

Số: **2425** /QĐ-TCHQ

Hà Nội, ngày 14 tháng 12 năm 2009

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy trình thủ tục hải quan đối với tàu biển Việt Nam và tàu biển nước ngoài xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh, chuyển cảng

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 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 71/2006/NĐ-CP ngày 25/07/2006 của Chính phủ về quản lý cảng biển và luồng hàng hải;

Căn cứ Thông tư số 79/2009/TT-BTC ngày 20/4/2009 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;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ 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 biển Việt Nam và tàu biển nước ngoài xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh, chuyển cảng và các biểu mẫu gồm:

1. Phiếu chuyển hồ sơ tàu chuyển cảng / quá cảnh (mẫu 1- PCHST);
2. Biên bản bàn giao hàng chuyển cảng (mẫu 2 - BB/CLPT) ;
3. Biên bản bàn giao hàng chuyển cảng (mẫu 3 - BB/KCLPT) ;

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2010, thay thế Quyết định số 1582/QĐ-TCHQ ngày 29/8/2006 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan .

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) ;
- Cục Hàng hải VN-Bộ GTVT (để phối hợp);
- Bộ Tư lệnh Biên phòng, Cục Cảnh sát biển ;
- Bộ TL Hải quân -Bộ QP (để phối hợp);
- Lưu:VT, GSQL (5b).

KT. TỔNG CỤC TRƯỞNG
PHÓ TỔNG CỤC TRƯỞNG



Hoàng Việt Cường

QUY TRÌNH

**Thủ tục hải quan đối với tàu biển Việt Nam và tàu biển nước ngoài
xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh, chuyển cảng**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 425/QĐ-TCHQ ngày 14 tháng 12 năm 2009)

Phần I

QUY TRÌNH

Thủ tục hải quan đối với tàu biển Việt Nam và tàu biển nước ngoài xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh, chuyển cảng do Chi cục Hải quan cửa khẩu cảng thực hiện theo sự phân công, giao nhiệm vụ của Cục trưởng Cục Hải quan tỉnh, thành phố có cửa khẩu cảng biển gồm các bước và công việc chủ yếu sau đây:

I. TRÌNH TỰ THỰC HIỆN THỦ TỤC HẢI QUAN ĐỐI VỚI TÀU BIỂN VIỆT NAM VÀ TÀU BIỂN NƯỚC NGOÀI NHẬP CẢNH;

Bước 1: Tiếp nhận và xử lý thông tin trước khi tàu biển nhập cảnh.

1. Tiếp nhận qua mạng máy tính hoặc hồ sơ giấy từ Cảng vụ Hàng hải các thông tin dưới đây:

- Thời gian tàu đến cảng / khu chuyển tải;
- Vị trí tàu neo đậu;
- Thời gian dỡ hàng hóa.

2. Chuyển qua mạng nội bộ / bản giấy các thông tin đã tiếp nhận tại điểm 1 nêu trên đến các bộ phận liên quan dưới đây:

- Chi cục Hải quan nơi tàu neo đậu, nơi tàu dỡ hàng hóa;
- Phòng / Đội quản lý rủi ro;
- Đội Kiểm soát hải quan.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ và thông quan tàu biển nhập cảnh.

1. Tiếp nhận hồ sơ hải quan (hồ sơ giấy) từ người khai hải quan theo hướng dẫn tại khoản 1, Điều 86, mục 4, phần IV Thông tư số 79/2009/TT-BTC ngày 20/04/2009 của Bộ Tài chính.

- Trường hợp cần thiết thì công chức hải quan được yêu cầu thuyền trưởng xuất trình các chứng từ sau:

- a) Nhật ký hành trình tàu.
- b) Sơ đồ hàng xếp trên tàu.
- c) Các chứng từ có liên quan đến hàng hóa đang vận chuyển trên tàu.

2. Kiểm tra hồ sơ hải quan.

3. Trường hợp thực hiện kiểm tra thực tế tàu biển thì công chức thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 52 Luật Hải quan.

4. Ký tên, đóng dấu công chức và đóng dấu mẫu số 1 (ban hành kèm theo Quyết định số 1200/2001/QĐ-TCHQ ngày 23/11/2001 của Tổng cục Hải quan) vào bản khai chung; bản khai dự trữ của tàu; bản khai hàng hóa nguy hiểm (nếu có); bản khai hàng hóa, bản khai hành lý của thuyền viên.

Riêng đối với bản khai hàng hoá thực hiện như sau: ghi tổng số trang, công chức ký tên, đóng dấu công chức, đóng dấu mẫu số 1 lên trang đầu và trang cuối cùng của bản khai.

