

Số: **2396** /QĐ-TCHQ

Hà Nội, ngày **09** tháng 12 năm 2009

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy trình thủ tục hải quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu thực hiện thủ tục hải quan điện tử

TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC HẢI QUAN

Căn cứ Luật Hải quan số 29/2001/QH10 ngày 29/6/2001; Luật số 42/2005/QH11 ngày 14/6/2005 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật hải quan;

Căn cứ Quyết định 149/2005/QĐ-TTg ngày 20/6/2005 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện thí điểm thủ tục hải quan điện tử; Quyết định 103/2009/QĐ-TTg ngày 12/8/2009 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều Quyết định 149/2005/QĐ-TTg;

Căn cứ Thông tư số 222/2009/TT-BTC ngày 25/11/2009 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành Quy định về thí điểm thủ tục hải quan điện tử;

Theo đề nghị của Ban Cải cách hiện đại hoá hải quan,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình thủ tục hải quan điện tử đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu gồm:

- Quy trình thủ tục hải quan điện tử đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu theo hợp đồng mua bán hàng hóa.

- Quy trình thủ tục hải quan điện tử đối với hàng hóa gia công xuất khẩu, nhập khẩu.

- Quy trình thủ tục hải quan điện tử đối với nguyên liệu, vật tư nhập khẩu để sản xuất hàng xuất khẩu.

- Phụ lục 1: Quy trình kiểm tra, xác định trị giá tính thuế đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu thực hiện thủ tục hải quan điện tử.

- Phụ lục 2: Quy trình cấp phát, quản lý, thu hồi tài khoản truy nhập Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan.

- Phụ lục 3: Quy định một số mẫu dấu, bảng biểu thực hiện thủ tục hải quan điện tử.

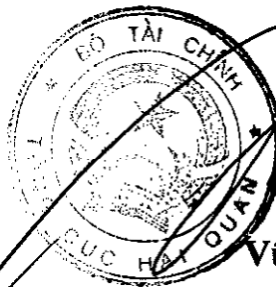
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15/12/2009. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc phát sinh thì kịp thời báo cáo đề xuất đề Tổng cục xem xét, điều chỉnh cho phù hợp.

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. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tài chính:
 - + Lãnh đạo Bộ (để b/c);
 - + Vụ CST, Vụ PC (để phối hợp);
- Lãnh đạo TCHQ (để chỉ đạo);
- Lưu: VT, Ban CCHĐH (15b).

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



Vũ Ngọc Anh

* Sao gửi:
- Cai'hi'uan / Hoi hien
- Cai'hi'uan / Hoi hien
- Cai'hi'uan / Hoi hien
* P.d:
- Cai'hi'uan / Hoi hien
- Cai'hi'uan / Hoi hien
21/12/09



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

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2396/QĐ-TCHQ ngày 9/12/2009
của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan)*

PHẦN I

QUY TRÌNH THỦ TỤC HẢI QUAN ĐIỆN TỬ ĐỐI VỚI HÀNG HOÁ XUẤT KHẨU, NHẬP KHẨU THEO HỢP ĐỒNG MUA BÁN HÀNG HOÁ

Mục 1

QUY ĐỊNH CHUNG

I. Phạm vi, đối tượng áp dụng.

1. Phạm vi áp dụng.

Quy trình thủ tục này áp dụng cho tất cả các loại hàng hoá được phép xuất khẩu, nhập khẩu theo quy định của pháp luật và thực hiện thủ tục hải quan điện tử theo Thông tư số 222/2009/QĐ-BTC ngày 25/11/2009 hướng dẫn thi điểm thủ tục hải quan điện tử (sau đây gọi là Thông tư số 222/2009/TT-BTC).

2. Đối tượng áp dụng.

Công chức hải quan trong dây chuyền thủ tục hải quan điện tử tại Chi cục hải quan nơi thực hiện thủ tục hải quan điện tử; Công chức hải quan tại Chi cục hải quan cửa khẩu, Chi cục hải quan khác có liên quan đến việc làm thủ tục cho hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu; Chi cục hải quan cửa khẩu, Chi cục hải quan ngoài cửa khẩu có liên quan đến việc làm thủ tục cho hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu.

Các Chi cục hải quan ngoài cửa khẩu thực hiện thi điểm thủ tục hải quan điện tử chỉ làm thủ tục cho các loại hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu được phép chuyển cửa khẩu quy định tại Thông tư số 222/2009/TT-BTC.

Tùy theo tình hình thực tế công việc, Cục Hải quan tỉnh, thành phố thực hiện thi điểm thủ tục hải quan điện tử sắp xếp tổ chức và bố trí nhân sự trong Chi cục thực hiện thủ tục hải quan điện tử cho phù hợp để triển khai hiệu quả. Trường hợp Chi cục hải quan nơi thực hiện thủ tục hải quan điện tử không có cấp Đội, Chi cục trưởng Chi cục hải quan nơi thực hiện thủ tục hải quan điện tử chịu trách nhiệm quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền của Đội trưởng quy định trong Thông tư số 222/2009/TT-BTC. Quy trình quy định trình tự các việc phải thực hiện và hướng dẫn thêm một số nghiệp vụ đối với công chức hải quan để thực hiện thủ tục hải quan điện tử.

Khi thực hiện thủ tục hải quan điện tử, công chức hải quan thực hiện theo các quy định tại văn bản này, Thông tư 222/2009/TT-BTC và căn cứ vào các quy

định hiện hành liên quan đến xuất khẩu, nhập khẩu hàng hoá trong trường hợp văn bản này và Thông tư 222/2009/TT-BTC không quy định.

II. Quy trình thủ tục hải quan điện tử đầy đủ để thông quan hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu theo hợp đồng mua bán hàng hoá tại Quyết định này gồm 6 Bước cơ bản nêu ở Mục 2 dưới đây. Đối với từng lô hàng xuất khẩu, nhập khẩu cụ thể, tùy theo hình thức, mức độ kiểm tra do Chi cục trưởng quyết định thông qua Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan (sau đây gọi là Hệ thống) mà quy trình thủ tục hải quan có thể trải qua đủ cả 6 Bước hoặc chỉ trải qua một số Bước.

III. Đối với những lô hàng theo quy định của Pháp luật phải xuất trình các chứng từ trước khi thông quan, giải phóng hoặc đưa hàng hoá về bảo quản, Chi cục hải quan nơi thực hiện thủ tục hải quan điện tử tổ chức việc tiếp nhận và kiểm tra các chứng từ trước khi quyết định “Thông quan”, “Giải phóng hàng”, “Đưa hàng hoá về bảo quản”.

IV. Việc xác nhận vào tờ khai hải quan điện tử in nội dung “đã thông quan” “giải phóng hàng”, “đưa hàng hoá về bảo quản”, “hàng chuyển cửa khẩu” do công chức hải quan Đội nghiệp vụ thủ tục hải quan thực hiện.

Chi cục trưởng Chi cục hải quan nơi thực hiện thủ tục hải quan điện tử tùy theo tình hình công việc để bố trí, phân công công chức thực hiện việc xác nhận tại văn phòng Chi cục hoặc tại địa điểm thuận tiện đảm bảo nguyên tắc thuận lợi cho người khai hải quan, phù hợp với các bước nghiệp vụ, tiết kiệm nhân lực.

Các nội dung “Hàng đã qua khu vực giám sát hải quan”, “Thông quan”, “Giải phóng hàng”, “Đưa hàng hoá về bảo quản”, “Hàng chuyển cửa khẩu” được xác nhận vào tờ khai hải quan điện tử in theo mẫu chữ thống nhất, dùng mực màu đỏ. Chi cục hải quan có sử dụng các mẫu dấu trên để làm thủ tục hải quan điện tử thực hiện khắc các dấu chữ theo quy định tại Phụ lục 3.

V. Sửa chữa tờ khai, khai bổ sung hồ sơ hải quan.

Đối với Tờ khai hải quan điện tử sửa chữa, khai bổ sung, công chức được giao nhiệm vụ kiểm tra nội dung đề nghị sửa đổi của người khai hải quan, đề xuất Chi cục trưởng xem xét, duyệt đề nghị sửa chữa, bổ sung. Trường hợp Chi cục trưởng đồng ý cho sửa đổi, bổ sung mà người khai hải quan in Tờ khai hải quan điện tử bổ sung, công chức thực hiện phải xác nhận vào Tờ khai hải quan điện tử bổ sung, đồng thời ghi vào ô ghi chép khác tại Tờ khai hải quan điện tử in nội dung “Có tờ khai hải quan điện tử bổ sung đính kèm, số điều chỉnh...” ký tên, đóng dấu số hiệu công chức vào cuối nội dung xác nhận.

VI. Thủ tục hải quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu chuyển cửa khẩu.

1. Thủ tục hải quan điện tử đối với hóa xuất khẩu, nhập khẩu chuyển cửa khẩu được thực hiện theo quy định tại Điều 29 Thông tư 222/TT-BTC.

Chi cục trưởng quyết định cho phép chuyển cửa khẩu và được thể hiện tại ô số 15 Tờ khai hải quan điện tử xuất khẩu, ô số 18 Tờ khai hải quan điện tử nhập khẩu. Trường hợp Chi cục hải quan nơi thực hiện thủ tục hải quan điện tử thay đổi

hình thức, mức độ kiểm tra, quyết định cho phép chuyển cửa khẩu được in tại ô số 9 Phiếu ghi kết quả kiểm tra chứng từ giấy.

2. Nhiệm vụ của Chi cục hải quan nơi có hàng xuất khẩu chuyển đi và hàng nhập khẩu chuyển đến (gọi là Chi cục hải quan ngoài cửa khẩu).

Tiếp nhận hồ sơ hải quan, hàng hóa nhập khẩu chuyển cửa khẩu do Chi cục hải quan cửa khẩu chuyển đến và thực hiện kiểm tra hàng hóa theo quy định.

Nhận Bảng thông kê các tờ khai xuất khẩu, nhập khẩu đã chuyển cửa khẩu do chi cục hải quan cửa khẩu fax trong trường hợp Chi cục hải quan cửa khẩu chưa nối mạng với hệ thống.

Sau thời điểm quyết định thông quan cho lô hàng xuất khẩu chuyển cửa khẩu, hoàn thành kiểm tra hồ sơ hải quan đối với lô hàng nhập khẩu chuyển cửa khẩu, hoặc sau thời điểm Chi cục hải quan cửa khẩu bàn giao hàng hoá nhập khẩu chuyển cửa khẩu cho người khai hải quan, thông tin về lô hàng chuyển cửa khẩu được thể hiện trên Hệ thống. Chi cục hải quan ngoài cửa khẩu chịu trách nhiệm theo dõi tiến trình chuyển cửa khẩu căn cứ thông tin về lô hàng chuyển cửa khẩu trên Hệ thống hoặc thông tin do Chi cục hải quan cửa khẩu hồi báo.

Quá thời hạn 05 ngày kể từ khi có thông tin lô hàng chuyển cửa khẩu hoặc quá thời gian vận chuyển mà doanh nghiệp đăng ký với cơ quan hải quan tại đơn xin chuyển cửa khẩu (tùy vào thời gian nào có trước) mà trên Hệ thống hoặc trong hồi báo không có hàng xuất khẩu đến cửa khẩu xuất, hàng nhập khẩu đến địa điểm kiểm tra ngoài cửa khẩu, Chi cục hải quan ngoài cửa khẩu có trách nhiệm truy tìm các lô hàng.

3. Nhiệm vụ của Chi cục hải quan cửa khẩu nơi có hàng xuất khẩu chuyển đến và hàng nhập khẩu chuyển đi (gọi là Chi cục hải quan cửa khẩu).

3.1. Đối với hàng xuất khẩu.

Hải quan giám sát kiểm tra, đối chiếu Tờ khai hải quan điện tử in xuất khẩu do người khai hải quan xuất trình với thông tin tờ khai trên Hệ thống, thực hiện việc kiểm tra như quy định tại Khoản 3 Điều 26 Thông tư số 222/2009/TT-BTC. Nếu kết quả kiểm tra phù hợp thì xác nhận vào Hệ thống, làm tiếp các thủ tục theo quy định. Nếu không phù hợp thì xử lý theo quy định.

3.2. Đối với hàng nhập khẩu chuyển cửa khẩu.

Kiểm tra đối chiếu Tờ khai hải quan điện tử in nhập khẩu do người khai hải quan xuất trình với thông tin tờ khai trên Hệ thống, thực hiện việc kiểm tra như quy định tại Khoản 3 Điều 26 Thông tư số 222/2009/TT-BTC. Nếu kết quả kiểm tra phù hợp thì thực hiện biện pháp giám sát hải quan (niêm phong, giám sát), lập 2 bản Biên bản bàn giao hàng chuyển cửa khẩu theo Mẫu số 5 Phụ lục 3 Quy trình này, giao cho người khai hải quan điện tử 01 bản cùng Tờ khai hải quan điện tử in, lưu 01 bản; cập nhật thông tin vào Hệ thống.

3.3. Trường hợp Chi cục hải quan cửa khẩu không nối mạng với Hệ thống, Chi cục hải quan cửa khẩu:

a. Tiếp nhận 01 tờ khai hải quan điện tử xuất khẩu, nhập khẩu có xác nhận của Chi cục hải quan ngoài cửa khẩu để đối chiếu với hàng hoá. Nếu quá thời hạn hiệu lực của tờ khai xuất khẩu, nhập khẩu mà chưa có hàng đến thì thông báo cho Chi cục hải quan ngoài cửa khẩu biết để phối hợp xác minh, làm rõ.

b. Lập Bảng thống kê các tờ khai xuất khẩu, nhập khẩu đã chuyển cửa khẩu và fax cho Chi cục hải quan nơi thực hiện thủ tục hải quan điện tử định kỳ vào thứ 3 hàng tuần (hoặc ngày làm việc kế tiếp nếu thứ 3 là ngày nghỉ hoặc ngày lễ).

c. Lập sổ theo dõi hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu chuyển cửa khẩu.

VII. Giám sát hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu tại khu vực giám sát hải quan.

Công chức hải quan giám sát thực hiện việc giám sát hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu ra, vào khu vực giám sát hải quan theo quy định tại Điều 26 Thông tư 222/2009/TT-BTC.

1. Đối với các Khu vực giám sát hải quan có nối mạng với Hệ thống: công chức hải quan giám sát có trách nhiệm đối chiếu tờ khai hải quan điện tử do doanh nghiệp xuất trình với thông tin trên Hệ thống để xác nhận hàng đã qua khu vực giám sát.

2. Đối với khu vực giám sát hải quan chưa có kết nối với Hệ thống:

2.1. Trường hợp hàng hóa phải làm thủ tục chuyển cửa khẩu: Công chức hải quan giám sát đối chiếu tờ khai hải quan điện tử in có xác nhận của chi cục hải quan ngoài cửa khẩu do doanh nghiệp xuất trình với hàng hóa để xác nhận hàng đã qua khu vực giám sát.

2.2. Trường hợp hàng hóa đã được quyết định cho phép thông quan, giải phóng, đưa hàng hóa về bảo quản nhưng không phải làm thủ tục chuyển cửa khẩu:

a. Trường hợp người khai hải quan không thực hiện việc xác nhận lên tờ khai hải quan điện tử in trước khi xuất trình hàng tại khu vực giám sát:

a.1. Chi cục hải quan ngoài cửa khẩu: in 01 tờ khai hải quan điện tử, ký tên, đóng dấu công chức xác nhận thông quan, giải phóng, đưa hàng hóa về bảo quản và fax cho chi cục hải quan cửa khẩu.

a.2. Công chức hải quan giám sát có trách nhiệm tiếp nhận bản fax tờ khai đã được đã được quyết định cho phép thông quan, giải phóng, đưa hàng hóa về bảo quản của Chi cục hải quan ngoài cửa khẩu để đối chiếu với tờ khai hải quan điện tử in do doanh nghiệp xuất trình.

b. Trường hợp người khai hải quan xác nhận lên tờ khai hải quan điện tử in trước khi xuất trình hàng tại khu vực giám sát:

b1. Chi cục hải quan ngoài cửa khẩu xác nhận lên tờ khai hải quan điện tử in do doanh nghiệp xuất trình.

b.2. Công chức hải quan giám sát đối chiếu tờ khai hải quan điện tử in có xác nhận của chi cục hải quan ngoài cửa khẩu do doanh nghiệp xuất trình với hàng hóa để xác nhận hàng đã qua khu vực giám sát.

3. Xử lý kết quả kiểm tra.

Công chức hải quan giám sát sau khi kiểm tra nếu phù hợp thì xác nhận vào Hệ thống và thực hiện tiếp các công việc theo quy định. Trường hợp có sự sai khác giữa nội dung trên Tờ khai hải quan điện tử in và thông tin trên Hệ thống hoặc thông tin trên tờ khai hải quan điện tử do Chi cục hải quan ngoài cửa khẩu fax, công chức hải quan giám sát báo cáo Chi cục trưởng xem xét giải quyết cụ thể theo thẩm quyền hoặc phối hợp với Chi cục hải quan ngoài cửa khẩu xử lý theo quy định hiện hành.

VIII. Thủ tục hải quan điện tử cho hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu khi Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan có sự cố tạm dừng hoạt động hoặc các sự cố ngoài Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan.

1. Theo dõi, quản lý sự cố hệ thống.

Chi cục hải quan nơi thực hiện thủ tục hải quan điện tử bố trí công chức tiếp nhận thông tin sự cố, kiểm tra và tiến hành phân loại đề xuất xử lý và thực hiện các công việc sau:

1.1. Lập sổ nhật ký theo dõi Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan với các nội dung cơ bản gồm:

- Ngày, giờ xảy ra sự cố;
- Nội dung, nguyên nhân sự cố;
- Ngày, giờ khắc phục;
- Đề xuất phương án khắc phục;
- Đội trưởng Đội thủ tục xác nhận, ký tên;
- Chi cục trưởng phê duyệt.

1.2. Trả lời cho doanh nghiệp hướng xử lý.

1.3. Lập sổ theo dõi, cấp số tờ khai sự cố với các nội dung cơ bản gồm:

- Số tờ khai, ngày, tháng, năm;
- Loại hình hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu: Sử dụng tên ký hiệu loại hình có thêm ký hiệu "SC";
- Tên người khai hải quan;
- Mã số xuất nhập khẩu;
- Mã số thuế của hàng hoá xuất nhập khẩu (HS);
- Số thuế phải nộp cho từng sắc thuế (XK, NK, VAT, TTĐB ...).

2. Thủ tục hải quan khi Hệ thống có sự cố.

2.1. Sự cố ngoài Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan: Chi cục hải quan nơi tiếp nhận và xử lý Tờ khai hải quan điện tử thực hiện theo quy định tại Khoản 2, Điều 30 Thông tư 222/2009/TT-BTC.

Trường hợp doanh nghiệp khai trên tờ khai hải quan điện tử in trước khi đến cơ quan hải quan để khai trên Hệ thống khai hải quan dự phòng thì công chức hải quan tiếp nhận tờ khai hải quan điện tử in, ghi “kết quả phân luồng và hướng dẫn thủ tục hải quan điện tử” vào ô số 18 của Tờ khai hải quan điện tử in nhập khẩu hoặc ô số 15 của Tờ khai hải quan điện tử in xuất khẩu, đóng dấu công chức.

2.2. Sự cố Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan.

- Chi cục trưởng Chi cục hải quan quyết định việc cho phép làm thủ tục hải quan cho hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu khi Hệ thống có sự cố tạm dừng hoạt động chưa khắc phục kịp thời.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ hải quan thực hiện việc tiếp nhận, kiểm tra chi tiết bộ hồ sơ hải quan trên cơ sở các chứng từ giấy theo quy định hiện hành, đề xuất hình thức, mức độ kiểm tra trên Phiếu kiểm tra hồ sơ giấy, trình Chi cục trưởng quyết định. Các bước nghiệp vụ tiếp theo giải quyết thủ tục theo quy định hiện hành căn cứ trên bộ hồ sơ hải quan đã được tiếp nhận.

Sau khi Hệ thống được khắc phục, công chức được giao nhiệm vụ thực hiện đồng bộ dữ liệu với người khai hải quan; cập nhật thông tin do cơ quan hải quan xử lý vào Hệ thống của Tờ khai hải quan điện tử đã được làm thủ tục khi có sự cố. Việc theo dõi tờ khai được thực hiện theo hệ thống số tờ khai, mã loại hình có ký hiệu riêng theo quy định trên.

Mục 2

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

I. Quy trình cơ bản gồm các bước sau.

Bước 1: Kiểm tra sơ bộ, đăng ký tờ khai điện tử.

Hệ thống kiểm tra, tiếp nhận tờ khai hải quan điện tử. Trường hợp Chi cục trưởng Chi cục hải quan nơi thực hiện thủ tục hải quan điện tử yêu cầu, công chức hải quan trực tiếp kiểm tra sơ bộ nội dung khai của người khai hải quan trong Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan.

Công việc của bước này gồm:

1. Kiểm tra điều kiện đăng ký tờ khai (cưỡng chế làm thủ tục hải quan, ân hạn thuế, chính sách mặt hàng).

2. Kiểm tra tên hàng, đơn vị tính, mã số như quy định tại Điều 16 Thông tư 222/2009/TT-BTC.

3. Kiểm tra sự đầy đủ các tiêu chí trên Tờ khai hải quan điện tử quy định tại Điều 16 Thông tư 222/2009/TT-BTC. Cụ thể:

Căn cứ vào tên hàng và mã số hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu, công chức kiểm tra đầy đủ các tiêu chí cần phải có cho mặt hàng đó như: thông tin giấy phép, thông tin cần thiết cho thủ tục miễn, hoàn thuế ...

4. Trường hợp thông tin khai của người khai hải quan gửi đến chưa phù hợp theo quy định, công chức kiểm tra thông qua hệ thống hướng dẫn người khai hải

quan điều chỉnh cho phù hợp hoặc từ chối đăng ký và nêu rõ lý do bằng “Thông báo từ chối tờ khai hải quan điện tử”.

5. Nếu thông tin khai báo phù hợp và đầy đủ thì chấp nhận đăng ký tờ khai hải quan điện tử, cập nhật kết quả kiểm tra vào hệ thống để hệ thống cấp số đăng ký, phân luồng tờ khai.

