



МОНГОЛБАНКНЫ  
ЕРӨНХИЙЛӨГЧИЙН ТУШААЛ

2017 оны 5 сарын 15 өдөр

Дугаар А-154

Улаанбаатар хот

Үндэсний цахим гүйлгээний төвийн  
төлбөрийн картын сүлжээний дүрэм  
батлах тухай

Төв банк (Монголбанк)-ны тухай хуулийн 28 дугаар зүйлийн 1 дэх хэсгийн 1 дэх заалтыг үндэслэн ТУШААХ:

1. Үндэсний цахим гүйлгээний төвийн төлбөрийн картын сүлжээний дүрмийг хавсралт ёсоор баталсугай.

2. Монголбанкны Ерөнхийлөгчийн 2016 оны 6 дугаар сарын 30-ны өдрийн А-160 дугаар тушаалаар батлагдсан “Төлбөрийн картын журам”-ын 3.7.1 дэх заалтын “з) Цахим худалдааны гүйлгээ хийх” гэсний дараа “и) Төрийн үйлчилгээний төлбөр дамжуулах гүйлгээ” гэж нэмсүгэй.

3. Энэхүү дүрмийг үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллахыг Төлбөр тооцоо, бүртгэлийн газар (Э.Анар)-т даалгасугай.

4. Энэ тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Дотоод аудитын газар (Ж.Батхуяг)-т үүрэг болгосугай.

МОНГОЛБАНКНЫ  
ЕРӨНХИЙЛӨГЧ

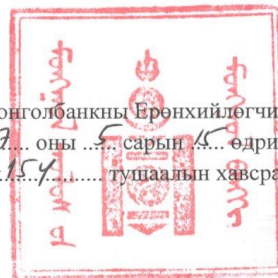


Н.БАЯРТСАЙХАН

14-0970

Tushaal 2017.doc

Монголбанкны Ерөнхийлөгчийн  
...2017... оны ...5... сарын ...4... өдрийн  
...А-154... туцааны хавсралт



## ҮНДЭСНИЙ ЦАХИМ ГҮЙЛГЭЭНИЙ ТӨВИЙН ТӨЛБӨРИЙН КАРТЫН СҮЛЖЭЭНИЙ ДҮРЭМ

### Агуулга

1. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ	4
2. ТӨЛБӨРИЙН КАРТЫН ТӨЛБӨР ТООЦООГ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ	4
2.1 СВИТЧИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА	4
2.2 ОЛОН УЛСЫН ТӨЛБӨРИЙН КАРТЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА	5
2.3 САНГИЙН ЯАМНЫ ӨМНӨӨС КАРТ ХҮЛЭЭН АВАХ	5
3. ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ШИМТГЭЛ, ТҮҮНИЙГ ХУВИАРЛАХ ЗАРЧИМ	6
3.1 ҮЦГТ-ИЙН ШИМТГЭЛ	6
3.2 ШИМТГЭЛ ХУВААРИЛАХ ЗАРЧИМ	6
4. ГҮЙЛГЭЭ БОЛОВСРУУЛАХ, ҮР ДҮНГИЙН ТООЦООЛОЛ ХИЙХ ЗАРЧИМ, ХУВААРЬ	6
5. МАРГААН ШИЙДВЭРЛЭХ ЗАРЧИМ	7
5.1 ЕРӨНХИЙ ЗҮЙЛ	7
5.2 ХҮСЭЛТ, МАРГААН ҮҮСГЭХ ТОХИОЛДОЛ БА ХУГАЦАА	7
5.3 ГҮЙЛГЭЭНИЙ БАРИМТ, МЭДЭЭЛЭЛ ХҮСЭХ, ШИЙДВЭРЛЭХ	7
5.4 МАРГААН ҮҮСГЭХ, ШИЙДВЭРЛЭХ	8
5.5 МАЯГТ, НОТЛОХ БАРИМТ, ТҮҮНИЙ БАРИМТЖУУЛАЛТ БА ХАДГАЛАЛТ	9
6. ЗАЛРУУЛГЫН ГҮЙЛГЭЭ	9
6.1 ЕРӨНХИЙ ЗҮЙЛ	9
6.2 ЗАЛРУУЛГЫН ГҮЙЛГЭЭ ҮҮСГЭХ, ГҮЙЛГЭЭНИЙ ТӨРӨЛ	10
6.3 ЗӨВШӨӨРӨЛ ОЛГОХ	10
6.4 ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА	10
7. ХУРААГДСАН КАРТ	11
7.1 ЕРӨНХИЙ ЗҮЙЛ	11

7.2	АТМ ТӨХӨӨРӨМЖИД КАРТ ХУРААГДАХ ТОХИОЛДОЛ .....	11
7.3	ХУРААГДСАН КАРТ ТҮГЭЭХ.....	11
7.4	КАРТ ХҮЛЭЭЛГЭН ӨГӨХ, ХҮЛЭЭН АВАХ ЭРХ.....	12
8.	ТАЙЛАН МЭДЭЭ, СТАТИСТИК.....	12
9.	НУУЦЛАЛ, АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ.....	12
10.	ТАСРАЛТГҮЙ АЖИЛЛАГАА.....	13
10.1	ТЕХНИКИЙН ЗОХИСТОЙ ҮЗҮҮЛЭЛТИЙГ ХАНГАХ.....	13
10.2	ТОНОГ ТӨХӨӨРӨМЖИЙН ЭРСДЭЛИЙН ЗЭРЭГЛЭЛ .....	13
10.3	НЭГДҮГЭЭР ЗЭРЭГЛЭЛИЙН ТОНОГ ТӨХӨӨРӨМЖИД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА .....	14
10.4	ХОЁРДУГААР ЗЭРЭГЛЭЛИЙН ЭРСДЭЛТЭЙ ТОНОГ ТӨХӨӨРӨМЖИД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА .....	15
10.5	ТАСРАЛТГҮЙ АЖИЛЛАГААГ ХАНГАХ.....	17
10.6	ТӨЛӨВЛӨГӨӨТ ЗОГСОЛТ БОЛОН ГЭНЭТИЙН СААТАЛ.....	17
10.7	ТӨЛӨВЛӨГӨӨТ ЗОГСОЛТ .....	18
10.8	ГЭНЭТИЙН СААТАЛ.....	19
10.9	СИСТЕМИЙН ӨӨРЧЛӨЛТ, ХЯНАЛТ.....	20
11.	ШИНЭЭР ОРОЛЦОГЧ БҮРТГЭХ, ХУЧИНГҮЙ БОЛГОХ .....	20
11.1	ОРОЛЦОГЧДОД ТАВИХ ЕРӨНХИЙ ШААРДЛАГА.....	20
11.2	БИН ДУГААР БҮРТГҮҮЛЭХ.....	20
11.3	ТЕХНИК, ПРОГРАМ ХАНГАМЖИЙН ШААРДЛАГА.....	21
11.4	СҮЛЖЭЭНИЙ ШААРДЛАГА .....	21
11.5	ТУРШИЛТ, БАТАЛГААЖУУЛАЛТ ХИЙХ .....	21
11.6	ОРОЛЦОГЧИЙГ БҮРТГЭЛЭЭС ХАСАХ.....	22
12.	ДҮРЭМД НЭМЭЛТ ӨӨРЧЛӨЛТ ОРУУЛАХ.....	22
12.1	ТӨЛБӨРИЙН КАРТЫН ТӨЛБӨР ТООЦООГ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХТАЙ ХОЛБООТОЙ НЭМЭЛТ ӨӨРЧЛӨЛТ ОРУУЛАХ.....	22
12.2	ГҮЙЛГЭЭНИЙ БҮТЦЭД ӨӨРЧЛӨЛТ ОРУУЛАХ .....	22
13.	ХАВСРАЛТУУД.....	22
	Хавсралт 1. Үр дүнгийн тооцоолол дамжуулах хуваарь.....	22
	Хавсралт 2. Маргаан шийдвэрлэхэд ашиглах маягт, хүснэгт.....	22
	Хавсралт 3. Хураагдсан карт бүртгэх маягт.....	22

Хавсралт 4. Тасралтгүй үйл ажиллагааны маягт.....	22
Хавсралт 5. БИН дугаар бүртгэх маягт.....	22
Хавсралт 6. Картын гүйлгээний бүтэц.....	22

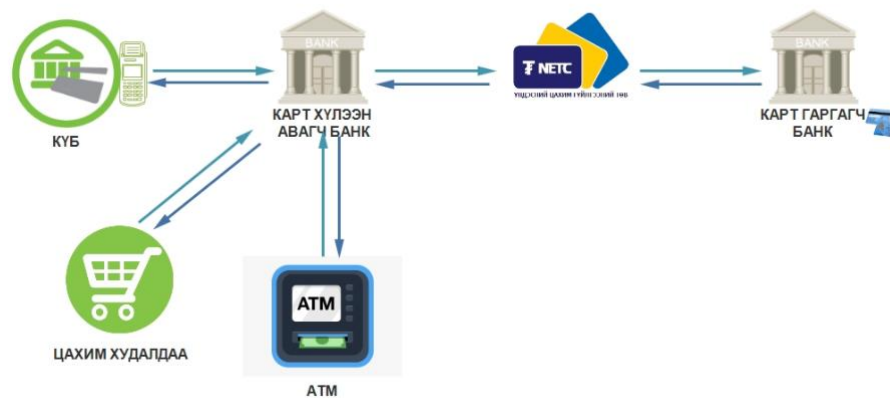
## **1. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ**

- 1.1 Энэхүү “Үндэсний цахим гүйлгээний төвийн төлбөрийн картын сүлжээний дүрэм”-ийн зорилго нь төлбөрийн картын системийн үйл ажиллагааг зохион байгуулах, нууцлал, аюулгүй байдал, тасралтгүй ажиллагааг хангахад оршино.
- 1.2 Үндэсний цахим гүйлгээний төв (ҮЦГТ)-ийн свитчийн үйл ажиллагааг зохицуулах, оролцогч хоорондын төлбөр тооцоог зохион байгуулахад Иргэний хууль, Төв банк (Монголбанк)-ны тухай хууль, Банк, эрх бүхий этгээдийн мөнгөн хадгаламж, төлбөр тооцоо, зээлийн үйл ажиллагааны тухай хууль, Монголбанкны Ерөнхийлөгчийн баталсан “Төлбөрийн картын журам” болон бусад холбогдох актыг удирдлага болгоно.
- 1.3 Оролцогч хоорондын төлбөрийн картын төлбөр тооцоог тасралтгүй, найдвартай гүйцэтгэхэд дэвшилтэт технологи ашиглах, нэвтрүүлэх, банкуудын нэвтрүүлж буй бэлэн бус төлбөр тооцооны шинэ хэрэгслийг ашиглах боломжийг дэмжих, төлбөр тооцоотой холбогдон үүсч болох эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх, харилцагчийн болон төлбөр тооцооны мэдээллийн нууцлалыг хангахад ҮЦГТ-ийн үйл ажиллагааны зорилго оршино.
- 1.4 Энэхүү дүрмийг Монголбанкны Ерөнхийлөгчийн тушаалаар батална.
- 1.5 Дүрэмд хэрэглэсэн нэр томъёог “Төлбөрийн картын журам”, “Төлбөрийн системд мөрдөх мэдээллийн технологийн тасралтгүй, найдвартай ажилллагааны журам”-д заасан утгаар ойлгоно.

