

ЦАХИМ ТӨЛБӨР ТООЦОО, МӨНГӨН ГУЙВУУЛГЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

- 1.1. “Сэнд Эм Эн ББСБ” ХХК (цаашид “ББСБ” гэх)-ийн Цахим төлбөр тооцоо, мөнгөн гуйвуулгын (цаашид хамтад нь мөнгөн гуйвуулга гэх) үйл ажиллагааны журмын зорилго нь Монгол Улсын болон гадаадын иргэд харъяалалгүй хүн (цаашид “харилцагч” гэх)-ийн Сэнд Эм Эн ББСБ ХХК, түүний харъяа салбар, тооцооны төвөөр дамжуулан мөнгөн гуйвуулгын үйлчилгээгээр үйлчлүүлэхтэй холбогдсон аливаа харилцааг зохицуулахад оршино.
- 1.2. Энэхүү журмын заалтууд нь Монгол Улсын Иргэний хууль, Банк бус санхүүгийн үйл ажиллагааны тухай хууль, Валютын зохицуулалтын тухай хууль болон бусад холбогдох хууль, журмын заалтуудтай нийцсэн байна.
- 1.3. ББСБ нь өөрийн болон харилцагчийн нэрийн өмнөөс гадаад валютыг бэлэн, бэлэн бусаар байдлаар хүлээн авч, мөнгөн гуйвуулгын үйл ажиллагаа эрхэлнэ.

ХОЁР. НЭР ТОМЬЁОНЫ ТАЙЛБАР

- 2.1 Мөнгөн гуйвуулга – ББСБ болон түүний салбар, тооцооны төвөөр дамжуулан гадаад болон дотоодоос иргэд хоорондын бэлэн болон бэлэн бус мөнгө гуйвуулах, хүлээн авах үйлчилгээг;
- 2.2 Цахим төлбөр тооцоо – Санхүүгийн байгууллагуудын дундын цахим системээр хийгдэж буй төлбөр тооцоо;
- 2.3 Мөнгөн гуйвуулга олгох – Хүлээн авагчийн нэр дээр ирсэн мөнгөн хөрөнгийг олгох үйл ажиллагаа;
- 2.4 Мөнгөн гуйвуулга илгээх - Мөнгөн гуйвуулга хийх үйл ажиллагаа;
- 2.5 Харилцагч – ББСБ-аар үйлчлүүлж буй этгээд бөгөөд гуйвуулагч эсвэл хүлээн авагч;
- 2.6 Гуйвуулагч – ББСБ болон түүний салбар, тооцооны төвөөр дамжуулан мөнгийг илгээж байгаа харилцагчийг;
- 2.7 Хүлээн авагч – Гуйвуулагчийн илгээсэн мөнгийг ББСБ-ын салбар тооцооны төвөөр дамжуулан хүлээн авч буй харилцагчийг;
- 2.8 Валютын төрөл – Төгрөг болон гадаадын валют;
- 2.9 Нууц код буюу хяналтын дугаар – Гуйвуулагчид олгосон программаас тусгайлан гарсан нэг удаа хэрэглэх код;

- 2.10 Харилцагчийг таньж мэдэх үйл ажиллагаа – Харилцагчийн тухай мэдээллийг олж авах, хадгалах, шинэчлэх, хуулийн дагуу холбогдох байгууллагыг мэдээлэлээр хангах үйл ажиллагааг тус тус ойлгоно.

ГУРАВ. МӨНГӨН ГУЙВУУЛГА

3.1 Мөнгөн гуйвуулгыг төгрөгөөр эсвэл гадаад валютаар хийнэ.

