**Нөлөөлөл**

**Дөрөв. Татварын хяналт шалгалтын үйл ажиллагаа**

4.1.Татварын хяналт шалгалтын ажлыг бэлтгэх, гүйцэтгэх, дуусгах гэсэн гурван үе шаттайгаар хийж гүйцэтгэнэ. Үе шат бүрт ажлын төлөвлөгөө гаргаж, төлөвлөгөөний дагуу хийгдсэн ажлын гүйцэтгэлийг татварын бүртгэл, мэдээллийн нэгдсэн санд тухай бүр бүртгэн, өдөр тутам хийсэн ажлын тэмдэглэл хөтөлнө.

4.2.Хяналт шалгалтын асуудал хариуцсан нэгжийн дарга нь татварын улсын байцаагчийн гаргасан ажлын төлөвлөгөө, төлөвлөгөөний дагуу хийгдсэн ажлын гүйцэтгэл, өдөр тутам хийсэн ажлын тэмдэглэлтэй тухай бүр танилцаж, баталгаажуулж, зөвлөмж, арга зүйгээр хангасан талаар татварын бүртгэл, мэдээллийн нэгдсэн санд тэмдэглэл үйлдэнэ.

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

4.3.1.татварын улсын байцаагч Татварын ерөнхий хуулийн 41.7-д зааснаас бусад тохиолдолд татвар төлөгчид хяналт шалгалт эхлэхээс ажлын 10-аас доошгүй өдрийн өмнө шалгалт хийх талаар мэдэгдэж, хяналт шалгалт хийх томилолтыг биечлэн болон татварын бүртгэл, мэдээллийн нэгдсэн сангийн татвар төлөгчийн бүртгэлтэй цахим хаягт шуудангаар, төрийн байгууллагын цахим шуудан болон татварын улсын байцаагч өөрийн албаны цахим хаягаас хүргүүлнэ.

4.3.2.татвар төлөгчийн хууль ёсны төлөөлөгч, татвар төлөгчид шалгалтын зорилго, үндэслэл, хэлбэр, хамрагдах хугацаа, татварын алба, татварын улсын байцаагч, татвар төлөгчийн эрх, үүргийг танилцуулж, тайлбар авч ярилцлагын тэмдэглэл хөтөлж гарын үсэг зуруулна.

4.3.3.хяналт шалгалтад шаардлагатай баримт бичиг, мэдээ, мэдээллийг ирүүлэх талаар “Баримт бичгийн хүсэлт”-ийг татвар төлөгчид биечлэн болон шуудангаар, төрийн байгууллагын цахим шуудан болон татварын улсын байцаагч өөрийн албаны цахим хаягаар хүргүүлж, хүргүүлсэн тухай тэмдэглэлийг татварын бүртгэл, мэдээллийн нэгдсэн санд бүртгэнэ.

4.3.4.татвар төлөгчийн энэ журмын 4.3.3-т заасан баримт бичиг, мэдээ, мэдээллийг “Хүлээн авсан баримт бичгийн бүртгэл”-ээр хүлээн авна. Шалгалтын явцад нэмж шаардсан баримт бичиг ирүүлсэн тохиолдолд тухай бүр нь бүртгэж хүлээн авна.

4.3.5.“Баримт бичгийн хүсэлт”-ээр шаардсан баримт бичиг, мэдээ мэдээллийг татвар төлөгч тогтоосон хугацаанд ирүүлээгүй бол энэ талаар ярилцлагын тэмдэглэл хөтөлж, тайлбар гаргуулан авна.

4.3.6.татвар төлөгч энэ журмын 1.6-д заасан нөхцөл байдал үүссэн, татвар төлөгчтэй биечлэн уулзах боломжгүй болон бусад тохиолдолд татварын улсын байцаагчаас цахимаар ирүүлсэн хяналт шалгалт хийх томилолт, баримт бичгийн хүсэлт зэрэгтэй танилцан хяналт шалгалтын үйл ажиллагаанд аль болох хүндрэл учруулахгүйгээр үйл ажиллагааныхаа талаар ярилцлага өгөх, шаардсан баримт бичгийг цахим хэлбэрээр ирүүлж болно.

