

төсөл

САНГИЙН САЙДЫН ТУШААЛ

Журам шинэчлэн батлах тухай

Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хуулийн 17 дугаар зүйлийн 17.1.9, 17.1.10 дахь заалтыг үндэслэн ТУШААХ НЬ:

1. “Мэргэшсэн нягтлан бодогчийн эрх олгох *болон сунгах* шалгалтын журам”-ыг 1 дүгээр хавсралтаар баталсугай.

2. Энэ тушаал батлагдсантай холбогдуулан Сангийн сайдын 2016 оны 82 дугаар, 2018 оны 125 дугаар, 2020 оны 61 дүгээр тушаалыг тус тус хүчингүй болсонд тооцсугай.

3. Энэ тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж, ажиллахыг Сангийн яамны Нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын газар /Б.Болормаа/-т даалгасугай.

Сангийн сайд

Сангийн сайдын 2022 оны .. дугаар
сарын.....-ны өдрийн..... дугаар
тушаалын 1 дүгээр хавсралт

**Монгол Улсын мэргэшсэн нягтлан бодогчийн эрх олгох болон
сунгах шалгалтын журам**

Нэгдүгээр зүйл. Нийтлэг үндэслэл

1.1 Энэхүү журмаар мэргэшсэн нягтлан бодогчийн дөрвөн жилийн болон хугацаагүй эрх олгох шалгалтыг зохион байгуулах, эрх олгох, эрхийг хүчингүй болгохтой холбогдсон харилцааг зохицуулна.

1.2 Сангийн сайдын тушаалаар байгуулагдсан шалгалтын комисс Монголын мэргэшсэн нягтлан бодогчдын институт /цаашид Институт гэх/-тэй хамтран шалгалтыг зохион байгуулна.

**Хоёрдугаар зүйл. Шалгалт, шалгалтын үнэлгээ, дүнг баталгаажуулах,
мэдээлэх**

2.1 Мэргэшсэн нягтлан бодогчийн эрхийг нэг дэх шатны /цаашид эрх олгох/ шалгалтад тэнцсэн бол дөрвөн жилийн хугацаатай, хоёр дахь шатны /цаашид эрх сунгах/ шалгалтад тэнцсэн бол хугацаагүй олгоно.

2.2 Мэргэшсэн нягтлан бодогчийн эрх олгох болон сунгах шалгалтыг жилд 4-өөс доошгүй удаа зохион байгуулна. Шалгалтыг компьютерт суурилан танхимд эсвэл цахим хэлбэрээр зохион байгуулж болно.

2.3 Мэргэшсэн нягтлан бодогчийн 4 жилийн эрх олгох шалгалтыг “Санхүүгийн тайлан гаргах арга зүй”, “Ёс зүй, мэргэжлийн үнэ цэнэ-бизнес дэх нягтлан бодогч”, “Мэдээллийн технологи”, “Мэргэжлийн англи хэл” гэсэн сургалтад хамрагдан шалгалтад тэнцсэн иргэн өгнө.

2.4 Мэргэшсэн нягтлан бодогчийн дөрвөн жилийн эрх олгох шалгалтыг дараах байдлаар зохион байгуулна. Үүнд

2.4.1.хууль эрх зүй, татварын бүртгэл-1	2 цаг 30 минут
2.4.2.санхүүгийн менежмент-1	2 цаг 30 минут
2.4.3.аудит ба баталгаажуулалт	2 цаг 30 минут
2.4.4.санхүүгийн тайлагнал-1	3 цаг 30 минут
2.4.5.өртөг ба гүйцэтгэлийн удирдлага	3 цаг 30 минут

2.5 Шалгалтын дүнг цахим программыг ашиглан засаж шалгалт дуусмагц шалгалтын дүн шалгуулагч тус бүрд шууд харагдахаар зохион байгуулна.

2.6 Мэргэшсэн нягтлан бодогчийн эрх олгох шалгалт тус бүрийн нийт оноо 100 /нэг зуу/ байх бөгөөд 70 /дал/ ба түүнээс дээш оноо авсан тохиолдолд шалгалтад тэнцсэн гэж үзнэ.

2.7 Энэ журмын 2.4-т заасан 5 шалгалтыг амжилттай өгч тэнцсэн иргэнд мэргэшсэн нягтлан бодогчийн эрхийг 4 жилийн хугацаагаар олгоно.

