



ТАТВАРЫН ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН
ДАРГЫН ТУШААЛ

___ оны __ сарын __ өдөр

Дугаар ___

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.4, Татварын ерөнхий хуулийн 41 дүгээр зүйлийн 41.13, 77 дугаар зүйлийн 77.7.3 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Татварын хяналт шалгалтын үйл ажиллагааны журам”-ыг 1 дүгээр хавсралтаар баталсугай.

2. Журмыг үйл ажиллагаандаа мөрдөн ажиллахыг Татварын ерөнхий газар, улсын төсвийн орлого хяналтын газар, нийслэл, аймаг, дүүргийн татварын газар, хэлтсийн дарга нарт даалгасугай.

3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Татварын хяналт шалгалт, арга зүйн газар /О.Тэнгис/, Эрсдэлийн удирдлагын хэлтэс /...../-т тус тус даалгасугай.

4. Энэ тушаал батлагдсантай холбогдуулан Татварын ерөнхий газрын даргыноныдүгээр сарын ...-ны өдрийндүгээр тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР
ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ БӨГӨӨД
ДЭД ДАРГА

Б.ЗАЯАБАЛ

ТАТВАРЫН ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Татварын алба нь татварын хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд Татварын ерөнхий хуулийн 41 дүгээр зүйлд заасны дагуу хяналт шалгалт хийх, үйл ажиллагааг зохион байгуулах, хууль тогтоомжийг зөрчсөн тохиолдолд хуульд заасны дагуу хариуцлага тооцож шийдвэр гаргах, түүний биелэлтийг хангуулах, татвар төлөгчид хууль тогтоомжийг тайлбарлан таниулах, үүсэж болох эрсдэлээс хамгаалахад энэ журмын зорилго оршино.

1.2.Татварын алба, татварын улсын байцаагч нь хяналт шалгалтын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхдээ Татварын ерөнхий хуулийн 76 дугаар зүйлийн 76.7-д заасан зарчмыг баримтална.

1.3.Татварын хяналт шалгалт /цаашид “хяналт шалгалт” гэх/-ын үйл ажиллагаанд олон улсын гэрээ, татварын хууль тогтоомж, түүнд нийцүүлэн гаргасан нийтээр дагаж мөрдөх эрх зүйн баримт бичиг, татварын албанаас баталсан дүрэм, журам, зааврыг мөрдөж ажиллана.

1.4.Татварын алба хяналт шалгалтын явцад шаардлагатай тохиолдолд нийтлэг үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхдээ Татварын ногдлыг тодорхойлох, татвар хураах зорилгоор хэрэгжүүлэх нийтлэг ажиллагаатай холбогдсон харилцааг зохицуулах журмыг баримтална.

1.5.Хяналт шалгалт хийж байгаа татварын улсын байцаагч нь хяналт шалгалтын бэлтгэх, гүйцэтгэх, дуусгах шат бүрт хэрэгжүүлсэн үйлдэл, үйл ажиллагааны мэдээ, мэдээлэл, баримт, тайлбар, үндэслэл, нотолгоо, дүгнэлт, шийдвэр зэрэг холбогдох бүх баримт бичгийг татварын бүртгэл, мэдээллийн нэгдсэн санд тухай бүр бүртгэнэ.

1.6.“Татварын акт” гэж Татварын ерөнхий хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.1.26-д заасныг ойлгоно.

Хоёр.Татварын хяналт шалгалтын хэлбэр, ангилал, харьяалал

2.1.Татварын алба Татварын ерөнхий хуулийн 41.4-т заасан дараах үндэслэлээр татвар төлөгчийн хууль тогтоомжоор хүлээсэн үүргийн биелэлтийг хянан шалгана.

2.1.1.эрсдэлд суурилсан;

2.1.2.татвар төлөгчийн хүсэлтэд.

2.2.Татварын албаны эрсдэлийн удирдлагын үйл ажиллагааны журмын 6.3, 6.4-т заасан үндэслэлээр энэ журмын 2.1.1-д заасан хяналт шалгалтыг хийнэ.

2.3.Татвар төлөх үүрэг дуусгавар болох, бусдад шилжих, алдагдал, татварын ногдуулалт, төлөлтийг баталгаажуулахтай холбоотойгоор татвар төлөгчөөс ирүүлсэн хүсэлтийн дагуу энэ журмын 2.1.2-т заасан хяналт шалгалтыг хийнэ.

2.4.Татварын ерөнхий хуулийн 41 дүгээр зүйлийн 41.2-т заасны дагуу бүрэн хяналт шалгалтыг бүх төрлийн татварын ногдуулалт, төлөлтийн байдалд, хэсэгчилсэн хяналт шалгалтыг нэг буюу хэд хэдэн төрлийн татварын ногдуулалт, төлөлтийн байдалд хийнэ.

2.5.Хэсэгчилсэн хяналт шалгалтын үед илэрсэн зөрчил нь бусад татварын төрөлд нөлөөлж байвал тухайн татварын төрлийг хяналт шалгалтад хамруулах, эсхүл бүрэн хяналт шалгалтыг хийж болно.

