

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy trình thủ tục hải quan đối với tàu liên vận quốc tế nhập cảnh, xuất cảnh bằng đường sắt; đối với hành lý của người xuất cảnh, nhập cảnh; giám sát hải quan tại ga liên vận biên giới và ga liên vận nội địa

TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC HẢI QUAN

Căn cứ Luật Hải quan ngày 29/06/2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Hải quan ngày 14/06/2005;

Căn cứ Nghị định số 154/2005/NĐ-CP ngày 15/12/2005 của Thủ tướng 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 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 thủ tục hải quan đối với tàu liên vận quốc tế nhập cảnh, xuất cảnh bằng đường sắt; đối với hành lý của người xuất cảnh, nhập cảnh; giám sát hải quan tại ga liên vận biên giới và ga liên vận nội địa; các biểu mẫu kèm theo:

1. Sổ theo dõi tàu liên vận quốc tế Trung Quốc nhập cảnh, xuất cảnh bằng đường sắt - mẫu 1.
2. Sổ theo dõi tàu liên vận quốc tế Việt Nam nhập cảnh, xuất cảnh bằng đường sắt - mẫu 2.
3. Báo cáo tổng hợp theo dõi tàu liên vận quốc tế nhập cảnh, xuất cảnh - mẫu 3.
4. Biên bản bàn giao hàng hoá nhập khẩu chuyển cảng bằng đường sắt - mẫu 4.
5. Biên bản bàn giao hàng hoá xuất khẩu chuyển cảng bằng đường sắt - mẫu 5.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 01/02/2011.

Điều 3. Cục trưởng Cục Hải quan tỉnh, thành phố, thủ trưởng các đơn vị thuộc cơ quan 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 Quốc phòng: Bộ TL Bộ đội Biên phòng (để phối hợp);
- Bộ Giao thông vận tải: Cục Đường sắt,
Tổng công ty Đường sắt Việt Nam (để phối hợp);
- Bộ Công an: Cục CSGT Đường bộ, Đường sắt (để phối hợp);
- Website Tổng cục Hải quan;
- Lưu: VT, GSQL (5b).



KT. TỔNG CỤC TRƯỞNG
KHO TỔNG CỤC TRƯỞNG

Vũ Ngọc Anh

QUY TRÌNH

Thủ tục hải quan đối với tàu liên vận quốc tế nhập cảnh, xuất cảnh bằng đường sắt; đối với hành lý của người xuất cảnh, nhập cảnh; giám sát hải quan tại ga liên vận biên giới và ga liên vận nội địa

(Ban hành kèm theo Quyết định số **149/QĐ-TCHQ** ngày **28 tháng 01** năm 2011)

Phần 1

QUY TRÌNH THỦ TỤC HẢI QUAN ĐỐI VỚI TÀU LIÊN VẬN QUỐC TẾ NHẬP CẢNH, XUẤT CẢNH BẰNG ĐƯỜNG SẮT

Quy trình thủ tục hải quan đối với tàu liên vận quốc tế (gồm cả đoàn tàu hoặc toa tàu, sau đây được gọi tắt là đoàn tàu) nhập cảnh, xuất cảnh bằng đường sắt tại ga liên vận biên giới và ga liên vận nội địa do Chi cục Hải quan cửa khẩu ga liên vận biên giới, Chi cục Hải quan cửa khẩu ga liên vận nội địa thực hiện, gồm các bước và công việc cụ thể sau đây:

I. TRÌNH TỰ THỰC HIỆN THỦ TỤC HẢI QUAN ĐỐI VỚI ĐOÀN TÀU NHẬP CẢNH BẰNG ĐƯỜNG SẮT.

Công chức hải quan được giao nhiệm vụ thực hiện các bước và công việc cụ thể dưới đây:

1. Tại ga liên vận biên giới.

Bước 1: Tiếp nhận và xử lý thông tin trước khi đoàn tàu vào ga liên vận biên giới.

a. Tiếp nhận qua mạng máy tính hoặc văn bản về thông tin của mỗi đoàn tàu do trưởng tàu / trưởng ga / người đại diện hợp pháp cung cấp; thông tin tiếp nhận bao gồm: hàng hoá, hành khách, tổ lái, người làm việc trên đoàn tàu và các thông tin khác có liên quan đến công tác quản lý đoàn tàu nhập cảnh của Chi cục Hải quan cửa khẩu ga liên vận biên giới.

b. Nghiên cứu, phân tích, xử lý thông tin, tổng hợp và báo cáo đề xuất lãnh đạo trực tiếp về kế hoạch triển khai, bố trí lực lượng tham gia thực hiện thủ tục hải quan cho đoàn tàu nhập cảnh.

c. Chuyển qua mạng nội bộ hoặc bằng văn bản các thông tin đã tiếp nhận tại điểm a và nội dung chỉ đạo của lãnh đạo tại điểm b nêu trên đến các bộ phận liên quan: Tổ quản lý rủi ro; Đội làm thủ tục cho đoàn tàu; Đội giám sát khu vực ga liên vận biên giới; Đội Kiểm soát hải quan thuộc Cục Hải quan tỉnh quản lý.

