

ХАДГАЛАМЖ, ЗЭЭЛИЙН ХОРШООНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ
ТУСГАЙ ЗӨВШӨӨРӨЛ, ЗӨВШӨӨРӨЛ, БҮРТГЭЛИЙН МАЯГТ
НӨХӨХ, БАРИМТ БИЧГИЙГ БҮРДҮҮЛЭХ ЗААВАР

ТУСГАЙ ЗӨВШӨӨРЛИЙН МАЯГТ НӨХӨХ,
БАРИМТ БИЧГИЙГ БҮРДҮҮЛЭХ ЗААВАР

А.Тусгай зөвшөөрлийн СЗХ01001 маягтыг нөхөх заавар

Маягтыг бөглөхдөө техникийн үзүүлэлт, хуулийн этгээдийн хэлбэрээс бусад тохиолдолд товчлол хэрэглэхгүй, иргэний овог нэр, оноосон нэр, он сар өдрийг бүтэн бичиж, сонгох тохиолдолд тохирох нүдэнд “√”тэмдгийг тавина.

Хэсэг 1. Үүсгэн байгуулагч хуулийн этгээдийн ерөнхий мэдээлэл

1.1. Оноосон нэр: Монгол – хуулийн этгээдийн нэрийг кирилл үсгээр, бүтэн бичнэ.

Англи – хуулийн этгээдийн нэрийг латин үсгээр галиглан бичнэ.

ХЗХ-ны оноосон нэр нь улсын бүртгэлийн гэрчилгээнд бичигдсэн хуулийн этгээдийн нэр байна.

1.2. Хуулийн этгээдийн үүсгэн байгуулсан хурлын огноог он, сар, өдөр гэсэн дарааллаар бичнэ.

1.3. Улсын бүртгэлийн болон регистрийн дугаарыг хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн гэрчилгээнд бичсэний дагуу нөхнө.

1.4. Гишүүдийн тоо, хувь нийлүүлсэн хөрөнгийн хэмжээ нь улсын бүртгэлийн гэрчилгээ болон эхлэлтийн тайланд тусгагдсан дүнтэй ижил байна.

1.5. Дансны төрлийг сонгож, банкны нэр, дансны дугаарыг бичиж, холбогдох дансны үлдэгдлийг төгрөгөөр илэрхийлнэ.

1.6. Хаяг байршил хэсэгт хуулийн этгээдийн одоо байршиж байгаа эсхүл байршихаар гэрээ байгуулсан байрны хаягийг хүснэгт дэх асуулгын дагуу дэлгэрэнгүй бичих бөгөөд хаяг байршлыг хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн гэрчилгээнд тэмдэглүүлсэн байна.

1.7. Цахим хаяг, цахим хуудас нүдэнд хуулийн этгээдийн албан ёсны цахим хаяг, хуудсыг бичнэ.

1.8. ХЗХ-ны гишүүнчлэл нь Хадгаламж, зээлийн хоршооны тухай хуулийн 19 дүгээр зүйлд заасан дараах нөхцөлийн алинд хамаарахыг сонгож тохирох нүдэнд “√”тэмдгийг тавина.

Хэсэг 2. Гишүүдийн мэдээлэл

2.1. Үүсгэн байгуулагч гишүүдийн овог, нэрийг бүтэн бичиж, мэдээллийг хүснэгтийн дагуу оруулахдаа овог, нэр, регистрийн дугаар, оршин суух хаяг, утасны дугаар болон хуулийн этгээдэд оруулсан хувь нийлүүлсэн хөрөнгийн хэмжээг бичнэ.

Хэсэг 3. Сонгуульт ажилтнууд болон боловсон хүчний мэдээлэл

3.1. Сонгуульт ажилтнуудын овог нэр, сонгогдсон албан тушаал, регистрийн дугаар, ажлын хаяг, эзэмшсэн мэргэжил зэргийг тодорхой бичнэ.

3.2. ХЗХ-ны ажилтнуудын албан тушаал, овог нэр, регистрийн дугаар, засаг захиргааны бүртгэлтэй албан ёсны дэлгэрэнгүй хаяг, эзэмшсэн мэргэжил зэргийг тодорхой бичнэ.

3.3. ХЗХ-ны сонгуульт болон гүйцэтгэх ажилтнууд энэхүү зааврын хавсралт 1-ийн дагуу анкет нөхөж, сүүлийн жилд авхуулсан 3*4 хэмжээтэй цээж зургийг наана.

Хэсэг 4. Ажлын байр, техник, тоног төхөөрөмж, програм хангамжийн мэдээлэл

4.1. Ажлын байр хэсэгт тухайн ажлын байрыг худалдаж авсан, түрээсэлсэн аль нь болохыг бичих бөгөөд энэ нь хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн гэрчилгээн дэх хаяг байршил, дүрэмд тусгагдсан хаяг байршилтай ижил байна.

4.2. Үйл ажиллагаанд ашиглагдах техник, тоног төхөөрөмжийг нэр, төрөл бүрээр түүний хүчин чадал, багтаамж, тоо ширхэг, үнийн талаарх мэдээллийг хүснэгт дэх асуулгын дагуу нөхөх ба тухайн тоног төхөөрөмжийг худалдаж авсан түрээсэлсэн аль нь болохыг тодорхой бичнэ. Тоног төхөөрөмжийн үнэ нь худалдан авсан өртөг байна.

4.3. Програм хангамжийн зориулалт баганад тухайн програмыг ямар зориулалтаар ашиглах талаар бичнэ. Жишээ нь нягтлан бодох бүртгэл, зээлийн мэдээллийн санд мэдээ өгч, авах, өдөр тутмын мэдээ, мэдээлэл боловсруулах гэх мэт.

