Төсөл

ШИНЖЛЭХ УХААН, ТЕХНОЛОГИЙН ТӨСЛИЙН ӨРТӨГ, ЗАРДЛЫГ ТОДОРХОЙЛОХ, ТҮҮНИЙ ЗАРЦУУЛАЛТАД САНХҮҮГИЙН ХЯНАЛТ ТАВИХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэ журмаар Үндэсний шинжлэх ухаан, технологийн сан /цаашид “Сан” гэх/-гийн хөрөнгөөр хэрэгжүүлэх шинжлэх ухаан, технологийн төслийн төсөвт өртөг, зардлыг тодорхойлох, хянах, санхүүжилтийн хэмжээг тогтоох, түүний зарцуулалтад санхүүгийн хяналт тавихтай холбогдон үүсэх харилцааг зохицуулна.

1.2. Шинжлэх ухаан, технологийн төсөл дэвшүүлэгчийн тодорхойлсон өртөг, зардлын тооцоо нь тухайн төслийн бүрэлдэхүүн хэсэг бөгөөд төслийн санхүүжилтийн хэмжээг тогтоох үндэслэл болно.

1.3. Журамд хэрэглэсэн дараах нэр томьёог дор дурдсан утгаар ойлгоно:

1.3.1. “Шинжлэх ухаан, технологийн төсөл” /цаашид “төсөл” гэх/ гэж Шинжлэх ухаан, технологийн тухай хуулийн 3.1.4-д заасныг;

1.3.2. “төсөл дэвшүүлэгч” гэж төсөл хэрэгжүүлэх зорилгоор төслийн баримт бичгийг санаачлан боловсруулж, сонгон шалгаруулалтын зар, нөхцөлийн дагуу эрх бүхий байгууллагад ирүүлсэн иргэн, хуулийн этгээд, судлаачдын багийг;

1.3.3. “төслийн төсөвт өртөг” гэж төслийн зорилго, үр дүнд хүрэхэд шаардагдах, энэ журмын дагуу урьдчилан тооцсон зардлын нийт мөнгөн дүнг;

1.3.4. “төслийн санхүүжилт” гэж Шинжлэх ухаан, технологийн тухай хуулийн 32.2-т заасны дагуу шинжлэх ухаан, технологийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний тогтоосон, төсөл хэрэгжүүлэх, санхүүжүүлэх гэрээнд тусгасан мөнгөн хөрөнгийг;

1.3.5. “шууд зардал” гэж төслийн тодорхой ажил, туршилт, үйлчилгээтэй шууд хамааруулан тооцож, баримтаар нотлох боломжтой зардлыг;

1.3.6. “шууд бус зардал” гэж төслийн тодорхой нэг ажилд шууд хамааруулах боломжгүй боловч төслийг хэрэгжүүлэхэд зайлшгүй шаардлагатай нийтлэг зардлын үндэслэл бүхий хуваарилалтын аргаар төсөлд ногдуулсан хэсгийг;

1.3.7. “Сангийн ажлын алба” гэж Үндэсний шинжлэх ухаан, технологийн сангийн ажлын албыг;

1.4. Төслийн төсөвт өртөг, зардлыг тооцоход дараах зарчмыг баримтална:

1.4.1. зах зээлийн үнэ ханшид суурилсан байх;

1.4.2. үр ашигтай, хэмнэлттэй байх;

1.4.3. холбогдох хууль тогтоомж, батлагдсан норм, норматив, төсөлд тавих шаардлагад нийцсэн байх;

1.4.4. зардал нь төслийн зорилго, ажлын төлөвлөгөө, үр дүнтэй шууд уялдсан, нотлох баримтад үндэслэсэн, давхар санхүүжилтгүй байх.

1.5. Төсөл дэвшүүлэгч, гүйцэтгэгч, захиалагч болон Сангийн ажлын алба нь төслийн төсөв боловсруулах, хянах, санхүүжүүлэх, хөрөнгийг зарцуулах, тайлагнах үйл ажиллагаанд хууль тогтоомж, холбогдох журам, гэрээнд заасан өөрт хамаарах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, хариуцлага хүлээнэ.

