

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy trình quản lý thu phí sử dụng công trình kết cấu hạ tầng trong khu vực cửa khẩu đối với phương tiện vận tải chở hàng hóa ra vào các cửa khẩu của tỉnh Quảng Bình theo Hệ thống tự động**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG BÌNH**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật Phí và lệ phí ngày 25 tháng 11 năm 2015;*

*Căn cứ Nghị định số 120/2016/NĐ-CP ngày 23 tháng 8 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phí và lệ phí;*

*Căn cứ Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29 tháng 11 năm 2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của HĐND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;*

*Căn cứ Nghị quyết số 07/2016/NQ-HĐND ngày 24 tháng 10 năm 2016 của HĐND tỉnh quy định mức thu các loại phí, lệ phí, học phí, tỷ lệ phần trăm trích lại cho đơn vị thu phí và bãi bỏ quỹ Quốc phòng an ninh trên địa bàn tỉnh Quảng Bình;*

*Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Thuế tại Tờ trình số 841/TTr-CT ngày 31 tháng 3 năm 2020.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình quản lý thu phí sử dụng công trình kết cấu hạ tầng trong khu vực cửa khẩu đối với phương tiện vận tải chở hàng hóa ra vào các cửa khẩu của tỉnh Quảng Bình theo Hệ thống tự động.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày *18* tháng *5* năm 2020 và thay thế Quyết định số 10/2019/QĐ-UBND ngày 26 tháng 3 năm 2019 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy trình quản lý thu phí sử dụng công trình kết

cầu hạ tầng đối với phương tiện qua cửa khẩu của tỉnh Quảng Bình theo Hệ thống tự động.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Trưởng Ban Quản lý Khu kinh tế; Giám đốc Sở Tài chính; Chỉ huy trưởng Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng tỉnh; Cục trưởng: Cục Thuế, Cục Hải quan; Giám đốc Kho bạc Nhà nước tỉnh; Giám đốc Công ty Quản lý hạ tầng Khu kinh tế; Chủ tịch UBND các huyện: Bố Trạch, Minh Hóa và Thủ trưởng các sở, ban, ngành liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ Tài chính;
- Cục Kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- Vụ pháp chế (Bộ Tài chính);
- Tổng cục Thuế;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- UBMT Tổ quốc Việt Nam tỉnh;
- VP UBND tỉnh;
- Đài PTTH Quảng Bình; Báo QB;
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, TH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**



*Nguyễn Xuân Quang*  
**Nguyễn Xuân Quang**

## **QUY TRÌNH**

### **Quản lý thu phí sử dụng công trình kết cấu hạ tầng trong khu vực cửa khẩu đối với phương tiện vận tải chở hàng hóa ra vào các cửa khẩu của tỉnh Quảng Bình theo Hệ thống tự động**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 07 /2020/QĐ-UBND ngày 08 tháng 5 năm 2020  
của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Bình)*

## **Chương I**

### **QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy trình này áp dụng để thực hiện công tác quản lý thu phí theo mô hình tự động áp dụng công nghệ thông tin trong quản lý; quy định quyền hạn, trách nhiệm của cơ quan, đơn vị quản lý thu phí và các cơ quan liên quan trong việc thực hiện thu phí sử dụng công trình kết cấu hạ tầng trong khu vực cửa khẩu đối với phương tiện vận tải chở hàng hóa ra vào các cửa khẩu của tỉnh Quảng Bình.

#### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Quy trình này áp dụng đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc các cơ quan, đơn vị thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước, cung cấp dịch vụ có liên quan tại cửa khẩu và các tổ chức, cá nhân có hoạt động vận chuyển hàng hóa, chở người qua khu vực cửa khẩu của tỉnh Quảng Bình.

## **Chương II**

### **NỘI DUNG QUY TRÌNH**

#### **Điều 3. Biên lai thu phí qua cửa khẩu**

Biên lai thu phí qua cửa khẩu (sau đây gọi tắt là biên lai) được sử dụng biên lai điện tử có mệnh giá. Đơn vị thu phí (Công ty Quản lý hạ tầng Khu kinh tế) thực hiện đăng ký, phát hành theo trình tự, thủ tục quy định của pháp luật hiện hành.