Б.Баримт бичгийг бүрдүүлэх заавар

ХЗХ-г хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн байгууллагад бүртгүүлснээс хойш ажлын 30 хоногт багтаан тухайн хоршооны тэргүүлэгчдийн зөвлөлийн дарга нь хадгаламж, зээлийн үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрлийн өргөдлийг "Хадгаламж, зээлийн хоршооны үйл ажиллагааны зохицуулалтын журам"-ын 1 дүгээр хавсралтаар батлагдсан маягт СЗХ01001-ийн дагуу гаргаж, 2 дугаар хавсралтад дурдсан бүрдүүлэх баримт бичгийг хавсарган Хороонд ирүүлнэ. Хавсаргах баримт бичгийг бүрдүүлэхдээ дараах зааврыг баримтална уу.

- ✓ ХЗХ нь Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн тухай хууль тогтоомжийн дагуу улсын бүртгэлд бүртгүүлж, гэрчилгээ авсан байна. Улсын бүртгэлийн гэрчилгээг нотариатаар гэрчлүүлсэн хуулбарыг ирүүлнэ.
- ✓ Хадгаламж, зээлийн хоршооны тухай хуулийн 8.2 дахь хэсэгт заасны дагуу үүсгэн байгуулах хуралд бүх гишүүд оролцсон байх ба гаргасан тогтоолд хурлын дарга, нарийн бичгийн дарга нарын гарын үсэг зурж, тамга тэмдгээр баталгаажсан байна. Мөн хуулийн 8.6 дахь хэсэгт заасны дагуу үүсгэн байгуулах хурлын тэмдэглэл нь хурал удирдсан дарга, нарийн бичгийн дарга болон хуралд оролцсон бусад үүсгэн байгуулагчдын гарын үсгээр баталгаажсан байна.
- ✓ Хадгаламж, зээлийн хоршооны тухай хуулийн 6 дугаар зүйлд заасны дагуу үүсгэн байгуулагчдын эрх, үүрэг, хариуцлага, оруулах хувь хөрөнгийн хэмжээ, тэдгээрийг

захиран зарцуулах асуудлыг тусгасан гэрээ байгуулж, үүсгэн байгуулагчид гарын үсэг зурсан байна.

- ✓ ХЗХ-ны дүрэм нь түүний үйл ажиллагааг зохицуулах үндсэн баримт бичиг бөгөөд түүнийг Хадгаламж, зээлийн хоршооны тухай хуулийн 9 дүгээр зүйлд заасан шаардлагын дагуу боловсруулж, бүх гишүүдийн хурлаар батлуулсан байна.
- ✓ Тэргүүлэгчдийн болон хяналтын зөвлөл, зээлийн хорооны ажиллах журмыг бүх гишүүдийн хурлаар батлуулсан байна
- ✓ Зээл, хадгаламжийн болон бусад үйл ажиллагааны журмыг тэргүүлэгчдийн зөвлөлийн хурлаар батлуулсан байна.
- ✓ Хоршооны гишүүдийн хувь нийлүүлсэн мөнгөн хөрөнгийг банкинд байршуулсан болохыг нотолж, банкны ажилтны баталгаажуулсан дансны хуулгыг ирүүлнэ.
- ✓ ХЗХ-ны бизнес төлөвлөгөөг 3-аас доошгүй жилийн хугацаатай боловсруулж, бүх гишүүдийн хурлаар батлуулан ирүүлнэ.
- ✓ Үүсгэн байгуулагч гишүүдийн хувь нийлүүлсэн хөрөнгө оруулсныг нотлох орлогын баримт эсхүл дансны хуулга, иргэний цахим үнэмлэхийн нотариатаар гэрчлүүлсэн хуулбарыг ирүүлнэ.
- ✓ Эхлэлтийн тайлан тэнцлийг зааврын хавсралтын дагуу гаргана.
- ✓ Хадгаламж, зээлийн хоршооны тухай хуулийн 34.3, 34.4, 34.11 дэх хэсэгт заасны дагуу Тэргүүлэгчдийн болон Хяналтын зөвлөл, Зээлийн хорооны гишүүн нь банк, санхүү, хуулийн мэргэжилтэйг нотлох дипломын хуулбар, эсхүл орон нутгийн хөгжил, хоршооны талаар мэдлэг, туршлагатайг нотлох тодорхойлолт байвал зохино.
- ✓ Хадгаламж, зээлийн хоршооны тухай хуулийн 34.3, 34.4, 34.11 дэх хэсэгт заасны дагуу Тэргүүлэгчдийн болон Хяналтын зөвлөл, Зээлийн хорооны гишүүн нь хугацаа хэтэрсэн зээлийн өргүй, ял шийтгэлгүй, тухайн сонгуульт ажлыг хашихад харшлах зүйлгүй, сүүлийн гурван жилийн хугацаанд санхүүгийн зах зээлд үйл ажиллагаа явуулж байгаад дампуурсан хуулийн этгээдийн удирдлагад ажиллаагүй, банк, санхүү, хуулийн мэргэжилтэй эсхүл орон нутгийн хөгжил, хоршооны талаар мэдлэг, туршлагатай байвал зохино.
- ✓ Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх тухай хуулийн 14.1.2-т заасны дагуу хяналт тавих /бусад ажил үүрэгтэй хавсран гүйцэтгэж болно / ажилтныг гүйцэтгэх захирлын тушаалаар томилох бөгөөд шийдвэрээ ирүүлнэ.

