

**ТӨРИЙН БОЛОН ОРОН НУТГИЙН ӨМЧИЙН ХӨРӨНГӨӨР БАРАА,
АЖИЛ, ҮЙЛЧИЛГЭЭ ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААГ
ТӨЛӨВЛӨХ, ТАЙЛАГНАХ ЖУРАМ**

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль (цаашид “хууль” гэх)-ийн дагуу төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгө, захиалагчийн хөрөнгө, зээл, тусламжийн хөрөнгөөр захиалагч тухайн төсвийн жилд бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааг төлөвлөх, тайлагнах болон захиалагчийн худалдан авах ажиллагааны хэрэгжилтэд хяналт тавьж, дүн шинжилгээ хийхтэй холбоотой харилцааг зохицуулахад энэ журмын зорилго оршино.

1.2.Энэ журмыг хуулийн 4.1.9-д заасан захиалагч үйл ажиллагаандаа мөрдөнө.

1.3.Захиалагч хууль болон бусад эрх бүхий этгээдээс баталсан төсвийн дагуу тухайн жилийн төсөвт батлагдсан бараа, ажил, үйлчилгээг төлөвлөх, тайлагнах ажиллагааг энэ журмын хавсралтад заасан маягтын дагуу худалдан авах ажиллагааны цахим систем (www.tender.gov.mn) (цаашид “цахим систем” гэх)-ээр хөтөлнө.

1.4.Захиалагч худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөө (цаашид “төлөвлөгөө” гэх), худалдан авах ажиллагааны тайлан (цаашид “тайлан” гэх), түүнд оруулсан аливаа өөрчлөлтийг цахим системээр хөтөлнө.

1.5.Захиалагчийн дээд шатны байгууллага төлөвлөгөө, тайлан, тэдгээрт холбогдох өөрчлөлтийг цахим системд бүртгэлтэй захиалагчийн эрхээр хянаж, баталгаажуулна.

1.6.Төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын худалдан авах ажиллагааны бодлого хариуцсан нэгж (цаашид “нэгж” гэх) төсвийн ерөнхийлөн захирагч болон энэ журмын 1.7-д заасан бусад захиалагчаас цахим системээр хянан баталгаажуулсан худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөө, тайлан, цахим системийн бусад мэдээлэлд үндэслэн тухайн оны худалдан авах ажиллагааны хэрэгжилтэд энэ журмын 4 дүгээр зүйлд зааснаар хяналт тавьж, дүн шинжилгээ хийнэ.

1.7.Бусад захиалагчид Төсвийн тухай хуульд зааснаар төсвийн ерөнхийлөн захирагч болон төсвийн төвлөрүүлэн захирагчид харьяалагддаггүй төрийн болон орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газар, төрийн болон орон нутгийн өмчит, өмчийн оролцоотой компани, төсвийн ерөнхийлөн захирагч болон төсвийн төвлөрүүлэн захирагчид харьяалагддаггүй бусад этгээд хамаарна.

Хоёр.Худалдан авах ажиллагааны төлөвлөлт

2.1.Худалдан авах ажиллагааны зарчимд нийцүүлэн захиалагч төлөвлөгөөг хуулийн 44 дүгээр зүйл болон энэ журамд заасны дагуу санхүүжилтийн эх үүсвэр батлагдсан даруйд боловсруулна.

2.2.Захиалагч төлөвлөгөөг батлагдсан нийт төсөвт үндэслэн төсөл, арга хэмжээ нэг бүрээр энэ журмын хавсралтын 1 дүгээр маягтын дагуу цахим системд боловсруулна.

2.3.Тухайн жилийн төсөвт он дамжин хэрэгжихээр тусгагдсан төсөл, арга хэмжээг төлөвлөгөөнд тусгаж, тайлбарт он дамжин хэрэгжиж байгаа талаар дурдана.

