



Гаалийн ерөнхий газрын даргын 2011
оны 22 дугаар тушаалын хавсралт

ГААЛИЙН БҮРДҮҮЛЭЛТИЙН ДАРААХЬ ШАЛГАЛТ ХИЙХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. Гаалийн тухай хуулийн 235, 249.1-д заасны дагуу гаалийн байгууллага бүрдүүлэлтийн дараахь шалгалт хийхтэй холбоотой харилцааг энэхүү журмаар зохицуулна.
- 1.2. Бүрдүүлэлтийн дараахь шалгалт /цаашид "шалгалт" гэх/ гэдэгт гаалийн байгууллагаас холбогдох этгээдийн худалдааны мэдээлэл, санхүү, нягтлан бодох бүртгэлийн бичиг баримт, бүртгэл, цахим сангийн мэдээллийг нягтлан шалгах замаар гаалийн мэдүүлгийн үнэн зөвийг тодорхойлох шалгалтыг ойлгоно.
- 1.3. Бүрдүүлэлтийн дараахь шалгалтын зорилго нь гаалийн хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, худалдааны луйвартай тэмцэх, гаалийн харилцаанд оролцогчдод гаалийн хууль тогтоомжийг сайн дураар сахин биелүүлж, гаалийн үнэ, үнэлгээг өөрөө тодорхойлж татвар, хураамжийг барагдуулах нөхцлийг бүрдүүлэх замаар гадаад худалдааг хөнгөвчлөхөд оршино.
- 1.4. Энэ журмаар зохицуулагдаагүй бусад асуудлыг Гаалийн тухай хууль болон холбогдох бусад эрх зүйн актаар зохицуулна.

Хоёр. Шалгалтын төрөл, хамрах хүрээ

- 2.1. Бүрдүүлэлтийн дараахь шалгалт нь дараахь төрөлтэй байна;
 - 2.1.1. аудитад суурилсан бичиг баримтын шалгалт;

2.1.2. агуулах, байр, бараанд хийх биет үзлэг;

2.1.3. аж ахуйн нэгжийн цахим системд хийх шалгалт;

2.1.4. аж ахуйн нэгжийн өөрийн үнэлгээг хянах;

2.2. Аудитад суурилсан шалгалтаар гаалийн мэдүүлэг болон гаалийн бүрдүүлэлтийн бичиг баримтад өгөгдсөн дараахь мэдээллийн үнэн зөвийг нягтлан шалгана.

2.2.1. барааны нэр төрөл, тоо хэмжээ;

2.2.2. барааны ангилал;

2.2.3. гаалийн үнэ, үнэлгээ;

2.2.4. барааны гарал үүслийн улс;

2.2.5. гаалийн болон бусад татвар, хураамжийн ногдуулалт, барагдуулалт;

2.2.6. тарифын бус хязгаарлалт;

2.2.7. оюуны өмчийн эрх

2.2.8. гаалийн бүрдүүлэлтийн горимын нөхцөл, шаардлага;

2.2.9. гаалийн болон бусад татварын хөнгөлөлт, чөлөөлөлтөд хамрагдсан барааг зориулалтын дагуу ашигласан, ашиглаж байгаа байдал;

2.3. Шаардлагатай бол бүрдүүлэлтийн дараахь шалгалт хийх эрх бүхий гаалийн улсын байцаагч нь иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагын агуулах, байр, талбайд нэвтэрч бараанд үзлэг шалгалт хийнэ.

2.4. Шалгалтын үйл ажиллагааг хөнгөвчлөх зорилгоор гаалийн байгууллага аж ахуйн нэгж, байгууллагын цахим сүлжээний мэдээлэлд шалгалт хийж болно.

2.5. Цахим сүлжээнд шалгалт хийх тохиолдолд аж ахуйн нэгж байгууллага системд ажиллах заавар, зөвлөмжөөр хангаж, мэргэжлийн туслалцаа үзүүлнэ.

2.6. Иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага нь өөрийн хууль сахилтын түвшинд үнэлгээ өгч болно.

2.7. Хууль сахилтын түвшинд хийсэн өөрийн үнэлгээний үндсэн дээр иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага дараахь арга хэмжээг авч болно.

