

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế
Kiểm định, phân tích hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu

TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC HẢI QUAN

- Căn cứ Luật Hải quan số 54/2014/QH13 ngày 23 tháng 6 năm 2014;*
Căn cứ Luật Thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14 tháng 6 năm 2005;
Căn cứ Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa số 05/2007/QH12 ngày 21 tháng 11 năm 2007;
Căn cứ Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17 tháng 6 năm 2010;
Căn cứ Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật số 68/2006/QH11 ngày 29/6/2006;
Căn cứ Nghị định số 08/2015/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ Quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Hải quan về thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát, kiểm soát hải quan;
Căn cứ Nghị định 20/2006/NĐ-CP ngày 20 tháng 02 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về kinh doanh dịch vụ giám định thương mại;
Căn cứ Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa;
Căn cứ Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm;
Căn cứ Nghị định số 215/2013/NĐ-CP ngày 23 tháng 12 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;
Căn cứ Thông tư số 38/2015/TT-BTC ngày 25/3/2015 của Bộ Tài chính quy định 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 14/2015/TT-BTC ngày 30/01/2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phân loại hàng hóa, phân tích để phân loại hàng hóa; phân tích để

kiểm tra chất lượng, kiểm tra an toàn thực phẩm đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu;

Căn cứ Quyết định 65/2015/QĐ-TTg ngày 17 tháng 12 năm 2015 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 Quyết định 1388/QĐ-BTC ngày 20 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Kiểm định hải quan trực thuộc Tổng cục Hải quan;

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Kiểm định Hải quan,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Kiểm định, phân tích hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2131/QĐ-TCHQ ngày 31/07/2015 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan về “Phân tích để phân loại hàng hóa; Phân tích để kiểm tra chất lượng, kiểm tra an toàn thực phẩm đối với hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu”.

Điều 3. Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Tổng cục Hải quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tài chính (để báo cáo);
- Lãnh đạo TCHQ;
- Vụ Pháp chế, Vụ Chính sách thuế BTC;
- Lưu: VT, KĐHQ (3b).

KT. TỔNG CỤC TRƯỞNG
PHÓ TỔNG CỤC TRƯỞNG



Nguyễn Dương Thái

**QUY CHẾ KIỂM ĐỊNH, PHÂN TÍCH
HÀNG HÓA XUẤT KHẨU, NHẬP KHẨU**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2999/QĐ-TCHQ
ngày 06 tháng 9 năm 2017 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan)*

**CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Giải thích từ ngữ

Tại Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Phân tích hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu bao gồm phân tích để phân loại hàng hóa và phân tích để kiểm tra chuyên ngành, trong đó:

1.1. Phân tích để phân loại hàng hóa là việc các đơn vị Kiểm định hải quan kiểm tra hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu bằng phương tiện và biện pháp kỹ thuật nghiệp vụ để xác định chủng loại, cấu tạo, thành phần, tính chất, công dụng của hàng hóa để định danh tên hàng và áp mã số hàng hóa theo Danh mục hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu Việt Nam, Biểu thuế xuất khẩu, nhập khẩu ưu đãi (sau đây gọi tắt là danh mục, biểu thuế).

1.2. Phân tích để kiểm tra chuyên ngành (kiểm tra chất lượng, kiểm tra an toàn vệ sinh thực phẩm) là việc các đơn vị Kiểm định hải quan căn cứ các tiêu chuẩn quốc gia, quy chuẩn kỹ thuật về chất lượng hàng hóa do các cơ quan quản lý nhà nước ban hành để kiểm tra, xác định hàng hóa đủ điều kiện xuất khẩu, nhập khẩu theo quy định của pháp luật có liên quan.

2. Kiểm định hải quan là việc các đơn vị Kiểm định hải quan kiểm tra hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu bằng trang thiết bị kỹ thuật và các biện pháp nghiệp vụ để đối chiếu, xác định thực tế hàng hóa với: (1) nội dung khai báo hải quan và các nội dung theo quy định của pháp luật hải quan (2) xác định hàng hóa có đủ điều kiện xuất nhập khẩu theo quy định của pháp luật chuyên ngành nhằm mục đích kiểm tra hải quan.

Điều 2. Đối tượng, phạm vi hàng hóa phân tích, kiểm định

1. Hàng hóa phân tích để phân loại là hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu mà công chức hải quan không đủ cơ sở xác định tính chính xác về chủng loại, cấu

tạo, thành phần, tính chất, công dụng của hàng hóa để định danh tên hàng và áp mã số hàng hóa theo danh mục, biểu thuế.

2. Hàng hóa phân tích để kiểm tra chuyên ngành (kiểm tra chất lượng, kiểm tra vệ sinh an toàn thực phẩm) là hàng hóa xuất nhập khẩu thuộc danh mục các mặt hàng Thủ tướng Chính phủ phân công hoặc các Bộ quản lý ngành, lĩnh vực công nhận, chỉ định cơ quan hải quan thực hiện.

3. Hàng hóa thực hiện kiểm định hải quan là hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu mà công chức hải quan có cơ sở nghi ngờ gian lận về khai báo tại bộ hồ sơ hải quan không đúng với thực tế hàng hóa xuất nhập khẩu.

Điều 3. Nguyên tắc phân tích, kiểm định

1. Việc phân tích, kiểm định được thực hiện khách quan, khoa học, chính xác theo các quy định tại Quy chế này và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

2. Kiểm định, phân tích hàng hóa xuất nhập khẩu phải căn cứ các thông tin tại bộ hồ sơ hải quan, các quy định của pháp luật hải quan, các tiêu chuẩn, quy chuẩn và các quy định của các Bộ quản lý chuyên ngành, quy định của pháp luật hải quan.

Điều 4. Đơn vị yêu cầu kiểm định, phân tích

Đơn vị yêu cầu phân tích, kiểm định gồm các Vụ, Cục nghiệp vụ thuộc khối cơ quan Tổng cục Hải quan, các Cục Hải quan tỉnh, liên tỉnh, thành phố, các Chi cục Hải quan, Đội Kiểm soát Hải quan và đơn vị tương đương.

Điều 5. Đơn vị kiểm định

1. Đơn vị kiểm định là Cục Kiểm định hải quan và các Chi cục kiểm định hải quan tại các khu vực.

2. Đơn vị kiểm định tiếp nhận hồ sơ yêu cầu phân tích, kiểm định do các đơn vị yêu cầu phân tích, kiểm định gửi đến và thực hiện theo các quy định của Quy chế này.

Điều 6. Kiểm định, phân tích mẫu hàng hóa tại các tổ chức giám định và các đơn vị kỹ thuật chuyên môn của các Bộ quản lý chuyên ngành

Đối với những mẫu hàng đơn vị kiểm định chưa đủ điều kiện thực hiện phân tích, kiểm định hoặc đơn vị kiểm định cần kiểm chứng những chỉ tiêu đã phân tích, kiểm định thì đơn vị kiểm định gửi mẫu phân tích tại các tổ chức giám định hoặc các đơn vị kỹ thuật chuyên môn trực thuộc các Bộ quản lý chuyên ngành hoặc được các Bộ quản lý chuyên ngành chỉ định.

CHƯƠNG II

PHÂN TÍCH ĐỂ PHÂN LOẠI HÀNG HÓA

Điều 7. Áp dụng quản lý rủi ro đối với mẫu yêu cầu phân tích để phân loại

1. Việc lấy mẫu yêu cầu phân tích để phân loại đối với hàng xuất khẩu, nhập khẩu thực hiện theo điểm g, khoản 1 Điều 18 và khoản 3 Điều 24 của Thông tư số 38/2015/TT-BTC và Danh mục các mặt hàng không phải lấy mẫu phân tích nhằm mục đích phân loại do Tổng cục Hải quan ban hành theo từng giai đoạn. Trong 03 năm có hiệu lực của Thông báo kết quả phân loại, cơ quan hải quan áp dụng quản lý rủi ro về đánh giá mức độ tuân thủ pháp luật của người khai hải quan và lựa chọn kiểm tra ngẫu nhiên để quyết định việc lấy mẫu yêu cầu phân tích để phân loại.

2. Đối với lô hàng xuất khẩu, nhập khẩu của doanh nghiệp được đánh giá là doanh nghiệp tuân thủ theo quy định tại khoản 1 Điều 8 Thông tư 38/2015/TT-BTC của Bộ Tài chính và được cơ quan Hải quan xếp hạng doanh nghiệp xuất nhập khẩu rủi ro rất thấp thì trong quá trình kiểm tra hải quan, cơ quan hải quan không lấy mẫu yêu cầu phân tích phân loại hoặc chỉ lựa chọn kiểm tra ngẫu nhiên để lấy mẫu yêu cầu phân tích phân loại.

Điều 8. Hồ sơ yêu cầu phân tích để phân loại đối với hàng hóa trong khi làm thủ tục hải quan và sau khi đã thông quan

1. Chứng từ trong hồ sơ yêu cầu phân tích phân loại

1.1. Thực hiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 9 Thông tư số 14/2015/TT-BTC, trong đó Phiếu ghi số, ngày văn bản theo mẫu số 01/TLHS PTP/L/2017 ban hành kèm theo Quy chế này; Trường hợp hàng hóa gửi phân tích thuộc “Danh mục các mặt hàng không phải lấy mẫu phân tích nhằm mục đích phân loại” nhưng nghi ngờ có gian lận thì tại mục 10 của Phiếu yêu cầu phân tích kèm biên bản lấy mẫu hàng hóa ban hành kèm theo Thông tư số 14/2015/TT-BTC, đơn vị yêu cầu phân tích phải ghi lý do nghi ngờ gian lận.

Phiếu ghi kiểm tra thực tế hàng hóa (nếu có) của cán bộ kiểm hóa (mẫu số 06/PGKQKT/GSQL Phụ lục 5 Thông tư 38/2015/TT-BTC) để có cơ sở xác định kích thước ban đầu của hàng hóa khi nhập khẩu; bản chụp màn hình thể hiện việc đã nhập cơ sở dữ liệu, đã tra cứu trên cơ sở dữ liệu nhưng không có thông tin để tham khảo.

Các bản sao đóng dấu giáp lai của chứng từ hiện có trong bộ hồ sơ hải quan đang được lưu tại Chi cục Hải quan nơi làm thủ tục (nếu có) như: Hợp đồng thương mại (hoặc hóa đơn thương mại), tài liệu kỹ thuật của hàng hóa,

chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O), giấy chứng nhận phân tích thành phần hàng hóa (C/A), giấy chứng nhận tiêu chuẩn chất lượng hàng hóa (C/Q).

