



МОНГОЛ УЛСЫН
САНГИЙН САЙДЫН ТУШААЛ

2017 оны 3 сарын 9 өдөр

Дугаар 82

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

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

Нэг. "Татварын мэргэшсэн зөвлөхөд эрх олгох, сунгах, шалгалт авах журам"-ыг 1 дүгээр хавсралтаар, Татварын мэргэшсэн зөвлөхөд олгох гэрчилгээний загварыг 2 дугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

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

Гурав. Энэ тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Санхүүгийн хяналт, эрсдэлийн удирдлагын газар /Н.Нарангэрэл/-т үүрэг болгосугай.

Дөрөв. Энэхүү тушаал батлагдсантай холбогдуулан Сангийн сайдын 2013 оны 120 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.



Б.ЧОЙЖИЛСҮРЭН

000158



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 байна.
- 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” гэсэн сургалт, сорилын шалгалтад хамрагдсан байна.
- 2.5. Татварын мэргэшсэн зөвлөхөд эрх олгох шалгалтыг дараахь байдлаар зохион байгуулна.
Үүнд:

2.5.1. Татварын бүртгэл	5 цаг;
2.5.2. Татварын онол- Мэргэжлийн ёс зүй	3 цаг;
2.5.3. Хууль эрх зүй	3 цаг;
2.5.4. Санхүүгийн тайлагналын олон улсын стандартын хэрэглээ	3 цаг;
- 2.6. Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн эрх олгох, сунгах шалгалт тус бүрийн оноо 75 /далан тав/ ба түүнээс дээш тохиолдолд шалгалтад тэнцсэн гэж үзнэ.
- 2.7. Энэ журмын 2.5-д заасан шалгалтын аль нэгд 75 ба түүнээс дээш үнэлгээ авсан бол дараагийн 2 удаагийн тухайн төрлийн шалгалтад тэнцсэнд тооцно.
- 2.8. Энэ журмын 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 ганилцана.
- 2.12. Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн эрх сунгахад нийгэмлэгээс зохион байгуулж буй сургалтад хамрагдсан байх буюу сонгосон сэдвийн дагуу бие даалт, судалгааны ажил хийнэ.
- 2.13. Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн эрх сунгах шалгалтыг өгөх гишүүд нь гишүүний үүргийн биелэлт хангасан байна.
- 2.14. Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн эрх сунгах шалгалтыг өгөх гишүүд нь Татварын мэргэшсэн зөвлөх үйлчилгээний тухай хуулийн 16.1.5-д заасны дагуу нийгэмлэгээс зохион байгуулагдах 3-5 кредит цагийн сургалтад хамрагдаж, шалгалтанд тэнцсэн байна.
- 2.15. Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн эрх сунгах шалгалтыг шалгалтын комисс дараахь байдлаар зохион байгуулна. Үүнд:
 - 2.15.1. Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн эрхийг сунгуулах гишүүд нь сургалтын хөтөлбөрийн агуулгад нийцсэн бичгийн шалгалт - 3 цаг
 - 2.15.2. Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн эрхийг сунгуулах гишүүд нь 4-5 хүнээр баг бүрдүүлэн тодорхой нэг салбарын татвар, нягтлан бодох бүртгэлийн онцлогийг илтгэсэн бие даалтын эсхүл судалгааны ажил хийж хамгаална.
- 2.16. 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 эсвэл 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 шалгалтын комиссын хуралд хүрэлцэн ирсэн гишүүдийн дийлэнх олонхийн саналаар шийдвэрлэнэ.
- 3.12. Шалгалтын комисс нь дараахь 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 зааварчилгаа өгөх, хяналт тавих;
 - 3.12.6. Шалгалтын комиссын шийдвэрээр томилогдсон гишүүд нь нарийн бичгийн даргын хамтаар шалгалтын материалыг боловсруулах, олшруулах;
 - 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 зорчсон 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;
- 3.13. Шалгалтын комиссын гишүүдэд дараахь 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 зовшоорсноос бусад тохиолдолд олшруулах, тараах;
- 3.13.5. Энэ журмын 2.16 -д хэсэгт зааснаас бусад тохиолдолд шалгуулагчийн дүнг засах буюу оорчлох;
- 3.14. Шалгалтын комиссын гишүүн нь энэ журмын 3.12.7, 3.13.1; 3.13.4; 3.13.5 дах хэсэгт заасан үйлдэл гаргасан нь баримтаар нотлогдвол шалгалтын комиссын гишүүнээс түдгэлзүүлнэ.
- 3.15. Шалгалтын комиссын дарга дараахь 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, мэдэрлэл өгөх, хяналт тавих;
- 3.15.4. Шалгалтад тэнцсэн шалгуулагчдын жагсаалтыг тогтоолоор баталгаажуулан шалгалт дууссанаас хойш 72 цагийн дотор Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүнд уламжилж шийдвэрлүүлэх;
- 3.15.5. Шалгалтын комиссын дарга нь гишүүдийн адил хариуцлага хүлээнэ.
- 3.16. Шалгалтын комиссын нарийн бичгийн дарга нь дараахь 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 архивт 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 тэнцсэнд тооцогдох шалгуулагчдын материалын бүрдлийг нягталж, жагсаалтыг болон бусад шийдвэрлэх асуудлыг шалгалтын комиссын хуралд оруулан шийдвэрлүүлэх;
- 3.16.10. Энэ журмын 8.2-г зааснаар эрх сунгах шалгалтад тэнцсэнд 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 дах хэсэгт заасныг зөрчсөн нь баримтаар нотлогдвол шалгалтын комиссын нарийн бичгийн даргаас түдгэлзүүлнэ.