5. Thông quan tàu biển sau khi công chức đã thực hiện xong các việc tại điểm 1, 2, 3, 4 nêu trên.

Bước 3: Trao đổi thông tin và lưu trữ hồ sơ.

1. Gửi bản khai hàng hóa nhập khẩu (bản sao) đến Chi cục Hải quan nơi tàu dỡ hàng, Đội Kiểm soát hải quan, Phòng / Đội quản lý rủi ro.

2. Nhập dữ liệu vào máy tính hoặc vào sổ theo dõi (sổ theo dõi chỉ áp dụng cho những nơi không có máy tính) gồm các nội dung sau: tên tàu, quốc tịch tàu, tên đại lý hãng tàu, tên thuyền trưởng, tổng số thuyền viên, vị trí tàu neo đậu, tàu nhập cảnh đến từ, thời gian tàu nhập cảnh, thời gian tàu neo đậu, tên hàng và lượng hàng nếu tàu vận chuyển hàng rời, số lượng conts.

3. Lưu hồ sơ tại điểm 1, bước 2, phần I theo quy định.

II. TRÌNH TỰ THỰC HIỆN THỦ TỤC HẢI QUAN ĐỐI VỚI TÀU BIỂN VIỆT NAM VÀ TÀU BIỂN NƯỚC NGOÀI XUẤT CẢNH;

Bước 1: Tiếp nhận thông tin trước khi tàu rời cảng.

1. Tiếp nhận qua mạng máy tính hoặc hồ sơ giấy từ Cảng vụ Hàng hải các thông tin dưới đây:

- Thời gian tàu rời cảng / khu chuyển tải;
- Vị trí tàu neo đậu;
- Thời gian xếp hàng hóa.

2. Tiếp nhận qua mạng nội bộ / phiếu trao đổi nghiệp vụ các thông tin liên quan (nếu có) từ bộ phận Hải quan giám sát về tình hình hàng hóa xếp lên tàu, hàng hóa cung ứng cho tàu; tình hình tàu, thuyền viên, hành khách (nếu có) trong thời gian tàu neo đậu tại cảng và các tình hình khác từ Đội Kiểm soát hải quan, Phòng / Đội quản lý rủi ro.

3. Chuyển thông tin qua mạng nội bộ / bản giấy đến các đơn vị chức năng khi có yêu cầu và theo chỉ đạo của lãnh đạo Cục Hải quan tỉnh, thành phố và lãnh đạo Chi cục Hải quan cửa khẩu cảng.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ và thông quan tàu biển xuất cảnh.

1. Đối với tàu biển nước ngoài xuất cảnh, nếu không có nội dung hoặc có nội dung thay đổi so với nội dung đã khai báo khi tàu nhập cảnh thì thực hiện theo hướng dẫn tại khoản 2, Điều 86, mục 4, phần IV Thông tư số 79/2009/TT-BTC ngày 20/04/2009 của Bộ Tài chính.

2. Đối với tàu biển Việt Nam xuất cảnh, công chức hải quan tiếp nhận hồ sơ theo hướng dẫn tại khoản 3, Điều 86, mục 4, phần IV Thông tư số 79/2009/TT-BTC ngày 20/04/2009 của Bộ Tài chính.

- Trường hợp cần thiết, công chức hải quan được yêu cầu thuyền trưởng xuất trình các chứng từ sau:

- a) Sơ đồ hàng xếp trên tàu.
- b) Hoá đơn mua hàng cung ứng tàu biển.
- c) Hoá đơn mua hàng miễn thuế (theo đơn đặt hàng).
- d) Các chứng từ khác có liên quan.

Trong trường hợp có lý do chính đáng thì yêu cầu thuyền trưởng / đại lý hãng tàu phải thông báo bằng văn bản cho lãnh đạo Chi cục Hải quan cửa khẩu cảng xin được phép nộp chậm bản khai hàng hóa xuất khẩu trong thời hạn 24 giờ kể từ khi tàu xuất cảnh và cam kết thực hiện đúng thời gian nộp chậm.

3. Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ hải quan, kiểm tra thực tế tàu biển và đóng dấu vào các giấy tờ thuộc hồ sơ hải quan như hướng dẫn tại các điểm 3, điểm 4, bước 2, phần I.

4. Thông quan tàu biển sau khi công chức đã thực hiện xong các việc tại điểm 1, 2, 3 nêu trên.

Bước 3: Trao đổi thông tin và lưu trữ hồ sơ.

