

ГААЛИЙН БҮРДҮҮЛЭЛТИЙН ДАРААХ ШАЛГАЛТ ХИЙХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1.Гаалийн тухай хуулийн 235, 249 дүгээр зүйлд заасны дагуу гаалийн байгууллагаас бүрдүүлэлтийн дараах шалгалт хийхтэй холбоотой харилцааг энэхүү журмаар зохицуулна.

1.2.Бүрдүүлэлтийн дараах шалгалт /цаашид "шалгалт" гэх/ гэдэгт гаалийн байгууллагаас гадаад худалдаанд оролцогчдын худалдааны мэдээлэл, санхүү, нягтлан бодох бүртгэлийн болон анхан шатны бичиг баримт, цахим сангийн мэдээллийг нягтлан шалгах замаар гаалийн мэдүүлгийн үнэн зөвийг тодорхойлох, хууль сахилтын түвшинг үнэлэх шалгалтыг ойлгоно.

1.3.Бүрдүүлэлтийн дараах шалгалтын зорилго нь гаалийн хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, худалдааны луйвартай тэмцэх, гадаад худалдаанд оролцогчдод гаалийн хууль тогтоомжийг сайн дураар сахин биелүүлэх боломж олгох, хууль ёсны худалдаа эрхлэгчдийг дэмжих замаар гадаад худалдааг хөнгөвчлөхөд оршино.

1.4.Энэ журмаар зохицуулагдаагүй бусад асуудлыг Гаалийн тухай хууль болон холбогдох бусад эрх зүйн актаар зохицуулна.

1.5.Бүх нийтийг хамарсан гамшиг, байгалийн гамшиг, давагдашгүй хүчин зүйл бий болсон, Улсын онцгой комисс, эрх бүхий байгууллагаас зарласан бэлэн байдлын зэрэг тогтоосон, шаардлагатай бусад үед төрийн албаны тасралтгүй байх зарчмыг хангах үүднээс тухайн нөхцөл байдалд тохируулан цахим хэлбэрээр хяналт шалгалтыг хийж болно.

Хоёр. Шалгалтын төрөл, хэлбэр, хамрах хүрээ

2.1.Бүрдүүлэлтийн дараах шалгалт нь дараах төрөлтэй байна:

- 2.1.1.иж бүрэн;
- 2.1.2.хэсэгчилсэн;
- 2.1.3.түүвэрчилсэн.

2.2.Бүрдүүлэлтийн дараах шалгалт нь дараах хэлбэртэй байна:

- 2.2.1.гаалийн харилцаанд оролцогч иргэн, хуулийн этгээдийн санхүүгийн бичиг баримтад тулгуурласан баримтын шалгалт;
- 2.2.2.гаалийн харилцаанд оролцогч иргэн, хуулийн этгээдийн агуулах, ажлын байр, бараа, тээврийн хэрэгсэлд хийх шалгалт;
- 2.2.3.гаалийн харилцаанд оролцогч иргэн, хуулийн этгээдийн цахим системд хийх шалгалт;
- 2.2.4.гаалийн харилцаанд оролцогч иргэн, хуулийн этгээдийн өөрийн үнэлгээг хянах шалгалт.

2.3.Санхүү, нягтлан бодох бүртгэл, тайлан, мэдээлэлд тулгуурлан гаалийн мэдүүлэг болон гаалийн бүрдүүлэлтийн холбогдох бичиг баримтад өгөгдсөн дараах мэдээллийн үнэн зөвийг нягтлан шалгана.

- 2.3.1. барааны нэр төрөл, тоо хэмжээ;
- 2.3.2.барааны ангилал;
- 2.3.3.гаалийн үнэ, үнэлгээ;
- 2.3.4.барааны гарал үүслийн улс;
- 2.3.5.гаалийн болон бусад татвар, хураамжийн ногдуулалт, барагдуулалт;

2.3.6.тарифын бус хязгаарлалт;
2.3.7.оюуны өмчийн эрх;
2.3.8.гаалийн бүрдүүлэлтийн горимын нөхцөл, шаардлага;
2.3.9.гаалийн болон бусад татварын хөнгөлөлт, чөлөөлөлтөд хамрагдсан

барааг зориулалтын дагуу ашигласан, ашиглаж байгаа байдал;

2.3.10. бусад.

