



**ХӨДӨӨ АЖ АХУЙН БИРЖ  
ТӨРИЙН ӨМЧИТ ХЯЗГААРЛАГДМАЛ  
ХАРИУЦЛАГАТАЙ КОМПАНИЙН  
ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ**

2022 оны 09 сарын 14 өдөр

Дугаар A/49

Улаанбаатар хот

**Журам шинэчлэн батлах тухай**

Хөдөө аж ахуйн гаралтай бараа, түүхий эдийн биржийн тухай хуулийн 5 дугаар зүйлийн 5.2, Компанийн дүрмийн 14 дүгээр зүйлийн 14.4.3-т заасныг үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Хөдөө аж ахуйн бирж” ХХК-ийн “Хөдөө аж ахуйн биржээр арилжсан бараа, түүхий эдийн тодорхойлолт олгох журам”-ыг хавсралтаар шинэчлэн баталсугай.
2. Шинэчлэгдэн батлагдсан журмыг биржийн ажилтан, харилцагчдад танилцуулж, үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллахыг хэлтсийн менежер нарт үүрэг болгосугай.
3. Энэхүү тушаал гарсан холбогдуулан Гүйцэтгэх захирлын 2022 оны 3 дугаар сарын 30-ны өдрийн А/33 дугаар тушаалын хоёрдугаар хавсралтыг хүчингүй болсонд тооцсугай.
4. Энэхүү тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргаа, санхүүгийн хэлтэст үүрэг болгосугай.

ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛ



О.НАРАНДЭЛГЭР



## ХӨДӨӨ АЖ АХУЙН БИРЖЭЭР АРИЛЖСАН БАРАА, ТҮҮХИЙ ЭДИЙН ТОДОРХОЙЛОЛТ ОЛГОХ ЖУРАМ

### Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1 Энэхүү журмаар Хөдөө аж ахуйн гаралтай бараа, түүхий эдийн биржийн тухай хуулийн /цаашид “Биржийн тухай хууль” гэх/ 4 дүгээр зүйлийн 4.5-д заасан экспортод гаргах биржээр арилжих бараа, түүхий эдийн жагсаалтад орсон бараа, түүхий эдийг “Хөдөө аж ахуйн бирж” ХХК (цаашид “Бирж” гэх)-аар арилжсаныг нотлох тодорхойлолт олгохтой холбоотой тодорхойлолтын хүсэлт хүлээн авах, тодорхойлолтыг олгох, дахин олгох, хүчингүй болгох, тодорхойлолтын маягт захиалж хэвлүүлэх, бүртгэх, хадгалах, архивт хүлээлгэн өгөхтэй холбоотой харилцааг зохицуулна.

1.2 Биржийн арилжаагаар худалдан авсан бараа, түүхий эдийг экспортлох тохиолдолд хөдөө аж ахуйн биржээр арилжсан бараа, түүхий эдийн тодорхойлолт (цаашид “Тодорхойлолт” гэх)-ыг олгоно. Тодорхойлолтыг тодорхойлолт хүсэгчийн гаргасан хүсэлтийн дагуу өөрт нь, эсхүл Биржийн тухай хуулийн 5 дугаар зүйлийн 5.1.4-т заасны дагуу Худалдаа, аж үйлдвэрийн танхимын тухай хуульд заасан экспортын барааны гарал үүслийг гэрчлэх эрх бүхий байгууллагад хүргүүлнэ.

1.3 Тодорхойлолтын маягт нь компанийн үнэт цаас бөгөөд энэхүү маягтыг үнэт цаас хэвлэх магадлан итгэмжлэгдсэн эрх бүхий хэвлэлийн компаниар хэвлүүлнэ.

