

Số: **2344**/QĐ-TCHQ

Hà Nội, ngày **25** tháng 10 năm 2011

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy trình nghiệp vụ quản lý hải quan đối với hàng hoá gia công với thương nhân nước ngoài**

### **TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC HẢI QUAN**

Căn cứ Luật Hải quan ngày 29/6/2001; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Hải quan ngày 14/6/2005;

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 Quyết định số 02/2010/QĐ-TTg ngày 15/1/2010 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 hóa xuất khẩu, nhập khẩu;

Căn cứ Thông tư số 117/2011/TT-BTC ngày 15/8/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn thủ tục hải quan đối với hàng hóa gia công với thương nhân nước ngoài;

Theo 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 nghiệp vụ quản lý hải quan đối với hàng hoá gia công với thương nhân nước ngoài và các biểu mẫu, gồm:

1. Bảng thống kê tờ khai nhập khẩu: mẫu 01/HQ-GC/2011;
2. Bảng thống kê tờ khai xuất khẩu: mẫu 02/HQ-GC/2011;
3. Biên bản kiểm tra cơ sở sản xuất: mẫu 03/BBKTCSSX-GC/2011;
4. Kết luận kiểm tra cơ sở sản xuất: mẫu 04/KLKTCSSX-GC/2011;
5. Biên bản kiểm tra định mức: mẫu 05/BBKTĐM-GC/2011;

6. Kết luận kiểm tra định mức: mẫu 06/KLKTĐM-GC/2011;
7. Phiếu giao nhận hồ sơ thanh khoản: mẫu 07/PGNHSTK-GC/2011.
8. Phiếu phân loại hồ sơ thanh khoản: mẫu 08/PLHSTK-GC/2011.
9. Bảng thống kê số lượng hợp đồng gia công tồn đọng chưa thanh khoản: mẫu 09/TKTĐTK-GC/2011.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/11/2011, thay thế Quyết định số 1820/QĐ-TCHQ ngày 28/7/2010 của Tổng cục Hải quan về việc ban hành quy trình nghiệp vụ quản lý hải quan đối với hàng hoá gia công cho thương nhân nước ngoài và các văn bản hướng dẫn khác trái với nội dung quy trình này.

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

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

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ Tài chính:
- + Lãnh đạo Bộ (đề b/c)
- + Tổng cục thuế, Vụ CST, Vụ Pháp chế (đề ph/hợp);
- Phòng Thương mại và Công nghiệp VN (đề ph/hợp);
- Cục Thuế tỉnh, thành phố (đề ph/hợp);
- Website Hải quan;
- Lưu:VT, GSQL (15b).



**Vũ Ngọc Anh**

**QUY TRÌNH NGHIỆP VỤ QUẢN LÝ HẢI QUAN ĐỐI VỚI  
HÀNG HOÁ GIA CÔNG VỚI THƯƠNG NHÂN NƯỚC NGOÀI**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số **2344/QĐ-TCHQ** ngày **25 / 10 /2011**  
của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan)

**Phần I**  
**ĐỐI VỚI HÀNG HOÁ NHẬN GIA CÔNG TẠI VIỆT NAM  
CHO THƯƠNG NHÂN NƯỚC NGOÀI**

**Mục 1**  
**THỦ TỤC TIẾP NHẬN HỢP ĐỒNG GIA CÔNG**

**I. Tiếp nhận hồ sơ thông báo hợp đồng gia công:**

Cơ quan hải quan tiếp nhận hồ sơ thông báo hợp đồng gia công theo quy định tại Điều 7 Thông tư số 117/2011/TT-BTC ngày 15/8/2011 của Bộ Tài chính (dưới đây viết tắt là Thông tư số 117/2011/TT-BTC).

**1. Kiểm tra điều kiện được nhận gia công:**

1.1. Để xác định loại hình gia công: Đối chiếu nội dung công việc thương nhân nước ngoài thuê doanh nghiệp Việt Nam gia công thoả thuận trong hợp đồng gia công với quy định tại Điều 178, Luật Thương mại; đối chiếu nội dung của hợp đồng gia công với qui định tại Điều 30, Nghị định số 12/2006/NĐ-CP ngày 23/1/2006 của Chính phủ;

1.2. Để xác định mặt hàng được phép nhận gia công: Đối chiếu mặt hàng gia công ghi trong hợp đồng gia công với quy định tại Điều 29, Nghị định số 12/2006/NĐ-CP ngày 23/1/2006 của Chính phủ; điểm 1, điểm 2, Mục VI Thông tư số 04/2006/TT-BTM ngày 06/4/2006 của Bộ Thương mại (nay là Bộ Công Thương) và các qui định khác của pháp luật có liên quan;

1.3. Đối với thương nhân là doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài (bao gồm cả doanh nghiệp chế xuất), đối chiếu thêm qui định tại điểm 5, mục II Thông tư số 04/2007/TT-BTM ngày 04/4/2007 của Bộ Thương mại (nay là Bộ Công Thương-dưới đây viết tắt là Thông tư số 04/2007/TT-BTM) với:

a) Ngành nghề kinh doanh ghi trong Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đầu tư;

b) Giải trình của thương nhân về việc hoàn thành đầu tư xây dựng cơ bản hình thành doanh nghiệp và bắt đầu đi vào hoạt động sản xuất (đối với thương nhân đăng ký hợp đồng gia công lần đầu);

1.4. Nếu qua kiểm tra xác định không phải loại hình gia công hoặc không thuộc mặt hàng được phép nhận gia công, không đáp ứng qui định tại điểm 5, mục II Thông tư số 04/2007/TT-BTM (đối với thương nhân có vốn đầu tư nước ngoài) thì trả hồ sơ cho thương nhân nêu rõ lý do từ chối tiếp nhận hợp đồng bằng Phiếu yêu cầu nghiệp vụ.

Nếu qua kiểm tra xác định đúng loại hình gia công, mặt hàng được phép nhận gia công, đáp ứng qui định tại điểm 5, mục II Thông tư số 04/2007/TT-BTM (đối với thương nhân có vốn đầu tư nước ngoài) thì chuyển sang thực hiện công việc tại điểm 2, khoản I, mục này.

**2. Kiểm tra sự đồng bộ, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ thông báo hợp đồng gia công do thương nhân nộp, xuất trình như qui định tại Điều 10 Nghị định số 154/2005/NĐ-CP ngày 15/12/2005 của Chính phủ; theo đó, kiểm tra số lượng, chủng loại chứng từ, kiểm tra tính đồng bộ giữa các chứng từ, kiểm tra tính hợp lệ của từng chứng từ trong hồ sơ thông báo hợp đồng gia công và xử lý như sau:**

2.1. Nếu hồ sơ không đầy đủ, không đồng bộ, không hợp lệ thì hướng dẫn thương nhân bổ sung hoặc từ chối tiếp nhận hợp đồng gia công bằng Phiếu yêu cầu nghiệp vụ.

2.2. Nếu hồ sơ đầy đủ, đồng bộ, hợp lệ thì xử lý như sau:

a) Trường hợp không phải kiểm tra cơ sở sản xuất thì thực hiện tiếp nhận hợp đồng gia công theo hướng dẫn tại khoản III, mục này.

b) Trường hợp phải kiểm tra cơ sở sản xuất thì thực hiện tiếp công việc tại khoản II, mục này.

## **II. Kiểm tra cơ sở sản xuất:**

Các trường hợp phải kiểm tra, thời điểm kiểm tra, thời gian kiểm tra, thẩm quyền quyết định kiểm tra, nội dung kiểm tra, xử lý kết quả kiểm tra cơ sở sản xuất của thương nhân thực hiện theo quy định tại Điều 8 Thông tư số 117/2011/TT-BTC, Tổng cục Hải quan hướng dẫn thêm một số công việc sau:

1. Các trường hợp kiểm tra cơ sở sản xuất:

a) Khi tiếp nhận hồ sơ thông báo hợp đồng gia công: kiểm tra các trường hợp qui định tại điểm a,b,d khoản 1, Điều 8 Thông tư số 117/2011/TT-BTC.

b) Trong quá trình thực hiện hợp đồng gia công: kiểm tra các trường hợp nêu tại điểm c, d khoản 1, Điều 8 Thông tư số 117/2011/TT-BTC.

2. Phương pháp kiểm tra:

2.1. Phối hợp kiểm tra, xác minh qua bên thứ ba: Lãnh đạo Chi cục có công văn trao đổi nội dung cần làm rõ và đề nghị cơ quan thứ ba (cơ quan cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Sở Lao động-Thương binh và Xã hội; Bảo hiểm Xã hội; Sở Tài nguyên và Môi trường...) cung cấp thông tin có liên

quan và gửi kết quả cho cơ quan hải quan trong thời hạn được xác định cụ thể tại văn bản trao đổi của cơ quan hải quan.

## 2.2. Cơ quan hải quan trực tiếp kiểm tra:

Cơ quan hải quan xét thấy cần phải trực tiếp kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân hoặc kiểm tra thêm ngoài thông tin do bên thứ ba cung cấp, hoặc không nhận được kết quả của bên thứ ba thì lãnh đạo Chi cục quyết định kiểm tra. Trình tự, nội dung kiểm tra thực hiện như sau:

a) Lãnh đạo Chi cục có công văn thông báo với thương nhân về nội dung, thời gian kiểm tra;

b) Cử công chức hải quan (tối thiểu 02 người) thực hiện kiểm tra;

c) Nội dung kiểm tra cơ sở sản xuất thực hiện theo qui định tại khoản 4, Điều 8 Thông tư số 117/2011/TT-BTC;

d) Trường hợp cơ sở sản xuất đóng tại tỉnh, thành phố khác, Chi cục Hải quan quản lý hợp đồng gia công không có điều kiện để cử công chức đến kiểm tra thì báo cáo lãnh đạo Cục.

Trên cơ sở báo cáo của Chi cục, Cục Hải quan có công văn (gửi kèm bản sao văn bản giải trình cơ sở sản xuất) đề nghị Cục Hải quan tỉnh, thành phố quản lý địa bàn nơi thương nhân có cơ sở sản xuất kiểm tra (gửi chuyên phát nhanh hoặc fax). Thời hạn gửi kết quả kiểm tra cơ sở sản xuất do Cục Hải quan nơi tiếp nhận thông báo hợp đồng gia công ấn định để đáp ứng thời gian tiếp nhận hợp đồng gia công qui định tại tiết b2, điểm b, khoản 2, Điều 7 Thông tư số 117/2011/TT-BTC.

Trên cơ sở đề nghị của lãnh đạo Cục Hải quan nơi tiếp nhận thông báo hợp đồng gia công, Cục Hải quan nơi có cơ sở sản xuất giao cho 01 Chi cục Hải quan thực hiện kiểm tra, gửi Biên bản cho Cục Hải quan nơi tiếp nhận thông báo hợp đồng gia công theo đúng thời hạn ghi tại công văn đề nghị kiểm tra cơ sở sản xuất (gửi qua chuyên phát nhanh hoặc fax);

đ) Lập Biên bản kiểm tra cơ sở sản xuất:

Kết thúc kiểm tra, công chức hải quan lập Biên bản kiểm tra cơ sở sản xuất (mẫu 03/BBKTCSSX-GC/2011);

e) Lập Kết luận kiểm tra cơ sở sản xuất:

Trên cơ sở Biên bản kiểm tra cơ sở sản xuất và/hoặc kết quả cung cấp của bên thứ ba, lập Kết luận kiểm tra cơ sở sản xuất (mẫu 04/KLKTCSSX-GC/2011).

