

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) нь гаалийн харилцаанд оролцогч хувь хүн, хуулийн этгээдийн худалдааны мэдээлэл, бизнесийн систем, анхан шатны баримт, нягтлан бодох бүртгэл, санхүүгийн тайлан, цахим сангийн мэдээлэл, бусад баримт бичиг, мэдээллийг нягтлан шалгах замаар гаалийн мэдүүлэг, гаалийн бүрдүүлэлтийн баримт бичигт өгөгдсөн мэдээллийн үнэн зөвийг тодорхойлох гаалийн хяналтын нэг хэлбэр юм.

1.3. Шалгалтын зорилго нь хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, гадаад худалдаа, гаалийн харилцаанд оролцогч хувь хүн, хуулийн этгээдийн хууль сахилтын түвшинг үнэлэх, дээшлүүлэх, хууль тогтоомжийг сайн дураар сахин биелүүлэх боломж олгох замаар хууль ёсны худалдааг хөнгөвчлөхөд оршино.

1.4. Шалгалт гаалийн байгууллага болон гаалийн харилцаанд оролцогчдод дараах ач холбогдолтой:

1.4.1. гаалийн байгууллага, гаалийн харилцаанд оролцогч хувь хүн, хуулийн этгээдийн хоорондын хамтын ажиллагааг сайжруулах;

1.4.2. гаалийн харилцаанд оролцогч хувь хүн, хуулийн этгээдэд хууль сахилтын түвшингөө дээшлүүлэхэд нь дэмжлэг үзүүлэх;

1.4.3. гаалийн байгууллагын хүний нөөцийг илүү үр дүнтэй хуваарилах боломжийг олгох;

1.4.4. дутуу ногдуулсан гаалийн болон бусад татварыг нөхөн ногдуулж, улсын төсвийн орлогыг шударгаар бүрдүүлэх;

1.4.5. гаалийн бүрдүүлэлтэд зарцуулах цаг хугацааг хэмнэх, зардлыг багасгах, улмаар гадаад худалдаа эрхлэгчийн худалдааны зардлыг бууруулах, хууль ёсны худалдааг хөнгөвчлөх боломжийг бий болгох.

1.5. Шалгалтын явцад гаалийн улсын байцаагч нь холбогдох хууль тогтоомжид заасан зарчмыг үйл ажиллагаандаа баримтлахаас гадна хараат бус, бие даасан байх, ёс зүйг эрхэмлэх, хувь хүн, хуулийн этгээдийн бизнесийн нууцлалыг хадгалах, тэгш, ил тод байдлыг хангах зарчмыг баримталж ажиллана.

1.6. Байгалийн гамшиг, гэнэтийн болон давагдашгүй хүчин зүйлийн шинжтэй нөхцөл байдлын улмаас бүх нийтийн бэлэн байдлын зэрэгт шилжсэн болон шаардлагатай бусад үед төрийн албаны тасралтгүй байх зарчмыг хангах үүднээс тухайн нөхцөл байдалд тохируулан цахим хэлбэрээр шалгалтыг хийж болно.

1.7. Энэ журмаар зохицуулаагүй бусад асуудлыг Гаалийн тухай хууль, Гаалийн тариф, гаалийн татварын тухай хууль болон холбогдох бусад эрх зүйн актаар зохицуулна.

Хоёр. Бүрдүүлэлтийн дараах шалгалтын хамрах хүрээ

2.1. Шалгалтын явцад гадаад худалдаа, гаалийн харилцаанд оролцож буй хувь хүн, хуулийн этгээдийн худалдааны мэдээлэл, бизнесийн систем, анхан шатны баримт, нягтлан бодох бүртгэл, санхүүгийн тайлан, цахим сангийн болон бусад баримт

бичиг, мэдээлэлд үндэслэн гаалийн мэдүүлгээр өгсөн дараах мэдээллийн үнэн зөвийг нягтлан шалгана:

- 2.1.1. барааны нэр төрөл, тоо хэмжээ;
- 2.1.2. барааны ангилал;
- 2.1.3. гаалийн үнэ, үнэлгээ;
- 2.1.4. барааны гарал үүсэл, гаалийн тарифын хувь хэмжээ;
- 2.1.5. гаалийн болон бусад татвар, хураамжийн ногдуулалт, барагдуулалт;
- 2.1.6. гаалийн бүрдүүлэлтийн горимын нөхцөл шаардлага;
- 2.1.7. тарифын бус хязгаарлалт;
- 2.1.8. оюуны өмчийн эрх;
- 2.1.9. бараа бүртгэлийн нэгдсэн системд бүртгэгдсэн барааны зураасан код;
- 2.1.10. бусад.

2.2. Шалгалтад дараах хувь хүн, хуулийн этгээдийг хуульд заасан хугацаанд хамруулна:

- 2.2.1. экспорт, импортын үйл ажиллагаа эрхэлж буй хувь хүн, хуулийн этгээд;
- 2.2.2. гаалийн зуучлагч, мэдүүлэгч;
- 2.2.3. барааг импортлосны дараа худалдан авсан этгээд;
- 2.2.4. импортын барааны өмчлөгч;
- 2.2.5. импортын барааг хүлээн авагч;
- 2.2.6. гаалийн баталгаат бүс, тусгай бүс, чөлөөт бүс, түр агуулахын үйл ажиллагаа эзэмшигч;
- 2.2.7. тээврийн болон тээвэр зуучийн байгууллага;
- 2.2.8. гаалийн хяналтын бүсийн үйл ажиллагаа эрхлэгч хуулийн этгээд;
- 2.2.9. импортын барааг хадгалж буй агуулахын үйл ажиллагаа эрхлэгч;
- 2.2.10. импорт, экспортын барааны хэлцэлд шууд болон шууд бус байдлаар оролцсон бусад хувь хүн, хуулийн этгээд.

2.3. Энэ журмын 2.2.1-т заасан хувь хүн, хуулийн этгээд нь шалгалтад хамрагдах үндсэн этгээд болох бөгөөд эдгээр этгээдийн үйл ажиллагаатай холбогдуулан журмын 2.2.2-2.2.10-т заасан бусад этгээдийг гуравдагч этгээдээр шалгалтад хамруулж болно.

Гурав. Бүрдүүлэлтийн дараах шалгалтын зохион байгуулалт, шалгалтын төрөл, хэлбэр

3.1. Бүрдүүлэлтийн дараах шалгалтын стратеги нь гаалийн байгууллагын эрсдэлийн удирдлагад суурилсан гаалийн хяналтын стратеги болон эрсдэлийн удирдлагад суурилсан худалдаа эрхлэгчийн хууль сахилтын хөтөлбөр, гаалийн байгууллагын хууль ёсны худалдааг хөнгөвчлөх зорилгод нийцсэн байна.