4.3.7.татвар төлөгчтэй биечлэн уулзах боломжгүй тохиолдолд ярилцлагын тэмдэглэлийг утсаар, цаасан болон цахим хэлбэрээр, тоон гарын үсгээр баталгаажуулж, татварын бүртгэл, мэдээллийн нэгдсэн санд бүртгэнэ.

4.3.8.татварын улсын байцаагч нь хяналт шалгалтыг цахим хэлбэрээр хийхдээ Татварын ерөнхий газрын Мэдээллийн технологийн асуудал хариуцсан нэгжээс гаргасан “Ажлын байрны гаднаас татварын албаны мэдээллийн системд ажиллах зөвлөмж”- ийг хэрэгжүүлэн ажиллана.

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

4.3.9.1.татвар төлөгчийн эрхэлж буй өөрийн болон салбарын үйл ажиллагааны ерөнхий мэдээлэл, эдийн засаг, зах зээлийн төлөв байдлыг судлах;

4.3.9.2.татвар төлөгчийн татварын бүртгэл, мэдээллийн нэгдсэн сан дахь бүртгэл, ногдуулалт, төлөлт, хяналт шалгалтын мэдээлэл цуглуулах;

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

4.3.9.4.татварын албаны хөндлөнгийн мэдээллийг татварын тайлангийн үзүүлэлттэй харьцуулах;

4.3.9.5.хяналт шалгалтад хамрагдсан байдал, илэрсэн зөрчлүүд, бүх шатны маргааны шийдвэрлэлтийн үр дүнд судалгаа хийх;

4.3.9.6.татварын албаны эрсдэлийн үнэлгээний үзүүлэлт болон татварын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагын эрсдэлийн удирдлагын нэгжээс ирүүлсэн бусад мэдээлэлд;

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

4.3.9.8.бусад шаардлагатай мэдээлэлд;

4.3.10.татварын улсын байцаагч энэ журмын 4.3.9-д заасан судалгаа, шинжилгээ, цуглуулсан мэдээлэлд үндэслэн хяналт шалгалтын үйл ажиллагааг ач холбогдлоор нь эрэмбэлэн, дарааллыг нарийвчлан тогтоож, гүйцэтгэх үе шатанд хэрэгжүүлэх “Татварын хяналт шалгалтын ажлын төлөвлөгөө /цаашид “ажлын төлөвлөгөө” гэх/ гаргана.

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

4.4.1.хяналт шалгалтыг энэ журмын 4.3.10-д заасан ажлын төлөвлөгөөний дагуу хийж гүйцэтгэх бөгөөд хяналт шалгалтын асуудал хариуцсан нэгжийн дарга шаардлагатай тохиолдолд ажлын төлөвлөгөөнд нэмэлт өөрчлөлт оруулах;

4.4.2.хяналт шалгалт хийхээр томилогдсон татварын улсын байцаагч хяналт шалгалтыг өөрийн ажлын байранд хийнэ. Хэрэв хяналт шалгалтыг татвар төлөгчийн хүсэлтээр түүний ажлын байранд хийхээр бол хяналт шалгалтын асуудал хариуцсан нэгжийн даргад танилцуулж, татвар төлөгчөөр ажлын түр байр гаргуулан хийж болно. Энэ журмын 1.6-д заасан нөхцөл байдал үүссэн үед журмын 4.3.8-д заасныг хэрэгжүүлж ажиллах;

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

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

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

4.4.6.татварын улсын байцаагч татвар төлөгчтэй зөвхөн ажлын цагаар татварын албаны байр эсхүл татвар төлөгчийн ажлын байранд ярилцлага хийх;

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

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

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

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

4.4.11.энэ журмын 4.4.4-д заасан мэдээллийг тодруулах шаардлага үүссэн тохиолдолд Татварын ерөнхий хуулийн 21.4-т заасан мэдээ, мэдээлэл, баримтыг гуравдагч этгээдээс гаргуулах, мөн хуулийн 41.10.1-д заасны дагуу харилцагч этгээдээс тайлбар авах;

