



НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН ДАРГЫН ТУШААЛ

2018 оны 06 сарын 11 өдөр

Дугаар А199

Улаанбаатар хот

Заавар батлах тухай

Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.1.9, 8 дугаар зүйлийн 8.4, Нийгмийн даатгалын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 24.1 дэх хэсэг, Нийгмийн даатгалын үндэсний зөвлөлийн 2017 оны 05 дугаар тогтоолоор баталсан "Нийгмийн даатгалын сангийн төсвийн төсөл, төсөөлөл боловсруулах, батлагдсан төсвийг хуваарилах журам"-ын 2 дахь хэсгийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

Нэг. "Нийгмийн даатгалын сангийн төсвийн төсөл, төсөөлөл боловсруулахад баримтлах заавар"-ыг нэгдүгээр хавсралтаар, "Нийгмийн даатгалын байгууллагуудын үйл ажиллагааны урсгал зардал, хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээний зардлын болон туслах үйл ажиллагааны орлогын төсвийн төсөл, төсөөлөл боловсруулахад баримтлах заавар"-ыг хоёрдугаар хавсралтаар, "Төсвийн төсөл, төсөөлөл боловсруулах маяг"-уудыг гуравдугаар хавсралтаар тус тус шинэчлэн баталсугай.

Хоёр. Батлагдсан зааврыг үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлж ажиллахыг аймаг, нийслэл, дүүргийн нийгмийн даатгалын хэлтэс /газар/-ийн дарга нарт, мэргэжил, арга зүйгээр хангаж ажиллахыг Бодлогын хэрэгжилт, судалгааны газар /Ц.Ганцэцэг/-т тус тус даалгасугай.

Гурав. Энэ тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг дэд дарга /Г.Саран/-д үүрэг болгосугай.

ДАРГА



Д.ЗОРИГТ



НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ЕРӨНХИЙ ГАЗАР

НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН БАЙГУУЛЛАГЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ
УРСГАЛ ЗАРДАЛ, ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТААР ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ
ТӨСӨЛ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ ЗАРДЛЫН БОЛОН ТУСЛАХ ҮЙЛ
АЖИЛЛАГААНЫ ОРЛОГЫН ТӨСВИЙН ТӨСӨЛ, ТӨСӨӨЛӨЛ
БОЛОВСРУУЛАХАД БАРИМТЛАХ ЗААВАР

Баримт бичгийн дугаар: ЗВР-БХСГ-02-2018

Баталсан: Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын дарга  Д.ЗОРИГТ

Хянасан: Бодлогын хэрэгжилт, судалгааны газрын дарга  Ц.ГАНЦЭЦЭГ

Боловсруулсан: Бодлогын хэрэгжилт, судалгааны газрын ахлах мэргэжилтэн  З.ПУНЦАГЦЭРЭН

Бодлогын хэрэгжилт, судалгааны газрын мэргэжилтэн  Б.БАЯРБАТ

Эх хувь	
Хяналттай хувь	
Хуулбар хувь	
Хүчингүй хувь	
Хяналтгүй хувь	

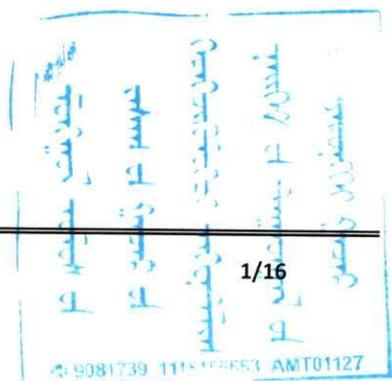


Баримт бичгийн үзүүлэлт

Баримт бичгийн хариуцагч	Тушаалын дугаар	Баталсан огноо	Мөрдөж эхлэх огноо	Хуудасны тоо
НДЭГ-ын БХСГ				

Өөрчлөлтийн тухай тэмдэглэл

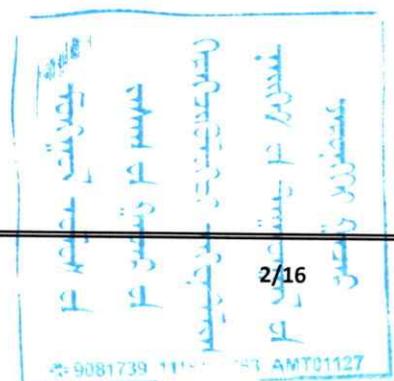
Нэмэлт өөрчлөлт	Өөрчлөлт оруулсан огноо	Өөрчлөлтийн утга	Өөрчлөлт оруулсан ажилтан
Хувилбар 1	2009.05.26	НДҮЗ-ийн 19 дүгээр тогтоол	-
Хувилбар 2	2017.03.21	НДҮЗ-ийн 05 дугаар тогтоол	-
Хувилбар 3	2017.06.08	НДЭГ-ын даргын А/97 дугаар тушаал	
Хувилбар 4	2018.06.11	НДЭГ-ын даргын А/99 дүгээр тушаал	
Хувилбар 5			
Хувилбар 6			





АГУУЛГА

1. Зорилго
2. Хамрах хүрээ
3. Хамаарах талууд
4. Баримт бичгийн хариуцагч
5. Үндсэн хэсэг
6. Үйл ажиллагааны урсгал зардлын төсвийн төсөл боловсруулахад баримтлах заавар
7. Хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээний зардлын төсвийн төсөл, төсөөлөл боловсруулахад баримтлах заавар
8. Нийгмийн даатгалын байгууллагын туслах үйл ажиллагааны орлогын төсвийн төсөл, төсөөлөл боловсруулахад баримтлах заавар
9. Хариуцлага





Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын
2018 оны 06 дугаар сарын 11-ний өдрийн
А/99 дүгээр тушаалын хоёрдугаар хавсралт

**НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН БАЙГУУЛЛАГЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ
УРСГАЛ ЗАРДАЛ, ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТААР ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ
ТӨСӨЛ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ ЗАРДЛЫН БОЛОН ТУСЛАХ ҮЙЛ
АЖИЛЛАГААНЫ ОРЛОГЫН ТӨСВИЙН ТӨСӨЛ, ТӨСӨӨЛӨЛ
БОЛОВСРУУЛАХАД БАРИМТЛАХ ЗААВАР**

НЭГ. Зорилго

1.1. Энэхүү зааврын зорилго нь нийгмийн даатгалын байгууллагын үйл ажиллагааны урсгал зардал, хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээний зардлын болон туслах үйл ажиллагааны орлогын төсвийн төсөл, төсөөллийг Төсвийн тухай, Нийгмийн даатгалын тухай хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомжид нийцүүлэн боловсруулахтай холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

ХОЁР. Хамрах хүрээ

2.1. Төсвийн тухай, Нийгмийн даатгалын тухай хууль, Нийгмийн даатгалын үндэсний зөвлөлийн 2017 оны 05 дугаар тогтоолоор баталсан “Нийгмийн даатгалын сангийн төсвийн төсөл, төсөөлөл боловсруулах, батлагдсан төсвийг хуваарилах журам” болон холбогдох бусад хууль тогтоомжийн хүрээнд нийгмийн даатгалын байгууллагын үйл ажиллагааны урсгал зардал, хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээний зардлын болон туслах үйл ажиллагааны орлогын төсвийн төсөл, төсөөлөл боловсруулах үйл ажиллагааг хамруулна.

ГУРАВ. Хамаарах талууд

3.1. Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар, аймаг, (нийслэл), дүүргийн нийгмийн даатгалын хэлтэс (газар)-үүд.

ДӨРӨВ. Баримт бичгийн хариуцагч

4.1. Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын Бодлогын хэрэгжилт, судалгааны газар

ТАВ. Үндсэн хэсэг

5.1. Нийгмийн даатгалын төв, орон нутгийн байгууллага нь удирдлагын шийдвэрээр нийгмийн даатгалын сангийн төсвийн төсөл, төсөөлөл /цаашид “Төсвийн төсөл, төсөөлөл” гэнэ/ боловсруулах үүрэг бүхий ажлын хэсэг (баг)-ийг байгуулан ажиллуулна.

5.2 Нийгмийн даатгалын байгууллагын үйл ажиллагааны урсгал зардлын сангийн төсвийн төсөл, төсөөллийг боловсруулахдаа Нийгмийн даатгалын тухай хууль, Улсын Их Хурал, Засгийн газар, Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын яам, Сангийн яам болон эрх бүхий бусад байгууллагын тогтоосон шимтгэлийн хувь хэмжээ, зардлын норм, нормативууд, өмнөх 3 жилийн төсвийн гүйцэтгэл, тайлант жилийн батлагдсан төсөв, хүлээгдэж буй гүйцэтгэл, төсвийн төсөл, төсөөллийг боловсруулж байх хугацаанд



бодлогын чиглэлээр баталсан хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, төсөлд шаардагдах зардлын тооцоо зэргийг үндэслэнэ.

5.3. Нийгмийн даатгалын сангийн төсвийн төсөл боловсруулах маягтын тэмдэглэгээнүүдийг дараах байдлаар ойлгоно:

5.2.1. **“20... оны гүйцэтгэл”** гэдэгт төсвийн төсөл боловсруулж байгаа тухайн оны өмнөх хоёр оныг хамруулж ойлгоно. Тухайлбал: 2019 оны төсвийн төсөл боловсруулж байгаа он нь 2018, өмнөх жилүүд нь 2016 он, 2017 он байх тул “2016 оны гүйцэтгэл”, “2017 оны гүйцэтгэл” гэж ойлгоно.

5.2.2. **“20... оны төсөв”** гэдэгт төсвийн төсөл боловсруулж байгаа тухайн оны батлагдсан төсөв гэж ойлгоно. Тухайлбал: 2019 оны төсвийн төсөл боловсруулах үеийн тухайн оны батлагдсан төсөв гэдгийг 2018 оны батлагдсан төсөв гэж ойлгоно.

5.2.3. **“20... оны ХБГ”** гэдэгт төсөл боловсруулж байгаа тухайн оны хүлээгдэж буй гүйцэтгэл гэж ойлгоно. Тухайлбал: Төсвийн төсөл боловсруулж байгаа он нь 2019 бол “2018 оны ХБГ” гэж ойлгоно.

5.2.4. **“20... оны төсвийн төсөл”** гэдэгт төсөл боловсруулж байгаа тухайн оны дараах он буюу төсвийн төсөл хэрэгжүүлэх оныг хэлнэ. Тухайлбал: 2018 онд төсвийн төсөл боловсруулж байгаа бол “төсвийн төсөл хэрэгжүүлэх он” нь 2019 он гэж ойлгоно.

5.2.5. **“20... оны төсвийн төсөөлөл”** гэдэгт төсвийн төслийн оны дараагийн 2 оныг хамруулж авч үзнэ. Жишээлбэл: 2019 он төсвийн төслийн он бол дараагийн 2 он нь 2020-2021 оны төсөөлөл гэж ойлгоно.

5.3. Төсвийн төсөл, төсөөлөлд тусгагдах орлого, зарлагын хэмжих нэгжийг мянган төгрөгөөр илэрхийлэх бөгөөд цэгийн хойно нэг орон байна. Жишээлбэл: 1,000.0 мян.төг

ЗУРГАА. Үйл ажиллагааны урсгал зардлын төсвийн төсөл боловсруулахад баримтлах заавар

6.1. Нийгмийн даатгалын байгууллагын үйл ажиллагааны урсгал зардлыг бараа, ажил, үйлчилгээний зардал, урсгал шилжүүлэг гэж 2 ангилна.

6.2. Бараа, ажил, үйлчилгээний зардал дараах бүрэлдэхүүнтэй байна. Үүнд:

6.2.1. Цалин, хөлс болон нэмэгдэл урамшил: Ажилтан, албан хаагчдын цалин, хөлс болон хууль тогтоомжид зааснаар нийгмийн даатгалын шимтгэл ногдуулах нэмэгдэл урамшлын зардлуудыг энэ ангилалд хамааруулна:

6.2.1.1. Үндсэн цалин: Цалингийн сүлжээ болон бусад холбогдох эрх зүйн актын дагуу тогтоон олгож байгаа албан тушаалын үндсэн цалин энэ ангилалд багтана. Ажилтны үндсэн ажлын зэрэгцээ мэргэжил албан тушаал хавсран гүйцэтгэсэн, эзгүй байгаа ажилтны үүргийг орлон гүйцэтгэсэн зэрэг нэмэгдэл хөлс, мөн ээлжийн амралтын олговрыг төлөвлөнө.

Үндсэн ажилтнуудын цалин хөлсний зардлыг дараах үзүүлэлтүүдийг харгалзан төлөвлөнө. Үүнд: Орон тоог хэлтэс (газар)-ийн орон тооны дээд хязгаар баталсан Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын тухайн үед хүчин төгөлдөр мөрдөгдөж



байгаа шийдвэрийг баримтлан орон тооны дээд хязгаарыг нэмэгдүүлэхгүй бөгөөд зайлшгүй шаардлагаар төсвийн төслийн жилд орон тоог шинээр нэмэхээр төлөвлөж байгаа бол үндэслэл, шаардлагыг тайлбарлан /Маягт №ҮАЗ-2.1-ОТ/-ын дагуу төлөвлөнө.

Хэрэглэх эрх зүйн актууд: Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын 2018 оны “Бүтэц орон тоо батлах тухай” А/22 дугаар тушаал

Ажилтнуудын албан тушаалын ангилал, зэрэглэл, цалингийн сүлжээний шатлалыг тухайн үед хүчин төгөлдөр мөрдөгдөж буй Засгийн газрын шийдвэрээр баталсан төрийн захиргааны болон төрийн үйлчилгээний албан тушаалын ангилал, зэрэглэл, төрийн албан хаагчийн албан тушаалын цалингийн сүлжээ, доод жишгийг баримтлан ажилтан бүрээр тооцож /Маягт №ҮАЗ-2.2-ҮЦ-1/, /Маягт №ҮАЗ-2.2-ҮЦ-2/-ын дагуу төлөвлөнө.

Хэрэглэх эрх зүйн актууд: Засгийн газрын 2014 оны “Төрийн албан хаагчийн албан тушаалын цалингийн сүлжээ, доод жишгийг тогтоох тухай” 332 дугаар тогтоол, Засгийн газрын 2014 оны “Төрийн зарим албан хаагчийн цалингийн талаар авах арга хэмжээний тухай” 75 дугаар тогтоол, Засгийн газрын 2007 оны “Төрийн захиргааны болон төрийн үйлчилгээний албан тушаалын ангилал, зэрэглэлийг шинэчлэн тогтоох тухай” 354 дүгээр тогтоол

6.2.1.2 Нэмэгдэл: Төрийн албаны тухай хууль болон бусад хууль, тогтоомжийн дагуу олгож байгаа онцгой нөхцөлийн, хөдөлмөрийн нөхцөлийн болон ажилласан хугацааны, зэрэг дэвийн, мэргэжлийн зэргийн, ур чадварын зэрэг үндсэн цалингаас тодорхой хувиар тооцон боддог эсхүл үнэмлэхүй хэмжээгээр тогтоон олгодог нэмэгдлүүдийг тооцож /Маягт №ҮАЗ-2.3-Н-1/, /Маягт №ҮАЗ-2.3-Н-2/, /Маягт №ҮАЗ-2.3-Н-3/-ын дагуу төлөвлөнө.

Санамж¹: Төрийн албаны тухай хуулийн 28 дугаар зүйлийн 28.2.2-т заасны дагуу төрийн захиргааны удирдах болон гүйцэтгэх албан тушаалын үндсэн цалин хөлс, үндсэн цалингаас хувиар буюу үнэмлэхүй хэмжээгээр тогтоон олгодог төрийн алба хаасан хугацааны, цол, зэрэг дэвийн, докторын зэрэг нэмэгдлүүдийг тооцно.

Хэрэглэх эрх зүйн актууд: Засгийн газрын 1995 оны “Төрийн албан хаагчид нэмэгдэл олгох журам батлах тухай” 96 дугаар тогтоол, Улсын Их Хурлын 1995 оны “Төрийн захиргааны албан тушаалын зэрэг дэв, түүний нэмэгдэл олгох журам батлах тухай” 73 дугаар тогтоол (Улсын Их Хурлын 2000 оны 2 дугаар сарын 4-ний өдрийн 20 дугаар тогтоолоор нэмэлт, өөрчлөлт орсон), Хүн амын бодлого, хөдөлмөрийн сайд, Сангийн сайдын 1996 оны 63/104 дүгээр хамтарсан тушаалаар баталсан “Төрийн үйлчилгээний албаны түгээмэл мэргэжлийн албан хаагчдад ур чадварын нэмэгдэл олгох нийтлэг журам”

6.2.1.3. Унаа, хоолны хөнгөлөлт: Төрийн албаны тухай хуульд заасны дагуу ажилдаа ирэх, буцах нийтийн тээврийн унааны зардлын зохих хэсэг болон хоолны хөнгөлөлтийн зардлыг энэ ангилалд хамааруулна.

Санамж²: Нийгмийн даатгалын байгууллагын ажилтнуудад Төрийн албаны тухай хуулийн 27 дугаар зүйлийн 27.1.1, 27.1.3 дахь хэсэгт заасны дагуу олгож байгаа унаа, хоолны хөнгөлөлтийн зардлыг дор дурдсаныг баримтлан /Маягт №ҮАЗ-2.4-УХХ/-ын дагуу төлөвлөнө. Үүнд:

Нийгмийн даатгалын үндэсний зөвлөлийн ажлын алба, Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар, Нийслэлийн нийгмийн даатгалын газар, дүүргүүдийн нийгмийн даатгалын



6.2.2. Ажил олгогчоос төлөх нийгмийн даатгалын шимтгэл: Ажил олгогчийн төлбөл зохих нийгмийн даатгалын шимтгэлийг үндсэн ажилтны цалин хөлс нэмэгдэл, гэрээт ажилтны цалин хөлс нэмэгдэл, ажилтнуудад олгох унаа, хоолны хөнгөлөлтийн нийт дүнгээс Нийгмийн даатгалын тухай хуулийн 15 дугаар зүйлийн 1, 5 дахь хэсэгт заасан нийгмийн даатгалын төрөл бүрт ажил олгогчийн төлөх хувиар тооцон төлөвлөнө:

Хэрэглэх эрх зүйн актууд: Нийгмийн даатгалын тухай хуулийн 15 дугаар зүйлийн 15.1, 15.5, 15.7 дахь хэсгүүд, Нийгмийн даатгалын тухай хуулиудыг хэрэглэх журмын тухай хуульд нэмэлт оруулах тухай 2017 оны хууль, Засгийн газрын 2008 оны 142 дугаар тогтоолоор баталсан "Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний даатгалын шимтгэлийг төлөх ажил олгогчийн жагсаалт", Засгийн газрын 2017 оны 17 дугаар тогтоол

6.2.2.1 Тэтгэвэр, Тэтгэмж, Ажилгүйдэл, Үйлдвэрлэлийн осол мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний даатгал: Нийгмийн даатгалын тухай хуульд заасан хувь хэмжээгээр тооцон ажил олгогчоос төлөх нийгмийн даатгалын шимтгэлийн хэмжээг төлөвлөнө.

6.2.2.2. Эрүүл мэндийн даатгал: Эрүүл мэндийн даатгалын тухай хуульд заасан хувь хэмжээгээр тооцон ажил олгогчоос төлөх эрүүл мэндийн даатгалын шимтгэлийн хэмжээг төлөвлөнө.

6.2.3. Байр ашиглалттай холбоотой тогтмол зардал: Байгууллага үндсэн үйл ажиллагаагаа явуулахад шаардагдах барилга байгууламжийн ашиглалтын тогтмол шинжтэй дараах урсгал зардлыг энэ ангилалд төлөвлөнө:

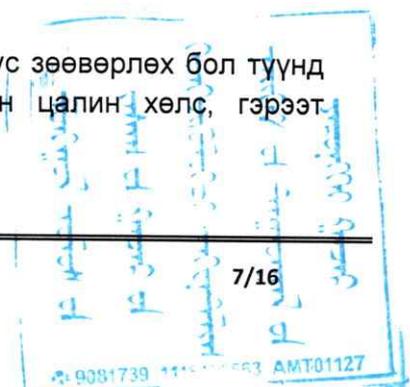
6.2.3.1. Гэрэл, цахилгааны зардал: Бүтээгдэхүүн үйлчилгээ нийлүүлэгч байгууллагатай байгуулсан гэрээ болон цахилгаан эрчим хүч хэмжих тоолуурын заалтын дундаж үзүүлэлт, байгууллагын хэрэгцээнд ашигласан цахилгаан эрчим хүчний (гэрэл, цахилгаан) төлбөр, өөрийн эх үүсвэрээр цахилгааны эрчим хүчээр хангахад гарах зардал хамаарна.

6.2.3.2. Түлш, халаалтын зардал: Бүтээгдэхүүн үйлчилгээ нийлүүлэгч байгууллагатай байгуулсан гэрээний дагуу төлөх дулааны эрчим хүч болон хэрэглээний халуун ус, түүнчлэн ердийн болон нам даралтат, түүнчлэн бусад технологиор ажилладаг халаалтын зууханд хэрэглэх нүүрс, мод зэрэг хатуу болон шингэн түлш худалдан авах зардлыг тооцно.

Санамж⁵: Байгууллага өөрийн тээврийн хэрэгслээр түлш бэлтгэсэн бол түүнд зарцуулах тээвэр, шатахууны зардал, уурын зуухны галчийн цалин хөлс болон гэрээт ажиллагчийн зардал энэ ангилалд хамаарахгүй.

6.2.3.3. Цэвэр, бохир усны зардал: Байгууллага өөрийн дотоод хэрэгцээнд хэрэглэхээр төвлөрсөн ба төвлөрсөн бус усан хангамжаас авч ашиглах цэвэр ус, төвлөрсөн ариутгах татуургын системээр болон тусгай үйлчилгээгээр соруулж зөөвөрлөх бохир усны зардлыг хамааруулан тооцож төлөвлөнө.

