



МОНГОЛЫН ХӨРӨНГИЙН БИРЖИЙН ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2016 оны 06 сарын 07 өдөр

Дугаар 224

Улаанбаатар хот

Жижиг мөнгөн сангийн үйл
ажиллагааны журам батлах тухай

“Монголын Хөрөнгийн Бирж” төрийн өмчит хувьцаат компанийн дүрмийн 8 дугаар зүйлийн 8.1, 8.10.11 дэх заалтуудыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Монголын Хөрөнгийн Бирж” төрийн өмчит хувьцаат компанийн “Жижиг мөнгөн сангийн үйл ажиллагааны журам”-ыг 1 дүгээр хавсралтаар баталж 2016 оны 6 дугаар сарын 8-ны өдрөөс мөрдүүлэхээр тогтоосугай.
2. Батлагдсан журмыг хэрэгжүүлэн ажиллахыг Хэрэг эрхлэх газрын Санхүүгийн алба /Х.Эрдэнэбүрэн/-д, хэрэгжилтэнд нь байнгын хяналт тавьж ажиллахыг Хэрэг эрхлэх газар /Б.Батаа/-д тус тус даалгасугай.

ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРЛЫН
ҮҮРЭГ ГҮЙЦЭТГЭГЧ



М.БОЛОР

“Монголын хөрөнгийн бирж” ТӨХК-ийн
Гүйцэтгэх захирлын 2016 оны 06 дугаар сарын
7-ны өдрийн 224 тоот тушаалын хавсралт



“Монголын хөрөнгийн бирж” ТӨХК-ийн
Жижиг мөнгөн сангийн үйл ажиллагааны журам

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

- 1.1. “Монголын хөрөнгийн бирж” ТӨХК (Цаашид Бирж гэх)-ийн жижиг мөнгөн сан (цаашид ЖМС гэх)-д орлого хүлээн авах, зарлага гаргах, зарцуулалтанд хяналт тавих болон ЖМС-ийн хадгалалт хамгаалалт, бүрэн бүтэн байдлыг хангахтай холбогдсон харилцааг зохицуулахад энэ журмын зорилго оршино.
- 1.2. Бирж нь Монгол Улсын Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль хууль болон тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан бусад хууль тогтоомж, эрх бүхий этгээдээс баталсан дүрэм, журмын хүрээнд ЖМС-ийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж хэрэгжүүлнэ.

ХОЁР. ЖИЖИГ МӨНГӨН САНГИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА

- 2.1. Байгууллагын бага хэмжээний урсгал зардлын төлбөрийн гүйлгээг хийхэд зориулан кассанд байршуулсан мөнгөн хөрөнгийг ЖМС гэнэ. ЖМС-ийн хязгаарыг Гүйцэтгэх удирдлага батлана.
- 2.2. ЖМС-нд хэрэгцээнээс илүү мөнгө хадгалах явдлаас зайлсхийх үүднээс жижиг мөнгөн сангийн хэмжээг нарийвчлан төлөвлөсөн байна.
- 2.3. Байгууллага орлого, зарлагын гүйлгээг үндэсний мөнгөн тэмдэгтээр гүйцэтгэх ба шаардлагатай тохиолдолд гадаад валютаар гүйцэтгэж болно.
- 2.4. Байгууллага орлого, зарлагын гүйлгээг гүйцэтгэхдээ Гүйцэтгэх удирдлагаас баталсан ЖМС-ийн хязгаарыг дагаж мөрдөнө.
- 2.5. ЖМС-ийн нярав нь ЖМС дахь бэлэн мөнгө ЖМС-ийн хязгаараас давсан тухай бүр Ерөнхий нягтланд мэдэгдэн, байгууллагын банкин дах харилцах дансанд тушаана.
- 2.6. ЖМС-ийн санхүүгийн баримт нь засваргүй, үнэн зөв хөтлөгдөж, баримтын бүрдлийг хангасан байх ба зарлагын гүйлгээ хийх эрхийг олгосон албан ёсны шийдвэрт үндэслэгдэн цохолт хийгдсэн байна.
- 2.7. ЖМС-ийн үйл ажиллагааг Санхүү, эдийн засгийн сайд, Үндэсний статистикийн газрын даргын 2002 оны 6 дугаар сарын 18-ний өдрийн 171/111 тоот тушаалаар батлагдсан маягтуудын дагуу засваргүй, үнэн зөв хөтөлнө.