1. Gửi bản khai hàng hóa xuất khẩu (bản sao) đến Chi cục Hải quan cửa khẩu cảng nơi tàu xuất cảnh, Phòng / Đội quản lý rủi ro.

2. Nhập dữ liệu vào máy tính hoặc vào sổ theo dõi (sổ theo dõi chi áp dụng cho những nơi không có máy tính) gồm các nội dung sau: tên tàu, quốc tịch tàu, tên đại lý hãng tàu, tên thuyền trưởng, tổng số thuyền viên, vị trí tàu neo đậu, thời gian tàu xuất cảnh, tàu xuất cảnh đến, tên hàng và lượng hàng nếu tàu vận chuyển hàng rời, số lượng conts.

3. Lưu hồ sơ tại điểm 1, điểm 2, bước 2, phần II theo quy định.

III. TRÌNH TỰ THỰC HIỆN THỦ TỤC HẢI QUAN ĐỐI VỚI TÀU BIỂN VIỆT NAM VÀ TÀU BIỂN NƯỚC NGOÀI QUÁ CẢNH;

Bước 1: Tiếp nhận thông tin.

1. Tiếp nhận thông tin từ Cảng vụ Hàng hải nêu tại điểm 1 bước 1 phần I và điểm 1, bước 1, phần II.

2. Chuyển các thông tin đến các đơn vị chức năng khi có yêu cầu và theo chỉ đạo của lãnh đạo Cục Hải quan tỉnh, thành phố và lãnh đạo Chi cục Hải quan cửa khẩu cảng.

Bước 2: Thủ tục hải quan tại cảng nơi tàu nhập cảnh.

1. Thực hiện theo đúng trình tự hướng dẫn tại các bước 1, bước 2 phần I nêu trên.

2. Lập 02 Phiếu chuyển hồ sơ tàu quá cảnh (mẫu 1- PCHST); niêm phong bộ hồ sơ gồm các giấy tờ sau (bản sao, có đóng dấu giáp lại): 01 bản khai hàng hóa, 01 bản khai chung, 01 bản danh sách thuyền viên, hành khách (nếu có), 01 bản khai dự trữ của tàu, 01 bản khai hàng hóa, hành lý thuyền viên, 01 phiếu chuyển hồ sơ tàu quá cảnh.

Giao hồ sơ đã niêm phong cho thuyền trưởng để chuyển cho Chi cục Hải quan cửa khẩu cảng nơi tàu xuất cảnh.

3. Niêm phong kho dự trữ và hầm hàng (nếu có điều kiện và khi cần thiết).

4. Nhập dữ liệu vào máy tính hoặc vào sổ theo dõi (sổ theo dõi chỉ áp dụng cho những nơi không có máy tính) gồm các nội dung sau: tên tàu, quốc tịch tàu, tên đại lý hãng tàu, tên thuyền trưởng, tổng số thuyền viên, vị trí tàu neo đậu, tàu nhập cảnh đến từ đâu / tàu xuất cảnh đến, thời gian tàu nhập cảnh / xuất cảnh, thời gian tàu neo đậu, tên hàng và lượng hàng nếu tàu vận chuyển hàng rời, số lượng conts.

5. Lưu hồ sơ tại điểm 1, bước 2, phần I theo quy định.

Bước 3: Thủ tục hải quan tại cảng nơi tàu xuất cảnh.

1. Yêu cầu thuyền trưởng nộp cho Chi cục Hải quan cửa khẩu cảng bộ hồ sơ đã niêm phong do Chi cục Hải quan cửa khẩu cảng nơi tàu nhập cảnh chuyển đến.

2. Tiếp nhận từ thuyền trưởng bộ hồ sơ đã niêm phong nêu trên.

3. Công chức Chi cục Hải quan nơi tàu xuất cảnh ký tên, đóng dấu công chức lên Phiếu chuyển hồ sơ tàu quá cảnh và fax cho Chi cục Hải quan cửa khẩu cảng nơi tàu nhập cảnh thông báo về việc đã tiếp nhận hồ sơ, hàng hóa và các vi phạm liên quan đến phương tiện vận tải, hàng hóa, thuyền viên và hành khách (nếu có).

4. Trình tự thực hiện thủ tục hải quan đối với tàu xuất cảnh thực hiện theo hướng dẫn tại điểm 3, 4 bước 2, mục II, phần I.

