

Монголбанкны Ерөнхийлогчийн
2009 оны 12 дугаар сарын 22-ны өдрийн
729 дугаар тулгалайн хэвсралт

**БАНК, АЖ АХУЙН НЭГЖ, БАЙГУУЛЛАГА, ИРГЭДИЙН
ГАДААД ЗЭЭЛИЙГ БҮРТГЭХ ЖУРАМ**

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1 Энэхүү журмын зорилго нь Валютын зохицуулалтын тухай хуулийг хэрэгжүүлэх, Төлбөрийн тэнцлийн статистик үзүүлэлтийн чанарыг сайжруулах, Монгол Улсын хувийн хэвшлийн гадаад өрийн тайланг гаргах ажлын хүрээнд банк, аж ахуйн нэгж, байгууллага, иргэдийн гадаад зээлийг бүртгэх, шалгах, тайлагнахтай холбогдон үүсэх харилцааг зохицуулахад оршино.

Хоёр. Нэр томъёо

- 2.1 Энэхүү журамд тусгагдсан дараах нэр томъёог дор дурдсан утгаар ойлгож хэрэглэнэ. Үүнд:
- 2.1.1 Эдийн засгийн харьяат (цаашид “харьяат” гэх) гэдэгт:
1. Монгол Улсын нутаг дэвсгэрт оршин сууж байгаа Монгол Улсын иргэд,
 2. Гадаад оронд 1 жил хүртэл хугацаагаар түр оршин сууж байгаа Монгол Улсын иргэд,
 3. Монгол Улсын нутаг дэвсгэр дээр 1 жилээс дээш хугацаагаар оршин сууж байгаа гадаадын иргэд,
 4. Монгол Улсын нутаг дэвсгэр дээр үйл ажиллагаа явуулж байгаа өмчийн бүх хэлбэрийн аж ахуйн нэгж, Засгийн газрын байгууллага, төрийн бус байгууллага ба тэдгээрийн салбар, төлөөлөгчийн газар,
 5. Монгол Улсаас гадаад оронд суугаа элчин сайдын яам, консулын болон байнгын төлөөлөгчдийн газар, тэдгээрт ажилладаг Монгол Улсын иргэд, цэргийн албан хаагч гэр бүлийн гишүүдийн хамт,
 6. Гадаад оронд сурч байгаа болон гадаадад урт, богино хугацаагаар эмчлүүлж буй Монгол Улсын иргэд,
- 2.1.2 Эдийн засгийн харьяат бус (цаашид “харьяат бус” гэх) гэдэгт 2.1.1-т заасан ангилалд үл хамрагдах гадаад орны болон Монгол Улсын иргэд, аж ахуйн нэгж, байгууллагууд хамаарна.
- 2.1.3 “Гадаад зээл” гэдэгт харьяат нь харьяат бусаас *шууд авсан* гадаад валютын болон төгрөгийн зээл хамаарах бөгөөд Монгол Улсын Засгийн газрын шугамаар болон түүний баталгаатайгаар *дамжуулан авсан* зээл үл хамаарна.

2.1.4 “Бүртгэлийн систем” гэдэгт өрийн удирдлага, санхүүгийн шинжилгээний програм хангамжийг ойлгоно.

Гурав. Гадаад зээлийн бүртгэл, тайлагнал

3.1 Монголбанкны валютын бодлого, зохицуулалт, төлбөрийн тэнцлийн статистик, судалгааны асуудал эрхэлсэн газар, хэлтсийн гадаад зээл хариуцсан ажилтан нь (цаашид “ажилтан” гэх) энэхүү журмын 2.1.3 дахь хэсэгт заасан харьяат нь харьяат бусаас шууд авсан гадаад зээлийг бүртгэнэ.

3.2 Ажилтан нь энэхүү журмын *Хавсралт 4*-ийн дагуу Монгол Улсын хувийн хэвшлийн гадаад өрийн улирлын тайланг дараа улирлын 2 дахь сарын 20-ны өдөр, жилийн урьдчилсан тайланг дараа жилийн 2 дугаар сарын 25-ны өдөр, эцсийн тайланг 5 дугаар сарын 20-ны өдрийн дотор гаргаж, холбогдох байгууллага, албан тушаалтанд хүргүүлнэ.