1.2. Trong quá trình phân tích, đối với những mặt hàng phức tạp mà hồ sơ, tài liệu chưa thể hiện rõ thông tin kỹ thuật và công dụng của hàng hóa thì đơn vị kiểm định trao đổi trực tiếp hoặc văn bản với đơn vị yêu cầu phân tích hoặc người khai hải quan để làm rõ. Việc cung cấp thông tin được thể hiện bằng văn bản.

2. Mẫu hàng hóa

2.1. Việc lấy mẫu, giao nhận mẫu thực hiện theo khoản 1 Điều 10 Thông tư 14/2015/TT-BTC và các quy định tại Phụ lục 1 được ban hành kèm theo Quy chế này. Cơ quan Hải quan nơi có yêu cầu phân tích trực tiếp gửi mẫu hoặc gửi mẫu thông qua dịch vụ bưu điện chuyển phát nhanh.

a. Không lấy mẫu phân tích nhằm mục đích phân loại đối với các hàng hóa:

+ Có thể xác định được bản chất làm căn cứ phân loại thông qua hồ sơ, tài liệu kỹ thuật kèm theo hoặc những hàng hóa có thể phân loại được thông qua thông tin tại Cơ sở dữ liệu về Danh mục hàng hóa xuất nhập khẩu Việt Nam; cơ sở dữ liệu về Biểu thuế của cơ quan hải quan.

+ Thuộc “Danh mục các mặt hàng không phải lấy mẫu phân tích nhằm mục đích phân loại” trừ trường hợp hàng hóa xuất nhập khẩu thuộc Danh mục này nhưng nghi ngờ có gian lận.

b. Trường hợp hàng hóa yêu cầu phân tích chỉ lấy được 01 mẫu (mẫu có giá trị, không bị thay đổi cấu trúc, cấu tạo trong quá trình nghiên cứu và thực hiện phân tích) thì trên phiếu yêu cầu phân tích phải ghi bổ sung thêm dòng chữ “Lưu ý: Chỉ lấy một mẫu”.

c. Trường hợp hàng hóa có kích thước lớn không vận chuyển được đến đơn vị kiểm định thì đơn vị yêu cầu phân tích cung cấp hình ảnh, catalogue để làm rõ thông tin liên quan đến mẫu. Trong trường hợp cần thiết, đơn vị kiểm định cử cán bộ trực tiếp đến nơi lưu giữ mẫu để thực hiện kiểm tra phân tích.

d. Mẫu chỉ có giá trị pháp lý khi còn nguyên vẹn niêm phong hải quan.

2.2. Việc sử dụng mẫu được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 10 Thông tư 14/2015/TT-BTC, trong đó đơn vị kiểm định tiến hành phân tích 01 mẫu và lưu 01 mẫu.

Mẫu lưu được lưu tại đơn vị kiểm định; thời gian lưu mẫu thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 10 Thông tư số 14/2015/TT-BTC.

2.3. Việc trả lại mẫu và huỷ mẫu thực hiện theo các quy định tại điểm c, điểm d khoản 3 Điều 10 Thông tư số 14/2015/TT-BTC, trong đó việc huỷ mẫu

phải có quyết định của Thủ trưởng đơn vị kiểm định. Quyết định hủy mẫu, biên bản hủy mẫu thực hiện theo mẫu số 02/QĐHM-BBHM/2017 ban hành kèm theo Quy chế này.

Đơn vị kiểm định thông báo bằng văn bản cho đơn vị yêu cầu phân tích tên các mẫu hàng hóa không được lưu giữ và bị hủy trong thời hạn lưu (áp dụng cho chủng loại hàng đặc biệt quy định tại điểm b khoản 3 Điều 10 Thông tư số 14/2015/TT-BTC).

Đơn vị kiểm định không chịu trách nhiệm về sự biến dạng và thay đổi tính chất của mẫu trong quá trình phân tích hoặc chất lượng mẫu lưu đối với những mẫu tự biến chất trong thời gian lưu mẫu.

Điều 9. Hồ sơ yêu cầu phân tích để xác định trước mã số

1. Chứng từ trong hồ sơ

- a. Văn bản đề nghị phân tích của đơn vị yêu cầu phân tích;
- b. Đơn đề nghị xác định trước theo quy định tại điểm a, khoản 1, Điều 7 Thông tư số 38/2015/TT-BTC.

2. Mẫu hàng hóa

a. Giao nhận mẫu: Thực hiện theo điểm c, khoản 1, Điều 10 Thông tư 14/2015/TT-BTC và các quy định tại Phụ lục 1 được ban hành kèm theo Quy chế; đồng thời phải đáp ứng được quy định tại điểm c khoản 2.1 Điều 8 Quy chế này.

b. Trường hợp có đủ 02 mẫu: việc sử dụng mẫu, lưu mẫu, trả mẫu, hủy mẫu thực hiện như quy định tại khoản 2.2, 2.3 Điều 8 Quy chế này.

c. Trả mẫu: trong văn bản đề nghị phân tích của đơn vị yêu cầu phân tích phải có nội dung yêu cầu trả mẫu.

Đơn vị kiểm định không chịu trách nhiệm về sự thay đổi, biến dạng, hao hụt của mẫu trong quá trình phân tích.

Điều 10. Tiếp nhận hồ sơ yêu cầu phân tích để phân loại

1. Hồ sơ yêu cầu phân tích của hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu trong khi làm thủ tục hải quan, sau khi đã thông quan phải đáp ứng quy định tại Điều 8; Hồ sơ yêu cầu phân tích của hàng hóa có yêu cầu xác định trước mã số phải đáp ứng quy định tại Điều 9 thì đơn vị kiểm định lập phiếu tiếp nhận yêu cầu phân tích theo mẫu số 06/PTNYCPT/2015 Phụ lục ban hành kèm Thông tư số 14/2015/TT-BTC.

2. Phiếu tiếp nhận yêu cầu phân tích được lập 02 bản: Đơn vị kiểm định lưu 01 bản và gửi đơn vị yêu cầu phân tích 01 bản trong thời hạn chậm nhất 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ.

Điều 11. Trả lại hồ sơ yêu cầu phân tích để phân loại

Đơn vị kiểm định lập phiếu trả lại hồ sơ yêu cầu phân tích phân loại theo mẫu 03/TLM/2017 ban hành kèm theo Quy chế này trong trường hợp:

1. Mẫu hàng hóa có thể xác định được bản chất làm căn cứ phân loại thông qua hồ sơ, tài liệu kỹ thuật kèm theo hoặc những hàng hóa có thể phân loại được thông qua thông tin tại Cơ sở dữ liệu về Danh mục hàng hóa xuất nhập khẩu Việt Nam; cơ sở dữ liệu về Biểu thuế của cơ quan hải quan.

2. Mẫu hàng hóa thuộc Danh mục các mặt hàng không gửi phân tích để phân loại đồng thời tại phiếu yêu cầu phân tích không ghi rõ lý do nghi ngờ gian lận.

3. Mẫu hàng hóa đã có kết quả phân tích phân loại tại cơ sở dữ liệu.

Trường hợp trả lại hồ sơ yêu cầu phân tích phân loại đối với những mẫu hàng đã có kết quả phân tích phân loại tại cơ sở dữ liệu thì công văn trả lại chỉ rõ cơ sở dữ liệu.

4. Mẫu không được niêm phong hải quan riêng biệt, niêm phong hải quan không đúng theo quy định; bao bì đựng mẫu bị thủng, vỡ khiến mẫu tràn ra ngoài; mẫu bị biến chất, phân hủy, không giữ được tính chất ban đầu của hàng hóa; mẫu lấy không đủ về kích thước, khối lượng như quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Quy chế này.

Điều 12. Kết quả phân tích để phân loại

1. Thông báo kết quả phân tích kèm mã số hàng hóa

1.1 Mẫu hàng hóa có kết quả phân tích và mã số phân loại phù hợp với quy định tại điểm a khoản 1 Điều 11 Thông tư 14/2015/TT-BTC thì đơn vị kiểm định ban hành Thông báo kết quả phân tích kèm mã số hàng hóa theo mẫu số 04/TBKQPT-PL/2017 ban hành kèm theo Quy chế này.

1.2 Thời hạn ra Thông báo kết quả phân tích kèm mã số hàng hóa trong trường hợp không gửi giám định thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 11 Thông tư 14/2015/TT-BTC.

1.3 Thời hạn ra Thông báo kết quả phân tích kèm mã số hàng hóa trong trường hợp gửi giám định thực hiện theo khoản 2 Điều 11 Thông tư 14/2015/TT-BTC, cụ thể 05 ngày làm việc, trường hợp phức tạp cần có thêm thời gian thì không quá 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả giám định hàng hóa.

2. Thông báo kết quả phân tích kèm mã số đề xuất

2.1 Mẫu hàng hóa có kết quả phân tích phân loại không thuộc phạm vi quy định tại điểm a khoản 1 Điều 11 Thông tư 14/2015/TT-BTC thì đơn vị kiểm định ra Thông báo kết quả phân tích kèm mã số đề xuất theo mẫu số 05/TBKQPT-MSĐX/2017 ban hành kèm theo Quy chế này.

2.2 Thời hạn ra thông báo kết quả phân tích kèm mã số đề xuất trong trường hợp không gửi giám định: Không quá 2,5 ngày làm việc, trường hợp thời gian phân tích phụ thuộc thời gian do yêu cầu quy trình kỹ thuật phân tích thì không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ và mẫu phân tích.

2.3 Thời hạn ra thông báo kết quả phân tích kèm mã số đề xuất trong trường hợp gửi giám định: Thông báo kết quả phân tích kèm mã số đề xuất được phát hành trong thời hạn không quá 2,5 ngày làm việc, trường hợp phức tạp cần có thêm thời gian thì không quá 4 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả giám định hàng hóa.

3. Kết quả phân tích đối với hàng hóa thuộc Danh mục không lấy mẫu phân tích để phân loại

Đơn vị kiểm định trả lời kết quả phân tích đối với hàng hóa thuộc Danh mục không lấy mẫu phân tích nhằm mục đích phân loại theo mẫu số 06/KQPT/2017 ban hành kèm theo Quy chế này.

Thời gian trả lời kết quả phân tích áp dụng theo thời gian quy định tại khoản 1 Điều 11 Thông tư 14/2015/TT-BTC đối với trường hợp không gửi giám định và theo khoản 2 Điều 11 Thông tư 14/2015/TT-BTC đối với trường hợp gửi giám định.

4. Trường hợp hồ sơ yêu cầu phân tích có từ 02 mẫu hàng trở lên, mẫu hàng phức tạp cần thêm thời gian thì thời hạn ban hành Thông báo kết quả phân tích được gia hạn thêm không quá 05 ngày làm việc.