Хоёр. Төслийн төсөвт өртөг, зардлыг тооцох

2.1. Төсөл дэвшүүлэгч нь төслийн төсөвт өртгийг тооцохдоо энэ журмын нэгдүгээр хавсралтаар батлагдсан “Төслийн төсөв тооцох ерөнхий аргачлал”-ыг баримтлан боловсруулж, түүнийг төслийн саналын бүрдэлд хавсаргана.

2.2. Төслийн зардлыг нэр төрөл тус бүрээр тооцоход дараах үндэслэлийг баримтална:

2.2.1. үндсэн болон гэрээт ажилтны цалин, хөлсийг төсөлд ажиллах хугацаа, гүйцэтгэх ажил, оролцооны хэмжээ болон Засгийн газраас тогтоосон цалин хөлсний хэмжээг үндэслэн тооцно. Татвар, шимтгэлийг хуульд заасны дагуу тооцож, тухайн ажилд ногдох цалин, хөлсний зардлыг өөр төсөл, санхүүжилтийн эх үүсвэрт давхардуулан тооцохгүй;

2.2.2. дотоод, гадаад томилолтын зардлыг эрх бүхий байгууллагаас тогтоосон хэмжээ, томилолтын зорилго, хүн, хоног, тээврийн маршрутад үндэслэн тооцно;

2.2.3. бараа, ажил, үйлчилгээний тоо хэмжээ, нэгж үнийг судалгааны арга зүй, ажлын төлөвлөгөө, тухайн үеийн зах зээлийн үнэ, тариф, нийлүүлэгчийн үнийн санал болон шалгаж баталгаажуулах боломжтой бусад эх сурвалжид үндэслэн тооцно. Гадаад валютаар илэрхийлсэн үнийг төгрөгт шилжүүлсэн ханш, огноо, эх сурвалжийг тэмдэглэнэ;

2.2.4. тоног төхөөрөмж худалдан авах зардлыг тооцохдоо төслийн хэрэгцээ, шаардлага, байгууллагын дотоод нөөц болон ижил зориулалтын тоног төхөөрөмжийг хамтран ашиглах, үйлчилгээ авах хувилбарын өртгийг харьцуулж тооцно.

2.3. Төслийн зардлыг шууд зардал, хөрөнгө худалдан авах зардал, шууд бус зардал гэж ангилж, энэ журмын нэгдүгээр хавсралтын дагуу нэр төрөл тус бүрээр тооцон нэгтгэж төслийн төсөвт өртгийг тодорхойлно.

2.4. Төслийн нийт санхүүжилтэд үндсэн болон гэрээт ажилтны цалин, хөлсний нийлбэр 30 хувиас, шууд бус зардлын нийлбэр 5 хувиас тус тус ихгүй байна. Ажил олгогчийн төлөх хуульд заасан шимтгэлийг цалин, хөлсний дүнгээс тусад нь харуулна. Энэ журмын хоёрдугаар хавсралт дахь эрдэм шинжилгээний зардлын доод хязгаарыг мөн баримтална.

2.5. Төслийн санхүүжилтээс дараах зардлыг санхүүжүүлэхгүй:

2.5.1. байгууллагын албан хэрэгцээнд ашиглах суурин болон зөөврийн компьютер, дэлгэц, хэвлэгч, хувилагч, сканер, тэдгээрийн дагалдах төхөөрөмж, албан ажлын зориулалтын программ хангамж худалдан авах, шинэчлэх зардал;

2.5.2. төсөлтэй холбоогүй байгууллагын өдөр тутмын үйл ажиллагаа, захиргаа, удирдлага, ердийн цалин, хөлс, оффисын тохижилт, урсгал засварын зардал. Энэ хориг нь энэ журмын 2.4-т нийцүүлэн тооцсон, төсөлд бодитоор ногдох шууд бус зардалд хамаарахгүй;

