



ТАТВАРЫН ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН
ДАРГЫН ТУШААЛ

___ оны ___ сарын ___ өдөр

Дугаар ___

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

Монгол Улсын Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.4, Татварын ерөнхий хуулийн 19 дугаар зүйлийн 19.4 дэх хэсгийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Татварын ногдлыг тодорхойлох, татвар хураах зорилгоор хэрэгжүүлэх нийтлэг ажиллагаатай холбогдсон харилцааг зохицуулах журам”-ыг 1 дүгээр, “Ажлын зураг авалттай холбогдолтой мэргэжилтний дүгнэлт”-ийг 2 дугаар, “Татварын албаны нийтлэг ажиллагааны албан томилолт”-ыг 3 дугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Батлагдсан маягт, хавсралтыг цахим татварын системд нэвтрүүлэх ажлыг зохион байгуулах, тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавихыг Татварын орлогын газар /Д.Цогтжаргал/, Хяналт шалгалт арга зүйн газар /О.Тэнгис/-т, Мэдээллийн технологи, статистикийн төв /Х.Батбаяр/-д үүрэг болгосугай.

ДАРГА

Б.ЗАЯАБАЛ

**ТАТВАРЫН НОГДЛЫГ ТОДОРХОЙЛОХ, ТАТВАР ХУРААХ ЗОРИЛГООР
ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ НИЙТЛЭГ АЖИЛЛАГААТАЙ ХОЛБОГДСОН
ХАРИЛЦААГ ЗОХИЦУУЛАХ ЖУРАМ**

1 дүгээр зүйл. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Татварын алба татварын ногдлыг тодорхойлох болон татвар хураах зорилгоор Татварын ерөнхий хуулийн 19, 20, 21, 22, 23, 24 дүгээр зүйлд заасан нийтлэг ажиллагааг хэрэгжүүлэхэд энэ журмыг баримтална.

1.2. Татварын хяналт шалгалтад хамрагдаж байгаа татвар төлөгчийн татварын ногдлыг тодорхойлох зорилгоор тухайн чиг үүрэг хариуцсан нэгж нийтлэг ажиллагааг хэрэгжүүлж болно.

1.3. Татварын орлогын чиг үүрэг хариуцсан нэгж нь өртэй татвар төлөгчийн хөрөнгийн байдлыг тогтоох зорилгоор нийтлэг ажиллагааг хэрэгжүүлж болно.

1.4. Татварын ерөнхий хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.3.1-д заасан Монгол Улсаас бусад улстай байгуулсан татварын зорилгоор мэдээлэл солилцох хэлэлцээрийн дагуу нөгөө талаас ирүүлсэн хүсэлтийг биелүүлэхэд нийтлэг ажиллагааг хэрэгжүүлж болно.

1.5. Татварын алба нь нийтлэг ажиллагааг томилолт, татварын улсын байцаагчийн үнэмлэхийг татвар төлөгч, эсхүл түүний хууль ёсны төлөөлөгчид үзүүлж хэрэгжүүлнэ.

1.6. Татварын албаны нийтлэг ажиллагаанд оролцогчид Татварын ерөнхий хуулийн 13, 76 дугаар зүйлд заасны дагуу татвар төлөгчийн мэдээллийн нууцлалыг ханган, эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хүндэтгэнэ.

1.7. Татварын алба үзлэг, тооллого хийх явцад татвар хураалт, хяналт шалгалтад ашиглах мэдээ, мэдээлэл, баримт цуглуулах эрхтэй.

2 дугаар зүйл. Татварын албанаас хэрэгжүүлэх нийтлэг ажиллагаа

2.1. Татварын алба нь татвар төлөгчийн харьяалалыг үл харгалзан нийтлэг ажиллагааг хэрэгжүүлж болно.

2.2. Нийтлэг ажиллагааны ажлын цар хүрээнээс хамаарч Татварын албаны даргын тушаалаар ажлын хэсэг байгуулан хэрэгжүүлж болно. Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд хуулийн мэргэжилтэнг оролцуулж болно.