2.8 Энэ журмын 2.4-т заасан шалгалтын аль нэгд 70 ба түүнээс дээш оноо авсан бол тухайн шалгалтын дүн 5 жилийн хугацаанд хүчин төгөлдөр байна.

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

2.10 Мэргэшсэн нягтлан бодогчийн дөрвөн жилийн эрхтэй нягтлан бодогч нь заавал судлах 3 хичээл, сонгон судлах 4 хичээлээс 2-ыг сонгон сургалтад хамрагдсан байна.

2.11 Мэргэшсэн нягтлан бодогчийн эрх сунгах шалгалтыг дараах байдлаар зохион байгуулна. Үүнд

2.11.1.санхүүгийн тайлагнал-2	3 цаг 15 минут
2.11.2.бизнесийн шинжилгээ	3 цаг 15 минут
2.11.3.засаглал, эрсдэл, ёс зүй	3 цаг 15 минут
2.11.4.сонгон судлах 2 хичээл: /ахисан түвшний аудит; хууль эрх зүй, татварын бүртгэл-2; санхүүгийн менежмент-2; удирдлагад өгөх үйлчилгээ/	3 цаг 15 минут

2.12 Энэ журмын 2.11-д заасан шалгалтыг цахим тест болон кейс хэлбэрээр авч болно.

2.13 Энэ журмын 2.11-д заасан эрх сунгах шалгалтын хичээлийн сургалтын хөтөлбөрийн 70-аас доошгүй хувийг мэргэшсэн нягтлан бодогчид бие дааж судалсан байвал зохино.

2.14 Мэргэшсэн нягтлан бодогчийн дөрвөн жилийн эрхтэй нягтлан бодогч нь энэ журмын 2.11-д заасан 5 шалгалтыг 70 /дал/ ба түүнээс дээш оноотой өгч тэнцсэн үед эрхийг хугацаагүйгээр олгоно.

2.15 Энэ журмын 2.10-д заасан шалгалтын аль нэгд 70 ба түүнээс дээш оноо авсан бол тухайн шалгалтын дүн 4 жилийн хугацаанд хүчин төгөлдөр байна.

2.16 Мэргэшсэн нягтлан бодогчийн эрх олгох болон сунгах шалгалтыг шалгалт өгснөөс хойш 3 сарын дараа дахин өгч болно.

2.17 Энэ журмын 2.4 болон 2.11-д заасан үнэлгээг шалгалтын комисс нягтлан, тогтоолоор баталгаажуулна.

Гуравдугаар зүйл. Шалгалтын комисс

3.1 Мэргэшсэн нягтлан бодогчийн эрх, сунгах шалгалтыг зохион байгуулах, дүгнэх, түүнд хяналт тавих ажлыг орон тооны бус шалгалтын комисс хэрэгжүүлнэ.

3.2 Мэргэшсэн нягтлан бодогчийн эрх олгох болон сунгах шалгалтын комиссын бүрэлдэхүүнийг Сангийн сайдын тушаалаар томилно.

3.3 Шалгалтын комисс нь нийт 9 гишүүнтэй байх бөгөөд шалгалтын комиссын дарга, гишүүдийг Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хуулийн 17 дугаар зүйлийн 17.1.9 дэх заалтад заасны дагуу санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална.

3.4 Шалгалтын комиссын бүрэлдэхүүнд Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын нягтлан бодох бүртгэл, аудитын асуудал хариуцсан нэгжээс 3, институтээс 3, эрдэм шинжилгээ, сургалтын байгууллагаас 3 хүний төлөөлөл байх бөгөөд комиссын бүх гишүүд нь мэргэшсэн нягтлан бодогч байна.

3.5 Институтээс болон эрдэм шинжилгээ сургалтын байгууллагаас нэр дэвшүүлэх гишүүдийг институт санал болгоно.

3.6 Шалгалтын комиссын бүрэлдэхүүнийг 2 жил тутамд 20-оос доошгүй хувийг нь шинэчлэн өөрчилнө.

3.7 Шалгалтын комиссын дарга, гишүүд нь дараах шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:

3.7.1.эрх бүхий байгууллагаас олгосон мэргэшсэн нягтлан бодогчийн хугацаагүй эрхтэй эсхүл эрдмийн зэрэгтэй;

3.7.2.хууль эрх зүй, аудит болон нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын стандартын талаарх шалгалтын тестийг хянах чадвартай, ажлын туршлагатай байх;

3.7.3.шударга ёсыг дээдэлж, хувийн ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байж, мэргэжлийн ёс зүйг чандлан сахидаг байх.

