

ХОРШООНЫ ҮЛГЭРЧИЛСЭН ДҮРЭМ

Энэхүү дүрэм нь хадгаламж зээлийн хоршооноос бусад хоршоод ашиглахад илүү тохиромжтой.

1. **Тайлбарын тухай:** Энэхүү Дүрэм нь сургалтын зориулалтаар бэлтгэгдсэн болно. Хаалтанд бичигдсэн Тайлбарууд нь Дүрмийн тухайн заалтын зорилго, утга санаа, бусад хувилбар болон хууль эрх зүйн үндэслэлийг тодотгох зорилготой. Дүрмийг өөрийн хоршооны үйл ажиллагаанд нийцүүлэн ашиглах тохиолдолд Тайлбаруудыг арилгахыг анхаарна уу. Тайлбарууд нь Дүрмийн хүчин төгөлдөр заалтууд биш юм, үүнийг анхаарна уу.
2. **Дүрмийг ашиглахдаа анхаарах зүйлс:** Энэхүү Дүрэм нь танай хоршооны бүх үйл ажиллагааг зохицуулахуйц бүрэн гүйцэд боловсруулагдсан эсвэл танай үйл ажиллагааны онцлогт тохирсон гэж шууд ойлгож болохгүйг анхаарна уу. Тус Дүрмийг хоршоондоо ашиглахын өмнө хоршооны зөвлөхүүдээс болон хууль зүйн мэргэжилтний зөвлөгөө авч, Дүрмийг өөрийн хоршооны үйл ажиллагааны онцлог болон Монгол улсын Хоршооны тухай хуулийн шаардлагад нийцүүлэн өөрчилж ашиглавал зохино.
3. **Тус Дүрмийг Монгол улсын Хоршооны тухай хуульд нийцүүлэн боловсруулсан:** Өөр хуулийг тусгайлан иш татаагүй бол хуулийн тодорхой заалт эсвэл “Хуулийн” ишлэлүүд нь **Монгол улсын Хоршооны тухай** Хуулийн заалтуудаас иш татсан болно. Тус хууль нь 1998 оны 1 сард батлагдаж 2002 онд нэмэлт өөрчлөлт орсон байдаг. Ийнхүү Дүрмийг өөрийн хоршооны оршин байгаа орон нутаг, улс орны онцлогт нийцүүлэн ашиглахдаа зохих хууль, хууль эрх зүйн актуудыг иш татах, нийцүүлэхийг анхаарна уу.
4. **Тус Дүрмийг хадгаламж зээлийн хоршооноос бусад хоршоодод зориулан боловсруулсан:** Гэхдээ энэхүү дүрмийг хадгаламж зээлийн үйл ажиллагаа явуулдаг бусад хоршоод өөрсдийнхөө үйл ажиллагаанд зохицуулан өөрчлөн ашиглаж болно.
5. **Бид энэхүү Дүрмийг тасралтгүй сайжруулахыг эрмэлзэж байна:** Тус Дүрмийг 2016 оны 11 дугаар сард бэлтгэсэн болно. Энэхүү дүрмийг боловсруулахдаа Монголын Улсын хоршооны тухай хууль, үлгэрчилсэн дүрэм, Глобал Коммунитис ОУБ-ын хоршооны үлгэрчилсэн дүрмийн зааврыг тус тус ашигласан болно. Мөн Танд энэхүү дүрмийг сайжруулах санал зөвлөмж байвал бидэнтэй хуваалцана уу. Баярлалаа!

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1 Хоршооны оноосон нэр: “.....” хоршоо гэж нэрлэнэ.

1.2 Хоршооны байршил:..... Шуудангийн хаяг....., Цахим шуудан-.....Албаны утас-.....

[Тайлбар: Хоршоо нь Монгол Улсын аж ахуйн нэгжийн нэг хэлбэр бөгөөд өөрийн гэсэн оноосон нэр, хаягтай байна.]

1.3 Хоршооны үүсгэн байгуулалт

1.3.1 Хоршооны тухай Монгол Улсын хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомжийг үндэс болгон сайн дураараа нэгдэж, нээлттэй гишүүнчлэлтэйгээр “.....” хоршоог /цаашид энэ дүрэмд хоршоо гэнэ/ байгуулав.

1.3.2 Хоршоог анх үүсгэн байгуулагчдын бүртгэлийг энэхүү дүрмийн салшгүй хэсэг болгож хавсаргав.

[Тайлбар: Хошоо нь сайн дурын нээлттэй гишүүнчлэлтэй байгууллага бөгөөд анх үүсгэн байгуулахаар санаа зорилго нэгдсэн хэсэг бизнес эрхлэгчид хамтран өөрийн хоршооны зорилгоо тодорхойлон, дүрмээ баталдаг. Түүнчлэн хоршоог үүсгэн байгуулагчдын бүртгэлийг дүрмэндээ хавсаргахыг Улсын Бүртгэлийн байгууллагаас шаарддаг. Олон Улсад өргөн ашиглагддаг хоршооны тодорхойлолтоос харвал: **Хоршоо нь гишүүдийн өмчлөлд байдаг ардчилсан, бизнесийн байгууллага бөгөөд энэ байгууллага нь өөрийн гишүүдийн баялаг болон ашгаас хүртэх боломжийг нэмэгдүүлэх замаар олон нийтийн эдийн засгийн болон нийгмийн хөгжлийг дэмждэг байгууллага юм гэсэн байдаг]**

1.4 Хоршооны зорилго

1.4.1, ардчилсан засаглалтай, нээлттэй, үлгэр жишээ хоршоо болон хөгжихөд оршино.

[Тайлбар: Хоршоог үүсгэн байгуулахдаа хоршооны зорилгыг зөв тодорхойлох нь хоршоо хөгжих үндэс болдог. Хоршооны зорилго нь биелэгдэхүйц, хэмжиж болохуйц, бодит байдалд үндэслэгдсэн байх ба зорилгоо тодорхойлохдоо гишүүн бүрийн саналыг авч хоорондоо сайтар ярилцан боловсруулах нь чухал байдаг. Хоршооны гол зорилго нь гишүүддээ аль болох давуу талууд, ашгийг бий болгох ба ингэснээр гишүүдийн орлогыг нэмэгдүүлэх, тэдэнд хэрэгтэй байгаа бүтээгдхүүн үйлчилгээг үзүүлснээр гишүүдийнхээ амьдралын чанарыг сайжруулахад оршдог.]

1.5 Хоршооны үйл ажиллагааны төрөл

1.5.1 Хоршоо дараахь төрлийн үйл ажиллагаа явуулна:

- ХАА-н аж ахуйн үйлдвэрлэл

[Тайлбар: Тухайн хоршооны бизнес санаа, нөөц бололцоо, зах зээлийн нөхцөл байдлаас хамааран үйл ажиллагааны чиглэл нь өөр өөр байдаг.]

1.6 Хоршооны үйл ажиллагаа явуулах хугацаа

1.6.1 Хоршоо үйл ажиллагаагаа хугацаагүйгээр явуулна.

ХОЁР. ХОРШООНЫ ҮНДСЭН ЭРХ, ҮҮРЭГ БОЛОН ХАРИУЦЛАГА

2.1 Хоршооны үндсэн эрх

2.1.1 Хоршоо өөрийн үйл ажиллагааны агуулгыг илэрхийлсэн бэлгэдэл/лого болон албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, өөрийн нэр бүхий тэмдэг/тамга тэмдэг хэрэглэнэ.

2.1.2 Хоршоо дүрэмдээ заасан зорилго, үйл ажиллагааг Монгол Улсын хүрээнд бие даан буюу бусад байгууллагатай хамтран хэрэгжүүлнэ.

[Тайлбар: Хоршоо нь лого бүхий албан хуудсыг стандартын шаардлагад нийцүүлэн баталгаажуулсанаар бусад байгууллагуудтай харилцаа тогтоох, бүтээгдэхүүнээ экспортод гаргахад нь тус дэмтэй байдаг]

- 2.1.3 Хоршоо гишүүдтэйгээ гэрээ байгуулан хоршооны гишүүдийг гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлэхийг шаардах
[Тайлбар: Хоршоо нь гишүүдтэйгээ гэрээ байгуулан тухайн гишүүний эрх үүрэг хариуцлагыг тодорхой болгох, түүнчлэн хоршоо нь ямар үүрэгтэй болохыг гэрээнд тусган ажиллах нь хоршооны дотоод харилцааг сайжруулдаг, гишүүд хоршоог ойлгох ойлголт нь нэмэгддэг, гишүүдийн ажил үүрэг, хариуцлага тодорхой болдог нь ажиглагдсан. Байнгын ажлын байранд хугацаагүй гэрээ хийвэл тохиромжтой байдаг. Гишүүдтэйгээ хоршоо гэрээ хийх нь хоршоо бүрийн өөрийн дотоод дүрмээр зохицуулагдах бөгөөд хуульчлан заагаагүй болно.]
- 2.1.4 Хоршооны үйл ажиллагааг сайжруулах, дэмжих зорилгоор гаргасан санал, санаачлагаа бүх гишүүдийн хуралд танилцуулах
- 2.1.5 Хоршооны ээлжит болон ээлжит бус хурлыг зарлан хуралдуулах
[Тайлбар: Хоршооны хурлын журмаар зохицуулна]
- 2.1.6 Хоршооны байнгын ажлын байрны сул орон тооны мэдээллийг олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр түгээх, анкетийн шалгаруулалтыг хийх
- 2.1.7 Хоршооны үйл ажиллагааны ашгийг хоршооны хөрөнгө нэмэгдүүлэх зорилгоор ашиглах саналыг гаргах
- 2.1.8 Тайлант хугацаа бүрийн эцэст гишүүдийн оролцоог үнэлэх

