



**МОНГОЛ УЛС  
САНХҮҮГИЙН ЗОХИЦУУЛАХ ХОРООНЫ  
ТОГТООЛ**

2008 оны 08 сарын 25 өдөр

Дугаар 194

Улаанбаатар хот

“Урт хугацааны даатгалын байгууллагын үйл ажиллагаанд зайнаас хяналт тавих, үнэлэлт дүгнэлт өгөх журам” батлах тухай

Санхүүгийн зохицуулах хорооны эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 6.1.2, Даатгалын тухай хуулийн 13.1.3, Даатгалын мэргэжлийн оролцогчийн тухай хуулийн 5.1.4 дэх заалтуудыг тус тус үндэслэн Санхүүгийн зохицуулах хорооноос **ТОГТООХ** нь:

1.“Урт хугацааны даатгалын байгууллагын үйл ажиллагаанд зайнаас хяналт тавих, үнэлэлт дүгнэлт өгөх журам”-ыг 1 дүгээр хавсралтаар, Хороонд гарган өгөх тайлан, мэдээлэл маягыг 2 дугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2.Энэ тогтоолоор батлагдсан журмын биелэлтэд хяналт тавьж ажиллахыг Даатгалын газар /С.Ганболд/-т, олон нийтэд мэдээлэхийг Тамгын газар /Н.Удаанжаргал/-т тус тус даалгасугай.

ДАРГА

Д.БАЯРСАЙХАН

УРТ ХУГАЦААНЫ ДААТГАЛЫН БАЙГУУЛЛАГЫН ҮЙЛ  
АЖИЛЛАГААНД ЗАЙНААС ХЯНАЛТ ТАВИХ,  
ҮНЭЛЭЛТ ДҮГНЭЛТ ӨГӨХ ЖУРАМ

НЭГ. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Санхүүгийн зохицуулах хорооны эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 6.1.2, 6.1.4 дэх заалтуудын дагуу Санхүүгийн зохицуулах хороо (цаашид “Хороо” гэх)-ноос урт хугацааны даатгагч болон урт хугацааны даатгалын мэргэжлийн оролцогч (цаашид “даатгалын байгууллага” гэх)-ийн үйл ажиллагаанд зайнаас хяналт тавих, үнэлэлт дүгнэлт өгөхөд энэхүү журмыг мөрдлөг болгоно.

1.2. Зайнаас тавих хяналт (цаашид “хяналт” гэх)-ын зорилго нь даатгалын байгууллагаас ирүүлсэн тайлан, сар бүрийн мэдээ, хөндлөнгийн хяналтын байгууллагаар баталгаажуулсан санхүүгийн тайлан, холбогдох бусад мэдээлэлд үндэслэн даатгалын байгууллагын санхүүгийн үйл ажиллагаа, төлбөрийн чадварын байдалд үнэлэлт дүгнэлт өгөх, үүсч болзошгүй санхүүгийн эрсдэлийн түвшинг тогтоох, зөрчил дутагдлыг илрүүлж санхүүгийн хүндрэл бэрхшээлээс урьдчилан сэргийлэхэд чиглэсэн арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх санал дүгнэлт боловсруулан Хорооны удирдлагад танилцуулж, шуурхай шийдвэрлүүлэхэд оршино.

ХОЁР. Хяналт тавих

2.1. Хяналтын зарчим: Хорооны улсын байцаагч, мэргэжилтэн (цаашид “мэргэжилтэн” гэх) нь Даатгалын газрын даргын баталсан хуваарийн дагуу даатгалын байгууллагын үйл ажиллагаанд зайнаас хяналт тавихдаа бие даасан, шударга байх зарчмыг баримтлахын хамт даатгалын зах зээлийн эрх зүйн зохицуулалтын талаар гарсан хууль тогтоомж, Хорооны баталсан дүрэм, журам, заавар, олон улсын стандартыг баримталж, Хорооны ажилтны ёс зүйн дүрмийг чанд сахиж ажиллана.