5. Trường hợp mẫu hàng cần thống nhất phân loại trong đơn vị kiểm định, mẫu hàng cần thêm thông tin để phân loại như khảo sát quy trình sản xuất, xin ý kiến các đơn vị chuyên ngành, đơn vị kiểm định gửi văn bản đến đơn vị yêu cầu phân tích ngay trong ngày hết thời hạn quy định thực hiện phân tích thông báo lý do chậm ban hành Thông báo kết quả phân tích, đồng thời dự kiến thời gian trả lời.

Điều 13. Gửi kết quả phân tích

1. Gửi kết quả phân tích đối với hàng hóa xác định trước mã số

Cục Kiểm định gửi Thông báo kết quả phân tích kèm mã số đề xuất (theo mẫu số 07/TBKQPT-PL trước/2017) đến Tổng cục Hải quan.

2. Gửi kết quả phân tích đối với hàng hóa trong khi làm thủ tục hải quan và sau khi đã thông quan

2.1 Thông báo kết quả phân tích kèm mã số hàng hóa

Đơn vị kiểm định gửi trực tiếp Thông báo kết quả phân tích kèm mã số hàng hóa đến đơn vị yêu cầu phân tích (theo mẫu số 04/TBKQPT-PL/2017) theo

quy định công tác văn thư của Tổng cục Hải quan đồng thời cập nhật trên hệ thống CustomsLab để các đơn vị yêu cầu phân tích tra cứu.

2.2 Thông báo kết quả phân tích kèm mã số đề xuất

Chi cục Kiểm định trực tiếp gửi kết quả phân tích (theo mẫu số 05/TBKQPT-MSĐX/2017) đến Cục Kiểm định hoặc qua dịch vụ bưu điện chuyển phát nhanh. Kết quả phân tích bao gồm:

a. Thông báo kết quả phân tích kèm mã số đề xuất: 01 bản chính.

b. Các chứng từ trong hồ sơ yêu cầu phân tích: Bản chụp (photo) có đóng dấu giáp lai của đơn vị kiểm định; bản chụp kết quả giám định trong trường hợp mẫu gửi giám định. Đơn vị kiểm định điền vào mẫu số 01/TLHS PTPL/2017 (đã có trong hồ sơ yêu cầu phân tích).

3. Cục Kiểm định gửi Thông báo kết quả phân tích kèm mã số đề xuất

Sau khi rà soát, thống nhất kết quả phân tích phân loại, Cục Kiểm định gửi trực tiếp Thông báo kết quả phân tích kèm mã số đề xuất, các công văn trao đổi nghiệp vụ với Chi cục kiểm định (nếu có) và bảng kê hồ sơ theo mẫu 08/BKKQPT/2017 ban hành kèm theo Quy chế này đến Tổng cục hải quan.

Điều 14. Sử dụng Thông báo kết quả phân tích

1. Thông báo kết quả phân tích kèm mã số hàng hóa là căn cứ để đơn vị yêu cầu phân tích áp mã số hàng hóa, áp dụng mức thuế và chính sách quản lý hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu theo quy định.

2. Thông báo kết quả phân tích kèm mã số đề xuất là cơ sở để Tổng cục Hải quan ban hành Thông báo kết quả phân loại.

3. Kết quả phân tích cho trường hợp hàng hóa thuộc Danh mục hàng hóa không lấy mẫu phân tích nhằm mục đích phân loại là cơ sở để đơn vị yêu cầu phân tích áp mã số hàng hóa.

Điều 15. Thay thế, đính chính Thông báo kết quả phân tích

1. Trường hợp các thông báo có sửa đổi/thay thế nội dung không ảnh hưởng đến bản chất mặt hàng, mã số đề xuất/mã số hàng hóa thì ban hành thông báo đính chính.

2. Trường hợp các thông báo có sửa đổi/thay thế nội dung dẫn đến thay đổi mã số đề xuất/mã số hàng hóa hoặc bản chất mặt hàng thì gửi toàn bộ hồ sơ phân tích, căn cứ sửa đổi/thay thế và mẫu hàng (khi được yêu cầu) về Cục Kiểm định để được xem xét, hướng dẫn xử lý.

CHƯƠNG III

PHÂN TÍCH ĐỂ KIỂM TRA CHUYÊN NGÀNH

Điều 16. Hồ sơ yêu cầu phân tích để kiểm tra chuyên ngành

1. Chứng từ trong hồ sơ yêu cầu phân tích để kiểm tra chuyên ngành

Thực hiện theo quy định tại Điều 12 Thông tư số 14/2015/TT-BTC, gồm:

Phiếu yêu cầu phân tích hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu kèm biên bản lấy mẫu theo mẫu số 05/PYCPT/2015 ban hành kèm Thông tư 14/2015/TT-BTC, trong đó nội dung yêu cầu phân tích ghi rõ phân tích để kiểm tra chuyên ngành; Phiếu kê những chứng từ thuộc hồ sơ theo mẫu số 01/TLHS/ PTPL/2017 ban hành kèm Quy chế này; các chứng từ người khai hải quan cung cấp theo quy định tại các văn bản kiểm tra chuyên ngành của các Bộ quản lý chuyên ngành đối với từng mặt hàng cụ thể.

2. Mẫu hàng hóa

2.1 Chi cục hải quan nơi quản lý địa điểm lưu giữ hàng hóa thực hiện việc lấy mẫu có đại diện người khai hải quan. Trong trường hợp lấy mẫu phức tạp, yêu cầu có kỹ thuật, Chi cục hải quan nơi quản lý địa điểm lưu giữ hàng hóa thông báo đến đơn vị kiểm định cử cán bộ kỹ thuật tham gia lấy mẫu.

2.2 Cách lấy mẫu, số lượng mẫu đảm bảo theo quy định của các Bộ quản lý chuyên ngành;

2.3 Chi cục hải quan nơi quản lý địa điểm lưu giữ hàng hóa niêm phong hải quan mẫu hàng hóa.

2. Giao nhận mẫu

Đơn vị kiểm định tiếp nhận mẫu do Chi cục hải quan nơi quản lý địa điểm lưu giữ hàng hóa gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc ủy quyền người khai hải quan chuyển đến theo quy định tại các văn bản kiểm tra chuyên ngành của các Bộ quản lý chuyên ngành.

3. Sử dụng mẫu, lưu mẫu, hủy mẫu hàng hóa

Thực hiện theo quy định, hướng dẫn của các Bộ quản lý chuyên ngành.

Điều 17. Tiếp nhận hồ sơ và mẫu yêu cầu phân tích để kiểm tra chuyên ngành

1. Hồ sơ yêu cầu phân tích và mẫu hàng hóa phải phù hợp với quy định tại Điều 16 Quy chế này.

1.1 Đơn vị kiểm định tiếp nhận hồ sơ và mẫu yêu cầu phân tích theo quy định của các Bộ quản lý chuyên ngành.

1.2 Đơn vị kiểm định yêu cầu bổ sung hồ sơ và mẫu trong trường hợp: Hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ; mẫu hàng hóa không được niêm phong đúng

quy cách; các niêm phong có dấu hiệu hư hỏng; mẫu hàng hóa bị biến chất; bao bì đựng mẫu bị thủng, mẫu bị tràn ra ngoài.

Trường hợp chi cục hải quan hoặc người khai hải quan không bổ sung đầy đủ hồ sơ và mẫu hàng, đơn vị kiểm định trả lại mẫu và hồ sơ.

2. Đơn vị kiểm định lập Phiếu tiếp nhận yêu cầu phân tích theo mẫu số 06/PTNYCPT/2015 Phụ lục ban hành kèm Thông tư số 14/2015/TT-BTC, đưa nội dung Phiếu tiếp nhận yêu cầu phân tích để kiểm tra chuyên ngành lên cổng thông tin một cửa quốc gia trong thời hạn chậm nhất 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ và mẫu.

Điều 18. Gửi kết quả kiểm tra chuyên ngành và sử dụng Thông báo kết quả kiểm tra chuyên ngành

1. Thông báo kết quả kiểm tra chuyên ngành là cơ sở để quyết định thông quan hàng hóa.

2. Đơn vị kiểm định gửi thông báo kết quả kiểm tra chuyên ngành đến cổng thông tin một cửa quốc gia để đơn vị hải quan nơi làm thủ tục quyết định việc thông quan hàng hóa.

Kết quả kiểm tra chuyên ngành được đơn vị kiểm định lập theo mẫu số 09/TBKQKT-CL-ATVSTP/2015 của Thông tư số 14/2015/TT-BTC.

Thời gian ban hành kết quả kiểm tra chuyên ngành thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 13 Thông tư 14/2015/TT-BTC.

CHƯƠNG IV

KIỂM ĐỊNH HÀNG HÓA XUẤT KHẨU NHẬP KHẨU

Điều 19. Áp dụng quản lý rủi ro đối với mẫu hàng hóa kiểm định hải quan

Đơn vị yêu cầu kiểm định căn cứ mức độ rủi ro của hàng hóa xuất nhập khẩu và đánh giá mức độ tuân thủ pháp luật của người khai hải quan để quyết định việc lấy mẫu yêu cầu kiểm định.

Trường hợp qua phân tích, thu thập thông tin theo chuyên đề mà Cục Kiểm định cần tập trung kiểm định một số mặt hàng xuất nhập khẩu trọng điểm, có rủi ro cao về gian lận thì có công văn trao đổi với các đơn vị nghiệp vụ, tổ chức thực hiện lấy mẫu để kiểm định.

Điều 20. Hồ sơ kiểm định

1. Chứng từ trong hồ sơ kiểm định gồm:

1.1. Phiếu yêu cầu kiểm định theo mẫu số 09/YCKĐ/2017 ban hành kèm theo quy chế này; Phiếu ghi kiểm tra thực tế hàng hóa (nếu có) của cán bộ kiểm hóa (mẫu số 06/PGKQKT/GSQL Phụ lục 5 Thông tư 38/2015/TT-BTC) để có

cơ sở xác định kích thước ban đầu của hàng hóa khi nhập khẩu; các bản sao đóng dấu giáp lai của chứng từ hiện có trong bộ hồ sơ hải quan đang được lưu tại Chi cục Hải quan nơi làm thủ tục (nếu có) như: Hợp đồng thương mại (hoặc hóa đơn thương mại), tài liệu kỹ thuật của hàng hóa, chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O), giấy chứng nhận phân tích thành phần hàng hóa (C/A), giấy chứng nhận tiêu chuẩn chất lượng hàng hóa (C/Q).

1.2. Các chứng từ người khai hải quan cung cấp theo quy định tại các văn bản kiểm tra chuyên ngành của các Bộ quản lý chuyên ngành đối với từng mặt hàng cụ thể.