2.5.3. цалин, хөлсний зардлаас бакалаврын болон ахисан түвшний сургалтын төлбөр төлөх зардал. Энэ хориг нь Шинжлэх ухаан, технологийн тухай хуулийн 28.7-д заасан нөхцөлийг хангасан эрдэм шинжилгээний ажилтанд байгууллагаас сургалтын төлбөрийн дэмжлэг үзүүлэх боломжийг хязгаарлахгүй;

2.6. Гүйцэтгэгч нь төслийн батлагдсан нийт төсөвт өртөг, санхүүжилтийн хэмжээг нэмэгдүүлэхгүйгээр зардлын ангилал хооронд зохицуулалт хийх шаардлага үүсвэл үндэслэл, шинэчилсэн тооцоо, төсвийн задаргааг захиалагч болон Сангийн ажлын албанд хүргүүлнэ. Сангийн ажлын алба хүсэлтийг энэ журамд заасан зардлын хязгаар, шаардлагад нийцсэн эсэхийг хянаж, захиалагчийн саналыг үндэслэн хууль, гэрээнд заасан эрх бүхий этгээдээр шийдвэрлүүлнэ. Зохицуулалтыг зөвшөөрсөн шийдвэр гарч, гэрээний төсвийн задаргаанд холбогдох өөрчлөлт оруулсны дараа зарцуулалт хийнэ.

2.7. Төслийн төсөвт өртгийн тооцоонд зардлын нэр төрөл, хэмжих нэгж, тоо хэмжээ, нэгж үнэ, нийт дүн, тооцооны үндэслэл, үнийн эх сурвалж, хэрэгжүүлэх он, санхүүжилтийн эх үүсвэрийг тусгаж, хавсралтаар батлагдсан аргачлалын дагуу ирүүлнэ.

Гурав. Төслийн төсөвт өртөг, зардлыг хянах, баталгаажуулах

3.1. Төслийн төсөвт өртгийн тооцоог хянахдаа дараах шалгуурыг баримтална:

3.1.1. энэ журмын 1, 2 дугаар хавсралтад заасан ангилал, аргачлал, хувь хэмжээний шаардлагыг хангасан эсэх;

3.1.2. төслийн зардлыг үнэн зөв, бодитой тооцсон эсэх;

3.1.3. төслийн зардал нь төслөөс гарах үр дүнтэй уялдсан эсэх;

3.1.4. нэг зардлыг давхардуулан тусгаагүй, санхүүжилтийн бусад эх үүсвэр, хамтран санхүүжүүлэх бол эх үүсвэр тус бүрээс санхүүжих дүнг тодорхой тусгасан эсэх.

3.2. Сангийн ажлын алба төслийн төсөвт өртгийн тооцооны бүрдэл, энэ журмын шаардлагад нийцсэн байдлыг хянана. Төслийн санал, үр дүнгийн даалгаварт мэргэжлийн шинжээчийн баг дүгнэлт гаргаж, санхүүгийн хувьд хянан магадлах шаардлагатай саналд санхүүгийн шинжээч ажиллуулна. Шинжээч сонгох, үнэлгээ өгөх ажиллагааг Шинжлэх ухаан, технологийн тухай хуулийн 15.1.28-д заасан “Шинжлэх ухаан, технологийн төсөлд шинжээчийг сонгон ажиллуулах, үнэлгээ өгөх журам” -д нийцүүлэн зохион байгуулж, үнэлгээ, дүгнэлтийг Мэргэжлийн хороонд хүргүүлнэ. Шинжээч ашиг сонирхлын зөрчилтэй бол тухайн төслийг үнэлэх ажиллагаанд оролцохгүй.

3.3. Төслийн төсөвт өртгийн тооцоонд засвар, нэмэлт тайлбар шаардлагатай бол Сангийн ажлын алба шаардлага, үндэслэлийг төсөл дэвшүүлэгчид бичгээр, эсхүл цахимаар мэдэгдэж, сонгон шалгаруулалтын батлагдсан нөхцөл, хугацаанд багтаан залруулах боломж олгоно. Уг хугацаанд залруулаагүй, эсхүл залруулсны дараа бүрдэл дутуу, шаардлага хангаагүй хэвээр байгаа саналыг сонгон шалгаруулалтад оруулахгүй.