Bản thể hiện của biên lai điện tử là bản in giấy hoặc hình ảnh trên các thiết bị điện tử, khách hàng được cấp sau khi kê khai và nộp tiền phí, làm căn cứ để lực lượng kiểm soát tại cửa khẩu kiểm tra việc chấp hành nghĩa vụ nộp phí của phương tiện qua cửa khẩu và sử dụng trong công tác tra cứu biên lai điện tử, thanh, quyết toán phí. Khi qua cửa khẩu, khuyến nghị khách hàng cần in biên lai ra giấy để tiện cho việc kiểm soát.

Biên lai điện tử có giá trị sử dụng để thông quan qua cửa khẩu trong vòng 10 ngày kể từ ngày phát hành (bao gồm cả ngày nghỉ theo chế độ), nếu vượt thời gian nêu trên biên lai điện tử không có giá trị sử dụng.

Khách hàng có thể tra cứu, kiểm tra xác thực thông tin của biên lai điện tử bằng cách nhập ID của biên lai tại địa chỉ <http://thuphichalo.vn>. Khi có yêu cầu in chuyển đổi từ biên lai điện tử sang biên lai giấy, khách hàng liên hệ Đơn vị thu phí để in chuyển đổi, việc in chuyển đổi chỉ thực hiện một lần theo quy định của pháp luật hiện hành.

#### **Điều 4. Kê khai và nộp phí qua cửa khẩu**

Để thực hiện nộp phí qua cửa khẩu, khách hàng có thể lựa chọn một trong các hình thức sau đây:

##### 1. Nộp phí trực tuyến và lấy biên lai điện tử qua mạng internet.

Khách hàng có nhu cầu nộp phí qua cửa khẩu đăng nhập vào hệ thống tại địa chỉ <http://thuphichalo.vn> để nộp phí trực tuyến. Khách hàng thực hiện các bước theo hướng dẫn trên hệ thống để kê khai thông tin, tiến hành thanh toán trực tuyến qua hệ thống để thực hiện nộp phí và in bản thể hiện của biên lai điện tử.

Biên lai điện tử đã phát hành là chứng từ thanh toán hợp lệ, khách hàng sau khi đã nhận bản thể hiện của biên lai điện tử không thể tự ý sửa đổi thông tin trên hệ thống để in lại biên lai khác. Trường hợp sửa đổi thông tin biên lai, khách hàng phải liên hệ với nhân viên thu phí để được hướng dẫn thực hiện theo quy định ở Khoản 4, Điều 4 của Quy trình này. Khách hàng tự chịu trách nhiệm về tính chính xác của thông tin kê khai, đảm bảo phù hợp với phương tiện, loại hàng, loại hình, trọng tải thực và trọng tải thiết kế của phương tiện.

Khách hàng liên hệ với Đơn vị thu phí mở tài khoản trực tuyến để nộp phí trên hệ thống thu phí tại địa chỉ <http://thuphichalo.vn>. Để đảm bảo an toàn, thuận lợi trong thanh toán phí, khuyến nghị khách hàng nên mở tài khoản và khai báo thông tin đầy đủ, chính xác khi nộp phí trực tuyến.

##### 2. Nộp phí và nhận biên lai trực tiếp tại cửa khẩu

Trường hợp khách hàng chưa nộp phí qua mạng trực tuyến hoặc trong trường hợp mạng trực tuyến có sự cố thì đến tại cửa khẩu để nộp phí qua cửa khẩu. Căn cứ vào tờ khai Hải quan, tờ khai phương tiện, khách hàng cung cấp thông tin để nhân viên thu phí thực hiện khai báo lên hệ thống. Khách hàng thanh toán phí bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản có xác nhận của ngân hàng theo mức quy định, nhân viên thu phí thực hiện in biên lai điện tử và giao cho khách hàng.