2. Mẫu hàng hóa

2.1. Lấy mẫu hàng hóa

a. Việc lấy mẫu phải có đại diện đơn vị yêu cầu kiểm định và đại diện người khai hải quan. Kỹ thuật lấy mẫu thực hiện theo hướng dẫn tại Quy chế này. Trường hợp lấy mẫu phức tạp, yêu cầu có kỹ thuật, đơn vị yêu cầu kiểm định thông báo đơn vị kiểm định cử cán bộ kỹ thuật tham gia lấy mẫu;

b. Số lượng mẫu: 02 mẫu;

c. Đơn vị yêu cầu kiểm định niêm phong hải quan mẫu hàng hóa.

2.2. Giao nhận mẫu

Đơn vị kiểm định tiếp nhận mẫu do đơn vị yêu cầu kiểm định chuyển đến trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu điện chuyên phát nhanh hoặc ủy quyền người khai hải quan chuyển tới.

3. Sử dụng mẫu, lưu mẫu, hủy mẫu hàng hóa

Thực hiện theo quy định, hướng dẫn của các Bộ quản lý chuyên ngành và quy định của pháp luật hải quan trong trường hợp nội dung kiểm định yêu cầu kiểm định về mã số hàng hóa.

Điều 21. Tiếp nhận hồ sơ kiểm định

1. Hồ sơ kiểm định phải phù hợp với quy định tại Điều 20 Quy chế này.

Đơn vị kiểm định tiếp nhận hồ sơ và mẫu yêu cầu kiểm định, yêu cầu bổ sung hồ sơ và mẫu trong trường hợp: hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ, mẫu hàng hóa không được niêm phong đúng quy cách, niêm phong bị rách, hỏng; mẫu hàng hóa bị biến chất; bao bì đựng mẫu bị thủng, mẫu bị tràn ra ngoài.

Trường hợp đơn vị yêu cầu kiểm định không bổ sung đầy đủ hồ sơ và mẫu hàng, đơn vị kiểm định trả lại mẫu và hồ sơ theo mẫu số 03/TLM/2017 ban hành kèm theo Quy chế này.

2. Đơn vị kiểm định lập phiếu tiếp nhận yêu cầu kiểm định theo mẫu số 10/TNYCKĐ/2017 ban hành kèm theo Quy chế này, lập 02 bản: đơn vị kiểm định lưu 01 bản và gửi đơn vị yêu cầu kiểm định 01 bản trong thời hạn chậm nhất 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ.

Điều 22. Gửi kết quả kiểm định, sử dụng kết quả kiểm định

1. Đơn vị kiểm định ban hành Thông báo kết quả kiểm định theo mẫu số 11/KQKD/2017 của Quy chế này đến đơn vị yêu cầu kiểm định theo quy định của công tác văn thư đồng thời cập nhật tại hệ thống CustomsIab để đơn vị yêu cầu kiểm định tra cứu, nhận kết quả.

Thời hạn ban hành Thông báo kết quả kiểm định theo quy định của các Bộ quản lý chuyên ngành.

2. Kết quả kiểm định là cơ sở để đơn vị yêu cầu kiểm định:

2.1. Đối chiếu các nội dung khai báo tại tờ khai hải quan liên quan đến mã số, trị giá, xuất xứ.

2.2. Đối chiếu, kiểm tra lại kết quả kiểm tra chuyên ngành mà người khai hải quan đã đăng ký và làm thủ tục kiểm tra chuyên ngành tại các cơ quan quản lý chuyên ngành khác.

CHƯƠNG V

XỬ LÝ KHIẾU NẠI KẾT QUẢ PHÂN TÍCH, KIỂM ĐỊNH

Điều 23. Xử lý khiếu nại kết quả phân tích, kiểm định

1. Trường hợp người khai hải quan không đồng ý với kết quả phân tích tại Thông báo kết quả phân loại của Tổng cục hải quan hoặc Thông báo kết quả phân tích kèm mã số hàng hóa và đề nghị được tách mẫu lưu để gửi giám định thì:

1.1. Đơn vị kiểm định trao đổi trực tiếp hoặc bằng văn bản với người khai hải quan về kết quả phân tích. Nếu người khai hải quan vẫn không đồng ý thì đơn vị kiểm định tách một phần mẫu đang trong thời hạn lưu để người khai hải quan trưng cầu giám định theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 10 Thông tư 14/2015/TT-BTC, hướng dẫn người khai hải quan không gửi giám định tại đơn vị giám định mà cơ quan kiểm định đã gửi mẫu giám định. Việc tách mẫu lưu có sự chứng kiến của đại diện đơn vị kiểm định, người khai hải quan. Biên bản tách mẫu lưu theo mẫu số 12/BBTML/2017, lập thành 03 bản: người khai hải quan 1 bản, đơn vị kiểm định lưu 01 bản, 01 bản gửi đơn vị yêu cầu phân tích.

1.2. Nếu đơn vị kiểm định không nhất trí với kết quả giám định do người khai hải quan cung cấp thì đơn vị kiểm định lựa chọn cơ quan, tổ chức giám định để thực hiện tái giám định và báo cáo kết quả tái giám định lên Tổng cục Hải quan để xử lý theo quy định tại khoản 2 Điều 30 Nghị định số 08/2015/NĐ-CP của Chính phủ.

1.3. Trường hợp chỉ có 01 mẫu lưu không thể tách được (thiết bị, bộ phận thiết bị...) đồng thời mẫu lưu có thể bị thay đổi bản chất khi thực hiện giám định thì đơn vị kiểm định và người khai hải quan thống nhất lựa chọn đơn vị giám định, sử dụng kết quả giám định đó làm kết luận cuối cùng.

2. Trường hợp người khai hải quan không đồng ý với kết quả phân tích để kiểm tra chuyên ngành, kết quả kiểm định thì thực hiện theo khoản 5 Điều 13 Thông tư 14/2015/TT-BTC.

CHƯƠNG VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 24. Phối hợp giữa các đơn vị hải quan trong công tác kiểm định

Đơn vị yêu cầu kiểm định phối hợp với đơn vị kiểm định trao đổi với cơ quan quản lý chuyên ngành để có biện pháp xử lý hàng hóa xuất nhập khẩu trong trường hợp kết quả kiểm định khác với kết quả kiểm tra chuyên ngành của cơ quan quản lý chuyên ngành đã ban hành.

Định kỳ 6 tháng một lần, đơn vị yêu cầu kiểm định có trách nhiệm báo cáo Cục Kiểm định hiệu quả sử dụng kết quả kiểm định trong việc điều chỉnh liên quan đến quản lý hàng hóa, chính sách thuế đối với hàng hóa.

Điều 25. Tổ chức thực hiện thống nhất kết quả phân tích phân loại tại các đơn vị kiểm định

1. Cục Kiểm định thống nhất cách quản lý hồ sơ và lưu trữ số liệu kết quả phân tích phân loại trong các đơn vị kiểm định.

2. Cục Kiểm định tổ chức kết nối các dữ liệu phân tích trong nội bộ các đơn vị kiểm định; xây dựng cơ sở dữ liệu tập trung tại Cục Kiểm định hoặc tại hệ thống dữ liệu tập trung của Tổng cục Hải quan.

3. Cục Kiểm định có trách nhiệm kiểm tra và rà soát kết quả phân tích phân loại trong các đơn vị kiểm định để giải quyết xử lý các kết quả phân tích phân loại không thống nhất trong nội bộ Cục Kiểm định.

4. Cục Kiểm định là đầu mối trao đổi với các đơn vị trong ngành về kết quả phân tích khi có văn bản đề nghị làm rõ kết quả phân tích.

4. Cục Trưởng cục Kiểm định chịu trách nhiệm trước Tổng cục Hải quan về thực hiện thống nhất các kết quả phân tích phân loại trong các đơn vị kiểm định.

Điều 26. Thống nhất kết quả phân loại giữa đơn vị kiểm định và các đơn vị nghiệp vụ thuộc Tổng cục Hải quan

1. Trường hợp đơn vị nghiệp vụ chuyên môn thuộc Tổng cục Hải quan không thống nhất với kết quả phân tích phân loại của đơn vị kiểm định thì chậm nhất trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Thông báo kết quả phân tích phải có văn bản nêu rõ quan điểm không thống nhất, gửi Cục Kiểm định. Trong thời hạn 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu, Cục Kiểm

định có văn bản trả lời, gửi bổ sung các thông tin liên quan đến kết quả phân tích nếu có.

2. Trong trường hợp, vẫn không thống nhất được quan điểm phân loại hàng hóa thì đơn vị nghiệp vụ tiếp nhận và xử lý kết quả phân tích có trách nhiệm chủ trì tổng hợp ý kiến, báo cáo Lãnh đạo Tổng cục Hải quan để giải quyết và đưa ra kết quả cuối cùng.

Điều 27. Trách nhiệm, quyền hạn của đơn vị yêu cầu phân tích, kiểm định

1. Lấy mẫu yêu cầu phân tích, kiểm định và lập hồ sơ yêu cầu phân tích, kiểm định theo quy định tại các văn bản pháp luật liên quan và các quy định tại Quy chế này.

2. Cung cấp đầy đủ và chính xác các thông tin liên quan đến mẫu phân tích, kiểm định; tạo điều kiện thuận lợi cho đơn vị kiểm định thực hiện nhiệm vụ.

3. Được yêu cầu đơn vị kiểm định làm rõ kết quả phân tích, kết quả kiểm định để làm thủ tục hải quan và phối hợp giải quyết khiếu nại liên quan đến kết quả phân tích, kết quả kiểm định.

Điều 28. Trách nhiệm và quyền hạn của đơn vị kiểm định

1. Tổ chức thực hiện, hướng dẫn, kiểm tra các đơn vị trong ngành Hải quan thực hiện Quy chế này.

2. Tiến hành phân tích, kiểm định và ra thông báo kết quả phân tích, kiểm định theo Quy chế này; chịu trách nhiệm về tính chính xác của kết quả phân tích, kết quả kiểm định.

3. Phối hợp với các đơn vị yêu cầu phân tích, kiểm định trong việc giải quyết các vướng mắc; khiếu nại về kết quả phân tích, kết quả kiểm định.

4. Lưu giữ hồ sơ phân tích, cập nhật kết quả phân tích theo quy định của Tổng cục Hải quan; lưu giữ mẫu phân tích; hủy mẫu hoặc trả lại mẫu phân tích theo quy định tại quy định tại khoản 3 Điều 10 Thông tư 14/2015/TT-BTC; việc hủy mẫu phải bảo đảm an toàn, không gây ô nhiễm môi trường.