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

4.4.13.хяналт шалгалт хийх явцад Татварын ерөнхий хуулийн 37 дугаар зүйлд заасан нөхцөл үүсэж, татварын суурийг бууруулж, үнэ шилжилт хийсэн байж болзошгүй тохиолдолд хяналт шалгалтын асуудал хариуцсан нэгж нь харилцан хамааралтай этгээд хооронд хийгдсэн ажил гүйлгээний мэдээллийг татварын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагын хяналт шалгалтын нэгжид хүргүүлэх;

4.4.14.хяналт шалгалтын явцад зөрчилтэй байж болзошгүй гэж үзсэн мэдээ, мэдээллийг тодруулах, нэмэлт баримт бичиг, тооцоо судалгааг гадаад улсын эрх бүхий этгээдээс гаргуулахаар Татварын ерөнхий хуулийн 18 дугаар зүйлд заасны дагуу мэдээлэл авах хүсэлтийг татварын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагын хяналт шалгалтын нэгжид гаргах;

4.4.15.хяналт шалгалтын явцад татвар төлөгчийн гадаад улсад төлсөн албан татварыг баталгаажуулах тохиолдолд Татварын ерөнхий хуулийн 18 дугаар зүйлд заасны дагуу мэдээлэл авах хүсэлтийг татварын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагын хяналт шалгалтын нэгжид гаргах;

4.4.16.татварын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагын хяналт шалгалтын нэгж нь энэ журмын 4.4.13, 4.4.14-д заасан хүсэлтийг бүртгэн авч мэдээлэл харилцан солилцох асуудал хариуцсан нэгжид хүргүүлэх;

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

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

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

4.4.17.3.татвар төлөгчид хяналт шалгалт хийхдээ гадаад улсад олсон тухайлсан орлоготой холбоотой гүйлгээг санхүүгийн холбогдох баримт болон гуравдагч этгээдийн мэдээллээр нотлох;

4.4.17.4.толгой компаниас төлөөний газарт хамаарах татвар ногдох орлого, хуваарилагдсан зардлыг тодорхойлохдоо хууль тогтоомж, “Орлого ба хөрөнгийн татварыг давхардуулж ногдуулахгүй байх, татвар төлөхөөс зайлсхийх явдлаас урьдчилан сэргийлэх тухай хэлэлцээр”, түүний заавар, холбогдох журамд нийцсэн эсэхийг шалгах;

4.4.18.энэ журмын 4.4.1, 4.4.2, 4.4.3, 4.4.4, 4.4.5, 4.4.6, 4.4.7, 4.4.8, 4.4.9, 4.4.10, 4.4.11, 4.4.12, 4.4.13, 4.4.14, 4.4.15, 4.4.17-д заасан үйл ажиллагааг хэрэгжүүлсний үр дүнд нотлогдсон зөрчлийг бүртгэж, ногдуулах нөхөн татвар, торгууль, алданги, хүүг тооцох;

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

4.4.20.энэ журмын 4.4.9-д заасан баталгаажуулалтаар хуулийн хугацаанд төлөөгүй татварт торгууль, алданги тооцох;

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

4.5.1.энэ журмын 4.4.18, 4.4.19, 4.4.20-д заасан зөрчил, түүний хууль эрх зүйн үндэслэл, тооцооллыг хяналт шалгалтын асуудал хариуцсан нэгжийн даргад танилцуулж, хянуулах;

4.5.2.шаардлагатай тохиолдолд энэ журмын 4.4.18, 4.4.19, 4.4.20-д заасан зөрчил, түүний хууль эрх зүйн үндэслэл, тооцоололд татварын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагын хяналт шалгалтын нэгж, хуулийн хэрэгжилтийг хангах нэгжээс мэргэжил арга зүйн чиглэл авах;

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

4.5.4.хяналт шалгалтын асуудал хариуцсан нэгжийн дарга татварын улсын байцаагчийн батлуулахаар хүргүүлсэн шийдвэрийг хянахдаа эрсдэл тооцсон дэлгэрэнгүй үнэлгээнээс хэт зөрүүтэй шийдвэр гарахаар ирүүлсэн бол эрсдэлийн шинжилгээнд үндэслэн хяналт шалгалт хийж буй татварын улсын байцаагчид буцаан нягтлуулах эсхүл хяналт шалгалтын багийн бүрэлдэхүүнийг өөрчлөх;