## III. Tiếp nhận hợp đồng gia công:

Sau khi tiếp nhận, kiểm tra các nội dung hướng dẫn tại khoản I, mục này (đối với trường hợp không phải kiểm tra cơ sở sản xuất) và khoản II, mục này (đối với trường hợp phải kiểm tra cơ sở sản xuất), công chức hải quan thực hiện tiếp nhận hợp đồng gia công như sau:

1. Ghi số tiếp nhận hợp đồng gia công ngày, tháng, năm và ký tên, đóng dấu số hiệu công chức lên trang đầu tiên của hợp đồng gia công và các chứng từ kèm theo; nhập các thông tin theo dõi việc tiếp nhận hợp đồng gia công vào máy tính, gồm các tiêu chí cơ bản sau: tên, địa chỉ, số điện thoại, số tài khoản ngân hàng của thương nhân; họ tên, địa chỉ cư trú, số, ngày, nơi cấp chứng minh nhân dân của người đại diện theo pháp luật của thương nhân; số hợp đồng gia công, ngày tháng năm ký kết hợp đồng gia công; bên đặt gia công (tên, địa chỉ); mặt hàng gia công; thời hạn hợp đồng gia công.

Trường hợp chưa ứng dụng công nghệ thông tin để quản lý hợp đồng gia công thì mở sổ theo dõi theo các tiêu chí trên.

2. Cấp phiếu theo dõi, trừ lùi đối với mặt hàng gia công thuộc danh mục hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu theo giấy phép: 02 phiếu, trong đó 01 phiếu giao thương nhân, 01 phiếu lưu hồ sơ hải quan.

Khi làm thủ tục cấp phiếu theo dõi, trừ lùi công chức hải quan phải ghi “Đã cấp phiếu theo dõi, trừ lùi” vào bản chính văn bản cho phép xuất khẩu, nhập khẩu, ghi rõ ngày tháng năm cấp phiếu, ký đóng dấu số hiệu công chức. Mẫu phiếu theo dõi, trừ lùi và phương pháp trừ lùi hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu theo giấy phép thực hiện như đối với hàng hoá kinh doanh thương mại.

3. Nhập các thông số của hợp đồng/phụ lục hợp đồng gia công vào máy tính;

4. Lưu bản chính hợp đồng/phụ lục hợp đồng gia công kèm theo (nếu có) và bản sao các chứng từ theo qui định để theo dõi; trả thương nhân các chứng từ còn lại.

## Mục 2

### THỦ TỤC TIẾP NHẬN BẢNG THÔNG BÁO MÃ NGUYÊN LIỆU, VẬT TƯ

**I. Địa điểm tiếp nhận thông báo mã nguyên liệu, vật tư:** Tại Chi cục Hải quan nơi tiếp nhận hợp đồng gia công.

**II. Thời điểm tiếp nhận thông báo mã nguyên liệu, vật tư:** Thực hiện theo qui định tại Điều 10 Thông tư số 117/2011/TT-BTC.

**III. Thủ tục tiếp nhận thông báo mã nguyên liệu, vật tư:**

1. Công chức hải quan được phân công thực hiện tiếp nhận Bảng thông báo mã nguyên liệu, vật tư do thương nhân thông báo theo mẫu 01/TBNVL-GC/2011-Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 117/2011/TT-BTC: 02 bản;

2. Kiểm tra việc khai mã nguyên liệu, vật tư và các tiêu chí do thương nhân khai trên Bảng thông báo mã nguyên liệu, vật tư;

Mã nguyên liệu, vật tư do thương nhân tự xác định theo hướng dẫn của Chi cục Hải quan nơi tiếp nhận hợp đồng gia công và thống nhất trong hồ sơ hải

quan từ khi nhập khẩu nguyên liệu, vật tư, thông báo định mức, xuất khẩu sản phẩm cho đến khi thanh khoản hợp đồng/phụ lục hợp đồng gia công.

Việc xác định mã nguyên liệu, vật tư thực hiện theo nguyên tắc vừa đủ đáp ứng yêu cầu theo dõi, thanh khoản hợp đồng gia công được chính xác, không gộp nguyên liệu chính vào một mã, phụ liệu vào một mã.

3. Cập nhật Bảng thông báo mã nguyên liệu, vật tư vào máy tính bao gồm cả nguyên liệu, vật tư tự cung ứng (nếu có).

4. Trả thương nhân 01 bản, 01 bản Hải quan lưu, theo dõi.

### **Mục 3**

## **THỦ TỤC NHẬP KHẨU NGUYÊN LIỆU, VẬT TƯ ĐỂ GIA CÔNG**

Thủ tục hải quan đối với nguyên liệu, vật tư nhập khẩu để gia công với thương nhân nước ngoài thực hiện theo quy định tại Thông tư số 117/2011/TT-BTC, Phần II Thông tư số 194/2010/TT-BTC ngày 06/12/2010 của Bộ Tài chính (dưới đây viết tắt là Thông tư số 194/2010/TT-BTC) và quy trình thủ tục hải quan đối với hàng hoá nhập khẩu thương mại (trừ việc kiểm tra tính thuế). Đối với việc nhập khẩu nguyên liệu, vật tư nếu áp dụng hình thức chuyên cửa khẩu (kể cả trường hợp đăng ký tờ khai tại Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu nhưng việc kiểm tra thực tế hàng hóa do Chi cục Hải quan cửa khẩu thực hiện) thì thực hiện theo hướng dẫn tại quy trình nghiệp vụ quản lý hải quan đối với hàng hoá nhập khẩu chuyên cửa khẩu. Ngoài ra, công chức hải quan thực hiện thêm một số công việc sau:

### **I. Thống kê tờ khai nhập khẩu:**

Việc thống kê tờ khai nhập khẩu chỉ áp dụng đối với đơn vị chưa ứng dụng công nghệ thông tin để quản lý hợp đồng gia công, cụ thể:

Khi làm xong thủ tục đăng ký tờ khai nhập khẩu, công chức hải quan đăng ký tờ khai nhập khẩu thực hiện thống kê vào Bảng thống kê tờ khai nhập khẩu (mẫu 01/HQ-GC/2011). Bảng thống kê này lưu tại cơ quan hải quan để đối chiếu với Bảng thống kê của thương nhân khi thực hiện thanh khoản hợp đồng/phụ lục hợp đồng gia công.

### **II. Lấy mẫu nguyên liệu:**

1. Các trường hợp phải lấy mẫu, thẩm quyền quyết định cụ thể trường hợp lấy mẫu, thủ tục lấy mẫu, Phiếu lấy mẫu, lưu mẫu nguyên liệu, vật tư gia công hoặc lưu ảnh nguyên liệu, vật tư gia công và thời gian lưu mẫu thực hiện theo quy định tại Điều 15 Thông tư số 194/2010/TT-BTC và văn bản hướng dẫn có liên quan.

Đối với một mã nguyên liệu, vật tư trong cùng một hợp đồng gia công nhưng được nhập khẩu nhiều lần thì chỉ thực hiện lấy mẫu lần đầu tiên khi nhập khẩu nguyên liệu, vật tư này; các trường hợp nhập khẩu tiếp theo chỉ thực hiện

lấy mẫu khi có nghi vấn thương nhân nhập khẩu mặt hàng khác. Đối với trường hợp có cùng mã nguyên liệu nhưng khác màu (ví dụ như mặt hàng vải,...) thì thực hiện lấy mẫu nguyên liệu theo từng màu khác nhau.

Lãnh đạo Chi cục ghi cụ thể nguyên liệu, vật tư cần lấy mẫu trên Lệnh hình thức, mức độ kiểm tra.

## 2. Thủ tục lấy mẫu:

### 2.1. Việc lấy mẫu đối với hàng nhập khẩu phải kiểm tra thực tế:

a) Đối với lô hàng nhập khẩu do Chi cục Hải quan nơi đăng ký tờ khai kiểm tra thực tế (áp dụng cho hợp đồng/phụ lục hợp đồng gia công làm thủ tục hải quan tại Chi cục Hải quan cửa khẩu hoặc tại Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu):

Khi kiểm tra thực tế hàng hoá, công chức hải quan thực hiện lấy mẫu tại nơi kiểm tra thực tế hàng hoá theo trình tự sau:

a1) Lập Phiếu lấy mẫu: 02 bản, 01 bản Hải quan lưu cùng hồ sơ lô hàng, 01 bản niêm phong cùng với mẫu hàng giao thương nhân;

a2) Lấy mẫu, cùng đại diện thương nhân ký vào phiếu lấy mẫu, niêm phong mẫu nguyên liệu cùng phiếu lấy mẫu, giao thương nhân tự bảo quản để xuất trình cho cơ quan hải quan khi có yêu cầu;

b) Đối với lô hàng nhập khẩu đăng ký tờ khai hải quan nhập khẩu tại Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu, việc kiểm tra thực tế hàng hoá do Chi cục Hải quan cửa khẩu nhập thực hiện theo đề nghị của Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu thì thực hiện như sau:

b1) Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu lập Phiếu lấy mẫu (02 bản) gửi Chi cục Hải quan cửa khẩu nhập để lấy mẫu. Trong Phiếu lấy mẫu ghi rõ nguyên liệu cần lấy mẫu, đồng thời ghi vào Đơn đề nghị chuyển cửa khẩu: “Đề nghị Chi cục Hải quan cửa khẩu... kiểm tra thực tế hàng hoá và lấy mẫu nguyên liệu theo Phiếu lấy mẫu gửi kèm”;

b2) Chi cục Hải quan cửa khẩu nhập thực hiện kiểm tra thực tế hàng hoá và lấy mẫu nguyên liệu theo đề nghị của Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu trước khi thông quan. Trình tự lấy mẫu thực hiện theo hướng dẫn tại điểm 2.1a, khoản II, mục này; ghi vào Phiếu lấy mẫu những tiêu chí dành cho Hải quan cửa khẩu ghi; 01 Phiếu lấy mẫu niêm phong cùng với mẫu nguyên liệu giao thương nhân tự bảo quản, 01 Phiếu lấy mẫu còn lại gửi cùng hồ sơ lô hàng cho Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu.

### 2.2. Việc lấy mẫu đối với lô hàng nhập khẩu được miễn kiểm tra thực tế:

a) Trường hợp hợp đồng gia công làm thủ tục hải quan tại Chi cục Hải quan cửa khẩu nhập:

Trình tự lấy mẫu thực hiện như hướng dẫn tại điểm 2.1a, khoản II, mục này.



b) Trường hợp hợp đồng gia công làm thủ tục hải quan tại Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu:

Việc lấy mẫu thực hiện như hướng dẫn tại Quy trình nghiệp vụ quản lý hải quan đối với hàng hóa xuất nhập khẩu chuyển cửa khẩu ban hành kèm theo Quyết định số 209/QĐ-TCHQ ngày 29/01/2011 của Tổng cục Hải quan.

