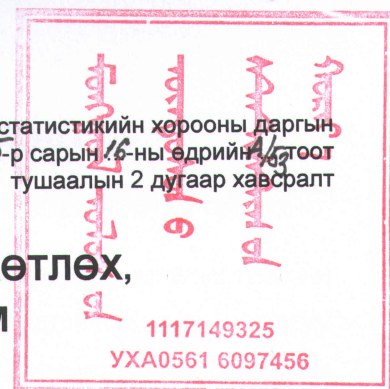


СТАТИСТИКИЙН БИЗНЕС РЕГИСТРИЙГ ХӨТЛӨХ, АШИГЛАХАД БАРИМТЛАХ ЖУРАМ



НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

- 1.1. Журмын үндсэн зорилго нь статистикийн судалгааны хамралтыг нэмэгдүүлэх, чанарыг сайжруулахын тулд Үндэсний статистикийн хороонд бизнес регистрийн санг төвлөрүүлж, байгуулах, хөтлөх, мэдээлэх, тэдгээртэй холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.
- 1.2. Аж ахуйн нэгж, байгууллагаас албан ёсны бизнес регистрийн мэдээллийг хүлээн авах, шалгах, боловсруулах, ашиглах, мэдээллийн нууцыг хадгалах, бизнес регистрийн мэдээллийн санг бүрдүүлэх, баяжуулах, бизнес регистрийн сангийн мэдээллээр үйлчлэхэд энэхүү журмыг мөрдлөг болгоно.
- 1.3. Монгол Улсын “Статистикийн тухай” хууль, түүнтэй нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийг мөрдлөг болгон ажиллана.
- 1.4. Үндэсний статистикийн хороо (цаашид ҮСХ гэх), нийслэл, аймаг, дүүргийн статистикийн газар, хэлтэс нь мэдээллийн үнэн зөв, бодитой, шуурхай байдлыг хангах, статистикийн мэдээллийн түүвэр болон нэлэнхүй судалгааны хамралтын хүрээг тодорхойлох, мэдээллийг үнэн зөв, цаг хугацаанд нь гаргах, мэдээллийн тогтолцоог оновчтой, боловсронгуй болгоход чиглэгдсэн үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ.
- 1.5. Статистикийн бизнес регистр (цаашид СБР гэх)-ийн сан нь Оюуны өмч, улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын хуулийн этгээдийн бүртгэлийн мэдээллийн сан, Татварын ерөнхий газрын татвар төлөгчийн мэдээллийн сан, Эрүүл мэнд, нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын эрүүл мэнд, нийгмийн даатгал төлөгчийн мэдээллийн сантай шууд холбогдож ажиллах онлайн мэдээллийн сан юм.
- 1.6. Статистикийн бизнес регистрийн сан нь аж ахуйн нэгж, байгууллагын нэр, хаяг, регистрийн дугаар, хөрөнгө, үйлдвэрлэл, үйлчилгээний хэмжээ (аж ахуйн нэгж, байгууллагын борлуулалтын орлого, үндсэн хөрөнгийн хэмжээ), ажиллагчдын тоо, үйл ажиллагааны чиглэл зэрэг үндсэн үзүүлэлтүүдийг багтаасан статистикийн тооллого, түүвэр судалгааны хамрах хүрээг тогтоох, түүвэр судалгааны үр дүн, ААНБ-ын бүтцэд шинжилгээ хийх мэдээллийн сан юм.

ХОЁР. НЭР ТОМЬЁОНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

2.1. Энэхүү журамд хэрэглэсэн дараах нэр томьёог дор дурдсан утгаар ойлгоно:

2.1.1. **“Мэдээлэл бүрдүүлэх”** гэж нийслэл, аймаг, дүүргийн статистикийн газар, хэлтэс бизнес регистрийн мэдээллийг батлагдсан маягтын дагуу үзүүлэлт тус бүрээр аж ахуйн нэгж, байгууллагаар гаргуулан авч, програм хангамжийн дагуу шивэх, мэдээллийг ҮСХ-нд байрлах серверт хадгалах, мэдээллийн үнэн бодит байдал, уялдааг хянан нэгтгэх үйл ажиллагааг;

2.1.2. **“Мэдээлэл боловсруулах”** гэж ҮСХ-ны бизнес регистрийн албаны ажилтан аж ахуйн нэгж, байгууллагын үзүүлэлтийг шалгах, холбогдох өөрчлөлтийг тусган нэгтгэж, улсын хэмжээний дүн, мэдээлэл, тайлан гаргах, судалгаа хийхийг ойлгоно.

ГУРАВ. МЭДЭЭЛЛИЙГ БҮРДҮҮЛЭХ, БОЛОВСРУУЛАХ, АШИГЛАХ

3.1. Орон нутгийн түвшинд

3.1.1. Нийслэл, аймаг, дүүргийн статистикийн хэлтэс тухайн хугацаанд шинээр байгуулагдсан хуулийн этгээд, тэдгээрийн салбар нэгжийн мэдээллийг бизнес регистрийн батлагдсан маягт (БР-1)-ын дагуу аж ахуйн нэгж, байгууллагаар үнэн зөв гаргуулан, үзүүлэлтийн бүрэн эсэхийг хянан шалгаж, програм хангамжийн зааврын дагуу тухай бүр компьютерт шивж, ҮСХ-ны төв серверт хадгална.