Санамж⁶: Байгууллага өөрийн тээврийн хэрэгслээр бохир ус зөөвөрлөх бол түүнд зарцуулсан тээвэр шатахууны зардал болон жолоочийн цалин хөлс, гэрээт ажиллагчийн зардал энэ ангилалд хамаарахгүй.





6.2.3.4. Байрны түрээсийн зардал: Бусдын өмчлөлийн байр, орон сууцыг ашиглан үндсэн үйл ажиллагаагаа явуулахтай холбогдож гарах талбайн түрээс, албан хэрэгцээнд ашигладаг байгууллагын нэр дээр бүртгэлтэй тээврийн хэрэгслийг бусдын өмчлөлийн автогражид байрлуулахад гарах зардлыг тооцно.

Санамж⁷: Сургалт, семинар, хурал, зөвлөгөөн зохион байгуулахад ашигласан байрны түрээсийн төлбөр энэ ангилалд хамаарахгүй.

6.2.4. Хангамж, бараа материалын зардал: Байгууллагын өдөр тутмын үйл ажиллагааг хэвийн явуулахад шаардагдах бараа материал, хангамжийн зүйлс бэлтгэх зардлыг энэ ангилалд төлөвлөнө:

6.2.4.1. Бичиг хэргийн зардал: Бичгийн болон тооцоолон бодох, хэвлэх, олшруулах техник хэрэгсэлд шаардагдах тууз /хор/, бичгийн цаас, үдээс, хавчаар, үзэг, харандаа, албан хэргийн хавтас, албан бичгийн хэвлэмэл хуудас болон эдгээртэй адилтгах бусад бараа худалдан авах зардал, байгууллага өөрийн техник хэрэгслээ ашиглан дотооддоо цөөн тоогоор хэвлэх маягт бэлтгэх зардлыг тооцно.

Санамж⁸: Хэвлэлийн байгууллагаар гэрээний үндсэн дээр олон тоогоор бэлтгүүлдэг улсын мэдээллийн маягт, гэрчилгээ, лавлагааны хуудас, торгууль шийтгэврийн хуудас хэвлэх зэрэг маягт бэлтгэх зардал энэ ангилалд хамаарахгүй.

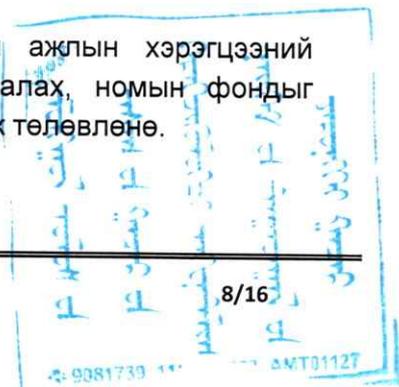
6.2.4.2. Тээвэр, шатахууны зардал: Байгууллага өөрийн хэрэгцээнд буюу байгууллагын нэр дээр бүртгэлтэй тээврийн хэрэгслийн ашиглалтад зориулж худалдан авах шатах, тослох материал, эрх бүхий албан тушаалтнуудад албан ажилдаа өөрийн тээврийн хэрэгслийг ашигласны төлөө олгох шатахууны талон, гэрээ байгуулсны үндсэн дээр бусдын тээврийн хэрэгслээр ажил, үйлчилгээ гүйцэтгүүлэх хөлс, өөрийн болон бусдын тээврээр түлш бэлтгэх шатахууны зардал, тээвэрлэлтийн ажлын хөлсийг хамааруулан төлөвлөнө.

Санамж⁹: Тээвэр, шатахууны зардал нь хэлтэс (газар)-ийн тээвэр, шатахууны зардал, сумдын байцаагчдад олгох шатахууны зардлаас бүрдэнэ. Сумдын байцаагчдад олгох шатахууны зардлыг сумын нутаг дэвсгэрийн хэмжээ, нэг байцаагчид олгох норматив, орон нутгийн шатахууны зах зээлийн үнэ зэргийг харгалзан сумын байцаагчид сар бүр олгохоор тооцож төлөвлөнө.

Хэрэглэх эрх зүйн актууд: Засгийн газрын 2015 оны “Суудлын автомашины ашиглалтын талаар авах зарим арга хэмжээний тухай” 184 дүгээр тогтоол, Зам, тээвэр, аялал, жуулчлалын сайдын 2004 оны “Норм дүрэм батлах тухай” 22 дугаар тушаалын хавсралт №1

6.2.4.3. Шуудан, холбоо, интернетийн төлбөр: Албан бичиг, захидал, шуудангаар илгээх зэрэг шуудан холбооны байгууллагаар үйлчлүүлэхэд гарах зардал болон телефон утас, факс, телекс, хот хоорондын яриа, интернет ашиглах төлбөр болон бусад хураамжийн зардлыг тооцно.

6.2.4.4. Ном, хэвлэлийн зардал: Байгууллагын албан ажлын хэрэгцээний зориулалтаар ашиглах дотоод, гадаадын тогтмол хэвлэл захиалах, номын фондыг нэмэгдүүлэх, товхимол, тараах материал хэвлүүлэх зардлыг тооцож төлөвлөнө.





6.2.4.5. Хог хаягдал зайлуулах, хортон мэрэгчдийн устгал, ариутгалын зардал:

Хог хаягдлыг устгах, ариутгах, тээвэрлэх, хортон мэрэгчдийн устгал, ариутгал хийхтэй холбоотой төлбөр болон бусад хураамжийн зардлыг тооцно.

6.2.4.6. Бага үнэтэй, түргэн элэгдэх, ахуйн эд зүйлсийн зардал: Байгууллагын албан байрны тохижилт, цэвэрлэгээ болон аж ахуйн хэрэгцээний зориулалтаар худалдан авах бараа, материал, эд зүйлс, тухайлбал угаалгын нунтаг, цэвэрлэгээний бодис, хэрэгсэл цай, кофе, сахар зэрэг бага үнэтэй буюу түргэн элэгдэх эд зүйлсийг худалдан авч шууд зарлагадах үед гарах зардлыг энэ ангилалд төлөвлөнө.

6.2.5. Эд хогшил, урсгал засварын зардал: Байгууллага эд хогшил худалдан авах болон үндсэн хөрөнгөнд урсгал засвар, үйлчилгээ хийлгэхтэй холбоотойгоор гарах зардлуудыг төлөвлөнө:

6.2.5.1. Багаж, техник, хэрэгслийн зардал: Байгууллагын үндсэн үйл ажиллагааны зориулалтаар ашиглахаар худалдан авах багаж, техник, хэрэгслийн зардлыг тооцно.

6.2.5.2. Урсгал засварын зардал: Байгууллага өөрийн үндсэн хөрөнгөнд бүртгэлтэй барилга, байгууламж, тээврийн хэрэгсэлд урсгал шинжтэй засвар хийх зориулалтаар бэлтгэх материал, сэлбэгийн зардлыг тооцно.

6.2.6. Томилолтын зардал: Эрх бүхий албан тушаалтны шийдвэрээр тусгайлсан удирдамж, хөтөлбөрийн дагуу дотоодод болон гадаад улс оронд албан ажлын томилолтоор ажиллахад гарах тээвэр, байрны болон хоолны зардал, бэлэг дурсгалын зүйлс бэлтгэх, гадаад улс орноос ирэх зочин, төлөөлөгчийг хүлээн авч байршуулахтай холбогдон гарах зардлыг энэ ангилалд төлөвлөнө:

6.2.6.1. Гадаад албан томилолтын зардал: Шийдвэр гаргах эрх бүхий алба тушаалтан болон эрх бүхий бусад байгууллагын шийдвэрийн дагуу тусгайлсан удирдамж, хөтөлбөрийн дагуу гадаад улс оронд албан ажлын томилолт (ажлын айлчлал, хурал, зөвлөгөөн, семинарт оролцох, гэрээ хэлцэл байгуулах зэрэг)-оор ажиллахад гарах зах зээлийн дундаж ханшаар тогтоосон тээвэр, Сангийн сайдын баталсан нормативын дагуу олгох байр, хоолны зардал хамаарна.

Хэрэглэх эрх зүйн актууд: Сангийн сайдын 2011 оны "Гадаад томилолтын зардлын хэмжээг шинэчлэн батлах тухай" 188 дугаар тушаал

Санамж¹⁰: Гадаад улс оронд зохион байгуулах сургалтад байгууллагын төсвөөр санхүүжүүлэн оролцуулахтай холбоотой гарах зардал энэ ангилалд хамаарахгүй.

6.2.6.2. Дотоод албан томилолтын зардал: Шийдвэр гаргах эрх бүхий алба тушаалтан, байгууллагын шийдвэрийн дагуу тусгайлсан удирдамж, хөтөлбөрийн дагуу дотоод албан ажлын томилолтоор нийслэл хот, аймаг, сумдад ажиллахад гарах хот хоорондын нийтийн тээврийн хэрэгслийн тарифаар тооцсон тээвэр (нийтийн тээврийн хэрэгслээр зорчих боломжгүй нөхцөлд автомашин түрээслэхтэй холбоотойгоор гарах зардал, бензин, шатахууны зардал), Сангийн сайдын баталсан нормативын дагуу байр, хоолны зардлыг энэ ангилалд төлөвлөнө.

Хэрэглэх эрх зүйн актууд: Сангийн сайдын 2011 оны "Зардлын хэмжээг шинэчлэн тогтоох тухай" 132 дугаар тушаал





Санамж¹¹: Бэлэг дурсгалын зүйлс худалдан авах зардал энэ ангилалд хамаарахгүй.

6.2.7. Бусдаар гүйцэтгүүлсэн ажил, үйлчилгээний төлбөр, хураамж: Байгууллага гуравдагч этгээдийн багц үйлчилгээг худалдан авахад төлөх зардлыг энэ ангилалд төлөвлөнө:

6.2.7.1. Аудит, баталгаажуулалт, зэрэглэл тогтоох төлбөр: Гуравдагч этгээдээр аудит, баталгаажуулалт, зэрэглэл тогтоолгох үйлчилгээг хийлгэх зардал, тухайлбал төсвийн гүйцэтгэлийн болон санхүүгийн тайланд аудит хийлгэх, тусгай үйлчилгээний магадлан итгэмжлэл хийлгэх зэрэг зардлыг тооцно.

Хэрэглэх эрх зүйн актууд: Сангийн сайдын 2006 оны "Аудитын үйлчилгээний төлбөрийн хэмжээний жишгийг тогтоох тухай" 256 дугаар тушаал

6.2.7.2. Даатгалын үйлчилгээний хураамж: Хуульд заасан албан журмын даатгалын төрлүүдэд байгууллагын үндсэн хөрөнгөнд бүртгэлтэй үл хөдлөх болон хөдлөх хөрөнгийг даатгуулах төлбөрийг төсвөөс санхүүжүүлэхээр заасан тохиолдолд гарах хураамжийн зардлыг тооцно.

6.2.7.3. Тээврийн хэрэгслийн татвар болон оношилгооны төлбөр: Хууль тогтоомжид заасны дагуу байгууллагын албан хэрэгцээнд ашиглагдаж байгаа тээврийн хэрэгслийн татвар, агаарын бохирдол, оношилгооны төлбөрийг тооцно.

6.2.7.4. Газрын төлбөр: Байгууллагын үндсэн хөрөнгөнд бүртгэлтэй газар ашигласны төлбөр болон байгалийн баялаг ашигласны төлбөрийг тооцно.

6.2.7.5. Мэдээлэл, технологийн үйлчилгээний төлбөр: Компьютерийн хэрэглээний програмууд, лицензийн төлбөр, тэдгээрийн засвар үйлчилгээг гуравдагч этгээдээс худалдан авах төлбөрийг тооцно.

6.2.7.6. Банк, санхүүгийн байгууллагын үйлчилгээний хураамж: Банк болон санхүүгийн бусад байгууллагаар дамжуулан хийх гүйлгээний шимтгэлийг тооцно.

6.2.7.7. Улсын мэдээллийн маягт хэвлэх, бэлтгэх зардал: Нийгмийн даатгалын төв, орон нутгийн байгууллагын албан хэрэгцээний зориулалтаар ашиглах анхан шатны маягт, торгууль шийтгэврийн хуудас зэргийг шаардлагатай төрөл, тоо хэмжээгээр бэлтгэх, хэвлэхтэй холбоотойгоор гарах зардлыг төлөвлөнө.

Санамж¹²: Байгууллага өөрийн техник хэрэгслээ ашиглан дотооддоо цөөн тоогоор хэвлэдэг маягт бэлтгэх зардал энэ ангилалд хамаарахгүй.

6.2.7.8. Бусдаар гүйцэтгүүлсэн бусад нийтлэг ажил үйлчилгээний төлбөр хураамж: Мэдээлэл сурталчилгаа, Өмгөөлөл хуулийн зөвлөх үйлчилгээ болон Зөвлөл, хороо, комиссын гишүүдийн шагнал, урамшууллын үйлчилгээний төлбөр хураамжуудыг хамааруулан төлөвлөнө:

6.2.7.8.1. Мэдээлэл сурталчилгааны зардал: Нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомжийг сурталчлахтай холбоотой хэвлэл, мэдээллийн байгууллагад төлөх төлбөр, сурталчилгааны материал, гарын авлага, товхимол хэвлүүлэхтэй холбоотой зардлыг хамааруулан тооцно.



6.3. Урсгал шилжүүлэг: Хууль тогтоомж болон холбогдох шийдвэрийн дагуу Засгийн газраас ажилтан, албан хаагчдад нэг болон түүнээс дээш удаа олгох дэмжлэг, тусламжийг энэ ангилалд төлөвлөнө:

6.3.1. Ээлжийн амралтаар нутаг явах унааны зардлын хөнгөлөлт: Төрийн албаны тухай хуульд заасны дагуу албан хаагчийн ээлжийн амралтаараа өөрийн буюу эхнэр /нөхөр/-ийн төрсөн нутагт ирэх, очих замын зардал, магадлан итгэмжлэгдсэн эмнэлгийн шийдвэрээр дотоодын сувилалд ирэх, очих замын зардлыг тухайн үед мөрдөж байгаа автомашин, төмөр замын үнэ тарифаар тооцож 2 жилд нэг удаа олгохоор тооцож, шаардагдах зардлыг энэ ангилалд хамруулан ажил олгогчоор дамжуулан олгох нэг удаагийн тэтгэмж, дэмжлэгийн зардлыг энэ ангилалд төлөвлөнө.

6.3.2. Тэтгэвэрт гарахад олгох нэг удаагийн тэтгэмж: Тэтгэвэрт гарахад нь олгох нэг удаагийн мөнгөн тэтгэмжийн зардлыг төсвийн төслийн жилд Нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэвэр, тэтгэмжийн тухай хуульд заасан өндөр насны тэтгэвэр тогтоолгох насны болон шимтгэл төлөх хугацааны болзлыг хангах ажилтны тоо, Төрийн албаны тухай хуулийн 30 дугаар зүйлийн 30.2 дах хэсэгт заасны дагуу болон эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр тогтоосон нэг ажилтанд олгох тэтгэмжийн хэмжээг баримтлан тооцож тэтгэмж олгох ажилтан бүрээр төлөвлөнө.

Хэрэглэх эрх зүйн актууд: Засгийн газрын 2015 оны "Төрийн жинхэнэ албан хаагчид нэг удаагийн буцалтгүй тусламж олгох журамд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай" 338 дугаар тогтоол

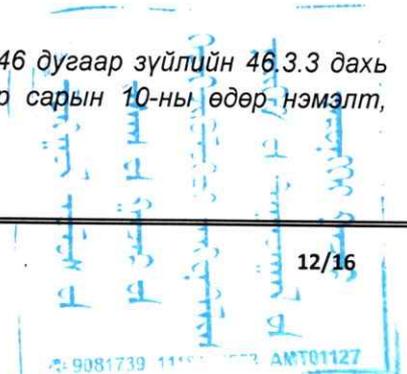
6.3.3. Нэг удаагийн тэтгэмж, шагнал урамшуулал: Байгууллагын дотоод журамд заасны дагуу албан хаагчдад хагас, бүтэн жилд олгох мөнгөн шагнал, урамшуулал, эсхүл журамд заасан нөхцөлөөр олгох нэг удаагийн буцалтгүй тэтгэмжийн зардлыг энэ ангилалд төлөвлөнө.

Санамж¹⁴: Цалин хөлсний бүрэлдэхүүнд багтаж нийгмийн даатгалын шимтгэл ногдуулах мөнгөн урамшууллын зардал энэ ангилалд хамаарахгүй.

6.3.4. Ажил олгогчоос олгох тэтгэмж, урамшуулал, дэмжлэг: Төрийн албан хаагчдад хууль тогтоомжийн хүрээнд ажил олгогчоор дамжуулан олгох нэг удаагийн тэтгэмж, дэмжлэгийн зардлыг энэ ангилалд төлөвлөнө. Хэлтэс (газар)-ийн ажилтнуудад олгох нэг удаагийн шагнал, урамшууллын зардлыг төрийн одон, медаль, салбарын шагналыг дагалдах мөнгөн шагнал, баяр ёслол, ойн арга хэмжээг тохиолдуулан олгох нэг удаагийн шагнал урамшууллын хэмжээг тооцон төлөвлөнө.

6.3.5. Бүтцийн өөрчлөлтөөр чөлөөлөгдсөн албан хаагчдад олгох тэтгэмжийн зардал: Төрийн байгууллагын бүтэц, зохион байгуулалтын өөрчлөлтөөр ажлаас чөлөөлөгдсөн ажилтнуудад Төрийн албаны тухай, Хөдөлмөрийн тухай хуульд заасны дагуу олгох тэтгэмжийн зардлыг тооцож төлөвлөнө. Уг зардлыг төрийн албаны тухай хуулийн 27 дугаар зүйлийн 27.2.4-т заасны дагуу ажилтны албан тушаалын 3 сарын үндсэн цалинтай тэнцэх хэмжээгээр тооцно.

Хэрэглэх эрх зүйн актууд: Төсвийн тухай хуулийн 46 дугаар зүйлийн 46.3.3 дахь заалт /Төсвийн тухай хуульд 2016 оны 11 дүгээр сарын 10-ны өдөр нэмэлт, өөрчлөлт оруулсан/





6.3.6. Хуульд заасан үндэслэлээр албан хаагчид олгох нөхөн олговор: Хууль тогтоомжид заасан ажил олгогчийн хариуцах тэтгэмж (Хөдөлмөрийн хуулийн 97 дугаар зүйлд заасан нөхөн төлбөр, Нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэвэр, тэтгэмжийн тухай хуулийн дагуу олгох тэтгэмж, цалин тэтгэврийн зөрүү гэх зэрэг), гэр, галладаг байшинд амьдардаг ажилтанд олгох түлээ, нүүрсний үнийн зардлыг хамааруулна.

Санамж¹⁵: Гэр, галладаг байшинд амьдардаг ажилтны тоо, нэг ажилтанд олгох түлээ, нүүрсний хэмжээ, орон нутгийн зах зээлийн үнэ, ханшийг үндэслэн тооцож төлөвлөнө.

Хэрэглэх эрх зүйн актууд: Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 97 дугаар зүйл, Нийгмийн даатгалын тухай хуулийн 26¹ дугаар зүйл

6.3.7. Бусад тусламж, дэмжлэг: Төрийн албаны тухай, Хөдөлмөрийн тухай болон бусад хууль тогтоомжийн дагуу ажилтан, албан хаагчдад үзүүлэх бусад тусламж, дэмжлэгийн зардлуудыг энэ ангилалд төлөвлөнө.

6.4. Тухайн жилийн батлагдсан төсвийн хүрээнд зайлшгүй шаардлагаар төсөвт тусгагдаагүйгээс үүссэн өглөг, авлагыг үндсэн баримт болон баталгаажуулсан тооцоо нийлсэн актыг үндэслэн /маягт №ҮАЗ-10/-ын дагуу төлөвлөнө.

6.5. Нийгмийн даатгалын байгууллагуудын үйл ажиллагааны урсгал зардлын нийгмийн даатгалын сангаас санхүүжүүлэх хэмжээг Нийгмийн даатгалын тухай хуулийн 15 дугаар зүйлийн 15.1, 15.5 дахь хэсэгт заасан хувь хэмжээг баримтлан албан журмын даатгалын шимтгэлийн нийт хувь хэмжээнд эзлэх хувийн жинг харгалзан сангийн төрөл тус бүрээр тооцон хуваарилна.

ДОЛОО. Хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээний зардлын төсвийн төсөл, төсөөлөл боловсруулахад баримтлах заавар

7.1. Нийгмийн даатгалын байгууллагуудад улсын төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээ, барилга байгууламж, их засварын ажил, худалдан авах тоног төхөөрөмж, техник эдийн засгийн үндэслэл /ТЭЗҮ/, зураг төсвийн ажлыг төлөвлөхөд энэхүү зааврыг мөрдөнө.

7.2. Хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээний зардлын төсвийн төсөл, төсөөллийг боловсруулахад дараах зарчмыг баримтална. Үүнд:

7.2.1. Шинээр баригдах барилга, байгууламжийн техник эдийн засгийн үндэслэл, үр ашгийн тооцоог харгалзан үзэж, шинээр барих зайлшгүй шаардлага, хэрэгцээ, зардлын тооцоо, зураг төсвийг үндэслэнэ.

7.2.2. Шинээр барих барилга, байгууламжийн судалгааг хийж, дүгнэлт гаргасан, зураг төслийг батлуулсан, барилга барих газар болон инженерийн шугам, сүлжээний асуудлыг бүрэн шийдсэн, үр ашигтай техник, эдийн засгийн үндэслэл, тооцоогоор нотлогдсон зэрэг барилгын ажлыг эхлүүлэх нөхцөлийг хангасан, урсгал зардлын урьдчилсан тооцоо хийгдсэн байна.