### **III. Nhập máy số liệu của tờ khai nhập khẩu:**

Đối với Chi cục Hải quan đã ứng dụng công nghệ thông tin để quản lý hợp đồng gia công, công chức hải quan đăng ký tờ khai nhập máy (theo các tiêu chí trên máy) các số liệu của tờ khai hàng hóa nhập khẩu hoặc đối chiếu với số liệu do thương nhân truyền đến với tờ khai hàng hóa nhập khẩu.

## **Mục 4**

### **THỦ TỤC TIẾP NHẬN THÔNG BÁO, ĐIỀU CHỈNH ĐỊNH MỨC VÀ KIỂM TRA ĐỊNH MỨC**

#### **I. Tiếp nhận thông báo định mức:**

1. Địa điểm thông báo định mức: Tại Chi cục Hải quan nơi quản lý hợp đồng gia công.

2. Thời điểm thông báo định mức: thực hiện theo qui định tại khoản 2, Điều 9 Thông tư số 117/2011/TT-BTC.

3. Thủ tục tiếp nhận thông báo định mức:

a) Tiếp nhận bảng định mức do thương nhân thông báo (bảng Thông báo định mức từng mã hàng theo mẫu 03/TBĐM-GC/2011-Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 117/2011/TT-BTC): 02 bản/01 mã hàng hoặc 01 kích cỡ (01 size);

b) Kiểm tra các tiêu chí thương nhân khai trên Bảng thông báo định mức từng mã hàng; yêu cầu thương nhân ghi đầy đủ các thông số kỹ thuật liên quan đến việc xác định định mức cho từng mã hàng hoặc kích cỡ của mã hàng (nếu thương nhân thông báo định mức theo kích cỡ từng mã hàng), bản giải trình định mức bình quân (nếu thương nhân thông báo theo định mức bình quân), trường hợp trên Bảng thông báo định mức chưa thể hiện các thông số kỹ thuật thì đề nghị thương nhân bổ sung rồi mới tiếp nhận. Kiểm tra cách tính và nội dung giải trình các thông số kỹ thuật để tính định mức bình quân (nếu thương nhân thông báo định mức theo định mức bình quân);

c) Ghi ngày, tháng, năm tiếp nhận vào bảng thông báo định mức;

d) Ký tên, đóng dấu số hiệu công chức lên 02 bản định mức; nhập định mức vào máy tính hoặc chấp nhận định mức do thương nhân truyền đến.

Đối với Chi cục Hải quan chưa ứng dụng công nghệ thông tin để quản lý loại hình gia công thì lập sổ để theo dõi định mức;

đ) Trả thương nhân 01 bản đề xuất trình cơ quan hải quan khi xuất khẩu sản phẩm (nếu phải kiểm tra thực tế hàng hoá), 01 bản lưu theo dõi.

## **II. Điều chỉnh định mức:**

1. Địa điểm tiếp nhận định mức điều chỉnh: Tại Chi cục Hải quan nơi quản lý hợp đồng gia công.

2. Thời điểm điều chỉnh định mức, các trường hợp điều chỉnh định mức: thực hiện theo qui định tại khoản 3, khoản 4 Điều 9 Thông tư số 117/2011/TT-BTC.

3. Thủ tục tiếp nhận thông báo điều chỉnh định mức:

a) Tiếp nhận văn bản giải trình điều chỉnh định mức và bản định mức mã hàng cần điều chỉnh do thương nhân nộp (mẫu 03/TBĐM-GC/2011-Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 117/2011/TT-BTC): 02 bản;

b) Thực hiện tiếp các công việc nêu tại tiết c, d, đ, điểm 3, khoản I, mục này;

c) Thực hiện điều chỉnh định mức trên hệ thống máy tính trên cơ sở bản thông báo điều chỉnh định mức của thương nhân (đối với Chi cục Hải quan ứng dụng công nghệ thông tin để quản lý hợp đồng gia công).

## **III. Kiểm tra định mức:**

1. Chuẩn bị kiểm tra:

a) Tùy theo từng trường hợp cụ thể, Chi cục trưởng Chi cục Hải quan quản lý hợp đồng gia công quyết định hình thức, phương pháp, thời điểm kiểm tra định mức cho phù hợp; trước khi kiểm tra phải có văn bản thông báo cho thương nhân biết thời gian kiểm tra định mức và chuẩn bị các tài liệu cần thiết để phục vụ việc kiểm tra.

Đối với trường hợp lựa chọn thời điểm kiểm tra định mức khi thương nhân đang thực hiện hợp đồng/phụ lục hợp đồng gia công mà thương nhân chưa thực hiện điều chỉnh định mức đã thông báo thì có văn bản thông báo cho thương nhân biết và đề nghị nếu mã hàng thuộc diện điều chỉnh định mức thì thương nhân thực hiện thông báo định mức điều chỉnh trước khi cơ quan hải quan tiến hành kiểm tra định mức;

b) Lựa chọn công chức hải quan có kinh nghiệm và hiểu biết về mặt hàng gia công cần kiểm tra định mức để thực hiện kiểm tra. Trường hợp cần thiết thì đề nghị Chi cục Kiểm tra sau thông quan phối hợp kiểm tra;

c) Công chức hải quan được giao nhiệm vụ kiểm tra định mức có trách nhiệm nghiên cứu bản định mức thương nhân đã thông báo; thu thập các thông tin có liên quan đến việc xác định định mức, so sánh với cơ sở dữ liệu về định mức (nếu có) để phát hiện nghi vấn về khai định mức; lựa chọn một trong ba phương pháp hoặc có thể kết hợp các phương pháp hướng dẫn tại điểm 2, khoản III, mục này để thực hiện kiểm tra định mức sau khi được lãnh đạo Chi cục phê duyệt.

## 2. Thực hiện kiểm tra:

Khi thực hiện kiểm tra định mức, công chức hải quan phải lập Phiếu ghi mã hàng cần kiểm tra. Phiếu gồm các tiêu chí sau: Tên thương nhân, địa chỉ; số, ngày tháng năm hợp đồng/phụ lục hợp đồng gia công; bên đặt gia công; mã hàng cần kiểm tra định mức; tên hàng. Nội dung kiểm tra được thực hiện như sau:

a) Kiểm tra trên hồ sơ tại cơ quan hải quan: Căn cứ văn bản giải trình của thương nhân, mẫu sản phẩm (đối với trường hợp kiểm tra trong quá trình sản xuất hoặc trường hợp lấy mẫu khi xuất khẩu sản phẩm), tài liệu thiết kế kỹ thuật, hồ sơ lô hàng nguyên liệu nhập khẩu lưu tại cơ quan hải quan, định mức các mã hàng tương tự đã xuất khẩu, kiểm tra đối chiếu quy trình sản xuất của thương nhân (nếu cần) để xác định định mức chính xác;

b) Kiểm tra trên hồ sơ kết hợp với kiểm tra tại cơ sở sản xuất của thương nhân:

Đối chiếu văn bản giải trình về cơ sở, tài liệu, phương pháp hoặc qui trình xây dựng định mức của mã hàng phải kiểm tra với thực tế sản xuất của thương nhân. Kiểm tra chứng từ xuất kho, chứng từ nhập kho để xác định lượng nguyên liệu đưa vào sản xuất, lượng sản phẩm sản xuất đã nhập kho, lượng nguyên liệu còn trên dây chuyền, lượng sản phẩm chưa nhập kho để xác định định mức thực tế; kiểm tra sổ sách kế toán thể hiện việc tính giá thành sản xuất của sản phẩm có liên quan đến mã hàng cần kiểm tra định mức.

Đối với một số mặt hàng như thuốc lá, len, sợi... thì khi xác định định mức cần xét thêm một số yếu tố như độ ẩm... của nguyên liệu, sản phẩm;

c) Trường hợp qua kiểm tra vẫn chưa xác định được định mức chính xác thì trung cầu giám định của cơ quan quản lý chuyên ngành để làm căn cứ xác định định mức chính xác. Việc trung cầu giám định do lãnh đạo Chi cục Hải quan quản lý hợp đồng gia công quyết định trên cơ sở thống nhất với thương nhân để lựa chọn cơ quan giám định. Trường hợp giữa cơ quan hải quan và thương nhân không thống nhất được thì cơ quan hải quan quyết định lựa chọn một cơ quan giám định phù hợp.

## 3. Kết thúc kiểm tra:

a) Niêm phong mẫu sản phẩm (đối với trường hợp kiểm tra có mẫu sản phẩm và những sản phẩm có thể niêm phong được) đã kiểm tra định mức cùng với Phiếu ghi mã hàng được kiểm tra, giao thương nhân bảo quản cho đến khi thanh khoản xong hợp đồng/phụ lục hợp đồng gia công; trường hợp có tranh chấp về kết quả kiểm tra định mức thì thực hiện cho đến khi giải quyết xong tranh chấp;

b) Lập Biên bản kiểm tra định mức (theo mẫu 05/BBKTĐM-GC/2011);

c) Trên cơ sở Biên bản kiểm tra định mức, lập Kết luận kiểm tra định mức (mẫu 06/KLKTĐM-GC/2011) và xử lý kết quả kiểm tra định mức theo quy định;

d) Lưu hồ sơ kiểm tra định mức cùng hồ sơ thanh khoản hợp đồng/phụ lục hợp đồng gia công.

## **Mục 5**

### **THỦ TỤC XUẤT KHẨU SẢN PHẨM GIA CÔNG**

#### **I. Thủ tục hải quan xuất khẩu sản phẩm gia công:**

Thực hiện theo Quy trình thủ tục hải quan đối với hàng hoá xuất khẩu thương mại, trừ việc kiểm tra tính thuế (riêng trường hợp sản phẩm sản xuất từ nguyên liệu, vật tư tự cung ứng mua tại thị trường Việt Nam thì phải tính thuế xuất khẩu đối với nguyên liệu, vật tư này (nếu có)). Đối với việc xuất khẩu sản phẩm gia công nếu áp dụng hình thức chuyển cửa khẩu (kể cả trường hợp đăng ký tờ khai tại Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu nhưng việc kiểm tra thực tế hàng hóa do Chi cục Hải quan cửa khẩu thực hiện) thì thực hiện theo hướng dẫn tại quy trình nghiệp vụ quản lý hải quan đối với hàng hoá xuất khẩu chuyển cửa khẩu. Ngoài ra, công chức hải quan thực hiện thêm một số công việc sau:

1. Đối với đơn vị chưa ứng dụng công nghệ thông tin để quản lý hợp đồng gia công, khi đăng ký tờ khai hàng hóa xuất khẩu, công chức hải quan kiểm tra hồ sơ hải quan kiểm tra, đối chiếu mã hàng ghi trong Bảng thông báo định mức với những mã hàng ghi trong tờ khai hàng hóa xuất khẩu; thực hiện thống kê các tiêu chí vào Bảng thống kê tờ khai xuất khẩu (mẫu 02/HQ-GC/2011).