2.4.Бүрдүүлэлтийн дараах шалгалтад иргэн, хуулийн этгээд хамрагдана. Үүнд:

2.4.1.гадаад худалдаа эрхлэгч иргэн, хуулийн этгээд;

2.4.2.гаалийн мэдүүлэгч, зуучлагч;

2.4.3.гаалийн баталгаат бүс, тусгай бүс, чөлөөт бүс болон түр агуулах эзэмшигч;

2.4.4.барааны эзэмшигч;

2.4.5.барааны өмчлөгч;

2.4.6.тээврийн болон тээвэр зуучийн байгууллага;

2.4.7.гаалийн хяналтын бүсийн үйл ажиллагаа эрхлэгч хуулийн этгээд;

2.4.8.бусад.

Гурав. Шалгалтын зохион байгуулалт, дэс дараалал

3.1.Шалгалтыг эрсдэл тооцсоны үндсэн дээр мэдээлэл цуглуулж, боловсруулалт хийнэ.

3.2.Шалгалтыг гаалийн удирдах төв байгууллагын даргын баталсан удирдамжийн дагуу хийнэ.

3.3.Шаардлагатай тохиолдолд шалгалтын удирдамжийн хугацааг сунгах болон шалгалтын бүрэлдэхүүнд өөрчлөлт оруулах асуудлыг гаалийн удирдах төв байгууллагын дарга, эсхүл гаалийн удирдах төв байгууллагын даргын эрх олгосноор бүрдүүлэлтийн дараах шалгалтын асуудал хариуцсан нэгжийн дарга шийдвэрлэнэ.

3.4.Гаалийн тухай хуулийн дагуу төрийн бусад байгууллагатай хамтарсан шалгалтыг хийж болно. Хамтарсан шалгалтыг тухайн байгууллагуудын дарга нарын хамтран баталсан нэгдсэн удирдамжийн дагуу хийнэ.

3.4.1.Татварын албаны "Цахим төлбөрийн баримтын систем" /ЦТБС/-д бүртгэгдсэн бүртгэлийн мэдээлэл болон гаалийн бүрдүүлэлтийн мэдээллүүд зөрсөн тохиолдолд харилцан мэдээлэл солилцох гэрээний дагуу шаардлагатай тохиолдолд хамтарсан шалгалтыг хийж болно.

3.5.Хамтарсан шалгалтын удирдамж, томилолтын хамт хүчинтэй байна. Томилолтын хуудсыг бүрдүүлэлтийн дараах шалгалтын асуудал хариуцсан нэгжийн дарга батална.

3.6.Шаардлагатай тохиолдолд шалгалтын бүрэлдэхүүнд гаалийн удирдах төв байгууллагын холбогдох зохион байгуулалтын нэгжийн албан тушаалтныг татан оролцуулна.

3.7.Бүрдүүлэлтийн дараах шалгалтад хамрагдах иргэн, хуулийн этгээдэд урьдчилан мэдэгдэж болно.

3.8.Шалгалтыг эхлэхдээ уулзалт зохион байгуулж, энэ журмын 1 дүгээр хавсралтын дагуу уулзалтын тэмдэглэл хөтөлж, шалгалтад хамрагдах иргэн, хуулийн этгээдийн захирал, дарга эсхүл түүнийг төлөөлөх албан тушаалтанд шалгалт хийх удирдамжийг гардуулж, гарын үсэг зуруулан баталгаажуулах бөгөөд шалгалтад хамрагдах этгээдийн эрх, үүргийг танилцуулна.

3.9.Шалгалтыг тухайн иргэн, хуулийн этгээдийн байранд хийх, боломжгүй тохиолдолд гаалийн байгууллагын байранд хийж болно.

3.10.Шалгалтын бүрэлдэхүүн шалгалтад хамрагдах иргэн, хуулийн этгээдийн талаарх ерөнхий мэдээллийг энэ журмын 2 дугаар хавсралтад заасан хүснэгтийн дагуу авна.

3.11.Шалгалтад хамрагдах бичиг баримтыг жагсаалтаар хүлээн авах, хүлээлгэн өгөх бөгөөд жагсаалтад хүлээн авсан, хүлээлгэн өгсөн этгээд гарын үсэг зурна.