5. Đề nghị đơn vị yêu cầu phân tích, kiểm định thực hiện đúng quy định về lấy mẫu, lập hồ sơ yêu cầu phân tích, cung cấp các thông tin, tài liệu liên quan đến mẫu hàng hoá yêu cầu phân tích, kiểm định theo quy định tại các văn bản pháp luật liên quan và quy định tại Quy chế này.

Điều 29. Trách nhiệm, quyền hạn của chuyên viên kiểm định

1. Được đảm bảo các điều kiện về phương tiện, vật chất cần thiết cho việc phân tích, kiểm định.

2. Được quyền thu thập tài liệu, thông tin liên quan đến mẫu yêu cầu phân tích, kiểm định theo Quy chế làm việc của đơn vị.

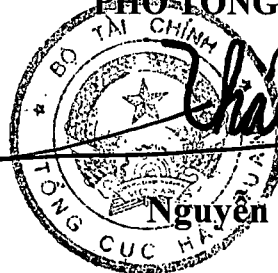
3. Tiến hành phân tích hàng hóa một cách khách quan, khoa học, chính xác, kịp thời theo đúng yêu cầu phân tích và chịu trách nhiệm về thông báo kết quả phân tích, kiểm định do mình xác lập.

4. Nhận, bảo quản, lưu giữ mẫu và hồ sơ phân tích, kiểm định khi tiến hành phân tích, kiểm định; chuyên giao lại hồ sơ phân tích cho nhân viên lưu trữ sau khi hoàn thành việc phân tích và cập nhật kết quả phân tích, kết quả kiểm định vào chương trình quản lý theo phân cấp.

5. Được quyền bảo vệ hoặc lựa chọn người được uỷ quyền bảo vệ kết quả phân tích, kết quả kiểm định thay mình khi có tranh chấp về kết quả phân tích, kết quả kiểm định; có trách nhiệm và được quyền đề nghị sửa lại kết quả phân tích, kết quả kiểm định đã thông báo khi phát hiện ra sai sót.

6. Được quyền từ chối bất kỳ sự can thiệp không khách quan nào gây ảnh hưởng đến nhiệm vụ phân tích, kiểm định mà mình đang thực hiện và được từ chối việc phân tích, kiểm định khi không đủ điều kiện phân tích, kiểm định hoặc vượt quá khả năng phân tích, kiểm định của mình; có trách nhiệm báo cáo lãnh đạo đơn vị kiểm định đối với những việc phân tích, kiểm định được giao có liên quan đến quyền và lợi ích của mình. /

KT. TỔNG CỤC TRƯỞNG
PHÓ TỔNG CỤC TRƯỞNG



Nguyễn Dương Thái



Phụ lục I

HƯỚNG DẪN LẤY MẪU VÀ BAO BÌ Đựng MẪU YÊU CẦU KIỂM ĐỊNH, PHÂN TÍCH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 999/QĐ-TCHQ ngày 6 tháng 9 năm 2017)

PHẦN I

NGUYÊN TẮC LẤY MẪU

- Việc lấy mẫu hàng hóa xuất nhập khẩu để phân tích, kiểm định** được thực hiện theo quy định tại khoản 1, khoản 4 Điều 10 Thông tư 14/2015/TT-BTC của Bộ Tài chính.
- Trước khi lấy mẫu**, cần nghiên cứu kỹ hồ sơ và thực tế lô hàng, các ký hiệu, biểu tượng trên nhãn mác, bao bì nhằm xác định lô hàng thuộc loại hàng hoá nguy hiểm, dễ hỏng... để chuẩn bị cho công tác lấy mẫu.
- Đối với một mặt hàng yêu cầu phân tích, kiểm định phải lấy hai mẫu**, niêm phong hải quan riêng từng mẫu, sau đó đựng chung vào một bao bì đóng gói cho mục đích vận chuyển và gửi đến đơn vị kiểm định.

PHẦN II

DỤNG CỤ LẤY MẪU, BAO BÌ ĐỰNG MẪU VÀ BAO BÌ VẬN CHUYỂN MẪU

- Yêu cầu chung:** Dụng cụ lấy mẫu và bao bì đựng mẫu phải sạch, tro về mặt hoá học đối với mẫu để đảm bảo không đưa tạp chất vào mẫu trong quá trình vận chuyển và bảo quản.
- Bao bì đựng mẫu và bao bì đóng gói vận chuyển:**
 - Các loại bao bì đựng mẫu** phải phù hợp với bản chất của hàng hóa và an toàn cho việc lấy mẫu, bảo quản và vận chuyển mẫu; bền, chắc về mặt cơ học, ít chịu ảnh hưởng của môi trường và phù hợp với đặc tính của từng loại hàng hoá; phải có nhãn mác về mẫu yêu cầu phân tích, kiểm định (tên mẫu khai báo/tên trong hợp đồng thương mại; số và ngày, tháng, năm của tờ khai hải quan...).
 - Các loại bao bì đựng mẫu thường dùng:**
 - Lọ thủy tinh trung tính nắp xoáy hoặc nút mài có dung tích từ 250-500ml dùng đựng các loại mẫu hoá chất, thực phẩm, chế phẩm hoá chất,.. dạng

lông, nhão, bột. Các mẫu dễ phân huỷ được đựng trong chai, lọ màu tối. Riêng axit Flohydric (HF) và muối của nó được đựng trong chai nhựa polyetylen hoặc teflon.

- Túi nhựa, hộp nhựa (kích thước phù hợp với quy định về lượng mẫu): dùng chứa các loại mẫu giấy, vải, tấm, phiến, màng, lá, viên, khối và các hình dạng khác trừ các loại lông, nhão, bột nêu trên.

2.3. Các loại bao bì đóng gói vận chuyển mẫu: Bao bì đóng gói phải chắc chắn, đảm bảo an toàn và mẫu không bị hỏng trong quá trình vận chuyển. Trong trường hợp mẫu yêu cầu bảo quản đặc biệt thì phải có bao bì thích hợp và vận chuyển theo đúng quy định để đảm bảo chất lượng mẫu không bị thay đổi so với ban đầu.

3. Các loại dụng cụ lấy mẫu: Máy cắt cầm tay, cưa sắt và cưa gỗ, kéo cắt sắt và cắt vải, thước các loại, kim, búa, thìa lấy mẫu, phễu thủy tinh và inox, gáo inox, bộ dụng cụ mở phuy, dao trích mẫu hoặc các dụng cụ lấy mẫu tương tự nhưng không làm ảnh hưởng bản chất của mẫu.

PHẦN III BẢO HỘ LAO ĐỘNG

Khi lấy mẫu phải có đủ các trang thiết bị bảo hộ lao động cần thiết, phù hợp với từng loại hàng hoá, đảm bảo an toàn cho người lấy mẫu. Trang thiết bị lao động cá nhân bao gồm: mặt nạ phòng độc, quần áo bảo hộ lao động, khẩu trang, găng tay vải hoặc cao su, kính bảo hộ lao động, ủng cao su.

PHẦN IV PHƯƠNG PHÁP LẤY MẪU VÀ KHỐI LƯỢNG MẪU CẦN LẤY

1. Phương pháp lấy mẫu:

- Trường hợp lô hàng đồng nhất thì chỉ cần lấy trong một đơn vị đóng gói tại các vị trí khác nhau (trên, dưới, giữa) rồi trộn đều thành một mẫu chung.

- Trường hợp lô hàng nghi ngờ không đồng nhất thì phải lấy trên các bao gói khác nhau, ở các vị trí khác nhau (trên, dưới, giữa và các góc), sau đó trộn đều thành một mẫu chung.

- Đối với hàng hóa ở dạng lỏng, trước khi lấy mẫu cần phải khuấy, lắc đều tạo độ đồng nhất.

- Đối với hàng hóa được đóng gói là bộ sản phẩm phải lấy cả bộ sản phẩm.

- Đối với các mẫu sắt thép: Các mẫu sắt thép được cắt bằng cơ khí phải làm mát liên tục để đảm bảo không làm biến đổi đặc tính hóa lý của sản phẩm.

Lấy kèm thêm hoặc chụp hình tám nhãn mác (bằng giấy hoặc nhôm) thường được gắn kèm trên mỗi cuộn sắt thép khi xuất xưởng và chụp ảnh mẫu thể hiện được bề mặt lớn, cạnh, mặt đầu, các góc cạnh.

- Đối với hàng hóa độc hại, dễ cháy nổ, nguy hiểm: Việc lấy mẫu phải được trang bị bảo hộ lao động và lấy ở nơi thông thoáng; nếu mẫu dễ biến đổi do tác động của môi trường thì phải thao tác nhanh.

2. Khối lượng mỗi mẫu cần lấy:

2.1. Đối với hàng hoá là hóa chất, sản phẩm hóa chất, thực phẩm, dược phẩm...

- Dạng thành phẩm hoặc đóng gói bán lẻ:

+ Hàng hoá đóng gói bán lẻ có trọng lượng của một đơn vị đóng gói dưới 500gr hoặc 500ml: Lượng mẫu cần lấy phù hợp với đơn vị đóng gói, đảm bảo từ 250gr hoặc 250ml đến 500gr hoặc 500ml.

+ Hàng hoá đóng gói bán lẻ có trọng lượng của một đơn vị đóng gói từ 500gr - 1000gr hoặc từ 500ml - 1000ml: Lượng mẫu cần lấy là một đơn vị hàng hóa.

+ Hàng hoá đóng gói bán lẻ có trọng lượng của một đơn vị đóng gói lớn hơn 1000gr hoặc 1000ml: Lượng mẫu cần lấy là 250gr - 500gr hoặc 250ml - 500ml.

- Dạng chưa thành phẩm, chưa đóng gói bán lẻ hoặc ở dạng khác: Lượng mẫu cần lấy là 250gr - 500gr hoặc 250ml - 500ml. Riêng đối với hàng hóa là sản phẩm của dầu mỏ lấy 2000ml cho một mẫu; quặng, than lấy 2kg.

2.2. Hàng hoá là các mặt hàng cơ khí điện tử:

Mẫu yêu cầu phân tích phải là một đơn vị nguyên chiếc, nguyên bộ, hoặc một bộ phận của chúng.

2.3. Hàng hoá là sắt thép:

2.3.1. Thép tròn chưa được sơn phủ mạ hoặc đã được sơn phủ mạ (kể cả loại có gân trên bề mặt):

2.3.1.1. Trường hợp nghi ngờ làm thép cốt bê tông

- Thép tròn trơn cán nóng, dạng cuộn cuốn không đều (đường kính từ 8mm trở xuống); Cáp thép dự ứng lực; Các mặt hàng thép khai báo vào nhóm 98.39: lấy 02 bộ mẫu, niêm phong riêng từng bộ mẫu. Mỗi bộ mẫu tối thiểu 06 đoạn thẳng, mỗi đoạn dài từ 600mm (0,6m) trở lên. (Lưu ý không bẻ cong gấp mẫu khi gửi phân tích để phân loại).