2.7.1. гаалийн байгууллагаас зөвлөгөө авах.

2.7.2. гаалийн мэдүүлэгт алдаа гарсан тохиолдолд сайн дураар залруулах хүсэлт гаргах эсхүл бүрдүүлэлтийн дараахь шалгалт эхлэхээс өмнө гаалийн байгууллагад мэдэгдэх.

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

2.8. Бүрдүүлэлтийн дараахь шалгалтад дараахь иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага хамрагдана.

2.8.1. гадаад худалдаа эрхлэгч иргэн;

2.8.2. гадаад худалдаа эрхлэгч аж ахуйн нэгж, байгууллага;

2.8.3. гаалийн зуучлагч;

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

2.8.5. тээвэрлэгч байгууллага;

2.8.6. бусад.

Гурав. Шалгалтын зохион байгуулалт, дэс дараалал

3.1. Шалгалтыг эрсдэл тооцсон үр дүнд үндэслэн төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус байдлаар хийнэ.

3.2. Шалгалтыг гаалийн удирдах төв байгууллагын даргын баталсан удирдамжийн үндсэн дээр хийнэ.

3.3. Гаалийн тухай хуулийн 258 дугаар зүйлд заасны дагуу төрийн бусад байгууллага, албан тушаалтантай хамтарсан шалгалт хийж болно.

3.4. Удирдамжид заасан шалгалтын бүрэлдэхүүнд өөрчлөлт орсон тохиолдолд шалгалтад хамрагдах иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагад бичгээр мэдэгдэнэ.

3.5. Шалгалтыг хийхдээ эхлэх уулзалтыг зохион байгуулж, шалгалтад хамрагдах иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагын дарга, захирал эсхүл орлох албан тушаалтанд шалгалт хийх удирдамжийг гардуулж гарын үсэг зуруулж баталгаажуулах бөгөөд, шалгалтад хамрагдах этгээдийн эрх, үүргийг тодорхой танилцуулна.

3.6. Шалгалтыг тухайн иргэн, аж ахуйн, нэгж байгууллагын байранд хийх, боломжгүй тохиолдолд гаалийн байгууллагын байранд хийж болно.