3.1.2. Бизнес регистрийн санд бүртгэгдсэн аж ахуйн нэгж, байгууллагын үзүүлэлтийн үнэн бодит, бүрэн эсэхийг аж ахуйн нэгж, байгууллагаас тодруулж, өөрчлөлтийг ҮСХ-ны төв серверт тухай бүр хадгална.

3.1.3. Бизнес регистрийн шалгалтын програмыг ажиллуулж, гарсан алдааг аж ахуйн нэгж, байгууллагын тодруулгад үндэслэн засварлана.

3.1.4. Бизнес регистрийн мэдээллийн санд бүртгэгдсэн боловч үзүүлэлтийг бүрэн нөхөөгүй, үзүүлэлт хоорондын логик уялдаа, аж ахуйн нэгж, байгууллагын мэдээллийн шалтгааныг тодруулан засварлана.

3.1.5. Нийслэлийн статистикийн газар нь нийслэлийн нутаг дэвсгэрт байршилтай өмчийн бүх хэлбэрийн аж ахуйн нэгж, байгууллагын үзүүлэлтийн өөрчлөлтийн мэдээллийг нийслэлийн дүүргээр нэгтгэн, холбогдох өөрчлөлтийг дүүргийн статистикийн хэлтэстэй хамтран бизнес регистрийн санд тусгана.

3.1.6. Орон нутгийн түвшинд статистикийн бизнес регистрийн танилцуулга жил бүр гаргаж, тархаана.

3.2. ҮСХ-НЫ ТҮВШИНД

3.2.1. Бизнес регистрийн мэдээллийн санд цаг хором тутамд өөрчлөлт шинэчлэлт хийгдэж байдаг тул онлайн системийг нэвтрүүлж, цаг тухайд шинэчлэх боломжийг байнга бүрдүүлж, сайжруулна.

3.2.2. Бизнес регистрийн сангийн бүтэц, зохион байгуулалтыг олон улсын стандартад нийцүүлэн, үндэсний онцлогийг тусгасан байдлаар тогтмол сайжруулна.

3.2.3. Бизнес регистрийн мэдээллийн чанарыг сайжруулах, бусад бүртгэлтэй уялдуулах, мэдээллийг бүрдүүлэх, боловсруулах, ашиглах чиглэлээр програм хангамжийг тогтмол сайжруулна.

3.2.4. Бизнес регистрийн албаны ажилтан бизнес регистрийн санд бүртгэгдсэн аж ахуйн нэгж, байгууллагын мэдээллийг програмын дагуу шалгаж, логик уялдаагүй, дутуу нөхөгдсөн үзүүлэлтийг бүрдүүлэх ажлыг нийслэл, аймаг, дүүргийн статистикийн газар, хэлтэстэй хамтран хийнэ.

3.2.5. Бизнес регистрийн мэдээллийг боловсруулж хэрэглэгчдэд хялбар, ойлгомжтой харуулахын тулд диаграмм, график, инфограф ашиглана.

3.2.6. Бизнес регистрийн мэдээллийг статистикийн нэлэнхүй болон түүвэр судалгаа, тооцооны хамрах хүрээ болгон ашиглана.

3.2.7. ҮСХ нь бизнес регистрийн мэдээллийн сангийн үзүүлэлтэд тулгуурлан аж ахуйн нэгж, байгууллагын тооллого, түүвэр болон тусгайлсан судалгааг удирдан зохион явуулна.

3.2.8. Бизнес регистрийн мэдээлэлд тулгуурлан аж ахуйн нэгж, байгууллагын тоог аймаг, нийслэл, сум, дүүрэг, эдийн засгийн үйл ажиллагааны салбар, үйл ажиллагаа эрхлэлтийн байдал, ажиллагчдын тооны бүлгээр улирал бүр гаргаж, статистикийн мэдээллийн нэгдсэн сан 1212.mn цахим хуудсанд байршуулна.

3.2.9. “Монгол Улсын Статистикийн бизнес регистр” танилцуулгыг жил бүр гаргаж, тархаана.

3.2.10. Орон нутгийн бизнес регистр хариуцсан ажилтнуудад зориулж, бизнес регистрийг хөтлөх, ашиглах чиглэлээр сургалтыг хоёр жил тутам зохион байгуулна.

ДӨРӨВ. СТАТИСТИКИЙН БИЗНЕС РЕГИСТРИЙН САНГИЙН ХӨТЛӨЛТ

- 4.1. Монгол Улсын түвшинд статистикийн бизнес регистрийн санг ҮСХ-нд төв, орон нутгийн статистикийн газар, хэлтэс хандах боломжтойгоор байгуулна.
- 4.2. Бизнес регистрийн санд аж ахуйн нэгж, байгууллагын ердийн болон шилжих хөдөлгөөн, өөрчлөлтийг албан ёсны статистик мэдээлэл, захиргааны мэдээллийг ашиглан дараах байдлаар хөтөлнө.

4.2.1. Албан ёсны статистикийн мэдээллийн эх үүсвэр¹

4.2.1.1. Аж ахуйн нэгж, байгууллагын бүртгэлийн мэдээ-БР1

Бизнес регистрийн санд шинээр бүртгэгдсэн, өөрчлөгдсөн аж ахуйн нэгж, байгууллага, түүний салбар нэгж, төлөөлөгчийн газрын мэдээллийг тухайн нэгж бүртгэгдсэн эсвэл нэгжийн мэдээлэл өөрчлөгдсөнөөс хойш 14 хоногт багтаан нийслэл, аймаг, дүүргийн статистикийн газар, хэлтсийн бизнес регистр хариуцсан ажилтнууд БР-1 маягтаар авч мэдээллийн санд нэмэлт өөрчлөлтийг тусгана.