- Thép tròn trơn cán nóng, dạng cuộn cuốn không đều (đường kính trên 8mm): lấy 02 bộ mẫu, niêm phong riêng từng bộ mẫu. Mỗi bộ mẫu tối thiểu 03 đoạn thẳng, mỗi đoạn dài từ 600mm (0,6m) trở lên. (Lưu ý không bẻ cong gấp mẫu khi gửi phân tích để phân loại).

2.3.1.2. Trường hợp không nghi ngờ làm thép cốt bê tông

- Đường kính dưới 1mm: khối lượng mẫu thiếu tối thiểu 200g.
- Đường kính từ 1mm đến dưới 3mm: lấy mẫu dài tối thiểu 3000mm (3m).
- Đường kính từ 3mm đến dưới 5mm: lấy mẫu dài tối thiểu 500mm (0,5m).
- Đường kính từ 5mm đến dưới 10mm: lấy mẫu dài tối thiểu dài 1500 mm (1,5 m).
- Đường kính từ 10mm đến dưới 40mm: lấy mẫu dài tối thiểu dài 200mm (0,2m)
- Đường kính từ 40mm đến dưới 100mm: lấy mẫu dài tối thiểu dài 100mm (0,1m);
- Đường kính từ 100mm trở lên: lấy mẫu dài tối thiểu 50mm (Trường hợp mẫu có đường kính lớn trên 250mm, có thể lấy một phần mẫu dạng hình bán nguyệt, kèm ảnh chụp mẫu có xác nhận của Chi cục để khẳng định thông tin kích thước của mẫu thực nhập).

2.3.2. Thép dạng ống:

- Đối với mặt hàng ống dẫn dầu dẫn khí, ống chịu áp lực cao: lấy 02 bộ mẫu, niêm phong riêng từng bộ mẫu. Mỗi bộ mẫu gồm 02 đoạn thẳng, mỗi đoạn dài tối thiểu dài 1200mm (1,2 m).
- Đối với các loại ống khác: lấy 02 bộ mẫu, niêm phong riêng từng bộ mẫu. Mỗi bộ mẫu gồm 01 đoạn thẳng, mỗi đoạn dài tối thiểu 400mm (Trường hợp đường kính ngoài lớn trên 100mm có thể lấy mẫu dài tối thiểu 200mm).

2.3.3. Các loại thép khác:

- Dây thép làm lõi cáp nhôm dẫn điện chịu lực: lấy 02 bộ mẫu, niêm phong riêng từng bộ mẫu. Mỗi bộ mẫu gồm 01 đoạn thẳng, mỗi đoạn dài tối thiểu 1200mm (1,2 m).
- Thép cán phẳng (đã được sơn phủ mạ hoặc chưa sơn phủ mạ): lấy mẫu kích thước tối thiểu 200mm x 200mm; đảm bảo chọn mẫu ở vị trí đại diện, bề mặt phải phẳng, không lồi lõm, cong vênh, biến dạng.
- Phôi thép (bán thành phẩm) dạng phiến: lấy mẫu có kích thước tối thiểu (60x60)mm tại vị trí đảm bảo có bề mặt đại diện (kèm ảnh chụp mẫu có xác nhận của Chi cục để khẳng định thông tin kích thước của mẫu thực nhập).
- Phôi thép (bán thành phẩm) dạng thanh dài: lấy mẫu chiều dài tối thiểu 50mm.
- Cáp thép dự ứng lực: lấy mẫu có chiều dài tối thiểu 1200mm (1,2m).
- Cáp thép khác: lấy mẫu có chiều dài tối thiểu 1000mm (1m).
- Thép dạng thanh hình:

+ Chữ L, U...: lấy mẫu chiều dài tối thiểu 100mm (0,1m).

+ Chữ H, I: lấy mẫu chiều dài tối thiểu 1000mm (1m).

2.4. Hàng hoá là các loại vải, nguyên liệu dệt:

- Đối với các loại vải: cắt 1m dài theo hết khổ vải. Lưu ý vị trí cắt mẫu: tránh cắt mẫu ở vị trí đầu hoặc cuối cuộn/tấm vải; nên cắt cách đầu cuộn/tấm vải ít nhất 2m và không cắt ở các vị trí lớp vải tiếp xúc trực tiếp với bao bì hoặc lõi cuộn vải, vị trí vải bị lỗi.

- Xơ, sợi: lấy khoảng 100gr hoặc 1 đơn vị sản phẩm; nếu cần xác định độ mảnh thì lấy 200m và cuộn trên lõi cứng chống rớt.

2.5. Hàng hoá là giấy, bột giấy:

Đối với các loại giấy: lấy 3m²/mẫu gấp theo hình vuông có cạnh tối thiểu là 300mm; đối với bột giấy lấy 500gr/mẫu.

2.6. Hàng hoá là plastic, cao su không ở dạng nguyên sinh (lông, bột, hạt, nhão...) thuộc mục 2.1 nêu trên:

- Dạng tấm, phiến, màng, lá, cuộn: lấy 1m² hoặc 5 - 10 tờ.

- Dạng thanh, que, ống, nẹp: lấy 200mm.

- Dạng thành phẩm: lấy 2 chiếc (cái)

** Lưu ý: Trường hợp mẫu phức tạp, không thể lấy mẫu được theo hướng dẫn trên thì đơn vị yêu cầu phân tích trao đổi trực tiếp với Cục Kiểm định hải quan hoặc các Chi cục Kiểm định nơi gửi yêu cầu phân tích để được hướng dẫn cụ thể.*



Phụ lục II

DANH MỤC BIỂU MẪU

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2999/QĐ-TCHQ ngày 06/9/2017)

Mẫu số	Tên Biểu mẫu	Ký hiệu	Quy định tại
01	Bảng kê tài liệu hồ sơ phân tích, kiểm định	Mẫu 01/TLHS PTKĐ/2017	Điều 8 Điều 13 Điều 15 Điều 16
02	Quyết định về việc hủy mẫu phân tích, kiểm định	Mẫu 02/QĐHM-BBHM/2017	Điều 8 Điều 9
03	Phiếu trả lại hồ sơ yêu cầu phân tích, kiểm định	Mẫu 03/TLM/2017	Điều 11
04	Thông báo về kết quả phân tích kèm mã số hàng hóa	Mẫu 04/TBKQPT-PL/2017	Điều 12
05	Thông báo về kết quả phân tích kèm mã số đề xuất	Mẫu 05/TBKQPT-MSĐX/2017	Điều 12
06	Kết quả phân tích đối với hàng hóa thuộc Danh mục không lấy mẫu để phân tích phân loại	Mẫu 06/KQPT/2017	Điều 12
07	Thông báo về kết quả phân tích kèm mã số đề xuất (Trường hợp phân loại trước)	Mẫu 07/TBKQPTPL Trước/2017	Điều 13
08	Bảng kê hồ sơ	Mẫu 08/BKKQPT/2017	Điều 13
09	Phiếu yêu cầu kiểm định hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu	Mẫu 09/PYCKĐ/2017	Điều 18 Điều 19
10	Phiếu tiếp nhận yêu cầu kiểm định hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu	Mẫu 10/PTNYCKĐ/2017	Điều 19
11	Thông báo kết quả kiểm định đối với hàng hóa XNK	Mẫu số 11/TBKQKĐ/2017	Điều 20
12	Biên bản tách mẫu lưu	Mẫu số 12/BBTML/2017	Điều 21

TỔNG CỤC HẢI QUAN
TÊN CỤC HẢI QUAN YÊU CẦU

BẢNG LIỆT KÊ TÀI LIỆU
KÈM THEO HỒ SƠ PHÂN TÍCH/KIỂM ĐỊNH

STT	Tên tài liệu	Đơn vị yêu cầu phân tích/kiểm định	Đơn vị phân tích/kiểm định	Tổng cục Hải quan
1	Phiếu yêu cầu phân tích/kiểm định kèm biên bản lấy mẫu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Tờ khai hải quan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Hợp đồng thương mại	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Tài liệu kỹ thuật	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Các tài liệu liên quan khác (nếu có: Ghi cụ thể tên các tài liệu): - -	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Phiếu tiếp nhận yêu cầu phân tích/kiểm định hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Thông báo kết quả phân tích (Số)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Tổng số tờ tài liệu			

....., ngày... tháng... năm
Cán bộ lập hồ sơ tại Đơn vị yêu cầu phân tích/kiểm định
(Ký, ghi rõ họ tên).

....., ngày.... tháng... năm...
Cán bộ lập hồ sơ tại Đơn vị phân tích (*)
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày...tháng...năm...
Cán bộ thụ lý hồ sơ tại Tổng cục Hải quan
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- Đánh dấu "✓" vào ô nếu có tài liệu đính kèm hồ sơ
- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Đơn vị phân tích/kiểm định ký nháy vào (*)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CƠ QUAN BAN HÀNH

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

Số:/QĐ -

....., ngày.....tháng...năm....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc hủy mẫu phân tích/kiểm định

**CỤC TRƯỞNG CỤC KIỂM ĐỊNH HẢI QUAN/
CHI CỤC TRƯỞNG CHI CỤC KIỂM ĐỊNH HẢI QUAN...**

Căn cứ Luật Bảo vệ môi trường số 55/2014/QH13 ngày 23/6/2014 của Quốc hội;

Căn cứ Quyết định số 1388/QĐ-BTC ngày 20 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Kiểm định hải quan trực thuộc Tổng cục Hải quan;

Căn cứ Thông tư số 14/2015/TT-BTC ngày 30/01/2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phân loại hàng hóa, phân tích để phân loại hàng hóa; phân tích để kiểm tra chất lượng, kiểm tra an toàn thực phẩm đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu;

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-TCHQ ngày.../.../2017 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan về việc ban hành Quy chế Kiểm định, phân tích hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu;

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-KĐHQ ngày.../.../.. của Cục trưởng Cục Kiểm định hải quan/ Chi cục trưởng Chi cục Kiểm định hải quan...về việc thành lập Hội đồng hủy mẫu hết thời hạn lưu mẫu;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổng hợp/ Đội trưởng đội Tổng hợp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Hủy mẫu hàng hóa phân tích, kiểm định quá thời hạn lưu mẫu theo danh sách đính kèm.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng phòng Tổng hợp/ Đội trưởng đội Tổng hợp chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TH.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ Họ tên và đóng dấu)

**CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CƠ QUAN BAN HÀNH**

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

Số:...../BB -

....., ngày.....tháng...năm....

