

Số: **1165**/QĐ-TCHQ

Hà Nội, ngày **21** tháng **6** năm **2011**

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy trình hướng dẫn thủ tục hải quan đối với hành lý của người xuất cảnh, nhập cảnh; hành lý ký gửi bị từ bỏ, thất lạc, nhằm lẫn tại các cửa khẩu quốc tế Việt Nam

TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC HẢI QUAN

Căn cứ Luật Hải quan số 29/2001/QH10 ngày 29/06/2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật Hải quan số 42/2005/QH11 ngày 14/06/2005,

Căn cứ Nghị định số 154/2005/NĐ-CP ngày 15/12/2005 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Hải quan về thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát hải quan,

Căn cứ Nghị định số 66/2002/NĐ-CP ngày 01/07/2002 của Chính phủ quy định về định mức hành lý của người xuất cảnh, nhập cảnh và quà biếu, tặng nhập khẩu được miễn thuế,

Căn cứ Quyết định số 02/2010/QĐ-TTg ngày 15/01/2010 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Hải quan trực thuộc Bộ Tài chính,

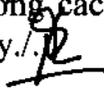
Căn cứ Thông tư số 194/2010/TT-BTC ngày 06/12/2010 của Bộ Tài chính hướng dẫn về thủ tục hải quan; kiểm tra, giám sát hải quan; thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu và quản lý thuế đối với hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu,

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Giám sát quản lý về Hải quan,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này quy trình hướng dẫn thủ tục hải quan đối với hành lý của người xuất cảnh, nhập cảnh; hành lý ký gửi bị từ bỏ, thất lạc, nhằm lẫn tại các cửa khẩu quốc tế Việt Nam.

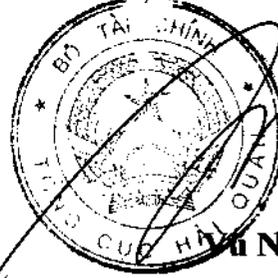
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 07 năm 2011.

Điều 3. Cục trưởng Cục Hải quan các tỉnh, thành phố, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Tổng cục Hải quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. 

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tài chính:
 - + Lãnh đạo Bộ (để báo cáo);
 - + Vụ PC, Vụ CST (để phối hợp);
- Bộ GTVT: Cục Hàng hải VN, Cục Hàng không VN, Tổng cục Đường bộ (để phối hợp);
- Bộ Công an : Cục Quản lý XNC (để phối hợp);
- Bộ Quốc phòng: Bộ Tư lệnh Biên phòng, Cục Cảnh sát biển (để phối hợp);
- Website Hải quan;
- Lưu: VT, GSQL (3b).

**KT. TÔNG CỤC TRƯỞNG
PHÓ TÔNG CỤC TRƯỞNG**



Nguyễn Ngọc Anh

www.LuatVietnam.vn

Hà Nội, ngày 21 tháng 6 năm 2011

QUY TRÌNH

Hướng dẫn thủ tục hải quan đối với hành lý của người xuất cảnh, nhập cảnh; hành lý ký gửi bị từ bỏ, thất lạc, nhầm lẫn tại các cửa khẩu quốc tế Việt Nam

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1165/QĐ-TCHQ ngày 21 tháng 6 năm 2011)

MỤC I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng

1. Quy trình này hướng dẫn thủ tục hải quan đối với hành lý của người xuất cảnh, nhập cảnh; hành lý ký gửi bị từ bỏ, thất lạc, nhầm lẫn tại các cửa khẩu quốc tế Việt Nam (bao gồm cửa khẩu đường hàng không, đường biển, đường sông, đường bộ).

2. Quy trình này không áp dụng đối với hành lý của người xuất cảnh, nhập cảnh bằng giấy thông hành, chứng minh thư biên giới.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Cán bộ, công chức hải quan.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện thủ tục hải quan đối với hành lý của người xuất cảnh, nhập cảnh

1. Cán bộ, công chức hải quan thực hiện thủ tục hải quan đối với hành lý của người xuất cảnh, nhập cảnh cụ thể như sau:

a) Đối với hành lý mang theo người (gồm hành lý xách tay, hành lý ký gửi cùng chuyến đi) thực hiện thủ tục tại cửa khẩu.

b) Đối với hành lý gửi trước hoặc gửi sau chuyến đi thực hiện thủ tục tại cửa khẩu hoặc cảng nội địa - ICD (là cảng đích ghi trên vận đơn).

