

**ХҮМҮҮНЛЭГИЙН БОЛОН БУЦАЛТГҮЙ ТУСЛАМЖ,
ХӨНГӨЛӨЛТТЭЙ ЗЭЭЛЭЭР АВСАН БАРАА, АЖИЛ, ҮЙЛЧИЛГЭЭГ
ГААЛИЙН БОЛОН НЭМЭГДСЭН ӨРТГИЙН АЛБАН ТАТВАРААС ЧӨЛӨӨЛӨХ
ҮЙЛ АЖИЛЛАГААГ ЗОХИЦУУЛАХ ЖУРАМ**

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Энэ журмаар Монгол Улсын олон улсын гэрээ (цаашид “олон улсын гэрээ” гэх)-ний хүрээнд хүмүүнлэгийн болон буцалтгүй тусламж, хөнгөлөлттэй зээлийн хөрөнгөөр импортолсон, дотоодын зах зээлээс худалдан авсан бараа, ажил, үйлчилгээ (цаашид “бараа” гэх)-г гаалийн болон нэмэгдсэн өртгийн албан татвар (цаашид “албан татвар” гэх)-аас чөлөөлөх үйл ажиллагааг зохицуулна.

1.2.Хүмүүнлэгийн болон буцалтгүй тусламж, хөнгөлөлттэй зээлийн хөрөнгөөр хэрэгжиж байгаа төсөл, арга хэмжээний хүрээнд ашиглагдах автотээврийн хэрэгсэл, машин механизм, техник, тоног төхөөрөмж болон бусад хөрөнгийг гаалийн нутаг дэвсгэрт түр хугацаагаар оруулах горимд байршуулна.

1.3.Журмын 1.2-т заасан харилцааг олон улсын гэрээнд өөрөөр заагаагүй бол Гаалийн тухай хууль болон түүнтэй нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийн бусад акт (цаашид “гаалийн хууль тогтоомж” гэх)-ын дагуу зохицуулна.

1.4.Албан татвараас чөлөөлөх харилцааг Татварын ерөнхий хууль, Гаалийн тухай хууль, Гаалийн тариф, гаалийн татварын тухай хууль, Нэмэгдсэн өртгийн албан татварын тухай хууль болон тэдгээртэй нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийн бусад акт (цаашид “татварын хууль тогтоомж” гэх)-ын дагуу зохицуулна.

Хоёр.Албан татвараас чөлөөлөх харилцаанд оролцогч талууд

2.1.Барааг албан татвараас чөлөөлөх харилцаанд дараах талууд оролцоно:

- 2.1.1.төсөл хэрэгжүүлэгч дээд шатны байгууллага;
- 2.1.2.төсөл хэрэгжүүлэгч;
- 2.1.3.гүйцэтгэгч;
- 2.1.4.санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага;
- 2.1.5.гаалийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага;
- 2.1.6.татварын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага.

2.2.Журмын 2.1.1-д заасан төсөл хэрэгжүүлэгч дээд шатны байгууллага гэдэгт дараах байгууллагуудыг ойлгоно:

- 2.2.1.Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн Тамгын газар;
- 2.2.2.Улсын Их Хуралд ажлаа шууд хариуцан тайлагнадаг байгууллага;
- 2.2.3.Ерөнхий сайдад хууль тогтоомжоор харьяалуулсан байгууллага;
- 2.2.4.Шадар сайдад хууль тогтоомжоор харьяалуулсан байгууллага;

2.2.5.Монгол Улсын сайдад хууль тогтоомжоор харьяалуулсан байгууллага;

2.2.6.Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар;

2.2.7.Төрийн захиргааны төв байгууллага;

2.2.8.Үндсэн хуулийн цэцийн ажлын алба;

2.2.9.Улсын дээд шүүхийн Тамгын газар;

2.2.10.Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн ажлын алба;

2.2.11.Улсын ерөнхий прокурорын газар;

2.2.12.Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн ажлын алба;

2.2.13.Авлигатай тэмцэх газар;

2.2.14.аймаг, нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын ажлын алба;

2.2.15.аймаг, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар;

2.2.16.Шүүхийн сахилгын хорооны ажлын алба;

2.2.17.Олон улсын хүмүүнлэгийн байгууллага.

2.3.Журмын 2.1.2-т заасан төсөл хэрэгжүүлэгч гэдэгт хүмүүнлэгийн болон буцалтгүй тусламж, хөнгөлөлттэй зээлийн хөрөнгөөр хэрэгжиж байгаа төсөл, арга хэмжээний хэрэгжилтийг хариуцах чиг үүрэг бүхий олон улсын гэрээ, төсөл, арга хэмжээний баримт бичиг, гэрээнд оролцогч талуудын хооронд байгуулсан бусад тохиролцлын баримт бичигт заасан эрх бүхий байгууллагыг ойлгоно.