Дөрөвдүгээр зүйл: Шалгуулагч

- 1.1. Татварын мэргэшсэн зөвлөх үйлчилгээний тухай хуулийн 15.1.1, 15.1.2-т заасан шаардлагыг хангасан иргэн татварын мэргэшсэн зөвлөхийн шалгалт өгөх эрхтэй.
- 1.2. Шалгуулагч нь шалгалтын дүнг нийтэд мэдээлсэн одроос хойш 24 цагийн дотор багтаан гомдлоо шалгалтын комисст бичгээр гаргаж болно.
- 1.3. Шалгуулагч шалгалтын байранд шалгалт эхлэхээс 30 минутын өмнө ирж, бүртгүүлэн, шалгалт өгөх танхимд 10 минутын өмнө байраа эзэлсэн байх үүрэгтэй.
- 1.4. Энэхүү журмын 4.3-д заасан хугацаа (цаг, минут)-с хоцорсон тохиолдолд шалгалтад оруулахгүй.
- 1.5. Шалгуулагч нь шалгалтын анги танхимд зөвшөөрснөөс бусад ямар нэг техник хэрэгсэл, гарын авлага, ноорог цаас, сурах бичиг болон бусад зүйл авч орох, шалгалтын даалгаварыг гүйцэтгэхдээ бусдаас дэмжлэг авах, өөрийнхөө оронд хүн оруулах, бичиг баримт хуурамчаар үйлдэх зэргийг хориглоно.
- 1.6. Шалгалтын материал ба хариултын хуудсыг тарааснаас хойш шалгалтын анги танхимд орж гарахыг хориглоно.
- 1.7. Шалгалтын хариултыг тараан өгсөн харандаагаар тусгайлан бэлдсэн хуудсанд зааврын дагуу засваргүй бөглөн гүйцэтгэнэ. Бодолттой даалгаврыг хар болон хөх өнгийн балаар тод засваргүй гүйцэтгэнэ.
- 1.8. Шалгалтын хуудсанд код, хариултыг бөглөж дууссаны дараа шалгалтын материалыг бүртгэлийн хуудасны хамт шалгагчид шалгуулан хураалгана.
- 1.9. Шалгуулагч шалгалтын хуудсанд оор ямар нэгэн тэмдэглэгээ (овог, нэр, бүртгэлийн дугаар гэх мэт) хийхийг хориглоно.
- 1.10. Шалгуулагч нь биеийн эрүүл мэндийн байдлаас болон бусад шалтгаанаар шалгалтын анги, танхимаас гарсан бол гарах хүртлээ хийсэн даалгаврыг дүгнэж зохих оноог өгнө.
- 1.11. Шалгуулагч нь журам зорчсон 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. Татварын мэргэшсэн зөвлөхөд эрх олгох, сунгах шалгалтад бэлтгэх сургалтын хөтөлбөрийг жил бүрийн эхний улиралд багтаан санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаар батлуулна.
- 5.3. Шалгалтын комиссын ажилд нийгэмлэгийн ерөнхийлөгчийн 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, дараахь мэдээллийг оруулан нийтэд мэдээлнэ. Үүнд:
 - 5.1.1. Шалгалт авах газрын хаяг;
 - 5.1.2. Шалгалт авах огноо, цаг;