7.3. Төсвийн хөрөнгөөр хийх их засварын ажлыг төлөвлөхдөө газар (хэлтэс), тасгийн албан конторын барилгын ашиглалт, норм, хугацаа, элэгдлийн байдал, мэргэжлийн байгууллагын гаргасан дүгнэлт, засварын хөрөнгийн төсөв, холбогдох бусад баримт бичгийг үндэслэнэ.



7.4 Төв, орон нутгийн Нийгмийн даатгалын хэлтэс (газар) нь төсвийн төслийн жилд зураг төсөв, техник эдийн засгийн үндэслэл боловсруулах тэргүүлэх ач холбогдол бүхий төслийн жагсаалтыг тусгайлан гаргаж, хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээний төсвийн төслийг Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын Бодлогын хэрэгжилт, судалгааны газарт ирүүлнэ.

7.5. Тоног төхөөрөмжийн зардалд шаардлагатай тавилга, эд хогшил, компьютер, тоног төхөөрөмж, автомашин худалдан авах зардал болон бусад зардлыг тооцож тусгана:

7.5.1. Тавилга, эд хогшлын зардалд удаан эдэлгээтэй, өндөр үнэтэй, үндсэн хөрөнгөд бүртгэгдэх албан конторын тавилга, тоноглол, цахилгаан, дулаан үүсгэвэр, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж, тэдгээртэй адилтгах эд зүйлс авах зардлыг хамааруулах бөгөөд уг зардлыг орон нутгийн зах зээлийн үнэ ханшийг судалсны үндсэн дээр тооцож төлөвлөнө.

7.5.2. Газар, хэлтсийн хэмжээнд шаардлагатай компьютер, тоног төхөөрөмж худалдан авах зардлыг хүний нөөц, төсвийн жилийн хэрэгцээ, компьютер, техник хэрэгслийн ашиглалтын хугацаа болон бусад шаардлагатай үзүүлэлтүүдийг үндэслэн төлөвлөнө.

7.5.3. Албан ажлын хэрэгцээнд суудлын автомашин худалдан авах зардлыг автомашины ашиглалтын хугацаа дууссан нөхцөлд шинээр автомашин худалдан авахаар төлөвлөх бөгөөд зардлыг одоо ашиглаж байгаа автомашиныг борлуулсан үнэ, зах зээлд нийлүүлэгдэж байгаа эрх бүхий байгууллагаас худалдан авах үнийн саналын зөрүүгээр тооцож төлөвлөнө.

Хэрэглэх эрх зүйн актууд: Сангийн сайдын 2016 оны 131 дүгээр тушаалаар баталсан "Төрийн өмчит хуулийн этгээдийн эд хөрөнгийн харилцааг зохицуулах журам"

7.5.4. Сургалтын кабинетийн тоног төхөөрөмж худалдан авах, автогараж барих, халаалтын зуух, түүнтэй адилтгах тоног төхөөрөмж худалдан авах, тохижилт, үйлчилгээтэй холбоотой болон бусад хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжүүлэх арга хэмжээгээр шийдвэрлэх зайлшгүй шаардлагатай зардлыг холбогдох баримт бичгийг үндэслэн төлөвлөнө.

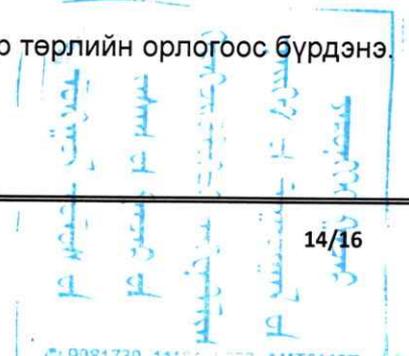
Хэрэглэх эрх зүйн актууд: Сангийн сайдын 2016 оны 415 дугаар тушаалаар баталсан "Төсвийн хөрөнгө оруулалтын төлөвлөлт, санхүүжилт, хяналт тайлагналтын журам"-ын хавсралт №1.

НАЙМ. Нийгмийн даатгалын байгууллагын туслах үйл ажиллагааны орлогыг төлөвлөхөд баримтлах заавар

8.1 "Туслах үйл ажиллагааны орлого"-ыг харилцдаг байгууллага, иргэдэд нийгмийн даатгалын үйлчилгээ үзүүлэх үндсэн чиг үүрэгт хамааралгүй боловч түүнд туслах чиглэлээр нийгмийн даатгалын байгууллагаас гүйцэтгэсэн төрөл бүрийн ажил, үйлчилгээнээс олсон орлого гэж ойлгоно.

8.2 Туслах үйл ажиллагааны орлого нь дор дурдсан нэр төрлийн орлогоос бүрдэнэ.
Үүнд:

8.2.1. Байрны түрээсийн орлого;





8.2.2. Хэвлэх, олшруулах ажил үйлчилгээний орлого;

8.2.3. Байгууллага, иргэдэд үзүүлсэн үйлчилгээний орлого;

8.2.4. Туслах үйл ажиллагааны орлогод хамаарах бусад орлого.

8.3. Нийгмийн даатгалын байгууллагын туслах үйл ажиллагааны орлогыг төлөвлөхдөө үйлчилгээний үнэ тариф, үйлчилгээ үзүүлэх талаар байгуулсан гэрээ, хэлцэл, холбогдох эрх зүйн зохицуулалт, өмнөх жилүүдийн гүйцэтгэл, төсвийн жилийн хүлээгдэж буй гүйцэтгэл, ирэх оны төсөв, дараагийн 3 жилийн урьдчилсан төсөөлөл зэргийг харгалзана.

8.4. Байрны түрээсийн орлогыг тооцохдоо Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын 2016 оны 119 дүгээр тогтоолоор баталсан Төрийн өөрийн өмчийн эд хөрөнгийн түрээсийн төлбөрийн жишиг үнийг баримтална. Тухайлбал: нийслэлийн төв хэсэгт байрлах дүүргийн Нийгмийн даатгалын хэлтсийн албан конторын барилгын 16 м² талбайг банкны байгууллагад түрээсээр эзэмшүүлэх тохиолдолд уг түрээсийн төлбөрийн орлогыг түрээслэх талбай (16м²)-г 15000 төгрөгөөр, түрээслэх хугацаа (9 сар)-г дор дурдсанаар тооцон төлөвлөнө. /Маягт №ТҮАО-1/

S – түрээслэх талбай /16 м²/

P – түрээсийн төлбөрийн доод хэмжээ /15000 төгрөг/

T – түрээслэх хугацаа /9 сар/

R – түрээсийн орлого

$$R = S \times P \times T = 16 \text{ м}^2 \times 15000 \text{ төгрөг} \times 9 \text{ сар} = 2160000 \text{ ₮}$$

Санамж¹⁶: Хөдөө орон нутагт үйл ажиллагаа явуулж байгаа Нийгмийн даатгалын байгууллагын хувьд түрээсийн орлогын доод хэмжээг тодорхой хувиар бууруулан тооцно.

8.4.1. Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газарт төлөх зардлыг Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын холбогдох шийдвэрийн дагуу хэлтэс /газар/-ийн байр, талбайг хуулийн этгээд, иргэдэд түрээслэн олохоор тооцсон орлогын 30.0 хувиар тооцож төлөвлөнө.

Хэрэглэх эрх зүйн актууд: Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын 2016 оны “Түрээсийн гэрээний үлгэрчилсэн загвар батлах тухай” 102 дугаар тогтоол

8.5 Хэвлэх, олшруулах үйлчилгээний орлогыг үйлчилгээ үзүүлэх онцлог байдлыг харгалзан Нийгмийн даатгалын байгууллагын бүх шатны удирдлагын шийдвэрээр зах зээлийн жишиг үнийг баримтлан баталж, түүнийг үндэслэн уг орлогыг төлөвлөнө. /Маягт №ТҮАО-2/

8.6. Байгууллага, иргэдэд үзүүлсэн үйлчилгээний орлогод хурал, семинар зохион байгуулах зориулалтын танхимыг бусад байгууллага, иргэдэд ашиглуулсны үйлчилгээний орлогыг оруулан тооцож төлөвлөнө. /Маягт №ТҮАО-3/

Handwritten signatures and blue official stamps are present at the bottom right of the page.

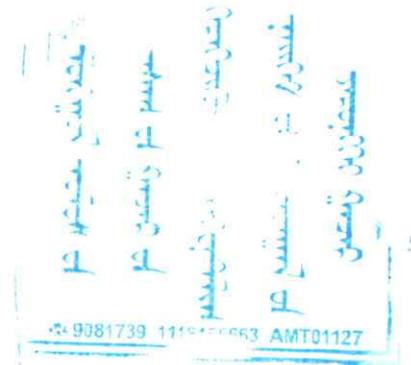


8.7. Өөрийн халаалтын зуухтай Нийгмийн даатгалын байгууллагын хувьд туслах үйл ажиллагааны орлогыг үйлчлүүлэгч байгууллагатай гэрээ байгуулах замаар тухайн орон нутагт мөрдөж байгаа халаалтын нэгжийн үнэлгээг үндэслэн төлөвлөнө.

8.8. Туслах үйл ажиллагааны орлогод хамаарах энэ зааврын 8.2.1-д зааснаас бусад орлогыг орлогын төрөл, онцлогоос хамааран нэгжийн норм норматив, үйлчилгээний үнэ тарифыг харгалзан төлөвлөнө.

ЕС. Хариуцлага

9.1 Энэхүү заавар болон холбогдох хууль тогтоомж зөрчсөн буруутай албан тушаалтанд Нийгмийн даатгалын тухай, Төрийн албаны тухай, Төсвийн тухай хууль тогтоомжид заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.





НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ЕРӨНХИЙ ГАЗАР

НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН САНГИЙН ТӨСВИЙН ТӨСӨЛ, ТӨСӨӨЛӨЛ БОЛОВСРУУЛАХАД БАРИМТЛАХ ЗААВАР

Баримт бичгийн дугаар: ЗВР-БХСГ-02-2018

Баталсан:	Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын дарга		Д.ЗОРИГТ
Хянасан:	Бодлогын хэрэгжилт, судалгааны газрын дарга		Ц.ГАНЦЭЦЭГ
Боловсруулсан:	Бодлогын хэрэгжилт, судалгааны газрын ахлах мэргэжилтэн		З.ПУНЦАГЦЭРЭН
	Бодлогын хэрэгжилт, судалгааны газрын мэргэжилтэн		П.ЭРДЭНЭ

Эх хувь	 Дардас
Хяналттай хувь	
Хуулбар хувь	
Хүчингүй хувь	
Хяналтгүй хувь	

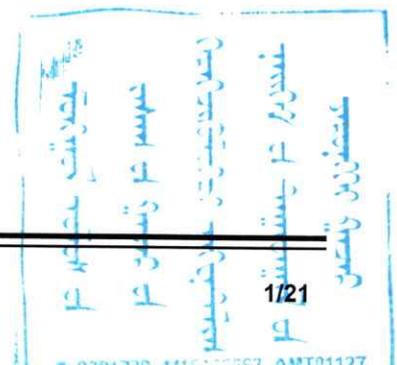


Баримт бичгийн үндсэн мэдээлэл

Баримт бичгийн хариуцагч	Тушаалын дугаар	Баталсан огноо	Мөрдөж эхлэх огноо	Хуудасны тоо
НДЕГ-ын БХСГ				

Өөрчлөлтийн тухай тэмдэглэл

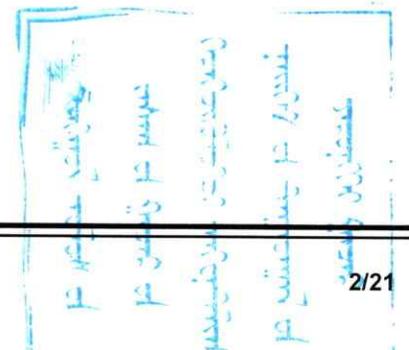
Нэмэлт өөрчлөлт	Өөрчлөлт оруулсан огноо	Өөрчлөлтийн утга	Өөрчлөлт оруулсан ажилтан
Хувилбар 1	2009.05.26	НДҮЗ-ийн 19 дүгээр тогтоол	-
Хувилбар 2	2017.03.21	НДҮЗ-ийн 05 дугаар тогтоол	-
Хувилбар 3	2017.06.08	ЭМНДЕГ-ын А/97 дугаар тушаал	-
Хувилбар 4	2018.06.11	НДЕГ-ын А/99 дүгээр тушаал	
Хувилбар 5			
Хувилбар 6			





АГУУЛГА

1. Зорилго
2. Хамрах хүрээ
3. Хамаарах талууд
4. Баримт бичгийн хариуцагч
5. Үндсэн хэсэг
6. Нийгмийн даатгалын сангийн төсвийн төсөл, төсөөллийн үзүүлэлтүүд
 - 6.1. Нийгмийн даатгалын хамрах хүрээний үзүүлэлтүүд
 - 6.2. Нийгмийн даатгалын шимтгэл ногдуулах хөдөлмөрийн хөлс, түүнтэй адилтгах орлогын үзүүлэлтүүд
 - 6.3. Нийгмийн даатгалын сангийн орлогын үзүүлэлтүүд
 - 6.4. Нийгмийн даатгалын сангийн зарлагын үзүүлэлтүүд
7. Нийгмийн даатгалын сангийн хамрах хүрээ, орлого, зарлагын төсвийн төсөл, төсөөллийг боловсруулахад баримтлах чиглэл
 - 7.1. Нийгмийн даатгалын хамрах хүрээг төлөвлөх
 - 7.2. Нийгмийн даатгалын шимтгэл ногдуулах хөдөлмөрийн хөлс, түүнтэй адилтгах орлогыг төлөвлөх
 - 7.3. Нийгмийн даатгалын сангийн орлогыг төлөвлөх
 - 7.4. Нийгмийн даатгалын сангийн зарлагыг даатгалын сангийн төрөл тус бүрээр төлөвлөх
 - 7.5. Нийгмийн даатгалын сангийн төсвийн төсөл, төсөөлөл боловсруулахад хэрэглэгдэх дундаж үзүүлэлтүүд, жишээ
8. Хариуцлага





Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын
2018 оны 06 дугаар сарын 11-ний өдрийн А/99
дүгээр тушаалын нэгдүгээр хавсралт

НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН САНГИЙН ТӨСВИЙН ТӨСӨЛ, ТӨСӨӨЛӨЛ БОЛОВСРУУЛАХАД БАРИМТЛАХ ЗААВАР

НЭГ. Зорилго

1.1. Энэхүү зааврын зорилго нь нийгмийн даатгалын сангийн орлого, зарлагын төсвийн төсөл, төсөөллийг Төсвийн тухай, Нийгмийн даатгалын тухай болон холбогдох бусад хууль тогтоомжид нийцүүлэн боловсруулахтай холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

ХОЁР. Хамрах хүрээ

2.1. Төсвийн тухай, Нийгмийн даатгалын тухай, Нийгмийн даатгалын үндэсний зөвлөлийн 2017 оны 05 дугаар тогтоолоор баталсан “Нийгмийн даатгалын сангийн төсвийн төсөл, төсөөлөл боловсруулах, батлагдсан төсвийг хуваарилах журам” болон холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд нийгмийн даатгалын сангийн төсвийн төсөл, төсөөлөл боловсруулах үйл ажиллагааг хамруулна.

ГУРАВ. Хамаарах талууд

3.1. Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар, аймаг (нийслэл), дүүргийн нийгмийн даатгалын хэлтэс (газар)

ДӨРӨВ. Баримт бичгийн хариуцагч

4.1. Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын Бодлогын хэрэгжилт, судалгааны газар.

ТАВ. Үндсэн хэсэг

5.1. Нийгмийн даатгалын төв, орон нутгийн байгууллагын удирдлагын шийдвэрээр нийгмийн даатгалын сангийн төсвийн төсөл, төсөөлөл /цаашид “Төсвийн төсөл, төсөөлөл” гэнэ/ боловсруулах үүрэг бүхий ажлын хэсэг (баг)-ийг байгуулан ажиллуулна.

5.2 Нийгмийн даатгалын сангийн төсвийн төсөл, төсөөллийг боловсруулахдаа Нийгмийн даатгалын тухай хууль, Улсын Их Хурал, Засгийн газар, Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын яам, Сангийн яам болон эрх бүхий бусад байгууллагаас тогтоосон шимтгэлийн хувь хэмжээ, зардлын норм, нормативууд, өмнөх 3 жилийн төсвийн гүйцэтгэл, тайлант хугацаанд батлагдсан төсөв, хүлээгдэж буй гүйцэтгэл, төсвийн төсөл, төсөөллийг боловсруулж байх хугацаанд бодлогын чиглэлээр баталсан хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, төсөлд шаардагдах зардлын тооцоо зэргийг багтаасан байх бөгөөд тоо мэдээлэл, гүйцэтгэл, үнэн зөв, бодитой, үзүүлэлт хоорондоо уялдаатай байна.

5.2. Нийгмийн даатгалын сангийн төсвийн төсөл боловсруулах маягтын тэмдэглэгээнүүдийг дараах байдлаар ойлгоно:

5.2.1. “20... оны гүйцэтгэл” гэдэгт төсвийн төсөл боловсруулж байгаа тухайн оны өмнөх хоёр оныг хамруулж ойлгоно. Тухайлбал: Нийгмийн даатгалын сангийн 2019 оны төсвийн төсөл боловсруулж байгаа он нь 2018, өмнөх жилүүд нь 2016 он, 2017 он байх тул “2016 оны гүйцэтгэл”, “2017 оны гүйцэтгэл” гэж ойлгоно.



5.2.2. “20... оны төсөв” гэдэгт төсвийн төсөл боловсруулж байгаа тухайн оны батлагдсан төсөв гэж ойлгоно. Тухайлбал: 2019 оны төсвийн төсөл боловсруулах үеийн тухайн оны батлагдсан төсөв гэдгийг 2018 оны батлагдсан төсөв гэж ойлгоно.

5.2.3. “20... оны ХБГ” гэдэгт төсөл боловсруулж байгаа тухайн оны хүлээгдэж буй гүйцэтгэл гэж ойлгоно. Тухайлбал: нийгмийн даатгалын сангийн төсвийн төсөл боловсруулж байгаа он нь 2019 бол “2018 оны ХБГ” гэж ойлгоно.

5.2.4. “20... оны төсвийн төсөл” гэдэгт төсөл боловсруулж байгаа тухайн оны дараах он буюу нийгмийн даатгалын сангийн төсвийн төсөл хэрэгжүүлэх оныг хэлнэ. Тухайлбал: 2018 онд төсвийн төсөл боловсруулж байгаа бол “төсвийн төсөл хэрэгжүүлэх он” нь 2019 он гэж ойлгоно.

5.2.5. “20... оны төсвийн төсөөлөл” гэдэгт төсвийн төслийн оны дараагийн хоёр оныг хамруулж авч үзнэ. Жишээлбэл: 2019 он төсвийн төслийн он бол дараагийн хоёр он нь 2020-2021 оны төсөөлөл гэж ойлгоно.

5.3. Төсвийн төсөл, төсөөлөлд тусгагдах орлого, зарлагын хэмжих нэгжийг мянган төгрөгөөр илэрхийлэх бөгөөд цэгийн хойно нэг орон байна. Жишээлбэл: 1,000.0 мян.төг

Зургаа. Нийгмийн даатгалын сангийн төсвийн төслийн үзүүлэлтүүд

Нийгмийн даатгалын сангийн төсвийн төсөл, төсөөллийг дараах үзүүлэлтүүдээр төлөвлөнө. Үүнд:

6.1. Нийгмийн даатгалын хамрах хүрээний үзүүлэлтүүд:

6.1.1. Нийгмийн даатгалд бүртгэлтэй шимтгэл төлөгч ажил олгогчдын тоо

6.1.2. Нийгмийн даатгалд албан журмаар даатгуулагчдын тоо

6.1.3. Нийгмийн даатгалд сайн дураар даатгуулах иргэдийн тоо

6.1.4. Цаатан иргэдийн тоо

6.1.5. Гадаад улс /БНСУ/-д хөдөлмөрийн гэрээгээр ажиллаж байгаа нийгмийн даатгалд хамрагдах иргэдийн тоо

6.2. Нийгмийн даатгалын шимтгэл ногдуулах хөдөлмөрийн хөлс, түүнтэй адилтгах орлогын үзүүлэлтүүд:

6.2.1. Аж ахуйн нэгж, байгууллагуудын цалингийн сан, даатгуулагчдын тоо, дундаж цалин

- Үүнээс: ажил олгогчоос нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөх хөдөлмөрийн хөлсний дээд хэмжээнээс хэтрэх хэсэг

6.2.2. Төсвийн байгууллагуудын цалингийн сан, даатгуулагчдын тоо, дундаж цалин

- Үүнээс: ажил олгогчоос нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөх хөдөлмөрийн хөлсний дээд хэмжээнээс хэтрэх хэсэг

6.2.3. Цэрэг, цагдаагийн байгууллагуудын цалингийн сан, цэргийн алба хаагчдын тоо, дундаж цалин

Handwritten notes in blue ink, possibly a signature or stamp, located in the bottom right corner of the page.