2.4.Журмын 2.1.3-т заасан гүйцэтгэгч гэдэгт хүмүүнлэгийн болон буцалтгүй тусламж, хөнгөлөлттэй зээлийн хөрөнгөөр хэрэгжиж байгаа төсөл, арга хэмжээний хүрээнд бараа, ажил, үйлчилгээ гүйцэтгэхээр төсөл хэрэгжүүлэгч дээд шатны байгууллага, эсхүл төсөл хэрэгжүүлэгчтэй гэрээ байгуулсан этгээдийг ойлгоно.

2.5.Төсөл хэрэгжүүлэгч, гүйцэтгэгч нь гаалийн харилцаанд хүлээн авагч, татварын харилцаанд худалдан авагч байна.

2.6.Албан татварын чөлөөлөлтийн асуудлаар харилцах эрх бүхий этгээд нь журмын 2.2-т заасан төсвийн байгууллагын төсвийн шууд захирагчаас доошгүй албан тушаалтан, олон улсын хүмүүнлэгийн байгууллагын удирдах албан тушаалтан байна.

2.7.Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хууль тогтоомжоор харьяалуулсан төсөл хэрэгжүүлэгчийн төсвийн шууд захирагчаас доошгүй албан тушаалтан нь албан татварын чөлөөлөлтийн асуудлаар харилцах эрх бүхий этгээд байна.

Гурав.Оролцогч талуудын чиг үүрэг

3.1.Төсөл хэрэгжүүлэгч дээд шатны байгууллага нь албан татвараас чөлөөлөх харилцаанд дараах чиг үүрэгтэй оролцоно:

3.1.1.хүлээн авагч болон худалдан авагчийг энэ журамд заасан албан татвараас чөлөөлөх үйл ажиллагааны талаар мэдээллээр хангаж, удирдан чиглүүлэх;

3.1.2.хүлээн авагч болон худалдан авагчийг төлөөлж, албан татварын чөлөөлөлтийн асуудлаар санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагатай харилцах;

3.1.3.хүлээн авагч болон худалдан авагч, тэдгээрт холбогдох баримт бичгийг Засгийн газрын гадаад зээл, тусламжийн удирдлагын мэдээллийн системд бүртгүүлэх;

3.1.4.барааны санхүүжилтийн эх үүсвэрийг тодорхойлж, нэр, төрөл, тоо хэмжээ, үнийн дүнг хянан баталгаажуулж, санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад барааг албан татвараас чөлөөлүүлэх хүсэлт гаргах;

3.1.5.санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, гаалийн болон татварын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагаас хүлээн авагч болон худалдан авагч, барааны албан татварын чөлөөлөлттэй холбоотой шаардсан нэмэлт мэдээлэл, баримт бичгийг тухай бүр гаргаж өгөх;

3.1.6.барааг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын бүртгэсэн хүсэлтийн дагуу албан татвараас чөлөөлөгдсөн эсэхэд хяналт тавьж ажиллах;

3.1.7.албан татвараас чөлөөлөгдсөн барааг нягтлан бодох бүртгэлийн хууль тогтоомжийн дагуу холбогдох байгууллагын хөрөнгөд бүртгэж, тайлагнах;

3.1.8.журмын 5.1, 6.4, 6.5-д заасан баримт бичгийн бүрдлийн үнэн зөв байдлыг хариуцах бөгөөд үүнтэй холбогдон үүсэх хариуцлагыг хүлээх.

3.2.Хүлээн авагч болон худалдан авагч нь албан татвараас чөлөөлөх харилцаанд дараах чиг үүрэгтэй оролцоно:

3.2.1.төсөл хэрэгжүүлэгч дээд шатны байгууллагаас хууль тогтоомжийн дагуу тавьсан шаардлагыг биелүүлж ажиллах;

3.2.2.Засгийн газрын гадаад зээл, тусламжийн удирдлагын мэдээллийн системд бүртгүүлэх болон барааг албан татвараас чөлөөлүүлэх хүсэлт гаргахтай холбоотой баримт бичгийн бүрдлийг бэлтгэж, төсөл хэрэгжүүлэгч дээд шатны байгууллагад хүргүүлэх;

3.2.3.барааг албан татвараас чөлөөлөхтэй холбоотойгоор гаалийн болон татварын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагаас хууль тогтоомжийн дагуу шаардсан нэмэлт мэдээлэл, баримт бичгийг тухай бүр гаргаж өгөх;

3.2.4.албан татвараас чөлөөлүүлэх барааг гаалийн хууль тогтоомжийн дагуу гаалийн байгууллагад мэдүүлэх;

