



## ТАТВАРЫН МЭРГЭШСЭН ЗӨВЛӨХИЙН НИЙГЭМЛЭГ

Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг 6-р хороо, Бага  
тойруу-13/В402 “Метробизнес төв” 4 давхар  
Web site: [www.cpta.mn](http://www.cpta.mn) Email: [info@cpta.mn](mailto:info@cpta.mn)

Утас/факс: 7611-8989  
2021.06.25 № 02/51  
Танай .....-ны №.....-т

### САНГИЙН ЯАМНЫ НЯГТЛАН БОДОХ БҮРТГЭЛИЙН БОДЛОГЫН ГАЗАР-Т

Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн нийгэмлэг нь СЯ-ны  
НБББГ-тай байгуулсан “Төрийн байгууллагын зарим чиг,  
үүргийг төрийн бус байгууллагаар гүйцэтгүүлэх” 23 тоот  
гэрээний хүрээнд 2021 оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг  
батлуулан ажиллаж байна.

Үүгээр 2021 оны эхний хагас жилийн үйл ажиллагааны  
тайланг хүргүүлж байна.

Хавсралт <sup>49</sup>..... хуудастай.

Хүндэтгэсэн:

ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛ



Ц. БОЛОРМАА

**ТӨРИЙН БАЙГУУЛЛАГЫН ЗАРИМ ЧИГ, ҮҮРГИЙГ  
ТӨРИЙН БУС БАЙГУУЛЛАГААР ГҮЙЦЭТГҮҮЛЭХ 23 ТООТ ГЭРЭЭНИЙ  
2021 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН ХЭРЭГЖИЛТ**

2021 оны 06 дугаар сарын 25-ны өдөр

<b>Гэрээний нэр</b>	<b>Төрийн байгууллагын зарим чиг, үүргийг төрийн бус байгууллагаар гүйцэтгүүлэх</b>
Гэрээний дугаар	23
Захиалагч байгууллага	Сангийн яам
Захиалагч байгууллагын төлөөлөх эрх бүхий нэгж	Нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын газар
Гүйцэтгэгч байгууллага	Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн нийгэмлэг
Гэрээгээр ажил эхлүүлсэн хугацаа	2021 оны 3-р сарын 26
Гэрээт ажлыг дүгнэх хугацаа	2021 оны 12-р сарын 31

**НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ**

Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн нийгэмлэг нь Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 19 дүгээр зүйл, Татварын мэргэшсэн зөвлөх үйлчилгээний тухай хуулийн 14 дүгээр зүйл, Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хуулийн 17 дугаар зүйлийн 17.1.8, Засгийн газрын 2016 оны 165 дугаар тогтоолыг тус тус үндэслэн Сангийн яамны Нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын газартай 2021 оны 3 дугаар сарын 26-ны өдөр “Төрийн байгууллагын зарим чиг, үүргийг төрийн бус байгууллагаар гүйцэтгүүлэх” дугаар 23 гэрээг байгуулж, тус гэрээний дагуу баталсан үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэн ажиллаж байна.

Гэрээний гүйцэтгэлийн тайланг гэрээний ерөнхий зүйл, үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хэрэгжилт, үүрэг гүйцэтгэгчийн үзүүлэх үйлчилгээ болон техник хэрэгсэл, үндсэн орон тооны боловсон хүчин, орон тооны бус бүрэлдэхүүн, хавсралтууд гэсэн ангилал тус бүрээр бэлтгэн тайлагнав.

Товчилсон нэр томъёо:

ТМЗҮТХ	- Татварын мэргэшсэн зөвлөх үйлчилгээний тухай хууль
СЯ	- Сангийн яам
НБББГ	- Нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын газар
ТМЗН	- Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн нийгэмлэг
ТМЗҮ	- Татварын мэргэшсэн зөвлөх үйлчилгээ
ТМЗ	- Татварын мэргэшсэн зөвлөх
ТИХЭ	- Татварын итгэмжлэгдсэн хуулийн этгээд
ГТСМТТ	- Гааль, татвар, санхүүгийн мэдээлэл технологийн төв
ССМХ	- Сургалт судалгааны менежментийн хороо

## ХОЁР: ЕРӨНХИЙ ЗҮЙЛ

ТМЗН нь гэрээнд заасан дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлэн ажиллаж байна. Үүнд:

2.1.1 ТМЗ-д эрх олгох, сунгах шалгалтыг “Татварын мэргэшсэн зөвлөхөд эрх олгох, сунгах шалгалт авах журам”-д заасны дагуу зохион байгуулах, шалгалтын үйл явцыг бүрэн цахимжуулах;

2.1.2 Татварын мэргэшсэн зөвлөх үйлчилгээ /цаашид ТМЗҮ гэх/ эрхлэх тусгай зөвшөөрөлтэй хуулийн этгээдийг мэргэжлийн аргазүй, аргачлалаар хангах зорилго бүхий ТМЗ үйл ажиллагааны ерөнхий удирдамжийг шинэчлэн, сайжруулах;

2.1.3 ТМЗҮ эрхлэх хуулийн этгээдийн үйл ажиллагаанд хяналт тавих чиг үүргийг хамтран хэрэгжүүлэх, бүртгэлийн цахим мэдээллийн санг хөгжүүлэх;

2.1.4 Сангийн яамны НБББГ-аас 2020 онд гаргасан “Боловсролын олон улсын стандартуудыг хэрэгжүүлэх талаар мэргэжлийн байгууллагуудад өгөх зөвлөмж”-ийг хэрэгжүүлэхэд хамтран ажиллах.

Тайлант жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг эхний хагас жилийн байдлаар хүснэгтээр харуулав.

### Үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хэрэгжилт /2021 оны эхний хагас жилээр/

№		Үйл ажиллагаа	Хугацаа	Үр дүн
1	2.1.1 ТМЗ-д эрх олгох, сунгах шалгалтыг “Татварын мэргэшсэн зөвлөхөд эрх олгох, сунгах шалгалт авах журам”-д заасны дагуу зохион байгуулах,	ТМЗ-д эрх олгох, сунгах шалгалт авах бүрэлдэхүүнийг томилоход саналаа хүргүүлэх	II улиралд	ТМЗН нь ТМЗ-д эрх олгох, сунгах шалгалтын бүрэлдэхүүн томилуулах саналыг 2021 оны 04 дүгээр сарын 07-ны өдрийн 02/35 тоот дугаартай албан бичгээр Сангийн яаманд хүргүүлсэн. Монгол Улсын Сангийн сайдын 2021 оны 04 дүгээр сарын 27-ны өдрийн 64 тоот тушаалаар Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн эрх олгох, сунгах шалгалт зохион байгуулах комиссын бүрэлдэхүүн томилогдсон. <i>/Хавсралт 1 /</i>
2	шалгалтын үйл явцыг бүрэн цахимжуулах;	ТМЗ-ийн эрх олгох, сунгах шалгалтыг зохион байгуулах	II; IV улиралд	Монгол Улсын Сангийн сайдын 2021 оны 4 дүгээр сарын 27-ны өдрийн 63 тоот тушаалаар “Татварын мэргэшсэн зөвлөхөд эрх олгох, сунгах шалгалт авах журам”-д нэмэлт өөрчлөлт орууллаа. <i>/Хавсралт 2/</i> Журамд оруулсан нэмэлт өөрчлөлтийг зурган хэлбэрээр бэлтгэж <a href="http://www.cpta.mn">www.cpta.mn</a> сайтад болон <a href="http://www.members.mn">www.members.mn</a> програмд байршуулан журмыг таниулах ажлыг хийж гүйцэтгэсэн болно. Үүсээд буй нөхцөл /Ковид 19/

			<p>байдалд уялдуулан ТМЗН-ээс зохион байгуулагдах бүхий л шалгалтыг цахим хэлбэрээр зохион байгуулахтай холбоотойгоор “Цахим шалгалтын горим”-ыг боловсруулан шалгалтын комиссоор батлуулан мөрдөж ажиллалаа.</p> <p>Цахим шалгалтад хяналт тавьж ажиллах хянагч нар болон шалгуулагдчдад шалгалтын журам, цахим шалгалтын горимыг урьдчилан танилцуулсан болно. /Хавсралт 3/</p> <p><u>ТМЗ-ийн эрх сунгах шалгалт:</u></p> <p>ТМЗ-ийн эрх сунгах шалгалтыг 6 дугаар сарын 14, 23-ны өдрүүдэд зохион байгууллаа.</p> <p>2021 оны эхний хагас жилийн байдлаар нийт 113 гишүүд ТМЗ-ийн эрхээ сунгуулсан байна. Үүнд:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анх удаа эрхээ сунгуулж буй 31 ТМЗ,</li> <li>- Дахин эрхээ сунгуулж буй 45 ТМЗ тус тус шалгалтад хамрагдсан,</li> <li>- Шалгалтын журмын дагуу 3 болон түүнээс дээш удаа эрхээ сунгуулж буй 37 гишүүн шалгалтаас чөлөөлөгдсөн байна.</li> </ul> <p>Шалгалтын явцад техникийн болон бусад төрлийн алдаа зөрчил гаргаагүй, шалгалт хэвийн явагдсан болно. /Хавсралт 4/</p> <p><u>ТМЗ-д эрх олгох шалгалт:</u></p> <p>ТМЗ-д эрх олгох шалгалтыг 6 дугаар сарын 22-24-ний өдрүүдэд зохион байгууллаа. Эрх олгох шалгалтад 428 нягтлан бодогч хамрагдсанаас шалгалтын журамд заасанчлан 70-аас дээш оноо авсан 209 нягтлан бодогч ТМЗ-ийн эрх авах болзлыг хангасан байна. /Хавсралт 5/</p>
		<p>ТМЗ-д эрх олгох, сунгах шалгалтын тестийн санг хичээл бүрээр нэмэгдүүлэх</p>	<p>II; IV улиралд</p> <p>ТМЗ-ийн эрх олгох болон сунгах шалгалтын тестийн санг нэмэгдүүлэх зорилгоор нийгэмлэгийн сургалтад хичээл заадаг багш нараас сургалтын хөтөлбөр, хичээлийн агуулгад нийцсэн тестийг сэдэв тус бүрээр боловсруулуулж авах ажлыг зохион байгууллаа. /Хавсралт 6/</p>

4	<p>2.1.2</p> <p>Татварын мэргэшсэн зөвлөх үйлчилгээ /цаашид ТМЗҮ гэх/ эрхлэх тусгай зөвшөөрөлтэй хуулийн этгээдийг мэргэжлийн аргазүй, аргачлалаар хангах зорилго бүхий ТМЗ үйл ажиллагааны ерөнхий удирдамжийг шинэчлэн, сайжруулах;</p>	<p>ТМЗҮ-ний үйл ажиллагааны удирдамжийг баталж, хэвлүүлэх, хуулийн этгээдэд тараах, мөрдүүлэх</p>	<p>Жилдээ</p>	<p>ТМЗН-ээс 2016 онд боловсруулсан “Татварын зөвлөх үйлчилгээний ерөнхий стандарт”-ыг нэмэлт өөрчлөлт оруулан <b>“Татварын мэргэшсэн зөвлөх үйлчилгээний үйл ажиллагааны удирдамж”</b> болгон шинэчилсэн бөгөөд Удирдах зөвлөлийн 2020 оны 9 дүгээр сарын 29-ний өдрийн 007 тоот тогтоолоор батлуулсан болно.</p> <p>Удирдамж нь ТМЗҮ-г олон улсын жишиг стандартад нийцүүлэх, мэргэжлийн зөвлөх үйлчилгээнд тавигдах шаардлагыг тогтоох, ТИХЭ болон гишүүдийн үйл ажиллагааг нэгдсэн арга зүйгээр хангах, чанарыг сайжруулах, хүртээмжийг нэмэгдүүлэх, хуулийн хүрээнд мэргэжлийн төвшинд ажиллахад нь туслах зорилготой.</p> <p>ТМЗҮ-ний үйл ажиллагааны удирдамжийг ТМЗ компаниудад нэн шаардлагатай хууль журмуудтай нэгтгэн <b>“ТМЗҮ-ний гарын авлага”</b> болгон хэвлүүлж 2021 оны 2 дугаар сард ТМЗҮ үзүүлж буй тусгай зөвшөөрөлтэй хуулийн этгээдүүдэд хүргүүлэн ажиллалаа.</p> <p><i>/Хавсралт 7/</i></p>
5		<p>Үйл ажиллагааны удирдамжийг хэрэгжүүлж буй эсэхэд хяналт тавих, ирүүлсэн санал хүсэлтийг хүлээн авах, шийдвэрлэх</p>	<p>Жилдээ</p>	<p>ТМЗҮ-ний үйл ажиллагааны удирдамжийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой санал хүсэлтийг ТМЗҮ эрхэлж буй хуулийн этгээдүүдээс авахад өөрчлөлт оруулах тухай санал ирүүлээгүй, үйл ажиллагаандаа нийцүүлэн хэрэглэж байгаа тухай мэдээлэл ирүүлсэн болно.</p> <p><i>/Хавсралт 8/</i></p>
6	<p>2.1.3</p> <p>ТМЗҮ эрхлэх хуулийн этгээдийн үйл ажиллагаанд хяналт тавих чиг үүргийг хамтран хэрэгжүүлэх, бүртгэлийн цахим мэдээллийн санг хөгжүүлэх;</p>	<p>ТМЗҮ эрхлэх хуулийн этгээдийн цахим мэдээллийн санг шинэчлэн, хөгжүүлэх</p>	<p>Жилдээ</p>	<p>ТМЗҮ эрхлэх тусгай зөвшөөрөлтэй хуулийн этгээдийн цахим мэдээллийн санг шинэчлэх ажил хийгдэж байна.</p> <p>2021 оны эхний хагаст гишүүдийн анкет болон ТМЗҮ эрхлэх тусгай зөвшөөрөлтэй 40 хуулийн этгээдийн мэдээллийг ГТСМТТ-ийн цахим мэдээллийн санд холбосон бөгөөд тусгай зөвшөөрөл авах, сунгах хүсэлтийг цахимаар авч эхлэх бэлтгэл ажлыг хангаж байна.</p> <p>Хуулийн этгээдүүдийн холболт хийсний дагуу мэдээлэл байршсан эсэх, холбоос хэвийн ажиллаж байгаа эсэх, гишүүдийн лавлагаа гарч ирж буй эсэх зэрэг туршилтыг хийж,</p>

				шаардлагатай засвар, өөрчлөлтийг оруулах саналаа Сангийн яамны НБББГ-т и-мэйлээр хүргүүлсэн болно. <i>/Хавсралт 9/</i>
7	2.1.4 Сангийн яамны НБББГ-аас 2020 онд гаргасан “Боловсролын олон улсын стандартуудыг хэрэгжүүлэх талаар мэргэжлийн байгууллагуудад өгөх зөвлөмж”-ийг хэрэгжүүлэхэд хамтран ажиллах.	ТМЗ-ийн эрх олгох, сунгах сургалтын хөтөлбөрийг шинэчлэх.	Жилдээ	ТМЗН-ээс сургалтын хөтөлбөр шинэчлэх ажлын хэсгийг байгуулан гадаад дотоодын ижил төстэй мэргэжлийн байгуулага, их дээд сургуулиудын нягтлан бодох бүртгэлийн сургалтын хөтөлбөртэй харьцуулалт хийж, нийгэмлэгээс зохион байгуулдаг сургалтуудад хичээл заадаг багш нартай цахим болон танхимын уулзалт хийн ажиллаж байна. Мөн сургалтын хөтөлбөр шинэчлэхтэй холбоотойгоор “Боловсролын бодлого” сэдэвт лекц, (удирдсан багш: Ж.Ариунболд <i>/Боловсролын зээлийн сангийн захирал, ТМЗН-ийн ССМХ-ны гишүүн, ТМЗ/</i> ) уулзалт зохион байгуулан Сургалт судалгааны менежментийн хорооны багш нар, гүйцэтгэх албаны ажилтнуудаа хамруулж, Монгол Улсын боловсролын бодлого юунд чиглэж байгаа, сургалтын хөтөлбөр боловсруулахад юуг анхаарах талаар мэдээлэл солилцлоо. Сургалтын хөтөлбөрийг шинэчлэх ажлын хэсгийг МУИС-ын БС-ын багш доктор Д.Чимгээ ахлан ажиллаж байна. <i>/Хавсралт 10/</i>
8		ТМЗҮ-ний олон улс дахь тогтолцоо, эрхзүйн орчны харьцуулсан судалгаа хийж, сангийн яаманд танилцуулах.	III улиралд	ТМЗҮ-ний олон улс дахь тогтолцоо, эрхзүйн орчны харьцуулсан суурь судалгаа хийгдсэн бөгөөд судалгааг өргөжүүлэхээр ажиллаж байна. Уг судалгааг Интоор Такс ХХК-тай хамтран гүйцэтгэж байгаа болно.
9		Бусад орны санхүүгийн болон татварын жилийн талаарх харьцуулсан судалгаа хийж, Сангийн яаманд танилцуулах	III улиралд	Ази номхон далайн бүсийн 13 орны санхүү, татварын жилийн суурь судалгаа хийгдсэн бөгөөд нэмэлтээр европын орнууд болон манай улстай төстэй тогтолцоотой орнуудын судалгааг хийнэ. Мөн МУ-ын санхүү татварын жилийн хугацаа нь ААН-үүд тайлангаа хугацаандаа тушаахад тохиромжтой байдаг эсэх талаар нэмж судлахаар ажиллаж байна.