Журам боловсруулах зөвлөмж

Тэргүүлэгчдийн болон хяналтын зөвлөл, зээлийн хорооны ажиллах журам болон зээл, хадгаламжийн болон бусад үйл ажиллагааны журмыг боловсруулахдаа АХБ-ны төслийн хүрээнд Хороо, МХЗХҮХ-оос бэлтгэн гаргасан ХЗХ-дын үйл ажиллагаанд мөрдөх бодлого, журмын үлгэрчилсэн гарын авлагад байгаа загварын дагуу боловсруулж болно.

Бизнес төлөвлөгөө боловсруулах зөвлөмж

1. Бизнес төлөвлөгөө гэдэг нь ХЗХ-ны хэтийн зорилго, зорилтыг тодорхойлж, хадгаламж, зээлийн үйл ажиллагааг эрхлэхэд түүний бүтэц, зохион байгуулалт, үйлчилгээний шуурхай, найдвартай ажиллагаа, тэргүүлэгчдийн зөвлөл, хяналтын зөвлөл, зээлийн хороо, гүйцэтгэх

захирал, гүйцэтгэх албан тушаалтнуудын ур чадвар, санхүү, төлбөрийн чадварын үзүүлэлт, үр ашгийг жил тутам сайжруулах чиглэлээр авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээг тодорхой цаг хугацаагаар төлөвлөн боловсруулсан бодлогын баримт бичгийн хэлнэ.

2. ХЗХ-ны бизнес төлөвлөгөөг өөрийн үйл ажиллагааны онцлогтой уялдуулан боловсруулах бөгөөд дараах асуудлуудыг заавал тусгасан байна.

Үүнд:

- 2.1. ХЗХ-ны үйл ажиллагаа эрхлэх зорилго, баримтлах бодлого, хэтийн төлөв байдал;
- 2.2. Гишүүнчлэлийн хүрээ;
- 2.3. Удирдлага, гүйцэтгэх албаны бүтэц зохион байгуулалт, орон тоо;
- 2.4. Үйл ажиллагаа, үйлчилгээний танилцуулга;
- 2.5. ХЗХ-ны тайлан тэнцэл, мөнгөн хөрөнгийн урсгал, орлого, зарлагын 3 жилийн төсөөлөл;
- 2.6. Актив, пассивын бүтэц, хэмжээ түүний удирдлагыг сайжруулах төлөвлөгөө, хүү, шимтгэлийн ерөнхий нөхцөлүүд, энэ талаар баримтлах бодлого;
- 2.7. Үйл ажиллагаатай холбогдон гарах эрсдэлийг тодорхойлж, түүнийг удирдахад авах арга хэмжээ;

3. Бизнес төлөвлөгөөг ХЗХ-ны үйл ажиллагаа эрхлэн явуулж эхэлснээс хойш 3-5 жилийн хугацаанд хэрэгжүүлэхээр төлөвлөн боловсруулна.

3.1. Бизнес төлөвлөгөөний нүүр хуудсанд дараах зүйлсийг тусган харуулна:

- ХЗХ-ны нэр, хаяг
- Бизнес төлөвлөгөөний нэр
- Боловсруулсан огноо
- Баталсан шийдвэрийн огноо, дугаар
- Боловсруулсан хүний нэр, хаяг
- Боловсруулсан хүний тэмдэглэл
- ХЗХ-ны удирдлагын нэр, хаяг

3.2. Гүйцэтгэлийн хураангуй

Энэ бүлэгт тухайн бизнес төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэгч нь хэрэгжүүлэх гэж буй бизнес төлөвлөгөөний эрхэм зорилго, зорилт, амжилтын үндэс, учирч болох эрсдэл болон санхүүгийн бусад үзүүлэлтүүдийн тухай товч мэдээллийг багтаана.

Эрхэм зорилго гэдэг нь хоршооны гишүүдийн ямар хэрэгцээг ямар арга замаар хангах тухай тодорхойлолт юм.

Зорилт гэдэг нь эрхэм зорилгод хүрэхийн тулд шат дараалан хэрэгжүүлэх хугацаатай, хэрэгжилтийг хэмжиж болох бодитой үр дүнгийн төлөвлөлт буюу хүрэх цэг юм.

3.3. Бизнесийн танилцуулга

Бизнесийн танилцуулга гэдэг нь тухайн хоршооны нэр, хаяг, өсөж хөгжиж ирсэн түүх, хариуцлагын тогтолцоо, зах зээлийн нөхцөл төлөв байдал, эрхэлж байгаа үйл ажиллагаа, гаргаж буй үйлчилгээ, түүнчлэн удирдлага боловсон хүчний хангалт, санхүүгийн чадавх ба бизнес

төлөвлөвлөгөө бичих болсон шалтгаан, зорилго зорилтууд түүнийг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай хөрөнгийн эх үүсвэр, зээлийг эргэж төлөх хугацаа, үр ашиг, борлуулалтын орлого зэргийг тусган харуулсан хураангуй тодорхойлолт юм.

Бизнесийн танилцуулга нь дараах үндсэн хэсгүүдээс бүрдэнэ:

- Бизнес төлөвлөгөө бичих болсон шалтгаан, зорилго
- Бизнес ба түүний түүх
- Одоо явуулж байгаа үйл ажиллагаа
- Санхүүгийн байдал төлөв
- Зах зээлийн нөхцөл төлөв байдал, цаашдын зорилтууд
- Удирдлага зохион байгуулалт, боловсон хүчин

3.4. Менежментийн төлөвлөгөө

Бизнес төлөвлөгөөний энэ бүлэгт удирдлага, зохион байгуулалт, боловсон хүчний хэрэгцээ гэсэн асуудлуудыг багтааж оруулна.