2.6.Энэ журмын 2.1-д заасан хяналт шалгалтыг түүнийг гүйцэтгэх ажлын цар хүрээнээс хамаарч дараах төрлөөр ангилна:

2.6.1.нарийн төвөгтэй хяналт шалгалт; /энэ шалгалтын нэрийг ярилцаж байгаад

солих/

2.6.2.энгийн хяналт шалгалт;

2.6.3.хялбаршуулсан хяналт шалгалт.

2.7.Энэ журмын 2.6.1-д заасан хяналт шалгалтад тусгай мэдлэг, нарийн мэргэшил шаарддаг, олон төрлийн мэргэжил бүхий хүмүүсээр багаа бүрдүүлж урт хугацаа зарцуулдаг, эсхүл хууль хяналтын байгууллагатай хамтарч гүйцэтгэх татварын хяналт шалгалтыг хамааруулна.

2.8.Хялбаршуулсан хяналт шалгалтыг татварын бүртгэл мэдээллийн нэгдсэн сангийн мэдээлэлд үндэслэн тайлант болон өнгөрсөн үеийн татварын ногдуулалт төлөлтийн байдалд цахим хэлбэрээр хяналт шалгалт хийнэ.

2.9.Энэ журмын 2.7, 2.8-д зааснаас бусад хяналт шалгалтыг энгийн хяналт шалгалтад хамруулна.

2.10.Татварын албаны хяналт шалгалтын нэгж нь тогтоосон харьяаллын дагуу татвар төлөгчийг шалгахаас гадна дор дурдсан нөхцөлөөр хяналт шалгалтын харьяаллыг тогтоож болно:

2.10.1.Татварын ерөнхий хуулийн 41.6-д заасан үндэслэлээр татварын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагын дарга хяналт шалгалтын харьяаллыг тогтоож болно;

2.10.2.татварын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагын хяналт шалгалтын нэгж нь татвар төлөгчийг татварын албаны харьяалал харгалзахгүйгээр Татварын ерөнхий хуулийн 41.2-т заасан тусгай удирдамжийн хүрээнд хяналт шалгалт хийнэ;

2.10.3.Нийслэлийн татварын газрын хяналт шалгалтын нэгж нь дүүргийн татварын хэлтсийн харьяалах татвар төлөгч хувь хүн хуулийн этгээдэд Татварын ерөнхий хуулийн 41 дүгээр зүйлийн 41.2-т заасан тусгай удирдамжийн хүрээнд хяналт шалгалт хийж болно;

2.10.4.Маргаан таслах зөвлөлөөс маргаан бүхий татварын актыг түдгэлзүүлж буцаасан тохиолдолд Татварын ерөнхий хуулийн 47.11-д зааснаар дээд шатны татварын алба хяналт шалгалт хийнэ;

2.10.5.хялбаршуулсан хяналт шалгалтыг энэ журмын 2.10.2, 2.10.3-т заасан харьяаллаар гүйцэтгэж болно.

Гурав.Хяналт шалгалтын удирдамж, томилолт, хугацаа

3.1.Татварын алба хяналт шалгалтыг Татварын ерөнхий хуулийн 41.2-д заасны дагуу хийж гүйцэтгэх бөгөөд хяналт шалгалтын ерөнхий болон тусгай удирдамжийг Татварын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагын дарга батална.

3.2.Татварын ерөнхий газрын хяналт шалгалтын нэгжийн даргын зөвшөөрснөөр том татвар төлөгч хариуцсан нэгж, аймаг, нийслэлийн татварын газрын хяналт шалгалтын нэгж, Татварын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагын даргын зөвшөөрснөөр татварын ерөнхий газрын хяналт шалгалтын нэгжийн дарга энэ журмын 3.1-д заасан тусгай удирдамжийг баталж болно.

3.3.Энэ журмын 2.6-д заасан шалгалтыг ерөнхий удирдамжийн дагуу, мөн журмын 2.6.1-д заасан шалгалтыг шаардлагатай тохиолдолд тусгай удирдамжаар гүйцэтгэнэ.

3.4.Ерөнхий удирдамжид дараах зүйлийг тусгана:

3.4.1.удирдамжийн он, сар, өдөр, нэгдсэн дугаар;

3.4.2.шалгалтын зорилго, үндэслэл;

3.4.3.шалгалтын төрөл, хэлбэр;

3.4.4.шалгалтад хамрагдах хугацаа;

3.4.5.шалгалт эхлэх болон дуусах хугацаа.

3.5.Тусгай удирдамжид энэ журмын 3.4-т зааснаас гадна шалгалтын бүрэлдэхүүн түүнд тавигдах шаардлага, хамтарч гүйцэтгэх байгууллагын нэр зэрэг бусад шаардлагатай мэдээллийг тусгана.