### Үүрэг гүйцэтгэгчийн үзүүлэх үйлчилгээ болон техник хэрэгсэл

№	Үйлчилгээний төрөл	Техник хэрэгсэл
1	Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн эрх олгох шалгалтад бэлтгэх сургалт	- <u>Сургалтын анги танхим</u> : 60 суралцагчийн багтаамжтай, проектор, компьютер зэрэг иж бүрэн хэрэгслээр тоноглогдсон. /Хавсралт 11/
2	Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн эрх сунгах сургалт	- <u>Сурах бичиг гарын авлага</u> : Сургалтын батлагдсан хөтөлбөрийг агуулсан ном сурах бичиг, гарын авлагын бэлтгэн, тухай бүр шинэчлэн суралцагчдад өгдөг. /Хавсралт 12/
3	Сорил шалгалтад бэлтгэх сургалт	
4	Тасралтгүй боловсролын сургалт	- <u>Багшлах боловсон хүчин</u> : Хичээл тус бүрт тухайн чиглэлээр ажилласан туршлагатай нарийн мэргэшсэн мэргэжилтэн, их дээд сургуулиудын багш, татварын мэргэшсэн зөвлөх нартай хамтран ажиллах гэрээ байгуулан ажилладаг. /Хавсралт 13/

ТМЗН-ээс зохион байгуулдаг бүхий л сургалтуудыг цахимд бүрэн шилжүүлсэн тул татварын мэргэшсэн зөвлөхүүд болон сонирхсон хэн бүхэн орон зайнаас үл хамааран өөрт хэрэгцээтэй сургалтуудаа үзэж, судлах боломж бүрдсэн. Сургалтын хөтөлбөрийг хавсаргав. /Хавсралт 14/

2021 оны эхний хагас жилийн байдлаар:

1. Татварын мэргэшсэн зөвлөхөд эрх олгох шалгалтад бэлтгэх сургалт:

- Улаанбаатар хотод 6 удаа зохион байгуулж, 216 нягтлан бодогч хамрагдсанаас сургалтын журамд заасны дагуу шаардлага хангасан 168 суралцагч сургалтын батламж авсан бол 48 суралцагч хичээлийг модулиар сонгон /хичээл тус бүрээс сонгож/ судалсан байна.

Дээрх 216 суралцагчдаас мэргэшсэн нягтлан бодогч 48, татварын улсын байцаагч 5 байна.

- Орон нутгийн нягтлан бодогч нарт тусгайлан зориулж 4 сарын 17-с 5 сарын 14-ны хооронд цахимаар зохион байгуулахад 63 нягтлан бодогч хамрагдсанаас 60 нягтлан бодогч сургалтдаа бүрэн хамрагдан батламж авсан бол 3 суралцагч модуль хэлбэрээр хичээл сонгон судаллаа.

Дээрх 63 суралцагчдаас мэргэшсэн нягтлан бодогч 15, татварын улсын байцаагч 9 хамрагдсан байна.

2. Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн эрх сунгах сургалт:

- ТМЗ-ийн эрх анх удаа сунгах сургалтад хамрагдвал зохих 34 ТМЗ-с 31 нь /91%/ хамрагдлаа.
- ТМЗ-ийн эрх дахин сунгах сургалтад хамрагдвал зохих 91 ТМЗ-с 82 нь /90%/ хамрагдлаа.

3. Сорил шалгалтад бэлтгэх сургалт:

Эхний хагас жилийн байдлаар сорил шалгалтад бэлтгэх сургалтыг улсын хэмжээнд төлөвлөгөөт хуваарийн дагуу 4 удаа /хамрагдалт 54-н нягтлан бодогч/, орон нутгийн



нягтлан бодогчдод зориулан үнэ төлбөргүй нэг удаа /хамрагдалт 63-н нягтлан бодогч/ тус тус зохион байгууллаа.

4. Тасралтгүй боловсролын сургалт:

ТМЗН нь одоогоор тасралтгүй боловсролын 24 хичээлийг сургалтын програмд байршуулаад байна.

Тайлант жилийн эхний хагаст гишүүддээ болон татвар, санхүү, нягтлан бодох бүртгэлийн ажилтан албан хаагчид, татвар төлөгчдөд зориулан дараах сургалтуудыг үнэ төлбөргүй болон хөнгөлөлттэй үнээр зохион байгуулан давхардсан тоогоор 1100 гаруй хүнийг хамруулсан байна. Үүнд:

- Татварын хуулийн шинэчлэл, өөрчлөлт,
- Дата аналитик,
- Мөнгө угаах гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх,
- ААНОАТ-ын бүртгэл тайлагнал,
- Санхүү болон татварын тайлангийн үзүүлэлт хоорондыг зөрүүгийн зохицуулалт,
- Боловсролын бодлого.



**ТМЗН-ийн үндсэн орон тооны ажилтан**

<i>Албан тушаал</i>	<i>Нэр</i>	<i>Тавигдах шаардлага</i>	<i>Чухал шаардлага, ур чадварын хангасан байдал</i>
Ерөнхийлөгч	Г.Алтанзаяа	Дээд боловсролтой, Доктор, профессор	ТМЗН-ийн үүсгэн байгуулагч, 2004 оноос хойш нийгэмлэгийн гүйцэтгэх захирал, ерөнхийлөгчөөр ажиллаж байна. Татварын бүртгэл, нягтлан бодох бүртгэл, санхүү, эдийн засгийн чиглэлээр 22 ном гаргаж, 22 илтгэл, 20 өгүүлэл хэлэлцүүлж, 8 төсөл, судалгааны ажил хийсэн байна. МУ-ын ТМЗ, МНБ
Гүйцэтгэх захирал	Ц.Болормаа	Дээд боловсролтой	2005 оноос хойш ТМЗН-т сургалтын менежер, ажлын албаны дарга, гүйцэтгэх захирлаар ажиллаж байна.
Ажлын албаны дарга/ Тамгын газрын дарга	Г.Хишигзул	Дээд боловсролтой, магистр зэрэгтэй	2010 оноос хойш ТМЗН-т нягтлан бодогч, ерөнхий нягтлан бодогч, нягтлан бодох бүртгэлийн багш, тамгын газрын даргаар ажиллаж байна. МУ-ын ТМЗ, МНБ
Сургалтын менежер	О.Батсүх	Дээд боловсролтой	2018 оны 12 сараас хойш сургалтын менежерээр ажиллаж байна.
Нягтлан бодогч	П.Дашдаваа	Дээд боловсролтой, магистр зэрэгтэй	2019 оноос хойш ТМЗН-т нягтлан бодогч, ерөнхий нягтлан бодогчоор ажиллаж байна. Нягтлан бодогч, хуульч мэргэжилтэй. МУ-ын ТМЗ.
Мэдээлэл технологийн инженер	Ү.Ганболд	Дээд боловсролтой	2016 оноос хойш ТМЗН-т мэдээлэл технологийн инженерээр ажиллаж байна.
Гишүүд, орон нутгийн салбар хариуцсан менежер	Ц.Хажидмаа	Дээд боловсролтой	2006 оноос хойш ТМЗН-т Гишүүд, орон нутаг хариуцсан менежерээр ажиллаж байна.
Хэвлэл мэдээлэл, олон нийттэй харилцах менежер	Г.Цэрэндулам	Дээд боловсролтой, Сэтгүүлч мэргэжилтэй	2018 оноос хойш ТМЗН-т хэвлэл мэдээлэл, олон нийттэй харилцах менежерээр байна.
Туслах ажилтан	Ш.Даваажаргал	Дээд боловсролтой,	2017 оноос хойш ТМЗН-т туслах ажилтан, нярав, бичиг хэргийн ажилтнаар ажиллаж байна.
Судалгааны төвийн менежер	Б.Энхтуул	Дээд боловсролтой	2020 оны 10-р сараас хойш ТМЗН-т Судалгааны төвийн менежерээр ажиллаж байна

## Орон тооны бус бүрэлдэхүүн

<i>Албан тушаал</i>	<i>Тавигдах шаардлага хангасан байдал</i>
Удирдах зөвлөл	ТМЗН-ийн бүх гишүүдийн ээлжит IV их хурлаар /2017 оны 5 дугаар сарын 12 өдрийн/ удирдах ажлын туршлага, багаар ажиллах, манлайлах ур чадвар бүхий ТМЗ гишүүд удирдах зөвлөлд нэрээ дэвшүүлэн санал хураах зарчмаар 11 гишүүн сонгогдсон болно.
Хяналтын зөвлөл	ТМЗН-ийн бүх гишүүдийн ээлжит IV их хурлаар удирдан зохион байгуулах туршлагатай, багаар ажиллах, манлайлах ур чадвар бүхий татварын мэргэшсэн зөвлөх гишүүд хяналтын зөвлөлд нэрээ дэвшүүлэн санал хураах зарчмаар 5 гишүүн сонгогдсон болно.
Менежментийн хороод	ТМЗН-ийн УЗ-ийн 2017 оны 9 дугаар сарын 27 өдрийн хуралдаанаар удирдан зохион байгуулах туршлагатай, багаар ажиллах, манлайлах ур чадвар бүхий татварын мэргэшсэн зөвлөх гишүүдийг менежментийн хороонд ажиллуулахаар томилсон болно.
Судалгааны төв	Судалгааны төвийн захирал, эрдэмтэн нарийн бичиг гэсэн албан тушаалуудад татвар, НББ-ын багш, эрдэмтдийг гэрээгээр ажиллуулж байна. Судалгааны төв нь Судалгааны төвийн захирал – Г.Баялаг Эрдэмтэн нарийн бичиг – Б.Хишигдаваа Судалгааны төвийн менежер – Б.Энхтуул гэсэн бүрэлдэхүүнтэй. Мөн судалгааны зөвлөлийг байгуулсан. Судлагааны зөвлөл нь 8 гишүүний бүрэлдэхүүнтэй.



Сангийн сайдын 2021 оны 04 дүгээр  
сарын 27 ны өдрийн 64 дугаар  
тушаалын хавсралт



Шалгалтын комиссын бүрэлдэхүүн

Комиссын дарга:

Ч.Чимидсүрэн

Сангийн яамны Нягтлан бодох бүртгэлийн  
бодлогын газрын дарга, доктор;

Гишүүд:

Б.Болормаа

Сангийн яамны Нягтлан бодох бүртгэлийн  
бодлогын газрын ахлах шинжээч, доктор;  
ТЕГ-ын Татварын удирдлага, олон улсын  
татварын газрын олон улсын татварын  
хэлтсийн даргын албан үүргийг түр орлон  
гүйцэтгэгч;

Л.Мөнхтуул

Г.Алтанзаяа

Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн  
нийгэмлэгийн ерөнхийлөгч, доктор,  
профессор;

Ц.Болормаа

Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн  
нийгэмлэгийн гүйцэтгэх захирал;  
Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн  
нийгэмлэгийн удирдах зөвлөлийн гишүүн;

А.Тамир

Д.Цэвэлмаа

Мандах их сургуулийн Нягтлан бодох  
бүртгэлийн тэнхимийн ахлах багш;  
СЭЗИС-ийн ОУНББСМС-ийн захирал,  
доктор, профессор;

Г.Гантулга

Д.Чимгээ

МУИС-ийн Бизнесийн сургуулийн багш,  
профессор;

Комиссын нарийн  
бичгийн дарга:

Г.Хишигзул

Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн  
нийгэмлэгийн СТОУС-ын багш.

## САНГИЙН САЙДЫН ТУШААЛ

2019 оны 05 дугаар сарын 02-ны өдөр

Улаанбаатар хот

### Дугаар 101

#### Журам шинэчлэн батлах тухай

Татварын мэргэшсэн зөвлөх үйлчилгээний тухай хууйн 14 дүгээр зүйлийн 14.2 дахь хэсгийг үндэслэн ТУШААХ НЬ:

Нэг. “Татварын мэргэшсэн зөвлөхөд эрх олгох, сунгах шалгалт авах журам”-ыг нэгдүгээр хавсралтаар, Татварын мэргэшсэн зөвлөхөд олгох гэрчилгээний загварыг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус шинэчлэн баталсугай.

Хоёр. Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн эрх олгох, сунгах шалгалт авах арга хэмжээг батлагдсан журмын дагуу зохион байгуулахыг Нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын газар /Ч.Чимидсүрэн/-г даалгасугай.

Гурав. Энэхүү тушаал батлагдсантай холбогдуулан Сангийн сайдын 2017 оны 82 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

САЙД

Ч.ХҮРЭЛБААТАР

*Сангийн сайдын 2021 оны 63 дугаар тушаалаар нэмэлт, өөрчлөлт орсон.*

*Сангийн сайдын 2019 оны 05 дугаар сарын 02-ны өдрийн 101 дугаар тушаалын нэгдүгээр хавсралт*

## ТАТВАРЫН МЭРГЭШСЭН ЗӨВЛӨХӨД ЭРХ ОЛГОХ, СУНГАХ ШАЛГАЛТ АВАХ ЖУРАМ

### Нэгдүгээр зүйл: Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү журмаар Татварын мэргэшсэн зөвлөх үйлчилгээний тухай хууль /цаашид “Хууль” гэх/-д заасан татварын мэргэшсэн зөвлөхийн эрх олгох, сунгах, шалгалт /цаашид шалгалт гэх/-ыг зохион байгуулах, Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн эрх олгох, эрхийн хугацааг сунгах, эрхийг хүчингүй болгохтой холбогдсон харилцааг зохицуулна.

1.2. Сангийн сайдын тушаалаар байгуулагдсан шалгалтын бүрэлдэхүүн /цаашид комисс гэх/ нь Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн нийгэмлэг /цаашид Нийгэмлэг гэх/-тэй хамтран шалгалтыг зохион байгуулна.

### Хоёрдугаар зүйл: Шалгалт, шалгалтын үнэлгээ, шалгалтыг дүгнэх, дүнг баталгаажуулах, мэдээлэх

2.1. Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн шалгалт нь эрх олгох, эрх сунгах гэсэн хэлбэртэй байх бөгөөд шалгалтыг танхим, эсхүл цахимаар зохион байгуулна.

2.2.Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн эрх олгох шалгалтыг жилд 2 удаа Улаанбаатар хотод зохион байгуулна. Орон нутагт тухайн аймгийн суралцагчдын хүсэлтийг үндэслэн шалгалтын товыг тогтоож, зохион байгуулна.

2.3.Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн эрх олгох шалгалтыг нийгэмлэгийн сургалтад хамрагдаж, батламж авсан иргэн өгнө.

2.4.Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн эрх олгох шалгалтын өмнө иргэн нийгэмлэгээс зохион байгуулагдах “Санхүү болон өртөг, удирдлагын бүртгэл”, “Татварын англи хэл”, “Мэдээллийн технологи” гэсэн сорилын шалгалт өгч, тэнцсэн байна. /[энэ заалтад Сангийн сайдын 2021 оны 63 дугаар тушаалаар нэмэлт орсон](#)/.

2.5.Татварын мэргэшсэн зөвлөхөд эрх олгох, сунгах шалгалтыг дараах байдлаар зохион байгуулна. Үүнд:

2.5.1.Татварын бүртгэл	5 цаг;
2.5.2.Татварын онол- Мэргэжлийн ёс зүй	2.5 цаг;
2.5.3.Хууль эрх зүй	2.5 цаг;
2.5.4.Санхүүгийн тайлагналын олон улсын стандартын хэрэглээ	3 цаг;
2.5.5.Эрх сунгах	3 цаг.

