

НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ЕРӨНХИЙ ГАЗАР

ИЛҮҮ ТӨЛСӨН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ШИМТГЭЛИЙГ
БУЦААН ОЛГОХ ЖУРАМ

Баримт бичгийн дугаар: ЖРМ-ХШГ-.... -2026

Баталсан:

Нийгмийн даатгалын
ерөнхий газрын дарга

Б.БАТЖАРГАЛ

Хянасан:

Хяналт шалгалтын
газрын дарга

С.ЛХАГВАДОРЖ

Боловсруулсан:

Хяналт шалгалтын
газрын Шимтгэлийн орлого,
өрийн хяналтын арга зүйн
хэлтсийн ахлах мэргэжилтэн

Э..АЗМАА

Шимтгэлийн орлого,
өрийн хяналтын арга зүйн
хэлтсийн мэргэжилтэн

Б.МАНАЛЖАВ

Эх хувь	Дардас
Хяналттай хувь	
Хуулбар хувь	
Хүчингүй хувь	
Хяналтгүй хувь	



Илүү төлсөн нийгмийн даатгалын шимтгэлийг буцаан олгох журам
ЖРМ-ХШГ- ... -2026

Баримт бичгийн үндсэн мэдээлэл

Баримт бичгийн хариуцагч	Тушаалын дугаар	Баталсан огноо	Мөрдөж эхлэх огноо	Хуудасны тоо
НДЕГ-ын ХШГ				

Өөрчлөлтийн тухай тэмдэглэл

Нэмэлт өөрчлөлт	Өөрчлөлт оруулсан огноо	Өөрчлөлтийн утга	Өөрчлөлт оруулсан ажилтан
Хувилбар 1	2013.09		
Хувилбар 2	2024.06		
Хувилбар 3			
Хувилбар 4			
Хувилбар 5			
Хувилбар 6			



АГУУЛГА

1. Нийтлэг үндэслэл
2. Хамрах хүрээ
3. Илүү төлсөн шимтгэлийг шилжүүлэн тооцуулах, буцаан авах нөхцөл
4. Шилжилтийн болон тусгай зохицуулалттай илүү төлсөн шимтгэлийг тооцох
5. Илүү төлсөн шимтгэлийг буцаан олгох
6. Хяналт тавих, хариуцлага хүлээлгэх



Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын
2024 оны 6 дугаар сарын 18-ны өдрийн
А/107 дугаар тушаалын хавсралт

ИЛҮҮ ТӨЛСӨН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ШИМТГЭЛИЙГ БУЦААН ОЛГОХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү журмын зорилго нь ажил олгогч, даатгуулагчийн тухайн сард төлбөл зохих нийгмийн даатгалын шимтгэлээс илүү төлсөн шимтгэл (цаашид “илүү төлсөн шимтгэл” гэх)-ийг тооцох, буцаан олгох, шилжүүлэн тооцох, хяналт тавих болон холбогдох бусад харилцааг зохицуулахад оршино.

Хоёр. Хамрах хүрээ

2.1. Энэхүү журмаар Нийгмийн даатгалын ерөнхий хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомжид нийцүүлэн илүү төлсөн шимтгэлийг шилжүүлэн тооцох, буцаан олгохтой холбогдсон харилцааг зохицуулна.

2.2. Энэ журам нь Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар, аймаг, дүүргийн нийгмийн даатгалын байгууллага, ажил олгогч, даатгуулагчид нэгэн адил хамаарна.

Гурав. Илүү төлсөн шимтгэлийг шилжүүлэн тооцуулах, буцаан авах нөхцөл

3.1. **Ажил олгогч** илүү төлсөн шимтгэлийг дараах байдлаар шилжүүлэн тооцуулах эсхүл буцаан авна:

3.1.1. Ажил олгогчийн тухайн сард төлбөл зохих нийгмийн даатгалын шимтгэлээс илүү төлсөн дүн нь баталгаажсан шимтгэл төлөлтийн тайлангаар тогтоогдож, мэдээллийн нэгдсэн санд бүртгэгдсэн тохиолдолд уг дүнг илүү төлсөн шимтгэлд тооцно.