5.1. Trường hợp lô hàng được Hệ thống chấp nhận “Thông quan” nhưng không thuộc diện “Giải phóng hàng” hoặc “Đưa hàng hoá về bảo quản” thì chuyển sang Bước 4 của Quy trình này;

5.2. Trường hợp lô hàng được Hệ thống chấp nhận “Thông quan” trên cơ sở thông tin khai hải quan điện tử, nhưng thuộc diện “Giải phóng hàng” hoặc “Đưa hàng hoá về bảo quản” thì công chức đề xuất Đội trưởng Đội thủ tục quyết định và chuyển sang Bước 4 của Quy trình này;

5.3. Đối với lô hàng hệ thống yêu cầu phải xuất trình chứng từ để kiểm tra, hoặc kiểm tra trị giá tính thuế hoặc xuất trình chứng từ và kiểm tra thực tế hàng hóa thì chuyển sang Bước 2 để kiểm tra hồ sơ, kiểm tra trị giá tính thuế.

6. Trường hợp doanh nghiệp khai tờ khai chưa hoàn chỉnh, nợ chứng từ, và các vướng mắc (nếu có) công chức thực hiện các công việc kiểm tra tại Điểm 1, 2, 3 Bước này; báo cáo đề xuất Chi cục trưởng xem xét chấp nhận theo quy định và thực hiện tiếp công việc tại Điểm 4, 5 Bước này.

7. Đối với trường hợp người khai hải quan làm thủ tục hải quan cho hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu không đúng với thời hạn đăng ký tờ khai hải quan theo quy định, công chức thực hiện các công việc kiểm tra tại Điểm 1, 2, 3 Bước này; báo cáo lãnh đạo Chi cục và thực hiện tiếp các công việc tại Điểm 4, 5 Bước này. Trường hợp này Chi cục trưởng phải chuyển luồng kiểm tra hồ sơ giấy hoặc kiểm tra hồ sơ giấy và kiểm tra thực tế hàng hóa.

Bước 2: Kiểm tra hồ sơ hải quan.

1. Kiểm tra hồ sơ hải quan bao gồm các công việc: Kiểm tra hồ sơ; kiểm tra, xác định trị giá tính thuế (nếu có).

1.1. Hình thức, mức độ kiểm tra hồ sơ hải quan và nội dung kiểm tra thực hiện theo Điều 18; Điều 20; Điều 21 Thông tư 222/2009/TT-BTC.

1.2. Việc kiểm tra, xác định trị giá tính thuế thực hiện theo quy định tại Phụ lục 1 Quy trình này.

2. Nếu kết quả kiểm tra phù hợp với các quy định của pháp luật thì công chức kiểm tra hồ sơ:

2.1. Đối với trường hợp kiểm tra hồ sơ giấy: in “Phiếu ghi kết quả kiểm tra chứng từ giấy” theo quy định tại Điểm 3.3 Khoản 3 Điều 16 Thông tư 222/2009/TT-BTC ;

2.2. Quyết định “Thông quan” trên Hệ thống;

2.3. Đề xuất Đội trưởng Đội thủ tục quyết định “Giải phóng”, “Đưa hàng về bảo quản” trên hệ thống.

3. Nếu kiểm tra hồ sơ phát hiện có sự sai lệch, chưa phù hợp giữa chứng từ thuộc bộ hồ sơ hải quan và thông tin khai, cần phải điều chỉnh thì công chức kiểm tra hồ sơ yêu cầu người khai hải quan sửa đổi bổ sung. Trường hợp có nghi vấn, công chức đề xuất Chi cục trưởng quyết định thay đổi hình thức, mức độ kiểm tra.

4. Đối với lô hàng phải kiểm tra thực tế hàng hóa: công chức thực hiện kiểm tra chi tiết hồ sơ; cập nhật kết quả kiểm tra vào hệ thống; chuyển hồ sơ sang Bước 3 của quy trình.

Trường hợp phải thực hiện kiểm tra hàng hoá tại địa điểm làm thủ tục ngoài cửa khẩu chưa có kết nối với Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan, công chức kiểm tra hồ sơ in hai phiếu “Phiếu ghi kết quả kiểm tra thực tế hàng hóa” lưu cùng bộ hồ sơ chuyển cho công chức kiểm tra thực tế hàng hóa.

Bước 3: Kiểm tra thực tế hàng hóa.

1. Công chức kiểm tra thực tế hàng hóa thực hiện việc kiểm tra quy định tại Điều 19; Điều 20; Điều 22 Thông tư 222/2009/TT-BTC và quyết định hình thức mức độ kiểm tra của Chi cục trưởng ghi tại ô số 9 Phiếu ghi kết quả kiểm tra chứng từ giấy.

Trường hợp phải thực hiện kiểm tra hàng hoá tại địa điểm làm thủ tục ngoài cửa khẩu chưa có kết nối với Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan, công chức kiểm tra thực tế hàng hóa ghi kết quả kiểm tra thực tế hàng hóa vào mẫu “Phiếu ghi kết quả kiểm tra thực tế hàng hóa” sau đó cập nhật kết quả kiểm tra hàng hóa vào hệ thống.

2. Nếu kết quả kiểm tra thực tế hàng hoá phù hợp với các quy định của pháp luật thì công chức kiểm tra thực tế hàng hóa quyết định thông quan hoặc đề xuất Đội trưởng Đội thủ tục quyết định “Giải phóng”, “Đưa hàng về bảo quản”.

Việc quyết định được thực hiện trên Hệ thống hoặc trên Tờ khai điện tử in nhưng sau đó phải cập nhật vào Hệ thống.

3. Nếu kết quả kiểm tra thực tế hàng hoá không đúng so với khai báo của người khai hải quan thì công chức kiểm tra thực tế hàng hoá đề xuất biện pháp xử lý và chuyển hồ sơ cho Đội trưởng Đội thủ tục để xem xét, xử lý.

4. Nếu lô hàng thuộc trường hợp phải kiểm tra trị giá tính thuế, tính lại thuế thì ghi nhận kết quả kiểm tra thực tế hàng hoá chuyển toàn bộ hồ sơ về Bước 2 để kiểm tra trị giá tính thuế, tính lại thuế.

Bước 4: Xác nhận Đã thông quan điện tử; Giải phóng hàng; Đưa hàng hoá về bảo quản; Hàng chuyển cửa khẩu, trao đổi thông tin với chi cục hải quan cửa khẩu

1. Thu thuế và lệ phí hải quan theo quy định.

2. Kiểm tra đối chiếu đúng nội dung tờ khai hải quan điện tử in với thông tin của tờ khai hải quan điện tử trên hệ thống; hình thức tờ khai hải quan điện tử in và căn cứ quyết định trên hệ thống; thực hiện xác nhận vào ô số 32 đối với tờ khai hải quan điện tử in xuất khẩu, ô 35, 36 đối với tờ khai hải quan điện tử in nhập khẩu.

Trường hợp tờ khai hải quan điện tử in có phụ lục tờ khai, các bản kê (nếu có) đi kèm thì công chức thực hiện việc đối chiếu và ký tên, đóng dấu số hiệu công chức vào góc phải phía trên hàng mã vạch các chứng từ này.

3. Công chức được giao nhiệm vụ xác nhận “Thông quan”, “Giải phóng hàng”, “Cho phép đưa hàng về bảo quản”, “Hàng chuyển cửa khẩu” thực hiện việc xác nhận đúng nội dung quyết định trên hệ thống vào tờ khai hải quan điện tử in. Công chức xác nhận vào 02 bản Tờ khai hải quan điện tử in, lưu 01 bản, trả người khai hải quan 01 bản, đồng thời cập nhật thông tin xác nhận vào hệ thống.

Bước 5: Quản lý, hoàn chỉnh hồ sơ.

1. Chi cục hải quan nơi thực hiện thủ tục hải quan điện tử bố trí công chức theo dõi và quản lý, hoàn chỉnh hồ sơ của các lô hàng đã được “Thông quan”, “Giải phóng hàng”, “Cho phép đưa hàng về bảo quản”, “Hàng chuyển cửa khẩu” mà còn nợ các chứng từ được phép chậm nộp thuộc bộ hồ sơ hải quan hoặc còn vướng mắc chưa hoàn tất thủ tục hải quan.

2. Công chức hải quan đã giải quyết thủ tục cho lô hàng tại các Bước 1, 2, 3, 4 có trách nhiệm tiếp nhận các chứng từ chậm nộp, xử lý các vướng mắc của lô hàng; Sau khi hoàn thành thì chuyển cho công chức được giao nhiệm vụ quản lý, hoàn tất hồ sơ. Công chức quản lý hoàn tất hồ sơ kiểm tra việc hoàn chỉnh của hồ sơ, cập nhật thông tin vào hệ thống và chuyển sang Bước 6.

Bước 6: Phúc tập hồ sơ.

Việc phúc tập hồ sơ hải quan điện tử thực hiện theo quy định về phúc tập hồ sơ hải quan hiện hành và thực hiện một số công việc sau:

Kiểm tra, đối chiếu các số liệu tại Tờ khai hải quan điện tử in với tờ khai hải quan điện tử trên Hệ thống trong trường hợp không có tờ khai hải quan điện tử in;

Kiểm tra sự thống nhất các số liệu của tờ khai hải quan điện tử trên Hệ thống và các hệ thống phần mềm nghiệp vụ khác.

II. Trường hợp hàng xuất khẩu, nhập khẩu đăng ký làm thủ tục hải quan tại Chi cục Hải quan nơi thực hiện thủ tục hải quan điện tử, nhưng việc kiểm tra thực tế hàng hóa do Chi cục Hải quan cửa khẩu thực hiện.

1. Chi cục Hải quan nơi thực hiện thủ tục hải quan điện tử thực hiện.

1.1. Làm thủ tục đăng ký tờ khai, kiểm tra hồ sơ hải quan theo quy định tại Thông tư số 222/2009/TT-BTC;

1.2. Công chức kiểm tra hồ sơ ghi vào tờ khai hải quan điện tử in ô ghi chép khác nội dung “Đã tiếp nhận tờ khai hải quan điện tử. Đề nghị Hải quan cửa khẩu kiểm tra thực tế hàng hóa”; ký tên, đóng dấu công chức; in 02 mẫu Phiếu kiểm tra thực tế hàng hóa;

1.3. Niêm phong hồ sơ hải quan giao cho người khai hải quan chuyên đến hải quan cửa khẩu gồm: 02 tờ khai hải quan điện tử, 02 Phiếu ghi kết quả kiểm tra hồ sơ giấy, 02 mẫu Phiếu ghi kết quả kiểm tra hàng hóa, 02 bản kê chi tiết (nếu có);

1.4. Sau khi có kết quả kiểm tra hàng hóa thực tế:

- Nhận hồ sơ từ hải quan cửa khẩu chuyển đến, cập nhật kết quả kiểm tra thực tế hàng hóa vào Hệ thống, kiểm tra hồ sơ, hoàn tất hồ sơ theo quy định.
- Xử lý vi phạm hành chính (nếu có), thông báo cho chi cục hải quan cửa khẩu kết quả xử lý vi phạm.

2. Chi cục Hải quan cửa khẩu thực hiện

2.1. Tiếp nhận hồ sơ hải quan, kiểm tra thực tế hàng hóa theo hình thức, mức độ kiểm tra do Chi cục Hải quan nơi thực hiện thủ tục hải quan điện tử quyết định thể hiện trên tờ khai hải quan điện tử, ghi kết quả kiểm tra thực tế hàng hóa lên 02 phiếu ghi kết quả kiểm tra hàng hóa gửi kèm trong bộ hồ sơ hải quan;

2.2. Niêm phong 01 bộ hồ sơ, gồm 01 tờ khai hải quan điện tử, 01 phiếu ghi kết quả kiểm tra chứng từ giấy, 01 Phiếu ghi kết quả kiểm tra thực tế hàng hóa; giao cho người khai hải quan chuyển trả Chi cục hải quan nơi thực hiện thủ tục hải quan điện tử;

2.3. Trường hợp kết quả kiểm tra thực tế hàng hóa phù hợp với khai của người khai hải quan:

- Hàng hóa được thông quan: Công chức kiểm tra thực tế hàng hóa quyết định, ký tên, đóng dấu công chức vào ô 32 đối với tờ khai hải quan điện tử xuất khẩu, ô 36 đối với tờ khai hải quan điện tử nhập khẩu; trả 01 bộ hồ sơ hải quan cho người khai hải quan.

- Hàng hóa thuộc diện được giải phóng hoặc đưa hàng hóa về bảo quản tại địa điểm của người khai hải quan thì Chi cục trưởng Chi cục hải quan cửa khẩu quyết định, căn cứ theo quyết định của Chi cục trưởng công chức kiểm tra thực tế ghi "Giải phóng hàng" hoặc "Đưa hàng hóa về bảo quản" vào ô 35 trên tờ khai hải quan điện tử nhập khẩu, ghi "Giải phóng hàng" vào ô 28 trên tờ khai hải quan điện tử xuất khẩu và ký tên, đóng dấu công chức; trả 01 bộ hồ sơ hải quan cho người khai hải quan.

2.4. Trường hợp thực tế hàng hóa nhập khẩu có sự sai lệch so với khai của người khai hải quan dẫn đến một phần hàng không được nhập khẩu thì:

- Công chức kiểm tra thực tế hàng hóa ghi kết quả kiểm tra thực tế hàng hóa vào Phiếu ghi kết quả kiểm tra thực tế hàng hóa;

- Lập biên bản vi phạm: 02 bản (01 bản giao cho người khai hải quan, 01 bản gửi Chi cục Hải quan nơi thực hiện thủ tục hải quan điện tử), sao 01 bản để lưu;

- Chi cục trưởng quyết định tạm giữ với số hàng khai sai; quyết định cho phép đưa hàng hóa về bảo quản hoặc giải phóng hàng đối với số hàng đúng; căn cứ theo quyết định của Chi cục trưởng công chức kiểm tra thực tế ghi những mục hàng bị tạm giữ vào ô số 32, ghi "Giải phóng hàng" hoặc "Đưa hàng hóa về bảo quản" vào ô 35 trên tờ khai hải quan điện tử nhập khẩu và ký tên, đóng dấu công chức;

- Niêm phong hồ sơ hải quan và mẫu hàng hóa (nếu có); gửi bằng thư bảo đảm cho Chi cục Hải quan nơi thực hiện thủ tục hải quan điện tử để xử lý theo quy định đối với hàng hóa vi phạm;

- Thực hiện theo quyết định xử lý vi phạm của Chi cục Hải quan nơi thực hiện thủ tục hải quan điện tử đối với số hàng tạm giữ.

2.5. Trường hợp thực tế hàng hóa xuất khẩu thiếu so với khai của người khai hải quan:

- Công chức kiểm tra thực tế hàng hóa ghi kết quả kiểm tra thực tế hàng hóa vào Phiếu ghi kết quả kiểm tra thực tế hàng hóa;

- Lập biên bản vi phạm: 02 bản (01 bản giao cho người khai hải quan, 01 bản gửi Chi cục Hải quan nơi thực hiện thủ tục hải quan điện tử), sao 01 bản để lưu;

- Chi cục trưởng xem xét, quyết định thông quan hàng hóa. Căn cứ theo quyết định của Chi cục trưởng, công chức kiểm tra thực tế, ký tên, đóng dấu công chức vào ô 32 đối với tờ khai hải quan điện tử xuất khẩu, trả 01 bộ hồ sơ hải quan cho người khai hải quan.

- Niêm phong hồ sơ hải quan; gửi bằng thư bảo đảm cho Chi cục Hải quan nơi thực hiện thủ tục hải quan điện tử để xử lý theo quy định đối với hàng hóa vi phạm;

- Thực hiện theo quyết định xử lý vi phạm của Chi cục Hải quan nơi thực hiện thủ tục hải quan điện tử đối với số hàng tạm giữ.

2.6. Trường hợp thực tế hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu có sự sai lệch so với khai của người khai hải quan dẫn đến phải điều chỉnh số thuế phải nộp hoặc vi phạm chính sách mặt hàng, khai báo sai chủng loại đối với hàng hóa xuất khẩu của toàn bộ lô hàng thì:

- Công chức kiểm tra thực tế hàng hóa ghi kết quả kiểm tra thực tế hàng hóa vào Phiếu ghi kết quả kiểm tra thực tế hàng hóa;

- Lập biên bản vi phạm: 02 bản (01 bản giao cho người khai hải quan, lưu 01 bản sao (photo), 01 bản gửi Chi cục Hải quan nơi thực hiện thủ tục hải quan điện tử);

- Niêm phong hồ sơ lô hàng gửi bằng thư bảo đảm cho Chi cục Hải quan nơi thực hiện thủ tục hải quan điện tử để xử lý theo quy định đối với hàng hóa vi phạm;

- Thực hiện theo quyết định xử lý vi phạm của Chi cục Hải quan nơi thực hiện thủ tục hải quan điện tử.

III. Xác nhận thực xuất.

1. Công chức thực hiện xác nhận thực xuất căn cứ trên thông tin về chứng từ vận tải chính thức, hoá đơn tài chính (hoặc chứng từ xác nhận hàng hoá đưa vào khu phi thuế quan đối với hàng hóa bán cho doanh nghiệp chế xuất, khu phi thuế quan) do người khai hải quan khai để xác nhận thực xuất trên hệ thống.

Trường hợp hệ thống yêu cầu người khai hải quan xuất trình một trong các chứng từ quy định tại Khoản 1 Điều 27 Thông tư 222/2009/TT-BTC, công chức được phân công kiểm tra đối chiếu chứng từ với các thông tin của tờ khai trên hệ thống. Nếu kết quả kiểm tra phù hợp thì cập nhật kết quả xác nhận thực xuất vào hệ thống, lưu chứng từ theo bộ hồ sơ hải quan, xác nhận thực xuất vào ô 33 trên tờ khai hải quan điện tử in.

2. Khi người khai hải quan đề nghị xác nhận thực xuất vào Tờ khai hải quan điện tử in, công chức được phân công xác nhận thực xuất căn cứ thông tin thực xuất trên hệ thống ký, đóng dấu số hiệu công chức vào ô 33 trên tờ khai hải quan điện tử in (Bản của người khai HQ), cập nhật thông tin vào hệ thống.

PHẦN II
QUY TRÌNH THỦ TỤC HẢI QUAN ĐIỆN TỬ
ĐỐI VỚI HÀNG HOÁ GIA CÔNG XUẤT KHẨU, NHẬP KHẨU

Mục 1

ĐỐI VỚI HÀNG HOÁ GIA CÔNG CHO THƯƠNG NHÂN NƯỚC NGOÀI

I. Thủ tục đăng ký, sửa đổi hợp đồng/ phụ lục hợp đồng gia công.

1. Kiểm tra việc đăng ký hợp đồng/ phụ lục hợp đồng gia công

Khi có yêu cầu kiểm tra việc đăng ký hợp đồng/phụ lục hợp đồng gia công, công chức tiếp nhận sẽ kiểm tra trực tiếp trên hệ thống (kiểm tra sơ bộ) hoặc yêu cầu người khai hải quan nộp/xuất trình hồ sơ hải quan để kiểm tra. Nội dung kiểm tra gồm:

1.1. Kiểm tra điều kiện được nhận gia công.

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

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

c. Đối với doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài (bao gồm doanh nghiệp chế xuất), kiểm tra thêm:

c.1. Ngành nghề kinh doanh ghi trong Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đầu tư;

c.2. Giải trình của doanh nghiệp về việc hoàn thành đầu tư xây dựng cơ bản hình thành doanh nghiệp và bắt đầu đi vào hoạt động sản xuất (đối với doanh nghiệp đăng ký hợp đồng gia công lần đầu).

d. Nếu hợp đồng doanh nghiệp xuất trình không phải là hợp đồng gia công hoặc mặt hàng gia công ghi trong hợp đồng gia công thuộc mặt hàng doanh nghiệp không được nhận gia công hoặc doanh nghiệp chưa hoàn thành đầu tư xây dựng cơ bản và chưa bắt đầu đi vào hoạt động sản xuất (đối với doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài) thì từ chối tiếp nhận hợp đồng.

e. Nếu hợp đồng doanh nghiệp xuất trình là hợp đồng gia công và mặt hàng gia công ghi trong hợp đồng gia công thuộc mặt hàng doanh nghiệp được nhận gia công; doanh nghiệp đã hoàn thành đầu tư xây dựng cơ bản và bắt đầu đi vào hoạt

động sản xuất (đối với doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài) thì thực hiện tiếp công việc hướng dẫn tại Tiết 1.2 dưới đây.

1.2. Kiểm tra các thông tin khai báo tại danh mục kèm theo hợp đồng/phụ lục hợp đồng (nếu có)

- Mã danh mục nguyên liệu, sản phẩm, thiết bị, hàng mẫu phục vụ hợp đồng gia công: do doanh nghiệp tự xác định theo hướng dẫn của Chi cục Hải quan làm thủ tục tiếp nhận hợp đồng gia công và thống nhất trong hồ sơ hải quan từ khi nhập khẩu/xuất khẩu đến khi thanh khoản;

- Người khai hải quan phải khai tên hàng theo tiếng Việt hoặc kèm theo tiếng Anh (nếu có);

- Khai tên hàng hoá đưa vào phải rõ ràng, cụ thể, không được gộp 02 mặt hàng khác nhau vào làm một. Trường hợp khai tên gộp chung phải đảm bảo nguyên tắc là một mặt hàng duy nhất theo biểu thuế xuất nhập khẩu hiện hành và bảo đảm việc tính thuế xuất khẩu, nhập khẩu (nếu có sau này) được độc lập giữa các mặt hàng với nhau;

- Đơn vị tính: theo danh mục đơn vị thống kê Việt Nam. Trường hợp người khai hải quan đăng ký danh mục hàng hoá có đơn vị tính không phải là đơn chiếc như: bộ, tá, hộp ... thì phải quy đổi ra đơn vị tính đơn chiếc tương ứng, xác định rõ lượng nguyên vật liệu sử dụng trong một sản phẩm là như nhau và có thể định lượng được.