BIÊN BẢN HỦY MẪU

Hôm nay, ngày...tháng ...năm ...vào hồi ...giờ, hội đồng hủy mẫu thành lập theo Quyết định số...gồm các thành viên có tên sau đây:

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

Sau khi xem xét các quy định liên quan đến việc hủy mẫu quá thời hạn lưu mẫu, chúng tôi cùng thống nhất hủy các mẫu kèm danh sách trong thời gian từ....đến..., cụ thể:

1. Số lượng mẫu hủy tại chỗ:.....
.....
2. Số lượng mẫu thuê hủy:.....
.....
3. Số lượng mẫu đã trả cho doanh nghiệp:.....

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG
(Ký, ghi rõ Họ tên)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Ký, ghi rõ Họ tên)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CƠ QUAN BAN HÀNH

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

Số:/..... - TH

....., ngày.....tháng....năm.....

Kính gửi:(Tên đơn vị gửi mẫu).

Ngày....Cục Kiểm định hải quan/Chi cục Kiểm định hải quan....tiếp nhận hồ sơ yêu cầu phân tích/kiểm định có phiếu yêu cầu phân tích/kiểm định số.....của.....(tên đơn vị gửi mẫu), qua xem xét hồ sơ, Cục Kiểm định hải quan/Chi cục Kiểm định hải quan....trả lại mẫu và hồ sơ với lý do sau:

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

Đề nghị(tên đơn vị gửi mẫu), liên hệ bộ phận tổng hợp của Cục Kiểm định hải quan/Chi cục Kiểm định hải quan....(số điện thoại..., tên cán bộ...) để nhận lại hồ sơ yêu cầu phân tích/kiểm định.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, TH.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ Họ tên và đóng dấu)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CƠ QUAN BAN HÀNH

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

Số:/TB - ...

....., ngày tháng.....năm

THÔNG BÁO
Về kết quả phân tích kèm mã số hàng hóa

Căn cứ Luật Hải quan số 54/2014/QH13 ngày 23 tháng 6 năm 2014;

Căn cứ Nghị định số 08/2015/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ Quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Hải quan về thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát, kiểm soát hải quan;

Căn cứ Thông tư số 14/2015/TT-BTC ngày 30/01/2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phân loại hàng hóa, phân tích để phân loại hàng hóa; phân tích để kiểm tra chất lượng, kiểm tra an toàn thực phẩm đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu; Thông tư số...ngày...tháng...năm...của Bộ Tài chính về việc ban hành Danh mục hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu Việt Nam;

Cục Kiểm định hải quan/Chi cục Kiểm định hải quan... thông báo kết quả phân tích đối với mẫu hàng hóa như sau:

1. Tên mẫu theo khai báo:
2. Tờ khai hải quan : Số..... ngày tháng năm..
3. Đơn vị XK, NK /Tổ chức, cá nhân:
4. Đơn vị yêu cầu phân tích:
5. Phiếu yêu cầu phân tích kèm biên bản lấy mẫu: Số....ngày.....tháng.....năm...
6. Phiếu tiếp nhận mẫu: Sốngày thángnăm
7. Chuyên viên thực hiện phân tích:.....
8. **Kết quả phân tích** *(trường hợp nhiều mẫu thực hiện theo bảng đính kèm):
.....
.....

9. Mã số phân loại theo Biểu thuế XNK (trường hợp nhiều mẫu thực hiện theo bảng đính kèm):
.....

(Phân loại trên cơ sở Thông báo kết quả phân loại số...ngày...tháng...năm...của Tổng cục Hải quan).

Nơi nhận:

- Tổng cục Hải quan;
- Như Điểm 4;
- Website hải quan; Website Cục Kiểm định hải quan;
- Lưu: VT, ...;

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú: Thông báo kết quả này chỉ có giá trị đối với mẫu yêu cầu phân tích.

*: Trên cơ sở kết quả giám định số của đơn vị giám định (nếu mẫu được gửi đi giám định).

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CƠ QUAN BAN HÀNH

Phụ lục

(Kèm theo Thông báo về kết quả phân tích kèm mã số hàng hóa
Số/TB -, ngày....tháng....năm.....)

TT	Tên mẫu theo khai báo	Kết quả phân tích	Số kết quả giám định/đơn vị giám định (nếu có)	Mã số phân loại theo Biểu Thuế XNK	Phân loại trên cơ sở Thông báo KQPL của TCHQ, ngày...tháng...năm....
1					
2					
3					

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú: Thông báo kết quả này chỉ có giá trị đối với mẫu yêu cầu phân tích.

*: Trên cơ sở kết quả giám định số của đơn vị giám định (nếu mẫu được gửi đi giám định).

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CƠ QUAN BAN HÀNH

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

Số:/TB -

....., ngày tháng năm ...

THÔNG BÁO
Về kết quả phân tích kèm mã số đề xuất

Căn cứ Luật Hải quan số 54/2014/QH13 ngày 23 tháng 6 năm 2014;

Căn cứ Nghị định số 08/2015/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ Quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Hải quan về thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát, kiểm soát hải quan;

Căn cứ Thông tư số 14/2015/TT-BTC ngày 30/01/2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phân loại hàng hóa, phân tích để phân loại hàng hóa; phân tích để kiểm tra chất lượng, kiểm tra an toàn thực phẩm đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu; Thông tư số...ngày...tháng...năm...của Bộ Tài chính về việc ban hành Danh mục hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu Việt Nam;

Căn cứ Quy chế Kiểm định, phân tích hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu ban hành kèm theo Quyết định số...ngày...tháng...năm...của Tổng cục Hải quan, Cục Kiểm định hải quan/Chi cục Kiểm định hải quan... thông báo kết quả phân tích đối với mẫu hàng hóa như sau:

1. Tên mẫu theo khai báo :
2. Tờ khai hải quan : Số.....ngày.....tháng.....năm..
3. Đơn vị XK, NK /Tổ chức, cá nhân:
4. Đơn vị yêu cầu phân tích:
5. Phiếu yêu cầu phân tích kèm biên bản lấy mẫu: Số..... ngày ... tháng ... năm...
6. Phiếu tiếp nhận mẫu: Số ngày tháng năm
7. Chuyên viên thực hiện phân tích:
8. **Kết quả phân tích** *(trường hợp nhiều mẫu thực hiện theo bảng đính kèm):
.....
.....
9. Mã số đề xuất (trường hợp nhiều mẫu thực hiện theo bản đính kèm):
.....

Nơi nhận:

- Tổng cục Hải quan;
- Như Điểm 4;
- Website Cục Kiểm định hải quan;
- Lưu: VT,...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú: Thông báo kết quả này chỉ có giá trị đối với mẫu yêu cầu phân tích.
*: Trên cơ sở kết quả giám định số...của đơn vị giám định (nếu mẫu được gửi đi giám định).

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CƠ QUAN BAN HÀNH

Phụ lục
(Kèm theo Thông báo kết quả phân tích kèm mã số đề xuất
Số/ TB -, ngày....tháng....năm)

TT	Tên mẫu theo khai báo	Kết quả phân tích	Số kết quả giám định/đơn vị giám định (nếu có)	Mã số đề xuất
1				
2				
3				

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú: Thông báo kết quả này chỉ có giá trị đối với mẫu yêu cầu phân tích.
*: Trên cơ sở kết quả giám định số... của đơn vị giám định (nếu mẫu được gửi đi giám định).

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CƠ QUAN BAN HÀNH

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

Số:/ - NV

....., ngày tháng.....năm

Kính gửi:(Tên đơn vị gửi mẫu).

Cục Kiểm định hải quan/Chi cục Kiểm định hải quan...trả lời về kết quả phân tích đối với mẫu hàng hóa như sau:

1. Tên mẫu theo khai báo:
2. Tờ khai hải quan : Số..... ngày ... tháng ... năm..
3. Đơn vị XK, NK /Tổ chức, cá nhân:
4. Đơn vị yêu cầu phân tích:
5. Phiếu yêu cầu phân tích kèm biên bản lấy mẫu: Số..... ngày ... tháng ... năm...
6. Phiếu tiếp nhận mẫu: Sốngày tháng năm?
7. Chuyên viên thực hiện phân tích:.....
8. **Kết quả phân tích** *(trường hợp nhiều mẫu thực hiện theo bảng đính kèm):

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- Như Điểm 4;
- Website Cục Kiểm định hải quan;
- Lưu: VT,...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú: Thông báo kết quả này chỉ có giá trị đối với mẫu yêu cầu phân tích.
*: Trên cơ sở kết quả giám định số...của đơn vị giám định (nếu mẫu được gửi đi giám định).

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CƠ QUAN BAN HÀNH

Phụ lục
Kết quả phân tích kèm theo Công văn
Số/ - NV, ngày....tháng....năm....

TT	Tên mẫu theo khai báo	Kết quả phân tích	Số kết quả giám định/đơn vị giám định (nếu có)
1			
2			
3			

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú: Thông báo kết quả này chỉ có giá trị đối với mẫu yêu cầu phân tích.
*: Trên cơ sở kết quả giám định số... của đơn vị giám định (nếu mẫu được gửi đi giám định).

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CƠ QUAN BAN HÀNH

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

Số:/TB -Tr

....., ngày tháng.....năm....

THÔNG BÁO
Về kết quả phân tích để phân loại trước

Căn cứ Luật Hải quan số 54/2014/QH13 ngày 23 tháng 6 năm 2014;

Căn cứ Nghị định số 08/2015/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ Quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Hải quan về thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát, kiểm soát hải quan;

Căn cứ Thông tư số 38/2015/TT-BTC ngày 25/03/2015 của Bộ Tài chính quy định 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; Thông tư số 14/2015/TT-BTC ngày 30/01/2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phân loại hàng hóa, phân tích để phân loại hàng hóa; phân tích để kiểm tra chất lượng, kiểm tra an toàn thực phẩm đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu; Thông tư số...ngày...tháng...năm...của Bộ Tài chính về việc ban hành Danh mục hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu Việt Nam;

Căn cứ Quy chế Kiểm định, phân tích hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu ban hành kèm theo Quyết định số...ngày...tháng...năm...của Tổng cục Hải quan, Cục Kiểm định hải quan/Chi cục Kiểm định hải quan... thông báo kết quả phân tích đối với mẫu hàng hóa như sau:

1. Tên mẫu:
2. Tổ chức, cá nhân đề nghị xác định trước:
3. Đơn vị yêu cầu phân tích:
4. Phiếu yêu cầu phân tích hàng hóa xác định trước mã số: Số..... ngày ... tháng ... năm ...
5. Phiếu tiếp nhận mẫu: Sốngày tháng năm
6. Chuyên viên thực hiện phân tích:.....
7. **Kết quả phân tích*** (trường hợp nhiều mẫu thực hiện theo bảng đính kèm):
.....
8. Mã số đề xuất (trường hợp nhiều mẫu thực hiện theo bảng đính kèm):
(Phân loại trên cơ sở Thông báo kết quả phân loại số...ngày...tháng...năm...của Tổng cục Hải quan (nếu có)).