Bước 2. Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ; kiểm tra đoàn tàu; giám sát và thông quan đoàn tàu nhập cảnh.

a. Tiếp nhận hồ sơ do trưởng tàu / trưởng ga / người đại diện hợp pháp nộp và xuất trình theo quy định tại điểm a, khoản 1, Điều 90 Thông tư số 194/2010/TT-BTC ngày 06/12/2010 của Bộ Tài chính.

b. Thực hiện các công việc quy định tại điểm b, khoản 1, Điều 90 Thông tư số 194/2010/TT-BTC ngày 06/12/2010 của Bộ Tài chính.

c. Trường hợp phải kiểm tra thực tế đoàn tàu thì thực hiện theo quy định tại khoản 2, Điều 52 Luật Hải quan.

d. Thực hiện giám sát hải quan theo quy định tại phần 3 dưới đây.

Bước 3. Thanh khoản, phúc tập, lưu trữ hồ sơ.

a. Nhập dữ liệu vào máy tính hoặc vào Sổ theo dõi tàu liên vận quốc tế Trung Quốc / Việt Nam nhập cảnh, xuất cảnh bằng đường sắt (mẫu 1 / mẫu 2) ban hành kèm theo Quyết định này;

b. Căn cứ nội dung bản fax Biên bản bàn giao hàng hóa nhập khẩu chuyên cảng (đã có nội dung xác nhận) do Chi cục Hải quan cửa khẩu ga liên vận nội địa chuyển đến để thanh khoản hồ sơ.

c. Thực hiện phúc tập, lưu trữ hồ sơ theo quy định và báo cáo tổng hợp theo tháng / quý đối với đoàn tàu liên vận quốc tế nhập cảnh, xuất cảnh (mẫu 3) ban hành kèm theo Quyết định này.

2. Tại ga liên vận nội địa.

Bước 1. Tiếp nhận và xử lý thông tin trước khi đoàn tàu đến ga liên vận nội địa.

a. Tiếp nhận thông tin từ Chi cục Hải quan cửa khẩu ga liên vận biên giới gửi đến và thông tin khác có liên quan.

b. Nghiên cứu, phân tích, xử lý và chuyển thông tin đến các bộ phận: Tổ quản lý rủi ro; Đội làm thủ tục cho đoàn tàu; Đội làm thủ tục hành lý cho hành khách nhập cảnh (nếu là tàu khách); Đội giám sát khu vực ga liên vận nội địa; Đội Kiểm soát hải quan thuộc Cục Hải quan tỉnh, thành phố quản lý.

Bước 2. Tiếp nhận, kiểm tra, đăng ký hồ sơ và quyết định mức độ kiểm tra, giám sát.

a. Tiếp nhận hồ sơ do trưởng tàu / trưởng ga / người đại diện hợp pháp nộp và xuất trình theo quy định tại điểm a, khoản 2, Điều 90 Thông tư số 194/2010/TT-BTC ngày 06/12/2010 của Bộ Tài chính.

b. Thực hiện các công việc quy định tại điểm b, khoản 2, Điều 90 Thông tư số 194/2010/TT-BTC ngày 06/12/2010 của Bộ Tài chính.

Ngoài các công việc thực hiện nêu trên, công chức có nhiệm vụ kiểm

hóa nhập khẩu chuyển cảng với thực tế hàng hóa nhập khẩu chuyển cảng và xác nhận nội dung quy định trên Biên bản bàn giao hàng hóa nhập khẩu chuyển cảng bằng đường sắt (mẫu 4) ban hành kèm theo Quyết định này; sau khi xác nhận nội dung trên Biên bản bàn giao thì fax ngay Biên bản bàn giao cho Chi cục Hải quan cửa khẩu ga liên vận biên giới để thực hiện thanh khoản hồ sơ.

c. Trường hợp phải kiểm tra thực tế đoàn tàu thì thực hiện theo quy định tại khoản 2, Điều 52 Luật Hải quan.

d. Thực hiện giám sát hải quan theo quy định tại phần 3 dưới đây.

Bước 3. Thanh khoản, phúc tập, lưu trữ hồ sơ.

a. Nhập dữ liệu vào máy tính hoặc vào Sổ theo dõi tàu liên vận quốc tế Việt Nam nhập cảnh, xuất cảnh (mẫu 2) ban hành kèm theo Quyết định này.

b. Căn cứ nội dung Biên bản bàn giao hàng hoá nhập khẩu chuyển cảng (đã có nội dung xác nhận của công chức) do Chi cục Hải quan cửa khẩu ga liên vận biên giới chuyển đến để thanh khoản hồ sơ.

c. Thực hiện phúc tập, lưu trữ hồ sơ theo quy định và báo cáo tổng hợp theo tháng / quý đối với đoàn tàu liên vận quốc tế nhập cảnh, xuất cảnh (mẫu 3) ban hành kèm theo Quyết định này.