3.4. Төслийн төсөвт өртгийн тооцоог хүлээн авах, хянах, залруулах, дахин хүргүүлэх хугацаа, мэдэгдэх хэлбэрийг сонгон шалгаруулалтын баримт бичигт урьдчилан тусгаж, оролцогчдод ижил нөхцөлөөр хэрэглэнэ.

3.6. Их сургууль, эрдэм шинжилгээний байгууллагын лаборатори, судалгаа-туршилтын бааз, багаж, тоног төхөөрөмжийг ашигласны шимтгэлийг төслийн зардалд тооцохгүй.

Дөрөв. Төслийн санхүүжилтийн зарцуулалтад санхүүгийн хяналт тавих, хариуцлага тооцох

4.1. Төслийн санхүүжилтийн зарцуулалт, үр дүнгийн хэрэгжилтийн явц, гүйцэтгэлд санхүүжүүлэгч болон захиалагч байгууллага хамтын хяналт тавина. Үүнд:

4.1.1. санхүүжилтийг зориулалтын дагуу зарцуулж байгаа эсэх;

4.1.2. санхүүгийн баримт бичгийн бүрдүүлэлт, тайлагнал;

4.1.3. төслийн хүрээнд өр төлбөр үүссэн эсэх, учир шалтгаан;

4.1.4. эргэн төлөгдөх нөхцөлтэй санхүүжилтийн хувьд эргэн төлөлтийн байдал;

4.1.5. хяналтыг зардлын хэмжээ, өмнөх тайлангийн зөрчил, баримтын бүрдэл, төслийн хэрэгжилтийн эрсдэлд үндэслэн төлөвлөж, шаардлагатай тохиолдолд нэмэлт баримт, тайлбар гаргуулан авах.

4.2. Төрийн өмчийн их сургууль, эрдэм шинжилгээний хүрээлэн, төв нь төслийн мөнгөн урьдчилгааны тайланг хагас, бүтэн жилээр батлагдсан маягтын дагуу Сангийн ажлын албанд хүргүүлж, анхан шатны баримтад үндэслэн тооцоо нийлж акт үйлдэнэ. Санхүүжилтийн сар, улирлын хуваарь, тайлан ирүүлэх тодорхой огноог захиалагч, санхүүжүүлэгч гэрээнд тусгана.

4.2.1. Энэ журмын 4.2-т заасан тайлан, хавсралт баримтыг хуульд нийцсэн цахим хэлбэрээр хүлээн авч болно. Сангийн ажлын алба тайлангийн бүрдэл, батлагдсан маягт, тайлан хүлээн авах, бүртгэх аргачлалыг нийтэд ил тод мэдээлнэ.

4.3.Сангийн ажлын алба санхүүгийн зарцуулалтын болон мөнгөн урьдчилгааны тайлан, шаардлагатай анхан шатны баримт, тооцоо нийлсэн актыг хянаж, төслийн явц, үр дүнгийн талаарх захиалагчийн үнэлгээтэй тулгана. Тайлан, баримт нь шаардлага хангасан тохиолдолд санхүүжилтийн эрх бүхий шийдвэр, батлагдсан төсөв болон гэрээнд заасан хугацаа, хуваарийн дагуу Сангийн ажлын алба дараагийн санхүүжилтийг олгох ажиллагааг зохион байгуулна. Санхүүгийн тайланг хүлээн авсан нь төслийн эцсийн үр дүнг захиалагч хүлээн авсанд тооцох үндэслэл болохгүй.