IV. TRÌNH TỰ THỰC HIỆN THỦ TỤC HẢI QUAN ĐỐI VỚI TÀU BIÊN VIỆT NAM VÀ TÀU BIÊN NƯỚC NGOÀI CHUYỂN CẢNG;

Bước 1: Tiếp nhận thông tin.

Thực hiện theo hướng dẫn tại bước 1 phần I nêu trên.

Bước 2: Thủ tục hải quan tại cảng nơi tàu đi.

1. Yêu cầu thuyền trưởng / đại lý hãng tàu căn cứ kế hoạch của Cảng vụ Hàng hải về tàu biển chuyển cảng có thông báo bằng văn bản gửi Chi cục trưởng Hải quan cảng về mục đích, thời gian tàu biển chuyển cảng.

a) Nếu trên tàu có vận chuyển hàng hoá xuất khẩu đã làm thủ tục hải quan sẽ được dỡ xuống cảng đến thì phải ghi rõ vào văn bản thông báo các nội dung sau: tên và địa chỉ doanh nghiệp xuất khẩu, tên hàng, số lượng cont / kiện, lượng hàng, số, ngày tháng năm tờ khai xuất khẩu, số niêm phong hăng tàu, niêm phong hải quan, tên cảng dỡ hàng.

b) Nếu trên tàu có vận chuyển hàng hóa nhập khẩu chuyên cảng:

b1) Trường hợp hàng hóa nhập khẩu chuyên cảng để nguyên trạng trên tàu và được vận chuyển thẳng đến cảng đích ghi trên vận tải đơn thì Chi cục Hải quan cửa khẩu cảng nơi tàu đi không phải lập biên bản bàn giao hàng chuyên cảng nhưng phải ghi chép đầy đủ nội dung liên quan về hàng chuyên cảng quy định tại Phiếu chuyển hồ sơ tàu chuyên cảng (mẫu 1 - PCHST);

b2) Trường hợp người vận tải vận chuyển lô hàng nhập khẩu chuyên cảng đến cảng nhập nhưng không tiếp tục vận chuyển đến cảng đích mà uỷ quyền bằng điện / văn bản uỷ quyền cho một doanh nghiệp có chức năng kinh doanh vận tải hàng hóa và sử dụng cùng loại phương tiện đường biển, đường sông để tiếp tục vận chuyển hàng hóa đến cảng đích ghi trên vận tải đơn thì Chi cục trưởng xem xét quyết định chấp thuận việc uỷ quyền đó và Đội / bộ phận giám sát tàu thuộc Chi cục Hải quan cửa khẩu cảng nơi tàu đi lập 02 biên bản bàn giao hàng chuyên cảng (mẫu 2 - BB/CLPT).

b3) Trường hợp người vận tải vận chuyển lô hàng nhập khẩu chuyên cảng đến cảng nhập và tiếp tục vận chuyển đến cảng đích nhưng sử dụng loại phương tiện khác loại phương tiện đường biển, đường sông hoặc không tiếp tục vận chuyển đến cảng đích mà uỷ quyền bằng điện / văn bản uỷ quyền cho một doanh nghiệp có chức năng kinh doanh vận tải hàng hóa và sử dụng phương tiện khác loại phương tiện đường biển, đường sông để tiếp tục vận chuyển hàng hóa đến cảng đích ghi trên vận tải đơn thì Chi cục trưởng xem xét quyết định chấp thuận việc uỷ quyền đó và Đội / bộ phận giám sát tàu thuộc Chi cục Hải quan cửa khẩu cảng nơi tàu đi lập 02 biên bản bàn giao hàng chuyên cảng (mẫu 3 - BB/KCLPT).

b.3.1) Đối với trường hợp này thì Chi cục Hải quan cửa khẩu cảng nhập niêm phong hồ sơ hải quan gồm: 02 biên bản bàn giao, 01 bản khai hàng hóa nhập khẩu chuyên cảng (bản sao), 01 vận tải đơn (bản sao);

b.3.2) Giao hồ sơ hải quan cho người vận tải để chuyển cho Chi cục Hải quan cửa khẩu cảng đích ghi trên vận tải đơn làm tiếp thủ tục;

b.3.3) Lưu 01 bản khai hàng hóa nhập khẩu chuyên cảng (bản sao), 01 vận tải đơn (bản sao), 01 biên bản bàn giao.