Дорov. Гадаад зээлийн мэдээллийн эх сурвалж, лавлагаа

4.1 Ажилтан нь гадаад зээлийн талаарх мэдээллийг дор дурдсан эх сурвалжаас авна.

4.1.1 Банкны тайлан,

4.1.2 Банкны гадаад гүйлгээний тайлан,

4.1.3 Олон улсын санхүүгийн байгууллагын Монгол дахь суурин төлөөлөгчийн газрын мэдээлэл,

4.1.4 Хууль зүйн үйлчилгээ үзүүлэх компанийн мэдээлэл,

4.1.5 Хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслүүд,

4.1.6 Бусад.

4.2 Ажилтан нь дээрх эх сурвалжаас авсан зээлийн талаарх мэдээллийг энэ журмын 2.1.3 дахь хэсэгт заасан гадаад зээлд хамаарах эсэхийг шалгана.

4.3 Ажилтан нь энэ журмын 4.2 дахь хэсэгт заасан шалгах ажлын хүрээнд холбогдох банк, аж ахуйн нэгж байгууллага, иргэнээс лавлагаа, тайлбарыг гаргуулан авч, энэхүү журмыг хэрэгжүүлэхтэй холбогдуулж шаардлагатай тохиолдолд валютын хяналтын улсын байцаагч (цаашид “Улсын байцаагч” гэх)-тай хамтран ажиллана.

Тав. Гадаад зээлийг бүртгүүлэх тухай мэдэгдлийг хүргүүлэх, хүлээн авах

5.1 Ажилтан, Улсын байцаагч нь энэ журмын 4.2 дахь хэсэгт заасан шалгах ажлыг гүйцэтгэж, банк нь авсан гадаад зээлээ энэ журмын *Хавсралт 1*, аж ахуйн нэгж, байгууллага, иргэн *Хавсралт 2*-ын дагуу ажлын 5 хоногийн дотор, цаашид гадаад зээл авах тохиолдолд зээлийн гэрээг байгуулсан өдрөөс хойш ажлын 15 хоногийн дотор тус тус Монголбанкинд бүртгүүлэхийг албан бичиг, Улсын байцаагчийн мэдэгдлээр дор дурдсан байдлаар хүргүүлж, хүлээн авна. Үүнд:

- 5.1.1 Шуудан,
- 5.1.2 Албан харилцааны цахим шуудан,
- 5.1.3 Албан харилцааны факс, илгээмж,
- 5.1.4 Биеэр хүлээлгэн өгөх.

5.2 Банк нь гадаад зээлийн ашиглалт, эргэн төлөлтийн мэдээллийг энэ журмын *Хавсралт 3*-ын дагуу улирал бүрийн дараа сарын 10-ны өдрийн дотор Монголбанкинд хүргүүлнэ.

Зургаа. Гадаад зээлийн бүртгэл, ашиглалт

- 6.1 Ажилтан нь энэ журмын *Хавсралт 1, 2*-ын дагуу хүлээн авсан гадаад зээл тус бүрд бүртгэлийн дугаар өгч энэ тухай холбогдох харьяатад мэдэгдэж, зээлийн мэдээллийг мэдээлэл хүлээн авснаас хойш ажлын 5 хоногийн дотор бүртгэлийн системд бүртгэнэ.
- 6.2 Ажилтан нь энэ журмын *Хавсралт 1, 2, 3*-ын дагуу хүлээн авсан мэдээллийг Монгол Улсын хувийн хэвшлийн гадаад өрийн тайлан, төлбөрийн тэнцэл, гадаад хөрөнгө оруулалтын позицийн тайланг гаргахад ашиглана.

Долоо. Бүртгэлийн мэдээллийг шалгах, шинэчлэх

- 7.1 Ажилтан нь банк, аж ахуйн нэгж, байгууллага, иргэний гадаад зээлийн тайлан, мэдээллийг энэ журмын 4.1 дэх хэсэгт заасан эх сурвалжийн мэдээтэй тулган шалгаж, бүртгэлийн системийн мэдээллийн үнэн, зөв байдлыг ханган ажиллана.
- 7.2 Ажилтан нь дээрх ажлыг гүйцэтгэн зөрүүтэй мэдээллийн талаарх тайлбар, лавлагааг тухайн банк, аж ахуйн нэгж, байгууллага, иргэнээс шуурхай гаргуулан авч, шаардлагатай нөхцөлд бүртгэлийн системийн мэдээлэлд өөрчлөлтийг оруулан шинэчилж, холбогдох статистик тайлан мэдээнд залруулгыг төлбөрийн тэнцэл гаргах аргачлал болон холбогдох журамд заасан хугацаанд хийнэ.