2.4.Төсвийн хөрөнгө оруулалтаар 2025 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс хойш хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээний тендер шалгаруулалтыг жил бүрийн 05 дугаар сарын 31-ний өдөр дуусгавар болсон байхаар төлөвлөгөөнд тусгах, төсөвт тодотгол орсон бол төсөв батлагдсан даруйд хэрэгжүүлэхээр тусгана.

2.5.Хуулийн 10.7-д заасан ерөнхий гэрээний аргаар худалдан авах бараа, үйлчилгээ цахим дэлгүүрт бүртгэгдсэн бол ерөнхий гэрээний аргаар худалдан авахаар төлөвлөгөөнд тусгана.

2.6.Захиалагч төрийн байгууллагын төсвийн шууд захирагч, төрийн болон орон нутгийн өмчит улсын төсөвт үйлдвэрийн газрын гүйцэтгэх удирдлага төлөвлөгөөг батлагдсан төсөв болон хуульд нийцсэн эсэхийг хянан баталж, санхүүжилтийн эх үүсвэр батлагдсанаас хойш ажлын 10 өдрийн дотор холбогдох дээд шатны байгууллагад төлөвлөгөөг цахим системээр илгээнэ:

2.6.1.төсвийн шууд захирагч нь төсвийн төвлөрүүлэн захирагчид, төсвийн төвлөрүүлэн захирагч нь төлөвлөгөөг нэгтгэн хянаж төсвийн ерөнхийлөн захирагчид;

2.6.2.төсвийн шууд захирагч нь төсвийн төвлөрүүлэн захирагчгүй бол төсвийн ерөнхийлөн захирагчид;

2.6.3.Төсвийн тухай хуулийн 61.1-д заасны дагуу гэрээний үндсэн дээр санхүүжих байгууллагын төсвийн шууд захирагч нь сум, дүүргийн Засаг даргад, сум, дүүргийн Засаг дарга нь төлөвлөгөөг нэгтгэн хянаж төсвийн ерөнхийлөн захирагч болох аймаг, нийслэлийн Засаг даргад;

2.6.4.төсвийн ерөнхийлөн захирагч дээрх төсвийн захирагчдын төлөвлөгөөг санхүүжилтийн эх үүсвэр батлагдсанаас хойш нэг сарын дотор нэгтгэн хянаж, баталгаажуулан цахим системд нийтэлнэ.

2.7.Захиалагч төсөл хэрэгжүүлэгч байгууллагын төслийн зохицуулагч өөрийн байгууллагын төлөвлөгөөг баталж санхүүжилтийн эх үүсвэр батлагдсанаас хойш ажлын 10 өдрийн дотор төсөл хэрэгжүүлэгч байгууллагын төсвийн ерөнхийлөн захирагчид, төсөл хэрэгжүүлэгч байгууллагын төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь төлөвлөгөөг санхүүжилтийн эх үүсвэр батлагдсанаас хойш нэг сарын дотор нэгтгэн, батлагдсан төсөв болон хуульд нийцсэн эсэхийг хянаж, баталгаажуулан цахим системд нийтэлнэ.

2.8.Энэ журмын 1.7-д заасан захиалагчийн гүйцэтгэх удирдлага төлөвлөгөөг батлагдсан төсөв болон хуульд нийцсэн эсэхийг хянан, батална. Захиалагчийн баталгаажуулсан төлөвлөгөөг санхүүжилтийн эх үүсвэр батлагдсанаас хойш нэг сарын дотор цахим системд нийтэлнэ.

2.9.Захиалагч өөрийн байгууллагын төсвийн хүрээнд хэрэгжүүлэх төлөвлөгөө хууль тогтоомжид нийцэж буй эсэх, тухайн байгууллагын зорилтыг хангах, үр ашигтай, зөв төлөвлөгдсөн эсэхийг хянан, цахим системээр батална.