6.2.4. Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний даатгалын шимтгэлийн хэмжээг 0.8-2.8 хувиар төлөх аж ахуйн нэгж, байгууллагуудын цалингийн сан, даатгуулагчдын тоо, дундаж цалин

6.2.5. Сайн дураар даатгуулагчдын тоо, дундаж цалин

- Малчид
- Хувиараа хөдөлмөр эрхлэгчид
- Бусад

6.2.6. Цаатан иргэдийн тоо, дундаж цалин

6.3. Нийгмийн даатгалын сангийн орлогын үзүүлэлтүүд:

Нийгмийн даатгалын сангийн орлогыг дараах эх үүсвэрээр бүрдэхээр төлөвлөнө.
Үүнд:

6.3.1. Ажил олгогчийн төлөх шимтгэл:

- 6.3.1.1. Аж ахуйн нэгж, байгууллагын нийт
- 6.3.1.2. Төсвийн байгууллагын нийт
- 6.3.1.3. Цэрэг, цагдаагийн байгууллагын нийт

6.3.2. Даатгуулагчийн төлөх шимтгэл

- 6.3.2.1. Аж ахуйн нэгж, байгууллагын
- 6.3.2.2. Төсвийн байгууллагын
- 6.3.2.3. Цэрэг цагдаагийн байгууллагын

6.3.3. Гадаад /БНСУ/ улсад хөдөлмөрийн гэрээгээр ажиллаж байгаа монгол иргэдийн тэтгэврийн даатгалын шимтгэл

6.3.4. Цаатан иргэдийн тэтгэвэр, тэтгэмжийн даатгалын шимтгэл

Хэрэглэх эрх зүйн актууд: Засгийн газрын 2016 оны 08 сарын 03-ны өдрийн "Тогтоолын хавсралтад нэмэлт оруулах тухай" 318 дугаар тогтоол

6.3.5. Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний улмаас тахир дутуу болсон даатгуулагчийн тэтгэврийн даатгалын санд төлөх шимтгэл

6.3.6. Бусад орлого

- 6.3.8.1. Сангийн чөлөөт үлдэгдлийг банкинд байршуулснаар орох хүүгийн болон үнэт цаасны арилжаанаас олох орлого
- 6.3.8.2. Нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөх хугацаа хэтрүүлсэнд ногдуулах алданги
- 6.3.8.3. Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн авлагаас барагдуулах орлого

6.3.7. ҮОМШӨ-ний даатгалын сангаас төлбөр гаргуулаагүй аж ахуйн нэгж, байгууллагад 3 жил тутамд үзүүлэх хөнгөлөлт

Хэрэглэх эрх зүйн актууд: 1994 оны 06 дугаар сарын 07-ны өдрийн "Нийгмийн даатгалын сангаас олгох ҮОМШӨ-ний тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөрийн тухай хууль"-ийн 19 дүгээр зүйлийн 19.1 дэх заалт



6.3.8. Ажилгүйдлийн даатгалын сангаас төлбөр гаргуулаагүй аж ахуйн нэгж, байгууллагад 5 жил тутамд үзүүлэх хөнгөлөлт

Хэрэглэх эрх зүйн актууд: 1994 оны 06 дугаар сарын 09-ний өдрийн "Нийгмийн даатгалын сангаас олгох ажилгүйдлийн тэтгэмжийн тухай хууль"-ийн 11 дүгээр зүйлийн 11.1 дэх заалт,

6.3.9. Улсын төсвөөс үзүүлэх санхүүгийн дэмжлэг:

6.3.11.1. Тэтгэврийн хууль /1995 оноос өмнө/-иар тэтгэвэр тогтоолгосон иргэдийн тэтгэвэрт зарцуулах хөрөнгө

6.3.11.2. Цэргийн алба хаагчийн тэтгэвэр, тэтгэмжийн тухай хуулиар тэтгэвэр тогтоолгосон иргэдийн тэтгэвэрт зарцуулах хөрөнгө

6.4. Нийгмийн даатгалын сангийн зарлагын үзүүлэлтүүд

6.4.1. Тэтгэврийн даатгалын сан:

6.4.1.1. Нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэвэр, тэтгэмжийн тухай хуулиар тэтгэвэр тогтоолгосон иргэдийн өндөр насны, тахир дутуугийн, тэжээгчээ алдсаны тэтгэвэрт зарцуулах хөрөнгө, дундаж тэтгэвэр, тэтгэвэр авагчдын тоо

6.4.1.2. Тэтгэврийн хууль (1995 оноос өмнө)-иар тэтгэвэр тогтоолгосон иргэдийн өндөр насны, тахир дутуугийн, тэжээгчээ алдсаны тэтгэвэрт зарцуулах хөрөнгө, дундаж тэтгэвэр, тэтгэвэр авагчдын тоо

6.4.1.3. Цэргийн алба хаагчийн тэтгэвэр, тэтгэмжийн тухай хуулиар тэтгэвэр тогтоолгосон иргэдийн цэргийн алба хаасны, хөдөлмөрийн чадвар алдсаны, тэжээгчээ алдсаны тэтгэвэрт зарцуулах хөрөнгө, дундаж тэтгэвэр, тэтгэвэр авагчдын тоо

6.4.1.4. Тэтгэвэр авагчдын банкны үйлчилгээний хөлс

6.4.1.5. Тэтгэврийн даатгалын сангаас хуваарилах шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэлийн урамшуулал

6.4.1.6. Тэтгэврийн даатгалын сангаас хуваарилах илүү төлсөн шимтгэлийн буцаалт

6.4.1.7. Тэтгэврийн даатгалын санд хуваарилах нийгмийн даатгалын байгууллагын үйл ажиллагааны зардал

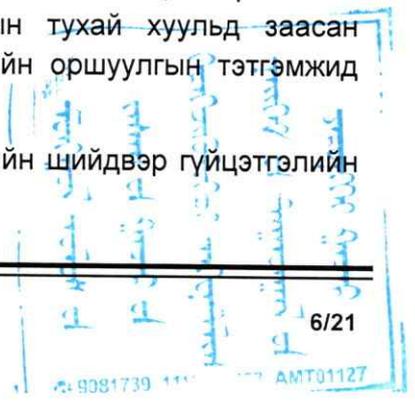
6.4.2. Тэтгэмжийн даатгалын сан:

6.4.2.1. Ердийн өвчин, ахуйн ослын улмаас хөдөлмөрийн чадвараа түр алдсандаатгуулагчийн тэтгэмжид зарцуулах хөрөнгө, дундаж тэтгэмж, тэтгэмж авагчдын тоо

6.4.2.2. Даатгуулагчийн жирэмсний болон амаржсаны тэтгэмжид зарцуулах хөрөнгө, дундаж тэтгэмж, тэтгэмж авагчдын тоо

6.4.2.3. Ердийн өвчин, ахуйн осол болон үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний улмаас мөн, нийгмийн даатгалын тухай хуульд заасан тэтгэвэр, тэтгэмж авч байгаад нас барсан даатгуулагчийн оршуулгын тэтгэмжид зарцуулах хөрөнгө, дундаж тэтгэмж, тэтгэмж авагчдын тоо

6.4.2.4. Тэтгэмжийн даатгалын сангаас хуваарилах шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэлийн урамшуулал





6.4.2.5. Тэтгэмжийн даатгалын сангаас хуваарилах илүү төлсөн шимтгэлийн буцаалт

6.4.2.6. Тэтгэмжийн даатгалын сангаас хуваарилах нийгмийн даатгалын байгууллагын үйл ажиллагааны зардал

6.4.3. Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний даатгалын сан:

6.4.3.1. Нийгмийн даатгалын сангаас олгох үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний /цаашид “ҮОМШӨ” гэх/ тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөрийн тухай хуулиар тахир дутуугийн, тэжээгчээ алдсаны тэтгэвэр тогтоолгосон иргэдийн тэтгэвэрт зарцуулах хөрөнгө, дундаж тэтгэвэр, тэтгэвэр авагчдын тоо

6.4.3.2. Тэтгэврийн хууль (1995 оноос өмнө)-иар тэтгэвэр тогтоолгосон иргэдийн тахир дутуугийн, тэжээгчээ алдсаны тэтгэвэрт зарцуулах хөрөнгө, дундаж тэтгэвэр, тэтгэвэр авагчдын тоо

6.4.3.3. ҮОМШӨ-ний улмаас хөдөлмөрийн чадвараа түр алдсан даатгуулагчдын тэтгэмжид зарцуулах хөрөнгө, дундаж тэтгэмж, тэтгэмж авагчдын тоо

6.4.3.4. Хиймэл эрхтэн, засал эмчилгээ /протез, ортопед/-ний зардал, дундаж төлбөр, төлбөр авагчдын тоо

Хэрэглэх эрх зүйн актууд: Нийгмийн хамгаалал, Хөдөлмөрийн сайд, Эрүүл мэндийн сайдын хамтарсан 2003 оны 05 дугаар сарын 12-ны өдрийн “Журам батлах тухай” 74/116 тоот тушаал, 2010 оны 12 дугаар сарын 29-ний өдрийн “Жишиг үнийн жагсаалт батлах тухай” 168/457 тоот тушаал

6.4.3.5. Рашаан болон мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний сувилалд ирэх, очих унааны зардал, галт тэрэг, автомашины дундаж тариф, төлбөр авагчдын тоо

6.4.3.6. ҮОМШӨ-ний даатгалын сангаас тахир дутуугийн тэтгэвэр авагчдын тэтгэврийн даатгалын шимтгэл

6.4.3.7. ҮОМШӨ-ний улмаас тахир дутуу болсон даатгуулагчийг сувилах сувиллын тусламж, үйлчилгээний хувьсах зардал

Хэрэглэх эрх зүйн актууд: Нийгмийн даатгалын үндэсний зөвлөлийн 2017 оны 3 дугаар сарын 21-ний өдрийн “ҮОМШӨ-ний даатгалын сангаас санхүүжих сувиллыг сонгон шалгаруулах журам батлах, сувиллын санхүүжилтын талаар авах зарим арга хэмжээний тухай” 6 дугаар тогтоол

6.4.3.8. ҮОМШӨ-нөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний зардал

Хэрэглэх эрх зүйн актууд: Нийгмийн даатгалын үндэсний зөвлөлийн 2017 оны 3 дугаар сарын 21-ний өдрийн 10 дугаар тогтоолоор баталсан “ҮОМШӨ-нөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний зардлыг санхүүжүүлэх журам”

6.4.3.9. Тэтгэвэр авагчдын банкны үйлчилгээний хөлс

6.4.3.10. ҮОМШӨ-ний даатгалын сангаас хуваарилах шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэлийн урамшуулал

6.4.3.11. ҮОМШӨ-ний даатгалын сангаас хуваарилах нийгмийн даатгалын байгууллагын үйл ажиллагааны зардал





6.4.4. Ажилгүйдлийн даатгалын сан:

- 6.4.4.1. Ажилгүйдлийн тэтгэмжид зарцуулах хөрөнгө, дундаж тэтгэмж, тэтгэмж авагчдын тоо
- 6.4.4.2. Мэргэжил олгох, давтан сургалтад хамрагдах даатгуулагчдын тоо, сургалтын зардал
- 6.4.4.3. Ажилгүйдлийн даатгалын сангаас хуваарилах шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэлийн урамшуулал
- 6.4.4.4. Ажилгүйдлийн даатгалын сангаас хуваарилах илүү төлсөн шимтгэлийн буцаалт
- 6.4.4.5. Ажилгүйдлийн даатгалын сангаас хуваарилах нийгмийн даатгалын байгууллагын үйл ажиллагааны зардал

Долоо. Нийгмийн даатгалын хамрах хүрээ, сангийн орлого, зарлагын төсвийн төсөл, төсөөллийг боловсруулахад баримтлах чиглэл

7.1. Нийгмийн даатгалын хамрах хүрээг төлөвлөх:

- 7.1.1. Нийгмийн даатгалд бүртгэлтэй шимтгэл төлөгч аж ахуйн нэгж, байгууллага, албан журмаар болон сайн дураар даатгуулагчдын хамрах хүрээг /Маягт №НДС-02/-аар төлөвлөнө.
- 7.1.2. Нийгмийн даатгалын хамрах хүрээг төлөвлөхдөө тухайн орон нутгийн хүн ам, хөдөлмөрийн нөөц, ажиллах хүчний мэдээлэлтэй уялдуулан тооцох бөгөөд нийгмийн даатгалын хамралтын хувь, тэтгэвэр авагчид, даатгуулагчдын харьцаа, сайн дураар даатгуулах болон ажилгүй иргэд, хувиараа хөдөлмөр эрхлэгчид, малчдын тоо зэрэг харьцуулсан судалгаанд үндэслэнэ.
- 7.1.3. Нийгмийн даатгалд шимтгэл төлөгч аж ахуйн нэгж, байгууллагуудыг өмчийн хэлбэрээр буюу аж ахуйн нэгж, байгууллагуудын, төсвийн байгууллагуудын, цэрэг, цагдаагийн байгууллагуудын гэж ангилан төлөвлөх бөгөөд нийгмийн даатгалын сангийн тайлан, мэдээний гүйцэтгэл болон татварын албанд бүртгэлтэй аж ахуйн нэгж, байгууллагын хариуцлагын хэлбэрээр гаргасан судалгаа, мэдээлэлд үндэслэнэ.
- 7.1.4. Нийгмийн даатгалд хамрагдаагүй боловч татварын албанд бүртгэлтэй байнгын үйл ажиллагаа явуулдаг аж ахуйн нэгж, байгууллагуудыг нийгмийн даатгалд нэмж хамруулах чиглэл баримтална.
- 7.1.5. Монгол Улсын эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэл, Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр болон аймаг, сум, дүүргийн Засаг даргын хөтөлбөр, чиглэлд тусгагдсан тухайн орон нутгийн хүрээнд шинээр бий болох ажлын байрыг судлан нийгмийн даатгалд хамруулахаар тооцно.
- 7.1.6. Нийгмийн даатгалд бүртгэлтэй аж ахуйн нэгж, байгууллагын санхүүгийн төлбөрийн чадавхийн талаар мэдээлэлтэй байж төсвийн төслийн жилд үйл ажиллагаа нь хэвийн үргэлжлэх болон дампуурах, татан буугдах, орон тоогоо цомхтгох зэрэг асуудлаар ажиглалт, судалгаа хийж төлөвлөлтөд ашиглана.
- 7.1.7. Төсвийн байгууллагуудын тоог тухайн орон нутгийн санхүүгийн албаны бүртгэл, мэдээлэлтэй тохируулж нягталсан байна.



7.1.8. Нийгмийн даатгалын албан журмын даатгуулагчийн дундаж тоог урьд жилүүдийн тайлан, гүйцэтгэл, судалгаанд үндэслэн гаргах ба даатгуулагчдын тооны өсөлт, бууралтыг ажлын байрны тоо нэмэгдэх, хасагдахтай уялдуулан тооцно.

7.1.9. “Малчин” гэж мал аж ахуй эрхэлж үндсэн орлогоо олдог иргэнийг ойлгоно.

7.1.10. Гадаадад хөдөлмөрийн гэрээгээр ажиллаж байгаа болон ажиллах иргэдийн тоог холбогдох газрын гаргасан судалгаанд үндэслэх бөгөөд БНСУ-д ажиллаж байгаа болон ажиллах даатгуулагчдын тоог БНСУ дах нийгмийн даатгалын төлөөлөгчийн газрын тооцоогоор төлөвлөнө.

7.1.11. Цаатан иргэдийн тоог Хөвсгөл аймгийн Цагааннуурсумын Засаг даргын тамгын газраас гаргасан мэдээлэлд үндэслэн төлөвлөнө.

7.1.12. “Нийгмийн даатгалын сайн дурын даатгуулагч” гэдэгт Нийгмийн даатгалын тухай хуулийн 4 дүгээр зүйлийн 3-т заасан иргэдийг хамруулж ойлгох бөгөөд сайн дурын даатгуулагчийг даатгалд хамрагдаагүй хувиараа хөдөлмөр эрхлэгчид, малчид, ажилгүй иргэдээс нэмж хамруулах буюу өмнөх оны түвшингээс бууруулахгүйгээр тооцож төлөвлөнө.

7.2. Нийгмийн даатгалын шимтгэл ногдуулах хөдөлмөрийн хөлс, түүнтэй адилтгах орлогыг төлөвлөх:

7.2.1. Нийгмийн даатгалын шимтгэл ногдуулах хөдөлмөрийн хөлс, түүнтэй адилтгах орлого /цаашид хөдөлмөрийн хөлсний сан” гэнэ/-ын бүрэлдэхүүнд дараах орлогыг оруулна. Үүнд:

7.2.1.1. Хөдөлмөрийн тухай хуульд заасан цалин хөлс, ээлжийн амралтын олговор, сул зогсолтын үеийн олговор, ажлын зайлшгүй шаардлагаар өөр ажилд түр шилжүүлэх үеийн цалин хөлс, ажил хүлээлцэх үеийн олговор, ажил, албан тушаал нь хэвээр хадгалагдаж байгаа ажилтанд олгох, тэтгэмж, олговор, хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар ажилдаа ирээгүй үеийн олговор, буруу халсан буюу шилжүүлсэн үеийн олговор;

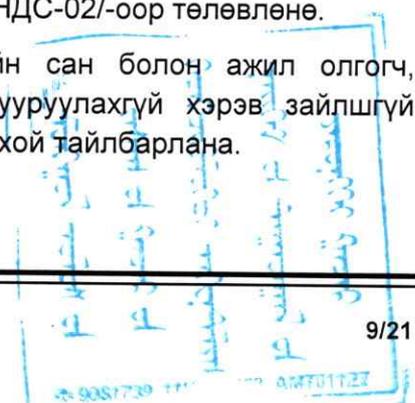
7.2.1.2. Иргэний хуулийн 343 дугаар зүйлд заасан ажил гүйцэтгэх гэрээ, 359 дүгээр зүйлд заасан хөлсөөр ажиллах гэрээгээр тохирсон хөлс,

7.2.1.3. Даатгуулагчийн өөрөө мэдүүлсэн орлого,

7.2.1.4. Аж ахуйн нэгж, байгууллагаас ажилтандаа олгох хоол, унааны зардал, орон, сууц, түлээ, нүүрсний үнийн хөнгөлөлт, түүнтэй адилтгах бусад орлогууд

7.2.2. Нийгмийн даатгалд бүртгэлтэй нийт аж ахуйн нэгж, байгууллагуудын цалингийн санг аж ахуйн нэгж, байгууллагуудын, төсвийн байгууллагуудын, цэрэг цагдаагийн байгууллагуудын, сайн дурын даатгуулагчдын, үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний даатгалын шимтгэлийг 0.8, 1.8, 2.8 хувиар төлөх ажил олгогчийн гэж ангилан тус тус тооцож /Маягт №НДС-02/-оор төлөвлөнө.

7.2.3. Аж ахуйн нэгж, байгууллагуудын цалингийн сан болон ажил олгогч, даатгуулагчийн тоог урьд жилийн гүйцэтгэлээс бууруулахгүй хэрэв зайлшгүй буурахаар төлөвлөсөн тохиолдолд шалтгааныг тодорхой тайлбарлана.





7.2.5. Төсвийн байгууллагын цалингийн сангийн төсвийн төсөл, төсөөллийг цалин, хөлс нэмэгдүүлэх чиглэл өгөөгүй тохиолдолд тухайн жилийн хүлээгдэж буй гүйцэтгэл, орон нутгийн санхүүгийн албанаас төсвийн байгууллага бүрээр тооцсон төсөл, төсөөлөлтэй харьцуулан төлөвлөнө.

7.2.6. Тухайн нутаг дэвсгэрт үйл ажиллагаа явуулдаг боловч харьяаллын дагуу нийгмийн даатгалын байгууллагатай нийгмийн даатгалын шимтгэлийн тооцоо хийдэггүй аж ахуйн нэгж, байгууллагын судалгаа, мэдээллийг гаргаж төлөвлөлтөд хэрэглэнэ.

7.2.7. Зэвсэгт хүчин, хилийн болон дотоодын цэрэг, тагнуул, онцгой байдлын болон хорих ял эдлүүлэх байгууллагууд /цаашид "цэргийн байгууллага" гэнэ/-ын цалингийн санг байгууллага бүрээр гаргасан судалгааг үндэслэн эдгээр байгууллагуудад ажиллаж байгаа энгийн албан хаагчдын тоо, цалингийн сан, дундаж цалинг тусад нь төлөвлөнө.

7.2.8. Сайн дурын даатгуулагчийн шимтгэл тооцох өөрөө мэдүүлсэн орлого буюу сарын цалин хөлс нь тухайн үед мөрдөж байгаа сарын хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээнээс багагүй, дээд хэмжээнээс ихгүй байна. Сайн дурын даатгуулагчдын цалингийн санг урьд жилүүдийн гүйцэтгэлээс нэмэгдүүлэх чиглэл баримталж хамралтыг нэмэгдүүлэхтэй уялдуулан төлөвлөнө.

7.2.9. Шимтгэл ногдуулах цалингийн санг ажил олгогчийн болон даатгуулагчийн тооны өөрчлөлт, нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөх хөдөлмөрийн хөлс, түүнтэй адилтгах орлогын дээд хэмжээ, дундаж цалин хөлстэй шууд хамааралтайгаар төлөвлөнө.

7.3. Нийгмийн даатгалын сангийн орлогыг төлөвлөх:

7.3.1. Нийгмийн даатгалын шимтгэл ногдуулах хөдөлмөрийн хөлс, түүнтэй адилтгах орлогыг тооцсоны дараа Нийгмийн даатгалын тухай хуулийн 15 дугаар зүйлд заасан ажил олгогчийн болон даатгуулагчийн шимтгэл төлөххувь, хэмжээгээр энэхүү зааврын 2.3 дах хэсэгт заасан орлогын бүрэлдэхүүнээр, сан тус бүрээр тооцохдоо нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөх хөдөлмөрийн хөлс, түүнтэй адилтгах орлогын дээд хэмжээг харгалзан /Маягт№НДС-1/-ээр төлөвлөнө.

7.3.2. Сайн дурын даатгалд даатгуулах иргэний төлөх шимтгэлийг даатгуулагчийн тоо, тухайн үед мөрдөж байгаа шимтгэлийн хувь, хэмжээгээр тооцож төлөвлөнө.

7.3.3. Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний улмаас тахир дутуу болсон даатгуулагчийн тэтгэврийн даатгалын санд төлөх шимтгэлийг үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний улмаас тахир дутуугийн тэтгэвэр авч байгаа иргэдийн тоо, тухайн үед мөрдөгдөж байгаа сарын хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээ, тэтгэврийн даатгалын санд даатгуулагчийн төлөх хувь, хэмжээг үндэслэн тооцож төлөвлөнө.

