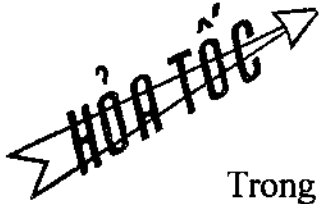


Số: 62 /TCHQ-CCHQH

Hà Nội, ngày 04 tháng 01 năm 2013

V/v áp dụng mẫu tờ khai hải quan



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

Trong quá trình triển khai thực hiện Nghị định 87/2012/NĐ-CP ngày 23/10/2012 và Thông tư số 196/2012/TT-BTC ngày 15/11/2012, Tổng cục Hải quan nhận được một số phản ánh về vướng mắc liên quan đến việc sử dụng mẫu tờ khai hải quan (gồm tờ khai hải quan điện tử in và tờ khai hải quan truyền thống) và khai báo một số tiêu chí thuộc Tờ khai Hải quan điện tử, Tổng cục Hải quan hướng dẫn cụ thể như sau:

I. Đối với thủ tục hải quan điện tử

1. Mẫu tờ khai hải quan điện tử in, phụ lục tờ khai hải quan điện tử in đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu áp dụng theo quy định tại Phụ lục III - Mẫu chứng từ điện tử in ban hành kèm theo Thông tư 196/2012/TT-BTC ngày 15/11/2012 của Bộ Tài chính;

2. Các mẫu chứng từ điện tử in quy định tại Phụ lục III - Mẫu chứng từ điện tử in ban hành kèm theo Thông tư 196/2012/TT-BTC ngày 15/11/2012 của Bộ Tài chính được in mực đen trên giấy trắng khổ A4;

3. Ô “Công chức đăng ký tờ khai” trên tờ khai hải quan điện tử in đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu : theo quy định tại khoản 1 Điều 12 Thông tư số 196/2012/TT-BTC thì hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan tự động tiếp nhận, kiểm tra, đăng ký, phân luồng tờ khai hải quan điện tử vì vậy cán bộ, công chức Hải quan nơi thực hiện thủ tục hải quan điện tử theo phần mềm phiên bản 4.0 không thực hiện ghi chép, xác nhận trên ô này;

4. Ô 31d “Địa điểm đóng hàng” trên mẫu tờ khai hải quan điện tử nhập khẩu in, hiện tại chưa xác định nguồn thông tin khai báo nên chưa xem xét và sử dụng thông tin trên ô này trong quá trình thông quan hàng hóa;

5. Nội dung chỉ tiêu thông tin số 1.13.21 và 1.14.22 “Tổng số kiện và loại kiện” tại mục 2 Phụ lục I - Chỉ tiêu thông tin liên quan đến thủ tục hải quan điện tử đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu ban hành kèm theo Thông tư số 196/2012/TT-BTC ngày 15/11/2012: là số lượng kiện trong từng container tương ứng với số hiệu container;

6. Chỉ tiêu thông tin 1.13.24 và 1.14.25 “Trọng lượng tịnh” tại mục 2 Phụ lục I – Chỉ tiêu thông tin liên quan đến thủ tục hải quan điện tử đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu ban hành kèm theo Thông tư số 196/2012/TT-BTC ngày 15/11/2012: là trọng lượng tịnh của hàng hóa trong từng container tương ứng với số hiệu container;

7. Trong thời hạn đến hết ngày 31/1/2013, khi kiểm tra, xác nhận “Hàng đã qua khu vực giám sát hải quan” theo quy định tại điểm b2 khoản 3 Điều 18 Thông tư 196/2012/TT-BTC, công chức làm nhiệm vụ giám sát chưa thực hiện việc kiểm tra các thông tin “Công chức đăng ký tờ khai”, “Số lượng kiện trong container”, “Trọng lượng hàng trong container” và “Địa điểm đóng hàng” trên tờ khai hải quan điện tử in, phụ lục tờ khai hải quan điện tử in và chưa đối chiếu các thông tin này với các chỉ tiêu thông tin trên hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan tại khu vực giám sát hải quan.

II. Đối với thủ tục hải quan truyền thống

Khi sử dụng mẫu tờ khai hải quan ban hành kèm theo Thông tư số 15/2012/TT-BTC đối với thủ tục hải quan truyền thống, Tổng cục hướng dẫn việc ghi chép, xác nhận trên mẫu tờ khai này như sau:

1. Sau khi tiếp nhận hồ sơ hải quan từ người khai, đăng ký tờ khai và xử lý theo quy trình nghiệp vụ ban hành kèm theo Quyết định số 1171/QĐ-TCHQ, công chức tiếp nhận thông báo kết quả phân luồng và hướng dẫn làm thủ tục trên tiêu chí số 34 của tờ khai nhập khẩu, số 28 của tờ khai xuất khẩu.

2. Về việc kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực tế hàng hóa: Việc ghi kết quả kiểm tra, đề xuất xử lý kết quả kiểm tra chỉ ghi vào phiếu HQ/2012-PGKQKT, Lệnh hình thức, mức độ kiểm tra hải quan vẫn được in ra, cán bộ tiếp nhận tờ khai xác định thông tin tại điểm 3.1; điểm 3.2.1 và điểm 5 trên Lệnh. Cả Lệnh và Phiếu ghi kết quả kiểm tra đều được lưu cùng bộ hồ sơ tại cơ quan Hải quan.

3. Các nội dung “Giải phóng hàng”, “đưa hàng về bảo quản”, “hàng chuyên cửa khẩu” trên cơ sở đã được Lãnh đạo Chi cục phê duyệt theo quy định, công chức thực hiện phải ký, đóng dấu công chức và ghi rõ ngày/tháng/năm xác nhận và các nội dung ghi chép bổ sung tại ô Ghi chép khác;

4. Việc xác nhận đã làm thủ tục hải quan do công chức thừa hành thực hiện theo quy trình nghiệp vụ ban hành kèm theo Quyết định số 1171/QĐ-TCHQ bằng cách ký, đóng dấu số hiệu công chức vào ô “xác nhận thông quan”

5. Khi hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu được đưa vào hoặc ra khỏi khu vực giám sát hải quan thì công chức thừa hành thực hiện việc giám sát theo quy định để xác nhận “Hàng đã qua khu vực giám sát” trên ô 36 của tờ khai nhập khẩu, ô 31 của tờ khai xuất khẩu và ký tên, đóng dấu công chức.

Tổng cục Hải quan thông báo để các đơn vị biết và thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Đ/c Nguyễn Ngọc Túc - TCT (để b/c);
- Các đơn vị thuộc Tổng cục (để phối hợp);
- Lưu: VT, CCHĐH (2b).

KT. TỔNG CỤC TRƯỞNG
PHÓ TỔNG CỤC TRƯỞNG



Nguyễn Ngọc Anh