Удирдах баг: Бизнес төлөвлөгөөний энэ хэсэгт тэргүүлэгчид нь хууль болон банк санхүү, менежментийн чиглэлээр хэр мэргэшсэн, бие биенээ орлох чадвар нь ямар болох, мэргэжил дадлага туршлагатай байх шаардлагыг хэр зэрэг хангасан байдал болон эрх мэдэл, ажил үүргийг оновчтой хуваарилсан байдал зэргийг харуулах хэрэгтэй. Тэргүүлэгчид, Хяналтын зөвлөл болон гүйцэтгэх албан тушаалтнууд (гүйцэтгэх захирал г.м.), тэргүүлэх ажилтны (салбаруудын удирдлага.г.м.) дадлага, туршлага, тухайн салбарт ажилласан байдал, үүрэг хариуцлага зэрэг тухайн ажил үүргийг гүйцэтгэхэд шаардагдах мэдээлэл бүхий намтрыг бизнес төлөвлөгөөндөө хавсаргах шаардлагатай. Түүнчлэн сонгуульт албан тушаалтнуудын эрх үүрэг, хариуцлагыг нягт тогтоож, хэн нь хэнд захирагддаг, хэн эцсийн шийдвэр гаргадгийг зааж, байгууллагын дүрэмд оруулан баталгаажуулж, төлөвлөгөөндөө хавсаргах зэрэг болно.

Зохион байгуулалтын бүтэц: тэргүүлэгчид нь ХЗХ-ны удирдлага зохион байгуулалтыг шат дамжлага багатай, хамгийн үр ашигтай байхаар бүтцийг тогтоох нь чухал. Цөөн хүнтэй хамт олны зохион байгуулалтын бүтцийн үр ашигтай байх үндэс зарчим нь нэг удирдлагатай байх, ажил үүргийг оновчтой хуваарилах, удирдагч мэдээллээр сайн хангагддаг байх, ажиллагсдын ажлын үр дүнг сонирхдог байх, хяналт ил тод байх явдал болно. Энэ зарчмыг баримтлан зохион байгуулалтын бүтцээ тогтоож, орон тоо, цалин, урамшууллыг тооцон бизнес төлөвлөгөөндөө оруулна.

Боловсон хүчин: Энэ хэсэгт шаардлагатай мэргэжлийн боловсон хүчин тэдгээрийн тоо түүнчлэн мэргэжил эзэмшүүлэх эсвэл мэргэжил дээшлүүлэх сургалтын асуудлуудыг төлөвлөх болно.

Нийт ажиллагсад болон шаардлагатай мэргэжлийн боловсон хүчний хэрэгцээ, уг ажлыг гүйцэтгэх ажиллагсдын тоо түүнчлэн нийт ажиллагсдын сар, жилийн цалин, урамшууллын хэмжээ, цалингийн шимтгэлийг тооцоолж төлөвлөнө.

Сургалтад зориулсан зардал хэдийгээр гаднаас нь харахад ашиггүй мэт боловч үр ашгаа зүй ёсоор өгдөг гэдгийг анхаарвал зохистой.

3.5. Санхүүгийн төлөвлөгөө

Санхүүгийн төлөвлөгөөнд дараах хэсгүүд орно. Үүнд:

- Нийт орлогын тооцоо
- Үйл ажиллагааны урсгал зардлын тооцоо
- Алдагдалгүй ажиллагааны тооцоо
- Мөнгөн урсгалын тооцоо гэх мэт.

3.6. Эрсдэлийн шинжилгээ:

Эрсдэлийн төрлүүд: ХЗХ-ны үйл ажиллагаа эрхлэхэд үндсэн 5 төрлийн эрсдэлийг тооцоолоход болно. Үүнд:

- Санхүүгийн болон хадгаламж, зээл;
- Хууль, эрх зүйн зохицуулалтын өөрчлөлт;
- Хүний хүчин зүйлс, засаглал, удирдлага;
- Техник, тоног төхөөрөмж, бүртгэлийн програм;
- Давагдашгүй хүчин зүйл байгалийн гамшиг.

3.7. Эрсдэлийг багасгах боломжууд

Эдгээр дурдсан эрсдэлээс чухам ямар нь танай бизнест тохиолдож болох магадлал илүү вэ? Түүнийг доод хэмжээнд байлгахын тулд та ямар арга хэмжээ төлөвлөснөө бичих нь зүйтэй. Харин даатгалд үл хамаарах эрсдэлийн талаар авах арга хэмжээг хэрхэн төлөвлөж байгааг тодорхойлох шаардлагатай.

4. Санхүүгийн шинжилгээ: Сангийн сайдын 2013 оны 277 дугаар тушаалаар баталсан "Аж ахуй нэгж, байгууллагын санхүүгийн тайланд шинжилгээ хийх үлгэрчилсэн аргачлал"-ын дагуу дагуу санхүүгийн шинжилгээг хийнэ.

№	Санхүүгийн шинжилгээний төрөл	Тайлбар
1.	Хөрөнгийн бүрэлдэхүүн, динамикийн шинжилгээ	Санхүүгийн байдлын өөрчлөлтийг харуулна.
2.	Төлбөрийн чадварын шижилгээ	Өр төлбөрөө барагдуулах хугацаа, боломжийг харуулна.
3.	Санхүүгийн тогтвортой байдлын шинжилгээ	Хөрөнгийн эх үүсвэрийн хэмжээ, бүтэц, бүрэлдэхүүний өөрчлөлттэй уялдуулан оршин тогтнох чадварыг харуулна.
4.	Эргэцийн шинжилгээ	Эргэлтийн хөрөнгийн нэг хэлбэрээс нөгөөд шилжих хөдөлгөөнийг илэрхийлэх бөгөөд үр ашиг нэмэгдэх боломжийг харуулна.
5.	Бүтээмжийн шинжилгээ	Хөдөлмөрийн бүтээмжийг харуулна.
6.	Үндсэн хөрөнгийн шинжилгээ	Үндсэн хөрөнгийн ашиглалтын байдлыг харуулна.
7.	Орлого үр дүнгийн шинжилгээ	Орлогын хичнээн хувь нь юунд хэрхэн зарцуулагдсаныг харуулна.
8.	Ашигт ажиллагааны шинжилгээ	Хөрөнгийн нэгж тутмаас олсон ашгийн хэмжээг илэрхийлнэ.