3.1.2. Ажил олгогч нь илүү төлсөн шимтгэлээ дараагийн сар, улирал, жилийн төлбөл зохих шимтгэлд шилжүүлэн тооцуулах, эсхүл тооцоо хийснээс хойш буцаан авах хүсэлтийг харьяа аймаг, дүүргийн нийгмийн даатгалын байгууллагад цахимаар эсхүл цаасаар гаргаж болно.

3.1.3. Ажил олгогч нь илүү төлсөн шимтгэлийг буцаан авах хүсэлтдээ илүү төлөлт үүссэн үндэслэл, банкны нэр, дансны дугаар, ажил олгогчийн нийгмийн даатгалын бүртгэлийн дугаар, хуулийн этгээдийн регистрийн дугаар болон илүү төлснийг нотлох баримтыг хавсаргана.

3.2. **Даатгуулагч** илүү төлсөн шимтгэлийг дараах тохиолдолд шилжүүлэн тооцуулах эсхүл буцаан авна:

3.2.1. Даатгуулагч нь сайн дураар даатгуулсан хугацаандаа Нийгмийн даатгалын ерөнхий хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.9-д заасны дагуу албан журмын даатгалд хамрагдсан бөгөөд сайн дурын даатгалын шимтгэлийг урьдчилан төлсөн бол уг



давхардсан хугацааны сайн дурын даатгалын шимтгэлийг буцаан авах эсхүл гэрээний хугацааны дараагийн сарын шимтгэлд шилжүүлэн тооцуулж болно.

3.2.2. Сайн дураар даатгуулагч нь Нийгмийн даатгалын ерөнхий хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.10-т заасны дагуу ажил гүйцэтгэх, хөлсөөр ажиллах болон тэдгээртэй адилтгах гэрээгээр хөдөлмөр эрхэлж албан журмаар (02001 код) давхар шимтгэл төлсөн бөгөөд сарын цалин хөлс, орлогын нийлбэр нь тухайн үед мөрдөж буй хөдөлмөрийн хөлсний дээд хэмжээнээс хэтэрсэн тохиолдолд сайн дураар даатгуулж төлсөн тэтгэвэр, тэтгэмжийн даатгалын шимтгэлээс илүү төлсөн хэсгийг буцаан авна.

3.2.3. Албан журмын даатгуулагч (01001 код) нь Нийгмийн даатгалын ерөнхий хуулийн 7 дугаар зүйлийн **7.11 болон 7.12-т заасны дагуу** ажил гүйцэтгэх, хөлсөөр ажиллах болон түүнтэй адилтгах гэрээгээр (02001 код) давхар ажил, хөдөлмөр эрхэлж, цалин хөлс, орлого тус бүрээс төлсөн тэтгэвэр, тэтгэмжийн даатгалын шимтгэлийн нийлбэр дүн нь тухайн үед мөрдөж буй хөдөлмөрийн хөлсний дээд хэмжээнээс тооцсон шимтгэлээс хэтэрсэн тохиолдолд илүү төлөгдсөн шимтгэлийг буцаан авна.

3.2.4. Албан журмын даатгуулагч (01001 код) нь үндсэн ажлаас гадна Нийгмийн даатгалын ерөнхий хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.5.1-т заасны дагуу зэрэгцсэн хөдөлмөрийн гэрээгээр (40001 код) хэд хэдэн ажил олгогчид ажиллаж, цалин хөлс тус бүрээс төлсөн тэтгэврийн даатгалын шимтгэлийн нийлбэр дүн нь хөдөлмөрийн хөлсний дээд хэмжээнээс тооцсон тэтгэврийн даатгалын шимтгэлийн хэмжээнээс хэтэрсэн бол илүү төлсөн хэсгийг буцаан авна.