Бизнес регистрийн санд бүртгэлтэй нэгж: Тухайн тайлант жилийн статистик, санхүү, татварын сар, улирал, жилийн тайлан, мэдээнд хамрагдаагүй аж ахуйн нэгж, байгууллагыг ҮСХ-ны бизнес регистр хариуцсан ажилтнууд мэдээллийн технологийн газартай хамтран тодорхойлж, нийслэл, аймаг, дүүргийн статистикийн газар, хэлтсийн салбар хариуцсан ажилтнууд өөрийн газар, хэлтсийн бизнес регистр хариуцсан ажилтантай хамтран БР-1 маягтаар мэдээлэл (үйл ажиллагаа эрхлэлтийн байдал, үйл ажиллагааны чиглэл, ажиллагчдын тоо, борлуулалтын орлого, хаягийн мэдээлэл зэрэг)-ийг авч жил бүрийн 11-р сарын 30-ны дотор бизнес регистрийн санд тусгана.

4.2.1.2. Салбаруудын сар, улирал, жилийн мэдээ

ҮСХ-ны бизнес регистрийн албаны ажилтан нь мэдээллийн технологийн ажилтантай хамтран эдийн засаг, нийгмийн статистикийн сар, улирал, жилийн аж ахуйн нэгж, байгууллагын мэдээ, тайлангийн мэдээллийн сантай бизнес регистрийн мэдээллийн санг ААНБ тус бүрээр харьцуулан шалгаж, нэгдүгээрт, үйл ажиллагаа эрхлэлтийн байдал, хоёрдугаарт, эдийн засгийн үйл ажиллагааны салбарын ангиллыг засварлана.

Тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллага нь эдийн засаг, нийгмийн статистикийн сар, улирал, жилийн аж ахуйн нэгж, байгууллагын мэдээ,

¹ Хавсралт 1. Статистикийн бизнес регистрийг шинэчлэх мэдээллийн эх үүсвэр, давтамж

тайланд хамрагдсан тохиолдолд бизнес регистрийн санд үйл ажиллагаа эрхлэлтийн байдлыг “Үйл ажиллагаа явуулж байгаа” төлөвөөр бүртгэнэ.

Нэг үйл ажиллагаа эрхэлдэг нэгжийн хувьд эдийн засаг, нийгмийн статистикийн сар, улирал, жилийн мэдээ, тайланд хамрагдсан “Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний нэгдсэн ангилал”, “Эдийн засгийн үйл ажиллагааны салбарын ангилал”-д үндэслэн үйл ажиллагааны чиглэлийн нэр, кодыг засварлана.

Нэгээс дээш төрлийн үйл ажиллагаа эрхэлдэг нэгж нь эдийн засаг, нийгмийн статистикийн сар, улирал, жилийн хэд хэдэн мэдээ тайланд хамрагдах боломжтой байдаг. Ийм төрлийн нэгжийн хувьд эрхэлж буй үйл ажиллагаа тус бүрийг бизнес регистрийн санд бүртгэж, борлуулалтын орлогын дүнг шаталсан бүтэцтэй “ихээс бага руу хуваарилах арга (Top-down method)”-аар үндсэн үйл ажиллагааг тодорхойлно.

1-рт олон үйл ажиллагаатай үйлдвэрлэл, үйлчилгээ эрхэлдэг нэгжийн борлуулалтын орлогын дүнд хамгийн өндөр хувь эзэлж байгаа ЭЗҮАСА-ыг эхлэн сонгоно.

2-рт салбар дотроо хамгийн их хувь эзэлж байгаа дэд салбарыг,

3-рт салбар дотроо хамгийн их хувь эзэлж байгаа ЭЗҮАСА-ын бүлгийн түвшинг,

4-рт дэд бүлгийн түвшинг тус тус сонгоно (“Статистикийн бизнес регистрийг байгуулах аргачлал”-ын хавсралт 3-с харна уу).

4.2.1.3. Бизнес регистрийн тусгайлсан судалгаа

Бизнес регистрийн тусгайлсан судалгааг жилд нэг удаа зохион байгуулж, үр дүнг дараах зорилгод ашиглана. Үүнд:

- 1) Уг судалгааг томоохон болон олон төрлийн үйл ажиллагаа эрхэлдэг аж ахуйн нэгж, байгууллагын хууль эрх зүй; үйл ажиллагаа; эдийн засаг; санхүү; нягтлан бодох бүртгэлийн бүтцэд дүр зургийн шинжилгээ буюу профайлинг хийж, үйлдвэрлэл, үйлчилгээ эрхэлдэг нэгжийн бүлэг (enterprise group), түүнд хамаарах статистикийн нэгжүүдийг тодорхойлно.
- 2) Түүвэр судалгааны чанарыг сайжруулах, бизнесийн өөрчлөлт, хөдөлгөөн (business demograph)-ий статистикийг бий болгоход эх үүсвэр болгож, тархаана.