3.12.Шаардлагатай бол шалгалтад хамрагдах иргэн, хуулийн этгээдийн санхүүгийн холбогдох мэдээллийг цахим сүлжээгээр гаргуулан авах, байгууллагатай тооцоо нийлэх, гаалийн бүрдүүлэлтийн болон санхүүгийн тоон мэдээлэл, холбогдох баримттай тулгалтыг хийх, нэмэлт баримт бичиг, судалгаа, мэдээг бичгээр гаргуулан баталгаажуулж авна.

3.13.Шалгалтын бүрэлдэхүүн шалгалтын явцад үүссэн нөхцөл байдал, илэрсэн зөрчил дутагдлыг нотлох, баталгаажуулах боломжит арга, хэрэгслийг ашиглана.

3.14.Шалгалт дуусах уулзалтыг зохион байгуулж, шалгалтын үр дүнг шалгалтад хамрагдсан иргэн, хуулийн этгээдийн захирал, дарга эсхүл орлох албан тушаалтанд танилцуулж, энэ журмын 3 дугаар хавсралтын дагуу "Бүрдүүлэлтийн дараах шалгалтын үр дүнг танилцуулсан" тухай тэмдэглэл үйлдэж, гарын үсэг зуруулж баталгаажуулна.

3.15.Шалгалтын явцад зөрчил, дутагдлыг арилгуулах талаар өгсөн зөвлөмж, үүрэг даалгаврыг биелүүлсэн эсэхэд үнэлэлт өгөх ажлыг зохион байгуулж болно.

3.16.Шалгалтын бүрэлдэхүүн шалгалтын үр дүнгийн тухай илтгэх хуудас бичиж, бүрдүүлэлтийн дараах шалгалтын асуудал хариуцсан нэгжийн даргад танилцуулна.

3.17.Шалгалтад хамрагдаж байгаа иргэн, хуулийн этгээдтэй үйл ажиллагааны харилцан хамааралтай, шалгалтад зайлшгүй хамруулах шаардлагатай нь баримтаар нотлогдсон иргэн, хуулийн этгээдийн талаар гаалийн удирдах төв байгууллагын даргад танилцуулан, удирдамж батлуулан шалгалтыг хийнэ.

3.18.Шалгалтад хамрагдах иргэн, хуулийн этгээд шалгалтын талаар мэдэгдсэн өдрөөс эхлэн удирдамжийг хүлээн авахгүй, шалгалт эхлэх уулзалтын тэмдэглэлд гарын үсэг зурахгүй байх, энэ журмын 8.2-т заасан үүргийг биелүүлээгүй, удирдамжийг хүлээн авснаас хойш ажлын 2 хоногийн дотор хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр баримтыг гаргаж өгөхгүй бол шалгалт хийлгэхээс татгалзсанд тооцож, албан шаардлага хүргүүлнэ.

3.19.Гаалийн улсын байцаагчийн хууль ёсны шаардлагыг биелүүлээгүй тохиолдолд шалгалтын үр дүнгээс үл хамааран тухайн иргэн, хуулийн этгээдийн мэдээллийг гаалийн эрсдэлийн удирдлагын системд өндөр эрсдэл бүхий бүлэгт оруулж, Гаалийн тухай хуулийн 249.2.3, 249.2.4, 249.2.5 дахь заалтыг хэрэгжүүлж ажиллана.

3.20.Шалгалтын явцад гэмт хэргийн шинжтэй зөрчил илэрсэн тохиолдолд Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хуулийн дагуу прокурорт даруй мэдэгдэж, холбогдох баримтыг хүргүүлнэ.

3.21.Бүрдүүлэлтийн дараах шалгалтын үр дүнг шалгалт дууссанаас хойш 3 хоногийн дотор гаалийн цахим мэдээллийн санд шалгалт хийсэн гаалийн улсын байцаагч оруулна.

Дөрөв. Шалгалт хийсэн гаалийн улсын байцаагчийн үйлдэх баримт бичиг

4.1.Шалгалт хийсэн гаалийн улсын байцаагч бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхдээ акт, дүгнэлт, зөвлөмж, албан шаардлага, үйл ажиллагааны тэмдэглэл/цаашид "тэмдэглэл", Зөрчил шалган шийдвэрлэх хуулийн дагуу шийтгэлийн хуудас бусад эрх зүйн бичиг, баримтуудыг үйлдэнэ.