2.10.Захиалагчийн холбогдох дээд шатны байгууллага захиалагч төлөвлөгөөг зохих журмын дагуу төлөвлөсөн эсэхийг хянаж, хууль, журамд нийцсэн бол цахим системээр баталгаажуулж, хууль, журамд нийцээгүй бол үндэслэлийг дурдан төлөвлөгөөг буцаана.

2.11.Захиалагч цахим системд нийтэлсэн төлөвлөгөөг мөрдөж ажиллах ба энэ журмын 2.12-т заасан үндэслэлээр батлагдсан төлөвлөгөөнд орсон нэмэлт, өөрчлөлтийг холбогдох шийдвэр гарснаас хойш ажлын 10 өдөрт багтаан төлөвлөгөөнд өөрчлөлтийг тусган, батална. Хэрэв холбогдох дээд шатны байгууллага байгаа бол төлөвлөгөөний өөрчлөлтийг түүгээр батлуулахаар цахим системээр илгээж, өөрчлөлтийг баталгаажуулна.

2.12.Батлагдсан төлөвлөгөөнд дараах тохиолдлоос өөр үндэслэлээр нэмэлт, өөрчлөлт оруулахыг хориглоно:

2.12.1.тухайн жилийн төсөвт тодотгол хийсэн, хуульд заасан бусад эх үүсвэр батлагдсан, Төсвийн тухай хуулийн 42 дугаар зүйлд зааснаар төсөвт зохицуулалт хийсэн;

2.12.2.энэ журмын 1.7-д заасан захиалагчийн тухайн онд хэрэгжүүлэхээр батлагдсан эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлт, зорилтот түвшин, хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөнд тодотгол, хуулийн этгээдийн үндсэн үйл ажиллагааг хэвийн явуулахад хүндрэл үүссэн.

2.13.Төлөвлөгөөнд тусгагдсан тухайн төсөл, арга хэмжээний төсөвт өртөг, зохион байгуулах хугацаа, тендер шалгаруулалтын арга, бараа, ажил, үйлчилгээний төрөл, тухайн тендер шалгаруулалтыг хүчингүй болгох, бүр захиалагч холбогдох өөрчлөлттэй холбоотой үндэслэлийг албан бичгээр үйлдэж, цахим системд хавсаргасан байх ба холбогдох этгээд түүнийг хянаж төлөвлөгөөний өөрчлөлтийг зөвшөөрнө.

2.14.Энэ журмын хавсралтын 1 дүгээр маягтад тусгагдсан төсөл, арга хэмжээний нэр нь батлагдсан төсөвт тусгагдсан нэр байх ба тус бүрд үсэг, тэмдгээс бүрдсэн, дахин давтагдахгүй тендер шалгаруулалтын дугаартай код өгнө. Кодыг дараах байдлаар олгоно:

2.14.1.байгууллагын нэрийн товчлол, түүний араас ташуу зураас татаж, тухайн оны дугаар, тендер шалгаруулалтын аргын дугаар, төрлийн дугаар, төсөл арга хэмжээний батлагдсан дугаар бичнэ. Байгууллагын нэрийн товчлол буюу нэрийн үг бүрийн эхний үсэг байна. (Жишээлбэл: Сангийн яам. Хэрэв давхцах тохиолдолд сүүлд бүртгүүлсэн захиалагчийн нэрийн эхний үгийн хоёр дахь үсгийг агуулсан байвал зохино /Соёлын яам: СОЯ/.);

2.14.2.тендер шалгаруулалтын аргын дугаар: Нээлттэй – 01, Харьцуулалт – 02, Гэрээ шууд байгуулах – 03, Нэг эх үүсвэрээс худалдан авах – 04, Ерөнхий гэрээ – 05, Шууд худалдан авалт – 06;

2.14.3.төрлийн дугаар: Ажил – 01, Бараа – 02, Үйлчилгээ – 03;

2.14.4.батлагдсан төсөл арга хэмжээний тендер шалгаруулалтын код. Жишээлбэл: СОЯ/20230101001. Соёлын яамны 2023 он, нээлттэй арга, ажил, 99 тендер шалгаруулалтын эхний тендер шалгаруулалт. Хэрэв багцад хуваасан багц дугаартай байна.