2.3. Татварын алба нь энэ журмын 1.1-д заасан нийтлэг ажиллагааг хэрэгжүүлэх татварын албаны ажилтнуудад “Нийтлэг үйл ажиллагааны томилолт”-ыг олгоно.

2.4. Нийтлэг үйл ажиллагааны томилолтод дараах мэдээллүүд тусгагдсан байна:

- 2.3.1. томилолтын дугаар;
- 2.3.2. томилолт олгосон огноо
- 2.3.3. нийтлэг ажиллагааны зорилго;
- 2.3.4. нийтлэг ажиллагаа;
- 2.3.5. татвар төлөгчийн нэр;
- 2.3.6. татвар төлөгчийн дугаар;
- 2.3.7. нийтлэг ажиллагааг хэрэгжүүлэх байр, агуулахын мэдээлэл
- 2.3.8. татварын албаны нэр;
- 2.3.9. газар, хэлтэс, тасгийн нэр;
- 2.3.10. ажлын хэсгийн ахлагч, татварын улсын /ахлах/ байцаагчийн нэр;
- 2.3.11. татварын улсын /ахлах/ байцаагчийн нэр;
- 2.3.12. эхлэх огноо, дуусах огноо;
- 2.3.13. томилолт олгосон албан тушаалтан, овог, нэр.



2.5.Татварын алба нь татвар төлөгчийн байр агуулахад нэвтрэн орж энэ журамд заасан нийтлэг ажиллагааг хэрэгжүүлэх явцад Татварын ерөнхий хуулийн 79 дүгээр зүйлийн 79.4.5-д заасан тэмдэглэлийг үнэн зөв үйлдэж баталгаажуулна. Тэмдэглэлд дараах зүйлс орсон байна:

- 2.5.1. томилолтын дугаар;
- 2.5.2. байр, агуулахад нэвтэрсэн огноо
- 2.5.3. байр, агуулахын хаяг, ерөнхий мэдээлэл
- 2.5.4. байр, агуулахад нэвтрэх ажиллагааг ахлан гүйцэтгэх татварын улсын байцаагчийн овог, нэр;
- 2.5.5. татвар төлөгчийн нэр, татвар төлөгчийн дугаар;
- 2.5.6. татвар төлөгчийн хаяг,
- 2.5.7. татварын албаны хүсэлтээр хүчний болон мэргэжлийн байгууллагын ажилтнуудыг оролцуулсан тухай;
- 2.5.8. татвар төлөгчийн зүгээс оролцсон хүмүүсийн мэдээлэл;
- 2.5.9. нийтлэг ажиллагааны явцад гарсан зөрчил, шийдвэрлэсэн байдал;
- 2.5.10. хэрэгжүүлсэн хугацаа;
- 2.5.11. ажиллагааг хэрэгжүүлэх үед татвар төлөгчөөс гаргуулан авсан баримт бичиг зэрэг зүйлсийг хүлээлгэн өгсөн эсэх;
- 2.5.12. нийтлэг ажиллагааны үр дүнд үйлдсэн баримт бичиг, цуглуулсан баримт бичиг, мэдээ, мэдээллийн тухай;
- 2.5.13. хураан авсан, битүүмжилсэн зүйлсийн тухай;

2.6.Нийтлэг ажиллагааг хэрэгжүүлэхэд дараах ажиллагааг дангаар нь буюу хамтад нь гүйцэтгэж болно.

- 2.6.1. байр агуулахад нэвтрэн орох;
- 2.6.2. мэдээ, мэдээлэл, баримт цуглуулах;
- 2.6.3. үзлэг хийх;
- 2.6.4. тооллого явуулах;
- 2.6.5. ажлын зураг авалт хийх

2.7.Нийтлэг ажиллагааг хэрэгжүүлэхэд баримтлах аргачлалыг Татварын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагын дарга баталж мөрдүүлэнэ.

3 дугаар зүйл.Байр, агуулахад нэвтрэн орох

3.1.Татварын алба нь Татварын ерөнхий хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.2-д заасан зорилгоор татвар төлөгчийн орлого, зарлага, ажил гүйлгээний мэдээлэл бүхий компьютер, техник хэрэгсэл, программ хангамжид нэвтрэх эрхтэй.