3.2. Бүрдүүлэлтийн дараах шалгалтыг төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус байдлаар эрсдэл тооцох системд үндэслэн зохион байгуулна.

3.3. Эрсдэлийн удирдлагын асуудал хариуцсан нэгж нь бүрдүүлэлтийн дараах шалгалтын зорилгоор мэдээллийн дүн шинжилгээ хийж, эрсдэлийн профайлыг боловсруулж, шалгалтад хамрагдах хувь хүн, хуулийн этгээдийг сонгоно.

3.4. Бүрдүүлэлтийн дараах шалгалтын асуудал хариуцсан нэгж шаардлагатай тохиолдолд шалгалтын зорилгоор мэдээллийн дүн шинжилгээ хийж, эрсдэлийн профайлыг боловсруулж болно.

3.5. Төлөвлөгөөт шалгалтыг эрсдэл тооцох системийн дагуу сонгосон шалгалтад хамрагдах хувь хүн, хуулийн этгээд, тухайн хугацаанд хийгдэх шалгалтын тоо, шалгалт хийх стандарт хугацаа, боломжит хүний нөөцийг харгалзан сар, хагас жил, жилээр боловсруулсан шалгалтын төлөвлөгөөнд үндэслэн зохион байгуулна.

3.6. Төлөвлөгөөт бус шалгалтыг хууль хяналтын байгууллага, төрийн болон төрийн бус байгууллага, хувь хүн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн хүсэлт, өргөдөл, гомдол, мэдээлэл эсхүл гаалийн байгууллагын зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжээс ирүүлсэн мэдээлэл, эрсдэлийн дүн шинжилгээний үр дүнг үндэслэн зохион байгуулна.

3.7. Бүрдүүлэлтийн дараах шалгалт нь шалгалтын хамрах цар хүрээнээс хамаарч дараах төрөлтэй байна:

3.7.1. Иж бүрэн шалгалт. Энэ шалгалтад хувь хүн, хуулийн этгээдийн дотоод хяналтын тогтолцоо, үйл явц, санхүү, нягтлан бодох бүртгэл, бизнесийн үйл ажиллагаа зэргийг бүхэлд нь хамруулна.

3.7.2. Тодорхой асуудалд төвлөрсөн шалгалт. Энэ шалгалтад гаалийн үнэ, үнэлгээ, барааны ангилал, барааны гарал үүсэл, гаалийн тариф зэрэг тодорхой асуудлыг хамруулна.

3.8. Бүрдүүлэлтийн дараах шалгалт нь дараах хэлбэртэй байна:

3.8.1. Хэлцэлд тулгуурлан хийх шалгалт. Энэ шалгалт нь нэг хэлцэл эсхүл гаалийн нэг мэдүүлэг эсхүл бусад эрсдэлт орчинг хамарч гаалийн байгууллагын ажлын байранд хийгдэнэ.

3.8.2. Хувь хүн, хуулийн этгээдийн ажлын байр, агуулахад хийх шалгалт. Энэ шалгалт нь хувь хүн, хуулийн этгээдийн худалдааны мэдээлэл, бизнесийн систем, анхан шатны баримт, нягтлан бодох бүртгэл, санхүүгийн тайлан, цахим сангийн мэдээлэл, бусад баримт бичиг, мэдээлэлд тулгуурлан гаалийн мэдүүлгээр өгсөн мэдээллийн үнэн зөвийг шалгах зорилгоор тухайн хувь хүн, хуулийн этгээдийн ажлын байр, агуулах, шаардлагатай тохиолдолд гаалийн байгууллагын ажлын байранд хийгдэнэ.

Дөрөв. Бүрдүүлэлтийн дараах шалгалтын удирдамж

4.1. Шалгалтын бүрэлдэхүүн төлөвлөгөөт шалгалтад хамрагдах хувь хүн, хуулийн этгээдтэй урьдчилж утсаар холбогдож, шалгалт эхлэх боломжит хугацааг тохирч болно.

4.2. Төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус шалгалтыг гаалийн удирдах төв байгууллагын даргын баталсан Бүрдүүлэлтийн дараах шалгалтын удирдамж (цаашид “удирдамж” гэх)-ийн дагуу хийж гүйцэтгэнэ.

4.3. Удирдамжид Бүрдүүлэлтийн дараах шалгалт хийх зааврын 2.2.4-т заасан мэдээллүүдийг тусгана.

4.4. Шаардлагатай тохиолдолд шалгалтын бүрэлдэхүүнд өөрчлөлт оруулах, шалгалт эхлэх хугацааг хойшлуулах, шалгалт хийх хугацааг сунгах зэргээр удирдамжид өөрчлөлт оруулах, удирдамжийг цуцлах асуудлыг гаалийн удирдах төв байгууллагын дарга, эсхүл түүний эрх олгосноор бүрдүүлэлтийн дараах шалгалтын нэгжийн дарга энэ журмын 1 дүгээр хавсралтын дагуу шийдвэрлэнэ.

4.5. Гаалийн удирдах төв байгууллагын дарга энэ журмын 4.4-т заасан үйл ажиллагааг гүйцэтгэх эрхийг бүрдүүлэлтийн дараах шалгалтын асуудал хариуцсан нэгжийн даргад олгохдоо “Эрх олгох тухай” тушаал гаргана.

4.6. Дараах тохиолдолд удирдамжид өөрчлөлт оруулж болно:

4.6.1. шалгалтын явцад шалгалтын төрөл, хэлбэр өөрчлөгдсөн;

4.6.2. шалгалтад тухайн хувь хүн, хуулийн этгээдийг өмнө нь шалгасан гаалийн улсын байцаагч дахин томилогдсон;

4.6.3. шалгалтын бүрэлдэхүүнд орсон гаалийн улсын байцаагч өөр ажилд хуваарилагдсан, өөр нэгжид шилжин ажиллах болсон, албан ажлаас түр болон бүр чөлөөлөгдсөн, хүндэтгэн үзэх шалтгааны улмаас цаашид шалгалтыг үргэлжлүүлэн хийх боломжгүй болсон;

4.6.4. Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн хүрээнд гаалийн улсын байцаагч мэдүүлэг гаргасан;

4.6.5. Хүндэтгэн үзэх шалтгааны улмаас хувь хүн, хуулийн этгээдээс шалгалт эхлэх хугацааг хойшлуулах хүсэлт гаргасан.