4.2.1.4. ААНБ-ын тооллого

Тооллогод хамрагдсан аж ахуйн нэгж, байгууллага, түүний салбар нэгжийн мэдээллийг тооллого явагдаж дууссанаас хойш 6 сарын дотор бизнес регистрийн санд засварлана.

4.2.2. Захиргааны мэдээллийн эх үүсвэр, давтамж²

4.2.2.1. Хуулийн этгээдийн бүртгэлийн асуудал эрхэлсэн байгууллагын Үндэсний дата төвд байрлах мэдээллийн санд тулгуурлан өөрчлөлт, шинэчлэлтийг дараах зарчмын дагуу тухай бүр хийнэ.

Шинээр бүртгэгдсэн нэгжийн хувьд:

Нэгдүгээрт: ҮСХ-ны бизнес регистрийн албаны ажилтан нь мэдээллийн технологийн ажилтантай хамтран хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн мэдээллийн санд аж ахуйн нэгж, байгууллага, түүний салбар нэгж, төлөөлөгчийн газар нь шинээр бүртгүүлэх тухай бүр бизнес регистрийн сантай харьцуулан шалгаж, шинээр бүртгүүлсэн нэгжийн мэдээллийг СБР-ийн үзүүлэлтээр тусгайлан байгуулсан мэдээллийн санд хадгална.

Хоёрдугаарт: Нийслэл, аймаг, дүүргийн статистикийн газар, хэлтэс нь СБР-ийн үзүүлэлтээр тусгайлан байгуулсан мэдээллийн санд хадгалсан буюу шинээр бүртгэгдсэн аж ахуйн нэгж, байгууллага, түүний салбар нэгж, төлөөлөгчийн газраас шаардлагатай үзүүлэлтийг тухай бүр авч, бизнес регистрийн санд тусгана.

Гуравдугаарт: Шинээр байгуулагдсан нэгжийг тодорхойлохдоо дараах шалгалтыг хийнэ. Үүнд:

- 1) **Нэр, байршлаар нь шалгах:** Хоёр өөр регистрийн дугаартай хуулийн этгээд нь ижил нэртэйгээр нэг хаяг дээр үйл ажиллагаа явуулж байгаа эсэх.
- 2) **Нэр, эдийн засгийн үйл ажиллагааны чиглэлээр нь шалгах:** Хоёр өөр регистрийн дугаартай хуулийн этгээд нь адил нэртэй, ижил төрлийн үйл ажиллагаа явуулж байгаа эсэх.
- 3) **Байршил, эдийн засгийн үйл ажиллагааны чиглэлээр нь шалгах:** Хоёр өөр регистрийн дугаартай хуулийн этгээд нь нэг хаяг дээр ижил төрлийн үйл ажиллагаа явуулж байгаа эсэх.

Өөрчлөн зохион байгуулагдсан нэгжийн хувьд:

² Хавсралт 2. Статистикийн бизнес регистрийн үзүүлэлтэд өөрчлөлт, хөдөлгөөн, шинэчлэлтийг тусгах захиргааны мэдээллийн эх үүсвэр

ҮСХ-ны бизнес регистрийн албаны ажилтан нь мэдээллийн технологийн ажилтантай хамтран хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн мэдээллийн санд өөрчлөн зохион байгуулагдсан аж ахуйн нэгж, байгууллага, түүний салбар нэгж, төлөөлөгчийн газрын мэдээллийг бизнес регистрийн сантай харьцуулан шалгаж, тухай бүр засварлана.

Татан буугдсан нэгжийн хувьд:

ҮСХ-ны бизнес регистрийн албаны ажилтан нь мэдээллийн технологийн ажилтантай хамтран хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн мэдээллийн санд татан буугдсанаар бүртгэгдэж, улсын бүртгэлээс хасагдсанд тооцсон нэгжийг татан буугдсан гэж үзэж (Монгол Улсын "Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн тухай" хуулийн 26.1-р заалт) бизнес регистрийн санд татан буугдсанаар тухай бүр бүртгэнэ.

4.2.2.2. Татварын асуудал эрхэлсэн байгууллагын Үндэсний дата төвд байрлах мэдээллийн санд үндэслэн өөрчлөлт, шинэчлэлтийг дараах зарчмын дагуу ҮСХ-ны бизнес регистрийн албаны ажилтан нь мэдээллийн технологийн ажилтантай хамтран улирал бүр (1-3-р улирлын мэдээллийг улирал бүрийн сүүлийн сарын 20-ны дотор, жилийн эцсийн мэдээллийг дараа оны 5-р сарын 20-ны дотор) хийнэ.

Үйл ажиллагаа эрхлэлтийн байдал: Үйл ажиллагаа эрхлэлтийн байдлыг “Аж ахуйн нэгжийн орлогын албан татвар”-ын мэдээлэл үндэслэн дараах байдлаар тодорхойлно. Үүнд:

- 1) “Аж ахуйн нэгжийн орлогын албан татвар”-ын улирлын тайлан, Нэмэгдсэн өртгийн албан татварын сарын тайлан, Санхүүгийн хагас, бүтэн жилийн тайлан балансыг тухайн тайлант хугацааны аль нэг улирал, хагас жилд өгсөн тохиолдолд үйл ажиллагаа эрхлэлтийн байдлыг **үйл ажиллагаа явуулж байгаа** гэж үзнэ.
- 2) Хуулийн этгээдийн мэдээллийн санд шинээр бүртгүүлсэн боловч статистик, татвар, санхүүгийн байгууллагын тайлан, мэдээнд хамрагдаагүй тохиолдолд үйл ажиллагаа эрхлэлтийн байдлыг **үйл ажиллагаа эхлээгүй** гэж үзнэ.
- 3) “Аж ахуйн нэгжийн орлогын албан татвар”-ын улирлын тайланд 2 жил дараалан хамрагдаагүй эсвэл “х” тайлантайгаар бүртгэгдсэн тохиолдолд үйл ажиллагаа эрхлэлтийн байдлыг **үйл ажиллагаа түр зогссон** гэж үзнэ.
- 4) Татвар болон улсын бүртгэлийн байгууллагад татан буугдахаар мэдэгдлээ өгсөн, татварын байгууллагын тусгаарласан нэгжийн жагсаалтад орсон тохиолдолд үйл ажиллагаа эрхлэлтийн байдлыг **үйл ажиллагаа бүрэн зогссон** гэж үзнэ.

Борлуулалтын орлого: “Аж ахуйн нэгжийн орлогын албан татвар”-ын улирлын мэдээ, “Санхүүгийн хагас, бүтэн жилийн тайлан баланс”-д хамрагдсан аж ахуйн нэгж, байгууллагын 1-3-р улирлын борлуулалтын орлогын хэмжээг улирал бүрийн сүүлийн сарын 20-ны дотор, жилийн эцсийн борлуулалтын орлогын хэмжээг дараа оны 5-р сарын 20-ны дотор бизнес регистрийн санд тусгана.

- 1) Нэг төрлийн үйл ажиллагаа эрхэлдэг нэгжийн хувьд тухайн улирлын борлуулалтын орлогыг ҮСХ-ны бизнес регистрийн албаны ажилтан нь мэдээллийн технологийн ажилтантай хамтран дээрх хугацаанд тусгана.
- 2) Нэгээс олон төрлийн үйл ажиллагаа эрхэлдэг нэгжийн хувьд нийслэл, аймаг, дүүргийн статистикийн газар, хэлтсийн бизнес регистр хариуцсан ажилтан нь өөрийн газар, хэлтсийн салбар хариуцсан ажилтантай хамтран бизнес регистрийн БР-1 маягтаар нэмэлт тодруулга хийж, үйл ажиллагааны чиглэл бүрд борлуулалтын орлогыг (1-3-р улирлын мэдээллийг улирал бүрийн сүүлийн сарын 30-ны дотор, жилийн эцсийн мэдээллийг дараа оны 5-р сарын 30-ны дотор) тодорхойлж, засварлах ба ҮСХ-ны бизнес регистрийн албаны ажилтны баталгаажуулснаар бизнес регистрийн мэдээллийн санд тусгана.

Ажиллагчдын тоо, цалингийн хэмжээ: “Цалин, хөдөлмөрийн хөлс, тэдгээртэй адилтгах орлого болон шууд бус орлогоос суутгасан албан татвар ТТ-11” улирлын тайланд хамрагдсан аж ахуйн нэгж, байгууллагын ажиллагчдын тоо, цалингийн хэмжээг бизнес регистрийн санд дараах байдлаар улирал бүр тусгана.³

Цалингийн мэдээллийг бизнес регистрийн санд засварлах хугацаа, зарчим нь борлуулалтын орлогыг засварлахтай ижил байна.

- 1) Нэг үйл ажиллагаа эрхэлдэг нэгжийн хувьд ажиллагчдын тоог жилийн дунджаар, цалингийн хэмжээг өссөн дүнгээр тооцож, бизнес регистрийн санд тусгана. Бизнес регистрийн сан болон татвар төлөгчийн тайлангийн ажиллагчдын тоо хэт зөрөөтэй тохиолдолд нийслэл, аймаг, дүүргийн статистикийн газар, хэлтсийн бизнес регистр хариуцсан ажилтан нь өөрийн газар, хэлтсийн салбар хариуцсан ажилтантай хамтран бизнес регистрийн БР-1 маягтаар нэмэлт тодруулга хийж, ажиллагчдын тооны өөрчлөлтийг жил бүрийн 11-р сарын 30-ны дотор СБР-ийн санд тусгана. Ажиллагчдын тоог

³ Зарим тохиолдолд аж ахуйн нэгж, байгууллагууд нь жилийн аль нэг улирлын татварын тайлангаа өгөхгүй байх тохиолдолд байдаг тул ажиллагчдын тоог жилийн дунджаар, цалингийн хэмжээг өссөн дүнгээр тооцно.

хүйсээр салгахдаа тухайн ажилтны регистрийн дугаарт үндэслэн тодорхойлж болно.

- 2) Нэгээс дээш төрлийн үйл ажиллагаа эрхэлдэг нэгжийн хувьд нийслэл, аймаг, дүүргийн статистикийн газар, хэлтсийн бизнес регистр хариуцсан ажилтан нь өөрийн газар, хэлтсийн салбар хариуцсан ажилтантай хамтран бизнес регистрийн БР-1 маягтаар нэмэлт тодруулга хийж, үйл ажиллагааны чиглэл бүрийн ажиллагчдын тоо, цалингийн хэмжээг тодорхойлж, жил бүрийн 11-р сарын 30-ны дотор СБР-ийн санд тусгана.