2.2. Хяналтанд ашиглах тайлан, мэдээ: Мэргэжилтэн нь даатгалын байгууллагын үйл ажиллагаанд зайнаас хяналт тавихдаа дараах тайлан, мэдээлэл (цаашид “тайлан, мэдээ” гэх)-ийг үндэслэн хяналтыг хийнэ:

2.2.1. Тухайн даатгалын байгууллагын Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хуулийн 10.2-т заасан санхүүгийн тайлан, түүнийг хөндлөнгийн хяналтын байгууллагаар хянаж баталгаажуулсан тухай аудитын тайлан, дүгнэлт;

2.2.2. Даатгагчаас гарган ирүүлсэн дүрмийн сангийн бүрдэл, түүний байршуулалтын тайлан (1 дүгээр маягтын дагуу гаргах), мөнгөн хөрөнгийн байршилтын тайлан (2 дугаар маягтын дагуу гаргах), төлбөрийн чадварын шалгуур үзүүлэлтийн тайлан (4 дүгээр маягтын дагуу гаргах), нөөцийн сангийн бүрдэлт, байршилтын тайлан (5 дугаар маягтын дагуу гаргах), хөрөнгө оруулалтын тайлан (6 дугаар маягтын дагуу гаргах);

2.2.3. Даатгалын гэрээ хэлцэл хийж их хэмжээний даатгалын орлого олсон тохиолдолд даатгалын байгууллагаас ажлын 5 өдрийн дотор Хороонд ирүүлэх мэдээ;

2.2.4. Тухайн даатгалын байгууллагад хийсэн газар дээрх ээлжит, иж бүрэн болон хэсэгчилсэн, ээлжит бус шалгалтын тайлан, авсан арга хэмжээ, түүний биелэлт;

2.2.5. Даатгалын байгууллагын дотоод хяналтын алба, нэгжийн тайлан, мэдээ;

2.2.6. Даатгалын байгууллага анх байгуулагдахад бүрдүүлсэн баримт бичиг, түүнд орсон аливаа өөрчлөлтийн талаар тухай бүр ирүүлсэн мэдээлэл;

2.2.7. Даатгуулагчдаас гаргасан гомдол, хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр тухайн даатгалын байгууллагын үйл ажиллагаатай холбогдон гарсан мэдээ, мэдээлэл;

2.2.8. Хууль хяналтын байгууллагуудын даатгалын байгууллагатай холбогдуулан гаргасан шийдвэр, тогтоол болон бусад мэдээлэл.

2.3. Тайлан мэдээг хүлээн авч, түүнийг хянах үйл ажиллагаа: Мэргэжилтэн нь Хорооны бичиг хэрэгт бүртгүүлсэн тайлан, мэдээ, даатгалын байгууллагатай холбогдсон бусад мэдээлэл, баримт бичгийг гарын үсэг зуран хүлээн авч, дараах үе шаттайгаар хянаж холбогдох арга хэмжээг авна:

Тайлан мэдээг хүлээн авах

2.3.1. Тайлан, мэдээ, бусад холбогдох мэдээллийг хууль тогтоомжид зааснаар бүрэн гүйцэд, хугацаанд нь ирүүлж баталгаажуулж ирүүлсэн эсэх;

2.3.2. Тайлан, мэдээний үзүүлэлтүүд “Даатгалын нягтлан бодох бүртгэлийн дансны заавар” болон Хорооноос баталсан бусад журам, заавартай нийцэж байгаа эсэх;

2.3.3. Энэ журмын 2.3.1–2.3.2-д заасан шаардлагыг хангаагүй тайлан, мэдээг мэргэжилтэн хүлээн авахаас татгалзаж, шаардлага хангасан тайлан, мэдээг яаралтай ирүүлэхийг шаардаж, тухайн даатгалын байгууллагад албан бичгээр хугацаатай үүрэг өгнө;

Тайлан мэдээг хянах үйл ажиллагаа

2.3.4. Даатгалын хураамжийн орлого болон даатгалын нөхөн төлбөрийн талаарх мэдээллийг даатгалын хэлбэр бүрээр хянаж, даатгалын байгууллагын үйл ажиллагаанд газар дээр хийсэн шалгалтын тайлантай харьцуулна;

2.3.5. Мэргэжилтний тооцоолж гаргасан тайлан, мэдээний үзүүлэлт нь даатгалын байгууллагаас ирүүлсэн тайлан, мэдээний үзүүлэлттэй зөрсөн тохиолдолд мэргэжилтэн нь өөрийн гаргасан тайлан, мэдээний үзүүлэлт тус бүрийн зөрүүний талаар дэлгэрэнгүй тайлбар бичнэ. Хэрэв даатгалын байгууллагын алдаа байвал энэ тухай хяналтын дүгнэлтэнд тусгана;

2.3.6. Санхүүгийн тайланд залруулга хийхдээ даатгалын байгууллагад эрсдэл учруулж болзошгүй бүх үзүүлэлтүүдийг хянаж Хорооны удирдлагад урьдчилж танилцуулна.