##### 3. Nộp phí trước cho phương tiện theo lô hàng hoặc khoảng thời gian

Căn cứ vào nhu cầu và kế hoạch vận chuyển, khách hàng có thể nộp phí qua cửa khẩu một lần cho toàn bộ phương tiện vận tải chở hàng hóa, chở người

qua cửa khẩu trong khoảng thời gian và số lượng xác định trước. Các bước tiến hành cụ thể như sau:

a) Xác định danh sách phương tiện bố trí vận chuyển và gửi về Đội Quản lý thu phí để đăng ký biển số xe, số lượng hàng hóa, khoảng thời gian vận chuyển, hình thức thanh toán phí và số điện thoại, email chính thức để giao dịch với Đơn vị thu phí.

b) Căn cứ nhu cầu vận chuyển, khách hàng chuyển tiền vào tài khoản của Đơn vị thu phí. Sau khi chuyển tiền, khách hàng thông báo cho Đơn vị thu phí bằng điện thoại, bản fax hoặc email có đính kèm bản sao chứng từ chuyển khoản qua ngân hàng.

c) Đơn vị thu phí kiểm tra xác thực việc chuyển tiền và tiến hành cập nhật số dư tài khoản đồng thời gửi phản hồi vào số điện thoại và email đăng ký chính thức để xác nhận việc chuyển khoản thành công của khách hàng.

d) Khi mỗi lần phương tiện qua cửa khẩu, căn cứ vào tờ khai Hải quan, tờ khai phương tiện, nhân viên thu phí thực hiện khai báo lên hệ thống đồng thời cấp biên lai cho khách hàng. Hệ thống sẽ tự động khấu trừ dần từng lượt phương tiện thực tế đã qua cửa khẩu đối với số dư tài khoản của khách hàng trên hệ thống.

#### 4. Xử lý các sự cố sai thông tin, biên lai hỏng

Khách hàng chịu trách nhiệm hoàn toàn đối với thông tin kê khai và biên lai đã nộp phí trực tuyến đảm bảo đúng với phương tiện qua cửa khẩu. Trường hợp có sai lệch so với thực tế phương tiện qua cửa khẩu thì nguyên tắc xử lý như sau:

a) Trường hợp biên lai mà khách hàng đã nộp phí có mệnh giá cao hơn mức phí thực tế của phương tiện phải nộp thì phương tiện thông quan bình thường và khách hàng không được hoàn tiền chênh lệch.

b) Trường hợp biên lai mà khách hàng đã nộp phí có mệnh giá thấp hơn mức phí thực tế của phương tiện phải nộp thì khách hàng liên hệ nhân viên thu phí để nộp bổ sung hoặc thu hồi biên lai cũ, xử lý hủy biên lai theo trình tự quy định và xuất biên lai mới đúng mệnh giá phí mà phương tiện phải nộp.

c) Trường hợp khách hàng đã nộp phí trực tuyến hoặc nộp phí tại cửa khẩu đã phát hành biên lai nhưng do yêu cầu phát sinh phải chuyển tải (phương tiện qua cửa khẩu không đúng như kê khai nộp phí trước đó), thì khách hàng phải liên hệ với nhân viên thu phí để thực hiện các thủ tục hủy biên lai và nộp phí, nhận biên lai mới đúng với phương tiện, hàng hóa sau khi thay đổi. Việc thay đổi phải được thực hiện trong thời gian biên lai đã phát hành vẫn còn hiệu lực, nếu quá thời hạn hiệu lực thì số biên lai đã nộp phí không được đổi và khách hàng tự chịu trách nhiệm.

d) Trường hợp khách hàng đã chuyển khoản nhưng do lỗi hệ thống hoặc do nguyên nhân khác mà hệ thống chưa cập nhật kịp thời số dư của khách hàng thì căn cứ vào xác nhận chuyển khoản thành công đã gửi trước đó của Đơn vị thu phí để giải quyết kịp thời cho khách hàng.

