

ҮНЭТ ЦААСНЫ ТӨЛБӨР ТООЦОО, МӨНГӨН ХӨРӨНГИЙН ГҮЙЛГЭЭНИЙ ЖУРАМ

Нэг. Ерөнхий үндэслэл

1.1 Энэхүү журам нь үнэт цаасны арилжаа эрхлэх байгууллагын арилжааны үнийн дүнд үүссэн төлбөр тооцоо, тооцооны байгууллага дахь мөнгөн хөрөнгийн гүйлгээг хийж гүйцэтгэх явцад үүсэх харилцааг зохицуулна.

1.2 Энэхүү харилцаанд Монгол Улсын Иргэний хууль, Компанийн тухай хууль, Үнэт цаасны зах зээлийн тухай хууль, Байгууллагын нууцын тухай хууль, Хувь хүний нууцын тухай хууль, СЗХ-ны “Мөнгө угаах терроризмыг санхүүжүүлэхээс сэргийлэх, харилцагчийг таньж мэдэх, сэжигтэй болон бэлэн мөнгөний гүйлгээг мэдээлэх журам”, Монгол банкны “Төлбөрийн системийн оролцогч хоорондын их дүнтэй төлбөр тооцооны журам”, Төлбөрийн системийн хоорондын бага дүнтэй төлбөр тооцооны журам”, НББ-ын олон улсын стандарт болон “Арилжааны төлбөр тооцоо” ХХКомпани /цаашид тооцооны байгууллага гэх/-ийн холбогдох журам болон энэхүү журмыг удирдлага болгоно.

1.3 Үнэт цаасны арилжааны хэлцлийн дүнд үүссэн төлбөр тооцоо, мөнгөн хөрөнгийн гүйлгээтэй холбогдсон төлбөр тооцоог тооцооны байгууллагын Үнэт цаасны тооцооны алба \цаашид Алба гэх\ хийж гүйцэтгэнэ.

Хоёр. Журмын нэр томъёо

2.1 Энэ журамд хэрэглэсэн дараах нэр томъёог дор дурьдсан утгаар ойлгоно.

2.1.1 “үнэт цаас” гэж Үнэт цаасны зах зээлийн тухай хуулийн 4.1.8-д зааснаар ойлгох;

2.1.2 “мөнгөн хөрөнгийн баланс” гэж дансны үлдэгдэл сан дахь мөнгөн хөрөнгийн үлдэгдэл нь өмнөх өдрийн үлдэгдэл дээр тухайн өдрийн орлогыг нэмж, зарлагыг хасч гаргасан үлдэгдэлтэй тэнцэх тэнцвэрийг;

2.1.3 “арилжааны шимтгэл” гэж арилжааны үнийн дүнгээс тодорхой хувиар тооцсон дүн;

2.1.4 “анхан шатны баримт” гэж данснаас мөнгө хүссэн өргөдөл, мөнгөн хөрөнгийн орлогын баримтууд /төлбөрийн даалгавар, шаардлагатай тохиолдолд кассын орлогын ордер/;

2.1.5 “Т+0” гэж арилжаа хийгдсэн өдрийг;

2.1.6 “Т+1” гэж арилжаа хийгдсэний дараах ажлын 1 дэх өдрийг;

2.1.7 “гүйлгээний хугацаа” гэж тооцооны дансанд мөнгөн хөрөнгийн орлого, зарлагын гүйлгээ хийх хугацааг;

2.1.8 “их дүнтэй гүйлгээ” гэж Монгол банкны Ерөнхийлөгчийн тушаалаар батлагдсан хязгаартай тэнцүү буюу түүнээс дээш үнийн дүнтэй банк хоорондын гүйлгээг;

2.1.9 “бага дүнтэй гүйлгээ” гэж Монгол банкны Ерөнхийлөгчийн тушаалаар батлагдсан хязгаартай тэнцүү буюу түүнээс доош үнийн дүнтэй банк хоорондын гүйлгээг;

2.1.10 “Орлогын гүйлгээ” гэж Арилжааны банкнаас Тооцооны байгууллагын данс руу хийсэн гүйлгээ;

2.1.11 “Зарлагын гүйлгээ” гэж Тооцооны байгууллагын данснаас Арилжааны банк руу хийсэн гүйлгээ;

2.1.12 “үнэт цаасны төлбөр тооцооны данс” гэж тооцооны байгууллага дахь

харилцагчийн арилжааны төлбөр тооцоо гүйцэтгэх данс;
2.1.13 “ҮЦК” гэж Санхүүгийн зохицуулах хорооноос зохицуулалттай үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл авсан үнэт цаасны компанийг;

Гурав. Төлбөр тооцооны хэлбэр

3.1 Албаар дамжуулан харилцагчийн дансанд хийгдэх мөнгөн хөрөнгийн төлбөр тооцоо нь мөнгөн хөрөнгийн бэлэн бус хэлбэртэй байна.