3.6.Татварын алба хяналт шалгалтыг зөвхөн томилолттойгоор гүйцэтгэх бөгөөд энгийн болон хялбаршуулсан хяналт шалгалт хийх томилолтыг тухайн албаны хяналт шалгалтын нэгжийн дарга олгоно.

3.7.Нарийн төвөгтэй хяналт шалгалт хийх татварын улсын байцаагчийн томилолтыг тухайн шалгалтыг удирдан зохион байгуулж байгаа татварын албаны хяналт шалгалтын нэгжийн дарга олгоно.

3.8.Энэ журмын 3.6-д заасан хяналт шалгалтыг хоёр болон түүнээс дээш татварын улсын байцаагчийн бүрэлдэхүүнтэйгээр, мөн журмын 3.7-д заасан хяналт шалгалтыг ажлын цар хүрээ, гүйцэтгэх ажлын шаардлага, хэрэгцээтэй мэргэжил, тусгай мэргэшлийн ур чадвар, техник хэрэгслээс хамаарч багийн бүрэлдэхүүнтэй хийнэ.

3.9.Татварын ерөнхий газрын хяналт шалгалтын нэгж нь татвар төлөгчийн ангилалд /сегмент/ үндэслэн татвар төлөгчийн нэг жилийн үйл ажиллагаанд хяналт шалгалт хийхэд зарцуулах хүн өдрийг жил бүрийн эхэнд тогтооно.

3.10.Татварын хяналт шалгалтад хамрагдах он, татвар төлөгчийн ангилал, түүнд зарцуулагдах хүн өдөрт суурилж энэ журмын 3.7-д заасан томилолтын хугацааг тодорхойлно.

3.11.Нарийн төвөгтэй хяналт шалгалтын томилолтын хугацааг тогтооход энэ журмын 3.10-д заасныг баримтлахгүй бөгөөд тусгай удирдамжид заасан хугацаатай уялдуулна.

3.12.Томилолтын хугацааг хяналт шалгалтын нэгжийн дарга ажлын цар хүрээ, удирдлагын шийдвэрээр өөр ажилд томилогдох, хүндэтгэн үзэх шалтгаан, мэдээлэл харилцан солилцох гэрээний дагуу гаргасан хүсэлт зэргийг үндэслэн сунгаж болно.

3.13.Хяналт шалгалтын нэгжийн дарга дараах тохиолдолд томилолтыг өөрчилж болно:

3.13.1.энэ журмын 2.5-д заасан үндэслэлээр хяналт шалгалтын хэлбэрийг өөрчилсөн;

3.13.2.татварын улсын байцаагч төрийн бусад албанд шилжсэн, татварын алба, нэгж хооронд сэлгэн ажиллах, албан ажлаас түр болон бүр чөлөөлөгдсөн;

3.13.3.татвар төлөгчийг сүүлд шалгасан татварын улсын байцаагчид дахин томилолт олгогдсон;

3.13.4.Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн хүрээнд татварын улсын байцаагч мэдүүлэг гаргасан.

3.14.Хяналт шалгалтын нэгжийн дарга дараах тохиолдолд томилолтыг цуцалж болно.

3.14.1.татвар төлөгч хувь хүн, хуулийн этгээдийн үүсгэн байгуулагч нас барсан болон нас барсанд тооцсон;

3.14.2.татвар төлөгчийн талаар шүүхийн эрэн сурвалжлах тогтоол гарсан;

3.14.3.хяналт шалгалтад хамрагдах хүсэлт гаргасан татвар төлөгч энэ журмын 5.3-т заасан хугацаанд уг хүсэлтээсээ татгалзсан.

3.15.Энэ журмын 3.14-д зааснаас бусад тохиолдолд томилолтыг цуцлахад татварын ерөнхий газрын хяналт шалгалтын нэгжээс зөвшөөрөл авна

3.16.Хяналт шалгалтын томилолтыг цуцалсан нь татвар төлөгчийг дахин хяналт шалгалтад хамруулахгүй байх үндэслэл болохгүй.

Дөрөв.Хяналт шалгалтын үйл ажиллагаа

4.1.Татварын хяналт шалгалтыг бэлтгэх, гүйцэтгэх, дуусгах гэсэн гурван үе шаттайгаар хийж гүйцэтгэнэ.

4.2.Бэлтгэх үе шатанд татварын улсын байцаагч дараах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ.

4.2.1.татварын улсын байцаагч Татварын ерөнхий хуулийн 41 дүгээр зүйлийн 41.7-д зааснаас бусад тохиолдолд татвар төлөгчид хяналт шалгалт эхлэхээс ажлын 10-аас доошгүй өдрийн өмнө шалгалт хийх талаар утсаар, шуудангаар, цахим хаягаар мэдэгдэнэ.

4.2.2.татвар төлөгчид шалгалтын зорилго, үндэслэл, хэлбэр, хамрагдах хугацаа, татварын алба, татварын улсын байцаагчийн болон татвар төлөгчийн эрх, үүргийг танилцуулж, тайлбар авч ярилцлагын тэмдэглэл хөтөлж гарын үсэг зуруулна.