Thời hạn làm thủ tục đối với hành lý gửi trước hoặc gửi sau chuyến đi của người nhập cảnh không quá 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày hành lý về đến cửa khẩu hoặc cảng nội địa - ICD.

2. Chi cục Hải quan cửa khẩu có trách nhiệm xây dựng kho tạm gửi hành lý của người xuất cảnh, nhập cảnh trong khu vực cửa khẩu để thực hiện nội dung quy định tại khoản 2, 3 Điều 4 Nghị định số 66/2002/NĐ-CP ngày 01/07/2002

của Chính phủ quy định về định mức hành lý của người xuất cảnh, nhập cảnh và quà biếu, tặng nhập khẩu được miễn thuế.

Điều 4. Kiểm tra nội dung khai hải quan trên tờ khai nhập cảnh - xuất cảnh

Khi kiểm tra nội dung khai hải quan trên tờ khai nhập cảnh - xuất cảnh, công chức hải quan cần kiểm tra việc kê khai trên tờ khai nhập cảnh - xuất cảnh về hành lý có phù hợp với quy định của pháp luật hay không. Cụ thể:

1. Hành lý của người nhập cảnh, xuất cảnh không phải khai hải quan trên tờ khai nhập cảnh - xuất cảnh trong các trường hợp sau:

a) Người xuất cảnh, nhập cảnh mang theo ngoại tệ, tiền Việt Nam, vàng, đá quý không vượt mức theo quy định tại khoản 2, Điều 2 Nghị định số 66/2002/NĐ-CP ngày 01/07/2002 của Chính phủ.

b) Người xuất cảnh, nhập cảnh không có hành lý gửi trước hoặc gửi sau chuyến đi theo quy định tại khoản 1, Điều 4 Nghị định số 66/2002/NĐ-CP ngày 01/07/2002 của Chính phủ.

c) Người nhập cảnh không có hành lý vượt định mức miễn thuế theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 66/2002/NĐ-CP ngày 01/07/2002 của Chính phủ; không mang theo hàng hóa, hành lý có điều kiện theo quy định của cơ quan quản lý chuyên ngành.

d) Người xuất cảnh, nhập cảnh không có máy móc, thiết bị, dụng cụ nghề nghiệp tạm xuất, tạm nhập có thời hạn theo quy định tại Điều 31 Nghị định số 154/2005/NĐ-CP ngày 15/12/2005 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Hải quan về thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát hải quan.

đ) Các đối tượng được hưởng chế độ ưu đãi, miễn trừ về khai hải quan, kiểm tra hải quan theo quy định tại Điều 38 Nghị định số 154/2005/NĐ-CP ngày 15/12/2005 của Chính phủ.

2. Hành lý của người nhập cảnh, xuất cảnh phải khai hải quan trên tờ khai nhập cảnh - xuất cảnh trong các trường hợp sau:

a) Người xuất cảnh không thuộc nội dung hướng dẫn tại điểm a, b, d, đ khoản 1 Điều này.

b) Người nhập cảnh không thuộc nội dung hướng dẫn tại khoản 1 Điều này.

Điều 5. Áp dụng biện pháp quản lý rủi ro trong việc thực hiện thủ tục hải quan đối với hành lý của người nhập cảnh

1. Để tạo thuận lợi cho người nhập cảnh và việc kiểm tra, giám sát hải quan có trọng tâm, trọng điểm, Chi cục Hải quan cửa khẩu được áp dụng biện pháp phân luồng Cửa xanh, Cửa đỏ trong việc làm thủ tục hải quan đối với hành lý của người nhập cảnh tại cửa khẩu, cụ thể như sau:

a) Cửa đỏ: Áp dụng đối với người nhập cảnh có hành lý phải khai hải quan theo quy định tại khoản 2, Điều 4 Quy trình này và hành lý qua hệ thống quản lý rủi ro của cơ quan Hải quan xác định phải kiểm tra.

b) Cửa xanh: Áp dụng đối với người nhập cảnh có hành lý không phải khai hải quan theo quy định tại khoản 1, Điều 4 Quy trình này.

