



[/ГТЕГ-ын 2016-02-24-ний А/41 тушаалаар хүчингүй болсон/](#)

Улсын гаалийн ерөнхий газрын даргын

2008 оны 677 дугаар тушаалын 2 дугаар хавсралт

БАРААГ ХИЛИЙН ЧАНАДАД ТҮР ХУГАЦААГААР ГАРГАХ ГОРИМ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Барааг хилийн чанадад түр хугацаагаар гаргах гаалийн бүрдүүлэлтийн горим /Гаалийн тухай хуулийн 119-124 дүгээр зүйл, цаашид “горим” гэх/-ыг хэрэгжүүлэхэд Монгол Улсын гаалийн хууль тогтоомж, Монгол Улсын олон улсын гэрээ болон энэ журмыг баримтална.

1.2. Монголын бараанд өөрчлөлт оруулахгүйгээр хугацаанд нь буцаан оруулах нөхцөлөөр гаалийн нутаг дэвсгэрээс түр хугацаагаар хилийн чанадад гаргах горим сонгох, бичиг баримт бүрдүүлэх, татвар, хураамж ногдуулах, төлөх, хураан авах, барааг горимд байршуулах, горим дуусгавар болохтой холбогдсон харилцааг энэ журмаар зохицуулна.

1.3. Горимыг мэдүүлэгч сонгох бөгөөд горимын нөхцөл, шаардлагыг хангасан тохиолдолд гаалийн байгууллагын зөвшөөрлөөр барааг уг горимд байршуулна.

1.4. Энэ горимд байршуулах барааг гаалийн хяналтад байх нөхцөлтэйгээр хилийн чанадад түр хугацаагаар гаргана.

1.5. Түүх соёлын дурсгалт зүйл, археологи, палентологийн олдворыг хилийн чанадад түр хугацаагаар гаргахад Соёлын өвийг хамгаалах тухай хуулийн 20 дугаар зүйлд заасан

хугацааг баримтална.

Хоёр. Горимд байршуулах бараа, горимын код

2.1. Горимд гаалийн тухай хуулийн 120 дугаар зүйлд заасан барааг байршуулна.

2.2. Энэ журмын 2.1-д заасан бараа нь тарифын бус хязгаарлалтад хамаарна.

2.3. Горимд дараахь кодоор гаалийн бүрдүүлэлт хийнэ:

	Горимын утга	Бүрдүүлэлт хийх горимын код	Өмнөх бүр горим
1	Гаалийн нутаг дэвсгэрт чөлөөт эргэлтэд байгаа монголын барааг хилийн чанадад түр гаргах	200	шаардахгүй
2	Хилийн чанадад түр хугацаагаар гаргасан барааны хугацааг Гаалийн тухай хуулийн 123.2-т заасны дагуу сунгах	210	200, 2
3	Гаалийн тусгай бүсээс түр хугацаагаар гаргах	220	754
4	Чөлөөт бүсээс хилийн чанадад түр хугацаагаар гаргах	230	774

Гурав. Горимын дагуу шаардагдах бичиг баримт

3.1. Энэ горимын дагуу гаалийн бүрдүүлэлт хийхэд дараахь бичиг баримтыг шаардана.

3.1.1. гадаад худалдааны гэрээ, эсхүл гадаад худалдааны захиалга;

3.1.2. худалдааны бичиг баримт /үнийн нэхэмжлэх, баглаа боодлын хуудас, техникийн бичиг баримт зэрэг/;

3.1.3. тээврийн бичиг баримт;

3.1.4. гарал үүслийн гэрчилгээ;

3.1.5. эрх бүхий байгууллагын зөвшөөрөл, лиценз, сертификат

3.1.6. шаардлагатай бол бусад бичиг баримт.

- 3.2. Мэдүүлэгч 3.1-т заасан бичиг баримтыг электрон шуудан, факс болон гаалийн байгууллагын мэдээллийн сүлжээгээр дамжуулан гаалийн байгууллагад ирүүлж болно.
- 3.3. Журмын 3.1-т заасан мэдээлэл, баримт бичиг нь горимын шаардлага хангахгүй байвал гаалийн байгууллага нэмэлт мэдээлэл, бичиг баримтыг шаардаж болно.
- 3.4. Гаалийн байгууллага Гаалийн тухай хуулийн 123.2-т зааснаар уг горимын хугацааг сунгасан тохиолдолд шинээр гаалийн мэдүүлэг бичүүлж, горимын 210 кодоор бүрдүүлэлтийг хийнэ.
- 3.4. Энэ горимын дагуу байршуулах барааны гаалийн мэдүүлэгт гаалийн улсын байцаагч “Гаалийн хяналтад байгаа” хяналтын тэмдэг дарна.