4.2.3.татварын хяналт шалгалтад шаардлагатай баримт бичиг, мэдээ, мэдээллийг ирүүлэх талаар “Баримт бичгийн хүсэлт” “Маягт ХШ-05”-ийг татвар төлөгчид хүргүүлнэ.

4.2.4.татвар төлөгчийн энэ журмын 4.2.3-т заасан баримт бичиг, мэдээ, мэдээллийг “Хүлээн авсан баримт бичгийн бүртгэл” “Маягт-ХШ 05-/1”-аар, мөн шалгалтын явцад нэмж шаардсан баримт бичиг ирүүлсэн тохиолдолд тухай бүр нь бүртгэж хүлээн авна.

4.2.5.“Баримт бичгийн хүсэлт”, “Маягт ХШ-05”-аар шаардсан баримт бичиг, мэдээ мэдээллийг татвар төлөгч тогтоосон хугацаанд ирүүлээгүй бол энэ талаар ярилцлагын тэмдэглэл хөтөлж, тайлбар гаргуулна.

4.2.6.татвар төлөгчийн хувийн хэрэг, тайлан, тодруулга, мэдээлэл, судалгаа, үйл ажиллагааны талаарх холбогдох мэдээллүүдийг дотоод, гадаад эх үүсвэрээс цуглуулж дараах судалгаа шинжилгээг хийнэ.

4.2.6.1.татвар төлөгчийн эрхэлж буй өөрийн болон салбарын үйл ажиллагааны ерөнхий мэдээлэл, эдийн засаг, зах зээлийн төлөв байдлын;

4.2.6.2.татвар төлөгчийн татварын бүртгэл мэдээллийн нэгдсэн сан дахь бүртгэл, ногдуулалт, төлөлт, хяналт шалгалтын мэдээлэлд;

4.2.6.3.санхүү, татварын тайлан, хувьцаа, хөрөнгө оруулалтын мэдээлэлд шинжилгээ хийж, гол үзүүлэлтүүдийг салбарын үзүүлэлттэй харьцуулах;

4.2.6.4.татварын албаны хөндлөнгийн мэдээллийг татварын тайлангийн үзүүлэлттэй харьцуулах;

4.2.6.5.татварын хяналт шалгалтад хамрагдсан байдал, илэрсэн зөрчлүүд, бүх шатны маргааны шийдвэрлэлтийн үр дүнд;

4.2.6.6.татварын албаны эрсдэлийн үнэлгээний үзүүлэлтэд;

4.2.6.7.тухайн салбарын онцлог, хяналт шалгалтын цар хүрээнээс хамаарч мэргэжлийн шинжээчийн гаргасан зөвлөмж, дүгнэлтэд;

4.2.6.8.бусад шаардлагатай мэдээлэлд.

4.2.7.татварын улсын байцаагч энэ журмын 4.2.6-д заасан судалгаа, шинжилгээ, цуглуулсан мэдээлэлд үндэслэн хяналт шалгалтын үйл ажиллагааг ач холбогдлоор нь эрэмбэлэн, дарааллыг нарийвчлан тогтоож, гүйцэтгэх үе шатанд хэрэгжүүлэх “Татварын хяналт шалгалтын ажлын төлөвлөгөө /цаашид “ажлын төлөвлөгөө” гэх “Маягт ХШ-02”-оор гаргана.

4.2.8.ажлын төлөвлөгөөг тухайн шатны хяналт шалгалтын нэгжийн дарга хянаж баталснаар бэлтгэх үе шат дуусгавар болно.

4.3.Гүйцэтгэх үе шатанд татварын улсын байцаагч дараах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ:

4.3.1.хяналт шалгалтыг энэ журмын 4.2.7-д заасан ажлын төлөвлөгөөний дагуу хийж гүйцэтгэх бөгөөд нэгжийн дарга шаардлагатай тохиолдолд ажлын төлөвлөгөөнд нэмэлт өөрчлөлт хийх;

4.3.2.хяналт шалгалт хийхээр томилогдсон татварын улсын байцаагч нь хяналт шалгалтыг ажлын байранд хийнэ. Хэрэв хяналт шалгалтыг татвар төлөгчийн хүсэлтээр түүний ажлын байранд хийхээр бол хяналт шалгалтын нэгжийн даргад танилцуулж, татвар төлөгчөөр ажлын түр байр гаргуулан хяналт шалгалтыг хийх;

4.3.3.хяналт шалгалтын явцад зөрчилтэй байж болзошгүй гэж үзсэн мэдээ, мэдээллийг татвар төлөгчөөс тодруулах, тооцоо нийлэх, баримтын тулгалт хийх, нэмэлт баримт бичиг, тооцоо судалгаа гаргуулах, шаардлагатай тохиолдолд гуравдагч этгээдээс гаргуулан авч зөрчлийг нотлох, тогтоох ажиллагааг гүйцэтгэх;