3.2.5.барааны гаалийн бүрдүүлэлтийн горимыг сонгож, өөрийн сонгосон гаалийн бүрдүүлэлтийн горимтой холбоотой аливаа үр дагаврыг хариуцах;

3.2.6.татварын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагад хүсэлт гаргаж, дотоодын зах зээлээс худалдан авсан барааг албан татвараас чөлөөлүүлэхэд ашиглах бүртгэлийн дугаар авах;

3.2.7.төсөл, арга хэмжээний хүрээнд дотоодын зах зээлээс бараа худалдан авахдаа татварын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагаас олгосон бүртгэлийн дугаарыг ашиглаж, худалдан авалтад холбогдох баримт бичгийг цуглуулах;

3.2.8.татварын хууль тогтоомжийн дагуу албан татварын тайлан гаргаж, харьяалах татварын албанд тушаах;

3.2.9.албан татвараас чөлөөлүүлсэн барааг зориулалтын дагуу ашиглах;

3.2.10.албан татвараас чөлөөлүүлсэн барааг нягтлан бодох бүртгэлийн хууль тогтоомжийн дагуу бүртгэж, тайлагнах.

3.3.Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь албан татвараас чөлөөлөх харилцаанд дараах чиг үүрэгтэй оролцоно:

3.3.1.албан татвараас чөлөөлөх үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлагаар хангах;

3.3.2.албан татварын чөлөөлөлтийн асуудлаар төсөл хэрэгжүүлэгч дээд шатны байгууллагыг арга зүйн зөвлөмжөөр хангах;

3.3.3.хүлээн авагч болон худалдан авагч, тэдгээрт холбогдох баримт бичгийг Монгол Улсын олон улсын гэрээ, хууль тогтоомжийн дагуу хянаж, Засгийн газрын гадаад зээл, тусламжийн удирдлагын мэдээллийн системд бүртгэх;

3.3.4.баримт бичгийн бүрдэл хангасан хүсэлтийг бүртгэж, цахим системээр, эсхүл албан бичгээр гаалийн болон татварын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагад хүргүүлэх;

3.3.5.баримт бичгийн бүрдэл хангаагүй хүсэлтийг бүртгэхээс татгалзаж, төсөл хэрэгжүүлэгч дээд шатны байгууллагад цахим системээр, эсхүл албан бичгээр мэдэгдэх;

3.3.6.төсөл хэрэгжүүлэгч дээд шатны байгууллагаас хүлээн авагч болон худалдан авагч, барааны албан татварын чөлөөлөлттэй холбоотой нэмэлт мэдээлэл шаардах.

3.4.Гаалийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага албан татвараас чөлөөлөх харилцаанд дараах чиг үүрэгтэй оролцоно:

3.4.1.санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын бүртгэсэн хүсэлтэд заасан барааны гаалийн баримт бичиг, шаардлагатай тохиолдолд бараанд гаалийн болон татварын хууль тогтоомжийн дагуу гаалийн хяналт, шалгалт хийх;

3.4.2.журмын 3.4.1-ийн хүрээнд шаардлагатай тохиолдолд хүлээн авагч болон түүний төсөл хэрэгжүүлэгч дээд шатны байгууллагатай шууд харилцаж, гаалийн болон татварын хууль тогтоомжийн дагуу нэмэлт мэдээлэл, баримт бичиг шаардах;

3.4.3.журмын 3.4.1-д заасны дагуу хийсэн гаалийн хяналт, шалгалтаар зөрчил илрээгүй тохиолдолд барааг албан татвараас чөлөөлөх, зөрчил илэрсэн тохиолдолд барааг албан татвараас чөлөөлөхөөс татгалзах;

3.4.4.албан татвараас чөлөөлсөн бараанд гаалийн хууль тогтоомжийн дагуу хяналт тавих;

3.4.5.чөлөөлсөн албан татварын дүнг цахим системд тухай бүр бүртгэх;

3.4.6.албан татварын чөлөөлөлтийн тайланг сар бүр гаргаж, санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлэх.