ГУРАВ. ЖИЖИГ МӨНГӨН САНГИЙН НЯРАВ

- 3.1. ЖМС-ийн няравыг Биржийн Гүйцэтгэх удирдлагын тушаалаар томилох ба ЖМС-ийн нярав нь байгууллагын нэр, тусгай дугаар бүхий санхүүгийн тэмдэгтэй байна.
- 3.2. ЖМС-ийн нярав нь ажилд томилох шийдвэр гарсан даруй энэхүү журмыг мөрдөж ажиллах талаар болон мөнгөн хөрөнгийн хариуцлага хүлээх тухай баталгаа гаргаж өгнө.
- 3.3. ЖМС-ийн няравын өдөр тутмын үйл ажиллагаанд байгууллагын Ерөнхий нягтлан бодогч хяналт тавих ба Санхүүгийн албаны захирал шууд удирдлагаар хангана.
- 3.4. ЖМС-ийн няравын эзгүйд, түүний ажлыг түр орлон гүйцэтгэх ажилтанг Гүйцэтгэх удирдлагын тушаалаар томилно. Түр орлон болон няравын үүрэгт ажлыг хавсран гүйцэтгэх ажилтан нь энэхүү журмыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллана.
- 3.5. ЖМС-ийн нярав ажлаас чөлөөлөгдөх тохиолдолд Гүйцэтгэх удирдлагын шийдвэрээр тусгай комисс томилж ЖМС-д байгаа хөрөнгийн үлдэгдлийг ширхэгчилэн шалган тоолж, энэ тухай акт үйлдэнэ.

- 3.6. ЖМС-ийн нярав нь Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль, холбогдох бусад хууль, журмыг баримтлан ажиллана.

ДӨРӨВ. БЭЛЭН МӨНГӨНИЙ ГҮЙЛГЭЭ ХИЙХ

- 4.1. Бирж нь бага хэмжээний үнийн дүнтэй бараа, ажил үйлчилгээний болон банкны харилцах дансгүй этгээдийн төлбөрийн гүйлгээг бэлэн мөнгөөр гүйцэтгэж болно.
- 4.2. Жижиг мөнгөн сангийн үлдэгдлийн хэмжээ гэдэгт 3,000,000 /гурван сая/ төгрөгийн үндэсний мөнгөн тэмдэгт болон гадаад валютын нийлбэр дүнг ойлгоно.
- 4.3. Бүртгэл санхүүгийн үйл ажиллагааг хариуцан ажиллаж буй ерөнхий нягтлан бодогч байгууллагад төлөгдөх орлогын дүнг тодорхойлон шаардлагатай мэдээллийг орлогын баримтад тусгана. Бэлтгэсэн орлогын / байгууллагын бүртгэлийн LEADER 3.0 программаас гарах/ баримтаар кассын орлогыг бүртгэнэ .
- 4.4. ЖМС-ийн нярав нь байгууллагын бүртгэл, санхүүгийн үйл ажиллагааг хариуцан ажиллаж буй ерөнхий нягтлан бодогчийн бэлтгэсэн орлого, зарлагын баримтыг үндэслэн бэлэн мөнгөний гүйлгээг хийнэ.
- 4.5. ЖМС-аар дамжуулан хийгдэх гүйлгээ бүрийг кассын орлого, зарлагын баримтаар хийнэ. Тухайн өдрийн мөнгө тушааснаас хойш буюу ажил тарахаас өмнө орсон кассын орлогыг тухайн өдрөөр хүлээн авна.
- 4.6. ЖМС-ийн нярав нь бэлэн мөнгөний зарлагын гүйлгээ хийхдээ дараах материалын бүрдүүлэлтийг шалган бэлэн мөнгө олгоно. Үүнд:
- 4.6.1. Байгууллагын нэг, хоёрдугаар гарын үсгээр баталгаажсан мөнгө хүсэх өргөдөл
- 4.6.2. Ерөнхий нягтлан бодогчийн мөнгө олгохыг зөвшөөрсөн бэлэн мөнгөний зарлагын баримт
- 4.7. ЖМС-ийн нярав нь журмын 4.6-д заасан материалаас гадна тухайн зарлагын зориулалтаас хамааран дараах нэмэлт баримтын бүрдүүлэлтийг шалган бэлэн мөнгө олгоно. Үүнд:
- 4.7.1. Томилолтын удирдамж
- 4.7.2. Байгууллагын Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөр батлагдсан төсөв
- 4.7.3. Бусад
- 4.8. Нягтлан бодогч нь ЖМС-д байгаа бэлэн мөнгө шаардлагатай зарлага санхүүжилтийг хийхэд хүрэлцэх хэмжээтэй байгаа эсэхийг тооцож, бэлэн мөнгөөр хийгдэх төлбөр тооцоог цаг тухайд нь бүрэн барагдуулж чадах хэмжээний үлдэгдэлтэй байлгах асуудлыг хариуцна.
- 4.9. Тооцооны нягтлан бодогч нь кассын орлого, зарлагыг холбогдох дансаар бүртгэж, гүйлгээг хийнэ.

