

**BỘ TÀI CHÍNH  
TỔNG CỤC HẢI QUAN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**Số 873/TCHQ-GSQL**  
V/v tăng cường công tác quản lý hải quan  
đối với hàng kinh doanh TN-TX

Hà Nội, ngày 1 tháng 6 năm 2012

Kính gửi: Cục Hải quan các tỉnh, thành phố.

Qua kiểm tra công tác quản lý hải quan đối với hàng kinh doanh tạm nhập tái xuất, Tổng cục thấy một số đơn vị còn chưa coi trọng đúng mức công tác thanh khoản hồ sơ hàng tạm nhập tái xuất vì một số lý do như: Mặt hàng tạm nhập tái xuất có thuế suất thuế nhập khẩu bằng 0% (mặt hàng gỗ); hàng tạm nhập tái xuất không thuộc đối tượng phải nộp thuế VAT, tờ khai tái xuất đã có xác nhận thực xuất của Hải quan cửa khẩu xuất nhưng doanh nghiệp không đến thanh khoản..., dẫn đến còn nhiều hồ sơ tạm nhập tái xuất quá hạn chưa thanh khoản. Để khắc phục tình trạng trên, sau khi báo cáo Bộ Tài chính, Tổng cục Hải quan yêu cầu Cục Hải quan các tỉnh, thành phố thực hiện một số biện pháp để tăng cường công tác quản lý đối với hàng kinh doanh tạm nhập tái xuất như sau:

1. Chỉ đạo các đơn vị trực thuộc thực hiện nghiêm túc các quy định liên quan đến quản lý đối với hàng kinh doanh tạm nhập tái xuất được quy định tại Nghị định số 12/2006/NĐ-CP ngày 23/01/2006 của Chính phủ, Thông tư số 04/2006/TT-BTM ngày 06/4/2006 của Bộ Thương mại (nay là Bộ Công Thương), Thông tư số 222/2009/TT-BTC ngày 25/11/2009, Thông tư số 194/2010/TT-BTC ngày 06/12/2010 của Bộ Tài chính, Thông tư số 21/2011/TT-BCT ngày 20/5/2011 của Bộ Công Thương, các Quyết định của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan: Quyết định số 1171/QĐ-TCHQ ngày 15/6/2009 về việc ban hành Quy trình thủ tục hải quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu thương mại, Quyết định số 2396/QĐ-TCHQ ngày 09/12/2009 về việc ban hành Quy trình thủ tục hải quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu thực hiện thủ tục hải quan điện tử, Quyết định số 209/QĐ-TCHQ ngày 29/01/2011 về việc ban hành Quy trình thủ tục hải quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu chuyển cửa khẩu; Công văn số 1144/TCHQ-GSQL ngày 09/3/2012 của Tổng cục Hải quan về tăng cường công tác quản lý hải quan đối với hàng kinh doanh tạm nhập tái xuất.

2. Đối với lô hàng có tờ khai tạm nhập và tờ khai tái xuất được đăng ký tại Chi cục Hải quan cửa khẩu tạm nhập, hàng hóa được tái xuất qua cửa khẩu khác với cửa khẩu tạm nhập thì Chi cục Hải quan cửa khẩu tạm nhập có trách nhiệm

tổ chức, chỉ đạo theo dõi từ khi lô hàng chuyển cửa khẩu cho tới khi nhận được hồi báo của Chi cục Hải quan cửa khẩu xuất. Quá thời hạn quy định mà chưa nhận được hồi báo của Chi cục Hải quan cửa khẩu xuất thì Chi cục Hải quan cửa khẩu tạm nhập phải chủ động tổ chức truy tìm lô hàng. Chi cục trưởng Chi cục Hải quan chịu trách nhiệm xây dựng và áp dụng các biện pháp truy tìm thích hợp theo thẩm quyền quy định (kể cả việc dừng làm thủ tục hải quan các lô hàng tiếp theo của doanh nghiệp).

Chi cục Hải quan cửa khẩu nơi tái xuất hàng hóa có trách nhiệm thực hiện hồi báo theo quy định. Việc tiếp nhận Biên bản bàn giao hàng hóa và hồi báo thông tin cho Chi cục Hải quan tạm nhập phải có sổ sách theo dõi ngày, giờ tiếp nhận, ngày, giờ hồi báo, tình trạng hàng hóa tái xuất...