4.7. Шалгалт эхлэх хугацаа нь хойшлогдож он дамнах тохиолдолд шалгалтын удирдамжийг шинээр боловсруулж, батлуулна.

4.8. Энэ журмын 4.6.3 болон 4.6.5-д заасан хүндэтгэн үзэх шалтгаан гэдэгт Татварын ерөнхий хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.1.41-т заасан шалтгаан болон тэдгээртэй адилтгах бусад шалтгааныг ойлгоно.

4.9. Дараах тохиолдолд шалгалтын удирдамжийг цуцалж болно:

4.9.1. шалгалтад хамрагдах хувь хүн нас барсан эсхүл нас барсанд тооцсон;

4.9.2. шалгалтад хамрагдах хувь хүний талаар шүүхийн эрэн сурвалжлах тогтоол гарсан;

4.9.3. шалгалтад хамрагдах хуулийн этгээд татан буугдсан;

4.9.4. сайн дураар шалгалтад хамрагдах хүсэлт гаргасан хувь хүн, хуулийн этгээд шалгалт эхлэхээс өмнө тус хүсэлтээсээ татгалзсан.

4.10. Шалгалт хийх хугацааг хойшлуулсан нь тухайн хувь хүн, хуулийн этгээдийг дахин шалгалтад хамруулахгүй байх үндэслэл болохгүй.

4.11. Гаалийн тухай хуулийн дагуу төрийн бусад байгууллагатай хамтарсан шалгалтыг хийж болно. Хамтарсан шалгалтыг холбогдох байгууллагуудын дарга нарын хамтран баталсан нэгдсэн удирдамжийн дагуу хийж гүйцэтгэнэ.

4.12. Энэ журмын 4.11-т заасан хамтарсан шалгалтын удирдамж нь томилолтын хамт хүчинтэй байх бөгөөд томилолтыг бүрдүүлэлтийн дараах шалгалтын асуудал хариуцсан нэгжийн дарга энэ журмын 2 дугаар хавсралтын дагуу батална.

4.13. Шаардлагатай тохиолдолд шалгалтын бүрэлдэхүүнд гаалийн удирдах төв байгууллагын зохион байгуулалтын бүтцийн бусад нэгжийн албан тушаалтныг татан оролцуулж болно.

4.14. 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.

Тав. Бүрдүүлэлтийн дараах шалгалтын үйл ажиллагаа

5.1. Бүрдүүлэлтийн дараах шалгалтыг бэлтгэх, гүйцэтгэх, дуусгах гэсэн 3 үе шаттайгаар хийж гүйцэтгэнэ.

5.2. Энэ журмын 5.1-т заасан үе шат тус бүрт хийгдэх үйл ажиллагааг "Бүрдүүлэлтийн дараах шалгалт хийх заавар"-ын дагуу хийж гүйцэтгэнэ.

5.3. Шалгалтад хамрагдах хувь хүн, хуулийн этгээдэд шалгалт эхлэхээс ажлын 10-аас доошгүй өдрийн өмнө утсаар, шуудангаар эсхүл цахим шуудангаар мэдэгдэж болно.

5.4. Шалгалтыг тухайн хувь хүн, хуулийн этгээдийн байранд хийх боломжгүй тохиолдолд гаалийн байгууллагын байранд хийж болно.

5.5. Шалгалтыг эхлэх болон дуусгахад шалгалтад хамрагдах хувь хүн, хуулийн этгээдийн захирал, дарга эсхүл хууль ёсны төлөөлөгчтэй уулзалт зохион байгуулж, энэ журмын 3 дугаар хавсралт дагуу "Бүрдүүлэлтийн дараах шалгалт эхлэх уулзалтын тэмдэглэл" болон 5 дугаар хавсралт дагуу "Бүрдүүлэлтийн дараах шалгалтын үр дүнг танилцуулсан тухай тэмдэглэл" тус тус хөтөлж, уулзалтад оролцсон этгээдээр гарын үсэг зуруулж баталгаажуулна.

5.6. Шалгалт эхлэх уулзалтын үеэр шалгалтын бүрэлдэхүүн Бүрдүүлэлтийн дараах шалгалт хийх зааварт тусгасан үйл ажиллагааг гүйцэтгэхээс гадна шалгалтад хамрагдах хувь хүн, хуулийн этгээдэд шалгалтын удирдамжийг гардуулж, шалгалтад хамрагдах хувь хүн, хуулийн этгээдийн талаарх ерөнхий мэдээллийг энэ журмын 4 дүгээр хавсралтын дагуу авна.

5.7. Шаардлагатай тохиолдолд шалгалтын бүрэлдэхүүн шалгалтын хэвийн үйл ажиллагааг хангуулах чиглэлээр шалгалтад хамрагдаж буй хувь хүн, хуулийн этгээд болон бусад холбогдох этгээдэд хууль ёсны шаардлага тавьж ажиллана.

5.8. Энэ журмын 5.7-д заасан шалгалтын бүрэлдэхүүнээс тавьсан хууль ёсны шаардлагыг шалгалтад хамрагдаж буй хувь хүн, хуулийн этгээд биелүүлээгүй

тохиолдолд шалгалтын үр дүнгээс үл хамааран тухайн хувь хүн, хуулийн этгээдийг гаалийн эрсдэлийн удирдлагын системд өндөр эрсдэл бүхий бүлэгт оруулж, холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу зохих арга хэмжээг авч ажиллана.

5.9. Шалгалтад хамрагдаж байгаа хувь хүн, хуулийн этгээдтэй үйл ажиллагааны харилцан хамааралтай, шалгалтад зайлшгүй хамруулах шаардлагатай нь баримтаар нотлогдсон хувь хүн, хуулийн этгээдийн талаар гаалийн удирдах төв байгууллагын даргад танилцуулж, удирдамж батлуулан тухайн этгээдийг шалгалтад хамруулна.

5.10. Бүрдүүлэлтийн дараах шалгалтын үр дүнгээр илэрсэн зөрчлийг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хянан шийдвэрлэнэ.

5.11. Шалгалтад хамрагдсан хувь хүн, хуулийн этгээд шалгалтын үр дүнг үл зөвшөөрөх, шийтгэлийн хуудсанд гарын үсэг зурах, тамга тэмдэг дарахаас татгалзсан тохиолдолд энэ талаар “Бүрдүүлэлтийн дараах шалгалтын үр дүнг танилцуулсан тухай тэмдэглэл”-д тусгаж, тус тэмдэглэлд гарын үсэг зуруулж баталгаажуулна.