2.2 Хоршооны үндсэн үүрэг

- 2.2.1 Хоршоо нь гишүүдийнхээ хөдөлмөр, оролцоог үнэлж, хамтран хоршин ажиллах боломжийг бий болгох, гишүүдийн илүүдэл хөрөнгийн эх үүсвэрийг бүх гишүүдийн хурлаас тогтоосон хэмжээнд төвлөрүүлэн ашиглаж, үр ашигтай захиран зарцуулах замаар хуримтлал бий болгох, тогтоосон журмын дагуу зээл олгох
[Тайлбар: Тус дүрмийн ЗҮЙЛ ТАВ – Хоршооны хөрөнгө, санхүү хэсгээс тайлбарыг харна уу.]
- 2.2.2 Гишүүдийн эрхэлж буй үйлдвэрлэл, үйлчилгээг дэмжиж, экспорт, импортыг нэмэгдүүлэх, түүхий эд, материалаар хангах, хагас боловсруулалт хийх, бараа, бүтээгдэхүүн үйлдвэрлэх, нийлүүлэх, хандив, тусламж, олз олж ирэх, зээл авах, үйлдвэрлэл, үйлчилгээний зардал, өртгийг бууруулах, эрсдлийг саармагжуулах замаар өгөөжийг нэмэгдүүлэх, гишүүдэд хуваарилах орлого, ашгийн хэмжээг нэмэгдүүлэх
[Тайлбар: Хоршоо нь өөрийн зорилгын дагуу гишүүддээ үйлчилгээ үзүүлэх үүрэгтэй бөгөөд дээр дурдсан зүйлсээс үр дүнтэйгээр хийж гүйцэтгэх үүрэгтэй]
- 2.2.3 Хоршооны гишүүдийн дэлгэрэнгүй мэдээллийг тогтмол хөтлөх, өөрчлөлтийг тэмдэглэх
[Тайлбар: Хоршооны гишүүдийн дэлгэрэнгүй мэдээлэл/анкет нь хоршооны бичиг баримтуудын нэг. Гишүүний мэдээлэлд; гишүүнээр элссэн огноо, гишүүний холбоо барих утас, овог нэр, Хувь нийлүүлэх хөрөнгийн хэмжээ, татвар төлөлт зэрэг мэдээлэлүүд байна. Тус дэлгэрэнгүй мэдээллийг хагас жилдээ эсвэл санхүүгийн жил бүрд нэмэлт өөрчлөлт оруулж байвал сайн. Тус дүрмийн 3 ЗҮЙЛИЙН 3 хэсгээс харна уу]
- 2.2.4 Хоршооны гишүүдийн хөрөнгийн бүртгэлийг тайлант хугацаа бүрийн эцэст шинэчлэн танилцуулах
[Тайлбар: Хоршооны хөрөнгийн бүртгэл дээр гишүүдийн Хувь нийлүүлсэн хөрөнгийн хэмжээг бүртгэхээс гадна, хоршооны үйл ажиллагааны үр дүнгээс гишүүдэд ноогдож буй орлого, хувь хэмжээг бүртгэнэ. Энэ бүртгэл нь санхүүгийн жилээр /тодруулбал тухайн жилийн 1.1- 12.31 хүртэлх хугацааг санхүүгийн жил гэдэг/ дараагийн санхүүгийн жилийн 2-3 сард шинэчлэгдэж байх ёстойг анхаарна уу. Түүнчлэн хоршоо тус бүр дүрмэндээ хугацааг тусгасан байдаг.]
- 2.2.5 Жил бүр Хоршооны санхүү ба үйл ажиллагаанд үнэлэлт, дүгнэлт өгч, бүх гишүүдэд танилцуулах
[Тайлбар: Хоршооны удирдлага/дарга, Тэргүүлэгчид нь хоршооны үйл ажиллагаа ба санхүүгийн тайланг бэлтгэн, Хяналтын зөвлөл нь хоршооны үйл ажиллагааны тайлан болон санхүүгийн тайланд хяналт үнэлгээ хийж хоршооны дарга Бүх Гишүүдийн Хуралд тайлагнаж бүх гишүүдээр хэлэлцүүлнэ.]

2.3 Хоршооны хариуцлага

2.3.1 Хоршоо нь үйл ажиллагааныхаа улмаас бий болсон үүргийг зөвхөн өөрийн (хоршооны) эд хөрөнгөөр хариуцна.

[Тайлбар: ЗҮЙЛ 5 Хоршооны хөрөнгө санхүү хэсгээс харна уу]

2.3.2 Хоршооны эд хөрөнгө хүрэлцэхгүй тохиолдолд түүний үүргийг гишүүд нь нөхөж хариуцна. Гишүүдийн хүлээх нөхөх хариуцлагын хэмжээ нь нэг гишүүний заавал оруулах хувь хөрөнгийн 50% байна. Хоршооны дүрмэнд заагаагүй хариуцлагыг хоршооны журмаар зохицуулна.

[Тайлбар: ЗҮЙЛ 5, Хоршооны хөрөнгө санхүү хэсэг 12-оос харна уу]

ГУРАВ. ХОРШООНЫ ГИШҮҮНЧЛЭЛ

3.1 Хоршооны гишүүд

3.1.1 Хоршооны тухай хууль болон хоршооны зорилгыг ойлгож, дүрэм, журмыг хүлээн зөвшөөрч, хувь нийлүүлсэн хөрөнгөө оруулсан, хоршооны үйлчилгээг авах, хариуцлага хүлээх чадвартай иргэн, этгээд хоршоонд гишүүнээр элсч болно.

3.2 Гишүүнээр элсэх

3.2.1 Хоршооны Гишүүнээр элсэхийн тулд тухайн этгээд нь доорх нөхцлийг хангасан байна:

- Гишүүнээр элсэх өргөдлөө Тэргүүлэгчдэд бичгээр гаргасан
- Хоршооны дүрэм, журамтай нарийвчлан танилцаж, гарын үсэг зурсан
- Заавал Нийлүүлэх Хувь Хөрөнгөө төлсөн/дүрмэнд заасан байна/
- Хоршооны Тэргүүлэгч гишүүдийн саналаар 100 хувь дэмжигдсэн
- Хоршооны Гишүүнээр элссэнийг зөвшөөрсөн тухай Мэдэгдэл, Дүрэм болон Заавал Нийлүүлэх Хувь Хөрөнгөө төлсөн төлбөрийн баримт зэргийг хүлээн авсан байна.

[Тайлбар: Хэдийгээр гишүүнчлэлийн нөхцөл тогтоох ёстой гэсэн Хуулийн заалт байхгүй ч ихэнх хоршоод гишүүнчлэлийн тодорхой нөхцлүүдийг заасан байдаг. Хоршоод гишүүдээсээ заавал нийлүүлэх хувь хөрөнгөө эсвэл гишүүнчлэлийн хураамж авах ёстой гэсэн Хуулийн заалт байхгүй ч эдгээр төлбөр хураамж нь хоршоог үүсгэн байгуулах, үйл ажиллагаа явуулах зардлыг бүрдүүлэхэд хэрэгцээтэй байдаг. Хэрэв танай хоршоо гишүүдээсээ заавал нийлүүлэх хувь хөрөнгөө эсвэл элсэлтийн хураамж, гишүүний татвар авах бол энэ тухай дүрэмдээ тусгах нь зүйтэй. (Монгол Улсын Хоршооны тухай хуулийн 16-р зүйл Хоршоонд гишүүнээс нийлүүлэх хувь хөрөнгөө, хоршооны эд хөрөнгөөс гишүүнд ноогдох хувь хэмжээ хэсгийг харна уу)]

3.2.2 Тэргүүлэгчид нь гишүүнээр элсэх өргөдлийг Бүх гишүүдийн хуралд танилцуулж хуралд оролцож байгаа гишүүдийн олонхийн саналаар элсүүлэх тухай шийдвэр гаргана. Тухайн шийдвэр гарсанаар гишүүнээр элссэн эрх нь баталгаажина. Тэргүүлэгчид нь гишүүнээр элсэхийг хүссэн иргэний өргөдөл, түүнийг гишүүнээр элсүүлсэн тухай шийдвэрийг бүртгэх байгууллагад бүртгүүлнэ

[Тайлбар: Тухайн хоршоонд элсэхийг хүссэн иргэн нь тус хоршооны дүрмийг сайтар уншиж ойлгон, өөрийн зорилгоо тодорхойлон юуны учир энэ хоршооны гишүүнээр элсэх гэж байгаагаа ухамсарлан хоршоонд элсэх хүсэлт өргөдлөө гаргах хэрэгтэй. Ингэснээр хоршооны сайн засаглалыг бий болгоход туслах юм. Монгол Улсын Хоршооны хуулийн 3 бүлгийн 13.3 хэсгээс харна уу.]

3.3 Бүх гишүүдийн бүртгэл

3.3.1 Хоршооны бүх гишүүдийн бүртгэл Тэргүүлэгчид хөтлөж, хоршооны дарга хадгална.

3.3.2 Бүртгэлд дараахь асуудлыг тусгана:

- Гишүүний овог нэр, регистрийн дугаар, гишүүнээр элссэн огноо, оршин суугаа газрын хаяг; утасны дугаар, холбоо барих хүний хаяг, утас
- Хоршоонд нийлүүлэх болон нийлүүлсэн хувь хөрөнгө, түүний төрөл, хэмжээ
- Хоршооны хөрөнгө, орлогоос тухайн гишүүнд хуваарилсан хэмжээ
- Хоршоо татан буугдсан тохиолдолд хоршооны эд хөрөнгөөс тухайн гишүүнд хуваарилсан хэмжээ
- Гишүүнээр элссэн, гарсан, хасагдсан тухай шийдвэр

3.3.3 Гишүүний дэвтрийг 2 хувь хөтлөх бөгөөд 1 хувийг гишүүн өөртөө хадгална.