5. Xử lý tình huống khi Hệ thống gặp sự cố (mất điện, mất kết nối, sự cố hư hỏng thiết bị máy móc...)

a) Trường hợp khi hệ thống gặp sự cố có thời gian xác định dưới 24 giờ: Cho phép khách hàng sử dụng tờ khai Hải quan, tờ khai phương tiện thực hiện thủ tục thông quan, khi sự cố được khắc phục, hệ thống hoạt động bình thường sẽ phát hành biên lai điện tử trên hệ thống theo tờ khai mà khách hàng đã sử dụng, cơ quan Liên ngành sẽ xác nhận lại trên hệ thống đảm bảo đúng quy trình. Khách hàng có thể nhận bản thể hiện của biên lai điện tử vào thời gian sau hoặc cung cấp địa chỉ email để nhân viên thu phí gửi bản thể hiện của biên lai điện tử.

b) Trường hợp khi hệ thống gặp sự cố không thể xác định thời gian hoặc có thể xác định được thời gian trên 24 giờ: Đội Quản lý thu phí trực tiếp báo cáo Trưởng cửa khẩu ra thông báo (Mẫu số 03 kèm theo Quy trình này) gửi Chi cục Hải quan cửa khẩu, Trạm kiểm soát Biên phòng cửa khẩu để thực hiện việc kiểm soát thông quan theo quy trình thủ công khi hệ thống gặp sự cố. Quy trình thủ công thực hiện như sau:

- Khách hàng thực hiện việc kê khai đầy đủ thông tin vào tờ khai được nhân viên thu phí cung cấp theo mẫu in sẵn (Mẫu số 01 kèm theo Quy trình này);

- Khách hàng mang tờ khai trình cán bộ Hải quan kiểm tra đối chiếu, nếu đúng với loại hình xuất nhập khẩu, trọng lượng hàng hóa thì cán bộ Hải Quan ký xác nhận vào tờ khai nộp phí, nếu nội dung khai chưa đúng thì yêu cầu khách hàng kê khai lại cho đúng, cán bộ Hải quan chỉ ký xác nhận khi việc kê khai đã đúng với lô hàng.

- Sau khi cơ quan Hải quan xác nhận, khách hàng trình tờ khai đã xác nhận để nhân viên thu phí ký xác nhận vào tờ khai nộp phí, thu tiền và xuất biên lai thu phí in sẵn mệnh giá giao cho khách hàng.

- Sau khi nộp phí, ký xác nhận của cơ quan Hải quan và Đội Quản lý thu phí trên tờ khai, khách hàng mang biên lai cùng với tờ khai trình cán bộ Biên phòng để thực hiện thủ tục thông quan.

- Khi phương tiện thông quan, cán bộ Biên phòng giữ lại tờ khai. Cuối ngày hoặc cuối ca làm việc, cơ quan Biên phòng và Đội Quản lý thu phí lập biên bản đối chiếu và bàn giao toàn bộ tờ khai cho Đội Quản lý thu phí (Mẫu số 04 kèm theo Quy trình này). Nhân viên thu phí cập nhật số liệu vào sổ theo dõi thu phí (Mẫu số 02 kèm theo Quy trình này).

Đối với số liệu phát sinh theo quy trình thủ công, Đội Quản lý thu phí cập nhật lên hệ thống để thông tin, báo cáo và lưu trữ thống nhất.

#### **Điều 5. Kiểm soát, xác nhận của cơ quan có liên quan và trách nhiệm của chủ phương tiện khi qua cửa khẩu**

##### 1. Đơn vị trực tiếp quản lý thu phí

Nhân viên thu phí được cấp tài khoản trên Hệ thống thu phí tự động để thực hiện công tác thu phí qua cửa khẩu. Cá nhân được cấp tài khoản trên hệ thống

phải chịu trách nhiệm bảo mật và trách nhiệm giải quyết các công việc có liên quan khi sử dụng tài khoản của mình.

Khách hàng có nhu cầu nộp phí cho phương tiện, phải cung cấp thông tin trên tờ khai Hải quan (hoặc tờ khai phương tiện) đã được xác nhận. Nhân viên thu phí căn cứ thông tin trên tờ khai Hải quan để nhập vào hệ thống, thu tiền, in biên lai điện tử giao cho khách hàng.