1.3. Kiểm tra sự đồng bộ, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ hải quan do doanh nghiệp nộp và xuất trình khi làm thủ tục đăng ký hợp đồng gia công theo quy định.

a. Nếu hồ sơ không đầy đủ, không đồng bộ, không hợp lệ, chưa phù hợp với các quy định, công chức tiếp nhận hợp đồng/phụ lục hợp đồng nhập máy các thông tin không chấp nhận cho từng nội dung và phản hồi trên hệ thống cho người khai hải quan biết để sửa đổi, bổ sung hoặc giải trình.

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

b.1. Trường hợp không phải kiểm tra cơ sở sản xuất thì chấp nhận đăng ký hợp đồng gia công trên hệ thống.

b.2. Trường hợp phải kiểm tra cơ sở sản xuất thì thực hiện theo hướng dẫn tại Điểm 2, Khoản I, Mục 1 Quy trình này.

2. Kiểm tra cơ sở sản xuất.

2.1. Các trường hợp phải kiểm tra, thời điểm kiểm tra, thẩm quyền quyết định kiểm tra và xử lý kết quả kiểm tra cơ sở sản xuất của doanh nghiệp thực hiện theo hướng dẫn tại tiết b điểm 2.2 Điều 32 Thông tư số 222/2009/TT-BTC.

2.2. Thủ tục kiểm tra.

a. Trường hợp việc kiểm tra được thực hiện tại Chi cục Hải quan quản lý hợp đồng gia công:

a.1. Kiểm tra giấy tờ chứng minh quyền sử dụng hợp pháp về nhà xưởng, mặt bằng sản xuất. Nếu là hợp đồng thuê nhà xưởng, mặt bằng sản xuất thì thời hạn hiệu lực của hợp đồng thuê phải bằng hoặc kéo dài hơn thời hạn hiệu lực của hợp đồng gia công.

a.2. Kiểm tra quyền sở hữu, quyền sử dụng đối với máy móc, thiết bị tại cơ sở sản xuất với khai của người khai hải quan trong văn bản giải trình để xác định máy móc, thiết bị có thuộc quyền sở hữu hoặc sử dụng của người khai hải quan. Nội dung kiểm tra: kiểm tra các tờ khai nhập khẩu (nếu có); hóa đơn, chứng từ mua máy móc, thiết bị (nếu mua trong nước); hợp đồng thuê tài chính (nếu thuê tài chính). Đối với hợp đồng thuê tài chính thì thời hạn hiệu lực của hợp đồng thuê phải bằng hoặc kéo dài hơn thời hạn hiệu lực của hợp đồng gia công.

a.3. Kiểm tra năng lực quản lý đối với doanh nghiệp đã hoạt động: Kiểm tra việc tổ chức theo dõi, quản lý thực hiện hợp đồng gia công; quản lý định mức; quản lý nguyên liệu nhập khẩu, sản phẩm xuất khẩu; thanh khoản hợp đồng gia công... trên sổ sách hoặc trên hệ thống máy tính của doanh nghiệp nhằm đánh giá hoạt động thực chất của doanh nghiệp về hợp đồng gia công cần kiểm tra.

a.4. Kết thúc kiểm tra, công chức Hải quan lập Biên bản chứng nhận kết quả kiểm tra (theo mẫu biên bản chứng nhận ban hành kèm theo Thông tư hướng dẫn Nghị định số 97/2007/NĐ-CP ngày 07/06/2007 và Nghị định số 18/2009/NĐ-CP ngày 18/2/2009), trong đó xác định rõ:

a.4.1. Quyền sử dụng đất đai, nhà xưởng (giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng thuê đất, nhà xưởng...);

a.4.2. Quyền sở hữu, quyền sử dụng của doanh nghiệp đối với máy móc, thiết bị nhập khẩu theo tờ khai nhập khẩu...; mua trong nước theo hợp đồng...; hoặc thuê theo hợp đồng thuê...;

a.4.3. Số lượng, chủng loại máy móc, thiết bị thực tế hiện có so với khai của doanh nghiệp trong văn bản giải trình;

a.4.4. Tình trạng hoạt động của doanh nghiệp (tình hình nhân lực bố trí trên dây chuyền sản xuất, số lao động hiện có tại thời điểm kiểm tra, bảng lương, bảo hiểm...).

Biên bản chứng nhận kết quả kiểm tra phải có đầy đủ chữ ký, đóng dấu của công chức Hải quan thực hiện kiểm tra cơ sở sản xuất và đại diện doanh nghiệp cùng ký (Giám đốc hoặc người được Giám đốc ủy quyền bằng văn bản).

a.5. Trên cơ sở biên bản chứng nhận kết quả kiểm tra, lập kết luận kiểm tra (theo Mẫu số 8 Phụ lục 3: 01/KLCSSX-GC/2009).

a.6. Gửi kết luận kiểm tra cho Giám đốc doanh nghiệp để thực hiện.

b. Trường hợp việc kiểm tra cơ sở sản xuất do Chi cục hải quan khác nơi có cơ sở sản xuất hoặc trụ sở của doanh nghiệp đóng trên địa bàn thực hiện:

b.1. Công việc của Chi cục Hải quan nơi đăng ký hợp đồng gia công:

b.1.1. Niêm phong hồ sơ hải quan do doanh nghiệp nộp theo quy định tại tiết b.2.2 điểm 2.1 Điều 32 Thông tư số 222/2009/TT-BTC và lập văn bản đề nghị gửi đến Chi cục Hải quan nơi có cơ sở sản xuất hoặc trụ sở của doanh nghiệp đóng trên địa bàn thực hiện việc kiểm tra cơ sở sản xuất; giao doanh nghiệp chuyển cho Chi cục Hải quan nơi thực hiện kiểm tra cơ sở sản xuất;

b.1.2. Quyết định việc có đảm bảo hay không đảm bảo điều kiện thực hiện hợp đồng gia công trên cơ sở kết luận kiểm tra cơ sở sản xuất của Chi cục hải quan nơi thực hiện việc kiểm tra cơ sở sản xuất; gửi thông tin phản hồi đến người khai hải quan;

b.1.3. Lưu hồ sơ hải quan theo quy định.

b.2. Công việc của Chi cục hải quan khác nơi có cơ sở sản xuất hoặc trụ sở của doanh nghiệp đóng trên địa bàn:

b.2.1. Tiếp nhận bộ hồ sơ đăng ký hợp đồng gia công và thực hiện việc kiểm tra cơ sở sản xuất theo yêu cầu của Chi cục hải quan nơi quản lý hợp đồng gia công tại văn bản;

b.2.2. Thực hiện các nội dung kiểm tra theo quy định tại a.1, a.2, a.3, a.4, a.5 Tiết 2.2 Điểm 2 Khoản I Mục 1 Phần này;

b.3. Niêm phong hồ sơ hải quan cùng với kết luận kiểm tra và các tài liệu doanh nghiệp cung cấp thêm trong quá trình kiểm tra cơ sở sản xuất; giao người khai hải quan chuyển cho Chi cục hải quan nơi quản lý hợp đồng gia công.

3. Thủ tục sửa đổi, bổ sung hợp đồng/phụ lục hợp đồng gia công.

3.1. Trường hợp sửa đổi, bổ sung hợp đồng/phụ lục hợp đồng quy định tại Tiết a, b Điểm 4.1 Khoản 4 Điều 32 Thông tư 222/2009/TT-BTC, công chức tiếp nhận hợp đồng/phụ lục hợp đồng trực tiếp kiểm tra nội dung thông tin sửa trên hệ thống, căn cứ kết quả kiểm tra để quyết định việc đăng ký sửa đổi hợp đồng/ phụ kiện hợp đồng của người khai hải quan.

3.2. Trường hợp sửa đổi, bổ sung hợp đồng/phụ lục hợp đồng quy định tại Tiết c Điểm 4.1 Khoản 4 Điều 32 Thông tư 222/2009/TT-BTC, công chức tiếp nhận hợp đồng/phụ lục hợp đồng đề xuất, Chi cục trưởng Chi cục hải quan nơi quản lý hợp đồng gia công quyết định việc cho phép sửa đổi sai sót trong khai báo hợp đồng/phụ lục hợp đồng.

II. Thủ tục nhập khẩu nguyên liệu, vật tư.

1. Thủ tục hải quan điện tử đối với nguyên liệu, vật tư nhập khẩu để gia công cho thương nhân nước ngoài thực hiện theo quy trình thủ tục hải quan điện tử đối với hàng hóa nhập khẩu theo hợp đồng mua bán (trừ việc kiểm tra tính thuế).

Khi có yêu cầu kiểm tra hồ sơ thì thực hiện việc kiểm tra theo quy định tại Bước 2, Khoản I, Mục 2 Phần I, ngoài ra kiểm tra thêm về tên gọi và mã nguyên vật liệu khai báo trên tờ khai phải phù hợp với tên gọi và mã nguyên vật liệu đã đăng ký trên bảng đăng ký danh mục nguyên vật liệu.

2. Lấy mẫu nguyên liệu.

2.1. Việc lấy mẫu, thẩm quyền quyết định những trường hợp phải lấy mẫu, nguyên tắc lấy mẫu, lưu mẫu và thời gian lưu mẫu thực hiện theo hướng dẫn tại Điều 22 Thông tư số 222/2009/TT-BTC.

2.2. Thủ tục lấy mẫu.

a. Đối với lô hàng nhập khẩu phải kiểm tra thực tế hàng hóa (việc kiểm tra thực tế hàng hóa do Chi cục hải quan nơi đăng ký tờ khai thực hiện).

Khi kiểm tra thực tế hàng hóa, công chức hải quan thực hiện việc lấy mẫu theo trình tự sau:

a.1. Lập phiếu lấy mẫu (theo Mẫu số 9 Phụ lục 3: 02-PLM/2009 ban hành kèm theo Quyết định này): 02 bản; 01 bản hải quan lưu, 01 bản giao doanh nghiệp;

a.2. Lấy mẫu, niêm phong mẫu nguyên liệu cùng phiếu lấy mẫu, cùng đại diện chủ hàng ký lên phiếu lấy mẫu, giao doanh nghiệp tự bảo quản để xuất trình cho cơ quan hải quan khi có yêu cầu;

a.3. Ghi tên nguyên liệu, vật tư đã lấy mẫu lên Phiếu ghi kết quả kiểm tra thực tế hàng hóa, cập nhật kết quả lấy mẫu vào Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan.

b. Đối với lô hàng nhập khẩu phải kiểm tra thực tế hàng hóa (việc kiểm tra thực tế hàng hóa do Chi cục hải quan khác Chi cục hải quan nơi đăng ký tờ khai thực hiện).

b.1. Chi cục hải quan nơi đăng ký tờ khai nhập khẩu đề nghị Chi cục hải quan kiểm tra hàng hoá lấy mẫu. Nội dung lấy mẫu được thể hiện trên tờ khai hải quan điện tử in;

b.2. Chi cục hải quan kiểm tra hàng hoá: thực hiện kiểm tra thực tế hàng hóa và lấy mẫu nguyên liệu theo đề nghị của Chi cục Hải quan thực hiện thủ tục hải quan điện tử. Trình tự lấy mẫu thực hiện theo hướng dẫn tại a, Tiết 2.2, Điểm 2, Khoản II Mục 1 Phần này.

c. Đối với lô hàng nhập khẩu được miễn kiểm tra thực tế hàng hóa: Chi cục hải quan nơi đăng ký tờ khai thực hiện việc lấy mẫu hoặc đề nghị Chi cục Hải quan cửa khẩu lấy mẫu. Đề nghị lấy mẫu được thể hiện tại ô 18 Tờ khai hải quan điện tử in.

d. Trường hợp doanh nghiệp đề nghị được lấy mẫu tại kho của doanh nghiệp (nơi được công nhận là địa điểm kiểm tra) hoặc địa điểm kiểm tra tập trung của cơ quan hải quan nơi làm thủ tục nhập khẩu.

d.1. Chi cục hải quan nơi đăng ký tờ khai quyết định cho phép chuyển cửa khẩu trên hệ thống (nếu hệ thống đáp ứng được việc kết nối giữa Hải quan cửa khẩu và hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan) hoặc xác nhận nội dung “Hàng chuyển cửa khẩu” tại tờ khai hải quan điện tử in. Quyết định cho phép chuyển cửa khẩu và mặt hàng cần lấy mẫu được thể hiện tại “Thông báo hướng dẫn làm thủ tục hải quan điện tử”;

Chi cục hải quan nơi đăng ký tờ khai cử công chức đến nhà máy, cơ sở sản xuất của doanh nghiệp hoặc địa điểm kiểm tra tập trung để lấy mẫu. Thủ tục lấy mẫu được thực hiện theo hướng dẫn tại a, Tiết 2.2, Điểm 2, Khoản II Mục 1 Phần này.

d.2. Chi cục hải quan cửa khẩu thực hiện thủ tục như lô hàng nhập khẩu chuyên cửa khẩu.

III. Thủ tục đăng ký, điều chỉnh, kiểm tra định mức.

1. Khi có yêu cầu kiểm tra, công chức thực hiện kiểm tra định mức trên hệ thống. Trường hợp cần thiết, đề xuất Chi cục trưởng Chi cục hải quan yêu cầu người khai hải quan nộp/xuất trình hồ sơ hải quan để kiểm tra.

Kiểm tra lượng nguyên liệu gia công, tỷ lệ hao hụt sử dụng trong 01 đơn vị sản phẩm xuất khẩu quá cao hoặc quá thấp để tìm ra nguyên nhân và yêu cầu doanh nghiệp giải trình cụ thể, chi tiết về cơ sở, phương pháp tính định mức của mã hàng kèm theo tài liệu thiết kế kỹ thuật của sản phẩm (như sơ đồ cắt đối với hàng may mặc); mẫu sản phẩm (nếu yêu cầu nộp mẫu).

Nếu phù hợp thì công chức tiếp nhận định mức xác nhận các thông tin trên hệ thống xử lý điện tử hải quan và cấp số tiếp nhận cho bản định mức doanh nghiệp đăng ký.

2. Sau khi công chức hải quan kiểm tra thông tin nêu tại Điểm 1 Khoản này nhưng không đủ cơ sở xác định thì báo cáo Chi cục trưởng phê duyệt kiểm tra thực tế định mức:

2.1. Trường hợp Chi cục trưởng không phê duyệt kiểm tra thực tế định mức thì công chức tiếp nhận định mức thực hiện xác nhận các thông tin trên hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan và cấp số tiếp nhận cho bản khai định mức (hoặc) yêu cầu doanh nghiệp giải trình thêm.

2.2. Trường hợp Chi cục trưởng phê duyệt việc kiểm tra thực tế định mức thì công chức tiếp nhận định mức nhập thông tin phản hồi trên hệ thống, thông báo ngày giờ kiểm tra, địa điểm kiểm tra.

3. Nội dung kiểm tra thực tế định mức.

Công chức Hải quan được giao nhiệm vụ kiểm tra định mức có trách nhiệm nghiên cứu bản định mức doanh nghiệp đã đăng ký; thu thập các thông tin có liên quan đến việc xác định định mức, so sánh với cơ sở dữ liệu về định mức (nếu có) để phát hiện nghi vấn về khai định mức; lựa chọn một trong ba phương pháp hoặc có thể kết hợp các phương pháp hướng dẫn tại Tiết 3.1 dưới đây để thực hiện kiểm tra định mức sau khi được Chi cục trưởng phê duyệt.

3.1. Thực hiện kiểm tra.

a. Tại cơ quan Hải quan: Căn cứ văn bản giải trình của doanh nghiệp, mẫu sản phẩm, tài liệu thiết kế kỹ thuật, hồ sơ các lô hàng nguyên liệu nhập khẩu lưu tại Hải quan, hồ sơ các lô hàng tương tự đã xuất khẩu, khảo sát quy trình sản xuất của doanh nghiệp (nếu cần) để xác định định mức chính xác.

b. Tại trụ sở doanh nghiệp:

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

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

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

3.2. Kết thúc kiểm tra.

a. Lập biên bản chứng nhận kết quả kiểm tra (theo mẫu biên bản chứng nhận ban hành kèm theo Thông tư hướng dẫn Nghị định số 97/2007/NĐ-CP ngày 07/6/2007 và Nghị định số 18/2009/NĐ-CP ngày 18/2/2009 của Chính phủ) gồm các nội dung cơ bản sau: căn cứ kiểm tra; tên doanh nghiệp; tên công chức Hải quan kiểm tra định mức; hợp đồng/phụ lục hợp đồng gia công; mã hàng được kiểm tra; phương pháp kiểm tra; kết quả kiểm tra. Biên bản chứng nhận kết quả kiểm tra phải phản ánh đầy đủ, trung thực các nội dung đã kiểm tra; có đầy đủ chữ ký, đóng dấu công chức của các công chức Hải quan thực hiện kiểm tra định mức và của đại diện doanh nghiệp (Giám đốc hoặc người được Giám đốc uỷ quyền).

b. Niêm phong mẫu sản phẩm đã kiểm tra định mức cùng với Phiếu ghi mã hàng được kiểm tra, sổ hợp đồng gia công, phụ lục hợp đồng gia công của sản phẩm này, giao doanh nghiệp bảo quản cho đến khi thanh toán xong hợp đồng gia công/phụ lục hợp đồng gia công; lưu đầy đủ hồ sơ kiểm tra định mức cùng hồ sơ hợp đồng gia công/phụ lục hợp đồng gia công.

c. Kết quả việc kiểm tra thực tế định mức, nếu phù hợp thì công chức kiểm tra thực tế định mức xác nhận các thông tin trên hệ thống xử lý điện tử hải quan và cấp số tham chiếu cho các bảng định mức sản phẩm xuất khẩu.

Trường hợp không chấp nhận, nhập máy các thông tin không chấp nhận cho từng nội dung và phản hồi trên hệ thống cho người khai hải quan biết để khai báo lại.

4. Trường hợp người khai hải quan có nhu cầu xác nhận lên Bảng định mức gia công in đã được chấp nhận đăng ký (theo mẫu Bảng đăng ký định mức Thông tư số 222/2009/TT-BTC) thì thực hiện như sau:

4.1. Kiểm tra các tiêu chí doanh nghiệp khai trên bảng định mức gia công in với các thông tin doanh nghiệp khai báo trên hệ thống xử lý dữ liệu hải quan điện tử;

4.2. Ký tên, đóng dấu số hiệu công chức và ghi ngày, tháng, năm xác nhận lên 02 bảng định mức gia công in (nếu kết quả kiểm tra đối chiếu là phù hợp);

4.3. Trả doanh nghiệp 01 bản để xuất trình cơ quan hải quan khi xuất khẩu sản phẩm (nếu phải kiểm tra thực tế hàng hóa), 01 bản lưu để theo dõi.

IV. Thủ tục xuất khẩu sản phẩm gia công.

1. Thủ tục hải quan điện tử đối với sản phẩm gia công xuất khẩu cho thương nhân nước ngoài thực hiện theo quy trình thủ tục hải quan điện tử đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu theo hợp đồng mua bán (trừ việc kiểm tra tính thuế).

Khi có yêu cầu kiểm tra hồ sơ thì thực hiện việc kiểm tra theo quy định tại Bước 2, Khoản I, Mục 2 Phần I, ngoài ra thực hiện thêm thực hiện kiểm tra thêm về tên gọi và mã sản phẩm khai báo trên tờ khai phải phù hợp với tên gọi và mã sản phẩm đã đăng ký trên bảng đăng ký danh mục sản phẩm;

2. Đối với lô hàng xuất khẩu được quyết định phải kiểm tra thực tế hàng hoá, công chức kiểm tra thực tế hàng hóa phải kiểm tra đối chiếu mẫu nguyên liệu lấy khi nhập khẩu (còn nguyên niêm phong hải quan) do doanh nghiệp xuất trình với nguyên liệu, vật tư cấu thành trên sản phẩm thực tế xuất khẩu (Trường hợp trong quá trình sản xuất tạo thành sản phẩm, nguyên liệu bị biến đổi, bị chuyển hóa, không giữ nguyên trạng thái ban đầu thì không phải đối chiếu mẫu nguyên liệu); đối chiếu thực tế sản phẩm xuất khẩu với bản định mức nguyên liệu, vật tư đã đăng ký do doanh nghiệp xuất trình.

Khi có nghi vấn nguyên liệu, vật tư cấu thành trên sản phẩm xuất khẩu (về chất liệu, quy cách phẩm chất, xuất xứ) không phù hợp với nguyên liệu, vật tư nhập khẩu hoặc sản phẩm xuất khẩu không đúng với bảng định mức do doanh nghiệp xuất trình thì lấy mẫu và niêm phong sản phẩm hoặc chụp ảnh mẫu sản phẩm (đối với trường hợp không thể lấy mẫu), lập biên bản chứng nhận, niêm phong mẫu sản phẩm theo đúng quy định, thực hiện tiếp các thủ tục xuất khẩu cho lô hàng, sau đó trình Lãnh đạo Chi cục chỉ đạo xử lý, nếu cần thiết có thể trưng cầu giám định của cơ quan quản lý chuyên ngành. Trình tự thực hiện việc trưng cầu giám định như đối với hàng hóa xuất nhập khẩu thương mại.

V. Thủ tục thanh khoản.

1. Thủ tục thanh khoản.

1.1. Bước 1: Tiếp nhận yêu cầu thanh khoản.

Khi tiếp nhận yêu cầu thanh khoản, công chức kiểm tra trên hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan các nội dung sau:

- Kiểm tra thời hạn chấp hành thanh khoản;

- Kiểm tra, đối chiếu kết quả thanh khoản tại hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan và nội dung đề nghị thanh khoản của doanh nghiệp;

- Trong quá trình kiểm tra nếu phát hiện số liệu thanh khoản của doanh nghiệp có sai sót thì yêu cầu doanh nghiệp giải trình và báo cáo Chi cục trưởng phê duyệt kiểm tra chi tiết hồ sơ thanh khoản và thực hiện thêm các công việc tại bước 2.

1.2. Bước 2: Kiểm tra chi tiết hồ sơ thanh khoản.

a. Kiểm tra chứng từ và hồ sơ thanh khoản do người khai hải quan xuất trình và đối chiếu với số liệu từ hệ thống;

b. Yêu cầu người khai hải quan tiếp tục xử lý phần chênh lệch theo kết quả đối chiếu của công chức hải quan.