## **2. ТӨЛБӨРИЙН КАРТЫН ТӨЛБӨР ТООЦООГ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ**

### **2.1 СВИТЧИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА**

- 2.1.1 ҮЦГТ нь оролцогч хоорондын картын төлбөр тооцоог дамжуулах, үр дүнгийн тооцоолол боловсруулах үйл ажиллагааг эрхлэх бөгөөд “Төлбөрийн картын төлбөр тооцоог гүйцэтгэх ажлын гэрээ”-г оролцогчтой байгуулна.
- 2.1.2 Оролцогч хоорондын төлбөрийн картын гүйлгээг дараах байдлаар дамжуулна.



- 2.1.3 Оролцогч илгээсэн цахим мэдээний хариуг 30 секунд хүлээнэ. ҮЦГТ нь дамжуулсан цахим мэдээний хариуг 25 секунд хүлээнэ.
- 2.1.4 ҮЦГТ-ийн картын свитчийн сүлжээний үндсэн гүйлгээг “Төлбөрийн картын журам”-д зааснаар ойлгоно. Оролцогч нь үндсэн гүйлгээг өөрийн системд заавал нэвтрүүлж, хүлээн авна.
- 2.1.5 ҮЦГТ-ийн картын свитчийн сүлжээний нэмэлт гүйлгээг “Төлбөрийн картын журам”-д зааснаар ойлгоно. Оролцогч нь нэмэлт гүйлгээг өөрийн системд нэвтрүүлж, хүлээн авна.
- 2.1.6 Оролцогч нь нэмэлт гүйлгээг өөрийн системд нэвтрүүлээгүй тохиолдолд (ҮЦГТ, эсхүл оролцогчоос) “Системд дэмжигдэхгүй” гэсэн цахим мэдээний хариу өгнө.

## 2.2 ОЛОН УЛСЫН ТӨЛБӨРИЙН КАРТЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА

- 2.2.1 ҮЦГТ нь гадаадын карт эзэмшигчдийн төлбөр тооцоог Монгол улсад дамжуулан гүйцэтгэх нэгдсэн гарцыг бий болгож ажиллана.
- 2.2.2 ҮЦГТ нь оролцогчтой олон улсын төлбөрийн карт хүлээн авах гэрээ байгуулж ажиллана.

## 2.3 САНГИЙН ЯАМНЫ ӨМНӨӨС КАРТ ХҮЛЭЭН АВАХ

- 2.3.1 ҮЦГТ нь “Төлбөрийн картын журам”-д заасны дагуу Сангийн яамны өмнөөс карт хүлээн авах үйл ажиллагаа эрхэлж болно.
- 2.3.2 Сангийн яамны өмнөөс карт хүлээн авах гүйлгээг дараах байдлаар боловсруулна.



2.3.3 Сангийн яамны өмнөөс карт хүлээн авах үйл ажиллагааны үндсэн гүйлгээ нь төрийн үйлчилгээний төлбөр дамжуулах гүйлгээ байна.

### 3. ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ШИМТГЭЛ, ТҮҮНИЙГ ХУВИАРЛАХ ЗАРЧИМ

#### 3.1 ҮЦГТ-ИЙН ШИМТГЭЛ

- 3.1.1 ҮЦГТ нь амжилттай дамжуулсан төлбөрийн картын гүйлгээний шимтгэлийг “Монголбанкны үйлчилгээний шимтгэлийн ерөнхий нөхцөл”-д заасны дагуу тооцож авна.
- 3.1.2 ҮЦГТ нь буцаалтын болон амжилтгүй гүйлгээнээс шимтгэл авахгүй.
- 3.1.3 Буцаалтын гүйлгээний шимтгэлийг буцааж буй гүйлгээний дүнгээс тооцож, залруулга хийнэ.

#### 3.2 ШИМТГЭЛ ХУВААРИЛАХ ЗАРЧИМ

- 3.2.1 Карт хүлээн авагч банк, карт гаргагч банкинд ногдох шимтгэлийг “Төлбөрийн картын журам”-д заасны дагуу хуваарилах бөгөөд хамтран ажиллах гэрээнд тусгана.

### 4. ГҮЙЛГЭЭ БОЛОВСРУУЛАХ, ҮР ДҮНГИЙН ТООЦООЛОЛ ХИЙХ ЗАРЧИМ, ХУВААРЬ

- 4.1.1 ҮЦГТ нь оролцогч хоорондын төлбөрийн картын төлбөр тооцоог өөрийн системээр дамжуулан гүйцэтгэнэ.

- 4.1.2 ҮЦГТ нь оролцогч хоорондын төлбөрийн картын гүйлгээний үр дүнгийн тооцооллыг харилцан суутгах зарчмаар боловсруулна.
- 4.1.3 ҮЦГТ нь үр дүнгийн тооцооллыг боловсруулж, **Хавсралт 1 “Үр дүнгийн тооцоолол дамжуулах хуваарь”**-д заасны дагуу Монголбанкны “Банксүлжээ” системд дамжуулна.

## 5. МАРГААН ШИЙДВЭРЛЭХ ЗАРЧИМ

### 5.1 ЕРӨНХИЙ ЗҮЙЛ

- 5.1.1 ҮЦГТ нь оролцогчийн үүсгэсэн хүсэлт, маргааныг өөрийн цахим хуудсаар дамжуулан шийдвэрлэнэ.
- 5.1.2 Маргааныг шийдвэрлэхдээ энэхүү дүрмийн **Хавсралт 2 “Маргаан шийдвэрлэхэд ашиглах маягт, хүснэгт”**-т заасан холбогдох маягт ба хүснэгтийн дагуу гүйцэтгэнэ.
- 5.1.3 Энэ бүлэгт заасан маягт болон хүснэгт нь Хавсралт 2-т хамаарна.
- 5.1.4 Оролцогч нь шууд бус оролцогчийн карт эзэмшигч болон КҮБ-тэй холбоотой үүссэн картын төлбөр тооцооны маргааныг шийдвэрлэнэ.

### 5.2 ХҮСЭЛТ, МАРГААН ҮҮСГЭХ ТОХИОЛДОЛ БА ХУГАЦАА

- 5.2.1 Карт эзэмшигч болон КҮБ нь Хүснэгт 1-д заасан шалтгаанаар хүсэлт, маргаан үүсгэж болно.
- 5.2.2 Гүйлгээний мэдээлэл, нотлох баримт хүсэх хугацаа нь АТМ, ПОБ төхөөрөмж дээр тухайн гүйлгээ хийгдсэн өдрөөс хойш ажлын 45 хоног, ПОС төхөөрөмж, цахим худалдан авалт дээр ажлын 65 хоног байна.
- 5.2.3 Дүрмийн 5.2.2-т заасан хугацаа хэтэрсэн тохиолдолд оролцогчид харилцан тохиролцох замаар хүсэлт, маргааныг шийдвэрлэж болно.

### 5.3 ГҮЙЛГЭЭНИЙ БАРИМТ, МЭДЭЭЛЭЛ ХҮСЭХ, ШИЙДВЭРЛЭХ

- 5.3.1 Хүсэлт гаргагч банк нь Баримт, мэдээлэл хүсэх Маягт 1-ийн дагуу ҮЦГТ-ийн цахим хуудсанд хүсэлт гаргана.
- 5.3.2 Хүсэлт гаргагч банк нь Маягт 1-ийг үүсгэхдээ Хүснэгт 2-д заасан нотлох баримтын хамт бүртгүүлнэ.
- 5.3.3 ҮЦГТ нь цахим хуудсанд бүртгэгдсэн Маягт 1-ийг ажлын нэг өдрийн дотор Гүйлгээний мэдээлэл баталгаажуулах Маягт 2-ын дагуу баталгаажуулж, өөрийн цахим хуудсаар дамжуулан хүсэлт хүлээн авагч банкинд мэдэгдэнэ.
- 5.3.4 Хүсэлт хүлээн авагч банк нь Маягт 2-ын дагуу баталгаажуулсан гүйлгээний мэдээллийг дор дурдсан хугацаанд Баримт, мэдээлэл илгээх Маягт 3-ыг Хүснэгт 3-т заасан нотлох баримт, карт эзэмшигчийн гүйлгээ хийхийг



оролдсон эсхүл өөрөө гүйлгээ хийснийг нотлох бүхий л баримтын хамт хүсэлт гаргагч банкинд ҮЦГТ-ийн цахим хуудсаар дамжуулан дараах байдлаар илгээнэ:

- а) АТМ төхөөрөмж, ПОБ терминал дээр хийгдсэн гүйлгээний хувьд ажлын 3 хоног,
  - б) ПОС терминал дээр хийгдсэн гүйлгээний хувьд ажлын 10 хоног.
- 5.3.5 Хүсэлт хүлээн авагч банк нь Хүснэгт 4-т заасны дагуу нотлох баримтыг хүсэлт гаргагч банкинд илгээж, 5.5.1-т зааснаар хадгална.
- 5.3.6 Хүсэлт хүлээн авагч банк нь тухайн хүсэлтийг дараах байдлаар шийдвэрлэнэ:
- а) Хүсэлтийг зөвшөөрсөн тохиолдолд залруулгын гүйлгээ хийснээр уг хүсэлт дуусгавар болно. Шаардлагатай тохиолдолд залруулгын гүйлгээний тайлбар хэсэгт холбогдох тайлбарыг оруулах боломжтой.
  - б) Хүсэлтийг зөвшөөрсөн боловч 5.3.4-н а, б-д заасан хугацаанд залруулгын гүйлгээ хийгээгүй тохиолдолд ҮЦГТ залруулгын гүйлгээ хийснээр хүсэлт дуусгавар болно.
  - в) Хүсэлтийг зөвшөөрөөхгүй тохиолдолд Маягт 3-ын тайлбар хэсэгт холбогдох тайлбар болон Хавсралт 3-т заасан нотлох баримтыг оруулснаар хүсэлт дуусгавар болно.
- 5.3.7 Хүсэлт хүлээн авагч банк нь 5.3.4-н а, б-д заасан хугацаанд огт хариу ирүүлээгүй тохиолдолд ҮЦГТ залруулгын гүйлгээ хийж, Маягт 3-аар хүсэлтийг хааж, маргаан үүсгэх мэдэгдлийн Маягт 4-ийг автоматаар бүртгэснээр маргаан үүснэ.

## 5.4 МАРГААН ҮҮСГЭХ, ШИЙДВЭРЛЭХ

- 5.4.1 Хүсэлт гаргагч банк нь Маягт 3-аар ирүүлсэн нотлох баримтыг хүлээн зөвшөөрөхгүй эсхүл хүчингүй гэж үзвэл Маягт 3-ыг үүсгэсэн өдрөөс хойш ажлын 10 хоногийн дотор Маягт 4-ийг ҮЦГТ-ийн цахим хуудсанд бүртгэж оруулснаар маргаан үүснэ.
- 5.4.2 ҮЦГТ нь ажлын нэг өдрийн дотор Маягт 4-ийг баталгаажуулна.
- 5.4.3 Маягт 4-өөр ирүүлсэн мэдээллийг маргаан хүлээн авагч банк нь ажлын 7 хоногийн дотор шалгаж, Буцаалтын гүйлгээ хариу нэхэмжлэх мэдэгдлийн Маягт 5-н дагуу шийдвэрийг илгээж маргааныг дараах байдлаар хаана:
  - а) Маргаан хүлээн авагч банк нь маргааныг зөвшөөрсөн тохиолдолд залруулгын гүйлгээ хийснээр уг маргаан дуусгавар болно. Шаардлагатай тохиолдолд залруулгын гүйлгээний тайлбар хэсэгт холбогдох тайлбарыг оруулна.