II. TRÌNH TỰ THỰC HIỆN THỦ TỤC HẢI QUAN ĐỐI VỚI ĐOÀN TÀU XUẤT CẢNH BẰNG ĐƯỜNG SẮT.

Công chức hải quan được giao nhiệm vụ các bước và công việc cụ thể dưới đây:

1. Tại ga liên vận nội địa.

Bước 1: Tiếp nhận và xử lý thông tin trước khi tàu rời ga liên vận nội địa.

a. Tiếp nhận qua mạng máy tính hoặc văn bản về thông tin của mỗi đoàn tàu do trưởng tàu / trưởng ga / người đại diện hợp pháp cung cấp; thông tin tiếp nhận bao gồm: hàng hoá, hành khách, tổ lái, người làm việc trên đoàn tàu và các thông tin khác có liên quan đến công tác quản lý đoàn tàu xuất cảnh của Chi cục Hải quan cửa khẩu ga liên vận nội địa.

b. Nghiên cứu, phân tích, xử lý thông tin, tổng hợp và báo cáo đề xuất lãnh đạo trực tiếp về kế hoạch triển khai, bố trí lực lượng tham gia thực hiện thủ tục hải quan cho từng đoàn tàu xuất cảnh.

c. Chuyển qua mạng nội bộ hoặc bằng văn bản các thông tin đã tiếp nhận tại điểm a và nội dung chỉ đạo của lãnh đạo tại điểm b nêu trên đến các bộ phận liên quan: Tổ quản lý rủi ro; Đội làm thủ tục cho đoàn tàu; Đội giám sát khu vực ga liên vận nội địa; Đội Kiểm soát hải quan thuộc Cục Hải quan tỉnh, thành phố quản lý.

Bước 2. Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, kiểm tra, giám sát và thông quan tàu xuất cảnh.

a. Tiếp nhận hồ sơ do trưởng tàu / trưởng ga / người đại diện hợp pháp nộp và xuất trình theo quy định tại điểm a, khoản 1, Điều 91 Thông tư số 194/2010/TT-BTC ngày 06/12/2010 của Bộ Tài chính.

b. Thực hiện các công việc quy định tại điểm b, khoản 1, Điều 91 Thông tư số 194/2010/TT-BTC ngày 06/12/2010 của Bộ Tài chính.

c. Trường hợp phải kiểm tra thực tế phương tiện thì thực hiện theo quy định tại khoản 2, Điều 52 Luật Hải quan.

d. Thực hiện giám sát hải quan theo quy định tại phần 3 dưới đây.

Bước 3. Thanh khoản, phúc tập, lưu trữ hồ sơ.

a. Nhập dữ liệu vào máy tính hoặc vào Sổ theo dõi tàu liên vận quốc tế Việt Nam / Trung Quốc nhập cảnh, xuất cảnh bằng đường sắt (mẫu 2 / mẫu 1) ban hành kèm theo Quyết định này.

b. Căn cứ nội dung bản fax Biên bản bàn giao hàng hóa xuất khẩu chuyển cảng bằng đường sắt (đã có nội dung xác nhận của công chức) do Chi cục Hải quan cửa khẩu ga liên vận biên giới chuyển đến để thanh khoản hồ sơ.

c. Thực hiện phúc tập, lưu trữ hồ sơ theo quy định và báo cáo tổng hợp theo tháng / quý đối với đoàn tàu liên vận quốc tế nhập cảnh, xuất cảnh (mẫu 3) ban hành kèm theo Quyết định này.

2. Tại ga liên vận biên giới

Bước 1: Tiếp nhận và xử lý thông tin trước khi đoàn tàu xuất cảnh.

a. Tiếp nhận qua mạng máy tính hoặc văn bản về thông tin của mỗi đoàn tàu do trưởng tàu / trưởng ga / người đại diện hợp pháp cung cấp; thông tin tiếp nhận bao gồm: hàng hoá, hành khách, tổ lái, người làm việc trên đoàn tàu và các thông tin khác có liên quan đến công tác quản lý đoàn tàu xuất cảnh của Chi cục Hải quan cửa khẩu ga liên vận biên giới.

b. Nghiên cứu, phân tích, xử lý thông tin, tổng hợp và báo cáo đề xuất lãnh đạo trực tiếp về kế hoạch triển khai, bố trí lực lượng tham gia thực hiện thủ tục hải quan cho đoàn tàu xuất cảnh.

c. Chuyên qua mạng nội bộ hoặc bằng văn bản các thông tin đã tiếp nhận tại điểm a và nội dung chỉ đạo của lãnh đạo tại điểm b nêu trên đến các bộ phận liên quan: Tổ quản lý rủi ro; Đội làm thủ tục cho đoàn tàu; Đội giám sát khu vực ga liên vận biên giới; Đội Kiểm soát hải quan thuộc Cục Hải quan tỉnh quản lý.