4.2.Энэ журмын 4.1-т заасан баримт бичгийг дараах үндэслэл, журмын дагуу үйлдэх бөгөөд тэдгээрт тусгагдсан шаардлагыг гаалийн байгууллага, иргэн, хуулийн этгээд биелүүлэх үүрэгтэй:

4.2.1.Шалгалтын явцад илэрсэн зөрчилд Зөрчлийн тухай хууль, Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хуулийн дагуу холбогдох заалтыг хэрэгжүүлнэ.

4.2.2.Гаалийн улсын байцаагчийн акт, шийтгэлийн хуудас, албан шаардлага нь нэгдсэн бүртгэл, дугаартай байна.

4.2.3. Гаалийн хууль тогтоомжийг зөрчихөд нөлөөлсөн шалтгаан, нөхцөлийг арилгуулах, цаашид зөрчлийг дахин давтахгүй байх талаар гаалийн байгууллага, иргэн, хуулийн этгээдэд "зөвлөмж" бичиж хүргүүлж болно.

4.2.4. Тогтоосон хугацаанд гаргаж өгөөгүй шалгалтад шаардагдах бичиг баримтыг гаргуулан авах, шалгалтын бүрэлдэхүүний тавьсан хууль ёсны шаардлагын биелэлтийг хангуулах, хугацаандаа төлөөгүй нөхөн төлбөр, хохирол, торгуулийг төлүүлэхээр энэ журмын 6 дугаар хавсралтын дагуу "Гаалийн улсын байцаагчийн албан шаардлага" бичиж болно.

4.2.5. Шалгалтын бүрэлдэхүүн бүрэн эрхийнхээ хүрээнд шалгалтад хамрагдаж буй иргэн, хуулийн этгээдийн ажлын байр, агуулах, талбай, гаалийн баталгаат, тусгай, чөлөөт бүс, түр агуулах, үйлдвэрийн газар, гаалийн хяналтын бүсийн үйл ажиллагаа эрхлэгчийн болон бусад объектод нэвтэрч шалгалт хийх, тооллого явуулах, ажлын зураг авалт хийх, эд хөрөнгө битүүмжлэх, шалгалтад хамрагдагчаас тайлбар, лавлагаа авах, асуулга, ярилцлага хийхдээ тэмдэглэл үйлдэж, тэмдэглэл үйлдэхэд байлцсан хүмүүсээр гарын үсэг зуруулна.

4.2.6. Шалгалт хийсэн гаалийн улсын байцаагч шалгалтын үр дүнгийн талаар акт, шийтгэлийн хуудас бичихээс бусад тохиолдолд энэ журмын 5 дугаар хавсралтын дагуу "Гаалийн улсын байцаагчийн дүгнэлт" үйлдэнэ.

4.3. Гаалийн улсын байцаагч нь акт, шийтгэлийн хуудас, дүгнэлтийг тус бүр 3 хувь үйлдэж, 1 хувийг шалгалтын баримтад, 1 хувийг шалгалтад хамрагдсан иргэн, хуулийн этгээдэд 1 хувийг бүрдүүлэлтийн дараах шалгалтын асуудал хариуцсан нэгжийн бичиг баримтад хадгална.

4.4. Гаалийн улсын байцаагчийн акт, шийтгэлийн хуудас нь дээр шалгалт хийсэн гаалийн улсын байцаагч, шалгалтад хамрагдсан иргэн, хуулийн этгээд гарын үсэг зурж, тамга тэмдэг дарж, танилцуулсан өдрөөс хүчин төгөлдөр болно.

4.5. Шалгалтад хамрагдсан иргэн, хуулийн этгээд акт, шийтгэл оногдуулсныг үл зөвшөөрөх, гарын үсэг үл зурах, тамга тэмдэг дарахаас татгалзвал гаалийн улсын байцаагч гомдол гаргах эрхийн талаар тайлбарлаж энэ журмын 3 дугаар хавсралтын дагуу "Бүрдүүлэлтийн дараах шалгалтын үр дүнг танилцуулсан" тухай тэмдэглэлд тусгаж, Захиргааны Ерөнхий хуулийн 46.1-д заасны дагуу мэдэгдсэнээр хүчин төгөлдөр болно.