2. Đối với các lô hàng xuất khẩu phải kiểm tra thực tế hàng hoá, khi kiểm tra thực tế hàng hoá công chức hải quan ngoài việc kiểm tra tên hàng, lượng hàng, chủng loại hàng hoá...như đối với một lô hàng xuất khẩu kinh doanh thương mại, còn phải đối chiếu mẫu nguyên liệu lấy khi nhập khẩu (còn nguyên niêm phong hải quan) do thương nhân xuất trình với nguyên liệu cấu thành trên sản phẩm thực tế xuất khẩu (trường hợp nguyên liệu cấu thành trên sản phẩm bị biến đổi trong quá trình sản xuất thì không phải đối chiếu mẫu); đối chiếu thực tế nguyên liệu cấu thành trên sản phẩm xuất khẩu với nguyên liệu trên bản định mức đã thông báo do thương nhân xuất trình (áp dụng đối với loại sản phẩm có thể đối chiếu thực tế được như gia công hàng may mặc, da giày...).

Đối với trường hợp kiểm tra hàng hóa bằng máy soi container thì đối chiếu mẫu nguyên liệu, bảng thông báo định mức nêu lô hàng kiểm tra qua máy soi có nghi vấn phải chuyển sang kiểm tra thủ công.

Khi có nghi vấn nguyên liệu cấu thành trên sản phẩm xuất khẩu (về chất liệu, qui cách phẩm chất, xuất xứ) không phù hợp với nguyên liệu nhập khẩu hoặc nguyên liệu cấu thành trên sản phẩm xuất khẩu không phù hợp về tên gọi, chủng loại với nguyên liệu khai trong bảng định mức do thương nhân xuất trình hoặc nghi vấn có sai lệch giữa định mức thương nhân thông báo, điều chỉnh với thực tế sản phẩm xuất khẩu thì lấy mẫu sản phẩm hoặc chụp ảnh mẫu sản phẩm (đối với trường hợp không thể lấy mẫu); lập biên bản chứng nhận ghi rõ kích thước, trọng lượng sản phẩm (đối với trường hợp chụp ảnh sản phẩm) và niêm phong mẫu sản phẩm theo qui định; thực hiện tiếp thủ tục xuất khẩu cho lô

hàng; đề xuất ý kiến trình lãnh đạo Chi cục để có chỉ đạo xử lý, có thể trưng cầu giám định của cơ quan quản lý chuyên ngành để xác định.

**II. Đối với Chi cục Hải quan đã ứng dụng công nghệ thông tin thực hiện thêm các công việc sau:**

1. Công chức hải quan đăng ký tờ khai nhập máy (theo các tiêu chí trên máy) các số liệu của tờ khai hải quan, các số liệu của Bảng khai nguyên liệu, vật tư do bên nhận gia công tự cung ứng theo Điều 12 Thông tư số 117/2011/TT-BTC hoặc đối chiếu số liệu do thương nhân truyền đến với tờ khai hải quan.

2. Đối với lô hàng xuất khẩu phải kiểm tra thực tế hàng hoá, sau khi có kết quả kiểm tra thực tế hàng hoá, công chức hải quan thực hiện việc kiểm tra nhập máy chi tiết kết quả kiểm tra hàng hoá thực tế xuất khẩu.

## **Mục 6**

### **THỦ TỤC CHUYỂN NGUYÊN LIỆU, VẬT TƯ; MÁY MÓC, THIẾT BỊ THUÊ, MƯỢN SANG HỢP ĐỒNG GIA CÔNG KHÁC TRONG QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG GIA CÔNG**

#### **Bước 1: Tiếp nhận văn bản giải trình**

Công chức được phân công thuộc Chi cục Hải quan quản lý hợp đồng gia công có nguyên liệu, vật tư, máy móc, thiết bị chuyển giao (gọi tắt là Chi cục Hải quan giao) tiếp nhận văn bản giải trình (02 bản) của thương nhân có nguyên liệu, vật tư, máy móc, thiết bị chuyển giao (bên giao); kiểm tra, đối chiếu quy định tại khoản 1, Điều 19 Thông tư số 117/2011/TT-BTC. Nếu nguyên liệu, vật tư, máy móc, thiết bị thương nhân đề nghị chuyển thuộc trường hợp được chuyển sang hợp đồng gia công khác trong quá trình thực hiện hợp đồng gia công thì lãnh đạo Chi cục ghi ý kiến chấp thuận vào văn bản giải trình của thương nhân (cả 02 bản); trả thương nhân 01 bản để làm thủ tục nhận, 01 bản lưu để làm thủ tục giao; nếu không thuộc đối tượng được chuyển thì ghi rõ lý do vào văn bản giải trình, trả lại cho thương nhân.

#### **Bước 2: Làm thủ tục nhận nguyên liệu, vật tư, máy móc, thiết bị thuê, mượn**

Trên cơ sở văn bản giải trình đã được Chi cục Hải quan giao xác nhận, Chi cục Hải quan quản lý hợp đồng gia công nhận (gọi tắt là Chi cục Hải quan nhận) làm thủ tục nhận nguyên liệu, vật tư, máy móc, thiết bị thuê, mượn như thủ tục nhận sản phẩm gia công chuyển tiếp qui định tại Điều 18 Thông tư số 117/2011/TT-BTC.

#### **Bước 3: Làm thủ tục giao nguyên vật liệu, máy móc, thiết bị**

Chi cục Hải quan giao làm thủ tục giao nguyên liệu, vật tư, máy móc, thiết bị thuê, mượn như thủ tục giao sản phẩm gia công chuyển tiếp qui định tại Điều 18 Thông tư số 117/2011/TT-BTC.

Trường hợp Bên giao vừa là Bên nhận hoặc Chi cục Hải quan quản lý cả hợp đồng gia công giao và hợp đồng gia công nhận thì Bên giao thực hiện cả công việc của bên nhận, Chi cục Hải quan quản lý hợp đồng gia công thực hiện cả công việc của Hải quan bên giao và Hải quan bên nhận theo quy định.

## Mục 7

### THỦ TỤC THANH KHOẢN HỢP ĐỒNG GIA CÔNG

#### **Bước 1:** Tiếp nhận hồ sơ thanh khoản

##### a) Tiếp nhận hồ sơ thanh khoản:

Tiếp nhận các chứng từ thuộc hồ sơ thanh khoản thương nhân phải nộp và xuất trình thực hiện theo quy định tại khoản 1, Điều 21 Thông tư số 117/2011/TT-BTC.

Khi tiếp nhận hồ sơ thanh khoản, công chức hải quan và thương nhân thực hiện việc giao, nhận hồ sơ thanh khoản theo hướng dẫn tại Phiếu giao nhận hồ sơ thanh khoản ban hành kèm theo quy trình này (mẫu 07/PGNHSTK-GC/2011).

##### b) Kiểm tra tiếp nhận hồ sơ thanh khoản:

Khi tiếp nhận hồ sơ thanh khoản, công chức hải quan thực hiện kiểm tra tính đầy đủ, đồng bộ, hợp lệ của hồ sơ do thương nhân nộp và xuất trình.

Nếu hồ sơ đầy đủ, đồng bộ, hợp lệ thì lập phiếu giao nhận: 02 bản (01 bản Hải quan lưu, 01 bản giao thương nhân) và chuyển sang phân loại hồ sơ thanh khoản.

Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, không đồng bộ, không hợp lệ thì trả hồ sơ cho thương nhân kèm Phiếu yêu cầu nghiệp vụ để thương nhân nộp hoặc xuất trình bổ sung.

c) Phân loại hồ sơ thanh khoản: Công chức hải quan được phân công thực hiện phân loại hồ sơ thanh khoản theo Phiếu phân loại hồ sơ thanh khoản ban hành kèm theo Quy trình này (mẫu 08/PLHSTK-GC/2011).

#### **Bước 2:** Kiểm tra hồ sơ thanh khoản

##### 1. Đối với hồ sơ kiểm tra, đối chiếu sơ bộ:

Đối với hồ sơ thuộc loại kiểm tra, đối chiếu sơ bộ thì đối chiếu bảng thanh khoản (mẫu 06/HSTK-GC/2011, mẫu 07/HSTK-GC/2011, mẫu 08/SPHC-GC/2011) do thương nhân nộp với bảng thanh khoản tương ứng trên máy. Nếu thanh khoản thủ công thì kiểm tra kết quả tính toán của các bảng này.

Nếu kết quả kiểm tra, đối chiếu phù hợp thì xác nhận vào các bảng thanh khoản như sau: “Đã kiểm tra, đối chiếu sơ bộ theo phiếu phân loại hồ sơ thanh khoản số...”.

Nếu qua kiểm tra, đối chiếu phát hiện có dấu hiệu nghi vấn thì đề xuất chuyển sang kiểm tra chi tiết, ghi cụ thể lý do nghi vấn vào điểm 3, Phiếu phân loại hồ sơ thanh khoản (mẫu 08/PLHSTK-GC/2011) và trình lãnh đạo Chi cục xem xét, quyết định.

2. Đối với hồ sơ kiểm tra, đối chiếu chi tiết:

a) Trường hợp thanh khoản thủ công:

a1) Kiểm tra cơ sở xác định hàng hóa đã xuất khẩu theo qui định tại Điều 26 Thông tư số 194/2010/TT-BTC đối với trường hợp qui định tại tiết b1, b2, điểm b, khoản 3, Điều 21 Thông tư số 117/2011/TT-BTC;

a2) Kiểm tra, đối chiếu số, ngày, tháng, năm của tờ khai xuất khẩu, nhập khẩu do thương nhân thống kê trên hồ sơ thanh khoản với Bảng thống kê tờ khai xuất khẩu, nhập khẩu của cơ quan hải quan;

a3) Kiểm tra đối chiếu số liệu trên tờ khai xuất khẩu, tờ khai nhập khẩu, định mức đã thông báo, đã điều chỉnh với số liệu kê khai tại hồ sơ thanh khoản của thương nhân;

a4) Kiểm tra kết quả tính toán và các số liệu khác trên hồ sơ thanh khoản;

a5) Đối với trường hợp thông báo định mức theo định mức bình quân nếu có nghi vấn thì kiểm tra lượng hàng thực tế xuất khẩu của từng size với lượng hàng của từng size thương nhân giải trình khi thông báo định mức bình quân.

b) Trường hợp thanh khoản bằng máy:

b1) Kiểm tra cơ sở xác định hàng hóa đã xuất khẩu theo qui định tại Điều 26 Thông tư số 194/2010/TT-BTC đối với trường hợp qui định tại tiết b1, b2, điểm b, khoản 3, Điều 21 Thông tư số 117/2011/TT-BTC;

b2) Đối chiếu số liệu trên hồ sơ thanh khoản của thương nhân với số liệu thanh khoản trên máy tính của cơ quan hải quan. Đối với trường hợp thương nhân thông báo định mức theo định mức bình quân thì thực hiện thêm công việc tại nêu tại điểm a5 bước này.

Trường hợp nghi vấn số liệu đưa vào thanh khoản chưa đúng thì đối chiếu số liệu đưa vào thanh khoản với số liệu trên tờ khai xuất khẩu, nhập khẩu, định mức đã thông báo, đã điều chỉnh tại hồ sơ hải quan lưu;

c) Kết thúc kiểm tra, công chức hải quan đối chiếu thanh khoản xác nhận hoàn thành việc đối chiếu vào Bảng thanh khoản hợp đồng gia công (mẫu 06/HSTK-GC); Bảng thanh khoản máy móc, thiết bị tạm nhập, tái xuất (mẫu 07/HSTK-GC/2011); Bảng thống kê sản phẩm hoàn chỉnh nhập khẩu để gắn hoặc đóng chung với sản phẩm gia công xuất khẩu (mẫu 08/SPHC-GC/2011) Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 117/2011/TT-BTC, ký tên, đóng dấu số hiệu công chức;

d) Xử lý kết quả kiểm tra:

Qua kiểm tra nếu phát hiện kết quả thanh khoản sai, hàng xuất khẩu theo từng size không đúng với giải trình khi thông báo định mức bình quân hoặc

thông báo tính lại định mức bình quân thì lập biên bản vi phạm và xử lý theo qui định; nếu nghi vấn định mức đã thông báo, đã điều chỉnh không đúng định mức thực tế sử dụng thì đề xuất biện pháp xử lý, trình lãnh đạo Chi cục để xử lý kịp thời.