Bước 2. Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, kiểm tra phương tiện, giám sát và thông quan tàu xuất cảnh.

a. Tiếp nhận hồ sơ do trưởng tàu / trưởng ga / người đại diện hợp pháp nộp và xuất trình theo quy định tại điểm a, khoản 2, Điều 91 Thông tư số 194/2010/TT-BTC ngày 06/12/2010 của Bộ Tài chính.

b. Thực hiện các công việc quy định tại điểm b, khoản 2, Điều 91 Thông tư số 194/2010/TT-BTC ngày 06/12/2010 của Bộ Tài chính.

Ngoài các công việc thực hiện nêu trên, công chức có nhiệm vụ kiểm tra niêm phong hồ sơ hải quan, kiểm tra nội dung Biên bản bàn giao hàng hóa xuất khẩu với thực tế hàng hóa xuất khẩu và xác nhận nội dung quy định trên Biên bản bàn giao hàng hóa xuất khẩu chuyên cảng bằng đường sắt (mẫu 5) ban hành kèm theo Quyết định này; sau khi xác nhận nội dung trên Biên bản bàn giao thì fax ngay Biên bản bàn giao cho Chi cục Hải quan cửa khẩu ga liên vận nội địa để thực hiện thanh khoản hồ sơ.

c. Trường hợp phải kiểm tra thực tế phương tiện thì thực hiện theo quy định tại khoản 2, Điều 52 Luật Hải quan.

d. Thực hiện giám sát hải quan theo quy định tại phần 3 dưới đây.

Bước 3. Thanh khoản, phúc tập, lưu trữ hồ sơ.

a. Công chức nhập dữ liệu vào máy tính hoặc vào Sổ theo dõi tàu liên vận quốc tế Việt Nam / Trung Quốc nhập cảnh, xuất cảnh bằng đường sắt (mẫu 2 / mẫu 1) ban hành kèm theo Quyết định này.

b. Căn cứ nội dung bản fax Biên bản bàn giao hàng hóa nhập khẩu chuyên cảng (đã có nội dung xác nhận của công chức) do Chi cục Hải quan cửa khẩu ga liên vận nội địa chuyển đến để thanh khoản hồ sơ.

c. Thực hiện phúc tập, lưu trữ hồ sơ theo quy định và báo cáo tổng hợp theo tháng / quý đối với đoàn tàu liên vận quốc tế nhập cảnh, xuất cảnh (mẫu 3) ban hành kèm theo Quyết định này.

Phần 2

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

Quy trình thủ tục hải quan đối với hành lý của người xuất cảnh, nhập cảnh tại ga liên vận biên giới và ga liên vận nội địa do Chi cục Hải quan cửa khẩu ga liên vận biên giới, Chi cục Hải quan cửa khẩu ga liên vận nội địa thực hiện, gồm các bước và công việc cụ thể sau đây:

I. Hành lý của người xuất cảnh, nhập cảnh:

1. Hành lý của người xuất cảnh, nhập cảnh bao gồm:

a. Hành lý mang theo người (gồm hành lý xách tay, hành lý ký gửi cùng chuyến đi).

b. Hành lý ký gửi trước hoặc gửi sau chuyến đi.

2. Người xuất cảnh, nhập cảnh làm thủ tục xuất cảnh, nhập cảnh với cơ quan quản lý xuất nhập cảnh tại ga liên vận nào thì Chi cục Hải quan ga liên vận đó làm thủ tục hải quan đối với hành lý của người xuất cảnh, nhập cảnh.

II. Khai hải quan:

1. Đối với người xuất cảnh, nhập cảnh có hành lý không phải khai hải quan thì không phải khai hải quan trên tờ khai nhập cảnh / xuất cảnh trong các trường hợp sau:

a. Người xuất cảnh, nhập cảnh không mang theo ngoại tệ, vàng, đá quý vượt mức quy định tại khoản 2, Điều 2, không có hành lý gửi trước hoặc gửi sau chuyến đi theo quy định tại khoản 1, Điều 4, 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 quy định về định mức hành lý của người xuất cảnh, nhập cảnh và quà biếu, tặng nhập khẩu được miễn thuế, 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.

b. 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. Đối với người xuất cảnh, nhập cảnh có hành lý phải khai hải quan thì phải khai hải quan trên tờ khai nhập cảnh / xuất cảnh trong trường hợp sau:

Người xuất cảnh, nhập cảnh không thuộc nội dung hướng dẫn tại điểm 1, mục II, phần 2 quy trình này.