4.6. Гаалийн улсын байцаагчийн акт, шийтгэлийн хуудсаар тогтоосон төлбөр төлөх хугацааг акт хүчин төгөлдөр болсон өдрөөс хойш 15 хүртэлх хоногт багтаан төлөхөөр заана.

4.7. Гаалийн улсын байцаагчийн акт, шийтгэлийн хуудасны биелэлтэд тухайн акт, шийтгэл оногдуулсан гаалийн улсын байцаагч хяналт тавьж, хэрэгжилтийг хангуулна.

Тав. Шалгалтын талаар гомдол гаргах, хянан шийдвэрлэх

5.1. Шалгалтад хамрагдсан иргэн хуулийн этгээд бүрдүүлэлтийн дараах шалгалттай холбоотойгоор гаалийн улсын байцаагчийн гаргасан шийдвэрт гомдол гаргахдаа Гаалийн тухай хуулийн 17, 18 дугаар зүйлд заасан журмыг баримтална.

5.2. Шалгалтад хамрагдсан иргэн, хуулийн этгээд бүрдүүлэлтийн дараах шалгалтаар зөрчил илэрсэнтэй холбоотойгоор гаалийн улсын байцаагчийн гаргасан шийдвэрт Захиргааны хэрэг шүүхэд хянан шийдвэрлэх тухай хуулийн дагуу гомдол гаргах эрхтэй.

Зургаа. Эд хөрөнгө битүүмжлэх, үзлэг хийх, гаалийн мэдүүлгийг нөхөн бичих

6.1. Гаалийн тухай хуулийн 249.2.3, 249.2.4, 295¹.1 дүгээр зүйлийг үндэслэн дараах тохиолдолд гадаад худалдаанд оролцогчийн байр, агуулах, талбайг битүүмжилнэ.

6.1.1.шалгалтад шаардлагатай бичиг баримтыг тогтоосон хугацаанд гаргаж өгөөгүй, байр, агуулах, талбайд нэвтрүүлэхгүй байх замаар шалгалтад санаатайгаар саад учруулсан;

6.1.2.шалгалттай холбоотой тайлбар тодруулга өгөхөөс зайлсхийсэн;

6.1.3.төлбөрийн акт, шийтгэл оногдуулсан шийдвэрийн биелэлтийг хангуулах;

6.1.4.барааны загвар дээжийг магадлан шинжилгээнд хамруулах;

6.1.5.битүүмжилсэн баримт, материал, бараа, тээврийн хэрэгслийг дур мэдэн зарцуулсан, лац, ломбо хөндөгдсөн, дээрх зөрчлүүд үйлдсэн тохиолдолд эд хөрөнгө битүүмжлэх, үзлэг хийх ажиллагаанд Зөрчлийн тухай хууль, Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хуулийг тус тус баримтална.

6.2.Гаалийн мэдүүлгийг дараах тохиолдолд нөхөн бичих

6.2.1.Гаалийн тухай хуулийн 3 дугаар зүйлийн 3.1.1 дэх хэсэгт заасан биет болон биет бус бараанд хүсэлт гаргаж гаалийн нөхөн бүрдүүлэлтийг хийлгэж болно.

6.2.2.Биет барааг гаалийн хилээр нэвтрүүлэхдээ зөрчил үйлдсэнээ хүлээн зөвшөөрч хүсэлт гаргасан иргэн, хуулийн этгээдэд Зөрчлийн тухай хууль, Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хуулийн дагуу зөрчил шалган шийдвэрлэх арга хэмжээг авна.

6.2.3.Гаалийн хилээр гаалийн бүрдүүлэлтгүй нэвтрүүлсэн тарифын бус хязгаарлалт тогтоосон бараа, онцгой албан татвар ногдох бараанд нөхөн бүрдүүлэлт хийлгэх хүсэлт гаргасан тохиолдолд Гаалийн зөрчилтэй тэмцэх асуудал хариуцсан нэгж уг асуудлыг шалган шийдвэрлэж үндэслэл бүхий баримт ирүүлсэнээр нөхөн бүрдүүлэлт хийж болно.

6.3.Гаалийн нөхөн бүрдүүлэлтийг дараах тохиолдолд хийхгүй.