3.5.Татварын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага албан татвараас чөлөөлөх харилцаанд дараах чиг үүрэгтэй оролцоно:

3.5.1.санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын бүртгэсэн хүсэлтэд заасан худалдан авагчийг татварын хууль тогтоомжийн дагуу татварын бүртгэл, мэдээллийн нэгдсэн санд бүртгэж, бүртгэлийн дугаар олгох;

3.5.2.журмын 3.5.1-ийн хүрээнд шаардлагатай тохиолдолд худалдан авагчаас татварын хууль тогтоомжийн дагуу нэмэлт мэдээлэл, баримт бичиг шаардах;

3.5.3.худалдан авагчийн албан татварын тайлан болон холбогдох бусад баримт бичгийг хүлээн авч, тэдгээрт татварын хууль тогтоомжийн дагуу хяналт тавих;

3.5.4.журмын 3.5.3-ын дагуу албан татварын тайлан нь татварын хууль тогтоомжтой нийцэж байгаа тохиолдолд бүртгэсэн хүсэлтэд заасан барааг албан татвараас чөлөөлөх;

3.5.5.татварын хууль тогтоомжтой зөрчилдсөн, эсхүл журмын 7.4-т заасан үндэслэл бий болсон тохиолдолд барааг албан татвараас чөлөөлөхөөс татгалзах;

3.5.6.чөлөөлсөн албан татварын дүнг цахим системд тухай бүр бүртгэх;

3.5.7.албан татварын чөлөөлөлтийн тайланг сар бүр гаргаж, санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлэх.

Дөрөв. Албан татвараас чөлөөлөх үйл ажиллагааны дараалал

4.1.Албан татвараас чөлөөлөх үйл ажиллагааг дараах дарааллын дагуу хэрэгжүүлнэ:

- 4.1.1.хүлээн авагч болон худалдан авагчийг цахим системд бүртгэх;
- 4.1.2.албан татвараас чөлөөлүүлэх хүсэлт гаргах;
- 4.1.3.албан татвараас чөлөөлүүлэх хүсэлтийг бүртгэх;
- 4.1.4.албан татвараас чөлөөлөх;
- 4.1.5.албан татварын чөлөөлөлтийн тайлан гаргах.

Тав.Хүлээн авагч болон худалдан авагчийг цахим системд бүртгэх

5.1.Төсөл хэрэгжүүлэгч дээд шатны байгууллага нь хүлээн авагч болон худалдан авагчийг Засгийн газрын гадаад зээл, тусламжийн удирдлагын мэдээллийн систем (цаашид “цахим систем” гэх)-д бүртгүүлэх хүсэлтийг дараах баримт бичгийн хамт санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад цахим системээр хүргүүлнэ:

5.1.1.хүлээн авагч болон худалдан авагчийг цахим системд бүртгэхийг хүссэн төсөл хэрэгжүүлэгч дээд шатны байгууллагын эрх бүхий этгээдийн албан бичиг;

5.1.2.хүмүүнлэгийн болон буцалтгүй тусламж, хөнгөлөлттэй зээл олгох талаар байгуулсан олон улсын гэрээний хуулбар;

5.1.3.журмын 5.1.2-т заасан олон улсын гэрээний хүрээнд байгуулсан бусад гэрээ, хэлэлцээрийн хуулбар /шаардлагатай тохиолдолд/;

5.1.4.журмын 5.1.2-т заасан олон улсын гэрээний хүрээнд бараа хүлээн авагч болон худалдан авагч болохыг нотлох баримт бичгийн хуулбар (төсөл хэрэгжүүлэгчтэй байгуулсан гэрээний хуулбар, гэх мэт) /шаардлагатай тохиолдолд/;

5.1.5.холбогдох бусад баримт бичиг.

5.2.Журмын 5.1.2-5.1.5-д заасан баримт бичигт нэмэлт, өөрчлөлт орсон, тэдгээрийн хүчин төгөлдөр хэрэгжих хугацаа өөрчлөгдсөн тохиолдолд төсөл хэрэгжүүлэгч дээд шатны байгууллага санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад ажлын 5 хоногийн дотор албан бичгээр мэдэгдэж, холбогдох баримт бичгийг цахим системд оруулна.

5.3.Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь журмын 5.1, 5.2-т заасан баримт бичгийг олон улсын гэрээ болон татварын хууль тогтоомжийн дагуу хянаж, баримт бичгийн бүрдлийг бүрэн хангасан байгууллагыг цахим системд бүртгэх ба баримт бичгийн бүрдэл хангаагүй хүсэлтийн хариуг ажлын 5 хоногийн дотор цахим системээр хүргүүлнэ.

Зургаа. Албан татвараас чөлөөлүүлэх хүсэлт гаргах

6.1.Төсөл хэрэгжүүлэгч дээд шатны байгууллага нь цахим системд бүртгүүлсэн хүлээн авагч болон худалдан авагчийн барааг албан татвараас чөлөөлүүлэх хүсэлтийг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад цахим системээр хүргүүлнэ.

6.2.Барааг албан татвараас чөлөөлүүлэх хүсэлтийг анх удаа гаргаж байгаа бол тухайн хүсэлтийг журмын 5.1.2-5.1.5-д заасан баримт бичгийн бүрдлийн хамт санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлж болно.