Biên lai điện tử đã phát hành không thể sửa đổi thông tin, vì vậy nhân viên thu phí và khách hàng có trách nhiệm kiểm tra đầy đủ chính xác thông tin trước khi in bản thể hiện của biên lai giao cho khách hàng.

## 2. Cơ quan Hải quan cửa khẩu

Cán bộ Hải quan được cấp tài khoản trên Hệ thống thu phí tự động và các thiết bị thông tin hỗ trợ cho việc xác nhận thông tin phương tiện qua hệ thống thu phí.

Khách hàng sau khi được cấp bản thể hiện của biên lai điện tử, khi đến cửa khẩu phải xuất trình cán bộ Hải quan kiểm tra. Cán bộ Hải quan sẽ nhập thông tin trên biên lai bằng công cụ quét mã vạch hoặc nhập mã vạch bằng tay vào hệ thống. Sau khi hệ thống nhận dạng mã vạch sẽ hiển thị thông tin về lượt phương tiện tương ứng với biên lai và tất cả các lượt phương tiện có cùng tờ khai Hải quan (nếu có). Cán bộ Hải quan đối chiếu thông tin trên hệ thống thu phí đúng với thông tin trên tờ khai Hải quan là chính xác thì bấm nút “Xác nhận”. Trường hợp thông tin về biên lai không phù hợp với thông tin hàng hóa, phương tiện trên tờ khai, cán bộ Hải quan thông báo cho khách hàng biết cụ thể sai sót và khách hàng phải chịu trách nhiệm liên hệ với nhân viên thu phí để thực hiện việc bổ sung hoặc hủy, đổi biên lai. Sau khi chỉnh sửa, khách hàng xuất trình cơ quan Hải quan xác nhận.

Việc xác nhận của cơ quan Hải quan trên hệ thống phải được thực hiện trước khi thông quan.

## 3. Cơ quan Biên phòng cửa khẩu

Cán bộ Trạm kiểm soát Biên phòng cửa khẩu được cấp tài khoản trên Hệ thống thu phí tự động và các thiết bị hỗ trợ cho việc xác nhận thông tin qua hệ thống thu phí.

Khi đăng nhập vào hệ thống bằng máy tính hoặc thiết bị điện tử di động, hệ thống sẽ hiển thị danh sách các biên lai tương ứng với phương tiện đã nộp phí đang chờ qua cửa khẩu. Để kiểm tra và cho thông quan, cán bộ Biên phòng sử dụng công cụ của hệ thống để tìm đúng biên lai của phương tiện hoặc sử dụng công cụ quét mã vạch của thiết bị di động để quét mã vạch từ biên lai do khách hàng xuất trình.

Trường hợp thông tin trên biên lai trùng khớp với thông tin phương tiện, hàng hóa thì cán bộ Biên phòng sẽ ấn nút “Xác nhận” trên hệ thống và cho phương tiện thông quan.

Trường hợp thông tin trên biên lai không phù hợp với thông tin hàng hóa, phương tiện trên tờ khai, cán bộ Biên phòng thông báo cho khách hàng biết cụ thể sai sót và khách hàng phải có trách nhiệm liên hệ với nhân viên thu phí để thực hiện việc bổ sung hoặc hủy, đổi biên lai.

Kiểm soát của Biên phòng chỉ được phép cho phương tiện chờ hàng hóa, chờ người thuộc đối tượng nộp phí thông quan khi biên lai nộp phí của phương tiện đã được cơ quan Hải quan xác nhận và xuất hiện trên hệ thống. Trường hợp khách hàng đã nộp phí nhưng biên lai chưa được cơ quan Hải quan xác nhận (biên lai chưa hiển thị thông tin trên hệ thống kiểm soát của Biên phòng) thì cán bộ Biên phòng phải yêu cầu khách hàng mang biên lai tới cơ quan Hải quan xác nhận mới được thông quan. Khi đã thông quan hợp lệ, cán bộ Biên phòng phải có trách nhiệm xác nhận trên hệ thống, tránh trường hợp phương tiện đã thông quan nhưng trên hệ thống vẫn chưa xác nhận đã thông quan.