[Тайлбар: Хоршооны анхан шатны бүртгэл хөтлөлт нь эмх цэгцтэй байх нь хоршооны сайн засаглалыг бий болгоход чухал.]

3.4 Хоршооны гишүүний эрх

3.4.1 Хоршооны гишүүн нь дараах эрхтэй.

- Хоршооноос зохих үйлчилгээ авах буюу хоршоогоор үйлчлүүлэх, түүхий эд, бараа бүтээгдэхүүнээ зуучлуулан борлуулах;
- Хоршооны үйл ажиллагаанд оролцох, Тэргүүлэгч болон Хяналтын зөвлөлийн гишүүнээр сонгох, сонгогдох;
- Бүх гишүүдийн хуралд оролцож мэдээлэл авах, санал гаргах, шийдвэр гаргахад таслах эрхтэй оролцох;
- Өөрийн хүсэлтээр гишүүнээс гарах, дахин элсэх;
- Нийлүүлсэн хувь хөрөнгийн хэмжээнээс үл хамааран саналын нэг эрх эдлэх;

[Тайлбар: Хоршооны гишүүд санал өгөх тэгш эрхтэй ба нэг хүн нэг саналын эрхтэй байдаг. МХХуулийн 4-р бүлгийн 23-р зүйлийн 7 заалт. Энэ нь гишүүд өөрийн эрхийн заримыг сонгуульт удирдлагад өгөх боломжтой ч хоршоог зөвхөн гишүүд удирдах ёстой гэсэн санаа юм. Хоршоо хэдийгээр том/олон гишүүдтэй болон үйл ажиллагааны цар хүрээ өссөн ч хоршооны удирдлага гишүүддээ тайлангаа тавьсан хэвээр байдаг ба учир нь хоршоог гишүүдийн байгууллага юм.]

- Бүх гишүүдийн хурлаар хэлэлцэж шийдвэр гаргах асуудлаар хурал эхлэхээс-аас доошгүй хоногийн өмнө, шийдвэр гаргахгүйгээр хэлэлцэх асуудлаар-аас доошгүй хоногийн өмнө санал гаргах;
- Бүх гишүүдийн ээлжит бус хурлыг зарлан хуралдуулах тухай санал гаргах;
- Хоршооны жилийн орлогоос тогтоосон журмын дагуу хувь хүртэх;
- Жилийн тайланг бүх гишүүдийн хурлаар хэлэлцэж батлахаас өмнө жилийн тайлан болон Хяналтын зөвлөлийн дүгнэлтийг шаардан авах;
- Бүх гишүүдийн хурлын тэмдэглэл, гишүүдийн бүртгэлтэй танилцах;
- Хоршооны санхүү, төлбөрийн байдал, удирдлага менежментийн талаар шаардлагатай мэдээлэлтэй танилцах, мэдээллийг гишүүдэд ил тод, нээлттэй байлгахыг шаардах;
- Хоршооны жилийн орлого, ашгаас болон хоршооны дүрэмд заасан журмын дагуу хувь нийлүүлсэн хөрөнгө, хөдөлмөр оролцоо, ажил үйлчилгээ, оюуны өмчийн хэмжээнд ногдол хувь хүртэх;

Тайлбар: [Гишүүн хоршоотойгоо байгуулсан гэрээний гүйцэтгэлийг жил тутам үнэлж Зүйл 5 Хоршооны санхүү хэсгийн 2 хэсэгт заасны дагуу ногдол орлого авна.]

- Хоршоог татан буулгасны дараа үлдэх хөрөнгө болон тэдгээрийг борлуулсаны орлогоос хувь хүртэх;
- Хууль, дүрэм, журамд заасан бусад эрх;

3.5 Гишүүний үүрэг

Хоршооны гишүүн бүр дараах үүрэгтэй:

- Хоршооныхоо ашиг сонирхлыг хамгаалах, хоршооны нэр хүнд, үнэт зүйлд сөргөөр нөлөөлөхгүй, ёс зүйн харилцааны соёлтой байх;
- Хоршооны ээлжит болон ээлжит бус хуралд биечлэн оролцох, хэрвээ хуралд оролцох боломжгүй нь хүндэтгэн үзэх шалтгаантай бол хоршооны удирдлагад хурал болохоос хоногийн өмнө бичгээр мэдэгдэх;

[Тайлбар: Хоршоо нь бодлого, шийдвэр гаргахад идэвхтэй оролцогч гишүүдийн байгууллага юм.]

- Хоршооны үйл ажиллагаанд **идэвхитэй оролцох, хоршооны бүтээгдэхүүн, ажил, үйлчилгээг заавал авах, түүхий эд, материал, бараа бүтээгдэхүүнээ хоршоондоо худалдах, нийлүүлэх, хоршоогоор зуучлуулан борлуулах;**
- Хоршооны тухай хууль болон хоршооны дүрэм, журам, бүх гишүүдийн хурлын шийдвэрийг дагаж мөрдөх, хоршоонд оруулах хувь хөрөнгө, гишүүний элсэлтийн татварыг тогтоосон хугацаанд төлөх, хоршооноос зээлсэн, ашигласан эд

хөрөнгөтэй холбоотой үүссэн үүрэг, хариуцлагыг тогтоосон хугацаанд нь биелүүлж байх;

- Хоршооны талаар мэдээлэлтэй байж, үйл ажиллагааны байдалд үнэлэлт дүгнэлт өгөх, сайжруулах саналаа бичгээр гаргаж Тэргүүлэгчдэд өгөх;
- Хоршооны бизнесийн болон олон нийтийн үйл ажиллагааг дэмжин оролцох;
[Тайлбар: Дэмжин оролцох гэдэг нь хоршооны бизнесийг сурталчлах, хоршооны талаар эерэг мэдээлэл түгээх, хоршооны үйл ажиллагаанд биеэр оролцох, өөрийн биеэр оролцох боломжгүй бол гэр бүлийн гишүүнээ төлөөлөгчөөр илгээх зэрэг болно]
- Хууль, дүрэм, журамд заасан бусад үүрэг;

3.6 Хоршооны гишүүнээс гарах

1) Хоршооноос гишүүн дараах тохиолдолд гарна:

- Гишүүн өөрөө хүсэлт гаргасан;
- Гишүүн нь хоршооны оршин буй газраас өөр нутаг дэвсгэрт шилжсэнээр хоршооны үйл ажиллагаанд биечлэн оролцох боломжгүй болсон;
- Гишүүн өөрт ногдох хувь хөрөнгөө бусдад бүхэлд нь шилжүүлсэн;
[Тайлбар: Хоршооны гишүүн хоршооноос гарах эрхтэй. Ерөнхийдөө, холбогдох МХХуулийн дагуу Гишүүд хоршооноос хэдийд ч гарч болох боловч хоршооны Дүрэмд гарах хүсэлтээ Хоршоонд зохих хугацааны өмнө урьдчилан мэдэгдэхийг шаардаж тусгаж болно.]

2) Гишүүн нь гарах хүсэлтээ хоногийн өмнө хоршооны Тэргүүлэгчдэд бичгээр хүргүүлнэ.

3) Гишүүн нь хоршооноос гарахын өмнө хоршоонд төлөх аливаа хураамж, татвар болон бусад өр төлбөрийг барагдуулах үүрэгтэй.

4) Хоршооны бүх гишүүдийн хурлаас гишүүнээс гарсан шийдвэр гарснаар түүний гишүүнчлэл дуусгавар болно.

3.7 Хоршооны гишүүнээс хасах

1) Хоршооны гишүүнээс дараах үндэслэлээр Бүх гишүүдийн хурлын шийдвэрээр хасна:

- Хоршооны гишүүн хууль, дүрэм, журам, гэрээнд заасан үүргээ зөрчсөн, хоршооны гишүүнээс хасах тухай Тэргүүлэгчдийн сануулга авсны дараа зөрчлийг дахин гаргасан;
- Гишүүнийг хоршооноос хасах бол 14-30 хоногийн өмнө энэ тухай гишүүнд урьдчилан мэдэгдэх ба хоршооноос хасах шалтгааны тайлбарыг мөн мэдэгдэнэ.
- Тухайн гишүүнийг хоршооноос хасах шийдвэр хүчинтэй болохоос 14-өөс доошгүй хоногийн өмнө хоршооноос хасах шийдвэрийг үгүйсгэх өөрийн саналаа эрх бүхий этгээд эсвэл байгууллагад бичгээр хүргүүлж болно.
- Гишүүнээс хассан тухай шийдвэрт хасах болсон үндэслэл шалтгааныг тодорхой заана. Шийдвэрийг гишүүнд бичгээр хүргүүлнэ.
- Хоршооны гишүүнээс хассан тухай шийдвэр гарснаар түүний гишүүнчлэл дуусгавар болно.
- Хоршооны гишүүнээс хассан тухай шийдвэрийг тухайн этгээд эс зөвшөөрвөл гомдлоо МХХуулийн дагуу гаргана.