5.12. Шаардлагатай тохиолдолд шалгалтын бүрэлдэхүүн шалгалтын үр дүнд илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгуулах, давтан гаргахгүй байхад анхаарах асуудлын талаар энэ журмын 6 дугаар хавсралтын дагуу зөвлөмж бичиж, шалгалтад хамрагдсан хувь хүн, хуулийн этгээдэд цахим шуудан болон шуудан холбооны хэрэгслээр хүргүүлж болно.

5.13. Шалгалтын бүрэлдэхүүн шалгалтын үр дүнгийн талаар илтгэх хуудас бичиж, шалгалт ахалсан гаалийн улсын ахлах байцаагчаар хянуулан бүрдүүлэлтийн дараах шалгалтын асуудал хариуцсан нэгжийн даргад танилцуулж, баталгаажуулна.

5.14. Бүрдүүлэлтийн дараах шалгалтын үр дүнг шалгалт дууссанаас хойш ажлын 7 хоногийн дотор гаалийн цахим мэдээллийн санд шалгалт хийсэн гаалийн улсын байцаагч оруулна.

Зургаа. Гаалийн улсын байцаагчийн үйлдэх баримт бичиг

6.1. Гаалийн улсын байцаагч шалгалтын явцад үйл ажиллагааны тэмдэглэл, гаалийн улсын байцаагчийн албан шаардлага, зөвлөмж, дүгнэлт үйлдэнэ.

6.2. Шалгалтын бүрэлдэхүүн шалгалтын хэвийн үйл ажиллагаа, хууль ёсны шаардлагыг хангуулах зорилгоор дараах тохиолдолд энэ журмын 7 дугаар хавсралтын дагуу “Гаалийн улсын байцаагчийн албан шаардлага” бичиж, хувь хүн, хуулийн этгээд, бусад этгээдэд хүргүүлнэ:

6.2.1. шалгалтад хамрагдах хувь хүн, хуулийн этгээд хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр товлосон хугацаанд шалгалт эхлэх уулзалтад ирээгүй, шалгалтын удирдамжийг гардаж аваагүй;

6.2.2. шалгалтын удирдамжийг гардаж авснаас хойш ажлын 2 хоногийн дотор шалгалтад хамрагдах баримт бичиг, мэдээллийг гаргаж өгөөгүй;

6.2.3. шалгалтад хамрагдаж байгаа хувь хүн, хуулийн этгээд энэ журмын 10.2-т заасан үүргээ биелүүлээгүй;

6.2.4. шалгалтын хэвийн үйл ажиллагааг хангахад чиглэгдсэн бусад тохиолдол.

6.3. Гаалийн улсын байцаагчийн албан шаардлагыг шалгалтад хамрагдаж буй хувь хүн, хуулийн этгээд, бусад этгээд заавал биелүүлэх үүрэгтэй.

6.4. Энэ журмын 5.11-т заасан тохиолдолд зөвлөмж бичиж, шалгалтад хамрагдсан хувь хүн, хуулийн этгээдэд хүргүүлнэ.

6.5. Шалгалтын явцад гэмт хэргийн шинжтэй үйлдэл илэрсэн тохиолдолд энэ журмын 8 дугаар хавсралтын дагуу дүгнэлт бичиж, нотлох баримтын хамт холбогдох хууль хяналтын байгууллагад шилжүүлнэ.

6.6. Гаалийн улсын байцаагчийн албан шаардлага, зөвлөмж, дүгнэлт нь нэгдсэн бүртгэл, дугаартай байна.

6.7. Шалгалтын бүрэлдэхүүн шалгалтад хамрагдаж буй хувь хүн, 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, тооллого, зураг авалт хийх, шаардлагатай тохиолдолд битүүмжлэх, шалгалтад хамрагдаж буй этгээд, бусад холбогдох этгээдээс тайлбар, лавлагаа, асуулга авах, ярилцлага хийхдээ тэмдэглэл үйлдэж, байлцсан хүмүүсээр гарын үсэг зуруулж баталгаажуулна.

6.8. Гаалийн улсын байцаагчийн албан шаардлага, зөвлөмжийг тус бүр 2 хувь үйлдэж, 1 хувийг шалгалтад хамрагдсан хувь хүн, хуулийн этгээд болон бусад этгээдэд, 1 хувийг бүрдүүлэлтийн дараах шалгалтын асуудал хариуцсан нэгжийн баримтад хадгалж, архивлана.

6.9. Гаалийн улсын байцаагч өөрийн үйлдсэн албан шаардлага, дүгнэлтийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж, биелэлтийг хангуулна.

Долоо. Бүрдүүлэлтийн дараах шалгалтын үйл ажиллагаа, үр дүнд гомдол гаргах

7.1. Шалгалтад хамрагдах хувь хүн, хуулийн этгээд шалгалтын явцад шалгалтын үйл ажиллагаатай холбоотой шалгалтын бүрэлдэхүүнээс гаргасан шийдвэрт гомдол гаргахдаа Гаалийн тухай хуулийн 17-18 дугаар зүйлийг баримтална.

7.2. Энэ журмын 7.1-т заасан гомдолд зөрчил шалган шийдвэрлэх ажиллагааны явцад болон хариуцлага оногдуулах тухай шийдвэрт гаргах гомдол хамаарахгүй бөгөөд энэ тохиолдолд Зөрчлийн тухай хууль болон Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хуулийг баримтална.

Найм. Гаалийн мэдүүлгийг нөхөн бичих

8.1. Хувь хүн, хуулийн этгээд өөрийн хууль сахилтын түвшинд хийсэн үнэлгээг үндэслэн гаалийн байгууллагад хүсэлт гаргаж, Гаалийн тухай хуулийн 3 дугаар зүйлийн 3.1.1 дэх хэсэгт заасан бараанд гаалийн мэдүүлгийг нөхөн бичүүлж болно.

8.2. Энэ журмын 8.1-т заасан биет бараанд гаалийн мэдүүлгийг нөхөн бичиж, хариуцлага хүлээлгэх тохиолдолд Зөрчлийн тухай хууль, Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хуулийг баримтална.

8.3. Дараах бараанд гаалийн мэдүүлэг нөхөн бичихгүй:

8.3.1. Бүрдүүлэлтийн дараах шалгалтад хамрагдаж байгаа бараа;

8.3.2. Гаалийн хяналтад байгаа бараа;

8.3.3. Тарифын бус хязгаарлалт тогтоосон бараа.