Найм. Харилцаа

- 8.1 Ажилтан, Улсын байцаагч нь гадаад зээлийн талаарх мэдээллийг олж авах, тайлбар, лавлагааг гаргуулах, асуулт тавьж, хариулт авах, мэдээллийн үнэн зөв байдлыг шалгах, хянах ажлын хүрээнд хуулиар олгогдсон бүрэн эрхийг хэрэгжүүлж ажиллана.

8.2 Ажилтан, Улсын байцаагч нь гадаад зээлийн бүртгэл, тайлангийн маягтыг холбогдох аж ахуйн нэгж, байгууллага, иргэнээр үнэн зөв бөглүүлэх ажлын хүрээнд, шаардлагатай зөвлөмж, тайлбарыг албан харилцааны цахим шуудан, утсаар өгөх үүрэгтэй.

8.3 Ажилтан, Улсын байцаагч нь ажил үүргээ гүйцэтгэхдээ Төв банк (Монголбанк)-ны тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль болон холбогдох хууль тогтоомжийг сахих бөгөөд энэ журмыг зөрчсөн нь эрүүгийн хариуцлага хүлээлгэхээргүй бол гэм буруутай ажилтанд сахилгын шийтгэл ногдуулна.

8.4 Банк, аж ахуйн нэгж, байгууллага, иргэн нь энэ журам болон хуульд заасан хугацаанд холбогдох мэдээ тайланг ирүүлээгүй, үнэн зөв гаргаагүй тохиолдолд эрүүгийн хариуцлага хүлээлгэхээргүй бол гэм буруутай этгээдэд захиргааны хариуцлагыг хуульд заасны дагуу Улсын байцаагч хүлээлгэнэ.