6.3.1.Бүрдүүлэлтийн дараах шалгалт хийгдэж байгаа;

6.3.2.Гаалийн хяналтанд байгаа бараанд;

Долоо. Бүрдүүлэлтийн дараах шалгалт хийх гаалийн улсын байцаагчийн эрх, үүрэг

7.1.Шалгалт хийх гаалийн улсын байцаагч нь Гаалийн тухай хуулийн 237.1, 237.2, 237.3, 249.2, 274.1-д зааснаас гадна дор дурдсан эрхийг эдэлнэ:

7.1.1.бүрдүүлэлтийн дараах шалгалттай холбоотойгоор иргэн, хуулийн этгээдийн байр, агуулах, талбай, үйлдвэрийн газар болон бусад объектод нэвтрэх;

7.1.2.гадаад худалдаанд оролцогчийн эзэмшлийн болон түрээсийн агуулах, дэлгүүр, байр, талбай, үйлдвэр, бусад объектод хадгалж байгаа бараанд түүний төлөөлөгчийг байлцуулан бүрэн буюу хэсэгчилсэн байдлаар тооллого хийх, бүртгэл, тэмдэглэл үйлдэх шалгалтыг хийж баталгаажуулах;

7.1.3.барааны загвар дээжийг шинжлүүлэх, холбогдох байгууллагаар дүгнэлт гаргуулах;

7.1.4.гадаад төлбөрийн талаарх мэдээллийг банк, банк бус санхүүгийн байгууллагаас гаргуулан авах;

7.1.5.дараах тохиолдолд иргэн, хуулийн этгээдийн гаалийн бүрдүүлэлтийн үйл ажиллагааг хаах;

7.1.5.1.хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр шалгалт хийлгэхээс татгалзсан, шалгалтын үйл ажиллагаанд санаатай саад учруулсан, хамрагдах гаалийн болон холбогдох санхүүгийн бичиг баримтыг шалгалтын бүрэлдэхүүнд гаргаж өгөөгүй;

7.1.5.2.хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр төлбөрийн акт, шийтгэлийн хуудсаар тавигдсан төлбөрийг хугацаанд нь барагдуулаагүй.

7.1.5.3.энэ журмын 8.2 дахь заалт, бусад хууль тогтоомжид заасан үүргийг биелүүлээгүй бол;

7.2.Бүрдүүлэлтийн дараах шалгалт хийх бүрэлдэхүүнд томилогдсон гаалийн улсын байцаагч нь Гаалийн тухай хуулийн 274.2-д зааснаас гадна дор дурдсан үүрэг хүлээнэ.

7.2.1.тухайн шалгалтад хамрагдах гаалийн харилцаанд оролцогчтой ашиг сонирхлын зөрчилтэй бол энэ тухай удирдлагад танилцуулж, шалгалт хийжээс татгалзах;

7.2.2.шалгалтад хамрагдаж буй этгээдэд гаалийн хууль тогтоомжийн талаар мэдээлэл, зөвлөгөө өгөх;

7.2.3.шалгалтын талаарх мэдээллийн нууцыг хадгалах.

7.3.Гаалийн болон бусад холбогдох хууль тогтоомжид зааснаас гадна гаалийн улсын байцаагчийн үйл ажиллагаанд дараах зүйлийг хийж болохгүй.

7.3.1.гаалийн удирдах төв байгууллагын даргын баталсан удирдамжгүйгээр шалгалт хийх;

7.3.2.баталгаажуулсан акт, шийтгэлийн хуудас, бусад баримт бичиг, илтгэх хуудсыг дур мэдэн хэвлэн ашиглах, засварлах, өөрчлөх;

7.3.3.гаалийн улсын байцаагчийн баталгаажуулаагүй акт, шийтгэлийн хуудас, дүгнэлт, бусад баримт бичгийг иргэн, хуулийн этгээд эсхүл түүний төлөөлөгчөөр хүлээн зөвшөөрүүлэхийг шаардах;

7.3.4.шалгалтад хамрагдах бичиг баримтыг гаалийн байгууллагын байр, эсхүл тухайн байгууллагын ажлын байрнаас зөвшөөрөлгүй авч гарах;

7.3.5.мэдээллийн санд орсон шалгалттай холбоотой мэдээллийг устгах, өөрчлөх;

7.3.6.шалгалтын явцад олж авсан мэдээллийг албаны бус зорилгоор ашиглах.