Даатгалын байгууллагын төлбөрийн чадварт үнэлэлт өгөх, эрсдэлийг тооцох

2.3.7. Даатгалын байгууллагын санхүүгийн тайлан тэнцэл, мөнгөн хөрөнгө, нөөцийн сангуудын байршил болон санхүүгийн үзүүлэлтүүд өмнөх тайлант үеийнхээс өөрчлөгдсөн байдал, санхүү, төлбөрийн чадвар болон бусад үзүүлэлтийн хоорондын харьцуулалт, байгууллагын үйл ажиллагааны эрсдэлийг тооцох, даатгалын зах зээлийн өөрчлөлтийн мэдрэмжийг тодорхойлох зорилгоор төрөл бүрийн шинжилгээг 1-6 дугаар маягтыг ашиглан тооцоолж, үнэлэлт дүгнэлт өгнө.

ГУРАВ. Хяналт хийсэн тухай дүгнэлт, танилцуулга

3.1.Зайнаас тавих хяналтын дүгнэлт бичихэд тавигдах шаардлага: Мэргэжилтэн нь даатгалын байгууллагын санхүүгийн үйл ажиллагаа болон төлбөрийн чадварын байдалд зайнаас хяналт тавьж, дүгнэлт гаргахдаа товч тодорхой ойлгомжтой байх зарчмыг баримтлахаас гадна дараах шаардлагын дагуу бичнэ. Үүнд:

3.1.1.Энэ журамд заасан бүтцийн дагуу бичигдсэн байх;

3.1.2.Дүгнэлтийг бүрэн гүйцэд, үнэн зөв бичсэн байх;

3.1.3.Санхүүгийн хүндрэл үүсч болзошгүй эсэхийг тогтоосон байх;

3.1.4.Хорооноос өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг тусгасан байна (үүрэг даалгаврын биелэлтийг хяналтын явцад дүгнэх боломжгүй бол цаашид авах арга хэмжээний тухай саналыг тусгах).

3.2.Дүгнэлтийн хүрээ: Даатгалын байгууллагын зайны дүгнэлтийг тухайн жил, улирлын үйл ажиллагааг хамруулан холбогдох үзүүлэлтүүдийг тооцож, өмнөх улирал, тайлант оны эхэн болон өмнөх оны мөн үеэс өөрчлөгдсөн байдал, түүний шалтгааны талаар тусгасан байна.

3.3.Дүгнэлтийн бүтэц: Даатгалын байгууллагын санхүүгийн үйл ажиллагаа болон төлбөрийн чадварын талаарх дүгнэлтийг дараах бүтэцтэйгээр боловсруулна:

3.3.1.Даатгалын байгууллагын үндсэн үзүүлэлтүүдийг дүгнэх (маягт-1, 2, 3.1);

3.3.2.Даатгалын байгууллагын санхүүгийн үйл ажиллагаа, төлбөрийн чадварын шалгуур үзүүлэлт, зохистой харьцааны шалгуур үзүүлэлтийн биелэлтийг дүгнэх (маягт-4);

3.3.3.Даатгалын байгууллагын ашигт ажиллагааг дүгнэх (маягт-3.2);

3.3.4.Даатгалын байгууллагын өөрийн хөрөнгийн талаар дүгнэх (нийт хөрөнгөөс өр төлбөрийг хассан дүнгээр тооцох);

3.3.5.Даатгалын нөөц санг байгуулсан байдлыг дүгнэх (маягт-5);

3.3.6.Дүрмийн сан болон нөөц сангаас хөрөнгө оруулсан байдлыг дүгнэх (маягт-6);

3.3.7.Удирдлага, бүтцийн зохион байгуулалт, даатгалын байгууллагын үйл ажиллагаанд гарсан өөрчлөлтүүд;

3.3.8.Даатгалын байгууллагад авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ, үйл ажиллагааны товч танилцуулга;

3.3.9.Хууль тогтоомжийн дагуу даатгалын байгууллагад хариуцлага ногдуулах болон цаашид авч хэрэгжүүлэх шаардлагатай арга хэмжээний тухай ерөнхий дүгнэлт;

3.3.10.Ирүүлсэн маягтыг хавсаргах.