б) Маргаан хүлээн авагч банк нь маргааныг зөвшөөрөөгүй тохиолдолд тохиолдолд Маягт 5-ын тайлбар хэсэгт холбогдох тайлбарыг оруулснаар маргаан дуусгавар болно.

- 5.4.4 Маргаан хүлээн авагч банк нь 5.4.3-т заасан хугацаанд огт хариу ирүүлээгүй эсхүл хүсэлтийг зөвшөөрсөн ч дээрх хугацаанд залруулгын гүйлгээ хийлгүй хугацаа хэтэрсэн тохиолдолд ҮЦГТ залруулгын гүйлгээ хийн Маягт 5-ыг автоматаар бүртгэснээр маргаан дуусгавар болно.
- 5.4.5 Маргаан үүсгэгч банк нь маргаан хүлээн авагч банкны шийдвэрийг хүлээн зөвшөөрөхгүй тохиолдолд Маягт 5-ыг үүсгэсэн өдрөөс хуанлийн 30 хоногийн дотор холбогдох хууль хяналтын бусад байгууллагад хандах эрхтэй.
- 5.4.6 Арбитр эсхүл хууль хяналтын байгууллагын шийдвэрийг үндэслэн маргаантай гүйлгээний дүн, холбогдох бусад нэмэлт зардлыг маргаанд ялагдсан тал нь бүрэн хариуцна.

## 5.5 МАЯГТ, НОТЛОХ БАРИМТ, ТҮҮНИЙ БАРИМТЖУУЛАЛТ БА ХАДГАЛАЛТ

- 5.5.1 Оролцогч нь хүсэлт, маргаантай холбоотой Маягт 1-ээс Маягт 5-д заасан нотлох баримтуудыг гомдол, маргаан дуусгавар болсон өдрөөс хойш АТМ, ПОС, ПОБ төхөөрөмжөөр хийгдсэн гүйлгээний лог, зураг, дүрслэл зэрэг цахим мэдээллийг ажлын 15 хоног, гүйлгээний баримт, карт эзэмшигчийн өргөдөл зэрэг цаасан нотлох баримтыг ажлын 65 хоног хадгална.
- 5.5.2 Нотлох баримт бүрдүүлэх, хадгалах, баримтжуулахтай холбоотойгоор гүйлгээний баримтад карт эзэмшигч эсхүл харилцагчийн гарын үсэг, картын дугаар, зөвшөөрлийн код, гүйлгээ хийсэн огноо, КУБ-ийн оноосон нэр тод, гаргацтай байх ёстой. Хэрэв энэхүү шаардлагыг хангаагүй тохиолдолд оролцогч нотлох баримтыг хүчингүйд тооцох эрхтэй.
- 5.5.3 Оролцогчийн маргаантай гүйлгээ хариуцсан ажилтнуудын цахим шуудангийн хаяг, гар болон суурин утасны дугаарыг ҮЦГТ-ийн цахим хуудсанд бүртгэн өөрчлөлт орох бүрт шинэчлэнэ.

## 6. ЗАЛРУУЛГЫН ГҮЙЛГЭЭ

### 6.1 ЕРӨНХИЙ ЗҮЙЛ

- 6.1.1 ҮЦГТ нь оролцогчийн картын үйл ажиллагаанд гарсан гомдол, маргаантай гүйлгээний залруулгын гүйлгээг өөрийн цахим хуудсаар дамжуулан баталгаажуулах, зөвшөөрөл олгох замаар шийдвэрлэнэ.

## 6.2 ЗАЛРУУЛГЫН ГҮЙЛГЭЭ ҮҮСГЭХ, ГҮЙЛГЭЭНИЙ ТӨРӨЛ

- 6.2.1 Карт хүлээн авагч банк нь залруулгын гүйлгээний хүсэлтийг ажлын өдрийн 09 цаг 00 минутаас 17 цаг 30 минутын хооронд ҮЦГТ-ийн цахим хуудсаар дамжуулж гаргана.
- 6.2.2 Залруулгын гүйлгээний хүсэлтийг гаргахдаа дебет, кредит төрлөөр ялгаж, ангилна.

## 6.3 ЗӨВШӨӨРӨЛ ОЛГОХ

- 6.3.1 Дебит залруулгын гүйлгээний зөвшөөрлийг карт гаргагч банк олгож, ҮЦГТ баталгаажуулна.
- 6.3.2 Кредит залруулгын гүйлгээний зөвшөөрлийг ҮЦГТ олгож, баталгаажуулна.
- 6.3.3 ҮЦГТ нь залруулгын гүйлгээг баталгаажуулсан даруйд харилцагчийн дансанд шилжүүлнэ.

## 6.4 ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

- 6.4.1 Карт хүлээн авагч банк нь залруулгын гүйлгээ үүсгэхтэй холбоотой дараах шаардлагыг хангаж ажиллана:
  - а) ҮЦГТ-ийн цахим хуудсанд залруулгын гүйлгээний мэдээллийг үнэн, зөв бүртгэх;
  - б) Алдаатай, буруу гүйлгээ залруулснаас үүсч болох эрсдэлийг хариуцах;
- 6.4.2 Карт гаргагч банк нь залруулгын гүйлгээнд зөвшөөрөл олгоход дараах шаардлагыг хангаж ажиллана:
  - а) Карт хүлээн авагч банкны үүсгэсэн дебит залруулгын гүйлгээг шалгах;
  - б) Карт эзэмшигчийн дансны үлдэгдэл хүрэлцээгүйн улмаас үүсч болох эрсдэлийг хариуцах.
- 6.4.3 ҮЦГТ нь залруулгын гүйлгээг баталгаажуулах, зөвшөөрөл олгохтой холбоотой дараах шаардлагыг хангаж ажиллана:
  - а) Цахим хуудсанд бүртгэгдсэн залруулгын гүйлгээг тухайн ажлын өдөрт багтаан шалгаж, батлах;
  - б) Карт хүлээн авагч банкинд дамжуулсан залруулгын гүйлгээг тухайн ажлын өдрийн үр дүнгийн тооцоололд тусгах;
  - в) Залруулгын гүйлгээний тайлан, мэдээгээр хангах.
- 6.4.4 Оролцогч нь залруулгын гүйлгээ хариуцсан ажилтны холбогдох утас, цахим хаяг зэрэг мэдээллийг ҮЦГТ-ийн цахим хуудсанд бүртгүүлж, тухай бүрт шинэчилнэ.

## 7. ХУРААГДСАН КАРТ

### 7.1 ЕРӨНХИЙ ЗҮЙЛ

7.1.1 Оролцогчийн Улаанбаатар хотод байрлаж буй АТМ төхөөрөмжид хураагдсан төлбөрийн картыг **Хавсралт 3 “Хураагдсан карт бүртгэх маягт”**-н дагуу ҮЦГТ-д хүлээлгэн өгч, карт гаргагч банкинд түгээнэ.

### 7.2 АТМ ТӨХӨӨРӨМЖИД КАРТ ХУРААГДАХ ТОХИОЛДОЛ

7.2.1 Дараах тохиолдолд картыг АТМ төхөөрөмжид хураана:

- а) Карт эзэмшигч нь PIN кодоо 3 удаа буруу оруулах;
- б) Карт эзэмшигч нь АТМ төхөөрөмж ашиглан гүйлгээ хийсний дараа заагдсан хугацаанд багтаан төлбөрийн картаа аваагүй, авахаа мартаж;
- в) Төлбөрийн картаар залилан мэхлэх шинжтэй гүйлгээг хийх гэж оролдох, гээгдсэн, хулгайд алдагдсан, картын үйлчилгээний хугацаа дуусгавар болсон болон бусад алдаатай картаар гүйлгээ хийх.

7.2.2 ISO8583 стандартын дагуу бит39 хураагдсан карт дараах хариу кодтой байна:

№	Хариу код	Хураагдсан шалтгаан
1	33	Хугацаа дуусгавар болсон (Expired card)
2	38	Пин код буруу оруулсан (Capture card - PIN Retries Exceed)
3	41	Гээгдсэн карт (Lost card)
4	43	Хулгайлагдсан карт (Card is hot/stolen)
5	67	Хураагдсан карт (Force capture of card)

### 7.3 ХУРААГДСАН КАРТ ТҮГЭЭХ

7.3.1 Карт хүлээн авагч банк нь хураагдсан картын мэдээллийг АТМ төхөөрөмжөөс хураан авснаас хойш ажлын 5 өдрийн дотор (баярын болон нийтээр амрах өдөр таарсан тохиолдолд дараагийн ажлын өдөрт шилжинэ) ҮЦГТ-ийн цахим хуудсанд бүртгүүлнэ.

7.3.2 Карт хүлээн авагч банк нь хураагдсан картыг долоо хоногийн 1, 3, 5 дахь өдөр (баярын болон нийтээр амрах өдөр таарсан тохиолдолд дараагийн сондгой гаригт шилжинэ)-ийн 11:00 цагаас 12:00 цагийн хооронд Хураагдсан карт бүртгэх маягтын дагуу карт гаргагч банк тус бүрээр битүүмжлэн ҮЦГТ-ийн ээлжийн операторт хүлээлгэн өгнө.

- 7.3.3 Карт гаргагч банк нь 7.3.2 дугаарт заасан өдөр, хугацаанд ҮЦГТ-ийн ээлжийн оператороос карт хүлээн авагч банкны битүүмжлэн ирүүлсэн хураагдсан картыг битүүмжтэй эсэхийг шалгаж хүлээн авна.
- 7.3.4 Карт гаргагч банк нь ҮЦГТ-ийн цахим хуудсанд карт хүлээн авагч банкаас ирүүлсэн хураагдсан картыг хүлээн авсан тухай баталгаажуулах бүртгэлийг картын дугаараар тулгаж, дараагийн ажлын 1 өдрийн дотор бүртгэнэ.

## 7.4 КАРТ ХҮЛЭЭЛГЭН ӨГӨХ, ХҮЛЭЭН АВАХ ЭРХ

- 7.4.1 Оролцогч нь хураагдсан карт хүлээлгэн өгөх, хүлээн авах эрх бүхий ажилтныг томилж, ҮЦГТ-ийн цахим хуудсанд бүртгүүлж, мэдэгдэнэ.
- 7.4.2 Эрх бүхий ажилтан өөрчлөгдөх (ажилтан шинээр томилогдсон, ээлжийн амралттай, өвчтэй, чөлөөтэй байх гэх мэт) тохиолдолд түүнийг орлон ажиллах ажилтны мэдээллийг ҮЦГТ-ийн цахим хуудсанд тухай бүрт бүртгүүлж, мэдэгдэнэ.

