ ДҮН</b>			
	Эдийн засгийн ангиллын код	Төрийн болон орон нутгийн өмчит бус этгээдээс авсан хандив, тусламж			
	Эдийн засгийн ангиллын код	Төсвийн жилийн явцад УИХ-аас соёрхон баталсан ЗГ хоорондын гэрээ болон ОУ-ын байгууллагаас авах хөнгөлөлттэй зээл			
	Эдийн засгийн ангиллын код	ЗГНХ, Засаг даргын нөөц хөрөнгө, түүнтэй адилтгах ангилагдаагүй нөөц хөрөнгөөс зохих байгууллагын шийдвэрийн дагуу тухайн төсвийн захирагчид хуваарилсан хөрөнгө			
	Эдийн засгийн ангиллын код	Дээд шатны төсвийн захирагчийн төсөвт тусгагдсан төсвөөс доод шатны төсвийн захирагчид хуваарилсан хөрөнгө			
	Эдийн засгийн ангиллын код	Төсвийн байгууллагын үндсэн үйл ажиллагааны хүрээнд бий болсон нэмэлт орлого			
	Эдийн засгийн ангиллын код	Эрүүл мэндийн даатгалын сангийн нэмэлт орлого			
	Эдийн засгийн ангиллын код	Гүйцэтгэлд суурилсан санхүүжилтийн зарчмаар санхүүждэг төрийн үйлчилгээний байгууллагын олсон нэмэлт орлого			
	Эдийн засгийн ангиллын код	Оны эхний үлдэгдлээс санхүүжих			
2		<b>ЗАРДЛЫН НИИТ ДҮН</b>			
	Хөтөлбөрийн код	Хөтөлбөр-1			
	Зориулалтын код	Зориулалт-1			
	Эдийн засгийн ангиллын код	Зардлын эдийн засгийн ангилал-1			
	Эдийн засгийн ангиллын код	Бусад зардлын эдийн засгийн ангилал			
	Зориулалтын код	Зориулалт-2			
	Эдийн засгийн ангиллын код	Зардлын эдийн засгийн ангилал-1			

	Эдийн засгийн ангиллын код	Бусад зардлын эдийн засгийн ангилал			
	Хөтөлбөрийн код	Хөтөлбөр-2			
	Зориулалтын код	Зориулалт-1			
	Эдийн засгийн ангиллын код	Зардлын эдийн засгийн ангилал-1			
	Эдийн засгийн ангиллын код	Бусад зардлын эдийн засгийн ангилал			
	Зориулалтын код	Зориулалт-2			
	Эдийн засгийн ангиллын код	Зардлын эдийн засгийн ангилал-1			
	Эдийн засгийн ангиллын код	Бусад зардлын эдийн засгийн ангилал			

Дарга: ..... Гарын үсэг ..... /Тамга, Нэр/

Ерөнхий нягтлан бодогч: ..... Гарын үсэг ..... /Нэр/

Хянаж эрх олгосон албан тушаалтан: ..... Гарын үсэг ..... /Нэр/

Төрийн сангийн үйл ажиллагааны

журмын 33 дугаар хавсралт

Маягт-АС-1

АХМАДЫН САНГИЙН ЗАРЦУУЛАЛТЫН ЭРХИЙН ХҮСЭЛТ № ...

Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн нэр:

Байгууллагын нэр:

Дансны дугаар:

Тушаал, шийдвэрийн дугаар:

Огноо /төгрөгөөр/

№	Код	Эдийн засгийн ангилал	Эрх олгосон дүн	Одоо эрх олгох дүн	Хянаж эрх олгох дүн
1		ОРЛОГЫН НИЙТ ДҮН			
	Эдийн засгийн ангиллын код	Оны эхний үлдэгдлээс санхүүжих			
	Эдийн засгийн ангиллын код	Тухайн төсвийн жилийн орлого			
2		ЗАРДЛЫН НИЙТ ДҮН			
	Хөтөлбөрийн код	Хөтөлбөр-1			
	Зориулалтын код	Зориулалт-1			
	Эдийн засгийн ангиллын код	Зардлын эдийн засгийн ангилал-1			
	Эдийн засгийн ангиллын код	Зардлын эдийн засгийн ангилал-2			
	Эдийн засгийн ангиллын код	Бусад зардлын эдийн засгийн ангилал			
	Зориулалтын код	Зориулалт-2			
	Эдийн засгийн ангиллын код	Зардлын эдийн засгийн ангилал-1			
	Эдийн засгийн ангиллын код	Зардлын эдийн засгийн ангилал-2			
	Эдийн засгийн ангиллын код	Бусад зардлын эдийн засгийн ангилал			
	Хөтөлбөрийн код	Хөтөлбөр-2			
	Зориулалтын код	Зориулалт-1			
	Эдийн засгийн ангиллын код	Зардлын эдийн засгийн ангилал-1			
	Эдийн засгийн ангиллын код	Зардлын эдийн засгийн ангилал-2			
	Эдийн засгийн ангиллын код	Бусад зардлын эдийн засгийн ангилал			
	Зориулалтын код	Зориулалт-2			
	Эдийн засгийн ангиллын код	Зардлын эдийн засгийн ангилал-1			
	Эдийн засгийн ангиллын код	Зардлын эдийн засгийн ангилал-2			
	Эдийн засгийн ангиллын код	Бусад зардлын эдийн засгийн ангилал			

Дарга: ..... Гарын үсэг ..... /Тамга, Нэр/

Ерөнхий нягтлан бодогч: ..... Гарын үсэг ..... /Нэр/

Хянаж эрх олгосон албан тушаалтан: ..... Гарын үсэг ..... /Нэр/