- 5.1.3. Шалгалтын хуваарь;
- 5.1.4. Бүрдүүлэх материалын жагсаалт;
- 5.5. Нийгэмлэг нь дараахь эрх, үүргийг хэрэгжүүлж, хариуцлагыг хүлээнэ. Үүнд:
 - 5.5.1. Шалгуулагчийг бүртгэх, жагсаалтыг гаргах, оргодол, хүсэлтийг хүлээн авч нарийн бичигт хүлээлгэн огох;
 - 5.5.2. Шалгуулагчийг бүлэгт хуваарилах, шалгалт авах танхимыг бэлтгэх, суудлыг хуваарилахад нарийн бичгийн даргад туслалт;
 - 5.5.3. Шалгалтын явцад шалгуулагчдад хөндлөнгийн хяналт тавих;
 - 5.5.4. Шалгалтын нарийн бичгийн даргаас шалгалтын баталгаажсан нэгдсэн дүнг хүлээн авч 24 цагийн комиссын хэвийн ажиллах нөхцөлийг хангах;
 - 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 зарлагдсны дараа тухайн шалгалтын материалыг нарийн бичгийн даргаас хүлээн авч, нууцлалыг ханган архивлах;
- 5.6. Нийгэмлэг нь шалгалтын материалыг 12 сарын хугацаанд хадгалах бөгөөд хугацаа дууссан шалгалтын материалыг нийгэмлэгийн еронхийлогчийн тушаалаар ажлын хэсэг томилон, устгах ажлыг зохион байгуулж баримтжуулна.

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 болно.
- 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 эхний удаа бүртгүүлж буй шалгуулагч нь дор заасан баримт бичгийг бүрдүүлнэ. Үүнд:
 - 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 авхуулсан 3*4 хэмжээтэй 2 хувь зураг
- 6.5.9. Шалгалтын төлбөр төлсөн баримт;
- 6.5.10. Оөрийн биеэр ирж бүртгүүлэх
- 6.6. Дээрх бичиг баримтыг нотариатаар баталгаажуулаагүй тохиолдолд бичиг баримтыг эх хувьтай нь тулган, бүртгэнэ.
- 6.7. Эрх олгох дараагийн шалгалтад дахин бүртгүүлж буй шалгуулагч нь дор заасан баримт бичгийг бүрдүүлнэ. Үүнд:
 - 6.7.1. Омнох 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 цуцласан тохиолдолд шалгалтын хураамжийн 50 хувийг буцаан олгож болно.
- 6.10. Эрх сунгах шалгалтыг татварын мэргэшсэн зөвлөхийн эрхийн хугацаа дуусахаас өмнө нийгэмлэг зохион байгуулна.
- 6.11. Эрх сунгах сургалт болон шалгалтыг Улаанбаатар хотод зохион байгуулна. Шаардлагатай үед орон нутагт эрх сунгах шалгалт авахдаа аймгуудыг бүсчлэн зохион байгуулж болно.
- 6.12. Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн эрх сунгах шалгалтад орох татварын мэргэшсэн зөвлөх нь дараахь материалыг бүрдүүлнэ. Үүнд:
 - 6.12.1. Гэрчилгээний эх хувь;
 - 6.12.2. Сүүлийн 6 сард авхуулсан 3*4 хэмжээтэй 1 хувь зураг
 - 6.12.3. Гишүүний үүргийн биелэлт хангагдсан эсэх;
 - 6.12.4. Нийгэмлэгт бүртгүүлсэн бүртгэлд өөрчлөлт орсон бол өөрчлөлтийг шинэчлэн хийх
 - 6.12.5. Сургалтын төлбөр төлсөн баримт;
 - 6.12.6. Бие даалт болон судалгааны ажлыг цаасаар болон файлаар бэлтгэн өгөх;