3.8 Шалгалтын комиссын даргыг институт болон санхүү, төсвийн төрийн захиргааны төв байгууллагын нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын газраас нэр дэвшүүлсэн гишүүдээс томилно. Шалгалтын комиссын дарга нь мэргэшсэн нягтлан бодогчийн хугацаагүй эрхтэй эсхүл эрдмийн зэрэгтэй байна.

3.9 Шалгалтын комиссын нарийн бичгийн даргыг институтээс санал болгон томилно.

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

3.10.1.мэргэшсэн нягтлан бодогчийн эрх олгох болон сунгах шалгалт авах;

3.10.2.шалгалтын комисст орсон гишүүн тухайн үйл ажиллагаанд хүндэтгэн үзэх шалтгааны улмаас оролцох боломжгүй тохиолдолд энэ талаараа нарийн бичгийн даргад 48 цагийн өмнө мэдэгдэх;

3.10.3.шалгалтын комисс нь эрх үүргийнхээ хүрээнд тогтоол гаргах;

3.10.4.шалгалт авах хэлбэр, ашиглах техник хэрэгсэл болон бусад асуудлуудыг шийдвэрлэх;

3.10.5.шалгуулагчдад зааварчилга өгөх, хяналт тавих;

3.10.6.шалгалтын комиссын шийдвэрээр томилогдсон гишүүд нь нарийн бичгийн даргын хамт шалгалтын материалыг цахим сангаас түүврийн аргаар сонгож, хянах;

3.10.7.энэ журмын 3.10.6-д заасан үүргийн хэрэгжүүлсэн гишүүд, нарийн бичгийн дарга нь шалгалтын материалын тест хийхээр сонгогдсон гишүүн болон комиссын дарга тестийн санд нэвтрэх, тестийг бэлтгэх, нууцлалыг хариуцах;

3.10.8.шалгалт эхлэхээс 1 цагийн өмнө шалгалтын танхимд ирж шалгалт авах бэлтгэлийг хангуулах;

3.10.9.шалгалтын комиссын ба ажлын хэсгийн гишүүд нь шалгуулагчид хоорондоо харилцах, ямар нэгэн холбооны хэрэгсэл ашиглах, материал хуулах зэрэг зөрчил гаргуулахгүйгээр явцын хяналтыг тавих;

3.10.11.шалгалтыг шударга, ил тод байлгах зорилгоор шалгалтын материалыг засах, нэгтгэхэд хамгийн сүүлийн үеийн техник, технологи ашиглаж нийтэд мэдээлэх;

3.10.12.шалгалтын комиссын дарга, гишүүд нь хувийн ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх тухай мэдүүлгийг гарган нарийн бичгийн даргад өгөх;

3.11 Шалгалтын комиссын гишүүдэд дараах зүйлсийг хориглоно. Үүнд:

3.11.1.шалгалтын материалын нууцлалыг задруулах;

3.11.2.шалгалтын материалыг тодруулахаас өөрөөр шалгуулагчидтай харилцах;

3.11.3.шалгалтын материалыг энэ журамд зөвшөөрснөөс бусад тохиолдолд олшруулах, тараах;

3.11.4.шалгалтын дундуур гарч явах, утсаар ярих;

3.11.5.шалгалтын комиссын дарга, гишүүд шалгуулагчийн шалгалтын онооны дүнг засварлахыг хориглоно.

3.12 Шалгалтын комиссын гишүүн нь энэ журмын 3.10.7, 3.11.1, 3.11.3, 3.11.5. дахь хэсэгт заасан үйлдэл гаргасан нь баримтаар нотлогдвол комиссын гишүүнээс түдгэлгүүлнэ.

3.13 Шалгалтын комиссын дарга дараах эрх, үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

3.13.1.шалгалтын комиссын гишүүдийн ажил үүргийн хуваарийг батлах;

3.13.2.шалгалтын комиссын хурлын товыг тогтоох, удирдах;

3.13.3.шалгалтын комиссын гишүүдийг аргазүйн удирдлагаар хангах, мэдээлэл өгөх, хяналт тавих;

3.13.4.шалгалтын комиссын дарга нь гишүүдийн адил хариуцлага хүлээнэ.