2.15.Энэ журмын 2.3-т заасан төсөл, арга хэмжээнд тухайн оны төлөвлөгөөнд туссан нэр, кодыг өөрчлөхгүй.

2.16.Батлагдсан төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн явцад харьяалах төсвийн ерөнхийлөн захирагч, энэ журмын 1.7-д заасан захиалагчийн гүйцэтгэх удирдлагыг томилсон, эсхүл гэрээ байгуулсан этгээд энэ журмын 4 дүгээр зүйлд заасан шалгуур үзүүлэлтийн дагуу хяналт тавьж, илэрсэн зөрчлийг арилгуулж болно.

2.17.Хуулийн 45.2-т заасан төсөл, арга хэмжээ бүрийн техникийн тодорхойлолт, техник, эдийн засгийн үндэслэл, зураг төсөл, ажлын даалгаврыг ирүүлээгүй, илтэд алдаатай, эсхүл бүрэн бус ирүүлсэн бол мэргэжлийн байгууллага ажлын гурван өдрийн дотор захиалагчид мэдэгдэж, төсөл, арга хэмжээний тендер шалгаруулалтыг холбогдох баримт бичиг бүрэн ирүүлэх хүртэл хугацаагаар зарлахыг түдгэлзүүлнэ.

2.18.Худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөнд тогтмол зардлаар санхүүжүүлэх бараа, ажил, үйлчилгээг төлөвлөхгүй.

2.19.Захиалагч тухайн жилийн төлөвлөгөөг энэ журамд заасны дагуу цахим системд бүрэн оруулж, батлуулаагүй нь хуульд заасан хариуцлага хүлээх үндэслэл болно.

Гурав.Худалдан авах ажиллагааны тайлагналт

3.1.Захиалагч тухайн жилд худалдан авсан бараа, ажил, үйлчилгээний тайланг энэ журмын хавсралтын 2 дугаар маягтын дагуу цахим системд боловсруулж, журмын 2.7, 2.8-д заасан төлөвлөгөө батлуулах дарааллын дагуу холбогдох дээд шатны байгууллагад тухайн төсвийн жил дууссан даруйд цахим системээр тайлагнана.

3.2.Энэ журмын 3.1-д заасан захиалагчийн тухайн жилд худалдан авсан бараа, ажил, үйлчилгээний тайланг төсвийн ерөнхийлөн захирагч энэ журмын хавсралтын 2 дугаар маягтын дагуу цахим системд хянан нэгтгэж, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад дараа оны 01 дүгээр сарын 15-ны өдрийн дотор цахим системээр тайлагнана.

3.3.Энэ журмын 1.7-д заасан захиалагч тухайн жилд худалдан авсан бараа, ажил, үйлчилгээний тайланг энэ журмын хавсралтын 2 дугаар маягтын дагуу цахим системд боловсруулж, тухайн төсвийн жил дууссан даруйд төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад цахим системээр тайлагнана.

3.4.Эрх шилжүүлсэн төсөл, арга хэмжээний хэрэгжилтийг эрх шилжүүлсэн төсвийн ерөнхийлөн захирагч төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад цахим системээр тайлагнана.

3.5.Эрх шилжиж ирсэн төсөл, арга хэмжээний хэрэгжилтийг эрх хүлээн авсан этгээд энэ журамд заасан хугацаанд шилжүүлсэн этгээдэд цахим системээр тайлагнана.

3.6.Батлагдсан төлөвлөгөөнд тусгагдсан худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулаагүй, зохих ёсоор хэрэгжүүлээгүй үндэслэл, тайлбар болон хууль, журамтай холбоотой санал хүсэлтийг тайланд тусгана.