2.6.Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн эрх олгох, сунгах шалгалт тус бүрийн нийт оноо 100 /нэг зуу/ байх бөгөөд 70 /дал/ ба түүнээс дээш оноо авсан тохиолдолд шалгалтад тэнцсэн гэж үзнэ. /[энэ заалтыг Сангийн сайдын 2021 оны 63 дугаар тушаалаар өөрчлөн найруулсан](#)/.

2.7.Энэ журмын 2.5.1-2.5.4-т заасан шалгалтын аль нэгд 70 ба түүнээс дээш үнэлгээ авсан бол тухайн шалгалт нь 36 сарын хугацаанд хүчинтэй байна. /[энэ заалтыг Сангийн сайдын 2021 оны 63 дугаар тушаалаар өөрчилсөн](#)/.

2.8.Энэ журмын 2.6 болон 2.7-д заасан үнэлгээг шалгалтын комисс нягтлан, тогтоолоор баталгаажуулна.

2.9.Шалгалтын материалыг дүгнэх, дүнг нэгтгэх, мэдээлэх ажлыг шалгалт авснаас хойш 24 цагийн дотор зохион байгуулна.

2.10.Шалгалтын хариултыг шалгалтын комисс \шалгагч машинаар\ засаж оноог нэгтгэн дүнг гаргана.

2.11.Шалгуулагч нь шалгалтын дүн, оноог өөрийн бүртгэлийн нууц дугаараар үзэж танилцана.

2.12. Эрх сунгах шалгалт өгөх гишүүд нь дараах шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:

2.12.1.Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн ёс зүйн дүрэмд заасан гишүүний үүргийн биелэлтийг хангасан байх;

2.12.2.Татварын мэргэшсэн зөвлөх үйлчилгээний тухай хуулийн 16.1.5-д заасны дагуу нийгэмлэгээс зохион байгуулсан сургалтад хамрагдсан байх;

2.12.3.Татвар, нягтлан бодох бүртгэлийн чиглэлийн эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажил, эсхүл төсөл бичиж хамгаалсан байх.

2.13. Нийгэмлэгийн ерөнхийлөгчийн тушаалаар томилогдсон судалгааны төвийн зөвлөл нь энэ журмын 2.12.3-д заасан шаардлагыг хангасан гишүүдийн дүнг нэгтгэн шалгалтын комисст хүргүүлнэ./энэ заалтыг Сангийн сайдын 2021 оны 63 дугаар тушаалаар өөрчилсөн/.

2.14. Энэ журмын 10.3 дахь хэсгийн дагуу шалгалтын үнэлгээнд өөрчлөлт оруулж болно.

### Гуравдугаар зүйл: Шалгалтын комисс

3.1. Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн эрх олгох, сунгах шалгалтыг зохион байгуулах, дүгнэх, түүнд хяналт тавих ажлыг орон тооны бус шалгалтын комисс хэрэгжүүлнэ.

3.2. Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн шалгалтын комиссыг Сангийн сайдын тушаалаар жил бүрийн 2-р улирлын эхэнд томилно.

3.3. Шалгалтын комисс нь нийт 9 гишүүнтэй байх бөгөөд шалгалтын комиссын дарга, гишүүдийг Татварын мэргэшсэн зөвлөх үйлчилгээний тухай хуулийн 14 дүгээр зүйлд заасны дагуу санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална.

3.4. Татварын мэргэшсэн зөвлөх үйлчилгээний тухай хуулийн 14.3-т заасан нийгэмлэгээс болон эрдэм шинжилгээ сургалтын байгууллагаас нэр дэвшүүлэх гишүүдийг нийгэмлэг санал болгоно.

3.5. Төрийн байгууллагаас нэр дэвшүүлэх 3 гишүүнийг санхүү, төсвийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагын нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын газраас 2, Татварын ерөнхий газраас 1 хүнийг /нийгэмлэг санал болгох/ Санхүү, төсвийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагаас томилно.

3.6. Шалгалтын комиссын 2/3-оос доошгүй хувь нь татварын мэргэшсэн зөвлөхийн эрхтэй байна.

3.7. Шалгалтын комиссын даргыг нийгэмлэгээс болон төрийн захиргааны төв байгууллагын нягтлан бодох бүртгэлийн газраас нэр дэвшүүлсэн гишүүдээс томилно.

3.8. Шалгалтын комиссын дарга нь татварын мэргэшсэн зөвлөхийн эрхтэй эсхүл эрдмийн зэрэгтэй байна.

3.9. Шалгалтын комиссын нарийн бичгийн даргыг нийгэмлэгээс санал болгон томилно.

3.10. Орон нутагт зохион байгуулагдах шалгалтыг тухайн орон нутгийн салбарын эрхлэгч, татварын хэлтсээс төлөөлөл оролцуулан, шалгалтын комисст нийгэмлэгээс томилогдсон гишүүн зохион байгуулна.

3.11. Шалгалт авахтай холбоотой аливаа асуудлыг болон шалгуулагчаас ирсэн өргөдлийг шалгалтын комиссын хуралд хүрэлцэн ирсэн гишүүдийн дийлэнх олонхын саналаар шийдвэрлэнэ.

3.12. Шалгалтын комисс нь дараах эрх, үүргийг хэрэгжүүлж, хариуцлагыг хүлээнэ. Үүнд:

3.12.1. Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн эрх олгох, сунгах шалгалт авах;



- 3.12.2.Шалгалтын комисст орсон гишүүн тухайн үйл ажиллагаанд хүндэтгэн үзэх шалтгааны улмаас оролцох боломжгүй тохиолдолд энэ талаараа нарийн бичгийн даргад 48 цагийн өмнө мэдэгдэх;
- 3.12.3.Шалгалтын комисс нь эрх үүргийнхээ хүрээнд тогтоол гаргах; /Төлбөр, хуваарь, үйлчилгээний хөлс гэх мэт бусад/
- 3.12.4.Шалгалт авах хэлбэр, ашиглах техник хэрэгсэл болон бусад асуудлуудыг шийдвэрлэх;
- 3.12.5.Шалгуулагчдад зааварчилга өгөх, хяналт тавих;
- 3.12.6.Шалгалтын комиссын шийдвэрээр томилогдсон гишүүд нь нарийн бичгийн даргын хамтаар шалгалтын материалыг боловсруулах, олшруулах ажлыг зохион байгуулах болон шалгалтын материалыг цахим сангаас түүврийн аргаар сонгож, хянах; */энэ заалтад Сангийн сайдын 2021 оны 63 дугаар тушаалаар нэмэлт орсон/.*
- 3.12.7.Энэ журмын 3.12.6-д заасан үүргийг хэрэгжүүлсэн гишүүд, нарийн бичгийн дарга нь шалгалтын материалын нууцлалыг чандлан хариуцах;
- 3.12.8.Шалгалт эхлэхээс 1 цагийн өмнө шалгалтын танхимд ирж шалгалт авах бэлтгэлийг хангуулах;
- 3.12.9.Шалгалтын материалын битүүмжлэлийг шалгуулагчаар хянуулан задалж тараах;
- 3.12.10.Шалгуулагч нь тавигдсан шаардлага, хориглосон зүйлсийг зөрчсөн тохиолдолд тэмдэглэл хөтлөн, шалгалтын танхимаас гаргах, бүртгүүлсэн болон өгсөн бүх шалгалтыг хүчингүйд тооцох;
- 3.12.11.Шалгалтын хугацаа дуусахад шалгуулагчийн шалгалтын материал, хариултын хуудасны иж бүрэн байдал, кодыг хянан, хураан авч дугтуйд хийн битүүмжилж, гарын үсэг зурж, нарийн бичгийн даргад хүлээлгэн өгөх;
- 3.12.12.Шалгалтын материал засагдсаны дараа нууц кодыг хөрвүүлэн шалгуулагч бүрээр дүнг гаргах;
- 3.12.13.Шалгалтын нэгдсэн дүнг баталгаажуулсан тогтоол гарган, нарийн бичгийн даргад хүлээлгэн өгөх.
- 3.12.14.Цахим шалгалтын горимыг баталж, мөрдүүлэх */энэ заалтыг Сангийн сайдын 2021 оны 63 дугаар тушаалаар нэмсэн/.*
- 3.13.Шалгалтын комиссын гишүүдэд дараах зүйлсийг хориглоно. Үүнд:
- 3.13.1.Шалгуулагч нь ирээгүйгээс үлдсэн шалгалтын материалыг нарийн бичгийн даргад хүлээлгэн өгөхгүй байх, материалын нууцлалыг задруулах;
- 3.13.2.Шалгалтын дундуур гарч явах, утсаар ярих;
- 3.13.3.Шалгалтын материалыг тодруулахаас өөрөөр шалгуулагчтай харьцах;
- 3.13.4.Шалгалтын материалыг энэ журамд зөвшөөрснөөс бусад тохиолдолд олшруулах, тараах;

- 3.13.5.Энэ журмын 2.14 дэх хэсэгт зааснаас бусад тохиолдолд шалгуулагчийн дүнг засах буюу өөрчлөх;
- 3.14.Шалгалтын комиссын гишүүн нь энэ журмын 3.12.7, 3.13.1; 3.13.4; 3.13.5 дахь хэсэгт заасан үйлдэл гаргасан нь баримтаар нотлогдвол шалгалтын комиссын гишүүнээс түдгэлзүүлнэ.
- 3.15.Шалгалтын комиссын дарга дараах эрх, үүргийг хэрэгжүүлнэ.Үүнд:
- 3.15.1.Шалгалтын комиссын гишүүдийн ажил үүргийн хуваарийг батлах;
- 3.15.2.Шалгалтын комиссын хурлын товыг тогтоох, удирдах;
- 3.15.3.Шалгалтын комиссын гишүүдийг аргазүйн удирдлагаар хангах, мэдээлэл өгөх, хяналт тавих;
- 3.15.4.Шалгалтад тэнцсэн шалгуулагчдын жагсаалтыг тогтоолоор баталгаажуулан шалгалт дууссанаас хойш ажлын 5 хоногийн дотор Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүнд уламжилж шийдвэрлүүлэх; */энэ заалтыг Сангийн сайдын 2021 оны 63 дугаар тушаалаар өөрчилсөн/.*
- 3.15.5.Шалгалтын комиссын дарга нь гишүүдийн адил хариуцлага хүлээнэ.
- 3.16.Шалгалтын комиссын нарийн бичгийн дарга нь дараах эрх, үүргийг хэрэгжүүлж, хариуцлагыг хүлээнэ. Үүнд:
- 3.16.1.Шалгалтын комиссын хурлын товыг зарлах, зохион байгуулах ажлыг хариуцах;
- 3.16.2.Шалгалт өгөх хүмүүсийн бүртгэлийг нягтлах, холбоотой асуудлыг шалгалтын комиссын хуралд оруулан шийдвэрлүүлэх;
- 3.16.3.Шалгалт авах байрны нөхцөлд нийцүүлэн шалгуулагчдыг бүлэг болгон хуваарилах;
- 3.16.4.Шалгалтын комиссын өмнө ил тод байдлаар дүнгийн нэгтгэлийг хариуцан гаргах;
- 3.16.5.Шалгалтын материалыг хүлээн авч, олшруулах, архивлах, нууцлах зэргийг зохион байгуулах;
- 3.16.6.Шалгалтын комиссоос битүүмжлэн хүлээлгэн өгсөн материалыг бусдад дамжуулахгүй, задлахгүй байх;
- 3.16.7.Шалгалтын нэгдсэн дүнг баталгаажуулсан тогтоол, тухайн шалгалттай холбоотой материалыг нийгэмлэгийн архивд хүлээлгэн өгөх;
- 3.16.8.Шалгалт авах болон дүгнэх байр, техник хэрэгслийн бэлтгэл ажлыг зохион байгуулах;
- 3.16.9.Энэ журмын 8.1-д зааснаар эрх олгох шалгалтад тэнцэнд тооцогдох шалгуулагчдын материалын бүрдлийг нягталж, жагсаалтыг болон бусад шийдвэрлэх асуудлыг шалгалтын комиссын хуралд оруулан шийдвэрлүүлэх;
- 3.16.10.Энэ журмын 8.2-т зааснаар эрх сунгах шалгалтад тэнцэнд тооцогдох гишүүдийн жагсаалтыг нягтлан, шалгалтын комиссын хуралд оруулан шийдвэрлүүлэх;

3.17.Шалгалтын комиссын нарийн бичгийн дарга нь энэ журмын 3.16.4-3.16.7 дахь хэсэгт заасныг зөрчсөн нь баримтаар нотлогдвол шалгалтын комиссын нарийн бичгийн даргаас түдгэлзүүлнэ.

#### **Дөрөвдүгээр зүйл: Шалгуулагч**

4.1.Татварын мэргэшсэн зөвлөх үйлчилгээний тухай хуулийн 15.1.1, 15.1.2-т заасан шаардлагыг хангасан иргэн татварын мэргэшсэн зөвлөхийн шалгалт өгөх эрхтэй.

4.2.Шалгуулагч нь шалгалтын дүнг нийтэд мэдээлсэн өдрөөс хойш 24 цагийн дотор багтаан гомдлоо шалгалтын комисст бичгээр гаргаж болно.

4.3.Шалгуулагч шалгалтын байранд шалгалт эхлэхээс 30 минутын өмнө ирж, бүртгүүлэн, шалгалт өгөх танхимд 10 минутын өмнө байраа эзэлсэн байх үүрэгтэй.

4.4.Энэхүү журмын 4.3-д заасан хугацаа (цаг, минут)-с хоцорсон тохиолдолд шалгалтад оруулахгүй.

4.5.Шалгуулагч нь шалгалтын анги танхимд зөвшөөрснөөс бусад ямар нэг техник хэрэгсэл, гарын авлага, ноорог цаас, сурах бичиг болон бусад зүйл авч орох, шалгалтын даалгаврыг гүйцэтгэхдээ бусдаас дэмжлэг авах, өөрийнхөө оронд хүн оруулах, бичиг баримт хуурамчаар үйлдэх зэргийг хориглоно.

4.6.Шалгалтын материал ба хариултын хуудсыг тарааснаас хойш шалгалтын анги танхимд орж гарахыг хориглоно.

4.7.Шалгалтын хариултыг тараан өгсөн харандаагаар тусгайлан бэлдсэн хуудсанд зааврын дагуу засваргүй бөглөн гүйцэтгэнэ. Бодолттой даалгаврыг хар болон хөх өнгийн балаар тод засваргүй гүйцэтгэнэ.

4.8.Шалгалтын хуудсанд код, хариултыг бөглөж дууссаны дараа шалгалтын материалыг бүртгэлийн хуудасны хамт шалгагчид шалгуулан хураалгана.

4.9.Шалгуулагч шалгалтын хуудсанд өөр ямар нэгэн тэмдэглэгээ (овог, нэр, бүртгэлийн дугаар гэх мэт) хийхийг хориглоно.

4.10.Шалгуулагч нь биеийн эрүүл мэндийн байдлаас болон бусад шалтгаанаар шалгалтын анги, танхимаас гарсан бол гарах хүртлээ хийсэн даалгаврыг дүгнэж зохих оноог өгнө.

4.11.Шалгуулагч нь журам зөрчсөн тохиолдолд бүртгүүлсэн болон өгсөн бүх шалгалт нь хүчингүйд тооцогдоно.

#### **Тавдугаар зүйл: Нийгэмлэгийн эрх, үүрэг**

5.1.Нийгэмлэг нь Татварын мэргэшсэн зөвлөх үйлчилгээний тухай хуулийн 18.2.4-т заасны дагуу шалгалтыг зохион байгуулна.

5.2.Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын баталсан Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн эрх олгох, сунгах сургалтын хөтөлбөрт нийцүүлэн шалгалтыг авна./энэ заалтыг Сангийн сайдын 2021 оны 63 дугаар тушаалаар өөрчлөн найруулсан/.

5.3.Шалгалтын комиссын ажилд нийгэмлэгийн гүйцэтгэх захирлын тушаалаар томилогдсон ажлын хэсэг тусална. Ажлын хэсэг нь шалгалтын материалыг дүгнэхэд оролцохгүй.