4.3.1. Тайлангийн бүрдэл дутуу, зөрчилтэй бол Сангийн ажлын алба төсөл гүйцэтгэгчид илэрсэн зөрчил, нөхөн бүрдүүлэх баримтын жагсаалтыг бичгээр, эсхүл цахимаар мэдэгдэнэ. Тайлан хянах, нөхөн бүрдүүлэх, санхүүжилтийн шийдвэр гаргах хугацааг гэрээ болон хэрэгжүүлэх зааварт тодорхой тусгана.

4.4. Хөрөнгийг зориулалтын бусаар зарцуулсан, эсхүл гэрээний үүргийг биелүүлээгүй байж болзошгүй нөхцөл илэрсэн тохиолдолд захиалагч болон Сангийн ажлын алба тус тусын чиг үүргийн хүрээнд холбогдох баримтыг шалгаж, гүйцэтгэгчээс тайлбар авна. Зөрчил тогтоогдсон бол захиалагч нь Шинжлэх ухаан, технологийн тухай хуулийн 33.1.4, 33.1.5, 33.2.2-т заасан арга хэмжээг авна. Гүйцэтгэгч нь мөн хуулийн 34.1.6-д заасан нөхцөлд доголдлыг өөрийн хөрөнгөөр арилгах, эсхүл олгосон хөрөнгийг нөхөн төлөх үүрэг хүлээнэ. Гэмт хэргийн шинжтэй байж болзошгүй үйлдлийн талаарх мэдээллийг холбогдох баримтын хамт эрх бүхий байгууллагад шилжүүлнэ.

4.5. Төсөл санхүүжүүлэхтэй холбогдон үүссэн маргааныг Шинжлэх ухаан, технологийн тухай хууль, Засгийн газрын тусгай сангийн тухай хууль, Иргэний хууль, холбогдох бусад хууль тогтоомж болон төсөл хэрэгжүүлэх, санхүүжүүлэх гэрээнд заасан журмаар шийдвэрлэнэ.

4.6. Энэ журмын хэрэгжилттэй холбоотой тайлан хүлээн авах, зардал хүлээн зөвшөөрөх, санхүүжилт шийдвэрлэх асуудлаарх өргөдөл, гомдол, санал хүсэлтийг эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтан холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хүлээн авч, шийдвэрлэн хариу өгнө.

4.7. Захиалагч нь Шинжлэх ухаан, технологийн тухай хуулийн 33.1.7-д заасны дагуу төслийн үр дүнг хүлээн авах эсэхийг шийдвэрлэж, мөн хуулийн 33.2.3-т заасны дагуу үр дүнг хянан, баталгаажуулах арга хэмжээг үр дүнг хүлээн авсан өдрөөс хойш 30 хоногт багтаан шийдвэрлэнэ. Гүйцэтгэгч нь эцсийн санхүүгийн тайлан, ашиглаагүй хөрөнгийн үлдэгдэл, өр төлбөр, хөрөнгийн бүртгэлийг тулган баталгаажуулж, хууль, гэрээнд заасны дагуу эцсийн тооцоо хийнэ. Төслийн явцад бий болсон хөрөнгийн өмчлөлийг мөн хуулийн 33.1.1 болон гэрээнд заасны дагуу шийдвэрлэнэ.

4.8. Гүйцэтгэгч нь эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлын тайлан, холбогдох мэдээллийг Шинжлэх ухаан, технологийн тухай хуулийн 19¹.3-т заасан хүрээ, нөхцөлөөр ажил дууссанаас хойш 90 хоногийн дотор үндэсний судалгааны нэгдсэн цахим мэдээллийн санд хүргүүлж, мөн хуульд заасан хүрээ, нөхцөлөөр ил тод, хүртээмжтэй байлгана. Захиалагч болон Сангийн ажлын алба нь тус тусын чиг үүрэгт хамаарах санхүүжилт, зарцуулалт, үр дүнгийн мэдээллийг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу нийтэд мэдээлнэ. Мэдээллийг нийтэд мэдээлэхдээ хуульд заасан нууц болон хүний хувийн мэдээллийг хамгаалах шаардлагыг хангана.