2. Chi cục Hải quan cửa khẩu có trách nhiệm tổ chức tiếp nhận và xử lý thông tin về hành lý trước khi người nhập cảnh, xuất cảnh đến cửa khẩu để có biện pháp theo dõi, giám sát, kiểm tra hải quan phù hợp và hiệu quả.

Điều 6. Giám sát hải quan đối với hành lý tại các khu vực cửa khẩu

1. Phương thức giám sát và việc tổ chức giám sát hành lý tại các khu vực cửa khẩu Việt Nam được thực hiện theo hướng dẫn của Tổng cục Hải quan về giám sát hải quan tại khu vực cửa khẩu.

2. Căn cứ hướng dẫn của Tổng cục Hải quan và tình hình thực tế, Chi cục trưởng Chi cục Hải quan cửa khẩu thực hiện biện pháp kiểm tra, giám sát phù hợp, đảm bảo đáp ứng yêu cầu công tác quản lý nhà nước về Hải quan.

MỤC II

THỦ TỤC HẢI QUAN ĐỐI VỚI HÀNH LÝ CỦA NGƯỜI XUẤT CẢNH, NHẬP CẢNH

Điều 7. Thủ tục hải quan đối với hành lý xách tay, hành lý ký gửi cùng chuyến đi của người xuất cảnh, nhập cảnh

1. Tiếp nhận, xử lý thông tin về hành lý trước khi người nhập cảnh, xuất cảnh đến cửa khẩu:

a) Tiếp nhận thông tin cảnh báo từ hệ thống quản lý rủi ro và của các lực lượng chức năng cung cấp; Tổng hợp, phân tích, dự kiến phương án xử lý.

b) Tổ chức theo dõi, giám sát trực tiếp do công chức hải quan thực hiện hoặc bằng camera, biện pháp kiểm tra phù hợp với đối tượng trọng điểm.

2. Thủ tục hải quan đối với hành lý xách tay, hành lý ký gửi cùng chuyến đi không phải khai hải quan:

Chi cục trưởng Chi cục Hải quan có trách nhiệm tổ chức biện pháp theo dõi, giám sát phù hợp với thực tế địa bàn quản lý; trường hợp có nghi vấn hoặc có căn cứ khẳng định người xuất cảnh, nhập cảnh có hành lý phải khai hải quan nhưng không khai hải quan hoặc có hành lý vi phạm pháp luật thì tiến hành kiểm tra thủ công hành lý và lập biên bản để xử lý theo quy định của pháp luật (nếu có vi phạm).

3. Thủ tục hải quan đối với hành lý xách tay, hành lý ký gửi cùng chuyến đi phải khai hải quan:

3.1. Công chức hải quan thực hiện các công việc dưới đây:

a. **Bước 1:** Tiếp nhận tờ khai nhập cảnh - xuất cảnh và các giấy tờ liên quan (nếu có):

a.1. Tiếp nhận tờ khai nhập cảnh - xuất cảnh: 01 bản chính; các giấy tờ liên quan (bản chính, nếu có) do người xuất cảnh, nhập cảnh khai hải quan và nộp.

a.2. Trường hợp người nhập cảnh, người xuất cảnh có hàng hóa tạm nhập - tái xuất, tạm xuất - tái nhập; người nhập cảnh có hàng hóa, hành lý vượt định mức miễn thuế theo quy định phải nộp thuế; hàng hóa, hành lý có điều kiện theo quy định của cơ quan quản lý chuyên ngành thì công chức tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ hải quan do người nhập cảnh, người xuất cảnh khai hải quan và nộp, hồ sơ gồm :

- Tờ khai hàng hóa xuất khẩu / nhập khẩu phi mậu dịch: 02 bản chính;
- Văn bản hoặc giấy phép của cơ quan quản lý chuyên ngành (nếu có): 01 bản chính;
- Tờ khai hàng hóa khi tạm xuất hoặc tạm nhập hàng hóa (bản người khai hải quan lưu - nếu có): 01 bản chính.

b. **Bước 2:** Kiểm tra hành lý

b.1. Kiểm tra hành lý qua máy soi hành lý và lưu hình ảnh kiểm tra trong máy soi, lưu hình ảnh ra băng, đĩa theo quy định đối với quy trình sử dụng máy soi hành lý (nếu Chi cục Hải quan có máy soi thực hiện được chức năng này).