3.2 Арилжаа эрхлэх байгууллага болон Монгол банкаар арилжигдсан Засгийн газрын үнэт цаасны төлбөрийн тооцоог Сангийн яамтай байгуулсан гэрээг үндэслэн Сангийн яамны “ЗГҮЦ-ыг бүртгэх, хадгалах, төлбөр тооцоо гүйцэтгэх” журмын дагуу хийж гүйцэтгэнэ.

3.3 Компанийн өрийн бичиг /бонд/-ийн төлбөр тооцоог тухайн компанитай байгуулсан гэрээ болон энэхүү журмын дагуу хийж гүйцэтгэнэ.

Дөрөв. Төлбөр тооцоонд тавигдах шаардлагууд

4.1 Төлбөр тооцооны баримтын бүрдүүлбэрт тавигдах шаардлагыг Тооцооны байгууллага тогтооно.

4.2 Алба нь төлбөр тооцооны анхан шатны баримтыг ҮЦК-аас хүлээн авч, баримтын бүрдлийг програмын мэдээлэлтэй тулган шалгаж гүйлгээг хийнэ.

4.3 Төлбөр тооцооны анхан шатны баримтын үзүүлэлтүүд тодорхой, гаргацтай, бүрэн гүйцэд бөглөсөн, засваргүй, тамга /тэмдэг/-р баталгаажиж, данс эзэмшигчийн цахим үнэмлэхний хуулбарыг хавсаргасан байна. Данс эзэмшигчийг төлөөлөн гүйлгээ хийлгэх тохиолдолд Иргэний хуулийн 64.2-т заасан шаардлагыг хангасан итгэмжлэлийг үндэслэн төлөөлөгч анхан шатны баримтанд гарын үсэг зурж баталгаажуулах ба зарлагын гүйлгээг данс эзэмшигчийн нэр дээрх харилцах банкны дансанд шилжүүлнэ. Хэрэв энэхүү үзүүлэлтүүд дутуу бол баримтыг гүйлгээ хариуцсан ажилтан хүлээн авахаас татгалзана.

4.4 Төлбөр тооцооны анхан шатны баримтыг шалган хүлээн авсан гүйлгээ хариуцсан ажилтан гарын үсгээ, гарын үсгийн тайлалын хамт бичнэ.

Тав. Мөнгөн хөрөнгийн гүйлгээ

5.1 Тооцооны байгууллага дахь мөнгөн хөрөнгийн гүйлгээнд мөнгөн хөрөнгийн орлого /арилжааны банкнаас Тооцооны байгууллагын дансанд хийгдсэн гүйлгээ/, зарлагын гүйлгээ /Тооцооны байгууллагын данснаас Арилжааны банк руу хийсэн гүйлгээ/ хамаарагдана.

5.2 Тооцооны байгууллага дахь мөнгөн хөрөнгийн гүйлгээ нь гүйлгээний шинэ өдөр нээгдсэнээр эхэлнэ. Гүйлгээний шинэ өдөр ажлын өдөр бүрийн 09.00 цагт, мөнгөн хөрөнгийн гүйлгээг 09.10 цагт хийж эхэлнэ.

5.3 Мөнгөн хөрөнгийн их дүнтэй зарлагын гүйлгээг 09.10 цагаас 16.20 цагт, бага дүнтэй зарлагын гүйлгээг 09.10 цагаас 17.00 цагийн хооронд гүйцэтгэнэ.

5.4 Орлогын гүйлгээг үнэт цаасны төлбөр тооцооны дансанд программаар албаны ахлах нягтлан бодогч холбогдох журмыг баримтлан шалгасны үндсэн дээр дансанд байршуулна.

