

"Хадгаламж, зээлийн хоршооны  
зохицуулалтын журам"-ын  
нэгдүгээр хавсралт

## САНХҮҮГИЙН ЗОХИЦУУЛАХ ХОРООНД

Хадгаламж, зээлийн үйл ажиллагаа эрхлэх  
тусгай зөвшөөрөл хүссэн өргөдөл

Огноо: \_\_\_\_\_

Хэнээс: \_\_\_\_\_  
*/тусгай зөвшөөрөл хүсэгч хуулийн этгээдийн нэр/*

Тусгай зөвшөөрөл хүсэгчийн регистрийн дугаар: \_\_\_\_\_

Тусгай зөвшөөрөл хүсэгчийн улсын бүртгэлийн дугаар: \_\_\_\_\_

Тусгай зөвшөөрөл хүсэгчийн үйл ажиллагаа эрхлэх хаяг, байршил:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Өргөдөл гаргагчийн овог, нэр: \_\_\_\_\_

Оршин суух газрын хаяг:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ажлын утас: \_\_\_\_\_ Гэрийн утас: \_\_\_\_\_ Гар утас: \_\_\_\_\_

Факс \_\_\_\_\_ Электрон шуудангийн хаяг \_\_\_\_\_

Тусгай зөвшөөрөл хүсэгчийн хувь нийлүүлсэн хөрөнгийн хэмжээ: \_\_\_\_\_

Хадгаламж, зээлийн үйл ажиллагаа эрхлэх шийдвэрийг 20.. оны ... дугаар сарын ...-ны өдөр  
хуралдсан бүх гишүүдийн хурлын ... дугаар шийдвэрээр гаргасан болно.

Тусгай зөвшөөрөл хүсэгч \_\_\_\_\_  
/ХЗХ-нд/ дараах овог, нэр бүхий гишүүд дор дурдсан хувь хөрөнгө оруулсан шийдвэрлэсэн болно.

| Д/д | Овог, нэр | Регистрийн дугаар | Оршин суух хаяг, холбоо барих утас | Оруулсан хувь хөрөнгө /төгрөгөөр/ |
|-----|-----------|-------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
|     |           |                   |                                    |                                   |
|     |           |                   |                                    |                                   |
|     |           |                   |                                    |                                   |
|     |           |                   |                                    |                                   |
|     |           |                   |                                    |                                   |
|     |           |                   |                                    |                                   |

Гишүүдийн оруулсан хувь хөрөнгийн эхүүсвэр нь тэдгээрийн хууль ёсны хувийн өмчлөл дэх мөнгөн хөрөнгө болохыг холбогдох баримтад үндэслэн тодорхойлж байна.

*Жич: Холбогдох санхүүгийн баримт, тухайн гишүүний тодорхойлолтыг хавсаргах шаардлагатай.*

Хадгаламж, зээлийн хоршооны тухай хуулийн 34, 36, 38, 39 дүгээр зүйлд заасан нөхцөл шаардлагийг хангасан тэргүүлэгчдийн зөвлөл, хяналтын зөвлөл, зээлийн хороо, гүйцэтгэх албанд дараах нэр бүхий хүмүүс ажиллах болно. Үүнд:

| Д/д | Овог, нэр | Одоогийн эрхэлж байгаа ажил | Регистрийн дугаар | ХЗХ-нд эрхлэх албан тушаал |
|-----|-----------|-----------------------------|-------------------|----------------------------|
|     |           |                             |                   |                            |
|     |           |                             |                   |                            |

Өргөдөлд хавсаргасан баримт бичгийн жагсаалт:

1. Хоршооны үүсгэн байгуулах тухай бүх гишүүдийн хурлын шийдвэр хуудас...
2. Хоршооны дүрэм (бүх гишүүдийн хурлаар батлуулж, хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлд бүртгүүлсэн) хуудас...
3. Эхлэлтийн тайлан баланс хуудас...
4. Үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллах хадгаламжийн болон зээлийн үйл ажиллагааны заавар, журам хуудас...
5. Бусад ....