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

1. Đối với hành lý xách tay, hành lý ký gửi không phải khai hải quan :

1.1. Người xuất cảnh, nhập cảnh có hành lý không phải khai hải quan theo quy định tại điểm 1, mục II, phần 2 quy trình này thì không phải khai hải quan trên tờ khai nhập cảnh / xuất cảnh nhưng phải chịu sự giám sát của Chi cục Hải quan cửa khẩu.

1.2. Chi cục trưởng Chi cục Hải quan có trách nhiệm tổ chức biện pháp giám sát phù hợp với thực tế địa bàn quản lý; trường hợp 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 hành lý và lập biên bản để xử lý theo quy định của pháp luật (nếu có vi phạm).

1.3. Trường hợp có căn cứ khẳng định người xuất cảnh, nhập cảnh

hàng 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 biện pháp nhanh nhất cho Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan để xin ý kiến chỉ đạo.

2. Đối với hành lý xách tay, hành lý ký gửi phải khai hải quan :

2.1. Người xuất cảnh, nhập cảnh có hành lý phải khai hải quan theo quy định tại điểm 2, mục II, phần 2 quy trình này thì phải khai hải quan trên tờ khai nhập cảnh / xuất cảnh và chịu sự kiểm tra, giám sát hải quan.

2.2. 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):

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

- Trường hợp người xuất cảnh, nhập cảnh đã khai trên tờ khai nhập cảnh / xuất cảnh đối với hành lý phải khai hải quan nhưng chưa khai trên tờ khai hàng hóa xuất khẩu / nhập khẩu phi mậu dịch thì công chức hải quan hướng dẫn người xuất cảnh, nhập cảnh khai cụ thể trên tờ khai hàng hóa xuất khẩu / nhập khẩu phi mậu dịch đối với hành lý phải khai hải quan.

- Trường hợp người xuất cảnh, nhập cảnh có hành lý ký gửi không cùng chuyến, có mang theo ngoại tệ, vàng, đá quý vượt mức quy định thì người xuất cảnh, nhập cảnh chỉ phải khai trên tờ khai nhập cảnh / xuất cảnh, không phải khai trên tờ khai hàng hóa xuất khẩu / nhập khẩu phi mậu dịch; công chức hải quan thực hiện như sau:

+ Sau khi công chức tiếp nhận tờ khai nhập cảnh / xuất cảnh (riêng đối với ngoại tệ, vàng, đá quý vượt mức quy định có kiểm tra thực tế về số lượng) thì công chức thực hiện việc xác nhận nội dung, ký tên, đóng dấu công chức vào tờ khai nhập cảnh / xuất cảnh;

+ Gửi lại cho người xuất cảnh, nhập cảnh phần “Dành cho khai báo Hải quan” của tờ khai;

+ Lưu phần còn lại của tờ khai (có xác nhận nội dung, ký tên, đóng dấu công chức) theo quy định.

b. Bước 2: Tiếp nhận và kiểm tra hành lý

- Tiếp nhận, 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).

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

- Tính thuế và thu thuế theo quy định (nếu có).

- Xác nhận kết quả kiểm tra hành lý trên tờ khai hàng hóa xuất khẩu / nhập khẩu phi mậu dịch theo quy định.

- Ký tên, đóng dấu công chức vào tờ khai nhập cảnh / xuất cảnh; ký tên, đóng dấu công chức, đóng dấu “Đã làm thủ tục hải quan” vào tờ khai hàng hóa xuất khẩu / nhập khẩu phi mậu dịch theo quy định.

- Gửi lại cho người xuất cảnh, nhập cảnh phần “Dành cho khai báo Hải quan” của tờ khai nhập cảnh / xuất cảnh, tờ khai hàng hóa xuất khẩu / nhập khẩu phi mậu dịch (bản người khai hải quan lưu) và biên lai thu thuế.

- Thông quan hành lý.

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

c. Bước 3. Lưu hồ sơ.

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

- Lưu hồ sơ theo quy định.

IV. Thủ tục hải quan đối với hành lý ký gửi không cùng chuyến của người xuất cảnh, nhập cảnh:

Người xuất cảnh, nhập cảnh và công chức hải quan thực hiện thủ tục hải quan đối với hành lý ký gửi không cùng chuyến 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; thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu và quản lý thuế đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu và các văn bản hướng dẫn liên quan.