2. Tiếp nhận, ký tên, đóng dấu công chức và đóng dấu mẫu số 1 lên hồ sơ chuyển cảng do thuyền trưởng / đại lý hăng tàu nộp, bao gồm: bản khai chung, bản khai hàng hoá nhập khẩu chuyên cảng, bản khai hàng hoá xuất khẩu đã được xếp lên tàu, bản khai hàng hoá quá cảnh, chuyển tải (nếu có): mỗi loại 01 bản. Riêng đối với bản khai hàng hóa thì công chức hải quan ghi tổng số trang, ký tên, đóng dấu công chức, đóng dấu mẫu số 1 lên trang đầu và trang cuối cùng của bản khai.

3. Lập 02 Phiếu chuyển hồ sơ tàu chuyên cảng (mẫu 1- PCHST); niêm phong hồ sơ tàu chuyên cảng gồm: Phiếu chuyển hồ sơ tàu chuyên cảng, bản khai hàng hóa

chuyển cảng, biên bản bàn giao hàng chuyển cảng (nếu có) và các bản sao có đóng dấu giáp lai gồm: bản khai dự trữ của tàu, bản khai hành lý thuyền viên, danh sách thuyền viên, danh sách hành khách (nếu có).

4. Giao hồ sơ tàu chuyển cảng cho thuyền trưởng để chuyển cho Chi cục Hải quan cửa khẩu cảng nơi tàu đến.

5. Nhập dữ liệu vào máy tính hoặc vào sổ theo dõi (sổ theo dõi chỉ áp dụng cho những nơi không có máy tính) gồm các nội dung sau: tên tàu, quốc tịch tàu, thuyền trưởng và tổng số thuyền viên, vị trí tàu neo đậu, tàu nhập cảnh đến từ, thời gian tàu nhập cảnh, thời gian tàu neo đậu, tàu chuyển cảng đến, tên hàng và lượng hàng nếu tàu vận chuyển hàng rời, số lượng conts; tên phương tiện vận tải vận chuyển hàng hóa chuyển cảng khác loại phương tiện đường biển, đường sông, tên người điều khiển phương tiện, tên hàng, số lượng hàng, số lượng conts; tên đại lý hãng tàu.

6. Lưu hồ sơ tại điểm 1, bước 2, phần I và điểm b3, bước 2, phần IV theo quy định.

Bước 3: Thủ tục hải quan tại cảng nơi tàu / phương tiện khác đến :

1. Yêu cầu thuyền trưởng / người điều khiển loại phương tiện khác (tại điểm b.3 nêu trên) nộp cho Chi cục Hải quan cửa khẩu bộ hồ sơ đã niêm phong hải quan do Chi cục Hải quan cửa khẩu cảng nơi tàu đi / Chi cục Hải quan cửa khẩu cảng nhập hàng (nơi hàng hóa đến đầu tiên) chuyển đến.

2. Tiếp nhận từ thuyền trưởng / người điều khiển loại phương tiện khác bộ hồ sơ đã niêm phong hải quan nêu trên.

3. Ký tên, đóng dấu công chức và đóng dấu mẫu số 1 lên bản khai hàng hóa và gửi bản sao bản khai hàng hóa cho Chi cục Hải quan cửa khẩu nơi tàu dỡ hàng, Phòng / Đội quản lý rủi ro.

4. Công chức Chi cục Hải quan nơi tàu / phương tiện khác đến ký tên, đóng dấu công chức lên Phiếu chuyển hồ sơ tàu chuyển cảng và fax cho Chi cục Hải quan cửa khẩu cảng nơi tàu đi / Chi cục Hải quan cửa khẩu cảng nhập hàng thông báo về việc đã tiếp nhận hồ sơ, hàng hóa và các vi phạm liên quan đến phương tiện vận tải, hàng hóa, thuyền viên và hành khách (nếu có).

5. Nhập dữ liệu vào máy tính hoặc vào sổ theo dõi (sổ theo dõi chỉ áp dụng cho những nơi không có máy tính) gồm các nội dung sau: tên tàu, quốc tịch tàu, tên thuyền trưởng, tổng số thuyền viên, tên loại phương tiện khác loại phương tiện đường biển, đường sông, tên người điều khiển phương tiện, vị trí tàu neo đậu, tàu chuyển cảng đến từ, thời gian tàu chuyển cảng đến, thời gian tàu neo đậu, tên hàng và lượng hàng nếu tàu vận chuyển hàng rời, số lượng conts; tên phương tiện vận tải vận chuyển hàng hóa chuyển cảng khác loại phương tiện đường biển, đường sông, tên người điều khiển phương tiện, tên hàng, số lượng hàng, số lượng conts; tên đại lý hãng tàu.