Trường hợp Chi cục Hải quan chưa trang bị máy soi, hoặc có thông tin nghi vấn vi phạm hoặc khẳng định vi phạm hoặc kiểm tra qua máy soi phát hiện có dấu hiệu vi phạm thì thực hiện kiểm tra thủ công.

b.2. Tiến hành soi hành lý tại một số cửa khẩu:

- Tại cửa khẩu sân bay quốc tế Nội Bài: hành lý được đưa trực tiếp từ phương tiện vận tải đến máy soi (thực hiện việc soi ngầm). Nếu phát hiện hành lý có dấu hiệu vi phạm thì thực hiện việc đánh dấu vào hành lý đó. Tại cửa làm thủ tục hải quan, công chức hải quan chỉ tiến hành kiểm tra thực tế đối với hành lý đã bị đánh dấu.

- Tại cửa khẩu sân bay quốc tế Tân Sơn Nhất và cửa khẩu khác có trang bị máy soi: hành lý được đưa trực tiếp từ phương tiện vận tải đến cửa làm thủ tục hải quan để soi chiếu. Nếu phát hiện hành lý có dấu hiệu vi phạm thì tiến hành kiểm tra thực tế hành lý.

c. **Bước 3:** Kiểm tra, xác nhận trên tờ khai nhập cảnh - xuất cảnh, tờ khai hàng hóa xuất khẩu / nhập khẩu phi mậu dịch (nếu có); kiểm tra và thu thuế theo quy định (nếu có).

c.1. Kiểm tra, xác nhận trên tờ khai nhập cảnh - xuất cảnh: thực hiện theo hướng dẫn việc quản lý sử dụng tờ khai nhập cảnh - xuất cảnh trong lĩnh vực Hải quan tại các cửa khẩu quốc tế Việt Nam của Tổng cục Hải quan.

- Trường hợp người nhập cảnh, xuất cảnh có hành lý gửi trước hoặc gửi sau chuyến đi; có mang theo ngoại tệ, tiền Việt Nam, vàng, đá quý ở mức phải khai theo quy định thì công chức làm thủ tục kiểm tra, xác nhận cụ thể nội dung khai và ký tên, đóng dấu công chức trên tờ khai nhập cảnh - xuất cảnh.

- Trường hợp người nhập cảnh, xuất cảnh có hàng hóa (bao gồm máy móc, thiết bị, dụng cụ nghề nghiệp cần thiết cho công việc của mình) tạm nhập - tái xuất, tạm xuất - tái nhập trong thời hạn nhất định; người nhập cảnh có hàng hóa, hành lý vượt định mức miễn thuế theo quy định phải nộp thuế thì công chức ký tên, đóng dấu công chức và đóng dấu “Đã làm thủ tục hải quan” trên tờ khai hàng hóa xuất khẩu / nhập khẩu phi mậu dịch; xác nhận số, ngày tháng năm của tờ khai hàng hóa xuất khẩu / nhập khẩu phi mậu dịch và ký tên, đóng dấu công chức trên tờ khai nhập cảnh - xuất cảnh.

- Trường hợp người nhập cảnh có mang theo hàng hóa nhập khẩu của cơ quan, tổ chức, công ty, doanh nghiệp bằng đường hành lý thì công chức hải quan xác nhận nội dung khai báo, ký tên, đóng dấu công chức vào tờ khai nhập cảnh - xuất cảnh; thực hiện giám sát việc vận chuyển hàng hóa nhập khẩu này từ khu vực nhập cảnh đến kho hàng hóa để thực hiện tiếp thủ tục hải quan theo quy định.

c.2. Trả người nhập cảnh, xuất cảnh trang 3, trang 4 của tờ khai nhập cảnh - xuất cảnh, tờ khai hàng hóa xuất khẩu / nhập khẩu phi mậu dịch (bản người khai hải quan lưu - nếu có); lưu trữ trang 1, trang 2 của tờ khai xuất cảnh - nhập cảnh, tờ khai hàng hóa xuất khẩu / nhập khẩu phi mậu dịch (bản Hải quan lưu - nếu có).