5.4.Шалгалтын товыг нийгэмлэгийн албан ёсны сайтаар шалгалт авах өдрөөс өмнө хуанлийн 21 хоногт багтаан, дараах мэдээллийг оруулан нийтэд мэдээлнэ. Үүнд:

5.4.1.Шалгалт авах газрын хаяг;

5.4.2.Шалгалт авах огноо, цаг;

5.4.3.Шалгалтын хуваарь;

5.4.4.Бүрдүүлэх материалын жагсаалт;

5.4.5.Шалгалт авах хэлбэр /танхим, цахим/

5.5.Нийгэмлэг нь дараах эрх, үүргийг хэрэгжүүлж, хариуцлагыг хүлээнэ. Үүнд:

5.5.1.Шалгуулагчийг бүртгэх, жагсаалтыг гаргах, өргөдөл, хүсэлтийг хүлээн авч нарийн бичигт хүлээлгэн өгөх;

5.5.2.Шалгуулагчийг бүлэгт хуваарилах, шалгалт авах танхимыг бэлтгэх, суудлыг хуваарилахад нарийн бичгийн даргад туслах;

5.5.3.Шалгалтын явцад шалгуулагчдад хөндлөнгийн хяналт тавих;

5.5.4.Шалгалтын нарийн бичгийн даргаас шалгалтын баталгаажсан дүнг хүлээн авч нийгэмлэгийн цахим хуудсанд 24 цагийн дотор байршуулах;

5.5.5.Шалгалтын материал болон бүртгэлийн хуудсыг кодлох;

5.5.6.Шалгалтад тэнцсэнд тооцогдох шалгуулагчдын материалыг бүрдүүлж, жагсаалт гарган нарийн бичгийн даргад хүргүүлэх;

5.5.7.Шалгалтын нэгдсэн дүн нийтэд зарлагдсаны дараа тухайн шалгалтын материалыг нарийн бичгийн даргаас хүлээн авч, нууцлалыг ханган архивлах;

5.5.8.Энэ журмын 2.4, 2.12 –т заасан шаардлагыг хангуулсан байх;

5.5.9.Шалгалтын комиссын хэвийн ажиллах нөхцөлийг хангах.

5.6.Нийгэмлэг нь шалгуулагчийн шалгалтын материалыг 3 сарын хугацаанд хадгалсны дараа гүйцэтгэх захирлын тушаалаар томилогдсон ажлын хэсэг устгаж, баримтжуулна. */энэ заалтыг Сангийн сайдын 2021 оны 63 дугаар тушаалаар өөрчлөн найруулсан/.*

#### **Зургаадугаар зүйл: Шалгалтын бүртгэл, зохион байгуулалт**

6.1.Шалгалтын товыг нийтэд мэдээлснээр бүртгэл эхэлнэ.

6.2.Шалгалтын бүртгэлийг нийслэлд нийгэмлэгийн сургалтын менежер, орон нутагт салбарын эрхлэгч /төлөөлөгч/ бүртгэж, шалгалт эхлэхээс 48 цагийн өмнө дуусгавар болгон шалгалтын нарийн бичгийн даргад хүлээлгэн өгнө.

6.3.Эрх олгох шалгалтад орох болзлыг хангасан орон нутгийн харьяалалтай иргэн хүсвэл Улаанбаатар хот болон бусад аймагт шалгалт өгч болох бөгөөд шалгалт хоорондын хугацаа 6 сар байна.

6.4.Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн эрх олгох шалгалтад орох болзлыг хангасан Улаанбаатар хотын харьяалалтай иргэн орон нутагт шалгалт өгөхийг хориглох бөгөөд зайлшгүй тохиолдолд өргөдлийг шалгалтын комиссын хуралд танилцуулан, комиссын даргаар цохолт хийлгэсэн нөхцөлд орон нутагт шалгалт өгч болно.

6.5. Эрх олгох шалгалтад анх удаа бүртгүүлж буй шалгуулагч нь дор заасан баримт бичгийг цаасан эсхүл цахим файл хэлбэрээр бүрдүүлнэ. */энэ заалтыг Сангийн сайдын 2021 оны 63 дугаар тушаалаар өөрчлөн найруулсан/.*

6.5.1.Шалгалтад орохыг хүссэн өргөдөл /Маягт татаж авах/;

6.5.2.Анкет бөглөх/Маягт татаж авах/

6.5.3.Албан байгууллагын тодорхойлолт;

6.5.4.Мэргэжлээрээ тав, түүнээс доошгүй жил ажилласныг нотлох /нийгмийн даатгалын дэвтрийн ажил, албан тушаалын өөрчлөлтийн тэмдэглэл хэсгийг нотариатаар батлуулсан хуулбарыг үндэслэх/;

6.5.5.Иргэний үнэмлэхийн хуулбар;

6.5.6.Мэргэжлийн сургууль төгссөн дипломын нотариатаар батлуулсан хуулбар;

6.5.7.Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн эрх олгоход бэлтгэх сургалтад хамрагдсаныг нотлох батламж;

6.5.8.Сүүлийн 3 сард авахуулсан 3\*4 хэмжээтэй 2 хувь зураг

6.5.9.Шалгалтын төлбөр төлсөн баримт;

6.5.10.Шалгалтад орох бүртгэлийн хуудсыг авах.

6.6.Шалгалтад бүртгүүлэгч нь энэ журмын 6.5-д заасан бичиг баримтыг цахим файл /pdf, grj/ руу тод харагдахуйц, чанарын шаардлага хангасан байдлаар хөрвүүлж оруулна. Хэрэв бичиг баримтыг нотариатаар гэрчлүүлээгүй бол эх хувь эсхүл төрийн байгууллагын цахим сайт ([www.e-mongolia.mn](http://www.e-mongolia.mn)) болон Төрийн үйлчилгээний цахим /ТҮЦ/ машинаас авсан лавлагааг хавсаргана. */энэ заалтыг Сангийн сайдын 2021 оны 63 дугаар тушаалаар өөрчлөн найруулсан/.*

6.7.Эрх олгох дараагийн шалгалтад дахин бүртгүүлж буй шалгуулагч нь дор заасан баримт бичгийг бүрдүүлнэ. Үүнд:

6.7.1.Өмнөх бүрдүүлсэн материалд өөрчлөлт байгаа бол түүний өөрчлөлтийг хийлгэх; /хаяг, цахим хаяг, утасны дугаар зэрэг/

6.7.2.Шалгалтын төлбөр төлсөн баримт;

6.8.Шалгалтад бүртгүүлсэн боловч шалгалтад ороогүй этгээдэд энэ журмын 6.2-д заасан хугацаанаас хойш шалгалтын хураамжийг буцаан олгохгүй бөгөөд бусдад шилжүүлэх болон бусад шалгалтын төлбөрт оруулан тооцохгүй.

6.9.Шалгалтад бүртгүүлсэн этгээд нь шалгалтын бүртгэлийн хугацаа дуусахаас өмнө бүртгэлээ цуцалсан тохиолдолд шалгалтын хураамжийг өөрийн хүсэлтээр дараагийн шалгалтад шилжүүлэх эсхүл 100 хувь буцаан олгож болно. */энэ заалтыг Сангийн сайдын 2021 оны 63 дугаар тушаалаар өөрчилсөн/.*

6.10.Эрх сунгах шалгалтыг татварын мэргэшсэн зөвлөхийн эрхийн хугацаа дуусахаас өмнө нийгэмлэг зохион байгуулна.

6.11.Эрх сунгах шалгалтыг Улаанбаатар хотод зохион байгуулна. Шаардлагатай үед орон нутагт эрх сунгах шалгалт авахдаа аймгуудыг бүсчлэн зохион байгуулж болно.

#### **Долоодугаар зүйл: Шалгалт авах материал боловсруулах, олшруулах**

7.1.Шалгалтын материал нь сургалтын хөтөлбөрийн агуулгад нийцсэн, мөн тестийн сангаас санамсаргүй түүврийн аргаар сонгосон байна.

7.2.Шалгалт авах материалын /цахим файл/ эх хувийг шалгалтын комисс гарын үсэг зуран, тэмдэг даран битүүмжлэн, нарийн бичгийн даргад хүлээлгэн өгнө. */энэ заалтад Сангийн сайдын 2021 оны 63 дугаар тушаалаар нэмэлт орсон/.*

7.3.Шалгалт авах материалыг олшруулахад томилогдсон гишүүд битүүмжлэлийг хянаж задална.

7.4.Шалгалт авах материалыг олшруулах ажлыг дараах байдлаар гүйцэтгэнэ. Үүнд:

7.4.1.Шалгалт авах материалыг олшруулах ажлыг шалгалтын комиссоос томилогдсон гишүүд, нарийн бичгийн даргын хамт хийж гүйцэтгэх;

7.4.2.Шалгалт авах материал олшруулах байранд шалгалтын комисс болон нарийн бичгийн даргаас бусад хүнийг нэвтрүүлэхгүй байх;

7.4.3.Олшруулсан шалгалт авах материалыг тоолох, нягтлах ажлыг шалгалтын комиссоос томилогдсон гишүүд, нарийн бичгийн даргатай хамтран гүйцэтгэх;

7.5.Шалгалт авах материалыг Улаанбаатар хотод бол шалгалт эхлэхээс 6-аас доошгүй цагийн өмнө олшруулан битүүмжилсэн байна.

7.6.Орон нутагт шалгалт зохион байгуулж байгаа тохиолдолд орон нутаг явахын өмнөх өдөр нь олшруулан битүүмжлэх ажлыг зохион байгуулах;

7.7.Шалгалт авах материалыг тараахаас өмнө болон шалгалт эхэлсний дараа шалгалт авах материал задарсан нь тогтоогдвол шалгалтын комисс хуралдаж шалгалт авах материалыг дахин боловсруулж анх товросон хугацаанаас хойш 24 цагийн дотор багтааж шалгалтын товыг дахин зарлана.

#### **Наймдугаар зүйл: Шалгалтад тэнцэнд тооцох нөхцөл**

8.1.Эрх олгох шалгалт өгч буй шалгуулагчийг шалгалтын комиссын шийдвэрээр дараах шалгалтад тэнцэнд тооцно. Үүнд:

8.1.1.Татварын албанд (Сахилгын болон бусад шийтгэлээр татварын албанаас халагдсанаас бусад) 10 болон түүнээс дээш жил ажилласан Татварын улсын байцаагчийг эсхүл эрх зүйч мэргэжлээр бакалавр буюу түүнээс дээш зэрэг эзэмшсэн нягтлан бодогчийг энэ журмын 2.5.3-т заасан шалгалтад тэнцэнд тооцох; */энэ заалтад Сангийн сайдын 2021 оны 63 дугаар тушаалаар нэмэлт орсон/.*

8.1.2. Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хуулийн 3 дугаар зүйлийн 3.1.7-д заасан мэргэшсэн нягтлан бодогч, эсхүл олон улсад хүлээн зөвшөөрөгдсөн нягтлан бодогчийн эрхийн гэрчилгээтэй (АССА, СРА, СМІ гэх мэт) нягтлан бодогчийг энэ журмын 2.5.4-т заасан шалгалтад тэнцэнд тооцох. */энэ заалтыг Сангийн сайдын 2021 оны 63 дугаар тушаалаар өөрчлөн найруулсан/.*

8.2.Эрх сунгах шалгалт өгч буй шалгуулагчийг дараах нөхцөлийг хангасан тохиолдолд шалгалтын комиссын шийдвэрээр шалгалтад тэнцэнд тооцно. Үүнд:

8.2.1. Татвар, санхүү, нягтлан бодох бүртгэлийн чиглэлээр дараах үйл ажиллагаа хэрэгжүүлсэн байх. Үүнд:

а. докторын зэрэг хамгаалсан, эсхүл магистр, докторын ажлыг удирдаж, хамгаалуулсан;

б. эрдэм шинжилгээний болон олон улсын хуралд илтгэл, шүүмж хэлэлцүүлсэн, эсхүл удирдсан, шүүгчээр ажилласан. */8.2.1-ийг Сангийн сайдын 2021 оны 63 дугаар тушаалаар өөрчлөн найруулсан/.*

8.2.2.Татвар, санхүү нягтлан бодох бүртгэлийн харилцаатай холбоотой хууль, заавар, журам боловсруулах ажлын хэсэгт ажилласан байх;

8.2.3.Нийгэмлэгт 2-оос дээш жилийн хугацаагаар багшилсан эрдэм, шинжилгээ сургалтын байгууллагын багш нар, төрийн албаны мэргэжилтэн, нийгэмлэгийн ажилтанд;

8.2.4.Гурав ба түүнээс дээш удаа татварын мэргэшсэн зөвлөхийн эрхийг сунгуулсан энэ журмын 2.12-т заасан шаардлагыг хангасан гишүүдэд.

8.3.Энэхүү журмын 8.1.1-д заасан нөхцөлийг Татварын албанаас ирүүлсэн албан бичиг, эсхүл нийгмийн даатгалын дэвтэр, ажилласныг нотлох архивын газрын лавлагаа, мөн эрх зүйч мэргэжлээр төгссөн диплом, эсхүл хуульч, өмгөөлөгчийн гэрчилгээг, 8.1.2-д заасан нөхцөлийг Мэргэшсэн нягтлан бодогчийн гэрчилгээг, эсхүл мэргэшсэн зэрэг эзэмшснийг нотлох албан ёсны гэрчилгээ, диплом зэрэг бусад нотлох баримтыг тус тус үндэслэн тооцно. */энэ заалтыг Сангийн сайдын 2021 оны 63 дугаар тушаалаар өөрчлөн найруулсан/.*

8.4.Энэхүү журмын 8.1 ба 8.2-д заасан нөхцөлийг хангасан шалгалтад тэнцэнд тооцох шалгуулагчийг нийгэмлэг тодорхойлон, шалгалтын комисст хүргүүлнэ.

8.5. Нягтлан бодогч мэргэжлээр ажилласан байх гэдэгт нягтлан бодогч, нягтлан бодох бүртгэл эсхүл санхүүгийн тайланг хянах, шалгах эрх бүхий этгээдийн ажил, албан тушаалд ажилласныг хамруулна.*/энэ заалтыг Сангийн сайдын 2021 оны 63 дугаар тушаалаар нэмсэн/.*

**Есдүгээр зүйл: Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн эрх олгох, сунгах,  
хүчингүй болгох**



9.1.Татварын мэргэшсэн зөвлөх үйлчилгээний тухай хуулийн 14.1-т заасны дагуу Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн эрх олгох, сунгах, хүчингүй болгох асуудлыг Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний тушаалаар шийдвэрлэнэ.

9.2.Энэ журмын 3.15.4 дэх хэсэгт заасны дагуу хүргүүлсэн материалыг Санхүү, төсвийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагын нягтлан бодох бүртгэлийн газар нь ажлын 3 хоногт багтаан хянаж, Сангийн сайдын тушаалаар гэрчилгээг олгоно.

9.3.Шалгалтын комиссын тогтоолоор Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн эрх олгох, сунгах шалгалтад тэнцсэн гишүүдийн жагсаалтыг Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүнд уламжилж, шийдвэрлүүлнэ.

9.4.Нийгэмлэг нь Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн эрхийн хугацаа дуусаж буй талаар татварын мэргэшсэн зөвлөхөд урьдчилан бичгээр мэдэгдэж, гишүүний үүргийн биелэлтийг хангуулах арга хэмжээ авна.

9.5.Татварын мэргэшсэн зөвлөх нь эрхээ сунгуулах хүсэлтийг хугацаандаа ирүүлээгүй тохиолдолд Татварын мэргэшсэн зөвлөх үйлчилгээний тухай хуулийн 17 дугаар зүйлийг үндэслэн татварын мэргэшсэн зөвлөхийн эрх хүчингүй болсонд тооцно.

#### **Аравдугаар зүйл: Маргааныг хянан шийдвэрлэх**

10.1.Шалгалтын комисс нь шалгалт зохион байгуулах болон шалгалтын үнэлгээтэй холбогдсон гомдол, маргааныг тухай бүр хянан шийдвэрлэнэ.

10.2.Шалгалтын комиссын дарга нь шалгуулагчийн гомдлыг шалгаж, хуралдаанд танилцуулах гишүүнийг томилж, гомдлыг ажлын 3 хоногт багтаан комиссын хуралдаанаар шийдвэрлэж хариуг өгнө.

10.3.Шалгуулагчийн гомдол үндэслэлтэй тохиолдолд шалгалтын комиссын шийдвэрээр шалгалтын үнэлгээнд өөрчлөлт оруулж болно.

----000----

Сангийн сайдын 2019 оны 101 дугаар  
тушаалын хоёрдугаар хавсралт





Монгол Улсын Сангийн сайдын ... оны ...-р сарын ...-ны өдрийн ... тоот тушаалаар Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн эрхийг ... оны ...-р сарын ...-ны өдөр хүртэл сунгав.

САНГИЙН САЙД / /  
... оны ...-р с арын ...-ны өдөр

By the resolution of the Minister of Finance № ... dated ..... 2019, the professional designation of Certified Tax Consultant granted to ... is extended to be valid until .....