6. Lưu hồ sơ tàu chuyển cảng theo quy định.

Phần II

TRÁCH NHIỆM CỦA CHI CỤC HẢI QUAN CỬA KHẨU CẢNG

1. Chi cục Hải quan cửa khẩu cảng có trách nhiệm phối hợp với Cảng vụ Hàng hải để tiếp nhận thông tin qua mạng máy tính hoặc hồ sơ giấy về thời gian tàu đến và rời cảng, địa điểm tàu neo đậu, thời gian xếp, dỡ hàng hóa lên hoặc xuống tàu biển.

2. Chi cục Hải quan cửa khẩu cảng có trách nhiệm phối hợp với doanh nghiệp kinh doanh cảng thực hiện các nội dung sau:

a) Tiếp nhận thông tin chi tiết về việc bố trí, sắp xếp từng loại hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu, quá cảnh, chuyển cảng, tạm nhập tái xuất, tạm xuất tái nhập, chuyển khẩu; từng loại container trong khu vực cảng do doanh nghiệp cung cấp.

b) Phối hợp với doanh nghiệp bố trí khu vực làm việc, khu vực kiểm tra, kiểm soát hải quan. Hỗ trợ trang thiết bị phục vụ yêu cầu kiểm tra, giám sát tàu biển xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh, chuyển cảng và hàng hóa xuất nhập khẩu.

c) Hướng dẫn doanh nghiệp quản lý, bảo đảm nguyên trạng hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu lưu giữ tại kho, bãi cảng và chỉ được cho hàng hoá nhập khẩu đã làm thủ tục hải quan qua các cổng cảng có giám sát hải quan.

d) Khi điều kiện cho phép thì phối hợp với doanh nghiệp kinh doanh cảng việc nối mạng máy tính với Chi cục Hải quan cửa khẩu cảng để thông báo thường xuyên, kịp thời số liệu hàng ngày về:

- Hàng hoá nhập khẩu dỡ xuống kho, bãi cảng.
- Hàng hoá xuất khẩu xếp lên tàu.
- Hàng đổ vỡ, hàng thừa (kèm biên bản).
- Hàng hoá nhập khẩu quá thời hạn quy định chưa làm thủ tục hải quan.
- Hàng hoá không có người nhận đang lưu giữ tại cảng.
- Hàng hóa sai số conts, sai số seal, đứt seal, mất seal (kèm biên bản).

Đối với Doanh nghiệp chưa có điều kiện nối mạng máy tính với Chi cục Hải quan cửa khẩu cảng thì phối hợp chặt chẽ với doanh nghiệp để tiếp nhận thường xuyên, kịp thời báo cáo (hồ sơ giấy) từ doanh nghiệp về các số liệu nêu trên theo định kỳ tuần, tháng, quý để phục vụ công tác thống kê, báo cáo định kỳ theo quy định của cơ quan Hải quan.

3. Khi có căn cứ xác định trên tàu biển xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh, chuyển cảng có dấu hiệu vi phạm pháp luật Hải quan; cất dấu, vận chuyển hàng hóa trái phép thì Chi cục trưởng Chi cục Hải quan cửa khẩu cảng quyết định khám xét tàu theo quy định tại khoản 3 Điều 51 và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

4. Chi cục Hải quan cửa khẩu cảng nào đã và đang ứng dụng chương trình khai báo tàu biển từ xa thì tiếp tục thực hiện và hoàn thiện trên cơ sở quy trình này.

5. Công tác giám sát hải quan đối với tàu biển Việt Nam và tàu biển nước ngoài khi xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh, chuyển cảng thực hiện theo văn bản hướng dẫn riêng của Tổng cục Hải quan.

Phần III

MỘT SỐ HƯỚNG DẪN TẠI CẢNG CHUYÊN DỪNG

I. THỐNG NHẤT MỘT SỐ NỘI DUNG;

1. Cảng chuyên dùng (do Cục Hàng hải hoặc Bộ Giao thông vận tải có Quyết định công bố) là cảng riêng của doanh nghiệp để chuyên xuất khẩu, nhập khẩu một loại mặt hàng nhất định của chính doanh nghiệp đó.

2. Về thủ tục hải quan, cảng chuyên dùng được coi là địa điểm kiểm tra hàng hoá xuất nhập khẩu, tàu xuất nhập cảnh ở sông, vịnh hoặc ở ngoài khơi (đối với cầu cảng, phân cảng không bến thuộc các mỏ khai thác dầu khí trên biển).