7.3.4. Цаатан иргэдийн шимтгэлийг цаатан иргэдийн тоо, төсвийн жилд мөрдөгдөж байгаа сарын хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээ, тэтгэвэр даатгалд 10.0 хувь, тэтгэмжийн даатгалд 1.0 хувиар тооцно.

Хэрэглэх эрх зүйн актууд: Засгийн газрын 1994 оны 212 дугаар тогтоолын 2 дугаар хавсралт, 2015 оны 08 дугаар сарын 03-ны өдрийн 318 дугаар тогтоол

Handwritten notes and stamps in blue ink, including a date stamp "10/21".



7.3.5. БНСУ-д хөдөлмөрийн гэрээгээр ажиллаж байгаа болон хувиараа хөдөлмөр эрхэлж байгаа иргэдээстэтгэврийн даатгалд даатгуулах иргэдийн тоо, Нийгмийн даатгалын үндэсний зөвлөлийн 2018 оны 04 дугаар сарын 17-ны өдрийн 05 дугаар тогтоолоор баталсан шимтгэлийн хэмжээ /40000 вонноос багагүй байхаар/Монгол банкны тухайн үеийн төгрөгийн ханшаар тооцож төлөвлөнө. Энэ тооцоог БНСУ дахь Нийгмийн хамгааллын төвийн нийгмийн даатгалын алба хариуцна.

7.3.6. Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн авлагаас барагдуулах орлогыг авлага үүссэн хугацаа, төлөгдөх найдвар, шүүхийн шийдвэр гарсан эсэх зэргийг харгалзан /Маягт №НДС-06/-ийн дагуу тооцож төлөвлөнө.

7.3.7. Сангийн банк дахь харилцах дансны үлдэгдэлд тооцсон хүүгийн орлого болон нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөх хугацаа хэтрүүлсэнд ногдуулсан алданги, торгуулийн орлогыг өмнөх жилүүдийн гүйцэтгэл, судалгаанд үндэслэн /Маягт №НДС-9/-ийн дагуу тооцож төлөвлөнө.

7.3.8. Сангийн чөлөөт үлдэгдлийг банкинд хадгалуулснаар орох хүүгийн болон үнэт цаасны арилжаанаас олох орлогыг нийгмийн даатгалын байгууллагын арилжааны банкнуудтай байгуулсан гэрээ, байршуулсан хөрөнгө, гэрээнд заасан хадгаламжийн хүүгийн хэмжээ зэргийг үндэслэн Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар тооцно.

7.3.9 Цэргийн жинхэнэ албыг 1995 оноос хойш хаасан алба хаагчдын тэтгэвэр болон тэтгэмжийн даатгалын шимтгэлийгдараа онд тэтгэвэр тогтоолгох цэргийн албан хаагчийн тоог үндэслэн Нийгмийн даатгалын тухай хуулийн 15 дугаар зүйлийн 1 дэх хэсэгт заасан тэтгэврийн болон тэтгэмжийн даатгалд ажил олгогчийн төлбөл зохих хувиар тооцон /Маягт №НДС-10/-ийн дагуу төлөвлөнө.

Хэрэглэх эрх зүйн актууд:Цэргийн алба хаагчийн тэтгэвэр, тэтгэмжийн тухай хуулийн 22 дугаар зүйл, Засгийн газрын 1994 оны 212 дугаар тогтоолын 2 дугаар хавсралт, Засгийн газрын 2011 оны 9 дүгээр тогтоолын 3 дугаар хавсралт

7.4. Нийгмийн даатгалын сангийн зарлагыг даатгалын төрөл тус бүрээр тооцож төлөвлөнө:

7.4.1. Тэтгэврийн даатгалын сангийн зарлага

7.4.1.1. Тэтгэврийн даатгалын сангаас тэтгэвэрт зарцуулах хөрөнгийг /Маягт №НДС-03/-ын дагуу тооцож төлөвлөнө. Мөн уг сангаас зарцуулах 1995 оноос өмнө тэтгэвэр тогтоолгосон иргэдийн тэтгэвэрт зарцуулах хөрөнгийг тусад нь тооцож төлөвлөнө.

7.4.1.2. Тэтгэвэр авагчдын тоо, нэмэгдэх болон хасагдах хүний тоо, дундаж тэтгэврийн хэмжээг зөв тодорхойлсноор тэтгэвэрт зарцуулах хөрөнгийг тооцно.

7.4.1.3. Шинээр тэтгэвэр тогтоолгох иргэдийг төлөвлөхдөө хүн амын насны бүлгээр гаргасан статистикийн албаны судалгаанд үндэслэж тухайн жилд тэтгэврийн насанд хүрэх эрэгтэй, эмэгтэй хүний тоо, олон (4-өөс дээш) хүүхэдтэй эхчүүдийн судалгаа, нас баралтын дундаж түвшинг харгалзан тооцно.

7.4.1.4. Шилжин ирэх, явах болон тэтгэвэр нь зогсоогдсон хүний тоог төлөвлөхдөө нийгмийн даатгалын сангийн мэдээ, тайлангийн гүйцэтгэл, олон жилийн дундаж болон орон нутгийн албадын судалгаанд үндэслэн тооцно.



7.4.1.5. Дундаж тэтгэврийн хэмжээг тэтгэврийн болон тэтгэвэр авагчдын шилжилт хөдөлгөөний төрөл тус бүрээр тооцож төлөвлөнө.

7.4.1.6. Өндөр насны, тахир дутуугийн, тэжээгчээ алдсаны, цэргийн алба хаасны тэтгэвэрт зарцуулах хөрөнгийг тэтгэврийн болон тэтгэвэр авагчдын шилжилт хөдөлгөөний төрөл тус бүрээр тооцно.

7.4.1.7. Тэтгэвэр олгохтой холбоотой банкинд төлөх үйлчилгээний хөлсийг төлөвлөхдөө нийгмийн даатгалын байгууллага банк хоорондын гэрээнд заасан нэг тэтгэвэр авагчид ногдох үйлчилгээний хөлсийг хот, аймаг, сумын тэтгэвэр авагчдаар тооцно. Энэ тооцоог /Маягт №НДС-05/-аар төлөвлөнө.

7.4.2. Тэтгэмжийн даатгалын сангийн зарлага

7.4.2.1. Тэтгэмжийн даатгалын сангийн зарлагыг тэтгэмжийн төрөл бүрээр /Маягт №НДС-04/-ийн дагуу тооцож төлөвлөнө.

7.4.2.2. Хөдөлмөрийн чадвар түр алдсаны, жирэмсний болон амаржсаны тэтгэмжид зарцуулах хөрөнгийг тооцохдоо тэтгэмж авагчдын тоо, дундаж тэтгэмж, тэтгэмжийн дундаж өсөлтийн коэффициент зэрэг үзүүлэлтүүдийг үндэслэн тооцно.

7.4.2.3. Оршуулгын тэтгэмж авагчдын тоог тэтгэмжийн даатгалын сангийн гүйцэтгэл, статистикийн судалгаанд үндэслэн тооцно. Оршуулгын тэтгэмжийн хэмжээг тооцохдоо Нийгмийн даатгалын үндэсний зөвлөлийн баталсан оршуулгын тэтгэмжийн хэмжээг үндэслэн төлөвлөнө.

Хэрэглэх эрх зүйн актууд: Нийгмийн даатгалын үндэсний зөвлөлийн 2016 оны 05 дугаар сарын 17-ны өдрийн "Оршуулгын тэтгэмжийн хэмжээг шинэчлэн тогтоох тухай" 16 дугаар тогтоол

7.4.3. ҮОМШӨ-ний даатгалын сангийн зарлага

7.4.3.1. ҮОМШӨ-ний даатгалын сангаас тахир дутуугийн, тэжээгчээ алдсаны тэтгэвэр авагчдын тэтгэвэрт зарцуулах хөрөнгийг тэтгэвэр авагчдын тоо, дундаж тэтгэврийг үндэслэн тооцно. Мөн уг сангаас зарцуулах 1995 оноос өмнө тэтгэвэр тогтоолгосон иргэдийн тэтгэвэрт зарцуулах хөрөнгийг тусад нь тооцож төлөвлөнө. Тэтгэврийн зардал, тэтгэвэр авагчдын тоо, тэтгэвэр авагчдын өсөлт, бууралт, дундаж тэтгэврийг тэтгэврийн даатгалын сангийн адил тооцож төлөвлөнө.

7.4.3.2. Хөдөлмөрийн чадвар түр алдсаны тэтгэмж, хөдөлмөрийн чадварыг нөхөн сэргээхтэй холбогдсон төлбөрийн зардлыг тэтгэмж авагчдын тоо /өмнөх жилүүдийн дунджаар/, дундаж тэтгэмж, төлбөр болон хиймэл эрхтэн, засал эмчилгээ (протез, ортопеди)-ний үнийн судалгаа, нийгмийн даатгалын сангийн тайлан мэдээг үндэслэн төлөвлөнө.

7.4.3.3. Даатгуулагч ҮОМШӨ-ний улмаас рашаан болон мэргэжлээс шалтгаалсан өвчтөний сувилалд ирэх, очих унааны зардлыг галт тэрэг, автомашины тухайн үеийн мөрдөж байгаа тарифийг үндэслэн, өмнөх онуудад зардал авч байсан хүний дундаж хэмжээгээр тооцно.

7.4.3.4. ҮОМШӨ-ний улмаас тахир дутуу болсон даатгуулагчийн тэтгэврийн даатгалын шимтгэлийг уг сангаас тахир дутуугийн тэтгэвэр авч байгаа иргэдийн тоо, тухайн үед мөрдөгдөж байгаа хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээ, тэтгэврийн даатгалд даатгуулагчийн төлөх хувь хэмжээ зэргийг үндэслэн төлөвлөнө.



7.4.3.5. ҮОМШӨ-ний урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний зардлыг Нийгмийн даатгалын үндэсний зөвлөлийн 2017 оны 03 дугаар сарын 21-ний өдрийн 10 дугаар тогтоолоор баталсан “ҮОМШӨ-өөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний зардлыг санхүүжүүлэх журам”-ын дагуу урьдчилан сэргийлэх сургалт, урьдчилан сэргийлэхтэй холбогдсон сурталчилгааныүйл ажиллагааны зардлын төсвийн төслийг Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар боловсруулна.

7.4.3.6. ҮОМШӨ-ний улмаас тахир дутуу болсон даатгуулагчийг сувилах сувиллын газрын тусламж, үйлчилгээний зардлыг Нийгмийн даатгалын үндэсний зөвлөлийн тогтоолоор баталсан сувиллын газрын хувьсах зардлын хэмжээ, сонгон шалгаруулалтад тэнцсэн Нийгмийн даатгалын ерөнхий газартай хамтран ажиллах сувиллын тоо зэргийг үндэслэн /Маягт №НДС-07/-ийн дагуу тооцож төлөвлөнө.

7.4.3.7 Тэтгэвэр олгохтой холбоотой банкинд төлөх үйлчилгээний хөлсийг төлөвлөхдөө нийгмийн даатгалын байгууллага банк хоорондын гэрээнд заасан нэг тэтгэвэр авагчид ногдох үйлчилгээний хөлсийг хот, аймаг, сумын тэтгэвэр авагчдын тоог үндэслэн /Маягт №НДС-05/-аар тооцож төлөвлөнө.

7.4.4. Ажилгүйдлийн даатгалын сангийн зарлага

7.4.4.1. Ажилгүйдлийн сангийн зарлагыг ажилгүйдлийн тэтгэмж авах болон мэргэжлийн сургалтад хамрагдах хүний тоо, ажилгүйдлийн дундаж тэтгэмж, сургалтын төлбөр зэрэгт үндэслэн /Маягт №НДС-04/-ийн дагуу тооцож төлөвлөнө.

7.4.4.2. Ажилгүйдлийн тэтгэмж авагчдын болон сургалтад хамрагдах хүний тоо, дундаж тэтгэмж, сургалтын төлбөр, өсөлтийн коэффициентүүдийг тооцно.

7.4.4.3. Ажилгүйдлийн тэтгэмж авах хүний тоог урьд жилүүдийн судалгаанаас гадна тухайн орон нутагт ямар аж ахуйн нэгж, байгууллага төлбөрийн чадваргүй болж татан буугдах, дампуурах, орон тооны цомхтгол, үйл ажиллагаа нь түр зогсох, бүтэц зохион байгуулалтын өөрчлөлт хийх, улсын болон орон нутгийн сонгууль болох зэрэг сангийн зарлагад нөлөөлөх үйл явцыг урьдчилан тооцож төлөвлөнө. Мэргэжлийн сургалт, давтан сургах сургалтын зардлыг зохион байгуулах сургалтын тоо, хамрагдах хүний тоо, нэг хүнд ногдох сургалтын зардлыг үндэслэн төлөвлөнө.

7.4.4.4. Мэргэжлийн сургалт, давтан сургах сургалтын зардлыг зохион байгуулах сургалтын тоо, хамрагдах хүний тоо, нэг хүнд ногдох сургалтын зардлыг үндэслэн төлөвлөнө.

7.4.4.5. Сургалтад хамрагдах нэг даатгуулагчид олгох зардлын хэмжээг Засгийн газраас тогтоосон сургалтын зардлын хэмжээгээр тооцож төлөвлөлтөд ашиглана.

7.4.5 Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх албаны төлбөр: Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх тухай хуулийн 83 дугаар зүйл, Хууль зүйн сайдын 2013 оны А/181 дүгээр тушаалыг баримтлах бөгөөд шимтгэлийн хуримтлагдсан авлагын дүнг харгалзан Нийгмийн даатгалын төв байгууллага төлөвлөнө. Нийгмийн даатгалын тухай хуулийн 15 дугаар зүйлийн 15.1, 15.5 дахь хэсэгт заасан хувь хэмжээг баримтлан албан журмын даатгалын шимтгэлийн нийт хувь хэмжээнд эзлэх хувийн жинг харгалзан сангийн төрөл тус бүрээр хуваарилан /Маягт №НДС-08/-ийн дагуу төлөвлөнө.

7.4.6 Илүү төлсөн шимтгэлийн буцаалт: Даатгуулагчийн илүү төлсөн шимтгэлийн буцаан олгох дүнгээр нийгмийн даатгалын сангуудын шимтгэлийн орлогыг төсвийн төслийн болон төсөөллийн жилүүдэд бууруулан Нийгмийн даатгалын төв байгууллага төлөвлөх бөгөөд Нийгмийн даатгалын тухай хуулийн 15



дугаар зүйлийн 15.1 дэх хэсэгт заасан хувь хэмжээг баримтлан албан журмын даатгалын шимтгэлийн нийт хувь хэмжээнд эзлэх хувийн жинг харгалзан сангийн төрөл тус бүрээр хуваарилан тооцно.

7.4.7 Нийгмийн даатгалын байгууллагуудын үйл ажиллагааны урсгал зардлын нийгмийн даатгалын сангаас санхүүжүүлэх хэмжээг Нийгмийн даатгалын тухай хуулийн 15 дугаар зүйлийн 15.1, 15.5 дахь хэсэгт заасан хувь хэмжээг баримтлан албан журмын даатгалын шимтгэлийн нийт хувь хэмжээнд эзлэх хувийн жинг харгалзан сангийн төрөл тус бүрээр хуваарилна.

7.5. Жишээ болон нийгмийн даатгалын сангийн төсвийн төсөл, төсөөлөл боловсруулахад хэрэглэгдэх дундаж үзүүлэлтүүд:

7.5.1.Нийгмийн даатгалын хамрах хүрээг төлөвлөх: Жишээ №1:А нийгмийн даатгалын хэлтсийн нийгмийн даатгалын сангийн санхүүгийн тайлангийн 2015, 2016, 2017, 2018 оны албан журмын болон сайн дурын даатгалын үзүүлэлтүүдийг харуулав.

Он	Ажил олгогчийн тоо	Албан журмын даатгуулагчдын тоо	Жилийн цалингийн сан /сая.төг/	Төлсөн шимтгэл	Сайн дурын даатгуулагчдын тоо	Жилийн цалингийн сан /сая.төг/	Төлсөн шимтгэл
2015 оны гүйцэтгэл	1,370	26,919	273,207.3	56,500.1	6,245	11,015.8	1,321.9
2016 оны гүйцэтгэл	1,402	26,733	294,997.5	59,429.0	6,177	11,537.5	1,384.5
2017 оны гүйцэтгэл	1,404	26,565	308,260.1	63,589.8	6,308	12,455.0	1,494.6
2018 оны төсөв	1,388	29,035	308,216.5	66,941.8	6,437	16,313.1	2,120.7

А нийгмийн даатгалын хэлтэс нь 2019 онд нийгмийн даатгалд шинээр хамрагдах ажил олгогч, албан журмын даатгуулагч, сайн дурын даатгуулагчдын тоог дараах байдлаар тооцсон байна.

Ажил олгогч байгууллагаас:

2019 онд шинээр хамрах			2019 онд татан буугдах, үйл ажиллагаа зогсох, шилжих ААНБ-ын тоо		
ААНБ-ын тоо	Даатгуулагчдын тоо	Жилийн цалингийн сан /сая.төг/	ААНБ-ын тоо	Даатгуулагчдын тоо	Жилийн цалингийн сан /сая.төг/
15	250	1,500.0	2	50	300.0

Сайн дурын даатгуулагчдаас:

2019 онд шинээр хамрах сайн дурын даатгуулагчдын тоо	Жилийн цалингийн сан /сая.төг/	Үүнээс:					
		Малчид		ХХЭ		Бусад	
		Даатгуулагчдын тоо	Жилийн цалингийн сан /сая.төг/	Даатгуулагчдын тоо	Жилийн цалингийн сан /сая.төг/	Даатгуулагчдын тоо	Жилийн цалингийн сан /сая.төг/
100	288.0	25	72.0	55	158.4	20	57.6



7.5.2. Нийгмийн даатгалын шимтгэл ногдуулах хөдөлмөрийн хөлс, түүнтэй адилтгах орлогыг төлөвлөх: Жишээ №2А нийгмийн даатгалын хэлтсийн 2017 оны дундаж цалин болон дундаж цалингийн өсөлтийн коэффициентийг ажил олгогч байгууллага бүрээр тооцно.

Даатгуулагчийн дундаж цалин хөлсийг дараах томъёогоор олно.

$$\overline{ДЦ} = \frac{ЦС_y}{\sum_{j=1}^{12} Д_{y_j}}$$

$ЦС_y$ – y оны цалингийн сан

$Д_{y_j}$ – y оны j сарын даатгуулагчдын тоо

Сар (j)	Даатгуулагчийн тоо ($Д_{2008j}$)	Сарын цалингийн сан
1	40	11,500,000
2	45	11,000,000
3	45	10,000,000
4	45	10,000,000
5	46	10,000,000
6	46	10,000,000
7	43	12,000,000
8	43	12,000,000
9	46	12,500,000
10	51	14,550,000
11	51	11,550,000
12	52	15,550,000
Нийт	553	140,650,000

$$ЦС_{2017} = 140\,650\,000$$

$$\overline{ДЦ} = \frac{ЦС_y}{\sum_{j=1}^{12} Д_{y_j}} = \frac{140\,650\,000}{553} = 254\,340$$

“А” байгууллагын 2017 оны даатгуулагчийн шимтгэл тооцсон дундаж цалин 254,340 төгрөг гарч байна.

Даатгуулагчийн дундаж цалингийн өсөлтийн коэффициентийг дараах томъёогоор тооцно.

$$I_{\overline{ДЦ}} = \sqrt[n]{\frac{\overline{ДЦ}_m}{\overline{ДЦ}_{m-n}}}$$

$I_{\overline{ДЦ}}$ нь m болон өмнөх n жилүүдийн дундаж цалингийн өсөлтийн дундаж хурдаар тодорхойлогдоно. n нь даатгуулагчдын тооны болон дундаж цалингийн сүүлийн жилүүдийн өсөлт, бууралтыг тооцооллоос хамаарч 3-аас доошгүй дараалсан жилийг хамруулж тооцоонд ашиглана.

Жишээлбэл: 2015, 2016, 2017, 2018 онуудын өсөлтийн дундаж хурдыг тооцвол, $m=2018$, $n=3$ болох буюу дундаж өсөлт:

$$I_{\overline{ДЦ}} = \sqrt[3]{\frac{\overline{ДЦ}_{2016}}{\overline{ДЦ}_{2015}} * \frac{\overline{ДЦ}_{2017}}{\overline{ДЦ}_{2016}} * \frac{\overline{ДЦ}_{2018}}{\overline{ДЦ}_{2017}}} = \sqrt[3]{\frac{\overline{ДЦ}_{2018}}{\overline{ДЦ}_{2015}}}$$

гэж тооцогдоно.

“А” байгууллагын дундаж цалингийн өсөлтийн коэффициент:

Он	Шимтгэл тооцсон дундаж цалин $\overline{ДЦ}$
2015	239266.00
2018	254340.00
Дундаж цалингийн өсөлтийн коэффициент $I_{\overline{ДЦ}}$	1.063

Handwritten signatures and stamps in blue ink, including a date stamp '15/21' and a reference number '9081739 111845663 AMT01127'.