Долоодугаар зүйл: Шалгалт авах материал боловсруулах, олшруулах

- 7.1. Шалгалт авах материалыг боловсруулахдаа /бэлтгэх/ сургалтын хөтөлбөрийн дагуу болон хичээл заасан багш нараас ирүүлсэн материалын агуулгад нийцүүлсэн байна.
- 7.2. Шалгалт авах материалын эх хувийг шалгалтын комисс гарын үсэг зуран, тэмдэг даран битүүмжлэн, нарийн бичгийн даргад хүлээлгэн өгнө.
- 7.3. Шалгалт авах материалыг олшруулахад томилогдсон гишүүд битүүмжлэлийг хянаж задлана.
- 7.4. Шалгалт авах материалыг олшруулах ажлыг дараахь 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 нутагруу 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 товчосон хугацаанаас хойш 24 цагийн дотор багтааж шалгалтын товыг дахин зарлана.

Наймдугаар зүйл: Шалгалтад тэнцсэнд тооцох нөхцөл

- 8.1. Эрх олгох шалгалт өгч буй шалгуулагчийг шалгалтын комиссын шийдвэрээр дараахь шалгалтад тэнцсэнд тооцно. Үүнд:
 - 8.1.1. Татварын албанд (Сахилгын болон бусад шийтгэлээр татварын албанаас халагдсанаас бусад) 10 болон түүнээс дээш жил ажилласан Татварын улсын байцаагчийг энэ журмын 2.5.3-т заасан шалгалтад тэнцсэнд тооцох;
 - 8.1.2. Мэргэшсэн нягтлан бодогч нь энэ журмын 2.5.4-г заасан шалгалтад тэнцсэнд тооцох; /Энэ зүйлд заасан шалгалтад тэнцсэнд тооцогдох шалгуулагчийг тухайн төрлийн сургалтаас чөлөөлнө/.
- 8.2. Эрх сунгах шалгалт өгч буй шалгуулагчийг дараахь нөхцлийг хангасан тохиолдолд шалгалтын комиссын шийдвэрээр шалгалтад тэнцсэнд тооцно. Үүнд:
 - 8.2.1. Татвар, санхүү нягтлан бодохын чиглэлээр эрдэм шинжилгээний ажил бичиж, эрдмийн зэрэг цол хамгаалсан байх;
 - 8.2.2. Татвар, санхүү нягтлан бодох бүртгэлийн харилцаатай холбоотой хууль, заавар, журам боловсруулахад оролцсон байх;
 - 8.2.3. Нийгэмлэгт 2-оос дээш жилийн хугацаагаар багшилсан эрдэм, шинжилгээ сургалтын байгууллагын багш нар, төрийн албаны мэргэжилтэн, нийгэмлэгийн ажилтанд;
- 8.3. Энэхүү журмын 8.1.1-д заасан нөхцлийг Татварын албанаас ирүүлсэн албан тоот эсвэл нийгмийн даатгалын дэвтрийг, 8.1.2-д заасан нөхцлийг Мэргэшсэн нягтлан бодогчийг гэрчилгээг тус тус үндэслэн тооцно.
- 8.4. Энэхүү журмын 8.1 ба 8.2-д заасан нөхцлийг хангасан шалгалтад тэнцсэнд тооцогдох шалгуулагчдыг нийгэмлэг тодорхойлон, шалгалтын комисст хүргүүлнэ.