3.14 Шалгалтын комиссын нарийн бичгийн дарга нь дараах эрх, үүргийг хэрэгжүүлж, хариуцлагыг хүлээнэ. Үүнд:

3.14.1.шалгалтын комиссын хурлын товыг зарлах, зохион байгуулах ажлыг хариуцах;

3.14.2.шалгалт өгөх хүмүүсийн бүртгэлийг нягтлах, холбоотой асуудлыг шалгалтын комиссын хуралд оруулан шийдвэрлэх;

3.14.3.шалгалт авах байрны нөхцөлд нийцүүлэн шалгуулагчдыг бүлэг болгон хуваарилах;

3.14.4.шалгалтын материалыг хүлээн авч, олшруулах, архивлах, нууцлах зэргийг зохион байгуулах;

3.14.5.шалгалтын комиссын өмнө ил тод байдлаар дүнгийн нэгтгэлийг хариуцан гаргах;

3.14.6.шалгалтын комиссоос битүүмжлэн хүлээлгэн өгсөн материалыг бусдад дамжуулахгүй, задлахгүй байх;

3.14.7.шалгалтын нэгдсэн дүнг баталгаажуулсан тогтоол, тухайн шалгалттай холбоотой материалыг нийгэмлэгийн архивд хүлээлгэн өгөх;

3.14.8.шалгалт авах болон дүгнэх байр, техник хэрэгслийн бэлтгэл ажлыг зохион байгуулах;

3.14.9.энэ журмын 2.4, 2.11-д заасан эрх олгох шалгалтад тэнцсэнд тооцогдох шалгуулагчдын материалын бүрдлийг нягталж, жагсаалтыг болон бусад шийдвэрлэх асуудлыг шалгалтын комиссын хуралд оруулан шийдвэрлүүлэх;

3.14.10.мэргэшсэн нягтлан бодогчийн эрх олгох шалгалтад орсон иргэний овог нэр, шалгалтын дүнгийн жагсаалтын хуудас бүрийг комиссын бүх гишүүдийн гарын үсгээр баталгаажуулж, Институтэд хүлээлгэн өгнө.

3.15 Шалгалтын комиссын нарийн бичгийн дарга нь энэ журмын 3.14.3-3.14.6 дахь хэсэгт заасныг зөрчсөн нь баримтаар нотлогдвол шалгалтын комиссын нарийн бичгийн даргаас түдгэлзүүлнэ.

Дөрөвдүгээр зүйл.Шалгуулагч

4.1 Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлд заасан шаардлагыг хангасан иргэн мэргэшсэн нягтлан бодогчийн эрх олгох шалгалт өгөх эрхтэй.

4.2 Нягтлан бодогчоор эсвэл нягтлан бодох бүртгэл, санхүүгийн тайланг хянах, шалгах үүрэг бүхий албан тушаалд ажилласан, эсвэл их дээд сургуульд нягтлан бодох бүртгэл аудитын багшаар ажилласныг мэргэжлээрээ ажилласанд тооцно.

4.3 Шалгуулагч шалгалтын байранд шалгалт эхлэхээс 30 минутын өмнө ирж, бүртгүүлэн, шалгалт өгөх анги, танхим, өрөөнд 10 минутын өмнө суудлаа эзэлсэн байна.

4.4 Энэхүү журмын 4.3-д заасан хугацаа (цаг, минут)-аас 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 Шалгалт эхэлснээс хойш шалгалтын анги танхимд орж, гарахыг хориглоно.

4.7 Шалгалтыг цахим хэлбэрээр зохион байгуулсан үед шалгуулагч нь өөрийн ашиглах техник хэрэгсэл үзүүлэлт болон бусад шаардлагыг бүрэн хангасан байна.

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

4.9 Шалгуулагч шалгалтын дүн, оноог dynamic.monicpa.mn шалгалтын платформоос өөрийн бүртгэлээр нэвтэрч үзэж болно.

4.10 Шалгуулагч нь журам зөрчсөн тохиолдолд бүртгүүлсэн болон өгсөн бүх шалгалтыг хүчингүйд тооцно. Хэрэв дахин зөрчил гарсан тохиолдолд шалгалтыг хүчингүйд тооцож шалгалтад орох эрхийг шалгалтын комиссын шийдвэрээр 1 жил хүртэл хугацаагаар түдгэлзүүлнэ.