## 8. ТАЙЛАН МЭДЭЭ, СТАТИСТИК

- 8.1 ҮЦГТ нь төлбөрийн картын гүйлгээний дараах тайланг өөрийн цахим хуудсанд байршуулна:
  - а) Амжилттай илгээсэн гүйлгээний тайлан;
  - б) Үр дүнгийн тооцоололд ороогүй гүйлгээний тайлан (Карт хүлээн авагч банк тус бүрээр, АТМ, ПОС, ПОБ төхөөрөмж тус бүрээр);
  - в) Буцаалтын гүйлгээний тайлан;
  - г) Залруулга болон хэсэгчилсэн буцаалтын гүйлгээний тайлан;
  - д) Үр дүнгийн тооцооллын тайлан;
  - е) Картын гүйлгээний жагсаалт (тохируулгын файл /reconciliation file/ нь Хавсралт 6-д заасан цахим мэдээний бүтцийн дагуу үүсгэнэ);
  - ё) Олон улсын төлбөрийн картаар хийгдсэн гүйлгээний тайлан.
- 8.2 Тайлан мэдээний үнэн зөв байдлыг ҮЦГТ хариуцна.
- 8.3 ҮЦГТ нь төлбөрийн картын гүйлгээний тайланг оролцогч тус бүрээр болон нийтээр гаргах бөгөөд нэгтгэсэн тайланг улирал тутам гаргаж, шаардлагатай тохиолдолд удирдлагад тайлагнана.

## 9. НУУЦЛАЛ, АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ

- 9.1 Оролцогч нь Монголбанк болон ҮЦГТ-өөс гаргасан нууцлал аюулгүй байдлын заавар журам, зөвлөмжийг мөрдөж ажиллана.
- 9.2 Оролцогч өөрийн систем, техник програм хангамжийн нууцлал, аюулгүй байдлыг хангана.

- 9.3 Оролцогчийн нууцлал, аюулгүй байдалд аливаа эрсдэл үүссэн тохиолдолд ҮЦГТ нь өөрийн цахим хуудсаар дамжуулан бусад оролцогчдод мэдэгдэнэ.
- 9.4 Оролцогч гүйлгээ илгээхээс өмнөх, дамжуулах болон хүлээн авснаас хойшхи аюулгүй байдал, нууцлалыг бүрэн хариуцна.
- 9.5 Оролцогч төлбөр тооцооны системээр дамжин хийгдэж байгаа төлбөрийн мэдээ, гүйлгээний цахим мэдээг чанд нууцална.
- 9.6 Оролцогч нь жил тутам ҮЦГТ-тэй “HSM”-ийн түлхүүрийг солилцоно.
- 9.7 ҮЦГТ нь техник, програм хангамжийн процессорын үйлчилгээ үзүүлж буй гэрээт оролцогчийн нууцлал аюулгүй байдлыг хангана.

## 10. ТАСРАЛТГҮЙ АЖИЛЛАГАА

### 10.1 ТЕХНИКИЙН ЗОХИСТОЙ ҮЗҮҮЛЭЛТИЙГ ХАНГАХ

- 10.1.1 Оролцогч нь техник, програм хангамж, шугам сүлжээ, свитч (цаашид “тоног төхөөрөмж” гэх)-д тавигдах шаардлагыг хангаж ажиллана.

### 10.2 ТОНОГ ТӨХӨӨРӨМЖИЙН ЭРСДЭЛИЙН ЗЭРЭГЛЭЛ

- 10.2.1 Оролцогч нь сүлжээний тоног төхөөрөмжийн тасралтгүй, найдвартай үйл ажиллагааг хангаж ажиллах, гэнэтийн саатлаас урьдчилан сэргийлэх үүднээс эрсдэлийн зэрэглэлийг дараах байдлаар ялгаж үзнэ. Үүнд:
  - а) Нэгдүгээр зэрэглэлийн тоног төхөөрөмж:
    - Системийн үндсэн серверийн өрөө
    - Үндсэн сервер
    - Нэгдүгээр галт хана
    - Нэгдүгээр свитч
    - Үндсэн шугам
  - б) Хоёрдугаар зэрэглэлийн тоног төхөөрөмж:
    - Нөөц төв
    - Нөөц сервер
    - Нөөц галт хана
    - Нөөц свитч
    - Нөөц шугам
- 10.2.2 Нэгдүгээр зэрэглэлийн тоног төхөөрөмжид гэнэтийн саатал гарсан үед оролцогч нь 1 цагийн дотор хоёрдугаар зэрэглэлийн төхөөрөмжид үйл ажиллагааг шилжүүлнэ.
- 10.2.3 Оролцогч нь нэгдүгээр болон хоёрдугаар зэрэглэлийн тоног төхөөрөмжийг үйл ажиллагааны бэлэн байдлыг хангах зорилгоор хагас жил тутамд баталгаажуулж, ТТБГ-г тайланг ирүүлж байна.

## 10.3 НЭГДҮГЭЭР ЗЭРЭГЛЭЛИЙН ТОНОГ ТӨХӨӨРӨМЖИД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

10.3.1 Оролцогч нь нэгдүгээр зэрэглэлийн тоног төхөөрөмжид тавигдах шаардлагыг дараах байдлаар хангасан байна. Үүнд:

### **Серверийн өрөө нь:**

а) Цахилгаан тасрахаас сэргийлсэн

- Тог баригчтай байх
- Хоёрдогч цахилгаан үүсгүүртэй байх

б) Гал түймрийн аюулаас сэргийлсэн

- Гал унтраах системтэй байх
- Утаа мэдрэгчтэй байх

в) Хулгайн аюулаас сэргийлсэн

- Нэг хаалгатай байх, уг хаалгаар эрх бүхий ажилтнууд нэвтэрдэг байх
- Серверийн өрөөнд ороходоо үүдний тусгай өрөөгөөр дамжин нэвтэрдэг байх
- Камерын хяналттай байх
- Нэвтэрч буй хүмүүсийн бүртгэлтэй байх

г) Агаарын бохирдол, агаарын хэмийн өөрчлөлтөөс сэргийлсэн

- Агаар чийгшүүлэгчтэй байх
- Агаар сэлгэгчтэй байх

### **Үндсэн сервер нь:**

а) Цахилгаан тасрахаас сэргийлсэн

- Хоёр өөр цахилгааны үүсгүүрээс тог авсан байх
- Тусгай зориулалтын залгуур хэрэглэх

б) Серверийн техник хангамж гэмтсэний дараа серверийг хэвийн үйл

ажиллагаанд оруулах зорилгоор

- Техник, програм хангамжийг стандартчилах (Гэмтэл гарсан үед ижил стандартын тоног төхөөрөмжүүд нь хэвийн үйл ажиллагаанд ороход хялбар байдаг)
- Үндсэн серверийн өгөгдлүүдийг нөөцөлж авч байх
- Нөөц сервертэй байх
- Програмыг нөөцөлж хадгалж байх
- Серверийн програмуудын тохиргоог баримтжуулж байх.

в) Серверийн мэдээллийн сан гэмтэж, алга болохоос сэргийлсэн

- Өгөгдлийг нөөцлөх заавартай байх
- Үндсэн серверийн өгөгдлүүдийг нөөцөлж авч байх

- Өгөгдлүүдийг соронзон хальс эсхүл дискэнд бичиж, хадгалдаг байх

**Үндсэн галт хана нь:**

а) Цахилгаан тасрахаас сэргийлсэн

- Тог баригчтай байх
- Тусгай зориулалтын залгуур хэрэглэх

б) Галт хана гэмтэж эвдэрсний дараа галт ханыг хэвийн үйл ажиллагаанд оруулах

- Нөөц галт ханатай байх
- Галт ханын тохиргоог нөөцөлж, авч баримтжуулсан байх
- Галт ханын IOS-г (IOS-Internet network operation system) нөөцөлсөн байх
- Галт ханын тохиргоо, сүлжээ дундын үйлдлийн системийг нөөцлөх заавартай байх

**Үндсэн свитч нь:**

а) Цахилгаан тасрахаас сэргийлсэн

- - Тог баригчтай байх
- - Тусгай зориулалтын залгуур хэрэглэх

б) Свитч гэмтэж эвдэрсний дараа свитчийг хэвийн үйл ажиллагаанд оруулах

- - Нөөц свитчтэй байх
- - Свитчийн тохиргоог нөөцөлж авч баримтжуулсан байх

**Үндсэн шугам нь:**

а) Үндсэн сүлжээ тасарч, гэмтсэний дараа хэвийн ажиллагаанд оруулах

- Нөөц шугамтай байх
- Үндсэн сүлжээний бүдүүвч зургийг зурж, сүлжээний нэр, тоо ширхэг, дугаарлалтыг тавьсан байх
- Сүлжээнд холбогдож буй төхөөрөмжүүдийн жагсаалт, төрөл марк, зориулалт зэргийг баримтжуулах

б) Сүлжээний утас тасрахаас сэргийлж

- Сүлжээний ерөнхий бүтцийг баримтжуулж, дугаар, нэр зэргийг тавьсан байх;
- Ус, галын аюулаас хамгаалж сэргийлсэн байх
- Мэрэгч амьтдаас хамгаалсан байх
- Цахилгаан нөлөөнд орохоос хамгаалж сэргийлсэн байх

## 10.4 ХОЁРДУГААР ЗЭРЭГЛЭЛИЙН ЭРСДЭЛТЭЙ ТОНОГ ТӨХӨӨРӨМЖИД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

10.4.1 Оролцогч нь хоёрдугаар зэрэглэлийн тоног төхөөрөмжид тавигдах шаардлагыг дараах байдлаар хангасан байна. Үүнд:

**Нөөц төв нь:**

а) Байрлал



- Үндсэн төвөөс өөр газарт байрлах
- Газар хөдлөлтийн хоёр өөр бүсэд байх
- б) Цахилгаан тасрахаас сэргийлсэн
  - Тог баригчтай байх
  - Хоёрдогч цахилгаан үүсгүүртэй байх
- в) Гал түймрийн аюулаас сэргийлсэн
  - Гал унтраах системтэй байх
  - Утаа мэдрэгчтэй байх
- г) Хулгайн аюулаас сэргийлсэн
  - Серверийн өрөөнд орохдоо тусгай үүдний өрөө дамжин нэвтэрдэг байх
  - Камерын хяналттай байх
  - Нэвтэрч буй хүмүүсийн бүртгэлтэй байх
- д) Агаарын бохирдол болон агаарын хэмийн өөрчлөлтөөс сэргийлсэн
  - Агаар чийгшүүлэгчтэй байх
  - Агаар сэлгэгчтэй байх

**Нөөц сервер нь:**

- а) Цахилгаан тасрахаас сэргийлсэн
  - Тог баригчтай байх
  - Тусгай зориулалтын залгуур хэрэглэх
- б) Серверийн техник хангамж гэмтсэний дараа серверийг хэвийн үйл ажиллагаанд оруулахдаа
  - Техник хангамж болон програм хангамжийг стандартчилах
  - Програм хангамжийг нөөцөлж хадгалах
  - Серверийн програмуудын тохиргоог баримтжуулах
- в) Серверийн мэдээллийн сан гэмтэж алга болохоос сэргийлсэн
  - Өгөгдлийг нөөцлөх заавартай байх
  - Өгөгдлийг нөөцлөх зааврын хуулбар, хэрэгцээт програмын лицензтэй байх

**Нөөц галт хана нь:**

- а) Цахилгаан тасрахаас сэргийлсэн
  - Тог баригчтай байх
  - Тусгай зориулалтын залгуур хэрэглэх
- б) Нөөц галт хана гэмтэж эвдрэхэд түүнийг хэвийн үйл ажиллагаанд оруулах
  - Галт ханын тохиргоог нөөцөлж авч баримтжуулсан байх
  - Галт ханын IOS-ыг нөөцөлсөн байх
  - Галт ханын тохиргоо болон IOS-ыг нөөцлөх заавартай байх
  - Үндсэн галт ханын тохиргоог нөөцөлж байршуулсан байх
  - Тохиргоог баримтжуулсан баримтын хуулбар байх