Мөн түүнчлэн үйл ажиллагаа эрхлэхэд зохистой харьцааны шалгуур үзүүлэлтүүдийг хангаж ажиллах байдал, хувь нийлүүлсэн хөрөнгийн хэмжээ, эх үүсвэрээ нэмэгдүүлэх нөөц, боломж, зах

зээлийн хүртээмжтэй байдал, ашигт ажиллагаа зэргийг харгалзан үзэж, үр дүнгээ тодорхойлохыг зөвлөж байна.

ЗӨВШӨӨРЛИЙН ӨРГӨДЛИЙН МАЯГТ, БАРИМТ БИЧГИЙГ БҮРДҮҮЛЭХ ЗААВАР

А. Зөвшөөрөл хүссэн өргөдлийн СЗХ01002 маягтыг нөхөх заавар

Өргөдөл гаргагчийн нэр нүдэнд хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн гэрчилгээн дэх оноосон нэр, регистрийн дугаарыг бичнэ.

Нэмэлт зөвшөөрлийн төрлийг сонгож тохирох нүдэнд “√” тэмдгийг тавина. Сонгосон төрлөөс хамаарч санхүүгийн бусад ажил үйлчилгээ нэмж эрхлэх бол 1 дүгээр хэсгийг, салбар байгуулах бол 2 дугаар хэсгийг, оноосон нэр өөрчлөх бол 3 дугаар хэсгийг гэх мэтээр өргөдлийн тохирох хэсгийг нөхнө.

Хэсэг 1. Санхүүгийн бусад ажил үйлчилгээ нэмж эрхлэх

1.1. Санхүүгийн бусад ажил үйлчилгээ нэмж эрхлэх бол төрлийг сонгож тохирох нүдэнд “√” тэмдгийг тавина.

1.2. Санхүүгийн бусад ажил үйлчилгээ нэмж эрхлэх асуудлыг хэлэлцэж шийдвэрлэсэн бүх гишүүдийн хурлын шийдвэрийн дугаар, огноог бичнэ. Шийдвэр нь ХЗХ-ны дүрэмд тусгагдсан байна.

1.3. Санхүүгийн бусад ажил үйлчилгээ нэмж эрхлэх хэрэгцээ, шаардлагаа бизнес төлөвлөгөөтэй уялдуулан товч тодорхойлж бичнэ.

Хэсэг 2. Салбар байгуулах

2.1. Салбар байгуулах зөвшөөрөл хүссэн бол салбар байгуулах асуудлыг шийдвэрлэсэн бүх гишүүдийн хурлын шийдвэрийн огноо, дугаар, салбарын нэр, хаяг байршлыг тодорхой бичнэ.

2.2. Салбарын ажилтнуудын албан тушаал, овог нэр, иргэний регистрийн дугаар, засаг захиргааны бүртгэлтэй албан ёсны дэлгэрэнгүй хаяг, эзэмшсэн мэргэжил зэргийг тодорхой бичнэ.

2.3. Салбарын үйл ажиллагаа явуулах ажлын байр, үйл ажиллагаанд ашиглагдах техник тоног төхөөрөмж, програм хангамжийн мэдээллийг нөхөхдөө СЗХ01001 маягтыг нөхөх зааврын 4 дэх хэсэгт заасан зөвлөмжийн үзнэ үү.

Хэсэг 3. Оноосон нэр өөрчлөх

3.1. Оноосон нэр өөрчлөх асуудлыг хэлэлцэж шийдвэрлэсэн бүх гишүүдийн хурлын огноо, шийдвэрийн дугаарыг бичнэ.

3.2. Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн газраас авсан шинэ нэрийн баталгаажуулалтын хуудаст тусгагдсан нэрийг бичнэ.

3.3. Оноосон нэр өөрчлөх зайлшгүй шаардлага болон гишүүдийн эрх ашигт нийцсэн, тэднийг төөрөгдүүлэхгүй болох талаар товч бичнэ.

Хэсэг 4. Өөрчлөн байгуулах

4.1. Өөрчлөн байгуулагдах хэлбэрийг сонгож тохирох нүдэнд “√” тэмдгийг тавина.

4.2. Өөрчлөн байгуулагдах ХЗХ-дын оноосон нэрс, регистрийн дугаар, анх тусгай зөвшөөрөл авсан шийдвэрийн огноо, дугаар, өөрчлөн байгуулагдах асуудлыг хэлэлцэж шийдвэрлэсэн бүх гишүүдийн хурлын шийдвэрийн огноо, дугаар, ХЗХ тус бүрийн хувь нийлүүлсэн хөрөнгийн хэмжээг үнэн зөв бичнэ.

4.3. Өөрчлөн байгуулагдсаны дараа шинээр үүсэх ХЗХ-ны оноосон нэрийг бичнэ. Шинээр оноосон нэр сонгож байгаа тохиолдолд Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн газраас авсан шинэ нэрийн баталгаажуулалтын хуудаст тусгагдсан нэрийг бичнэ.

4.4. Өөрчлөн байгуулагдах болсон шаардлага, үндэслэлийг товч бичнэ.

