

Số: 828 /QĐ-CHQ

Hà Nội, ngày 30 tháng 6 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn
của các Phòng thuộc Chi cục Kiểm tra sau thông quan**

CỤC TRƯỞNG CỤC HẢI QUAN

Căn cứ Quyết định số 382/QĐ-BTC ngày 26 tháng 2 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Hải quan;

Căn cứ Quyết định số 1892/QĐ-BTC ngày 30 tháng 5 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung các Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 2019/QĐ-BTC ngày 11 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 382/QĐ-BTC ngày 26 tháng 02 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Hải quan;

Căn cứ Quyết định số 821 /QĐ-CHQ ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Cục trưởng Cục Hải quan về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Chi cục Kiểm tra sau thông quan thuộc Cục Hải quan;

Theo đề nghị của Chi cục trưởng Chi cục Kiểm tra sau thông quan và Trưởng Ban Tổ chức cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của các Phòng thuộc Chi cục Kiểm tra sau thông quan.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2025 và thay thế Quyết định số 30/QĐ-CHQ ngày 05 tháng 3 năm 2025 của Cục trưởng Cục Hải quan ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của các Phòng thuộc Chi cục Kiểm tra sau thông quan.

Điều 3. Chi cục trưởng Chi cục Kiểm tra sau thông quan, Trưởng Ban Tổ chức cán bộ, Trưởng Ban Tài vụ - Quản trị, Chánh Văn phòng Cục Hải quan và Thủ trưởng các đơn vị thuộc Cục Hải quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tài chính (để b/cáo);
- Lãnh đạo Cục Hải quan;
- Cổng Thông tin điện tử Cục Hải quan;
- Lưu: VT, TCCB (10b).



CỤC TRƯỞNG

Nguyễn Văn Thọ

**BỘ TÀI CHÍNH
CỤC HẢI QUAN**

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

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của các Phòng thuộc Chi cục Kiểm tra sau thông quan

*(Kèm theo Quyết định số 828 /QĐ-CHQ ngày 30 tháng 6 năm 2025
của Cục trưởng Cục Hải quan)*

A. CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

I. Phòng Tổng hợp (Phòng 1)

Phòng Tổng hợp (Phòng 1) có chức năng tham mưu, giúp Chi cục trưởng Chi cục Kiểm tra sau thông quan quản lý, chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra đối với công tác kế hoạch tổng hợp, hành chính (văn thư, lưu trữ; công tác tổ chức cán bộ); công tác tài vụ quản trị, công tác kiểm tra nội bộ, công tác đào tạo, bồi dưỡng về lĩnh vực kiểm tra sau thông quan và tổ chức nghiên cứu tham gia, thực hiện các vấn đề chung về nghiệp vụ kiểm tra sau thông quan của Chi cục Kiểm tra sau thông quan.

Phòng Tổng hợp có các nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể sau:

1. Công tác kế hoạch, tổng hợp:
 - a) Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các đề án chương trình, kế hoạch ngắn hạn, trung hạn, dài hạn của Chi cục Kiểm tra sau thông quan;
 - b) Thống kê, tổng hợp, phân tích, đánh giá các nội dung liên quan đến công tác kiểm tra sau thông quan của Chi cục Kiểm tra sau thông quan và của lực lượng kiểm tra sau thông quan trong toàn quốc để báo cáo phục vụ sơ kết, tổng kết; báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất về công tác kiểm tra sau thông quan;
 - c) Tổ chức sơ kết, tổng kết công tác kiểm tra sau thông quan hàng năm của Chi cục Kiểm tra sau thông quan;
 - d) Tham gia xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, các văn bản hướng dẫn liên quan đến lĩnh vực thuộc chức năng quản lý của Phòng;
 - đ) Theo dõi, nghiên cứu, đề xuất các vấn đề chung liên quan đến nghiệp vụ kiểm tra sau thông quan để trình Lãnh đạo Chi cục Kiểm tra sau thông quan chỉ đạo công tác kiểm tra sau thông quan;
 - e) Xây dựng, triển khai, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch về công tác cải cách hành chính, hiện đại hóa hải quan;
 - g) Phối hợp xây dựng nội dung chương trình và tham gia giảng dạy, đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn nghiệp vụ kiểm tra sau thông quan.
2. Công tác hành chính (văn thư, lưu trữ, tổ chức cán bộ):

a) Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ của Chi cục Kiểm tra sau thông quan; thực hiện cung cấp hồ sơ, tài liệu lưu trữ theo chế độ quy định;

b) Xây dựng, đề xuất các văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị thuộc Chi cục Kiểm tra sau thông quan;

c) Thực hiện công tác nhân sự của Chi cục Kiểm tra sau thông quan theo quy định và phân cấp quản lý cán bộ của Bộ Tài chính và Cục Hải quan, quản lý biên chế, hợp đồng lao động của Chi cục Kiểm tra sau thông quan;

d) Hướng dẫn, tổng hợp nhận xét đánh giá cán bộ, công chức, người lao động theo quy định; Tổ chức triển khai thực hiện công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật; công tác bảo vệ chính trị nội bộ theo quy định;