3.2.Татвар төлөгч болон түүнтэй харилцаа бүхий гуравдагч этгээд нь татварын албанаас нийтлэг ажиллагааг хэрэгжүүлэхээр томилогдсон татварын улсын байцаагч, татварын албаны ажилтан, татварын албаны хүсэлтээр оролцож буй этгээдүүдийг байр агуулахдаа нэвтрүүлэн, ажиллах нөхцөлөөр хангана.

3.3.

3.4.Татвар төлөгч нь орлого, зарлага, ажил гүйлгээний мэдээлэл бүхий компьютер, техник хэрэгсэл, программ хангамжид нэвтрэх боломжоор нийтлэг ажиллагааг хэрэгжүүлэх ажилтнуудыг ханган нэвтрэх нууц үгийг олгоно.

4 дүгээр зүйл.Мэдээ, мэдээлэл, баримт цуглуулах

4.1.Татварын алба Мэдээ, мэдээлэл, баримт цуглуулах нийтлэг ажиллагааг хэрэгжүүлэхдээ Татварын ерөнхий хуулийн 21 дүгээр зүйлийн 21.1-д заасныг баримтлах бөгөөд татвар төлөгч, түүнтэй харилцагч, харилцаа бүхий этгээдээс холбогдох мэдээллийг шаардан үнэ төлбөргүй гаргуулан авна.

4.2. Татварын алба нь татвар төлөгч болон түүнтэй харилцагч гуравдагч этгээдийн байр агуулахад нэвтрэлгүй тэдгээрийг дуудан ирүүлэх болон харилцаа холбооны



хэрэгсэл, цахим систем ашиглан мэдээ, мэдээлэл, баримт гаргуулан авсан тохиолдолд энэ журмын 2.3-д заасан томилолтгүйгээр гүйцэтгэж болно.

4.3.Татвар төлөгч болон түүнтэй харилцагч гуравдагч этгээд нь татварын албаны шаардсан цахим баримт, мэдээлэл, бүртгэл, журнал, бизнесийн баримт бичиг, бусад баримт бичгийг тухай бүрд нь гаргаж өгнө.

4.4.Татвар төлөгч нь мэдээ, мэдээлэл, баримт бичиг, түүний дотор цахим баримт бичиг хандах боломжийг нийтлэг ажиллагааг хэрэгжүүлэх ажилтнуудад олгох.

5 дугаар зүйл.Үзлэг хийх

5.1.Татварын алба нь Татварын ерөнхий хуулийн 22 дугаар зүйлийн 22.1-д заасныг баримтлан өртэй татвар төлөгчийн хөрөнгийн байдлыг тогтоох, татварын ногдлыг тодорхойлох зорилгоор татвар төлөгчийн байр, агуулахад үзлэг хийж болно.

5.2.Татварын алба нь мэдээ, судалгаа, бусад баримт бичгийг хадгалж байгаа буюу хадгалж байж болзошгүй гэж үзсэн компьютер, тоног төхөөрөмж, програм хангамжид үзлэг хийж болно.

5.3.Татвар төлөгч нь нийтлэг ажиллагааг хэрэгжүүлэхээр томилогдсон татварын албаны ажилтнуудын хууль ёсны шаардлагыг биелүүлж, үзлэг хийх боломжоор ханган хамтран ажиллана.

5.4.Татварын алба нь үзлэг хийхийн өмнө Татварын ерөнхий хуулийн 22 дугаар зүйлийн 22.1.1-д заасан хөндлөнгийн гэрчийг тогтоон, хөндлөнгийн гэрчид холбогдох хуульд заасны дагуу гүйцэтгэх үүргийг тайлбарлаж, хөндлөнгийн гэрчээр оролцох зөвшөөрлийг бичгээр авна.