- 3.7. Шалгалтын бүрэлдэхүүн шалгалтад хамрагдах иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагын талаарх ерөнхий мэдээллийг энэ журмын 1 дүгээр хавсралтад заасан хүснэгтийн дагуу авна.
- 3.8. Шалгалтад шаардлагатай бичиг баримтыг жагсаалтаар хүлээн авах, хүлээлгэн өгөхдөө хүлээн авсан, хүлээлгэн өгсөн этгээд гарын үсэг зурна.
- 3.9. Шаардлагатай бол шалгалтад хамрагдах иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагатай тооцоо нийлэх, тулгалт хийх, нэмэлт баримт материал, судалгаа, мэдээг бичгээр гаргуулан авна.
- 3.10. Шалгалтын бүрэлдэхүүн шалгалтын явцад үүссэн нөхцөл байдал, илэрсэн зөрчил дутагдлыг нотлох, баталгаажуулах боломжит арга, хэрэгслийг ашиглах бөгөөд зөрчил, дутагдлын талаар шалгалтын явцад тухайн шалгалтад хамрагдаж байгаа иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагад мэдэгдсэн байна.
- 3.11. Шаардлагатай бол шалгалтын бүрэлдэхүүн гаалийн удирдах төв байгууллагын холбогдох зохион байгуулалтын нэгжийн албан тушаалтныг шалгалтад татан оролцуулна.
- 3.12. Шалгалтын дуусах уулзалтыг зохион байгуулж, шалгалтын үр дүнг шалгалтад хамрагдсан иргэн, аж ахуйн нэгж байгууллагын дарга, захирал эсхүл орлох албан тушаалтанд танилцуулж, энэ тухай тэмдэглэл хөтөлж, гарын үсэг зуруулж баталгаажуулна.
- 3.13. Шалгалтын бүрэлдэхүүн шалгалтаар илэрсэн зөрчил, дутагдлыг арилгуулах талаар холбогдох арга хэмжээг авч, албан шаардлага, зөвлөмж бичих буюу зөрчил, дутагдлыг арилгах талаар бүхий л талын зөвлөгөө өгнө.
- 3.14. Шалгалтын бүрэлдэхүүн шалгалтын үр дүнгийн тухай илтгэх хуудас бичнэ.
- 3.15. Шалгалтын явцад зөрчил, дутагдлыг арилгуулах талаар өгсөн зөвлөмж, үүрэг даалгаврыг биелүүлсэн эсэхэд үнэлэлт өгөх ажлыг зохион байгуулж болно.
- 3.16. Шалгалтад хамрагдаж байгаа гаалийн харилцаанд оролцогчтой үйл ажиллагааны харилцан хамааралтай, шалгалтад зайлшгүй хамруулах шаардлагатай нь баримтаар нотлогдсон гаалийн харилцаанд оролцогчийн талаар гаалийн удирдах төв байгууллагын даргад танилцуулан, удирдамж батлуулан шалгалтыг хийнэ.
- 3.17. Шалгалтын явцад гэмт хэргийн талаар үндэслэлтэй сэжиг байгаа тохиолдолд шалгалт хийж буй гаалийн улсын байцаагч гаалийн удирдах төв байгууллагын гаалийн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх нэгжтэй хамтарч Эрүүгийн байцаан шийтгэх тухай хуулийн 172.4, 172.5-д заасныг үндэслэн Монгол Улсын Ерөнхий прокурорын 2008 оны 123 дугаар тушаалаар батлагдсан “Гэмт хэргийн шинжтэй гомдол, мэдээлэлд хойшлуулшгүй ажиллагаа явуулах журам”-ын дагуу хойшлуулшгүй ажиллагаа явуулна.
- 3.18. Шалгалтад хамрагдах гаалийн харилцаанд оролцогч удирдамжид гарын үсэг зурахгүй байх, удирдамжийг хүлээн авснаас хойш ажлын 2 хоногийн дотор хүндэтгэн үзэх

шалтгаангүйгээр баримтыг гаргаж өгөхгүй бол шалгалт хийлгэхээс татгалзсанд тооцож Гаалийн тухай хуулийн 249.2.3, 249.2.4-т заасны дагуу шалгалт хийнэ.

3.19. Энэ тохиолдолд шалгалтын үр дүнгээс үл хамааран тухайн иргэн, аж ахуйн нэгж байгууллагыг гаалийн эрсдлийн удирдлагын системд өндөр эрсдэл бүхий бүлэгт хамааруулж тухайн иргэн, аж ахуйн нэгж байгууллагын бүрдүүлэлтийг нарийвчилсан бичиг баримтын болон биет шалгалтад хамруулна.

Дөрөв. Шалгалт хийсэн гаалийн улсын байцаагчийн үйлдэх баримт бичиг

4.1. Шалгалтын бүрэлдэхүүн шаардлагатай гэж үзвэл шалгалтад хамрагдах гаалийн харилцаанд оролцогчтой ярилцлага хийж тэмдэглэл хөтлөнө.

4.2. Шалгалтаар илрүүлсэн зөрчилд эрүүгийн хариуцлага хүлээлгэхээргүй бол хууль тогтоомжийн дагуу татвар, торгуулийг ногдуулж, энэ журмын 2 дугаар хавсралтын дагуу “Бүрдүүлэлтийн дараахь шалгалт хийх эрх бүхий гаалийн улсын байцаагчийн акт” үйлдэж, “Зөрчлийн тухай тэмдэглэл” бичнэ.

4.3. Энэ журмын 3.17-д заасан болон их хэмжээний татвар ногдох орлогыг нуусан буюу бусад хэлбэрээр татвар төлөхөөс зайлсхийсэн этгээдэд эрүүгийн хэрэг бүртгэлт хийлгэхээр бол энэ журмын 3 дугаар хавсралтын дагуу “Гаалийн улсын байцаагчийн дүгнэлт” бичиж, материалыг холбогдох хэлтэст шилжүүлнэ.