Хэсэг 5. Тусгай зөвшөөрлийн хугацаа сунгах

5.1. Тусгай зөвшөөрлийг хугацааг сунгуулах асуудал хэлэлцсэн тэргүүлэгчдийн зөвлөлийн хурлын тэмдэглэл, шийдвэрийн огноо, дугаарыг бичнэ.

5.2. Тусгай зөвшөөрлийн эхэлсэн ба дуусах хугацааг бичнэ.

Б.Баримт бичгийг бүрдүүлэх заавар

ХЗХ нь зөвшөөрөл хүссэн өргөдлийг "Хадгаламж, зээлийн хоршооны үйл ажиллагааны зохицуулалтын журам"-ын 1 дүгээр хавсралтаар батлагдсан маягт СЗХ01002-ын дагуу гаргаж, 2 дугаар хавсралтад дурдсан бүрдүүлэх баримт бичгийг хавсарган Хороонд ирүүлнэ. Хавсаргах баримт бичгийг бүрдүүлэхдээ дараах зааврыг баримтална уу.

1. Санхүүгийн бусад ажил үйлчилгээ нэмж эрхлэх

- ✓ Санхүүгийн бусад ажил үйлчилгээ эрхлэх зөвшөөрөл нэмж авах талаар бүх гишүүдийн хурлаар хуралдаж дийлэнх олонхийн саналаар шийдвэр гаргах ба хурлын тэмдэглэлд хурлын даргын үсэг зурж, тамга тэмдгээр баталгаажуулсан байна.
- ✓ Санхүүгийн бусад ажил үйлчилгээ эрхлэх нэмж эрхлэх үйл ажиллагааны талаар холбогдох хууль, тогтоомж, журамд нийцүүлэн дүрэмд нэмэлт өөрчлөлтийг оруулж, бүх гишүүдийн хурлаас баталсан байна.
- ✓ Санхүүгийн бусад ажил үйлчилгээ эрхлэх нэмж эрхлэх үйл ажиллагааны журмыг тэргүүлэгчдийн зөвлөлийн хурлын баталж шийдвэр гаргасан байна.
- ✓ Тухайн ажил үйлчилгээний тооцооллыг хийж бизнес төлөвлөгөөд өөрчлөлт оруулсан байна.

2. Салбар байгуулах

- ✓ Салбар байгуулах зөвшөөрөл авах талаар бүх гишүүдийн хурлаар хуралдаж дийлэнх олонхийн саналаар шийдвэр гаргах ба хурлын тэмдэглэлд хурлын даргын үсэг зурж, тамга тэмдгээр баталгаажуулсан байна.
- ✓ Салбар байгуулахтай холбоотойгоор дүрэмд нэмэлт өөрчлөлтийг оруулж, бүх гишүүдийн хурлаас баталсан байна.
- ✓ Салбарын үйл ажиллагаанд мөрдөх журмыг тэргүүлэгчдийн зөвлөлийн хурлын баталж шийдвэр гаргасан байна.
- ✓ Салбар байгуулахтай холбоотой өөрчлөлт оруулсан бизнес төлөвлөгөө, санхүүгийн үр ашгийн тооцоо
- ✓ Салбарын захирал, нягтлан бодогч нарыг томилсон шийдвэр, тэдгээрийн иргэний үнэмлэх, мэргэжлийн диплом /нотариатаар гэрчлүүлсэн хуулбар/, эсхүл тухайн орон нутгийн хөгжил, хоршооны талаар мэдлэг, туршлагатайг нотлох зохих байгууллагын тодорхойлолт
- ✓ Салбарын захирал, нягтлан бодогч нар нь сүүлийн гурван жилийн хугацаанд санхүүгийн зах зээлд үйл ажиллагаа явуулж байгаад дампуурсан хуулийн этгээдийн удирдлагад ажиллаж байгаагүй тухай тухайн этгээдээс гаргасан тодорхойлолт

3. Оноосон нэр өөрчлөх

- ✓ Хадгаламж зээлийн хоршооны оноосон нэрийг өөрчлөх талаар бүх гишүүд хуралдаж дийлэнх олонхийн саналаар шийдвэр гаргах ба хурлын тэмдэглэлд хурлын даргын үсэг зурж, тамга тэмдгээр баталгаажуулсан байна.
- ✓ Хадгаламж зээлийн хоршооны оноосон нэрийн өөрчлөлтийг дүрэмд тусгаж, бүх гишүүдийн хурлаас баталсан байна.
- ✓ Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн газраас авсан хуулийн этгээдийн шинэ нэрийн баталгаажуулалтын хуудас
- ✓ Оноосон нэр солих үеийн санхүүгийн тайлан, гишүүдийн хадгаламж, зээл, хувь хөрөнгө болон өр төлбөр, авлагын дэлгэрэнгүй бүртгэлийг гаргаж нягтлан бодогч гарын үсэг зурж, тэмдэг дарж баталгаажуулна.

4. Өөрчлөн байгуулах

- ✓ ХЗХ тус бүрийн тэргүүлэгчдийн зөвлөл нь өөрчлөн байгуулах шийдвэрийн төсөл болон өөрчлөн байгуулах нөхцөл, журмыг тодорхойлсон гэрээ, шинээр байгуулагдах ХЗХ-ны дүрмийн төслийг тус бүрийн бүх гишүүдийн хурлаар хэлэлцүүлж шийдвэрлүүлсэн хурлын тэмдэглэл, шийдвэрийг ирүүлнэ.
- ✓ Өөрчлөн байгуулагдах ХЗХ-ны гишүүдийн бүртгэлийг өөрчлөн байгуулагдах үеийн байдлаар үйлдэж хоршооны дарга гарын үсэг зурж, тамга тэмдгээр баталгаажуулсан байна. Мөн үеийн байдлаар ХЗХ-ны гишүүдийн зээл, хадгаламж, хүүгийн үлдэгдлийн тайланг гишүүн тус бүрээр гаргаж дарга, нягтлан бодогч нарын гарын үсэг, тамга тэмдгээр баталгаажуулна.