1.4 Энэхүү журамд хэрэглэгдэх дараах “Нэр томъёо”-г дор дурдсан утгаар ойлгоно. Үүнд:

1.4.1 “Хяналтын чиг үүрэг хэрэгжүүлэх этгээд” гэдэг нь ажлын байрны тодорхойлолт эсвэл Гүйцэтгэх захирлаас хариуцуулсан тодорхойлолт олгох үйл ажиллагаанд хяналт тавих чиг үүрэг бүхий этгээдийг;

1.4.2 “Биржээр арилжсан бараа, түүхий эдийн тодорхойлолт” гэдэг нь биржээр арилжсан бараа, түүхий эдийн ангилал, нэр төрөл, боловсруулалт, хэмжээ, үнийн дүнг илэрхийлсэн биржийн албан ёсны лавлагааг;

1.4.3 “Биржийн систем” гэдэг нь Арилжаа, төлбөр тооцооны системийг;

1.4.4 “Тодорхойлолт хүсэгч” гэдэг нь биржийн арилжаанд худалдан авах тал болон оролцсон хуулийн этгээд, харилцагч этгээдийг;

1.4.5 “Тодорхойлолт олгох чиг үүрэг бүхий этгээд” гэдэг нь ажлын байрны тодорхойлолт эсвэл Гүйцэтгэх захирлаас хариуцуулсан этгээдийг;

1.4.6 “Тодорхойлолтын хураамж” гэдэг нь биржээр арилжсан бараа, түүхий эдийн тодорхойлолтын маягтын үнэ болон үйлчилгээний хөлсийг ойлгоно.

### Хоёр. Тодорхойлолтын маягтыг бүртгэх, хадгалах, архивлах

2.1. Батлагдсан загварын дагуу хэвлэгдсэн бараа, түүхий эдийн тодорхойлолтын маягтыг хүлээн авах, бүртгэх чиг үүргийг нярав, нягтлан бодогч, хадгалах чиг үүргийг архив хариуцсан ажилтан хариуцна.

2.2. Тодорхойлолтын бүртгэлийн дугаар нь биржийн систем дэх бүртгэлийн дугаартай ижил байна.

2.3. Тодорхойлолтын маягтыг нярав тусгай дугаарлагчаар дугаарлаж, тодорхойлолт олгох чиг үүрэг бүхий этгээдэд хүлээлгэн өгнө. Тодорхойлолт олгох чиг үүрэг бүхий этгээд зарцуулсан тодорхойлолтын маягтын тооцоог сар бүрийн сүүлийн өдрөөр тасалбар болгон дараа сарын 05-ны өдрийн дотор нягтлан бодогчтой тооцоо хийнэ.

2.4. Тодорхойлолт олгох чиг үүрэг бүхий этгээд алдаатай бичигдсэн, засвар орсон, хугацаа хэтэрсэн болон бусад шалтгааны улмаас буцаасан тодорхойлолтыг

хүчингүй болгож, эх хувиар нь санхүүгийн тооцоо нийлсэн тайланд хавсарган нягтлан бодогчид өгнө.

2.5. Тодорхойлолт олгох чиг үүрэг бүхий этгээд олгосон тодорхойлолтын хуулбар хувь, лабораторийн дүгнэлтийн хуулбар, хяналтын картыг нэгтгэн хадгалж, зохих журмын дагуу компанийн архивт шилжүүлнэ<sup>1</sup>

*(Энэ хэсгийг гүйцэтгэх захирлын 2023 оны 01 дүгээр сарын 05-ны өдрийн А/05 дугаар тушаалаар нэмэлт өөрчлөлт оруулсан)*

### **Гурав. Тодорхойлолт олгох**

3.1 Тодорхойлолтыг нь биржээр бараа, түүхий эд арилжсан харилцагчийн хүсэлтээр олгоно. Тодорхойлолт хүсэгч нь хүсэлтээ цахим хаяг ([info@mce.mn](mailto:info@mce.mn))-аар болон цаасан хэлбэрээр гаргана.

3.2 Тодорхойлолтын хүсэлтийг Арилжаа хариуцсан хэлтэст гаргах бөгөөд тодорхойлолт олгох үндэслэлтэй эсэхийг тодорхойлолт олгох чиг үүрэг бүхий этгээд Гүйцэтгэх захиралд танилцуулснаар, тодорхойлолтыг олгоно. Гүйцэтгэх захирал тодорхойлолтыг гарын үсэг, тэмдгээрээ баталгаажуулна. Гүйцэтгэх захирлын эзгүйд Гүйцэтгэх захирлын тушаалаар эрх олгосон этгээд гарын үсэг зурна.

3.3 Тодорхойлолт олгоход тодорхойлолтын хураамж төлсөн баримт, хяналтын картыг үндэслэсэн байвал зохино. Шаардлагатай тохиолдолд биржээс эрх бүхий этгээд нь төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус хяналт, шалгалтыг хийх эрхтэй.