Тавдугаар зүйл. Институтийн эрх, үүрэг

5.1 Мэргэшсэн нягтлан бодогчийн эрх олгох болон сунгах шалгалтыг авахдаа сургалтын хөтөлбөрт нийцүүлсэн байна.

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

5.3 Шалгалтын товыг институтийн албан ёсны сайтаар шалгалт авах өдрөөс 1 сарын өмнө дараах мэдээллийг оруулан нийтэд мэдээлнэ. Үүнд:

5.3.1.шалгалт авах газрын хаяг;

5.3.2.шалгалт авах огноо, цаг;

5.3.3.шалгалтын хуваарь;

5.3.4.бүрдүүлэх материалын жагсаалт;

5.3.5.шалгалт авах хэлбэр /танхим, цахим/.

5.4 Институт нь дараах эрх,үүргийг хэрэгжүүлж, хариуцлагыг хүлээнэ. Үүнд:

5.4.1.шалгуулагчийг бүртгэх, жагсаалтыг гаргах, өргөдөл, хүсэлтийг хүлээн авч шийдвэрлэх;

5.4.2.шалгуулагчийг бүлэгт хуваарилах, шалгалт авах танхимыг бэлтгэх, анги хуваарилахад нарийн бичгийн даргад туслах;

5.4.3.шалгалтын явцад шалгуулагчдад хөндлөнгийн хяналт тавих;

5.4.4.шалгалтад тэнцсэнд тооцогдох шалгуулагчдын материалыг бүрдүүлж, жагсаалт гарган нарийн бичгийн даргад хүргүүлэх;

5.4.5.шалгалтыг зохион байгуулалттай холбоотойгоор баримтлах гормыг боловсруулан шалгалтын комиссын хуралдаанаар хэлэлцүүлж батлуулах;

5.4.6.шалгалтын материал болон бүртгэлийн хуудсыг кодлох;

5.4.7.шалгалтын комиссын хэвийн ажиллах нөхцөлийг хангах;

5.4.8.шалгалтын тестийн санг сургалтын хөтөлбөрийн хүрээнд үнэн зөв,чанартай боловсруулж, тогтмол баяжуулах;

5.4.9.шалгалтын тестийн сангаас үүсэх аливаа хариуцлагыг хүлээх.

5.5 Институт нь шалгуулагчийн шалгалтын материалыг 3 сарын хугацаанд хадгалсны дараа гүйцэтгэх захирлын тушаалаар томилогдсон ажлын хэсэг устгаж, баримтжуулна.

6 дугаар зүйл. Шалгалтын бүртгэл, зохион байгуулалт

6.1 Шалгалтыг жилд 4-өөс доошгүй удаа зохион байгуулна. Шалгалтыг компьютерт суурилан танхимд эсвэл цахим хэлбэрээр зохион байгуулж болно.

6.2 Шалгалтад оролцох хүсэлтэй иргэдийг Институт нь цахим систем ашиглан бүртгэнэ. Бүртгэлийг шалгалт эхлэхээс дөрвөн долоо хоногийн өмнө цахим системийг нээж, нэг долоо хоногийн өмнө хаана.

6.3 Эрх олгох шалгалтад анх удаа бүртгүүлж буй шалгуулагч нь дараах баримт бичгийг цаасан эсхүл цахим хэлбэрээр бүрдүүлнэ. Үүнд:

6.3.1.шалгалтад орохыг хүссэн өргөдөл /маягт татаж авах/;

6.3.2.анкет бөглөх /маягт татаж авах/;

6.3.3.иргэний үнэмлэхийн хуулбар эсвэл лавлагаа;

6.3.4 ажлын туршлагын шалгуурыг хангасан талаар нотлох баримт;

6.3.5.төгссөн сургуулийн дипломын албан ёсны тодорхойлолт,хуулбар (монгол хэл дээр);

6.3.6.нийгмийн даатгал төлж ажилласан талаарх лавлагаа, нотлох баримт;

6.3.7.сүүлийн 3 сард авхуулсан 3*4 хэмжээтэй 2 хувь зураг;

6.3.8.шалгалтын төлбөр төлсөн баримт.

6.4 Шалгалтад бүртгүүлэгч нь энэ журмын 6.3-д заасан бичиг баримтыг цахим файл /pdf,gpj/ руу тод харагдахуйц, чанарын шаардлага хангасан байдлаар хөрвүүлж оруулна.