#### 4. Khách hàng, chủ phương tiện, lái xe

Khi phương tiện vận chuyển hàng hóa, chờ người qua cửa khẩu, căn cứ vào tờ khai Hải quan và tờ khai phương tiện, khách hàng có trách nhiệm xuất trình bản thể hiện của biên lai điện tử đến cơ quan Hải quan để xác nhận, khi biên lai được xác nhận hợp lệ khách hàng xuất trình đến cơ quan Biên phòng để hoàn tất thủ tục thông quan. Phương tiện chờ hàng hóa, chờ người không được phép thông quan nếu chưa có xác nhận của cán bộ Hải quan, Biên phòng trên hệ thống.

#### **Điều 6. Sử dụng tài khoản cá nhân và bảo mật hệ thống**

Để sử dụng hệ thống và quản lý tài khoản trên hệ thống, cơ quan Hải quan, cơ quan Biên phòng, Đội Quản lý thu phí phải cung cấp danh sách cán bộ, nhân viên có nhiệm vụ kiểm soát thu phí để Đơn vị thu phí cấp tài khoản và quản lý trên hệ thống.

Cá nhân sử dụng tài khoản trên hệ thống phải tự chịu trách nhiệm bảo mật tài khoản và chịu trách nhiệm về tính chính xác của thông tin mà mình đã xác nhận bằng tài khoản của mình quản lý. Sau mỗi phiên làm việc, cán bộ, nhân viên Hải quan, Biên phòng và Đội Quản lý thu phí bàn giao ca thì đồng thời cũng thoát khỏi hệ thống để người tiếp nhận mới đăng nhập bằng tài khoản của cán bộ, nhân viên mới. Mọi trường hợp để người khác sử dụng tài khoản của mình để thực thi nhiệm vụ nếu xảy ra sai sót thì cá nhân đó phải chịu trách nhiệm.

#### **Điều 7. Bảo quản, nộp tiền phí thu được vào Ngân sách Nhà nước**

Toàn bộ số tiền thu được trong ngày hoặc theo ca làm việc được giữ tại kết sắt của Đơn vị thu phí, mở sổ theo dõi nhập xuất, tồn quỹ. Đơn vị thu phí có trách nhiệm ký hợp đồng thuê phương tiện và lực lượng chuyên trách bảo vệ để vận chuyển tiền nộp vào ngân sách Nhà nước chậm nhất sau 07 ngày kể từ ngày thu (nộp trực tiếp tại Kho bạc Nhà nước hoặc nộp thông qua Ngân hàng thương mại).

Đơn vị thu phí có trách nhiệm cử cán bộ bảo vệ kho quỹ, cán bộ làm thủ quỹ, mở sổ ghi chép kho quỹ và sổ giao ca đối với bộ phận trực bảo vệ kho quỹ.



Khi xuất tiền nộp vào ngân sách Nhà nước phải cử thủ quỹ mang tiền dưới sự giám sát, bảo vệ của lực lượng chuyên trách (trừ trường hợp đơn vị thu phí ký hợp đồng dịch vụ giao nhận tiền tại kho quỹ cửa khẩu).

Định kỳ hàng tháng hoặc khi cần thiết, Đơn vị thu phí và Kho bạc Nhà nước đối chiếu số tiền nộp vào ngân sách.

### **Điều 8. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị có liên quan**

#### **1. Cục Thuế tỉnh Quảng Bình**

Tổ chức hướng dẫn, kiểm tra đơn vị trực tiếp thu phí về chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng biên lai thu phí và tiền thu được theo đúng quy định của Nhà nước.

Phối hợp với các ngành liên quan thực hiện việc hướng dẫn, kiểm tra, giám sát quá trình thu phí.

#### **2. Sở Tài chính**

Hướng dẫn Ban Quản lý Khu kinh tế lập dự toán chi phí, thực hiện cân đối giao dự toán hàng năm; kiểm tra và quyết toán kinh phí phục vụ công tác triển khai thu phí theo đúng chế độ quy định.

