

Số: 2538/QĐ-TCHQ

Hà Nội, ngày 01 tháng 11 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy trình trình tự thực hiện thủ tục hải quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu; hàng hóa vận chuyển chịu sự giám sát hải quan; hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu gửi qua dịch vụ chuyển phát nhanh trong trường hợp hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan gặp sự cố

TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC HẢI QUAN

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

Căn cứ Nghị định số 08/2015/NĐ-CP ngày 21/01/2015 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 được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 59/2018/NĐ-CP ngày 20/4/2018 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 38/2015/TT-BTC ngày 25/3/2015 của Bộ trưởng 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 được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 39/2018/TT-BTC ngày 20/4/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính;

Căn cứ Thông tư số 06/2021/TT-BTC ngày 22/01/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý thuế ngày 13/6/2019 về quản lý thuế đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu;

Căn cứ Quyết định số 65/2015/QĐ-TTg ngày 17/12/2015 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;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình trình tự thực hiện thủ tục hải quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu; hàng hóa vận chuyển chịu sự giám sát hải quan; hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu gửi qua dịch vụ chuyển phát nhanh trong trường hợp hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan gặp sự cố.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành trong trường hợp hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan gặp sự cố theo thông báo của Tổng cục Hải quan. Khi hệ

thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan hoạt động trở lại, Tổng cục Hải quan sẽ thông báo việc dừng thực hiện Quyết định 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. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc phát sinh thì kịp thời báo cáo đề xuất để Tổng cục xem xét, điều chỉnh cho phù hợp.

Trong quá trình thực hiện, nếu các văn bản liên quan đề cập tại Quy trình ban hành kèm theo Quyết định này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo văn bản mới được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Bộ (để b/c);
- Lãnh đạo TCHQ (để chỉ đạo);
- Lưu: VT, GSQL.GQ1 (3b). *Ut*

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



Âu Anh Tuấn

BỘ TÀI CHÍNH
TỔNG CỤC HẢI QUAN

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

Hà Nội, ngày 01 tháng 11 năm 2024

QUY TRÌNH

TRÌNH TỰ THỰC HIỆN THỦ TỤC HẢI QUAN ĐỐI VỚI HÀNG HÓA XUẤT KHẨU, NHẬP KHẨU; HÀNG HÓA VẬN CHUYỂN CHỊU SỰ GIÁM SÁT HẢI QUAN; HÀNG HÓA XUẤT KHẨU, NHẬP KHẨU GỬI QUA DỊCH VỤ CHUYÊN PHÁT NHANH TRONG TRƯỜNG HỢP HỆ THỐNG GẶP SỰ CỐ

(Ban hành kèm Quyết định số 2538/QĐ-TCHQ ngày 01 tháng 01 năm 2024 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan)

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy trình này hướng dẫn trình tự thực hiện thủ tục hải quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu; hàng hóa vận chuyển chịu sự giám sát hải quan; hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu theo quy định tại điểm a.2, điểm b.2 khoản 1 Điều 6 Thông tư số 191/2015/TT-BTC ngày 24/11/2015 được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 56/2019/TT-BTC ngày 23/8/2019 (sau đây gọi là hàng hóa nhóm 2) trong trường hợp hệ thống gặp sự cố.

2. Đối tượng áp dụng

Cơ quan hải quan, công chức hải quan có liên quan đến việc thực hiện thủ tục hải quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu; hàng hóa vận chuyển chịu sự giám sát hải quan; hàng hóa nhóm 2.

CHƯƠNG II

TRÌNH TỰ THỰC HIỆN THỦ TỤC HẢI QUAN ĐỐI VỚI HÀNG HÓA XUẤT KHẨU NHẬP KHẨU

Điều 2. Trình tự thực hiện thủ tục hải quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu

Bước 1. Tiếp nhận, kiểm tra, đăng ký, phân luồng tờ khai

1. Công chức được phân công thực hiện tiếp nhận hồ sơ hải quan từ người khai hải quan, thực hiện kiểm tra điều kiện đăng ký tờ khai hải quan theo quy định tại khoản 5 Điều 26 Nghị định số 08/2015/NĐ-CP ngày 21/01/2015 của

Chính phủ. Riêng nội dung kiểm tra việc áp dụng biện pháp cưỡng chế tạm dừng làm thủ tục hải quan, công chức hải quan căn cứ danh sách doanh nghiệp bị cưỡng chế dừng làm thủ tục hải quan do Tổng cục Hải quan cung cấp để kiểm tra.

Trường hợp, danh sách doanh nghiệp bị cưỡng chế dừng làm thủ tục hải quan chưa có toàn ngành, công chức hải quan căn cứ danh sách người nộp thuế đã bị áp dụng biện pháp cưỡng chế dừng làm thủ tục hải quan tại Chi cục Hải quan nơi mở tờ khai để kiểm tra.

Trường hợp, người nộp thuế đã bị cưỡng chế dừng làm thủ tục hải quan đã nộp số tiền cưỡng chế vào ngân sách nhà nước thì người nộp thuế cung cấp giấy nộp tiền làm cơ sở để đưa ra khỏi danh sách cưỡng chế, người nộp thuế tiếp tục được đăng ký tờ khai hải quan.

a) Trường hợp không đủ điều kiện đăng ký tờ khai: công chức tiếp nhận nêu rõ lý do và đề xuất Chi cục trưởng Chi cục Hải quan từ chối đăng ký tờ khai hải quan thông qua Phiếu yêu cầu nghiệp vụ theo mẫu số 05/YCNAV/GSQL Phụ lục 2 ban hành kèm theo Quyết định số 1966/QĐ-TCHQ ngày 10/07/2015 (sau đây gọi tắt là Quy trình 1966. Sau khi được Chi cục trưởng Chi cục Hải quan phê duyệt tại Phiếu yêu cầu nghiệp vụ, công chức tiếp nhận trả hồ sơ kèm theo Phiếu yêu cầu nghiệp vụ để người khai hải quan biết rõ lý do.

b) Trường hợp đủ điều kiện đăng ký tờ khai thì cơ quan hải quan chấp nhận đăng ký tờ khai hải quan và thực hiện như sau:

b.1) Cấp số tờ khai: Chi cục Hải quan nơi đăng ký tờ khai mở sổ theo dõi việc cấp số tờ khai giấy đảm bảo 14 ký tự theo nguyên tắc sau: 98, mã đơn vị tiếp nhận tờ khai (mã Chi cục/mã Đội nghiệp vụ) (04 ký tự), năm đăng ký (02 ký tự), số thứ tự tờ khai (06 ký tự số). Số tờ khai được cấp theo từng năm, hết năm, số tờ khai được cấp lại từ số tờ khai đầu tiên (ví dụ: năm 2015, số tờ khai bắt đầu là 98CCCC.15000001; năm 2016 số tờ khai bắt đầu là 98CCCC.16000001; trong đó CCCC là mã đơn vị làm thủ tục hải quan);

b.2) Ghi số tờ khai, mã Chi cục Hải quan tiếp nhận, ngày tháng năm đăng ký, mã loại hình trên 02 bản tờ khai hải quan;

b.3) Ký tên, đóng dấu công chức xác nhận tại ô công chức đăng ký tờ khai trên 02 bản tờ khai hải quan.

2. Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ ghi nhận kết quả kiểm tra sơ bộ, đề xuất phân luồng trên Lệnh hình thức, mức độ kiểm tra theo mẫu 01 ban hành kèm quy trình này và chuyển toàn bộ hồ sơ hải quan cho Chi cục trưởng Chi cục Hải quan quyết định hình thức, mức độ kiểm tra.

Công chức hải quan tra cứu danh sách mức độ tuân thủ của doanh nghiệp, danh mục hàng hóa thuộc đối tượng quản lý, kiểm tra chuyên ngành do Tổng cục Hải quan cung cấp và thông tin thu thập tại thời điểm kiểm tra, đăng ký tờ khai hải quan để đề xuất hình thức, mức độ kiểm tra theo hướng dẫn phân luồng tờ khai hải quan khi hệ thống gặp sự cố của Tổng cục Hải quan.

3. Trách nhiệm của Chi cục trưởng Chi cục Hải quan

a) Căn cứ đề xuất của công chức trên Lệnh hình thức, mức độ kiểm tra và thông tin thu thập tại thời điểm phê duyệt để quyết định phân luồng tờ khai trên lệnh hình thức, mức độ kiểm tra theo mẫu 01 ban hành kèm quy trình này và ghi rõ hình thức, mức độ kiểm tra tại ô “kết quả phân luồng và hướng dẫn làm thủ tục hải quan” trên tờ khai.

b) Phân công công chức kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực tế hàng hóa trên Lệnh hình thức, mức độ kiểm tra theo mẫu 01 ban hành kèm quy trình này.

4. Căn cứ hình thức, mức độ kiểm tra do Chi cục trưởng Chi cục Hải quan quyết định, công chức tiếp nhận thực hiện:

a) Đối với tờ khai được phân luồng xanh: chuyển Bước 4 Điều này trước khi xác nhận thông quan.

b) Đối với tờ khai được phân luồng vàng/đỏ: ghi nhận kết quả phê duyệt tại ô “kết quả phân luồng và hướng dẫn làm thủ tục hải quan” trên tờ khai hải quan, thông báo kết quả phân luồng cho người khai hải quan và chuyển bước 2 xử lý.

Bước 2. Kiểm tra chi tiết hồ sơ hải quan

1. Kiểm tra chi tiết hồ sơ

a) Căn cứ loại hình tờ khai hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu, chỉ dẫn rủi ro trên Lệnh hình thức, mức độ kiểm tra (nếu có) và các quy định tương ứng tại Thông tư số 38/2015/TT-BTC ngày 25/3/2015 được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 39/2018/TT-BTC ngày 20/4/2018 của Bộ Tài chính, công chức được phân công thực hiện kiểm tra chi tiết hồ sơ hải quan.

b) Kiểm tra tên hàng, mã số

Kiểm tra tên hàng, mã số: Thực hiện theo quy định tại khoản 1, khoản 3 Điều 24 Thông tư số 38/2015/TT-BTC ngày 25/3/2015 được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 39/2018/TT-BTC ngày 20/4/2018 của Bộ Tài chính và thực hiện như sau:

b.1) Kiểm tra tên hàng hóa:

b.1.1) Mô tả hàng hóa khai báo phải được mô tả rõ ràng, đầy đủ thành phần, hàm lượng, tính chất, cấu tạo, đặc điểm và công dụng, đáp ứng các tiêu chí về tên gọi, mô tả hàng hóa tại Danh mục hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu Việt Nam, Biểu thuế áp dụng đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu.

b.1.2) Đối chiếu mô tả hàng hóa khai báo với: nội dung chú giải phần, chương, phân chương, nhóm, phân nhóm liên quan tại Danh mục hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu Việt Nam; Biểu thuế áp dụng đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu có hiệu lực tại thời điểm đăng ký tờ khai; tài liệu kỹ thuật, chứng từ khác liên quan đến hàng hóa tại hồ sơ hải quan.

b.2) Kiểm tra mã số:

b.2.1) Mã số hàng hóa khai báo phải rõ ràng, đầy đủ, chính xác theo mức độ chi tiết hàng hóa của mặt hàng cần phân loại tại Danh mục hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu Việt Nam, Biểu thuế áp dụng đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu.

b.2.2) Đối chiếu mô tả hàng hóa, mã số hàng hóa khai báo với mô tả hàng hóa, mã số tại Danh mục hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu rủi ro về phân loại hàng hóa, áp dụng mức thuế, Danh mục hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu Việt Nam, Biểu thuế áp dụng đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu có hiệu lực tại thời điểm đăng ký tờ khai.

b.2.3) Đối với trường hợp áp dụng Thông báo kết quả xác định trước mã số của Tổng cục Hải quan: thực hiện theo khoản 5 Điều 27 Thông tư số 38/2015/TT-BTC được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 39/2018/TT-BTC ngày 20/4/2018 của Bộ Tài chính.

b.2.4) Đối với hàng hóa Phân loại máy liên hợp hoặc tổ hợp máy thuộc các Chương 84, Chương 85 và Chương 90 của Danh mục hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu Việt Nam thực hiện thủ tục theo quy định tại Điều 7 Thông tư số 14/2015/TT-BTC, theo đó lưu ý:

Công chức hải quan tại Chi cục làm thủ tục nhập khẩu, tiếp nhận kiểm tra hồ sơ mặt hàng doanh nghiệp khai báo nhập khẩu đối chiếu với thông tin doanh nghiệp đã đăng ký trong Danh mục, đồng thời kiểm tra tính chính xác của Danh mục đăng ký để xác định mã số HS phù hợp cho hàng hóa và xử lý như sau:

(i) Trường hợp đủ cơ sở xác định Danh mục đăng ký không thỏa mãn phân loại là máy liên hợp hoặc tổ hợp máy theo Chú giải 3, 4, 5 Phần XVI Danh mục hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu Việt Nam thì thực hiện phân loại theo từng máy móc, thiết bị.