3.4.Зайнаас тавьсан хяналтын дүгнэлтийг танилцуулах: Даатгалын байгууллагын үйл ажиллагаанд зайнаас хяналт тавьсан мэргэжилтэн нь гаргасан дүгнэлтэнд гарын үсэг зурж, хэрэв улсын байцаагч бол улсын байцаагчийн хувийн дугаар бүхий тэмдэг дарж баталгаажуулан, тохируулга хийсэн тэнцэл, орлого, зарлагын тайлан болон бусад хавсралтын хамтаар улирал бүрийн дараа сарын 25-ны өдрийн дотор Даатгалын газрын даргад танилцуулна.

3.5.Мэргэжилтэн нь төлбөрийн чадварын үзүүлэлт, нөөц сангийн тооцоолол болон бусад тайлан мэдээнд үндэслэн үйл ажиллагаанд зайнаас тавьсан хяналтын дүгнэлтийг улирал бүр бичиж, холбогдох арга хэмжээг хууль тогтоомжоор олгогдсон эрхийнхээ хүрээнд цаг алдалгүй авч хэрэгжүүлнэ.

3.6.Даатгалын байгууллагын үйл ажиллагаа илт доголдох болсон үед сэдэвчилсэн шалгалт хийх, Хороонд гэнэтийн шалгалт хийхийг хүсч мэдээлэл ирүүлсэн зэрэг зайлшгүй шаардлагатай тохиолдол гарсан тухай бүр зайнаас тавьсан хяналтын дүгнэлтийг хугацаа харгалзахгүй бичиж болно.

3.7.Дүгнэлтийн эх хувийг даатгалын байгууллагын хувийн хэрэгт тухай бүр хадгалах ба дүгнэлтэд үндэслэн тайлангийн хариуг бичиж даатгалын байгууллагад хүргүүлнэ.

#### ДӨРӨВ. Даатгагчийн түүх хөтлөх

4.1.Даатгалын байгууллагын түүх (цаашид “түүх” гэх)-д даатгалын байгууллага анх байгуулагдаж даатгалын болон даатгалын мэргэжлийн оролцогчийн үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл авснаас хойш татан буугдах хүртэлх хугацааны тухайн даатгалын байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээллийг цаг хугацааны дарааллын дагуу бичиж хадгална.

4.2.Даатгалын байгууллагын түүхийг улирал бүр хөтөлж хадгалах бөгөөд дараахь хэсгүүдээс бүрдсэн байна:

4.2.1.Үндсэн мэдээлэлд тухайн даатгалын байгууллага үүсгэн байгуулагдсан огноо, удирдлага, бүтэц зохион байгуулалт, татан буугдсан зэрэг даатгалын байгууллагын талаарх мэдээллүүд, түүнд гарсан өөрчлөлтийг тусгана (Үүнд байгууллагын оноосон нэр, хаяг, үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрлийн тухай мэдээлэл, дүрмийн сангийн хувь хэмжээ, бүтэц, салбар, төлөөлөгчийн газрын тухай мэдээлэл);

4.2.2.Динамик үзүүлэлтэд тухайн даатгалын байгууллагын үндсэн үйл ажиллагааны үзүүлэлтүүд орно (Үүнд даатгалын хураамж, нөхөн төлбөр, актуар нөөц сан, үндсэн үйл ажиллагааны зардал, бусад үйл ажиллагааны орлого, зарлага зэрэг);