[Тайлбар: Гишүүнийг хоршооноос хасах, гишүүний эрхийг нь дуусгавар болгох болон түдгэлзүүлэхдээ эрх тэгш шударга байх зарчмыг баримталж, хариуцлагатай байдлыг хэрэгжүүлэх зэрэг хоршооны үндсэн зарчмуудыг баримтлах хэрэгтэй. МХХуулийн 18 зүйлд зааснаар мэдэгдэл хүргүүлэх, гишүүний саналыг сонсох шаардлагыг биелүүлснээр эрх тэгш шударга, хариуцлагатай байдлыг хангасан гэж үзнэ. Энэхүү Загвар Дүрэм нь МХХуулийн 18 зүйлийн хэсгүүдэд бичигдсэн үг хэллэгийг загвар болгосон болно. Хоршоо нь гагцхүү хууль ёсны шалтгаанаар гишүүнийг хоршооноос хасч болно. Өөрөөр хэлбэл, арьсны өнгө, үндэс угсаа, хүйс, бэлгийн чиг хандлага зэргээр ялгагарлан гадуурхаж хоршооноос хасч үл болно. Үүний зэрэгцээ, хоршоо нь тухайн гишүүнийг хассанаар гэрээний бусад эрхүүдийг зөрчих тохиолдолд гишүүнийг хасч үл болно.]

- Гишүүнээс гарсан, хасагдсан этгээдтэй холбогдох хууль тогтоомж, эрх зүйн бусад акт, энэ дүрмийг үндэслэн тооцоо хийнэ.
- Хоршооны гишүүн өөрийн оруулсан хувь хөрөнгийг бичгээр хийсэн гэрээний дагуу өөр гишүүнд хэдийд ч шилжүүлж болох ба тухайн асуудлыг МХХуулиар зохицуулна.
- Хоршооны гишүүн нас барсан бол түүний эд хөрөнгийн эрх өв залгамжлагчид шилжих асуудлыг МХХуулиар зохицуулна.

[Тайлбар: МХХуулийн 21 зүйл – гишүүний эд хөрөнгийн эрх өв залгамжлагчдад шилжих заалт]

ДӨРӨВ. ХОРШООНЫ УДИРДЛАГА

4.1.1 Хоршооны эрх барих байгууллага

Хоршоо нь дараах эрх барих байгууллагатай байна.

1. **БҮХ ГИШҮҮДИЙН ХУРАЛ**
2. Хяналтын зөвлөл
3. Тэргүүлэгчид

[Тайлбар: МХХуулийн 22.1 зүйл – хоршоо нь БГХ, Тэргүүлэгчид, Хяналтын зөвлөлтэй байна. Гишүүдийн тоо, бизнесийн цар хүрээнээс хамаарч менежментийн баг буюу гүйцэтгэх алба, төрөл бүрийн хороод, гишүүдийн зөвлөл зэрэг зохион байгуулалтын бусад хэлбэр байхаар дүрмэндээ зааж болно]

4.1.2 Бүх Гишүүдийн Хурал

- 1) Хоршооны удирдах дээд байгууллага нь Бүх гишүүдийн хурал байна /БГХ/. Бүх гишүүдийн хурлыг жилд хоёроос доошгүй удаа хуралдуулна. Хоршооны жилийн үр дүнгийн тайланг хэлэлцэх Бүх гишүүдийн хурлыг тайлангийн жил дууссанаас хойш ... сарын дотор хуралдуулна.

[Тайлбар: Бүх гишүүд оролцох байнгын хурлыг өөрсдийн үйл ажиллагааны онцлогоос хамааруулан сар, улирал тутам зохион байгуулж үйл ажиллагааны үр дүнг хэлэлцэж байвал хоршооны гишүүдийн идэвх, оролцоо сайн байх, үйл ажиллагаа тогтмолжиход сайн нөлөөтэй байдаг]

- 2) Хоршооны бүх хурлуудыг Бүх гишүүдийн хурлаас баталсан Хурлын журмын дагуу зохион байгуулна.
- 3) Бүх гишүүдийн хурал дээр санал хураалт, сонгууль илээр явагдах бөгөөд хэрэв Тэргүүлэгчид, Хяналтын зөвлөл, эсвэл гишүүдийн олонхи шаардвал санал хураалтыг нууцаар явуулна.

Бүх гишүүдийн хурлыг бэлтгэн явуулах ажлыг Тэргүүлэгчид эрхлэн гүйцэтгэнэ. Шийдвэр гаргахгүйгээр хэлэлцэх, мэдээлэх асуудлыг бүх гишүүдийн хурал эхлэхээс 3-с доошгүй хоногийн өмнө төлөвлөгөөнд оруулан хэлэлцэж болно.

Хуралд хэлэлцэхээр товлоогүй асуудлыг (хүндэтгэх шалтгаантайгаар оролцож чадаагүй гишүүдээс бусад) бүх гишүүд хуралд оролцож байгаа тохиолдолд тэдний дийлэнх олонх зөвшөөрсөнөөр хэлэлцэнэ.

[Тайлбар: Хэрэв Тэргүүлэгчид Бүх гишүүдийн хурлыг зарлан хуралдуулаагүй бол Хяналтын зөвлөл Бүх гишүүдийн хурлын бэлтгэлийг хангаж, хурлыг зарлан хуралдуулна.]

Хэрэв Тэргүүлэгчид, Хяналтын зөвлөл Бүх гишүүдийн хурлыг зарлан хуралдуулаагүй бол Тэргүүлэгчид, Хяналтын зөвлөлийн гишүүдийг өөрчлөх эсэх асуудлыг хэлэлцэж шийдвэрлэхээр Бүх гишүүдийн хурлыг гишүүдийн саналаар яаралтай зарлан хуралдуулна. Бүх гишүүдийн ээлжит бус хурлыг гишүүдийн 1/3-ээс доошгүй хувийн саналаар зарлан хуралдуулах ба саналаа гишүүд бичгээр гаргаж, гарын үсгээ зурж, түүнд Бүх гишүүдийн хурал хуралдуулах үндэслэл, шалтгааныг заана. МХХын 24.1 заалт]

- 4) Бүх гишүүдийн хурлаар дор дурдсан асуудлыг хэлэлцэж шийдвэрлэнэ:
 - дүрэмд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах;

- Тэргүүлэгч болон Хяналтын зөвлөлийн гишүүдийг сонгох, чөлөөлөх, огцруулах, тэдгээрийн үйл ажиллагааны тайланг хэлэлцэж, үнэлэлт дүгнэлт өгөх;
- Тэргүүлэгч болон Хяналтын зөвлөлийн буруутай үйл ажиллагааны улмаас хоршоонд учирсан хохирлыг буруутай эзнээр нөхөн төлүүлэх;
- хоршооны хөрөнгийг захиран зарцуулах нөхцөл, нөөцийн, хуримтлалын сангийн журмыг тогтоох, өөрчлөх;
- гишүүнээс нийлүүлсэн хувь хөрөнгийн хэмжээ, түүний өөрчлөлт, буцааж олгох журам, зээл авах болон зээл олгох хязгаарлалтыг тогтоох, өөрчлөх;
- хоршооны гишүүний элсэлтийн татварын хэмжээг тогтоох, өөрчлөх;
- жилийн тайлан тэнцлийг батлах, тухайн жилийн цэвэр орлогыг хуваарилах, алдагдалтай ажилласан бол түүнийг нөхөх хэлбэрийг тогтоох, Хоршоодын холбоо болон Хяналтын зөвлөлийн шалгалтын дүнг хэлэлцэх, хоршооны жилийн зардлын төсөв батлах;
- дундын хоршоо байгуулах буюу тэдгээрт гишүүнээр элсэх, хоршоодын холбоонд эвлэлдэн нэгдэх;
- хоршоо аж ахуйн нэгжийн хэлбэрээ өөрчлөх, татан буулгах;
- хоршоо гүйцэтгэх захиралтай байх эсэх;
- хоршооны үйл ажиллагааны чиглэлийг өөрчлөх;
- хоршооны бүтээгдэхүүн ажил үйлчилгээг тодорхой хэмжээгээр заавал хэрэглэж байхыг гишүүдэд үүрэг болгох
- гишүүний нөхөх хариуцлагын хэмжээг тогтоох, өөрчлөх;
- Тэргүүлэгч, Хяналтын зөвлөлийн үйл ажиллагааны журмыг хүлээн зөвшөөрөх;
- Хоршооны үйл ажиллагааг зохицуулах журмуудыг хэлэлцэн батлах;
- Бүх гишүүдийн хурлын оронд төлөөлөгчдийн хурлыг бий болгох, төлөөлөгчдийн хурлын гишүүдийн тоо, сонгуулийн журмыг тогтоох, шийдвэр гаргах;
- хууль, дүрэм, журамд заасан бусад асуудал;

4.1.3 Бүх гишүүдийн Ээлжит бус Хурал.

Бүх гишүүдийн Ээлжит Бус Хурлыг Тэргүүлэгчид, Дарга, Нарийн Бичгийн Дарга эсвэл нийт гишүүдийн хамгийн багадаа 50%-ийн саналтайгаар албан ёсоор зарлаж болно.

[Тайлбар: Энэ МХХ-ын 4-р бүлгийн 26-р зүйлийн дагуу зохицуулна.]

4.1.4 Бүх гишүүдийн хурлаар шийдвэрлэх асуудалд олонхийн санал байх шаардлага

Бүх гишүүдийн хурал нь гишүүдийн дийлэнх олонхи(66,6%) оролцсоноор хүчин төгөлдөр болно.

[Тайлбар: Хурлын ирцтэй холбоотой шаардлагуудыг МХХ-ын 23.5 хэсэгт тодорхойлсон болно. Монголын Дээд Шүүхийн 2000 оны 1 сарын 19-ны өдрийн 2 дахь тогтоолоор дийлэнх олонх гэдгийг 66.6% гэж заасан байдаг. Хоршооны Дүрэмд хурлыг хүчинтэйд тооцох ирцийг тогтоогоогүй бол Хуульд заасанчлан нийт Гишүүдийн 66.6% тай тэнцэх ирц бүрэлдсэнээр тухайн хурлыг хүчинтэйд тооцно. Хоршооны ээлжит хурлын ирц нийт саналын эрхтэй Гишүүдийн 1/3-ээс бага байгаа тохиолдолд тухайн хурлаар хэлэлцэх асуудлаа дүрмэндээ тусгаж болно.]

