

MỤC LỤC

1. Các C/O và tác dụng.....	2
Kiểm tra sau thông quan và giải pháp.....	5
QUY TRÌNH KIỂM TRA SAU THÔNG QUAN.....	7
Nêu nội dung và các phương thức giám sát hải quan. biện pháp tăng cường hiệu quả của giám sát hải quan?.....	7
2. Phân luồng, kiểm tra, thông quan: Khi tờ khai đã được đăng ký, hệ thống tự động phân luồng, gồm 3 luồng xanh, vàng, đỏ:	12
3. Thủ tục thông báo hợp đồng gia công ở nước ngoài (thủ công - điện tử)	15
4 Thủ tục hải quan đối với hàng hoá nhập khẩu thương mại (thủ công - điện tử)	16
5 Thủ tục hải quan đối với hàng hoá xuất khẩu thương mại (thủ công - điện tử).....	28
6 Thủ tục nhập khẩu nguyên liệu, vật tư để sản xuất hàng xuất khẩu (thủ công - điện tử)..	36
7. Thủ tục hải quan xuất khẩu sản phẩm làm từ nguyên liệu nhập khẩu (thủ công - điện tử)	41
8. Thủ tục hải quan đối với hàng hóa kinh doanh tạm nhập - tái xuất (thủ công - điện tử)...	46
9 Thủ tục hải quan đối với hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu của doanh nghiệp chế xuất (thủ công - điện tử).....	54
10. Thủ tục hải quan đối với hàng hoá nhập khẩu không nhằm mục đích thương mại.....	82
11 Thủ tục hải quan đối với hàng hoá xuất khẩu không nhằm mục đích thương mại.....	84
12 Thủ tục hải quan đối với hàng hoá từ nội địa đưa vào kho ngoại quan	86
13 Thủ tục hải quan đối với hàng hoá từ nước ngoài đưa vào kho ngoại quan.....	87
14 Thủ tục hải quan đối với hàng hoá từ kho ngoại quan đưa ra nước ngoài	88
15 Thủ tục hải quan đối với hàng hóa đưa vào, ra kho bảo thuế.....	89

1. Các C/O và tác dụng

- **C/O là gì?** C/O (viết tắt của Certificate of Origin) là giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa được cấp bởi cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cho hàng hóa xuất khẩu có xuất xứ Việt Nam theo đúng quy định pháp luật của Việt Nam về xuất xứ hàng hóa.

- Các loại form C/O:

+ C/O form A hàng xuất khẩu sang các nước cho Việt Nam hưởng ưu đãi thuế quan phổ cập GSP;

+ C/O form D hàng xuất khẩu sang các nước ASEAN thuộc diện hưởng ưu đãi thuế quan theo hiệp định CEPT;

+ C/O form E hàng xuất khẩu sang Trung Quốc và các nước ASEAN thuộc diện hưởng ưu đãi thuế quan theo hiệp định ASEAN-Trung Quốc;

+ C/O form S hàng xuất khẩu sang Lào thuộc diện hưởng ưu đãi thuế quan theo hiệp định Việt Nam-Lào;

+ C/O form AK hàng xuất khẩu sang Hàn Quốc và các nước ASEAN thuộc diện hưởng ưu đãi thuế quan theo hiệp định ASEAN-Hàn Quốc;

+ C/O form GSTP hàng xuất khẩu sang các nước tham gia hệ thống ưu đãi thương mại toàn cầu (GSTP) cho Việt Nam hưởng ưu đãi GSTP;

+ C/O form B hàng xuất khẩu sang tất cả các nước, cấp theo quy định xuất xứ không ưu đãi;

+ C/O form ICO cấp cho sản phẩm từ cà phê trồng và thu hoạch tại Việt Nam xuất khẩu sang tất cả các nước theo quy định của Tổ chức cà phê thế giới (ICO);

+ C/O form Textile (gọi tắt là form T) cấp cho hàng dệt may xuất khẩu sang EU theo hiệp định dệt may Việt Nam-EU;

+ C/O form Mexico (thường gọi là anexo III) cấp cho hàng dệt may, giày dép xuất khẩu sang Mexico theo quy định của Mexico;

+ C/O form Venezuela cấp cho hàng xuất khẩu sang Venezuela theo quy định của Venezuela;

+ C/O form Peru cấp cho hàng giày dép xuất khẩu sang Peru theo quy định của Peru;

* Trường hợp hàng xuất khẩu không cấp được C/O, theo yêu cầu của khách hàng, yêu cầu của cơ quan chức năng của nước nhập khẩu, đề nghị của doanh nghiệp, Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam có thể cấp Giấy chứng nhận về thực trạng hàng hóa như: chứng nhận hàng tạm nhập tái xuất, chứng nhận hàng gia công đơn giản tại Việt Nam,....