5.5.Татварын алба нь хөндлөнгийн гэрчид үзлэгийг эхлэхээс дуусах хүртэлх бүхий л үйл ажиллагаанд хяналт тавих, үзлэг хийх ажиллагааны тэмдэглэлд гарын үсэг зурах, энэ ажиллагааны талаар маргаан гарсан тохиолдолд шударгаар гэрчилж, батлах үүрэг хүлээн оролцож байгааг тайлбарлана.

5.6.Үзлэг хийх үед үзлэг хийх баримт бичиг, хөрөнгийн эзэмшигч эсхүл түүний хууль ёсны төлөөлөгчийг байлцуулж болно. Хэрэв татвар төлөгч эхсүл түүний хууль ёсны төлөөлөгч (эсхүл гуравдагч этгээд буюу түүний хууль ёсны төлөөлөгч) -ийг оролцуулах боломжгүй бол татварын алба нь тухайн нутгийн захиргааны байгууллагын дарга, удирдлагад мэдэгдэж нутгийн захиргааны байгууллагын төлөөлөгчийг томилуулна.

5.7.Үзлэгийг аль ч цагт хийж болно.

5.8. Нийтлэг ажиллагааг хэрэгжүүлэхээр татварын албанаас томилогдсон эрх бүхий ажилтан нь нийтлэг ажиллагааг хэрэгжүүлэх явцад саад үзүүлнэ гэж үзсэн гадны хүнийг байр агуулахаас гаргахыг татвар төлөгчөөс шаардаж болно.

5.9.Үзлэгийн явц болон үзлэгт хамрагдаж байгаа байр сав, хөрөнгийн байдлыг гэрэл зураг, гар зураг, дуу, дүрсний бичлэгээр баримтжуулж болно.

5.10.Үзлэгийн явцад хуулиар хориглосон зүйл илэрвэл, тухайн хуулиар хориглосон зүйлийн дүрсийг буулгаж нарийн тэмдэглэлийг үйлдсэний дараа хураан авч энэ талаар холбогдох байгууллагад 48 цагийн дотор мэдэгдэх эсхүл тухайн зүйл байршиж буй байр, сав, агуулахыг битүүмжлэх эсхүл холбогдох байгууллагын ажилтан хүрэлцэн иртэл татварын албаны ажилтан тухайн зүйлийг хамгаалахын тулд байр, агуулахыг харгалзан үлдэж болно.

5.11.Үзлэгийн явцад татвар ногдуулалт, төлөлттэй холбоотой бичиг баримт, материал, данс тооцоо, бүртгэл болон бусад баримт, эд хөрөнгө, биет зүйлс, нотлох баримтын ач холбогдол бүхий зүйлийг түр хугацаагаар хураан авах, битүүмжлэх зэрэг арга хэмжээг авч болно. Дээрх арга хэмжээг хэрэгжүүлэхдээ “Хөрөнгө битүүмжлэх, хураах, хадгалах, хамгаалахтай холбогдсон харилцааг зохицуулах журам”-ыг баримтлана.



5.12.Нийтлэг ажиллагааг хэрэгжүүлэхэд татварын алба нь татвар төлөгч буюу гуравдагч этгээдийн үйл ажиллагаанд саад учруулахгүй байх, тэдгээрийн хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдлыг алдагдуулахгүйгээр ажиллана.

6 дугаар зүйл. Тооллого явуулах

6.1.Татварын алба нь татвар ногдох орлого, хөрөнгийг хадгалж байгаа татвар төлөгчийн байр агуулахад нэвтрэн бараа, хөрөнгө, бэлэн мөнгө, үнэт цаасны хэмжээг тодорхойлох тооллого явуулахдаа Татварын ерөнхий хуулийн 23 дугаар зүйлийн 23.1-д заасныг баримтална.

6.2.Тооллогод хамрагдах бараа, материал, хөрөнгө, бэлэн мөнгө, үнэт цаас зэргийг тоолно. Тооллогыг дараах аргуудаар хийж гүйцэтгэнэ.

6.2.1.бараа, материал, хөрөнгө зэргийг тоолох тохиромжтой аргаар хийж гүйцэтгэнэ.