(ii) Trường hợp Danh mục đăng ký thỏa mãn phân loại là máy liên hợp hoặc tổ hợp máy theo Chú giải 3, 4, 5 Phần XVI Danh mục hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu Việt Nam nhưng máy chính hoặc bộ phận thực hiện chức năng chính chưa đúng thì thực hiện phân loại, xác định máy chính đúng theo quy định.

(iii) Trường hợp Danh mục đăng ký thỏa mãn phân loại là máy liên hợp hoặc tổ hợp máy theo Chú giải 3, 4, 5 Phần XVI Danh mục hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu Việt Nam nhưng một số máy, thiết bị thuộc Danh mục không thỏa mãn phân loại theo máy chính thì thực hiện phân loại riêng đối với máy, thiết bị đó.

(iv) Trường hợp có nghi vấn về tính chính xác của Danh mục hoặc nghi ngờ về xác định máy chính chưa đúng nhưng chưa đủ cơ sở kết luận thì ghi nhận dấu hiệu nghi vấn kèm hồ sơ sau khi hết lượng hàng hóa nhập khẩu để kiểm tra sau thông quan theo quy định.

b.2.5) Đối với hàng hóa phân loại máy móc, thiết bị ở dạng chưa lắp ráp hoặc tháo rời thực hiện thủ tục theo quy định tại Điều 8 Thông tư số 14/2015/TT-BTC, theo đó lưu ý:

Công chức hải quan tại Chi cục làm thủ tục nhập khẩu, tiếp nhận kiểm tra hồ sơ mặt hàng doanh nghiệp khai báo nhập khẩu đối chiếu với thông tin doanh nghiệp đã đăng ký trong Danh mục, đồng thời kiểm tra tính chính xác của Danh mục đăng ký để xác định mã số HS phù hợp cho hàng hóa và xử lý như sau:

(i) Trường hợp đủ cơ sở xác định Danh mục đăng ký không thỏa mãn phân loại theo quy tắc 2a của 6 (sáu) quy tắc tổng quát giải thích Hệ thống HS thì thực hiện phân loại theo từng linh kiện, thiết bị rời.

(ii) Trường hợp Danh mục đăng ký thỏa mãn phân loại theo quy tắc 2a của 6 (sáu) quy tắc tổng quát giải thích Hệ thống HS nhưng người khai hải quan xác định mã số của máy, thiết bị nguyên chiếc không chính xác thì thực hiện phân loại, xác định lại mã số hàng hóa theo quy định

(iii) Trường hợp có nghi vấn về tính chính xác của Danh mục hoặc nghi ngờ về mã số của máy, thiết bị nguyên chiếc không chính xác nhưng chưa đủ cơ sở kết luận thì ghi nhận dấu hiệu nghi vấn kèm hồ sơ sau khi hết lượng hàng hóa nhập khẩu để kiểm tra sau thông quan theo quy định.

c) Kiểm tra mức thuế:

c.1) Công chức được phân công, kiểm tra đối chiếu mô tả hàng hóa, mã số, mức thuế khai báo với mô tả hàng hóa, mã số, mức thuế tại các biểu thuế xuất khẩu, biểu thuế nhập khẩu, mức thuế GTGT, biểu thuế BVMT, biểu thuế TTĐB và các loại thuế khác do Chính phủ ban hành và các Quyết định của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc áp dụng các biện pháp phòng vệ thương mại đối với hàng hóa nhập khẩu có hiệu lực tại thời điểm đăng ký tờ khai để xác định sự phù hợp.

c.2) Đối chiếu các chứng từ trong hồ sơ hải quan với điều kiện áp dụng các Biểu thuế có hiệu lực tại thời điểm đăng ký tờ khai (như quy định về nước xuất khẩu, chứng từ chứng nhận xuất xứ, hình thức vận chuyển từ nước xuất khẩu, các chứng từ phải xuất trình khi áp dụng thuế suất ưu đãi riêng tại Chương 98).

c.3) Khi làm thủ tục hải quan, ngoài việc kiểm tra thông tin do người khai hải quan khai báo về mô tả hàng hóa, mã số, mức thuế theo nội dung tại điểm b, điểm c khoản này, công chức hải quan phải đối chiếu với tài liệu kỹ thuật, chứng từ khác liên quan đến hàng hóa tại hồ sơ hải quan.

d) Kiểm tra trị giá hải quan: Công chức chấp nhận trị giá kê khai và thông quan hàng hóa. Việc kiểm tra trị giá được thực hiện sau khi hàng hóa đã thông quan.

đ) Kiểm tra Sở hữu trí tuệ thực hiện theo quy định tại Thông tư số 13/2015/TT-BTC ngày 30/01/2015 được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 13/2020/TT-BTC ngày 06/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính. Ngoài ra, đối với hàng hóa phải kiểm tra Sở hữu trí tuệ theo kế hoạch của Tổng cục Hải quan, công chức hải quan phải kiểm tra đối chiếu thông tin khai báo về nhãn hiệu hàng hóa với danh sách các nhãn hiệu sản phẩm hàng hóa có yêu cầu về kiểm tra

giám sát, bảo hộ quyền Sở hữu trí tuệ đã đăng ký và được Tổng cục Hải quan thông báo.

e) Kiểm tra xuất xứ hàng hóa thực hiện kiểm tra theo quy định tại Thông tư số 33/2023/TT-BTC ngày 31/5/2023 của Bộ Tài chính.

Đối với việc kiểm tra chứng từ chứng nhận xuất xứ điện tử trên Cổng thông tin một cửa quốc gia: Trường hợp cơ quan hải quan không kiểm tra được chứng từ chứng nhận xuất xứ điện tử trên Cổng thông tin một cửa quốc gia mà vẫn kiểm tra được trên trang thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền cấp chứng từ chứng nhận xuất xứ của nước xuất khẩu thì công chức hải quan căn cứ vào thông tin này để thực hiện thủ tục hải quan. Trường hợp không kiểm tra được trên trang thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền cấp chứng từ chứng nhận xuất xứ của nước xuất khẩu thì Chi cục Hải quan hướng dẫn người khai hải quan nộp nộp bản chụp chứng từ chứng nhận xuất xứ có xác nhận của người khai hải quan theo hướng dẫn tại khoản 4 Điều 12 Thông tư số 33/2023/TT-BTC ngày 31/5/2023 của Bộ Tài chính quy định về xác định xuất xứ hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu. Sau khi Cổng thông tin một cửa quốc gia hoạt động bình thường thì công chức hải quan thực hiện rà soát, đối chiếu thông tin chứng từ chứng nhận xuất xứ bản giấy do người khai hải quan nộp với thông tin chứng từ chứng nhận xuất xứ trên Cổng thông tin một cửa quốc gia, trường hợp phát hiện sai khác thì tiến hành xử lý theo quy định.

g) Kiểm tra chính sách thuế:

g.1) Trình tự kiểm tra hồ sơ miễn thuế, giảm thuế, không thu thuế, xử lý tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa thực hiện theo quy trình ban hành kèm theo Quyết định số 3394/TCHQ-TXNK ngày 31/12/2021 và các văn bản hướng dẫn của Tổng cục Hải quan.

Đối với hàng gia công, sản xuất hàng hóa xuất khẩu, trong trường hợp hệ thống gặp sự cố không tra cứu được thông tin cơ sở gia công, sản xuất hàng hóa xuất khẩu; hợp đồng/phụ lục hợp đồng gia công, Chi cục Hải quan sử dụng thông tin theo dõi quá trình doanh nghiệp hoạt động gia công, sản xuất xuất khẩu và báo cáo định kỳ theo hướng dẫn tại Quy trình thủ tục hải quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu ban hành tại Quyết định số 1966/QĐ-TCHQ ngày 10/7/2015 của Tổng cục Hải quan (Quy trình 1966) để đối chiếu, kiểm tra, rà soát làm cơ sở xử lý trong và sau thông quan theo quy định. Sau khi hệ thống hoạt động trở lại bình thường, công chức rà soát, đối chiếu lại thông tin trên hệ thống, cập nhật vào mục “Thông tin thu thập trong kỳ” tại mẫu 05/BCGC/GSQL Quy trình 1966 quá trình làm thủ tục hải quan từ khi hệ thống bị sự cố cho đến khi hệ thống kết nối trở lại (đăng ký tờ khai, tiếp nhận thông báo cơ sở sản xuất, tiếp nhận hợp đồng gia công, phụ lục hợp đồng gia công) và lập báo cáo, đề xuất Lãnh đạo xử lý theo chức năng, thẩm quyền.

g.2) Kiểm tra căn cứ tính thuế, phương pháp tính thuế, tỷ giá tính thuế thực hiện theo quy định của pháp luật về thuế đối với hàng hóa xuất nhập khẩu

và hướng dẫn tại mục IV Chương II Thông tư số 38/2015/TT-BTC sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 39/2018/TT-BTC.

g.3) Trình tự ấn định thuế thực hiện theo quy định tại Luật Quản lý thuế số 38/2019/QH14, Nghị định số 126/2020/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý thuế và Điều 48 Thông tư số 38/2015/TT-BTC sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 39/2018/TT-BTC.