---o0o---

Төсөл
Шинжлэх ухаан, технологийн төслийн өртөг, зардлыг тодорхойлох, түүний зарцуулалтад санхүүгийн хяналт тавих журмын нэгдүгээр хавсралт

Төслийн төсөв тооцох ерөнхий аргачлал

Төслийн төсөвт өртөг, зардлыг нэр төрөл, хэрэгжүүлэх он, санхүүжилтийн эх үүсвэрээр тооцно. Мөр бүрд хэмжих нэгж, тоо хэмжээ, нэгж үнэ, нийт дүн, тооцооны үндэслэл, үнийн эх сурвалжийг тусгана.

Ангилал	Зардал	Тооцоолол ба шаардлага
Шууд зардал	Цалин, хөлс	Засгийн газраас тогтоосон цалин хөлсний сүлжээнд үндэслэсэн цагийн хөлс × ажилласан цаг, эсхүл сарын хөлс × оролцооны хувь × сар. Ажилтны төлөх татвар, шимтгэл багтсан дүнгээр тооцно. Нийлбэр нь 2.4-т заасан 30 хувийн хязгаарт багтана.
Шууд зардал	Ажил олгогчийн шимтгэл	Хуульд заасан шимтгэлийн суурь × тухайн этгээдэд хамаарах хүчин төгөлдөр хувь хэмжээ. Ажил олгогчийн шимтгэлийг цалин, хөлснөөс тусад нь тооцно.
Шууд зардал	Урвалж, материал, дээж	Туршилтын тоо, давталтаар үндэслэсэн тоо хэмжээ × нэгж үнэ; дээж авах, тээвэрлэх бодит зардал. Гэрээт шинжилгээ, сорилтын үйлчилгээг гэрээт ажил, үйлчилгээний мөрд бүртгэж давхардуулахгүй.
Шууд зардал	Томилолт, хээрийн ажил	Эрх бүхий байгууллагаас тогтоосон хэмжээ × хүн × хоног; тээвэр болон бусад зардлыг тусад нь, давхардуулахгүй тооцно.
Шууд зардал	Өгөгдөл, программ, тооцоолол	Төсөлд шаардлагатай лиценз, хэрэглэгч, хугацаа, тооцооллын нөөц × нэгж үнэ. 2.5.1-д хориглосон албан ажлын хэрэглээг оруулахгүй.
Шууд зардал	Гэрээт ажил, үйлчилгээ	Ажлын даалгавар, үйлчилгээний хэмжээ × нэгж үнэ. Шинжилгээ, сорилт, орчуулга, хэвлэлийн эх бэлтгэл зэрэг үр дүнтэй шууд холбоотой үйлчилгээ.
Шууд зардал	Үр дүн түгээх, оюуны өмч	Өгүүлэл, ном хэвлүүлэх, хурал, семинар, патент, үнэлгээний баталгаажсан тоо хэмжээ × нэгж үнэ. Нэг зардлыг өөр ангилалд давхар тооцохгүй.
Хөрөнгө худалдан авах	Судалгааны тоног төхөөрөмж	Шаардлагатай тоо хэмжээ × үндэслэл бүхий нэгж үнэ; тээвэр, даатгал, гааль, суурилуулалтыг шаардлагатай бол тусад нь тооцно. Албан хэрэгцээний компьютерыг оруулахгүй.
Шууд бус зардал	Төсөлд ногдох нийтлэг зардал	Бодит нийтлэг зардал × төсөлд ногдуулах үндэслэл бүхий хувь. Шууд бус зардлын нийлбэр нь 2.4-т заасан 5 хувиас хэтрэхгүй. Дээж тээвэрлэх зэрэг шууд хамааруулах зардлыг энд оруулахгүй.
Нийт	Шууд + хөрөнгө + шууд бус	Гурван ангиллын нийлбэр нь батлагдсан санхүүжилттэй тэнцэнэ. Эрсдэл, нөөц гэсэн тодорхойгүй дүнгээр зардал нэмж тусгахгүй.