*Жич: Энэ мэтээр өргөдөлд хавсаргасан баримт бичгийг дугаарлан хуудасны тооны хамтаар жагсааж бичнэ.*

Хадгаламж, зээлийн үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл авахаар бүрдүүлж хүргүүлсэнбаримт бичгүүдийг Хадгаламж, зээлийн хоршооны тухай хууль, Аж ахуйн үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрлийн тухай хуульд нийцүүлэн гаргасан, Хорооны 20.. оны ... дугаар сарын ..... –ны өдрийн ..... дугаар тогтоолоор батлагдсан “Хадгаламж, зээлийн хоршооны зохицуулалтын журам”-д нийцүүлэн үнэн зөв бүрдүүлсэн болно.

Бүрдүүлсэн баримт бичигт ямар нэг буруу, ташаа, хуурамч баримт, мэдээлэл орсон байвал хариуцлагыг бид хүлээх болно.

Өргөдөл, холбогдох баримт бичгийг хүлээн авч, зохих журмын дагуу хянаж, хадгаламж, зээлийн үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл олгож өгнө үү.

ХЗХ байгуулагдсанаас хойшхи хугацаанд Хадгаламж, зээлийн хоршооны тухай хууль, Аж ахуйн үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрлийн тухай хууль болон бусад холбогдох хууль тогтоомж, Хорооноос өгсөн үүрэг даалгаврын биелүүлж ажиллах болно.

ӨРГӨДӨЛ ГАРГАГЧ:

ХЗХ-Г ТӨЛӨӨЛЖ

(тамга тэмдэг)

ХЗХ-ны дарга

/\_\_\_\_\_//\_\_\_\_\_/  
(овог, нэр) (гарын үсэг)

Тэргүүлэгчдийн зөвлөлийн гишүүн

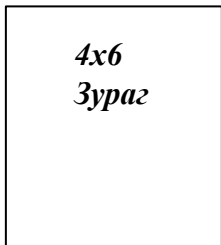
/\_\_\_\_\_//\_\_\_\_\_/  
(овог, нэр) (гарын үсэг)

Тэргүүлэгчдийн зөвлөлийн гишүүн

/\_\_\_\_\_//\_\_\_\_\_/  
(овог, нэр) (гарын үсэг)



- Төрсөн он, сар, өдөр:
- Гэрийн хаяг:
- Иргэний үнэмлэхийн дугаар:
- Регистрийн дугаар:
- Холбоо барих утас:



Боловсролын талаар (Ерөнхий боловсролын сургуулийг оролцуулан бичнэ)

| Д/д | Төгссөн сургууль | Эзэмшсэн мэргэжил | Орсон он | Төгссөн он | Диплом гэрчилгээний дугаар |
|-----|------------------|-------------------|----------|------------|----------------------------|
|     |                  |                   |          |            |                            |
|     |                  |                   |          |            |                            |
|     |                  |                   |          |            |                            |
|     |                  |                   |          |            |                            |

Ажлын туршлагын талаар:

| Д/д | Хаана ажиллаж байсан | Албан тушаал | Ажилд орсон он | Ажлаас гарсан он | Шалтгаан |
|-----|----------------------|--------------|----------------|------------------|----------|
|     |                      |              |                |                  |          |
|     |                      |              |                |                  |          |
|     |                      |              |                |                  |          |
|     |                      |              |                |                  |          |

Г. Тэргүүлэгчдийн зөвлөл, хяналтын зөвлөл, зээлийн хороо, гүйцэтгэх захирал, ажилтантай нэгдмэл сонирхолтой этгээд эсэх:

| Д/д | Таны юу болох | Овог, нэр | Регистрийн дугаар | Эрхэлж буй албан тушаал |
|-----|---------------|-----------|-------------------|-------------------------|
|     |               |           |                   |                         |

Д. Гэр бүлийн байдал болон яаралтай үед холбоо барих хүн:

| Д/д | Таны юу болох | Овог, нэр | Эрхэлж буй албан тушаал | Гэрийн хаяг | Холбоо барих утас |
|-----|---------------|-----------|-------------------------|-------------|-------------------|
|     |               |           |                         |             |                   |