MINISTER OF FINANCE / /  
Date Ulaanbaatar

Шалгалтын журамд орсон өөрчлөлтүүдээс шалгуулагчдад нэн хамааралтай зүйл заалтыг ЭМХЭТГЭН МЭДЭЭЛЛЭВ.

 <p>МОНГОЛ УЛСЫН ТАТВАРЫН МЭРГЭШСЭН ЗӨВЛӨХИЙН НИЙГЭМЛЭГ</p> <p><b>Сорил шалгалт</b></p> <p>2.4.Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн эрх олгох шалгалтын өмнө иргэн нийгэмлэгээс зохион байгуулагдах “Санхүү болон өртөг, удирдлагын бүртгэл”, “Татварын англн хэл - Мэдээллийн технологи” гэсэн сорилын шалгалт өгч, тэнцсэн байна.</p>	<p><b>ТАТВАРЫН МЭРГЭШСЭН ЗӨВЛӨХӨД ЭРХ ОЛГОХ, СУНГАХ ШАЛГАЛТ АВАХ ЖУРАМ</b> <i>/нэмэлт, өөрчлөлтөөс/</i></p> <p><b>Босго оноо</b></p> <p>2.6.Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн эрх олгох, сунгах шалгалт тус бүрийн нийт оноо 100 /нэг зуу/ байх бөгөөд <b>70 /дал/ ба түүнээс дээш</b> оноо авсан тохиолдолд шалгалтад тэнцсэн гэж үзнэ.</p>	<p><b>Хүчинтэй байх хугацаа</b></p> <p>2.7.Энэ журмын 2.5.1-2.5.4-т заасан шалгалтын аль нэгд 70 ба түүнээс дээш үнэлгээ авсан бол тухайн шалгалт нь <b>36 сарын</b> хугацаанд хүчинтэй байна.</p>
<p><b>Цахим шалгалттай холбоотой</b></p> <p>3.12.14.Цахим шалгалтын горимыг баталж, мөрдүүлэх</p> 	<p><b>Нягтлан бодогч мэргэжлээр ажилласан тухай</b></p> <p>8.5. Нягтлан бодогч мэргэжлээр ажилласан байх гэдэгт нягтлан бодогч, нягтлан бодох бүртгэл эсхүл санхүүгийн тайланг хянах, шалгах эрх бүхий этгээдийн ажил, албан тушаалд ажилласныг хамруулна.</p>	<p><b>Шалгалтад тэнцсэнд тооцох</b></p> <p>8.1.1.Татварын албанд (Сахилгын болон бусад шийтгэлээр татварын албанаас халагдсанаас бусад) 10 болон түүнээс дээш жил ажилласан Татварын улсын байцаагчийг эсхүл эрх зүйч мэргэжлээр бакалавр буюу түүнээс дээш зэрэг эзэмшсэн нягтлан бодогчийг энэ журмын 2.5.3-т заасан шалгалтад тэнцсэнд тооцох;</p> <p>8.1.2. Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хуулийн 3 дугаар зүйлийн 3.1.7-д заасан мэргэшсэн нягтлан бодогч, эсхүл олон улсад хүлээн зөвшөөрөгдсөн нягтлан бодогчийн эрхийн гэрчилгээтэй (АССА, СРА, СМІ гэх мэт) нягтлан бодогчийг энэ журмын 2.5.4-т заасан шалгалтад тэнцсэнд тооцох.</p>

*Та дээрх QR кодыг уншуулан “Татварын мэргэшсэн зөвлөхөд эрх олгох, сунгах шалгалтын журам”-тай танилцана уу/.*

**☎ 7611-8989**

### Хавсралт 3

Татварын мэргэшсэн зөвлөхөд эрх олгох, сунгах шалгалт авах комиссын бүрэлдэхүүний 2021 оны 5 дугаар сарын 21-ний өдрийн 004 тоот тогтоолын хавсралт

#### Цахим шалгалтын горим

**Зорилго:** Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн эрх олгох болон сунгах шалгалт (цаашид хамтад нь “Шалгалт” гэх)-ыг мэдээлэл технологийн тусламжтайгаар цахим хэлбэрээр үр дүнтэй зохион байгуулах.

**Үйлчлэх хүрээ:** Энэхүү горим нь Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн нийгэмлэг (цаашид ТМЗН гэх)-ийн 2021 онд цахим хэлбэрээр зохион байгуулагдах шалгалтын хувьд хүчинтэй байна.

Шалгуулагч нь шалгалт эхлэхээс өмнө Горим 1 ба 2, шалгалтын үеэр Горим 3 ба 4, шалгалтын хянагч нь Горим 5-ыг тус тус баримтална.

Шалгалтын хянагч нь Шалгалт авах комиссын бүрэлдэхүүний өгсөн заавар, чиглэлийн хүрээнд шалгалтын үйл ажиллагаанд туслах чиг үүрэгтэй бөгөөд ТМЗН-ийн гүйцэтгэх захирлын тушаалаар томилно.

#### ГОРИМ 1

1. **Шалгалтын орчин, хувийн бэлтгэл ажлын горим:** Шалгуулагч нь шалгалтын өмнө доорх хувийн бэлтгэлийг хангасан байна.

- 1.1 Иргэний үнэмлэхийг бэлэн байлгана. Тодорхой шалтгааны улмаас иргэний үнэмлэх байхгүй байх тохиолдолд үнэмлэхийн лавлагаа болон жолооны үнэмлэх, гадаад паспортыг бэлэн байлгана.
- 1.2 Өрөөнд шалгуулагчаас өөр хүн байхгүй, орж ирэхгүй байх нөхцөлийг бүрдүүлсэн байна.
- 1.3 Чимээ, шуугиангүй, гэрэлтүүлэг, агааржуулалт сайтай, удаан хугацаагаар сууж шалгалт өгч болохуйц орчин бүрдүүлсэн байна.
- 1.4 Тооны машин, ноорог болгон ашиглах цагаан цаас, бал болон бичиг хэргийн бусад бэлтгэлийг хангасан байна.
- 1.5 Шалгалтын дундуур босч явахгүй байх хувийн бусад бэлтгэлийг хангасан байна.
- 1.6 Шалгалтын явцад шалгуулагчийн нүүр, хоёр гар болон ашиглаж байгаа материал бүрэн харагдах байдлаар камерыг байрлуулсан байна.

#### ГОРИМ 2

2. **Шалгуулагчийн ашиглах техникийн үзүүлэлт, шаардлагын горим:** Шалгуулагч нь шалгалтын өмнө компьютер, интернет холболт, програм хангамж болон бусад техник, тоног төхөөрөмжтэй холбоотой дараах шаардлагыг хангасан байна.

- 2.1 Шалгалтыг заавал суурин компьютер эсвэл нөүтбүүк (цаашид “компьютер” гэх) дээр өгнө.

- 2.2 Компьютерын цэнэглэгч болон цахилгааны найдвартай холболтыг хангасан байна.
- 2.3 Компьютерын техникийн хамгийн доод үзүүлэлт нь дараах байдалтай байна.
  - 2.3.1 CPU: Intel Core i5 5200
  - 2.3.2 RAM: 4GB
  - 2.3.3 Үйлдлийн систем Windows 7-оос дээш (Windows XP дээр ажиллахгүй)
- 2.4 Компьютерт заавал камер болон микрофонтой чихэвч холбогдсон байна.
- 2.5 Интернет холболтын өгөгдөл дамжуулах (upload хийх) хурд нь 4Mbps болон түүнээс дээш байна. Интернетийн хурдыг шалгалт эхлэхээс 1 цагийн өмнө <https://speedof.me/> сайтад хандан орж шалгасан байна.
- 2.6 Шалгалтын үеэр компьютер дээр түр хугацаанд ажиллахгүй байх тохиолдол (жишээ нь цаасан дээр бодолт хийх) гарах тул компьютерыг Sleep горимд шилжихгүй байх тохиргоог хийсэн байна.
- 2.7 Компьютер дээр Google Chrome хөтөч татаж суулгасан байна.
- 2.8 Шалгалтын явцад хянагч болон техникийн ажилтан нь шаардлагатай тохиолдолд шалгуулагчийн компьютерт нэвтрэх эрхтэй бөгөөд энэхүү боломжийг хангах үүднээс шалгуулагч нь компьютер дээр Any Disk програмыг татаж суулгасан байх.
- 2.9 Шалгалтын үед Dynamic системд зөвхөн нэг төхөөрөмжөөс нэвтрэх ба давхар нэвтрэхийг оролдсон, давхар хандалт хийсэн тохиолдолд систем хаагдахыг анхаарна уу.

### ГОРИМ 3

#### 3. Шалгалтын онлайн өрөө болон системд нэвтрэх горим:

Шалгуулагч нь шалгалт эхлэхээс 30 минутын өмнө шалгалтын өрөө болон Dynamic системд дараах байдлаар нэвтэрсэн байна. Үүнд:

- 3.1 Google Chrome хөтчөөс бусад цонхыг хаасан байна.
- 3.2 Шалгалт эхлэхээс 20-30 минутын өмнө шалгуулагчийн бүртгүүлсэн э-мэйл хаягаар шалгалтын өрөөнд нэвтрэх линк, нууц үг болон компьютерын дэлгэц, дууг хуваалцах заавар бүхий э-мэйлийг явуулна. Э-мэйл ирээгүй тохиолдолд спам (spam) хавтасаа шалгасны дараа 7611-8989 утсаар яаралтай мэдэгдэх шаардлагатай.
- 3.3 Э-мэйлээр ирсэн холбоос (линк), нууц үгийн тусламжтайгаар онлайн шалгалтын өрөөнд нэвтэрч, дэлгэцийн дүрс, дууг шалгалтын хянагчтай хуваалцсан байна.
- 3.4 Шалгалтад бүртгүүлсэн өөрийн хувийн мэдээллээр Dynamic систем (<https://members.cpta.mn>) -д нэвтэрсэн байна.
- 3.5 Google Chrome хөтөч дээр энэхүү горимын 2.8 дах хэсэгт заасан Any Disk програм, 3.3 дахь хэсэгт заасан Шалгалтын өрөө, 3.4 дэх хэсэгт заасан Dynamic системээс бусад цонхыг / таб / хаасан байна.
- 3.6 Иргэний үнэмлэх түүнийг орлох бичиг баримтаа шалгуулна.
- 3.7 Шалгалтад ашиглах ноорог цаасыг шалгуулна.(А4-цагаан цаас байна.)

## ГОРИМ 4

### 4. Шалгалтын үеэр шалгуулагчийн баримтлах горим:

Дараах зөрчил илэрсэн тохиолдолд шалгуулагчийг шалгалтаас хасч, шалгалтыг хүчингүйд тооцно.

- 4.1 Аливаа хэлбэрээр бусадтай харилцах оролдлого хийх, дэлгэцээс давж харах, босож явах;
- 4.2 Гар утсаар ярих, ашиглах (шаардлагатай үед зөвхөн шалгагчтай гар утсаар холбогдохоос бусад тохиолдолд);
- 4.3 Шалгагчтай компьютерын дуу дэлгэцийн дүрсээ санаатай болон санамсаргүй байдлаар хуваалцахгүй байх эсвэл хуваалцахаа зогсох;
- 4.4 Горим 2 дахь техникийн үзүүлэлт, шаардлагыг хангаагүйн улмаас дэлгэц гацах, харагдахгүй болох, чихэвч сонсогдохгүй байх;
- 4.5 Шалгалтын Dynamic систем болон онлайн шалгалтын өрөөнөөс санаатай эсвэл санамсаргүй байдлаар гарах, цонхыг хаах;
- 4.6 Бусад хэлбэрээр ёс зүйн зарчмуудыг зөрчих;
- 4.7 Шалгалт эхлэхээс өмнө бэлтгэж шалгуулсан ноорог хэлбэрээр ашиглах цааснаас өөр цаас ашиглах;

## ГОРИМ 5

### 5. Шалгалтын хянагчийн баримтлах горим: Шалгалтын хянагч нь шалгуулагч шалгалтыг ёс зүйн зарчмуудыг баримтлан үнэнч шударгаар өгч байгаа эсэхийг хянах үүрэгтэй ба энэ үүргийн хүрээнд дараах горимыг мөрдөж ажиллана.

- 5.1 Техникийн ажилтны заавраар дэлгэцийн видео бичлэгийг эхлүүлэх ба шалгалтын үйл явцын талаар тэмдэглэл хөтөлнө.
- 5.2 Шалгалтын эхлэхийн өмнө шалгуулагчийн бичиг баримтыг (иргэний үнэмлэх) харж, тулгалт хийнэ.
- 5.3 Хянагч нь шалгалтын үеэр өөрийн дэлгэц, дуугаа хуваалцахаа зогсоох үүрэгтэй ба онцгой шаардлагатай тохиолдолд дууг нээж нийт шалгуулагчдад мэдээлэл өгнө.
- 5.4 Хянагч нь зөвхөн Dynamic системээс түүврийн аргаар сонгогдон өөрт хуваарилагдсан шалгуулагчдыг хянана.
- 5.5 Тухайн нэг шалгуулагчийн дэлгэцийн дүрс гацах, харагдахгүй болох, дуу хаагдсан тохиолдолд техникийн ажилтан болон шалгалтын комиссын даргад нэн даруй мэдэгдэж шийдвэрлүүлнэ.
- 5.6 Өөрийн хянаж байгаа нийт шалгуулагчдын дүрс гацах, харагдахгүй болсон тохиолдолд техникийн ажилтан болон шалгалтын комиссын даргад нэн даруй мэдэгдэж шийдвэрлүүлнэ.
- 5.7 Бусад хянагчийн хянах үйл ажиллагаанд хөндлөнгөөс оролцох, нөлөөлөх оролдлого хийхийг хориглоно.
- 5.8 Тухайн нэг шалгуулагчийн шалгалтын үйл явцыг аливаа хэлбэрээр хянах боломжгүй болсон тохиолдолд шалгалтыг хүчингүй болгож шалгалтын тэмдэглэлд шалтгаан цаг хугацааны хамт тэмдэглэнэ.

5.9 Шалгалтын явцад үүссэн аливаа асуудал, дутагдал, зөрчлийг тэмдэглэл хөтлөн, шалгалт дууссаны дараа шалгалт авах комиссын бүрэлдэхүүнд хүргүүлнэ.

6. **Шалгалтын хянагчид хүлээлгэх хариуцлага:**

Шалгалтын хянагч нь Горим 5-ийг зөрчсөн нь баримтаар нотлогдсон тохиолдолд Шалгалтын комисс түүнийг шалгалт хянах ажлаас чөлөөлнө.

**Шалгалтад хяналт тавин ажиллах хүмүүст  
Цахим шалгалтын горимыг танилцууллаа**

**ТАТВАРЫН МЭРГЭШСЭН ЗӨВЛӨХИЙН ЭРХ ОЛГОХ,  
СУНГАХ ШАЛГАЛТ**

ТМЗ-ийн эрх олгох шалгалт --- 2021.06.22 - 06.24 -ний хооронд

**ШАЛГАЛТАД ХЯНАГЧ БАГШИЙГ БАРИМТЛАХ  
ГОРИМ**



**ТАТВАРЫН МЭРГЭШСЭН ЗӨВЛӨХИЙН  
НИЙГЭМЛЭГИЙН ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРЛЫН  
ТУШААЛ**

2021 оны 05 дугаар сарын 21 өдөр      Дугаар 02/018      Улаанбаатар хот

Ажлын хэргийг томилох тухай

Дэлхий нийтийг хамарсан коронавирус (COVID-19)-ийн халдварын тар тал дэгдэн олон нийтийг нэг дор бөөгнөр цуглуулахгүй байх, мөн үүсэл болон эрсдэлээ урьдчилан сэргийлэх зорилгоор "Татварын мэргэшсэн зөвлөхөд эрх олгох, сунгах шалгалтын" ажлын хэргээр зохион байгуулах ажилыг байдал үүссэнийг тодорхойлж, Татварын мэргэшсэн зөвлөхөд эрх олгох, сунгах шалгалт ажлыг 2021 оны 5 дугаар сарын 5-н өдөр 5.3, Шалгалтын комиссын 2021 оны 5 дугаар сарын 21-ний өдрийн 004 тоот тушаал, Нийгэмлэгийн дүрвэйн 12-р туйлын 12.3 хэсгийг үндэслэн Тушаах нь:

1. Татварын мэргэшсэн зөвлөхөд эрх олгох, сунгах шалгалтын ажил зохион байгуулах ажилыг тавьж ажиллах ажлын хэргийг хамрагтаар байгуулах.
2. Шалгалтын комиссын хэлбэр, ажлын ажиллагааны гэрмэлцэ, орлогч талуудын таниулам, мэдээ мэдээлэл хэргийг ажлын хэргийн шалгалтын мөхөөр (О.Батсүх)-ийн, олон нийтийн цахим сүлжээнд нийцүүлэн хэргийн хариуцагчийн мэдээ, мэдээлэл тусгаж ажиллах Хөдөлмөр мэдээлэл, олон нийтийн харилцаа мөхөөр (Г.Доржсүрэн)-ийн, шалгалт зохион байгуулалтын хэргийн хариуцагчийн мэдээ, төсвийн технологийн хэргийн ажлын хэргийн хариуцагчийн мэдээлэл, технологийн мөхөөр (Т.Ганболд) иргэд тус тус үүрэг болгох.
3. Тушаалын хэрэгжлэлт хариуцагчийн мэдээ, хариуцагчийн арга хэмжээ хэрэгжүүлэн ажиллах Таниулам хэргийн арга (Т.Хансүх)-ийн хариуцагчийн мэдээлэл болгох.