Phần 3

GIÁM SÁT HẢI QUAN TẠI GA LIÊN VẬN BIÊN GIỚI VÀ GA LIÊN VẬN NỘI ĐỊA

I. MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ GIÁM SÁT:

1. Mục tiêu:

a. Giám sát hành lý, hàng hóa của người xuất nhập cảnh, tổ lái và nhân viên làm việc trên đoàn tàu xuất cảnh, nhập cảnh; đoàn tàu xuất cảnh, nhập cảnh; hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu, quá cảnh, chuyển cảng trong phạm vi địa bàn hoạt động của cơ quan Hải quan.

b. Nắm các thông tin cụ thể sau: hành trình chạy tàu, thời gian đến, đi, vị trí đỗ của tàu, cửa vào, cửa ra của hành khách, thời gian xếp, dỡ hành lý, hàng hóa lên, xuống tàu; bản lược khai / bản trích lược khai hàng hóa nhập khẩu, xuất khẩu, quá cảnh, chuyển cảng; bản lược khai hành lý ký gửi; lý lịch và số hiệu đầu tàu, số toa tàu; số toa chứa hàng hoá niêm phong được; số toa chứa hàng hoá để trần; số toa chở hành khách; số toa rỗng; số hiệu

c. Giám sát các hoạt động và phương tiện vận chuyển đi lại trong khu vực làm thủ tục hải quan, bao gồm cả việc đồn, dịch toa tàu, hạ bãi hàng hoá chờ làm thủ tục hải quan.

2. Nhiệm vụ:

a. Chi cục Hải quan ga liên vận biên giới thực hiện thủ tục tiếp nhận, bố trí lực lượng giám sát tàu liên vận xuất cảnh, nhập cảnh; hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu và hành lý của người xuất cảnh, nhập cảnh tại ga liên vận biên giới. Đối với toa tàu và hàng hoá nhập khẩu được vận chuyển về ga liên vận nội địa để làm thủ tục hải quan thì thực hiện giám sát bằng niêm phong hải quan kèm biên bản bàn giao; trưởng tàu chịu trách nhiệm đảm bảo nguyên trạng hàng hoá nhập khẩu từ ga liên vận biên giới về ga liên vận nội địa theo quy định đối với hàng hóa xuất nhập khẩu chuyên cảng tại Điều 16, Điều 17 Nghị định số 154/2005/NĐ-CP ngày 15/12/2005 của Thủ tướng Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật hải quan về thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát hải quan.

b. Chi cục Hải quan ga liên vận nội địa thực hiện thủ tục tiếp nhận, bố trí lực lượng giám sát tàu liên vận xuất cảnh, nhập cảnh; hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu và hành lý của hành khách xuất cảnh, nhập cảnh tại ga liên vận nội địa; giám sát các toa hàng nhập khẩu chưa làm thủ tục hải quan, trên cơ sở niêm phong hải quan và biên bản bàn giao từ Chi cục Hải quan ga liên vận biên giới; quản lý và giám sát cho tới khi lô hàng được hoàn tất thủ tục và được thông quan theo quy định; giám sát toa tàu chờ hàng hoá xuất khẩu đã làm thủ tục hải quan, phải niêm phong hải quan (kèm biên bản bàn giao) các toa hàng chứa hàng hoá xuất khẩu và giao cho trưởng tàu chịu trách nhiệm đảm bảo nguyên trạng hàng hoá vận chuyển từ ga liên vận nội địa đến ga liên vận biên giới theo quy định đối với hàng hóa xuất nhập khẩu chuyên cảng tại Điều 16, Điều 17 Nghị định số 154/2005/NĐ-CP ngày 15/12/2005 của Thủ tướng Chính phủ.

c. Trường hợp tàu khách liên vận quốc tế chạy tuyến Gia Lâm, Hà Nội - Nam Ninh, Trung Quốc thì Trưởng tàu chịu trách nhiệm đảm bảo người xuất nhập cảnh và hành lý của người xuất nhập cảnh (hành lý bao gồm đã làm / chưa làm thủ tục hải quan) không lên xuống trong suốt hành trình từ ga nội địa đến ga biên giới (Đông Đăng) và ngược lại.

II. PHƯƠNG THỨC GIÁM SÁT.

1. Giám sát trực tiếp của công chức hải quan; và/hoặc;
2. Giám sát bằng phương tiện kỹ thuật (hệ thống camera quan sát).

III. TỔ CHỨC GIÁM SÁT TẠI CÁC KHU VỰC SAU ĐÂY;

1 Tại khu vực sân đỗ đoàn tàu:

a. Thực hiện giám sát hành lý, hàng hóa của người nhập cảnh, tổ lái và nhân viên làm việc trên đoàn tàu ngay khi họ rời khỏi đoàn tàu để vào khu vực nhập cảnh làm thủ tục nhập cảnh.

b. Thực hiện giám sát hành lý, hàng hóa của người xuất cảnh, tổ lái và nhân viên làm việc trên đoàn tàu ngay khi họ rời khu vực xuất cảnh để lên đoàn tàu xuất cảnh.

c. Thực hiện giám sát túi Ngoại giao, túi Lãnh sự nếu nhận, gửi túi tại khu vực sân đỗ đoàn tàu.

d. Thực hiện giám sát hàng hóa, hành lý ký gửi được vận chuyển từ kho lưu giữ, từ khu vực xuất cảnh đến đoàn tàu để xếp lên tàu và hàng hóa, hành lý ký gửi dỡ từ đoàn tàu được vận chuyển đến kho lưu giữ, đến khu vực nhập cảnh.