đ) Thực hiện công tác chế độ, chính sách, đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức, người lao động của Chi cục Kiểm tra sau thông quan theo quy định;

e) Thực hiện công tác tuyên truyền, phối hợp tuyên truyền về hoạt động của Chi cục Kiểm tra sau thông quan;

g) Quản lý các hoạt động công sở, quản lý nội vụ của Chi cục Kiểm tra sau thông quan.

3. Công tác Tài vụ - Quản trị:

a) Thực hiện chức năng tài vụ cấp 3;

b) Thực hiện công tác kế toán thu thuế xuất nhập khẩu và thu khác của Chi cục Kiểm tra sau thông quan;

c) Thực hiện công tác mua sắm, sửa chữa, quản lý tài sản, ấn chỉ của Chi cục Kiểm tra sau thông quan. Tổ chức thực hiện đảm bảo các điều kiện cần thiết về cơ sở vật chất, điều kiện làm việc, thông tin liên lạc của Chi cục Kiểm tra sau thông quan.

4. Tổ chức thực hiện công tác kiểm tra được giao của Chi cục Kiểm tra sau thông quan sau khi được phê duyệt; Theo dõi, đôn đốc, tổng hợp, đánh giá, kiểm tra việc thực hiện các kết luận kiểm tra, thanh tra, kiểm toán trong việc thực hiện các quy định pháp luật về kiểm tra sau thông quan của các đơn vị trong ngành Hải quan.

5. Tổ chức giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác kiểm tra nội bộ; công tác phòng, chống tham nhũng; công tác liêm chính của Chi cục Kiểm tra sau thông quan theo quy định;

6. Tham mưu kiểm soát, điều hành, quản lý Hệ thống thông tin quản lý doanh nghiệp phục vụ kiểm tra sau thông quan và quản lý rủi ro.

7. Thực hiện nhiệm vụ hợp tác quốc tế về kiểm tra sau thông quan theo quy định của pháp luật và phân công của Cục trưởng Cục Hải quan.

8. Tổ chức, phân công, chỉ đạo, thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học, ứng dụng công nghệ hiện đại trong lĩnh vực kiểm tra sau thông quan theo quy định của pháp luật

9. Quản lý công chức, người lao động, hồ sơ, tài liệu và tài sản của Phòng theo quy định.

10. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chi cục trưởng Chi cục Kiểm tra sau thông quan giao.

II. Phòng Kiểm tra hướng dẫn nghiệp vụ kiểm tra sau thông quan (Phòng 2)

Phòng kiểm tra hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm tra sau thông quan (Phòng 2) có chức năng tham mưu, giúp Chi cục trưởng Chi cục Kiểm tra sau thông quan quản lý, chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra công tác kiểm tra sau thông quan.

Phòng kiểm tra hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm tra sau thông quan thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể sau:

1. Chủ trì nghiên cứu, tham mưu các văn bản quy phạm pháp luật; văn bản quy định về kiểm tra sau thông quan thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

2. Chủ trì nghiên cứu, xây dựng các đề án, chương trình, kế hoạch về kiểm tra sau thông quan thuộc thẩm quyền quyết định của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

3. Tham mưu, đề xuất, kiến nghị xây dựng, sửa đổi, bổ sung chính sách pháp luật, văn bản quy phạm pháp luật, quy chế, quy trình nghiệp vụ, văn bản quy định về kiểm tra sau thông quan, các văn bản hướng dẫn, các biện pháp tổ chức kiểm tra sau thông quan.

4. Tham gia ý kiến đề xuất sửa đổi bổ sung các quy định cụ thể về công tác kiểm tra sau thông quan; Phối hợp với các đơn vị trong và ngoài ngành để đề xuất kiến nghị, sửa đổi, bổ sung các quy định về kiểm tra sau thông quan.

5. Tham mưu các văn bản trả lời chính sách, chế độ, các vướng mắc, kiến nghị của các đơn vị hải quan về kiểm tra sau thông quan.

6. Tham mưu, xây dựng, chỉ đạo triển khai thực hiện các đề án chương trình, kế hoạch ngắn hạn và dài hạn về kiểm tra sau thông quan, tổng hợp, đánh giá, tổng kết và báo cáo kết quả thực hiện các đề án chương trình, kế hoạch ngắn hạn và dài hạn.