- 1) Дараах асуудлыг хуралд оролцсон гишүүдийн дийлэнх олонхийн(66,6%) саналаар шийдвэрлэнэ.
 - Дүрэмд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах;
 - Тэргүүлэгч болон Хяналтын зөвлөлийн гишүүдийг сонгох, чөлөөлөх, огцруулах, тэдгээрийн үйл ажиллагааны тайланг хэлэлцэж, үнэлэлт дүгнэлт өгөх;
 - Тэргүүлэгч болон Хяналтын зөвлөлийн ажиллах журмыг батлах;
- 2) Дараах асуудлыг хуралд оролцсон гишүүдийн олонхийн(51,3%) саналаар шийдвэрлэнэ.
 - хоршооны үйл ажиллагааны чиглэлийг өөрчлөх;

- гишүүнээс нийлүүлсэн хувь хөрөнгийн хэмжээ, түүний өөрчлөлт, буцааж олгох журам, зээл авах болон зээл олгох хязгаарлалтыг тогтоох, өөрчлөх;
- гишүүний нөхөх хариуцлагын хэмжээг тогтоох, өөрчлөх;
- хоршоо нэг буюу хэд хэдэн хоршоотой нэгдэх;
- хоршоог татан буулгах;
- хоршооны бараа бүтээгдэхүүн худалдан авах, нийлүүлэх, байгууламж, тоног төхөөрөмжийг ашиглах, хоршооны үйлчилгээ авах асуудлаар гишүүдэд үүрэг хүлээлгэх;

4.2 ХОРШООНЫ ХЯНАЛТЫН ЗӨВЛӨЛ

4.2.1 Хяналтын зөвлөлийн гишүүд

Хяналтын зөвлөлийн дарга болон бусад гишүүдийг бүх гишүүдийн хурлаас жилийн хугацаагаар сонгоно. Хяналтын зөвлөл нь шаардлагатай бол ХЗ-ийн хуралд зөвлөх эрхтэй, саналын эрхгүй зөвлөхтэй байж болно.

[Тайлбар: Хяналтын зөвлөлийн бүрэлдэхүүнд саналын эрхгүй зөвлөх ажиллах нь мэргэжлийн ур чадвар шаардах ажил гүйцэтгэх, хоршооны гишүүдийг чадавхжуулах, хөндлөнгийн хяналт тавих, засаглалыг бэхжүүлэхэд ач тустай байдаг]

Хяналтын зөвлөлийг сонгохдоо дараах асуудалд анхаарна:

- Хяналтын зөвлөл нь 3-аас доошгүй гишүүнтэй байна.
- Хяналтын зөвлөлийн гишүүд дундаасаа дарга, орлогч даргыг сонгоно.
- Хяналтын зөвлөлийн гишүүдийг сонгох шалгуур үзүүлэлтүүдийг Сонгуулийн журамд тусгана.
- Хяналтын зөвлөлийн гишүүнийг дахин сонгож болно.
- Хоршооны гишүүн бус саналын эрхгүй ХЗ-ийн гишүүнийг БГХ-ын дийлэнх олонхийн саналаар шийдвэрлэнэ.
- Хяналтын зөвлөлийн гишүүдийг огцруулах, чөлөөлөх асуудлыг бүх гишүүдийн хурлын дийлэнх олонхийн саналаар шийдвэрлэнэ.
- Хяналтын зөвлөлийн үйл ажиллагааны журмыг БГХ-ын дийлэнх олонхийн саналаар батална.
- Хяналтын зөвлөлийн ажлыг хэвийн явуулах зардлын төсвийг Бүх гишүүдийн хурлаар хэлэлцэж шийдвэрлэнэ.

4.2.2 Хяналтын зөвлөлийн гишүүний эрх, үүрэг

- Хяналтын зөвлөлийн гишүүн Тэргүүлэгчдийн хуралд зөвлөх эрхтэй оролцоно.
- Хяналтын зөвлөлийн гишүүн нь Тэргүүлэгчээр сонгогдож үл болно. Хяналтын зөвлөлийн гишүүн нь хоршоонд Гүйцэтгэх ажил хийхийг хориглоно.
- Хяналтын зөвлөлийн гишүүний үндсэн үүргээ гүйцэтгэхтэй холбогдон гарсан зардлыг хоршооноос нөхөн олгох ба түүнд Бүх гишүүдийн хурлын шийдвэрийн дагуу зохих урамшил олгож болно.
- Хяналтын зөвлөлийн гишүүд үүрэгт ажлаа гүйцэтгэх явцад олж мэдсэн хоршооны үйл ажиллагаа болон гишүүд, тэрчлэн түншүүдийн талаарх мэдээллийн нууцыг чандлан хадгалах үүрэгтэй.

4.2.3 Хяналтын зөвлөлийн эрх, үүрэг

1. Хяналтын зөвлөл дотоод хяналтыг хэрэгжүүлж, дараах эрхийг эдлэнэ:
 - Тэргүүлэгчдийн үйл ажиллагааг хянан шалгах, үүний тулд шаардлагатай баримт бичгийг гаргуулан авах, Тэргүүлэгчдийн мэдээлэл, илтгэл сонсох, нягтлан бодох бүртгэл, бусад бичиг баримттай танилцаж шалгах;
 - Хоршооны худалдан авалт, хөрөнгө мөнгө нэмэгдүүлэх талаарх гэрээ, хэлэлцээрт оролцох, санал дүгнэлт гаргах;
 - Хоршооны жилийн тайлан, цаг үеийн байдлын тухай мэдээ, зээлийн хөрөнгийн зарцуулалт, жилийн орлогын хуваарилалт, алдагдлыг хэрхэн нөхөх асуудлаар санал дүгнэлт гаргаж, бүх гишүүдийн хурлаар хэлэлцүүлэх;
 - Жилийн болон улирлын тайлан гаргахад алдагдал гарч, тэр нь хоршооны эд хөрөнгийн нийт дүнгийн 50 хувьд хүрсэн болон нөөцийн сангийн хөрөнгөөс

- нөхөж чадахгүйд хүрвэл Тэргүүлэгчдэд санал оруулж, Бүх гишүүдийн хурлыг нэн даруй зарлан хуралдуулж, уг асуудлыг хэлэлцүүлэх үүрэгтэй.
- Шаардлагатай гэж үзвэл Бүх гишүүдийн хурлыг зарлан хуралдуулах;
 - Хууль тогтоомж болон хоршооны дүрэм, Бүх гишүүдийн хурлаас баталсан журмын дагуу Тэргүүлэгчдэд зээл олгох асуудлыг шийдвэрлэх;
 - Хууль, дүрэм, журамд заасан бусад эрх;
2. Хяналтын зөвлөл шаардлагатай гэж үзвэл мэргэжлийн шинжээчийг төлбөртэй ажиллуулж болно. ХЗ нь хөндлөнгийн шалгалтын байгууллагын дүгнэлтийн хэрэгжилтийг хариуцах үүрэгтэй.
 3. Хоршооны санхүү, хөрөнгөнд тогтмол болон гэнэтийн шалгалт, тооллого хийнэ.
 4. Хяналтын зөвлөл өөрийн үйл ажиллагааны тухай БГХ-д тайлагнаж хариуцлага хүлээнэ.

[Тайлбар: Хоршооны хяналтын зөвлөл чадавхтай сайн ажиллах нь хоршооны сайн засаглалыг бий болгоход чухал үүрэгтэй. Хяналтын зөвлөл нь хоршооны үйл ажиллагааны тайлан, санхүүгийн тайлан, хоршооны худалдан авалтанд, зээл хөрөнгийн зарцуулалтад хяналт тавих, тэргүүлэгчдийн үйл ажиллагааны бүртгэл жилийн орлогын хуваарилалт ажилтануудын ажил гүйцэтгэлийн бүртгэл, гишүүдийн үүргийн биелэлт, эрсдлийн төлөвлөгөө зэрэгт санал өгөх, хяналт тавьж хяналтын үр дүнд үндэслэн сайжруулах санал зөвлөмж боловсруулж батлах, БГХ-д хэлэлцүүлэх эрх үүрэгтэй. МХХ-ын 35-р зүйл]

4.3 ХОРШООНЫ ТЭРГҮҮЛЭГЧИД

4.3.1 Тэргүүлэгч гишүүд

- 1) Тэргүүлэгчдийн дарга болон бусад гишүүдийг Бүх гишүүдийн хурлаар жилийн хугацаагаар сонгоно. Тэргүүлэгчдийн зөвлөл нь шаардлагатай бол Тэргүүлэгчдийн хуралд зөвлөх эрхтэй, саналын эрхгүй зөвлөхтэй байж болно.
[Тайлбар: Хоршооны Тэргүүлэгч гишүүд нь бизнесийн болон удирдлагын үр чадвартай хоршооны гишүүн бус этгээдийг БГХ-аас хэлэлцэж сонгох нь хоршоог амжилтанд хүрэхэд нь тусалдаг.].....
- 2) Тэргүүлэгчид нь дарга, 2 буюу түүнээс дээш гишүүнээс бүрдэх ба Тэргүүлэгчдийн дарга нь хоршооны дарга байна. Тэргүүлэгч гишүүнийг дахин сонгож болно.
- 3) Тэргүүлэгч гишүүд хоршооны эрх ашигт харшлах шийдвэр гаргасан, үр ашиггүй хөрөнгө оруулалт, худалдан авалт хийсэн, хоршоог дампууруулах нөхцлийг бүрдүүлсэн бол Хяналтын зөвлөл болон гишүүдийн олонхийн саналаар Тэргүүлэгчийг огцруулах эсэх талаар БГХ-аас шийдвэрлэнэ.