3. Kết thúc **bước 2**, nếu hợp đồng/phụ lục hợp đồng gia công còn nguyên liệu, vật tư dư thừa, phế liệu, phế phẩm; máy móc, thiết bị thuê, mượn trực tiếp phục vụ gia công thì chuyển sang thực hiện **bước 3**; nếu không có thì chuyển sang thực hiện **bước 4**.

**Bước 3:** Giải quyết nguyên liệu, vật tư dư thừa; phế liệu, phế phẩm; máy móc, thiết bị thuê, mượn trực tiếp phục vụ gia công:

Trên cơ sở văn bản đề nghị của thương nhân về hình thức xử lý nguyên liệu, vật tư dư thừa; phế liệu, phế phẩm; máy móc, thiết bị thuê, mượn phục vụ gia công, Chi cục Hải quan nơi làm thủ tục thanh khoản căn cứ vào sự thoả thuận trong hợp đồng gia công và quy định của pháp luật, ghi ý kiến xử lý vào văn bản giải trình.

Thủ tục hải quan giải quyết nguyên liệu, vật tư dư thừa; phế liệu, phế phẩm; máy móc, thiết bị thuê, mượn trực tiếp phục vụ gia công thực hiện theo quy định tại Điều 23 Thông tư số 117/2011/TT-BTC.

Đối với các trường hợp không được chuyển nguyên liệu, vật tư sang hợp đồng gia công khác quy định tại điểm c4, khoản 2, Điều 23 Thông tư số 117/2011/TT-BTC thì thực hiện theo các hình thức xử lý quy định tại khoản 1, Điều 23 Thông tư số 117/2011/TT-BTC, trừ điểm c, khoản 1 Điều 23 Thông tư này.

**Bước 4:** Xác nhận hoàn thành thanh khoản:

a) Sau khi thương nhân đã hoàn thành **bước 3** nêu trên, công chức hải quan xác nhận vào ô “ý kiến của Hải quan” trên 02 bản của Bảng thanh khoản hợp đồng gia công (mẫu 06/HSTK-GC/2011-Phụ lục II); Bảng thanh khoản máy móc, thiết bị tạm nhập, tái xuất (mẫu 07/HSTK-GC/2011-Phụ lục II); Bảng thống kê sản phẩm hoàn chỉnh nhập khẩu để gắn hoặc đóng chung với sản phẩm gia công xuất khẩu (mẫu 08/SPHC-GC/2011-Phụ lục II) ban hành kèm theo Thông tư số 117/2011/TT-BTC

Xác nhận phải ghi rõ: nguyên liệu, vật tư dư thừa; máy móc, thiết bị thuê, mượn (nếu có) đã chuyển sang hợp đồng/phụ lục hợp đồng gia công nào, theo tờ khai nào hoặc đã tái xuất/tiêu thụ nội địa, biểu tặng theo tờ khai nào, phế liệu, phế phẩm đã tiêu thụ nội địa/biểu tặng/tái xuất theo tờ khai nào hoặc đã tiêu huỷ theo biên bản nào.

b) Ký, đóng dấu hoàn thành thủ tục thanh khoản:

Lãnh đạo Chi cục sau khi đã kiểm tra kết quả thanh khoản của công chức hải quan, ghi ngày tháng năm, ký tên, đóng dấu lên Bảng thanh khoản hợp đồng gia công (mẫu 06/HSTK-GC/2011-Phụ lục II); Bảng thanh khoản máy móc, thiết bị tạm nhập-tái xuất (mẫu 07/HSTK-GC/2011-Phụ lục II); Bảng thống kê



sản phẩm hoàn chỉnh nhập khẩu để gắn hoặc đóng chung với sản phẩm gia công xuất khẩu (mẫu 08/SPHC-GC/2011-Phụ lục II) ban hành kèm theo Thông tư số 117/2011/TT-BTC.

c) Trả thương nhân 01 bản Bảng thanh khoản hợp đồng gia công, 01 bản Bảng thanh khoản máy móc, thiết bị tạm nhập-tái xuất, 01 bản Bảng thống kê sản phẩm hoàn chỉnh nhập khẩu để gắn hoặc đóng chung với sản phẩm gia công xuất khẩu và các chứng từ thương nhân xuất trình; lưu 01 bản còn lại của các bảng trên và chứng từ thương nhân nộp cho cơ quan Hải quan. Hồ sơ thanh khoản hợp đồng gia công được phúc tập và lưu trữ theo đúng qui định hiện hành.

## **Phần II**

### **ĐỐI VỚI HÀNG HOÁ ĐẶT GIA CÔNG Ở NƯỚC NGOÀI**

#### **I. Thủ tục thông báo hợp đồng gia công:**

Hồ sơ thông báo hợp đồng gia công thực hiện theo qui định tại Điều 25 Thông tư số 117/2011/TT-BTC. Thủ tục thông báo, tiếp nhận hợp đồng gia công thực hiện như thủ tục tiếp nhận hợp đồng nhận gia công tại Việt Nam cho thương nhân nước ngoài hướng dẫn tại mục 1, phần I Quy trình này nhưng không thực hiện việc kiểm tra cơ sở sản xuất.

#### **II. Thủ tục xuất khẩu nguyên liệu, vật tư:**

Hồ sơ hải quan thực hiện theo qui định tại Điều 26 Thông tư số 117/2011/TT-BTC. Thủ tục hải quan thực hiện như thủ tục hải quan đối với sản phẩm gia công xuất khẩu hướng dẫn tại khoản I, mục 5, phần I Quy trình này (trừ việc kiểm tra thương nhân đã thông báo định mức hay chưa khi đăng ký tờ khai, kiểm tra tính thuế nguyên vật liệu cung ứng) và thay việc đối chiếu mẫu sản phẩm, đối chiếu bảng định mức bằng việc lấy mẫu nguyên liệu, vật tư khi kiểm tra thực tế hàng hóa.

#### **III. Thủ tục thông báo, điều chỉnh, kiểm tra định mức:**

Thủ tục thông báo, thời điểm thông báo, điều chỉnh định mức, kiểm tra định mức thực hiện theo qui định tại Điều 27 Thông tư số 117/2011/TT-BTC và hướng dẫn tại mục 4, phần I Quy trình này.

#### **IV. Thủ tục nhập khẩu sản phẩm gia công:**

Hồ sơ hải quan thực hiện theo qui định tại khoản 1, Điều 28 Thông tư số 117/2011/TT-BTC, quy trình thủ tục hải quan thực hiện theo quy trình thủ tục hải quan đối với hàng hoá nhập khẩu thương mại; ngoài ra công chức hải quan thực hiện thêm một số công việc sau:

1. Khi đăng ký tờ khai công chức hải quan phải thực hiện:

Lua Kiểm tra việc tính lượng nguyên liệu, vật tư xuất khẩu từ Việt Nam để gia công ở nước ngoài đã sử dụng để sản xuất sản phẩm gia công và nhập khẩu trở

lại Việt Nam (căn cứ định mức và lượng sản phẩm nhập khẩu để tính) để làm cơ sở xác định giá tính thuế đối với sản phẩm nhập khẩu.

Giá tính thuế, thuế suất, xuất xứ hàng hóa thực hiện theo qui định tại điểm b, khoản 4, Điều 101 Thông tư số 194/2010/TT-BTC.

2. Khi kiểm tra thực tế hàng hoá phải đối chiếu mẫu lưu nguyên liệu lấy khi xuất khẩu với nguyên liệu cấu thành trên sản phẩm gia công nhập khẩu. Đối với trường hợp nguyên liệu cấu thành trên sản phẩm bị biến đổi trong quá trình sản xuất thì không phải đối chiếu mẫu; đối chiếu định mức với sản phẩm nhập khẩu.

Khi có nghi vấn nguyên liệu cấu thành trên sản phẩm nhập khẩu (về chất liệu, qui cách phẩm chất, xuất xứ) không phù hợp với nguyên liệu xuất khẩu hoặc nguyên liệu cấu thành trên sản phẩm nhập khẩu không phù hợp về tên gọi, chủng loại với nguyên liệu khai trong bảng định mức do thương nhân xuất trình hoặc nghi vấn có sai lệch giữa định mức thương nhân đã thông báo với định mức thực tế đối với sản phẩm nhập khẩu thì lấy mẫu sản phẩm hoặc chụp ảnh mẫu sản phẩm (đối với trường hợp không thể lấy mẫu); niêm phong mẫu sản phẩm theo đúng qui định, lập biên bản chứng nhận (ghi rõ kích thước, trọng lượng sản phẩm đối với trường hợp chụp ảnh sản phẩm) và thực hiện tiếp thủ tục nhập khẩu cho lô hàng; đề xuất ý kiến trình lãnh đạo Chi cục để có chỉ đạo xử lý, có thể trưng cầu giám định của cơ quan quản lý chuyên ngành để xác định.

#### **V. Thủ tục thanh khoản hợp đồng gia công:**

**Bước 1:** Tiếp nhận hồ sơ thanh khoản:

Hồ sơ thanh khoản thực hiện theo qui định tại khoản 1, Điều 31 Thông tư số 117/2011/TT-BTC.

Thủ tục tiếp nhận hồ sơ thanh khoản thực hiện như nhận gia công cho thương nhân nước ngoài hướng dẫn tại Bước 1, mục 7, phần I Quy trình này.

**Bước 2:** Kiểm tra, đối chiếu hồ sơ thanh khoản: Thực hiện như nhận gia công tại Việt Nam cho thương nhân nước ngoài hướng dẫn tại Bước 2, mục 7, phần I Quy trình này.

Nếu sản phẩm gia công nhập khẩu trở lại Việt Nam thì kiểm tra tổng lượng nguyên liệu, vật tư xuất khẩu từ Việt Nam sử dụng sản xuất ra sản phẩm thương nhân khai khi tính thuế nhập khẩu với tổng lượng nguyên liệu, vật tư thực tế đã làm thủ tục xuất khẩu. Nếu lượng nguyên liệu, vật tư thương nhân khai khi tính thuế nhập khẩu sản phẩm vượt lượng nguyên liệu, vật tư thực tế xuất khẩu thì thực hiện truy thu thuế đối với sản phẩm gia công nhập khẩu theo qui định.

**Bước 3:** Giải quyết nguyên liệu, vật tư dư thừa, máy móc, thiết bị tạm xuất phục vụ gia công: Thực hiện theo hướng dẫn tại Điều 32 Thông tư số 117/2011/TT-BTC.