1.3. Bước 3: Giải quyết nguyên liệu, vật tư dư thừa, phế liệu, phế phẩm; máy móc, thiết bị thuê mượn phục vụ hợp đồng gia công (nếu có) theo hướng dẫn tại Điều 40 Thông tư 222/2009/TT-BTC.

1.4. Bước 4: Xác nhận hoàn thành thanh khoản.

a. Báo cáo Lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả thanh khoản;

b. Lập biên bản vi phạm hành chính đối với các trường hợp vi phạm về thủ tục thanh khoản và xử lý vi phạm theo quy định;

c. Xác nhận hoàn thành thủ tục thanh khoản:

c.1. Đối với trường hợp không phải kiểm tra chi tiết hồ sơ thanh khoản: Xác nhận việc hoàn thành việc thanh khoản trên hệ thống và phản hồi “Thông báo chấp nhận kết quả thanh khoản” cho doanh nghiệp;

c.2. Đối với trường hợp phải kiểm tra chi tiết hồ sơ thanh khoản:

- Xác nhận việc hoàn thành thủ tục thanh khoản trên hệ thống cùng với thực hiện xác nhận lên 02 bản của Bảng thanh khoản hợp đồng gia công do doanh nghiệp nộp.

Nội dung xác nhận tại Bảng thanh khoản hợp đồng gia công phải ghi rõ nguyên liệu dư thừa; máy móc, thiết bị thuê, mượn (nếu có) đã chuyển sang hợp đồng/phụ kiện hợp đồng gia công nào, theo tờ khai nào, hoặc đã tái xuất/tiêu thụ nội địa, biếu tặng theo tờ khai nào, phế liệu, phế phẩm đã tiêu thụ nội địa/biếu tặng/tái xuất theo tờ khai nào hoặc đã tiêu hủy theo biên bản nào;

- Ghi ngày, tháng, năm, ký tên, đóng dấu công chức tại 02 Bảng thanh khoản hợp đồng gia công; Trả doanh nghiệp 01 bản, lưu 01 bản cùng bộ hồ sơ thanh khoản.

2. Tổ chức thực hiện thanh khoản.

2.1. Tuỳ theo điều kiện cụ thể tại từng Chi cục hải quan để bố trí bộ phận chuyên trách theo dõi thanh khoản hoặc phân công công chức chuyên theo dõi, thanh khoản hợp đồng gia công/phụ lục hợp đồng gia công.

Nhiệm vụ của bộ phận hoặc công chức chuyên theo dõi, thanh khoản hợp đồng gia công/phụ lục hợp đồng gia công (nếu không thành lập bộ phận chuyên trách):

a. Theo dõi được toàn bộ số lượng hợp đồng gia công/phụ lục hợp đồng gia công đăng ký tại đơn vị; tình trạng hoạt động của doanh nghiệp; thời hạn thanh khoản của các hợp đồng gia công/phụ lục hợp đồng gia công để áp dụng biện pháp xử lý thích hợp theo hướng dẫn tại Thông tư số 77/2008/TT-BTC ngày 15/9/2008 của Bộ Tài chính; công văn số 1301/TCHQ-GSQL ngày 02/3/2007; Công văn số 7264/TCHQ-GSQL ngày 27/12/2007 của Tổng cục Hải quan.

b. Thanh khoản dứt điểm các hợp đồng gia công/phụ lục hợp đồng gia công được phân công theo dõi.

c. Đề xuất biện pháp xử lý đối với trường hợp khi thanh khoản phát hiện có nghi vấn về cơ sở sản xuất, định mức, về nguyên liệu cấu thành trên sản phẩm xuất khẩu (về chất liệu, quy cách phẩm chất, xuất xứ) không phù hợp với nguyên liệu nhập khẩu hoặc nguyên liệu cấu thành trên sản phẩm xuất khẩu không phù hợp về tên gọi, chủng loại với nguyên liệu khai trong bảng định mức ... trình lãnh đạo Chi cục xử lý kịp thời.

d. Đề xuất và tham gia xác minh doanh nghiệp bỏ trốn, mất tích.

e. Chủ động phối hợp với các cơ quan như Cục Thuế địa phương, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Công an và chính quyền địa phương nơi doanh nghiệp đóng trụ sở để nắm tình hình hoạt động của từng doanh nghiệp để có biện pháp quản lý phù hợp.

2.2. Nếu phát hiện dấu hiệu nghi vấn doanh nghiệp có hành vi vi phạm pháp luật hải quan (trong đó có nghi vấn về định mức gia công) thì đề xuất lãnh đạo Chi cục tổ chức kiểm tra định mức theo hướng dẫn tại Điều 35 Thông tư số 222/2009/TT-BTC hoặc có văn bản trình lãnh đạo Cục Hải quan duyệt chuyển Chi cục Kiểm tra sau thông quan.

Mục 2

ĐỐI VỚI HÀNG HÓA ĐẶT GIA CÔNG Ở NƯỚC NGOÀI

I. Thủ tục đăng ký hợp đồng đối với hàng hoá đặt gia công ở nước ngoài.

1. Thủ tục đăng ký được thực hiện theo quy định tại Điều 42 Thông tư số 222/2009/TT-BTC.

2. Trình tự các bước đăng ký hợp đồng gia công được thực hiện tương tự Khoản I, Mục 1, Phần này.

II. Thủ tục xuất khẩu nguyên liệu để đặt gia công tại nước ngoài.

Thủ tục hải quan thực hiện như quy trình xuất khẩu sản phẩm gia công quy định tại Khoản IV, Mục 1 Phần này. Khi kiểm tra thực tế hàng hoá thay việc đối chiếu mẫu bằng việc lấy mẫu lưu nguyên liệu.

III. Thủ tục đăng ký, điều chỉnh, kiểm tra định mức đặt gia công tại nước ngoài.

1. Thời điểm đăng ký, điều chỉnh, kiểm tra định mức thực hiện theo quy định tại Điều 44 Thông tư số 222/2009/TT-BTC.

2. Thủ tục đăng ký, điều chỉnh, kiểm tra định mức thực hiện như quy định tại Khoản III, Mục 1 Phần này.

IV. Thủ tục nhập khẩu sản phẩm gia công đặt gia công tại nước ngoài.

Thủ tục hải quan được thực hiện theo quy định tại Điều 45 Thông tư số 222/2009/TT-BTC, trình tự thủ tục hải quan điện tử đối với hàng hoá nhập khẩu theo hợp đồng mua bán ban hành kèm theo Quyết định này. Ngoài ra hệ thống còn kiểm tra đối chiếu sự phù hợp mã sản phẩm, đơn vị tính, tên hàng với danh mục sản phẩm nhập khẩu, định mức sản phẩm nhập khẩu.

V. Thủ tục thanh khoản hợp đồng gia công tại nước ngoài.

1. Trình tự tiến hành các bước thanh khoản.

1.1. Bước 1: Trên cơ sở thông tin khai báo của người khai hải quan đã được hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan tiếp nhận, công chức được giao nhiệm vụ thanh khoản hợp đồng gia công thực hiện các nhiệm vụ tại bước 2.

1.2. Bước 2: Công chức thanh khoản hợp đồng gia công thực hiện việc kiểm tra đối chiếu; kiểm tra chứng từ thanh khoản do người khai hải quan xuất trình như đối với trường hợp hàng hoá gia công cho thương nhân nước ngoài.

1.3. Bước 3: Công chức thanh khoản hợp đồng gia công giải quyết nguyên liệu thừa, máy móc, thiết bị tạm xuất phục vụ gia công. Đồng thời thông báo cho công chức kiểm tra chi tiết hồ sơ, thuế, giá thực hiện tính thuế xuất khẩu đối với sản phẩm gia công bán tại nước ngoài.

Việc giải quyết nguyên liệu thừa; máy móc, thiết bị tạm xuất thực hiện như sau:

a. Nhập trở lại Việt nam:

a.1. Nếu là nguyên liệu, máy móc, thiết bị trong nước xuất ra nước ngoài để phục vụ gia công thì các bước thủ tục thực hiện theo hàng tái nhập.

a.2. Nếu từ nguồn nguyên liệu, máy móc, thiết bị mua tại nước ngoài thì làm thủ tục như hàng nhập khẩu theo hợp đồng mua bán.

b. Bán tại nước ngoài: nếu là nguyên liệu, máy móc, thiết bị từ trong nước xuất ra nước ngoài để phục vụ gia công thì thu thuế xuất khẩu (nếu có)

1.4. Bước 4: Phản hồi “Thông báo chấp nhận kết quả thanh khoản”, hướng dẫn các thủ tục tiếp theo hoặc “Thông báo từ chối kết quả thanh khoản” kèm theo lý do từ chối cho người khai hải quan.

PHẦN III
QUY TRÌNH THỦ TỤC HẢI QUAN ĐIỆN TỬ
ĐỐI VỚI NGUYÊN LIỆU, VẬT TƯ NHẬP KHẨU ĐỂ SẢN XUẤT HÀNG
XUẤT KHẨU

I. Thủ tục hải quan đăng ký, sửa đổi, bổ sung danh mục nguyên liệu, vật tư nhập khẩu.

1. Thủ tục đăng ký danh mục nguyên liệu, vật tư nhập khẩu.

Bước 1: Kiểm tra thông tin khai.

Hệ thống tiếp nhận kiểm tra danh mục nguyên liệu, vật tư nhập khẩu. Khi có yêu cầu kiểm tra hồ sơ công chức tiếp nhận kiểm tra trực tiếp trên hệ thống. Nội dung kiểm tra gồm:

- Tên gọi nguyên vật liệu nhập khẩu: tên nguyên vật liệu nhập khẩu phải là tiếng Việt (kèm theo tiếng Anh, nếu có). Tên nguyên vật liệu nhập khẩu phải rõ ràng, cụ thể cho từng mặt hàng, bảo đảm mỗi nguyên liệu, vật liệu phải là một mặt hàng duy nhất theo biểu thuế xuất nhập khẩu hiện hành;

- Mã HS: là mã số hàng hoá theo Biểu thuế xuất nhập khẩu hiện hành;

- Mã nguyên vật liệu nhập khẩu: do người khai hải quan tự xác định theo hướng dẫn của Chi cục Hải quan thực hiện thủ tục hải quan điện tử làm thủ tục nhập khẩu nguyên vật liệu và thống nhất trong hồ sơ hải quan từ khi nhập khẩu nguyên vật liệu, xuất khẩu sản phẩm đến khi thanh khoản. Một mã nguyên vật liệu tương ứng với một tên nguyên vật liệu nhập khẩu;

- Đơn vị tính: theo danh mục đơn vị thống kê Việt Nam. Trường hợp người khai hải quan đăng ký một loại nguyên vật liệu có đơn vị tính không phải là đơn chiếc như: bộ, tá, hộp, ... thì phải quy đổi ra đơn vị tính đơn chiếc tương ứng, xác định rõ lượng nguyên vật liệu sử dụng trong một sản phẩm là như nhau và có thể định lượng được.

Bước 2: Xử lý kết quả kiểm tra.

- Trường hợp kiểm tra thông tin khai báo không đáp ứng yêu cầu, công chức hải quan phản hồi trên hệ thống để người khai hải quan biết và bổ sung, sửa đổi.

- Trường hợp các thông tin khai báo Danh mục nguyên liệu, vật tư nhập khẩu đã bảo đảm yêu cầu, công chức tiếp nhận Danh mục xác nhận các thông tin trên Hệ thống và cấp số tham chiếu cho các bảng danh mục nguyên liệu, vật tư nhập khẩu.

2. Thủ tục sửa đổi, bổ sung Danh mục nguyên liệu, vật tư nhập khẩu sau khi đã đăng ký Danh mục.

2.1. Trường hợp sửa đổi, bổ sung Danh mục nguyên liệu, vật tư nhập khẩu trước khi làm thủ tục nhập khẩu lô hàng nguyên liệu, vật tư đầu tiên hoặc trước khi đăng ký định mức tiêu hao, công chức tiếp nhận trực tiếp kiểm tra nội dung thông

tin sửa trên hệ thống, căn cứ kết quả kiểm tra để quyết định việc đăng ký sửa đổi, bổ sung Danh mục nguyên liệu, vật tư nhập khẩu của người khai hải quan.

2.2. Trường hợp sửa đổi, bổ sung Danh mục ngoài thời điểm nêu trên, công chức tiếp nhận việc sửa đổi, bổ sung Danh mục nguyên liệu, vật tư nhập khẩu để xuất, Chi cục trưởng Chi cục hải quan quyết định việc cho phép sửa đổi, bổ sung.

II. Thủ tục hải quan đối với nguyên liệu, vật tư nhập khẩu để sản xuất hàng xuất khẩu.

1. Thủ tục hải quan đối với nguyên liệu, vật tư nhập khẩu để sản xuất hàng xuất khẩu thực hiện theo quy trình thủ tục hải quan điện tử đối với hàng hóa nhập khẩu theo hợp đồng mua bán.

Khi có yêu cầu kiểm tra hồ sơ thì thực hiện việc kiểm tra theo quy định tại Bước 2, Khoản I, Mục 2 Phần I, ngoài ra kiểm tra thêm về tên gọi và mã nguyên liệu, vật tư khai báo trên tờ khai phải phù hợp với tên gọi và mã nguyên liệu, vật tư đã đăng ký trên Bảng đăng ký danh mục nguyên liệu, vật tư.

2. Thủ tục lấy mẫu nguyên liệu, vật tư thực hiện như thủ tục lấy mẫu nguyên liệu gia công quy định tại Điểm 2 Khoản II, Mục 1, Phần II.

III. Thủ tục hải quan đối với sản phẩm xuất khẩu.

1. Thủ tục hải quan điện tử đối với sản phẩm xuất khẩu thực hiện theo quy trình thủ tục hải quan điện tử đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu theo hợp đồng mua bán.

Khi có yêu cầu kiểm tra hồ sơ thì thực hiện việc kiểm tra theo quy định tại Bước 2, Khoản I, Mục 2 Phần I. Ngoài ra thực hiện thêm kiểm tra việc đăng ký định mức đối với những mã hàng có trong tờ khai xuất khẩu, nếu mã hàng nào chưa đăng ký định mức thì yêu cầu người khai hải quan khai báo dữ liệu điện tử bổ sung định mức cho sản phẩm.

2. Trong quá trình thực hiện thủ tục hải quan xuất khẩu sản phẩm, trường hợp phải kiểm tra thực tế hàng hoá, công chức kiểm tra đối chiếu mẫu nguyên liệu lấy khi nhập khẩu (còn nguyên niêm phong hải quan) do doanh nghiệp xuất trình với nguyên liệu cấu thành trên sản phẩm thực tế xuất khẩu; đối chiếu thực tế sản phẩm xuất khẩu với bản định mức nguyên liệu, vật tư đã đăng ký do doanh nghiệp xuất trình. Trường hợp trong quá trình sản xuất tạo thành sản phẩm, nguyên liệu bị biến đổi, bị chuyển hóa, không giữ nguyên trạng thái ban đầu thì không phải đối chiếu mẫu nguyên liệu.

Khi có nghi vấn nguyên liệu, vật tư cấu thành trên sản phẩm xuất khẩu (về chất liệu, quy cách phẩm chất, xuất xứ) không phù hợp với nguyên liệu, vật tư đã nhập khẩu hoặc sản phẩm xuất khẩu không phù hợp với định mức tiêu hao do doanh nghiệp xuất trình thì lấy mẫu và niêm phong sản phẩm hoặc chụp ảnh mẫu sản phẩm (đối với trường hợp không thể lấy mẫu), lập biên bản chứng nhận, niêm phong mẫu sản phẩm theo đúng quy định, thực hiện tiếp các thủ tục xuất khẩu cho lô hàng, sau đó trình Lãnh đạo Chi cục chỉ đạo xử lý, nếu cần thiết có thể trưng cầu giám định của cơ quan quản lý chuyên ngành. Trình tự thực hiện việc trưng cầu giám định như đối với hàng hóa xuất nhập khẩu thương mại.

3. Thủ tục đăng ký, sửa đổi, bổ sung định mức thực hiện như thủ tục đăng ký, sửa đổi, bổ sung định mức đối với hàng gia công quy định tại Khoản III, Mục 1, Phần II.

IV. Thủ tục thanh khoản tờ khai nguyên liệu, vật tư nhập khẩu.

Thủ tục thanh khoản tờ khai nguyên liệu, vật tư nhập khẩu thực hiện theo quy định tại Điều 49 Thông tư số 222/2009/TT-BTC. Ngoài ra, hướng dẫn thêm như sau:

1. Mẫu dấu chữ, mẫu xác nhận lượng nguyên liệu vật tư chưa thanh khoản.

1.1. Mẫu dấu chữ thanh khoản theo Mẫu số 4, Phụ lục 3;

1.2. Mẫu xác nhận lượng nguyên liệu, vật tư chưa sử dụng thanh khoản cho tờ khai điện tử xuất khẩu sản phẩm theo Mẫu số 10 Phụ lục 3.

2. Thủ tục thanh khoản số lượng nguyên liệu, vật tư.

2.1. Bước 1: Tiếp nhận yêu cầu thanh khoản.

Khi tiếp nhận yêu cầu thanh khoản, công chức kiểm tra, đối chiếu kết quả thanh khoản tại hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan và thực hiện các công việc sau:

- Trường hợp kiểm tra các nội dung phù hợp, công chức thanh khoản phản hồi trên hệ thống “Thông báo chấp nhận kết quả thanh khoản” cho người khai hải quan biết;

- Trường hợp kiểm tra kết quả thanh khoản còn tồn một lượng nguyên liệu nhỏ trên các tờ khai nhập khẩu (lượng nguyên liệu này không ảnh hưởng đến kết quả thanh khoản), cán bộ thanh khoản có báo cáo tắt toán số nguyên liệu trên trình Chi cục trưởng phê duyệt.

- Trường hợp kiểm tra kết quả thanh khoản có cân đối âm và các sai sót, cán bộ thanh khoản báo cáo Chi cục trưởng đề nghị người khai hải quan có giải trình. Trên cơ sở ý kiến phê duyệt của Chi cục trưởng, công chức thanh khoản nhập máy các yêu cầu đề nghị giải trình và phản hồi trên hệ thống cho người khai hải quan biết để thực hiện. Sau khi tiếp nhận giải trình từ người khai hải quan, công chức thanh khoản hồ sơ có nhiệm vụ kiểm tra giải trình nếu giải trình phù hợp, công chức thanh khoản báo cáo Chi cục trưởng chấp nhận giải trình và gửi “Thông báo chấp nhận kết quả thanh khoản” cho người khai hải quan.

- Trường hợp kết quả giải trình phát hiện sai phạm của người khai hải quan tại khâu thanh khoản thì lập biên bản vi phạm và đề xuất xử lý theo quy định, báo cáo Chi cục trưởng Chi cục hải quan thực hiện thủ tục hải quan điện tử để hủy kết quả thanh khoản. Thông qua hệ thống, gửi thông báo hủy thanh khoản tới người khai hải quan.

2.2. Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ thanh khoản do doanh nghiệp nộp, xuất trình.

Căn cứ trên cơ sở chấp nhận kết quả thanh khoản và hồ sơ do doanh nghiệp nộp/xuất trình, Chi cục hải quan nơi làm thủ tục thanh khoản xét hoàn thuế, không

thu thuế theo khoản 2 Điều 49 Thông tư 222/2009/TT-BTC, Điều 117, Điều 126, Điều 127, Điều 128, Điều 131 Thông tư 79/2009/TT-BTC và Quy trình xét hoàn thuế, không thu thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu ban hành kèm theo Quyết định số 2424/QĐ-TCHQ ngày 27/11/2008 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan.

3. Sửa đổi, bổ sung nội dung thông tin thanh khoản.

3.1. Thời gian sửa đổi, bổ sung: trước khi cơ quan hải quan kiểm tra, đối chiếu được sửa đổi, bổ sung tất cả các thông tin. Ngoài thời gian trên việc sửa đổi, bổ sung phải có lý do hợp lý và được cơ quan hải quan chấp nhận. Chi cục trưởng quyết định đối với từng trường hợp cụ thể.

3.2. Công chức được giao nhiệm vụ thực hiện việc thanh khoản lại theo các bước đã được quy định tại Điểm 2 Khoản IV Phần này.

V. Thủ tục chuyển việc quản lý theo dõi các tờ khai loại hình nhập nguyên liệu sản xuất hàng xuất khẩu từ phương thức thủ công sang phương thức điện tử.

1. Đối với các dữ liệu hiện đang được quản lý trên hệ thống máy tính.

1.1. Bước 1:

Trung tâm Dữ liệu và Công nghệ thông tin (DL&CNTT) và Chi cục hải quan chuyển đi cùng làm việc với doanh nghiệp để thống nhất dữ liệu chi tiết về tên hàng, mã nguyên liệu, phụ liệu, mã HS, đơn vị tính của hàng hóa trên từng tờ khai nhập khẩu, phù hợp với các yêu cầu dữ liệu điện tử khi đăng ký mở tờ khai hải quan tại Chi cục hải quan nơi thực hiện thủ tục hải quan điện tử;

Chi cục hải quan chuyển đi chốt số tồn nguyên liệu của bộ hồ sơ thanh khoản sau cùng để bàn giao dữ liệu đến Trung tâm DL&CNTT.

1.2. Bước 2:

Chi cục hải quan chuyển đi kết xuất dữ liệu quản lý hàng nhập sản xuất xuất khẩu theo mã số của doanh nghiệp chuyển sang làm thủ tục hải quan điện tử. Nội dung dữ liệu kết xuất bao gồm:

- Danh mục mã nguyên liệu, theo kết quả thống nhất ở Bước 1;
- Danh mục mã sản phẩm;
- Định mức các sản phẩm xuất khẩu;
- Danh sách chi tiết hàng hoá nhập khẩu còn tồn theo từng tờ khai.

1.3. Bước 3:

Chi cục hải quan chuyển đi bàn giao dữ liệu đã kết xuất cho Trung tâm DL&CNTT (ở dạng tệp cơ sở dữ liệu điện tử) thông qua một biên bản bàn giao, kèm theo bản in dữ liệu (gồm có trang đầu và trang cuối của tệp dữ liệu).