4.2.2.3. Нийгмийн даатгалын бүртгэлийн асуудал эрхэлсэн байгууллагын мэдээллийн санд Үндэсний дата төвд байрлах мэдээллийн санд үндэслэн өөрчлөлт, шинэчлэлтийг дараах зарчмын дагуу ҮСХ-ны бизнес регистрийн албаны ажилтан нь мэдээллийн технологийн ажилтантай хамтран (1-3-р улирлын мэдээллийг улирал бүрийн сүүлийн сарын 20-ны дотор, жилийн эцсийн мэдээллийг дараа оны 5-р сарын 20-ны дотор) бизнес регистрийн санд тусгана.

Ажиллагчдын тоо, цалингийн хэмжээ: Аж ахуйн нэгж, байгууллагын ажиллагчдын тоо, цалингийн мэдээллийг Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын “Даатгуулагчдын нийгмийн даатгалын шимтгэл, ноогдуулалт” НД-8 сарын тайланд үндэслэн шинэчилнэ.

4.2.2.4. Санхүүгийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын мэдээллийн санд үндэслэн хөрөнгийн мэдээлэл, “Аж ахуйн нэгжийн орлогын албан татвар”-ын улирлын тайланд хамрагдаагүй боловч жилийн эцсийн санхүүгийн тайлан өгсөн аж ахуйн нэгжийн борлуулалтын орлогыг ҮСХ-ны бизнес регистрийн албаны ажилтан нь мэдээллийн технологийн ажилтантай хамтран дараа оны 5-р сарын 20-ны дотор дотор бизнес регистрийн санд тусгана.

4.2.2.5. Төр, засгийн газрын бусад байгууллагын бүртгэлийн мэдээлэл, тусгай зөвшөөрлийн мэдээлэлд үндэслэн өөрчлөлт, хөдөлгөөнийг ҮСХ-ны бизнес регистрийн албаны ажилтнууд бизнес регистрийн санд жил бүр тусгана.

4.3. ҮСХ-ноос өгсөн зөвлөмжийн дагуу нийслэл, аймаг, дүүргийн статистикийн газар, хэлтсийн салбар хариуцсан мэргэжилтэн бүр өөрийн салбарын аж ахуйн нэгж, байгууллагын өөрчлөлт, хөдөлгөөнийг бизнес регистрийн мэдээ хариуцсан ажилтантай хамтран бизнес регистрийн санд тусгаж, түүнийг орон нутгийн статистикийн газар, хэлтсийн дарга, ахлах мэргэжилтэн нар хянаж ажиллана.

- 4.4. Нийслэл, аймаг, дүүргийн статистикийн газар, хэлтсийн бизнес регистр хариуцсан ажилтнууд өөрийн орон нутагт шинээр бүртгэгдсэн, өөрчлөлт, хөдөлгөөн хийгдсэн аж ахуйн нэгж, байгууллагын мэдээллийг бизнес регистрийн сангийн үзүүлэлтийн дагуу СБР-ийн санд тухай бүр тусгана.
- 4.5. ҮСХ-ны бизнес регистр хариуцсан ажилтан нь хариуцсан аймаг, дүүрэг, эдийн засгийн салбарын мэдээллийг шалгаж, үнэн бодит байдлыг ханган ажиллана. Шаардлагатай тохиолдолд ҮСХ-ны бизнес регистр хариуцсан ажилтан аж ахуйн нэгж, байгууллагаас тодруулгыг хийж, өөрчлөлтийг мэдээллийн санд тусгана.
- 4.6. СБР-ийн санд статистикийн нэгжийг давхардуулахгүй бүртгэнэ.

ТАВ. СТАТИСТИКИЙН БИЗНЕС РЕГИСТРИЙН МЭДЭЭЛЛИЙН ЧАНАРЫН ШАЛГАЛТ, ТАЙЛАГНАЛТ

- 5.1. СБР-ийн сангийн үзүүлэлт нь чанарын шалгуурыг хангасан, уялдаа холбоотой, үнэн зөв, тодорхой цаг хугацааг хамарсан байна.
- 5.2. Статистикийн бизнес регистрийн чанарыг дараах шалгуураар тодорхойлно.
 - 5.2.1. СБР-т ашиглаж буй ангилал, код нь олон улс болон үндэсний хэмжээнд мөрдөж байгаа стандарт ангилал, кодтой нийцсэн байна.
 - 5.2.2. СБР-ийн санд бүртгэлтэй аж ахуйн нэгж, байгууллага, түүний салбар нэгжүүд нь хоорондоо болон захиргааны бусад бүртгэлийн мэдээлэлтэй уялдаа, холбоотой байна.
 - 5.2.3. СБР-ийн өдөр тутмын засвар, өөрчлөлтийн чанарыг хянах зорилгоор хийгдсэн засвар, өөрчлөлтөөс түүвэрлэн чанарын шалгалтыг тогтмол хийж, баримтжуулна.
 - 5.2.4. СБР-ийн чанарт ҮСХ, нийслэл, аймаг, дүүргийн статистикийн газар, хэлтсийн салбар хариуцсан ажилтнуудтай хамтран тогтмол мониторинг хийж, алдааг илрүүлж, түүнийг залруулна.
 - 5.2.5. СБР болон захиргааны бусад эх үүсвэрийн мэдээлэл зөрсөн тохиолдолд аж ахуйн нэгж, байгууллага, түүний салбар нэгжээс тодруулга хийж, баримтжуулан мэдээлэлд залруулга хийнэ.