5.5 Орлогын гүйлгээний хувьд тухайн төрлийн гүйлгээний дансны дугаар, дансны нэр, ҮЦК-ийн нэр зэрэг мэдээллийг тодорхой бичсэн байх шаардлагатай бөгөөд эдгээр мэдээлэл банкны хуулганы тайлбарт бичигдээгүй эсвэл нэр данс зөрсөн, тухайн данс нээгдээгүй зэргээс

дансанд байршуулах боломжгүй бол “нэр данс тодорхойгүй” дансанд бүртгэнэ.

5.6 Нэр данс тодорхойгүй дансанд бүртгэгдсэн орлогыг харилцагчийн хүсэлтээр зарлагын гүйлгээг хийнэ.

5.7 Төв банкны онлайн дансны хуулгыг үндэслэн Монгол банкин дах харилцах дансны бүртгэлийг албаны ахлах нягтлан бодогч НББ-ын олон улсын стандартын дагуу өдөр бүр нэгдсэн балансыг хөтөлж, албаны дарга хянана. Улирлын эцэст дансны үлдэгдлийн баталгааг гаргаж, төв банкаар баталгаажуулна.

5.8 Мөнгөн хөрөнгийн зарлагын гүйлгээг хийхдээ гүйлгээний нягтлан бодогч анхан шатны баримтыг /Маягт-1/-г ҮЦК-иудаас хүлээн авч компанийн мэдээллийн сан дахь мэдээлэлтэй тулган шалгаж, харилцагчийн үнэт цаасны төлбөр тооцооны данснаас хасалт хийж, зарлагын гүйлгээг гүйцэтгэнэ. Үүнд:

5.8.1 Гадаад харилцагч нь тооцооны байгууллагаар мөнгөн хөрөнгийн зарлагын гүйлгээг хийлгэхдээ Монгол улсын “Цахим гарын үсгийн тухай” хууль болон уг журмын холбогдох маягтын шаардлага хангасан анхан шатны баримтыг бүрдүүлж, зуучлагч ҮЦК-д хүргүүлнэ.

5.8.2 Журмын 5.8.1 дэх заалтын дагуу ирүүлсэн анхан шатны баримтыг тухайн ҮЦК-ийн холбогдох эрх бүхий албан тушаалтнууд гарын үсэг, тамга, тэмдгээр баталгаажуулна.

5.8.3 Журмын 5.8.1 ба 5.8.2 дах заалтын шаардлага хангасан анхан шатны баримтыг үндэслэн албаны гүйлгээний нягтлан бодогч харилцагчийн мөнгөн хөрөнгийг зөвхөн тухайн харилцагчийн арилжааны банк дах дансанд шилжүүлнэ.

5.9 Зарлагын гүйлгээг албаны дарга хянан баталгаажуулна. Албаны даргын эзгүйд албаны ахлах нягтлан бодогч хянан баталгаажуулна.

5.10 Дараах тохиолдолд тооцооны байгууллага дахь харилцагчийн данс хооронд мөнгөн хөрөнгө шилжүүлнэ. Үүнд:

5.10.1 СЗХ-ны Улсын байцаагчийн актыг үндэслэн;

5.10.2 компанийн дотоод албадуудаас ирүүлсэн албан бичгийг үндэслэн;

5.10.3 Шүүхийн шийдвэрийн дагуу Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх байгууллагаас ирүүлсэн шүүхийн шийдвэр болон албан бичгийг үндэслэн мөнгөн хөрөнгийн зарлагын гүйлгээг харилцагчийн данснаас Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх байгууллагын дансанд тус тус шилжүүлнэ.

5.11 Албаны дарга нь гүйлгээг мөнгөн хөрөнгийн гүйлгээний баримтын бүрдэл дутуу, сэжиг бүхий тохиолдол болон тусгаарлалтанд байгааг шалгах зэрэг үндэслэлээр тухайн гүйлгээнд нэг өдрийн турш хориг тавих эрхтэй бөгөөд гүйлгээнд хориг тавьж байгаагаа холбогдох ҮЦК болон харилцагчид тухайн өдөртөө багтаан мэдэгдэнэ.

5.12 Монголбанкны банк хоорондын их дүнтэй төлбөр тооцооны журмын дагуу харилцах данснаас гүйлгээ хийгдсэн тохиолдолд гүйлгээ буцахгүй.

5.13 Албаны гүйлгээний нягтлан сэжиг бүхий гүйлгээний тухай мэдээллийг тухай бүр гүйлгээ хийхээс өмнө Дотоод хяналтын ажилтанд өгнө.