3.2 Мөнгөн гуйвуулгын үйлчилгээнд дор дурьдсан шалгуурыг баримтална. Үүнд:

- 3.2.1 Мөнгөн гуйвуулга заавал нууц код, хяналтын дугаартай байх;
- 3.2.2 Гүйлгээг өдөрт нь дуусгаж хаах учир гүйлгээг тасалбар болгох хугацааг заах;
- 3.2.3 Мөнгөн гуйвуулгын үйлчилгээний орлогыг тухай бүр тооцож, нягтлан бодох бүртгэлд тусгах

ДӨРӨВ. МӨНГӨН ГУЙВУУЛГА ОЛГОХ

- 4.1. ББСБ-аар дамжин хийгдсэн гуйвуулгын гүйлгээг аль ч салбараар олгож болно.
- 4.2. Харилцагчийн хүсэлтээр мөнгөн гуйвуулга ирсэн эсэхийг олон удаа шалгаж болно.
- 4.3. Хүлээн авагч нь мөнгө хүлээн авахдаа нууц код, мөнгөн дүн, валютын төрлийг зөв мэдээллэхээс гадна харилцагчийг таньж мэдэх үйл ажиллагааны дагуу доорх хүчинтэй бичиг баримтыг авчирна. Үүнд:
 - 4.2.1 Иргэний үнэмлэх
 - 4.2.2 Гадаад паспорт
 - 4.2.3 Паспорт
 - 4.2.4 Жолооны үнэмлэх
 - 4.2.5 ТҮЦ машины иргэний үнэмлэхний тодорхойлолт
 - 4.2.6 Монгол Улсаас гадаадын иргэнд олгосон үнэмлэх
- 4.4. ББСБ-ын ажилтан нь хүлээн авагчийн бичиг баримтыг харилцагчийнх мөн эсэхийг нягтлан, түүний мэдээлэлийг цахим системд оруулна. Санхүүгийн байгууллагуудын дундын цахим системээс хамааран доорх мэдээлэлийн заримыг нь цахим системд оруулж болно. Үүнд:
 - 4.3.1 Регистер болон бичиг баримтын дугаар
 - 4.3.2 Бичиг баримтыг хаана олгосон
 - 4.3.3 Бичиг баримтыг хэзээ олгосон
 - 4.3.4 Бичиг баримтын хүчинтэй хугацаа
 - 4.3.4 Төрсөн огноо
 - 4.3.5 Төрсөн газар
 - 4.3.6 Гэрийн хаяг
 - 4.3.7 Утасны дугаар(ууд)

4.3.8 Бусад шаардлагатай мэдээлэл

- 4.5. Гуйвуулгын гүйлгээг олгохдоо харилцагчаар Мөнгө хүлээн авах маягт /Хавсралт №1/-ыг бөглүүлж, гуйвуулгын мэдээлэлтэй тохирч байгаа эсэхийг шалгасны үндсэн дээр олгоно.
- 4.6. Хүлээн авагчид ирсэн мөнгийг бэлэн эсвэл бэлэн бусаар олгох бөгөөд мөнгөн гуйвуулгын үйлчилгээний хөлс болон баримт бичигтэй холбогдон гарах зардал бүхий 200 төгрөгийг хүлээн авагч бэлнээр болон бэлэн бусаар төлнө.
- 4.7. ББСБ-ын ажилтан нь хүлээн авагчийн бөглөсөн маягт, цахим систем дэх мэдээлэл, олгосон мөнгөн дүнг үндэслэн нягтлан бодох бүртгэлд тусгана.