**Нөөц свитч нь:**

- а) Цахилгаан тасрахаас сэргийлсэн

- Тог баригчтай байх
  - Тусгай зориулалтын залгуур хэрэглэх
- б) Нөөц свитч гэмтэж эвдэрсний дараа нөөц свитчийг хэвийн үйл ажиллагаанд оруулахдаа
- Үндсэн свитчийн тохиргооны нөөц байх
  - Свитчийн тохиргоог нөөцөлж, авч баримтжуулсан байх

**Нөөц шугам нь:**

- а) Нөөц шугам тасарч гэмтэхэд түүнийг хэвийн үйл ажиллагаанд оруулахдаа
- Нөөц шугамын бүдүүвч зургийг зурж, сүлжээний нэр, тоо ширхэг, дугаарлалтыг тавьсан байх
  - Сүлжээнд холбогдож буй төхөөрөмжүүдийн жагсаалт, төрөл марк, зориулалт зэргийг баримтжуулах
- б) Сүлжээний утас тасрахаас сэргийлэхдээ
- Сүлжээний ерөнхий бүтцийг баримтжуулж, дугаар, нэр зэргийг тавьсан байх
  - Ус, галын аюулаас хамгаалж сэргийлсэн байх
  - Мэрэгч амьтдаас хамгаалсан байх
  - Цахилгаан нөлөөнд орохоос хамгаалж сэргийлсэн байх

## 10.5 ТАСРАЛТГҮЙ АЖИЛЛАГААГ ХАНГАХ

- 10.5.1 Оролцогч нь төлбөрийн картын төлбөр тооцооны системийн сүлжээний тасралтгүй, найдвартай ажиллагаа, тавигдсан нөхцөл, шаардлагыг хангаж, түүнтэй холбогдон гарсан системийн саатлыг шийдвэрлэж ажиллана.
- 10.5.2 Оролцогч нь ҮЦГТ болон бусад оролцогчийн системд нөлөөлж болохуйц өөрчлөлтийг хийхдээ туршилтын орчинд гүйцэтгэн баталгаажуулсан байна.
- 10.5.3 Оролцогчийн үндсэн болон нөөц төв нь “Төлбөрийн системд мөрдөх мэдээллийн технологийн тасралтгүй, найдвартай ажиллагааны журам”-ын шаардлагыг хангасан байна.
- 10.5.4 Оролцогч нь төлбөр тооцооны системийн тасралгүй ажиллагааг хангах үүднээс мэдээлэл солилцох зорилгоор мэдээллийн технологи болон төлбөр тооцоо хариуцсан албан тушаалтан болон тэдгээрийг орлох албан тушаалтны нэрсийн жагсаалт, холбоо барих утас зэргийг ҮЦГТ-д албан ёсоор хүргүүлж, өөрчлөлт орох бүрт мэдэгдэнэ.
- 10.5.5 Төлөвлөгөөт зогсолт болон гэнэтийн саатлын талаарх мэдээллийг **Хавсралт 4 “Тасралтгүй үйл ажиллагааны маягт”**-д заасан маягтын дагуу бөглөж ҮЦГТ-ийн цахим хуудсаар дамжуулан оролцогчдод мэдэгдэнэ.

## 10.6 ТӨЛӨВЛӨГӨӨТ ЗОГСОЛТ БОЛОН ГЭНЭТИЙН СААТАЛ

- 10.6.1 Оролцогч нь урьдчилан төлөвлөсөн засвар, үйлчилгээ хийх зорилгоор картын нэгдсэн сүлжээний үйл ажиллагааг хэсэгчлэн болон бүрэн зогсоохыг төлөвлөгөөт зогсолт гэнэ.
- 10.6.2 Картын нэгдсэн сүлжээний үйл ажиллагаа 2 минутаас дээш хугацаагаар хэсэгчлэн болон бүрэн зогсох, төлөвлөгөөт бус зогсолтыг гэнэтийн саатал гэнэ.
- 10.6.3 ҮЦГТ нь оролцогчийн төлөвлөгөөт зогсолт, гэнэтийн саатлын хугацааны тайланг долоо хоног бүр гаргаж, бүх оролцогчид мэдээлнэ.
- 10.6.4 Төлөвлөгөөт зогсолт, гэнэтийн саатал нь дараах шалтгаантай байх ба оролцогч нь дор заасан шалтгааны кодыг ашиглана. Үүнд:

	Шалтгааны код	Шалтгаан
1	01	Банкны суурь бүртгэлийн системээс
2	02	Картын програм хангамжаас
3	03	Сүлжээний програм хангамжаас
4	04	Мэдээллийн баазаас
5	05	Суурь бүртгэлийн системийн серверээс
6	06	Картын серверээс
7	07	Сүлжээний тоног төхөөрөмжөөс
8	08	Сүлжээний холболтоос
9	09	HSM төхөөрөмжөөс
10	10	Тог баригч, нэмэлт тогны эх үүсвэрээс
11	11	Цахилгааны гэмтлээс
12	12	Тодруулах боломжгүй
13	13	Бусад

## 10.7 ТӨЛӨВЛӨГӨӨТ ЗОГСОЛТ

- 10.7.1 Оролцогч нь дараах шаардлагыг биелүүлж ажиллана:
- Долоо хоногт нэг удаа 20 минут хүртэлх хугацаатай төлөвлөгөөт зогсолтыг 1-ээс доошгүй цагийн өмнө Хавсралт 4-д заасан Маягт 1-н дагуу ҮЦГТ-ийн цахим хуудсанд бүртгүүлснээр хийж болно.
  - Төлөвлөгөөт зогсолт 20 минутаас дээш хугацаатай үргэлжлэх бол ажлын 3-аас доошгүй хоногийн өмнө Хавсралт 4-д заасан Маягт 1-н дагуу ҮЦГТ-ийн цахим хуудсанд бүртгүүлснээр долоо хоног бүрийн пүрэв, ням гарагийн шөнийн 01 цагаас 06 цагийн хооронд хийж гүйцэтгэнэ.
  - Төлөвлөгөөт зогсолтын нийт хугацаа 2 цагаас илүүгүй байна. Хэрэв 2 цагаас дээш хугацаанд төлөвлөгөөт зогсолт хийх бол наймдугаар хавсралтад

заасан шаардлагын дагуу үйл ажиллагааг хоёрдугаар зэрэглэлийн тоног төхөөрөмжид шилжүүлж ажиллана.

- 10.7.2 ҮЦГТ нь 10.7.1-н а)-д заасан төлөвлөгөөт зогсолтын мэдээллийг тухай бүр, 10.7.1-н б)-д заасан төлөвлөгөөт зогсолтын мэдээллийг ажлын нэг хоногийн дотор Хавсралт 4-д заасан Маягт 2-н дагуу өөрийн цахим хуудсаар дамжуулан бусад оролцогчдод мэдэгдэнэ.
- 10.7.3 Энэхүү дүрмийн 10.7.1-д заасан шаардлагыг хангаагүй зогсолтыг гэнэтийн саатал гэж тооцно.
- 10.7.4 Оролцогч нь төлөвлөгөөт зогсолт эхлэх огноо, цагийг өөрчлөх бол ажлын 3-аас доошгүй хоногийн өмнө Хавсралт 4-д заасан Маягт 3-н дагуу ҮЦГТ-ийн цахим хуудсаар дамжуулан бусад оролцогчдод мэдэгдэнэ.
- 10.7.5 Оролцогч нь төлөвлөгөөт зогсолт дуусах цагийг биелэлтээр өөрчлөх бол тухай бүр Хавсралт 4-д заасан Маягт 3-н дагуу ҮЦГТ-ийн цахим хуудсаар дамжуулан бусад оролцогчдод мэдэгдэнэ.

## 10.8 ГЭНЭТИЙН СААТАЛ

- 10.8.1 Гэнэтийн саатлын үед тухайн энэхүү зааврын 10.8.2 дахь заалтын дагуу оролцогч нь ҮЦГТ-д, 10.8.3 дахь заалтын дагуу ҮЦГТ нь оролцогчид нэн даруй мэдэгдэж, холбогдох арга хэмжээг авна.
- 10.8.2 Оролцогч нь өөрийн төлбөрийн картын үйл ажиллагаанд гэнэтийн саатал гарсан тохиолдолд нэн даруй арга хэмжээ авч саатлын талаарх мэдэгдлийг дор дурдсан байдлаар тус бүрд нь ҮЦГТ-д ирүүлнэ. Үүнд:
  - а) Утсаар 10 минутын дотор
  - б) ҮЦГТ-ийн үүсгэсэн<sup>1</sup> Хавсралт 4-д заасан Маягт 1-г цахим хуудсанд 1 цагийн дотор бөглөж
- 10.8.3 ҮЦГТ нь оролцогчдын төлбөрийн картын үйл ажиллагаанд гарсан аливаа гэнэтийн саатлын тухай картын нэгдсэн сүлжээний бусад оролцогчдод мэдэгдэл хийхдээ дор дурдсан байдлаар хийнэ. Үүнд:
  - а) Утсаар 10 минутын дотор
  - б) Цахим хуудсаар 1 цагийн дотор Хавсралт 4-д заасан Маягт 2-н дагуу
- 10.8.4 ҮЦГТ нь өөрийн төлбөрийн картын үйл ажиллагаанд гэнэтийн саатал гарсан тохиолдолд нэн даруй арга хэмжээ авч саатлын талаарх мэдэгдлийг дор дурдсан байдлаар оролцогчдод хүргүүлнэ.
  - а) Утсаар 10 минутын дотор
  - б) Цахим хуудсаар 1 цагийн дотор Хавсралт 4-д заасан Маягт 1-н дагуу.

---

<sup>1</sup> Картын нэгдсэн сүлжээний оролцогчийн гэнэтийн саатлын үед ҮЦГТ нь тасралтын эхэлсэн, дууссан хугацааг бүртгэн Маягт 1-ийг тухайн оролцогчийн нэр дээр үүсгэнэ.

## 10.9 СИСТЕМИЙН ӨӨРЧЛӨЛТ, ХЯНАЛТ

- 10.9.1 Оролцогч нь бусад оролцогчийн хэвийн үйл ажиллагаанд нөлөөлж болохуйц системийн өөрчлөлтийг хийх тохиолдолд өөрчлөлт оруулахаас ажлын 15 (арван тав) болон түүнээс доошгүй хоногийн өмнө тухайн өөрчлөлтийн талаарх албан ёсны мэдэгдэл, холбогдох зааврыг оролцогчид хүргүүлнэ.
- 10.9.2 ҮЦГТ нь оролцогч хоорондын төлбөр тооцооны системд оруулах өөрчлөлтийг хэрэгжүүлэхээс өмнө оролцогчтой хамтран туршиж, хяналт тавина.
- 10.9.3 Оролцогч нь төлбөр тооцооны системд өөрчлөлт орох үед мэдээлэл солилцох зорилгоор мэдээллийн технологи болон төлбөр тооцоо хариуцсан албан тушаалтан болон тэдгээрийг орлох албан тушаалтны нэрсийн жагсаалт, холбоо барих утас зэргийг ҮЦГТ-д албан ёсоор хүргүүлж, өөрчлөлт орох бүрт мэдэгдэнэ.
- 10.9.4 Оролцогч нь нөөц сүлжээ, түүний найдвартай ажиллагаа, тоног төхөөрөмжийн бэлэн байдлыг жилд нэгээс доошгүй удаа туршин баталгаажуулна.