- ✓ Өөрчлөн байгуулах үеийн санхүүгийн тайланг ХЗХ тус бүр гаргаж дарга, нягтлан бодогч нарын гарын үсэг, тамга тэмдгээр баталгаажуулна.
- ✓ Өөрчлөн байгуулагдаж байгаа ХЗХ-ны өр төлбөр, өглөг, авлагын дэлгэрэнгүй бүртгэл үйлдэж, хэрхэн шийдвэрлэх тухай ХЗХ-ны шийдвэр гаргаж, авлага, өртэй холбоотой байгууллага иргэдтэй тооцоо нийлсэн баримт үйлдэх, гэрээ байгуулах зэргээр баталгаажуулсан байна.
- ✓ Өөрчлөн байгуулах үйл ажиллагаатай холбоотой удирдлага зохион байгуулалт, гарах зардлыг зориулалт, төрлөөр ангилан төсөвлөж бүх гишүүдийн хурлаар шийдвэрлүүлсэн байна.
- ✓ Нийлэх гэрээнд шинээр байгуулагдах ХЗХ-ны гишүүдийн оруулах хөрөнгө, бүх гишүүдийн хурал хуралдах хугацаа, товыг заасан байна.
- ✓ Нийлэх хэлбэрээр өөрчлөн байгуулагдсаны үр дүнд шинээр байгуулагдах ХЗХ нь хадгаламж, зээлийн үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл авах хүсэлтийг холбогдох журмын дагуу Хороонд гаргаж зөвшөөрөл авна.

5. Тусгай зөвшөөрлийн хугацаа сунгах

- ✓ ХЗХ-ны тусгай зөвшөөрлийн хугацаа сунгуулахыг хүссэн өргөдөл, холбогдох баримт бичгийг хугацаа дуусахаас 45 хоногийн өмнө Хороонд ирүүлнэ.
- ✓ Тусгай зөвшөөрлийг хугацааг сунгуулах асуудал хэлэлцсэн тэргүүлэгчдийн зөвлөлийн хурлын тэмдэглэл, шийдвэрийн эх хувийг ирүүлнэ.
- ✓ Хадгаламж, зээл, хувь хөрөнгө, гишүүдийн дэлгэрэнгүй бүртгэлийг гаргаж гарын үсэг зурж, тэмдэг дарж баталгаажуулан ирүүлнэ.
- ✓ Анх олгосон тусгай зөвшөөрлийг хугацаанаас нь доошгүй хугацаагаар боловсруулсан бизнес төлөвлөгөө зөвлөмжийн дагуу боловсруулан бүх гишүүдийн хурлаар хэлэлцэн батлана.

БҮРТГЭЛИЙН ӨРГӨДЛИЙН МАЯГТ, БАРИМТ БИЧГИЙГ БҮРДҮҮЛЭХ ЗААВАР

[Бүртгэлийн СЗХ01003 маягтыг нөхөх заавар](#)

Өргөдөл гаргагч ХЗХ-ны оноосон нэр болон регистрийн дугаарыг хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн гэрчилгээнд бичсэний дагуу нөхнө.

Бүртгүүлэх мэдээллийн төрлийг сонгож тохирох нүдэнд “✓” тэмдгийг тавина.

Хэсэг 1. Сонгуульт болон гүйцэтгэх удирдлагыг бүртгүүлэх

ХЗХ-ны сонгуульт болон гүйцэтгэх удирдлага солигдох тохиолдолд шинээр сонгогдож, томилогдсон хүний албан тушаал, овог нэр, хаяг, холбоо барих утас, регистрийн дугаарыг тодорхой бичнэ.

Хэсэг 2. Хаяг, байршлын өөрчлөлтийг бүртгүүлэх

Шинэ хаяг, байршлыг тодорхой бичих бөгөөд ХЗХ-ны дүрэм болон Улсын бүртгэлийн гэрчилгээнд тусгагдсан байх шаардлагатай.

Б.Баримт бичгийг бүрдүүлэх заавар

ХЗХ нь бүртгэлийн өргөдлийг "Хадгаламж, зээлийн хоршооны үйл ажиллагааны зохицуулалтын журам"-ын 1 дүгээр хавсралтаар батлагдсан маягт СЗХ01003-ын дагуу гаргаж, 2 дугаар хавсралтад дурдсан бүрдүүлэх баримт бичгийг хавсарган Хороонд ирүүлнэ. Хавсаргах баримт бичгийг бүрдүүлэхдээ дараах зааврыг баримтална уу.

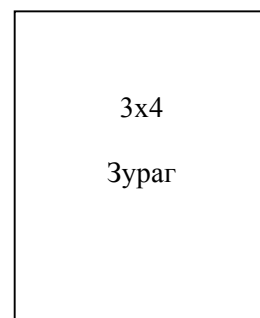
Сонгуульт болон гүйцэтгэх удирдлагыг бүртгүүлэх