7. Tổ chức triển khai, chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra các đơn vị hải quan về hoạt động kiểm tra sau thông quan.

8. Tham mưu xây dựng kế hoạch kiểm tra sau thông quan đánh giá tuân thủ pháp luật hàng năm theo quy định của pháp luật.

9. Tổ chức thu thập, tổng hợp, phân tích, xử lý thông tin phục vụ hoạt động kiểm tra sau thông quan toàn quốc.

10. Cập nhật, phản hồi, thực hiện lưu trữ, bảo mật hồ sơ, tài liệu liên quan đến công tác kiểm tra sau thông quan.

11. Quản lý công chức, người lao động, hồ sơ, tài liệu và tài sản của Phòng theo quy định.

12. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chi cục trưởng Chi cục kiểm tra sau thông quan giao.

III. Phòng Quản lý doanh nghiệp ưu tiên (Phòng 3)

Phòng quản lý doanh nghiệp ưu tiên (Phòng 3) có chức năng tham mưu, giúp Chi cục trưởng Chi cục Kiểm tra sau thông quan quản lý, chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra đối với công tác quản lý doanh nghiệp ưu tiên và hợp tác quốc tế về doanh nghiệp ưu tiên.

Phòng quản lý doanh nghiệp ưu tiên có các nhiệm vụ và quyền hạn sau:

1. Nhiệm vụ tham mưu, quản lý về chế độ ưu tiên đối với doanh nghiệp:

a) Tham mưu xử lý hồ sơ đề nghị áp dụng chế độ ưu tiên; Tổ chức thực hiện công nhận doanh nghiệp được áp dụng chế độ ưu tiên;

b) Tổ chức thực hiện kiểm tra sau thông quan, thẩm định, đình chỉ, tạm đình chỉ, gia hạn đối với doanh nghiệp ưu tiên;

c) Tham mưu cho Chi cục trưởng Chi cục Kiểm tra sau thông quan trình phê duyệt Kế hoạch kiểm tra sau thông quan đối với doanh nghiệp ưu tiên;

d) Quản lý, theo dõi doanh nghiệp ưu tiên;

đ) Tham mưu xử lý, giải quyết vướng mắc về kiểm tra sau thông quan đối với doanh nghiệp ưu tiên và quản lý về chế độ ưu tiên đối với doanh nghiệp theo phân công của Cục trưởng Cục Hải quan; Kiến nghị những bất cập của chính sách, pháp luật liên quan đến lĩnh vực quản lý về chế độ ưu tiên đối với doanh nghiệp và lĩnh vực kiểm tra sau thông quan đối với doanh nghiệp ưu tiên;

e) Tổ chức thu thập thông tin; Yêu cầu các đơn vị có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu để phục vụ công tác kiểm tra sau thông quan đối với doanh nghiệp ưu tiên và quản lý doanh nghiệp ưu tiên;

g) Tổng hợp thông tin, dữ liệu về tình hình, kết quả thực hiện chế độ ưu tiên đối với doanh nghiệp ưu tiên trong toàn ngành; Tham mưu trong công tác chỉ đạo, điều hành, kiểm tra, giám sát việc thực hiện chế độ ưu tiên đối với doanh nghiệp ưu tiên trong toàn ngành; Kiểm tra, hướng dẫn các đơn vị hải quan trong việc thực hiện chính sách, pháp luật và quy định về chế độ ưu tiên đối với doanh nghiệp;

h) Tham mưu xây dựng, bổ sung, sửa đổi chính sách, pháp luật, quy trình nghiệp vụ về quản lý chế độ ưu tiên đối với doanh nghiệp theo phân công của Cục trưởng Cục Hải quan và Chi Cục trưởng Chi cục Kiểm tra sau thông quan;

i) Tham mưu, ban hành các quyết định hành chính trong lĩnh vực quản lý về chế độ ưu tiên đối với doanh nghiệp và lĩnh vực kiểm tra sau thông quan đối với doanh nghiệp ưu tiên thuộc thẩm quyền của Cục trưởng Cục Hải quan.

2. Thực hiện nhiệm vụ hợp tác quốc tế về chương trình doanh nghiệp ưu tiên theo phân công của Cục trưởng Cục Hải quan.

3. Quản lý công chức, người lao động, hồ sơ, tài liệu và tài sản của Phòng theo quy định.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chi cục trưởng Chi cục Kiểm tra sau thông quan giao.

IV. Phòng Điều tra và xử lý vi phạm (Phòng 4)

Phòng Điều tra và xử lý vi phạm (Phòng 4) có chức năng tham mưu, giúp Chi cục trưởng Chi cục Kiểm tra sau thông quan quản lý, chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra đối với công tác xử lý giải quyết khiếu nại, pháp chế và điều tra.