3.7.Худалдан авах ажиллагааны асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага цахим системийн ашиглалт болон захиалагчаас ерөнхий гэрээний дагуу цахим дэлгүүрээс худалдан авсан бараа, үйлчилгээний тайланг нэгтгэн төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад энэ журмын хавсралтын 3 дугаар маягтын дагуу цахим системээр дараа оны 01 дүгээр сарын 15-ны өдрийн дотор тайлагнана.

3.8.Төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага энэ журмын 3.2, 3.3-т заасны дагуу ирүүлсэн тайланг нэгтгэн энэ журмын 4.1-д заасан шалгуур үзүүлэлтийн хүрээнд нэгдсэн тайлан боловсруулж, Засгийн газарт тайлагнана.

3.9.Шууд худалдан авалт хийсэн захиалагч тухайн гүйцэтгэгчтэй байгуулсан гэрээ, гэрээний үнийн дүнг цахим системд оруулсан байна.

3.10.Худалдан авах ажиллагааны хэрэгжилтийг тухай бүр цахим системд оруулаагүй тохиолдолд цахимд системд мэдээлэл нэгтгэгдэхгүй ба энэ журмын 2.16-д заасан этгээд захиалагчийн төлөвлөгөөний биелэлт, холбогдох мэдээллийг тухай бүр оруулсан эсэхэд хяналт тавина.

3.11.Захиалагч тухайн жилийн худалдан авах ажиллагааны тайланг цахим системд бүрэн оруулж, батлуулаагүй нь хуульд заасан хариуцлага хүлээх үндэслэл байна.

Дөрөв.Худалдан авах ажиллагааны хэрэгжилтэд хяналт тавих, дүн шинжилгээ хийх

4.1.Төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага тухайн жилийн худалдан авах ажиллагааны хэрэгжилтийг захиалагчаас цахим системд нийтэлсэн төлөвлөгөө, тайлан, цахим системийн холбогдох бусад мэдээлэлд үндэслэн дараах шалгуур үзүүлэлтийн хүрээнд хяналт тавьж, дүн шинжилгээ хийнэ:

4.1.1.батлагдсан төлөвлөгөөг хуулийн 44.4-т заасан хугацаанд цахим системд нийтэлсэн эсэх;

4.1.2.тайланг төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад цахим системээр цаг хугацаанд нь тайлагнасан эсэх;

4.1.3.төлөвлөгөөнд нэмэлт, өөрчлөлт орсон эсэх;

- 4.1.4.хуульд заасан тендер шалгаруулалтын аргыг зөв сонгосон эсэх;
- 4.1.5.төлөвлөгөөнд заасан хугацаанд тендер шалгаруулалт зарласан эсэх;
- 4.1.6.тендер шалгаруулалтын зарлалыг цахим системд нийтэлсэн эсэх;
- 4.1.7.тендер шалгаруулалтын үр дүнг захиалагчийн шийдвэр гарсан өдөр цахим системд нийтэлсэн эсэх;
- 4.1.8.худалдан авах гэрээг хуулийн 30.1-д заасан хугацаанд байгуулсан эсэх;
- 4.1.9.худалдан авах гэрээг цахим системд нийтэлсэн эсэх;
- 4.1.10.гэрээний хэрэгжилтийг цахим системд хөтөлсөн эсэх;
- 4.1.11.гэрээ байгуулах эрх олгосон асуудлаар гарсан гомдол захиалагчийн талд шийдвэрлэгдсэн эсэх;
- 4.1.12.хуулийн 24.4, 30.6-д заасан тохиолдол үүссэн эсэх;
- 4.1.13.тайланд заасан мэдээллийг бүрэн ирүүлсэн эсэх;
- 4.1.14.төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн тайланд бүх захиалагч хамрагдсан эсэх;
- 4.1.15.худалдан авах ажиллагаанд хэмнэлт гаргасан эсэх;
- 4.1.16.дотоодын үйлдвэрлэлээс бараа худалдан авсан эсэх, түүний хэмжээ;
- 4.1.17.худалдан авах гэрээнд авлига, ашиг сонирхлын зөрчил тогтоогдсон тохиолдолд гэрээг цуцалж, учирсан хохирлыг нөхөн төлүүлж, олон нийтэд мэдээлсэн эсэх.