\_\_\_\_\_ овогтой \_\_\_\_\_ миний бие \_\_\_\_\_ ХЗХ-ны гишүүн болж тус ХЗХ-нд оруулж байгаа \_\_\_\_\_/тоогоор/ \_\_\_\_\_ /үсгээр/ төгрөг нь миний хуулиар зөвшөөрөгдсөн үйл ажиллагаанаас олсон орлого бөгөөд холбогдох баримт бичгүүдээ үнэн зөвөөр хууль тогтоомжийн дагуу бүрдүүлэн танайд хүргүүлсэн болохоо нотлохын зэрэгцээ үүнээс үүсэх аливаа эрсдэлийг хууль тогтоомжийн дагуу бүрэн хариуцахаа илэрхийлж байна.

**ХЗХ-Г ТӨЛӨӨЛЖ**

(тамга тэмдэг)

ХЗХ-ны дарга:

/ \_\_\_\_\_ // \_\_\_\_\_ /  
(овог, нэр) (гарын үсэг)

Гишүүн:

/ \_\_\_\_\_ // \_\_\_\_\_ /  
(овог, нэр) (гарын үсэг)

Тодорхойлолт бичсэн огноо:

ХОРШООНЫ ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛ БОЛОН ГҮЙЦЭТГЭХ  
АЛБАН ТУШААЛТНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ  
(Загвар)

1. Хоршооны гүйцэтгэх захирал болон гүйцэтгэх албан тушаалтнууд нь дараах мэдээллийг үнэн зөв бичиж ирүүлнэ:

- овог, нэр:
- эрхлэх албан тушаал:
- төрсөн он, сар, өдөр:
- гэрийн хаяг:
- утасны дугаар:
- иргэний үнэмлэхийн дугаар:
- регистрийн дугаар:
- одоо эрхэлж байгаа ажил:

|  |
|--|
|  |
|--|

Боловсролын талаар (Ерөнхий боловсролын сургуулийг оролцуулан бичнэ)

| Д/д | Төгссөн сургууль | Эзэмшсэн мэргэжил | Орсон он | Төгссөн он | Диплом гэрчилгээний дугаар |
|-----|------------------|-------------------|----------|------------|----------------------------|
|     |                  |                   |          |            |                            |
|     |                  |                   |          |            |                            |

Ажлын туршлагын талаар:

| Д/д | Хаана ажиллаж байсан | Албан тушаал | Ажилд орсон он | Ажлаас гарсан он | Шалтгаан |
|-----|----------------------|--------------|----------------|------------------|----------|
|     |                      |              |                |                  |          |
|     |                      |              |                |                  |          |

2. Тэргүүлэгчдийн зөвлөл, хяналтын зөвлөл, зээлийн хороо, гүйцэтгэх захирал, ажилтантай нэгдмэл сонирхолтой этгээд эсэх:

| Д/д | Таны юу болох | Овог, нэр | Регистрийн дугаар | Эрхэлж буй албан тушаал |
|-----|---------------|-----------|-------------------|-------------------------|
|     |               |           |                   |                         |

3. Гэр бүлийн байдал болон яаралтай үед холбоо барих хүн:

| Д/д | Таны юу болох | Овог, нэр | Эрхэлж буй<br>албан тушаал | Гэрийн хаяг | Холбоо барих утас |
|-----|---------------|-----------|----------------------------|-------------|-------------------|
|     |               |           |                            |             |                   |

ХЗХ-Г ТӨЛӨӨЛЖ

(тамга тэмдэг)

ХЗХ-ны дарга:

/\_\_\_\_\_//\_\_\_\_\_/  
(овог, нэр) (гарын үсэг)

Ажилтан:

/\_\_\_\_\_//\_\_\_\_\_/  
(овог, нэр) (гарын үсэг)

Тодорхойлолт бичсэн огноо:

ПРОГРАММ ХАНГАМЖ, ТЕХНИК, ТОНОГ ТӨХӨӨРӨМЖ,  
АЖЛЫН БАЙР ТОДОРХОЙЛОЛТ

ХЗХ-ны үйл ажиллагаанд ашиглах техник, тоног төхөөрөмжийг дараах байдлаар тодорхойлж байна. Үүнд:

| Д/д | Техник, тоног төхөөрөмжийн төрөл | Техникийн үзүүлэлт | Худалдан авсан, түрээслэсэн, гишүүний оруулсан алин болох | Тоо ширхэг |
|-----|----------------------------------|--------------------|---|------------|
|     |                                  |                    |   |            |
|     |                                  |                    |   |            |
|     |                                  |                    |   |            |

ХЗХ нь дээрх тоног төхөөрөмж, техник хэрэгсэл, компьютерээс гадна нягтлан бодох бүртгэлийн (цаашид зээлийн мэдээллийн санд мэдээ өгч, авах зориулалт бүхий) \_\_\_\_\_ программыг, \_\_\_\_\_ (худалдаж авсан, худалдан авах гэж байгаа, гишүүдээс оруулсан эсхүл гэрээ хийсэн байгаа аль нь эсэхийг бичих) бөгөөд өдөр тутмын мэдээ, мэдээлэл боловсруулалтын ажилд компьютерийн энэхүү программыг ашиглах болно.

ХЗХ нь үйл ажиллагаа явуулах байрыг:

Худалдан авсан:

Түрээслэсэн:  бөгөөд энэхүү байр нь хадгаламж, зээлийн үйл ажиллагаа эрхлэх хоршооны үйлчилгээг эрхлэхэд тохиромжтой, аюулгүй байдлын хувьд бүрэн хамгаалагдсан болно.

Худалдан авсан байрны үл хөдлөх эд хөрөнгийн бүртгэлийн гэрчилгээ

Түрээслэсэн байрны түрээсийн гэрээ

Харуул хамгаалалтыг хэрхэн шийдвэрлэх, шийдвэрлэсэн тухай баримтын хуулбарыг хавсаргав.

ХЗХ-Г ТӨЛӨӨЛЖ

(тамга тэмдэг)

ХЗХ-ны дарга:

/ \_\_\_\_\_ // \_\_\_\_\_ /  
(овог, нэр) (гарын үсэг)

Огноо:

## ХАДГАЛАМЖ, ЗЭЭЛИЙН ХОРШООНЫ БИЗНЕС ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛАХ ЗӨВЛӨМЖ

1. Бизнес төлөвлөгөө гэдэг нь хадгаламж, зээлийн хоршоо /цаашид ХЗХ гэх/-ны хэтийн зорилго, зорилтыг тодорхойлж, хадгаламж, зээлийн үйл ажиллагааг эрхлэхэд түүний бүтэц, зохион байгуулалт, үйлчилгээний шуурхай, найдвартай ажиллагаа, тэргүүлэгчдийн зөвлөл, хяналтын зөвлөл, зээлийн хороо, гүйцэтгэх захирал, гүйцэтгэх албан тушаалтнуудынур чадвар, санхүү, төлбөрийн чадварын үзүүлэлт, үр ашгийг жил тутам сайжруулах чиглэлээр авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээг тодорхой цаг хугацаагаар төлөвлөн боловсруулсан бодлогын баримт бичгийн хэлнэ.

2. ХЗХ-ны бизнес төлөвлөгөөг өөрийн үйл ажиллагааны онцлогтой уялдуулан боловсруулах бөгөөд дараах асуудлуудыг заавал тусгасан байна.