5.14 Мөнгөн хөрөнгийн гүйлгээ хийх явцад систем дээр ямарваа нэгэн саатал гарах тохиолдолд Мэдээлэл технологийн алба болон Дотоод хяналтын мэргэжилтэнд нэн даруй

мэдэгдэх үүрэгтэй.

5.15 Төлбөр тооцооны тасралтгүй ажиллагааг хангах үүднээс Монгол банкны “Төлбөрийн системийн оролцогч хоорондын их дүнтэй төлбөр тооцооны журам”-ын 13 дугаар бүлгийг дагаж мөрдөнө.

Зургаа. Төлбөр тооцоо хийхэд хориглох зүйлс

6.1 Албаны ажилтнуудад дараах зүйлийг хориглоно. Үүнд:

6.1.1 баримтын бүрдэл дутуу, мэдээллийн сантай баримтын мэдээлэл зөрсөн, зохих зөвшөөрөлгүй гүйлгээ хийх, баримтыг хуурамчаар бүрдүүлэх, нуун дарагдуулах;

6.1.2 холбогдох ҮЦК-аар баталгаажаагүй, тамга тэмдэггүй, гарын үсэггүй баримтаар гүйлгээ хийх, тодорхой шалтгаангүйгээр орлогын гүйлгээг буцаах;

6.1.3 факс болон И-мэйл, скайнардад ирсэн анхан шатны баримтаар гүйлгээ хийх; /Энэ заалт гадаад харилцагчийн хувьд хамаарахгүй/

6.1.4 мөнгөн хөрөнгийн зарлагын гүйлгээг үнэт цаасны тооцооны данс эзэмшигч этгээдээс өөр этгээдийн банкин дах харилцах дансанд шилжүүлэх /насанд хүрээгүй хүүхдийн данс хамаарахгүй/;

6.1.5 зарлагын гүйлгээг гаргахдаа итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчийн харилцах дансанд шилжүүлэх;

6.1.6 аж ахуйн нэгжийн данснаас хувь хүний харилцах дансруу зарлагын гүйлгээ гаргах болон хувь хүний үнэт цаасны төлбөр тооцооны дансруу данс хоорондын шилжүүлэг хийх.

Долоо. Арилжааны төлбөр тооцоо гүйцэтгэх хугацаа, систем

7.1 Арилжааны төлбөр тооцоог “Үнэт цаасны тооцооны үйл ажиллагааны журам”-д заасан хугацаанд хийж гүйцэтгэнэ.

7.2 Алба нь баримт хүлээн авсан дэс дарааллыг баримтлан төлбөр тооцоог цахим тооцоолуурын тусламжтайгаар гүйцэтгэнэ.

7.3 Гүйлгээ хариуцсан ажилтан ҮЦК-иудын гүйлгээний мэдээллийг ҮЦК-иудын цахим хаягаар өдөр бүр илгээнэ.

Найм. Төлбөр тооцооны үйлчилгээний шимтгэл

8.1 Төлбөр тооцооны үйлчилгээний шимтгэл, хураамжийг “АТТ” ХХК-ийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн 2016 оны 08 дугаар сарын 09-ны өдрийн 06 тоот тогтоолын 05 дугаар хавсралтын дагуу тооцно.

8.2 Арилжаа эрхлэх байгууллагаар хийгдсэн үнэт цаасны арилжааны хэлцэл нь СЗХ-ны тогтоол болон шүүхийн шийдвэрээр буцах тохиолдолд өмнө тооцогдсон шимтгэлийг үнэт цаасны зах зээлд оролцогч байгууллагуудаас суутгах үүргийг тооцооны байгууллага хүлээхгүй.

8.3 Банк хоорондын төлбөр тооцооны үйлчилгээний шимтгэлийг Монгол банкны холбогдох журмын дагуу харилцагчийн данснаас гүйлгээ тутамд тооцож авна.

Ес. Төлбөр тооцооны тайлан мэдээ

9.1 Тооцооны байгууллага нь мөнгөн хөрөнгийн тайланг өдөр бүрээр гаргах бөгөөд алба нь

төлбөр тооцооны үйл ажиллагааны талаарх тайлан мэдээг дараах байдлаар гаргана. Үүнд:

- 9.1.1 Данснаас мөнгө хүсэх өргөдөл /маягт-1/
- 9.1.2 Мөнгөн хөрөнгийн орлогын тайлан /маягт-2/
- 9.1.3 Мөнгөн хөрөнгийн зарлагын нэгдсэн тайлан. /маягт-3/
- 9.1.4 Мөнгөн хөрөнгийн гүйлгээний хураангуй мэдээ /маягт-4/
- 9.1.5 Мөнгөн хөрөнгийн баланс /маягт-5/
- 9.1.6 АТТ-н харилцах дансны орлого, зарлагын гүйлгээний баланс Амжилттай, Амжилтгүй) /маягт-6-1/ АТТ-н харилцах дансны орлого, зарлагын гүйлгээний баланс (Бага дүнтэй гүйлгээ ороогүй) /маягт-6-2/
- 9.1.7 Буцаагдсан орлогын жагсаалт /маягт-7/
- 9.1.8 Харилцах банкуудын дансны үлдэгдэл /маягт-8-1/
- 9.1.9 Харилцах банкуудын дансны үлдэгдэл (Бага дүнтэй гүйлгээ ороогүй) /маягт-8-2/

9.2 Алба нь төлбөр тооцооны үйлчилгээний шимтгэл, хураамжийн судалгаа гаргана.

9.3 Албанаас гарах мэдээ, тайлан судалгаа нь албаны даргаар хянагдсан байна.

Арав. Баримтын хадгалалт, нууцлалт

10.1 Албанаас гарах мэдээ мэдээллийн хадгалалт, нууцлалыг ажилтан бүр хариуцан ханган ажиллах бөгөөд “АТТ–ийн нууцын тухай журам”, “Мэдээллийн аюулгүй байдлын журам” -аар зохицуулагдана.

10.2 Төлбөр тооцооны гүйлгээний баримтыг хариуцсан ажилтан нь тухай бүр хавтаслаж, дугаарлан өөрийн цоож, лацтай сейф, шүүгээнд хадгалах бөгөөд архивлах хэмжээнд хүрмэгц архивт шилжүүлнэ.

10.3 Арилжааны хуулгыг анхдагч арилжаа хийгдсэн тухай бүр үүсгэн хадгалах бөгөөд холбогдох журмын дагуу архивлана.

Арван нэг. Хариуцлага

11.1 Үнэт цаасны анхдагч арилжааны хэлцлийн мэдээг Арилжаа эрхлэх байгууллагаас талуудын хооронд байгуулсан гэрээнд заасан хугацаанд ирүүлээгүй тохиолдолд гарах үр дагаварыг тооцооны байгууллага хариуцахгүй.

11.2 Журмын 4.2, 4.3, 4.4, 5.4, 5.5, 5.6, 5.8, 5.13, 5.14, 5.15, 6, 7.2 болон 10-р заалтуудыг зөрчсөн холбогдох ажилтан хариуцлагыг бүрэн хүлээх ба компанийн Гүйцэтгэх захирлын тушаалаар “АТТ” ХХКомпанийн Дотоод журамд заасан сахилгын шийтгэл ногдуулна.

11.3 Мөнгөн хөрөнгийн орлогын гүйлгээнд банкны буруутай үйлдлээс үүдэн гарах аливаа хохирлыг тооцооны байгууллага хариуцахгүй.

11.4 ҮЦК нь анхан шатны баримтын бүрдэл, мэдээллийн үнэн зөв байдлыг бүрэн хариуцна.

11.5 Журмын 5.8.1 ба 5.8.2 заалтын харилцагчийн гүйлгээтэй холбоотой анхан шатны баримтын үнэн зөвийг тухайн гүйлгээг хийлгүүлэхийг зөвшөөрч баталгаажуулсан ҮЦК бүрэн хариуцна.

11.6 Энэхүү журмыг зөрчсөн үйлдэл нь Үнэт цаасны зах зээлийн тухай хууль тогтоомж

зөрчсөн бол Санхүүгийн зохицуулах хороонд, эрүүгийн гэмт хэргийн шинжтэй бол хууль хяналтын байгууллагад хандан шийдвэрлүүлнэ.

Арван хоёр. Бусад

12.1 Энэхүү журамд “АТТ” ХХК –ийн төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурлын шийдвэрээр нэмэлт өөрчлөлт оруулна.