g.4) Xử lý miễn thuế đối với trường hợp Danh mục miễn thuế đã đăng ký và đang sử dụng trên Hệ thống VNACCS:

g.4.1) Trường hợp người nộp thuế đăng ký tờ khai hải quan có sử dụng Danh mục miễn thuế điện tử đang được đăng ký và theo dõi trên Hệ thống VNACCS, cơ quan hải quan nơi tiếp nhận tờ khai hướng dẫn người nộp thuế liên hệ với cơ quan hải quan nơi cấp Danh mục miễn thuế điện tử để thực hiện thủ tục đăng ký sử dụng Danh mục miễn thuế bản giấy đối với số lượng miễn thuế còn lại;

g.4.2) Người nộp thuế khai báo Danh mục hàng hóa miễn thuế dự kiến xuất khẩu, nhập khẩu theo mẫu số 06 ban hành kèm theo Nghị định số 18/2021/NĐ-CP ngày 11/03/2021 của Chính phủ, trong đó tại cột “Số lượng” ghi rõ số lượng còn lại được miễn thuế theo Danh mục miễn thuế điện tử, đồng thời có văn bản cam kết chịu trách nhiệm về việc khai báo chính xác các thông tin liên quan đến Danh mục miễn thuế điện tử;

g.4.3) Cơ quan hải quan nơi cấp Danh mục miễn thuế điện tử cấp cho người nộp thuế 01 Phiếu theo dõi trừ lùi (bản chính) theo mẫu số 07 ban hành kèm theo Nghị định số 18/2021/NĐ-CP ngày 11/03/2021 của Chính phủ, lưu 01 bản chụp Phiếu theo dõi trừ lùi và lưu bản chính Danh mục hàng hóa miễn thuế do người nộp thuế xuất trình;

g.4.4) Cơ quan hải quan nơi tiếp nhận tờ khai thực hiện:

g.4.4.1) Hướng dẫn người nộp thuế khai báo số Danh mục miễn thuế điện tử, số thứ tự dòng hàng trên Danh mục miễn thuế điện tử, Mã đơn vị hải quan tiếp nhận Danh mục miễn thuế điện tử (Ví dụ: đơn vị tiếp nhận Danh mục miễn thuế là Cục Hải quan thành phố Hải Phòng thì khai báo là: 03ZZ) tại phần mô tả hàng hóa trên tờ khai hải quan;

g.4.4.2) Thực hiện cập nhật và trừ lùi số lượng hàng hóa đã được miễn thuế vào bản chính Phiếu theo dõi trừ lùi, ký xác nhận vào Phiếu theo dõi trừ lùi, lưu 01 bản chụp và trả lại người nộp thuế bản chính Phiếu theo dõi trừ lùi;

g.4.4.3) Sau khi hoàn thành thủ tục hải quan, cơ quan hải quan nơi tiếp nhận tờ khai cung cấp thông tin tờ khai khai báo hàng hóa miễn thuế theo Danh mục miễn thuế kèm 01 bản sao Phiếu theo dõi trừ lùi để đơn vị cấp Danh mục miễn thuế biết và theo dõi;

g.4.5) Sau khi Hệ thống được khôi phục, cơ quan hải quan nơi cấp Danh mục miễn thuế kiểm tra, đối chiếu thông tin người nộp thuế cung cấp về việc miễn thuế theo Danh mục miễn thuế và thông tin do các cơ quan hải quan nơi tiếp nhận tờ khai cung cấp để hướng dẫn người nộp thuế khai báo sửa đổi, bổ sung Danh mục miễn thuế điện tử theo quy định.

h) Kiểm tra giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu, giấy chứng nhận kiểm tra chuyên ngành.

Việc kiểm tra thực hiện theo quy định tại Điều 28 Thông tư số 38/2015/TT-BTC ngày 25/3/2015 được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 39/2018/TT-BTC ngày 20/4/2018 của Bộ Tài chính, cụ thể:

h.1) Trường hợp Công thông tin một cửa quốc gia gặp sự cố không tra cứu được thông tin giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu, giấy chứng nhận kiểm tra chuyên ngành đã được cấp trên hệ thống, Chi cục Hải quan thực hiện tra cứu thông tin giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu, giấy chứng nhận kiểm tra chuyên ngành trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến/hệ thống quản lý của các Bộ ngành để giải quyết thủ tục đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu. Trường hợp không tra cứu được trên các hệ thống này, thì chấp nhận chứng từ do người khai nộp có đóng dấu, xác nhận của người đại diện người khai hải quan.

Sau khi Công thông tin một cửa quốc gia được khắc phục, hoạt động trở lại, Chi cục Hải quan có trách nhiệm rà soát, kiểm tra giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu, giấy chứng nhận kiểm tra chuyên ngành trên Công thông tin một cửa quốc gia với chứng từ thuộc bộ hồ sơ hải quan, nếu phát hiện thông tin người khai hải quan khai báo hải quan không đúng với thông tin trên Công thông tin một cửa quốc gia thì xử lý theo quy định của pháp luật.

h.2) Trường hợp cơ quan có thẩm quyền chưa cấp hoặc chưa hoàn thành việc cấp giấy phép, thông báo kiểm tra chuyên ngành qua Công thông tin một cửa quốc gia hoặc hệ thống dịch vụ công trực tuyến/hệ thống quản lý của các Bộ ngành: Chi cục Hải quan yêu cầu người khai hải quan nộp bản chính chứng từ quản lý, kiểm tra chuyên ngành do cơ quan có thẩm quyền cấp để giải quyết thủ tục đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu.

2) Xử lý kết quả kiểm tra:

Công chức hải quan ghi nhận kết quả kiểm tra trên Mục I Phiếu ghi kết quả kiểm tra theo mẫu số 06/PGKQKT/GSQL phụ lục II ban hành kèm Thông tư số 39/2018/TT-BTC, cụ thể như sau:

a) Nếu kiểm tra hồ sơ phát hiện khai không đầy đủ hoặc có sự sai lệch, chưa phù hợp giữa chứng từ thuộc bộ hồ sơ hải quan và thông tin tờ khai, công chức kiểm tra hồ sơ thực hiện:

a.1) Thông báo cho người khai hải quan khai bổ sung thông qua Phiếu yêu cầu nghiệp vụ theo mẫu số 05/YCNAV/GSQL Phụ lục 2 ban hành kèm theo

Quyết định số 1966/QĐ-TCHQ ngày 10/07/2015, trường hợp công chức có đầy đủ thông tin xác định có hành vi vi phạm thì xử lý vi phạm theo quy định.

Đối với trường hợp kiểm tra mã số thuế khai báo chưa phù hợp, cơ quan hải quan thông báo theo mẫu số 01/TXNK kèm theo Thông tư số 06/2021/TT-BTC.

a.2) Trường hợp cơ quan hải quan chưa đủ căn cứ để xác định tính chính xác của nội dung khai hải quan thì đề nghị người khai hải quan bổ sung thêm thông tin, chứng từ thông qua Phiếu yêu cầu nghiệp vụ theo mẫu số 05/YCNAV/GSQL Phụ lục 2 ban hành kèm theo Quyết định số 1966/QĐ-TCHQ ngày 10/07/2015. Trường hợp người khai hải quan nộp bổ sung chứng từ theo quy định của pháp luật nhưng vẫn không hợp lệ, đề xuất Chi cục trưởng chuyên kiểm tra thực tế hàng hóa và xử lý theo quy định. Công chức kiểm tra hồ sơ ghi nhận kết quả kiểm tra tại ô số 1, số 2, số 3 mục I và đề xuất việc xử lý tại ô số 4 mục I trên Phiếu ghi kết quả kiểm tra mẫu số 06/PGKQKT/GSQL phụ lục II ban hành kèm Thông tư số 39/2018/TT-BTC. Chi cục trưởng xem xét, quyết định, ký tên, đóng dấu tại ô số 5 mục I trên Phiếu ghi kết quả kiểm tra và căn cứ tình hình thực tế phân công cho công chức kiểm tra thực tế hàng hóa sau khi quyết định hình thức, mức độ kiểm tra.

b) Nếu kết quả kiểm tra hồ sơ phù hợp thì thực hiện như sau:

b.1) Đối với trường hợp phải theo dõi trừ lùi:

b.1.1) Trừ lùi hàng hóa theo giấy phép/hạn ngạch/văn bản quản lý chuyên ngành/phế liệu

- Trường hợp hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu theo giấy phép/hạn ngạch/văn bản quản lý chuyên ngành/phế liệu đã được sử dụng để trừ lùi trên hệ thống trước khi sự cố xảy ra, Chi cục Hải quan nơi tiếp nhận tờ khai hướng dẫn người khai hải quan lập danh sách hàng hóa đã xuất khẩu nhập khẩu theo giấy phép/hạn ngạch/văn bản quản lý chuyên ngành/phế liệu theo nguyên tắc người khai hải quan tự khai tự chịu trách nhiệm và liên hệ với cơ quan hải quan nơi thực hiện trừ lùi lần đầu tiên để được cấp 01 Phiếu theo dõi trừ lùi theo mẫu số 05/TDTL/GSQL (bản chính) ban hành kèm phụ lục II Thông tư số 39/2018/TT-BTC sử dụng trong quá trình thực hiện thủ tục hải quan khi Hệ thống gặp sự cố.

Chi cục hải quan tiếp nhận tờ khai cập nhật và trừ lùi số lượng hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu theo giấy phép/hạn ngạch/văn bản quản lý chuyên ngành/phế liệu vào bản chính Phiếu theo dõi trừ lùi, ký xác nhận vào Phiếu theo dõi trừ lùi, lưu 01 bản chụp và trả lại người nộp thuế bản chính Phiếu theo dõi trừ lùi.

- Trường hợp hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu theo giấy phép/hạn ngạch/văn bản quản lý chuyên ngành/phế liệu phát sinh mới, Chi cục hải quan tiếp nhận tờ khai cấp 01 Phiếu theo dõi trừ lùi theo mẫu số 05/TDTL/GSQL (bản chính) ban hành kèm phụ lục II Thông tư số 39/2018/TT-BTC sử dụng trong quá trình thực hiện thủ tục hải quan khi Hệ thống gặp sự cố.

- Sau khi hệ thống được khôi phục, hoạt động trở lại, Chi cục Hải quan tiếp nhận tờ khai có trách nhiệm rà soát, kiểm tra cập nhật thông tin theo dõi trừ lùi vào hệ thống, nếu phát hiện thông tin người khai hải quan khai báo hải quan không đúng với thông tin trên giấy phép/hạn ngạch/văn bản quản lý chuyên ngành/phế liệu thì xử lý theo quy định của pháp luật.

b.1.2) Trừ lùi đối với hàng hóa TNTX, TXTN

- Trường hợp hàng hóa tạm xuất khẩu, tạm nhập khẩu đã được đăng ký tờ khai hải quan trên hệ thống trước khi sự cố xảy ra, Chi cục Hải quan nơi tiếp nhận tờ khai căn cứ thông tin khai của người khai hải quan để thực hiện thủ tục hải quan tái xuất, tái nhập.

Sau khi hệ thống được khôi phục, hoạt động trở lại, Chi cục Hải quan tiếp nhận tờ khai có trách nhiệm cập nhật số lượng hàng hóa đã tái xuất, tái nhập trên tờ khai hải quan giấy vào hệ thống, nếu phát hiện thông tin người khai hải quan khai báo hải quan không đúng với thực tế thì xử lý theo quy định của pháp luật.