3.2.5. Нийгмийн даатгалын ерөнхий хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.13-т заасны дагуу 15-24 насны суралцагч даатгуулагч нь үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний даатгалаас бусад даатгалын төрөлд даатгуулахгүй байх хүсэлтээ гаргасан байхад ажил олгогч бусад төрлийн шимтгэлийг суутган төлсөн тохиолдолд илүү төлөгдсөн шимтгэлийг буцаан олгоно.

3.3. Даатгуулагч нь илүү төлсөн шимтгэлээ дараагийн сар, улирал, жилийн төлбөл зохих шимтгэлд шилжүүлэн тооцуулах эсхүл буцаан авах хүсэлтийг харьяа аймаг, дүүргийн нийгмийн даатгалын байгууллагад цахимаар эсхүл цаасаар гаргана. Хүсэлтэд өөрийн регистрийн дугаар, банкны нэр, дансны дугаарыг тодорхой тусгасан байна.

3.4. Нийгмийн даатгалын байгууллага нь энэ журмын 3.1.1, 3.2.1-т заасан ажил олгогч, сайн дураар даатгуулагчийн илүү төлсөн шимтгэлийг буцаан олгох хүсэлтийг хүлээн авснаас хойш 30 хоногийн дотор шийдвэрлэнэ.

3.5. Гадаадын иргэн, харьяалалгүй хүн илүү төлсөн шимтгэлийг буцаан авах хүсэлтийг харьяа нийгмийн даатгалын байгууллагад бичгээр гаргах бөгөөд хүсэлтэд гадаад паспорт (бичгийн үнэмлэх)-ын хуулбар, өөрийн нэр дээрх төгрөгийн дансны дугаарыг хавсаргана.

Дөрөв. Шилжилтийн болон тусгай зохицуулалттай илүү төлсөн шимтгэлийг тооцох

4.1. Хууль тогтоомжийн дагуу шимтгэлийн чөлөөлөлт, хөнгөлөлтөд хамрагдсан хугацааны илүү төлсөн шимтгэлийг тухайн үед мөрдөгдөж байсан хуулийн хувь хэмжээг үндэслэн тооцно.

4.2. Албан журмын даатгуулагчийн сарын цалин хөлс, орлогоос тооцсон шимтгэлийг үндсэн ажлаас гадна өөр ажил олгогч 01001 кодоор давхардуулан буруу



тайлагнасан тохиолдолд тухайн ажил олгогч тайлангаа залруулсны дараа илүү төлсөн шимтгэлийг буцаан олгоно. Даатгуулагч хүсэлтээ хуулийн хугацаанд гаргасан боловч ажил олгогчийн тайлангийн залруулга хоцорч хийгдсэн бол хүсэлтийг хугацаанд нь гаргасанд тооцно.

Тав. Илүү төлсөн шимтгэлийг буцаан олгох

5.1. Нийгмийн даатгалын байгууллага нь ажил олгогчийн баталгаажсан илүү төлсөн шимтгэлийн дүнг шимтгэл төлөлтийн тайлан, сайн дураар даатгуулагч болон даатгуулагчийн илүү төлсөн шимтгэлийн дүнг мэдээллийн нэгдсэн сангийн мэдээллийг үндэслэн буцаан олгоно.

5.2. Мэдээллийн нэгдсэн санд даатгуулагчийн илүү төлсөн шимтгэлийн дүнг цахимаар харах, тулгах, хүсэлт гаргах боломжийг бүрдүүлсэн байна.

5.3. Энэ журмын 3.2.2, 3.2.3, 3.2.4-т заасан даатгуулагч нь илүү төлсөн шимтгэлээ буцаан авах хүсэлтийг жил бүрийн 04 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс 06 дугаар сарын 30-ны өдрийн хугацаанд нийгмийн даатгалын байгууллагад гаргана.