4.4. Гаалийн улсын байцаагчийн акт, дүгнэлт нь нэгдсэн бүртгэл, дугаартай байна.

4.5. Гаалийн улсын байцаагч нь акт, дүгнэлтийг 3 хувь үйлдэж, 1 хувийг шалгалтын баримтад, 1 хувийг шалгалтад хамрагдсан гаалийн харилцаанд оролцогчид, 1 хувийг бүрдүүлэлтийн дараахь шалгалт хариуцсан гаалийн байгууллага /нэгж/-ын бичиг баримтад хадгална.

4.6. Гаалийн улсын байцаагчийн акт нь шалгалт хийсэн гаалийн улсын байцаагч, гаалийн харилцаанд оролцогч гарын үсэг зурснаар, гаалийн харилцаанд оролцогч актыг үл зөвшөөрөх, гарын үсэг зурах, тамга тэмдэг дарахаас татгалзвал актыг гардуулсан өдрөөс хүчин төгөлдөр болно.

4.7. Гаалийн харилцаанд оролцогч актыг үл зөвшөөрөх, гарын үсэг зурах, тамга тэмдэг дарахаас татгалзвал гаалийн улсын байцаагч гомдол гаргах эрхийн талаар тайлбарлаж, актыг гардуулсан тухай тэмдэглэл үйлдэнэ.

4.8. Гаалийн улсын байцаагчийн актаар тогтоосон төлбөр төлөх хугацааг акт хүчин төгөлдөр болсон өдрөөс хойш 15 хүртэлх хоногт багтаан төлөхөөр заана.

4.9. Хүндэтгэн үзэх шалтгааны улмаас заасан хугацаанд актаар тогтоосон төлбөрийг төлөх боломжгүй бол гаалийн харилцаанд оролцогчийн бичгээр гаргасан хүсэлтийг үндэслэн гаалийн удирдах төв байгууллагын даргын шийдвэрээр хугацааг 60 хүртэл хоногоор нэг удаа сунгаж болно.

4.10. Гаалийн улсын байцаагчийн акт, дүгнэлтийн биелэлтэд тухайн актыг үйлдсэн гаалийн улсын байцаагч хяналт тавьж, хэрэгжилтийг хангуулна.

Тав. Шалгалтын талаар гомдол гаргах, хянан шийдвэрлэх

5.1. Шалгалтад хамрагдсан гаалийн харилцаанд оролцогчийн хүсэлт, гомдлыг хянаж, үндэслэлтэй гэж үзвэл нягтлан шалгах зорилгоор шалгалтыг гаалийн удирдах төв байгууллагын бүрдүүлэлтийн дараахь шалгалтын асуудал хариуцсан нэгж дахин хийж болно.

5.2. Гаалийн улсын байцаагчийн актаар тогтоосон төлбөрийг хугацаанд нь барагдуулаагүй тохиолдолд Гаалийн тухай хуулийн 270.1.3, 294.1, 295.1 –д заасны дагуу шийдвэрлэнэ.

5.3. Гаалийн улсын байцаагчийн акт, дүгнэлтийг дараахь үндэслэлээр гаалийн удирдах төв байгууллагын дарга өөрчлөх болон хүчингүй болгож болно:

5.3.1. шалгалтад хамрагдсан гаалийн харилцаанд оролцогчийн гомдол, хүсэлтийн дагуу гаалийн удирдах төв байгууллагын холбогдох нэгжээс нягтлан шалгаж, баримтаар нотлогдсон тохиолдолд;

5.3.2. гаалийн удирдах төв байгууллагын Мэргэжлийн зөвлөлийн хурлын шийдвэр;

5.3.3. шүүхийн шийдвэр.

5.4. Гаалийн улсын байцаагчийн энэ журмын 5.3-д зааснаас бусад шийдвэрийн талаарх гомдлыг Гаалийн тухай хуулийн 5 дугаар бүлэгт заасан журмаар шийдвэрлэнэ.

Зургаа. Эд хөрөнгө битүүмжлэх, гаалийн мэдүүлгийг нөхөн бичих

6.1. Дараахь тохиолдолд гаалийн харилцаанд оролцогчийн байр, агуулахыг битүүмжилнэ.