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 тов 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 сунгах шалгалтад тэнцсэн гишүүдийн жагсаалтыг Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүнд уламжилж, шийдвэрлүүлнэ.
- 9.4. Нийгэмлэг нь Татварын мэргэшсэн зөвлөхийн эрхийн хугацаа дуусч 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 томиж, гомдлыг ажлын 3 хоногт багтаан комиссын хуралдаанаар шийдвэрлэж хариуг өгнө.
- 10.3. Шалгуулагчийн гомдол үндэслэлтэй тохиолдолд шалгалтын комиссын шийдвэрээр шалгалтын үнэлгээнд өөрчлөлт оруулж болно.

Сангийн сайдын 2017 оны 3 сарын
9-ний өдрийн 42 дугаар тушаалын
хоёрдугаар хавсралт



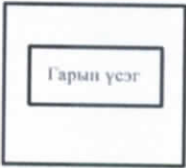

МОНГОЛ УЛС
ТАТВАРЫН МЭРГЭШСЭН
ЗӨВЛӨХИЙН
ГЭРЧИЛГЭЭ

Зураг Дугаар: Н/**-****

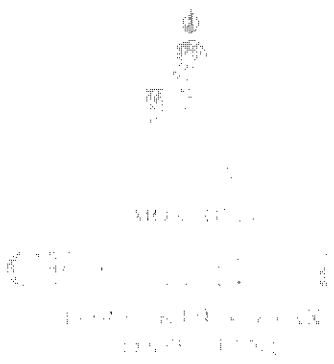
Дарласовогтой
.....нь

Монгол Улсын "Татварын мэргэшсэн зөвлөх"-ийн шалгалтанд тэнцсэн тул
Сангийн сайдын 20.. оны .. дугаар сарын ..-ны өдрийн ... тоот тушаалаар
"ТАТВАРЫН МЭРГЭШСЭН ЗӨВЛӨХ" эрх олгов.
Гэрчилгээ нь 20.. оны .. дугаар сарын ..-ны өдөр хүртэл хүчинтэй.

Энэ гэрчилгээг эзэмшигч нь "Татварын мэргэшсэн зөвлөх үйлчилгээний тухай"
хуулийн 9-р зүйлд заасан шаардлагыг хангасан нөхцөлд үйлчлүүлэгчийн татвар төлөх
үүргээ биелүүлэх, түүний эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хамгаалахад чиглэсэн
мэргэшсэн зөвлөх үйлчилгээ үзүүлэх эрхтэй.

САНГИЙН САЙД  / /

Улаанбаатар хот
20.. оны .. дугаар сарын ..-ны өдөр



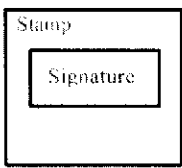
№ H/**_****

This is certify that has been awarded the Professional Designation of Certified Tax Consultant by the Resolution № ... of the Minister of Finance dated on dd.mm.yyyy upon successfully passing professional examination having satisfied all requirements stipulated in the Law of Mongolia on Certified Tax Consultancy Service.

This Certificate is valid until dd.mm.yyyy

The owner of this Certificate is entitled to render professional consulting service provided that the prescribed requirements in Article 9 of the Law of Mongolia on Certified Tax Consultancy Service are fully met.

MINISTER OF FINANCE



Ulaanbaatar
Date dd.mm.yyyy