4.3.4.хяналт шалгалтын явцад зөрчилтэй байж болзошгүй гэж үзсэн мэдээллийг нотлох зорилгоор гол харилцагч татвар төлөгчдийн талаар тайлбар, тодруулга, мэдээлэл, лавлагааг бусад татварын албанд хүсэлт гарган авах;

4.3.5.хяналт шалгалтын явцад илрүүлсэн зөрчлийг баримтжуулах, тодруулах, хяналт шалгалтын хугацаанд шаардлагатай мэдээллийг олж авах, нэмэлт мэдээллийн эх сурвалжийг илрүүлэх, мэдээллийн сангийн мэдээллийн үнэн зөв эсэхийг нотлох зорилгоор татвар төлөгч болон холбогдох хүмүүстэй ярилцлага хийж, тухай бүр “Ярилцлагын тэмдэглэл” хөтлөх;

4.3.6.хяналт шалгалттай холбоотой асуудлаар биечлэн уулзах хүсэлтэй иргэд, албан тушаалтныг ажлын цагаар хүлээн авч, мэдээлэл, санал, хүсэлтийн талаар “Ярилцлагын тэмдэглэл” хөтлөх;

4.3.7.хяналт шалгалтын явцад цуглуулсан холбогдох баримт бичигт үндэслэн хяналт шалгалтыг хийж, илэрсэн зөрчил бүрт дэлгэрэнгүй жагсаалт, тэмдэглэл хөтлөх, шаардлагатай баримт бичгийг хувилан авах, тайлбар тодруулга гаргуулах зэргээр зөрчлийг баримтжуулах;

4.3.8.хяналт шалгалтад хамрагдсан татварын төрөл тус бүрийн ногдуулалт, төсөвт төлсөн, суутган тооцсон татварын дүнг үндсэн баримтаар нь хянан шалгаж илүү, дутуу төлөлтийн тооцоог тулган баталгаажуулах;

4.3.9.шаардлагатай тохиолдолд Татварын ерөнхий хуулийн 34 дүгээр зүйлд заасны дагуу холбогдох мэргэжлийн байгууллагаас лавлагаа тодруулга гаргуулах, шинжилгээ хийлгэх, мэргэжлийн туслалцаа авах зэргээр хамтран ажиллах;

4.3.10.энэ журмын 4.3.4-д заасан мэдээллийг тодруулах шаардлага үүссэн тохиолдолд Татварын ерөнхий хуулийн 41 дүгээр зүйлийн 41.10.1-д заасны дагуу харилцагч этгээдээс тайлбар авах бөгөөд мөн хуулийн 21 дүгээр зүйлийн 21.4-т заасан мэдээ, мэдээлэл, баримтыг гуравдагч этгээдээс гаргуулах;

4.3.11.хяналт шалгалт хийх явцад Татварын ерөнхий хуулийн 16 дугаар зүйлд заасан нөхцөлийг бүрдүүлж байгаа татвар төлөгчийн үйлдлийг тогтоосон тохиолдолд тухайн татварын албаны даргад танилцуулан Эрсдэлийн удирдлагын хороонд хүсэлт гаргах;

4.3.12.хяналт шалгалт хийх явцад Татварын ерөнхий хуулийн 37 дугаар зүйлд заасныг зөрчсөн байж болзошгүй ажил гүйлгээг харьяа нэгж нь үнэ шилжилт хариуцсан нэгжид шилжүүлэх;

4.3.13.хяналт шалгалтын явцад зөрчилтэй байж болзошгүй гэж үзсэн мэдээ, мэдээллийг тодруулах, нэмэлт баримт бичиг, тооцоо судалгааг гадаад улсын эрх бүхий этгээдээс гаргуулах шаардлагатай тохиолдолд Татварын ерөнхий хуулийн 18 дугаар зүйлд заасны дагуу мэдээлэл авах хүсэлтийг мэдээлэл харилцан солилцох асуудал хариуцсан нэгжид гаргах;

4.3.14.хяналт шалгалтын явцад татвар төлөгчийн гадаад улсад төлсөн албан татварыг баталгаажуулах шаардлагатай тохиолдолд Аж ахуйн нэгжийн орлогын албан татварын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлд заасны дагуу мэдээлэл авах хүсэлтийг мэдээлэл харилцан солилцох асуудал хариуцсан нэгжид гаргах;

4.3.15.хяналт шалгалт хийх явцад олон улсын жишигт нийцсэн татварын хяналт шалгалтын арга, техникийг ашиглан дараах тусгайлсан үйл ажиллагааг нарийвчлан хэрэгжүүлнэ:

4.3.15.1.татварын ногдлыг бууруулах, татварын суурь багасгах, эсхүл алдагдлыг нэмэгдүүлэх замаар татварын ашиг хүртсэн этгээдэд Эрсдэлийн удирдлагын хорооноос ирүүлсэн шийдвэрийг үндэслэн татварын ногдолд залруулга хийх;