Trường hợp hành lý, hàng hóa tái xuất tại Chi cục Hải quan khác Chi cục Hải quan nơi tạm nhập, sau khi đã làm thủ tục tái xuất Chi cục Hải quan nơi làm thủ tục tái xuất có trách nhiệm gửi bản chính tờ khai hàng hóa xuất khẩu / nhập khẩu phi mậu dịch (bản lưu Hải quan) cho Chi cục Hải quan nơi tạm nhập để thanh khoản hồ sơ theo quy định và lưu bản sao tờ khai cùng hồ sơ hải quan.

d. **Bước 4:** Xử lý vi phạm.

Lập biên bản xử lý vi phạm (nếu có)

đ. **Bước 5:** Lưu trữ hồ sơ.

đ.1. Nhập dữ liệu vào máy tính hoặc vào Sổ quản lý theo dõi.

đ.2. Lưu trữ hồ sơ theo quy định.

3.2. Xử lý đối với người xuất cảnh, nhập cảnh có hành lý xách tay, hành lý ký gửi cùng chuyến đi thuộc diện phải khai hải quan nhưng không khai hải quan:

a. Công chức hải quan phát hiện hành lý có dấu hiệu vi phạm hoặc có thông tin nghi vấn vi phạm hoặc khẳng định vi phạm thì công chức thông báo ngay cho hãng vận tải để thông báo cho người xuất cảnh, nhập cảnh hoặc thông báo trực tiếp cho người xuất cảnh, nhập cảnh và thực hiện công việc theo quy định tại khoản 2 Điều này.

b. Trường hợp có căn cứ khẳng định người xuất cảnh, nhập cảnh được hưởng ưu đãi, miễn trừ ngoại giao mang mặt hàng cấm xuất khẩu, cấm nhập khẩu thì công chức hải quan báo cáo ngay cho Chi cục trưởng; Chi cục trưởng tiếp tục báo cáo ngay cho Cục trưởng Cục Hải quan tỉnh, thành phố, đồng thời báo cáo bằng phương tiện nhanh nhất cho Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan để xin ý kiến chỉ đạo.

c. Trường hợp hãng vận tải hoặc cơ quan quản lý xuất nhập cảnh tại cửa khẩu thông báo Chi cục Hải quan cửa khẩu phối hợp kiểm tra hành lý mang theo người của người xuất cảnh, nhập cảnh để phục vụ yêu cầu an ninh theo quy định thì Chi cục Hải quan thực hiện phối hợp và kiểm tra.

Điều 8. Thủ tục hải quan đối với hành lý gửi trước hoặc gửi sau chuyến đi của người xuất cảnh, nhập cảnh

1. Công chức hải quan thực hiện thủ tục hải quan đối với hành lý gửi trước hoặc gửi sau chuyến đi của người xuất cảnh, nhập cảnh theo quy định tại Điều 71, Điều 72, Điều 73 Thông tư số 194/2010/TT-BTC ngày 06/12/2010 của Bộ Tài chính hướng dẫn về thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát hải quan và các văn bản hướng dẫn liên quan.

2. Trường hợp người nhập cảnh, xuất cảnh có hành lý gửi trước hoặc gửi sau chuyến đi nhưng không khai hải quan (kê khai) trên tờ khai nhập cảnh - xuất cảnh thì hành lý không được hưởng định mức miễn thuế theo quy định.