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu UBND tỉnh trình HĐND tỉnh quyết định mức thu phí phù hợp với tình hình thực tế.

#### **3. Ban Quản lý Khu kinh tế**

Tổ chức thực hiện công tác quản lý thu phí đảm bảo có sự phối hợp quản lý chặt chẽ giữa các cơ quan có liên quan và tạo điều kiện thuận lợi cho khách hàng cùng với việc giải quyết các thủ tục hành chính; có trách nhiệm đảm bảo an toàn trong quá trình thu phí và chuyển nộp tiền vào ngân sách Nhà nước kịp thời.

Phối hợp với các cơ quan có liên quan tại cửa khẩu giải quyết các kiến nghị của khách hàng liên quan đến việc áp dụng mức thu phí.

Duy trì ổn định và thường xuyên nghiên cứu phát triển hệ thống thu phí tự động nhằm đảm bảo thuận lợi cho khách hàng khi thông quan cửa khẩu và cán bộ, nhân viên có liên quan; đồng thời đảm bảo chặt chẽ, minh bạch, tiết kiệm trong công tác quản lý thu phí.

Hàng năm lập dự toán chi phí từ nguồn thu được để lại, trong đó có chi phí cho các lực lượng tham gia thu phí theo quy định của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế quản lý và sử dụng nguồn thu phí sử dụng kết cấu hạ tầng trong khu vực cửa khẩu đối với phương tiện vận tải chở hàng hóa, phương tiện vận tải chở người ra vào các cửa khẩu của tỉnh Quảng Bình, làm cơ sở cho các đơn vị thanh quyết toán kinh phí đúng quy định.

#### **4. Cục Hải quan tỉnh Quảng Bình**

Chỉ đạo Chi cục Hải quan cửa khẩu bố trí cán bộ, nhân viên trực tiếp kiểm tra, xác nhận số lượng, loại hình hàng hóa qua cửa khẩu, đối tượng nộp phí theo quy trình thu phí đảm bảo chính xác, kịp thời.

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tại cửa khẩu giải quyết các kiến nghị của doanh nghiệp, cá nhân có vận chuyển hàng hóa qua cửa khẩu liên quan đến số lượng, loại hình của hàng hóa, phương tiện.

#### 5. Bộ chỉ huy Bộ đội Biên phòng tỉnh

Chỉ đạo Đồn Biên phòng cửa khẩu bố trí cán bộ, nhân viên kiểm soát, xác nhận phương tiện vận tải chở hàng hóa, chở người đã nộp phí theo đúng quy định trước khi cho phương tiện nhập, xuất qua cửa khẩu.

Cập nhật theo dõi tình hình phương tiện và cung cấp thông tin kịp thời, chính xác cho Ban Quản lý Khu kinh tế và các cơ quan liên quan trong quá trình kiểm tra, giám sát việc thực hiện thu phí đối với các phương tiện vận tải ra, vào khu vực cửa khẩu.

Chủ trì, phối hợp với các lực lượng tại các cửa khẩu đảm bảo phương tiện vận tải dừng, đỗ đúng nơi quy định trước khi thực hiện các thủ tục kiểm soát thông quan.

6. Công an tỉnh, Sở Giao thông Vận tải, Kho Bạc Nhà nước tỉnh và UBND các huyện: Bố Trạch, Minh Hóa có trách nhiệm chỉ đạo các đơn vị chức năng tại khu vực cửa khẩu phối hợp với các đơn vị chức năng của Cục Thuế, Ban Quản lý Khu kinh tế, Sở Tài chính, Cục Hải quan, Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng tỉnh triển khai thực hiện tốt công tác thu phí theo đúng chức năng, nhiệm vụ và các quy định tại Quy trình này.

### Chương III

#### TỔ CHỨC THỰC HIỆN

**Điều 9.** Quy trình này được niêm yết công khai tại nơi thu phí và trên hệ thống thông tin điện tử tại địa chỉ: <http://thuphichalo.vn>. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc các khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh kịp thời về Cục Thuế để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp tình hình thực tế.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Xuân Quang



**BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ  
CÔNG TY QLHT KHU KINH TẾ**

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

**SỔ THEO DÕI THU PHÍ SỬ DỤNG CÔNG TRÌNH  
KẾT CẤU HẠ TẦNG TRONG KHU VỰC CỬA KHẨU**

Cửa khẩu.....