6.1.1. шаардлагатай бичиг баримтаа гаргаж өгөөгүй, агуулах байрандаа нэвтрүүлэхгүй байх замаар шалгалтад санаатайгаар саад учруулсан;

6.1.2. тайлбар тодруулга өгөхөөс зайлсхийсэн;

6.1.3. барааны загвар дээжийг магадлан шинжилгээнд хамруулахаар бол үлдэгдэл барааг.

6.2. Гаалийн мэдүүлгийг дараахь тохиолдолд нөхөн бичиж болно.

6.2.1. гадаад оронд хийж гүйцэтгэсэн инженерийн болон өөрчлөн шинэчлэх шийдэл, барилга, урлал чимэглэлийн болон дизайны ажил, ерөнхий бүдүүвч болон техникийн зураг төсөл, цахим мэдээллийн сүлжээгээр хийгдэж буй биет болон биет бус хөрөнгө, хууль сахилтын түвшинд хийсэн өөрийн үнэлгээгээр илэрсэн алдааг сайн дураар мэдүүлэх;

6.2.2. гаалийн бүрдүүлэлтийн горимын шаардлага хангуулах зорилгоор.

6.2.3. барааны ангиллыг буруу мэдүүлсэн, үнэ, тоо хэмжээг болгоомжгүйгээр дутуу мэдүүлсэн зөрчил нь тухайн тайлант жилийн санхүүгийн бичиг баримтаар нотлогдсон тохиолдолд.

Долоо. Бүрдүүлэлтийн дараахь шалгалт хийх гаалийн улсын байцаагчийн эрх, үүрэг, хориглох зүйл

7.1. Шалгалт хийх гаалийн улсын байцаагч нь Гаалийн тухай хуулийн 237.2, 237.3, 249.2, 251.1, 274.1-д зааснаас гадна дор дурьдсан эрхийг эдэлнэ:

7.1.1. гаалийн харилцаанд оролцогчийн эзэмшлийн болон түрээсийн агуулах, дэлгүүр, байр, талбай, үйлдвэр, бусад объектод хадгалж байгаа бараанд түүний төлөөлөгчийг байлцуулан бүрэн буюу хэсэгчилсэн байдлаар тооллого хийн, бүртгэл, тэмдэглэл үйлдэж баталгаажуулах;

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

7.1.3. гадаад төлбөрийн талаарх мэдээллийг банкны байгууллагаас гаргуулан авах;

7.1.4. гаалийн болон холбогдох санхүүгийн бичиг баримтыг хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр шалгалтын бүрэлдэхүүнд гаргаж өгөөгүй тохиолдолд Гаалийн тухай хуулийн 251.1-д заасны дагуу бараа, тээврийн хэрэгслийг саатуулна.

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

7.2.1. шалгалтаар илэрсэн зөрчил дутагдлын талаар тухайн асуудал хариуцсан эрх бүхий байгууллагад мэдэгдэх;

7.2.2. тухайн шалгалтад хамрагдах гаалийн харилцаанд оролцогчтой ашиг сонирхолын зөрчилтэй бол энэ тухай удирдлагад танилцуулж, шалгалт хийхээс татгалзах;

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

7.2.4. шалгалтын талаарх мэдээллийн нууцыг хадгалах.

7.3. Гаалийн улсын байцаагч хууль тогтоомжоор хориглосноос гадна дараахь зүйлийг хориглоно:

7.3. 1. гаалийн удирдах төв байгууллагын даргын баталсан удирдамжгүйгээр шалгалт хийх;

7.3.2. гаалийн улсын байцаагчийн акт, дүгнэлт, албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, маягтыг дур мэдэн хэвлэн ашиглах, хэрэглэх;

7.3.3. гаалийн улсын байцаагчийн баталгаажуулаагүй акт, дүгнэлт, бусад баримт бичгийг гаалийн харилцаанд оролцогч, эсхүл түүний төлөөлөгчийг зөвшөөрөхийг шаардах;

7.3.4. баталгаажуулсан акт, дүгнэлт, бусад баримт бичиг, илтгэх хуудсыг дур мэдэн засварлах, өөрчлөх;

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

7.3.6. шалгалттай холбоотой мэдээллийг устгах.