2. Tại khu vực nhập cảnh, xuất cảnh:

Thực hiện giám sát việc dỡ hàng hoá, hành lý ký gửi từ đoàn tàu đưa vào kho, bãi, khu vực cách ly chờ làm thủ tục hải quan để nhập cảnh và từ khu vực cách ly đến đoàn tàu sau khi đã hoàn thành thủ tục hải quan để xuất cảnh.

3. Từ đường biên giới vào đến ga liên vận biên giới và ngược lại:

Căn cứ kết quả thu thập và xử lý các thông tin về đoàn tàu xuất cảnh, nhập cảnh, Cục Hải quan bố trí lực lượng tuần tra, kiểm soát phù hợp để giám sát đoàn tàu hoặc phối hợp với Chi cục Hải quan cửa khẩu ga liên vận biên giới để thực hiện việc giám sát đoàn tàu.

4. Từ ga liên vận biên giới vào ga liên vận nội địa và ngược lại:

a. Chi cục Hải quan cửa khẩu ga liên vận biên giới và Chi cục Hải quan cửa khẩu ga liên vận nội địa thực hiện giám sát hải quan đối với hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu xếp trên đoàn tàu, niêm phong của hãng vận tải, và thực hiện niêm phong hải quan (toa tàu chứa hàng, thùng hàng, kiện hàng, container chứa hàng ...) kèm biên bản bàn giao.

b. Đội Kiểm soát của Cục Hải quan có ga liên vận biên giới và Cục Hải quan có ga liên vận nội địa, căn cứ vào kết quả thu thập và xử lý thông tin về đoàn tàu hoặc đoàn tàu nội địa có toa tàu chở hàng hoá xuất khẩu đã làm thủ tục hải quan, tàu nội địa có toa tàu chở hàng hoá nhập khẩu từ ga liên vận biên giới về ga liên vận nội địa để làm thủ tục hải quan để bố trí lực lượng tuần tra phù hợp với đặc điểm từng chuyến tàu.

c. Hàng là sắt thép, siêu trường, siêu trọng, hàng rời (không thể niêm phong được) từ ga liên vận biên giới vận chuyển vào ga liên vận nội địa theo vận tải đơn, hàng rời hoặc hàng đã làm thủ tục tại ga liên vận nội địa vận chuyển đến ga liên vận biên giới để xuất khẩu thì Trưởng tàu liên vận hoặc Trưởng tàu nội địa có trách nhiệm bảo quản nguyên trạng hàng hoá và bàn giao cho Chi cục Hải quan ga liên vận nội địa hoặc Chi cục Hải quan ga liên vận biên giới thực hiện thủ tục hải quan theo quy định đối với hàng hoá chuyên cảng theo quy định tại Điều 16, Điều 17 Nghị định số 154/2005/NĐ-CP ngày 15/12/2005 của Thủ tướng Chính phủ.

Phần 4

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. NHIỆM VỤ 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 thủ tục hải quan đối với đoàn tàu xuất cảnh, nhập cảnh và giám sát hải quan tại các khu vực quy định tại mục III, phần 3 Quy trình này. 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; chịu trách nhiệm trước cấp trên và trước pháp luật việc tổ chức thực hiện quy trình thủ tục hải quan tại đơn vị.

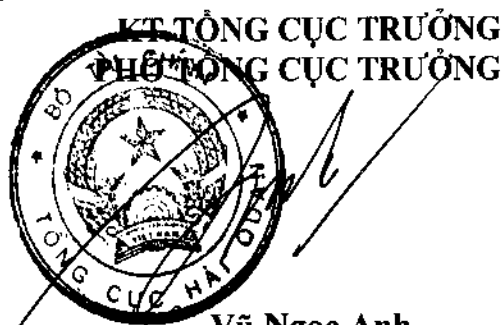
2. Trực tiếp xử lý các việc thuộc thẩm quyền của lãnh đạo Chi cục trong quy trình.

II. NHIỆM VỤ 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.



BỘ TÀI CHÍNH
TỔNG CỤC HẢI QUAN

**SỔ THEO DÕI TÀU LIÊN VẬN QUỐC TẾ TRUNG QUỐC
NHẬP CẢNH, XUẤT CẢNH BẰNG ĐƯỜNG SẮT**

Năm: 20...

Mở sổ: ngày.....tháng.....năm 20.....

Khoá sổ: ngàytháng.....năm 20.....

Số thứ tự trang: từ..... đến

CỤC HẢI QUAN

Chi cục Hải quan ga liên vận

Ngày tháng năm 20.....

CHI CỤC TRƯỞNG

(Ký tên, đóng dấu Chi cục)

Ghi chú: số trang đánh theo thứ tự tăng dần, mỗi năm mở một lần, mỗi tháng tổng hợp một lần, khi mở sổ đóng dấu giáp lai giữa các tr.