Trường hợp thương nhân bán sản phẩm gia công, nguyên liệu, vật tư xuất khẩu từ Việt Nam tại nước ngoài thì kiểm tra việc khai thuế, tính thuế của thương nhân trên mẫu 01 (khai thay đổi mục đích sử dụng đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu đã được xử lý không thu thuế (thuộc đối tượng không chịu thuế), miễn thuế, xét miễn thuế)-Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 194/2010/TT-BTC.

**Bước 4:** Xác nhận hoàn thành thanh khoản: Thực hiện như thủ tục xác nhận hoàn thành thanh khoản hợp đồng nhận gia công cho thương nhân nước ngoài hướng dẫn tại Bước 4, mục 7, phần I Quy trình này.

### **Phần III**

## **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Tùy theo khối lượng công việc, số lượng công chức hải quan hiện có và cơ cấu tổ chức, từng Chi cục Hải quan bố trí nhân lực, phân công công chức cho phù hợp để tổ chức thực hiện các công việc sau đây:

1.1. Tổ chức thực hiện các công việc nêu tại Quy trình này và Thông tư số 117/2011/TT-BTC.

1.2. Theo dõi tình hình xuất khẩu, nhập khẩu của từng hợp đồng/phụ lục hợp đồng gia công, phát hiện kịp thời những hợp đồng gia công nhập khẩu nguyên liệu, vật tư quá 03 tháng hoặc quá chu kỳ sản xuất một sản phẩm đối với gia công sản phẩm đặc thù như đóng tàu, cơ khí nhưng không có sản phẩm xuất khẩu để có biện pháp kiểm tra;

1.3. Theo dõi tình hình thanh khoản từng hợp đồng/phụ lục hợp đồng gia công của từng thương nhân.

1.4. Thực hiện đôn đốc thương nhân thanh khoản hợp đồng/phụ lục hợp đồng gia công đúng thời hạn qui định.

1.5. Xử lý tình trạng tồn đọng hợp đồng gia công:

1.5.1- Áp dụng biện pháp đôn đốc thanh khoản:

Bố trí công chức hải quan thường xuyên theo dõi, tổng hợp, phân loại các hợp đồng gia công tồn đọng chưa thanh khoản (kể cả số lượng tồn đọng trước năm 2011 và số lượng tồn đọng phát sinh từ năm 2011) theo từng nguyên nhân (theo mẫu 09/TKTĐTK-GC/2011 ban hành kèm theo Quy trình này) để xử lý như sau:

a) Những trường hợp đã đến thời hạn thanh khoản nhưng thương nhân chưa nộp hồ sơ thanh khoản thì thực hiện các công việc qui định tại Điều 22 Thông tư số 117/2011/TT-BTC.

b) Đối với những trường hợp không tìm thấy địa chỉ trụ sở của thương nhân thì phối hợp với cơ quan Thuế, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Công an, chính

quyền địa phương để truy tìm địa chỉ mới của thương nhân; nếu không tìm được địa chỉ mới thì tìm địa chỉ người đại diện theo pháp luật để yêu cầu thanh khoản. Tất cả các trường hợp không tìm thấy địa chỉ đều phải có kết quả xác minh, xác nhận của chính quyền, Công an địa phương.

c) Đối với thương nhân vi phạm thời hạn thanh khoản nếu chưa tiến hành xử phạt vi phạm và còn nằm trong thời hiệu xử phạt thì tiến hành lập biên bản vi phạm và xử phạt theo đúng quy định.

Những trường hợp không lập được biên bản vi phạm tại trụ sở Chi cục Hải quan do thương nhân không đến thì cử công chức đến thương nhân lập biên bản vi phạm để làm cơ sở xử phạt vi phạm hành chính.

Trong quyết định xử phạt vi phạm hành chính phải có điều khoản yêu cầu thương nhân hoàn thành việc thanh khoản trong thời hạn thi hành Quyết định xử phạt.

d) Thông báo công khai trên báo Hải quan những thương nhân vi phạm thời hạn thanh khoản bị xử phạt vi phạm hành chính về hải quan và những thương nhân chây ì không thanh khoản bị cưỡng chế về thủ tục hải quan.

1.5.2- Áp dụng biện pháp xử lý theo từng nguyên nhân như sau:

a) Đối với thương nhân giải thể, phá sản theo đúng trình tự luật định nhưng còn nguyên liệu, vật tư dư thừa, máy móc, thiết bị thuê, mượn chưa tái xuất, Chi cục Hải quan quản lý hợp đồng gia công thực hiện:

a1) Liên hệ với Cục thuế địa phương, cơ quan đăng ký kinh doanh, theo dõi trên phương tiện thông tin truyền thông và áp dụng các biện pháp khác để cập nhật thông tin về các thương nhân giải thể, phá sản.

a2) Tính thuế đối với nguyên liệu, vật tư dư thừa, máy móc, thiết bị thuê, mượn chưa tái xuất để đối chiếu nợ thuế.

a3) Xử lý hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế theo qui định tại Điều 54 Luật Quản lý thuế, Luật Hợp tác xã, Luật Doanh nghiệp, Luật Phá sản doanh nghiệp và khoản 1, Điều 136 Thông tư số 194/2010/TT-BTC ngày 06/12/2010 của Bộ Tài chính.

b) Đối với thương nhân bỏ trốn, không tìm thấy địa chỉ (thương nhân tự chấm dứt hoạt động mà không thực hiện thủ tục giải thể, phá sản theo qui định), còn nguyên liệu, vật tư dư thừa, máy móc, thiết bị thuê, mượn chưa tái xuất, Chi cục Hải quan quản lý hợp đồng gia công thực hiện:

b1) Tính thuế, ra quyết định truy thu thuế đối với nguyên liệu, vật tư dư thừa, máy móc, thiết bị thuê, mượn chưa tái xuất,

b2) Thực hiện truy thu thuế,

b3) Người chịu trách nhiệm nộp thuế trong trường hợp này thực hiện theo Điều 54 Luật quản lý thuế; khoản 2, Điều 136 Thông tư số 194/2010/TT-BTC ngày 06/12/2010 của Bộ Tài chính.

Trường hợp đã áp dụng các biện pháp cần thiết nhưng người nộp thuế vẫn cố tình chây ì không nộp thuế chuyển hồ sơ cho cơ quan Công an để truy tố về tội trốn thuế theo qui định.

c) Đối với thương nhân chây ì nhưng vẫn còn hoạt động:

Áp dụng các biện pháp xử lý theo qui định tại Điều 22 Thông tư 117/2011/TT-BTC. Nếu sau khi đã áp dụng biện pháp cưỡng chế nhưng thương nhân vẫn cố tình chây ì, không thanh khoản thì chuyển toàn bộ hồ sơ cho cơ quan Công an để truy cứu trách nhiệm hình sự về tội trốn thuế theo qui định.

d) Đối với thương nhân tạm ngừng hoạt động:

Căn cứ qui định tại Điều 156 Luật Doanh nghiệp và Điều 43 Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29/8/2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh, thương nhân có trách nhiệm nộp đủ số thuế còn nợ, thanh toán các khoản nợ, hoàn thành việc thực hiện các hợp đồng gia công đã ký với khách hàng...trong thời gian tạm ngừng hoạt động.

Trường hợp hết thời hạn tạm ngừng hoạt động nhưng thương nhân không thực hiện các nghĩa vụ nêu trên thì xử lý như đối với thương nhân chây ì tại điểm b trên.

đ) Đối với thương nhân đang bị khởi tố: Chờ kết luận của cơ quan điều tra để xử lý tiếp đối với nguyên liệu, vật tư dư thừa, máy móc, thiết bị thuê, mượn.

e) Đối với những hợp đồng gia công tồn đọng do các nguyên nhân khác: Áp dụng các biện pháp phù hợp để thanh khoản dứt điểm; trường hợp sau khi đã áp dụng các biện pháp xử lý mà vẫn không xử lý được hoặc không có cơ sở pháp lý để áp dụng thì đề xuất, báo cáo Tổng cục Hải quan để có chỉ đạo.

#### 1.5.3- Chế độ báo cáo:

Định kỳ hàng tháng (trước ngày thứ 10 của tháng liền kề) Cục Hải quan tỉnh, thành phố báo cáo kết quả xử lý thanh khoản đối với hợp đồng gia công tồn đọng về Tổng cục Hải quan (theo mẫu 09/TKTĐTK-GC/2011 ban hành kèm theo Quy trình này), trong đó nêu rõ khó khăn, vướng mắc, đề xuất biện pháp xử lý.

Cục Hải quan tỉnh, thành phố phải coi việc giải quyết tồn đọng hợp đồng gia công chưa thanh khoản là một trong những việc trọng tâm, có biện pháp ngăn chặn, không để phát sinh tình trạng tồn đọng hợp đồng gia công mới.

#### 1.6. Về thu thập thông tin, nắm tình hình hoạt động của thương nhân:

a) Tổ chức phân loại để có biện pháp theo dõi, nắm tình hình phù hợp với từng đối tượng thương nhân.

Phân công cụ thể việc theo dõi, nắm tình hình hoạt động của thương nhân cho từng bộ phận, từng công chức trong Chi cục.

b) Tổ chức công tác phối hợp trao đổi thông tin giữa Chi cục Hải quan quản lý hợp đồng gia công với lực lượng đấu tranh chống buôn lậu, kiểm tra sau thông quan hoặc trực tiếp thu thập thông tin.

Các thông tin cần thu thập: tổ chức hoạt động sản xuất kinh doanh của thương nhân, cơ sở sản xuất, kho tàng, chi nhánh của thương nhân; tình hình xuất khẩu, nhập khẩu của thương nhân; tình hình chấp hành pháp luật của thương nhân (pháp luật hải quan, thuế nội địa, các lĩnh vực khác).

c) Phối hợp chặt chẽ với chính quyền địa phương và cơ quan chức năng như Cục thuế, Sở kế hoạch đầu tư, Công an để nắm tình hình thương nhân.

d) Xây dựng cơ sở dữ liệu thông tin của từng thương nhân theo các tiêu chí như điểm b trên.

2. Lãnh đạo Chi cục Hải quan quản lý hợp đồng gia công thực hiện phân công cụ thể công việc cho từng công chức hải quan, từng bộ phận để tổ chức theo dõi, quản lý hợp đồng gia công; thường xuyên kiểm tra đôn đốc việc thực hiện và có biện pháp thưởng phạt kịp thời, nghiêm minh đối với từng cá nhân.

Lãnh đạo Cục Hải quan tỉnh, thành phố, Phòng giám sát quản lý/Phòng nghiệp vụ của Cục thường xuyên kiểm tra, nắm tình hình tổ chức thực hiện của từng Chi cục Hải quan quản lý hợp đồng gia công để chấn chỉnh kịp thời đối với những Chi cục chưa thực hiện đúng các qui định hiện hành./.

KT. TÔNG CỤC TRƯỞNG  
PHÓ TÔNG CỤC TRƯỞNG



Vũ Ngọc Anh

**BẢNG THỐNG KÊ TỜ KHAI NHẬP KHẨU**

Tờ số:.....

Hợp đồng gia công số: .....ngày.....Thời hạn.....  
Phụ lục hợp đồng gia công số: ..... ngày .....Thời hạn .....  
Bên thuê: ..... Địa chỉ .....  
Bên nhận: ..... Địa chỉ .....  
Mặt hàng: ..... Số lượng .....  
Đơn vị Hải quan làm thủ tục: .....