1.4. Bước 4:

Trung tâm DL&CNTT cập nhật các dữ liệu nhận bàn giao vào vào các chương trình tương ứng tại Chi cục hải quan chuyên đến để tiếp tục quản lý và sử dụng.

2. Đối với các dữ liệu chưa được quản lý trên hệ thống máy tính.

2.1. Bước 1:

Chi cục hải quan chuyên đi kết xuất dữ liệu về hàng hóa của các tờ khai xuất khẩu/ nhập khẩu trên cơ sở dữ liệu quản lý tờ khai, theo mã số doanh nghiệp chuyển sang làm thủ tục hải quan điện tử.

2.2. Bước 2:

Trung tâm DL&CNTT chủ trì, kết hợp với Chi cục hải quan chuyên đi cùng làm việc với doanh nghiệp để thống nhất chi tiết mã nguyên liệu của từng tờ khai nhập khẩu, chốt số tồn chưa thanh khoản của từng mã nguyên liệu trên danh sách nói trên với báo cáo nhập xuất tồn nguyên liệu của bộ hồ sơ thanh khoản sau cùng để bàn giao cho Trung tâm DL&CNTT dưới dạng file Excel (theo mẫu đính kèm).

2.3. Bước 3:

Chi cục hải quan chuyên đi làm việc với doanh nghiệp để thống nhất về thời gian doanh nghiệp hoàn thành dữ liệu theo yêu cầu của thủ tục hải quan điện tử.

Lưu ý: Thời gian hoàn thành dữ liệu phải đảm bảo không vượt quá thời gian ân hạn thuế của các tờ khai hải quan có liên quan.

2.4. Bước 4:

Chi cục Hải quan chuyên đi tiếp nhận và kiểm tra lại dữ liệu do doanh nghiệp chuyển. Nếu dữ liệu đáp ứng đúng theo yêu cầu thì làm thủ tục bàn giao cho Trung tâm DL&CNTT như đối với dữ liệu đã được quản lý trên máy tính.

Nếu dữ liệu do doanh nghiệp chuẩn bị chưa đáp ứng yêu cầu thì Chi cục Hải quan chuyên đi vẫn làm thủ tục bàn giao cho Trung tâm DL&CNTT để cập nhật vào hệ thống, phục vụ việc làm thủ tục hải quan của doanh nghiệp, đồng thời thông báo cho doanh nghiệp biết để tiếp tục hoàn thiện. Sau khi doanh nghiệp hoàn thiện đầy đủ dữ liệu theo đúng yêu cầu, Chi cục hải quan chuyên đi bàn giao dữ liệu chính xác cho Trung tâm DL&CNTT để cập nhật vào hệ thống, phục vụ thanh khoản tờ khai điện tử./.



QUY TRÌNH KIỂM TRA, XÁC ĐỊNH TRỊ GIÁ TÍNH THUẾ ĐỐI VỚI HÀNG HOÁ XUẤT KHẨU, NHẬP KHẨU THỰC HIỆN THỦ TỤC HẢI QUAN ĐIỆN TỬ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2396/QĐ-TCHQ ngày 9 tháng 12 năm 2009 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan)

Phần I QUY ĐỊNH CHUNG

1. Quy trình này hướng dẫn việc kiểm tra trị giá tính thuế khai báo, tham vấn, xác định trị giá tính thuế cho hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu thực hiện thủ tục hải quan điện tử tại Chi cục hải quan nơi thực hiện thủ tục hải quan điện tử. Phân định trách nhiệm của từng cấp, từng bộ phận đối với nghiệp vụ kiểm tra, xác định trị giá tính thuế, tham vấn và được thực hiện đồng thời với Quy trình thủ tục hải quan đối với hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu thương mại; Quy trình phức tập hồ sơ hải quan; Quy trình kiểm tra thuế và ấn định thuế đối với hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu trong khi làm thủ tục hải quan.

2. Nguyên tắc, nội dung kiểm tra, tham vấn, xác định trị giá tính thuế: Tuân thủ các quy định tại Nghị định số 40/2007/NĐ-CP ngày 16/3/2007 của Chính phủ về xác định trị giá hải quan đối với hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu; Thông tư số 40/2008/TT-BTC ngày 21/5/2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn Nghị định số 40/2007/NĐ-CP ngày 16/3/2007 của Chính phủ; Thông tư số 222/2009/TT-BTC ngày 25/11/2009 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành Quy định về thí điểm thủ tục hải quan điện tử và các văn bản quy phạm khác quy định về trị giá tính thuế.

3. Thực hiện kiểm tra trị giá theo nguyên tắc áp dụng quản lý rủi ro về trị giá trên cơ sở phân loại hàng hoá xuất nhập khẩu thành Danh mục các mặt hàng quản lý rủi ro về giá và Danh mục mặt hàng trọng điểm trong quá trình kiểm tra trị giá khai báo. Danh mục này được đưa vào bộ tiêu chí rủi ro để phân luồng hồ sơ hải quan khi đăng ký tờ khai, làm thủ tục xuất nhập khẩu hàng hoá.

4. Cục trưởng Cục Hải quan các tỉnh, thành phố; Chi cục trưởng Chi cục Hải quan trong quá trình kiểm tra trị giá, nếu phát hiện tình trạng gian lận giá thì phải có biện pháp ngăn chặn kịp thời và xử lý theo thẩm quyền.

Phần II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

1. Nhiệm vụ của Chi cục hải quan nơi thực hiện thủ tục hải quan điện tử trong công tác kiểm tra, xác định trị giá tính thuế.

a. Kiểm tra nội dung khai báo, đánh giá mức độ tin cậy của các thông tin khai báo và đề xuất việc tham vấn;

b. Xác định mức bảo đảm, thu, quản lý và hoàn trả khoản bảo đảm đối với các trường hợp phải tham vấn thuộc đối tượng hàng hoá thuộc diện nộp thuế trước khi nhận hàng theo quy định tại khoản 4 mục I phần III Thông tư số 40/2008/TT-BTC ngày 21/5/2008 của Bộ Tài chính;

Chi cục trưởng Chi cục hải quan nơi thực hiện thủ tục hải quan điện tử quyết định việc áp dụng khoản đảm bảo và tổ chức tham vấn đối với lô hàng thuộc danh mục quản lý rủi ro về giá, có nghi vấn về mức giá nhưng trị giá khai báo thấp hơn không quá 5% so với cơ sở dữ liệu giá tại thời điểm kiểm tra, theo quy định tại điểm b.2.1.3 khoản 3 mục I phần III Thông tư số 40/2008/TT-BTC ngày 21/5/2008 của Bộ Tài chính.

c. Thực hiện tham vấn;

d. Thực hiện việc xác định trị giá đối với các trường hợp bác bỏ trị giá khai báo;

đ. Ra quyết định ấn định thuế đối với các trường hợp cơ quan hải quan bác bỏ trị giá khai báo và xác định trị giá tính thuế;

e. Thu thập, cập nhật, khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu giá theo quy định tại Quyết định số 1102/QĐ-BTC ngày 21/5/2008 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc xây dựng, quản lý, sử dụng cơ sở dữ liệu giá;

f. Giải quyết khiếu nại theo thẩm quyền quy định tại Luật khiếu nại tố cáo;

g. Thực hiện báo cáo công tác kiểm tra, tham vấn và xác định trị giá theo yêu cầu của cấp Cục.

2. Công việc cụ thể.

2.1. Đối với khâu kiểm tra hồ sơ.

2.1.1. Đối với hàng hoá thuộc diện phải kiểm tra trị giá tính thuế trên cơ sở thông tin Tờ khai hải quan điện tử; Tờ khai trị giá; Cơ sở dữ liệu giá tại thời điểm kiểm tra trị giá:

Công chức thực hiện theo quy định tại Tiết a Mục 1.2 Khoản 1 Điều 21 Thông tư số 222/2009/TT-BTC và công việc sau:

Trường hợp chấp nhận trị giá tính thuế của người khai hải quan, công chức ghi nhận trên Hệ thống đồng thời thực hiện việc cập nhật kết quả kiểm tra trị giá vào chương trình GTT22 tại chức năng nhập kết quả xác định trị giá với lựa chọn "chấp nhận trị giá khai báo" và đánh giá độ tin cậy của dữ liệu là "Bình thường - dòng đen".

Trường hợp kết quả kiểm tra có nghi vấn sai phạm theo quy định tại Tiết a.4, a.5, a.6 Điểm a Khoản 3 Mục I Phần III Thông tư số 40/2008/TT-BTC ngày 21/5/2008 của Bộ Tài chính nhưng chưa đủ cơ sở để kết luận và không có nghi vấn về mức giá thì cơ quan hải quan vẫn chấp nhận mức giá đồng thời chuyển

các nghi vấn sai phạm sang khâu sau thông quan. Công chức ghi nhận đầy đủ các nghi vấn trên Hệ thống.

2.1.2. Đối với hàng hoá thuộc diện phải kiểm tra trị giá tính thuế trên cơ sở Tờ khai hải quan điện tử in và các chứng từ đi kèm tờ khai ở dạng văn bản giấy:

Bước 1: Kiểm tra việc khai báo tên hàng, đơn vị tính

a. Yêu cầu kiểm tra:

Đảm bảo tên hàng được khai báo đầy đủ, chi tiết, có thể nhận biết và phân biệt được giữa hàng hoá này với hàng hoá khác, đáp ứng được yêu cầu về phân loại và xác định các yếu tố ảnh hưởng liên quan đến việc xác định trị giá. Đơn vị tính khai báo phải rõ ràng, đảm bảo tính thống nhất, dễ kiểm tra và phải được định lượng cụ thể.

b. Nội dung kiểm tra:

Theo đúng quy định tại điểm a khoản 2 mục I phần III Thông tư số 40/2008/TT-BTC ngày 21/5/2008 của Bộ Tài chính.

c. Xử lý kết quả kiểm tra:

c.1. Nếu người khai hải quan khai báo đáp ứng được yêu cầu kiểm tra thì chuyển qua làm các việc tiếp theo.

c.2. Nếu người khai hải quan khai báo chưa đáp ứng được yêu cầu kiểm tra thì yêu cầu người khai hải quan bổ sung thông tin để đáp ứng được yêu cầu.

c.3. Nếu người khai hải quan không bổ sung thông tin tên hàng hoặc bổ sung không đầy đủ, tên hàng không đáp ứng được yêu cầu của việc kiểm tra xác định trị giá thì:

- Đối với hàng hoá thuộc diện kiểm tra hồ sơ: Ghi nhận vào Hệ thống, đồng thời đề xuất chuyển hình thức, mức độ kiểm tra hải quan từ kiểm tra hồ sơ sang kiểm tra chi tiết hồ sơ và hàng hóa, trình lãnh đạo phê duyệt.

- Đối với hàng hoá thuộc diện kiểm tra chi tiết hồ sơ và hàng hóa: ghi nhận vào Hệ thống thông tin cần xác định để làm cơ sở xử lý ở bước sau.

Bước 2: Nhập dữ liệu (Thực hiện trong trường hợp phần mềm GTT22 không tự động nhận thông tin về trị giá từ Hệ thống).

a. Yêu cầu nhập dữ liệu:

Đảm bảo các thông tin do người khai hải quan khai báo có liên quan đến việc xác định trị giá tính thuế phải được cập nhật đầy đủ, đúng quy định vào cơ sở dữ liệu giá theo hướng dẫn tại Quyết định số 1102/QĐ-BTC ngày 21/5/2008 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

b. Nội dung cập nhật:

Cập nhật bổ sung các thông tin khai báo bổ sung trên tờ khai nhập khẩu (nếu có) vào chương trình số liệu xuất nhập khẩu; cập nhật các thông tin khai

báo trên tờ khai trị giá vào chương trình GTT22. Khi cập nhật, cần cập nhật đầy đủ, chi tiết tên hàng theo đúng khai báo vào chương trình, không cập nhật chung chung, chiếu lệ, không rõ ràng.

c. Xử lý kết quả cập nhật:

c.1. Nếu cập nhật sai dữ liệu khai báo so với hồ sơ nhưng chưa xác định trị giá tính thuế, thì thực hiện sửa lại dữ liệu đã cập nhật sai theo nguyên tắc: Dữ liệu cập nhật ban đầu tại chương trình nào thì sửa tại chương trình đó. Riêng khi sửa dữ liệu tại chương trình số liệu xuất nhập khẩu thì sau đó phải thực hiện ngay chức năng "đồng bộ dữ liệu..." tại chương trình GTT22 để đảm bảo dữ liệu được đồng nhất giữa hai chương trình.

c.2. Nếu cập nhật sai dữ liệu khai báo so với hồ sơ và đã được xác định trị giá tính thuế nhưng chưa truyền lên hải quan cấp trên thì lập phiếu trình Lãnh đạo Chi cục cho xóa kết quả xác định trị giá và thực hiện sửa như hướng dẫn nêu trên.

c.3. Nếu việc cập nhật sai dữ liệu khai báo so với hồ sơ và đã được xác định trị giá đồng thời dữ liệu đã được truyền lên hải quan cấp trên thì xử lý như sau:

- Nếu sai về mức giá khai báo hoặc mức giá do cơ quan Hải quan xác định thì cập nhật tại chức năng "Nhập kết quả điều chỉnh giá..." trong đó nêu rõ lý do điều chỉnh do cập nhật sai dữ liệu so với hồ sơ.

- Nếu sai về tên hàng so với khai báo thì cập nhật tại chức năng "Nhập kết quả kiểm tra giá tại Chi cục" với tên hàng đúng và ghi rõ thay thế tên hàng đã cập nhật trước đó.

Bước 3: Kiểm tra nội dung khai báo, tính chính xác, sự trung thực, phù hợp về nội dung của hồ sơ, tính pháp lý, hợp lệ của các chứng từ liên quan đến việc xác định trị giá tính thuế.

a. Kiểm tra các nội dung khai báo trên tờ khai hàng hoá xuất khẩu; tờ khai trị giá (tờ khai trị giá khai báo đầy đủ các tiêu thức theo đúng hướng dẫn khai báo tại Quyết định số 30/2008/QĐ-BTC ngày 21/5/2008 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).

b. Kiểm tra hợp đồng thương mại và các chứng từ có liên quan.

b.1. Yêu cầu kiểm tra:

Kiểm tra tính hợp pháp, hợp lệ của các chứng từ, sự phù hợp về nội dung giữa các chứng từ trong bộ hồ sơ hải quan, hợp đồng, đơn đặt hàng, hoá đơn thương mại, nội dung khai báo trên tờ khai trị giá, chứng từ thanh toán và các chứng từ có liên quan đến việc xác định trị giá trong bộ hồ sơ hải quan.

b.2. Nội dung kiểm tra:

- Kiểm tra các điều khoản trên hợp đồng như: điều khoản giao hàng, giá cả, phương thức thanh toán, ... sự phù hợp về nội dung giữa các chứng từ trong

bộ hồ sơ hải quan: hợp đồng thương mại, hoá đơn thương mại, nội dung khai báo, các chứng từ khác trong hồ sơ...

- Kiểm tra tính hợp pháp, hợp lệ của hợp đồng ngoại thương và các chứng từ kèm theo.

c. Xử lý kết quả kiểm tra:

c.1. Đối với trường hợp hồ sơ hải quan điện tử có ghi nhận về việc người khai hải quan không bổ sung thông tin tên hàng hoặc bổ sung không đầy đủ, tên hàng không đáp ứng được yêu cầu của việc kiểm tra, xác định trị giá (theo quy định tại điểm a1 khoản 3 mục I phần III Thông tư số 40/2008/TT-BTC ngày 21/5/2008 của Bộ Tài chính, thì công chức hải quan căn cứ vào quy định tại điểm a khoản 2 và điểm a khoản 3 mục I phần III Thông tư số 40/2008/TT-BTC ngày 21/5/2008 của Bộ Tài chính, trình Chi cục trưởng bác bỏ trị giá khai báo và xác định trị giá tính thuế theo trình tự, nguyên tắc và các phương pháp xác định trị giá quy định tại Thông tư số 40/2008/TT-BTC ngày 21/5/2008 của Bộ Tài chính và hướng dẫn tại Khoản 4 Phần II Quy trình này, ra quyết định ấn định thuế và thông báo để người khai hải quan biết và nộp thuế theo quy định.

c.2. Sau khi kiểm tra nếu phát hiện có một trong những sai phạm quy định tại điểm a (a.2, a.3, a.4) khoản 3 mục I phần III Thông tư số 40/2008/TT-BTC ngày 21/5/2008 của Bộ Tài chính, thì trình Chi cục trưởng bác bỏ trị giá khai báo và xác định trị giá tính thuế theo trình tự, nguyên tắc và các phương pháp xác định trị giá quy định tại Thông tư số 40/2008/TT-BTC ngày 21/5/2008 của Bộ Tài chính và hướng dẫn tại Khoản 4 Phần II Quy trình này, ra quyết định ấn định thuế và thông báo để người khai hải quan biết và nộp thuế theo quy định.

c.3. Trường hợp nếu có nghi vấn hợp đồng ngoại thương và/hoặc có nghi vấn các chứng từ có liên quan, nhưng chưa đủ cơ sở kết luận thì sẽ kết hợp với kiểm tra trị giá khai báo để xử lý và tiếp tục chuyển qua kiểm tra các nội dung quy định tại bước 4 dưới đây.

c.4. Nếu khai báo đầy đủ, chính xác các yếu tố của giao dịch có ảnh hưởng đến trị giá, hợp đồng ngoại thương và các chứng từ có liên quan đều hợp pháp, hợp lệ và thống nhất, không có mâu thuẫn thì chuyển qua kiểm tra các nội dung quy định tại bước 4 dưới đây.

Bước 4: Kiểm tra tính tuân thủ các nguyên tắc, điều kiện, trình tự và phương pháp xác định trị giá tính thuế do doanh nghiệp khai báo.

a. Yêu cầu kiểm tra:

Đảm bảo tính tuân thủ các nguyên tắc, điều kiện, trình tự và phương pháp xác định trị giá tính thuế quy định tại Nghị định số 40/2007/NĐ-CP ngày 16/3/2007 của Chính phủ; Thông tư số 40/2008/TT-BTC ngày 21/5/2008 của Bộ Tài chính.

b. Nội dung kiểm tra:

b.1. Trường hợp người khai hải quan sử dụng phương pháp trị giá giao dịch, cần chú trọng kiểm tra kỹ các nội dung sau:

- Kiểm tra 04 điều kiện để áp dụng trị giá giao dịch trong đó lưu ý đến điều kiện quyền định đoạt hàng hoá sau khi nhập khẩu và điều kiện mối quan hệ đặc biệt.

- Kiểm tra tính thống nhất giữa hoá đơn, các khoản phải trả và các chứng từ khác có liên quan.

- Kiểm tra tính thống nhất, tính hợp lý, hợp lệ đối với các khoản điều chỉnh cộng, điều chỉnh trừ so với các chứng từ có liên quan.

- Kiểm tra tính hợp lý, hợp lệ đối với khoản chiết khấu, giảm giá.

b.2. Trường hợp người khai hải quan sử dụng phương pháp trị giá giao dịch của hàng hoá giống hệt, hàng hoá tương tự, cần chú trọng kiểm tra kỹ các nội dung sau:

- Đối chiếu số, ngày đăng ký tờ khai nhập khẩu của hàng hoá giống hệt, hàng hoá tương tự do người nhập khẩu khai báo với cơ sở dữ liệu có sẵn của cơ quan hải quan để kiểm tra tính chính xác của tờ khai nhập khẩu do doanh nghiệp dùng làm tờ khai hàng hoá giống hệt, hàng hoá tương tự.

- Kiểm tra tên hàng hoá giống hệt, hàng hoá tương tự có đáp ứng đủ điều kiện là hàng hoá giống hệt, tương tự theo quy định tại Thông tư số 40/2008/TT-BTC ngày 21/5/2008 của Bộ Tài chính không.

- Kiểm tra điều kiện về thời gian xuất khẩu, cấp độ thương mại, số lượng ... của hàng hoá được lựa chọn làm hàng hoá giống hệt, hàng hoá tương tự so với lô hàng đang kiểm tra trị giá.

b.3. Trường hợp người khai hải quan sử dụng phương pháp khác:

- Kiểm tra sự phù hợp của phương pháp xác định trị giá với các nguyên tắc, trình tự, điều kiện quy định tại Nghị định số 40/2007/NĐ-CP ngày 16/3/2007 của Chính phủ, Thông tư số 40/2008/TT-BTC ngày 21/5/2008 của Bộ Tài chính.

- Kiểm tra tính chính xác, khách quan của các chứng từ, số liệu được sử dụng để xác định trị giá.

c. Xử lý kết quả kiểm tra:

c.1. Sau khi kiểm tra nếu phát hiện có một trong những sai phạm về nguyên tắc và trình tự áp dụng các phương pháp xác định trị giá tính thuế quy định tại điểm a (a.5, a.6) khoản 3 mục I phần III Thông tư số 40/2008/TT-BTC ngày 21/5/2008 của Bộ Tài chính hoặc hồ sơ, chứng từ mâu thuẫn, không thống nhất, thì công chức hải quan trình Chi cục trưởng bác bỏ trị giá khai báo, xác định trị giá tính thuế theo đúng trình tự, nguyên tắc và các phương pháp xác định trị giá quy định tại Thông tư số 40/2008/TT-BTC ngày 21/5/2008 của Bộ Tài chính và hướng dẫn tại Khoản 4 Phần II Quy trình này, ra quyết định ấn định thuế và thông báo để người khai hải quan biết và nộp thuế theo quy định.

c.2. Trường hợp nếu kết quả kiểm tra có nghi vấn sai phạm về trình tự, nguyên tắc, phương pháp xác định trị giá hoặc điều kiện áp dụng các phương

pháp, nghi vấn về hồ sơ, chứng từ, nhưng chưa đủ cơ sở kết luận sai phạm thì sẽ kết hợp với kiểm tra trị giá khai báo để xử lý và tiếp tục chuyển qua kiểm tra các nội dung quy định tại bước 5 dưới đây.

c.3. Nếu kết quả kiểm tra xác định người khai hải quan áp dụng đúng trình tự, nguyên tắc, các phương pháp xác định trị giá tính thuế, đồng thời hồ sơ chứng từ hợp pháp, hợp lệ và không có mâu thuẫn thì chuyển qua kiểm tra các nội dung quy định tại bước 5 dưới đây.