ТАВ. ХОРИГЛОХ ЗҮЙЛ

- 5.1. ЖМС-ийн няравт дараах ажиллагааг хориглоно. Үүнд:
- 5.1.1. ЖМС-ийн тооцооны ажилтай шууд холбоотой нягтлан бодогч зэрэг үйл ажиллагаа эрхэлдэг албан тушаалтнаар ЖМС-ийн няравын ажлыг давхар гүйцэтгүүлэх,
- 5.1.2. ЖМС-ийн нярав нь өөрийн хариуцсан ажлыг байгууллагын удирдлагын шийдвэргүйгээр бусдад шилжүүлэх, кассаас хувийн хэрэгцээнд зориулж, урьдчилгааны журмаар бэлэн мөнгө олгох,
- 5.1.3. Мөнгөн хөрөнгийн тооцоог будлиантуулах, заавал хөтлөх ёстой маягтууд, бэлэн мөнгөний гүйлгээний тайлан, дэлгэрэнгүй бүртгэлийг зохих ёсоор нь хөтлөөгүй байх,
- 5.1.4. Мөнгөн хөрөнгийг эрх бүхий албан тушаалтны баримт, зөвшөөрөлгүйгээр зарцуулсан буюу зарцуулахыг зөвшөөрсөн, мөнгөн хөрөнгөд тавих бүртгэл хяналтыг сулруулснаас мөнгө, хөрөнгө үрэгдэн шамшигдах бололцоог бий болгох,
- 5.1.5. Мөнгөн гүйлгээний анхан шатны баримтуудыг бүрдүүлээгүй буюу дутуу бүрдүүлсэн, баримт устгасан, гэмтээсэн, үрэгдүүлсэн, баримтуудыг зохих хууль, журам зааврын дагуу үдэж дугаарлаагүй, мөнгөн гүйлгээний баримтыг эрх бүхий хүмүүсийн зөвшөөрөлгүйгээр бусдад дамжуулахыг тус тус хориглоно.

ЗУРГАА. ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТ

- 6.1. Ерөнхий нягтлан бодогч нь ЖМС-ийн үйл ажиллагаанд тогтмол хяналт тавьж, долоо хоног тутам бэлэн мөнгөний гүйлгээний тайланг хянаж, үлдэгдэлд тооллого хийж акт үйлдэнэ.
- 6.2. Санхүүгийн албаны захирал сар бүрийн бэлэн мөнгөний гүйлгээний тайланг хянаж, гэнэтийн болон тогтмол тооллогыг хийж үлдэгдлийг дэвсгэрт буюу үндэсний мөнгөн тэмдэгт, валютын төрөл тус бүрээр тоолж, акт үйлдэнэ.
- 6.3. Дотоод хяналтын ажилтан Гүйцэтгэх удирдлагаас батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу ЖМС-ийн няравын үйл ажиллагаанд хяналт тавьж ажиллана.
- 6.4. Дотоод хяналтын ажилтан нь ЖМС-ийн үйл ажиллагаанд хяналт, шалгалт хийж илэрсэн зөрчлийг тухай бүрд нь арилгуулж, шаардлагатай арга хэмжээг авч ажиллана. Хэрэв илэрсэн зөрчил хохирлын хэмжээ их, удаа дараа давтан шинжтэй байвал байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журмын дагуу хариуцлага хүлээлгэн, хууль хяналтын байгууллагаар шийдвэрлүүлнэ.

ДОЛОО. ХАДГАЛАЛТ ХАМГААЛАЛТ

- 7.1. ЖМС-ийн нярав нь мөнгө, үнэт зүйл хадгалж буй сейфийг лацдаж лац, цоожны бүрэн бүтэн байдлыг тогтмол шалгаж ажиллана.
- 7.2. ЖМС-ийн аюулгүй, бүрэн бүтэн байдлыг хангах, бэлэн мөнгө, түүнтэй адилтгах хөрөнгийг гэнэтийн аюул осолд өртөхөөс хамгаалж зориулалтын төмөр сейфэнд хадгална.
- 7.3. ЖМС-ийн нярав нь ЖМС-д байгаа хөрөнгийг нотлох гүйлгээний баримт материал, түүнтэй холбогдох файлын хадгалалт, хамгаалалтыг Байгууллагын нууцын журам болон холбогдох журмын дагуу хангана.
- 7.4. ЖМС-ийн нярав нь бэлэн мөнгө, үнэт зүйл хадгалж буй сейф, өрөө тасалгаа (Хэрэв тусгай зориулалтын өрөөтэй бол)-г ажлын өдөр бүрийн эхэн, эцэст цоож болон лацны бүрэн бүтэн байдлыг шалгана.
- 7.5. ЖМС-ийн нярав нь дутагдал, шамшигдал гаргахаас сэргийлж байнга сэрэмжтэй байж өөрийн буруу, хайхрамжгүй үйл ажиллагаанаас байгууллагад материаллаг хохирол учруулахаас зайлсхийн ажиллана.

НАЙМ. ХАРИУЦЛАГА

- 8.1. Санаатайгаар мөнгө ашиглан шамшигдуулсан, бэлэн мөнгө дутаасан нь баримтаар нотлогдсон тохиолдолд холбогдох хууль, журмын дагуу зохих хяналтын байгууллагаар шийдвэрлүүлнэ.
- 8.2. Энэхүү журмыг зөрчсөн үйлдэл нь гэмт хэргийн шинж агуулаагүй нь хяналтын байгууллагаар тогтоогдсон тохиолдолд байгууллагын дотоод журмын дагуу хариуцлага тооцож, зөрчлийг арилгуулна.