МОНГОЛБАНК

БАНКНЫ ГАДААД ЗЭЭЛИЙГ БҮРТГЭХ МАЯГТ

1. ЗЭЭЛДЭГЧИЙН МЭДЭЭЛЭЛ (МУ-ын эдийн засгийн харьяат) Банкны нэр..... Улсын бүртгэлийн дугаар..... Хаяг..... Утас..... Хариуцах ажилтны нэр..... Факс.....		МОНГОЛБАНКНЫ АЛБАН ХЭРЭГЦЭЭНД Бүртгэлийн No. [][][][][] Банк нь бүртгэлийн дээрх дугаарыг зээлийн гүйлгээг хийх болон тайлагналд ашиглана.	
2. ЗЭЭЛДҮҮЛЭГЧ (МУ-ын эдийн засгийн харьяат бус) Банк/Санхүүгийн байгууллагын нэр..... Харьяат улс.....			
3. ЗЭЭЛИЙН ТӨРӨЛ Энгийн зээл (мөнгөн санхүүжилт) [] Зээлийн шугам (зээлийн эрх нээх) [] Худалдааны зээл (бараа/үйлчилгээ) [] Дэлгэрэнгүй мэдээлэх: 1. Бараа [] 2. Үйлчилгээ [] Жич: Энэхүү бүртгэлд Монгол улсын Засгийн газраар дамжуулан авсан зээл хамаарахгүй.	4. ВАЛЮТ (валютын нэр)	5. ДҮН (зээлийн дүн)	6. ОГНОО Гэрээ байгуулсан .../.../... (он/сар/өдөр) Зээл олгогдсон .../.../... (он/сар/өдөр)
7. ЗЭЭЛДЭГЧ, ЗЭЭЛДҮҮЛЭГЧИЙН ХАМААРАЛ [] Зээлдэгч ба зээлдүүлэгч нь шууд хамааралгүй [] Зээлдүүлэгч нь зээлдэгчийн хөрөнгийн%-ийг эзэмшигч [] Зээлдэгч нь зээлдүүлэгчийн хөрөнгийн%-ийг эзэмшигч [] Шууд хамааралтай /Толгой компани нэг буюу охин компаниуд/ Толгой компанийн харьяат улс.....			
8. ЗЭЭЛИЙН ҮНДСЭН ТӨЛБӨРИЙН ХУВААРЬ Тогтмол төлбөртэй бол доорхи мэдээллийг бөглөх [] 1. Эхний төлбөр гүйцэтгэх огноо .../.../... (он/сар/өдөр) 2. Сүүлчийн төлбөр гүйцэтгэх огноо .../.../... (он/сар/өдөр) 3. Нийт төлбөр гүйцэтгэх тоо Тогтмол бус төлбөртэй бол доорхи загварын адил хүснэгтийн бэлтгэж, хуваарийг хавсарган ирүүлэх 1. .../.../... (он/сар/өдөр) Төлбөрийн дүн..... 2. .../.../... (он/сар/өдөр) Төлбөрийн дүн.....		9. ЗЭЭЛИЙН ХҮҮГИЙН МЭДЭЭЛЭЛ А. ТӨРӨЛ [] Тогтмол [] Б. ХУВЬ% [] Хөвөгч [] Хүүгүй [] Бусад В. ТӨЛБӨРИЙН ХУВААРЬ Үндсэн төлбөрийн хуваарьтай давхцсан [] Үндсэн төлбөрийн хуваарьтай давхцаагүй [] 1. Эхний төлбөр гүйцэтгэх огноо .../.../... (он/сар/өдөр) 2. Сүүлчийн төлбөр гүйцэтгэх огноо .../.../... (он/сар/өдөр) 3. Төлбөр гүйцэтгэх давтамж (жилд..... удаа)	
10. БҮРТГЭЛИЙГ МЭДҮҮЛЭГЧ (Зээлдэгч банкны ажилтан) Овог, нэр...../Гарын үсэг/ Албан тушаал..... Огноо.....		БҮРТГЭЛИЙГ ХҮЛЭЭН АВАГЧ (Монголбанкны ажилтан) Овог, нэр...../Гарын үсэг/ Албан тушаал..... Огноо.....	
МАЯГТЫГ МОНГОЛБАНКНЫ ВАЛЮТ, ЭДИЙН ЗАСГИЙН ГАЗАРТ ИРҮҮЛЭХ Хугацаа: Зээлийн гэрээг байгуулснаас хойш ажлын 15 хоногийн дотор Хэлбэр: Албан тоотвор болон цахим шуудангийн hop@mongolbank.mn хаягаар тус тус ирүүлэх.			
ЗӨВЛӨМЖ Банк нь бүртгэлийн энэхүү маягтыг зээлийн гэрээг шинээр/шинэчлэн/сунган байгуулах тухай бүрт Монголбанкинд хүргүүлэх бөгөөд холбогдох зөвлөмжийг: Валют, эдийн засгийн газрын 327088, 318304 дугаар утсаар хандан авч болно.			