4.3.2 Тэргүүлэгчдийн эрх, үүрэг

Тэргүүлэгч гишүүд нь дараах эрх үүргийг хүлээнэ.

- 1) Бүх гишүүдийн хурлын чөлөөт цагт хоршооны үйл ажиллагааг Тэргүүлэгчид удирдана.
- 2) Тэргүүлэгчид хоршоог төлөөлнө. Тэргүүлэгчид хоршоог төлөөлөх эрхийг тэдгээрийн олонхийн саналаар хэрэгжүүлнэ.
- 3) Тэргүүлэгчид үйл ажиллагааныхаа талаар Бүх гишүүдийн хуралд тайлагнаж, хариуцлага хүлээнэ.
- 4) Тэргүүлэгчид хоршоог хөгжүүлэх бодлого, стратеги болон бизнес төлөвлөгөө боловсруулж хэрэгжүүлэхтэй холбоотой чиг үүргийг Тэргүүлэгч гишүүн бүр хүлээх ба үүнийхээ дагуу жил, улирлын төлөвлөгөө боловсруулан хэрэгжүүлж ажиллана.
- 5) Тэргүүлэгчид нь хоршоо болон хоршооны бизнесийг ерөнхий удирдлага, хяналтаар хангах ба бүх дүрэм журам, үйл ажиллагаа нь холбогдох хууль тогтоомж болон хоршооны дүрэмд нийцэж байгаа эсэхт хяналт тавина.
- 6) Тэргүүлэгчид хоршооны тухайн жилийн төсөв ба үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулж, Бүх гишүүдийн хурлаар хэлэлцүүлж батлуулна.
- 7) Тэргүүлэгчид нь бизнесийн шаардлагад нийцсэн нягтлан бодох бүртгэлийн системийг бий болгох үүрэгтэй бөгөөд тэд бизнесийн гүйлгээг зохих ёсоор бүртгэхийг шаардах, шалгах эрх, үүрэгтэй.
- 8) Тэргүүлэгчид хоршооны тайлан тэнцэл, жилийн ажлын тайлан болон орлого хуваарилах буюу алдагдлыг нөхөх тухай саналаа Хяналтын зөвлөлийн дүгнэлтийн хамт Бүх гишүүдийн хуралд оруулж хэлэлцүүлж батална.

- 9) Тэргүүлэгчид хоршооны гишүүний бүртгэл хөтлөнө.
 - 10) Хоршооны дүрэм батласнаас хойш 30 хоногийн дотор Тэргүүлэгчид харъяалах нутаг дэвсгэрийн бүртгэх байгууллагад хоршоог бүртгүүлэх өргөдөл гаргана
 - 11) Хоршооны дүрэмд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай Бүх гишүүдийн хурлын шийдвэр гарснаас хойш Тэргүүлэгчид 10 хоногийн дотор бүртгэх байгууллагад мэдэгдэнэ.
 - 12) Тэргүүлэгчид нь хоршоог төлөөлж гишүүдтэй гэрээ байгуулан хамтран ажиллах ба гэрээ нь харилцан ашигтай байна.
 - 13) Хоршооны үйл ажиллагааг тогтвортой явуулахад дэмжлэг авах зорилгоор мэргэжлийн зөвлөх байгууллага, хүмүүстэй(санхүү, хууль, бизнес, технологи гм) гэрээгээр хамтран ажиллана.
 - 14) Бизнес төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх санхүүжилтийн эх үүсвэрийг олох, хариуцах үүрэгтэй.
 - 15) Тэргүүлэгчдийн ажил үүргийн хуваарийг Тэргүүлэгчдийн хурлаас батлана. Тэргүүлэгчдэд хөлс, урамшуулал олгох асуудлыг хоршооны жилийн төсөвт тусгуулан хэрэгжүүлж болно.
 - 16) Хууль, дүрэм, журамд заасан бусад эрх, үүрэг;
- [Тайлбар: Хоршоодын үйл ажиллагаа болон бизнесийг чадавхжуулахад Тэргүүлэгч гишүүд чухал үүрэгтэй ба тэдний үр дүнтэй хамтын ажиллагаа нь хоршооны сайн засаглалын үндсэн суурь юм. Энэ дүрмийн Тэргүүлэгчдийн эрх үүрэгээс гадна, хоршоод Тэргүүлэгч гишүүдийн ажил үүргийн хуваарийг гарган ажиллах нь Тэргүүлэгч гишүүдийн идэвх оролцоог нэмэгдүүлэх, ажил үүргийн үнэлгээ хийхэд тус нэмэр болдог. МХХ-ын 27, 28-р зүйлд хоршооны тэргүүлэгч гишүүдийн эрх үүргийг тодорхойлсон байдаг.]*

4.3.3 Тэргүүлэгчдийн хариуцлага

- 1) Тэргүүлэгчид Бүх гишүүдийн өмнө **хамтын** хариуцлага хүлээнэ. Түүнчлэн Тэргүүлэгчид хоршооны бизнесийн нууцад хамаарах мэдээллийг чандлан хадгална.
- 2) Тэргүүлэгч гишүүд хууль, дүрэм, журам зөрчиж дараах зөрчил гаргасан тохиолдолд түүнээс учирсан хохирлыг нөхөн төлнө:
 - Хоршооны гишүүдэд ногдох орлогоос ашигласан, завшсан, дур мэдэн захиран зарцуулсан;
 - Хоршооны хөрөнгөөр хоршооны үйл ажиллагааны бус төлбөр хийсэн;
 - Хоршооны үйл ажиллагааг доголдуулж хоршоонд үр ашиггүй хөрөнгө оруулалт хийсэн/хяналтын зөвлөлд ажлаа танилцуулаагүй, БГХын шийдвэргүйгээр хоршоонд хөрөнгө оруулалт болон худалдан авалт хийсэн тохиолдолд/;
 - Хоршооны хөрөнгөөс дур мэдэн зээл олгосон;
- 3) Бүх гишүүдийн хурлын шийдвэрээр явуулсан үйл ажиллагааны улмаас учирсан хохирлыг Тэргүүлэгчид нөхөн төлөхгүй.

[Тайлбар: Тэргүүлэгчдийн хамтын хариуцлага нь аливаа нэгэн алдаа доголдол үүсэхээс сэргийлэх, төлөвлөгөөт ажлуудын хэрэгжилтийг хангахад тус нэмэр болохоос гадна үүссэн алдаа доголдлын хариуцлагыг зөвхөн хоршооны дарга хүлээх биш Тэргүүлэгчид бүгд хариуцлага хүлээх тогтолцоо бөгөөд энэ нь тухайн хоршооны засаглалыг чадавхжуулахад чухал ач холбогдолтой болно]

4.3.4 ХОРШООНЫ ДАРГА

- 1) Тэргүүлэгчдийн хурлаас Тэргүүлэгчдийн даргыг жилийн хугацаагаар сонгоно. Тэргүүлэгчдийн дарга нь хоршооны дарга байна.
- 2) Хоршооны дарга Бүх гишүүдийн болон Тэргүүлэгчдийн хурлыг удирдаж, шийдвэрт нь гарын үсэг зурна. Түүнийг эзгүйд орлогч дарга нь Тэргүүлэгчдийн хурлыг удирдана.
- 3) Хоршооны дарга хоршоог төлөөлөх итгэмжлэлд гарын үсэг зурна.

4.3.5 ХОРШООНЫ ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛ

Хоршоо нь гүйцэтгэх захиралтай байж болно. Тэргүүлэгчид гүйцэтгэх захирал ажиллуулахаар шийдвэрлэсэн бол Хоршооны дарга гүйцэтгэх захирлыг томилж, түүнтэй

гэрээ байгуулна. Гүйцэтгэх захирлын хариуцах ажил үүргийг Тэргүүлэгчдийн хурлаас тогтооно.

[Тайлбар: Тухайн хоршоо өөрсдөө гүйцэтгэх захирлын асуудлаа шийднэ. Заавал гүйцэтгэх захиралтай байх ёстой гэсэн заалт байхгүй.]

ТАВ. ХОРШООНЫ САНХҮҮ

5.1 Тайлангийн хугацаа

- Хоршооны тайлангийн жилийг хоршоо анх байгуулагдаж, улсын бүртгэлд бүртгүүлсэн өдрөөс тухайн жилийн 12 дугаар сарын 31-ний өдрөөр тооцно.
- Цаашид жил бүрийн 1 дүгээр сарын 1-нээс 12 дугаар сарын 31-ний өдрөөр тооцно.

5.2 Хөрөнгө бүрдүүлэлт

1) Гишүүдээс нийлүүлсэн хувь хөрөнгө;

[Тайлбар: Гишүүдийн хувь нийлүүлсэн хөрөнгө-ХНХ"-Хоршоонд анх удаа элсэн ороход хоршооны дүрмэнд заасны дагуу нэг удаа заавал оруулах хувь хөрөнгийг хэлнэ. Энэхүү хөрөнгө нь мөнгө, бараа материал, тоног төхөөрөмж, оюуны өмч гэх мэт биет болон биет бус хөрөнгөөс бүрдэж болно. Гишүүний хувь нийлүүлэх хөрөнгийн хэмжээг хоршооны бизнес төлөвлөгөөнд суурилан тогтооно]

2) Гишүүний нэмж нийлүүлсэн хөрөнгө

[Тайлбар: "Гишүүний нэмж нийлүүлсэн хөрөнгө-ГНХ"- Хоршооны бизнесийн үйл ажиллагааг өргөжүүлэх зорилгоор гишүүдээс нэмж оруулж буй хөрөнгийг хэлнэ.]