- Trường hợp hàng hóa tạm xuất khẩu, tạm nhập phát sinh mới, Chi cục hải quan tiếp nhận tờ khai cấp 01 Phiếu theo dõi trừ lùi theo mẫu số 05/TDTL/TNTX-TXTN/GSQL (bản chính) ban hành kèm Quy trình này, lưu 01 bản chụp và trả lại người khai hải quan bản chính Phiếu theo dõi trừ lùi để sử dụng trong quá trình thực hiện thủ tục hải quan đối với các tờ khai tái nhập khẩu, tái xuất khẩu.

b.1.3) Trường hợp áp dụng trừ lùi giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa, Chi cục Hải quan nơi đăng ký tờ khai nhập khẩu hướng dẫn người khai hải quan khai báo Phiếu theo dõi trừ lùi và thực hiện Thủ tục trừ lùi Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 11 và Điều 22 Thông tư số 33/2023/TT-BTC.

b.1.4) Đối với hàng hóa Phân loại máy liên hợp hoặc tổ hợp máy thuộc các Chương 84, Chương 85 và Chương 90 của Danh mục hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu Việt Nam thực hiện trừ lùi theo quy định tại Điều 7 Thông tư số 14/2015/TT-BTC.

b.1.5) Đối với hàng hóa phân loại máy móc, thiết bị ở dạng chưa lắp ráp hoặc tháo rời thực hiện thực hiện trừ lùi theo quy định tại Điều 8 Thông tư số 14/2015/TT-BTC.

b.2) Trường hợp đủ điều kiện thông quan, công chức hải quan đóng dấu xác nhận hoàn thành kiểm tra hồ sơ trên mẫu số 06/PGKQKT/GSQL phụ lục II ban hành kèm Thông tư số 39/2018/TT-BTC và thông báo số tiền thuế, phí, lệ phí phải nộp cho người khai hải quan. Chuyển sang bước 4 Điều này trước khi xác nhận thông quan.

b.3) Trường hợp đưa hàng về bảo quản thực hiện theo quy định tại Điều 4 Quy trình này;

b.4) Trường hợp giải phóng hàng thực hiện theo quy định tại Điều 5 Quy trình này;

b.6) Trường hợp phải kiểm tra thực tế hàng hóa:

b.6.1) Chuyển hồ sơ sang bước 3 Điều này để thực hiện kiểm tra thực tế hàng hóa;

b.6.2) Trường hợp hàng hóa nhập khẩu đưa hàng hóa về địa điểm kiểm tra tại Chi cục Hải quan nơi đăng ký tờ khai thực hiện theo quy định tại Điều 10 Quy trình này;

b.6.3) Trường hợp kiểm hóa hộ thực hiện theo quy định tại Điều 8 Quy trình này;

b.7) Đối với hàng hóa nhập khẩu đăng ký tờ khai tại Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu thuộc trường hợp giải phóng hàng/đưa hàng về bảo quản/ đưa hàng về địa điểm kiểm tra tại Chi cục nơi đăng ký tờ khai, công chức hải quan đóng dấu công chức tại ô 37 trên 02 bản tờ khai nhập khẩu, bàn giao cho người khai hải quan 01 bản để thực hiện thủ tục đưa hàng qua khu vực giám sát theo quy định tại Điều 10 Quy trình này.

Bước 3. Kiểm tra thực tế hàng hóa

1. Việc kiểm tra thực tế hàng hóa thực hiện theo hướng dẫn tại Điều 48 Quy trình 1966 (trừ nội dung hướng dẫn tại điểm a.3, điểm b.3 khoản 2 Điều 48).

Trường hợp hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu phải kiểm tra bằng máy soi thì thực hiện theo Quyết định 3272/QĐ-TCHQ ngày 24/11/2020 của Tổng cục Hải quan.

2. Việc quyết định hình thức mức độ kiểm tra và phân công công chức kiểm tra thực tế hàng hóa thực hiện trên Lệnh hình thức, mức độ kiểm tra theo mẫu 01 ban hành kèm Quy trình này. Việc ghi kết quả kiểm tra thực tế hàng hóa thực hiện trên mẫu số 06/PGKQKT/GSQL phụ lục II ban hành kèm Thông tư số 39/2018/TT-BTC.

Bước 4. Kiểm tra hoàn thành nghĩa vụ về thuế

1. Ngân hàng thương mại, Kho bạc Nhà nước (nơi người nộp thuế thực hiện thủ tục nộp NSNN) theo quy định tại Điều 4 Nghị định số 11/2020/NĐ-CP ngày 20/01/2020 của Chính phủ quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước thực hiện cấp chứng từ nộp NSNN cho người nộp thuế ngay sau khi hoàn thành thủ tục thu tiền mặt từ người nộp thuế hoặc thu qua các phương thức thanh toán không dùng tiền mặt mà người nộp thuế sử dụng để nộp NSNN và gửi thông tin thu NSNN cho cơ quan hải quan theo địa chỉ email nêu tại công văn 2674/TCHQ-TXNK ngày 16/05/2018 của Tổng cục Hải quan;

2. Trường hợp ngân hàng thực hiện bảo lãnh thuế theo quy định tại Điều 22 Thông tư số 184/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 của Bộ Tài chính thì ngân hàng nơi phát hành thư bảo lãnh cho người nộp thuế và gửi thông tin bảo lãnh

thuế theo địa chỉ email nêu tại công văn 2674/TCHQ-TXNK ngày 16/05/2018 của Tổng cục Hải quan.

3. Công chức hải quan căn cứ thông tin giấy nộp tiền (Giấy nộp tiền ngân hàng: cung cấp bản chính qua email; Giấy nộp tiền của Kho bạc nhà nước: người khai hải quan cung cấp bản photo) hoặc chứng từ bảo lãnh do người khai hải quan cung cấp để kiểm tra nghĩa vụ về thuế và xử lý như sau:

a) Xác nhận thông quan tờ khai: sau khi người khai hoàn thành nghĩa vụ thuế, công chức hải quan ký tên, ghi ngày tháng năm, đóng dấu công chức trên ô “Xác nhận thông quan” 02 bản tờ khai hải quan để xác nhận thông quan.

b) Trả cho người khai hải quan 01 bản tờ khai.

c) Công chức hải quan cập nhật số phải thu, số đã thu, xác nhận hoàn thành nghĩa vụ thuế (chứng từ có bảng kê Kho bạc nhà nước và chưa có Bảng kê Kho bạc nhà nước để theo dõi) theo từng tờ khai, chi tiết theo sắc thuế trên file excel tại đơn vị. Đội Quản lý thuế/ Đội Tổng hợp theo dõi quản lý Giấy nộp tiền từ Kho bạc, các trường hợp đã xác nhận hoàn thành nghĩa vụ về thuế mà chưa có Giấy nộp tiền từ Kho bạc về để có các biện pháp xử lý theo quy định tại Thông tư số 184/2015/TT-BTC; theo dõi các trường hợp được bảo lãnh; các tờ khai nợ thuế để thực hiện đôn đốc, cưỡng chế thu đòi nợ thuế theo quy định.

Đơn vị lưu 01 bản photo giấy nộp tiền cùng hồ sơ hải quan.

Trường hợp lệ phí quá cảnh của doanh nghiệp không nộp theo tháng thì doanh nghiệp phải có giấy nộp tiền trước khi thông quan.

d) Định kỳ 01h/lần ngân hàng thương mại gửi thông tin bảng kê các khoản thu ngân sách nhà nước có chữ ký số của các ngân hàng thương mại sử dụng để gắn vào email gửi Tổng cục Hải quan (Cục Thuế xuất nhập khẩu).

Cuối ngày hoặc chậm nhất vào đầu ngày làm việc tiếp theo, Kho bạc Nhà nước in bảng kê chứng từ nộp ngân sách gửi cơ quan Hải quan để hỗ trợ xác nhận hoàn thành nghĩa vụ thuế theo quy định.

Sau khi Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan được khắc phục, Chi cục Hải quan cập nhật ngay dữ liệu về nghĩa vụ thuế, phí, lệ phí vào Hệ thống kế toán thuế tập trung theo hướng dẫn tại Sổ tay nghiệp vụ kế toán thuế và thu khác, quản lý nợ thuế đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu ban hành kèm theo Quyết định số 1647/QĐ-TCHQ ngày 26/6/2020 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan.

Điều 3. Quản lý, hoàn chỉnh hồ sơ

Việc quản lý, hoàn chỉnh hồ sơ thực hiện theo hướng dẫn tại Điều 10 Quy trình thủ tục hải quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu ban hành kèm Quy trình 1966.

Điều 4. Đưa hàng về bảo quản

1. Căn cứ văn bản đề nghị đưa hàng về bảo quản của người khai hải quan theo mẫu số 09/BQHH/GSQL Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 38/2015/TT-BTC được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 39/2018/TT-BTC hoặc văn bản của cơ quan kiểm tra chuyên ngành đề nghị đưa hàng về địa điểm khác để kiểm tra theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 32 Thông tư số 38/2015/TT-BTC được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 39/2018/TT-BTC, công chức hải quan kiểm tra thông tin khai báo với các điều kiện cho phép đưa hàng về bảo quản quy định tại Điều 33 Nghị định số 08/2015/NĐ-CP và Điều 32 Thông tư số 38/2015/TT-BTC và quy định của pháp luật có liên quan.

2. Xử lý kết quả kiểm tra

a) Trường hợp hàng hóa không đủ điều kiện đưa về bảo quản, thông báo cho người khai hải quan lý do từ chối thông qua phiếu yêu cầu nghiệp vụ theo mẫu số 05/YCNV/GSQL Phụ lục 2 ban hành kèm theo Quyết định số 1966/QĐ-TCHQ ngày 10/07/2015.

b) Trường hợp hàng hóa đáp ứng điều kiện đưa hàng về bảo quản, công chức kiểm tra hồ sơ thực hiện như sau:

b.1) Đề xuất Chi cục trưởng phê duyệt đưa hàng về bảo quản, công chức kiểm tra nghĩa vụ thuế, phí, lệ phí (nếu có), trong đó ghi nhận cụ thể căn cứ chấp nhận đưa hàng về bảo quản, địa điểm bảo quản hàng hóa...;

b.2) Sau khi được Chi cục trưởng phê duyệt, công chức hải quan ghi nội dung “cho phép đưa hàng về bảo quản tại địa chỉ...”, ngày tháng năm, ký tên đóng dấu trên ô 37 tờ khai hải quan.

b.3) Sau khi có kết quả kiểm tra do cơ quan kiểm tra chuyên ngành gửi đến hoặc do người khai hải quan nộp trực tiếp cho cơ quan hải quan (sử dụng thông tin đến trước), công chức kiểm tra, đối chiếu với thông tin khai trên tờ khai hải quan, nếu lô hàng đủ điều kiện được phép nhập khẩu thì ghi nhận kết quả kiểm tra và xác nhận hoàn thành kiểm tra hồ sơ trên mẫu số 06/PGKQKT/GSQL phụ lục II ban hành kèm Thông tư số 39/2018/TT-BTC, chuyển hồ sơ sang bước 4 Điều 1 Quy trình này để xác nhận thông quan; nếu lô hàng không được phép nhập khẩu tiến hành xử lý theo quy định hiện hành.

Điều 5. Giải phóng hàng

Căn cứ đề nghị giải phóng hàng của người khai hải quan và các quy định về các trường hợp được giải phóng hàng, công chức đề xuất cho phép giải phóng hàng. Sau khi được Chi cục trưởng phê duyệt thực hiện như sau:

1. Khi người khai hải quan đã hoàn thành nghĩa vụ thuế, công chức hải quan ghi nội dung “cho phép giải phóng hàng chờ”, ngày tháng năm, ký tên đóng dấu trên ô 37 tờ khai hải quan.

2. Sau khi giải phóng hàng, căn cứ các quy định tại Điều 33 Thông tư số 38/2015/TT-BTC, nếu thuộc trường hợp thông quan thì công chức đóng dấu ghi nhận kết quả kiểm tra và xác nhận hoàn thành kiểm tra hồ sơ trên mẫu số 06/PGKQKT/GSQL phụ lục II ban hành kèm Thông tư số 39/2018/TT-BTC và chuyển sang bước 4 Điều 2 Quy trình này để xác nhận thông quan.

Điều 6: Khai sửa đổi, bổ sung

1. Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ khai sửa đổi, bổ sung trên mẫu 03/KBS/GSQL Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 38/2015/TT-BTC được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 39/2018/TT-BTC. Trình tự thực hiện thủ tục khai sửa đổi, bổ sung thực hiện theo quy định tại Điều 20 Thông tư số 38/2015/TT-BTC được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 39/2018/TT-BTC ngày 20/4/2018 của Bộ Tài chính.