Ес. Бүрдүүлэлтийн дараах шалгалт хийх гаалийн улсын байцаагчийн эрх, үүрэг, хориглох зүйл

9.1. Бүрдүүлэлтийн дараах шалгалт хийх гаалийн улсын байцаагч нь Гаалийн тухай хуулийн 237.2, 237.3, 249.2, 274.1-д зааснаас гадна дор дурдсан эрхийг эдэлнэ:

9.1.1. гадаад худалдаа, гаалийн харилцаанд оролцогчийн эзэмшлийн болон түрээсийн агуулах, дэлгүүр, байр, талбай, үйлдвэр, бусад объектод хадгалж байгаа бараанд түүний төлөөлөгчийг байлцуулан бүрэн буюу хэсэгчилсэн байдлаар үзлэг, шалгалт, тооллого хийх, бүртгэл хөтлөх, тэмдэглэл үйлдэх;

9.1.2. бараанаас загвар, дээж авах, холбогдох мэргэжлийн байгууллагаар магадлан шинжилгээ хийлгэх, дүгнэлт гаргуулах;

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

9.1.4. шалгалтад хамрагдаж буй этгээдийн санхүү, нягтлан бодох бүртгэлийн програм, цахим санд нэвтрэх, холбогдох мэдээ, тайланг цахимаар татан авах;

9.1.5. хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр шалгалт хийлгэхээс татгалзсан, шалгалтын үйл ажиллагаанд санаатай саад учруулсан, шалгалтад хамрагдах баримт бичиг, мэдээллийг гаргаж өгөөгүй эсхүл нөхөн татвар, торгуулийг хугацаанд нь барагдуулаагүй тохиолдолд хувь хүн, хуулийн этгээдийн гаалийн бүрдүүлэлтийн үйл ажиллагааг хаах;

9.1.6. шалгалтад хамрагдах хувь хүн, хуулийн этгээд болон холбогдох бусад этгээдээс шалгалтын хэвийн үйл ажиллагааг хангахад чиглэгдсэн мэргэшил аргагүйн зөвлөгөө, мэргэжлийн туслалцаа авах;

9.1.7. шалгалтын үр дүнтэй холбоотой нотлох баримтыг цуглуулах, хуулбарлах, холбогдох этгээдээр баталгаажуулах;

9.1.8. шаардлагатай тохиолдолд нөхөн татварыг гаргуулахад Татварын ерөнхий хуулийн 63 дугаар зүйлийг баримталж ажиллах.

9.1.9. Төрийн хяналт шалгалтын тухай хуулийн 11.1.5 дахь хэсэгт заасны дагуу бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхтэй нь холбогдуулан доромжилсон, гүтгэсэн, дарамталсан, амь нас, эрүүл мэндэд нь бодит аюул заналхийлсэн бол цагдаагийн байгууллагаар аюулгүй байдлаа хангуулах арга хэмжээ авахуулах.

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

9.2.1. Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн дагуу шалгалт эхлэхийн өмнө ашиг сонирхлын зөрчилгүй гэдгээ илэрхийлсэн мэдэгдэл гаргах;

9.2.2. албан үүргээ гүйцэтгэхэд ашиг сонирхлын зөрчил үүссэн, үүсч болзошгүй нөхцөлд 9.2.1-т заасан хуулийн дагуу албан үүргээ гүйцэтгэхээс татгалзаж, энэ тухай эрх бүхий албан тушаалтанд бичгээр мэдэгдэх;

9.2.3. хувь хүн, хуулийн этгээдэд гаалийн хууль тогтоомжийн талаарх мэдээ, мэдээлэл, зөвлөгөө өгөх;

9.2.4. хувь хүн, хуулийн этгээдийн бизнесийн мэдээлэл болон шалгалтын явцад олж авсан аливаа мэдээллийн нууцлалыг чанд хадгалах.

9.3. Гаалийн болон бусад холбогдох хууль тогтоомжид зааснаас гадна гаалийн улсын байцаагчийн үйл ажиллагаанд дараах зүйлийг хориглоно:

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

9.3.2. байгууллагын албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, албан шаардлагыг албан бус зорилгоор ашиглах;

9.3.3. баталгаажуулсан шийтгэлийн хуудас, бусад баримт бичиг, илтгэх хуудсыг дур мэдэн засварлах, өөрчлөх;

9.3.4. баталгаажуулаагүй шийтгэлийн хуудас, дүгнэлт, бусад баримт бичгийг хувь хүн, хуулийн этгээд эсхүл түүний төлөөлөгчөөр хүлээн зөвшөөрүүлэхийг шаардах;

9.3.5. шалгалтад хамрагдах баримт бичгийг гаалийн байгууллагын байр, эсхүл тухайн хувь хүн, хуулийн этгээдийн ажлын байрнаас зөвшөөрөлгүй авч гарах;

9.3.6. мэдээллийн санд орсон шалгалттай холбоотой мэдээллийг дур мэдэн устгах, засварлах, өөрчлөх;

9.3.7. шалгалтын явцад олж авсан мэдээллийг албан бус зорилгоор ашиглах.

9.3.8. гаалийн болон бусад татвараас зайлсхийсэн эрүүгийн болон захиргааны хэрэг, зөрчлийг хянан шийдвэрлэх ажиллагаанд шинжээчээр оролцох.

Арав. Шалгалтад хамрагдах хувь хүн, хуулийн этгээдийн эрх, үүрэг

10.1. Шалгалтад хамрагдах хувь хүн, хуулийн этгээд Гаалийн тухай хуулийн 16 дугаар зүйл, 57.1-д зааснаас гадна дараах эрх эдэлнэ:

10.1.1. шалгалтын үйл явц, үр дүнтэй танилцах, холбогдох тайлбар тодруулга авах эсхүл өгөх;

10.1.2. гаалийн хууль тогтоомжийн асуудлаар мэдээлэл, зөвлөгөө авах;

10.1.3. хүндэтгэн үзэх шалтгааны улмаас шалгалт хойшлуулах тухай хүсэлтийг гаалийн удирдах төв байгууллагын даргад, эсхүл бүрдүүлэлтийн дараах шалгалтын асуудал хариуцсан нэгжийн даргад бичгээр гаргаж, шийдвэрлүүлэх;

10.1.4. өөрийн хууль сахилтын түвшинд үнэлэлт, дүгнэлт өгөх;

10.1.5. хууль сахилтын түвшинд хийсэн өөрийн үнэлэлт, дүгнэлтийн үндсэн дээр хувь хүн, хуулийн этгээд дараах арга хэмжээг авч болно:

10.1.5.1. өөрийн хууль сахилтын түвшинг сайжруулах талаар гаалийн байгууллагаас зөвлөгөө авах;

10.1.5.2. гаалийн бүрдүүлэлттэй холбоотой алдаа гарсан тохиолдолд сайн дураар залруулах хүсэлтийг гаалийн байгууллагад гаргах эсхүл бүрдүүлэлтийн дараах шалгалт эхлэхээс өмнө хүсэлт гаргаж гаалийн мэдүүлгийг нөхөн бичүүлэх;

10.1.5.3. шаардлагатай бол гаалийн үнэлгээ, барааны ангилал, татвар хураамжийн ногдуулалт зэрэг асуудлыг гаалийн байгууллагаар нягтлан шалгуулах.