4.2.Нэгж энэ журмын 3.2, 3.3-т заасны дагуу цахим системээр ирүүлсэн тайланг журмын 4.1-д заасан шалгуур үзүүлэлтээр хяналт тавьж, дүн шинжилгээ хийнэ.

4.3.Энэ журмын 4.2-т заасан хяналт, дүн шинжилгээний дүгнэлтийг төсвийн ерөнхийлөн захирагчид албан бичгээр, энэ журмын 1.7-д заасан захиалагчид цахим системээр хүргүүлж, танилцуулна.

4.4.Энэ журмын 4.2-т заасан хяналт, шинжилгээ, үнэлгээний дүгнэлтэд үндэслэн төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн худалдан авах ажиллагааны хэрэгжилтийг нэгтгэн дүгнэж, дараа оны эхний улиралд Засгийн газарт тайлагнана, шаардлагатай бол энэ журмын 1.7-д заасан захиалагчийн худалдан авах ажиллагааны хэрэгжилтийг нэгтгэн дүгнэж, Засгийн газарт танилцуулж болно.

4.5.Нэгдсэн төсвийн гүйцэтгэлийн тайланд төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн худалдан авах ажиллагааны нэгдсэн дүгнэлтийг тайлбарын хамт тусгана.

4.6.Төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага тайланд хяналт тавьж, дүн шинжилгээ хийх явцад илэрсэн зөрчил, дутагдлыг Засгийн газарт хүргүүлэх худалдан авах ажиллагааны улсын хэмжээний нэгдсэн тайланд тусгана.

---oOo---

Худалдан авах ажиллагааг, төлөвлөх
тайлагнах журмын хавсралт
МАЯГТ-1

Батлав.....Захиалагчийн эрх бүхий албан тушаалтан

.... ОНЫ ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

| № | Тендер шалгаруулалтын код | Худалдан авах бараа, ажил, үйлчилгээний санхүүжилтийн эх үүсвэр ¹ , нэр, төрөл, тоо хэмжээ, хүчин чадал | Төрөл (бараа, ажил, үйлчилгээ) | Нийт төсөвт өртөг (мян.төг) | Тухайн онд санхүүжих дүн (мян.төг) | Тендер шалгаруулалтын арга | Тендер шалгаруулалт зарлах сар | Тогтвортой худалдан авах ажиллагааны шалгуур үзүүлэлт тавих эсэх | Тайлбар, тодруулга ² |
|---|---------------------------|--|--------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|----------------------------|--------------------------------|--|---------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | Төсвийн хөрөнгө оруулалт | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| | | Дүн | | | | | | | |
| | | Урсгал төсөв | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| | | Дүн | | | | | | | |
| | | Орон нутгийн төсвийн хөрөнгө оруулалт | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| | | Дүн | | | | | | | |
| | | Орон нутгийн хөгжлийн сангийн | | | | | | | |

¹ Төсвийн хөрөнгө оруулалт, урсгал төсөв, өөрийн хөрөнгө, зээл, тусламжийн, сангийн хөрөнгийн аль нь болохыг ялгаж санхүүжилтийн эх үүсвэр тус бүрээр төлөвлөгөө боловсруулж, батлуулна.