“А” байгууллагын 2019 онд төлөвлөгдөж буй цалингийн сан:

$$ЦС_l = D_{\text{тоо}} * \overline{ДЦ} * I_{\text{дц}} * 12\text{сар} = 50 * 254,340 * 1.063 * 12\text{сар} = 162,218,052$$

№	Байгууллага i	Даатгуулагчийн тоо $D_{\text{тоо}_i}$	Шимтгэл тооцох дундаж цалин $ДЦ_i$	Дундаж цалингийн өсөлтийн коэффициент $I_{\text{дц}_i}$	Жилийн цалингийн сан ЦС
1	А	50	254340	1.063	162218 052
2	Б	60	250 000	1.025	184 500 000
3	В	5	240 000	1.010	14544 000
4	Г	10	300 000	1.100	39 600 000
5	Д	20	500 000	1.080	129 600 000
				
N		145	1 440 000		530462 052

$$ЦС_y = 530462052$$

А нийгмийн даатгалын хэлтсийн 2017 оны ажил олгогч болон даатгуулагчийн нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөх хөдөлмөрийн хөлс, түүнтэй адилтгах орлогын дээд хэмжээнээс хэтэрсэн хэсгийн судалгаа:

ҮЗҮҮЛЭЛТ	2016 оны гүйцэтгэл /сая.төг/	2017 оны гүйцэтгэл	2018 оны ХБГ	2019 оны төсөл
Ажил олгогч аж ахуйн нэгжээс шимтгэл төлөх хөдөлмөрийн хөлсний дээд хэмжээнээс хэтэрсэн хэсэг	-	-	-	-
Албан журмын даатгуулагчийн шимтгэл төлөх хөдөлмөрийн хөлсний дээд хэмжээнээс хэтэрсэн хэсэг	50,000.0	55,000.0	60,000	65,000.0

Нийт цалингийн сангаас ажил олгогч болон даатгуулагчийн шимтгэл төлөх хөдөлмөрийн хөлс, түүнтэй адилтгах орлогын дээд хэмжээнээс хэтрэх хэсгийг хасч ажил олгогчоос төлөх, даатгуулагчаас төлөх цалингийн сангийн хэмжээг тус тус тооцно.

$$ЦС_{\text{шт}} = ЦС_y - ЦС_x$$

ҮЗҮҮЛЭЛТ	2019 оны төсвийн төсөл			
	Ажил олгогчдын тоо	Даатгуулагчдын тоо	Дундаж цалин, хөлс	Нийт цалингийн сан /сая.төг/
1. Аж ахуйн нэгж, байгууллагын	1401	29,235		309,416.5
Албан журмын даатгуулагчийн шимтгэл төлөх хөдөлмөрийн хөлсний дээд хэмжээнээс хэтрэх хэсэг				65,000.0
2. Албан журмын даатгуулагчаас нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөх цалингийн сан	1401	29,235		244,416.5



7.5.3. Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн орлогыг төлөвлөх: Жишээ №3
А нийгмийн даатгалын хэлтсийн 2019 оны нийгмийн даатгалын шимтгэл:

ҮЗҮҮЛЭЛТ	2016 оны гүйцэтгэл		2017 оны гүйцэтгэл		2018 оны төсөв		2019 оны төсөл	
	Аж ахуйн нэгж, байгууллагаас төлөх	Даатгуулагчаас төлөх	Аж ахуйн нэгж, байгууллагаас төлөх	Даатгуулагчаас төлөх	Аж ахуйн нэгж, байгууллагаас төлөх	Даатгуулагчаас төлөх	Аж ахуйн нэгж, байгууллагаас төлөх	Даатгуулагчаас төлөх
Тэтгэврийн	19,809.67	19,809.67	21,196.60	21,196.60	23,284.10	23,284.10	24,753.32	19,553.32
Тэтгэмжийн	2,263.96	2,263.96	3,028.09	2,422.47	2,910.51	2,328.41	3,094.17	1,955.33
ҮОМШӨ-ний	2,829.95	-	2,422.47	-	2,328.41	-	2,475.33	-
Ажил-гүйдлийн	565.99	565.99	605.62	605.62	582.10	582.10	618.83	488.83

Ажил олгогч болон даатгуулагчийн төлөх цалингийн сангаас нийгмийн даатгалын шимтгэлийн хувь хэмжээгээр үржүүлэн ажил олгогч аж ахуйн нэгж, байгууллагаас төлөх, төсөвт байгууллагаас төлөх, даатгуулагчаас төлөх нийгмийн даатгалын шимтгэлийг тооцно.

7.5.4. Тэтгэвэрт зарцуулах хөрөнгийг төлөвлөх: Жишээ №4: А нийгмийн даатгалын хэлтсийн нийгмийн даатгалын сангийн санхүүгийн тайлангийн 2015, 2016, 2017, 2018 оны тэтгэврийн зардлын үзүүлэлтүүдийг харуулав.

Өндөр насны	2015 оны гүйцэтгэл	2016 оны гүйцэтгэл	2017 оны гүйцэтгэл
Оны эхний тэтгэвэр авагчдын тоо	8,119	8,849	9,541
Шинээр нэмэгдсэн, шилжиж ирсэн тэтгэвэр авагчдын тоо	1,144	1,103	1,023
Нас барсан, зогсоогдсон, шилжиж явсан тэтгэвэр авагчдын тоо	414	411	462
Оны эцсийн тэтгэвэр авагчдын тоо	8,849	9,541	10,102
Зарцуулсан хөрөнгө /сая.төг/	35,815.0	42,482.8	48,405.9
Дундаж тэтгэвэр	337,280	371,055	399,310

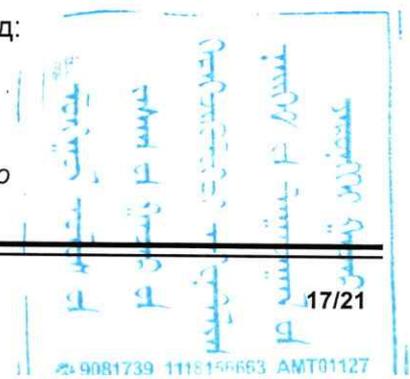
Тэтгэвэр авагчдын тоо, нэмэгдэх болон хасагдах хүний тоо, дундаж тэтгэврийг зөв тодорхойлсноор тэтгэвэрт зарцуулах хөрөнгийг тооцно.

Тэтгэвэр авагчдын тоог дараах байдлаар төлөвлөнө. Үүнд:

$$T_{\text{ЭЦ}} = T_{\text{ЭХ}} + T_{\text{Ш}} + T_{\text{И}} - T_{\text{З}} - T_{\text{Я}}$$

$T_{\text{З}}$ – Оны эхэнд тэтгэвэр авах хүний тоо

$T_{\text{Ш}}$ – Шинээр тэтгэвэр тогтоолгох хүний тоо





$T_{и}$ – Шилжин ирэх хүний тоо

$T_{з}$ – Тэтгэвэр нь зогсоогдсон хүний тоо

$T_{я}$ – Шилжин явах хүний тоо

Шинээр тэтгэвэр тогтоолгох иргэдийг төлөвлөхдөө статистикийн албанаас гаргадаг хүн амын судалгаанаас тухайн жилд тэтгэврийн насанд хүрэх эрэгтэй, эмэгтэй хүний тоо, олон (4-өөс дээш) хүүхэдтэй 50 нас хүрэх эхчүүдийн судалгаа, нас баралтын дундаж түвшин болон өмнөх жилүүдийн судалгааг үндэслэнэ.

Шилжин ирэх, явах болон тэтгэвэр зогсоогдсон хүний тоог мэдээ, тайлангийн гүйцэтгэл, олон жилийн дундаж, орон нутгийн албадын судалгаанд үндэслэн төлөвлөнө.

Дундаж тэтгэврийг тэтгэврийн хөдөлгөөний төрөл болон тэтгэврийн төрөл тус бүрээр тооцно. Хамгийнсүүлд тэтгэвэр нэмэгдүүлэх арга хэмжээний үр дүнд хүрсэн дундаж тэтгэврийн түвшингээр дараа оны тэтгэвэрт зарцуулах хөрөнгийг тооцно.

Дундаж тэтгэврийг дараах томъёогоор тооцно: Үүнд:

$$\bar{T} = \frac{\sum_{j=m}^n T_{зарj}}{\sum_{j=m}^n T_j}$$

$T_{зарj}$ – j сарын тэтгэвэрт зарцуулсан хөрөнгө

T_j – j сарын тэтгэвэр авагчдын тоо

○ Төсвийн жилд оны эхний тэтгэвэр авагчдад зарцуулах хөрөнгийг тооцохдоо өмнөх оны жилийн эцсийн тэтгэвэр авагчдын тоог дундаж тэтгэврээр нь үржүүлж гарсан дүнгээс хуучин тэтгэвэр авагчдаас төсвийн жилд хасагдах /шилжиж явсан, зогсоогдсон, нас барсан/ тэтгэвэр авагчдад зарцуулах хөрөнгийг хасч тооцно. Үүнийг дараах томъёогоор тооцно:

$$T_{ОЭЗХ} = T_{ОЭТ} * \bar{T}_{ОЭТ} - \frac{(T_{з} * \bar{T}_{з} + T_{я} * \bar{T}_{я}) * 12}{2}$$

Үзүүлэлт	Хүний тоо	Дундаж тэтгэвэр	Зарцуулах хөрөнгө /сая.төг/
Оны эхний тэтгэвэр авагчид /бүтэн жилээр тооцсон/	10,102	399,310	48,406.0
Зогсоогдсон, шилжиж явсан /Оны эхний тэтгэвэр авагчдаас/	500	280,000	840.0
Оны эхний тэтгэвэр авагчдын /тухайн жилийн цэвэр дүнгээр/	9,602		47,566.0

○ Шинээр тэтгэвэр тогтоолгох, шилжин ирэх, тэтгэвэр зогсоогдсон, шилжин явах иргэдийн тэтгэвэрт зарцуулах хөрөнгийг бүтэн жилээр /12 сар/ биш тэтгэвэр авсан хугацаагаар /сараар/ тооцвол тооцоо үндэслэлтэй болно. Үүнийг дараах томъёогоор тооцно.

$$T_{хөдзар} = \frac{(T_{ш} * \bar{T}_{з} + T_{и} * \bar{T}_{и} + T_{з} * \bar{T}_{з} + T_{я} * \bar{T}_{я}) * 12}{2}$$



$T_{\text{хөдзар}}$ – Шинээр тэтгэвэр тогтоолгох, шилжин ирэх, тэтгэвэр зогсоогдсон, шилжин явах иргэдийн тэтгэвэрт зарцуулах хөрөнгө

$T_{\text{ш}_i}, T_{\text{и}_i}, T_{\text{з}_i}, T_{\text{я}_i}$ - i дүгээр сард шинээр тогтоолгосон, шилжин ирсэн, зогсоогдсон болон шилжин явсан тэтгэвэр авагчдын тоо

$\bar{T}_{\text{ш}_i}, \bar{T}_{\text{и}_i}, \bar{T}_{\text{з}_i}, \bar{T}_{\text{я}_i}$ - i дүгээр сард шинээр тогтоолгосон, шилжин ирсэн, зогсоогдсон болон шилжин явсан тэтгэвэр авагчдын дундаж тэтгэвэр

Үзүүлэлт	Хүний тоо	Дундаж тэтгэвэр	Зарцуулах хөрөнгө /сая.төг/
Шинээр нэмэгдсэн, шилжиж ирсэн	1050	420,000	2,646.0
Зогсоогдсон, шилжиж явсан	500	280,000	840.0
Шилжилт хөдөлгөөний	550	313,870	3,486.0

○ Төсвийн жилд тэтгэвэрт зарцуулах хөрөнгө нь оны эхний тэтгэвэр авагчдад зарцуулах хөрөнгө дээр шинээр тэтгэвэр тогтоолгох, шилжин ирэх, тэтгэвэр зогсоогдох, шилжин явах иргэдийн тэтгэвэрт зарцуулах хөрөнгөөр илэрхийлэгдэнэ:

$$T_{\text{хөд зар}} = T_{\text{ОЭЗХ}} + T_{\text{хөд зар}}$$

Өндөр насны	2019 оны төсвийн төсөл	
	Хүний тоо	Зарцуулсан хөрөнгө /сая.төг/
Оны эхний тэтгэвэр авагчдын	9,602	47,566.0
Шилжилт хөдөлгөөний	550	3,486.0
Төсвийн жилд зарцуулах	10,152	44,080.0

Энэхүү аргаар өндөр насны, тахир дутуугийн, тэжээгчээ алдсаны цэргийн алба хаагчдын болон ҮОМШӨ-ний даатгалын сангаас тэтгэвэрт зарцуулах хөрөнгийг тэтгэврийн төрөл тус бүрээр тооцно.

7.5.3. Тэтгэмжид зарцуулах хөрөнгийг төлөвлөх: Тэтгэмжийн даатгалын сангийн зарлагыг тооцохдоо тэтгэмж авагчдын тоо, дундаж тэтгэмж, тэтгэмж тооцох цалингийн санд үндэслэн тэтгэмжийн төрөл бүрээр тооцно:

Хөдөлмөрийн чадвар түр алдсаны, жирэмсэний болон амаржсаны тэтгэмжид зарцуулах хөрөнгийг тооцохдоо тэтгэмж авагчдын тоо, дундаж тэтгэмж, тэтгэмжийн дундаж өсөлтийн коэффициент зэрэг үзүүлэлтүүдийг үндэслэн тооцно.

$$T_{\text{ж}} = T_{\text{хүн}} * \bar{T}_{\text{ж}}$$

$T_{\text{ж}}$ – тэтгэмжийн зардал

$T_{\text{хүн}}$ – тэтгэмж авагчдын тоо

$\bar{T}_{\text{ж}}$ – дундаж тэтгэмж

Handwritten notes in blue ink, likely a signature or stamp, partially obscured by a blue border.



○ **Тэтгэмж авагчдын тоо:**

Хөдөлмөрийн чадвар түр алдсаны, жирэмсний болон амаржсаны тэтгэмж авагчдын тоо жилээс жилд нэмэгдэж байгаа тул тэтгэмж авагчдын тоог дараах томъёогоор олно.

$$T_{xyn} = T_y * \bar{K}$$

T_y - *y* оны тэтгэмж авагчдын тоо

\bar{K} - тэтгэмж авагчдын өсөлтийн коэффициент

Тэтгэмж авагчдын өсөлтийг дараах томъёогоор илэрхийлнэ:

$$\bar{K} = \sqrt[n]{\frac{T_{xynm}}{T_{xynm-n}}}$$

\bar{K} нь *m* болон өмнөх *n* жилүүдийн дундаж тэтгэмж авагчдын дундаж өсөлтөөр тодорхойлогдоно. Даатгуулагчдын тооны болон дундаж тэтгэмж сүүлийн жилүүдийн өсөлт, бууралтыг тооцооллоос хамаарч 3-аас доошгүй жилийг хамруулна.

Үзүүлэлт	2015 он	2016 он	2017 он	2018 он
ХЧТА-ны тэтгэмж авагчдын тоо	61252	66054	67093	74048

$$\bar{K} = \sqrt[3]{\frac{T_{xyn2018}}{T_{xyn2015}}} = \sqrt[3]{\frac{74048}{61252}} = 1.065$$

2015-2018 онуудад тэтгэмж авагчдын тооны дундаж өсөлт 106,5 хувь байна.

$T_y = 74048$ - 2018 оны хөдөлмөрийн чадвар түр алдсаны тэтгэмж авагчдын тоо
Төлөвлөж буй тэтгэмж авагчдын тоо 78861 хүн байна.

$$T_{xyn} = T_y * \bar{K} = 74048 * 1.065 = 78861$$

○ **Дундаж тэтгэмж:**

Хөдөлмөрийн чадвар түр алдсаны, жирэмсний болон амаржсаны дундаж тэтгэмжийг дараах томъёогоор тооцно:

$$\bar{T}_{ж} = T_{жу} * I_{Тж}$$

$T_{жу}$ - *y* онд тэтгэмжид зарцуулсан хөрөнгө

$I_{Тж}$ - дундаж тэтгэмжийн өсөлтийн коэффициент

$$T_{жу} = \frac{T_{зару}}{T_{хуну}}$$

Хөдөлмөрийн чадвар түр алдсаны, жирэмсний болон амаржсаны дундаж тэтгэмжийн өсөлтийн коэффициентийг дараах томъёогоор тооцно.



$$I_{T_j} = \sqrt[n]{\frac{T_{j_m}}{T_{j_{m-n}}}}$$

Жишээ нь:

Үзүүлэлт	2015	2016	2017	2018
ХЧТА-ны тэтгэмжийн зарцуулалт $T_{зару}$	1,609.0	1,770.6	2,157.2	3,649.2
ХЧТА түр алдсаны тэтгэмж авагчдын тоо $T_{хүнү}$	61,252	66,054	67,093	74,048
Дундаж тэтгэмж $T_{жү}$	26.27	26.80	32.15	49.28

$$I_{T_j} = \sqrt[n]{\frac{T_{j_m}}{T_{j_{m-n}}}} = \sqrt[3]{\frac{T_{j_{2018}}}{T_{j_{2015}}}} = \sqrt[3]{\frac{49.3}{26.3}} = 1.23$$

$$\bar{T}_j = T_{жү} * I_{T_j} = 49.3 * 1.23 = 60.64$$

Төлөвлөж буй дундаж тэтгэмж - 60.64

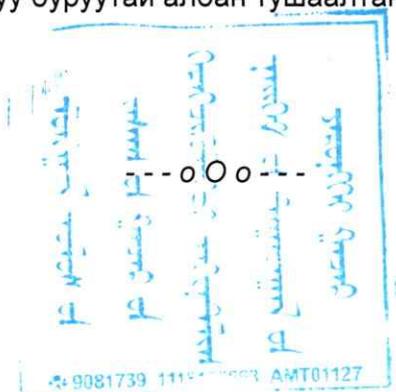
Манай жишээгээр нийт төлөвлөж буй тэтгэмжийн зардал:

$$T_j = T_{хүн} * \bar{T}_j = 78861 * 60.64 = 4782131.04$$

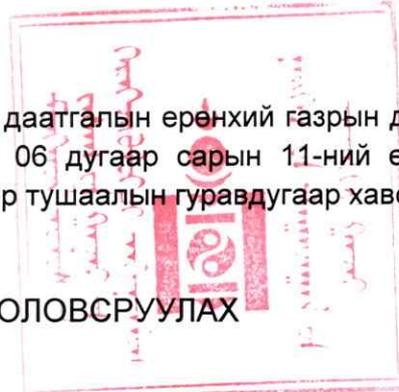
Мөн нийгмийн даатгалын хэлтсүүд нь судалгаандаа үндэслэн даатгуулагчдын тэтгэмж тооцсон хөдөлмөрийн хөлсний дунджаас тэтгэмж тооцох хувь хэмжээ, тэтгэмж авах хугацаа, үүнээс даатгалын сангаас олгох хугацаа зэргээс нэг хүнд ногдох дундаж тэтгэмжийг тооцож болно.

Найм: Хариуцлага

8.1. Энэхүү заавар болон холбогдох хууль тогтоомж зөрчсөн тохиолдолд Нийгмийн даатгалын тухай, Төрийн албаны тухай, Төсвийн тухай хууль болон бусад холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу буруутай албан тушаалтанд хариуцлага хүлээлгэнэ.



Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын
2018 оны 06 дугаар сарын 11-ний өдрийн
А/99 дүгээр тушаалын гуравдугаар хавсралт



ТӨСВИЙН ТӨСӨЛ, ТӨСӨӨЛӨЛ БОЛОВСРУУЛАХ

МАЯГТУУД

1. Нийгмийн даатгалын сангийн төсвийн төсөл, төсөөллийн нэгтгэл /Маягт №НДС-01/
2. Нийгмийн даатгалын ажил олгогч, даатгуулагчдын тоо болон шимтгэл ногдуулах дундаж цалин хөлс, цалингийн сангийн төсөл, төсөөлөл /Маягт №НДС-02/
3. Тэтгэвэр авагчдын тоо болон тэтгэвэрт зарцуулах хөрөнгийн төсөл, төсөөлөл /Маягт №НДС-03/
4. Нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэмж, төлбөр, зардлын төсөл, төсөөлөл /Маягт №НДС-04/
5. Тэтгэвэр олголтын банкны үйлчилгээний хөлсний төсөл, төсөөлөл /Маягт №НДС-05/
6. Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн авлагаас даатгалын санд оруулах орлогын төсөл, төсөөлөл /Маягт №НДС-06/
7. ҮОМШӨ-ний улмаас тахир дутуу болсон даатгуулагчийг сувилах сувиллын зардлын төсөл, төсөөлөл /Маягт №НДС-07/
8. Нийгмийн даатгалын санд хуваарилагдах зардлын төсөл, төсөөлөл /Маягт №НДС-08/
9. Бусад орлого /алданги, торгууль, харилцах болон хадгаламжийн хүүгийн орлого/-ын төсөл, төсөөлөл/ Маягт №НДС-09/
10. Цэргийн жинхэнэ албыг 1995 оноос хойш хаасан албан хаагчдын тэтгэврийн болон тэтгэмжийн даатгалын шимтгэлийн төсөл, төсөөлөл/ Маягт №НДС-10/
11. Нийгмийн даатгалын байгууллагын үйл ажиллагааны зардлын төсвийн төсөл, төсөөллийн товчоо /нэгтгэл/ /Маягт №ҮАЗ-1/
12. Нийгмийн даатгалын байгууллагын ажилтан, албан хаагчдын орон тооны төсөл, төсөөлөл /Маягт №ҮАЗ-2.1-ОТ/
13. Нийгмийн даатгалын байгууллагын үндсэн болон гэрээт ажилтны үндсэн цалингийн төсвийн төсөл, төсөөлөл /Маягт №ҮАЗ-2.2-ҮЦ-1/
14. Нийгмийн даатгалын байгууллагын үндсэн ажилтан, албан хаагчдын үндсэн цалингийн төсвийн төсөл, төсөөлөл /Маягт №ҮАЗ-2.2-ҮЦ-2/
15. Нийгмийн даатгалын байгууллагын төрийн захиргааны албан хаагчдын цалингийн нэмэгдлийн төсвийн төсөл, төсөөлөл /Маягт №ҮАЗ-2.3-Н-1/
16. Нийгмийн даатгалын байгууллагын төрийн үйлчилгээний албан хаагчдын цалингийн нэмэгдлийн төсвийн төсөл, төсөөлөл /Маягт №ҮАЗ-2.3-Н-2/

17. Гэрээт ажилтны цалингийн нэмэгдлийн төсвийн төсөл, төсөөлөл /Маягт №ҮАЗ-2.3-Н-3/
18. Унаа, хоолны үнийн хөнгөлөлтийн төсвийн төсөл, төсөөлөл /Маягт №ҮАЗ-2.4-УХҮХ/
19. Бараа, ажил, үйлчилгээний байр ашиглалттай холбоотой зардлын төсвийн төсөл төсөөлөл /Маягт №ҮАЗ-3/
20. Бараа, ажил, үйлчилгээний хангамж, бараа материалын зардлын төсвийн төсөл төсөөлөл /Маягт №ҮАЗ-4/
21. Бараа, ажил, үйлчилгээний эд хогшил, урсгал засварын зардлын төсвийн төсөл төсөөлөл /Маягт №ҮАЗ-5/
22. Бараа, ажил, үйлчилгээний томилолтын зардлын төсвийн төсөл, төсөөлөл /Маягт №ҮАЗ-6/
23. Бараа, ажил, үйлчилгээний бусдаар гүйцэтгүүлсэн ажил, үйлчилгээний төлбөр, хураамжийн зардлын төсвийн төсөл, төсөөлөл /Маягт №ҮАЗ-7/
24. Бараа үйлчилгээний хичээл үйлдвэрлэлийн дадлага хийх /сургалтын зардал/ зардлын төсвийн төсөл, төсөөлөл /Маягт №ҮАЗ-8/
25. Урсгал шилжүүлэг /ажил олгогчоос олгох тэтгэмж, урамшуулал, дэмжлэг/ буюу нэг удаагийн тэтгэмж, шагнал урамшууллын зардлын төсвийн төсөл, төсөөлөл /Маягт №ҮАЗ-9/
26. Бусад зардал /урд оны өр, авлага барагдуулах/-ынтөсвийн төсөл, төсөөлөл /Маягт №ҮАЗ-10/
27. Нийгмийн даатгалын байгууллагын байрны түрээсийн орлогын төсөл, төсөөлөл /Маягт №ТҮАО-1/
28. Нийгмийн даатгалын байгууллагын хэвлэх, олшруулах ажил, үйлчилгээний орлогын төсөл, төсөөлөл /Маягт №ТҮАО-2/
29. Нийгмийн даатгалын байгууллагын хурал, семинар зохион байгуулах зориулалтын танхимыг бусад байгууллага, иргэдэд ашиглуулсны үйлчилгээний орлогын төсөл, төсөөлөл /Маягт №ТҮАО-3/
30. Нийгмийн даатгалын байгууллагын хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээний зардлын төсвийн төсөл, төсөөлөл /Маягт №ХО-1/



НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН САНГИЙН ОРЛОГО, ЗАРЛАГЫН ТӨСВИЙН ТӨСӨЛ, ТӨСӨӨЛЛИЙН НЭГТГЭЛ

/Мянган төгрөгөөр/

ҮЗҮҮЛЭЛТ	Мэрийн №	2016 оны гүйцэтгэл	2017 оны гүйцэтгэл	2018 оны төсөв		2019 оны төсөв	Төсөөлөл	
				Батлагдсан	ХБГ		2020 оны	2021 оны
А	Б	1	2	3	4	5	6	7
1. ТЭТГЭВРИЙН ДААТГАЛЫН САН	1							
А. ОРЛОГО	2							
1. Ажил олгогчийн төлөх шимтгэл	3							
2. Даатгуулагчийн төлөх шимтгэл	4							
3. Төсөвт байгууллагын төлөх шимтгэл	5							
4. Сайн дурын даатгуулагчийн төлөх шимтгэл	6							
5. Цаатан иргэдийн төлөх шимтгэл	7							
6. Гадаад /БНСУ-д/ улсад хөдөлмөрийн гэрээгээр ажиллаж байгаа иргэдийн шимтгэл	8							
7. ҮОМШӨ-ний улмаас тахир дутуу болсон даатгуулагчийн төлөх шимтгэл	9							
8. Бусад орлого	10							
Б. ЗАРЛАГА	11							
1. Өндөр нясны тэтгэвэр	12							
- Үүнээс: 1995 оноос өмнө тэтгэвэр тогтоолгосон	13							
2. Тахир дутуугийн тэтгэвэр	14							
- Үүнээс: 1995 оноос өмнө тэтгэвэр тогтоолгосон	15							
3. Тэжээгчээ алдсаны тэтгэвэр	16							
- Үүнээс: 1995 оноос өмнө тэтгэвэр тогтоолгосон	17							
4. Цэргийн алба хаагчийн тэтгэвэр	18							
5. Тэтгэвэр авагчдын банкны үйлчилгээний хөлс	19							
6. Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэлийн урамшуулал	20							
7. Илүү төлсөн шимтгэлийн буцаалт	21							
8. Үйл ажиллагааны урсгал зардал	22							
9. Хөрөнгө оруулалт	23							
10. Бусад зардал	24							
В. ОРЛОГО, ЗАРЛАГЫН ЗӨРҮҮ	25							
2. ТЭТГЭМЖИЙН ДААТГАЛЫН САН	26							
А. ОРЛОГО	27							
1. Аж ахуйн нэгж, байгууллагын ажил олгогчийн төлөх шимтгэл	28							
2. Даатгуулагчийн төлөх шимтгэл	29							
3. Төсөвт байгууллагын төлөх шимтгэл	30							
4. Сайн дурын даатгуулагчийн төлөх шимтгэл	31							
5. Цаатан иргэдийн төлөх шимтгэл	32							
6. Гадаад /БНСУ-д/ улсад хөдөлмөрийн гэрээгээр ажиллаж байгаа иргэдийн шимтгэл	33							
7. Бусад орлого	34							
Б. ЗАРЛАГА	35							
1. Хөдөлмөрийн чадвар түр алдсаны тэтгэмж	36							
2. Жирэмсийн болон амаржсаны тэтгэмж	37							
3. Оршуулгын тэтгэмж	38							
4. Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэлийн урамшуулал	39							
5. Илүү төлсөн шимтгэлийн буцаалт	40							
6. Үйл ажиллагааны урсгал зардал	41							
7. Хөрөнгө оруулалт	42							
8. Бусад зардал	43							
В. ОРЛОГО, ЗАРЛАГЫН ЗӨРҮҮ	44							
3. ҮОМШӨ-НИЙ ДААТГАЛЫН САН	45							
А. ОРЛОГО	46							
1. Аж ахуйн нэгж, байгууллагын ажил олгогчийн төлөх шимтгэл	47							
2. Төсөвт байгууллагын төлөх шимтгэл	48							
3. Сайн дурын даатгуулагчийн төлөх шимтгэл	49							
4. Гадаад /БНСУ-д/ улсад хөдөлмөрийн гэрээгээр ажиллаж байгаа иргэдийн шимтгэл	50							
5. Бусад орлого	51							
Б. ЗАРЛАГА	52							
1. Тахир дутуугийн тэтгэвэр	53							
- Үүнээс: 1995 оноос өмнө тэтгэвэр тогтоолгосон	54							
2. Тэжээгчээ алдсаны тэтгэвэр	55							
- Үүнээс: 1995 оноос өмнө тэтгэвэр тогтоолгосон	56							
3. Хөдөлмөрийн чадвар түр алдсаны тэтгэмж	57							
4. Хиймэл эрхтэн, засал эмчилгээний зардал	58							
5. Рашаан сувилалд ирж очих, очих унааны зардал	59							
6. ҮОМШӨ-ний улмаас тахир дутуу болсон даатгуулагчийн тэтгэврийн даатгалын шимтгэл	60							
7. Тахир дутуу болсон даатгуулагчийг сувиллах сувиллын газрын хувьсах зардал	61							
8. ҮОМШӨ-ний урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний зардал	62							
9. Тэтгэвэр авагчдын банкны үйлчилгээний хөлс	63							
10. Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэлийн урамшуулал	64							
11. Үйл ажиллагааны урсгал зардал	65							
12. Хөрөнгө оруулалт	66							
13. Бусад зардал	67							
В. ОРЛОГО, ЗАРЛАГЫН ЗӨРҮҮ	68							
4. АЖИЛГҮЙДЛИЙН ДААТГАЛЫН САН	69							
А. ОРЛОГО	70							
1. Аж ахуйн нэгж, байгууллагын ажил олгогчийн төлөх шимтгэл	71							
2. Даатгуулагчийн төлөх шимтгэл	72							
3. Төсөвт байгууллагын төлөх шимтгэл	73							
4. Бусад орлого	74							
Б. ЗАРЛАГА	75							
1. Ажилгүйдлийн тэтгэмж	76							
2. Мэргэжил олгох, давтан сургалтын зардал	77							
3. Хөдөлмөр эрхлэлтийн албаны зардал	78							
4. Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэлийн урамшуулал	79							
5. Илүү төлсөн шимтгэлийн буцаалт	80							
6. Үйл ажиллагааны урсгал зардал	81							
7. Хөрөнгө оруулалт	82							
8. Бусад зардал	83							
В. ОРЛОГО, ЗАРЛАГЫН ЗӨРҮҮ	84							
6. НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН САН БҮГД	85							
А. НИЙТ ОРЛОГО	86							
1. Аж ахуйн нэгж, байгууллагын ажил олгогчийн төлөх шимтгэл	87							
2. Даатгуулагчийн төлөх шимтгэл	88							
3. Төсөвт байгууллагаас төлөх шимтгэл	89							
4. Сайн дурын даатгуулагчдын төлөх шимтгэл	90							
5. Цаатан иргэдийн төлөх шимтгэл	91							
6. ҮОМШӨ-ний улмаас тахир дутуу болсон даатгуулагчийн төлөх шимтгэл	92							
7. Гадаад /БНСУ-д/ улсад хөдөлмөрийн гэрээгээр ажиллаж байгаа иргэдийн шимтгэл	93							
10. Бусад орлого	94							
Б. НИЙТ ЗАРЛАГА	95							
1. Тэтгэврийн даатгалын сангийн	96							
2. Тэтгэмжийн даатгалын сангийн	97							
3. ҮОМШӨ-ний даатгалын сангийн	98							
4. Ажилгүйдлийн даатгалын сангийн	99							
5. Эрүүл мэндийн даатгалын сангийн	100							
6. Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэлийн урамшуулал	101							
7. Илүү төлсөн шимтгэлийн буцаалт	102							
8. Үйл ажиллагааны урсгал зардал	103							
9. Хөрөнгө оруулалт	104							
10. Бусад зардал	105							
В. ОРЛОГО, ЗАРЛАГЫН ЗӨРҮҮ	106							

Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын
2018 оны 06 дугаар сарын 11-ний өдрийн
А/69 дүгээр Тушаалын Буравдугаар хавсралт

НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН АЖИЛ ОЛГОГЧ, ДААТГУУЛАГЧДЫН ТОО БОЛОН ШИМТГЭЛ НОГДУУЛАХ ДУНДАЖ ЦАЛИН ХӨЛС, ЦАЛИНГИЙН САНГИЙН ТӨСӨЛ, ТӨСӨӨЛӨЛ

Мерийн №	2016 оны гүйцэтгэл						2017 оны гүйцэтгэл						2018 оны ХБГ						2019 оны төсөл						2020 оны Төсөөрлөл						2021 оны Төсөөрлөл					
	Ажил олгогчдын тоо		Дундаж цалин, хөлс		Нийт цалингийн сан		Ажил олгогчдын тоо		Дундаж цалин, хөлс		Нийт цалингийн сан		Ажил олгогчдын тоо		Дундаж цалин, хөлс		Нийт цалингийн сан		Ажил олгогчдын тоо		Дундаж цалин, хөлс		Нийт цалингийн сан		Ажил олгогчдын тоо		Дундаж цалин, хөлс		Нийт цалингийн сан							
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28								
ХЭҮҮЛЭЛТ																																				
А																																				
1. Аж ахуйн нэгж, байгууллагын																																				
Ажил олгогчоос нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөх хөдөлмөрийн хөлсний дээд хэмжээнээс хэтрэх хэсэг																																				
Үнээс																																				
2. Төсөвт байгууллагын																																				
Ажил олгогчоос нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөх хөдөлмөрийн хөлсний дээд хэмжээнээс хэтрэх хэсэг																																				
Үнээс																																				
3. Цэрэг, цагдаагийн байгууллагын																																				
Ажил олгогчоос нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөх хөдөлмөрийн хөлсний дээд хэмжээнээс хэтрэх хэсэг																																				
Үнээс																																				
4. Нийт ажил олгогчийн цалингийн сан /1+2+3=5+6+7/																																				
0.8 хувиар төлөх																																				
Үнээс																																				
1.8 хувиар төлөх																																				
2.8 хувиар төлөх																																				
5. Сэйн дурын даатгуулагчдын																																				
Малчин																																				
Хувиараа хөдөлмөр эрхлэгч																																				
Үнээс																																				
Бусад																																				
6. Цааган иргэдийн төлөх шимтгэл																																				
7. Гадаад БНСУ-д улсад хөдөлмөрийн гэрээгээр ажиллаж байгаа иргэдийн																																				
8. ҮОМЦЛIG-ний улмаас тахир дутуу болсон даатгуулагчийн тэтгэврийн даатгалын санд төлөх шимтгэл																																				
8. НИЙТ ДУН																																				

ТЭТГЭВЭР АВАГЧДЫН ТОО БОЛОН ТЭТГЭВЭРТ ЗАРЦУУЛАХ ХӨРӨНГИЙН ТӨСӨЛ, ТӨСӨӨЛӨЛ

Мөрийн №	2016 оны гүйцэтгэл												2017 оны гүйцэтгэл												2018 оны төсөв																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
	Оны эхний тэтгэвэр авагчдын			Шинээр тогтоолсон, шилжиж ирсэн			Нас барсан, зогсоодсон, шилжиж явсан			Оны эцсийн тэтгэвэр авагчдын			Хийд зарцуулсан хөрөнгө /3+6+9/			Оны эхний тэтгэвэр авагчдын			Шинээр тогтоолсон, шилжиж ирсэн			Нас барсан, зогсоодсон, шилжиж явсан			Оны эцсийн тэтгэвэр авагчдын			Хийд зарцуулсан хөрөнгө /15+19+22/																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
	Хүний тоо	Сарын дундаж тэтгэвэр /төгрөг/	Хийд зарцуулсан хөрөнгө	Хүний тоо	Сарын дундаж тэтгэвэр /төгрөг/	Хийд зарцуулсан хөрөнгө	Хүний тоо	Сарын дундаж тэтгэвэр /төгрөг/	Хийд зарцуулсан хөрөнгө	Хүний тоо	Сарын дундаж тэтгэвэр /төгрөг/	Хийд зарцуулсан хөрөнгө	Хүний тоо	Сарын дундаж тэтгэвэр /төгрөг/	Хийд зарцуулсан хөрөнгө	Хүний тоо	Сарын дундаж тэтгэвэр /төгрөг/	Хийд зарцуулсан хөрөнгө	Хүний тоо	Сарын дундаж тэтгэвэр /төгрөг/	Хийд зарцуулсан хөрөнгө	Хүний тоо	Сарын дундаж тэтгэвэр /төгрөг/	Хийд зарцуулсан хөрөнгө	Хүний тоо	Сарын дундаж тэтгэвэр /төгрөг/	Хийд зарцуулсан хөрөнгө	Хүний тоо	Сарын дундаж тэтгэвэр /төгрөг/	Хийд зарцуулсан хөрөнгө /29+32+35/																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
1. Эргийн тэтгэвэр /2+4+6/	Б	1		2			3			4			5			6			7			8			9			10			11			12			13			14			15			16			17			18			19			20			21			22			23			24			25			26			27			28			29			30			31			32			33			34			35			36			37			38			39			40			41			42			43			44			45			46			47			48			49			50			51			52			53			54			55			56			57			58			59			60			61			62			63			64			65			66			67			68			69			70			71			72			73			74			75			76			77			78			79			80			81			82			83			84			85			86			87			88			89			90			91			92			93			94			95			96			97			98			99			100			101			102			103			104			105			106			107			108			109			110			111			112			113			114			115			116			117			118			119			120			121			122			123			124			125			126			127			128			129			130			131			132			133			134			135			136			137			138			139			140			141			142			143			144			145			146			147			148			149			150			151			152			153			154			155			156			157			158			159			160			161			162			163			164			165			166			167			168			169			170			171			172			173			174			175			176			177			178			179			180			181			182			183			184			185			186			187			188			189			190			191			192			193			194			195			196			197			198			199			200			201			202			203			204			205			206			207			208			209			210			211			212			213			214			215			216			217			218			219			220			221			222			223			224			225			226			227			228			229			230			231			232			233			234			235			236			237			238			239			240			241			242			243			244			245			246			247			248			249			250			251			252			253			254			255			256			257			258			259			260			261			262			263			264			265			266			267			268			269			270			271			272			273			274			275			276			277			278			279			280			281			282			283			284			285			286			287			288			289			290			291			292			293			294			295			296			297			298			299			300			301			302			303			304			305			306			307			308			309			310			311			312			313			314			315			316			317			318			319			320			321			322			323			324			325			326			327			328			329			330			331			332			333			334			335			336			337			338			339			340			341			342			343			344			345			346			347			348			349			350			351			352			353			354			355			356			357			358			359			360			361			362			363			364			365			366			367			368			369			370			371			372			373			374			375			376			377			378			379			380			381			382			383			384			385			386			387			388			389			390			391			392			393			394			395			396			397			398			399			400			401			402			403			404			405			406			407			408			409			410			411			412			413			414			415			416			417			418			419			420			421			422			423			424			425			426			427			428			429			430			431			432			433			434			435			436			437			438			439			440			441			442			443			444			445			446			447			448			449			450			451			452			453			454			455			456			457			458			459			460			461			462			463			464			465			466			467			468			469			470			471			472			473			474			475			476			477			478			479			480			481			482			483			484			485			486			487			488			489			490			491			492			493			494			495			496			497			498			499			500			501			502			503			504			505			506			507			508			509			510			511			512			513			514			515			516			517			518			519			520			521			522			523			524			525			526			527			528			529			530			531			532			533			534			535			536			537			538			539			540			541			542			543			544			545			546			547			548			549			550			551			552			553			554			555			556			557			558			559			560			561			562			563			564			565			566			567			568			569			570			571			572			573			574			575			576			577			578			579			580			581			582			583			584			585			586			587			588			589			590			591			592			593			594			595			596			597			598		

Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын
2018 оны 06 дугаар сарын 11-ний өдрийн А/99
дүгээр тушаалын гуравдугаар хавсралт

НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ШИМТГЭЛИЙН АВЛАГААС ДААТГАЛЫН САНД ОРУУЛАХ ОРЛОГЫН ТӨСӨЛ, ТӨСӨӨЛӨЛ

Үзүүлэлт	№	2016 оны гүйцэтгэл	2017 оны гүйцэтгэл	2018 оны		2019 оны төсөл	Төсөөлөл	
				Төсөв	ХБГ		2020 оны	2021 оны
А	А	1	2	3	4	5	6	7
Аж ахуйн нэгж байгууллагын	1							
Төсөвт байгууллагын	2							
Сайн дурын даатгуулагчдын	3							
Бүгд /1+2+3/ = /5+6+7+8+9/	4	-	-	-	-	-	-	-
Тэтгэврийн	5							
Тэтгэмжийн	6							
ҮОМШӨ-ний	7							
Ажилгүйдлийн	8							
Эрүүл мэндийн	9							

/Мянган төгрөгөөр/

Үнээс нийгмийн даатгалын сангийн төрлөөр

Маягт №НДС-07

Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын
2018 оны 06 дугаар сарын 11-ний өдрийн А/99
дүгээр тушаалын гуравдугаар хавсралт

ҮОМШӨ-НИЙ УЛМААС ТАХИР ДУТУУ БОЛСОН ДААТГУУЛАГЧИЙГ СУВИЛАХ СУВИЛЛЫН ЗАРДЛЫН ТӨСӨЛ, ТӨСӨӨЛӨЛ

Үзүүлэлт	Мерин №	2016 оны гүйцэтгэл	2017 оны гүйцэтгэл	2018 оны		2019 оны төсөл	Төсөөлөл	
				Төсөв	ХБГ		2020 оны	2021 оны
А	Б	1	2	3	4	5	6	7
Жилд ажиллах сар	1							
Орны тоо	2							
Нэг өвчтөний сувиллуулах дундаж хоног	3							
Орны жилийн хүчин чадал	4							
Жилд сувиллуулах хүний тоо	5							
Нэг хоногийн хувьсах зардал	6							
Жилийн нийт хувьсах зардал /мянган төгрөг/	7							

НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН БАЙГУУЛЛАГЫН ҮНДСЭН БОЛОН ГЭРЭЭТ АЖИЛТНЫ ҮНДСЭН ЦАЛИНГИЙН ТӨСВИЙН ТӨСӨЛ, ТӨСӨӨЛӨЛ