Дөрөв. Горимын шаардлага

- 4.1. Хилийн чанадад түр хугацаагаар гаргах горимын дагуу шаардагдах бичиг баримтыг үндэслэн монголын бараанд өөрчлөлт оруулахгүйгээр хугацаанд нь буцаан оруулах нөхцөлөөр барааг гаргана.
- 4.2. Гаалийн байгууллага нь энэ горимд байршуулах бараанд гаалийн бүрдүүлэлт хийхдээ гаалийн тэмдэг тавих, марклах, сорьц, дээж, загвар авах, бараа, тээврийн хэрэгслийн шинж байдлыг дэлгэрэнгүй тодорхойлон бичих, фото зураг авах, бичлэг хийх, бүдүүвч зураг гаргах зэрэг аргыг хэрэглэж файл үүсгэн хадгалж, барааг гаалийн хилээр буцаан оруулахад гаргасан гаалийн мэдүүлэг болон гаалийн зорилгоор хийсэн дээрх тэмдэглэгээг нэг бүрчлэн шалгаж мэдүүлэгчийн сонгосон горимд байршуулна.
- 4.3. Энэ журмын дагуу барааг тогтоосон хугацаанд буцаан оруулаагүй тохиолдолд тусгай дансанд байршуулсан гаалийн болон бусад татварыг төсвийн орлогын дансанд шилжүүлэх тухай хавсралтаар батлагдсан загвар бүхий баталгаа гаргуулан, гаалийн мэдүүлэгт хавсаргана.
- 4.4. Барааг түр хугацаагаар гаргах талаар гаалийн байгууллагад баталгаа гаргасан этгээд нь гаалийн байгууллагын өмнө хуульд заасан үүрэг хариуцлагыг хүлээнэ.
- 4.5. Мэдүүлэгч нэмэлт мэдээлэл, бичиг баримтыг хуульд заасан хугацаанд гаргаж өгөх үүрэг хүлээх бөгөөд энэ үүргээ биелүүлээгүй бол гаалийн байгууллага мэдүүлэгчийн сонгосон горимд барааг байршуулахаас татгалзана.
- 4.6. Хилийн чанадад түр хугацаагаар гаргах гаалийн бүрдүүлэлтийн горимын барааг анх гаалийн бүрдүүлэлт хийсэн гаалийн байгууллага хяналт тавьж, тусгай бүртгэл хөтлөн, хугацаа дуусахад бусад горимд шилжүүлэн гаалийн бүрдүүлэлт хийж, хаалтын мэдээг улирал бүр Гаалийн ерөнхий газрын Гаалийн хяналт, бүрдүүлэлтийн хэлтэст ирүүлнэ

Тав. Гаалийн бүрдүүлэлтийн горимд мөрдөх баталгаа

5.1. Барааг хилийн чанадад түр гаргахад тухайн бараа нь экспортын татвартай бол татварыг ногдуулан хураан авч, түр дансанд төвлөрүүлэх, эсхүл Гаалийн тариф, гаалийн татварын тухайн хуулийн 41.2-т зааснаар татвар төлөх баталгааг гаргуулан авч болно.

5.2. Түр хугацаагаар гаргасан барааг тогтоосон хугацаанд буцаан оруулаагүй, эсхүл хугацаа сунгуулаагүй бол зохих горимоор гаалийн бүрдүүлэлт хийж, түр дансанд төвлөрүүлсэн гаалийн болон бусад татварыг улсын төсөвт төвлөрүүлнэ.

5.3. Гаалийн тариф, гаалийн татварын тухай хуулийн 41.2-т заасан баталгааг гаргаж түр хугацаагаар хилийн чанадад гаргасан барааг буцаан оруулаагүй тохиолдолд гаалийн болон бусад татварыг нөхөн төлүүлнэ.

5.4. Гаалийн нутаг дэвсгэрээс түр хугацаагаар гаргасан барааг хугацаанд нь буцаан оруулсан тохиолдолд гаалийн байгууллага гаалийн болон бусад татварыг буцаан олгоно.

Улсын гаалийн ерөнхий газрын даргын

2008 оны 677 дугаар тушаалын 2 дугаар

хавсралтаар батлагдсан журмын

хавсралт



БАТАЛГАА

20 ... оны ... дугаар сарын ... өдөр

/татвар төлсөн ААН, байгууллага, иргэний нэр, регистрийн №/

гаалийн хилээр түр хугацаагаар гаргасан барааг Гаалийн тухай хуулийн _____
дугаар зүйлд заасан хугацаанд буцаан оруулаагүй эсхүл өөр горимд шилжүүлээгүй
тохиолдолд _____ дугаар гаалийн мэдүүлгээр гаалийн болон бусад татварт т
өлсөн _____ төгрөг _____

/ татварын дүн үсгээр /

төгрөгийг төрийн сангийн тусгай данснаас улсын төсөвт үл маргах зарчмаар
шилжүүлэхийг зөвшөөрч байна.

БАТАЛГАА ГАРГАСАН:

.....

.....

/Албан тушаалын нэр,

/гарын үсэг/

/Албан тушаалтны нэр/

Тамга, тэмдэг/