ТАВ. МӨНГӨН ГУЙВУУЛГА ИЛГЭЭХ

- 5.1. Харилцагчийг таньж мэдэх үйл ажиллагааны дагуу гуйвуулагч нь мөнгө гуйвуулахад доорх хүчинтэй бичиг баримтыг авчирна. Үүнд:
 - 5.1.1 Иргэний үнэмлэх
 - 5.1.2 Гадаад паспорт
 - 5.1.3 Паспорт
 - 5.1.4 Жолооны үнэмлэх
 - 5.1.5 ТҮЦ машины иргэний үнэмлэхний тодорхойлолт
 - 5.1.6 Монгол Улсаас гадаадын иргэнд олгосон үнэмлэх
- 5.2. ББСБ-ын ажилтан нь гуйвуулагчийн бичиг баримтыг үндэслэн, түүний мэдээллийг цахим системд оруулна. Санхүүгийн байгууллагуудын дундын цахим системээс хамааран доорх мэдээллийн заримыг нь цахим системд оруулж болно. Үүнд:
 - 5.2.1 Регистр болон бичиг баримтын дугаар
 - 5.2.2 Бичиг баримтыг хаана олгосон
 - 5.2.3 Бичиг баримтыг хэзээ олгосон
 - 5.2.4 Бичиг баримтын хүчинтэй хугацаа
 - 5.2.5 Төрсөн огноо
 - 5.2.6 Төрсөн газар
 - 5.2.7 Гэрийн хаяг
 - 5.2.8 Утасны дугаар
 - 5.2.9 Мөнгөн гуйвуулгын зориулалт, гүйлгээний утга
 - 5.2.10 Бусад шаардлагатай мэдээлэл
- 5.3. Мөнгөн гуйвуулгыг илгээхэд гуйвуулга илгээх салбар, тооцооны төв нь харилцагчаар Мөнгөн гуйвуулга илгээх маягт /Хавсралт №2/-ийг бөглүүлнэ.
- 5.4. Мөнгөн гуйвуулгын хүсэлтийг хүлээн авсан салбарын харилцагчийн үйлчилгээний ажилтан гуйвуулагчаас мөнгийг хүлээн авч, гуйвуулгын гүйлгээг программд оруулна.

- 5.5. Гуйвуулгын гүйлгээг бүртгэсний дараа гүйлгээний баримт дээр мөнгө гуйвуулагчийн гарын үсэг болон гүйлгээ хийсэн теллерийн гарын үсэг тамга дарагдаж, холбогдох ажилтнаар хянагдсанаар гүйлгээ хүчин төгөлдөр болно.
- 5.6. Гуйвуулгын шимтгэлийг гуйвуулга илгээж буй салбар тооцож авна. Гуйвуулгын шимтгэлийг тусад нь төлөх бол шимтгэлийн дүнг гуйвуулж буй мөнгөн дүн дээр нэмж авах ба шимтгэлийг төлөхгүй бол гуйвуулж буй мөнгөн дүнгээс шимтгэлийн дүнг хасч гуйвуулгын гүйлгээг хийнэ.
- 5.7. Гуйвуулагч нь гуйвуулах мөнгөн дүнг үйлчилгээний хураамжийн хамт бэлнээр эсвэл бэлэн бусаар төлж болно.
- 5.8. ББСБ-ын ажилтан нь гуйвуулагчид нууц код, мөнгөн гуйвуулга олгох байгууллагын хаяг, утас, бусад мэдээллийг өгнө.
- 5.9. Гуйвуулагчийн хүсэлтээр хүлээн авагчийн овог, нэрийг 1 удаа сольж болно.
- 5.10. Гуйвуулагчийн хүсэлтээр мөнгөн гуйвуулгыг хүчингүй болгож болно. ББСБ-тай хамтран ажилладаг санхүүгийн байгууллагаас мөнгөн гуйвуулгыг хүчингүй болгосон тухай мэдэгдэл ББСБ-д ирсэний дараа гуйвуулсан мөнгөн дүнг буцааж олгоно. Харин мөнгөн гуйвуулгын үйлчилгээний хураамжийг гуйвуулагчид буцааж олгохгүй.
- 5.11. ББСБ-ын ажилтан нь хүлээн авагчийн бөглөсөн маягт, цахим систем дэх мэдээлэл, олгосон мөнгөн дүнг үндэслэн нягтлан бодох бүртгэлд тусгана.

ЗУРГАА. ХООРОНДЫН ТООЦОО

- 6.1. ББСБ-ын ажилтан нь өдрийн гүйлгээний эцэст харилцагчийн бөглөсөн маягт, хүлээн авагчид олгосон болон гуйвуулагчаас хүлээн авсан мөнгөн дүн, кассын үлдэгдэл, цахим систем, нягтлан бодох бүртгэлийн программ дахь мэдээлэл зэргийг тулгаж шалгана.
- 6.2. ББСБ-ын ажилтан нь хамтран ажилладаг санхүүгийн байгууллагуудтай өглөг, авлагаа өдөр бүр тулгана. Хоорондын тооцоо зөрвөл тухайн хамтран ажилладаг санхүүгийн байгууллагад хандаж, асуудлыг богино хугацаанд шийдвэрлэнэ.