- ✓ Тэргүүлэгчдийн болон хяналтын зөвлөлийн бүтэц, бүрэлдэхүүнд өөрчлөлт оруулах бол ХЗХ-ны бүх гишүүдийн хурлаар хэлэлцэж шийдвэрлэнэ.
- ✓ Зээлийн хорооны бүтэц, бүрэлдэхүүнд өөрчлөлт оруулах болон гүйцэтгэх захирал өөрчлөх бол тэргүүлэгчдийн зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэж шийдвэрлэнэ.
- ✓ Хадгаламж, зээлийн хоршооны тухай хуулийн 34.3, 34.4, 34.11 дэх хэсэгт заасны дагуу тэргүүлэгчдийн болон хяналтын зөвлөл, зээлийн хорооны гишүүн нь банк, санхүү, хуулийн мэргэжилтэйг нотлох дипломын хуулбар, эсхүл орон нутгийн хөгжил, хоршооны талаар мэдлэг, туршлагатайг нотлох тодорхойлолт байвал зохино.
- ✓ Хадгаламж, зээлийн хоршооны тухай хуулийн 34.3, 34.4, 34.11 дэх хэсэгт заасны дагуу тэргүүлэгчдийн болон хяналтын зөвлөл, зээлийн хорооны гишүүн нь хугацаа хэтэрсэн зээлийн өргүй, ял шийтгэлгүй, тухайн сонгуульт ажлыг хашихад харшлах зүйлгүй, сүүлийн гурван жилийн хугацаанд санхүүгийн зах зээлд үйл ажиллагаа явуулж байгаад дампуурсан хуулийн этгээдийн удирдлагад ажиллаагүй, банк, санхүү, хуулийн мэргэжилтэй эсхүл орон нутгийн хөгжил, хоршооны талаар мэдлэг, туршлагатай байвал зохино.
- ✓ Шинээр томилогдсон гүйцэтгэх удирдлага нь энэхүү зааврын хавсралт 1-ийн дагуу анкет нөхөж, сүүлийн жилд авхуулсан 3*4 хэмжээтэй цээж зургийг наана.

**ХЗХ-НЫ СОНГУУЛЬТ БОЛОН ГҮЙЦЭТГЭХ АЛБАН
ТУШААЛТНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ**

1.Ерөнхий мэдээлэл

Ургийн овог:	
Овог нэр:	
Регистрийн дугаар:	
Иргэний харьяалал:	
ХЗХ-д эрхлэх сонгуульт болон гүйцэтгэх албан тушаал:	
Оршин суугаа газрын хаяг	
Гар утасны дугаар	
Цахим хаяг	
Эрхэлжбайгааажил, албан тушаал	
Ажлын хаяг	
Цахим хаяг	



2. Боловсрол /Ерөнхий боловсролын сургуулийг оролцуулан бичнэ/

№	Төгссөн сургууль	Эзэмшсэн мэргэжил	Элссэн он	Төгссөн он	Диплом, гэрчилгээний дугаар

3.Ажлын туршлага

№	Хаана ажиллаж байсан	Албантушаал	Ажилдорсон он, сар, өдөр	Ажлаас гарсан он, сар, өдөр	Шалтгаан

4. Хадгаламж, зээлийн хоршооны тухай хуулийн 3.1.4 - д заасан “нэгдмэл сонирхолтой этгээд” гэж хадгаламж, зээлийн хоршооны гишүүн, тэргүүлэгчдийн зөвлөл, хяналтын зөвлөл болон зээлийн хорооны гишүүн, гүйцэтгэх захирал, ажилтантай эд хөрөнгө, садан төрлийн зэрэг хувийн ашиг сонирхлын холбоо бүхий этгээд

№	Тантай ямар хамааралтай болох	Овог, нэр /Хуулийн этгээдийн нэр/	Регистрийн дугаар	Эрхэлж буй ажил, албан тушаал

ТОДОРХОЙЛОЛТ ГАРГАСАН:

/.....//...../...../

/Овог, нэр/

/гарын үсэг/

огноо



**САНХҮҮГИЙН
ЗОХИЦУУЛАХ ХОРОО**
FINANCIAL REGULATORY COMMISSION
OF MONGOLIA

"Хадгаламж, зээлийн хоршооны үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл, зөвшөөрөл, бүртгэлийн маягт нөхөх, баримт бичгийг бүрдүүлэх заавар"-ын 2-р хавсралт

БАЛАНС

Тусгай зөвшөөрөл хүсэгч хуулийн этгээдийн нэр	
-----------------------------------------------	--

ХӨРӨНГӨ	ДҮН	ӨР ТӨЛБӨР, ЭЗДИЙН ӨМЧ	ДҮН
<i>ЭРГЭЛТИЙН ХӨРӨНГӨ</i>		<i>НИЙТ ӨР ТӨЛБӨР</i>	
<i>Мөнгө, түүнтэй адилтгах хөрөнгө</i>		<i>Богино хугацаат өр төлбөр</i>	
Бэлэн мөнгө		Дансны өглөг	
Банкинд байгаа мөнгө		Урьдчилж орсон орлого	
Дансны авлага		Бусад	
Бусад санхүүгийн хөрөнгө		<i>Урт хугацаат өр төлбөр</i>	
Урьдчилж төлсөн зардал			
Богино хугацаат хөрөнгө оруулалт		Хойшлогдсон татварын өр төлбөр	
Бусад эргэлтийн хөрөнгө		Бусад урт хугацаат өр төлбөр	
<i>ЭРГЭЛТИЙН БУС ХӨРӨНГӨ</i>		<i>ЭЗДИЙН ӨМЧ</i>	
Үндсэн хөрөнгө		<i>Хувь нийлүүлсэн хөрөнгө</i>	
Биет бус хөрөнгө		Нэмж төлөгдсөн капитал	
Урт хугацаат хөрөнгө оруулалт		Хөрөнгийн дахин үнэлгээний нэмэгдэл	
Бусад эргэлтийн бус хөрөнгө		Гадаад валютын хөрвүүлэлтийн нөөц	
		Тусгай зориулалтын нөөцийн сангууд	
		Хуримтлагдсан ашиг/алдагдал	
Нийт хөрөнгийн дүн		Нийт өр төлбөр ба эздийн өмч	

Захирлын нэр

Гарын үсэг

Огноо