6.5 Хэрэв бичиг баримтыг нотариатаар гэрчлүүлээгүй бол хувь эсхүл төрийн байгууллагын цахим сайт болон Төрийн үйлчилгээний цахим /ТҮЦ/ машинаас авсан лавлагааг хавсаргана.

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

6.6.1.өмнөх бүрдүүлсэн материалд өөрчлөлт байгаа бол түүний өөрчлөлтийг хийлгэх /хаяг, цахим хаяг, утасны дугаар гэх мэт/;

6.6.2.шалгалтын төлбөр төлсөн баримт.

6.7 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.

6.8 Шалгалтад бүртгүүлсэн боловч шалгалтад ороогүй этгээдэд шалгалт эхэлснээс хойш шалгалтын хураамжийг буцаан олгохгүй бөгөөд бусдад болон бусад шалгалтад шилжүүлэн тооцохгүй.

6.9 Шалгалтын дүнг цахим программыг ашиглан засаж шалгалт дуусмагц шалгалтын дүн шалгуулагч тус бүрд шууд харагдахаар зохион байгуулна.

6.10 Шалгалтын материал болон зөв хариултыг бүртгэлтэй шалгуулагчдад цахим системд жишиг тест хэлбэрээр хэсэгчлэн байрлуулахаас гадна эмхэтгэл болгон хэвлүүлж болно.

Долоодугаар зүйл. Шалгалтад тэнцсэнд тооцох нөхцөл

7.1 Эрх олгох шалгалт өгч буй шалгуулагчийг шалгалтын комиссын шийдвэрээр дараах шалгалтад тэнцсэнд тооцно. Үүнд:

7.1.1.олон улсад хүлээн зөвшөөрөгдсөн Мэргэшсэн нягтлан бодогчдын нийгэмлэг (Association of Chartered Certified Accountants)-ийн шалгалтуудыг амжилттай өгч дэд гишүүн болсон, институтийн Удирдах зөвлөлийн шийдвэрээр хүлээн зөвшөөрсөн улс орнуудын мэргэшсэн нягтлан бодогч болсон бол энэ журмын 2.4.1-д заасан “Хууль эрх зүй, татварын бүртгэл-1”-ээс бусад шалгалтуудаас чөлөөлөгдөнө.

7.1.2.олон улсад хүлээн зөвшөөрөгдсөн Мэргэшсэн нягтлан бодогчдын нийгэмлэг (Association of Chartered Certified Accountants)-ийн шалгалтуудыг амжилттай өгч жинхэнэ гишүүн болсон бол энэ журмын 2.10.4-т заасан “Хууль эрх зүй, татварын бүртгэл-2”-оос бусад шалгалтуудаас чөлөөлнө.

7.1.3.татварын мэргэшсэн зөвлөхийн эрх авсан бол энэ журмын 2.4.1-д заасан “Хууль эрх зүй, татварын бүртгэл-1” шалгалтаас чөлөөлнө.

7.1.4.олон улсад хүлээн зөвшөөрөгдсөн Мэргэшсэн нягтлан бодогчдын нийгэмлэг (Association of Chartered Certified Accountants)-ийн шалгалтуудаас

амжилттай өгч тэнцсэн тухайн шалгалттай дүйцэхүйц хичээлийн шалгалтыг чөлөөлнө.

7.2 Энэ журамд тусгагдаагүй бол аливаа шалгалтаас чөлөөлөхийг хориглоно.

Наймдугаар зүйл. Мэргэшсэн нягтлан бодогчийн эрх олгох, хүчингүй болгох

8.1 Мэргэшсэн нягтлан бодогчийн 4 жилийн эрх болон хугацаагүй эрх олгох тухай шалгалтын комиссын шийдвэр нь эцсийн шийдвэр байх бөгөөд түүнийг Институтийн удирдах зөвлөл батламжилна.

8.2 Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хуулийн 25 дугаар зүйлийн 2 дахь заалтын дагуу мэргэшсэн нягтлан бодогчийн эрхийг хүчингүй болгоно.

8.3 Мэргэшсэн нягтлан бодогчийн гэрчилгээнд бичигдсэн эрхийн хугацаа дуусмагц, түүний эрх нь дуусах бөгөөд мэргэшсэн нягтлан бодогчийн эрхийг хүчингүй болгох тухай Институтийн удирдах зөвлөлийн шийдвэр гарах хүртэл эрх нь түдгэлзэнэ. Эрх түдгэлзсэн хугацаанд Мэргэшсэн нягтлан бодогчийн хуулиар олгогдсон эрх эдлэх, албан үүрэг гүйцэтгэхийг хориглоно.