6.2.2. бэлэн мөнгө, үнэт цаас зэргийг нэг бүрчлэн 2-оос доошгүй удаа тоолох ба Татварын ерөнхий хуулийн 23.1.1-д заасан этгээдийг заавал хажуудаа байлгаж боломжтой бол дүрс бичлэг хийсэн байвал зохино.

6.3. Тооллогыг явуулахдаа метр, жин хэмжүүр, тоологч машин зэрэг хэмжих, хянах багаж төхөөрөмж, фото болон дүрс бичлэгийн хэрэгслийг хэрэглэж болно.

6.4.Тооллого хийх үед нутгийн захиргааны байгууллагын төлөөлөгчийг оролцуулах шаардлага гарвал татварын алба нь тухайн нутгийн захиргааны байгууллагын дарга, удирдлагад мэдэгдэж нутгийн захиргааны байгууллагын төлөөлөгчийг томилуулна.

6.5.Татвар төлөгч нь тооллого явуулах боломжоор ханган тооллогод хамрагдах зүйлсийг бүрэн хамруулна. Үнэ, хэмжээ, стандарт зэрэг үзүүлэлтээр ялгаатай нэг төрлийн бүтээгдэхүүнийг тооллогод хамруулахад ялгааг нягтлан бодох бүртгэлийн болон бусад баримтаар нотлон харуулж тооллогын бүртгэлд тус тусад нь бүртгүүлнэ.

6.6.Тооллогод хамрагдсан бараа, хөрөнгө, түүхий эд, материалын зориулалт, бэлтгэн нийлүүлсэн буюу хадгалагдсан хугацааг тооллого явуулсан татварын албаны ажилтнууд судалж дүгнэлт хийнэ.

7 дугаар зүйл. Ажлын зураг авалт хийх

7.1. Татварын алба нь ажлын зураг авалт хийхдээ Татварын ерөнхий хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 24.1-д заасныг баримтлах бөгөөд Татварын ерөнхий хуулийн 28 дугаар зүйлийн 28.1, 29 дүгээр зүйлийн 29.1.1, 29.1.2, 29.1.3, 41 дүгээр зүйлийн 41.12.3-д заасан үүргээ биелүүлээгүй нь дээрх нийтлэг үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх үндэслэл болно.

7.2. Татвар төлөгчид урьдчилан мэдэгдэхгүйгээр ажлын зураг авалт хийх тохиолдолд Татварын ерөнхий хуулийн 22 дугаар зүйлийн 22.1.1-д заасан шаардлага хангасан хөндлөнгийн гэрчийг байлцуулна. Хөндлөнгийн гэрчтэй урьдчилан тохиролцож үүргийг тайлбарлан өгч бичгээр зөвшөөрөл авна.

7.3. Ажлын зураг авалт хийхдээ дараах хоёр аргыг хослуулан буюу дангаар нь хэрэглэж болно:

6.4.1.1.1.1.1. 7.3.1.ажиглалтын арга;

7.3.2.асуулгын арга;

7.4. Ажиглалтын аргыг үйлдвэрлэл, ажил үйлчилгээ хэрхэн явагдаж буйг бодит байдал дээр Аажиглан, тэмдэглэл хөтлөх байдлаар хийнэ.

7.5. Асуулгын аргыг үйлдвэрлэл, ажил үйлчилгээний талаар үйлчлүүлэгч, нийлүүлэгч, тухайн татвар төлөгч, ажлын байранд ажиллагсдаас асууж, тодруулах байдлаар хийнэ.

7.6.Татвар төлөгч нь ажлын зураг авалт хийхээр томилогдсон татварын улсын байцаагч, татварын албаны ажилтан, гуравдагч этгээдэд байр, агуулах болон байр агуулахад явагдаж буй үйл ажиллагаатай танилцах боломж олгох.



Я А Л У Д Э Я Э Д О С Я А В Г Е С Д О Ж Н Е С З Н А Г Т

7.7. Татвар төлөгч нь ажлын зураг авалтын үед тухайн ажиллагаатай холбоотой асуусан асуултад хариулах, ярилцлага өгөх зэргээр ажиллагааг дэмжин ажиллах ба ажиллагсад болон харилцагчидаас асуулт асуух, ярилцлага хийх боломжоор хангана.