Мерийн дугаар	... оны гүйцэтгэл		... оны гүйцэтгэл		... оны батлагдсан төсөв		... оны ХБГ		... оны төсвийн төсөл			Төсөөлөл												
	Орон тоо	Нэг ажилтны зарын дундаж цалин (төг)	Нийт цалингийн сан	Орон тоо	Нэг ажилтны зарын дундаж цалин (төг)	Нийт цалингийн сан	Орон тоо	Нэг ажилтны зарын дундаж цалин (төг)	Нийт цалингийн сан	Орон тоо	Нэг ажилтны зарын дундаж цалин (төг)	Нийт цалингийн сан	Орон тоо	Нэг ажилтны зарын дундаж цалин (төг)	Нийт цалингийн сан									
А	5	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
1. Үндсэн ажилтан (2+4+29)	1																							
1.1. Удирдах ажилтан (2)	2																							
1.1.1. Хэлтэс (газар)-ийн дарга	3																							
1.2. Гүйцэтгэх ажилтан (5+...+28)	4																							
1.2.1. Санхүү бүртгэлийн тасгийн дарга бөгөөд ахлах нягтлан бодогч	5																							
1.2.2. Үйлчилгээний тасгийн дарга	6																							
1.2.3. Орлого, шимтгэлийн тасгийн дарга	7																							
1.2.4. Хяналт шалгалт, дотоод аудитын тасгийн дарга бөгөөд дотоод аудитор	8																							
1.2.5. Сангийн нягтлан бодогч	9																							
1.2.6. Мэдээлэл, технологийн мэргэжилтэн	10																							
1.2.7. Төлөвлөлт, нэрийн дансны мэргэжилтэн, үйл ажиллагааны нягтлан бодогч	11																							
1.2.8. Хөрөнгө хариуцсан ажилтан	12																							
1.2.9. Орлого, шимтгэлийн байцаагч	13																							
1.2.10. Сайн дурын даатгалын байцаагч	14																							
1.2.11. Эрүүл мэндийн даатгалын орлого, хамралтын байцаагч	15																							
1.2.12. Хяналт шалгалтын байцаагч	16																							
1.2.13. Магадлагч эмч, тэтгэмжийн хяналтын байцаагч	17																							
1.2.14. Тэтгэврийн байцаагч	18																							
1.2.15. Тэтгэмжийн байцаагч	19																							
1.2.16. Нэг цонхны үйлчилгээ хариуцсан байцаагч	20																							
1.2.17. Хууль-эрх зүй, хүний нөөцийн мэргэжилтэн	21																							
1.2.18. Сургалт, сургалчилгаа хариуцсан мэргэжилтэн	22																							
1.2.19. Бичиг хэрэг, дотоод асуудал хариуцсан ажилтан	23																							
1.2.20. Архивын ажилтан	24																							
1.2.21. Сумын тасгийн дарга	25																							
1.2.22. Сумын байцаагч	26																							
1.3 Үйлчлэх (30+...+33)	27																							
1.3.1. Нярав	28																							
1.3.2. Жолооч	29																							
1.3.3. Үйлчлэгч	30																							
1.3.4. Бусад	31																							
2. Гэрээт ажилтан (2+...+5)	32																							
2.1 Харуул хамгаалалтын ажилтан	33																							
2.2 Жижүүр	34																							
2.3 Манаан	35																							
2.4 Бусад	36																							



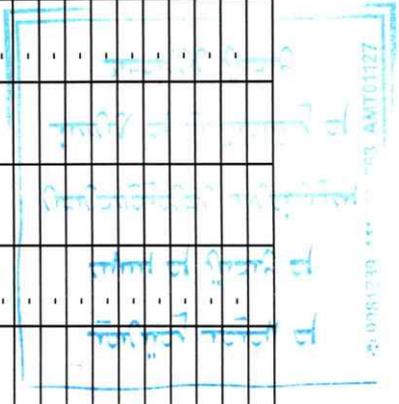
Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын
2018 оны 06 дугаар сарын 11-ний өдрийн А/99
дүгээр тушаалын гуравдугаар хавсралт

Мянган төгрөгөөр/

Ургэлжлэл/

Албан тушаалын зэрэглэл		Цалингийн сүлжээний шатлал		Төрийн алба хаасан хугацаа						Дүн	Ахлах түшмэл				Дэс түшмэл				Туслах түшмэл				Дүн		Бусад нэмэгдэл		Дүн								
				0-4 жил нэмэгдэлгүй	5-10 жил	11-15 жил	16-20 жил	21-25 жил	25 ба дээш		Таргун зэрэг	Дэд зэрэг	Гутаар зэрэг	Дөтөөр зэрэг	Таргун зэрэг	Дэд зэрэг	Гутаар зэрэг	Дөтөөр зэрэг	Таргун зэрэг	Дэд зэрэг	Гутаар зэрэг	Дөтөөр зэрэг	Таргун зэрэг	Дэд зэрэг	Гутаар зэрэг	Дөтөөр зэрэг	Маргаш сан	Бусад нэмэгдэл							
Хувь хэмжээ		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5				
Т3-4																																			
Т3-5																																			
Т3-6																																			
Т3-7																																			
Т3-8																																			
Т3-9																																			
Дүн																																			

Цалингийн нэмэгдэл мөнгөн дүнгээр



МОНГОЛЫН УЛСЫН ХАМГААГАХ АЖ АХУЙН ЯАМ
 2023.08.15
 АНТИ01127

НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН БАЙГУУЛЛАГЫН ТӨРИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ АЛБАН ХААГЧДЫН ЦАЛИНГИЙН НЭМЭГДЛИЙН ТӨСВИЙН ТӨСӨЛ, ТӨСӨӨЛӨЛ

Тайлбар: Хөргөлзөх мөрөнд тухайн ангилалд хөргөлзөх зөвхөн үндсэн ажилтан, албан хаагчийн тоог тавина. /гэрээт ажилтан, хүүхдээ асарч байгаа эх орохгүй/
 Ур чадварын нэмэгдэлийн ажилтны тоо болон бусад нэмэгдлийн тоо нь төрийн үйлчилгээний ажилтны тоотой тэнцүү байна.
 Бусад нэмэгдэлд унаа, хоолны үнийн хөнгөлөлт орохгүй.
 Нэмэгдлийн хувь хэмжээг заавал тавина.

Албан тушаалын зэрэглэл	Цалингийн сүлжээний шатлал	Ажилтны тоогоор					Цалингийн нэмэгдэл мөнгөн дүнгээр						
		Ур чадварын нэмэгдэл	Ажилтны тоо	Бусад нэмэгдэл	Ажилтны тоо	Ур чадварын нэмэгдэл	Дүн	Бусад нэмэгдэл	Дүн	Ур чадварын нэмэгдэл	Дүн		
Хувь хэмжээ	Цалингийн сүлжээний шатлал	Ур чадварын нэмэгдэл	-	Ажилтны тоо	-	Бусад нэмэгдэл	-	Ажилтны тоо	-	Ур чадварын нэмэгдэл	-	Дүн	-
		Хувь хэмжээ	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ТУ-1	Цалингийн сүлжээний шатлал	Ур чадварын нэмэгдэл	-	Ажилтны тоо	-	Бусад нэмэгдэл	-	Ажилтны тоо	-	Ур чадварын нэмэгдэл	-	Дүн	-
		Хувь хэмжээ	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ТУ-2	Цалингийн сүлжээний шатлал	Ур чадварын нэмэгдэл	-	Ажилтны тоо	-	Бусад нэмэгдэл	-	Ажилтны тоо	-	Ур чадварын нэмэгдэл	-	Дүн	-
		Хувь хэмжээ	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ТУ-3	Цалингийн сүлжээний шатлал	Ур чадварын нэмэгдэл	-	Ажилтны тоо	-	Бусад нэмэгдэл	-	Ажилтны тоо	-	Ур чадварын нэмэгдэл	-	Дүн	-
		Хувь хэмжээ	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ТУ-4	Цалингийн сүлжээний шатлал	Ур чадварын нэмэгдэл	-	Ажилтны тоо	-	Бусад нэмэгдэл	-	Ажилтны тоо	-	Ур чадварын нэмэгдэл	-	Дүн	-
		Хувь хэмжээ	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ТУ-5	Цалингийн сүлжээний шатлал	Ур чадварын нэмэгдэл	-	Ажилтны тоо	-	Бусад нэмэгдэл	-	Ажилтны тоо	-	Ур чадварын нэмэгдэл	-	Дүн	-
		Хувь хэмжээ	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ТУ-6	Цалингийн сүлжээний шатлал	Ур чадварын нэмэгдэл	-	Ажилтны тоо	-	Бусад нэмэгдэл	-	Ажилтны тоо	-	Ур чадварын нэмэгдэл	-	Дүн	-
		Хувь хэмжээ	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ТУ-7	Цалингийн сүлжээний шатлал	Ур чадварын нэмэгдэл	-	Ажилтны тоо	-	Бусад нэмэгдэл	-	Ажилтны тоо	-	Ур чадварын нэмэгдэл	-	Дүн	-
		Хувь хэмжээ	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Дүн													



Маягт № УАЗ-2.4-УХУХ

Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын
2018 оны 06 дугаар сарын 11-ний өдрийн А/99
дүгээр тушаалын гуравдугаар хавсралт

УНАА, ХООЛНЫ ҮНИЙН ХӨНГӨЛӨЛТИЙН ТӨСВИЙН ТӨСӨЛ, ТӨСӨӨЛӨЛ

Үзүүлэлт	Мерийн №	... ОНЫ гүйцэтгэл	... ОНЫ гүйцэтгэл	... ОНЫ батлагдсан төсөв	... ОНЫ ХБГ	... ОНЫ төсвийн төсөл	Төсөөлөл	
							... ОН	... ОН
А	Б	1	2	3	4	5	6	7
Унаа хоолны үнийн хөнгөлөлт олгогдох ажилтны тоо	1							
Нэг ажилтанд олгох унаа, хоолны үнийн хөнгөлөлтийн дүн	2							
Нийт унаа, хоолны үнийн хөнгөлөлтийн дүн	3							

Маягт № УА3-5

Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын
2018 оны 06 дугаар сарын 11-ний өдрийн А/99
дүгээр тушаалын гуравдугаар хавсралт

БАРАА, АЖИЛ, ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЭД ХОГШИЛ, УРСГАЛ ЗАСВАРЫН ЗАРДЛЫН ТӨСВИЙН ТӨСӨЛ, ТӨСӨӨЛӨЛ

Бараа, ажил, үйлчилгээний зардлын төрөл	Мөрийн №	Хэмжих нэгж	... оны гүйцэтгэл	... оны гүйцэтгэл	... оны батлагдсан төсөв	... оны ХБГ	оны		Төсөөлөл	
							Шинээр нэмэгдэх	Төсвийн төсөл	... он	... он
A	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. БАГАЖ, ТЕХНИК, ХЭРЭГСЭЛ	1	мян.төг								
Бараа материалын тоо	2	мян.төг								
Бараа материалын нэгжийн үнэ	3	мян.төг								
Багаж, техник, хэрэгсэл худалдан авах зардлын дүн (2+3)	4	мян.төг								
2. УРСГАЛ ЗАСВАР	5	мян.төг								
Сэлбэг худалдан авах	6	мян.төг								
Материалын зардал	7	мян.төг								
Засвар, үйлчилгээний хөлс	8	мян.төг								
Урсгал засварын зардлын дүн (6+7+8)	9	мян.төг								

/Мянган төгрөгөөр/

Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын
2018 оны 06 дугаар сарын 11-ний өдрийн А/99
дүгээр тушаалын гуравдугаар хавсралт

Маягт № YA3-8

БАРАА ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ХИЧЭЭЛ, ҮЙЛДВЭРЛЭЛИЙН ДАДЛАГА ХИЙХ /СУРГАЛТЫН ЗАРДАЛ/ ЗАРДЛЫН ТӨСВИЙН ТӨСӨЛ, ТӨСӨӨЛӨЛ

/Мянган төгрөгөөр/

Бараа, үйлчилгээний бусад зардлын төрөл	Мөрийн №	Хэмжих нэгж	... оны гүйцэтгэл	... оны гүйцэтгэл	... оны батлагдсан төсөв	... оны ХБГ	... оны		Төсөөлөл	
							Шинээр нэмэгдэх	Төсвийн төсөл	... он	... он
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	
1. ХИЧЭЭЛ, ҮЙЛДВЭРЛЭЛИЙН ДАДЛАГА ХИЙХ ЗАРДАЛ	1	мян.төг								

Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын
2018 оны 06 дугаар сарын 11-ний өдрийн А/99
дүгээр тушаалын гуравдугаар хавсралт

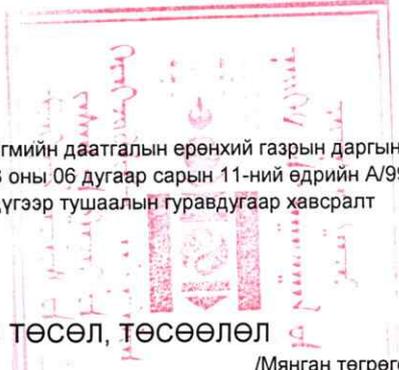
Маягт № УАЗ-9

УРСГАЛ ШИЛЖҮҮЛЭГ /АЖИЛ ОЛГОГЧООС ОЛГОХ ТЭГТЭМЖ, УРАМШУУЛАЛ, ДЭМЖЛЭГ/ БУЮУ НЭГ УДААГИЙН ТЭГТЭМЖ,
ШАГНАЛ, УРАМШУУЛЛЫН ЗАРДЛЫН ТӨСВИЙН ТӨСӨЛ, ТӨСӨӨЛӨЛ

Мерин №	Хэмжих нэгж	... Оны гүйцэтгэл	... Оны гүйцэтгэл	... Оны батлагдсан төсөв	... Оны ХБГ	... Оны		Төсөөлөл	
						Шинээр нэмэгдэх	Төсвийн төсөл		
Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9
А									
1. ЭЭЛЖИЙН АМРАЛТААР НУТАГ ЯВАХ УНААНЫ ЗАРДАЛ /2*3/	МЯН.ТӨГ								
1.1 Унааны зардал олгох ажилтны тоо	ТОО								
1.2 Нэг ажилтанд олгох дундаж зардлын хэмжээ	МЯН.ТӨГ								
2. ТЭГТЭВЭРТ ГАРАХАД ОЛГОХ НЭГ УДААГИЙН ТЭГТЭМЖ /5*6/	МЯН.ТӨГ								
2.1 Тэтгэвэрт гарах ажилтны тоо	ТОО								
2.2 Нэг ажилтанд олгох дундаж тэтгэмжийн хэмжээ	МЯН.ТӨГ								
3. НЭГ УДААГИЙН ТЭГТЭМЖ, ШАГНАЛ УРАМШУУЛЛЫН ЗАРДАЛ /8*9/	МЯН.ТӨГ								
3.1 Шагна, урамшуулал олгох ажилтны тоо	ТОО								
3.2 Нэг ажилтанд олгох дундаж шагналын хэмжээ	МЯН.ТӨГ								
4. АЖИЛ ОЛГОГЧООС ОЛГОХ ТЭГТЭМЖ, УРАМШУУЛАЛ, ДЭМЖЛЭГ /11*12/	МЯН.ТӨГ								
4.1 Шагна, урамшуулал олгох ажилтны тоо	ТОО								
4.2 Нэг ажилтанд олгох дундаж шагналын хэмжээ	МЯН.ТӨГ								
5. БҮТЦИЙН ӨӨРЧЛӨЛТӨӨР ЧӨЛӨӨЛӨГДСӨН АЛБАН ХААГЧДАД ОЛГОХ ТЭГТЭМЖИЙН ЗАРДАЛ /14*15/	МЯН.ТӨГ								
5.1 Ажилтны тоо	ТОО								
5.2 Нэг ажилтанд олгох дундаж тэтгэмжийн хэмжээ	МЯН.ТӨГ								
6. ХУУЛЬД ЗААСАН ҮНДЭСЛЭЛЭЭР АЛБАН ХААГЧДАД ОЛГОХ НӨХӨН ОЛГОВОР /17+21+25/	МЯН.ТӨГ								
6.1 Түлээ, нүүрсний үнийн зардал /23*24/	МЯН.ТӨГ								
6.1.1 Түлээ, нүүрсний үнэ олгох ажилтны тоо	ТОО								
6.1.2 Нэг ажилтанд олгох түлээ, нүүрсний үнэ	МЯН.ТӨГ								
6.2 Нийгмийн даатгалын хуулийн дагуу олгох тэтгэмж /22*23/	МЯН.ТӨГ								
6.2.1 Тэтгэмж олгох ажилтны тоо	ТОО								
6.2.2 Нэг ажилтанд олгох тэтгэмжийн хэмжээ	МЯН.ТӨГ								
6.3 Хөдөлмөрийн хуулийн дагуу олгох нөхөн төлбөр	МЯН.ТӨГ								
6.3.1 Нөхөн төлбөр олгох ажилтны тоо	ТОО								
6.3.2 Нэг ажилтанд олгох нөхөн төлбөрийн хэмжээ	МЯН.ТӨГ								
7. БУСАД ТУСЛАМЖ, ДЭМЖЛЭГ /31*32/	МЯН.ТӨГ								
7.1 Тусламж, дэмжлэг олгох ажилтны тоо	ТОО								
7.2 Нэг ажилтанд олгох тусламж, дэмжлэгийн хэмжээ	МЯН.ТӨГ								

/Мянган төгрөгөөр/

Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын
2018 оны 06 дугаар сарын 11-ний өдрийн А/99
дүгээр тушаалын гуравдугаар хавсралт



Маягт № YA3-10

БУСАД ЗАРДАЛ (УРД ОНЫ ӨР, АВЛАГА БАРАГДУУЛАХ)-ЫН ТӨСВИЙН ТӨСӨЛ, ТӨСӨӨЛӨЛ

/Мянган төгрөгөөр/

Д/д	Нийт барагдуулахаар төлөвлөж буй өглөг	Өр үүссэн хугацаа	Өрийн хэмжээ	Үүнээс: Албан тушаалтны буруугаас үүссэн өр	Барагдуулахаар тооцсон өглөг		
					... оны төсвийн төслийн жилд	Төсөөллийн жилд	
						... он	... он

Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын
2018 оны 06 дугаар сарын 11-ний өдрийн А/99
дүгээр тушаалын гуравдугаар хавсралт

Маягт № ХО-1

НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН БАЙГУУЛЛАГЫН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТААР ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ТӨСӨЛ,
АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ ЗАРДЛЫН ТӨСВИЙН ТӨСӨЛ, ТӨСӨӨЛӨЛ

/Мянган төгрөгөөр/

Төсөл, арга хэмжээний нэр	Хэрэгжүүлэх хугацаа	... оны гүйцэтгэл	... оны гүйцэтгэл	... оны батлагдсан төсөв	... оны төсвийн төсөл	Төсөөлөл	
						... он	... он
1.1 Барилга байгууламж							
1.2 Барилгын их засвар							
1.3 Тоног төхөөрөмж							
1.3.1 Компьютер, тоног төхөөрөмж							
1.3.2 Тавилга, эд хогшил							
1.3.1 Автомашин							
1.4 Техник, эдийн засгийн үндэслэл, зураг төсөв							

Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын
2018 оны 06 дугаар сарын 11-ний өдрийн А/99
дүгээр тушаалын гуравдугаар хавсралт

Маягт № ТУАО-1

НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН БАЙГУУЛЛАГЫН БАЙРНЫ ТҮРЭЭСИЙН ОРЛОГЫН ТӨСӨЛ, ТӨСӨӨЛӨЛ

/Мянган төгрөгөөр/

Үзүүлэлт	Мерийн дугаар	Хэмжих нэгж	... оны гүйцэтгэл	... оны гүйцэтгэл	... оны батлагдсан төсөв	... оны ХБГ	... оны төсвийн төсөл	Төсөөлөл	
								... он	... он
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8
1. Түрээсийн нийт орлого (1*2*3)	1	мян.төг							
1.1 Түрээслэх талбайн хэмжээ	2	м/кв	0	0	0	0	0	0	0
1.2 Нэг м/кв түрээсийн сарын төлбөр	3	төг	0	0	0	0	0	0	0
1.3 Түрээслэх хугацаа	4	сар	0	0	0	0	0	0	0

Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын
2018 оны 06 дугаар сарын 11-ний өдрийн А/99
дүгээр тушаалын гуравдугаар хэвсрэлт

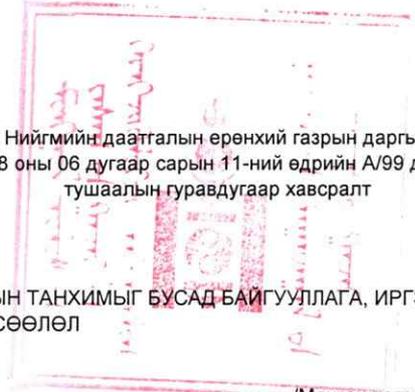
Маягт № ТҮАО-2

НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН БАЙГУУЛЛАГЫН ХЭВЛЭХ, ОЛШРУУЛАХ АЖИЛ, ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ОРЛОГЫН ТӨСӨЛ, ТӨСӨӨЛӨЛ

/Мянган төгрөгөөр/

Үзүүлэлт	Мөрийн дугаар	Хэмжих нэгж	... оны гүйцэтгэл	... оны гүйцэтгэл	... оны батлагдсан төсөв	... оны ХБГ	... оны төсвийн төсөл	Төсөөлөл	
								... он	... он
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8
1. Хэвлэх, олшруулах ажил, үйлчилгээний орлого	1	мян.төг	0	0	0	0	0	0	0

Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын
2018 оны 06 дугаар сарын 11-ний өдрийн А/99 дүгээр
тушаалын гуравдугаар хавсралт



Маягт № ТҮАО-3

НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН БАЙГУУЛЛАГЫН ХУРАЛ, СЕМИНАР ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ ЗОРИУЛАЛТЫН ТАНХИМЫГ БУСАД БАЙГУУЛЛАГА, ИРГЭДЭД АШИГЛУУЛСНЫ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ОРЛОГЫН ТӨСӨЛ, ТӨСӨӨЛӨЛ

/Мянган төгрөгөөр/

Үзүүлэлт	Мөрийн дугаар	Хэмжих нэгж	... оны гүйцэтгэл	... оны гүйцэтгэл	... оны батлагдсан төсөв	... оны ХБГ	... оны төсвийн төсөл	Төсөөлөл	
								... он	... он
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8
1. Хурал, семинар зохион байгуулах зориулалтын танхимыг бусад байгууллага, иргэдэд ашиглуулсны үйлчилгээний орлого	1	мян.төг	0	0	0	0	0	0	0