2. Trên cơ sở kết quả kiểm tra, công chức được phân công đề xuất Chi cục trưởng chấp nhận/không chấp nhận việc khai bổ sung trên mẫu 03/KBS/GSQL và trả cho người khai hải quan 01 bản sau khi được Chi cục trưởng phê duyệt.

Điều 7. Hủy tờ khai

Việc hủy tờ khai thực hiện theo quy định tại Điều 22 Thông tư 38/2015/TT-BTC ngày 25/3/2015 được sửa đổi, bổ sung tại khoản 11 Điều 1 Thông tư số 39/2018/TT-BTC ngày 20/4/2018 của Bộ Tài chính.

Điều 8. Kiểm tra thực tế hàng hóa theo đề nghị của Chi cục Hải quan nơi đăng ký tờ khai (Kiểm hóa hộ)

1. Các trường hợp kiểm hóa hộ thực hiện theo quy định tại Điều 5 Thông tư số 121/2021/TT-BTC ngày 24/12/2021 của Bộ Tài chính

2. Trình tự thực hiện việc kiểm hóa hộ thực hiện theo quy định tại khoản 9 Điều 29 Thông tư số 38/2015/TT-BTC ngày 25/3/2015 được sửa đổi, bổ sung tại khoản 18 Điều 1 Thông tư số 39/2018/TT-BTC ngày 20/4/2018 và hướng dẫn tại điểm 3 Điều 11 Quy trình 1966. Riêng việc đề xuất kiểm hóa hộ, công chức hải quan thực hiện trên mẫu số 06/PGKQKT/GSQL phụ lục II ban hành kèm Thông tư số 39/2018/TT-BTC.

Điều 9. Trình tự thực hiện thủ tục đối với hàng hóa vận chuyển chịu sự giám sát hải quan theo hình thức vận chuyển kết hợp.

Thủ tục đối với hàng hóa vận chuyển chịu sự giám sát hải quan theo hình thức vận chuyển kết hợp thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 51c Thông tư 38/2015/TT-BTC ngày 25/3/2015 được sửa đổi, bổ sung tại khoản 30 Điều 1 Thông tư số 39/2018/TT-BTC ngày 20/4/2018 của Bộ Tài chính.

Điều 10. Giám sát hải quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu đưa vào, đưa ra, lưu giữ trong địa bàn hoạt động hải quan

1. Đối với hàng hóa xuất khẩu:

Công chức hải quan tại cửa khẩu xuất kiểm tra thông tin trên tờ khai hải quan đã được cơ quan hải quan xác nhận thông quan, giải phóng hàng, Biên bản bàn giao (nếu có) do người khai hải quan hoặc người vận chuyển xuất trình và xử lý như sau:

a) Kiểm tra, đối chiếu số seal hải quan/seal hãng vận tải, số container (đối với lô hàng vận chuyển bằng container), số lượng kiện/trọng lượng (đối với hàng hóa giao nhận dưới dạng kiện/rời) với thông tin trên Biên bản bàn giao (nếu có) đối với lô hàng phải niêm phong hải quan. Vào Sổ theo dõi các trường hợp theo quy trình giám sát thủ công để theo dõi hàng hóa xếp hàng lên phương tiện vận tải.

b) Ký tên, đóng dấu công chức, ghi ngày, tháng, năm vào ô 31 tờ khai hàng hóa xuất khẩu, lưu 01 bản chụp và trả lại bản chính cho người khai hải quan để theo dõi xếp hàng lên phương tiện vận tải.

c) Phản hồi thông tin hàng hóa xuất khẩu đã vận chuyển đến đích cho Chi cục Hải quan nơi đăng ký tờ khai biết.

2. Đối với hàng hóa nhập khẩu:

a) Đối với lô hàng phải đưa về địa điểm kiểm tra ngoài cửa khẩu để kiểm tra thực tế:

a.1) Tiếp nhận tờ khai hải quan do người khai hải quan xuất trình; kiểm tra đối chiếu thông tin số container, số seal hãng vận chuyển đối với hàng hóa vận chuyển bằng container; số lượng kiện đối với hàng kiện với thông tin khai báo trên tờ khai hải quan.

a.2) Niêm phong hải quan và lập 02 Biên bản bàn giao theo mẫu 10/BBBG/GSQL Phụ lục II ban hành kèm Thông tư số 39/2018/TT-BTC để bàn giao cho Chi cục hải quan nơi hàng hóa được vận chuyển đến để làm tiếp thủ tục hải quan theo quy định;

Trường hợp nếu là hàng rời, hàng công kênh, hàng siêu trường, siêu trọng không thể niêm phong được, công chức hải quan ghi chú tình trạng “hàng không đủ điều kiện niêm phong”, ghi rõ các thông tin khác (nếu có) về hàng hóa như tên hàng, số lượng, chủng loại, ký mã hiệu, xuất xứ trên Biên bản bàn giao và chụp ảnh nguyên trạng hàng hóa gửi kèm Biên bản bàn giao (nếu thấy cần thiết).

a.3) Chi cục hải quan nơi hàng hóa vận chuyển đến thực hiện tiếp nhận Biên bản bàn giao lô hàng nhập khẩu, thực hiện các bước theo quy định tại bước 3 Điều 2 Quy trình này và phản hồi thông tin hàng hóa đã vận chuyển đến đích cho Chi cục hải quan nơi hàng hóa vận chuyển đi biết.

b) Trường hợp hàng hóa nhập khẩu đã được thông quan hoặc giải phóng hàng hoặc đưa hàng về bảo quản hoặc đưa về địa điểm kiểm tra (hàng hóa đủ điều kiện qua khu vực giám sát hải quan), công chức hải quan ký tên, đóng dấu công chức, ghi ngày, tháng, năm vào ô 36 trên tờ khai hàng hóa nhập khẩu do

người khai hải quan xuất trình, lưu 01 bản chụp và trả cho người khai hải quan để lấy hàng qua khu vực giám sát hải quan.

Trường hợp hàng hóa đăng ký tờ khai tại Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu, sau khi xác nhận trên ô 36 trên tờ khai, Chi cục Hải quan nơi quản lý địa điểm lưu giữ hàng hóa phản hồi thông tin tờ khai đã xác nhận hàng qua khu vực giám sát cho Chi cục Hải quan nơi đăng ký tờ khai biết, phối hợp theo dõi hàng hóa.

3. Trường hợp dừng đưa hàng qua khu vực giám sát thực hiện theo quy định tại điều 52d Thông tư số 38/2015/TT-BTC ngày 25/3/2015 được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 39/2018/TT-BTC ngày 20/4/2018 của Bộ Tài chính.

CHƯƠNG III

TRÌNH TỰ THỰC HIỆN THỦ TỤC HẢI QUAN ĐỐI VỚI HÀNG HÓA XUẤT KHẨU, NHẬP KHẨU, CHUYỂN CỬA KHẨU THỰC HIỆN THEO HÌNH THỨC VẬN CHUYỂN ĐỘC LẬP

Điều 11. Trình tự thực hiện thủ tục vận chuyển độc lập

Bước 1. Tiếp nhận, kiểm tra, đăng ký, phân luồng Bản kê vận chuyển

1. Công chức được phân công thực hiện tiếp nhận 03 Bản kê vận chuyển theo mẫu số 21a/BKVC/GSQL Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 39/2018/TT-BTC và hồ sơ hải quan và kiểm tra tính đầy đủ của bộ hồ sơ và thông tin khai trên Bản kê.

a) Trường hợp thông tin, hồ sơ không đầy đủ, không phù hợp, hàng hóa không được vận chuyển thì cơ quan hải quan không chấp nhận đăng ký bản kê vận chuyển và ghi rõ lý do từ chối tiếp nhận trên bản kê.

b) Trường hợp thông tin, hồ sơ đầy đủ, phù hợp thì cơ quan hải quan chấp nhận và cấp số đăng ký bản kê vận chuyển, ghi số Bản kê, mã Chi cục Hải quan tiếp nhận, ngày tháng năm đăng ký trên bản kê vận chuyển theo mẫu số 21a/BKVC/GSQL.

Cấp số bản kê theo nguyên tắc: Chi cục Hải quan nơi đăng ký bản kê mở sổ theo dõi việc cấp số đảm bảo 12 ký tự theo nguyên tắc sau: 9_(02 ký tự), mã Chi cục (04 ký tự), năm đăng ký (02 ký tự), số thứ tự bản kê (04 ký tự số). Trong đó: 9I là đầu số bản kê vận chuyển hàng hóa nhập khẩu, 9E là đầu số bản kê vận chuyển hàng hóa xuất khẩu, 9C là đầu số bản kê vận chuyển hàng hóa quá cảnh, 9T là đầu số bản kê vận chuyển hàng hóa trung chuyển. Số bản kê được cấp theo từng năm, hết năm, số bản kê được cấp lại từ số tờ khai đầu tiên (ví dụ: năm 2015, số bản kê hàng hóa nhập khẩu bắt đầu là 9ICCCC.150001; năm 2016 số bản kê hàng hóa quá cảnh bắt đầu là 9ICCCC.160001; trong đó CCCC là mã đơn vị làm thủ tục hải quan).

2. Công chức đề xuất phân luồng trên Lệnh hình thức, mức độ kiểm tra theo mẫu 01 ban hành kèm theo Quy trình này và chuyển toàn bộ hồ sơ hải quan cho Chi cục trưởng Chi cục Hải quan quyết định hình thức, mức độ kiểm tra.

3. Trách nhiệm của Chi cục trưởng Chi cục Hải quan

a) Quyết định phân luồng Bản kê.

b) Phân công cán bộ kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực tế hàng hóa theo quy định trên lệnh hình thức, mức độ kiểm tra theo mẫu số 01 ban hành kèm Quy trình này.

4. Căn cứ hình thức, mức độ kiểm tra do Chi cục trưởng Chi cục Hải quan quyết định, công chức tiếp nhận thực hiện

a) Luồng xanh: chuyển bước 4 Điều này;

b) Luồng vàng: Chuyển bước 2 xử lý và thông báo cho người khai hải quan biết;

c) Chuyển bước 2 và thực hiện kiểm tra thực tế hàng hóa đồng thời thông báo cho người khai hải quan biết đối với trường hợp hàng hóa có dấu hiệu vi phạm.

Bước 2. Kiểm tra hồ sơ hải quan

1. Kiểm tra hồ sơ

a) Căn cứ loại hình vận chuyển, chỉ dẫn rủi ro trên Lệnh hình thức, mức độ kiểm tra (nếu có) và các quy định tương ứng tại Thông tư số 38/2015/TT-BTC được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 39/2018/TT-BTC, công chức được phân công thực hiện kiểm tra chi tiết hồ sơ hải quan.

b) Kiểm tra tên hàng, mã số đối với hàng hóa quá cảnh

Kiểm tra tên hàng, mã số: Thực hiện theo quy định tại khoản 1, khoản 3 Điều 24 Thông tư số 38/2015/TT-BTC ngày 25/3/2015 được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 39/2018/TT-BTC ngày 20/4/2018 của Bộ Tài chính và thực hiện như sau:

b.1) Kiểm tra tên hàng:

b.1.1) Mô tả hàng hóa khai báo phải được mô tả rõ ràng, đầy đủ thành phần, hàm lượng, tính chất, cấu tạo, đặc điểm và công dụng, đáp ứng các tiêu chí về tên gọi, mô tả hàng hóa tại Danh mục hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu Việt Nam.

b.1.2) Đối chiếu mô tả hàng hóa khai báo với: nội dung chú giải phần, chương, phân chương, nhóm, phân nhóm liên quan tại Danh mục hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu Việt Nam có hiệu lực tại thời điểm đăng ký tờ khai; tài liệu kỹ thuật, chứng từ khác liên quan đến hàng hóa tại hồ sơ hải quan.

b.2) Kiểm tra mã số:

b.2.1) Mã số hàng hóa khai báo phải rõ ràng, đầy đủ, chính xác theo mức độ chi tiết hàng hóa của mặt hàng cần phân loại tại Danh mục hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu Việt Nam.

b.2.2) Đối chiếu mô tả hàng hóa, mã số hàng hóa khai báo với mô tả hàng hóa, mã số tại Danh mục hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu Việt Nam có hiệu lực tại thời điểm đăng ký tờ khai.

c) Kiểm tra giấy phép quá cảnh, giấy chứng nhận kiểm dịch (nếu có) đối với hàng hóa quá cảnh. Việc kiểm tra thực hiện theo quy định tại Điều 28 Thông tư số 38/2015/TT-BTC ngày 25/3/2015 được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 39/2018/TT-BTC ngày 20/4/2018 của Bộ Tài chính.