MỤC III

THỦ TỤC HẢI QUAN ĐỐI VỚI HÀNH LÝ KÝ GỬI BỊ TỪ BỎ, THẤT LẠC, NHẦM LẤN TẠI CỬA KHẨU QUỐC TẾ VIỆT NAM

Điều 9. Trách nhiệm của công chức hải quan khi hãng vận tải xuất trình hành lý ký gửi bị từ bỏ, nhầm lẫn, thất lạc

1. Cuối mỗi chuyến vận tải (chuyến tàu bay, chuyến tàu biển, chuyến ô tô), công chức hải quan có trách nhiệm tiếp nhận từ hãng vận tải hoặc người đại diện hợp pháp 02 bản kê về hành lý bị từ bỏ, thất lạc, nhầm lẫn (nếu có); nội dung bản kê gồm: tên hãng vận tải, số hiệu chuyến vận tải, thời gian phương tiện đến hoặc rời cửa khẩu, tên - địa chỉ người gửi ghi trên kiện hành lý hoặc ghi trên nhãn gửi hành lý (nếu có).

- Công chức ký tên, đóng dấu công chức vào 02 bản kê nêu trên;
- Trả 01 bản kê cho hãng vận tải hoặc người đại diện; lưu 01 bản kê.

2. Công chức tiếp nhận toàn bộ số hành lý còn nguyên trạng do hãng vận tải hoặc người đại diện xuất trình để tiến hành kiểm tra.

3. Kiểm tra hành lý:

a) Thực hiện kiểm tra hành lý:

- Đối với Chi cục Hải quan đã có máy soi hành lý: khi kiểm tra hành lý, nếu phát hiện hành lý thuộc diện phải khai hải quan hoặc có dấu hiệu vi phạm pháp luật Hải quan thì công chức hải quan đánh dấu ký hiệu trên kiện hành lý đó, lập biên bản chứng nhận và giao cho hãng vận tải bảo quản tại khu vực riêng biệt để thực hiện thủ tục hải quan tiếp theo.

- Đối với Chi cục Hải quan chưa có máy soi hành lý: tiến hành kiểm tra số lượng hành lý, bao bì chứa hành lý, lập biên bản chứng nhận và giao cho hãng vận tải bảo quản tại khu vực riêng biệt để thực hiện thủ tục hải quan tiếp theo.

b) Nếu khẳng định có mặt hàng cấm xuất khẩu, cấm nhập khẩu thì công chức hải quan căn cứ nội dung quy định tại Điều 46 Pháp lệnh xử lý vi phạm hành chính và các văn bản hướng dẫn liên quan để tiến hành tạm giữ tang vật (hành lý) vi phạm hành chính theo quy định, niêm phong kiện hành lý, lưu giữ hành lý vi phạm tại kho tạm giữ của Chi cục Hải quan cửa khẩu; đồng thời, yêu cầu hãng vận tải hoặc người đại diện trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày hành lý vi phạm đến cửa khẩu có trách nhiệm thông báo cho chủ sở hữu hành lý liên hệ trực tiếp với Chi cục Hải quan để xử lý theo quy định hiện hành của pháp luật .

c) Trường hợp nghi vấn là mặt hàng nguy hiểm (như chất nổ, chất dễ cháy, chất phóng xạ ...), mặt hàng tươi sống gây ảnh hưởng đến môi trường thì công chức hải quan yêu cầu hãng vận tải vận chuyển mặt hàng đó phối hợp với các cơ quan chức năng liên quan tiến hành kiểm tra, xử lý theo quy định hiện hành về an ninh, an toàn, môi trường.

4. Đối với hành lý xuất khẩu, nếu không có nghi vấn thì căn cứ nội dung đề nghị tại văn bản của hãng vận tải, công chức hải quan xác nhận, ký tên, đóng dấu công chức trên văn bản đề hãng vận tải thực hiện vận chuyển hành lý đó đến đích hoặc trả lại nơi khởi hành.

5. Nhập dữ liệu vào máy tính hoặc vào sổ theo dõi.

Điều 10. Thủ tục hải quan đối với hành lý ký gửi bị thất lạc, nhầm lẫn

1. Công chức hải quan có trách nhiệm tiếp nhận và kiểm tra các giấy tờ dưới đây do người nhập cảnh, xuất cảnh hoặc người được uỷ quyền hợp pháp khai hải quan và nộp, cụ thể như sau :