ДОЛОО. МӨНГӨ УГААХ БОЛОН ТЕРРОРИЗМЫГ САНХҮҮЖҮҮЛЭХТЭЙ ТЭМЦЭХ

- 7.1. ББСБ нь Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх тухай хууль, ББСБ-ын Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх тухай дотоод хяналтын хөтөлбөр болон дотоод хяналтын ажилтны зааврын дагуу ажиллана.
- 7.2. ББСБ-ын ажилтанд харилцагчийн цахим төлбөр тооцоо, мөнгөн гуйвуулга сэжигтэй санагдвал гүйлгээ хийхээс эелдэгээр татгалзаж болно.

- 7.3. ББСБ-ын ажилтан нь сэжигтэй цахим төлбөр тооцоо, мөнгөн гуйвуулга, гадаад валютын арилжааны тухай холбогдох хяналтын ажилтанд мэдэгдэнэ.
- 7.4. Цахим төлбөр тооцоо, мөнгөн гуйвуулга, гадаад валютын арилжааны тухай хяналт тавих ажилтан нь сэжигтэй гүйлгээний тухай Санхүүгийн мэдээлэлийн албанд хуулийн дагуу мэдэгдэнэ.

НАЙМ. ХАРИУЦЛАГА

- 8.1. ББСБ-ын ажилтан нь алдаа гаргаснаа мэдсэн даруйд ахлах эсвэл удирдах ажилтанд мэдэгдэж алдааг засах болон арилгах арга хэмжээг нэн даруй авна.
- 8.2. ББСБ-ын ажилтан доорх алдаа дутагдал гаргасан бол тухайн харилцагчтай нэн даруй холбогдох буюу уулзаж, ББСБ-ыг хохиролгүй болгоно. Хэрэв харилцагчаас авах ёстой дутуу мөнгийг авч чадаагүй бол тухайн ажилтан хохирлыг төлж барагдуулна. Үүнд:
- 8.1.1 Илүү мөнгө илгээсэн
 - 8.1.2 Буруу валютын төрөл сонгон илгээсэн
 - 8.1.3 Хүлээн авагчийн оршин буй байршлыг буруу шивсэн
 - 8.1.4 Гуйвуулагчаас дутуу мөнгө хүлээн авсан
 - 8.1.5 Хүлээн авагчид илүү мөнгө олгосон
 - 8.1.6 Хүлээн авагчид буруу валют олгосон
 - 8.1.7 Хүлээн авагчийг андуурч өөр хэн нэгэнд мөнгө олгосон
 - 8.1.8 ББСБ-д алдагдалтай ханшаар тооцож, харилцагчтай гадаад валютын арилжаа хийсэн
 - 8.1.9 Гадаад валютын арилжаа хийсэн харилцагчаас дутуу мөнгө хүлээн авсан
 - 8.1.10 Гадаад валютын арилжаа хийсэн харилцагчид илүү мөнгө олгосон
 - 8.1.11 Гадаад валютын арилжаа хийсэн харилцагчид буруу валютаар мөнгө олгосон
 - 8.1.12 Харилцагчийн тухай мэдээлэл буруу, дутуу авсан
 - 8.1.13 Харилцагчтай хуйвалдан, ББСБ-д хохирол учруулсан
- 8.3. ББСБ нь ажилтны буруутай үйл ажиллагааны улмаас ББСБ-д их хэмжээний хохирол учирсан бол эхний ээлжинд алдаа гаргасан ажилтанаар хохирлыг барагдуулах буюу тухайн харилцагчаар төлүүлэх арга хэмжээ авна. Харилцагч нь ББСБ-д төлөх ёстой мөнгөө төлөхгүй байгаа бол Монгол Улсын шүүхэд хандана.
- 8.4. Цахим систем хэвийн ажиллаж байгаа үед ББСБ-ын ажилтан руу хамтран ажиллагч санхүүгийн байгууллагын нэрийн өмнөөс хэн нэгэн этгээд утас, и-мейл, бусад байдлаар холбогдож, бодит мэдээлэл бүхий тест мөнгөн гуйвуулга хийхийг хүсвэл уг хүсэлтийг

биелүүлэхийг хориглоно. Хэрэв дур мэдэн мөнгөн дүнг илгээсэн бол гарсан хохирлыг тухайн ажилтан хариуцна.