3) Элсэлтийн татвар

[Тайлбар: "Элсэлтийн хураамж"-Хоршоонд анх удаа элсэн ороход гишүүний бүртгэлтэй холбоотой үүсгэх зардлыг нэг удаа санхүүжүүлэх мөнгөн төлбөрийг хэлнэ.]

4) Хоршооны үйл ажиллагааны орлогоос нөөцийн санд хуваарилсан хөрөнгө;

[Тайлбар "Нөөцийн сан" -Хоршоог болзошгүй алдагдалаас сэргийлэх зорилгоор жил бүрийн ашгаас тодорхой хувийг хуримтлуулж буй санг хэлнэ. Нөөцийн сан нь бэлэн мөнгөөр хоршооны нэр дээр үүссэн банкны харилцах дансанд байршина. Нөөцийн сан нь хоршооны өөрийн хөрөнгө болно. Хоршоо нь энэхүү санг болзошгүй алдагдалаас хамгаалах зорилгоор гадаад валютаар хөрвүүлэн хадгалж болно]

5) Хоршооны хөгжлийн сан

[Тайлбар "Хөгжлийн сан" –Хоршооны бизнесийн үйл ажиллагааг өргөжүүлэх, хоршооны гишүүийг сургаж хөгжүүлэх, хоршооны гишүүдийг дэмжих зорилгын хүрээнд хуримтлагдаж буй мөнгөн хөрөнгийг хэлнэ]

6) Бэлэглэсэн, хандивласан хөрөнгө;

[Тайлбар "Бэлэглэсэн, хандивласан хөрөнгө"- Хоршооны гишүүн болон гишүүн бус этгээдийн хоршооны үйл ажиллагааг дэмжих зорилгоор буцалтгүйгээр хоршоонд хандивлаж буй биет болон биет бус хөрөнгийг хэлнэ.Энэхүү хөрөнгийг тухайн өдрийн зах зээлийн үнээр хоршооны хөрөнгөд бүртгэнэ]

7) Хоршооны өмчлөл дэх хоршооны үйл ажиллагааны явцад авсан зээлийн эх үүсвэрээс бий болсон хөрөнгө

8) Тухайн жилийн хамтын үйл ажиллагаанаас үүссэн цэвэр ашиг, алдагдал

9) Хоршооны хөдлөх болон үл хөдлөх хөрөнгийн үнэлгээний зөрүү үнэ

10) Хоршооны хөдлөх болон үл хөдлөх хөрөнгө борлуулсаны үнийн зөрүү

[Тайлбар: Хоршооны хөрөнгийн дансны үнэ болон тухайн хөрөнгийг зарсан үнийн зөрүүг хэлнэ]

5.3 Хөрөнгө хуваарилалт

1) Гишүүний нийлүүлсэн хувь хөрөнгийн үнийн дүнг тухайн гишүүний бүртгэлийн дэвтэр эсвэл хөрөнгийн бүртгэлийн картанд бүртгэнэ.

[Тайлбар : Гишүүний бүртгэлийн дэвтэр болон гишүүний хөрөнгийн бүртгэлийн картны бүтцийг хоршоо өөрийн онцлогт тохируулан зохионо]

2) Тайлант хугацаанд үүссэн хөрөнгө, ашиг, алдагдал, олз, гарзыг дараах зарчмаар бүх гишүүдэд хувиарлан бүртгэнэ.

- a.** Тухайн жилд нөөцийн санд хуримтлагдах ашиг нь жилийн ашгийн 20% -аас багагүй байна. Мөн хоршооны хөгжлийн санд тодорхой хувийг хуваарилсны дараагаар үлдсэн ашгийг тухайн жилийн гишүүдийн эдийн засгийн оролцоонд хувь тэнцүүлэн ногдол орлого хэлбэрээр олгоно. **[Тайлбар:"Эдийн засгийн оролцоо"-**

гэдэг нь гишүүний хоршоонд нийлүүлсэн хувь хөрөнгө, оруулсан нэмэлт хөрөнгө оруулалт, хөдөлмөр оролцоо, татвар, хураамжийн төлөлт болон гишүүний гэрээгээр хүлээсэн үүргийг хэлнэ. Эдийн засгийн оролцоог хоршоо болон гишүүн хоорондын хийсэн гэрээний биелэлтээр үнэлнэ. Тэргүүлэгчдийн шийдвэрээр дээр заасан хувь хэмжээг дараагийн санхүүгийн жилд зориулж бүх гишүүдийн хурлын шийдвэрээр өөрчилж болно.

Нөөцийн сан нь ААНОАТ-ын татвараас хасагдах зардалд багтдаг. ААНОАТ хуулийн 3-р бүлгийн 12.1.15 зүйлийг харна уу]

b. Бэлэглэсэн, хандивласан хөрөнгийг тухайн өдөр нь хоршооны бүх гишүүдэд тэнцүү хуваасан үнийн дүнгээр хуваарилан бүртгэнэ.

[Тайлбар: Харин үйл ажиллагааны явцад шинээр элссэн гишүүдэд өмнөх хандивын хөрөнгийг дахин хуваарилахгүй]

c. Үл хөдлөх болон хөдлөх хөрөнгийн дахин үнэлгээний зөрүүг бүх гишүүдэд тэнцүү хуваасан үнийн дүнгээр хураарилан бүртгэнэ.

d. Үл хөдлөх болон хөдлөх хөрөнгө борлуулсаны үнийн зөрүүг бүх гишүүдэд тэнцүү хуваасан үнийн дүнгээр бүртгэнэ.

e. Хоршооноос гарч буй гишүүний хүлээн авахаас татгалзсан хөрөнгийг хоршооны бүх гишүүдэд тэнцүү хуваасан дүнгээр бүртгэнэ.

5.4 Ногдол ашиг.

1) Санхүүгийн жилийн дараагаар хоршооны гишүүдэд олгох ногдол орлогын хэмжээг тодорхойлон, .

[Тайлбар: “Ногдол орлого” – Хоршоо эдийн засгийн эерэг үзүүлэлттэй ажилласан тухайн жилүүдэд гишүүдэд олгохоор тооцолсон ашгийг хэлнэ. Ногдол ашгийг хуваарилахдаа гишүүний гэрээний үнэлгээнд суурилах бөгөөд хоршоо тус бүр гишүүний гэрээний үнэлгээний үзүүлэлтүүдэд харгалзах хувийн жин тогтоож тодорхойлно. Хоршоо нь бизнесийн байгууллага учир ногдол ашгийг олгох хувийг тодорхойлоход бизнесийн төлөвлөгөө болон стратеги төлөвлөгөөний санхүүгийн төлөвлөлт хэсэгтэй уялдуулан дээрх хувийг тогтооно]

2) Ногдол ашгийг хуваарилахдаа гишүүний эдийн засгийн оролцоог харгалзан үзнэ.

[Тайлбар: Хоршоо гишүүдэд олгох ногдол орлого хуваарилах журамтай байна. Энэхүү журамдаа эдийн засгийн оролцоог үнэлэх аргачлалыг оруулж өгнө.]

5.5 Гишүүнчлэл дуусгавар болсоноор олгох төлбөр.

1) Гишүүн хоршооноос гарсан тохиолдолд хоршооны үл хуваагдах хөрөнгөөс бусад хөрөнгийг хоршооноос гарсан тухайн гишүүнд эсвэл түүнийг төлөөлөх этгээдэд олгох өр төлбөр болгож хөрвүүлнэ.

[Тайлбар: Хоршооны тухайн хуулийн 19, 20 болон 21 дугаар зүйлийг харна уу. Хоршооны үл хуваагдах хөрөнгө гэдэг нь хоршооны статус болон үйл ажиллагааны чиглэлээ өөрчлөх, мөн хоршоо татан буугдах хүртгэл гишүүдэд олгогдохгүй хөрөнгийг хэлнэ. Бусад хөрөнгө гэдэг нь гишүүний ХНХ хөрөнгө, гишүүний нэмж оруулсан хөрөнгө, тухайн жилүүдэд хуваарилсан ногдол орлогын үлдэгдэл дүнг хэлнэ.]

2) Хоршоо нь тухайн гишүүнийг хоршооноос гарснаас хойш тухайн жилийн санхүүгийн тайлан мэдээлэл гарсны дараагаар холбогдох өр төлбөрийг төлж барагдуулна.

[Тайлбар: Гишүүнд олгох төлбөрийг энэхүү хэсгийн 7.1 харна уу.]

3) Хоршоо гишүүнтэй холбоотой тооцоог хийхдээ түүний хоршоонд төлөх аливаа өр төлбөрийг суутгаж тооцно.

4) Хоршооны гишүүн эсвэл түүнийг төлөөлөх этгээд нь хуваарилагдаж буй хөрөнгийг хүлээн авахаас татгалзсан тохиолд тухайн хөрөнгийг хоршооны хөрөнгөөр бүртгэнэ.

5.6 Татан буулгахтай холбоотой хөрөнгө хуваарилалт.

1) Хоршоог татан буулгасан эсвэл түүний хөрөнгийг борлуулсан тохиолдолд бүх өр зээл болон гишүүний дансны үлдэгдэл дүнг төлж барагдуулсны дараа хоршоонд үлдэх хөрөнгийг бүх гишүүдийн эдийн засгийн оролцоонд хувь тэнцүүлэн хуваарилна.