7.8. Ажлын зураг авалтад тухайн салбарын болон бусад мэргэжилтэнг оролцуулж дүгнэлт гаргуулах шаардлагатай бол урьдчилан мэргэжлийн байгууллага эсхүл мэргэжилтэнд хандан тохиролцоно. Мэргэжилтэнд ажлын зураг авалтын ажил эхлэхээс өмнө объектийн талаар мэдээлэхгүй байж болно.

7.9. Ажлын зураг авалтын үед дуу, дүрсний бичлэг, гэрэл зураг, гар зураг, хэмжих багаж хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж ашиглаж болно.

8 дүгээр зүйл Нийтлэг ажиллагааны явцад үүссэн маргааныг хянан шийдвэрлэх.

8.1. Татвар төлөгч нь татварын албаны нийтлэг ажиллагааг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой гомдлоо Татварын ерөнхий хуулийн 81 дүгээр зүйлд заасны дагуу гаргаж шийдвэрлүүлнэ.

8.2. Татварын албаны нийтлэг ажиллагааг хэрэгжүүлэхэд саад учруулсан татвар төлөгчид Зөрчлийн тухай хуулийн 11.19 дүгээр зүйлд заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

---ooOoo---



Татварын ерөнхий газрын даргын
.... оны ... сарын ... өдрийн ... дугаар
тушаалын ... дүгээр хавсралт

**ТАТВАРЫН АЛБАНААС ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ НИЙТЛЭГ
ҮЙЛ АЖИЛЛАГААТАЙ ХОЛБОГДОЛТОЙ
МЭРГЭЖИЛТНИЙ ДҮГНЭЛТ**

___ оны __ сарын __ өдөр

Дугаар ____

Улаанбаатар хот

Татвар төлөгчийн нэр:
Татвар төлөгчийн дугаар:
Мэргэжилтний овог, нэр:
Мэргэжлийн
байгууллагын нэр:

□□□□□□□□□□

Татвар төлөгчийн _____ үйл ажиллагаатай холбогдуулан доорх
дүгнэлтийг гаргаж байна:

Дүгнэлт гаргасан:
Мэргэжилтэн

.....
гарын үсэг

/ /
нэр



Я А Л У Б Э Я Э О С Я А В Ё С Э Д О С М Ё С С Н А Б Т

ТӨСӨЛ
/2019.10.14-ний өдөр/



ТӨСӨЛ

/2019.10.14-ний өдөр/

Татварын ерөнхий газрын даргын
... оны ... сарын ... өдрийн ... дугаар
тушаалын ... дүгээр хавсралт



Монголын Татварын Алба

Маягт

ТАТВАРЫН АЛБАНААС ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ НИЙТЛЭГ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТОМИЛОЛТ

___ оны ___ сарын ___ өдөр

Дугаар ____

Улаанбаатар хот

- | | | |
|----|---|------------|
| 1 | Томилолтын дугаар: | □□□□□□□□□□ |
| 2 | Томилолт олгосон огноо: | □□□□□□□□ |
| 3 | Нийтлэг ажиллагааны зорилго | _____ |
| 4 | Нийтлэг ажиллагааны төрөл: | _____ |
| 5 | Татварын албаны нэр: | _____ |
| 6 | Газар, хэлтэс тасгийн нэр: | _____ |
| 7 | Ажлын хэсгийн ахлагч | _____ |
| 8 | Татварын улсын /ахлах/ байцаагчийн нэр: | _____ |
| 9 | Татварын улсын /ахлах/ байцаагчийн нэр: | _____ |
| 10 | Татвар төлөгчийн нэр: | _____ |
| 11 | Татвар төлөгчийн дугаар: | □□□□□□□□□□ |
| 12 | Эхлэх огноо: | □□□□□□□□ |
| | Дуусах огноо: | □□□□□□□□ |

Томилолт олгосон:

.....
албан тушаал

.....
гарын үсэг

/ /
нэр



ТӨСӨЛ
/2019.10.14-ний өдөр/