ЦАХОРМАА

## ТАТВАРЫН МЭРГЭШСЭН ЗӨВЛӨХӨД ЭРХ ОЛГОХ, СУНГАХ ШАЛГАЛТЫН АЖЛЫН ХЭСЭГ ТОМИЛОХ ТУХАЙ ТМЗН-ИЙН ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ ГАРЛАА.

Татварын мэргэшсэн зөвлөхөд эрх олгох, сунгах шалгалт авах комиссын бүрэлдэхүүний 2021 оны 5 дугаар сарын 21-ний өдрийн 004 тоот тогтоолын хавсралт

**“ШАЛГАЛТЫН ГОРИМ”**

**Зорилго:** Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн эрх олгох болон сунгах шалгалт (цаашид хамтад нь “Шалгалт” гэх)-ыг мэдээлэл технологийн тусламжтайгаар цахим хэлбэрээр үр дүнтэй зохион байгуулах.

**Үйлчлэх хүрээ:** Энэхүү горим нь Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн нийгэмлэг (цаашид ТМЗН гэх)-ийн 2021 онд цахим хэлбэрээр зохион байгуулагдах шалгалтын хувьд хүчинтэй байна.

Шалгуулагч нь шалгалт эхлэхээс өмнө Горим 1 ба 2, шалгалтын үеэр Горим 3 ба 4, шалгалтын хянагч нь Горим 5-ыг тус тус баримтална.

Шалгалтын хянагч нь Шалгалт авах комиссын бүрэлдэхүүний өгсөн заавар, чиглэлийн хүрээнд шалгалтын үйл ажиллагаанд туслах чиг үүрэгтэй бөгөөд ТМЗН-ийн гүйцэтгэх захирлын тушаалаар томилно.

Татварын мэргэшсэн зөвлөхөд эрх олгох, сунгах шалгалт авах комиссын бүрэлдэхүүний 2021 оны 5 дугаар сарын 21-ний өдрийн 004 тоот тогтоолын хавсралт "ШАЛГАЛТЫН ГОРИМ"

## ГОРИМ 4

Шалгалтын үеэр **ШАЛГУУЛАГЧИЙН** баримтлах горим:

Дараах зөрчил илэрсэн тохиолдолд шалгуулагчийг шалгалтаас хасч, шалгалтыг хүчингүйд тооцно.

1. Аливаа хэлбэрээр бусалттай харилцах оролдлого хийх, дэлгэцээс давж харах, босож явах;
2. Гар утсаар ярих, ашиглах (шаардлагатай үед зөвхөн шалгагчтай гар утсаар холбогдохоос бусад тохиолдолд);
3. Шалгагчтай компьютерын дүү дэлгэцийн дүрсээ санаатай болон санамсаргүй байдлаар хуваалцахгүй байх эсвэл хуваалцахаа зогсох;
4. Горим 2 дахь техникийн үзүүлэлт, шаардлагыг хангаагүйн улмаас дэлгэц гацах, харагдахгүй болох, чихэвч сонсогдохгүй байх;
5. Шалгалтын Dynamic систем болон онлайн шалгалтын өрөөнөөс санаатай эсвэл санамсаргүй байдлаар гарах, цонхыг хаах;
6. Бусад хэлбэрээр ёс зүйн зарчмуудыг зөрчих;
7. Шалгалт эхлэхээс өмнө бэлтгэж шалгуулсан ноорог хэлбэрээр ашиглах цааснаас өөр цаас ашиглах;

Татварын мэргэшсэн зөвлөхөд эрх олгох, сунгах шалгалт авах комиссын бүрэлдэхүүний 2021 оны 5 дугаар сарын 21-ний өдрийн 004 тоот тогтоолын хавсралт "ШАЛГАЛТЫН ГОРИМ"

## ГОРИМ 5

Шалгалтын **ХЯНАГЧИЙН** баримтлах горим:

Шалгалтын хянагч нь шалгуулагч шалгалтыг ёс зүйн зарчмуудыг баримтлан үнэнч шуларгаар өгч байгаа эсэхийг хянах үүрэгтэй ба энэ үүргийн хүрээнд дараах горимыг мөрдөж ажиллана.

1. Техникийн ажилтны заавраар дэлгэцийн видео бичлэгийг эхлүүлэх ба шалгалтын үйл явцын талаар тэмдэглэл хөтөлнө.
2. Шалгалтын эхлэхийн өмнө шалгуулагчийн бичиг баримтыг (иргэний үнэмлэх) харж, тулгалт хийнэ.
3. Хянагч нь шалгалтын үеэр өөрийн дэлгэц, дүүгаа хуваалцахаа зогсоох үүрэгтэй ба оншгой шаардлагатай тохиолдолд дүүг нээж нийт шалгуулагчдад мэдээлэл өгнө.
4. Хянагч нь зөвхөн Dynamic системээс түүврийн аргаар сонгогдон өөрт хуваарилагдсан шалгуулагчдыг хянана.
5. Тухайн нэг шалгуулагчийн дэлгэцийн дүрс гацах, харагдахгүй болох, дүү хаагдсан тохиолдолд техникийн ажилтан болон шалгалтын комиссын даргад нэн даруй мэдэгдэж шийдвэрлүүлнэ.

Татварын мэргэшсэн зөвлөхөд эрх олгох, сунгах шалгалт авах комиссын бүрэлдэхүүний 2021 оны 5 дугаар сарын 21-ний өдрийн 004 тоот тогтоолын хавсралт **"ШАЛГАЛТЫН ГОРИМ"**

## ГОРИМ 5

Шалгалтын **ХЯНАГЧИЙН** баримтлах горим:

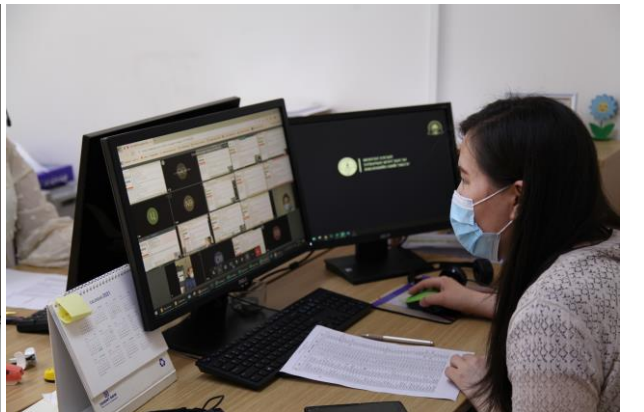
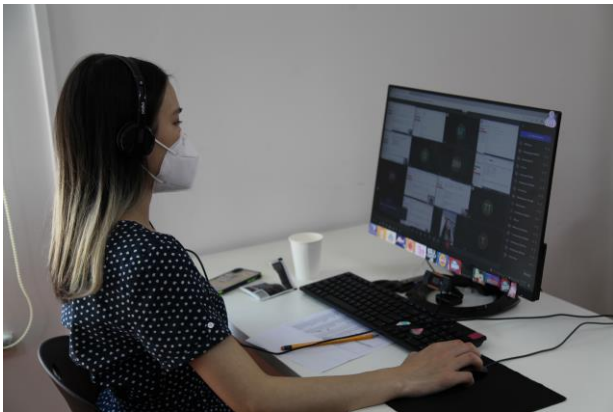
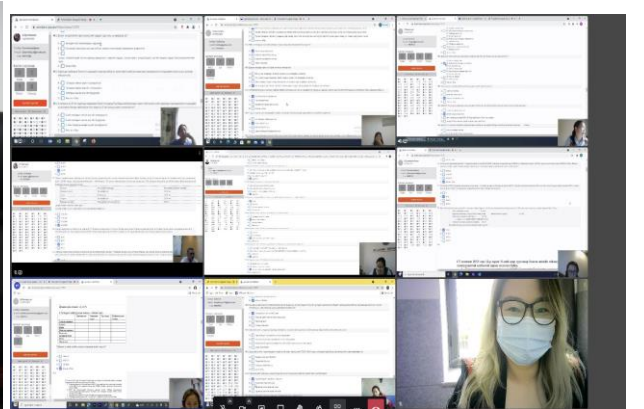
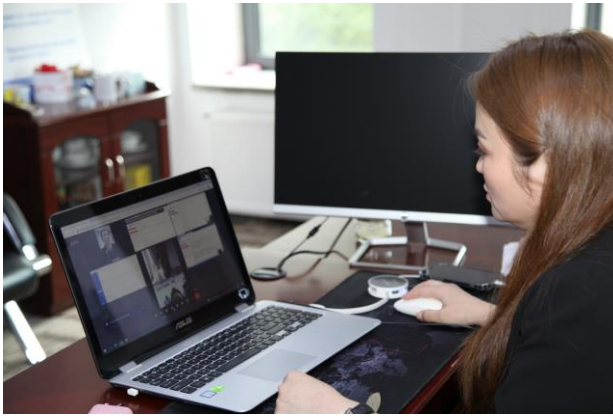
Шалгалтын хянагч нь шалгуулагч шалгалтыг ёс зүйн зарчмуудыг баримтлан үнэнч шударгаар өгч байгаа эсэхийг хянах үүрэгтэй ба энэ үүргийн хүрээнд дараах горимыг мөрдөж ажиллана.

6. Өөрийн хянаж байгаа нийт шалгуулагчдын дүрс гацах, харагдахгүй болсон тохиолдолд техникийн ажилтан болон шалгалтын комиссын даргад нэн даруй мэдэгдэж шийдвэрлүүлнэ.
7. Бусад хянагчийн хянах үйл ажиллагаанд хөндлөнгөөс оролцох, нөлөөлөх оролдлого хийхийг хориглоно.
8. Тухайн нэг шалгуулагчийн шалгалтын үйл явцыг аливаа хэлбэрээр хянах боломжгүй болсон тохиолдолд шалгалтыг хүчингүй болгож шалгалтын тэмдэглэлд шалтгаан цаг хугацааны хамт тэмдэглэнэ.
9. Шалгалтын явцад үүссэн аливаа асуудал, дутагдал, зөрчлийг тэмдэглэл хөтлөн, шалгалт дууссаны дараа шалгалт авах комиссын бүрэлдэхүүнд хүргүүлнэ.

## Шалгалтын ХЯНАГЧ та

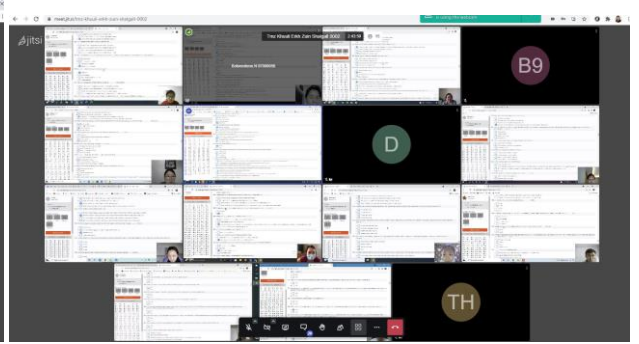
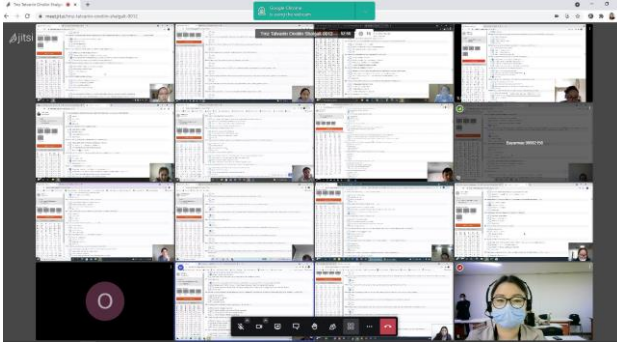
- Хяналтын танхимд шалгалт эхлэхээс 1 цагийн өмнө ирэх;
- Өөрийн зөөврийн компьютертай ирэх /микрофонтой чихэвч/ байхгүй тохиолдолд урьдчилан мэдэгдэх;
- Шалгалтад хянагчаар ажиллах боломжгүй болсон тохиолдолд шалгалт эхлэхээс ажлын 2 хоногийн өмнө мэдэгдэх;
- Халдвар хамгаалалтын дэглэмээ баримтлан хувийн бэлтгэлээ хангах.

Эрх сунгах шалгалтыг зохион байгуулав





### Эрх олгох шалгалтыг зохион байгуулав



**ТМЗН гэрээт багшаас мэдлэг бататгах, шалгалтын  
сонголтот тест авах удирдамж**

- Зорилго:** Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн нийгэмлэг /цаашид ТМЗН гэх/ нь танхимын болон цахим хэлбэрээр зохион байгуулагдаж буй сургалтын үйл ажиллагаанд батлагдсан хичээлийн хөтөлбөрийн агуулгын хүрээнд хамтран ажилладаг багш нараас суралцагчдын мэдлэгийг бататгах, үнэлэх, дүгнэлт өгөх зорилгоор сургалтын агуулга, холбогдох хууль, журамд нийцүүлэн боловсруулсан шалгалтын материалыг /тест/ авч, тестийн санг шинэчлэн сайжруулахад оршино.
- Ерөнхий тавигдах шаардлага:** Батлагдсан сургалтын хөтөлбөрийн агуулга, холбогдох хууль, дүрэм, журамд нийцүүлэн боловсруулах тестийг дараахь загвараар бэлтгэн ирүүлнэ.

Загвар:

№	Үндэслэл		Асуулт	Хариулт	Оноо
<b>Модуль 1: Хууль эрх зүй /Хуулийн зүйл, заалтыг дурдах/</b>					
1	Хөдөлмөрийн тухай хууль 33.1	Q	Сул зогсолтын үед ажилтныг байгууллага дотроо хөдөлмөрийн гэрээнд заагаагүй ажилд, эсхүл өөр байгууллагад түр хугацаагаар өөртэй нь тохиролцсоны үндсэн дээр шилжүүлэн ажиллуулж болох уу?		
		a		<b>Болно</b>	<b>100</b>
		b		Болохгүй	
		c		Хөдөлмөрийн гэрээнд заавал тусгасан байх ёстой	
d		Хөдөлмөрийн тухай хуульд тусгагдаагүй.			
<b>Модуль 2: НББОУСХ /Санхүүгийн Тайлагналын Олон Улсын Стандарт-СТОУС, Нягтлан Бодох Бүртгэлийн Олон Улсын Стандарт-НББОУС-аас орсон стандартыг дурдах/</b>					
1	<b>НББОУС -12</b>	Q	Асуулт		
		a		Хариулт	
		b		Хариулт	

		c		Хариулт	
		d		Хариулт	
<b>Модуль 3: Татварын онол-мэргэжлийн ёс зүй /Сэдэв, ашигласан эх сурвалжыг зааж, дурдах/</b>					
1	Татварын түүхэн хөгжил				
2	Татварын харилцаа				
3	Татварын бодлого <i>гэх мэтээр сэдвийн дагуу</i>				
<b>Модуль 4: Татварын бүртгэл /Хууль, хуулийн зүйл залт, ашигласан материал эх сурвалжыг зааж, дурдах/</b>					
1	<b>ААНОАТХ-2.8</b>				
2	<b>НӨАТ</b> <i>гэх мэт</i>				

2.1 Шалгалтын материал /тест/ нь ТМЗН-ийн батлагдсан сургалтын хөтөлбөртэй уялдуулсан байна. Үүнд:

- Хичээлийн агуулга, хөтөлбөртэй бүрэн нийцүүлэх;
- ТМЗН-ийн сургалтад ашиглагддаг сурах бичиг, гарын авлагын агуулгад нийцүүлэх;
- Тестэн материал нь энгийн хэлбэр бүхий стандарт /Unicode/, фонд /arial mon/, үсгийн хэмжээ 12, мөр хоорондын зай 1.0 - 1.5 – тай байх;
- Үг, үсгийн найрууллага зүйн алдаагүй байх;
- Тест нь үнэн зөв оновчтой, хоёрдмол утга агуулгагүй, тодорхой хариутай байх;
- Хариуг 4-н өгөгдлөөс сонгох /a, b, c, d/ хувилбартай байх.
- Тестийн хариулт нь аль ч биш, дээрх бүгд зөв, дээрх бүгд буруу, зөв хариу байхгүй гэх мэт өгүүлбэр агуулаагүй байх

2.2 Шалгалтын материал буюу тестийг тогтсон үнээр худалдан авсан тохиолдолд уг тест нь ТМЗНийгэмлэгийн өмч болох бөгөөд нууцлалын зэрэглэлийг боловсруулсан багш бүрэн хариуцаж, бусдад задруулахгүй байна.