3. Hàng hóa xuất nhập khẩu, tàu xuất nhập cảnh qua cảng chuyên dùng phải làm thủ tục hải quan, chịu sự kiểm tra, giám sát hải quan theo quy định của Luật Hải quan, Nghị định số 154/2005/NĐ-CP ngày 15/12/2005 của Chính phủ, Thông tư số 79/2009/TT-BTC ngày 20/4/2009 của Bộ Tài chính và các văn bản pháp luật có liên quan.

4. Địa điểm làm thủ tục hải quan cho tàu xuất nhập cảnh là tại cảng chuyên dùng.

5. Cục trưởng Cục Hải quan tỉnh, thành phố giao nhiệm vụ cho Chi cục Hải quan nơi gần cảng chuyên dùng nhất thực hiện việc làm thủ tục hải quan cho hàng hóa xuất nhập khẩu, tàu xuất nhập cảnh qua cảng chuyên dùng và kiểm soát, giám sát khu vực cảng chuyên dùng trong thời gian tàu neo đậu để xếp, dỡ hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu tại cảng chuyên dùng.

6. Cán bộ, công chức hải quan chỉ tiến hành các hoạt động nghiệp vụ nêu trên tại cảng chuyên dùng từ khi có tàu vào cảng chuyên dùng để xếp, dỡ hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu cho đến khi tàu rời khỏi cảng.

II. TRÁCH NHIỆM CỦA CHI CỤC HẢI QUAN;

1. Làm thủ tục hải quan cho tàu xuất nhập cảnh tại cảng chuyên dùng theo đúng quy trình thủ tục hải quan đối với tàu biển Việt Nam và tàu biển nước ngoài xuất cảnh, nhập cảnh.

2. Về công tác giám sát, kiểm soát tại cảng chuyên dùng:

a) Trong thời gian có hoạt động hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu và tàu xuất cảnh, nhập cảnh tại cảng chuyên dùng, Chi cục Hải quan thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát, tuần tra khu vực cảng chuyên dùng nhằm đảm bảo thực hiện tốt nhiệm vụ phòng chống buôn lậu hoặc vận chuyển hàng hóa có nguồn gốc nhập khẩu trái phép.

b) Khi không có hoạt động hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu và tàu xuất cảnh, nhập cảnh tại cảng chuyên dùng thì Chi cục Hải quan không thực hiện các hoạt động nghiệp vụ tại cảng chuyên dùng.

III. CÔNG VIỆC CỦA DOANH NGHIỆP CÓ CẢNG CHUYÊN DÙNG;

1. Thông báo bằng văn bản cho Chi cục Hải quan biết trước ít nhất 24 giờ về lịch trình cụ thể phương tiện ra, vào cảng chuyên dùng, địa điểm neo đậu, thời gian xếp, dỡ hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu. Doanh nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu để xảy ra tình trạng chậm trễ trong việc làm thủ tục hải quan đối với tàu nhập cảnh, xuất cảnh do không thông báo cho Chi cục Hải quan đúng thời hạn nêu trên.

2. Tạo điều kiện thuận lợi để cán bộ, công chức hải quan ra vào cảng chuyên dùng để làm việc tại cảng và thực hiện các nhiệm vụ liên quan khác nhằm đảm bảo chức năng quản lý nhà nước về Hải quan theo đúng quy định của pháp luật.

3. Thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về thủ tục hải quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu; tàu biển xuất cảnh, nhập cảnh.

4. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về những hành vi buôn lậu hoặc vận chuyển hàng hóa có nguồn gốc nhập khẩu trái phép trong thời gian tàu neo đậu, xếp dỡ hàng hóa, di chuyển tại khu vực cảng chuyên dùng.

Phần IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. NHIỆM VỤ CỦA LÃNH ĐẠO CHI CỤC HẢI QUAN CỬA KHẨU CẢNG TRONG QUY TRÌNH;

1. Phân công, hướng dẫn, kiểm tra công chức thực hiện đúng quy trình thủ tục hải quan đối với tàu biển Việt Nam và tàu biển nước ngoài khi xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh, chuyển cảng; Bố trí công chức có trình độ chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với công việc được giao, 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 này 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./.

KT. TỔNG CỤC TRƯỞNG

PHÓ TỔNG CỤC TRƯỞNG



Hoàng Việt Cường

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:/ PC-CQBHVB
Tel.....Fax.....
Email:.....