Nơi nhận:
- Như Điểm 3;
- Lưu: VT,...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú: Thông báo kết quả này chỉ có giá trị đối với mẫu yêu cầu phân tích.
*: Trên cơ sở kết quả giám định số...của đơn vị giám định (nếu mẫu được gửi đi giám định).

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CƠ QUAN BAN HÀNH

Phụ lục
(Kèm theo Thông báo kết quả phân tích để phân loại trước
Số/ TB -Tr, ngày....tháng....năm ...)

TT	Tên mẫu theo khai báo	Kết quả phân tích	Số kết quả giám định/đơn vị giám định (nếu có)	Mã số đề xuất (PL trên cơ sở Thông báo KQPL của TCHQ ngày..tháng..năm (nếu có))
1				
2				
3				

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú: Thông báo kết quả này chỉ có giá trị đối với mẫu yêu cầu phân tích.
*: Trên cơ sở kết quả giám định số....của đơn vị giám định (nếu mẫu được gửi đi giám định).

TỔNG CỤC HẢI QUAN
CỤC KIỂM ĐỊNH HẢI QUAN

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

Số:/KĐHQ-NV

....., ngày tháng.....năm

**BẢNG KÊ THỐNG BÁO PHÂN TÍCH, PHÂN LOẠI KÈM HỒ SƠ
CỤC KIỂM ĐỊNH GỬI CỤC THUẾ XUẤT NHẬP KHẨU**

Hồ sơ phân tích của Chi cục Kiểm định hải quan....

STT	Thông báo kết quả phân tích phân loại		Tên doanh nghiệp XK, NK	Chi cục hải quan yêu cầu phân tích
	Số TBKQPT	Ngày		
1				
2				
...				

Nơi nhận:

- Cục Thuế XNK;
- Lưu: VT,...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

TỔNG CỤC HẢI QUAN
TÊN CQ HẢI QUAN YÊU CẦU

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

Số:/.....

....., ngày ... tháng ... năm ...

**PHIẾU YÊU CẦU KIỂM ĐỊNH HÀNG HÓA XUẤT KHẨU,
NHẬP KHẨU KIỂM BIÊN BẢN LẤY MẪU**

Kính gửi:

1. Tên hàng theo khai báo:.....
 2. Mã số hàng hoá theo khai báo:
 3. Số tờ khai hải quan:.....ngày.....tháng..... năm.....
 4. Đơn vị XK, NK:.....
 5. Ngày lấy mẫu: Địa điểm lấy mẫu:
 6. Người lấy mẫu:
 - Công chức hải quan 1:
 - Công chức hải quan 2:
 - Đại diện người khai hải quan:
 7. Đặc điểm và quy cách đóng gói mẫu:
 8. Mẫu đã được niêm phong hải quan số:
 9. Hồ sơ kèm theo:

(a) Tờ khai hải quan (bản sao)	:	Có <input type="checkbox"/>	Không <input type="checkbox"/>
(b) Hợp đồng thương mại (bản sao)	:	Có <input type="checkbox"/>	Không <input type="checkbox"/>
(c) Tài liệu kỹ thuật có liên quan (bản sao)	:	Có <input type="checkbox"/>	Không <input type="checkbox"/>
(d) Chứng thư giám định (bản sao, nếu có)	:	Có <input type="checkbox"/>	Không <input type="checkbox"/>
(e) C/O (nếu có)	:	Có <input type="checkbox"/>	Không <input type="checkbox"/>
(f) Phiếu ghi kết quả kiểm tra thực tế hàng hóa (bản sao):		Có <input type="checkbox"/>	Không <input type="checkbox"/>
(g) Giấy tờ liên quan đến kiểm tra chuyên ngành (nếu có, ghi rõ loại giấy tờ):			
 10. Nội dung yêu cầu kiểm định: tích và ghi rõ nội dung theo mục yêu cầu
 - (a). Kiểm định về mã số
 - (b). Xác định tên/chủng loại tiền chất, chất cấm: ghi rõ tên/chủng loại chất cấm.....
 - (c). Kiểm tra chuyên ngành về..... (ghi rõ phạm vi VD: chất lượng, vệ sinh an toàn thực phẩm, kiểm dịch...), quy định tại(ghi rõ văn bản quy định)
 - (d). Nội dung kiểm định khác (ghi rõ):.....
 11. Người khai hải quan yêu cầu lấy lại mẫu: Có Không
- Tên người được uỷ quyền nhận lại mẫu:

**ĐẠI DIỆN NGƯỜI
KHAI HẢI QUAN**
(Ký, ghi rõ họ, tên)

CÔNG CHỨC HẢI QUAN
(Ký, ghi rõ họ, tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ, tên, đóng dấu)

Ghi chú: Giao mẫu cho cơ quan kiểm định, mở niêm phong, bàn giao chi tiết mẫu

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CƠ QUAN BAN HÀNH

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

Số:/ - NV

....., ngày.....tháng.....năm

**PHIẾU TIẾP NHẬN YÊU CẦU KIỂM ĐỊNH
HÀNG HÓA XUẤT KHẨU, NHẬP KHẨU**

- Thời gian tiếp nhận yêu cầu kiểm định: ngày tháng năm
- Phiếu yêu cầu kiểm định kèm biên bản lấy mẫu số:ngày
- Đơn vị yêu cầu kiểm định:
- Tên mẫu theo khai báo:
- Số tờ khai hải quan: ngày tháng năm
- Đơn vị XK, NK/Tổ chức, cá nhân:
-
- Số lượng mẫu:
- Tiếp nhận hồ sơ yêu cầu phân tích:

+ TKHQ (bản sao)	:	Có	<input type="checkbox"/>	Không	<input type="checkbox"/>
+ Hợp đồng thương mại (bản sao)	:	Có	<input type="checkbox"/>	Không	<input type="checkbox"/>
+ Tài liệu kỹ thuật liên quan	:	Có	<input type="checkbox"/>	Không	<input type="checkbox"/>
+ Chứng thư giám định	:	Có	<input type="checkbox"/>	Không	<input type="checkbox"/>
+ C/O	:	Có	<input type="checkbox"/>	Không	<input type="checkbox"/>
+ Cách thức tiếp nhận	:	Trực tiếp	<input type="checkbox"/>	Bưu điện	<input type="checkbox"/>
- + Giấy tờ khác (nếu có: ghi rõ loại tài liệu):

- Phân công thực hiện kiểm định và lưu ý:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

NGƯỜI GIAO
(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI NHẬN
(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI PHÂN CÔNG
(Ký và ghi rõ họ tên)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CƠ QUAN BAN HÀNH

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

Số:/TB - ...

....., ngày.....tháng....năm.....

THÔNG BÁO
Về kết quả kiểm định đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu

1. Tên hàng theo khai báo:
2. Đơn vị nhập khẩu/xuất khẩu:
3. Số, ngày tờ khai hải quan
4. Kết quả kiểm tra:

a. Về kết quả KTCN

STT	Tên chỉ tiêu *	Đơn vị tính	Kết quả	Phương pháp thử	Hàm lượng cho phép
....					

Kết luận:.....

b. Về mã số hàng hóa (nếu nội dung kiểm định có yêu cầu):

Mẫu có bản chất là.....phù hợp phân loại vào mã số.....

Thông báo này có hiệu lực kể từ ngày ban hành./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Tổng cục;
- Chi cục HQ (nơi gửi mẫu kiểm định);
- Cục Kiểm định (để b/c).
- Lưu: VT, KĐHQ/CCKĐ...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú: - Thông báo kết quả này chỉ có giá trị đối với mẫu yêu cầu kiểm định.

- *: Trên cơ sở kết quả giám định số...của đơn vị giám định (nếu mẫu được gửi đi giám định).

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CƠ QUAN BAN HÀNH

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

Số:/ - NV

....., ngày tháng.....năm

BIÊN BẢN TÁCH MẪU LƯU

Vào hồi giờ, Cục Kiểm định hải quan/Chi cục Kiểm định hải quan.... tổ chức tách mẫu lưu vẫn đang trong thời hạn lưu mẫu với các thông tin sau đây:

1. Tên mẫu theo khai báo :
2. Số tờ khai hải quan:..... ngày ... tháng ... năm..
3. Đơn vị XK, NK /Tổ chức, cá nhân:
4. Đơn vị yêu cầu phân tích:
5. Phiếu yêu cầu phân tích/kiểm định kèm biên bản lấy mẫu:
Số.....ngàytháng năm.....
6. Phiếu tiếp nhận mẫu: Sốngày tháng năm
7. Đơn đề nghị tách mẫu lưu số.....ngày...tháng...năm.....của đơn vị XK, NK /tổ chức, cá nhân:
8. Đại diện đơn vị phân tích/kiểm định: Ông/bà.....chức vụ.....
9. Đại diện đơn vị XN, NK: Ông/bà.....chức vụ.....
theo giấy ủy quyền số
10. Mẫu lưu có niêm phong hải quan số:.....vẫn giữ nguyên
bản chất như cảm quan ban đầu.
11. Mẫu tách từ mẫu lưu đựng trong chai.../túi với niêm phong hải quan số.....
 - Mẫu lưu còn lại được niêm phong lại (nếu có) theo niêm phong hải quan sốvà sẽ được sử dụng để tái giám định (nếu có) trong trường hợp đơn vị phân tích/kiểm định không đồng ý với kết quả tái giám định của đơn vị XNK.
 - Sau khi có kết quả tái giám định, đề nghị đơn vị XNK gửi lại kết quả tái giám định cho Cục Kiểm định hải quan/Chi cục Kiểm định hải quan.... trong vòng 03 ngày kể từ khi nhận được để xem xét, kết luận.
 - Biên bản tách mẫu lưu được lập 03 bản, đơn vị phân tích/kiểm định lưu 01 bản, đơn vị XNK lưu 01 bản, 01 bản đơn vị phân tích/kiểm định gửi đơn vị yêu cầu phân tích/kiểm định để biết, phối hợp.

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ XNK

(Ký, ghi rõ họ, tên)

CÔNG CHỨC HẢI QUAN

(Ký, ghi rõ họ, tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ, tên, đóng dấu)