4.3.15.2.харилцан хамааралтай этгээд хооронд хийсэн ажил гүйлгээний нөхцөл татварын зорилгоор түүнтэй харьцуулж болох бие даасан ажил гүйлгээний нөхцөлөөс ялгаатай тохиолдолд татварын суурь багассан этгээдэд Татварын ерөнхий хуулийн 39, 40 дүгээр зүйлийн 40.6-д заасны дагуу үнэ шилжилтийн үндсэн болон хоёрдогч тохируулгыг хийх;

4.3.15.3.Татварын ерөнхий хуулийн 31 дүгээр зүйлийн 31.2-т заасны дагуу бүртгэгдсэн татвар төлөгчид хяналт шалгалт хийхдээ гадаад улсад олсон тухайлсан орлоготой холбоотой гүйлгээг санхүүгийн холбогдох баримт болон гуравдагч этгээдийн мэдээллээр нотлох;

4.3.15.4.толгой компаниас төлөөний газарт хамаарах татвар ногдох орлого, хуваарилагдсан зардлыг тодорхойлохдоо хууль тогтоомж, давхар татварын гэрээ, түүний заавар, холбогдох журамд нийцсэн эсэхийг шалгах;

4.3.16.энэ журмын 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3, 4.3.4, 4.3.5, 4.3.6, 4.3.7, 4.3.8, 4.3.9, 4.3.10, 4.3.11, 4.3.12, 4.3.13, 4.3.13, 4.3.14, 4.3.15-д заасан үйл ажиллагааг хэрэгжүүлсний үр дүнд нотлогдсон зөрчлийг бүртгэж, ногдуулах нөхөн татвар, торгууль, алданги, хүүг тооцох;

4.3.17.татвар төлөгчийн тайлагнасан, хяналт шалгалтаар тогтоосон татварын ногдуулалт төлөлтийн тооцоог шалгалтад хамрагдсан татварын төрөл, он тус бүрээр хийх;

4.3.18.энэ журмын 4.3.8-д заасан баталгаажуулалтаар хуулийн хугацаанд төлөөгүй татварт торгууль, алданги тооцох.

4.4.Дуусгах үе шатанд татварын улсын байцаагч дараах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ:

4.4.1.энэ журмын 4.3.16, 4.3.17, 4.3.18-д заасан зөрчил, түүний хууль эрх зүйн үндэслэл, тооцооллыг тухайн шатны хяналт шалгалтын нэгжийн даргад танилцуулж, хянуулах;

4.4.2.энэ журмын 4.3.16, 4.3.17, 4.3.18-д заасан зөрчил, түүний хууль эрх зүйн үндэслэл, тооцоололд өөрчлөлт оруулах асуудлаар Татварын ерөнхий газрын хяналт шалгалтын нэгжээс мэргэжил арга зүйгээр чиглэл өгч болно.

4.4.3.энэ журмын 4.4.2-т заасан мэргэжил арга зүйн чиглэлээр өөрчлөлт оруулсан бол хууль зүйн үндэслэл, нотлох баримт зэргийг холбогдох албан тушаалтан мэдээллийн системд бүртгэх;

4.4.4.энэ журмын 4.4.2-д заасан мэргэжил арга зүйн чиглэлийг хүлээж авах эсэхийг хяналт шалгалтыг хийж, хяналт тавьж байгаа хяналт шалгалтын нэгжийн дарга, байцаагчид эцэслэн шийдвэрлэж, хариу мэдэгдэх;

4.4.5.татварын хяналт шалгалтын үр дүнг тодорхойлоход хангалттай мэдээлэл, нотлох баримт, тооцооллыг нягталж шийдвэр гаргахад бэлтгэх;

4.4.6.хяналт шалгалтын ажлын үр дүнгээр татварын акт, илтгэх хуудас үйлдэж, хяналт шалгалт хийсэн татварын улсын байцаагчид гарын үсэг зурж, хяналт шалгалтын нэгжийн дарга хянан баталгаажуулж гарын үсэг зурж, тэмдэг дарснаар шийдвэр хүчин төгөлдөр болно;

4.4.7.татварын акт, илтгэх хуудсыг хүчин төгөлдөр болсноос хойш ажлын 7 өдрийн дотор татвар төлөгч, түүний итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчид гардуулж, гардуулсан тухай тэмдэглэл үйлдэх;

4.4.8. татварын акт, илтгэх хуудсыг энэ журмын 4.4.7-д заасан хугацаанд гардуулах боломжгүй, эсхүл гардан аваагүй бол уг хугацаа өнгөрснөөс хойш 7 хоногийн дотор татвар төлөгчийн хувийн хэрэгт бүртгэгдсэн хаягаар шуудангаар илгээх;

4.4.9. энэ журмын 4.4.7-д заасан татварын акт, илтгэх хуудсыг гардуулахдаа хууль тогтоомжид заасны дагуу гомдол, хүсэлт гаргах эрхтэйг танилцуулж, гарын үсэг зуруулах;