---o0o---

Төсөл

Шинжлэх ухаан, технологийн төслийн өртөг, зардлыг тодорхойлох, түүний зарцуулалтад санхүүгийн хяналт тавих журмын хоёрдугаар хавсралт

ТӨСЛИЙН САНХҮҮЖИЛТЭД ЭЗЛЭХ ЗАРДЛЫН АНГИЛАЛ, ЭРДЭМ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ЗАРДЛЫН АНГИЛЛЫН ДООД ХЯЗГААР /ХУВИАР/

Эрдэм шинжилгээний зардлын доод хувийг тухайн ангиллын бүх задаргааны нийлбэрт хэрэглэнэ. Цалин, хөлс, ажил олгогчийн шимтгэлийг энэ нийлбэрт оруулахгүй. Хувь тооцох суурь нь энэ журмын 1.3.4-т заасан Сангаас тухайн төсөлд олгохоор баталсан нийт санхүүжилтийн дүн байна. Энэ хавсралтад хувь заагаагүй ангилалд тусгай доод хязгаар тогтоогоогүй бөгөөд тухайн төслийн хэрэгцээ, батлагдсан төсөв болон энэ журмын бусад хязгаарыг баримтална.

№	Зардлын ангилал	Зардлын задаргаа	Суурь судалгааны төсөл	Үндэсний судалгаа хөгжүүлэлтийн төсөл	Технологийн туршилт, зүшрүүлэлтийн төсөл	Хэрэглээний судалгааны төсөл
1	Эрдэм шинжилгээний зардал	Эрдэм шинжилгээний хурал, семинар, үзэсгэлэн зохион байгуулах зардал /танхим, тоног төхөөрөмжийн түрээс г.м/	45	40	30	30
		Гадаад болон дотоодын сэтгүүлд өгүүлэл хэвлүүлэх зардал				
		Судалгааны ажлын тайлан бичихтэй холбогдсон зардал /бичиг хэрэг хэвлүүлэх г.м/				
		Урвалж бодис худалдан авах зардал				
		Дээж авчрах, тээвэрлэх зардал /гэрээт шинжилгээ, сорилтыг 4 дүгээр ангилалд тооцно/				
		Туршилтын мал амьтан худалдан авах, устгаж аюулгүй болгох зардал				
		Патентын төлбөр /тухайн судалгааны ажилтай холбогдох/				
		Оюуны өмчийн үнэлгээний зардал				
		Ургамлын үр, сорт худалдан авах зардал				
		Микро организм, өсгөвөр худалдан авах зардал				
		Гишүүнчлэлийн төлбөр				
		Хөдөлмөр хамгааллын зардал				
		Дотоодын томилолт, хээрийн судалгаа /социологийн болон түүвэр судалгаа, хээрийн хайгуул, малтлага судалгаа болон бусад/				
2	Гадаад томилолтын зардал	Гадаад томилолт				
		Гадаадын эрдэмтэн судлаачдыг Монголд байх хугацааны үйлчилгээний зардал				
3	Тоног төхөөрөмж, программ хангамж, ашиглалт, засвар үйлчилгээ	Программ хангамж, дагалдах тоног төхөөрөмж худалдан авах, засвар үйлчилгээ хийх зардал				
		Судалгааны тоног төхөөрөмжийн хэмжилт, суурилуулалт, засвар үйлчилгээний зардал				
		Туршилтын цех, үйлдвэрийн болон лабораторийн тоног төхөөрөмжийг худалдан авах зардал				
		Лабораторийн хэрэгсэл, түүний сэлбэг худалдан авах зардал				
4	Бусдаар гүйцэтгүүлэх ажил, үйлчилгээ	Мэдээлэл худалдан авах зардал				
		Орчуулгын зардал				
		Ном, бүтээлийн эх бэлтгэл, хэвлэлийн зардал				
		Гэрээт шинжилгээ, сорилтын үйлчилгээний зардал				
		Олон улсын хурлын төлбөр /тухайн судалгааны ажилтай холбогдох/				
		Төслийн явц, үр дүнд хяналт шинжилгээ хийх зардал				

---o0o---