Bước 5: Kiểm tra tính chính xác, trung thực của trị giá khai báo.

a. Yêu cầu kiểm tra: Đánh giá mức độ tin cậy của trị giá khai báo và đề xuất việc tham vấn.

b. Nội dung kiểm tra:

So sánh đối chiếu trị giá khai báo với cơ sở dữ liệu giá tại thời điểm kiểm tra trị giá theo hướng dẫn tại quy chế xây dựng, quản lý, sử dụng cơ sở dữ liệu giá ban hành tại Quyết định số 1102/QĐ-BTC ngày 21/5/2008 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

c. Xử lý kết quả kiểm tra:

c.1. Đối với trường hợp không có nghi vấn về mức giá, không có nghi vấn sai phạm về trình tự, nguyên tắc, phương pháp xác định trị giá hoặc điều kiện áp dụng các phương pháp, không có nghi vấn về hồ sơ, chứng từ theo điểm c khoản 3 mục I phần III Thông tư số 40/2008/TT-BTC ngày 21/5/2008 của Bộ Tài chính thì công chức hải quan chấp nhận trị giá khai báo và chuyển sang thực hiện tiếp các công việc tại bước 10 dưới đây.

c.2. Đối với trường hợp không có nghi vấn về mức giá nhưng có nghi vấn sai phạm về trình tự, nguyên tắc, phương pháp xác định trị giá hoặc điều kiện áp dụng các phương pháp, nghi vấn về hồ sơ, chứng từ theo điểm b.1 khoản 3 mục I phần III Thông tư số 40/2008/TT-BTC ngày 21/5/2008 của Bộ Tài chính thì công chức hải quan chấp nhận trị giá khai báo đồng thời chuyển các nghi vấn sang khâu sau thông quan để tiếp tục làm rõ theo Mẫu 5 đính kèm Quy trình này.

c.3. Đối với trường hợp có nghi vấn về mức giá và có nghi vấn hoặc không có nghi vấn sai phạm về thủ tục, hồ sơ, trình tự, nguyên tắc, phương pháp xác định trị giá theo điểm b.2 khoản 3 mục I phần III Thông tư số 40/2008/TT-BTC ngày 21/5/2008 của Bộ Tài chính thì xử lý như sau:

- Nếu mặt hàng nhập khẩu thuộc danh mục mặt hàng quản lý rủi ro về giá do Tổng cục Hải quan quy định hoặc thuộc danh mục mặt hàng trọng điểm do Cục trưởng Cục Hải quan tỉnh, thành phố quyết định thì chuyển qua làm các việc theo quy định tại bước 6 dưới đây.

- Các trường hợp khác thì công chức hải quan chấp nhận trị giá khai báo đồng thời chuyển các nghi vấn sang khâu sau thông quan để tiếp tục làm rõ theo Mẫu 5 đính kèm quy trình này.

Bước 6: Xử lý các mặt hàng có nghi vấn về mức giá thuộc danh mục mặt hàng quản lý rủi ro về giá do Tổng cục quy định hoặc thuộc danh mục mặt hàng trọng điểm do Cục trưởng Cục Hải quan tỉnh, thành phố quyết định.

Nội dung xử lý như sau:

a. Công chức hải quan thực hiện việc kiểm tra trị giá tính thuế lập phiếu báo cáo ngay trong ngày làm việc những nghi vấn và cơ sở nghi vấn mức giá kèm theo tài liệu về cơ sở nghi vấn đồng thời xác định trị giá tính thuế theo đúng trình tự, nguyên tắc và các phương pháp xác định trị giá tính thuế theo quy định tại Thông tư số 40/2008/TT-BTC ngày 21/5/2008 của Bộ Tài chính và hướng dẫn tại mục 4 phần II quy trình này, đồng thời đề xuất việc tham vấn trong đó nêu rõ nội dung yêu cầu người khai hải quan phải giải trình trong trường hợp người khai hải quan không đồng ý mức giá do cơ quan hải quan xác định, đồng thời lập thông báo theo Mẫu 1 đính kèm quy trình, trình Chi cục trưởng phê duyệt.

b. Khi có phê duyệt báo cáo của Chi cục trưởng, công chức hải quan thông báo để người khai hải quan biết cơ sở, căn cứ nghi vấn mức giá khai báo, phương pháp, mức giá do cơ quan hải quan xác định theo Mẫu 1 đính kèm quy trình này và xử lý như sau:

b.1. Nếu người khai hải quan thống nhất với mức giá và phương pháp xác định trị giá do cơ quan hải quan xác định thì ra thông báo xác định trị giá tính thuế theo mẫu số 4 đính kèm quy trình này, ra quyết định ấn định thuế theo quy định và ghi rõ trên tờ khai nhập khẩu phương pháp xác định trị giá, mức giá xác định trước khi thông quan hàng hoá, đồng thời chuyển qua thực hiện tiếp công việc tại bước 10 dưới đây.

b.2. Nếu người khai hải quan không thống nhất với mức giá và phương pháp xác định trị giá do cơ quan hải quan xác định thì công chức hải quan chuyển qua làm các việc theo quy định tại bước 7 dưới đây.

Bước 7: Xử lý các lô hàng phải tham vấn:

a. Đối tượng tham vấn: Các lô hàng thuộc Danh mục mặt hàng quản lý rủi ro về giá do Tổng cục quy định hoặc thuộc Danh mục mặt hàng trọng điểm do Cục trưởng Cục Hải quan tỉnh, thành phố quyết định có nghi vấn về mức giá khai báo và người khai hải quan đã được cơ quan hải quan thông báo về cơ sở, căn cứ nghi vấn mức giá khai báo, phương pháp, mức giá do cơ quan hải quan xác định nhưng người khai hải quan không thống nhất với mức giá và phương pháp xác định trị giá do cơ quan hải quan xác định (điểm c khoản 5 mục I phần III Thông tư số 40/2008/TT-BTC ngày 21/5/2008 của Bộ Tài chính).

b. Đối với các lô hàng phải tham vấn nêu trên là hàng hoá thuộc diện phải nộp thuế ngay thì phải thực hiện khoản bảo đảm trước khi thông quan hàng hoá. Công chức hải quan tiến hành xác định khoản bảo đảm và lập thông báo theo mẫu 2 đính kèm quy trình, trình Chi cục trưởng phê duyệt, sau khi được phê duyệt thì thông báo ngay để người khai hải quan biết và thực hiện nộp khoản bảo đảm nếu muốn thông quan hàng hoá trong thời gian chờ tham vấn. Về hình

thức, thời gian, mức, thủ tục bảo đảm, thu, quản lý và hoàn trả khoản bảo đảm được thực hiện theo quy định tại điểm c khoản 4 mục I phần III Thông tư số 40/2008/TT-BTC ngày 21/5/2008 của Bộ Tài chính.

c. Chi cục hải quan nơi thực hiện thủ tục hải quan điện tử thực hiện gửi giấy mời tham vấn trực tiếp cho người khai hải quan theo Mẫu 3 đính kèm quy trình và tổ chức tham vấn theo hướng dẫn tại Khoản 3 Phần II quy trình này và xử lý kết quả tham vấn theo quy định.

Bước 8: Xử lý kết quả tham vấn.

a. Nếu không đủ căn cứ bác bỏ trị giá khai báo sau tham vấn thì chấp nhận trị giá khai báo và thực hiện tiếp công việc tại bước 10 dưới đây.

b. Nếu đủ căn cứ bác bỏ trị giá khai báo thì công chức hải quan trình Chi cục trưởng xác định trị giá tính thuế theo đúng trình tự, nguyên tắc và các phương pháp xác định trị giá quy định tại Thông tư số 40/2008/TT-BTC ngày 21/5/2008 của Bộ Tài chính và hướng dẫn tại mục 4 phần II quy trình này và thông báo cho người khai hải quan theo mẫu 4 đính kèm quy trình.

c. Ra quyết định ấn định thuế cùng ngày với ngày ra thông báo xác định trị giá.

Bước 9: Xác định trị giá tính thuế đối với các trường hợp bác bỏ trị giá khai báo do kiểm tra hồ sơ, chứng từ phát hiện sai phạm.

a. Công chức hải quan xác định trị giá tính thuế đối với các trường hợp bác bỏ trị giá khai báo do kiểm tra hồ sơ, chứng từ phát hiện sai phạm trước khi thông quan hàng hoá theo đúng trình tự, nguyên tắc và các phương pháp xác định trị giá tính thuế quy định tại Thông tư số 40/2008/TT-BTC ngày 21/5/2008 của Bộ Tài chính và hướng dẫn tại mục 4 phần II quy trình này, ra thông báo xác định trị giá tính thuế theo Mẫu 4 đính kèm quy trình (thông báo về việc xác định trị giá tính thuế hàng nhập khẩu).

b. Ra quyết định ấn định thuế cùng ngày với ngày ra thông báo xác định trị giá và thông báo để người khai hải quan biết và thực hiện nộp thuế theo quy định.

Bước 10: Cập nhật dữ liệu.

a. Yêu cầu cập nhật: Đảm bảo tất cả các thông tin liên quan đến việc kiểm tra trị giá khai báo, xác định mức độ tin cậy của trị giá khai báo, tham vấn và xác định trị giá phải được cập nhật đầy đủ, kịp thời đúng quy định vào cơ sở dữ liệu giá.

b. Nội dung cập nhật:

b.1. Cập nhật các nguồn thông tin khác ngoài hồ sơ nhập khẩu đã được sử dụng trong quá trình kiểm tra, tham vấn và xác định trị giá vào chương trình GTT22 theo hướng dẫn tại quy chế thu thập, khai thác, sử dụng cơ sở dữ liệu giá ban hành kèm theo Quyết định số 1102/QĐ-BTC ngày 21/5/2008 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

b.2. Cập nhật kết quả kiểm tra trị giá như sau:

- Đối với các trường hợp chấp nhận trị giá khai báo và không có nghi ngờ sai phạm về thủ tục, hồ sơ hoặc mức giá khai báo thì cập nhật kết quả kiểm tra trị giá vào chương trình GTT22 tại chức năng nhập kết quả xác định trị giá với lựa chọn "chấp nhận trị giá khai báo" và đánh giá độ tin cậy của dữ liệu là "Bình thường - dòng đen".

- Đối với các trường hợp chấp nhận trị giá khai báo nhưng nghi ngờ sai phạm về thủ tục, hồ sơ hoặc nghi ngờ mức giá khai báo nhưng không thuộc đối tượng tham vấn theo quy định thì cập nhật kết quả kiểm tra trị giá vào chương trình GTT22 tại chức năng nhập kết quả xác định trị giá với lựa chọn "chấp nhận trị giá khai báo" và đánh giá độ tin cậy của dữ liệu là "Nghi ngờ-dòng đỏ" đồng thời cập nhật tại chức năng nhập kết quả kiểm tra trị giá tại Chi cục với nội dung "đã chuyển nghi vấn sang khâu sau thông quan".

- Đối với các trường hợp nghi ngờ trị giá khai báo thuộc đối tượng tham vấn và phải tổ chức tham vấn thì cập nhật kết quả kiểm tra trị giá vào chương trình GTT22 tại chức năng nhập kết quả kiểm tra trị giá với lựa chọn "chấp nhận trị giá khai báo" và đánh giá độ tin cậy của dữ liệu là "Nghi ngờ - dòng đỏ" đồng thời cập nhật tại chức năng nhập kết quả kiểm tra trị giá tại Chi cục với nội dung "chuyển hồ sơ tham vấn".

Riêng đối với các lô hàng phải kiểm hoá thì sau khi có kết quả kiểm hoá mới cập nhật kết quả kiểm tra trị giá theo hướng dẫn nêu trên.

b.3. Cập nhật kết quả tham vấn: Cập nhật kết quả tham vấn tại chức năng nhập kết quả kiểm tra trị giá tại Chi cục với nội dung "chấp nhận hoặc bác bỏ trị giá khai báo theo thông báo số:" ngay sau khi kết thúc tham vấn.

b.4. Cập nhật kết quả xác định trị giá đối với các trường hợp bác bỏ trị giá khai báo:

- Đối với các trường hợp bác bỏ trị giá khai báo sau tham vấn thì cập nhật kết quả xác định trị giá tại chức năng "nhập kết quả điều chỉnh giá" trên chương trình GTT22 ngay sau khi ra quyết định ấn định thuế trong đó cần cập nhật rõ lý do điều chỉnh trị giá.

- Đối với các trường hợp bác bỏ trị giá khai báo khác (bác bỏ do sai phạm hồ sơ, nguyên tắc, phương pháp xác định trị giá; bác bỏ do nghi vấn mức giá khai báo nhưng doanh nghiệp chấp nhận nộp thuế theo phương pháp, mức giá do cơ quan hải quan xác định;...) thì cập nhật kết quả xác định trị giá vào chương trình GTT22 tại chức năng "nhập kết quả xác định trị giá" với lựa chọn "xác định trị giá theo phương pháp khác" và cập nhật phương pháp xác định trị giá tương ứng vào chương trình GTT22 theo đúng hướng dẫn.

b.5. Thực hiện kết xuất dữ liệu, nhận dữ liệu hàng ngày theo đúng quy định.

Bước 11: Thực hiện các công việc khác có liên quan đến công tác giá.

Lập và gửi các báo cáo về công tác quản lý giá theo yêu cầu của cấp Cục.

2.2. Đối với khâu kiểm tra thực tế hàng hoá.

Công chức hải quan làm nhiệm vụ tại khâu kiểm hoá, trong khi thực hiện các công việc theo quy định tại Quy trình thủ tục hải quan hiện hành có nhiệm vụ thực hiện đầy đủ các công việc sau đối với hồ sơ hàng hoá thuộc diện phải kiểm tra thực tế hàng hoá:

2.2.1. Xác định tên gọi của hàng hoá trong kiểm tra thực tế hàng hoá.

a. Yêu cầu kiểm tra:

Xác định đúng, đủ tên hàng và các đặc trưng cơ bản của hàng hoá, đáp ứng được yêu cầu kiểm tra, xác định trị giá tính thuế.

b. Nội dung kiểm tra:

Công chức kiểm tra thực tế hàng hoá đối chiếu tên gọi của hàng hoá trên tờ khai với hàng hoá nhập khẩu thực tế để xác định thông tin nào thiếu, cần bổ sung, thông tin nào sai, cần sửa chữa hay loại bỏ. Trong quá trình kiểm tra, công chức hải quan cần làm rõ những đặc trưng cơ bản của hàng hoá có ảnh hưởng đến việc xác định trị giá nhưng chưa được thể hiện trên hồ sơ, khai báo của người nhập khẩu. Ví dụ:

- Đối với hàng hoá là máy móc thiết bị phải thể hiện được nhãn hiệu, model, công dụng, công suất, các tính năng kỹ thuật khác,...

- Đối với phụ tùng, chi tiết ngoài việc mô tả chi tiết tên hàng, phải thể hiện được sử dụng cho loại máy móc nào,...

- Đối với hàng điện tử, điện lạnh, điện thoại phải thể hiện được nhãn hiệu, model, hãng sản xuất, nước sản xuất, các tính năng công dụng, ...

- Đối với mặt hàng ô tô, xe gắn máy phải thể hiện chi tiết tên hàng, hãng sản xuất, năm sản xuất, model, dung tích xi lanh, nước sản xuất, trang thiết bị nội thất, các tính năng công dụng như: gầm cao, 01 cầu hoặc 02 cầu, số sàn hoặc số tự động,...

c. Xử lý kết quả kiểm tra:

- Ghi chép phản ánh đầy đủ kết quả kiểm tra thực tế hàng hoá trên tờ khai hải quan để đáp ứng được yêu cầu kiểm tra, xác định trị giá.

- Xác định rõ các sai phạm của doanh nghiệp trong việc khai báo không đúng với thực tế hàng hoá như: khai sai tên hàng, sai chủng loại, xuất xứ,... có ảnh hưởng đến việc xác định trị giá tính thuế, trình Lãnh đạo Chi cục để xem xét chuyển hồ sơ cho công chức kiểm tra giá, thuế thực hiện các công việc kiểm tra trị giá theo quy trình này.

2.2.2. Nhập dữ liệu.

a. Yêu cầu cập nhật:

Đảm bảo cập nhật đầy đủ, chi tiết và chính xác các thông tin về hàng hoá vào cơ sở dữ liệu giá, phục vụ công tác kiểm tra, tham vấn và xác định trị giá tại các khâu sau.

b. Nội dung cập nhật:

Cập nhật bổ sung các thông tin về hàng hoá theo kết quả kiểm tra thực tế hàng hoá tại chức năng "nhập thông tin chi tiết hàng hoá" trên chương trình GTT22.

2.3. Đối với khâu phúc tập.

Công chức hải quan làm nhiệm vụ tại khâu phúc tập của Chi cục, ngoài việc phúc tập hồ sơ theo quy trình phúc tập hồ sơ hiện hành, còn phải chịu trách nhiệm kiểm tra trị giá tính thuế khai báo đối với hồ sơ hàng hoá không thuộc diện kiểm tra trị giá quy định tại Tiết a, b Điểm 1.2 Khoản 1 Điều 21 Thông tư 222/2009/TT-BTC ngày 25/11/2009. Việc kiểm tra thực hiện sau khi hàng hoá đã thông quan. Thời gian kiểm tra thực hiện theo quy định về thời gian phúc tập hồ sơ hiện hành.

2.3.1. Nội dung kiểm tra: Thực hiện như quy định tại Tiết 2.1.1 Điểm 2.1 Mục 2 Phần II Phụ lục này.

2.3.2. Xử lý kết quả kiểm tra:

- Nếu kết quả kiểm tra phát hiện người khai hải quan có sai phạm về thủ tục, hồ sơ, trình tự, nguyên tắc, các điều kiện áp dụng phương pháp xác định trị giá tính thuế quy định từ Điều 7 đến Điều 12 của Nghị định 40/2007/NĐ-CP ngày 16/3/2007 thì công chức hải quan trình Chi cục trưởng mời doanh nghiệp đến, xác định sai phạm, bác bỏ trị giá khai báo, xác định trị giá tính thuế theo đúng trình tự, nguyên tắc, các phương pháp xác định trị giá tính thuế theo quy định tại mục 4 phần II quy trình này, ra quyết định ấn định thuế và thông báo để người khai hải quan biết và thực hiện nộp thuế theo quy định.

- Nếu kết quả kiểm tra không có nghi vấn về mức giá khai báo, không có nghi vấn sai phạm về thủ tục, hồ sơ, trình tự, nguyên tắc, các điều kiện áp dụng phương pháp xác định trị giá tính thuế quy định từ Điều 7 đến Điều 12 của Nghị định 40/2007/NĐ-CP ngày 16/3/2007 thì chấp nhận trị giá khai báo đồng thời chuyển bước tiếp theo của quy trình nghiệp vụ.

- Nếu kết quả kiểm tra có nghi vấn về mức giá khai báo hoặc có nghi vấn sai phạm về thủ tục, hồ sơ, trình tự, nguyên tắc, các điều kiện áp dụng phương pháp xác định trị giá tính thuế quy định từ Điều 7 đến Điều 12 của Nghị định 40/2007/NĐ-CP ngày 16/3/2007 thì vẫn chấp nhận trị giá khai báo đồng thời chuyển các nghi vấn sang Chi cục kiểm tra sau thông quan theo mẫu 5 đính kèm quy trình này.

2.3.3. Cập nhật dữ liệu:

- Đối với các lô hàng chấp nhận trị giá khai báo và không có nghi vấn về mức giá khai báo, không có nghi vấn sai phạm về thủ tục, hồ sơ, trình tự, nguyên tắc, các điều kiện áp dụng phương pháp xác định trị giá tính thuế quy định từ Điều 7 đến Điều 12 của Nghị định 40/2007/NĐ-CP ngày 16/3/2007 thì cập nhật kết quả kiểm tra trị giá vào chương trình GTT22 tại chức năng "nhập

kết quả xác định trị giá hàng nhập khẩu" với lựa chọn "chấp nhận trị giá khai báo" và đánh giá độ tin cậy của dữ liệu là "Bình thường-dòng đen".

- Đối với các lô hàng chấp nhận trị giá khai báo nhưng có nghi vấn về mức giá khai báo hoặc có nghi vấn sai phạm về thủ tục, hồ sơ, trình tự, nguyên tắc, các điều kiện áp dụng phương pháp xác định trị giá tính thuế quy định từ Điều 7 đến Điều 12 của Nghị định 40/2007/NĐ-CP ngày 16/3/2007 thì cập nhật kết quả kiểm tra trị giá vào chương trình GTT22 tại chức năng nhập kết quả xác định trị giá với lựa chọn "chấp nhận trị giá khai báo" và đánh giá độ tin cậy của dữ liệu là "Nghi ngờ-dòng đỏ" đồng thời cập nhật tại chức năng "nhập kết quả kiểm tra giá tại Chi cục" với nội dung "đã chuyển nghi vấn sang Chi cục Kiểm tra sau thông quan".

- Đối với các lô hàng bác bỏ trị giá khai báo do có sai phạm về trình tự, thủ tục, hồ sơ và các phương pháp xác định trị giá thì cập nhật kết quả kiểm tra trị giá vào chương trình GTT22 tại chức năng nhập kết quả xác định trị giá với lựa chọn "chấp nhận trị giá khai báo" và đánh giá độ tin cậy của dữ liệu là "Nghi ngờ-dòng đỏ" đồng thời cập nhật kết quả xác định trị giá tại chức năng nhập kết quả điều chỉnh giá trên chương trình GTT22 ngay sau khi ra quyết định ấn định thuế trong đó cập nhật rõ lý do điều chỉnh giá.

2.4. Một số trường hợp đặc biệt.

Đối với những tờ khai đăng ký tại một Chi cục Hải quan, nhưng việc kiểm tra thực tế hàng hoá lại do Chi cục Hải quan khác thực hiện (nhờ kiểm hoá hộ), nhiệm vụ các khâu nghiệp vụ cơ bản như đã nêu ở phần trên, tuy nhiên công chức hải quan làm nhiệm vụ tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ cần lưu ý thêm một số điểm sau:

2.4.1. Đối với những tờ khai nhờ kiểm hoá hộ, nội dung khai báo phải đảm bảo đầy đủ, cần lưu ý thực hiện chặt chẽ yêu cầu nghiệp vụ về kiểm tra việc khai báo, yêu cầu doanh nghiệp thực hiện đúng quy định và cam kết về thời gian luân chuyển, hoàn trả hồ sơ để các khâu tiếp theo thực hiện tiếp các nghiệp vụ theo đúng trình tự, thời gian quy định.