Улаанбаатар хот
2016 он

АРИЛЖААНЫ ТӨЛБӨР ТООЦООНЫ ШИМТГЭЛ ХУРААМЖ

Тооцооны байгууллагаа нь арилжаа эрхлэх байгууллагын арилжааны хэлцлийн үнийн дүнгээс дор дурьдсанаар шимтгэл авна. Үүнд:

Үнэт цаасны төрөл	Үйлчилгээний шимтгэл
Үнэт цаасны зах зээл дээр арилжигдаж буй компанийн бүх төрлийн хувьцаа	Худалдсан болон худалдан авсан тал тус бүрээс 0.24 хувь
Анхдагч зах зээл дээр андеррайтерийн компаниар дамжуулан арилжигдаагүй компанийн бүх төрлийн хувьцаа	Худалдсан талаас нэмж 0.2 хувь
Төрийн өмчийн хувьцаа	Худалдсан талаас 0.3 хувь, Худалдан авсан талаас 0.24 хувь
Компанийн Өрийн бичиг буюу бонд /анхдагч зах зээл/	Худалдсан талаас 0.0075 хувь, Худалдан авсан талаас 0.0075 хувь
Компанийн Өрийн бичиг буюу бонд /хоёрдогч зах зээл/	Худалдсан талаас 0.0075 хувь, Худалдан авсан талаас 0.0075 хувь
Засгийн Газар, аймаг нийслэлийн Засаг даргын өрийн бичиг /бонд/ /анхдагч зах зээл/	Худалдсан талаас 0.00175 хувь, Худалдан авсан талаас 0.00375 хувь
Засгийн Газар, аймаг нийслэлийн Засаг даргын өрийн бичиг /бонд/ /хоёрдогч зах зээл/	Худалдсан талаас 0.00175 хувь, Худалдан авсан талаас 0.00375 хувь
Банк хоорондын гүйлгээ	Гүйлгээ тутамд 500 төг

ДАНСНААС МӨНГӨ ХҮССЭН ӨРГӨДӨЛ

1. *Төлбөр тооцооны дансны дугаар
2. *Харилцагчийн овог нэр
3. *Регистрийн дугаар
4. Оршин суугаа хаяг
5. Харилцах утасны дугаар

Хувьцааны мөнгө, Бондын мөнгө /доогуур зурах/ -----төгрөг-----мөнгийг
/үсгээр/ -----
-----/байгууллага, хүний нэр/-----*банк дахь
-----*тоот дансанд олгоно уу.

Өргөдөл гаргасан----- /...../
/гарын үсэг/ /харилцагчийн нэр/

Харилцагчийг төлөөлсөн: ☐ итгэмжлэгч ☐ өөрөө

Хүлээн авсан: ҮЦК-ийн ажилтан: -----/...../

Хянасан: ҮЦК-ийн Гүйцэтгэх захирал: -----/...../

/Тамга/

20 оны сарын өдөр

Өргөдлийг шалган хүлээн авч,

Гүйлгээг хийсэн: ҮЦТА-ны гүйлгээний нягтлан бодогч -----/...../

Хянасан: ҮЦТА-ны дарга /Ахлах нягтлан бодогч/ -----/...../

/Тэмдэг/

20 оны сарын өдөр

Мэдэгдэл:

*1-3-ыг заавал бөглөх бөгөөд буруу бөглөснөөс гүйлгээ хийгдэхгүй болохыг анхаарна уу.

*Тухайн харилцагч нь харилцах банкны нэр, дансны дугаараа буруу бичсэнээс гарах хариуцлагыг “АТТ” ХХК хариуцахгүй.

Мөнгөн хөрөнгийн орлогын тайлан

огноо

д/д	Данс	Тоо хэмжээ	Хүлээн авагч банк	Гүйлгээний утга

Нийт дүн

Тайлан гаргасан: ҮЦТА-ны ажилтан / /
Тайлан хянасан: ҮЦТА-ны дарга / /

Маягт -3

Мөнгөн хөрөнгийн зарлагын нэгдсэн тайлан

огноо

д/д	Овог нэр	ҮЦК-ны код	Дансны дугаар	Шилжүүлгээр	Тайлбар

Нийт дүн:

Тайлан гаргасан: ҮЦТА-ны ажилтан / /
Тайлан хянасан: ҮЦТА-ны дарга / /

Маягт -4

Мөнгөн хөрөнгийн гүйлгээний хураангуй мэдээ

огноо

Д/Д	ҮЦК-ны нэр	Орлого		Зарлага	
		тоо	үнэ	тоо	үнэ
	Нийт дүн				

Тайлан гаргасан: ҮЦТА-ны ажилтан / /
Тайлан хянасан: ҮЦТА-ны дарга / /

Мөнгөн хөрөнгийн баланс

огноо

.....