5.4. Энэ журмын 5.3-т заасан хугацаанд хүсэлт гаргаагүй тохиолдолд дараа жилийн мөн хугацаанд хүсэлтээ нөхөн гаргаж болно.

5.5. Илүү төлсөн шимтгэлийн хүсэлтийг орлого хариуцсан байцаагч хүлээн авч, мэдээллийн нэгдсэн санд бүртгэгдсэн тооцооллыг шалган баталгаажуулна.

5.6. Баталгаажуулсан дүнг хяналт шалгалтын байцаагч хянаж, ахлах нягтлан бодогчид шилжүүлнэ.

5.7. Ахлах нягтлан бодогч хянаж, нийгмийн даатгалын холбогдох сангийн харилцах данснаас ажил олгогч, даатгуулагчийн дансанд шилжүүлнэ. Дансны үлдэгдэл хүрэлцэхгүй тохиолдолд НДЕГ-ын Санхүү, бүртгэлийн нэгжид хүсэлт хүргүүлж, төв сангийн данснаас шаардлагатай санхүүжилтийг шийдвэрлүүлнэ.

5.8. Илүү төлсөн шимтгэлийг дараах тохиолдолд буцаан олгохгүй:

5.8.1. Хууль тогтоомжид зааснаас бусад үндэслэлээр эсхүл гүйлгээний алдаанаас бусад тохиолдолд санд нэгэнт төлөгдсөн шимтгэлийг буцаан олгохыг хориглоно.

5.8.2. Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн өртэй ажил олгогчийн илүү төлсөн шимтгэлийг буцаан олгохгүй.

Даатгуулагчийн илүү төлсөн шимтгэлийг буцаан олгоход тухайн даатгуулагчийн ажиллаж буй аль нэг ажил олгогч шимтгэлийн өртэй тохиолдолд өргүй ажил олгогчид хамаарах илүү төлсөн шимтгэлийг даатгуулагчид шууд буцаан олгоно. Харин шимтгэлийн өртэй ажил олгогчид хамаарах хэсгийг уг өрийг бүрэн төлж барагдуулсны дараа олгоно.

5.8.3. Шимтгэлийн өрийг барагдуулахаар үл маргах журмаар гаргуулсан, эсхүл өр барагдуулах гэрээний дагуу хуваарьт хугацаанаас өмнө төлсөн шимтгэлийг илүү төлөлтөд тооцож буцаан олгохгүй.

5.8.4. Нас барсан даатгуулагчийн илүү төлсөн шимтгэлийг буцаан олгохгүй.

Даатгуулагч нас барсан тохиолдолд түүний илүү төлсөн шимтгэлийн буцаан олголтыг Иргэний хуульд заасны дагуу түүний хууль ёсны өв залгамжлагчид олгоно.

5.8.5. Гадаадын иргэн, харьяалалгүй хүн оршин суух үнэмлэхээ хураалгасан бол хураалгаснаас хойшхи хугацаанд хамаарах шимтгэлийг буцаан олгохгүй.



Зургаа. Хяналт тавих, хариуцлага хүлээлгэх.

6.1. Ажил олгогч, даатгуулагчаас ирүүлсэн илүү төлсөн шимтгэлтэй холбоотой өргөдөл, гомдлыг хяналт шалгалт хариуцсан нэгж тухай бүр шийдвэрлэнэ.

6.2. Буцаан олголт хийсний дараа тайлангийн залруулгаар зөрүү үүсвэл зөрүү дүнг даатгуулагч, ажил олгогчоос холбогдох санд нөхөн төлүүлнэ.

6.3. Шимтгэл илүү төлөөгүй этгээдэд буцаан олголт хийсэн бол тухайн шимтгэл авсан этгээдээр уг дүнг санд нөхөн төлүүлж, буруутай албан тушаалтанд хууль тогтоомжийн дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

---oOo---