Үүнд:

- 2.1. ХЗХ-ны үйл ажиллагаа эрхлэх зорилго, баримтлах бодлого, хэтийн төлөв байдал;
- 2.2. Гишүүнчлэлийн хүрээ;
- 2.3. Удирдлага, гүйцэтгэх албаны бүтэц зохион байгуулалт, орон тоо;
- 2.4. Үйл ажиллагаа, үйлчилгээний танилцуулга;
- 2.5. ХЗХ-ны тайлан тэнцэл, мөнгөн хөрөнгийн урсгал, орлого зарлагын 3 жилийн төсөөлөл;
- 2.6. Актив, пассивын бүтэц, хэмжээ түүний удирдлагыг сайжруулах төлөвлөгөө, хүү, шимтгэлийн ерөнхий нөхцөлүүд, энэ талаар баримтлах бодлого;
- 2.7. Үйл ажиллагаатай холбогдон гарах эрсдэлийг тодорхойлж, түүнийг удирдахад авах арга хэмжээ;

3. Бизнес төлөвлөгөөг ХЗХ-ны үйл ажиллагаа эрхлэн явуулж эхэлснээс хойш 3-5 жилийн хугацаанд хэрэгжүүлэхээр төлөвлөн боловсруулна.

3.1. Бизнес төлөвлөгөөний нүүр хуудсанд дараах зүйлсийг тусган харуулна:

- ХЗХ-ны нэр, хаяг
- Бизнес төлөвлөгөөний нэр
- Боловсруулсан огноо
- Баталсан шийдвэрийн огноо, дугаар
- Боловсруулсан хүний нэр, хаяг
- Боловсруулсан хүний тэмдэглэл
- ХЗХ-ны удирдлагын нэр, хаяг

3.2. Гүйцэтгэлийн хураангуй

Энэ бүлэгт тухайн бизнес төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэгч нь хэрэгжүүлэх гэж буй бизнес төлөвлөгөөний эрхэм зорилго, зорилт, амжилтын үндэс, учирч болох эрсдэл болон санхүүгийн бусад үзүүлэлтүүдийн тухай товч мэдээллийг багтаана.

Эрхэм зорилго гэдэг нь хоршооны гишүүдийн ямар хэрэгцээг ямар арга замаар хангах тухай тодорхойлолт юм.

Зорилт гэдэг нь эрхэм зорилгод хүрэхийн тулд шат дараалан хэрэгжүүлэх хугацаатай, хэрэгжилтийг хэмжиж болох бодитой үр дүнгийн төлөвлөлт буюу хүрэх цэг юм.

### 3.3. Бизнес танилцуулга

Бизнесийн танилцуулга гэдэг нь тухайн хоршооны нэр, хаяг, өсөж хөгжиж ирсэн түүх, хариуцлагын тогтолцоо, зах зээлийн нөхцөл төлөв байдал, эрхэлж байгаа үйл ажиллагаа, гаргаж буй үйлчилгээ, түүнчлэн удирдлага боловсон хүчний хангалт, санхүүгийн чадавхи ба бизнес төлөвлөвлөгөө бичих болсон шалтгаан, зорилго зорилтууд түүнийг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай хөрөнгийн эх үүсвэр, зээлийг эргэж төлөх хугацаа, үр ашиг, борлуулалтын орлого зэргийг тусган харуулсан хураангуй тодорхойлолт юм.

Бизнесийн танилцуулга нь дараах үндсэн хэсгүүдээс бүрдэнэ:

- Бизнес төлөвлөгөө бичих болсон шалтгаан, зорилго
- Бизнес ба түүний түүх
- Одоо явуулж байгаа үйл ажиллагаа
- Санхүүгийн байдал төлөв
- Зах зээлийн нөхцөл төлөв байдал, цаашдын зорилтууд
- Удирдлага зохион байгуулалт, боловсон хүчин

### 3.4. Менежментийн төлөвлөгөө

Бизнес төлөвлөгөөний энэ бүлэгт удирдлага, зохион байгуулалт, боловсон хүчний хэрэгцээ гэсэн асуудлуудыг багтааж оруулна.