## 11. ШИНЭЭР ОРОЛЦОГЧ БҮРТГЭХ, ХҮЧИНГҮЙ БОЛГОХ

### 11.1 ОРОЛЦОГЧДОД ТАВИХ ЕРӨНХИЙ ШААРДЛАГА

- 11.1.1 ҮЦГТ нь “Төлбөрийн картын журам”-д заасан шаардлагыг хангаж, Монголбанкнаас картын үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл авсан карт гаргагч, карт хүлээн авагч, свитч болон процессорыг төлбөрийн картын төлбөр тооцооны системийн шууд оролцогч гишүүнээр бүртгэнэ.

### 11.2 БИН ДУГААР БҮРТГҮҮЛЭХ

- 11.2.1 БИН дугаар бүртгүүлэх, өөрчлөлт оруулахад **Хавсралт 5 “БИН дугаар бүртгэх маягт”**-н дагуу ҮЦГТ-ийн цахим хуудсаар дамжуулан бүртгүүлнэ.
- 11.2.2 Карт гаргагч банк нь өөрийн болон шууд бус оролцогчийн БИН дугаарыг шинээр бүртгүүлэх, өөрчлөлт оруулахдаа БИН дугаар хүчинтэй болох хугацаанаас хуанлийн 7 хоногийн өмнө Хавсралт 5-д заасан Маягт 1-г ҮЦГТ-ийн цахим хуудсанд бөглөнө.
- 11.2.3 ҮЦГТ нь шинээр бүртгүүлсэн БИН дугаарыг ажлын нэг хоногийн дотор өөрийн системд хүлээн авахад бэлэн болгож, Хавсралт 5-д заасан Маягт 2-н дагуу өөрийн цахим хуудсаар дамжуулан карт хүлээн авагч банкинд мэдэгдэнэ.

11.2.4 Карт хүлээн авагч банк нь ҮЦГТ-ийн цахим хуудсанд шинээр бүртгэгдсэн БИН дугаарыг хүчинтэй болох хугацаанаас өмнө өөрийн картын системд хүлээж авахад бэлэн болгож Хавсралт 5-д заасан Маягт 3-н дагуу ҮЦГТ-ийн цахим хуудсанд бүртгүүлж, бусад оролцогчдод мэдэгдэнэ.

### 11.3 ТЕХНИК, ПРОГРАМ ХАНГАМЖИЙН ШААРДЛАГА

11.3.1 Оролцогч нь төлбөрийн картын төлбөр тооцоог дамжуулахдаа олон улсын санхүүгийн мэдээний ISO8583 стандартын дагуу гүйцэтгэнэ.

11.3.2 Оролцогч нь төлбөрийн картын дараах стандарт болон Монголбанкнаас гаргасан шаардлагыг мөрдөж ажиллана. Үүнд:

- ISO 4909
- ISO 7811-3
- ISO 7812-1
- ISO 7812-2
- ISO 7813

11.3.3 Оролцогч нь картын төлбөр тооцоог **Хавсралт 6 “Картын гүйлгээний бүтэц”**-ийг баримтлан гүйцэтгэнэ.

11.3.4 ҮЦГТ нь оролцогчтой зөвшилцсөний дагуу картын төлбөр тооцооны цахим мэдээг тухайн оролцогчийн цахим мэдээний бүтцэд тааруулж хөрвүүлэлт хийж өгч болно. Оролцогч нь ҮЦГТ-тэй хөрвүүлэлтийг туршиж, баталгаажуулна.

### 11.4 СҮЛЖЭЭНИЙ ШААРДЛАГА

11.4.1 Оролцогчийн үндсэн төвийг ҮЦГТ-ийн үндсэн төвтэй үндсэн ба нөөц шугамаар шууд холбосон байх шаардлагатай. Үндсэн болон нөөц шугам нь шилэн кабелийн холболт байна.

11.4.2 Оролцогч нь өөрийн сүлжээний нууцлалыг хангаж ажиллана.

11.4.3 Оролцогчийн ҮЦГТ-тэй холбогдсон үндсэн болон нөөц сүлжээний холболт нь хоорондоо автоматаар шилждэг байна.

11.4.4 Оролцогчийн сүлжээний төхөөрөмж нь ҮЦГТ-ийн сүлжээний төхөөрөмжтэй нийцэж ажиллах боломжтой байна.

11.4.5 Оролцогч нь үндсэн болон тестийн сүлжээний орчинг тусгаарласан байдлаар зохион байгуулна.

### 11.5 ТУРШИЛТ, БАТАЛГААЖУУЛАЛТ ХИЙХ

11.5.1 Оролцогч нь төлбөрийн картын төлбөр тооцооны шууд оролцогчоор элсэхээс өмнө, мөн шинэ үйлчилгээ нэвтрүүлэх тохиолдолд ҮЦГТ-өөс

гаргасан туршилтын төлөвлөгөөг баримталж, техник, програм хангамжийн туршилтыг ҮЦГТ-тэй хамтран гүйцэтгэж, хоёр талаас баталгаажуулсан байна.

## 11.6 ОРОЛЦОГЧИЙГ БҮРТГЭЛЭЭС ХАСАХ

11.6.1 ҮЦГТ нь “Төлбөрийн картын журам”-д заасан үндэслэлээр оролцогчийн зөвшөөрлийг түдгэлзүүлсэн болон хүчингүй болгосон тохиолдолд 11.1.1-д заасан бүртгэлээс хасна.

## 12. ДҮРЭМД НЭМЭЛТ ӨӨРЧЛӨЛТ ОРУУЛАХ

### 12.1 ТӨЛБӨРИЙН КАРТЫН ТӨЛБӨР ТООЦООГ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХТАЙ ХОЛБООТОЙ НЭМЭЛТ ӨӨРЧЛӨЛТ ОРУУЛАХ

12.1.1 Төлбөрийн системийн эрх зүйн орчны өөрчлөлт, техник, програм хангамжийн шинэчлэл зэрэг хүчин зүйлээс шалтгаалж дүрэмд нэмэлт, өөрчлөлт орох бөгөөд Монголбанкны Ерөнхийлөгчийн тушаалаар батална.

12.1.2 Энэхүү дүрэмд нэмэлт өөрчлөлт орох нөхцөлд оролцогчид урьдчилан мэдэгдэж, санал авах бөгөөд тухайн саналыг харилцан тохиролцсоны үндсэн дээр дүрэмд тусгана.

### 12.2 ГҮЙЛГЭЭНИЙ БҮТЦЭД ӨӨРЧЛӨЛТ ОРУУЛАХ

12.2.1 ҮЦГТ-өөс шинэ үйлчилгээ, технологи нэвтрүүлэх зорилгоор гүйлгээний бүтцэд өөрчлөлт оруулах тохиолдолд үндсэн системд нэвтрүүлэхээс ажлын 45 хоногийн өмнө оролцогчдод мэдэгдэнэ.

12.2.2 ҮЦГТ нь шинэчлэгдсэн мессежний бүтцэд тохирсон туршилтын төлөвлөгөөг боловсруулж, оролцогчид ажлын 30 хоногоос доошгүй хугацааны өмнө хүргүүлэх бөгөөд дээрх хугацаанд оролцогч туршилтыг ҮЦГТ-тэй хамтран гүйцэтгэж, баталгаажуулсан байна.

## 13. ХАВСРАЛТУУД

**Хавсралт 1. Үр дүнгийн тооцоолол дамжуулах хуваарь**

**Хавсралт 2. Маргаан шийдвэрлэхэд ашиглах маягт, хүснэгт**

**Хавсралт 3. Хураагдсан карт бүртгэх маягт**

**Хавсралт 4. Тасралтгүй үйл ажиллагааны маягт**

**Хавсралт 5. БИН дугаар бүртгэх маягт**

**Хавсралт 6. Картын гүйлгээний бүтэц**

“Үндэсний цахим гүйлгээний төвийн төлбөрийн

картын сүлжээний дүрэм”-ийн

Хавсралт 1

## ҮР ДҮНГИЙН ТООЦООЛОЛ ДАМЖУУЛАХ ХУВААРЬ

Төлбөрийн картын төлбөр тооцооны үр дүнгийн тооцооллыг Хүснэгт 1-д заасан хуваарийн дагуу боловсруулж, дамжуулна.

*Хүснэгт 1. Үр дүнгийн тооцоолол боловсруулах хуваарь*

№	Гүйлгээний гараг	Үр дүнгийн тооцоолол боловсруулах гараг	Үр дүнгийн тооцоолол боловсруулах цаг	“Банксүлжээ”-руу дамжуулах цаг
1	Даваа	Даваа	14 цаг 00 минут	14 цаг 20 минут
2	Мягмар	Мягмар	14 цаг 00 минут	14 цаг 20 минут
3	Лхагва	Лхагва	14 цаг 00 минут	14 цаг 20 минут
4	Пүрэв	Пүрэв	14 цаг 00 минут	14 цаг 20 минут
5	Баасан	Баасан	14 цаг 00 минут	14 цаг 20 минут
6	Бямба	<i>Даваа</i>	14 цаг 00 минут	14 цаг 30 минут
7	Ням			
8	Бүх нийтийн амралтын өдөр	Дараагийн ажлын өдөр	14 цаг 00 минут	14 цаг 30 минут



**МАРГААН ШИЙДВЭРЛЭХЭД АШИГЛАХ МАЯГТ, ХҮСНЭГТ**



**БАРИМТ, МЭДЭЭЛЭЛ ХҮСЭХ МАЯГТ №1**

*Хүсэлт гаргагч банк нь хүсэлт гаргасан тохиолдолд уг маягтыг бөглөж, гүйлгээний талаарх баримт, мэдээллийг хүснэ. Маягтанд тусгагдсан бүх мэдээллийг үнэн зөв, бүрэн гүйцэд гаргацтай бөглөнө үү.*

Хүсэлт гаргагч банкны нэр: \_\_\_\_\_

Хүсэлт хүлээн авагч банкны нэр: \_\_\_\_\_

**Карт эзэмшигчийн мэдээлэл :**

Овог \_\_\_\_\_ Нэр \_\_\_\_\_

Картын дугаар

Картын хугацаа \_\_\_\_\_

**Гүйлгээний мэдээлэл:**

Гүйлгээ хийсэн огноо: \_\_\_\_\_

Гүйлгээ хийсэн газар: /банкны салбар, КҮБ-ын нэр, АТМ-ын ID хаяг байршил/ \_\_\_\_\_

Төхөөрөмж ID \_\_\_\_\_ Мерчант ангилалын код \_\_\_\_\_

Аймаг, хот \_\_\_\_\_ сум, дүүрэг \_\_\_\_\_

Гүйлгээний дүн \_\_\_\_\_ мөнгөний нэгж  USD  INT

Алдааны  дугаар

Гүйлгээний дугаар

Лавлагааны дугаар (Reference number)

Баримт мэдээлэл хүсэх шалтгааны код

Мэдээлэл хүссэн дугаар: \_\_\_\_\_

Хүсэлт, маргааны шалтгаан заасан  код

Хүсэлтийн шалтгаан бичгээр: \_\_\_\_\_

Хавсаргасан нотлох баримтын  тоо

**Баталгаажуулсан:**

ҮЦГТ -ийн ажилтны нэр: \_\_\_\_\_

Хүсэлт гаргагч банкны ажилтны нэр: \_\_\_\_\_

*Маягт хүлээлгэн өгсөн огноо: .....оны.....сарын .....-ны өдөр*



## ГҮЙЛГЭЭНИЙ МЭДЭЭЛЭЛ БАТАЛГААЖУУЛАХ МАЯГТ №2

*Хүсэлт гаргасан тохиолдолд ҮЦГТ нь уг маягтыг бөглөж, хүсэлт хүлээн авагч банкинд мэдэгдэнэ. Маягтанд тусгагдсан бүх мэдээллийг үнэн зөв, бүрэн гүйцэд гаргацтай бөглөнө үү.*