ЗУРГАА. СТАТИСТИКИЙН БИЗНЕС РЕГИСТРИЙН МЭДЭЭЛЛИЙГ ХЭРЭГЛЭГЧДЭД ТАРХААХ

- 6.1. Түүвэр болон нэлэнхүй судалгааны хамралтын хүрээг бизнес регистрийн сангаас салбар тус бүрээр жил бүрийн 2-р сарын 1-ний дотор ҮСХ-ны холбогдох газар, нэгжүүдэд бизнес регистр хариуцсан ахлах мэргэжилтэн гаргаж өгнө.
- 6.2. Бизнес регистрийн мэдээллийн сангаас тайлант он болон өмнөх онтой харьцуулсан улсын болон аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн дүнгээр үр дүнгийн хүснэгтийг гарган авч, тайлан, танилцуулга боловсруулна.
- 6.3. ҮСХ-ны бизнес регистрийн албаны ажилтан нь нууцад үл хамаарах мэдээллээр хэрэглэгчдэд үйлчилнэ.
- 6.4. ҮСХ-ны үндсэн газар, нэгжүүдийн статистикийн мэдээ, судалгаа, тооцоонд шаардлагатай үзүүлэлтийг газрын дарга, ахлах статистикчийн зөвшөөрлийг үндэслэн олгоно.
- 6.5. Бусад хэрэглэгчдэд нэгтгэсэн үзүүлэлтийг Олон нийттэй харилцах хэлтсээр дамжуулан тархаана.
- 6.6. Нийслэл, аймаг, дүүргийн статистикийн газар, хэлтсийн бизнес регистр хариуцсан ажилтан нь ҮСХ-ноос өгсөн зөвлөмж, чиглэл, Монгол Улсын “Статистикийн тухай” хуулийн 12 дугаар зүйлийн 2-т заасны дагуу хэрэглэгчдэд тухайн орон нутгийн нэгтгэсэн мэдээллээр үйлчилж болно.
- 6.7. ААНБ-ын эдийн засгийн бүх төрлийн үйл ажиллагааны салбарын ангиллын мэдээллийг татварын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад статистикийн мэдээллийн нууцыг хадгалах журмын дагуу улирал бүр хүргүүлнэ.

ДОЛОО. МЭДЭЭЛЛИЙН НУУЦЫГ ХАДГАЛАХ, АРХИВЛАХ

7.1. Мэдээллийн нууцыг хадгалах

- 7.1.1. Монгол Улсын “Байгууллагын нууцын тухай” хууль, “Хувь хүний нууцын тухай” хууль, “Статистикийн тухай” хуулийн 22-р зүйл заалтын дагуу аж ахуйн нэгж, байгууллагын мэдээллийн нууцыг чандлан хадгална.
- 7.1.2. Бизнес регистрийн сангийн бүх хэрэглэгчид нь системд нэвтрэх өөрийн нэр, нууц үгийг бусдад задруулахыг хориглоно.

7.1.3. Аж ахуйн нэгж, байгууллагын хаяг, эдийн засгийн бүх төрлийн үйл ажиллагааны салбарын ангиллын мэдээллээс бусад үзүүлэлтийг нууцад хамруулна.

7.1.4. Аж ахуйн нэгж, байгууллагын хаяг, эдийн засгийн бүх төрлийн үйл ажиллагааны салбарын ангиллыг мэдээллийн нууцлалыг тусгасан гэрээ байгуулж, хамтран ажиллана.

7.2. Мэдээллийг архивлах

7.2.1. Бизнес регистрийн санд хамгийн сүүлийн үеийн мэдээллийг тусгасан “хөдөлгөөнт бүртгэл” (live register)-ийг хөтлөх ба тодорхой цаг хугацааны “царцаасан хүрээ” (frozen frames), захиргааны хуулбар мэдээллийн санг хадгална.

7.2.2. Бизнес регистрийн санд хийсэн өөрчлөлтүүд нь тухай бүр архивлагдан, аж ахуйн нэгж, байгууллагын өөрчлөлт, хөдөлгөөний түүхэн мэдээлэл байдлаар хадгалагдана.

7.2.3. Бизнес регистрийн мэдээллийн сан, ААНБ-ын тооллогын мэдээллийг ҮСХ-ны нууцын архивт зохих журмын дагуу хадгална.

НАЙМ. АЖЛЫН ҮР ДҮНГ ДҮГНЭХ, ХАРИУЦЛАГА ТООЦОХ

8.1. Нийслэл, аймаг, дүүргийн статистикийн газар, хэлтэс салбар хариуцсан бүх ажилтнуудынхаа ажлын байрны тодорхойлолт, жил бүрийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд өөрийн орон нутгийн бизнес регистрийн сангийн баяжилт, хөдөлгөөнийг хийх талаар тусгана.

8.2. Бизнес регистр болон салбар хариуцсан ажилтны ажлыг жил бүр дүгнэх, арга туршлагыг нь нэвтрүүлэх, урамшуулах, хангалтгүй ажилласан ажилтанд газар, хэлтсийн дарга хариуцлага тооцох саналыг ҮСХ-ны удирдлагад танилцуулж шийдвэрлүүлнэ.

8.3. Анхан шатны маягт, бизнес регистрийн сангийн бүртгэлийг бүрэн, үнэн зөв хөтлөөгүй, мэдээ тайланг буруу гаргах, таслах, хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр тогтоосон хугацааг хожимдуулах зэргээр ажлын хариуцлага алдсан албан тушаалтанд Монгол Улсын “Статистикийн тухай” хуульд заасны дагуу хариуцлага тооцно.