Удирдах баг: Бизнес төлөвлөгөөний энэ хэсэгт тэргүүлэгчид нь хууль болон банк санхүү, менежментийн чиглэлээр хэр мэргэшсэн, бие биенээ орлох чадвар нь ямар болох, мэргэжил дадлага туршлагатай байх шаардлагыг хэр зэрэг хангасан байдал болон эрх мэдэл, ажил үүргийг оновчтой хуваарилсан байдал зэргийг харуулах хэрэгтэй. Тэргүүлэгчид, Хяналтын зөвлөл болон гүйцэтгэх албан тушаалтнууд (гүйцэтгэх захирал г.м.), тэргүүлэх ажилтны (салбаруудын удирдлага г.м.) дадлага, туршлага, тухайн салбарт ажилласан байдал, үүрэг хариуцлага зэрэг тухайн ажил үүргийг гүйцэтгэхэд шаардагдах мэдээлэл бүхий намтрыг бизнес төлөвлөгөөндөө хавсаргах шаардлагатай. Түүнчлэн сонгууль албан тушаалтнуудын эрх үүрэг хариуцлагыг нягт тогтоож, хэн нь хэнд захирагддаг, хэн эцсийн шийдвэр гаргадгийг зааж байгууллагын дүрэмд оруулан баталгаажуулж, төлөвлөгөөндөө хавсаргах зэрэг болно.

Зохион байгуулалтын бүтэц: Тэргүүлэгчид нь ХЗХ-ны удирдлага зохион байгуулалтыг шат дамжлага багатай, хамгийн үр ашигтай байхаар бүтцийг тогтоох нь чухал. Цөөн хүнтэй хамт олны зохион байгуулалтын бүтцийн үр ашигтай байх үндэс зарчим нь нэг удирдлагатай байх, ажил үүргийг оновчтой хуваарилах, удирдагч мэдээллээр сайн хангагддаг

байх, ажиллагсдын ажлын үр дүнг сонирхдог байх, хяналт ил тод байх явдал болно. Энэ зарчмыг баримтлан зохион байгуулалтын бүтцээ тогтоож, орон тоо, цалин, урамшууллыг тооцон бизнест төлөвлөгөөндөө оруулна.

Боловсон хүчин: Энэ хэсэгт шаардлагатай мэргэжлийн боловсон хүчин тэдгээрийн тоо түүнчлэн мэргэжил эзэмшүүлэх эсвэл мэргэжил дээшлүүлэх сургалтын асуудлуудыг төлөвлөх болно.

Нийт ажиллагсад болон шаардлагатай мэргэжлийн боловсон хүчний хэрэгцээ, уг ажлыг гүйцэтгэх ажиллагсдын тоо түүнчлэн нийт ажиллагсдын сар, жилийн цалин, урамшууллын хэмжээ, цалингийн шимтгэлийг тооцоолж төлөвлөнө.

Сургалтанд зориулсан зардал хэдийгээр гаднаас нь харахад ашиггүй мэт боловч үр ашгаа зүй ёсоор өгдөг гэдгийг анхаарвал зохистой.

### 3.5. Санхүүгийн төлөвлөгөө

Санхүүгийн төлөвлөгөөнд дараах хэсгүүд орно. Үүнд:

- Нийт орлогын тооцоо
- Үйл ажиллагааны урсгал зардлын тооцоо
- Алдагдалгүй ажиллагааны тооцоо
- Мөнгөн урсгалын тооцоо гэх мэт.

### 3.6. Эрсдэлийн шинжилгээ:

Эрсдэлийн төрлүүд: ХЗХ-ны үйл ажиллагаа эрхлэхэд үндсэн 5 төрлийн эрсдэлийг тооцоолоход болно. Үүнд:

- Санхүүгийн болон хадгаламж, зээл;
- Хууль, эрх зүйн зохицуулалтын өөрчлөлт;
- Хүний хүчин зүйлс, засаглал, удирдлага;
- Техник, тоног төхөөрөмж, бүртгэлийн программ;
- Давагдашгүй хүчин зүйл байгалийн гамшиг.

### 3.7. Эрсдэлийг багасгах боломжууд

Эдгээр дурдсан эрсдэлээс чухам ямар нь танай бизнест тохиолдож болох магадлал илүү вэ? Түүнийг доод хэмжээнд байлгахын тулд та ямар арга хэмжээ төлөвлөснөө бичих нь зүйтэй. Харин даатгалд үл хамаарах эрсдэлийн талаар авах арга хэмжээг хэрхэн төлөвлөж байгааг тодорхойлох шаардлагатай.