4.2.3.Даатгалын байгууллагад Хороо болон холбогдох бусад байгууллага (Сангийн яам, ГЕГ, УТЕГ зэрэг)-аас авсан арга хэмжээний талаар жагсааж бичнэ. (Үүнд Хорооноос авсан албадлагын арга хэмжээнд улсын байцаагчийн тогтоосон акт, мэдэгдэл, шийтгэвэр, Хорооны тогтоол, албан бичгээр өгөгдсөн хугацаатай үүрэг даалгавар, шийдвэр, холбогдох бусад байгууллагаас даатгалын байгууллагын үйл ажиллагаатай холбогдуулан албан тоотоор Хороонд ирүүлсэн арга хэмжээ зэрэг болно);

4.2.4.Даатгалын байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой даатгалын байгууллагын удирдлага, ТУЗ-ийн бүрэлдэхүүнд өөрчлөлт орсон талаарх даатгалын байгууллагын онцлог түүхэнд оруулна;

4.2.5.Даатгалын байгууллага болон түүнтэй холбоотой даатгуулагч этгээдүүдийн санал хүсэлт, өргөдөл, гомдол зэрэг нь хэрхэн шийдвэрлэгдсэн талаарх мэдээллийг оруулна.

4.3.Мэргэжилтэн нь жилд 1 удаа даатгалын байгууллагын түүхийг газрын даргад дараа жилийн 2 дугаар сарын 25-ны өдрийн дотор танилцуулах бөгөөд шаардлагатай тохиолдол тухай бүрд танилцуулж чиглэл авна.

4.4. Даатгалын байгууллагын түүхийн нэгтгэл хариуцсан мэргэжилтэн даатгалын байгууллагын түүх агуулсан файлыг жилд нэг удаа архивлан хадгална. Даатгалын байгууллагын түүх нь нууцын ангилалд хамаарах бөгөөд үүнтэй холбоотой харилцааг холбогдох журмаар зохицуулна.

#### ТАВ. Хүлээлгэх хариуцлага

5.1. Даатгалын байгууллагаас тайлан, мэдээг тогтоосон хугацаагаанд ирүүлээгүй, эсхүл ирүүлсэн тайлан, мэдээ нь хууль тогтоомжид заасан шаардлага хангаагүй буюу даатгалын хууль, тогтоомж зөрчсөн нь илэрвэл хариуцсан мэргэжилтэн холбогдох хууль, тогтоомжид заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

5.2. Даатгалын байгууллага төлбөрийн чадваргүй болж болзошгүй байгаа нөхцөл байдал үүссэн эсхүл төлбөрийн чадваргүй болсон нь тогтоогдвол даатгалын хууль, бусад хууль тогтоомжид заасан хариуцлага тооцох арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ.

--ooOoo--

**МАЯГТ 1. ДҮРМИЙН САНГИЙН ХӨРӨНГӨ**

(мянган төгрөг)

	Хөрөнгө оруулсан иргэд байгууллагын нэр	Өмнөх тайлант үед оруулсан хөрөнгө хэмжээ /... оны ... сарын ... /		Тайлант үед оруулсан хөрөнгө өөрчлөлт	Тайлант үеийн оруулсан хөрөнгийн хэмжээ /... оны ... сарын ... /	
		Дүн	Эзлэх хувь		Дүн	Эзлэх хувь
	Дүн		100.00			100.00

**МАЯГТ 2. МӨНГӨН ХӨРӨНГИЙН БАЙРШИЛТ**

(мянган төгрөг)

	Үзүүлэлт	200...3.31	200...6.30	200...9.30	200...12.31
1	Касс				
2	Харилцах данс Байршуулсан банк:				
3	Хадгаламж Байршуулсан банк:				
4	Бусад				
	Бэлэн хөрөнгийн дүн				

## МАЯГТ 3. КОМПАНИЙН САНХҮҮГИЙН ТАЙЛАНГИЙН ҮНДСЭН ҮЗҮҮЛЭЛТҮҮД

### 3.1 БАЛАНСЫН ҮНДСЭН ҮЗҮҮЛЭЛТ

(мянган төгрөг)