6.3.Төрийн болон албаны нууцын тухай хуулийн дагуу тухайн бараа, түүнд холбогдох баримт бичиг нь нууцад хамаарахаар бол барааг албан татвараас чөлөөлүүлэх хүсэлтийг 5.1.2-5.1.5-д заасан баримт бичгийн бүрдлийн хамт албан бичгээр хүргүүлж болно.

6.4.Илгээгч улсын нутаг дэвсгэрээс ачигдсан барааг Монгол Улсын хилээр оруулахаас өмнө тухайн барааг албан татвараас чөлөөлүүлэх хүсэлтийг гаргаж болно.

6.5.Импортоор оруулах барааг албан татвараас чөлөөлүүлэх хүсэлтэд дараах баримт бичгийг хавсаргана:

6.5.1.төсөл хэрэгжүүлэгч дээд шатны байгууллагын эрх бүхий этгээдийн тухайн барааг хүмүүнлэгийн болон буцалтгүй тусламж, эсхүл хөнгөлөлттэй зээлээр авсан болохыг тодорхойлсон, түүнчлэн барааны нэр, төрөл, тоо хэмжээ, үнийн дүнг хянан баталгаажуулж, холбогдох байгууллагын хөрөнгөд бүртгэхийг тодорхойлж, албан татвараас чөлөөлөхийг хүссэн албан бичиг;

6.5.2.гадаад худалдааны гэрээ, эсхүл үнийн нэхэмжлэх;

6.5.3.тээврийн баримт бичиг;

6.5.4.гаалийн үнийг тодорхойлоход шаардлагатай бусад баримт бичиг.

6.6.Дотоодын зах зээлээс худалдан авах барааг албан татвараас чөлөөлүүлэх хүсэлтэд дараах баримт бичгийг хавсаргана:

6.6.1.төсөл хэрэгжүүлэгч дээд шатны байгууллагын эрх бүхий этгээдийн тухайн барааг хүмүүнлэгийн болон буцалтгүй тусламж, эсхүл хөнгөлөлттэй зээлээр авахыг тодорхойлсон, түүнчлэн барааны нэр, төрөл, тоо хэмжээ, үнийн дүнг хянан баталгаажуулж, холбогдох байгууллагын хөрөнгөд бүртгэхийг тодорхойлж, албан татвараас чөлөөлөхийг хүссэн албан бичиг;

6.6.2.төслийн удирдах хороогоор зөвшөөрөгдсөн эсхүл төсөл хэрэгжүүлэгчийн эрх бүхий этгээдийн баталсан тухайн жилд дотоодын зах зээлээс худалдан авах барааны нэр, төрөл, тоо хэмжээ, үнийн дүн.

6.7.Журмын 6.6.2-т заасан барааны нэр, төрөл, тоо хэмжээ, үнийн дүнд нэмэлт, өөрчлөлт орсон эсхүл дотоодын худалдан авалтын үнийн дүн хэтэрсэн тохиолдолд тэдгээрт холбогдох албан татвараас чөлөөлүүлэх хүсэлтийг журмын 6.6-д заасны дагуу гаргана.

Долоо. Албан татвараас чөлөөлүүлэх хүсэлтийг бүртгэх

7.1.Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь журмын 6.5-д заасан баримт бичгийн бүрдлийг бүрэн хангасан хүсэлтийг хүлээн авснаас хойш ажлын 3 хоногийн дотор журмын 1 дүгээр хавсралтаар баталсан маягтын дагуу бүртгэж, гаалийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагад цахим системээр хүргүүлнэ.

7.2.Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь журмын 6.6-д заасан баримт бичгийн бүрдлийг бүрэн хангасан хүсэлтийг хүлээн авснаас хойш ажлын 5 хоногийн дотор журмын 2 дугаар хавсралтаар баталсан маягтын дагуу бүртгэж, татварын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагад цахим системээр хүргүүлнэ.

7.3.Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь баримт бичгийн бүрдэл хангаагүй хүсэлтийн талаар төсөл хэрэгжүүлэгч дээд шатны байгууллагад ажлын 3 хоногийн дотор цахим системээр мэдэгдэнэ.

7.4.Хүлээн авагч нь энэ журамд заасны дагуу барааг албан татвараас чөлөөлж, гаалийн нутаг дэвсгэрт оруулахаас бусад гаалийн бүрдүүлэлтийн горимыг өөрөө сонгож, барааг гаалийн хяналтын бүсээс гаргасан тохиолдолд тухайн барааг албан татвараас чөлөөлүүлэх хүсэлтийг нөхөж бүртгэхгүй.