- 8.5. ББСБ-ын ажилтан нь гуйвуулагчаас мөнгөн дүн, үйлчилгээний хураамжийг бүрэн гүйцэд аваагүй бол мөнгөн гуйвуулга илгээхийг хориглоно. Хэрэв дур мэдэн мөнгөн дүнг илгээсэн бол гарсан хохирлыг тухайн ажилтан хариуцна.
- 8.6. ББСБ-ын ажилтан нь цахим системээр дамжин ирээгүй мөнгөн гуйвуулгын мөнгөн дүнг хүлээн авагчид урьдчилан олгохыг хориглоно. Хэрэв дур мэдэн олгосон бол гарсан хохирлыг тухайн ажилтан хариуцна.
- 8.7. ББСБ-ын ажилтан нь харилцагч, түүний гүйлгээний тухай мэдээллийг тухайн харилцагч, эрх бүхий байгууллага хүссэнээс бусад тохиолдолд бусдад тараахыг хориглоно.
- 8.8. ББСБ-ын ажилтан нь санаатайгаар хохирол ББСБ-д учруулсан бол Монгол Улсын хуулийн дагуу хариуцлага шийтгэл хүлээнэ.
- 8.9. Энэхүү журмын хэрэгжилтэд Дотоод хяналтын алба болон Гүйцэтгэх захирал тогтмол хяналт тавина.

МӨНГӨ ХҮЛЭЭН АВАХ											
Код / ПИН											
Мөнгөн дүн тоогоор USD / EUR / RUB											
Та гуйвуулагчтай ямар харилцаатай вэ?											
ТА эсвэл ах дүү, төрөл садан дотор улс төрийн албан тушаалтан байдаг уу?	ТИЙМ ҮГҮЙ (дугуйлах)										
Төлбөрийн зориулалт											
ТАНЫ МЭДЭЭЛЭЛ											
Овог											
Нэр											
Мөнгөө дансаар авах бол бөглөнө үү (Банкны нэр, дансны дугаар, ТӨГ / USD / EUR-ийн данс эсэх)											
Бичиг баримтын төрөл											
Регистер №						Гадаад паспортын №					
- Олгосон байгууллага, улс - Олгосон огноо - Хүчинтэй хугацаа											
Гэрийн хаяг											
Утасны дугаар											
Гарын үсэг								Огноо			
ЗӨВХӨН АЖИЛТНЫ БӨГЛӨХ ХЭСЭГ											
Огноо, цаг мин Ажилтны гарын үсэг											

МӨНГӨН ГУЙВУУЛГА			
Энэ таны мөнгөн хөрөнгө мөн үү?	ТИЙМ ҮГҮЙ (дугуйлах)		
Хэрэв тийм бол нотолгоо нь юу вэ?	ЦАЛИН БИЗНЕС (дугуйлах)		
ТА эсвэл ах дүү, төрөл садан дотор улс төрийн албан тушаалтан байдаг уу?	ТИЙМ ҮГҮЙ (дугуйлах)		
Мөнгөн дүн (тоогоор) USD / EUR / RUB / GBP			
Шимтгэл			
Нийт дүн			
Төлбөрийн зориулалт			
ГУЙВУУЛАГЧ			
Овог			
Нэр			
Регистер №		Гадаад паспортын №	
Олгосон байгууллага, улс			
Олгосон огноо Дуусах огноо			
Гэрийн хаяг			
Ажлын газар, албан тушаал			
Утасны дугаар			
Гарын үсэг		Огноо	
ХҮЛЭЭН АВАГЧ			
Овог			
Нэр			
Хүлээн авагчийн хот, улс эсвэл хаяг			
Утасны дугаар			
Дансны №			
Банкны нэр			
SWIFT / BIC код			
ЗӨВХӨН АЖИЛТНЫ БӨГЛӨХ ХЭСЭГ			
Код / ПИН			
Ажилтны гарын үсэг, огноо			