TT	Ngày tháng năm	Tờ khai nộp phí		Số Biên lai thu phí	Số tiền phí nộp (đ)	Ghi chú
		Số	Ngày			
<b>Cộng thu trong ngày</b>						
Bảng chữ:.....						

Ngày.../.../20....

**Nhân viên thu phí**

(Ký ghi rõ họ tên)

Ngày.../.../20....

**Phụ trách Bộ phận thu phí**

(Ký ghi rõ họ tên)

BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ  
**BQL CỬA KHẨU**.....  
 Số: /TB-BQL

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
 ....., ngày.....tháng.....năm.....

### **THÔNG BÁO**

#### **Về việc triển khai thu phí phương tiện vận chuyển hàng hóa qua cửa khẩu bằng hình thức thủ công**

Căn cứ Quy trình thu phí đã được UBND tỉnh ban hành tại Quyết định số  
 ..../2020/QĐ-UBND ngày / /2020.

Hệ thống thu phí tự động có sự cố tạm thời gián đoạn. Yêu cầu các cơ quan có  
 liên quan thực hiện quy trình thu phí thủ công theo quy định tại Quyết định số  
 /2020/QĐ-UBND ngày / /2020 của UBND tỉnh.

Thời gian áp dụng từ.....giờ.....phút ngày...../...../20.... cho đến khi có thông báo  
 hệ thống vận hành ổn định. Đơn vị thu phí có trách nhiệm thông báo cho các cơ  
 quan có liên quan khi sự cố đã được khắc phục, hệ thống vận hành ổn định.

Ban Quản lý cửa khẩu.....thông báo đến cơ quan, đơn vị có liên quan  
 phối hợp thực hiện./.

#### **Nơi nhận:**

- Trạm KS Biên phòng CK;
- Chi cục Hải quan CK;
- Công ty QLHT;
- VP Đại diện KKT tại CK ;
- Lưu VT.

**TRƯỞNG CỬA KHẨU**

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

**BIÊN BẢN GIAO NHẬN TỜ KHAI NỘP PHÍ SỬ DỤNG**  
**CÔNG TRÌNH KẾT CẤU HẠ TẦNG TRONG KHU VỰC CỬA KHẨU**

Hôm nay, ngày.....tháng.....năm 20..., vào lúc.....giờ.....phút. Tại cửa khẩu....., Chúng tôi gồm:

**A. Bên giao: Đồn biên phòng gồm các Ông (Bà):**

1. Ông: (Bà).....Chức vụ:.....
2. Ông: (Bà).....Chức vụ:.....
3. Ông: (Bà).....Chức vụ:.....

**B. Bên nhận: Bộ phận thu phí gồm các Ông (Bà):**

1. Ông (Bà): .....Chức vụ:.....
2. Ông (Bà): .....Chức vụ:.....
3. Ông (Bà): .....Chức vụ:.....

Tiến hành bàn giao, nhận tờ khai nộp phí trong ngày như sau:

1. Tổng số tờ khai nộp phí Bộ đội Biên phòng nhận từ các chủ phương tiện sau khi đã kiểm tra:.....(bằng chữ:.....).
2. Tổng số tiền ghi trong tờ khai là:.....đồng (bằng chữ:.....).

Hai bên đã kiểm đếm, giao nhận đầy đủ theo số liệu trên đây.

Biên bản lập xong vào hồi.....giờ cùng ngày được lập thành 2 bản: Bên giao (Bộ đội Biên phòng) giữ 01 bản; Bên nhận (Bộ phận thu phí giữ 01 bản) đã được đọc lại cho mọi người cùng nghe nhất trí như nội dung và cùng ký tên. *a*

**BÊN GIAO**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**BÊN NHẬN**

(Ký, ghi rõ họ tên)