Хүсэлт гаргагч банкны нэр \_\_\_\_\_  
Мэдээлэл хүссэн дугаар \_\_\_\_\_

### **Гүйлгээний мэдээлэл:**

Гүйлгээ ҮЦГТ-д бүртгэгдсэн огноо .....оны.....сарын .....-ны өдөр

Үр дүнгийн тооцоололд орсон эсэх  тийм  үгүй  
Үр дүнгийн тооцоололд орсон огноо .....оны.....сарын .....-ны өдөр

Шалтгааны код (Response code)

Хавсаргасан гүйлгээний баримтын  хуудасны тоо  
Хэрхэн боловсруулагдсан \_\_\_\_\_

### **Баталгаажуулсан:**

ҮЦГТ -ийн ажилтны нэр:  
\_\_\_\_\_

Хүсэлт хүлээн авагч банкны ажилтны  
\_\_\_\_\_

**Маягт хүлээлгэн өгсөн огноо: .....оны.....сарын .....-ны өдөр**



### БАРИМТ, МЭДЭЭЛЭЛ ИЛГЭЭХ МАЯГТ № 3

Хүсэлт хүлээн авагч банк нь уг маягтын дагуу бөглөж гүйлгээний нотлох баримтын хамт ҮЦГТ -д илгээнэ. Маягт 3-ыг АТМ төхөөрөмж, ПОБ терминал дээр ажлын 3 хоног, ПОС терминал дээр ажлын 10 хоногийн дотор шалгана. Маягтанд тусгагдсан бүх мэдээллийг үнэн зөв, бүрэн гүйцэд гаргацтай бөглөнө үү.

Хүсэлт хүлээн авагч банкны нэр \_\_\_\_\_

Гүйлгээний баримт, мэдээлэл хүссэн маягтын дугаар

Хавсаргасан баримтын хуудасны тоо

Буцаалтын гүйлгээ хийхийг зөвшөөрсөн эсэх  тийм  үгүй

#### Баталгаажуулсан:

ҮЦГТ -ийн ажилтны нэр:

Хүсэлт хүлээн авагч банкны ажилтны нэр:

\_\_\_\_\_

ҮЦГТ -ийн ажилтны гарын үсэг:

\_\_\_\_\_

Хүсэлт хүлээн авагч банкны ажилтны гарын үсэг:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Маягт хүлээлгэн өгсөн огноо: .....оны.....сарын .....-ны өдөр



**МАРГААН ҮҮСГЭХ МЭДЭГДЛИЙН МАЯГТ №4**

---

Маргаан үүсгэгч банк нь ҮЦГТ -өөс ирүүлсэн холбогдох баримтуудыг хүлээн зөвшөөрөхгүй эсхүл хүчингүй гэж үзэх хангалттай баримт байвал ажлын 10 хоногийн дотор буцаалтын гүйлгээ (chargeback) хийж, уг маягтыг бөглөн гүйлгээний баримтын хуулбарыг явуулна. Маягтанд тусгагдсан бүх мэдээллийг үнэн зөв, бүрэн гүйцэд гаргацтай бөглөнө үү.

Буцаалтын гүйлгээ хийсэн банкны нэр \_\_\_\_\_

Мэдээлэл хүссэн дугаар

Буцаалтын гүйлгээ хийсэн огноо

Хавсаргасан нотлох баримтын хуудасны

....оны.....сарын .....-ны өдөр

 тоо

---

**Баталгаажуулсан:**

ҮЦГТ -ийн ажилтны нэр:

\_\_\_\_\_

Маргаан гаргагч банкны ажилтны нэр:

\_\_\_\_\_

**Маягт хүлээлгэн өгсөн огноо: .....оны.....сарын .....-ны өдөр**



**БУЦААЛТЫН ГҮЙЛГЭЭ ХАРИУ НЭХЭМЖЛЭХ МЭДЭГДЛИЙН МАЯГТ  
№5**

Маргаан хүлээн авагч банк нь буцаалтын гүйлгээ хийснээс хойш ажлын 7 хоногийн дотор буцаалтын гүйлгээг буруу эсхүл хүчингүй гэж үзэх хангалттай баримт байвал нотлох баримтыг ҮЦГТ-д илгээнэ. Маягтанд тусгагдсан бүх мэдээллийг үнэн зөв, бүрэн гүйцэд гаргацтай бөглөнө үү.

Маргаан хүлээн авагч банкны нэр \_\_\_\_\_

Гүйлгээний хариу нэхэмжилсэн баримтын \_\_\_\_\_

дугаар

Буцаалтын гүйлгээ хийсэн огноо \_\_\_\_\_

.....оны.....сарын .....-ны өдөр

Хавсаргасан нотлох баримтын хуудасны \_\_\_\_\_

тоо

**Баталгаажуулсан:**

ҮЦГТ -ийн ажилтны нэр: \_\_\_\_\_

Маргаан хүлээн авагч банкны ажилтны нэр: \_\_\_\_\_

ҮЦГТ -ийн ажилтны гарын үсэг: \_\_\_\_\_

Маргаан хүлээн авагч банкны ажилтны гарын үсэг: \_\_\_\_\_

**Маягт хүлээлгэн өгсөн огноо: .....оны.....сарын .....-ны өдөр**

Хүснэгт 1. Гомдол, маргааны шалтгаан (төхөөрөмж тус бүрээр)

№	Шалтгаан заасан код	Гомдол, маргаан гарах тохиолдлууд	Төхөөрөмж		
			АТМ	ПОС	ПОБ
1	80	Дутуу дүн олгосон	+		+
2	81	Луйвар (хуурамч болон алдагдсан картаар хийгдсэн гүйлгээ)	+	+	+
3	82	Илүү эсхүл дутуу дүнгээр хийгдсэн		+	
4	83	Гүйлгээгээ санахгүй байгаа	+	+	+
5	84	Бэлнээр эсхүл өөр картаар хийгдсэн		+	
6	85	Баримт хэвлэгдээгүй		+	+
7	86	Гүйлгээ автоматаар буцаагдсан	+	+	+
8	87	Бэлэн мөнгө гараагүй	+		
9	88	Гүйлгээ санамсаргүй буцаагдсан		+	+
10	89	КЭ-ээс дутуу дүнгээр хасалт хийгдсэн		+	+
11	90	Илүү мөнгө олгох	+		+
12	91	Давхар хийгдсэн гүйлгээ		+	
13	100	Интернэтээр хийгдсэн луйврын гүйлгээ			
14	101	Интернэтээр хийгдсэн бусад алдаатай гүйлгээ			
15	200	Бусад	+	+	+

Хүснэгт 2. Нотлох баримттай гомдол, маргаан

№	Шалтгаан заасан код	Гомдол, маргаан гаргах тохиолдлууд	Төхөөрөмж		
			АТМ	ПОС	ПОБ
1	88	Гүйлгээгээ санамсаргүй буцаасан		Гүйлгээний гарын үсэгтэй баримт, КҮБ-аас ирүүлсэн хүсэлт	
2	89	КЭ-ээс дутуу дүнгээр хасалт хийгдсэн		КҮБ эсхүл карт хүлээн авагч банкаас ирүүлсэн хүсэлт	
3	90	Илүү мөнгө олгох	Мөнгөн дэвсгэртээ нүдлэх		Мөнгөн дэвсгэртээ нүдлэх

Хүснэгт 3. Нотлох баримттай гомдол, маргаан

№	Шалтгаан заасан код	АТМ төхөөрөмж		ПОС терминал		ПОБ терминал	
		Гомдол, маргааныг зөвшөөрсөн (дуусгавар болох)	Гомдол, маргааныг зөвшөөрөөгүй ( нотлох баримт)	Гомдол, маргааныг зөвшөөрсөн (дуусгавар болох)	Гомдол, маргааныг зөвшөөрөөгүй ( нотлох баримт)	Гомдол, маргааныг зөвшөөрсөн (дуусгавар болох)	Гомдол, маргааныг зөвшөөрөөгүй ( нотлох баримт)
1	80	Залруулгын гүйлгээ хийнэ.	Мөнгөн дэвсгэртээ нүдэлсэн гүйлгээний гарын үсэгтэй баримт, АТМ төхөөрөмжийн лог	-	-	Залруулгын гүйлгээ хийнэ.	Мөнгөн дэвсгэртээ нүдэлсэн гүйлгээний гарын үсэгтэй баримт
2	81	Бэлэн мөнгө авсан этгээдийг зүслэх, АТМ төхөөрөмжийн лог эсхүл боломжтой тохиолдолд зураг	Маргаан үүсгэх тохиолдол байхгүй.	Гүйлгээний гарын үсэгтэй баримт, КУБ-ийн байршлын мэдээлэл	Арбитр эсхүл холбогдох хууль хяналтын бусад байгууллагад хандах	Гүйлгээний гарын үсэгтэй баримт, боломжтой тохиолдолд Зураг	Арбитр эсхүл холбогдох хууль хяналтын бусад байгууллагад хандах
4	82	-	-	Залруулгын гүйлгээ хийнэ. Гүйлгээний гарын үсэгтэй баримт. (КУБ-д гүйлгээ хийсэн худалдан авалтын	Маргаан үүсгэх тохиолдол байхгүй.	-	-



				баримт)			
5	83	Бэлэн мөнгө авсан этгээдийг зүслэх эсхүл АТМ төхөөрөмжийн лог	Маргаан үүсгэх тохиолдол байхгүй.	Гүйлгээн ий гарын үсэгтэй баримт. (КҮБ-д гүйлгээ хийсэн худалдан авалтын баримт)	Арбитр эсхүл холбогдох хууль хяналтын бусад байгууллагад хандах	Гүйлгээн ий гарын үсэгтэй баримт	Арбитр эсхүл холбогдох хууль хяналтын бусад байгууллагад хандах
6	84	-	-	Залруулгын гүйлгээ хийнэ.	Өөр картаар хийгдсэн гүйлгээний гарын үсэгтэй баримт,	-	-
7	85	-	-	Залруулгын гүйлгээ хийнэ.	-	Залруулгын гүйлгээ хийнэ.	-
8	86	Залруулгын гүйлгээ хийнэ.	Маргаан үүсгэх тохиолдол байхгүй.	Залруулгын гүйлгээ хийнэ.	Маргаан үүсгэх тохиолдол байхгүй.	Залруулгын гүйлгээ хийнэ.	Маргаан үүсгэх тохиолдол байхгүй
9	87	Залруулгын гүйлгээ хийнэ.	Мөнгөн дэвсгэртээ нүдэлсэн гүйлгээний гарын үсэгтэй баримт, АТМ төхөөрөмжийн лог				
10	88	-	-	Залруулгын гүйлгээ хийнэ.	Арбитр эсхүл холбогдох хууль хяналтын бусад байгууллагад хандах	Залруулгын гүйлгээ хийнэ.	Арбитр эсхүл холбогдох хууль хяналтын бусад байгууллагад