10.1.6. шалгалтын явцад гаргаж өгсөн баримт бичиг, тайлан, мэдээллийн нууцлалыг хадгалахыг шаардах;

10.1.7. гаалийн улсын байцаагчийн гаргасан шийдвэрт гомдол гаргах.

10.2. Шалгалтад хамрагдах хувь хүн, хуулийн этгээд нь Гаалийн тухай хуулийн 57.2, 237.1-д зааснаас гадна дараах үүрэг хүлээнэ:

10.2.1. шалгалт хийх бэлтгэл ажлыг хангах, шалгалтад хамрагдах баримт бичиг, мэдээ, тайланг тогтоосон хугацаанд гарган өгөх, шаардлагатай тохиолдолд баримт бичиг, мэдээ, тайланг шалгалт хийгдэх газарт хүргэх;

10.2.2. шалгалтын үйл ажиллагааг хэвийн явуулах нөхцөлийг бүрдүүлэх, шалгалтад хамрагдаж буй баримт бичиг, мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангах, баримт бичиг, мэдээллийг хадгалах тусгайлсан өрөө, байрыг бэлтгэх;

10.2.3. шалгалтын явцад шалгалтын бүрэлдэхүүнийг өөрийн байр, агуулах, талбай, бусад объектод саадгүй нэвтрүүлэх, үзлэг, шалгалт, тооллого хийх боломжийг бүрдүүлэх, шаардлагатай тохиолдолд бараанаас загвар, дээж авах боломжоор хангах;

10.2.4. шалгалтын хэвийн үйл ажиллагааг хангах зорилгоор эсхүл цахим санд шалгалт хийх тохиолдолд шалгалтын бүрэлдэхүүнд мэргэшил аргазүйн зөвлөгөө өгөх, мэргэжлийн туслалцаа үзүүлэх;

10.2.5. санхүү, нягтлан бодох бүртгэлийн програм, цахим санд шалгалтын бүрэлдэхүүнийг нэвтрэх боломжоор хангах, шаардлагатай тохиолдолд холбогдох тайлан, мэдээллийг цахим хэлбэрээр гарган өгөх;

10.2.6. гаалийн улсын байцаагчийн тавьсан хууль ёсны шаардлагыг биелүүлэх;

10.2.7. шалгалтын бүрэлдэхүүнээс тавьсан асуулгад тухай бүр тайлбар, тодруулга хийх, шаардлагатай тохиолдолд тайлбар, тодруулгыг дэмжих нотлох баримтыг гарган өгөх;

10.2.8. шийтгэлийн хуудсаар оногдуулсан нөхөн татвар, хохирол, торгуулийг хугацаанд нь барагдуулах.

Арван нэг. Бусад

11.1. Журмыг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой гарсан аливаа маргааныг Гаалийн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжийн дагуу шийдвэрлүүлнэ.

---000---

БҮРДҮҮЛЭЛТИЙН ДАРААХ ШАЛГАЛТЫН УДИРДАМЖИД
ӨӨРЧЛӨЛТ ОРУУЛАХ ХУУДАС

20.... оны сарын-ны өдөр № Улаанбаатар хот

Удирдамжийн дугаар:..... огноо:.....

Шалгалтад хамрагдах хувь хүн/ Хуулийн этгээдийн нэр: “.....” РД:

Удирдамжид оруулах өөрчлөлт: Шалгалт хийх хугацааг сунгах
 Шалгалт эхлэх хугацааг хойшлуулах
 Шалгалтын бүрэлдэхүүнд өөрчлөлт оруулах
 Шалгалтын төрөл, хэлбэрийг өөрчлөх
 Бусад

Удирдамжид өөрчлөлт оруулах үндэслэл, шалтгаан:.....
.....
.....

Шийдвэрлэсэн байдал:

Шалгалт хийх хугацааг сунгах бол:

Шалгалт дуусах хугацаа: 20... оны ...-р сарын ...-ний өдөр
Сунгалт хийсэн: 20... оны ...-р сарын ...-ний өдөр
Сунгасан хугацаа: 20... оны ...-р сарын ...-ний өдрийг дуустал

Шалгалт эхлэх хугацааг хойшлуулах бол:

Шалгалт эхлэх хугацаа: 20... оны ...-р сарын ...-ний өдөр
Хойшлуулсан хугацаа: 20... оны ...-р сарын ...-ний өдөр
Эхлэх хугацааг тодорхойлох боломжгүй:

Шалгалтын бүрэлдэхүүнд өөрчлөлт оруулсан бол:

Бүрэлдэхүүнээс хасагдсан ГУАБ/ГУБ:.....
Бүрэлдэхүүнд шинээр орсон ГУАБ/ГУБ:.....

Шалгалтын төрөл, хэлбэрийг өөрчилсөн бол:

Удирдамжид дурьдсан төрөл, хэлбэр:.....
Өөрчлөгдсөн төрөл, хэлбэр:.....

Бусад өөрчлөлт:.....

ГААЛИЙН ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН ДАРГА
ЭСХҮЛ БҮРДҮҮЛЭЛТИЙН ДАРААХ
ШАЛГАЛТЫН ГАЗРЫН ДАРГА/...../
гарын үсэг нэр

ТӨРИЙН БУСАД БАЙГУУЛЛАГАТАЙ ХАМТАРСАН ШАЛГАЛТ
ХИЙХ ТОМИЛОЛТЫН ХУУДАС

20.... оны сарын-ны өдөр

№

Улаанбаатар хот

Хамтарсан удирдамжийн дугаар: огноо:

Шалгалтын хугацаа:

Эхлэх хугацаа: 20... оны ...-р сарын ...-ний өдөр

Дуусах хугацаа: 20... оны ...-р сарын ...-ний өдөр

Шалгалтад хамрагдах хувь хүн/ Хуулийн этгээдийн нэр: “..... ” РД:

1. Хамтарсан удирдамжийн дагуу шалгалт хийхээр томилогдсон бүрэлдэхүүн:

1. Томилогдсон ГУАБ/ГУБ-ийн овог, нэр, албан тушаал

2. Томилогдсон ГУАБ/ГУБ-ийн овог, нэр, албан тушаал

3.