Найм. Шалгалтад хамрагдах иргэн, хуулийн этгээдийн эрх, үүрэг

8.1.Шалгалтад хамрагдах иргэн, хуулийн этгээд нь Гаалийн тухай хуулийн 16-18 дугаар зүйл, 57.1-д зааснаас гадна дараах эрх эдэлнэ:

8.1.1.шалгалттай холбоотой бичиг баримттай танилцах, тайлбар авах буюу өгөх;

8.1.2.гаалийн хууль тогтоомжийн асуудлаар мэдээлэл, зөвлөгөө авах;

8.1.3.хүндэтгэн үзэх шалтгаантай тохиолдолд шалгалт хойшлуулах тухай хүсэлтийг гаалийн удирдах төв байгууллагын даргад, эсхүл эрх олгогдсоноор бүрдүүлэлтийн дараах шалгалтын асуудал хариуцсан нэгжийн даргад бичгээр гаргаж, шийдвэрлүүлэх;

8.1.4.өөрийн хууль сахилтын түвшинд үнэлэлт, дүгнэлт өгөх;

8.1.5.хууль сахилтын түвшинд хийсэн өөрийн үнэлэлт, дүгнэлтийн үндсэн дээр иргэн, хуулийн этгээд дараах арга хэмжээг авч болно:

8.1.5.1.хууль сахилтын түвшнийг сайжруулах талаар гаалийн байгууллагаас зөвлөгөө авах;

8.1.5.2.гаалийн бүрдүүлэлттэй холбоотой алдаа гарсан тохиолдолд гаалийн байгууллагад сайн дураар залруулах хүсэлт гаргах эсхүл бүрдүүлэлтийн дараах шалгалт эхлэхээс өмнө хүсэлт гаргаж нөхөн бүрдүүлэлт хийх;

8.1.5.3.шаардлагатай бол гаалийн үнэлгээ, барааны ангилал, татвар хураамжийн ногдуулалт зэрэг асуудлыг гаалийн байгууллагаар нягтлан шалгуулж болно.

8.2.Шалгалтад хамрагдах иргэн, хуулийн этгээд нь Гаалийн тухай хуулийн 57.2, 237.1-д зааснаас гадна дараах үүрэг хүлээнэ:

8.2.1.шалгалт хийх бэлтгэх ажлыг хангах, шалгалтад хамрагдах бичиг баримт, мэдээ, тайланг тогтоосон хугацаанд бэлэн болгох, шаардлагатай тохиолдолд бичиг баримт, мэдээ, тайланг шалгалт хийгдэх газарт хүргэх;

8.2.2.шалгалтын үйл ажиллагааг хэвийн явуулах нөхцөл, бололцоогоор хангах, шалгалтад хамрагдаж буй бичиг баримт, мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангах зорилгоор бичиг баримт, мэдээллийг хадгалах тусгайлсан өрөө, байрыг бэлтгэх;

8.2.3.тухайн иргэн, хуулийн этгээдийн цахим санд шалгалт хийх тохиолдолд шалгалтын бүрэлдэхүүнийг мэргэшил аргазүйн зөвлөгөөгөөр хангах, мэргэжлийн туслалцаа үзүүлэх;

8.2.4.шалгалтын бүрэлдэхүүнээс тавьсан хууль ёсны шаардлагыг биелүүлэх;

8.2.5.шалгалтад шаардлагатай үндсэн болон нэмэлт бичиг баримт, мэдээлэл, тайлбарыг гаргаж өгөх;

8.2.6.гаалийн улсын байцаагчийн акт, шийтгэлийн хуудсаар оногдуулсан нөхөн татвар, хохирол, торгуулийг хугацаанд нь барагдуулах.

Ес. Бусад

9.1.Шалгалтаар илрүүлсэн зөрчилд гаалийн улсын байцаагч хамааралтай болох нь баримтаар нотлогдвол тухайн асуудлыг холбогдох байгууллага, нэгжид хүргүүлнэ.

9.2.Гаалийн улсын байцаагч шалгалттай холбоотой баримт бичгийг үйлдэхдээ "Монгол Улсын баримт бичгийн стандарт"-ыг мөрдлөг болгоно.

9.3.Шалгалтын талаарх материалыг архивын хууль тогтоомжийн дагуу хадгалах бөгөөд зарим баримт бичгийг цахим хэлбэрээр хадгалж болно.