4.4.10. хяналт шалгалтын ажил бүрэн дууссан тохиолдолд энэ журмын 4.2.4-т заасан баримт бичгийг татвар төлөгчид “Хүлээлгэн өгсөн баримт бичгийн бүртгэл” “Маягт ХШ-04/2” –оор хүлээлгэн өгч, гарын үсэг зуруулах;

4.4.11. хяналт шалгалтын явцад бусад татвар төлөгчдийн татвар ногдуулалт, төлөлттэй холбоотой цаашид хөндлөнгийн мэдээллээр ашиглах гэрээ, төлбөр, тооцооны болон бусад баримтыг мэдээллийн санд бүртгэх;

4.5. Татварын ерөнхий хуулийн 44 дүгээр зүйлийн 44.1-д заасны дагуу хяналт шалгалтыг хийх явцад Зөрчлийн тухай хуульд заасан зөрчил илэрсэн тохиолдолд Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хуулийн дагуу шийдвэрлэнэ.

Тав. Татварын хяналт шалгалтын үйл ажиллагаанд татвар төлөгчийн оролцоо

5.1. Татвар төлөгч нь татварын хяналт шалгалтын удирдамж, томилолттой танилцсанаар энэ журмын 4.2.3-т заасан баримт бичгийг татварын албаны тогтоосон хугацаанд бэлтгэж хүргүүлнэ.

5.2. Энэ журмын 5.1-д заасан баримт, бичиг нь гадаад хэл дээр үйлдэгдсэн бол Татварын ерөнхий хуулийн 29 дүгээр зүйлийн 29.1.4-т заасны дагуу татвар төлөгч монгол хэл дээр орчуулж татварын албанд ирүүлнэ.

5.3. Татвар төлөгч нь хяналт шалгалтын ажил эхлэхээс ажлын 10 хоногийн өмнө татварын албанд дараах хүсэлтийг гаргаж болно:

5.3.1. Татварын ерөнхий хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.1.41-д заасан хүндэтгэн үзэх шалтгаан үүссэн тохиолдолд хяналт шалгалтыг хойшлуулах;

5.3.2. хяналт шалгалт хийх татварын улсын байцаагчтай Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуульд заасан зөрчил үүссэн бол татварын улсын байцаагчийг өөрчлүүлэх.

5.4. Татвар төлөгч нь татварын хяналт шалгалтыг томилолтын хугацаанд чанартай, шуурхай хийх нөхцөл боломжоор хангана.

5.5. Татварын хяналт шалгалт хийхээр татвар төлөгчид мэдэгдсэнээс хойш Татварын ерөнхий хуулийн 31 дүгээр зүйлийн 31.4-т заасны дагуу тайлан залруулах хүсэлт гаргахгүй.

5.6. Татвар төлөгч нь энэ журмын 4.3, 4.4-т заасан үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх явцад татварын улсын байцаагчаас шаардсан тухай бүрт тайлбарыг нотлох баримтын хамт гаргаж өгнө.

5.7. Татвар төлөгч нь энэ журмын 4.4.7-д заасан шийдвэрийг эс зөвшөөрвөл гардан авснаас хойш 30 хоногийн дотор захиргааны болон шүүхийн журмаар гомдлоо гаргана.

5.8. Татвар төлөгчийн татвар ногдуулалт, төлөлттэй холбоотой шинээр үүссэн хөндлөнгийн мэдээлэл нь хяналт шалгалтад дахин хамруулах үндэслэл болно.

5.9. Татварын ерөнхий хуулийн 13 дугаар зүйлийн 13.4-т заасны дагуу татварын хууль тогтоомжийг зөрчсөн татвар төлөгчийн талаар татварын алба татвар төлөгчийн зөвшөөрөлгүйгээр нийтэд мэдээлж болно.

Зургаа. Хяналт шалгалтын акт, илтгэх хуудас үйлдэх, түүний биелэлтийг хангуулах

6.1.“Нөхөн ногдуулалтын акт”, “Нэмэгдсэн өртгийн албан татварын ногдуулалт, төлөлтийг хянан шалгаж баталгаажуулсан акт”, “Илтгэх хуудас”, “буцаан олголтын акт” нь хэвлэмэл хуудас байх бөгөөд загварыг татварын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагын дарга батална

6.2.Энэ журмын 4.4.6-д заасан акт, илтгэх хуудас нь нэгдсэн бүртгэл, дугаартай байх бөгөөд хавсралтын хамт хүчинтэй байна.

6.3.Татварын акт, илтгэх хуудсыг 3 хувь үйлдэх бөгөөд 1 дэх хувийг хяналт шалгалтын нэгжийн баримтад, 2 дахь хувийг татвар төлөгчид, 3 дахь хувийг татвар төлөгчийн хувийн хэрэг хариуцсан нэгжид тухай бүр шилжүүлнэ.

6.4.“Нэмэгдсэн өртгийн албан татварын ногдуулалт, төлөлтийг хянан шалгаж баталгаажуулсан акт”-ыг 4 хувь үйлдэх бөгөөд эхний гурван хувийг энэ журмын 6.3-т заасны дагуу, 4 дэх хувийг харьяа нэгж нь том татвар төлөгчтэй харилцах нэгжид, том татвар төлөгчтэй харилцах нэгж нь Санхүү төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлнэ.