БҮРДҮҮЛЭЛТИЙН ДАРААХ

ШАЛГАЛТЫН ГАЗРЫН ДАРГА/...../
гарын үсэг нэр

2. Томилолтын сунгалт:

Шалгалт дуусах хугацаа: 20... оны ...-р сарын ...-ний өдөр

Сунгалт хийсэн: 20... оны ...-р сарын ...-ний өдөр

Сунгасан хугацаа: 20... оны ...-р сарын ...-ний өдрийг дуустал

БҮРДҮҮЛЭЛТИЙН ДАРААХ

ШАЛГАЛТЫН ГАЗРЫН ДАРГА/...../
гарын үсэг нэр

БҮРДҮҮЛЭЛТИЙН ДАРААХ ШАЛГАЛТ ЭХЛЭХ
УУЛЗАЛТЫН ТЭМДЭГЛЭЛ

202.. он ... сар ... өдөр

Дугаар.....

Улаанбаатар хот

1. Хувь хүн/Хуулийн этгээдийн нэр, өмчийн хэлбэр:Регистрийн дугаар:
2. Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн гэрчилгээний огноо: Дугаар:
3. Уулзалтад оролцож байгаа этгээд:
 - 3.1. Албан тушаал: Овог: Нэр: Утас:
 - 3.2. Албан тушаал: Овог: Нэр: Утас:
4. Уулзалт/ярилцлагын утга агуулга:.....
.....
.....
5. Шаардлагатай бусад асуудлууд:.....
.....
.....
6. Шалгалтад хамрагдах хувь хүн, хуулийн этгээдийн эрх, үүргийг танилцуулсан эсэх:
Тийм/Үгүй
Үгүй бол шалтгаан:.....
7. Шалгалтад хамрагдах хувь хүн, хуулийн этгээдээс шалгалтын үйл ажиллагаа болон
уулзалтаар танилцуулсан асуудлуудтай холбоотой санал, хүсэлт, асуулт байгаа эсэх:
Тийм/Үгүй
Тийм бол:.....

УУЛЗАЛТАД ОРОЛЦСОН:

Гаалийн улсын (ахлах) байцаагчийн
гарын үсгийн тайлал,
гарын үсэг _____

Шалгалтад хамрагдагчийн
гарын үсгийн тайлал,
гарын үсэг _____

Тэмдэг

Тамга (тэмдэг)

ШАЛГАЛТАД ХАМРАГДАХ ХУВЬ ХҮН, ХУУЛИЙН ЭТГЭЭДИЙН
ТАЛААРХ МЭДЭЭЛЭЛ

А. Ерөнхий үзүүлэлтүүд			
1.Хувь хүн, хуулийн этгээдийн нэр	Бүртгэлийн нэр	Бүртгэлийн дугаар	Хуулийн этгээдийн төрөл
	Үндсэн оффисийн хаяг	Утас, факсын дугаар	Шуудангийн хаяг
2.Хөрөнгө оруулалтын хэлбэр	<input type="checkbox"/> Дотоод <input type="checkbox"/> Гадаадын хөрөнгө оруулалттай <input type="checkbox"/> Хамтарсан	Төлөөлөгчийн нэр хаяг утасны дугаар имэйл хаяг	
3.Бизнесийн төрөл	<input type="checkbox"/> Худалдаа	<input type="checkbox"/> Үйлдвэрлэл	<input type="checkbox"/> Бусад
4.Үүсгэн байгуулсан огноо		5.Ажилчдын тоо	
6.Байгууллагын салбарууд	Нэр	Хаяг	Утасны дугаар
7.Гаалийн байгууллагатай харилцагч хэлтэс, албан тушаалтан	Хэлтсийн нэр	Албан тушаалтны нэр	Утас, факс, имэйл хаяг
8.Хууль сахилтын түвшинд хийсэн өөрийн үнэлэлт, дүгнэлтээр илэрсэн алдаагаа сайн дураараа мэдүүлсэн эсэх		<input type="checkbox"/> Тийм	<input type="checkbox"/> Үгүй
9.Компаний барааг ажиллагсад болон бусад хувь хүний нэрээр гаалийн бүрдүүлэлт хийдэг эсэх	<input type="checkbox"/> Тийм бол овог нэр, регистрийн дугаар, татварын дэвтрийн дугаар		<input type="checkbox"/> Үгүй
10.Гаальд барааг мэдүүлдэг хэлбэр	<input type="checkbox"/> Гэрээт зуучлагч /нэр/	<input type="checkbox"/> Өөрийн ажилтан /нэр/	<input type="checkbox"/> бусад
11.Харилцагч банкны нэр	Дансны дугаар	Дансны дугаар	Дансны дугаар
12.Гадаад төлбөр тооцоо хийдэг арга	<input type="checkbox"/> Бэлнээр	<input type="checkbox"/> Шилжүүлэг	<input type="checkbox"/> Аккредитив
	<input type="checkbox"/> Чек	<input type="checkbox"/> Бусад	
13.Гадаад төлбөр тооцоо хийхэд голлон	<input type="checkbox"/> ам.долл	<input type="checkbox"/> евро	<input type="checkbox"/> юань