№	Үзүүлэлт	Өмнөх оны мөн үе /... оны ... сарын .../	Тайлант оны мөн үе /... оны ... сарын .../	Өссөн/буурсан
	<b>Нийт хөрөнгө</b>			
1	Нийт эргэлтийн хөрөнгө			
1.1	Мөнгө ба түүнтэй адилтгах хөрөнгө			
1.1	Богино хугацаат хөрөнгө оруулалт			
1.1	Дансны авлага			
1.1	Бусад авлага			
1.1	Бараа материал			
1.1	Урьдчилж төлсөн тооцоо			
1	Нийт эргэлтийн бус хөрөнгө			
1.1	Үндсэн хөрөнгө			
1.1	Хуримтлагдсан элэгдэл			
2	<b>Нийт өр төлбөр ба эзэмшигчдийн өмчийн дү</b>			
2	Нийт өр төлбөр			
2.1	Нийт богино хугацаат өр төлбөр			
2.1.1.1	Дансны өглөг			
2.1	Нийт урт хугацаат өр төлбөр			
2.2.1.1	Нөөц сангууд			
2	Нийт эзэмшигчдийн өмч			
2.2.1	Хувийн өмч			
2.2.2	Бусад өмч			
2.2.3	Хуримтлагдсан ашиг/алдагдал			
2.2.4	Тайлангийн үеийн			
2.2.5	Өмнөх үеийн			

### 3.2 АШИГТ АЖИЛЛАГААНЫ ҮЗҮҮЛЭЛТ

№	Үзүүлэлт	Тайлант үеийн орлого /...оны ... сарын .../
1	Даатгалын үйл ажиллагааны орлого	
2	Хохиролд олгосон нөхөн олговор	
3	Үндсэн үйл ажиллагааны зардал	
4	Үндсэн үйл ажиллагааны ашиг/алдагдал	
5	Үндсэн бус үйл ажиллагааны орлого	
6	Үндсэн бус үйл ажиллагааны зардал	
7	Татвар төлөхийн өмнөх ашиг/алдагдал	
8	Орлогын албан татвар	
9	Цэвэр ашиг алдагдал	



## МАЯГТ 4. ТӨЛБӨРИЙН ЧАДВАРЫН ҮЗҮҮЛЭЛТ

### НЭГ. ТӨЛБӨРИЙН ЧАДВАРЫН ХАРЬЦАА

(мянган төгрөг)

	ЗҮЙЛ	ДҮН
	ТӨЛБӨРИЙН ЧАДВАРЫН ХАРЬЦАА: (1) = (5)/(11) (зохистой харьцаа 150%-аас их)	

### ХОЁР. БОДИТ ТӨЛБӨРИЙН ЧАДВАРЫН ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ

(мянган төгрөг)

	ЗҮЙЛ	ДҮН
	ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТ:	
	ДҮРМИЙН САНГИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТ	
	НӨӨЦИЙН САНГИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТ	
	БОДИТ ТӨЛБӨРИЙН ЧАДВАРЫН ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ: (5) = (3) + (4)	

### ГУРАВ. БАЙВАЛ ЗОХИХ ТӨЛБӨРИЙН ЧАДВАРЫН ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ

(мянган төгрөг)

	ЗҮЙЛ	ДҮН
	ДҮРМИЙН САН:	
	ДҮРМИЙН САНГИЙН 50%: (8) = (7) x 50%	
	АКТУАР НӨӨЦИЙН САН:	
	НӨӨЦИЙН САНГИЙН 50%: (10) = (9) x 5%	
	БАЙВАЛ ЗОХИХ ХАМГИЙН БАГА ХӨРӨНГӨ: (11) = (8) + (10)	

**МАЯГТ 5. НӨӨЦИЙН САНГИЙН БҮРДҮҮЛЭЛТ,  
ЗАРЦУУЛАЛТЫН ҮЗҮҮЛЭЛТ**

=№

№	Үзүүлэлт	Өмнөх оны мөн үе /...оны ... сарын .../	Тайлант оны мөн үе /...оны ... сарын .../	Өссөн/буурсан
	Нийт хураамжийн орлого			
	Давхар даатгалын хураамж			
	Цэвэр даатгалын хураамж			
	Орлогод тооцсон хураамжийн орлого			
	Орлогод тооцоогүй хураамжийн нөөц			