PHIẾU CHUYỂN

Hồ sơ tàu biển chuyển cảng / quá cảnh

- Tên tàu, quốc tịch.....
- Hờigiờ.....phút, ngày.....thángnăm.....tàu chuyển cảng / quá cảnh từ cảng:.....đến cảng
- Hàng hóa vận chuyển trên tàu (số lượng, trọng lượng, số lượng container):
 - * Hàng nhập khẩu chuyển cảng:.....
 - * Hàng xuất khẩu chuyển cảng:.....
 - * Hàng quá cảnh:.....
 - * Ngoài ra, tàu có vận chuyển hàng:
- Tình hình khác:
 - * Số lượng niêm phong hải quan kho dự trữ:.....
 - * Giấy tờ kèm theo:
 - Lược khai hàng hóabản sao;
 - Các loại giấy tờ khác:.....

Ngày lập Phiếu chuyển:.....

CHI CỤC HẢI QUAN CK CẢNG ĐI
(công chức ký, đóng dấu công chức)

Ngày tiếp nhận Phiếu chuyển:.....

CHI CỤC HẢI QUAN CK CẢNG ĐẾN
(công chức ký, đóng dấu công chức)

Ghi chú: Mẫu này được sử dụng chung cho tàu chuyển cảng / tàu quá cảnh; Nếu sử dụng cho tàu chuyển cảng thì gạch bỏ cụm từ "quá cảnh" và ngược lại.

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
Tel.....Fax.....
Email:.....

BIÊN BẢN
Bàn giao hàng chuyển cảng
(hàng hóa được vận chuyển cùng loại phương tiện đã vận chuyển hàng hóa)

Hồi.....giờ.....phút, ngày.....tháng.....năm.....Chi cục Hải quan.....
.....bàn giao cho Đại diện công ty:.....

Hàng nhập khẩu chuyển cảng được vận chuyển trên phương tiện đường biển, đường sông
tên:.....

Số ký hiệu phương tiện:.....

1. Hàng hóa nhập khẩu chuyển cảng:

- Số lượng / trọng lượng:.....
- Số lượng container:.....
- Tình trạng cont, PTVT:.....

Biên bản về tình trạng cont / hàng hóa (nếu có):.....

2. Tuyến đường vận chuyển: từ cảng.....đến cảng:.....

- Thời gian vận chuyển dự tính:.....giờ.....
- Ngày khởi hành.....
- Ngày dự tính đến:.....


3. Tình hình khác (nếu có):.....

Ngày lập Biên bản:.....

CHI CỤC HẢI QUAN CK CẢNG ĐI
(công chức ký, đóng dấu công chức)

Ngày tiếp nhận Biên bản:.....

CHI CỤC HẢI QUAN CK CẢNG ĐẾN
(công chức ký, đóng dấu công chức)

Ghi chú: Mẫu này được sử dụng cho hàng hóa chuyển cảng được vận chuyển trên loại phương tiện cùng loại phương tiện đã vận chuyển hàng hóa. 

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
Tel.....Fax.....
Email:.....

BIÊN BẢN
Bàn giao hàng chuyển cảng

(hàng hóa được vận chuyển không cùng loại phương tiện đã vận chuyển hàng hóa)

Hồi.....giờ.....phút, ngày.....tháng.....năm.....Chi cục Hải quan.....
.....bàn giao cho Đại diện công ty:.....

lô hàng nhập khẩu chuyển cảng vận chuyển từ cảng.....
đến cảng đích:.....

1. Hồ sơ hải quan:

- Vận tải đơn:.....bản sao
- Bản khai hàng hóa nhập khẩu chuyển cảng:.....bản sao
- Biên bản bàn giao:.....bản chính

2. Hàng hóa: (Tên hàng, trọng lượng, số lượng container)

STT	Số hiệu container	Số Seal container	Số B/L	Số seal Hải quan	Ghi chú

Tình trạng cont, PTVT:.....

- Biên bản về tình trạng cont / hàng hóa (nếu có):.....

3. Tuyến đường vận chuyển: từ cảng.....đến cảng.....

- Thời gian vận chuyển dự tính:.....giờ.....
- Ngày khởi hành.....
- Ngày dự tính đến:.....

4. Tình hình khác (nếu có):.....

Ngày lập Biên bản:.....

Ngày tiếp nhận Biên bản:.....

CHI CỤC HẢI QUAN CK CẢNG ĐI
(công chức ký, đóng dấu công chức)

CHI CỤC HẢI QUAN CK CẢNG ĐẾN
(công chức ký, đóng dấu công chức)

Ghi chú: Mẫu này được sử dụng cho hàng hóa chuyển cảng được vận chuyển trên loại phương tiện không cùng loại phương tiện đã vận chuyển hàng hóa. 