- Cơ quan có thẩm quyền cấp C/O của Việt Nam:

+ Bộ Công thương là cơ quan Tổ chức việc thực hiện cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa xuất khẩu; trực tiếp cấp hoặc ủy quyền cho Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam và các tổ chức khác thực hiện việc cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa.

Hiện tại, các phòng quản lý xuất nhập khẩu của Bộ Công thương, một số ban quản lý các khu chế xuất, khu công nghiệp được Bộ Công thương ủy quyền thực hiện việc cấp các loại C/O sau:

. C/O form A hàng giày dép xuất khẩu sang EU;

. C/O form D;

. C/O form E;

. C/O form S;

. C/O form AK;

+ Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam có thẩm quyền cấp các loại C/O còn lại (trong đó gồm cả C/O form B hàng giày dép xuất khẩu sang EU).

Hàng hóa được sản xuất tại nước ghi đầu tiên ở ô số 11 của C/O:	Điền vào ô số 8:
a) Hàng hoá có xuất xứ thuần túy hoặc được sản xuất toàn bộ tại nước xuất khẩu theo Điều 3 của Phụ lục 1	“WO”
b) Hàng hoá có xuất xứ không thuần túy theo Điều 4 của Phụ lục 1	
- Hàm lượng giá trị khu vực	Ghi hàm lượng thực tế, ví dụ “40%”
- Thay đổi mã số hàng hóa	Ghi tiêu chí cụ thể, ví dụ “CC” hoặc “CTH” hoặc “CTSH”
- Công đoạn gia công chế biến cụ thể	“SP”
- Tiêu chí kết hợp	Ghi tiêu chí kết hợp cụ thể, ví dụ: “CTSH + 35%”
c) Hàng hóa đáp ứng khoản 2 Điều 6 của Phụ lục 1 (cộng gộp từng phần)	“PC x%” trong đó “x” là tỉ lệ phần trăm của hàm lượng giá trị khu vực lớn hơn 20% nhưng nhỏ hơn 40%, ví dụ “PC 25%”

RVC (40) hoặc RVC (35) nghĩa là hàm lượng giá trị khu vực của hàng hoá, tính theo công thức quy định tại khoản 1, Điều 5, Phụ lục 1, không nhỏ hơn 40% hoặc 35% tương ứng, và công đoạn sản xuất cuối cùng được thực hiện tại một nước thành viên;

b) “CC” là chuyển đổi từ bất kỳ chương nào khác đến một chương, nhóm hoặc phân nhóm. Điều này có nghĩa tất cả nguyên liệu không có xuất xứ sử dụng trong quá trình sản xuất ra sản phẩm phải trải qua sự chuyển đổi mã HS ở cấp 2 số (chuyển đổi Chương);

c) “CTH” là chuyển đổi từ bất kỳ nhóm nào khác đến một chương, nhóm hoặc phân nhóm. Điều này có nghĩa tất cả nguyên liệu không có xuất xứ sử dụng trong quá trình sản xuất ra sản phẩm phải trải qua sự chuyển đổi mã HS ở cấp 4 số (chuyển đổi Nhóm);

d) “CTSH” là chuyển đổi từ bất kỳ phân nhóm nào khác đến một chương, nhóm hoặc phân nhóm. Điều này có nghĩa tất cả nguyên liệu không có xuất xứ

sử dụng trong quá trình sản xuất ra sản phẩm phải trải qua sự chuyển đổi mã HS ở cấp 6 số (chuyển đổi Phân nhóm);
đ) “WO” nghĩa là hàng hoá có xuất xứ thuần tuý hoặc được sản xuất toàn bộ tại lãnh thổ của một nước thành viên theo định nghĩa tại Điều 3;

Ô số 13:

- Đánh dấu vào ô “Third Country Invoicing” trong trường hợp hóa đơn thương mại được phát hành bởi một công ty có trụ sở tại một nước thứ ba không phải là nước thành viên, hoặc bởi một công ty có trụ sở tại một nước ASEAN đối với lô hàng của công ty được chỉ định giao hàng. Các thông tin như tên và nước của công ty phát hành hóa đơn nêu trên cần ghi vào ô số 7.