хэрэглэдэг валютын төрөл	<input type="checkbox"/> рубль	<input type="checkbox"/> Бусад	
14.НББ, санхүүгийн программ ашигладаг эсэх	<input type="checkbox"/> Тийм бол ашигладаг программын нэр		<input type="checkbox"/> Үгүй
15.НББ хариуцдаг хэлтэс, албан тушаалтантай эсэх	<input type="checkbox"/> Тийм бол хэлтэс, албан тушаалтны нэр утас, факс, имэйл хаяг		<input type="checkbox"/> Үгүй
16.НББ-ийн үйл ажиллагаанд дотоод хяналт тавьдаг эсэх	<input type="checkbox"/> Тийм бол дотоод хяналт тавьдаг нэгж, албан тушаалтаны нэр		<input type="checkbox"/> Үгүй
Б. Худалдан авалттай холбоотой мэдээлэл:			
17. Импортын барааны худалдан авалтыг хариуцаж ажилладаг ажилтан/нэгж, хэлтэс	Ажилтан/ нэгж, хэлтсийн нэр	Тухайн ажилтан, нэгж, хэлтэстэй холбоо барих утас	Имэйл хаяг
18.Худалдан авалтын захиалга хийдэг онлайн систем ашигладаг эсэх	<input type="checkbox"/> Тийм бол системийн ажилладаг зарчмын талаар бичнэ үү.		<input type="checkbox"/> Үгүй
19.Гадаадын харилцагч	Нэр	Улс	Үндсэн бараа бүтээгдэхүүн
20. Импортын гол нэрийн бараа	Нэр	БТКУС код	Гарал үүсэл
21. Гадаад худалдааны гэрээ хийдэг эсэх	<input type="checkbox"/> Тийм		<input type="checkbox"/> Үгүй
22.Тийм бол гэрээ, хэлцлийг ямар замаар хийдэг вэ?	<input type="checkbox"/> Худалдагчтай уулзалт хийх	<input type="checkbox"/> Утсаар харилцах	<input type="checkbox"/> FAX-аар харилцах
	<input type="checkbox"/> Telex	<input type="checkbox"/> E mail болон интернэтээр	<input type="checkbox"/> Бусад
23.Гэрээний дагуу тохирсон барааны үнээс гадна нэмэлт төлбөр төлдөг эсэх	<input type="checkbox"/> төлдөг бол нэмэлт төлбөрийн утга	<input type="checkbox"/> төлдөггүй	<input type="checkbox"/> Гэрээнээс хамаардаг
24.Бараа худалдан авдаг худалдааны нөхцөл	<input type="checkbox"/> СРТ	<input type="checkbox"/> СІР	<input type="checkbox"/> Бусад
25.ГТТХ-ийн 10.3.2-10.3.5-д заасан нэмэлт зардлыг мэдүүлдэг эсэх	<input type="checkbox"/> Тийм бол ямар зардлыг мэдүүлдэг вэ?		<input type="checkbox"/> Үгүй
26. Бараа гэмтсэн үед ямар арга хэмжээ авдаг вэ?	<input type="checkbox"/> Төлбөрийг буцаадаг	<input type="checkbox"/> Нэгийг нөгөөгөөр нөхөж төлөхөөр тохиролцох	<input type="checkbox"/> Бусад
27. Оюуны өмч, лиценз ашигласны төлбөр төлдөг эсэх	<input type="checkbox"/> Тийм бол ямар бараанд, хэнд энэ төлбөрийг төлдөг вэ?		<input type="checkbox"/> Үгүй

Нягтлан бодогч: / /
 гарын үсэг нэр

Тамга, тэмдэг

Мэдээлэл хүлээн авсан: /гарын үсэг, нэр, тамга, тэмдэг/

Гаалийн улсын байцаагч: / /
 гарын үсэг нэр

..... оны сарын өдөр

БҮРДҮҮЛЭЛТИЙН ДАРААХ ШЛГАЛТЫН ҮР ДҮНГ
ТАНИЛЦУУЛСАН ТУХАЙ ТЭМДЭГЛЭЛ

20.....он.....сар.....өдөр

Дугаар.....

Улаанбаатар хот

1. Хувь хүн/Хуулийн этгээдийн нэр, өмчийн хэлбэр:
2. Регистрийн дугаар:
3. Улсын бүртгэлийн гэрчилгээний огноо: Дугаар:
4. Шалгалтын үр дүнтэй танилцсан болон байлцсан хувь хүн, хуулийн этгээдийн төлөөлөл:
 - 4.1. Албан тушаал: Овог: Нэр: Утас:
 - 4.2. Албан тушаал: Овог: Нэр: Утас:
5. Шалгалтын үр дүнг танилцуулсан тухай товч тэмдэглэл:
 - 5.1. Зөрчилгүй:
 - 5.2. Зөрчилтэй:
6. БДШ-ын үр дүнтэй холбогдон гарсан санал, хүсэлт:
7. Шийтгэлийн хуудсыг:
 - 7.1. Зөвшөөрсөн:
 - 7.2. Зөвшөөрөөгүй бол үндэслэл, шалтгаан, тайлбар:
 - 7.3. Шалгалтын үр дүнд гомдол гаргах хувь хүн, хуулийн этгээдийн эрхийг тайлбарлан өгч гарын үсэг зуруулав:
8. Гаалийн байгууллагаас анхааруулж, сануулсан зарим асуудлын товч утга:
9. Шалгалтын дараа гаалийн байгууллагаас авч хэрэгжүүлэх шаардлагатай арга хэмжээ:
10. Бусад асуудал:
11. Шийтгэлийн хуудсыг гардан авсан этгээд:

Овог: Нэр: Гарын үсэг:

Албан тушаал:

Хөтөлсөн:

Танилцсан:

Гаалийн улсын (ахлах) байцаагчийн

Захирал

гарын үсгийн тайлал, гарын үсэг.....

тайлал, гарын үсэг.....

Тэмдэг

Тамга

Гаалийн ерөнхий газрын даргын
2024 оныдүгээр тушаалаар батлагдсан
“Гаалийн бүрдүүлэлтийн дараах шалгалт
хийх журам”-ын 6 дугаар хавсралт

ГААЛИЙН ЕРӨНХИЙ ГАЗАР

ГААЛИЙН УЛСЫН БАЙЦААГЧИЙН
ЗӨВЛӨМЖ

Хаяг: Улаанбаатар хот-14193, Сүхбаатар дүүрэг,
Их тойруу 81/1, Утас/факс:70114038, 35-00-67

_____ № _____

Г

Г

Гаалийн ерөнхий газрын даргын
2024 оныдүгээр тушаалаар батлагдсан
“Гаалийн бүрдүүлэлтийн дараах шалгалт
хийх журам”-ын 7 дугаар хавсралт

ГААЛИЙН ЕРӨНХИЙ ГАЗАР

ГААЛИЙН УЛСЫН БАЙЦААГЧИЙН
АЛБАН ШААРДЛАГА

Хаяг: Улаанбаатар хот-14193, Сүхбаатар дүүрэг,
Их тойруу 81/1, Утас/факс:70114038, 35-00-67

_____ № _____

Г

Г

Гаалийн ерөнхий газрын даргын
2024 оныдүгээр тушаалаар батлагдсан
“Гаалийн бүрдүүлэлтийн дараах шалгалт
хийх журам”-ын 8 дугаар хавсралт

ГААЛИЙН ЕРӨНХИЙ ГАЗАР

БҮРДҮҮЛЭЛТИЙН ДАРААХ ШАЛГАЛТ
ГААЛИЙН УЛСЫН БАЙЦААГЧИЙН
ДҮГНЭЛТ

Хаяг: Улаанбаатар хот-14193, Сүхбаатар дүүрэг,
Их тойруу 81/1, Утас/факс:70114038, 35-00-67

_____ № _____

Г

Г