№	Үзүүлэлт	Өмнөх оны мөн үе /...оны ... сарын .../	Тайлант оны мөн үе /...оны ... сарын .../	Өссөн/буурсан
	Нөөц сан: (1)=(1.1)+(1.2)			
1.1	Хураамжийн нөөц			
	Орлогод тооцоогүй хураамжийн нөөц /про рата тэмьпорс/			
	Нөхөн төлбөрийн хэлбэлзлийн нөөц /+,-/			
	Учирч болзошгүй эрсдэлийн нөөц			
1.2	Хохирлын нөөц			
	Нэхэмжилсэн боловч олгоогүй хохирлын нөөц			
	Учирсан боловч нэхэмжлээгүй хохирлын нөөц			
	Даатгалын үйл ажиллагааны орлого: (2)=(4)-(1.1.2)-(1.1.3)-(1.2)			

**МАЯГТ 6. ДҮРМИЙН САН БОЛОН НӨӨЦИЙН САНГААС  
ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТ ХИЙХЭД ТАВИГДАХ  
ШААРДЛАГЫН ҮЗҮҮЛЭЛТ**

**6.1 Нөөц сангийн хөрөнгө оруулалт**

(мянган төгрөг)

№	Зүйл	Компанийн тайлангаар	Зөвшөөрөгдсөнөөр	Зөвшөөрөгдсөнөөс илүү/дутуу
		Дүн	Дүн	Дүн
	Хуримтлагдсан нөөц сан			
	Тайланг жилд байгуулсан нөөц сан: (3)+(4)			
	Тусгайлсан дансанд байршуулах нөөц сан: (2)*40%			
	Чөлөөт нөөц сан: (2)*60%			
	Хөрөнгө оруулалтанд байршуулж болох нөөц сан (1)+(4)			

	Хөрөнгө оруулалтын хэлбэр / Хөрөнгө оруулалтанд байршуулж болох нөөц сан/	Хөрөнгө оруулсан байдал:	
		Дүн	Хувь
	Засгийн газрын өрийн бичиг /100 хүртэл хувь/		
	Төв банкны өрийн үнэт цаас /100 хүртэл хувь/		
	Банкны хадгаламж /80 хүртэл хувь/		
	Орон нутгийн засаг захиргааны бонд /80 хүртэл хувь/		
	Банкны хадгаламжийн сертификат /70 хүртэл хувь/		
	Компанийн бонд /60 хүртэл хувь/		
7	Үл хөдлөх хөрөнгөөр барьцаалсан буюу хөрөнгөөр баталгаажсан үнэт цаас хүртэл хувь/		
	Бусад бүх төрлийн санхүүгийн хэрэгсэл /10 хүртэл хувь/		
	<b>Нийт дүн</b>		

## 6.2 Дүрмийн сангийн хөрөнгө оруулалт

(мянган төгрөг)

№	Зүйл	Компанийн тайлангаар	Зөвшөөрөгдсөнөөр	Зөвшөөрөгдсөнө өс илүү/дууу
		Дүн	Дүн	Дүн
1	Дүрмийн сан: (2)+(4)			
2	Заавал байршуулах нөөц: (1)*20%			
3	Байршуулсан банк /бусад хэлбэр/:			
3.1				
3.2				
4	Чөлөөт хөрөнгө: (1)*80%			

№	Хөрөнгө оруулалтын хэлбэр /Чөлөөт хөрөнгө-100%/	Хөрөнгө оруулсан байдал:	
		Дүн	Хувь
1	Засгийн газрын өрийн бичиг /100 хүртэл хувь/		
2	Төв банкны өрийн үнэт цаас /100 хүртэл хувь/		
3	Банкны хадгаламж /80 хүртэл хувь/		
4	Орон нутгийн засаг захиргааны бонд /80 хүртэл хувь/		
5	Банкны хадгаламжийн сертификат /70 хүртэл хувь/		
6	Компанийн бонд /60 хүртэл хувь/		
7	Үл хөдлөх хөрөнгөөр барьцаалсан буюу хөрөнгөөр баталгаажсан үнэт цаас /хүртэл хувь/		
8	Үл хөдлөх хөрөнгө /30 хүртэл хувь/		
9	Бусад бүх төрлийн санхүүгийн хэрэгсэл /10 хүртэл хувь/		
	<b>Нийт дүн</b>		