3.4 Тодорхойлолтод бараа, түүхий эдийн нэр төрөл, ангилал, боловсруулалт, хэмжээ болон үнийн мэдээллийг тусгах ба биржийн арилжааны биелсэн хэлцлийн мэдээг үндэслэн бичилт хийнэ.

3.5 Тодорхойлолтыг бараа, түүхий эдийг худалдан авсан хуулийн этгээд, харилцагч байгууллагын нэр дээр ажлын өдөр олгоно.<sup>2</sup>

*(Энэ хэсгийг гүйцэтгэх захирлын 2023 оны 01 дүгээр сарын 05-ны өдрийн А/05 дугаар тушаалаар нэмэлт өөрчлөлт оруулсан)*

3.6 “Ямааны ноолуурын боловсруулалт, худалдаанд мөрдөх техникийн зохицуулалт”-д заасан бараа түүхий эдэд лабораторийн дүгнэлтийг үндэслэн тодорхойлолт олгоно.<sup>3</sup>

*(Энэ хэсгийг гүйцэтгэх захирлын 2023 оны 01 дүгээр сарын 05-ны өдрийн А/05 дугаар тушаалаар нэмэлт өөрчлөлт оруулсан)*

3.7 Тодорхойлолт бүр хяналтын карттай байх бөгөөд хяналтын картад Хяналтын чиг үүрэг хэрэгжүүлэх этгээд гарын үсгээр баталгаажуулна. Хяналтын чиг үүрэг хэрэгжүүлэх этгээд нь цахимаар хяналт тавьж ажиллана.

3.8 Тодорхойлолт нь олгосон өдрөөс хойш ажлын 10 (Арав) хоногийн хугацаанд хүчинтэй байна.

3.9 Биржээр арилжсан боловсруулаагүй бараа, түүхий эдийн ангилал өөрчлөн тодорхойлолт олгохдоо боловсруулсан бараа, түүхий эдийн ангилалд хөрвүүлж, дараах хувиар шилжүүлж гарцын хэмжээг тооцно. Үүнд:

№	Барааны нэр	Хувь
1	Ноолуур	
	1 Боловсруулаагүй	1
	2 Угаасан	0.7

<sup>1</sup> гүйцэтгэх захирлын 2023 оны 01 дүгээр сарын 05-ны өдрийн А/05 дугаар тушаал

<sup>2</sup> гүйцэтгэх захирлын 2023 оны 01 дүгээр сарын 05-ны өдрийн А/05 дугаар тушаал

<sup>3</sup> гүйцэтгэх захирлын 2023 оны 01 дүгээр сарын 05-ны өдрийн А/05 дугаар тушаал

	3	Самнасан	0.5
2	Тэмээний ноос		
	1	Боловсруулаагүй	1
	2	Угаасан	0.7
	3	Самнасан	0.4
3	Хонины ноос		
	1	Боловсруулаагүй	1
	2	Угаасан	0.6
	3	Самнасан	0.4

3.10 Тодорхойлолт хүсэгч нь хүсэлт гаргасан өдрөө (яаралтай) тодорхойлолт авах бол хураамж болох 10000 (Арван мянга) төгрөгийг, бусад тохиолдолд 5000 (Таван мянга) төгрөгийг төлнө.

3.11 Энэхүү журмын 4 дүгээр зүйлийн 4.1-д заасан шалтгаанаар тодорхойлолтыг дахин авах тохиолдолд 10000 (Арван мянга) төгрөгийг төлнө.

3.12 Тодорхойлолтын хураамжийг биржийн дансанд шилжүүлж болох ба бэлнээр төлөх тохиолдолд биржийн няравт тушаана.

3.13 Нярав нь тодорхойлолтын хураамжийн бэлэн мөнгөний тайланг гаргаж, нягтлан бодогчид тайлагнана.

3.14 Тодорхойлолтыг тухайн онд багтааж бүрэн олгосон байвал зохих бөгөөд он дамнаж тодорхойлолт олгохыг хориглоно.