2) Xử lý kết quả kiểm tra:

Công chức hải quan ghi nhận kết quả kiểm tra trên Mục I Phiếu ghi kết quả kiểm tra theo mẫu số 06/PGKQKT/GSQL phụ lục II ban hành kèm Thông tư số 39/2018/TT-BTC, cụ thể như sau:

a) Nếu kiểm tra hồ sơ phát hiện khai không đầy đủ hoặc có sự sai lệch, chưa phù hợp giữa chứng từ thuộc bộ hồ sơ hải quan và thông tin tờ khai, công chức kiểm tra hồ sơ thực hiện:

a.1) Thông báo cho người khai hải quan khai bổ sung thông qua Phiếu yêu cầu nghiệp vụ theo mẫu số 05/YCNAV/GSQL Phụ lục 2 ban hành kèm theo Quyết định số 1966/QĐ-TCHQ ngày 10/7/2015, trường hợp công chức có đầy đủ thông tin xác định có hành vi vi phạm thì lập Biên bản vi phạm và chuyển hồ sơ vi phạm cho cấp có thẩm quyền xử lý.

a.2) Trường hợp cơ quan hải quan chưa đủ căn cứ để xác định tính chính xác của nội dung khai hải quan thì đề nghị người khai hải quan bổ sung thêm thông tin, chứng từ bằng phiếu yêu cầu nghiệp vụ hoặc đề xuất Chi cục trưởng Chi cục Hải quan quyết định chuyển kiểm tra thực tế hàng hóa, lấy mẫu (nếu có). Chi cục trưởng Chi cục Hải quan căn cứ tình hình thực tế phân công cho công chức kiểm tra thực tế hàng hóa sau khi quyết định hình thức, mức độ kiểm tra.

b) Nếu kết quả kiểm tra hồ sơ phù hợp thì thực hiện như sau:

b.1) Đối với trường hợp phải theo dõi trừ lùi: Công chức thực hiện trừ lùi sau khi hệ thống khôi phục.

b.2) Trường hợp kết quả kiểm tra phù hợp:

b.2.1) Trường hợp đủ điều kiện phê duyệt Bản kê vận chuyển, công chức hải quan đóng dấu xác nhận hoàn thành kiểm tra hồ sơ trên mẫu số 06/PGKQKT/GSQL phụ lục II ban hành kèm Thông tư số 39/2018/TT-BTC, ra thông báo lệ phí làm thủ tục hải quan và chuyển sang bước 4 Điều này.

b.2.2) Trường hợp phải kiểm tra thực tế hàng hóa.

b.2.2.1) Công chức sau khi hoàn tất việc kiểm tra hồ sơ hải quan, chỉ ghi nhận kết quả kiểm tra hồ sơ tại mục 1 phiếu 06/PGKQKT/GSQL phụ lục II ban hành kèm Thông tư số 39/2018/TT-BTC (trong đó đề xuất các nội dung cần lưu ý khi kiểm tra thực tế hàng hóa)

b.2.2.2) Chuyển hồ sơ sang bước 3 Điều này để thực hiện kiểm tra thực tế hàng hóa đối với trường hợp hàng hóa phải kiểm tra thực tế.

Bước 3. Kiểm tra thực tế hàng hóa

1. Việc kiểm tra thực tế hàng hóa thực hiện theo hướng dẫn tại Điều 48 Quy trình 1966.

2. Việc quyết định hình thức mức độ kiểm tra và phân công công chức kiểm tra thực tế hàng hóa thực hiện trên Lệnh hình thức, mức độ kiểm tra theo mẫu 01 ban hành kèm quy trình này; ghi kết quả kiểm tra thực tế hàng hóa thực hiện trên mẫu 06/PGKQKT/GSQL phụ lục II ban hành kèm Thông tư số 39/2018/TT-BTC.

3. Căn cứ kết quả kiểm tra thực tế hàng hóa, công chức ra thông báo lệ phí quá cảnh theo quy định.

Bước 4. Hoàn thành thủ tục hải quan đối với hàng hóa vận chuyển độc lập

1. Công chức tiếp nhận ra thông báo lệ phí quá cảnh theo quy định. Trường hợp lệ phí quá cảnh của doanh nghiệp không nộp theo tháng thì doanh nghiệp phải có giấy nộp tiền trước khi thông quan. Đơn vị lưu 01 bản photo giấy nộp tiền cùng hồ sơ hải quan.

2. Công chức tiếp nhận ký tên, đóng dấu công chức, ghi ngày tháng năm trên ô “số bản kê” và trả 03 bản Bản kê cho người khai hải quan để xuất trình cho doanh nghiệp kinh doanh kho bãi cảng và cơ quan hải quan giám sát nơi hàng hóa vận chuyển đi.

Bước 5. Giám sát hàng hóa vận chuyển độc lập

1. Trách nhiệm của cơ quan hải quan nơi hàng hóa vận chuyển đi:

a) Đối chiếu số lượng, số hiệu container (đối với hàng hóa đóng trong container), số lượng gói, kiện (đối với hàng rời) giữa thực tế hàng hóa do người khai hải quan xuất trình với thông tin khai báo trên bản kê; Thực hiện niêm phong hải quan (trong trường hợp hàng hóa phải thực hiện niêm phong hải quan); Ghi rõ số niêm phong hải quan (nếu có) tại ô “Số niêm phong hải quan” trên Bản kê.

Trường hợp nếu là hàng rời, hàng công kênh, hàng siêu trường, siêu trọng không thể niêm phong được, công chức hải quan ghi chú tình trạng “hàng không đủ điều kiện niêm phong”, ghi rõ các thông tin khác (nếu có) về hàng hóa như tên hàng, số lượng, chủng loại, ký mã hiệu, xuất xứ trên Biên bản bàn giao và chụp ảnh nguyên trạng hàng hóa gửi kèm Biên bản bàn giao.

b) Trả lại cho người khai hải quan 02 Bản kê vận chuyển theo mẫu số 21a/BKVC/GSQL và bàn giao hàng hóa cho người khai hải quan để vận chuyển đến Chi cục Hải quan nơi hàng hóa vận chuyển đến để làm tiếp thủ tục theo quy định; lưu 01 bản để theo dõi hàng hóa vận chuyển đi.

c) Lập và đóng dấu xác nhận (ký tên, đóng dấu công chức, ghi ngày tháng năm) trên 03 Biên bản bàn giao theo mẫu số 10/BBBG/GSQL Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 39/2018/TT-BTC ngày 20/4/2018 của Bộ Tài chính; lưu tại Chi cục 01 Biên bản bàn giao và thông báo cho Chi cục nơi hàng hóa vận chuyển đến để biết; và để giao 02 Biên bản bàn giao đã xác nhận cho người khai hải quan để vận chuyển cùng hàng hóa xuất trình cho Chi cục Hải quan nơi hàng hóa vận chuyển đến để làm tiếp thủ tục theo quy định;

d) Theo dõi thông tin lô hàng vận chuyển chịu sự giám sát hải quan.

2. Trách nhiệm của hải quan nơi hàng hóa vận chuyển đến:

Sau khi nhận được Bản kê vận chuyển và 02 Biên bản bàn giao theo mẫu số 10/BBBG/GSQL đã có xác nhận của Chi cục Hải quan nơi hàng hóa vận chuyển đi do người khai hải quan xuất trình và hàng hóa đã vận chuyển đến đích, Chi cục Hải quan nơi hàng hóa vận chuyển đến thực hiện:

a) Kiểm tra các thông tin khai báo trên Bản kê và Biên bản bàn giao do người khai hải quan xuất trình; Kiểm tra tình trạng niêm phong hoặc nguyên trạng hàng hoá, đối chiếu số niêm phong thực tế với số niêm phong hải quan (nếu có) hoặc số hiệu niêm phong hãng vận chuyển (nếu có) trên Bản kê, Bản kê danh sách container/gói/kiện và Biên bản bàn giao.

b) Trường hợp có dấu hiệu vi phạm pháp luật thì Chi cục trưởng Chi cục Hải quan quyết định việc kiểm tra thực tế hàng hóa theo quy định và xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật (nếu có). Kết quả kiểm tra thực tế được ghi trên Phiếu ghi kết quả kiểm tra theo mẫu 06/PGKQKT/GSQL phụ lục II ban hành kèm Thông tư số 39/2018/TT-BTC và lưu kèm hồ sơ.

c) Xác nhận, ký tên, đóng dấu công chức, ghi rõ ngày, tháng, năm trên 02 Bản kê, và 02 Biên bản bàn giao; trả lại người khai hải quan 01 Bản kê và 01 Biên bản bàn giao; 01 Bản kê và 01 Biên bản bàn giao lưu tại Chi cục Hải quan nơi vận chuyển đến và thông báo cho Chi cục Hải quan nơi hàng hóa vận chuyển đi để biết và lưu kèm hồ sơ hải quan.

Điều 12. Khai sửa đổi, bổ sung Bản kê vận chuyển

Trên cơ sở văn bản đề nghị khai bổ sung theo mẫu số 03/KBS/GSQL Phụ lục V ban hành kèm Thông tư số 39/2018/TT-BTC và các chứng từ liên quan đến việc khai bổ sung được người khai hải quan gửi đến, Chi cục Hải quan nơi đăng ký Bản kê thực hiện tiếp nhận, kiểm tra theo quy định tại khoản 7 Điều 50 Thông tư số 38/2015/TT-BTC được sửa đổi bổ sung tại khoản 28 Điều 1 Thông tư số 39/2018/TT-BTC và hướng dẫn tại Điều 5 Quy trình này.

Điều 13. Hủy bản kê vận chuyển

Trên cơ sở đề nghị hủy Bản kê của người khai hải quan theo mẫu số 04/HTK/GSQL Phụ lục V ban hành kèm Thông tư số 39/2018/TT-BTC, Chi cục Hải quan nơi đăng ký Bản kê thực hiện việc hủy theo quy định tại điểm b.2 khoản 8 Điều 50 Thông tư số 38/2015/TT-BTC được sửa đổi bổ sung tại khoản 28 Điều 1 Thông tư số 39/2018/TT-BTC.

CHƯƠNG IV

TRÌNH TỰ THỰC HIỆN THỦ TỤC HẢI QUAN ĐỐI VỚI HÀNG HÓA NHÓM 2 TRONG TRƯỜNG HỢP HỆ THỐNG GẬP SỰ CỐ

Điều 14. Trình tự thực hiện thủ tục hải quan đối với hàng hóa nhóm 2

Bước 1. Tiếp nhận, kiểm tra, đăng ký tờ khai

Công chức được phân công thực hiện tiếp nhận hồ sơ hải quan từ người khai hải quan theo quy định tại khoản 2 Điều 10 Thông tư số 191/2015/TT-BTC ngày 24/11/2015 được sửa đổi bổ sung tại khoản 8 Điều 2 Thông tư số 56/2019/TT-BTC ngày 23/8/2019. Thực hiện kiểm tra tính đầy đủ thông tin trên tờ khai hải quan và bảng kê chi tiết hàng hóa theo Mẫu số 02 đối với hàng nhập khẩu và Mẫu số 03 đối với hàng xuất khẩu ban hành kèm theo quy trình này do doanh nghiệp xuất trình.