² Төрийн нууцад хамаарсан болон гэрээ шууд байгуулах, нэг эх үүсвэрээс худалдан авах арга хэрэглэх бол үндэслэлийг бичиж, холбогдох шийдвэрийг дурдана.

| | | | | | | | | | |
|---|--|---------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| | | хөрөнгө | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| | | Дүн | | | | | | | |
| | | Сангийн хөрөнгө | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| | | Дүн | | | | | | | |
| | | Зээл, тусламжийн хөрөнгө | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| | | Дүн | | | | | | | |
| | | Өөрийн хөрөнгө | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| | | Бусад | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| | | Дүн | | | | | | | |
| | | Нийт дүн | | | | | | | |

Хянасан:

Боловсруулсан:

Худалдан авах ажиллагааг, төлөвлөх
тайлагнах журмын хавсралт
МАЯГТ-2

.... ОНЫ ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ ТАЙЛАН

| № | Тендер шалгаруулалтын код | Худалдан авах бараа, ажил, үйлчилгээний санхүүжилтийн эх үүсвэр ¹ , нэр, төрөл, тоо хэмжээ, хүчин чадал | Төрөл (Бараа, ажил, зөвлөх үйлчилгээ, зөвлөхөөс бусад үйлчилгээ) | Нийт төсөвт өртөг (мян.төг) | Тухайн онд санхүүжих дүн (мян.төг) | Тендер шалгаруулалтын анги | Дотоодын үйлдвэрлэлээс худалдан авсан эсэх ² (Тийм, уу) | Тогтвортой худалдан авах ажиллагааны шалгуур үзүүлэлт тавьсан эсэх (Тийм, уу) | Эрх шилжиж ирсэн бол шилжүүлсэн байгууллага | Тендер шалгаруулалт зарласан огноо | Тендер хянан үзэх, үнэлгээ хийх хугацааг сунгасан эсэх | Цахим системд үр дүн нийтэлсэн огноо | Гэрээ байгуулсан огноо | Гэрээ байгуулсан дүн (мян.төг) | Гэрээ байгуулсан этгээдийн нэр | Тайлбар, тодруулга |
|---|---------------------------|--|--|-----------------------------|------------------------------------|----------------------------|--|---|---|------------------------------------|--|--------------------------------------|------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| | | Төсвийн хөрөнгө оруулалт | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Дүн | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Урсгал төсөв | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Дүн | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Орон нутгийн төсвийн хөрөнгө оруулалт | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Дүн | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Орон нутгийн хөгжлийн сангийн хөрөнгө | | | | | | | | | | | | | | |

¹ Төсвийн хөрөнгө оруулалт, урсгал төсөв, өөрийн хөрөнгө, зээл, тусламжийн, сангийн хөрөнгийн аль нь болохыг ялгаж санхүүжилтийн эх үүсвэр тус бүрээр тайлан боловсруулж, батлуулна.

² Хуулийн 8 дугаар зүйлд заасан дотоодын үйлдвэрээс бараа худалдан авахад хамаарна.

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Дүн | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Сангийн хөрөнгө | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Дүн | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Зээл, тусламжийн хөрөнгө | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Дүн | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Өөрийн хөрөнгө | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Бусад | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Дүн | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Нийт дүн | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Хянасан:
Боловсруулсан:

Худалдан авах ажиллагааг, төлөвлөх
тайлагнах журмын хавсралт
МАЯГТ-3

..... ОНЫ ЕРӨНХИЙ ГЭРЭЭНИЙ ДАГУУ ЦАХИМ ДЭЛГҮҮРЭЭС ХУДАЛДАН АВСАН БАРАА, ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ТАЙЛАН

/мян.төг/

| № | Захиалгын дугаар ¹ | Бараа, үйлчилгээний нэр | Захиалагч байгууллагын нэр | Батлагдсан төсөв | Худалдан авсан дүн | Худалдан авсан тоо | Нийлүүлэгчийн нэр |
|---|-------------------------------|-------------------------|----------------------------|------------------|--------------------|--------------------|-------------------|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Хянасан:

Боловсруулсан:

¹ Захиалагчаас цахим системд ирүүлсэн захиалгын дугаар