8.4. Бизнес регистрийн мэдээ, тайлан гаргах, аж ахуйн нэгж, байгууллагын тооллого, судалгаа явуулах болон бүртгэлийн журам зөрчсөн тохиолдолд

Монгол Улсын “Зөрчлийн тухай” хуулийн 10 дугаар бүлгийн 10.21 дүгээр зүйл заалтын дагуу буруутай албан тушаалтанд зохих шийтгэл ногдуулна.

_____ 000 _____

**СТАТИСТИКИЙН БИЗНЕС РЕГИСТРИЙГ ШИНЭЧЛЭХ МЭДЭЭЛЛИЙН ЭХ ҮҮСВЭР,
ДАВТАМЖ**

№	Эх үүсвэр	Үзүүлэлтүүд											
		Байгууллагын нэр (1)	Регистрийн дугаар (2)	Байгуулагдсан огноо (3)	Хаягийн мэдээлэл (4)	Үйл ажиллагааны чиглэл (5)	Цалин (6)	Борлуулалтын орлого (7)	Ажиллагчдын тоо (8)	Үйл ажиллагаа эрхлэлтийн байдал (9)	Хөрөнгө (10)	Тайлан баланс өгсөн эсэх (11)	Бүртгэлийн бусад үзүүлэлт (12)
		Мэдээллийн засварлах хугацаа											
		тухай бүр	тухай бүр	тухай бүр	жил бүрийн 11-р сарын 30-ны дотор	1-3-р улирал: улирал бүрийн сүүлийн сарын 20-нд; жилийн эцсийн: дараа оны 5-р сарын 20-ны дотор			жил бүрийн 5-р сарын 20-ны дотор		тухай бүр		
Албан ёсны статистикийн мэдээлэл													
1	Үндэсний статистикийн хороо			2-р эх үүсвэр	2-р эх үүсвэр	2-р эх үүсвэр	3-р эх үүсвэр	2-р эх үүсвэр	3-р эх үүсвэр	3-р эх үүсвэр	2-р эх үүсвэр	3-р эх үүсвэр	3-р эх үүсвэр
Захиргааны мэдээллийн эх үүсвэр													
2	Татварын ерөнхий газар		2-р эх үүсвэр				2-р эх үүсвэр	Үндсэн эх үүсвэр	2-р эх үүсвэр	Үндсэн эх үүсвэр		Үндсэн эх үүсвэр	
3	Оюуны өмч, улсын бүртгэлийн ерөнхий газар	Үндсэн эх үүсвэр	Үндсэн эх үүсвэр	Үндсэн эх үүсвэр	Үндсэн эх үүсвэр	Үндсэн эх үүсвэр							Үндсэн эх үүсвэр
4	Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газар												2-р эх үүсвэр
5	Сангийн яам										Үндсэн эх үүсвэр	2-р эх үүсвэр	
6	Эрүүл мэнд, нийгмийн даатгалын ерөнхий газар						Үндсэн эх үүсвэр		Үндсэн эх үүсвэр				

№	Эх үүсвэр	Үзүүлэлтүүд											
		Байгууллагын нэр (1)	Регистрийн дугаар (2)	Байгуулагдсан огноо (3)	Хаягийн мэдээлэл (4)	Үйл ажиллагааны чиглэл (5)	Цалин (6)	Борлуулалтын орлого (7)	Ажиллагчдын тоо (8)	Үйл ажиллагаа эрхлэлтийн байдал (9)	Хөрөнгө (10)	Тайлан баланс өгсөн эсэх (11)	Бүртгэлийн бусад үзүүлэлт (12)
		Мэдээллийн засварлах хугацаа											
		тухай бүр	тухай бүр	тухай бүр	жил бүрийн 11-р сарын 30-ны дотор	1-3-р улирал: улирал бүрийн сүүлийн сарын 20-нд; жилийн эцсийн: дараа оны 5-р сарын 20-ны дотор			жил бүрийн 5-р сарын 20-ны дотор		тухай бүр		
7	Улсын дээд шүүх								2-р эх үүсвэр				
8	Захиргааны бусад эх үүсвэр											4-р эх үүсвэр	
Засвар, өөрчлөлтийг хариуцах түвшин		ОӨУБ ЕГ	ОӨУБ ЕГ	ОӨУБ ЕГ	ОӨУБЕГ, ҮСХ, СГ, СХ	ОӨУБЕГ, ҮСХ, СГ, СХ	ТЕГ, НДЕГ, ҮСХ	ТЕГ, ҮСХ	ТЕГ, НДЕГ, ҮСХ, СГ, СХ	ТЕГ, ҮСХ, ҮСХ, СГ, СХ	СЯ, ҮСХ	СЯ, ТЕГ, НДЕГ, ҮСХ	ҮСХ, СГ, СХ, Бусад

СТАТИСТИКИЙН БИЗНЕС РЕГИСТРИЙН ҮЗҮҮЛЭЛТЭД ӨӨРЧЛӨЛТ, ХӨДӨЛГӨӨН, ШИНЭЧЛЭЛТИЙГ ТУСГАХ ЗАХИРГААНЫ МЭДЭЭЛЛИЙН ЭХ ҮҮСВЭР