1. Trường hợp người khai hải quan thực hiện khai đầy đủ thông tin trên tờ khai hải quan và bảng kê chi tiết hàng hóa thì cơ quan hải quan chấp nhận đăng ký tờ khai hải quan và thực hiện như sau:

a) Cấp số tờ khai: Chi cục Hải quan nơi đăng ký tờ khai mở sổ theo dõi việc cấp số tờ khai giấy đảm bảo 14 ký tự theo nguyên tắc sau: 98, mã Chi cục/mã Đội nghiệp vụ (04 ký tự), năm đăng ký (02 ký tự), số thứ tự tờ khai (06 ký tự số). Số tờ khai được cấp theo từng năm, hết năm, số tờ khai được cấp lại từ số tờ khai đầu tiên (ví dụ: năm 2015, số tờ khai bắt đầu là 98CCCC.15000001; năm 2016 số tờ khai bắt đầu là 98CCCC.16000001; trong đó CCCC là mã đơn vị làm thủ tục hải quan).

b) Ghi số tờ khai, mã Chi cục Hải quan tiếp nhận, ngày tháng năm đăng ký trên tờ khai hải quan và Bảng kê chi tiết hàng hóa.

c) Ký tên, đóng dấu công chức xác nhận tại ô công chức đăng ký tờ khai trên tờ khai hải quan.

2. Trường hợp không đáp ứng yêu cầu, công chức tiếp nhận nêu rõ lý do và đề xuất Chi cục trưởng Chi cục Hải quan từ chối đăng ký tờ khai hải quan thông qua Phiếu yêu cầu nghiệp vụ. Sau khi được Chi cục trưởng Chi cục Hải quan phê duyệt tại Phiếu yêu cầu nghiệp vụ, công chức tiếp nhận trả hồ sơ kèm

theo Phiếu yêu cầu nghiệp vụ để người khai hải quan biết rõ lý do.

Bước 2. Xác nhận thông quan tờ khai

Toàn bộ các lô hàng theo vận đơn khai trên Bảng kê chi tiết hàng hóa được thông quan theo khai báo của người khai hải quan. Công chức hải quan ký tên, ghi ngày tháng năm đóng dấu công chức vào ô “xác nhận thông quan” trên tờ khai hải quan và xác nhận hàng đủ điều kiện qua khu vực giám sát tại Bảng kê chi tiết hàng hóa và chuyển 02 tờ khai hải quan kèm Bảng kê chi tiết hàng hóa cho cán bộ hải quan bộ phận giám sát.

Điều 15. Đưa hàng qua khu vực giám sát

1. Chi cục Hải quan bố trí cán bộ khai thác thông tin trên Bảng kê chi tiết hàng hóa phân tích đánh giá rủi ro.

2. Chi cục trưởng lựa chọn ngẫu nhiên một số lô hàng để kiểm tra thực tế trực tiếp hàng hóa, tỉ lệ kiểm tra không quá 0.2 % tổng số lô hàng/vận đơn thuộc Bảng kê chi tiết khai kèm tờ khai giấy. Thông báo cho người khai hải quan danh sách các lô hàng phải kiểm tra thực tế trực tiếp theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo quy trình này.

3. Thực hiện soi chiếu toàn bộ hàng hóa nhóm 2 trước khi đưa qua khu vực giám sát trừ hàng hóa đã kiểm tra thực tế trực tiếp.

4. Đối với các lô hàng soi chiếu có nghi vấn, thực hiện mở kiểm tra thực tế trực tiếp và thông báo cho doanh nghiệp theo Mẫu số 04 (tại ô ghi chú ghi rõ “lô hàng có nghi vấn khi soi chiếu”).

5. Đối với các lô hàng soi chiếu không có nghi vấn:

a) Công chức hải quan ký tên, ghi ngày, tháng năm; ghi rõ số lượng lô hàng thuộc tờ khai phải kiểm tra thực tế trực tiếp chưa được đưa qua khu vực giám sát; đóng dấu công chức tại ô số 36 đối với tờ nhập khẩu, ô số 31 đối với tờ khai xuất khẩu trên 02 tờ khai hải quan. Đồng thời ký tên; ghi ngày, tháng năm; đóng dấu công chức trên bảng kê chi tiết hàng hóa và giao doanh nghiệp lưu 01 bản, cơ quan hải quan lưu 01 bản (tờ khai hải quan, Bảng kê chi tiết hàng hóa, Mẫu số 04).

b) Cho phép các lô hàng soi chiếu không có nghi vấn qua khu vực giám sát hải quan.

6. Đối với hàng hóa phải kiểm tra thực tế trực tiếp theo Mẫu số 04: Sau khi kiểm tra thực tế hàng hóa, nếu phù hợp khai báo thì tại phần ý kiến của cơ quan hải quan ghi “phù hợp khai báo” và ký tên đóng dấu công chức (số 9) trên Mẫu số 04.

Trường hợp có hàng hóa không phù hợp khai báo thì ghi rõ số vận đơn có hàng hóa không phù hợp với khai báo tại ô ghi chú (số 5) và tại phần ý kiến của cơ quan hải quan (số 6) ghi rõ số lượng vận đơn không phù hợp với khai báo trên Mẫu số 04 và thực hiện xử lý vi phạm theo quy định.

CHƯƠNG V**TRÌNH TỰ THỰC HIỆN THỦ TỤC KHAI BÁO HỢP ĐỒNG GIA CÔNG****Điều 16. Khai báo hợp đồng gia công**

Trường hợp hệ thống gặp sự cố không phản hồi số tiếp nhận hợp đồng gia công/phụ lục hợp đồng gia công thì việc thông báo hợp đồng/phụ lục hợp đồng gia công thực hiện như sau:

1. Tiếp nhận hợp đồng/phụ lục hợp đồng gia công

a) Công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận 02 bản sao y hợp đồng/phụ lục hợp đồng gia công theo mẫu số 18/TBHDGC/GSQL Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 39/2018/TT-BTC ngày 20/4/2018 của Bộ Tài chính do người khai hải quan nộp.

b) Công chức được giao nhiệm vụ thực hiện kiểm tra, cấp số tiếp nhận hợp đồng/phụ lục hợp đồng gia công theo các bước và trình tự như việc tiếp nhận thông báo cơ sở sản xuất trong trường hợp Hệ thống chưa hỗ trợ, gặp sự cố hướng dẫn tại khoản 1 Điều 18 Quy trình thủ tục hải quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu ban hành kèm theo Quyết định số 1966/QĐ-TCHQ ngày 10/7/2015 của Tổng cục Hải quan.

c) Số tiếp nhận hợp đồng/phụ lục hợp đồng được cấp theo cấu trúc sau:

c.1) Đối với hợp đồng gia công gồm: Mã Chi cục Hải quan quản lý/HDGC/Năm tiếp nhận hợp đồng gia công – Số thứ tự tiếp nhận hợp đồng gia công lại: số tăng dần theo năm dương lịch (Ví dụ: 01PR/HDGC/2024-01).

c.2) Đối với phụ lục hợp đồng gia công gồm: Mã Chi cục Hải quan quản lý/HDGC/Năm tiếp nhận hợp đồng gia công – Số thứ tự tiếp nhận hợp đồng gia công lại: số tăng dần theo năm dương lịch/PL Số thứ tự của phụ lục hợp đồng mà cơ quan hải quan tiếp nhận (Ví dụ: 01PR/HDGC/2024-01/PL01 đối với phụ lục đầu tiên, 01PR/HDGC/2024-01/PL02 đối với phụ lục thứ hai).

2. Khai báo thông tin hợp đồng/phụ lục hợp đồng gia công trên tờ khai hải quan

a) Trường hợp hợp đồng gia công/phụ lục của hợp đồng gia công chưa được hệ thống cấp số tiếp nhận: công chức được phân công hướng dẫn người khai khai báo trên ô “Giấy phép nhập khẩu/xuất khẩu”: Ô 1: Nhập “HDGC” đối với hợp đồng gia công; Nhập “PLHD” đối với phụ lục hợp đồng gia công; Ô 2: Nhập số tiếp nhận hợp đồng/ phụ lục hợp đồng gia công do công chức cấp khi tiếp nhận bản cứng hợp đồng/phụ lục hợp đồng gia công.

b) Trường hợp phụ lục hợp đồng mới của các hợp đồng gia công đã có số tiếp nhận trên hệ thống: công chức được phân công hướng dẫn khai báo trên ô

“Giấy phép nhập khẩu/xuất khẩu”: Ô 1: Nhập “HDGC”; Ô 2: Nhập số tiếp nhận hợp đồng gia công đã khai báo trên hệ thống; nhập số tiếp nhận phụ lục hợp đồng gia công do công chức cấp khi tiếp nhận bản cứng vào ô “Phần ghi chú” trên tờ khai hải quan.

3. Ngay sau khi hệ thống được khắc phục, Chi cục Hải quan nơi quản lý yêu cầu người khai hải quan thực hiện thông báo hợp đồng/phụ lục hợp đồng gia công qua Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan. Người khai hải quan khai thông tin số tiếp nhận hợp đồng/phụ lục hợp đồng gia công trên các tờ khai nhập khẩu/xuất khẩu đăng ký mới theo quy định hiện hành.

CHƯƠNG VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Tổ chức thực hiện

1. Cục Hải quan tỉnh, thành phố

a) Thông báo Quy trình này đến các đơn vị có liên quan để thực hiện thống nhất;

b) Phân công cụ thể cho các đơn vị nghiệp vụ phối hợp với Chi cục Hải quan trực thuộc trong việc triển khai thực hiện quy trình này.

c) Chỉ đạo Chi cục Hải quan trực thuộc căn cứ thực tế tại các địa điểm làm thủ tục hải quan và biên chế hiện có để phân công, bố trí công chức thực hiện một hoặc một số bước trong quy trình này; linh hoạt xử lý các tình huống phát sinh đảm bảo đúng quy định của pháp luật, giảm thiểu rủi ro cho công chức và tạo thuận lợi cho hoạt động thông quan hàng hóa.

Trong quá trình giải quyết thủ tục hải quan, kiểm tra giám sát hải quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu, các Chi cục Hải quan có liên quan chủ động xây dựng phương án, hình thức trao đổi thông tin, phối hợp giám sát (thông qua ứng dụng di thoại di động, email, ...) để đảm bảo công tác giám sát hải quan chặt chẽ đúng quy định.

d) Chỉ đạo các Chi cục Hải quan chủ động xây dựng các phương án phối hợp, hình thức trao đổi thông tin với các cơ quan tổ chức có liên quan (ngân hàng; kho bạc nhà nước; doanh nghiệp kinh doanh cảng, kho bãi; cơ quan kiểm tra chuyên ngành...) để đảm bảo xử lý kịp thời các vướng mắc và thông quan hàng hóa nhanh chóng; tổ chức ghi chép, quản lý, theo dõi, lưu trữ, bảo quản các tờ khai giấy và chứng từ liên quan phát sinh trong quá trình hệ thống xảy ra sự cố.

đ) Định kỳ ngày 05 hàng tháng, báo cáo kết quả phân luồng theo mẫu số 06/BCQLRR về Tổng cục Hải quan (Cục Quản lý rủi ro) để tổng hợp.