7.5.Худалдан авагч нь татварын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагаас олгосон бүртгэлийн дугаарыг ашиглан худалдан авалт хийгээгүй тохиолдолд тухайн худалдан авсан барааг албан татвараас чөлөөлүүлэх хүсэлтийг нөхөж бүртгэхгүй.

Найм. Албан татвараас чөлөөлөх

8.1.Гаалийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага нь санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад бүртгүүлсэн албан татвараас чөлөөлүүлэх хүсэлтийн дагуу импортолсон барааг дараах журмаар албан татвараас чөлөөлнө:

8.1.1.хүлээн авагчийн сонгосон гаалийн бүрдүүлэлтийн горимын дагуу гаргасан гаалийн мэдүүлгийг гаалийн хууль тогтоомжийн дагуу шалгах

8.1.2.гаалийн хяналтын бүсэд оруулсан барааны баримт бичгийн эх хувийг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад бүртгүүлсэн албан татвараас чөлөөлүүлэх хүсэлтийн мэдээлэлтэй тулгаж шалгана;

8.1.2.баримт бичгийн эх хувь журмын 1 дүгээр хавсралтаар баталсан маягтын 10-16 дугаарт заасан мэдээллээс зөрсөн тохиолдолд хүсэлтийг төсөл хэрэгжүүлэгч дээд шатны байгууллага руу цахим системээр буцаана;

8.1.3.төсөл хэрэгжүүлэгч дээд шатны байгууллага цахим системд журмын 1 дүгээр хавсралтаар баталсан маягтын 10-16 дугаарт заасан мэдээллийг үнэн зөв оруулж, гаалийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагад хүргүүлнэ;

8.1.4.гаалийн хяналтын бүсэд оруулсан бараанд гаалийн хууль тогтоомжийн дагуу хяналт шалгалт хийнэ;

8.1.5.гаалийн хяналт шалгалтын явцад аливаа зөрчил илрээгүй тохиолдолд тухайн барааг албан татвараас чөлөөлж, хүлээн авагчид олгоно.

8.2.Гаалийн хяналтын бүсэд оруулсан барааны нэр, төрөл санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад бүртгүүлсэн албан

татвараас чөлөөлүүлэх хүсэлтийн мэдээллээс зөрсөн тохиолдолд тухайн барааг албан татвараас чөлөөлөхгүй.

8.3.Татварын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага нь санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад бүртгүүлсэн албан татвараас чөлөөлүүлэх хүсэлтийн дагуу дотоодын зах зээлээс худалдан авсан барааг дараах журмаар албан татвараас чөлөөлнө:

8.3.1.худалдан авагч нь татварын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад татварын бүртгэл, мэдээллийн нэгдсэн санд нэвтрэх эрх олгохыг хүссэн албан бичгийг хүргүүлнэ;

8.3.2.татварын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага нь худалдан авагчид албан татвар төлөгчийн дугаартай адилтгах бүртгэлийн дугаар /цаашид “бүртгэлийн дугаар” гэх/, татварын бүртгэл, мэдээллийн нэгдсэн санд нэвтрэх эрхийг ажлын 3 хоногийн дотор олгоно;

8.3.3.бүртгэлийн дугаар авсан худалдан авагч нь дотоодын зах зээлээс бараа худалдан авахдаа бэлтгэн нийлүүлэгчид албан татваргүй үнээр төлбөрийг хийж, төлбөрийн баримт, нэмэгдсэн өртгийн албан татвар (НӨАТ)-ын падааныг авч, татварын бүртгэл, мэдээллийн нэгдсэн санд тайлагнана;

8.3.4.бүртгэлийн дугаар авсан худалдан авагчид бараа борлуулсан бэлтгэн нийлүүлэгч буюу нэмэгдсэн өртгийн албан татвар суутган төлөгч этгээд нь НӨАТ-ын падааныг үндэслэн албан татваргүй үнээр борлуулсан барааны борлуулалтыг “Нэмэгдсэн өртгийн албан татвар суутган төлөгчийн тайлан”-гийн “Хуулийн 13 дугаар зүйлд заасан тухайн сарын НӨАТ-аас чөлөөлөгдөх борлуулалт” хэсэгт тайлагнана;

8.3.5.худалдан авагч нь дотоодын зах зээлээс худалдан авсан барааны худалдан авалтын сар бүрийн тайлан журмын хавсралтаар батлагдсан маягтын дагуу гаргаж, бэлтгэн нийлүүлэгчтэй байгуулсан гэрээ, анхан шатны баримт буюу албан татваргүй дүнгээр төлсөн төлбөрийн баримтын хамт татварын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад дараа сарын 10-ны өдрийн дотор хүргүүлнэ;

8.3.6.татварын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага нь бүртгэлийн дугаар авсан худалдан авагчийн журмын 6.3.5-д заасан тайлан болон холбогдох бусад баримт бичгийг хүлээн авч, татварын хууль тогтоомжийн дагуу хяналт тавьж ажиллана.