6.5.Татварын акт нь тэмдэглэх болон тогтоох, илтгэх хуудас нь тэмдэглэх хэсэгтэй байх бөгөөд дараах зүйлийг тусгана:

6.5.1.тэмдэглэх хэсэгт: Татварын хяналт шалгалтад хамрагдаж байгаа татвар төлөгчийн мэдээлэл, татварын хяналт шалгалт хийх үндэслэл, өмнө татварын хяналт шалгалтад хамрагдсан байдал шийдвэрлэлт, татвар төлөгчийн татварын ногдуулалт, төлөлт /татварын төрөл, он тус бүрээр/, хөндлөнгийн мэдээллийн ашиглалт, хяналт шалгалтаар илэрсэн зөрчлийн утга, дүн, зөрчсөн хууль тогтоомж, эрх зүйн баримт бичиг, татварын акт үйлдэх үндэслэлийг;

6.5.2.тогтоох хэсэгт: Татварын хууль тогтоомж зөрчсөн татвар төлөгчид хариуцлага хүлээлгэсэн хуулийн зүйл, хэсэг, заалт, баталгаажуулсан үлдэгдлийн дүн, төлүүлэхээр шийдвэрлэсэн нөхөн татвар, алданги, хүү, торгуулийн дүн, төлбөрийг хүлээн авах Татварын алба, банкны нэр, дансны дугаар, төлбөр хийх хугацааг;

6.5.3.тэмдэглэх, тогтоох хэсгийн төгсгөлд татварын акт, илтгэх хуудас үйлдсэн татварын алба, татварын улсын байцаагчийн нэр, гарын үсэг, танилцсан татвар төлөгч, түүний итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчийн нэр, гарын үсэг, зөвшөөрсөн эсэх, хянан баталгаажуулсан хяналт шалгалтын нэгжийн даргын нэр, огноо, гарын үсэг, тэмдэг дарна.

6.6.Татварын акт, илтгэх хуудсанд дараах баталгаажуулсан маягт, хавсралтуудыг хавсаргана:

6.6.1.“Татварын хяналт шалгалт хийх томилолт” Маягт ХШ-01

6.6.2.“Татварын хяналт шалгалтын ажлын төлөвлөгөө” Маягт ХШ-02

6.6.3.“Ярилцлагын тэмдэглэл”Маягт ХШ-03

6.6.4.“Хүлээн авсан баримт бичиг, мэдээ, мэдээллийн бүртгэл” Маягт-ХШ 04/1/

6.6.5.“Хүлээлгэн өгсөн баримт бичиг, мэдээ, мэдээллийн бүртгэл” Маягт-04/2/

6.6.6.“Баримт бичгийн шаардлага” Маягт ХШ-05

6.6.7.“Татварын хяналт шалгалтаар илрүүлсэн зөрчил, ногдуулсан төлбөрийн тооцоо” Маягт ХШ-06

6.6.8.“Татвар /төлбөр/-ын ногдуулалт, төлөлтийн тооцоо” Маягт ХШ-07 /НӨАТ-аас бусад/

6.6.9.“Хуулиар тогтоосон хугацаанд төлөөгүй татварт торгууль, алданги ногдуулсан тооцоо” Маягт ХШ-08

6.6.10.“Нөхөн ногдуулалтын акт, /илтгэх хуудас/-ийг танилцуулсан тухай тэмдэглэл” Маягт ХШ-09 үйлдэнэ.

6.6.11.Нэмэгдсэн өртгийн албан татвар, суутган төлөгчийн татварын ногдуулалт төлөлтийг баталгаажуулсан тооцоо /маягтын дугаар өгөх/

6.6.12.Аж ахуйн нэгжийн тайлангаар гарсан алдагдлыг баталгаажуулсан тооцоо акт ХШ-10 /шинэ маягт/

6.6.13.Татварыг давхардуулж ногдуулахгүй байх хэлэлцээрийг үндэслэн хийсэн татвар ногдуулалт, төлөлтийн тооцоо ХШ-11 /шинэ маягт/

6.6.14.Бодит үнэ тодорхойлох татвар ногдуулалт, төлөлтийн тооцоо ХШ-12, 12-1 /шинэ маягт/

6.6.15.Татварыг давхардуулж ногдуулахгүй байх хэлэлцээрт хамрагдах оршин суугч татвар төлөгчийн ажил гүйлгээ, бусад мэдээллийн тулган баталгаажуулалт ХШ-13 /шинэ маягт/ **Жишиг үнийн хавсралт, маягт нэмэх**

6.7.Татвар төлөгчийн маргаан үүсгэсэн татварын актын биелэлтийг тухайн татвар төлөгчийг шалгасан татварын улсын байцаагчид хариуцаж эцэслэн шийдвэрлүүлнэ.