БДК-ийн код	БДК-ийн нэр	Орлого	Зарлага

Дүн

Дүн

Төлбөр тооцооны дансны нийт үлдэгдэл

Эхнийүлдэгдэл

Орлого

Зарлага

Эцсийн үлдэгдэл

Төлбөр тооцооны сангийн үлдэгдэл

Баланс

МХБ, АТТ-ийн данснуудын үлдэгдэл
.....

Арилжааны шимтгэлийн данс

Нийт

Харилцагчийн мөнгөний үлдэгдэл
.....

Дүн

Тайлан гаргасан: ҮЦТА-ны ажилтан/ /

/

Тайлан хянасан: ҮЦТА-ны дарга/ /

АТТ-ны харилцах дансны орлого, зарлагын
гүйлгээний баланс (Амжилттай, Амжилтгүй)

Тайлангийн огноо:

Хэвлэсэн огноо: 0000/00/00 00:00:00

Эхний үлдэгдэл: 00,000,000,000.00

Амжилттай

Д/д	Огноо	Дансны дугаар	Орлого	Зарлага	Гүйлгээний утга	Тайлбар
Нийт						

Амжилтгүй

Д/д	Огноо	Дансны дугаар	Орлого	Зарлага	Гүйлгээний утга	Тайлбар
Нийт						

Эцсийн үлдэгдэл: 00,000,000,000.00

Тайлан гаргасан: ҮЦТАлбаны ажилтан: /

Тайлан хянасан: ҮЦТАлбаны дарга: /

АТТ-ны харилцах дансны орлого, зарлагын
гүйлгээний баланс (Амжилттай, Амжилтгүй)
(Бага дүнтэй гүйлгээ ороогүй)

Тайлангийн огноо:

Хэвлэсэн огноо: 0000/00/00 00:00:00

Эхний үлдэгдэл: 00,000,000,000.00

Амжилттай

Д/д	Огноо	Дансны дугаар	Орлого	Зарлага	Гүйлгээний утга	Тайлбар
Нийт						

Амжилтгүй

Д/д	Огноо	Дансны дугаар	Орлого	Зарлага	Гүйлгээний утга	Тайлбар
Нийт						

Эцсийн үлдэгдэл: 00,000,000,000.00

Тайлан гаргасан: ҮЦТАлбаны ажилтан: /

Тайлан хянасан: ҮЦТАлбаны дарга: /

БУЦААГДСАН ОРЛОГЫН ЖАГСААЛТ

Огноо	ТХД	БДК-Данс	ХА Банк	ХА Данс	Гүйлгээний дүн	Валют	Орлогын утга	Тайлбар

Тайлан гаргасан: ҮЦТАлбаны ажилтан: /

Тайлан хянасан: ҮЦТАлбаны дарга: /

ХАРИЛЦАХ БАНКУУДЫН ДАНСНЫ ҮЛДЭГДЭЛ

Тайлангийн огноо:

Хэвлэсэн огноо:
Монгол Төгрөг

№	Банкны нэр	Дансны дугаар	Эхний үлдэгдэл	Орлого	Хүлээгдэж буй орлого	Зарлага	Эцсийн үлдэгдэл

Хүлээгдэж буй зарлага

Монгол Төгрөг

№	Банкны нэр	Дансны дугаар	Хүлээгдэж буй зарлага
Нийт дүн			

Шалгагдаагүй зарлага

Харилцах хоорондын гүйлгээ

Төлбөр тооцооны орлого

Төлбөр тооцооны зарлага

Мэдээ гаргасан: /

Мэдээг хянасан: /

ХАРИЛЦАХ БАНКУУДЫН ДАНСНЫ ҮЛДЭГДЭЛ
(Бага дүнтэй гүйлгээ ороогүй)

Тайлангийн огноо:

Хэвлэсэн огноо:
Монгол Төгрөг

№	Банкны нэр	Дансны дугаар	Эхний үлдэгдэл	Орлого	Хүлээгдэж буй орлого	Зарлага	Эцсийн үлдэгдэл

Хүлээгдэж буй зарлага

Монгол Төгрөг

№	Банкны нэр	Дансны дугаар	Хүлээгдэж буй зарлага
Нийт дүн			

Шалгагдаагүй зарлага

Харилцах хоорондын гүйлгээ

Төлбөр тооцооны орлого

Төлбөр тооцооны зарлага

Мэдээ гаргасан: /

Мэдээг хянасан: /