8.4.Дотоодын зах зээлээс худалдан авсан барааг дараах үндэслэлээр нэмэгдсэн өртгийн албан татвараас чөлөөлөхгүй:

8.4.1.бүртгэлийн хуудсанд заасан үнийн дүнгээс хэтэрсэн;

8.4.2.холбогдох гэрээ, хэлэлцээрийн хэрэгжих хугацаа дууссан.

Ес. Албан татварын чөлөөлөлтийн тайлан гаргах

9.1.Гаалийн болон татварын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага нь журмын дагуу чөлөөлсөн албан татварын дүнг цахим системд тухай бүр бүртгэж, албан татвараас чөлөөлсөн тайланг журмын 3 дугаар

хавсралтаар баталсан маягтын дагуу сар бүр гаргаж, дараагийн сарын 5-ны өдрийн дотор санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлнэ.

9.2.Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь албан татварын чөлөөлөлтийн тайланг нэгтгэж, Монгол Улс дахь санхүүжүүлэгч улсын элчин сайдын яам болон олон улсын байгууллагын төлөөлөгчийн газарт хагас жил тутам хүргүүлнэ.

--ooOOoo--

Сангийн сайдын 2022 оны дугаар сарын
.....-ны өдрийн дугаар тушаалаар баталсан
журмын 1 дүгээр хавсралт

Гаалийн болон нэмэгдсэн өртгийн
албан татвараас чөлөөлүүлэх хүсэлтийн
бүртгэлийн маягт

№ (асуудал хариуцсан мэргэжилтний овог болон нэрийн эхний үсэг/он-
дугаар/санхүүжилтийн төрөл)

Огноо:

Д/д	Үзүүлэлт	Мэдээлэл
1	Санхүүжүүлэгчийн нэр	
2	Санхүүжилтийн төрөл	
3	Олон улсын гэрээний нэр	
3.1	Санхүүжилтийн дүн /тухайн баримт бичиг дээрх валютаар/	
3.2	Эхлэх огноо	
3.3	Дуусах огноо	
3.4	Татвараас чөлөөлөх заалт	
4	Төсөл, арга хэмжээний нэр	
4.1	Санхүүжилтийн дүн /тухайн баримт бичиг дээрх валютаар/	
4.2	Эхлэх огноо	
4.3	Дуусах огноо	
5	Төсөл хэрэгжүүлэгч дээд шатны байгууллагын нэр	
6	Төсөл хэрэгжүүлэгчийн нэр	
7	Гүйцэтгэгчийн нэр	
7.1	Санхүүжилтийн дүн /тухайн баримт бичиг дээрх валютаар/	
7.2	Эхлэх огноо	
7.3	Дуусах огноо	
8	Гаалийн бүрдүүлэлт хариуцах байгууллага, итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчийн мэдээлэл	
9	Барааны нэр	
10	Бараа нэвтрүүлэх хилийн боомтын нэр	
11	Бараа нийлүүлэх нөхцөл /инкотермс/	
12	Нэхэмжлэхийн дугаар	
13	Үнийн дүн /үнийн нэхэмжлэл дээрх валютаар/	
14	Монгол Улсын хилийн өртөө хүртэлх тээврийн зардал /тухайн баримт бичиг дээрх валютаар/	
15	Монгол Улсын хилийн өртөө	

	хүртэл тээвэрлэхтэй холбогдон гарсан бусад зардал /тухайн баримт бичиг дээрх валютаар/	
16	Гаалийн үнэ /төгрөгөөр/	
17	Чөлөөлсөн гаалийн албан татварын дүн /төгрөгөөр/	
18	Чөлөөлсөн нэмэгдсэн өртгийн албан татварын дүн /төгрөгөөр/	
19	Чөлөөлсөн албан татварын нийт дүн /төгрөгөөр/	

Сангийн сайдын 2022 оны дугаар сарын
.....-ны өдрийн дугаар тушаалаар баталсан
журмын 2 дугаар хавсралт

Нэмэгдсэн өртгийн албан татвараас
чөлөөлүүлэх хүсэлтийн бүртгэлийн маягт

№ (асуудал хариуцсан мэргэжилтний овог болон нэрийн эхний үсэг/он-
дугаар/санхүүжилтийн төрөл)

Огноо:

Д/д	Үзүүлэлт	Мэдээлэл
1	Санхүүжүүлэгчийн нэр	
2	Санхүүжилтийн төрөл	
3	Олон улсын гэрээний нэр	
3.1	Санхүүжилтийн дүн /тухайн баримт бичиг дээрх валютаар/	
3.2	Эхлэх огноо	
3.3	Дуусах огноо	
3.4	Татвараас чөлөөлөх заалт	
4	Төсөл, арга хэмжээний нэр	
4.1	Санхүүжилтийн дүн /тухайн баримт бичиг дээрх валютаар/	
4.2	Эхлэх огноо	
4.3	Дуусах огноо	
5	Төсөл хэрэгжүүлэгч дээд шатны байгууллагын нэр	
6	Төсөл хэрэгжүүлэгчийн нэр	
7	Гүйцэтгэгчийн нэр	
7.1	Санхүүжилтийн дүн /тухайн баримт бичиг дээрх валютаар/	
7.2	Эхлэх огноо	
7.3	Дуусах огноо	
8	Барааны нэр, төрөл	
9	Тоо хэмжээ	
10	Үнийн дүн /тухайн баримт бичиг дээрх валютаар/	
Нэмэлт, өөрчлөлт		
1	Нэмэлт, өөрчлөлтийн агуулга	
2	Нэмэлт, өөрчлөлт орсон огноо	
3	Барааны нэр, төрөл	
4	Тоо хэмжээ	
5	Үнийн дүн /тухайн баримт бичиг дээрх валютаар/	

Сангийн сайдын 2022 оны дугаар сарын
.....-ны өдрийн дугаар тушаалаар баталсан
журмын 3 дугаар хавсралт

Дотоодын зах зээлээс худалдан авсан бараа,
ажил, үйлчилгээний худалдан авалтын тайлангийн маягт

Бүртгэлийн дугаар:
Худалдан авагчийн нэр:
Төсөл, арга хэмжээний нэр:
Тайлант хугацаа:

№	Барааны нэр, төрөл	Падаан		Бэлтгэн нийлүүлэгч		Нийт үнэ	
		Огноо	дугаар	ТТД	Нэр	НӨАТ орсон	НӨАТ ороогүй
БҮГД							

Тайланг үнэн зөв гаргасан:

Тайланг хүлээн авсан:

Удирдах албан тушаалтан:

Татварын улсын байцаагч:

Ерөнхий нягтлан бодогч:

/тэмдэг/

Огноо:

Огноо:

Сангийн сайдын 2022 оны дугаар сарын
.....-ны өдрийн дугаар тушаалаар баталсан
журмын 4 дүгээр хавсралт

Албан татварын чөлөөлөлтийн тайлангийн маягт

Тайлант хугацаа: онсар

№	Санхүүж илтийн төрөл	Санхүү жүүлэг ч	Олон улсын гэрээ	Төсөл, арга хэмжээ	Төсөл хэрэгжүүлэгч дээд шатны байгууллага	Төсөл хэрэгжү үлэгч	Гүйцэт гэгч	Чөлөөлсөн худалдан авалтын дүн/гаалий н үнэ	Чөлөөлсөн албан татварын дүн		
									ГАТ	НӨАТ	НИЙТ
1											
2											
3											
4											
5											
	НИЙТ										

Тайлан хүргүүлсэн:

/Гаалийн эсхүл татварын асуудал
хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагын
удирдах албан тушаалтан/ /Овог, нэр/

Сангийн сайдын 2022 оны дугаар сарын
.....-ны өдрийн дугаар тушаалаар баталсан
журмын 5 дугаар хавсралт

Албан татвараас чөлөөлүүлэх
тухай албан бичгийн загвар

САНГИЙН ЯАМАНД

.....(албан татварын нэр).....
албан татвараас чөлөөлүүлэх тухай

.....(санхүүжүүлэгч).....-ийн буцалтгүй тусламж/хөнгөлөлттэй зээлийн
хөрөнгөөр хэрэгжүүлж буй “.....(төсөл, арга хэмжээний нэр).....” төсөл/арга
хэмжээний хүрээнд (зориулалт) ... байгуулсан (гэрээний
дугаар) ...тоот гэрээг байгуулан ажиллаж байна.

Тус гэрээний дагуу импортоор нийлүүлэгдэж байгаа/дотоодын зах зээлээс
худалдан авах(үнийн дүн, валют).....-ийн үнийн дүн бүхий (барааны
нэр/жагсаалт).....-ийг хянан баталгаажуулан хүргүүлж байна.

.....(олон улсын гэрээ/хуулийн нэр).....-ийн дахь заалтын дагуу
барааг(албан татварын нэр)..... албан татвараас чөлөөлж өгөхийг
хүсье.

ТӨСВИЙН ШУУД ЗАХИРАГЧААС
ДООШГҮЙ АЛБАН ТУШААЛТАН

/гарын үсэг, байгууллагын тамга/