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

Найм. Шалгалтад хамрагдах гаалийн харилцаанд оролцогчийн эрх, үүрэг

8.1. Шалгалтад хамрагдах гаалийн харилцаанд оролцогч нь Гаалийн тухай хуулийн 16-18 дугаар зүйл, 57.1-д зааснаас гадна дараахь 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 шалтгааны улмаас шалгалтыг хойшлуулах хүсэлтэй байвал бүрдүүлэлтийн дараахь шалгалт хариуцсан гаалийн байгууллага /нэгж/-ын даргад бичгээр хүсэлт гаргаж, шийдвэрлүүлэх.

8.2. Шалгалтад хамрагдах гаалийн харилцаанд оролцогч нь Гаалийн тухай хуулийн 57.2, 237.1-д зааснаас гадна дараахь үүрэг хүлээнэ:

8.2.1. шалгалтын бүрэлдэхүүнийг ажиллах нөхцөл, бололцоогоор хангах, хууль ёсны шаардлагыг биелүүлэх;

8.2.2. шалгалтад шаардагдах мэдээлэл, бичиг баримтыг гаргаж өгөх;

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

----oOo----

Гаалийн ерөнхий газрын даргын 2011оны
22 дугаар тушаалаар батлагдсан “Гаалийн
бүрдүүлэлтийн
дараахь шалгалт хийх
журам”-ын 1 дүгээр
хавсралт

Гаалийн харилцаанд оролцогч аж ахуй нэгжийн талаарх мэдээлэл

<u>А. Ерөнхий үзүүлэлтүүд</u>			
1.Компанийн нэр	Бүртгэлийн нэр	Бүртгэлийн дугаар	Хуулийн этгээдийн нэр
	Үндсэн оффисийн хаяг	Утас, факсын дугаар	Шуудангийн хаяг
2.Хөрөнгө оруулалтын хэлбэр	ЁДотоод ЁГадаадын хөрөнгө оруулалттай ЁХамтарсан	Төлөөлөгчийн нэр хаяг утасны дугаар имэйл	
3.Бизнесийн төрөл	Ё Худалдаа	Ё Үйлдвэрлэл	Ё 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
8. Хууль сахилтын түвшинд өөрийн үнэлгээгээр илэрсэн алдаагаа сайн дураараа мэдүүлсэн эсэх		Ё Тийм	Ё Үгүй
9.Компаний барааг ажиллагсад болон бусад	Ё Тийм бол овог нэр, регистрийн дугаар, татварын дэвтрийн дугаар		Ё Үгүй



хувь хүний нэрээр гаалийн бүрдүүлэлт хийдэг эсэх			
10.Гаальд барааг мэдүүлдэг хэлбэр	᠑᠑Гэрээт зуучлагчаар / нэр /	᠑᠑Өөрийн ажилтан сүлжээгээр/ нэр /	᠑᠑бусад
11.Гэрээлсэн банкны нэр	Дансны дугаар	Дансны дугаар	Дансны дугаар
12.Төлбөр тооцоо хийдэг арга	᠑᠑ Бэлнээр	᠑᠑ Шилжүүлэг	᠑᠑Аккредитив
	᠑᠑ Чек	᠑᠑ Бусад	
13.Ихэвчлэн төлбөр хийдэг валютын төрөл	᠑᠑ ам.долл	᠑᠑ евро	᠑᠑юань
	᠑᠑ рубль	᠑᠑ Бусад	
14.НББ, санхүүгийн программ ашигладаг эсэх	᠑᠑ Тийм бол программын нэр		᠑᠑ Үгүй
15.НББ хийх үүрэг бүхий хэлтэс, албан тушаалтантай эсэх	᠑᠑ Тийм бол албан тушаалтны нэр утас, факс, имэйл хаяг		᠑᠑ Үгүй
16.НББ-ын үйл ажиллагаанд дотоод хяналт тавьдаг эсэх	᠑᠑ Тийм бол гүйцэтгэдэг албан тушаалтан		᠑᠑ Үгүй
17.Борлуулалтын дүн	᠑᠑Өмнөх онуудын борлуулалтын дүн	᠑᠑Импортын барааны борлуулалт	᠑᠑Экспортын борл
	20xx-20xx	20xx-20xx	20xx-20xx
18.Ашгийн хэмжээ	20xx	20xx	20xx
19.Гадаадын харилцагч	Нэр	Улс	Үндсэн бараа бү
<u>Б. Хэлцэлтэй холбоотой мэдээлэл</u>			
20.Импортолдог үндсэн бараа бүтээгдэхүүн	Нэр	БТКУС код	Гарал үүсэл