8.4 Ёс зүйн зөрчлийн улмаас мэргэшсэн нягтлан бодогчийн эрхийг хүчингүй болгох тухай Ёс зүйн хорооны санал, дүгнэлтийг Институтийн удирдах зөвлөл шийдвэрлэхдээ тухайн мэргэшсэн нягтлан бодогчийг заавал байлцуулна.

8.5 Эрх цуцлах тухай асуудал хэлэлцэх Удирдах зөвлөлийн хурлын зарыг тухайн мэргэшсэн нягтлан бодогчид 2 удаа мэдэгдэх бөгөөд 3 дах удаагаа хуралд ирээгүй тохиолдолд Институтийн удирдах зөвлөлийн хурлаар асуудлыг шийдвэрлэнэ.

Есдүгээр зүйл. Гадаадын иргэнд Монгол улсын мэргэшсэн нягтлан бодогчийн эрхийг олгох

9.1 Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хуулийн 25 дугаар зүйлийн 1 дэх заалтын дагуу гадаадын мэргэшсэн нягтлан бодогчид Монголын улсын мэргэшсэн нягтлан бодогчийн эрх олгоход дараах шаардлагыг баримтална. Үүнд:

9.1.1.гадаад орны мэргэшсэн нягтлан бодогч нь шалгалтад бүртгүүлэхдээ энэ журмын 6.3-т заасан баримт, материалын хамт тухайн мэргэшсэн нягтлан бодогчийн эрх олгосон институт /байгууллага/-ийн жинхэнэ гишүүнийг баталсан сертификат, нотолгоог бүрдүүлнэ.

9.1.2.шалгалтын хөтөлбөрт нь үнэлэлт өгөх замаар тухайн иргэнд мэргэшсэн нягтлан бодогчийн эрх олгосон гадаад орны буюу олон улсын мэргэжлийн байгууллагын олгосон Мэргэшсэн нягтлан бодогчийн эрхийг хүлээн зөвшөөрөх эсэх асуудлыг институтийн Удирдах зөвлөл шийдвэрлэнэ.

9.1.3.тухайн иргэний мэргэшсэн нягтлан бодогчийн эрхийг институт хүлээн зөвшөөрсөн бол бизнесийн болон татварын хуулиар англи хэл дээр /өөрөө хүсвэл монгол хэл дээр/ шалгалт авч 70-аас дээш оноо авсан бол шалгалтын комиссын саналыг үндэслэн Монгол улсын мэргэшсэн нягтлан бодогчийн эрхийг хугацаагүй олгоно.

Аравдугаар зүйл. Бусад

10.1 Шалгуулагчаас шалгалтын үйл ажиллагаатай холбоотой санал, гомдлыг Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хуулийн дагуу Институтэд гаргаж болно.

10.2 Институт нь өргөдөл, гомдлыг хүлээн авсан өдрөөс хойш 30 хоногт багтаан шийдвэрлэнэ. Шаардлагатай тохиолдолд уг хугацааг тухайн байгууллагын удирдах албан тушаалтан 30 хүртэл хоногоор нэмж сунгаж болно. Хугацаа сунгасан тухай өргөдөл, гомдол гаргагчид мэдэгдэнэ.

10.3 Хариуг амаар, харилцах утсаар мэдэгдсэн бол энэ тухай бүртгэлд тэмдэглэнэ.

10.3 Өргөдөл, гомдол нь Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хуулийн 10 дугаар зүйлд заасан шаардлагыг хангаагүй, 11 дүгээр зүйлийн 1 дэх хэсэгт заасан асуудлаар гаргаагүй /жишээлбэл шалгалтын оноог нэмж тэнцүүлэх, зэргээр/ гаргаагүй бөгөөд үүний улмаас өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх боломжгүй бол уг шаардлагыг хангахыг мэдэгдэж, түүнийг өргөдөл, гомдол гаргагчид 3 хоногийн дотор буцаана.

10.4 Шалгалтын тестийн алдаатай байснаас шалтгаалан шалгуулагчийн оноонд нөлөөлсөн нь баримтаар нотлогдсон үед Институтээс нотлох баримтын хамт дараагийн шалгалтын комиссын хурлаар хэлэлцүүлж шийдвэрлүүлнэ.

-oOo-