АЖ АХУЙН НЭГЖ, ИРГЭНИЙ ГАДААД ЗЭЭЛИЙГ БҮРТГЭХ МАЯГТ

<p>Хууль зүйн үндэслэл “Валютын зохицуулалтын тухай” Монгол Улсын хуулийн 14 дүгээр зүйлийн 6 дахь заалт “Аж ахуйн нэгж, байгууллага, иргэн нь гадаадаас авсан валютын зээлийг Монголбанкинд бүртгүүлж” гэж заасан.</p>		<p>Бүртгэлийн зорилго МУ-ын төлбөрийн тэнцэл, гадаад хөрөнгө оруулалтын статистикийг гаргах, түүнд үндэслэн макро эдийн засгийн бодлого боловсруулах.</p>					
<p>1. ЗЭЭЛДЭГЧИЙН МЭДЭЭЛЭЛ (МУ-ын эдийн засгийн харьяат)</p> <p>Аж ахуйн нэгж/Иргэний нэр..... Улсын бүртгэл/Иргэний үнэмлэхийн дугаар..... Хаяг..... Утас..... Хариуцах ажилтны нэр..... Факс.....</p>		<p>МОНГОЛБАНКНЫ АЛБАН ХЭРЭГЦЭЭНД</p> <p><i>Бүртгэлийн No.</i></p> <table border="1" style="width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"> <tr> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> </tr> </table> <p>ААН, иргэн нь бүртгэлийн дээрх дугаарыг зээлийн хөдбөгдох гүйлгээг хийхэд ашиглана.</p>					
<p>2. ЗЭЭЛДҮҮЛЭГЧ (МУ-ын эдийн засгийн харьяат бус)</p> <p>Банк/Санхүүгийн байгууллагын нэр..... Харьгат улс.....</p>							
<p>3. ЗЭЭЛИЙН ТӨРӨЛ</p> <p>Энгийн зээл (<i>мөнгөн санхүүжилт</i>) <input type="checkbox"/> Зээлийн шугам (<i>зээлийн эрх нээх</i>) <input type="checkbox"/> Худалдааны зээл (<i>бараа/үйлчилгээ</i>) <input type="checkbox"/> Дэлгэрэнгүй мэдээлэх: 1. Бараа <input type="checkbox"/> 2. Үйлчилгээ <input type="checkbox"/></p> <p><small>Жич: Энэхүү бүртгэлд ААН-ийн Монгол улсын Засгийн газраар дамжуулан авсан зээл хамаарахгүй</small></p>	<p>4. ВАЛЮТ (<i>валютын нэр</i>) </p>	<p>5. ДҮН (<i>зээлийн дүн</i>) </p>	<p>6. ОГНОО Гэрээ байгуулсан .../.../... (<i>он/сар/өдөр</i>) Зээл олгогдсон .../.../... (<i>он/сар/өдөр</i>)</p>				
<p>7. ЗЭЭЛДЭГЧ, ЗЭЭЛДҮҮЛЭГЧИЙН ХАМААРАЛ (<i>Зөвхөн аж ахуйн нэгж, байгууллага болгох</i>)</p> <p>Зээлдүүлэгч нь зээлдэгчийн хөрөнгийн%-ийг эзэмшигч Зээлдэгч нь зээлдүүлэгчийн хөрөнгийн%-ийг эзэмшигч Зээлдэгч ба зээлдүүлэгч нь шууд хамааралгүй Шууд хамааралтай /Толгой компани нэг буюу охин компаниуд/ Толгой компанийн харьяат улс.....</p>							
<p>8. ЗЭЭЛИЙН ҮНДСЭН ТӨЛБӨРИЙН ХУВААРЬ</p> <p>Тогтмол төлбөртэй бол доорхи мэдээллийг бөглөх <input type="checkbox"/></p> <p>1. Эхний төлбөр гүйцэтгэх огноо .../.../... (<i>он/сар/өдөр</i>) 2. Сүүлчийн төлбөр гүйцэтгэх огноо .../.../... (<i>он/сар/өдөр</i>) 3. Нийт төлбөр гүйцэтгэх тоо</p> <p>Тогтмол бус төлбөртэй бол доорхи хүснэгтийн дагуу мэдээллийг хавсарган ирүүлэх. <input type="checkbox"/></p> <p>1. .../.../... (<i>он/сар/өдөр</i>) Төлбөрийн дүн..... 2. .../.../... (<i>он/сар/өдөр</i>) Төлбөрийн дүн.....</p>		<p>9. ЗЭЭЛИЙН ХҮҮГИЙН МЭДЭЭЛЭЛ</p> <p>А. ТӨРӨЛ <input type="checkbox"/> Тогтмол <input type="checkbox"/> Хөвөгч <input type="checkbox"/> Хүүгүй <input type="checkbox"/> Бусад</p> <p>Б. ХУВЬ%</p> <p>В. ТӨЛБӨРИЙН ХУВААРЬ</p> <p>Үндсэн төлбөрийн хуваарьтай давхацсан <input type="checkbox"/> Үндсэн төлбөрийн хуваарьтай давхаагүй <input type="checkbox"/></p> <p>1. Эхний төлбөр гүйцэтгэх огноо .../.../... (<i>он/сар/өдөр</i>) 2. Сүүлчийн төлбөр гүйцэтгэх огноо .../.../... (<i>он/сар/өдөр</i>) 3. Төлбөр гүйцэтгэх давтамж (<i>жилд..... удаа</i>)</p>					
<p>10. БҮРТГЭЛИЙГ МЭДҮҮЛЭГЧ (<i>Зээлдэгч ААН байгууллагын ажилтан</i>)</p> <p>Овог, нэр...../Гарын үсэг/ Албан тушаал..... Огноо.....</p>		<p>БҮРТГЭЛИЙГ ХҮЛЭЭН АВАГЧ (<i>Монголбанкны ажилтан</i>)</p> <p>Овог, нэр...../Гарын үсэг/ Албан тушаал..... Огноо.....</p>					
<p>МАЯГТЫГ МОНГОЛБАНКНЫ ВАЛЮТ, ЭДИЙН ЗАСГИЙН ГАЗАРТ ИРҮҮЛЭХ</p> <p>Хугацаа: Зээлийн гэрээг байгуулснаас хойш ажлын 15 хоногийн дотор Хэлбэр: Албан тоотвор болон цахим ивуудангийн bor@mongolbank.mn хаягаар тус тус ирүүлэх.</p>							
<p>ЗӨВЛӨМЖ</p> <p>Аж ахуйн нэгж, иргэн нь бүртгэлийн энэхүү маягтыг зээлийн гэрээг шинээр/шинэчлэн/сунган байгуулах тухай бүрт Монголбанкинд мэдүүлэх бөгөөд зөвлөмжийг Валют, эдийн засгийн газрын 327088, 318304 дугаар утсаар авч болно.</p>							