2. Cục Giám sát quản lý về Hải quan

a) Phối hợp với các đơn vị có liên quan thuộc Tổng cục Hải quan tổ chức tập huấn, hướng dẫn Cục Hải quan các tỉnh, thành phố các nội dung quy trình này để thống nhất thực hiện.

b) Phân công Lãnh đạo, công chức làm đầu mối hỗ trợ Cục Hải quan các tỉnh, thành phố giải quyết các vướng mắc liên quan đến lĩnh vực giám sát quản lý trong quá trình thực hiện quy trình này. Trường hợp vượt thẩm quyền thì báo cáo Tổng cục Hải quan để xem xét giải quyết.

c) Chủ động xây dựng phương án phối hợp, trao đổi với các cơ quan quản lý chuyên ngành về các giải pháp hỗ trợ người khai hải quan trong hoạt động cấp giấy phép, kiểm tra chuyên ngành đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu đảm bảo thông quan hàng hóa nhanh chóng, thuận lợi.

3. Cục Quản lý rủi ro

a) Ngay sau khi nhận được thông báo hệ thống gặp sự cố phải tạm ngừng hoạt động, Cục Quản lý rủi ro phối hợp đề xuất, trình Tổng cục Hải quan ban hành văn bản thông báo nguyên tắc phân luồng tờ khai hải quan và gửi cho Cục Hải quan các tỉnh, thành phố để thực hiện.

b) Phân công Lãnh đạo, công chức làm đầu mối hỗ trợ Cục Hải quan các tỉnh, thành phố giải quyết các vướng mắc liên quan đến lĩnh vực quản lý rủi ro trong quá trình thực hiện quy trình này. Trường hợp vượt thẩm quyền thì báo cáo Tổng cục Hải quan để xem xét giải quyết.

4. Cục Thuế xuất nhập khẩu

a) Phân công Lãnh đạo, công chức làm đầu mối hỗ trợ Cục Hải quan các tỉnh, thành phố giải quyết các vướng mắc liên quan đến lĩnh vực thuế xuất nhập khẩu trong quá trình thực hiện quy trình này. Trường hợp vượt thẩm quyền thì báo cáo Tổng cục Hải quan để xem xét giải quyết.

b) Chủ động xây dựng phương án phối hợp, trao đổi với Kho bạc Nhà nước, các tổ chức tín dụng/ngân hàng phối hợp thu về các giải pháp hỗ trợ người khai hải quan trong hoạt động kê khai, bảo lãnh tiền thuế, thu tiền nộp thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt, tiền phí, lệ phí, các khoản thu khác, đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu, quá cảnh và phương tiện xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh đảm bảo thông quan hàng hóa nhanh chóng, thuận lợi.

c) Ngay sau khi nhận được thông báo hệ thống gặp sự cố phải tạm ngừng hoạt động, đề xuất, trình Tổng cục Hải quan ban hành văn bản thông báo danh sách doanh nghiệp bị cưỡng chế dừng làm thủ tục hải quan và gửi cho Cục Hải quan các tỉnh, thành phố để thực hiện.

5. Cục Công nghệ thông tin và thống kê hải quan

a) Phối hợp với các đơn vị nghiệp vụ thực hiện thông báo trên trang thông tin điện tử hải quan thông tin hệ thống gặp sự cố và quy trình áp dụng để các

đơn vị có liên quan thực hiện thủ tục hải quan theo quy định tại Khoản 12 Điều 1 Nghị định số 59/2018/NĐ-CP ngày 20/4/2018 của Chính phủ.

b) Phối hợp với các đơn vị nghiệp vụ cung cấp các thông tin liên quan đến người khai hải quan, hàng hóa xuất nhập khẩu, hàng hóa quá cảnh để Chi cục Hải quan tra cứu, khai thác phục vụ việc giải quyết thủ tục hải quan theo hướng dẫn tại Quy trình này.

c) Cung cấp số liệu thông tin từ khai xuất khẩu, nhập khẩu của người khai hải quan đến thời điểm hệ thống gặp sự cố cho Cục Hải quan các tỉnh thành phố để phục vụ thực hiện công tác nghiệp vụ. *e*

Mẫu số 01

CỤC HẢI QUAN.....
CHI CỤC HẢI QUAN.....

Số: /20..../LHT , ngày.... tháng.... năm 20.....

LỆNH HÌNH THỨC, MỨC ĐỘ KIỂM TRA HẢI QUAN
 (chi sử dụng trong nội bộ hải quan)

1. Số tờ khai/bản kê: ngày.... tháng.... năm 20....
 Loại hình XK/NK/bản kê:

2. Đề xuất của công chức bước 1

2.1. Kiểm tra sơ bộ hồ sơ:

- Thông tin tờ khai hải quan: Đầy đủ ; Không đầy đủ

- Bộ hồ sơ hải quan: Đầy đủ ; Không đầy đủ

2.2. Đề xuất hình thức, mức độ kiểm tra

a) Phân luồng: Xanh Vàng Đỏ

b) Hình thức, mức độ kiểm tra (chỉ áp dụng với kiểm tra thực tế hàng hóa – Đồ)

Kiểm tra qua máy soi: ghi địa điểm kiểm tra;

Kiểm tra thực tế: ghi địa điểm kiểm tra

- Mức (1) Tỷ lệ(%) - Mức (2) Toàn bộ

- Lý do đề xuất:.....

Công chức kiểm tra
 (Ký tên, đóng dấu công chức)

2.2. Chi cục trưởng duyệt hoặc thay đổi hình thức, mức độ kiểm tra:

a) Phân luồng: Xanh Vàng Đỏ

b) Hình thức, mức độ kiểm tra (chỉ áp dụng với kiểm tra thực tế hàng hóa)

Kiểm tra qua máy soi: ghi địa điểm kiểm tra;

Kiểm tra thực tế: ghi địa điểm kiểm tra

- Mức (1) Tỷ lệ(%) - Mức (2) Toàn bộ


- Ghi rõ lý do thay đổi và ý kiến chỉ đạo:.....

.....
c) Phân công công chức kiểm tra theo phân luồng

- Công chức kiểm tra hồ sơ:

- Công chức kiểm tra thực tế:

Chi cục trưởng Chi cục Hải quan

(Ký tên, đóng dấu công chức) 

Mẫu số 02

TÊN NGƯỜI KHAI HẢI QUAN

**BẢNG KÊ CHI TIẾT HÀNG HÓA
 (HÀNG NHẬP KHẨU)**

Số tờ khai:

Số hiệu phương tiện vận tải hàng hóa: (1)

Số hiệu phương tiện chứa hàng (số container,...) (nếu có): (2)

Số hiệu niêm phong hải quan: (3)

STT	Họ tên, địa chỉ người NK	Số vận đơn	Số Master AWB	Tên hàng	Số lượng kiện, gói	Đơn vị tính	Số lượng	Trị giá tính thuế	Trọng lượng	Xuất xứ	Ghi chú
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)

....ngày... tháng.... năm....

**NGƯỜI KHAI HẢI
 QUAN (16)**

....ngày... tháng.... năm....

**CQHQ XÁC NHẬN
 HÀNG ĐỦ ĐIỀU KIỆN
 QUA KHU VỰC GS (17)**

(ký, đóng dấu công chức)

....ngày... tháng.... năm....

**CQHQ XÁC NHẬN
 HÀNG QUA KHU VỰC
 GIÁM SÁT (18)**

(ký, đóng dấu công chức)

Ghi chú: - Người khai không phải khai số tờ khai;

- Số niêm phong hải quan (chi tiêu số 3) thực hiện khai khi người khai có thông tin

*Mẫu số 03*TÊN NGƯỜI KHAI HẢI QUAN
-----**BẢNG KÊ CHI TIẾT HÀNG HÓA
(HÀNG XUẤT KHẨU)**

Số tờ khai:

Cửa khẩu xuất: (1)

STT	Họ tên, địa chỉ người XK	Số vận đơn	Tên hàng	Số lượng kiện, gói	Đơn vị tính	Số lượng	Trị giá tính thuế	Trọng lượng	Xuất xứ	Ghi chú
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

....ngày... tháng....
năm....**NGƯỜI KHAI HẢI
QUAN (13)**....ngày... tháng....
năm....**CQHQ XÁC NHẬN
HÀNG ĐỦ ĐIỀU KIỆN
QUA KHU VỰC GS
(14)***(ký, đóng dấu công chức)*....ngày... tháng....
năm....**CQHQ XÁC NHẬN
HÀNG QUA KHU
VỰC GIÁM SÁT (15)***(ký, đóng dấu công chức)*Ghi chú: Người khai không phải khai số tờ khai. *k*

Mẫu số 04**CỤC HẢI QUAN...
CHI CỤC HẢI QUAN....****DANH SÁCH HÀNG HÓA KIỂM TRA THỰC TẾ TRỰC TIẾP**

Số tờ khai:.....


Ngày tờ khai:

STT	Số vận đơn	Người xuất khẩu/người nhập khẩu	Số lượng gói, kiện	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Ý kiến của cơ quan hải quan: ...(6).....

.....

.....

ĐẠI DIỆN NGƯỜI
KHAI HẢI QUAN (7)
(Ký, ghi rõ họ và tên)....ngày... tháng.... năm....
LÃNH ĐẠO CHI CỤC (8)
(Ký, đóng dấu công chức)....ngày... tháng.... năm....
CÔNG CHỨC KIỂM TRA (9)
(Ký, đóng dấu công chức)Lưu ý: Đối với hàng xuất khẩu tại ô số (3) khai tên người xuất khẩu. Đối với hàng nhập khẩu tại ô số (3) khai tên người nhập khẩu. 

Mẫu số 05/TDTL/TNTX-TXTN/GSQL

CỤC HẢI QUAN
CHI CỤC HẢI QUAN

PHIẾU THEO DÕI HÀNG HÓA TẠM NHẬP TÁI XUẤT, TẠM XUẤT TÁI NHẬP

Đơn vị xuất nhập khẩu:

Mã số thuế:

Đăng ký tại Cục Hải quan:

Số đăng ký: Ngày đăng ký

Số, ngày tờ khai tạm nhập/tạm xuất:

XÁC NHẬN CỦA CHI CỤC HẢI QUAN

(Lãnh đạo Chi cục ký, đóng dấu Chi cục)

Số tờ khai tái xuất/tái nhập	Tên hàng	Số lượng hàng làm thủ tục	Số lượng hàng còn lại	Hải quan nơi làm thủ tục	
				Cán bộ tiếp nhận tờ khai	Lãnh đạo Chi cục Hải quan
1	2	3	4	5	6

Ghi chú:

Cột 5- Cán bộ tiếp nhận tờ khai ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu đăng ký tờ khai và cập nhật thông tin hàng hóa đã tái xuất/tái nhập theo danh sách do người khai lập (nếu có);

Cột 6 – Lãnh đạo Chi cục Hải quan ký, ghi rõ họ tên 

Mẫu số 06/BCQLRR

TỔNG CỤC HẢI QUAN
CỤC HẢI QUAN....

BÁO CÁO KẾT QUẢ PHÂN LƯƠNG

Chi cục Hải quan	Loại hình (XK/NK)	Lương đỏ		Lương vàng		Lương xanh		Tổng số TK (7)=(1)+(3)+(5)
		SLTK (1)	Ti lệ (2)=(1)/(7)	SLTK (3)	Ti lệ (4)=(3)/(7)	SLTK (5)	Ti lệ (6)=(5)/(7)	
Chi cục HQCK.....	NK							
	XK							

....ngày... tháng.... năm....*w*

CỤC TRƯỞNG

(Ký tên, đóng dấu)