**3. Тестийн материал хүлээн авах:** Тестийг Сургалт, судалгаа менежментийн хороонд хүргүүлэн хэлэлцүүлэгт оруулах ба урьдчилсан байдлаар жил бүрийн 5 болон 10 дугаар сарын 2 дахь долоо хоногт багтаан ТМЗН-ийн сургалтын албанд ирүүлнэ.

Тестийн материалыг урьдчилсан байдлаар хэлэлцүүлэгт өгөхдөө үнэн зөв хариуг тусгахгүй байж болно.

Шалгуур хангасан эцсийн хувилбарыг хэвлэмэл болон цахимаар хүлээлгэн өгч нууц хадгалах гэрээг байгуулна.

**4. Үнэлгээ:** Багшаас авах тестийн төлбөрийг ТМЗН-ийн гүйцэтгэх захирлын тушаалыг үндэслэн тооцож олгоно.



- 4.1 Тестийн үнэлгээнд тухайн жилийн 1-р улиралд багтаан ССМХ-оос бичгээр ирүүлсэн бодит саналд үндэслэн ТМЗН-ийн гүйцэтгэх захирлын тушаалаар өөрчлөлт оруулж болно.

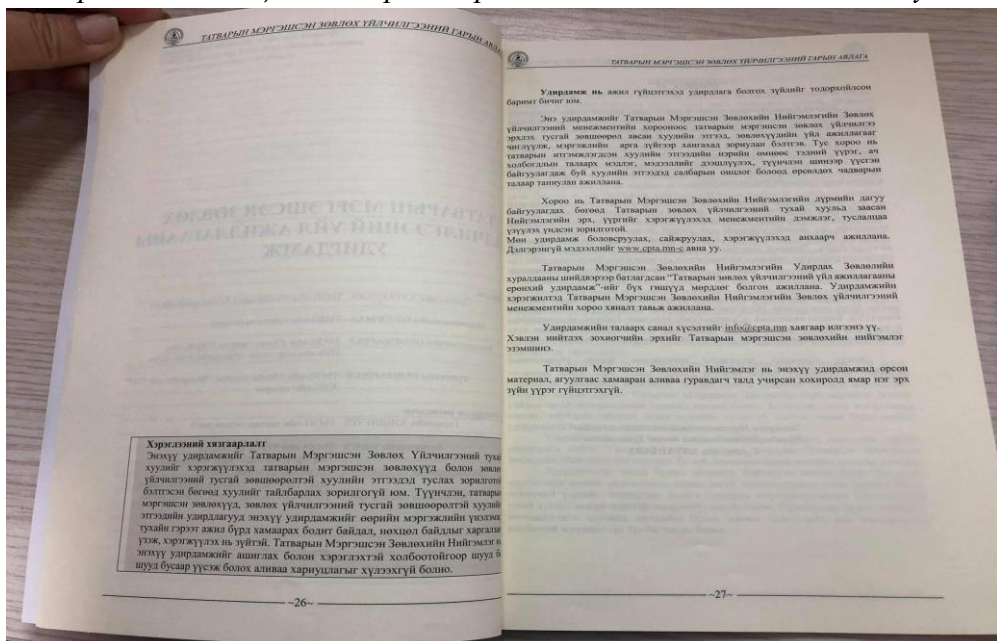
СУРГАЛТ, СУДАЛГААНЫ МЕНЕЖМЕНТИЙН ХОРОО

Тайтварын бүртгэл	Q	Асуулт №1		
	а		Хариалт1	100
	а		Хариалт2	
	а		Хариалт3	
	а		Хариалт4	
СТОУС-2	Q	Асуулт №2		
	а		Хариалт1	100
	а		Хариалт2	
	а		Хариалт3	
	а		Хариалт4	
	Q	Асуулт №3		
	а		Хариалт1	100
	а		Хариалт2	
	а		Хариалт3	
	а		Хариалт4	

## ТМЗҮ-ний үйл ажиллагааны удирдамжийг боловсруулан баталж, ТИХЭ-үүдэд хүргүүлэв



ТМЗҮ-ний гарын авлагыг цагаан сарын гарын бэлгийн хамт ТМЗ компаниудад хүргүүлэв.



### ТМЗУ-ний үйл ажиллагааны удирдамжтай холбоотой санал авав

----- Beginning of forwarded message -----  
03.06.2021, 10:18, "Otgonyyam S" <[tax@magicgroup.mn](mailto:tax@magicgroup.mn)>:

Сайн байна уу

Та бүхэнд энэ өдрийн мэнд хүргье. |

ТМЗН-ээс боловсруулан гаргасан гарын авлагыг удирдамж болгон бид өөрсдийн дотоод журамтай нийцүүлэн ашиглаж байна. Бидний үйл ажиллагаанд тулгамдаж буй асуудлуудыг шийдвэрлэхэд тус дөхөм болсон, ерөнхий арга зүйгээр хангасан, хэрэглээний ач холбогдол бүхий гарын авлага болсон байна. Ерөнхий утга агуулга, найруулга зүйн хувьд тодорхой бөгөөд ойлгомжтой байна.

Бидний зүгээс гарын авлагаас тодруулах зүйл нь гарын авлагын 11 дүгээр зүйлийн 2-р хэсэг 11.2.2 Гишүүн нь үйлчлүүлэгчид гэрээг дуусгавар болгох мэдэгдлийг 11.6.1-т заасан хугацаанд бичгээр хүргүүлж, тохиролцсон хугацааг хүртэл гэрээгээр хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэнэ гэж заасан байна. Энд тусгагдсан 11.6.1 заалт нь гарын авлагын аль хэсгийг хэлж байгаа вэ? 11.6 дахь заалт гэж гарын авлагад хэвлэгдэгдээгүй байна. Үүнд тайлбар явуулж өгнө үү.

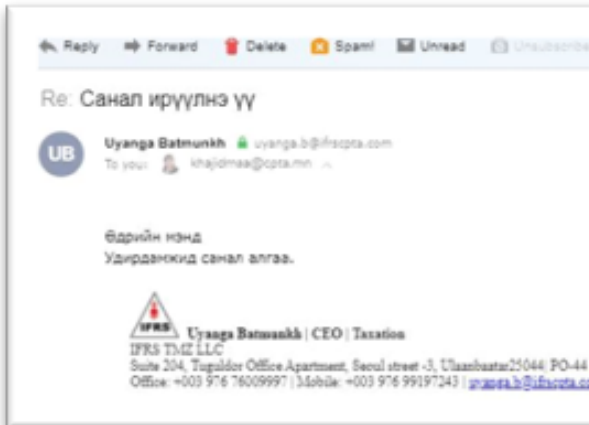
Бидний үйл ажиллагаанд дэмжлэг болон хамтран ажилладагт баярлалаа.

Хүндэтгэсэн:

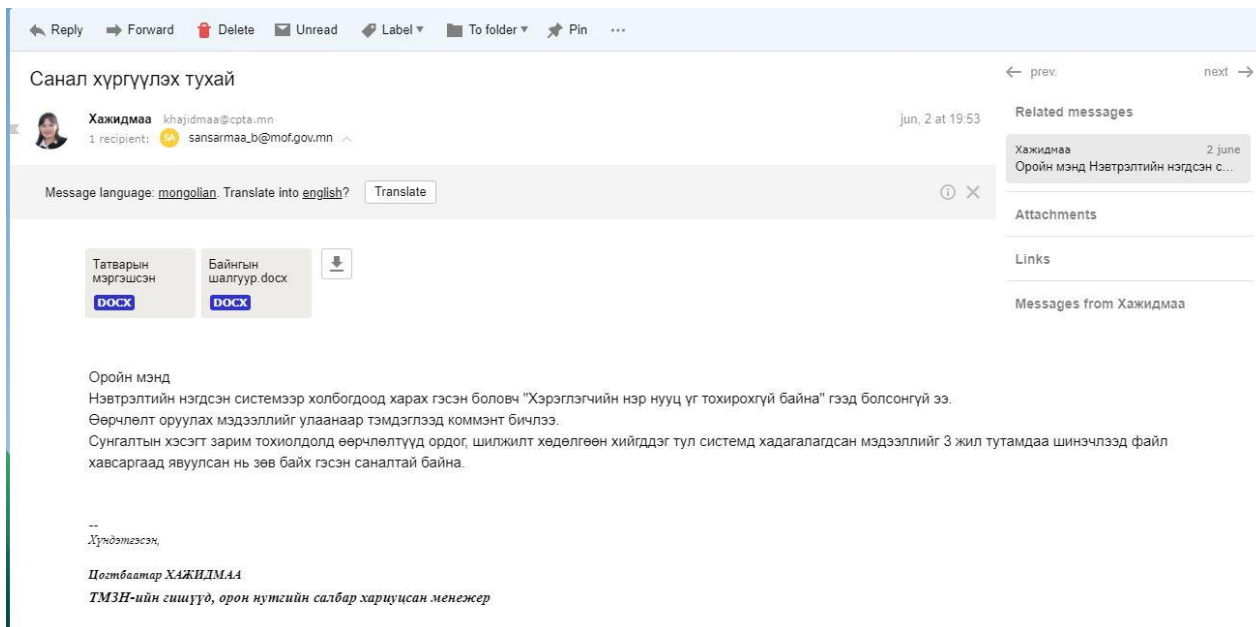
Ш.Отгонням  
Татварын зөвлөх үйлчилгээний менежер  
Мэжик консалтинг аудит ХХК



ТАТВАРЫН  
МЭРГЭШСЭН  
ЗӨВЛӨХ



**ТИХЭ-ийн цахим мэдээллийн санг шинэчлэхтэй холбоотой саналаа  
СЯ-ны НБББГ-т хүргүүлэв**



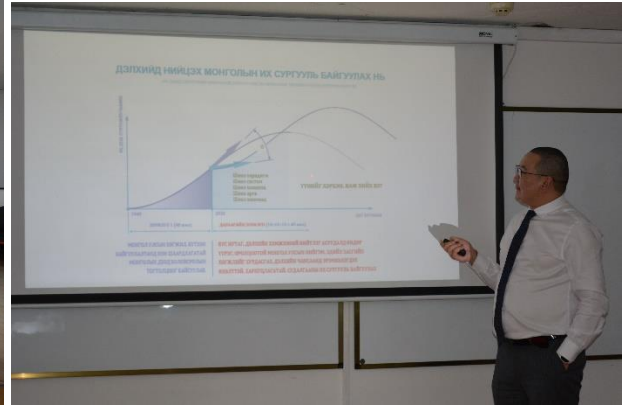
**Татварын итгэмжлэгдсэн хуулийн этгээдийн жагсаалт  
Байгууллагын нэр**

"Монгол Такс ТМЗ" ХХК	"Иаруди финаншиал консалтанси ТМЗ" ХХК
"Кэй Пи Эм Жи Такс ТМЗ" ХХК	"БДО Такс ТМЗ" ХХК
"Глобал аккаунт ТМЗ" ХХК	"Файнэншил такс консалтинг ТМЗ" ХХК
"Хүлэг Консалтинг ТМЗ" ХХК	"Бэйкер Тилли Далайван Аудит" ХХК
"Лидерфинанс ТМЗ" ХХК	"Севиллиа Аудит" ХХК
"Тод Такс ТМЗ" ХХК	"Итгэлт такс ТМЗ" ХХК
"Эрнст Энд Янг ТМЗ"	"Бостон стар консалтинг ТМЗ" ХХК
"Пи Кэй Эф-Интегрейтед финаншиал сервис ТМЗ" ХХК	"Эйч Эл Би Монголиа Аудит" ХХК
"Прайс вотор хаус күүпэрс такс ТМЗ" ХХК	Хурд консалтинг ТМЗ ХХК
"Эй Би Эм финанс ТМЗ" ХХК	"Сангийн хөлгөн ТМЗ" ХХК
"Кроу монголиа ТМЗ" ХХК	"Такс Тактик Консалтинг ТМЗ" ХХК
"Делойтт онч такс сервисес ТМЗ" ХХК	Гоц шийдэл ТМЗ ХХК
"Хан Маум ТМЗ" ХХК	Ай Эф Ар Эс ТМЗ ХХК
"Мэжик консалтинг Аудит" ХХК	Грийт монтакс ТМЗ ХХК
"Төөгий Такс ТМЗ" ХХК	Мүүрр аудит ХХК
Дижитал экаунтинг энд такс эдвайзори ТМЗ ХХК	"Аятакс Аудит" ХХК
"Эрдэнэт хөтөч ТМЗ" ХХК	Жи Эс Экаунт ТМЗ ХХК
"Түмний ирээдүйн эхлэл ТМЗ" ХХК	"Тэгшхэм финанс ТМЗ" ХХК
"Сэрэлт дөл Аудит" ХХК	Жи Ти Аутсорсинг ТМЗ ХХК
"Финанстакс ТМЗ" ХХК	Альфа такс ТМЗ ХХК



*Хавсралт 10*

**Сургалтын хөтөлбөрийг шинэчлэхтэй холбогдуулан ССМХ-ны багш нарт сургалт  
авав**



*Хавсралт 11*

**Сургалтын анги танхим**



**Багшлах боловсон хүчин**

<i>№</i>	<i>Нэр</i>	<i>ХА Гэрээний №</i>	<i>Боловсролын зэрэг</i>
1	Г.Алтанзаяа	17/03-01	Доктор
2	Х.Тунгалагмаа	17/03-02	Магистр
3	Ч.Өнөржаргал	17/03-04	Магистр
4	Ц.Лхагвадулам	17/03-05	Доктор
5	З.Оюунчимэг	17/03-06	Магистр
6	О.Пүрэвдорж	17/03-08	Магистр
7	Б.Бат-Амгалан	17/03-11	Магистр
8	Д.Баярцэцэг	17/03-14	Магистр
9	С.Баярхүү	17/03-15	Магистр
10	С.Бямбахорлоо	17/03-17	Доктор
11	Ү.Галмандах	17/03-18	Магистр
12	Г.Гантулга	17/03-19	Магистр
13	Р.Гантөмөр	17/03-20	Магистр
14	С.Норжинсүрэн	17/03-26	Магистр
15	Д.Сайнжаргал	17/03-27	Магистр
16	Г.Хишигзул	17/03-29	Магистр
17	Х.Хурметхан	17/03-30	Магистр
19	Ө.Ариунжаргал	17/03-36	Магистр
20	Х.Оюунчимэг	17/03-38	Магистр
21	Б.Болормаа	17/03-39	Доктор
22	Д.Чимгээ	17/03-40	Доктор
23	Б.Ганбагана		Магистр

Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн эрх олгох  
шалгалтад бэлтгэх сургалтын хөтөлбөр