2.4.2. Khi kiểm tra hồ sơ lượt đi (trước khi chuyển đi nhờ nơi khác kiểm hoá hộ) cần kiểm tra kỹ hồ sơ, nếu có nghi vấn ghi rõ yêu cầu đề nghị kiểm hoá làm rõ. Khi hồ sơ chuyển về, đối chiếu kết quả kiểm hoá với hồ sơ để giải quyết lô hàng theo quy định.

3. Quy định về tham vấn.

3.1. Mục đích tham vấn.

Tham vấn trị giá tính thuế là một hoạt động nghiệp vụ hải quan trong quy trình kiểm tra, xác định trị giá tính thuế. Mục đích của tham vấn là để chứng minh tính chính xác, trung thực của trị giá khai báo của người khai hải quan trước những nghi vấn của cơ quan Hải quan và tạo điều kiện cho người khai hải quan giải trình và cung cấp những chứng từ tài liệu có liên quan chứng minh tính trung thực của trị giá khai báo.

3.2. Tổ chức thực hiện tham vấn.

3.2.1. Chi cục trưởng chi cục hải quan nơi thực hiện thủ tục hải quan điện tử giao cho Đội nghiệp vụ thủ tục hải quan (đối với Chi cục có cấp Đội) hoặc chịu trách nhiệm tổ chức (đối với Chi cục không có cấp Đội) thực hiện việc tham vấn trị giá tính thuế.

3.2.2. Chi cục trưởng Chi cục hải quan nơi thực hiện thủ tục hải quan điện tử chịu trách nhiệm toàn diện về công tác kiểm tra, tham vấn và xác định trị giá tính thuế tại Chi cục.

3.3. Đại diện doanh nghiệp tham vấn.

Đại diện doanh nghiệp đến thực hiện tham vấn phải là người có thẩm quyền quyết định các nội dung liên quan đến việc xác định trị giá tính thuế hoặc người được người có thẩm quyền uỷ quyền toàn bộ đến cơ quan hải quan để thực hiện tham vấn. Người đại diện doanh nghiệp đến tham vấn phải xuất trình chứng minh thư nhân dân và giấy uỷ quyền đối với trường hợp được uỷ quyền trước khi thực hiện tham vấn.

3.4. Các trường hợp phải tham vấn.

Là các trường hợp quy định tại điểm c khoản 5 mục I phần III Thông tư số 40/2008/TT-BTC ngày 21/5/2008 của Bộ Tài chính. Trường hợp có lô hàng giống hệt với lô hàng đang đề nghị tham vấn của chính doanh nghiệp đang trong thời gian tham vấn tại Chi cục, thì tập hợp chung để tiến hành tham vấn một lần.

3.5. Hình thức tham vấn và thời gian tham vấn.

3.5.1. Hình thức tham vấn: Thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 5 mục I phần III Thông tư số 40/2008/TT-BTC ngày 21/5/2008 của Bộ Tài chính.

3.5.2. Thời gian tiến hành tham vấn và xác định trị giá tính thuế: Thực hiện theo quy định tại điểm d.3 khoản 5 mục I phần III Thông tư số 40/2008/TT-BTC ngày 21/5/2008 của Bộ Tài chính.

3.6. Các bước tiến hành tham vấn.

3.6.1. Đề xuất, phê duyệt, chuyển hồ sơ tham vấn.

a. Công chức kiểm tra trị giá khai báo tại Chi cục thực hiện đề xuất Chi cục trưởng các trường hợp phải tham vấn, các trường hợp phải nộp khoản bảo đảm. Việc đề xuất thực hiện theo quy định tại Bước 6, Bước 7 Khoản 2 Phần II Quy trình này.

b. Chi cục trưởng phê duyệt việc tham vấn, phê duyệt khoản bảo đảm. Việc phê duyệt thực hiện trong thời gian thông quan.

c. Sau khi Chi cục trưởng phê duyệt tham vấn thì thực hiện các công việc chuẩn bị tham vấn và tổ chức tham vấn.

3.6.2. Chuẩn bị tham vấn.

a. Công chức được phân công tham vấn nghiên cứu hồ sơ của lô hàng phải tham vấn và trình Chi cục trưởng ký giấy mời tham vấn và gửi ngay cho

người khai hải quan trực tiếp hoặc bằng Fax hoặc chuyển phát nhanh. Thời gian tham vấn cụ thể tùy theo từng trường do Chi cục trưởng quyết định cho phù hợp với thời gian tham vấn và xác định trị giá tính thuế quy định tại điểm d.3 khoản 5 mục I phần III Thông tư số 40/2008/TT-BTC ngày 21/5/2008 của Bộ Tài chính và phù hợp với việc nghiên cứu hồ sơ, chuẩn bị tài liệu cho việc tham vấn.

b. Công chức được phân công tham vấn phải nghiên cứu kỹ hồ sơ cần tham vấn, chuẩn bị sẵn các câu hỏi làm rõ nghi ngờ, chuẩn bị các thông tin giá đã có được khi nghi ngờ và bác bỏ trị giá khai báo và đặc biệt cần đặt ra phương án khi bác bỏ trị giá khai báo thì sẽ áp dụng xác định trị giá theo phương pháp nào để xác định lại giá tính thuế.

c. Chuẩn bị hồ sơ cho việc tham vấn: Lập hồ sơ tham vấn riêng cho mỗi lô hàng và được lưu cùng hồ sơ nhập khẩu. Trong đó lưu toàn bộ hồ sơ văn bản có liên quan đến việc tham vấn của lô hàng.

d. Chuẩn bị tài liệu, thông tin liên quan:

d.1. Chuẩn bị các tài liệu, số liệu có liên quan đến giá mặt hàng nhập khẩu cần tham vấn, tình hình nhập khẩu của doanh nghiệp.

d.2. Chuẩn bị dữ liệu giá để tham vấn trong đó phải chủ động thu thập thông tin có liên quan đến lô hàng chuẩn bị tham vấn bao gồm tất cả các thông tin có sẵn trên hệ thống GTT22 và các thông tin từ nguồn khác. Các thông tin thu thập phải được in ra giấy, có ký xác nhận của công chức khai thác thông tin và lưu cùng hồ sơ tham vấn.

d.3. Tình hình thị trường trong và ngoài nước của mặt hàng đang được tham vấn trong thời gian gần với thời gian nhập khẩu của lô hàng tham vấn, giá bán trên thị trường nội địa (giá bán buôn, giá bán lẻ...), tình hình tiêu thụ mặt hàng cần tham vấn.

e. Chuẩn bị các câu hỏi đối với từng lô hàng cụ thể: Cần xác định được cụ thể những nghi vấn ảnh hưởng tới trị giá khai báo để chuẩn bị câu hỏi. Tùy thuộc vào từng trường hợp tham vấn nội dung câu hỏi cần làm rõ được một số nội dung cơ bản sau:

e.1. Về mặt hàng doanh nghiệp kinh doanh;

e.2. Về khách hàng của doanh nghiệp;

e.3. Cách thức ký hợp đồng, các vấn đề về ký hợp đồng liên quan đến giá cả;

e.4. Các vấn đề về thanh toán;

e.5. Các thông tin chi tiết về hàng hoá;

e.6. Các vấn đề về bán hàng sau nhập khẩu...

3.6.3. Thực hiện tham vấn.

a. Công chức thực hiện tham vấn cần giải thích rõ quyền lợi và nghĩa vụ của người khai hải quan trong việc tham vấn để có sự cộng tác thật sự với cơ quan hải quan trong việc làm minh bạch trị giá khai báo. Việc giải thích này cần

nêu rõ ích lợi của việc tham vấn nhằm chống gian lận qua giá như chống thất thu cho ngân sách, tạo bình đẳng cho doanh nghiệp; Thông báo cho doanh nghiệp biết trách nhiệm và quyền hạn của cơ quan hải quan khi thực hiện tham vấn, đồng thời thông báo xử lý theo pháp luật nếu phát hiện doanh nghiệp cố tình gian lận trốn thuế (thông qua công tác kiểm tra sau thông quan, điều tra chống buôn lậu, sự phối hợp điều tra của Hải quan Việt Nam và Hải quan các nước liên quan hoặc bị các lực lượng chức năng khác điều tra phát hiện...).

b. Đặt câu hỏi tham vấn và lắng nghe ý kiến trả lời của doanh nghiệp, không nên áp đặt cho doanh nghiệp, chú trọng vào những câu hỏi cần làm rõ nghi vấn, qua đó so sánh để tìm ra các mâu thuẫn trong thông tin của doanh nghiệp (câu trả lời, hồ sơ nhập khẩu và với các thông tin có sẵn của cơ quan hải quan đã được kiểm chứng). Cần chỉ ra các bất hợp lý trong trị giá khai báo của lô hàng so với các lô hàng giống hệt, tương tự khác hoặc với các thông tin thị trường về giá cả trong và ngoài nước. Chỉ ra các bất hợp lý trong trị giá khai báo nhập khẩu so với các chi phí nguyên vật liệu cơ bản nhập khẩu cấu thành nên sản phẩm...

Lưu ý: Trong quá trình tham vấn không nhất thiết phải nêu hết câu hỏi hoặc chỉ gói gọn trong các câu hỏi đã chuẩn bị mà phải căn cứ vào từng lô hàng cụ thể và diễn biến cụ thể trong tham vấn để có xử lý thích hợp.

c. Lập biên bản tham vấn ghi chép đầy đủ, trung thực việc hỏi đáp trong quá trình tham vấn, các nội dung tham vấn, kết thúc biên bản tham vấn căn cứ nội dung trả lời của doanh nghiệp, các thông tin dữ liệu giá, cơ quan hải quan nêu rõ "chấp nhận" hoặc "bác bỏ" trị giá khai báo, trích dẫn các văn bản pháp quy, căn cứ cơ sở bác bỏ hay chấp nhận trị giá khai báo, trị giá tính thuế dự kiến. Các bên tham gia tham vấn phải cùng ký vào biên bản tham vấn. Trong trường hợp sau khi tham vấn mà người khai hải quan không đồng ý ký vào biên bản tham vấn thì yêu cầu người khai hải quan phải ghi rõ lý do không ký vào biên bản.

d. Báo cáo Lãnh đạo Chi cục kết quả tham vấn và đề xuất phương án xử lý sau tham vấn.

3.6.4. Xử lý kết quả tham vấn.

a. Các trường hợp bác bỏ trị giá khai báo:

a.1. Thực hiện bác bỏ trị giá khai báo đối với các trường hợp quy định tại điểm d.4.1 khoản 5 mục I phần III Thông tư số 40/2008/TT-BTC ngày 21/5/2008 của Bộ Tài chính.

a.2. Đối với trường hợp bác bỏ trị giá khai báo, thì đề xuất việc xác định trị giá tính thuế, việc xác định trị giá tính thuế thực hiện theo các nguyên tắc và phương pháp quy định tại Thông tư số 40/2008/TT-BTC ngày 21/5/2008 của Bộ Tài chính và thực hiện theo Khoản 4 Phần II quy trình này.

a.3. Khi có phê duyệt của Chi cục trưởng về xử lý kết quả sau khi tham vấn thì ra thông báo cho người khai hải quan biết việc bác bỏ trị giá khai báo và kết quả xác định trị giá tính thuế theo Mẫu 4 đính kèm quy trình này.

b. Chấp nhận trị giá khai báo: Thực hiện theo quy định tại điểm d.4.2 khoản 5 mục I phần III Thông tư số 40/2008/TT-BTC ngày 21/5/2008 của Bộ Tài chính. Trường hợp chấp nhận trị giá khai báo, sau khi có phê duyệt của Chi cục trưởng thì thông báo bằng văn bản cho người khai hải quan biết việc chấp nhận trị giá khai báo nếu người khai hải quan có yêu cầu.

c. Toàn bộ các chứng từ, hồ sơ liên quan đến việc tham vấn phải lưu trữ cùng bộ hồ sơ hải quan của chính lô hàng đó.

4. Xác định trị giá.

4.1. Nguyên tắc xác định trị giá.

Việc xác định trị giá tính thuế được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 40/2008/TT-BTC ngày 21/5/2008 của Bộ Tài chính. Khi thực hiện xác định trị giá tính thuế phải lập tờ trình nêu rõ:

4.1.1. Lý do xác định trị giá (do tham vấn bác bỏ; do người khai hải quan có sai phạm trong quá trình kiểm tra hồ sơ, trình tự, phương pháp xác định trị giá; do các lý do khác).

4.1.2. Nguồn thông tin có sẵn tại thời điểm xác định trị giá bao gồm những nguồn nào (in ra tại thời điểm xác định trị giá).

4.1.3. Căn cứ và phương pháp xác định trị giá trong đó nêu rõ căn cứ sử dụng phương pháp xác định trị giá.

4.1.4. Nêu rõ căn cứ phân tích, tính toán khi sử dụng các nguồn thông tin để xác định trị giá.

4.2. Thẩm quyền ký duyệt kết quả xác định trị giá.

Chi cục trưởng ký duyệt kết quả xác định trị giá tính thuế đối với những trường hợp phải xác định trị giá tính thuế tại Chi cục; ra thông báo kết quả xác định trị giá tính thuế và thông báo cho người khai hải quan để thực hiện (theo mẫu 4 đính kèm quy trình này) và lưu cùng với hồ sơ nhập khẩu.

4.3. Thời gian xác định giá.

Đối với trường hợp phải tham vấn thì phải thực hiện ngay sau khi kết thúc tham vấn, trường hợp chưa đủ thông tin có thể kéo dài nhưng không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày ký Biên bản tham vấn và phải đảm bảo thời gian tham vấn và thời gian xác định giá tính thuế không được quá thời gian quy định tại Thông tư số 40/2008/TT-BTC ngày 21/5/2008 của Bộ Tài chính.

4.4. Thời hạn ra quyết định ấn định thuế.

- Chi cục hải quan nơi thực hiện thủ tục hải quan điện tử ra quyết định ấn định thuế cùng ngày với ngày ra thông báo xác định trị giá hoặc chậm nhất là ngày làm việc sau liền kề.

- Sau khi ra quyết định ấn định thuế, Chi cục phải thông báo ngay đến người khai hải quan để biết và nộp thuế theo quy định. Thời hạn nộp thuế được thực hiện theo quy định tại khoản 2 mục III phần I Thông tư số 40/2008/TT-BTC ngày 21/5/2008 của Bộ Tài chính.

Các mẫu đính kèm Quy trình:

Chú ý: Các mẫu 1, 2, 3, 4, 5 sau đây chỉ hướng dẫn về nội dung văn bản còn trình bày văn bản đề nghị thực hiện theo quy định hiện hành hướng dẫn về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản./.

Mẫu 1: Thông báo cơ sở nghi vấn trị giá khai báo và trị giá tính thuế do cơ quan hải quan xác 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-CQBHVB

.....ngày.....tháng.....năm.....

THÔNG BÁO
Về việc cơ sở nghi vấn trị giá khai báo và trị giá tính thuế
do cơ quan hải quan xác định

Kính gửi: Công ty (ghi tên người nhập khẩu và mã số thuế)

- Căn cứ Nghị định số 40/NĐ-CP ngày 16/3/2007 của Chính phủ quy định về việc xác định trị giá hải quan đối với hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu;
- Căn cứ Thông tư số 40/2008/TT-BTC ngày 21/5/2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn Nghị định số 40/NĐ-CP ngày 16/3/2007 của Chính phủ;
- Căn cứ Thông tư số 222/2009/TT-BTC ngày 25/11/2009 của Bộ Tài chính hướng dẫn thí điểm thủ tục hải quan điện tử.
- Trên cơ sở kết quả kiểm tra trị giá tính thuế khai báo tại tờ khai....

Chi cục thông báo:

Kết quả kiểm tra trị giá khai báo có nghi vấn trị giá khai báo và cơ quan hải quan xác định trị giá tính thuế đối với hàng hoá nhập khẩu tại tờ khai sốngày ... tại như sau:

STT	Mã số	Tên hàng	ĐVT	Trị giá khai báo	Cơ sở, căn cứ nghi vấn trị giá khai báo	Trị giá tính thuế do cơ quan hải quan xác định	Căn cứ và Phương pháp xác định trị giá tính thuế

Chi cục ... thông báo để Quý Doanh nghiệp biết và thực hiện.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cục Hải quan ... (để báo cáo);
- Lưu: VT, đơn vị soạn thảo viết tắt. (3b)

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ
(ký tên và đóng chi cục)

Mẫu 2: Thông báo về việc giải trình, thực hiện quyền tham vấn và khoản bảo đảm.

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CƠ QUAN BAN HÀNH

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

Số: /TB-CQBHVB

.....ngày.....tháng.....năm.....

THÔNG BÁO

Về việc giải trình, thực hiện quyền tham vấn và xác định khoản bảo đảm

Kính gửi: Công ty (ghi tên người nhập khẩu và mã số thuế)

- Căn cứ Nghị định số 40/NĐ-CP ngày 16/3/2007 của Chính phủ quy định về việc xác định trị giá hải quan đối với hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu;
- Căn cứ Thông tư số 40/2008/TT-BTC ngày 21/5/2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn Nghị định số 40/NĐ-CP ngày 16/3/2007 của Chính phủ;
- Căn cứ Thông tư số 222/2009/TT-BTC ngày 25/11/2009 của Bộ Tài chính hướng dẫn thí điểm thủ tục hải quan điện tử.
- Trên cơ sở kết quả kiểm tra trị giá tính thuế khai báo tại tờ khai....

Chi cục thông báo:

Yêu cầu Doanh nghiệp giải trình và thực hiện quyền tham vấn về trị giá khai báo đối với các mặt hàng nhập khẩu tại tờ khai trong thời hạn 30 ngày (ngày theo lịch) kể từ ngày đăng ký tờ khai hàng nhập khẩu và thực hiện nghĩa vụ bảo đảm trước khi thông quan hàng hoá như sau:

STT	Mã số	Tên hàng	ĐVT	Trị giá khai báo	Lý do và nội dung phải giải trình trị giá khai báo	Trị giá để xác định mức bảo đảm	Mức bảo đảm do cơ quan hải quan xác định	Căn cứ và Phương pháp xác định mức bảo đảm

- Thời gian bảo đảm

- Hình thức bảo đảm.....

- Nếu hình thức bảo đảm là đặt cọc thì số tiền đặt cọc nộp vào tài khoản tiền gửi của cơ quan hải quan tại Kho bạc Nhà nước.

Chi cục... thông báo để Quý Doanh nghiệp biết và thực hiện. Thời gian và địa điểm tham vấn cụ thể cơ quan hải quan sẽ gửi giấy mời tới doanh nghiệp.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cục Hải quan ... (để báo cáo);
- Lưu: VT, đơn vị soạn thảo viết tắt (3b).

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ
(ký tên và đóng chi cục)

Mẫu 3: Giấy mời giải trình, thực hiện quyền tham vấn

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CƠ QUAN BAN HÀNH

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

Số: /GM-ĐVBHVB

.....ngày.....tháng.....năm.....

GIẤY MỜI

Kính gửi: Công ty (ghi tên người nhập khẩu và mã số thuế)

- Căn cứ Nghị định số 40/NĐ-CP ngày 16/3/2007 của Chính phủ quy định về việc xác định trị giá hải quan đối với hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu;
- Căn cứ Thông tư số 40/2008/TT-BTC ngày 21/5/2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn Nghị định số 40/NĐ-CP ngày 16/3/2007 của Chính phủ;
- Căn cứ Thông tư số 222/2009/TT-BTC ngày 25/11/2009 của Bộ Tài chính hướng dẫn thí điểm thủ tục hải quan điện tử.
- Trên cơ sở kết quả kiểm tra trị giá tính thuế khai báo tại tờ khai.... và thông báo số..... ngày của Chi cục (Thông báo về việc tham vấn và xác định khoản bảo đảm)

Chi cục Hải quan kính mời

Quý công ty:.....

Mã số thuế:

Địa chỉ:

Số điện thoại:

Số FAX:

Nhập khẩu mặt hàng:

Theo tờ khai nhập khẩu số ngày tại

Đến cơ quan hải quan để giải trình và thực hiện quyền tham vấn về trị giá tính thuế đã kê khai (giải trình và cung cấp những chứng từ tài liệu có liên quan chứng minh tính chính xác, trung thực của trị giá tính thuế đã kê khai).

Tại Địa điểm.....

Thời gian

Hồ sơ cần chuẩn bị để giải trình và tham vấn: (ghi những chứng từ cần thiết để cơ quan hải quan xem xét những vấn đề có nghi vấn đối với từng trường hợp cụ thể).

Đề nghị Quý Công ty cử Giám đốc hoặc người được uỷ quyền quyết định toàn bộ các nội dung liên quan đến việc xác định trị giá tính thuế tham gia tham vấn đến để giải trình và tham vấn theo đúng thời gian quy định.

Trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, đơn vị soạn thảo viết tắt (3b).

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ
(ký tên và đóng chỉ cục)

Mẫu 4: Thông báo kết quả xác định trị giá tính thuế

**CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CƠ QUAN BAN HÀNH**

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

Số: /TB-CQBHVB

.....ngày.....tháng.....năm.....

THÔNG BÁO
Về việc xác định trị giá tính thuế hàng nhập khẩu

Kính gửi: Công ty (ghi tên người nhập khẩu và mã số thuế).

- Căn cứ Nghị định số 40/NĐ-CP ngày 16/3/2007 của Chính phủ quy định về việc xác định trị giá hải quan đối với hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu;

- Căn cứ Thông tư số 40/2008/TT-BTC ngày 21/5/2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn Nghị định số 40/NĐ-CP ngày 16/3/2007 của Chính phủ;

- Căn cứ Thông tư số 222/2009/TT-BTC ngày 25/11/2009 của Bộ Tài chính hướng dẫn thí điểm thủ tục hải quan điện tử.