МОНГОЛ УЛСЫН ХУВИЙН ХЭВШЛИЙН ГАДААД ӨРИЙН ТАЙЛАН

.....оныуулсат

(Мянган ам.доллар)

Банк	<p><i>Богши хугацаат</i> Мөнгөний захын хэрэгслүүд Зээл Харилцах хадгаламж Бусад өглөг Хугацаа хэтэрсэн төлбөр Бусад</p> <p><i>Урт хугацаат</i> Бонд, өрийн бичиг Зээл Харилцах хадгаламж Бусад өглөг</p>
Бусад сектор	<p><i>Богши хугацаат</i> Мөнгөний захын хэрэгслүүд Зээл Харилцах хадгаламж Худалдааны зээл Бусад өглөг Хугацаа хэтэрсэн төлбөр Бусад</p> <p><i>Урт хугацаат</i> Бонд, өрийн бичиг Зээл Харилцах хадгаламж Худалдааны зээл Бусад өглөг Хугацаа хэтэрсэн төлбөр Бусад</p> <p>Банк бус санхүүгийн байгууллага</p> <p><i>Богши хугацаат</i> Мөнгөний захын хэрэгслүүд Зээл Харилцах хадгаламж Бусад өглөг Хугацаа хэтэрсэн төлбөр Бусад</p> <p><i>Урт хугацаат</i> Бонд, өрийн бичиг Зээл Харилцах хадгаламж Бусад өглөг</p> <p>Санхүүгийн бус аж ахуйн нэгж, байгууллага</p> <p><i>Богши хугацаат</i> Мөнгөний захын хэрэгслүүд Зээл Худалдааны зээл Бусад өглөг Хугацаа хэтэрсэн төлбөр Бусад</p> <p><i>Урт хугацаат</i> Бонд, өрийн бичиг Зээл Худалдааны зээл Бусад өглөг Хугацаа хэтэрсэн төлбөр Бусад</p> <p>Орх гэр, амгийн бус байгууллага</p> <p><i>Богши хугацаат</i> Мөнгөний захын хэрэгслүүд Зээл Худалдааны зээл Бусад өглөг Хугацаа хэтэрсэн төлбөр Бусад</p> <p><i>Урт хугацаат</i> Бонд, өрийн бичиг Зээл Худалдааны зээл Бусад өглөг</p>
Шууд хөрөнгө оруулалт: Компани хоорондын зээллэг	<p>Хамгааралттай аж ахуйн нэгж, байгууллагад өгөх өглөг Хугацаа хэтэрсэн Бусад</p>
Шууд хөрөнгө оруулагчид өгөх өглөг	<p>Хугацаа хэтэрсэн Бусад</p>

НИЙТ ӨРИЙН ДҮН