№	Хичээлийн нэр	Танхимын цаг /Леки, семинар/	Бие даалтын цаг
<b>Нэг</b>	<b>ТАТВАРЫН БҮРТГЭЛ – 3,5 кредит</b>	<b>48</b>	
1	Аж ахуйн нэгжийн орлогын албан татвар:	8	36
	НББ-ий болон татварын бүртгэлийн хэрэглэгчдийн зорилго, Орлогын татварын бүртгэл		
	Аж ахуйн нэгжийн орлогын албан татварын тооцоолол, тайлагнал ААНОАТ-ыг НББ-д тусгах, тайлагнах		
2	Хувь хүний орлогын албан татвар:	4	36
	ХХОАТ-ын тооцоолол, бүртгэл, тайлагнал /Суутгагчийн/ Иргэний орлого, татварын тооцоолол, тайлагнал		
3	Хэрэглээний албан татвар:	6	36
	Нэмэгдсэн өртгийн албан татварын тооцоолол, тайлагнал, бүртгэл	2	
	Гаалийн албан татварын тооцоолол, бүртгэл, тайлагнал Онцгой албан татвар болон бусад хэрэглээний татварын тооцоолол, бүртгэл, тайлагнал	2	
4	Нийгмийн даатгалын шимтгэл	6	36
	Нийгмийн даатгалын тухай ойлголт, НД-д хамрагдах хэлбэр, ажил олгогчийн үүрэг, хариуцлага		
	Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн тооцоолол, бүртгэл, тайлагнал Нийгмийн даатгалын сангийн төрөл, тэдгээрийн орлого зарлага		
5	Хөрөнгийн албан татвар	2	36
	Үл хөдлөх хөрөнгийн албан татварын тооцоолол, тайлагнал, бүртгэл		
	Галт зэвсгийн албан татварын тооцоолол, тайлагнал АТБӨЯХ-ийн албан татварын тооцоолол, тайлагнал		
6	Уул уурхайн салбарын татварын онцлог, бүртгэл, тайлагнал	2	36
	Ашигт малтмалын наацийн төлбөр хжраамж		
	Түгээмэл тархацтай ашигт малтмалын төлбөр		
7	Төлбөр хураамжуудын тооцоолол, бүртгэл, тайлагнал. Үүнд:	2	36
	· Тэмдэгтийн хураамж		
	· Байгалийн нөөц ашигласны төлбөр		
	· Ус бохирдуулсны төлбөр		
	· Газрын төлбөр · Агаарын бохирдолын төлбөр		



		Хог хаягдлын хураамж			
8		/ДАДЛАГА/ Орлогын албан татвар/	6		
9		/ДАДЛАГА/ Татварын бүртгэл гарын авлагын нэгдсэн бодлого дээр ажиллах	8		
<b>Хоёр</b>		<b>ТАТВАРЫН ОНОЛ-МЭРГЭЖЛИЙН ЁС ЗҮЙ – 1.5 кредит</b>	<b>30</b>		
1		Татварын түүхэн хөгжилтөөс	8		
2		Татварын онол, ойлголт, бүтэц, төрөл, татварын объект, субъект			
3		Татварын үүрэг, харилцаа			
4		Татварын бодлого			
5		Татварын менежмент			
6		Татварын алба, хяналт шалгалт, татварын хураалт			2
7		Татварын засаглал			2
8		Дижитал эдийн засгийн татварын асуудал, сорилт	2		
9		Олон улсын татварын мэдээлэл солилцоо ба татвар төлөгчийн эрх	2		
10		Татвараас зайлсхийх түүний эсрэг арга хэмжээ			
11		Татварын гэмт хэрэг	2		
12		Татварын цахим систем	2		
13		Татварын зөвлөх үйлчилгээ, мэргэжлийн ёс зүй	4		
14		Олон улсын татварын ерөнхий ойлголт	4		
		Үнэ шилжилтийн ойлголт, зарчимууд	2		
		Олон улсын татварын бодлого шинэчлэл	2		
<b>Гурав</b>		<b>ХУУЛЬ ЭРХ ЗҮЙ – 2 кредит</b>	<b>34</b>	<b>16</b>	
1		Эрх зүйн үндсэн ойлголт	8		
2		Иргэний эрх зүйн зохицуулалт:			
		Иргэний хуулийн үндсэн асуудал			
		Иргэний эрх зүйн хугацааны тухай			
		Өмч түүний хамгаалалтын тухай			
		Гэрээ, хэлцэлийн тухай			
		Үүрэг, үүргийн гүйцэтгэлийг хангах аргын тухай			
	Тест, дасгал				
3		Хуулийн этгээдийн эрх зүйн зохицуулалт	2		
		Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн тухай			
		Компанийн тухай			
		Нөхөрлөлийн тухай			
4		Хоршооны тухай	2		
		Татварын мэргэшсэн зөвлөх үйлчилгээний тухай хуулийн зохицуулалт:			
		Татварын мэргэшсэн зөвлөх үйлчилгээний зохицуулалт			
		Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн ёс зүйн асуудал			
	Тест, дасгал				
5		Хөдөлмөрийн эрх зүйн зохицуулалт	4		
		Хөдөлмөрлөх харилцааны тухай			
		Хөдөлмөрийн гэрээ			
		Эд хөрөнгийн хариуцлага			

		Хөдөлмөрийн маргаан		
		Тест, дасгал		
6	Захиргааны эрх зүйн зохицуулалт:		2	
		Захиргааны эрх зүйн үйл ажиллагаа		
		Захиргааны эрх зүйн акт		
7	Татварын ерөнхий хууль		6	
		Татварын ерөнхий хуулийн ерөнхий анги		
		Татварын хураалт, өр барагдуулах ажиллагаа		
		Татварын хяналт шалгалт		
		Татварын маргаан шийдвэрлэх ажиллагаа		
8	Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх тухай		2	
9	Санхүүгийн эрх зүйн зохицуулалт:		4	
		Нягтлан бодох бүртгэл		
		Хөрөнгө оруулалт		
		Төсвийн тухай хууль		
		Аудитын тухай хууль		
		ДАДЛАГА АЖИЛ /Бодлого/		
9	ДАДЛАГА АЖИЛ /Маргааны кейс/		4	
<i>Дөрөв</i>	<b>СТОУС-ЫН ХЭРЭГЛЭЭ – 3 кредит</b>		<b>38</b>	<b>32</b>
<b>Санхүүгийн тайлангийн олон улсын стандарт /СТОУС/</b>				
1	НББОУС-ын үндсэн ойлголт		6	
	НББ-ын зарчим, бодлогын баримт бичиг (НББОУС 8)			
	Санхүүгийн тайлагнал			
	Санхүүгийн тайлагналын холбоотой бусад асуудал			
	Санхүүгийн тайлагналын толилуулга, тодруулга			
2	Хөрөнгө		10	
		Бараа материал (НББОУС 2)		
		Үндсэн хөрөнгө (НББОУС 16)		
		Биет бус хөрөнгө (НББОУС 38)		
		ХОЗҮҮХ (НББОУС 40)		
		Борлуулах зорилгоор эзэмшиж буй ЭБХ, зогсоосон үйл ажиллагаа (СТОУС 5)		
		Түрээс (НББОУС 17, СТОУС 16)		
	Хөрөнгийн үнэ цэнийн бууралт (НББОУС 36)			
3	Өр төлбөр ба өмч		4	
		Нөөц, болзошгүй өр төлбөр ба болзошгүй хөрөнгө (НББОУС 37)		
		Хувьцаанд суурилсан төлбөр (СТОУС 2)		
		Ажилчдын тэтгэвэр, тэтгэмж (НББОУС 19)		
		Тэтгэврийн төлөвлөгөөний бүртгэл ба тайлагнал (НББОУС 26)		
		Санхүүгийн хэрэглүүр (НББОУС 32, 39 СТОУС 7,9)		
4	Орлого, өртөг		4	
		Үйлчлүүлэгчтэй байгуулсан гэрээний орлого (СТОУС 15)		
		Засгийн газрын буцалтгүй тусламжийн НББ, Засгийн газрын туцлалцааны тодруулга (НББОУС 20)		

		Зээлийн өртөг (НББОУС 23)		
5	Хөрөнгө оруулалт		8	
		Бизнесийн нэгдэл (СТОУС 3)		
		Нэгтгэсэн санхүүгийн тайлан (СТОУС 10)		
		Тусдаа санхүүгийн тайлан (НББОУС 27)		
		Холбоотой талуудын тодруулга (НББОУС 24)		
		Хараат компани болон хамтарсан үйлдвэр дэх хөрөнгө оруулалт (НББОУС28)		
		Хамтын хэлэлцээр (СТОУС 11)		
	Бусад ААН дэх хувь оролцооны тодруулга (СТОУС 12)			
6	Бусад		2	
		Ашигт малтмалын нөөцийн хайгуул ба үнэлгээ (СТОУС 6)		
		Ил уурхайн үйлдвэрлэлийн үе шатны хөрс хуулалтын зардал (СТОУС 20)		
		Хөдөө аж ахуй (НББОУС 41)		
	Даатгалын гэрээ (СТОУС 4)			
7	ЖДААН-ийн СТОУС:		4	
		ЖДААН-ийн СТОУС-ын танилцуулга, хэрэглээ		
		Том СТОУС ба ЖДААН-ийн СТОУС-ын ялгаа		
		ЖДААН-ийн СТОУС-д орсон өөрчлөлтүүд		

**Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн  
Эрх сунгах сургалтын хөтөлбөр**

**1.Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн эрх анх сунгах сургалт**

Анх удаа сунгах - 4 кредит

№	Хичээлийн нэр	Цаг
<b>НЭГ. СТОУС-ийн шинэчлэл, татварын нөлөөллийн бүртгэл, тайлагнал</b>		
1	Орлогын албан татварыг бүртгэх арга зүй	4
2	Өртөг, удирдлагын бүртгэлийн арга аргачлалыг удирдлагын шийдвэрт ашиглах нь	2
3	Санхүүгийн тайлангууд, хөрөнгөтэй холбоотой стандартуудын шинэчлэл, татварын нөлөөллийг бүртгэх, тайлагнал (салбаруудын онцлог)	4
4	Өр төлбөр ба эзний өмч болон орлогын стандартуудын шинэчлэл, татварын нөлөөллийн бүртгэл, тайлагнал (салбаруудын онцлог)	4
<b>ХОЁР. Хууль эрх зүй, татварын бүртгэл</b>		
1	Ашигт малтмалын нөөц ашигласны болон төлбөр, хураамжийн эрх зүйн зохицуулалт, эрсдлээс урьдчилан сэргийлэх	2

2	Гааль, онцгой албан татварын эрх зүйн зохицуулалт, эрсдлээс урьдчилан сэргийлэх	2
3	Татварын маргаан, шүүхийн процесс, татварын хариуцлага /Зөрчлийн тухай хууль/	2
4	Нийгмийн даатгалын эрх зүйн зохицуулалт, эрсдлээс урьдчилан сэргийлэх	2
5	Аж ахуйн нэгжийн орлогын албан татварын эрх зүйн зохицуулалт, эрсдлээс урьдчилан сэргийлэх	4
6	Хуулийн этгээд өөрчлөн байгуулахтай холбоотой үүсэх татварын асуудал	2
7	Татвараа ногдуулах эрх зүйн зохицуулалт, эрсдлээс урьдчилан сэргийлэх	2
8	Хувь хүний орлогын албан татварын эрх зүйн зохицуулалт, эрсдлээс урьдчилан сэргийлэх	2
9	Нэмэгдсэн өртгийн албан татварын эрх зүйн зохицуулалт, эрсдлээс урьдчилан сэргийлэх	2
<b>ГУРАВ. Татварын мэргэшсэн зөвлөх үйлчилгээ</b>		
1	Татварын мэргэшсэн зөвлөх үйлчилгээний мөн чанар, үүрэг	2
2	Татварын мэргэшсэн зөвлөх үйлчилгээний менежмент, арга зүй	2
3	Татварын мэргэшсэн зөвлөх үйлчилгээний зохицуулалт, ёс зүй	2
<b>ДӨРӨВ. Олон улсын татвар</b>		
1	Татвараас зайлсхийхээс урьдчилан сэргийлэх дүрэм /GAAR/	2
2	Үнэ шилжилтийн заавар, үнэ шилжилтийг тодорхойлох арга, журам	4
3	Олон улсын татварын бодлого, чиг хандлага /ОУТ-ын тогтолцооны шинэчлэл, BEPS арга хэмжээ/	2
4	ЭЗХАХБ ба НҮБ-ийн загвар конвенци /Орлого ба хөрөнгийн татвар/, Олон талт конвенци /MLI- multilateral instrument/	2
5	Мэдээлэл харилцан солилцох /Global Forum/	2
	<b>НИЙТ</b>	<b>52</b>

## 2. Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн эрх дахин сунгах сургалт

Дахин сунгах – 1,5 кредит

№	Хичээлийн нэр	Цаг	Суралцах хэлбэр
<b>1. Заавал судлах хичээл</b>		<b>34</b>	
1	Олон улсын татварын тогтолцооны шинэчлэл	2	Цахим
2	Орлогын албан татварыг бүртгэх арга зүй	4	Цахим
3	ТМЗҮ-ний эрх зүйн зохицуулалт	2	Цахим
4	Татварын судалгааны арга зүй	2	Цахим
5	Эрүүгийн болон зөрчлийн тухай хуулийн өөрчлөлт, татварын маргаан хэргийн шийдвэрлэлт	2	Цахим
6	Эрдэм шинжилгээний өгүүллийн чанарын болон бусад асуудал	2	Цахим
7	СТОУС 15 ‘Худалдан авагчтай хийсэн гэрээний орлого’	2	Цахим
8	СТОУС 16 ‘Түрээс’	2	Цахим
9	НББОУС-ын шинэчлэл, чиг хандлага	2	Цахим
10	Өртөг, удирдлагын бүртгэлийн арга аргачлалыг удирдлагын шийдвэрт ашиглах нь	2	Цахим
11	ТМЗ-ийн ёс зүйн хариуцлага \ТМЗ-ийн ур чадварын хөгжил, гүйцэтгэх горим\	2	цахим
12	Татварын багц хууль /шинэчлэл, өөрчлөлт/	2	Цахим
13	Бизнесийн шинжилгээ, стратеги	4	Цахим
14	Шийдвэр гаргалтын арга хэрэгсэл, Гүйцэтгэлийн удирдлага, хяналт	4	Цахим

### Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн тасралтгүй боловсролын сургалтын хөтөлбөр

№	Хичээлийн нэр	Цаг	Суралцах хэлбэр
1	Мэргэжлийн үнэ цэнэ, татварын мэргэшсэн зөвлөхийн ёс зүй	2	Цахим
2	Татварын ерөнхий хууль /шинэчилсэн найруулга/	2	Цахим

3	ААНОАТ-ын тухай хууль /шинэчилсэн найруулга/	2	Цахим
4	ХХОАТ-ын тухай хууль /шинэчилсэн найруулга/		Цахим
5	ICC INCOTERMS /Олон улсын худалдааны нэр томъёо/	2	Цахим
6	Гааль, онцгой албан татварын эрх зүйн зохицуулалт, эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх	2	Цахим
7	Хөдөө аж ахуйн үйл ажиллагааны бүртгэл, тайлагналын онцлог	4	Цахим
8	Уул уурхайн бүртгэл, тайлагналын онцлог	4	Цахим
9	Барилгын салбарын бүртгэл, тайлагналын онцлог	4	Цахим
10	СТОУС 13 Бодит үнэ цэнийн бууралт	2	Цахим
11	СТОУС-ын шинэчлэлт, өөрчлөлт I хэсэг /СТОУС 9, 16/	2	Цахим
12	СТОУС-ын шинэчлэлт, өөрчлөлт II хэсэг /СТОУС 15/	2	Цахим
13	Үнэ шилжилтийн ойлголт, зарчимууд	2	Цахим
14	Олон улсын татварын бодлогын шинэчлэл	2	Цахим
15	Гадаад валютаар гарсан урьдчилгаа төлбөрүүдийг хэрхэн бүртгэх вэ /СТОУТХ 22-ийн жишээ/	2	Цахим
16	Хяналтыг хэрхэн тодорхойлох вэ СТОУС 15, 16	2	Цахим
17	Татварын эрх зүй	2	Цахим
18	Татварын гэмт хэрэг	2	Цахим
19	Татвараас зайлсхийх, түүний эсрэг арга хэмжээ	2	Цахим
20	Татварын засаглал	2	Цахим
21	Дижитал ЭЗ-ийн татварын асуудал, сорилт	2	Цахим
22	ОУ татварын мэдээлэл солилцоо ба татвар төлөгчийн эрх	2	Цахим
23	Санхүүгийн болон татварын тайлангийн үзүүлэлт хоорондын зөрүү тооцоолол, хойшлогдсон татварын бүртгэл	4	Цахим
24	Мэргэжлийн ёс зүй	2	Цахим

Гэрээний хэрэгжилтийн явцад гарсан санал		
Сангийн яам		
ТМЗН		

**Тайлан бичсэн:**

ТАТВАРЫН МЭРГЭШСЭН ЗӨВЛӨХИЙН НИЙГЭМЛЭГИЙН ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛ:  
Ц.БОЛОРМАА

---

ТАТВАРЫН МЭРГЭШСЭН ЗӨВЛӨХИЙН НИЙГЭМЛЭГИЙН ТАМГЫН ГАЗРЫН  
ДАРГА:  
Г.ХИШИГЗУЛ

---