- Trên cơ sở kết quả kiểm tra trị giá tính thuế khai báo tại tờ khai....

- Trên cơ sở kết quả tham vấn tại biên bản (ghi đối với trường hợp có tham vấn)

Chi cục thông báo:

Không chấp nhận trị giá khai báo và kết quả xác định trị giá tính thuế đối với hàng hoá nhập khẩu tại tờ khai sốngàytạinhư sau:

STT	Mã số	Tên hàng	ĐVT	Trị giá khai báo	Lý do không chấp nhận trị giá khai báo	TGTT Hải quan xác định	Căn cứ và Phương pháp xác định trị giá tính thuế

Chi cục Hải quan.... thông báo Doanh nghiệp biết và thực hiện.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu: VT, đơn vị soạn thảo viết tắt (3b).

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ
(ký tên và đóng chi cục)

Mẫu 5: Phiếu chuyển nghiệp vụ cho Chi cục kiểm tra sau thông quan

**CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CƠ QUAN BAN HÀNH**

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

Số: /PC-CQBHVB

.....ngày....tháng....năm.....

PHIẾU CHUYỂN NGHIỆP VỤ

Kính gửi: Chi cục kiểm tra sau thông quan

Tóm tắt vụ việc:

Tên đơn vị nhập khẩu:

Tờ khai nhập khẩu:

Tên hàng hoá nhập khẩu:

Các nghi vấn, căn cứ, cơ sở nghi vấn:

Kết quả tham vấn (nếu có, gửi kèm theo Biên bản tham vấn):

Các thông tin có sẵn tại cơ quan hải quan liên quan đến hồ sơ nhập khẩu:

Đề nghị nghiên cứu làm rõ các vấn đề đã nêu trên.

Kết quả kiểm tra nếu có sự khác biệt giữa giá khai báo và giá nhập khẩu sau khi kiểm tra đề nghị thông báo kết quả cho bộ phận giá để cập nhật vào hệ thống dữ liệu giá.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Phòng trị giá hoặc phòng nghiệp vụ của Cục;
- Lưu: VT, đơn vị soạn thảo viết tắt (3b).

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

(ký tên và đóng chi cục)



QUY TRÌNH CẤP PHÁT, QUẢN LÝ, THU HỒI TÀI KHOẢN TRUY NHẬP HỆ THỐNG XỬ LÝ DỮ LIỆU ĐIỆN TỬ HẢI QUAN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2396/QĐ-TCHQ
ngày 9 tháng 12 năm 2009 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan)*

1. Đối tượng áp dụng.

Quy trình này áp dụng đối với các đơn vị Hải quan, cán bộ, công chức Hải quan tham gia vào việc cấp phát, quản lý, thu hồi các tài khoản truy nhập Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan của người khai hải quan.

2. Phạm vi điều chỉnh.

Quy trình này quy định về cơ chế cấp phát, quản lý, thu hồi, đảm bảo an ninh, an toàn đối với toàn bộ các tài khoản truy nhập Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan của người khai hải quan.

3. Các khái niệm.

Ứng dụng sử dụng tài khoản truy nhập: Là phần mềm được người khai hải quan sử dụng để thực hiện thủ tục Hải quan điện tử, được cung cấp miễn phí bởi cơ quan Hải quan, hoặc do người khai hải quan tự xây dựng, hoặc do công ty phần mềm cung cấp.

Phần mềm quản lý tài khoản truy nhập: Là phần mềm được cơ quan Hải quan sử dụng để cấp, quản lý, thu hồi tài khoản truy nhập của người khai hải quan.

4. Thẩm quyền cấp, tạm dừng, thu hồi tài khoản truy nhập.

Chi cục Hải quan nơi người khai hải quan đăng ký tham gia thủ tục hải quan điện tử chịu trách nhiệm cấp, tạm dừng, thu hồi tài khoản truy nhập.

Chi cục trưởng Chi cục hải quan quyết định việc cấp, tạm dừng, thu hồi tài khoản truy nhập dựa trên phần mềm quản lý tài khoản truy nhập.

Lãnh đạo chi cục phân công cán bộ tiếp nhận hồ sơ đề nghị cấp, tạm dừng và thu hồi tài khoản truy nhập của người khai hải quan.

Tên và mật khẩu truy nhập vào phần mềm quản lý tài khoản truy nhập của Chi cục trưởng Chi cục hải quan được khởi tạo và gửi đến theo chế độ mật. Chi cục trưởng Chi cục hải quan có trách nhiệm đổi mật khẩu truy nhập ngay trong lần truy nhập đầu tiên và định kỳ đổi mật khẩu theo quy định của Quy chế vận hành hệ thống công nghệ thông tin ngành Hải quan.

5. Quy định về đề nghị cấp, tạm dừng, hủy tài khoản truy nhập đối với người khai Hải quan.

Giám đốc doanh nghiệp ủy quyền cho người đại diện thực hiện thủ tục đề nghị cấp, tạm dừng, hủy tài khoản truy nhập và thay mặt giám đốc ký/xác nhận các chứng từ liên quan với cơ quan Hải quan.

Người khai hải quan được cấp tài khoản truy nhập ở Chi cục hải quan nào thì thực hiện thủ tục xin tạm dừng, hủy tài khoản truy nhập tại Chi cục hải quan đó.

6. Tiếp nhận hồ sơ đề nghị cấp, tạm dừng, hủy tài khoản truy nhập.

Cán bộ tiếp nhận thực hiện:

- Tiếp nhận bản “Đăng ký tham gia thủ tục hải quan điện tử” của người khai hải quan. Kiểm tra tính đầy đủ của các thông tin cần thiết; hoặc

- Tiếp nhận đơn đề nghị tạm dừng, đề nghị hủy tài khoản truy nhập của người khai hải quan;

- Nhập máy thông tin “Đăng ký tham gia thủ tục hải quan điện tử” hoặc đề nghị tạm dừng, đề nghị hủy tài khoản truy nhập của người khai hải quan. Tiến hành xác minh tính đúng đắn, hợp lệ của các thông tin được cung cấp bởi người khai Hải quan và đối chiếu với thông tin trên hệ thống (nếu có). Vào sổ theo dõi, chuyển cho Chi cục trưởng để thực hiện cấp, hoặc tạm dừng, hoặc hủy tài khoản truy nhập.

7. Cấp, tạm dừng, thu hồi tài khoản truy nhập.

7.1. Các trường hợp tạm dừng tài khoản truy nhập:

- Người khai hải quan có đơn đề nghị (trong trường hợp nghi ngờ hoặc phát hiện tài khoản bị giả mạo/chiếm đoạt, doanh nghiệp tạm dừng hoạt động,...);

- Tài khoản được xác định hoặc có căn cứ nghi ngờ bị giả mạo hoặc bị chiếm đoạt;

- Tài khoản được sử dụng ngoài mục đích để khai báo và thực hiện thủ tục hải quan điện tử như: tạo ra hoặc phát tán chương trình phần mềm làm rối loạn, thay đổi, phá hoại hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan, phá hoại hạ tầng công nghệ về giao dịch điện tử trong hoạt động hải quan;

- Tạo ra thông điệp dữ liệu nhằm thực hiện hành vi trái pháp luật;

- Các quy định khác của pháp luật;

- Theo đề nghị của Chi cục hải quan khác.

7.2. Các trường hợp thu hồi tài khoản truy nhập:

- Người khai hải quan có đơn đề nghị hủy (trong trường hợp doanh nghiệp đổi mã, giải thể,...);

- Các trường hợp quy định tại điểm 1 điều này và được xác định là hành vi vi phạm nghiêm trọng;

- Các qui định khác của pháp luật.

7.3. Thủ tục cấp, tạm dừng, thu hồi tài khoản truy nhập.

Chi cục trưởng Chi cục hải quan quyết định việc cấp, tạm dừng và thu hồi tài khoản truy nhập.

a. Cấp tài khoản truy nhập.

Sau khi tiếp nhận hồ sơ “Đăng ký tham gia thủ tục hải quan điện tử” từ cán bộ tiếp nhận, Chi cục trưởng Chi cục hải quan sử dụng phần mềm quản lý tài khoản để sinh tài khoản truy nhập (gồm tên và mật khẩu); ghi nhận thông tin vào hệ thống; In thông tin tài khoản, đóng gói vào phong bì, niêm phong và chuyển cho cán bộ tiếp nhận;

Cán bộ tiếp nhận thực hiện:

- Trả phong bì chứa tài khoản được niêm phong và 01 biên bản bàn giao (có đầy đủ chữ ký của cán bộ tiếp nhận và người khai hải quan) cho người khai hải quan;

- Vào sổ theo dõi;

- Lưu bản “Đăng ký tham gia thủ tục hải quan điện tử” của người khai hải quan, 01 biên bản bàn giao và sổ theo dõi.

b. Tạm dừng, thu hồi tài khoản truy nhập.

Việc tạm dừng, thu hồi tài khoản truy nhập của người khai hải quan chỉ được thực hiện sau khi toàn bộ tờ khai hải quan và các chứng từ liên quan đến tài khoản truy nhập này đã được cơ quan Hải quan xử lý và hoàn thành thủ tục trên hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan.

Sau khi tiếp nhận đề nghị tạm dừng hoặc hủy tài khoản truy nhập của người khai hải quan, Chi cục trưởng Chi cục hải quan thực hiện:

- Phân công cán bộ hải quan thực hiện việc ngừng kết nối truy nhập với hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan của người khai hải quan thông qua tài khoản truy nhập này;

- Ghi nhận tạm dừng hoặc hủy tài khoản truy nhập trên phần mềm quản lý tài khoản truy nhập;

- Ký văn bản thông báo tạm dừng/thu hồi tài khoản truy nhập cho người khai hải quan trong đó nêu rõ lý do rồi chuyển cho cán bộ tiếp nhận;

Cán bộ tiếp nhận thực hiện:

- Chuyển thông báo tạm dừng/thu hồi tài khoản truy nhập cho người khai hải quan (bản chính);

- Thực hiện các biện pháp xử lý vi phạm (nếu có) và các thủ tục hành chính theo quy định;

- Vào sổ theo dõi;

- Lưu đơn đề nghị tạm dừng/hủy tài khoản truy nhập của người khai hải quan, thông báo tạm dừng/thu hồi tài khoản truy nhập (bản sao) và sổ theo dõi.

8. Quản lý tài khoản truy nhập.

8.1. Công chức hải quan hướng dẫn người khai hải quan thực hiện việc bảo mật tài khoản truy nhập theo các cách thức sau:

- Sau khi tiếp nhận tài khoản truy nhập từ cơ quan Hải quan, trong lần truy nhập đầu tiên, người khai hải quan đổi mật khẩu truy nhập;

- Trong quá trình sử dụng tài khoản, định kỳ 03 tháng người khai hải quan phải thay đổi mật khẩu truy nhập;

- Mật khẩu được đặt phải đúng quy định và phải đảm bảo an toàn (dài tối thiểu 08 ký tự, bao gồm cả ký tự chữ và ký tự số) để không bị người khác giả mạo;

- Theo các cách thức bảo mật khác phù hợp với quy định.

8.2. Cơ quan Hải quan có trách nhiệm.

- Bảo mật thông tin tài khoản truy nhập của người khai hải quan và thông tin khai của người khai hải quan thông qua tài khoản truy nhập hợp pháp của mình;

- Đảm bảo tài khoản truy nhập của người khai hải quan có giá trị để giao dịch, làm thủ tục hải quan với tất cả các cơ quan Hải quan nơi thực hiện thủ tục hải quan điện tử.

9. Phát hiện, xử lý vướng mắc, sự cố.

9.1. Công chức hải quan hướng dẫn người khai hải quan trong trường hợp sau:

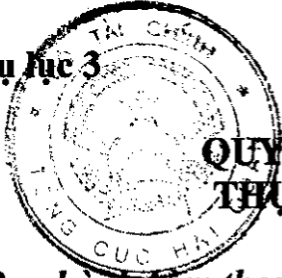
Trường hợp quên mật khẩu, không thực hiện được việc khai hải quan điện tử, người khai hải quan liên hệ với Chi cục Hải quan nơi đăng ký tham gia thủ tục hải quan điện tử để được thiết lập lại mật khẩu.

Khi phát hiện tài khoản bị giả mạo, chiếm đoạt hoặc có nguy cơ bị giả mạo, chiếm đoạt bởi người sử dụng khác, người khai hải quan có trách nhiệm thông báo ngay cho Chi cục Hải quan nơi đăng ký tham gia thủ tục hải quan điện tử để tạm dừng tài khoản và thực hiện các biện pháp an toàn cần thiết khác.

9.2. Trách nhiệm của cơ quan Hải quan.

Trường hợp có thông báo của người khai hải quan hoặc phát hiện thấy tài khoản của người khai hải quan bị lợi dụng hoặc có nguy cơ bị lợi dụng, cơ quan Hải quan phối hợp với người khai hải quan thực hiện các biện pháp ngăn chặn kịp thời để đảm bảo ninh, an toàn cho tài khoản của người khai hải quan, đồng thời hỗ trợ người khai hải quan nhanh chóng thực hiện các giao dịch với cơ quan hải quan thông qua tài khoản của mình./.

Phụ lục 3



QUY ĐỊNH MỘT SỐ MẪU DẤU, BẢNG BIỂU THỰC HIỆN THỦ TỤC HẢI QUAN ĐIỆN TỬ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2396/QĐ-TCHQ ngày 9 tháng 12 năm 2009
của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan)*

1. Mẫu số 1: Mẫu dấu chữ “Giải phóng hàng”:

GIẢI PHÓNG HÀNG

- Nội dung dấu chữ: GIẢI PHÓNG HÀNG
- Font chữ: Time New Roman 9.
- Kiểu chữ: chữ in.

2. Mẫu số 2: Mẫu dấu chữ “Đưa hàng hóa về bảo quản”:

ĐƯA HÀNG HÓA VỀ BẢO QUẢN

- Nội dung dấu chữ:
 - o Dòng 1: ĐƯA HÀNG HÓA
 - o Dòng 2: VỀ BẢO QUẢN
- Font chữ: Time New Roman 9, Single.
- Kiểu chữ: chữ in.

3. Mẫu số 3: Mẫu dấu chữ “Hàng chuyển cửa khẩu”:

HÀNG CHUYỂN CỬA KHẨU

- Nội dung dấu chữ: HÀNG CHUYỂN CỬA KHẨU
- Font chữ: Time New Roman 9.
- Kiểu chữ: chữ in.

4. Mẫu số 4: Mẫu dấu chữ “Đã thanh khoản”:

ĐÃ THANH KHOẢN

- Nội dung dấu chữ: ĐÃ THANH KHOẢN
- Font chữ: Time New Roman 9.
- Kiểu chữ: chữ in.

5. Mẫu số 5: Mẫu Biên bản bàn giao hàng hoá chuyển cửa khẩu

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ BAN HÀNH VĂN BẢN

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

Số:/BBBG-ĐVBH

....., ngày tháng năm

BIÊN BẢN BÀN GIAO HÀNG CHUYỂN CỬA KHẨU

Hồi..... giờ ... phút, ngày ... tháng ... năm, Chi cục Hải quan..... bàn giao cho ông (bà):

Đại diện của Công ty

Lô hàng tờ khai số:.....; Vận tải đơn số:

Để chuyển đến Chi cục Hải quan gồm:

1. Hồ sơ Hải quan:

a- Tờ khai hải quan:bản chính;

b- Đơn đề nghị chuyển cửa khẩu:..... bản chính;

c- Vận tải đơn (đối với hàng nhập khẩu đường biển):.....bản sao;

d- Bản kê chi tiết (nếu có):.....bản chính;

2. Hàng hóa:

STT	SỐ HIỆU CONTAINER HOẶC BIÊN KIỂM SOÁT PTVT	SỐ SEAL CONTAINER	SỐ SEAL HẢI QUAN	GHI CHÚ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Tình trạng container/PTVT/hàng hóa:.....

Biên bản về tình trạng container/hàng hóa (nếu có), số.....

Tuyến đường vận chuyển..... Chiều dài.....km.....;

Thời gian vận chuyểnGiờ xuất phát

Các vấn đề khác có liên quan đến hàng hóa và hồ sơ hải quan:

**NGƯỜI KHAI HQ/
NGƯỜI VẬN CHUYỂN**
(Ký, ghi rõ họ tên)

CHI CỤC HQ NGOÀI CK
(Ký, đóng dấu công chức)

CHI CỤC HQ CỬA KHẨU
(Ký, đóng dấu công chức)

Ghi chú:

- Tuyến đường vận chuyển, thời gian vận chuyển, chiều dài: ghi theo khai báo trên Đơn đề nghị chuyển cửa khẩu của người khai Hải quan.

- Mục Chi cục Hải quan cửa khẩu, Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu (ký, đóng dấu): người ký là công chức được lãnh đạo Chi cục phân công.

* Đề nghị ghi rõ số điện thoại và số fax để tiện cho việc thông tin giữa các đơn vị Hải quan có liên quan.

6. Mẫu số 6: Mẫu Bảng thống kê biên bản bàn giao

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ BAN HÀNH VĂN BẢN

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

Số:/BBBG-ĐVBH

..., ngày tháng năm

BẢNG THỐNG KÊ BIÊN BẢN BÀN GIAO

STT	SỐ, NGÀY BIÊN BẢN BÀN GIAO	SỐ, KÝ HIỆU, NGÀY TỜ KHAI HẢI QUAN	ĐƠN VỊ HẢI QUAN LÀM THỦ TỤC	TÌNH TRẠNG HÀNG HÓA KHI NHẬN	GHI CHÚ

CHI CỤC HQ NƠI LẬP
(Ký, đóng dấu công chức)

7. Mẫu số 7: Mẫu Bản kê Tờ khai xuất khẩu chuyên cửa khẩu

CỤC HẢI QUAN...
CHI CỤC HẢI QUAN...

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

Số:/HQĐT-BTKH

...., ngày tháng năm

BẢN KÊ TỜ KHAI XUẤT KHẨU CHUYÊN CỬA KHẨU

STT	SỐ TỜ KHAI	KÝ HIỆU	NGÀY ĐĂNG KÝ	GHI CHÚ

CHI CỤC HQ NƠI LẬP
(Ký, đóng dấu công chức)

8. Mẫu số 8: Mẫu kết luận kiểm tra cơ sở sản xuất 01/KLCSSX-GC/2009

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

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

Số: /KL-CCHQ

..., ngày tháng năm

KẾT LUẬN KIỂM TRA CƠ SỞ SẢN XUẤT

Căn cứ Thông tư số 222/2009/TT-BTC ngày 25/11/2009 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi
điểm thủ tục hải quan điện tử;

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

1. Địa chỉ cơ sở sản xuất:

.....

.....

2. Về cơ sở sản xuất:.....

.....

.....

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

.....

.....

4. Năng lực quản lý:

.....

.....

5. Kết luận:

.....

.....

6. Yêu cầu thực hiện:

.....

.....

Nơi nhận:

- Chi cục HQ.....(để t/hiện);

- Công ty(để t/hiện);

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

- Cục HQ.....(đề b/c);
- Lưu VT.....

Hướng dẫn sử dụng

1. Tại tiêu chí địa chỉ cơ sở sản xuất: xác định địa chỉ cơ sở sản xuất có đúng hay không đúng như khai trong văn bản giải trình của doanh nghiệp.

2. Tại tiêu chí cơ sở sản xuất: Xác định cơ sở sản xuất có đúng như khai trong văn bản giải trình của doanh nghiệp. Nếu không đúng thì ghi cụ thể:

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

3. Tại tiêu chí tình hình hoạt động của cơ sở sản xuất: Xác định cụ thể cơ sở sản xuất có hoạt động hay không hoạt động sản xuất gia công.

4. Tại tiêu chí năng lực quản lý: Xác định năng lực quản lý của doanh nghiệp theo nội dung hướng dẫn tại a.3, điểm 2.2, khoản I, mục 1, phần II Quy trình thủ tục hải quan điện tử đối với hàng hoá gia công xuất khẩu, nhập khẩu.

5. Tại tiêu chí kết luận:

Phải xác định rõ cơ sở sản xuất có hoạt động hay không hoạt động? Cơ sở sản xuất có đảm bảo các điều kiện điều kiện sản xuất sản phẩm theo quy trình sản xuất hay không?

6. Tại tiêu chí yêu cầu thực hiện (chỉ áp dụng đối với trường hợp Chi cục Hải quan nơi đăng ký hợp đồng gia công kiểm tra cơ sở sản xuất): Ghi rõ biện pháp doanh nghiệp phải thực hiện.

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

PHIẾU LẤY MẪU NGUYÊN LIỆU NHẬP KHẨU

Thời gian, địa điểm lấy mẫu:

.....

- Tên nguyên liệu: - Số lượng nhập:.....

..... - Số lượng nhập:.....

..... - Số lượng nhập:.....

..... - Số lượng nhập:.....

- Tờ khai số:ngày ... tháng ... năm

- Hợp đồng số:ngày ... tháng ... năm

- Phụ lục hợp đồng số:

- Chi cục Hải quan đăng ký tờ khai:

- Hình thức kiểm tra:

- Chi cục Hải quan lấy mẫu:

- Công chức hải quan lấy mẫu:; Số lượng mẫu:

- Số niêm phong:

- Ghi chép khác của công chức hải quan lấy mẫu:

.....

.....

.....

.....

.....

Đại diện chủ hàng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Công chức Hải quan lấy mẫu
(Ký, ghi rõ họ tên)

10. Mẫu số 10: Mẫu xác nhận lượng nguyên liệu, vật tư chưa sử dụng thanh khoản cho tờ khai điện tử xuất khẩu sản phẩm

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

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

....., ngàytháng.....năm

**PHIẾU XÁC NHẬN LƯỢNG CHƯA THANH KHOẢN
CỦA TỜ KHAI HẢI QUAN ĐIỆN TỬ XUẤT KHẨU**

Số tờ khai xuất khẩu:

- Ngày

Mã nguyên liệu, vật tư	Tên nguyên liệu, vật tư	Số lượng chưa thanh khoản	Đơn vị tính

Công chức Hải quan xác nhận
(Ký, đóng dấu công chức)

Chi cục trưởng Chi cục hải quan
(Ký, đóng dấu Chi cục)