- Trang 3, trang 4 của tờ khai nhập cảnh - xuất cảnh, có xác nhận của công chức hải quan trên tờ khai khi nhập cảnh, xuất cảnh (nếu có): 01 bản chính;
- Tờ khai hàng hóa xuất khẩu / nhập khẩu phi mậu dịch: 02 bản chính;
- Bản kê hành lý ký gửi (nếu có): 01 bản chính;
- Chứng từ liên quan đến hành lý: 01 bản chính;
- Văn bản hoặc giấy phép của cơ quan quản lý chuyên ngành (nếu có): 01 bản chính ;

- Hộ chiếu của người nhập cảnh (có dấu nhập cảnh của cơ quan quản lý xuất nhập cảnh): 01 bản photocopy từ bản chính (xuất trình bản chính để công chức hải quan kiểm tra, đối chiếu với bản photocopy);

- Giấy ủy quyền hợp pháp: 01 bản chính ;

- Hộ chiếu hoặc chứng minh thư của người được ủy quyền: 01 bản photocopy từ bản chính (xuất trình bản chính để công chức hải quan kiểm tra, đối chiếu với bản photocopy).

2. Kiểm tra thực tế hành lý:

- Đối với Chi cục Hải quan đã có máy soi hành lý: tiến hành kiểm tra hành lý qua máy soi và lưu hình ảnh kiểm tra trong máy theo quy định đối với quy trình sử dụng máy soi hành lý (nếu máy soi thực hiện được chức năng này); nếu xét thấy cần thiết thì tiến hành kiểm tra hành lý bằng biện pháp thủ công; ghi kết quả kiểm tra vào tờ khai hải quan theo quy định.

- Đối với Chi cục Hải quan chưa có máy soi hành lý: tiến hành kiểm tra hành lý bằng biện pháp thủ công và ghi kết quả kiểm tra vào tờ khai hải quan theo quy định.

3. Kiểm tra và thu thuế theo quy định (nếu có).

5. Lập biên bản để xử lý vi phạm (nếu có).

6. Ký tên, đóng dấu công chức vào tờ khai nhập cảnh - xuất cảnh (nếu có), tờ khai hàng hóa xuất khẩu / nhập khẩu phi mậu dịch theo quy định để thông quan hành lý.

7. Nhập dữ liệu vào máy tính hoặc vào sổ theo dõi.

8. Lưu hồ sơ theo quy định.

Điều 11. Xử lý hành lý ký gửi bị từ bỏ, thất lạc, nhầm lẫn

Trường hợp không xác định được người nhận hành lý ký gửi bị từ bỏ, thất lạc, nhầm lẫn thì tiến hành xử lý tương tự như xử lý hàng hoá bị từ bỏ, thất lạc, nhầm lẫn, quá thời hạn khai hải quan mà chưa có người đến nhận được quy định tại Điều 45 Luật Hải quan.

MỤC IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Trách nhiệm của Lãnh đạo Chi cục Hải quan trong quy trình

1. Phân công, hướng dẫn, kiểm tra công chức hải quan thừa hành nhiệm vụ thực hiện đúng Quy trình hướng dẫn thủ tục hải quan đối với hành lý của người xuất cảnh, nhập cảnh; hành lý ký gửi bị từ bỏ, thất lạc, nhầm lẫn tại các cửa khẩu quốc tế Việt Nam.

2. Bố trí công chức có trình độ chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với công việc được phân công theo hướng chuyên sâu, không gây phiền hà sách nhiễu.

3. Chịu trách nhiệm trước cấp trên và trước Pháp luật việc tổ chức thực hiện Quy trình tại đơn vị.

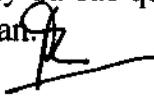
4. Trực tiếp xử lý các việc thuộc thẩm quyền của lãnh đạo Chi cục trong quy trình.

Điều 13. Trách nhiệm của công chức hải quan trong quy trình

1. Chấp hành sự phân công, chỉ đạo, kiểm tra của lãnh đạo phụ trách.

2. Chịu trách nhiệm trước cấp trên và trước Pháp luật việc thực hiện các công việc được phân công trong quy trình và các quy định có liên quan.

3. Thực hiện đúng và đầy đủ các quy định được làm và không được làm đối với cán bộ, công chức hải quan.



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



(Cục Vũ Ngọc Anh)

www.LuatVietnam.vn