STT	Số, ký hiệu tờ khai	Ngày tờ khai	Cửa khẩu nhập	Cán bộ HQ thống kê TK (ký, đóng dấu công chức)	Ghi chú
1	2	3	4	5	6

Cộng:.....Tổng tờ khai:.....

## Hướng dẫn sử dụng

1- Mỗi hợp đồng/phụ lục hợp đồng gia công phải lập 01 bảng thống kê tờ khai nhập khẩu. Bảng này được lưu tại Hải quan để Hải quan thống kê số, ngày tờ khai nhập khẩu khi thương nhân làm thủ tục nhập khẩu từng lô hàng. Khi thanh khoản hợp đồng/phụ lục hợp đồng gia công, công chức hải quan làm nhiệm vụ thanh khoản đối chiếu Bảng thống kê này với thống kê tờ khai nhập khẩu của thương nhân trong hồ sơ thanh khoản.

2- Việc thống kê vào Bảng thống kê do công chức hải quan làm nhiệm vụ đăng ký tờ khai thực hiện tại thời điểm làm thủ tục đăng ký tờ khai.

3- Bảng thống kê tờ khai phải rõ ràng, chính xác, đầy đủ, tuyệt đối không được thống kê sót tờ khai. Sau mỗi lần thống kê tờ khai, công chức hải quan làm nhiệm vụ này phải ký và ghi rõ họ tên vào cột qui định trên Bảng.

4- Đối với những hợp đồng/phụ lục hợp đồng gia công lớn, nếu thống kê trên 01 tờ không đủ thì Bảng thống kê phải lập thành nhiều tờ. Trong trường hợp này, trên mỗi tờ của Bảng thống kê phải ghi rõ số thứ tự tờ (Tờ số...); cuối mỗi tờ phải ghi rõ "tiếp sang tờ số...". Việc đánh số thứ tự tại cột (1) của Bảng thống kê phải liên tục từ đầu cho đến kết thúc hợp đồng/phụ lục hợp đồng gia công.



**BẢNG THỐNG KÊ TỜ KHAI XUẤT KHẨU**

Tờ số:.....

Hợp đồng gia công số: ..... ngày..... Thời hạn.....  
Phụ lục hợp đồng gia công số: ..... ngày ..... Thời hạn .....  
Bên thuê: ..... Địa chỉ .....  
Bên nhận: ..... Địa chỉ .....  
Mặt hàng: ..... Số lượng .....  
Đơn vị Hải quan làm thủ tục: .....

STT	Số, ký hiệu tờ khai	Ngày tờ khai	Cửa khẩu xuất	Cán bộ HQ thống kê TK (ký, đóng dấu công chức)	Ghi chú
1	2	3	4	5	6

Cộng:..... Tổng tờ khai:.....

## Hướng dẫn sử dụng

1- Mỗi hợp đồng/phụ lục hợp đồng gia công phải lập 01 Bảng thống kê tờ khai xuất khẩu. Bảng này được lưu tại Hải quan để Hải quan thống kê số, ngày tờ khai xuất khẩu khi thương nhân làm thủ tục xuất khẩu từng lô hàng. Khi thanh khoản hợp đồng/phụ lục hợp đồng gia công, công chức Hải quan làm nhiệm vụ thanh khoản đối chiếu Bảng thống kê này với thống kê tờ khai xuất khẩu của thương nhân trong hồ sơ thanh khoản.

2- Việc thống kê vào Bảng thống kê do công chức hải quan làm nhiệm vụ đăng ký tờ khai thực hiện tại thời điểm làm thủ tục đăng ký tờ khai.

3- Bảng thống kê tờ khai phải rõ ràng, chính xác, đầy đủ, tuyệt đối không được thống kê sót tờ khai. Sau mỗi lần thống kê tờ khai, công chức hải quan làm nhiệm vụ này phải ký và ghi rõ họ tên vào cột qui định trên Bảng.

4- Đối với những hợp đồng/phụ lục hợp đồng gia công lớn, nếu thống kê trên 01 tờ không đủ thì Bảng thống kê phải lập thành nhiều tờ. Trong trường hợp này, trên mỗi tờ của Bảng thống kê phải ghi rõ số thứ tự tờ (Tờ số...); cuối mỗi tờ phải ghi rõ "tiếp sang tờ số...". Việc đánh số thứ tự tại cột (1) của Bảng thống kê phải liên tục từ đầu cho đến kết thúc hợp đồng/phụ lục hợp đồng gia công.

Cục Hải quan .....  
Chi cục Hải quan.....

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

Số: ...../BB-KTCSSX

**BIÊN BẢN KIỂM TRA CƠ SỞ SẢN XUẤT**

Hôm nay, hồi .....giờ.....ngày.....tháng.....năm.....  
Tại.....

Chúng tôi gồm:

**I- Đại diện cơ quan Hải quan:**

- 1. Ông (bà):.....Chức vụ:.....Đơn vị.....
- 2. Ông (bà):.....Chức vụ:.....Đơn vị.....

**II- Đại diện theo pháp luật của thương nhân nhận gia công:**

- 1. Ông (bà):.....Chức vụ:.....Đơn vị.....
- 2. Ông (bà):.....Chức vụ:.....Đơn vị.....

**III- Đại diện theo pháp luật của thương nhân nhận gia công lại (nếu thuê GC lại):**

- 1. Ông (bà):.....Chức vụ:.....Đơn vị.....
- 2. Ông (bà):.....Chức vụ:.....Đơn vị.....

**IV- Người làm chứng (nếu có):**

- 1. Ông (bà):.....Năm sinh.....Quốc tịch.....  
Địa chỉ:.....  
Nghề nghiệp:.....  
Giấy CMND/Hộ chiếu số:.....Ngày cấp.....Nơi cấp.....

Xác nhận kết quả kiểm tra cơ sở sản xuất của Công ty ..... như sau:

- 1. Địa chỉ: .....

2. Quyền sử dụng đất đai, nhà xưởng (giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng thuê đất, nhà xưởng...):

3. Quyền sở hữu, sử dụng của thương nhân đối với máy móc, thiết bị nhập khẩu:

- Tờ khai nhập khẩu:.....

- Mua trong nước theo hóa đơn.....
- Thuê, mượn theo hợp đồng .....

4. Số lượng, chủng loại máy móc, thiết bị thực tế:

5. Tình trạng hoạt động của cơ sở sản xuất (tình hình nhân lực bố trí trên dây chuyền sản xuất, số lao động hiện có tại thời điểm kiểm tra, bảng lương, bảo hiểm...):

Biên bản kết thúc vào hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm.....

Biên bản được lập thành..... bản; mỗi bản gồm..... tờ; có nội dung và giá trị như nhau. Đã giao cho..... 01 bản.

Sau khi đọc biên bản, những người có mặt đồng ý về nội dung biên bản và cùng ký vào biên bản.

6. Ý kiến bổ sung khác (nếu có)

**Đại diện theo pháp luật  
của thương nhân nhận GC**  
(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**Công chức thực hiện kiểm tra**  
(ký, đóng dấu công chức, ghi rõ họ tên)

**Đại diện theo pháp luật của  
thương nhân nhận gia công lại**  
(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**Người làm chứng (nếu có)**  
(ký, ghi rõ họ tên)

CỤC HẢI QUAN.....  
CHI CỤC HẢI QUAN.....  
Số: /KL-CCHQ

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

....., ngày .....tháng.....năm .....

**KẾT LUẬN KIỂM TRA CƠ SỞ SẢN XUẤT**

Căn cứ Thông tư số 117/2011/TT-BTC ngày 15/8/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn thủ tục hải quan đối với hàng hoá gia công với thương nhân nước ngoài;

Căn cứ biên bản kiểm tra cơ sở sản xuất ngày..... tháng.....năm....., Chi cục Hải quan.....kết luận về việc kiểm tra cơ sở sản xuất của Công ty.....như sau:

1. Địa chỉ cơ sở sản xuất:.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

2. Tình hình hoạt động của cơ sở sản xuất:.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

3. Kết luận:.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Nơi nhận:**

- Chi cục HQ.....: (để t/hiện);
- Công ty.....: (để t/hiện);
- Cục trưởng Cục HQ.....: (để b/c);
- Lưu VT.....

**Lãnh đạo Chi cục**

(ký, đóng dấu Chi cục)

## HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

1) Địa chỉ cơ sở sản xuất có hay không có như trong văn bản giải trình của thương nhân.

2) Về tình hình hoạt động của cơ sở sản xuất:

Xác định cụ thể cơ sở sản xuất có hoạt động như giải trình của thương nhân trong văn bản giải trình kèm theo hồ sơ thông báo hợp đồng gia công hay không đúng như văn bản giải trình. Nếu không đúng như văn bản giải trình thì ghi cụ thể:

- Có nhà xưởng nhưng không có máy móc, thiết bị.
- Có máy móc, thiết bị nhưng không đủ về số lượng, không đúng về chủng loại như kê khai trong văn bản giải trình.
- Có nhà xưởng, có máy móc, thiết bị nhưng không hoạt động (không có công nhân).
- Không có cơ sở sản xuất như trong văn bản giải trình.

3) Kết luận về cơ sở sản xuất:

Kết luận phải nêu rõ cơ sở sản xuất đã đủ điều kiện hay không đủ điều kiện để thực hiện hợp đồng gia công.

Trường hợp không đảm bảo điều kiện thực hiện hợp đồng gia công thì thông báo cho thương nhân biết biện pháp xử lý theo qui định tại khoản 7, Điều 8 Thông tư số 117/2011/TT-BTC ngày 15/8/2011./.

Cục Hải quan .....  
Chi cục Hải quan.....

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

Số: ...../BB-KTĐM

**BIÊN BẢN KIỂM TRA ĐỊNH MỨC**

Căn cứ Thông tư số 117/2011/TT-BTC ngày 15/8/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn thủ tục hải quan đối với hàng hoá gia công với thương nhân nước ngoài;

Căn cứ Quyết định số .....của Lãnh đạo Chi cục.....

Hôm nay, hồi .....giờ.....ngày.....tháng.....năm.....

Tại.....

Chúng tôi gồm:

**I- Đại diện cơ quan Hải quan:**

1. Ông (bà):.....Chức vụ:.....Đơn vị.....
2. Ông (bà):.....Chức vụ:.....Đơn vị.....
3. Ông (bà):.....Chức vụ:.....Đơn vị.....

**II- Đại diện theo pháp luật của thương nhân:**

1. Ông (bà):.....Chức vụ:.....Đơn vị.....
2. Ông (bà):.....Chức vụ:.....Đơn vị.....

**III- Đại diện cơ quan quản lý chuyên ngành (nếu có):**

1. Ông (bà):.....Chức vụ:.....Đơn vị.....
2. Ông (bà):.....Chức vụ:.....Đơn vị.....

Xác nhận kết quả kiểm tra định mức của Công ty ..... như sau:

1. Hợp đồng gia công số: ....., ký ngày .....

Phụ lục hợp đồng gia công số:.....ký ngày.....

Bên thuê gia công:.....

Bên nhận gia công:.....