							хандах
11	89	-	-	Залруулг ын гүйлгээ хийнэ.	Маргаан үүсгэх тохиолдол байхгүй.	Залруулг ын гүйлгээ хийнэ.	Маргаан үүсгэх тохиолдо л байхгүй
12	90	Залруулг ын гүйлгээ хийнэ.	Мөнгөн дэвсгэртээ нүдэлсэн гүйлгээний гарын үсэгтэй баримт, АТМ төхөөрөмж ийн лог	-	-	Залруулг ын гүйлгээ хийнэ.	Мөнгөн дэвсгэртэ э нүдэлсэн гүйлгээн ий гарын үсэгтэй баримт
13	91	-	-	Залруулг ын гүйлгээ хийнэ.	Маргаан үүсгэх тохиолдол байхгүй.	-	-
14	200	Залруулг ын гүйлгээ хийнэ.	Залруулгын гүйлгээ хийнэ.	-	КЭ нь бараа, бүтээгдэхү үнээ авсанг нотлох нотолгоо, КҮБ-ээс бэлэн мөнгө авсан бол гарын үсэгтэй баримт	Залруулг ын гүйлгээ хийнэ.	Арбитр эсхүл холбогдо х хууль хяналты н бусад байгуулл агад хандах
					Арбитр эсхүл холбогдох хууль хяналтын бусад байгуулла гад хандах		Мөнгөн дэвсгэртэ э нүдэлсэн гүйлгээн ий гарын үсэгтэй баримт

Хүснэгт 4. Нотлох баримтад тавигдах шаардлага

№	нотлох баримт	Тавигдах шаардлага
1	Мөнгөн дэвсгэртээ нүдэлсэн гүйлгээний гарын үсэгтэй баримт,	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Төлбөрийн картын дугаар</li> <li>- Карт эзэмшигчийн овог, нэр</li> <li>- Гомдол, маргаан гаргасан шалгаан</li> <li>- Гомдол, маргаан гаргасан огноо, цаг минут</li> <li>- Төхөөрөмжүүдийн албан ёсны хаяг, байршил</li> <li>- Карт гаргагч болон хүлээн авагч банкны нэр</li> <li>- Дэвсгэртийн тоо ширхгийг тодорхой гаргах</li> <li>- Гарын үсэг зурагдсан байх</li> </ul> <p>зэрэг мэдээллийг тод гаргацтай, ойлгомжтой бичиж ирүүлэх.</p>
2	Гүйлгээний гарын үсэгтэй баримт	
3	Карт эзэмшигчийн өргөдөл/хүсэлт	
4	КҮБ-ийн байршлын мэдээлэл	
5	АТМ төхөөрөмж, ПОС, ПОБ терминалын лог	
6	Камерын бичлэг, дүрс, зураг	



## ХУРААГДСАН КАРТ БҮРТГЭХ МАЯГТ

Шууд оролцогч нь хураагдсан картыг ҮЦГТ-д хүлээлгэн өгөх, ҮЦГТ-өөс хүлээн авахад уг маягтыг бөглөнө. Маягтад тусгагдсан мэдээллийг бүрэн, гүйцэд бөглөнө үү.

АТМ төхөөрөмж эзэмшигч банкны нэр: \_\_\_\_\_

№	Карт гаргагч банкны нэр	ҮЦГТ-д хүлээлгэн өгсөн карт битүүмжтэй эсэх		Карт хүлээн авагч банкны нэр	ҮЦГТ-өөс хүлээн авсан карт битүүмжтэй эсэх	
		Тийм	Үгүй		Тийм	Үгүй
Огноо, цаг:				Огноо, цаг:		
1	Хаан банк			Хаан банк		
2	Төрийн банк			Төрийн банк		
3	Хас банк			Хас банк		
4	ХХБ			ХХБ		
5	Капитал банк			Капитал банк		
6	Голомт банк			Голомт банк		

ҮЦГТ-ийн ээлжийн оператор:

\_\_\_\_\_

Банкны ажилтан :

\_\_\_\_\_

ҮЦГТ-ийн Ахлах мэргэжилтэн Г.Ганзориг:

\_\_\_\_\_

Банкны Ахлах мэргэжилтэн:

\_\_\_\_\_

## ТАСРАЛТГҮЙ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ МАЯГТ

Картын нэгдсэн сүлжээнд гарсан гэмтэлтэй  
холбогдох асуудлыг ҮЦГТ-д мэдэгдэх хуудас  
Маягт №1



Оролцогч нь “Картын нэгдсэн сүлжээ”-ний ашиглалттай холбоотой гарсан аливаа гэмтэл, саатлын талаарх мэдэгдлийн маягтыг бөглөн холбогдох арга хэмжээг авахыг ҮЦГТ-өөс хүснэ. Маягтад тусгагдсан бүх мэдээллийг үнэн зөв бөглөнө үү.

Мэдэгдэл хийж буй оролцогчийн нэр: \_\_\_\_\_

Мэдэгдэл хийсэн бүртгэлийн дугаар:

Гэнэтийн саатал  Засвар үйлчилгээ

Шалтгааны код:

Саатал үргэлжлэх хугацаа:

Эхлэх огноо:       сар, өдөр, жил)

Эхлэх цаг:   (цаг, мин)

Дуусах огноо:       (сар, өдөр, жил)

Дуусах цаг:   (цаг, мин)

Саатлын талаарх нарийвчилсан мэдэгдэл:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Маягтыг үнэн зөв, бүрэн гүйцэд бөглөсөн:

Ажилтны албан тушаал: \_\_\_\_\_

Овог/нэр: \_\_\_\_\_

Гарын үсэг: \_\_\_\_\_

Харилцах утас: \_\_\_\_\_

Факс: \_\_\_\_\_

Мэдэгдэл гаргасан огноо: \_\_\_\_\_

.....гэрээний ...-д заасны дагуу дээрх Картын нэгдсэн сүлжээний ашиглалттай холбоотой саатлын тухай мэдэгдлийг --- өдрийн дотор бичгээр ирүүлнэ үү.

Картын нэгдсэн сүлжээнд гарсан гэмтэлтэй  
холбогдох асуудлыг ҮЦГТ-өөс банкуудад мэдэгдэх  
хуудас  
Маягт №2



Маягтыг үнэн зөв бөглөнө үү.

Мэдэгдэл хийж буй оролцогчийн нэр: \_\_\_\_\_

Хүлээн авч буй банк: \_\_\_\_\_

Мэдэгдэл хийсэн бүртгэлийн дугаар\*:

(Энэхүү бүртгэлийн дугаар нь мэдэгдэл хийсэн банкны сүлжээнд бүртгэгдсэн дугаар болно. )

Шалтгааны код:

Саатал үргэлжлэх хугацаа:

Эхлэх огноо:       (сар, өдөр, жил)

Эхлэх цаг:     (цаг, мин)

Дуусах огноо:       (сар, өдөр, жил)

Дуусах цаг:     (цаг, мин)

Маягтыг хүлээлгэн өгсөн ҮЦГТ-ийн ажилтан:

Ажилтны албан тушаал: \_\_\_\_\_

ҮЦГТ-ийн ажилтны овог/нэр: \_\_\_\_\_

Гарын үсэг: \_\_\_\_\_

Харилцах утас: \_\_\_\_\_

Факс: \_\_\_\_\_

Маягт хүлээлгэн өгсөн огноо: \_\_\_\_\_

**Картын нэгдсэн сүлжээний төлөвлөгөөт зогсолтод  
өөрчлөлт орсныг ҮЦГТ-д мэдэгдэх хуудас  
Маягт №3**



*Оролцогч нь “Картын нэгдсэн сүлжээ”-ний ашиглалттай холбоотой гарсан аливаа гэмтэл, саатлын талаарх мэдэгдлийн маягтыг бөглөн холбогдох арга хэмжээг авахыг ҮЦГТ-өөс хүснэ. Маягтад тусгагдсан бүх мэдээллийг үнэн зөв бөглөнө үү.*

**Мэдэгдэл хийж буй оролцогчийн нэр:** \_\_\_\_\_

**Мэдэгдэл хийсэн бүртгэлийн дугаар:**

**Гэнэтийн саатал**  **Засвар үйлчилгээ**

**Шалтгааны код:**

**Саатал үргэлжлэх хугацаа:**

**Эхлэх огноо:**  сар, өдөр, жил)

**Эхлэх цаг:**  (цаг, мин)

**Дуусах огноо:**  (сар, өдөр, жил)

**Дуусах цаг:**  (цаг, мин)

**Саатлын талаарх нарийвчилсан мэдэгдэл:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Маягтыг үнэн зөв, бүрэн гүйцэд бөглөсөн:**

**Ажилтны албан тушаал:** \_\_\_\_\_

**Овоог/нэр:** \_\_\_\_\_

**Гарын үсэг:** \_\_\_\_\_

**Харилцах утас:** \_\_\_\_\_

**Факс:** \_\_\_\_\_

**Мэдэгдэл гаргасан огноо:** \_\_\_\_\_

*.....гэрээний ...-д заасны дагуу дээрх Картын нэгдсэн сүлжээний ашиглалттай холбоотой саатлын тухай мэдэгдлийг --- өдрийн дотор бичгээр ирүүлнэ үү.*

**БИН ДУГААР БҮРТГЭХ МАЯГТ**



**БИН ДУГААР БҮРТГҮҮЛЭХ МАЯГТ №1**

ҮЦГТ-д мэдэгдсэн огноо, цаг: \_\_\_\_\_

Карт гаргагч банкны нэр: \_\_\_\_\_

Д/Д	Картын төрөл	Карт гаргагчийг таних дугаар /БИН/												Хүчинтэй болох огноо (он/сар/өдөр)		
1	Mastercard															
2	VISA															
3	Union Pay International															
4	JCB															
5	American Express															
6	₮ карт															
7	Бусад															

**Баталгаажуулсан:**

Банкны ажилтны нэр: \_\_\_\_\_

Банкны ажилтны гарын үсэг: \_\_\_\_\_





## БИН ДУГААРЫГ МЭДЭГДЭХ МАЯГТ №2

Карт хүлээн авагч банкинд мэдэгдсэн огноо, цаг: \_\_\_\_\_

Карт гаргагч банкны нэр: \_\_\_\_\_

Д/Д	Картын төрөл	Карт гаргагчийг таних дугаар /БИН/												Хүчинтэй болох огноо (он/сар/өдөр)	
1	Mastercard														
2	VISA														
3	Union Pay International														
4	JCB														
5	American Express														
6	₮ карт														
7	Бусад														

### Баталгаажуулсан:

ҮЦГТ-ийн ажилтны нэр: \_\_\_\_\_

ҮЦГТ-ийн ажилтны гарын үсэг: \_\_\_\_\_



## БИН ДУГААРЫГ БҮРТГЭСНИЙГ МЭДЭГДЭХ МАЯГТ №3

Карт хүлээн авагч банкинд мэдэгдсэн огноо, цаг: \_\_\_\_\_

Карт хүлээн авагч банкны нэр: \_\_\_\_\_

Д/Д	Картын төрөл	Карт гаргагчийг таних дугаар /БИН/												Хүчинтэй болох огноо (он/сар/өдөр)	
1	Mastercard														
2	VISA														
3	Union Pay International														
4	JCB														
5	American Express														
6	₮ карт														
7	Бусад														

### Баталгаажуулсан:

Банкны ажилтны нэр: \_\_\_\_\_

Банкны ажилтны гарын үсэг: \_\_\_\_\_