Phòng Điều tra và xử lý vi phạm có các nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể sau:

1. Công tác pháp chế

a) Chủ trì nghiên cứu, tham mưu các quy định pháp luật về hải quan, về thuế và các pháp luật khác có liên quan đến quản lý hoạt động xuất khẩu, nhập khẩu thuộc nghiệp vụ kiểm tra sau thông quan;

b) Tham mưu, đề xuất xây dựng, sửa đổi, bổ sung chính sách pháp luật, văn bản quy phạm pháp luật, quy chế, quy trình nghiệp vụ, văn bản quy định về kiểm tra sau thông quan, các văn bản hướng dẫn, các biện pháp tổ chức kiểm tra sau thông quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu;

c) Tổ chức nghiên cứu các quy định pháp luật về hải quan, pháp luật về thuế và pháp luật khác có liên quan để nhận diện rủi ro các doanh nghiệp hoạt động xuất nhập khẩu;

d) Tham mưu các đề án, chương trình về kiểm tra sau thông quan, tổng hợp, báo cáo, tham gia ý kiến đề xuất sửa đổi bổ sung các quy định cụ thể về công tác kiểm tra sau thông quan; Phối hợp với các đơn vị trong và ngoài ngành để đề xuất kiến nghị, sửa đổi, bổ sung các quy định về kiểm tra sau thông quan.

2. Công tác xác minh, điều tra, khởi tố

Chủ trì tham mưu giúp Chi cục trưởng Chi cục Kiểm tra sau thông quan thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của Bộ luật tố tụng hình sự và Luật tổ chức cơ quan điều tra hình sự.

a) Tiếp nhận tố giác, tin báo về tội phạm, chuyển tin và hoạt động điều tra, khởi tố theo thẩm quyền;

b) Tiến hành kiểm tra, xác minh thông tin trong và ngoài nước, yêu cầu các cơ quan, đơn vị có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu để phục vụ công tác kiểm tra sau thông quan;

c) Áp dụng các biện pháp nghiệp vụ, thực hiện giao dịch với các tổ chức, cá nhân trong nước và ngoài nước, tổ chức tiếp nhận tin báo, tố giác từ các nguồn công khai và bí mật, trong và ngoài nước.

3. Tham gia và hỗ trợ các đơn vị thuộc Chi cục Kiểm tra sau thông quan các vụ án hành chính.

4. Công tác tham mưu xử lý, giải quyết khiếu nại

a) Tham mưu, xử lý vướng mắc về pháp luật xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực kiểm tra sau thông quan;

b) Tham mưu, tổng hợp, đề xuất kiểm tra, xử lý giải quyết các vướng mắc, kiến nghị về liên quan đến kiểm tra sau thông quan;

c) Tham mưu giải quyết khiếu nại

- Đầu mối tham mưu xây dựng, tổng hợp, hướng dẫn, kiểm tra, trả lời vướng mắc các quy định pháp luật về xử lý vi phạm, giải quyết khiếu nại, tố cáo;

- Tổng hợp và trả lời vướng mắc liên quan đến cưỡng chế thi hành quyết định hành chính trong lĩnh vực hải quan;

- Tham mưu Chi cục trưởng Chi cục Kiểm tra sau thông quan về công tác giải quyết khiếu nại theo quy định của pháp luật.

5. Quản lý công chức, hồ sơ, tài liệu và tài sản của Phòng theo quy định.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chi cục trưởng Chi cục kiểm tra sau thông quan giao.

B. LÃNH ĐẠO VÀ BIÊN CHẾ

1. Phòng thuộc Chi cục Kiểm tra sau thông quan có Trưởng phòng và một số Phó Trưởng phòng theo quy định.

Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Chi cục trưởng Chi cục Kiểm tra sau thông quan và pháp luật về toàn bộ hoạt động của Phòng. Phó Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và pháp luật về nhiệm vụ được phân công phụ trách.

2. Biên chế của các Phòng thuộc Chi cục Kiểm tra sau thông quan do Chi cục trưởng Chi cục Kiểm tra sau thông quan quyết định trong tổng số biên chế được giao.

C. MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Mối quan hệ công tác của các Phòng thuộc Chi cục Kiểm tra sau thông quan:

1. Chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp và toàn diện của Chi cục trưởng Chi cục Kiểm tra sau thông quan.

2. Đối với các đơn vị thuộc Chi cục Kiểm tra sau thông quan là quan hệ phối hợp công tác để thực hiện nhiệm vụ được giao.

3. Đối với các đơn vị trong và ngoài ngành hải quan là quan hệ phối hợp công tác theo quy định của pháp luật, quy chế phối hợp và chỉ đạo của Chi cục trưởng Chi cục kiểm tra sau thông quan.