3. Đối với lô hàng tái xuất được đăng ký tờ khai tại Chi cục Hải quan khác với Chi cục Hải quan cửa khẩu tạm nhập, Chi cục Hải quan cửa khẩu tái xuất phải thực hiện nghiêm việc fax tờ khai tái xuất (bản lưu Hải quan) cho Chi cục Hải quan cửa khẩu đã làm thủ tục tạm nhập lô hàng. Những trường hợp có nhiều tờ khai tái xuất được đăng ký tại Chi cục Hải quan cửa khẩu xuất thì có thể lập Danh mục số, ngày tờ khai tái xuất tương ứng với số ngày tờ khai tạm nhập, tên doanh nghiệp tạm nhập tái xuất, cửa khẩu tái xuất gửi cho Chi cục Hải quan nơi đăng ký tờ khai tạm nhập để làm cơ sở đối chiếu khi thanh khoản tờ khai tạm nhập (không phải fax từng tờ khai tái xuất riêng lẻ).

Việc fax tờ khai tái xuất hoặc Danh mục tờ khai tái xuất phải được theo dõi bằng sổ sách trong đó có các thông tin chủ yếu như: số, ngày tờ khai, số, ngày Danh mục, ngày gửi, ngày fax, tình trạng hàng hóa tái xuất... phục vụ tra cứu khi có yêu cầu.

4. Thực hiện cưỡng chế dừng làm thủ tục hải quan đối với các doanh nghiệp không thực hiện thanh khoản hồ sơ tạm nhập theo quy định. Cụ thể: Hết thời hạn lô hàng được phép lưu giữ tại Việt Nam (120 ngày), Chi cục Hải quan nơi làm thủ tục tạm nhập có văn bản thông báo cho doanh nghiệp biết để thanh khoản hồ sơ. Nếu quá 15 ngày kể từ ngày hết hạn được phép lưu giữ tại Việt Nam (thời hạn phải nộp thuế) mà doanh nghiệp chưa đến thanh khoản hồ sơ tạm nhập thì Chi cục Hải quan nơi đăng ký tờ khai tạm nhập ra quyết định ấn định thuế đối với lô hàng tạm nhập thông thường và dừng làm thủ tục hải quan đối với các lô hàng nhập khẩu tiếp theo của doanh nghiệp. Đối với hàng hóa thuộc danh mục cấm nhập khẩu, tạm ngừng nhập khẩu thì áp dụng ngay biện pháp dừng làm thủ tục hải quan. Cục Hải quan tỉnh, thành phố tổng hợp, gửi danh sách các doanh nghiệp quá hạn chưa thanh khoản hồ sơ tạm nhập về Tổng cục Hải quan để thông báo trong toàn Ngành và việc dừng làm thủ tục hải quan được áp dụng trên phạm vi toàn quốc.

5. Tăng cường công tác kiểm tra, kiểm soát hàng kinh doanh tạm nhập tái xuất. Thường xuyên kiểm tra công tác tổ chức thực hiện các quy trình thủ tục hải quan tại các Chi cục để kịp thời uốn nắn, chấn chỉnh những đơn vị chưa thực hiện đúng. Cục Hải quan tỉnh, thành phố nơi có hàng tạm nhập và Cục Hải quan tỉnh, thành phố nơi có hàng tái xuất cần phải tăng cường công tác phối hợp trao đổi thông tin và chỉ đạo các Chi cục trực thuộc chủ động trong việc trao đổi thông tin, phối hợp nghiệp vụ kể cả việc truy tìm những lô hàng chuyển cửa khẩu vận chuyển không đúng tuyến đường, thời gian vận chuyển đã đăng ký với cơ quan Hải quan để nâng cao hiệu quả quản lý của cơ quan Hải quan.

6. Rà soát, phân loại và đề xuất biện pháp xử lý dứt điểm đối với các hồ sơ hàng kinh doanh tạm nhập tái xuất quá hạn thanh khoản. Những trường hợp vượt quá thẩm quyền xử lý của Cục Hải quan tỉnh, thành phố thì phải báo cáo cụ thể từng hồ sơ và đề xuất biện pháp xử lý để Tổng cục Hải quan xem xét, cho ý kiến chỉ đạo.

Yêu cầu Cục trưởng Cục Hải quan tỉnh, thành phố quán triệt công văn này tới từng đơn vị trực thuộc và định kỳ hàng tháng báo cáo kết quả thực hiện về Tổng cục Hải quan (qua Cục Giám sát quản lý về hải quan) trước ngày mùng 05 của tháng tiếp theo. / 26

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Bộ Tài chính (để b/cáo);
- LĐTC (để b/cáo);
- Cục ĐTCBL, Cục KTSTQ,  
Thanh tra TC, Vụ TCCB (để p/hợp);
- Lưu: VT, GSQL (3b).

**KT. TỔNG CỤC TRƯỞNG  
PHÓ TỔNG CỤC TRƯỞNG**



Vũ Ngọc Anh