BỘ TÀI CHÍNH
TỔNG CỤC HẢI QUAN

SỔ THEO DÕI TÀU LIÊN VẬN QUỐC TẾ VIỆT NAM
NHẬP CẢNH, XUẤT CẢNH BẰNG ĐƯỜNG SẮT
Năm: 20...

Mở sổ: ngày.....thángnăm 20.....
Khoá sổ: ngày.....thángnăm 20.....
Số thứ tự trang: từ..... đến

CỤC HẢI QUAN

Chi cục Hải quan ga liên vận

Ngày tháng năm 20.....

CHI CỤC TRƯỞNG

(Ký tên, đóng dấu Chi cục)

Ghi chú: số trang đánh theo thứ tự tăng dần, mỗi năm mở một lần, mỗi tháng tổng hợp một lần, khi mở sổ đóng dấu giáp lai giữa các tr.

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CƠ QUAN BAN HÀNH VĂN BẢN

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

Số:/BB-CQBHVB

BIÊN BẢN
BÀN GIAO HÀNG HOÁ NHẬP KHẨU CHUYÊN CẢNG BĂNG ĐƯỜNG SẮT

I. Phần dành cho Chi cục Hải quan ga liên vận biên giới nơi lập biên bản:

Kính chuyển Chi cục Hải quan ga liên vận nội địa.....

Hàng hoá nhập khẩu chuyên cảng được chuyển đến Chi cục để làm tiếp thủ tục hải quan.

Thời gian chuyển: hồi giờ ngày/...../20.....

Dự kiến thời gian đến Chi cục hồi.....giờ.....ngày.....tháng.....năm20.....

1. Hồ sơ hải quan gồm:

- 1.1 - Biên bản bàn giao hàng hoá nhập khẩu chuyên cảng: 01 bản chính.
- 1.2 - Bản trích lược khai hàng hoá dỡ xuống ga liên vận nội địa: 01 bản chính.
- 1.3 - Vận đơn dỡ hàng tại ga liên vận nội địa: 01 bản photocopy liên 2.

2. Hàng hoá gồm:

STT	Số hiệu toa xe	Số vận đơn	Tên hàng	Số hiệu niêm chi của hãng vận tải Trung Quốc	Số niêm phong hải quan (nếu có)	Ghi ch
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1						
2						
3						
...						

II. Phần dành cho Chi cục Hải quan ga liên vận nội địa nơi tiếp nhận biên bản:

- Thời gian tiếp nhận: hồi.....giờ.....ngày.....tháng.....năm 20.....

- Xác nhận tình trạng thực tế về niêm chi của hãng vận tải Trung Quốc, niêm phong hải quan, hàng hoá.....

CHI CỤC HẢI QUAN GA LIÊN VẬN BIÊN GIỚI **CHI CỤC HẢI QUAN GA LIÊN VẬN NỘI ĐỊA**
(công chức ký tên, đóng dấu công chức) (công chức ký tên, đóng dấu công chức)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CƠ QUAN BAN HÀNH VĂN BẢN

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

Số:/BB-CQBHVB

BIÊN BẢN
BÀN GIAO HÀNG HOÁ XUẤT KHẨU CHUYÊN CẢNG BẰNG ĐƯỜNG SẮT

I. Phần dành cho Chi cục Hải quan ga liên vận nội địa nơi lập biên bản:

Kính chuyển Chi cục Hải quan ga liên vận biên giới.....

Hàng hoá xuất khẩu được chuyển đến Chi cục để làm tiếp thủ tục giám sát.

Thời gian chuyển: hồi giờ ngày/...../20.....

Dự kiến thời gian đến Chi cục hồi.....giờ.....ngày.....tháng.....năm20.....

1. Hồ sơ hải quan gồm:

1.1- Biên bản bàn giao: 01 bản chính.

1.2- Lược khai hàng hoá xuất khẩu: 01 bản sao.

1.3 - Vận đơn: 01 bản photocopy liên 2.

2. Hàng hoá gồm:

STT	Số hiệu toa xe	Số vận đơn	Tên hàng	Số hiệu niêm chì của hãng vận tải Việt Nam	Số niêm phong hải quan (nếu có)	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1						
2						
3						
...						

II. Phần dành cho Chi cục Hải quan ga liên vận biên giới nơi tiếp nhận biên bản:

- Thời gian tiếp nhận: hồi.....giờ.....ngày.....tháng.....năm 20.....

- Xác nhận tình trạng thực tế về niêm chì của hãng vận tải Việt Nam, niêm phong hải quan, hàng hoá.....

.....

CHI CỤC HẢI QUAN GA LIÊN VẬN NỘI ĐỊA
(công chức ký tên, đóng dấu công chức)

CHI CỤC HẢI QUAN GA LIÊN VẬN BIÊN GIỚI
(công chức ký tên, đóng dấu công chức)