2. Sản phẩm (mã hàng) phải kiểm tra:.....

3. Phương pháp kiểm tra: .....

4. Định mức doanh nghiệp đã thông báo:

- Mã hàng: .....
- Mã hàng: .....
- Mã hàng: .....

5. Kết quả kiểm tra (ghi rõ số Phiếu kèm theo mẫu, số niêm phong):

- Mã hàng: .....
- Mã hàng: .....
- Mã hàng: .....

Biên bản kết thúc vào hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm.....

Biên bản được lập thành..... bản; mỗi bản gồm..... tờ; có nội dung và giá trị như nhau. Đã giao cho..... 01 bản.

Sau khi đọc biên bản, những người có mặt đồng ý về nội dung biên bản và cùng ký vào biên bản.

6. Ý kiến bổ sung khác (nếu có)

**Đại diện theo pháp luật của thương nhân**  
(ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

**Công chức thực hiện kiểm tra**  
(ký, đóng dấu công chức)

**Đại diện cơ quan quản lý chuyên ngành (nếu có)**  
(ký, ghi rõ họ tên)



CỤC HẢI QUAN.....  
CHI CỤC HẢI QUAN.....  
Số: /KL-CCHQ

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

....., ngày .....tháng.....năm .....

**KẾT LUẬN KIỂM TRA ĐỊNH MỨC**

Căn cứ khoản 15, Điều 9 Thông tư số 117/2011/TT-BTC ngày 15/8/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn thủ tục hải quan đối với hàng hoá gia công với thương nhân nước ngoài;

Căn cứ biên bản kiểm tra định mức ngày.....tháng.....năm....., Chi cục Hải quan.....kết luận về việc kiểm tra định mức mã hàng.....thuộc hợp đồng/phụ lục hợp đồng gia công số.....ngày.....tháng.....năm.....của Công ty.....ký với bên đặt gia công.....như sau:

Định mức thương nhân đã đăng ký với cơ quan Hải quan:.....

Định mức do cơ quan Hải quan kiểm tra:.....

Phương pháp kiểm tra:.....

Cơ sở pháp lý:.....

Kết luận:

1. Định mức đã kiểm tra đúng hay sai so với định mức thương nhân đã đăng ký với cơ quan Hải quan (nêu rõ cơ sở để khẳng định định mức không đúng với thực tế thực hiện):

.....  
.....  
.....  
.....

2. Biện pháp xử lý (đối với trường hợp định mức tăng so với thực tế):

.....  
.....  
.....  
.....

3. Yêu cầu thực hiện:

.....  
.....  
.....  
.....

**Nơi nhận:**

- Chi cục HQ.....: (để t/hiện);
- Công ty.....: (để t/hiện);
- Cục trưởng Cục HQ.....: (để b/c);
- Lưu VT.

**Lãnh đạo Chi cục**  
(kí, đóng dấu Chi cục)

CỤC HẢI QUAN.....  
Chi cục Hải quan.....

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

**PHIẾU GIAO NHẬN HỒ SƠ THANH KHOẢN**

**I. Hồ sơ thương nhân nộp cho cơ quan hải quan gồm:**

Tổng số tờ khai tạm nhập máy móc, thiết bị thuê, mượn;.....tờ;.....bản chính;.....bản sao;  
 Tổng số tờ khai nhận máy móc, thiết bị từ hợp đồng gia công khác:.....tờ.....bản chính;.....bản sao;  
 Tổng số tờ khai tái xuất máy móc, thiết bị: .....tờ;.....bản chính;.....bản sao;  
 Thuộc hợp đồng/phụ lục HĐGC số .....ngày.....tháng.....năm.....; ngày hết hạn hợp đồng.....  
 Và các bảng biểu, chứng từ khác dưới đây.

**II. Các bảng biểu thanh khoản:**

STT (1)	Bảng biểu thanh khoản (2)	Có (3)	Không (4)
1	Bảng tổng hợp nguyên liệu, vật tư nhập khẩu (Mẫu: 01/HSTK-GC/2011)		
2	Bảng tổng hợp sản phẩm gia công xuất khẩu (Mẫu: 02/HSTK-GC/2011)		
3	Bảng kê tờ khai xuất khẩu sản phẩm gia công (Mẫu 09/HSTK-GC/2011)		
4	Bảng tổng hợp nguyên liệu, vật tư xuất trả ra nước ngoài và chuyển sang hợp đồng gia công khác (Mẫu: 03/HSTK-GC/2011)		
5	Bảng tổng hợp nguyên liệu, vật tư do bên nhận gia công tự cung ứng (Mẫu: 04/HSTK-GC/2011)		
6	Bảng tổng hợp nguyên liệu, vật tư đã sử dụng để sản xuất thành sản phẩm xuất khẩu (Mẫu: 05/HSTK-GC/2011)		
7	Bản thanh khoản hợp đồng gia công (Mẫu: 06/HSTK-GC/2011)		
8	Bảng thanh khoản máy móc, thiết bị TN-TX (Mẫu: 07/HSTK-GC/2011)		
9	Bảng thống kê sản phẩm hoàn chỉnh nhập khẩu để gắn hoặc đóng chung với sản phẩm gia công xuất khẩu (mẫu 08/SPHC-GC/2011)		

**III. Các chứng từ kèm theo:**

-  
-  
-

Ngày tháng năm  
**Cơ quan Hải quan (người nhận)**  
(ký, đóng dấu công chức)

Ngày tháng năm  
**Đại diện thương nhân (người giao)**  
(ký, ghi rõ họ tên)

**Ghi chú:**

- Tại điểm II cột (3) và cột (4) đại diện thương nhân (người giao) ghi bằng chữ (có, không); tại điểm III ghi cụ thể từng loại chứng từ kèm theo;
- Công chức hải quan tiếp nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định rồi mới ký tên vào phiếu giao nhận;
- Phiếu này lập thành 02 bản (Hải quan lưu 01 bản, thương nhân lưu 01 bản).

CỤC HẢI QUAN.....  
 CHI CỤC HẢI QUAN.....  
 Số: /KL-CCHQ

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

....., ngày .....tháng.....năm .....

**PHIẾU PHÂN LOẠI HỒ SƠ THANH KHOẢN**

Hợp đồng gia công số: ..... Ngày ..... Thời hạn .....

Phụ lục hợp đồng gia công số: ..... Ngày ..... Thời hạn .....

Bên thuê gia công: ..... Địa chỉ .....

Bên nhận gia công: ..... Địa chỉ .....

Mặt hàng gia công: ..... Số lượng: .....

Đơn vị Hải quan làm thủ tục: .....

**1. Xác định thương nhân chấp hành tốt pháp luật hải quan:**

1.1. Thương nhân chấp hành tốt pháp luật hải quan theo quy định tại Điều 3 Thông tư số 194/2010/TT-BTC:

Đủ điều kiện

Không đủ điều kiện

1.2. Thương nhân **không** còn hợp đồng/phụ lục hợp đồng quá hạn chưa thanh khoản:

Đủ điều kiện

Không đủ điều kiện

1.3. Thương nhân **không** bị xử lý vi phạm về thanh khoản hợp đồng gia công trong khoảng thời gian kể từ ngày đăng ký tờ khai hàng hoá xuất khẩu cuối cùng của hợp đồng/phụ lục hợp đồng đến thời điểm thanh khoản hợp đồng/phụ lục hợp đồng gia công:

Đủ điều kiện

Không đủ điều kiện

1.4. Kết luận thương nhân chấp hành tốt pháp luật hải quan theo quy định tại khoản 3 Điều 21 Thông tư số 117/2011/TT-BTC:

Đủ điều kiện

Không đủ điều kiện

**2. Phân loại hồ sơ thanh khoản:**

<b>2.1. Hồ sơ kiểm tra sơ bộ:</b>	
Do đủ điều kiện chấp hành tốt pháp luật hải quan tại Bước 1.	<input type="checkbox"/>
<b>2.2. Hồ sơ kiểm tra chi tiết:</b>	
a) Do không đủ điều kiện thương nhân chấp hành tốt pháp luật hải quan tại Bước 1.	<input type="checkbox"/>
b) Hồ sơ thuộc diện kiểm tra xác suất 05% hợp đồng gia công của thương nhân chấp hành tốt pháp luật hải quan (không kể những hồ sơ qua kiểm tra sơ bộ có nghi vấn đã thực hiện kiểm tra chi tiết) để đánh giá việc tuân thủ pháp luật của thương nhân.	<input type="checkbox"/>
<b>Công chức phân loại hồ sơ</b> (ký, đóng dấu công chức)	<b>Lãnh đạo Chi cục</b> (ký, đóng dấu công chức)
<b>3. Đề xuất chuyển hồ sơ thanh khoản thuộc diện đối chiếu sơ bộ có nghi vấn sang kiểm tra chi tiết:</b>	
3.1. Lý do:	
<input type="checkbox"/> Lệnh số liệu tại các Bảng 06/HSTK-G Bảng 07/HSTK-GC, Bảng 08/HSTK-GC <input type="checkbox"/> Lý do khác:..... .....	
3.2. Công chức đối chiếu đề xuất xử lý: <input type="checkbox"/> Chuyển kiểm tra chi tiết	
3.3. Lãnh đạo Chi cục duyệt: <input type="checkbox"/> Kiểm tra sơ bộ	
<input type="checkbox"/> Chuyển kiểm tra chi tiết	
3.4. Lý do và ý kiến chỉ đạo: .....	
.....	
<b>Công chức đối chiếu hồ sơ</b> (ký, đóng dấu công chức)	<b>Lãnh đạo Chi cục</b> (ký, đóng dấu công chức)

**BẢNG THÔNG KÊ SỐ LƯỢNG HỢP ĐỒNG GIA CÔNG  
TỒN ĐỘNG CHỨA THANH KHOẢN**

Tên DN, địa chỉ, tên Giám đốc DN	HĐGC/ phụ lục HĐGC tồn đọng, năm tồn đọng; hiệu lực hợp đồng	Số lượng sản phẩm đã XK của HĐGC/phụ lục HĐGC tồn đọng	Mặt hàng	Nguyên liệu, vật tư GC tồn đọng					Máy móc, thiết bị thuê, mượn GC tồn đọng				
				Tên	Lượng	Đơn vị tính	Trị giá (VNĐ)	Số thuế phải truy thu	Tên	Số lượng	Đơn vị tính	Trị giá (VNĐ)	Số thuế phải truy thu
<b>A. Doanh nghiệp giải thể, phá sản</b>													
<b>B. Doanh nghiệp không tìm thấy địa chỉ, mất tích</b>													
<b>C. Doanh nghiệp chây ỳ nhưng còn hoạt động (kể cả DN đã đối chiếu số liệu thanh khoản nhưng chây ỳ trong việc giải quyết nguyên phụ liệu dư thừa)</b>													
<b>D. Doanh nghiệp tạm ngừng hoạt động</b>													
<b>E. Doanh nghiệp đang bị khởi tố</b>													
<b>G. Nguyên nhân khác</b>													

Người lập biểu

Ngày...tháng...năm .....

**Lãnh đạo Cục Hải quan**  
(ký tên, đóng dấu)

*Ghi chú: Phân loại và báo cáo theo thứ tự từng nguyên nhân a, b, c, d, e, g theo hướng dẫn tại Quy trình này.*