#### **Дөрөв. Тодорхойлолт хүчингүй болгох, дахин олгох**

4.1 Бирж нь бараа, түүхий эдийн тодорхойлолтод заасан хугацаа хэтрүүлсэн, ашиглах боломжгүй болсон (урагдсан, гэмтсэн г.м) тохиолдолд Гүйцэтгэх захиралд хүсэлт гаргаж, дахин олгох эсэхийг шийдвэрлүүлнэ.

4.2 Хүчинтэй хугацаа дууссан, ашиглах боломжгүй болсон тодорхойлолтын эх хувийг тодорхойлолт олгох чиг үүрэг бүхий этгээд нь буцаан хураан авч, бүртгэн, санхүүгийн тооцоо нийлсэн тайланд хавсарган санхүүд хүлээлгэн өгнө.

4.3 Энэ журмын 4.2-т заасан тодорхойлолтыг эх хувиар нь санхүүгийн баримтад хавсарган Архивийн журмын дагуу архивийн ажилтанд хүлээлгэн өгнө.

#### **Тав. Хариуцлага**

5.1 Энэхүү журмыг зөрчсөн ажилтанд “Хөдөө аж ахуйн бирж” ХХК-ийн Хөдөлмөрийн дотоод журамд дагуу холбогдох хариуцлага хүлээлгэнэ.

5.2 Энэхүү журмыг зөрчсөн, биелүүлээгүй бол Хяналтын журам болон Биржийн үйл ажиллагааны ерөнхий журмын дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.



**ХӨДӨӨ АЖ АХУЙН БИРЖ  
ТӨРИЙН ӨМЧИТ ХЯЗГААРЛАГДМАЛ  
ХАРИУЦЛАГАТАЙ КОМПАНИЙН  
ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ**

2023 оны 01 сарын 05 өдөр

Дугаар А/05

Улаанбаатар хот

**Журамд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай**

Монгол Улсын Засгийн газрын 2022 оны 380 дугаар тогтоол, Компанийн дүрмийн 14 дүгээр зүйлийн 14.4.3-т заасныг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Гүйцэтгэх захирлын 2022 оны А/79 дүгээр тушаалын хавсралтаар батлагдсан “Хөдөө аж ахуйн биржээр арилжсан бараа, түүхий эдийн тодорхойлолт олгох журам”-ын 2.5-д “Тодорхойлолт олгох чиг үүрэг бүхий этгээд олгосон тодорхойлолтын хуулбар хувь, хяналтын картыг нэгтгэн хадгалж, Архивын журамд заасны дагуу компанийн архивт шилжүүлнэ” гэснийг “Тодорхойлолт олгох чиг үүрэг бүхий этгээд олгосон тодорхойлолтын хуулбар хувь, лабораторийн дүгнэлтийн хуулбар, хяналтын картыг нэгтгэн хадгалж, зохих журмын дагуу компанийн архивт шилжүүлнэ” гэж;

3.5-д “Тодорхойлолтыг бараа, түүхий эдийг худалдан авсан хуулийн этгээд, харилцагч байгууллагын нэр дээр олгоно. Тодорхойлолтыг ажлын өдөр олгох ба тодорхойлолтын хүсэлт хүлээн авсаны дараа олгоно. Самнасан ноолуураас бусад бараа түүхий эдийн тодорхойлолтыг өдөрт нь олгож болно” гэснийг “Тодорхойлолтыг бараа, түүхий эдийг худалдан авсан хуулийн этгээд, харилцагч байгууллагын нэр дээр ажлын өдөр олгоно” гэж тус тус өөрчлөн найруулсугай.

2. Мөн журмын 3.6-д дор дурдсан агуулгатай хэсэг нэмсүгэй.

3.6. “Ямааны ноолуурын боловсруулалт, худалдаанд мөрдөх техникийн зохицуулалт”-д заасан бараа түүхий эдэд лабораторийн дүгнэлтийг үндэслэн тодорхойлолт олгоно”

3. Дээрхи журмын нэмэлт өөрчлөлтийг биржийн ажилтан, харилцагчдад танилцуулж, үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллахыг хэлтсийн менежер нарт үүрэг болгосугай.

4. Энэхүү тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргаа, санхүүгийн хэлтсийн менежер /М. Уламбаяр/-т үүрэг болгосугай.

ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛ



О.НАРАНДЭЛГЭР