4.5.5.энэ журмын 4.5.4-д заасан эрсдэл тооцсон дэлгэрэнгүй үнэлгээний зөрүү нь нотлогдохгүй тохиолдолд Татварын улсын байцаагч холбогдох баримт материалыг татварын удирдлагын нэгдсэн системд бүртгэж, хяналт шалгалтын асуудал хариуцсан нэгжийн даргад танилцуулан, хяналт шалгалтын ажлыг дуусгах;

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

4.5.7.хяналт шалгалтын ажлын явцад болон үр дүнгээр Зөрчлийн тухай хуульд заасан зөрчил илэрсэн тохиолдолд Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хуулийн дагуу шийтгэлийн хуудас үйлдэнэ;

4.5.8.татварын алба, татварын улсын байцаагч эцэслэн баталгаажуулаагүй шийдвэрийг татвар төлөгчид урьдчилан танилцуулахгүй;

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

4.5.10.татварын акт, илтгэх хуудсыг энэ журмын 4.5.9-д заасан хугацаанд гардуулах боломжгүй, эсхүл гардан аваагүй бол уг хугацаа өнгөрснөөс хойш 7 хоногийн дотор татвар төлөгчийн татварын албанд бүртгэлтэй хаягаар шуудангаар илгээх;

4.5.11.энэ журмын 4.5.10-д заасан шуудангаар илгээсэн боловч хаяг байршилдаа байхгүй болон бусад шалтгаанаар буцаж ирсэн татварын акт, илтгэх хуудсыг Татварын ерөнхий хуулийн 42.8-д заасны дагуу татвар төлөгчид гардуулсанд тооцон, татварын улсын байцаагч тэмдэглэл үйлдэн, татварын бүртгэл, мэдээллийн нэгдсэн санд бүртгэж, хяналт шалгалтын баримтад шийдвэрийг хавсаргах;

4.5.12.энэ журмын 4.5.9-д заасан татварын акт, илтгэх хуудсыг гардуулахдаа хууль тогтоомжид заасны дагуу гомдол, хүсэлт гаргах эрхтэйг танилцуулж, гарын үсэг зуруулах;

4.5.13.хяналт шалгалтын ажил бүрэн дууссан тохиолдолд энэ журмын 4.3.4-т заасан баримт бичгийг татвар төлөгчид “Хүлээлгэн өгсөн баримт бичгийн бүртгэл”-ээр хүлээлгэн өгч, гарын үсэг зуруулах;

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

4.6.Татварын ерөнхий хуулийн 44 дүгээр зүйлд заасны дагуу хяналт шалгалтыг хийх явцад Зөрчлийн тухай хуульд заасан зөрчил илэрсэн тохиолдолд Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хуулийн дагуу шийдвэрлэнэ.

**Тав.Татварын хяналт шалгалтын үйл ажиллагаанд татвар төлөгчийн оролцоо**

5.1.Татвар төлөгч нь хяналт шалгалтын удирдамж, томилолттой танилцсанаар энэ журмын 4.3.3, 4.3.4-т заасан баримт бичгийг татварын албаны тогтоосон хугацаанд бэлтгэж хүргүүлнэ.

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

5.3.Татвар төлөгч нь хяналт шалгалт хийх талаар мэдэгдсэнээс хойш ажлын 10 хоногийн дотор татварын албанд дараах хүсэлтийг гаргаж болно:

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

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

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

5.5.Татварын хяналт шалгалт хийхээр татвар төлөгчид мэдэгдсэнээс хойш Татварын ерөнхий хуулийн 31.4-д заасны дагуу хяналт шалгалтад хамрагдаж буй хугацаанд хамаарах татварын тайланг залруулах болон хугацааг сунгуулах хүсэлт хүлээн авахгүй.

5.6.Татвар төлөгч нь энэ журмын 4.3, 4.4-т заасан үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх явцад татварын улсын байцаагчид тайлбар, нотлох баримтыг шаардсан тухай бүр цахим болон цаасан хэлбэрээр гаргаж өгнө.

5.7.Татвар төлөгч нь татварын албанаас гаргасан шийдвэрийг эс зөвшөөрвөл гардан авснаас хойш 30 хоногийн дотор захиргааны болон шүүхийн журмаар гомдлоо гаргана.

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