[Тайлбар: **Гишүүний дансны үлдэгдэл**”- гишүүний дансанд орлогдсон дүнгээс зарлагдсан дүнгүүдийг хасаад үлдэж буй хөрөнгийн хэмжээг хэлнэ. Энэхүү дансны үлдэгдэл нь гишүүн тус бүрийн нэр дээр үүссэн бүртгэлийн дэвтэр эсвэл хөрөнгө бүртгэлийн картын үлдэгдэл дүн юм.

Хоршооны үлдэх хөрөнгө”- хоршооны нийт хөрөнгөөс бүх өр төлбөр, гишүүний дансны үлдэгдэлийг хасаад үлдэж буй хөрөнгийг хэлнэ. Хоршооны үлдэх хөрөнгө нь бэлэн мөнгө хэлбэртэй байна.]

- 2) Хоршоог татан буулгах тухай мэдэгдлийг хүргүүлнэ. Тухайн мэдэгдлийг хоршооны үлдэгдэл хөрөнгийг хуваарилахаас 30 хоногийн өмнө тухайн гишүүний ажлын эсвэл гэрийн хаягаар баталгаат шуудангаар хүргүүлсэн тохиолдолд хангалттай мэдэгдсэн гэж үзнэ.
- 3) Хоршоонд оруулсан хувь хөрөнгөө өөрийн өмчлөлд авахаар холбогдоогүй, хаяг нь тодорхойгүй гишүүний хөрөнгийг хоршооны өмчлөлд шилжүүлэх тухай сануулгыг өмчлөл шилжүүлэхээс 60 хоногийн өмнө тухайн гишүүний хоршоонд бүртгэлтэй хаягаар шуудан илгээх болон орон нутгийн мэдээллийн хэрэгсэлээр зар түгээн холбогдох гишүүнд мэдээлэл хүргэнэ.
- 4) Хоршоо нь хөрөнгийг өмчлөлдөө шилжүүлэхээр товлосон өдрөөс өмнө холбогдох гишүүнээс өмчлөл шилжүүлэхийг үл зөвшөөрсөн бичгээр үйлдсэн мэдэгдэл хүлээн авсан тохиолдолд тухайн хөрөнгө хоршооны өмчлөлд шилжихгүй.
- 5) Хоршооны өмчлөлд шилжсэн хөрөнгө нь хоршоонд үлдэх хөрөнгө болж, бүх гишүүдэд хуваарилагдана.

[Тайлбар: **Хоршооны тухайн хуулийн 47 дугаар зүйлийг харна уу]**

5.7 Хөрөнгө оруулалт

Хоршооны бүх гишүүдийн хурлын шийдвэрээр тогтоосон хэмжээ, журмын дагуу өөрийн үйлдвэрлэл, үйлчилгээг шинэчлэх, өргөтгөх зорилгоор хөрөнгө оруулалт хийж болно. Энэхүү хөрөнгө оруулалтыг гадаад болон дотоод эх үүсвэрээс санхүүжүүлнэ.

5.8 Төлбөр хийх дараалал.

Хоршоо доор заасан дарааллаар төлбөр хийнэ:

- 1) Нэгдүгээрт, хоршооны үйл ажиллагаатай холбоотой зайлшгүй зардлуудыг төлөх, үүнд цалин хөлс, хоршооны авсан зээлийн үндсэн болон хүүгийн төлбөр багтана,
- 2) Хоёрдугаарт, шалгуур хангасан бүх гишүүдэд ногдол ашиг олгох,
- 3) Гуравдугаарт, шалгуур хангасан бүх гишүүдэд хөрөнгө хуваарилалт хийх,

5.9 Бүртгэл, тайлагнал

- 1) Хоршоо өөрийн санхүүгийн үйл ажиллагаатай холбоотой бодлого, журамтай байна.
- 2) Тэргүүлэгчид хоршооны бүртгэл тооцоог Монгол улсын нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль, санхүүгийн төв байгууллагаас олон улсын стандартад нийцүүлэн баталж гаргасан нягтлан бодох бүртгэлийн журам, зааврын дагуу хөтлүүлж, түүнд хөрөнгө, хөрөнгийн эх үүсвэр, орлого, зарлагыг бүрэн тусгаж, хоршооны санхүү, эдийн засгийн үзүүлэлтийг бүрэн тодорхойлсон тайлан гаргуулна.
- 3) Хоршооны гишүүн тус бүрт бүртгэлийн дэвтэр эсвэл хөрөнгийн карт нээж, гишүүдийн хөрөнгө болон ногдол ашигтай холбоотой бүртгэлийг хийнэ. Энэхүү бүртгэл нь 2 хувь үйлдэгдэн, хоршоо, гишүүн тус бүрт хадгалагдана.
- 4) Тэргүүлэгчдийн гаргуулсан тайлан мэдээллийг тухайн тайлант хугацаа бүрт Хяналтын зөвлөл танилцаж, тодорхой тайлбаруудыг хийлгэж авна.

[Тайлбар: **Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хуулийн 2 болон 3 дугаар бүлгээс тайлан мэдээллийн ангилалтай танилцана уу .**

Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хуулийн 2-р бүлэг: Нягтлан бодох бүртгэлийн хөтлөлт: Монголын улсад бүртгэлтэй аж ахуй нэгж байгууллага нь дараах дарааллаар нягтлан бодох бүртгэлийн мэдээллээ боловсруулна.

1. Анхан шатны баримт бүрдүүлэх
2. Журналд бичих
3. Дэлгэрэнгүй болон ерөнхий данс хөтлөх
4. Ажил гүйлгээний мэдээ гаргах
5. Тайлан гаргах

Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хуулийн 3-р бүлэг: Санхүүгийн тайлан гаргах ажлын зохион байгуулалт

10 дугаар зүйл. Санхүүгийн тайлангийн бүрэлдэхүүн

10.1. Аж ахуйн нэгж, байгууллага нь Санхүүгийн тайлагналын олон улсын стандартад, төсөвт байгууллага нь Улсын секторын нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын стандартад нийцүүлэн санхүүгийн тайлангаа гаргана.

10.2. Санхүүгийн тайлан дараахь бүрэлдэхүүн хэсэгтэй байна:

10.2.1. Баланс;

10.2.2. Үйл ажиллагааны үр дүнгийн тайлан;

10.2.3. Өмчийн өөрчлөлтийн тайлан;

10.2.4. Мөнгөн гүйлгээний тайлан;

10.2.5. Шаардлагатай бусад нэмэлт тодруулга.

13 дугаар зүйл. Тайлангийн жил, санхүүгийн тайлан тушаах, нэгтгэх хугацаа

13.1. Санхүүгийн тайлангийн жил 1 дүгээр сарын 1-ний өдрөөс эхэлж 12 дугаар сарын 31-ний өдрөөр дуусгавар болно.

13.2. Аж ахуйн нэгж, байгууллага улирлын санхүүгийн тайланг дараа улирлын эхний сарын 20, жилийн санхүүгийн тайланг дараа оны 2 дугаар сарын 10-ны өдрийн дотор харилцагч санхүүгийн байгууллагад тушаана.

13.3. Нэгдсэн санхүүгийн тайлан гаргадаг аж ахуйн нэгж, байгууллага улирлын тайланг дараа улирлын эхний сарын 25, жилийн тайланг дараа оны 2 дугаар сарын 25-ны өдрийн дотор харилцагч санхүүгийн байгууллагад тушаана.

13.4. Аймаг, нийслэлийн санхүүгийн байгууллага харилцагч аж ахуйн нэгж, байгууллагын жилийн эцсийн санхүүгийн тайлангийн нэгтгэлийг санхүү, бүртгэлийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад дараа оны 3 дугаар сарын 15-ны дотор ирүүлнэ.

13.5. Төрийн болон орон нутгийн өмчит буюу тэдгээр өмчийн оролцоотой /хөрөнгийн 51 буюу түүнээс дээш хувьтай/ хуулийн этгээдэд энэ хуулийн 13.2, 13.3 дахь хэсэг хамаарахгүй.

14 дүгээр зүйл. Нягтлан бодох бүртгэлийн баримт болон тайлангийн хадгалалт

14.1. Аж ахуйн нэгж, байгууллага нягтлан бодох бүртгэлийн баримт болон санхүүгийн тайланг Архивын тухай хуулийн дагуу хадгална.]

5.10 Хоршооны санхүүгийн хариуцлага

- 1) Хоршоо нь үйл ажиллагааныхаа улмаас үүсэн бий болсон аливаа хариуцлагыг зөвхөн өөрийн хөрөнгөөр хариуцана.
- 2) Хоршооны хөрөнгө хүрэлцэхгүй тохиолдолд гишүүдэд хуваарилсан бэлэглэлийн болон хандивын хөрөнгөөр нөхөн төлж болно.
- 3) Хоршоо болон гишүүдийн бэлэглэлийн болон хандивын хөрөнгө хүрэлцэхгүй тохиолдолд түүний үүргийг гишүүд нөхөж хариуцана. Гишүүдийн хүлээх нөхөх хариуцлагын хэмжээ нь нэг гишүүний заавал оруулах хувь хөрөнгийн 50 хувиас хэтрэхгүй байна.

[Тайлбар: Хоршооны тухайн хуулийн 5 дугаар зүйлийн 5.2 –оос болон энэхүү хуулийн 44 дугаар зүйлийг харна уу. Түүнчлэн гишүүдийн хувь нийлүүлэх хөрөнгийн хэмжээ нь хоршооны үйл ажиллагааны онцлогоос хамааран харилцан адилгүй тогтоогдох бөгөөд дээрх заасан 12.3-д заасан 50 хувийг хоршооны өөрийн онцлогт тохируулан өөрөөр зааж болно.]