21.Та гадаад худалдааны гэрээ хийдэг үү	Ё Тийм	Ё Үгүй
22.Тийм бол хэлцэл хийдэг арга	ЁХудалдагчтай уулзалт хийх ЁTelex	ЁУтсаар харилцах ЁE mail болон интернэтээр ЁБусад
23.Гэрээний дагуу тохирсон үнээс гадна нэмэлт төлбөр төлдөг эсэх	Ё төлдөг. Ихэвчлэн төлдөг төлбөрийн утга	Ё төлдөггүй ЁГэрээнээс хам
24.Худалдааны нөхцөл	Ё СРТ	Ё СІР Ё Бусад
25. ГТТХ-ийн 10.3.2-10.3.5-д заасан нэмэлт зардлыг мэдүүлдэг эсэх	Ё Тийм	ЁҮгүй Ё Тийм бол ямар
26.Бараа гэмтсэн үед	Ё Төлбөрийг буцаадаг	Ё Нэгийг нөгөөгөөр нөхөж төлөхөөр тохиролцох Ё Бусад
27.Оюуны өмч ашигласны болон лицензийн төлбөр төлдөг үү	Ё Тийм Ямар компанид	Ё Үгүй
28.Комиссын шимтгэл төлдөг үү	Ё Тийм бол ямар компанид	Ё Үгүй
29.Удирдамжид дурьдсан шалгалтад шаардлагатай санхүүгийн болон холбогдох бусад бичиг баримтыг гаргаж өгөх боломжтой эсэх	Ё Тийм	Ё Үгүй бол шалтгааныг тодорхой бичих

..... оны сарын өдөр

Мэдээлэл өгсөн: /гарын үсэг, тамга, тэмдэг/

Захирал \ . \

Нягтлан бодогч..... \ . \

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

ГУБ \гарын үсэг\

даргын 2011оны
батлагдсан “Гаалийн
дараахь шалгалт хийх
хавсралт

Гаалийн ерөнхий газрын
... дугаар тушаалаар
бүрдүүлэлтийн
журам”-ын 2 дугаар

-
МОНГОЛ УЛСЫН ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ХЭРЭГЖҮҮЛЭГЧ АГЕНТЛАГ

Г

Г

ГААЛИЙН ЕРӨНХИЙ ГАЗАР

БҮРДҮҮЛЭЛТИЙН ДАРААХЬ ШАЛГАЛТ

ГААЛИЙН УЛСЫН БАЙЦААГЧИЙН АКТ

210620 Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг,

Их тойруу 81/1, Утас/факс: 35-35-65/35-00-48

_____ № _____

Г

Г

даргын 2011оны
батлагдсан “Гаалийн
дараахь шалгалт хийх
хавсралт

Гаалийн ерөнхий газрын
... дугаар тушаалаар
бүрдүүлэлтийн
журам”-ын 3 дугаар

-

МОНГОЛ УЛСЫН ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ХЭРЭГЖҮҮЛЭГЧ АГЕНТЛАГ

Г

᠓

ГААЛИЙН ЕРӨНХИЙ ГАЗАР

БҮРДҮҮЛЭЛТИЙН ДАРААХЬ ШАЛГАЛТ

ГААЛИЙН УЛСЫН БАЙЦААГЧИЙН

ДҮГНЭЛТ

210620 Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг,

Их тойруу 81/1, Утас/факс: 35-35-65/35-00-48



№ _____

Г

Г