- Đánh dấu vào ô “Back-to-Back CO” trong trường hợp tổ chức cấp C/O của nước trung gian cấp C/O giáp lưng theo Điều 11 của Phụ lục 7.

- Đánh dấu vào ô “Exhibitions” trong trường hợp hàng hóa gửi từ nước thành viên xuất khẩu để tham gia triển lãm tại một nước khác và được bán trong quá trình hoặc sau triển lãm để nhập khẩu vào một nước thành viên theo Điều 22 của Phụ lục 7, đồng thời ghi tên và địa chỉ của nơi triển lãm vào ô số 2.

- Đánh dấu vào ô “Issued Retroactively” trong trường hợp cấp C/O được cấp sau do sai sót hoặc vì lý do chính đáng khác theo khoản 2 Điều 10 của Phụ lục 7.

- Đánh dấu vào ô “Accumulation” trong trường hợp hàng hoá có xuất xứ của một nước thành viên được sử dụng làm nguyên liệu tại lãnh thổ của một nước thành viên khác để sản xuất ra một sản phẩm hoàn chỉnh.

- Đánh dấu vào ô “Partial Accumulation” trong trường hợp hàm lượng giá trị khu vực của nguyên liệu nhỏ hơn 40% nhưng lớn hơn 20% và C/O được cấp nhằm mục đích cộng gộp theo khoản 2 Điều 6 của Phụ lục 1.

- Đánh dấu vào ô “De Minimis” nếu hàng hóa không thoả mãn tiêu chí chuyển đổi mã số hàng hóa vì lý do có một số nguyên liệu có mã số HS trùng với mã số HS của sản phẩm nhưng tỉ lệ trùng này không vượt quá 10% giá trị FOB của sản phẩm theo như quy định tại Điều 9 của Phụ lục 1.

Trong trường hợp C/O bị mất, thất lạc hoặc hư hỏng, Người xuất khẩu có thể nộp đơn gửi Tổ chức cấp C/O đề nghị cấp C/O bản sao chứng thực của C/O gốc. Tổ chức cấp C/O cấp bản sao trên cơ sở chứng từ xuất khẩu được lưu tại Tổ chức cấp C/O và bản sao này phải mang dòng chữ “CERTIFIED TRUE COPY” vào ô số 12 của C/O. Bản sao này mang ngày cấp của bản C/O gốc. Bản sao chứng thực này được cấp trong khoảng thời gian không quá một năm kể từ ngày cấp C/O gốc.

C/O có hiệu lực trong vòng mười hai (12) tháng kể từ ngày cấp, và phải được nộp cho cơ quan Hải quan Nước thành viên nhập khẩu trong thời hạn đó.

Kiểm tra sau thông quan và giải pháp là hoạt động kiểm tra của cơ quan hải quan nhằm:

- Thẩm định tính chính xác, trung thực nội dung các chứng từ mà chủ hàng, người được chủ hàng uỷ quyền, tổ chức, cá nhân trực tiếp xuất nhập khẩu, nhập khẩu đó khai, nộp, xuất trình với cơ quan hải quan đối với hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu đó được thông quan.
- Thẩm định việc tuân thủ pháp luật trong quá trình làm thủ tục hải quan đối với hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu.

Biện pháp:

Kinh nghiệm để Chi cục Kiểm tra sau thông quan, Cục Hải quan Quảng Ninh thực hiện hậu kiểm thành công là gì, thưa đồng chí?

Đó là việc xây dựng cách làm việc khoa học: Xây dựng kế hoạch cụ thể cho năm công tác, cho từng quý, từng tuần. Xây dựng phong cách làm việc chuyên nghiệp, văn minh cho CBCC khi tiếp xúc và làm việc với doanh nghiệp. Động viên và phát huy năng lực, sở trường của từng CBCC bằng việc tổ chức làm việc theo nhóm cho từng chuyên đề kiểm tra. Thực hiện việc xem xét khen thưởng kịp thời đối với CBCC lập thành tích trong công việc.

Bên cạnh đó, cũng cần tranh thủ sự lãnh đạo chỉ đạo của Lãnh đạo cục, Cục Kiểm tra sau thông quan, sự ủng hộ của các đơn vị thuộc và trực thuộc Cục Hải quan tỉnh và các vị ngoài ngành trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao.

Hậu kiểm thành công, không chỉ cần những nỗ lực từ phía cơ quan Hải quan, mà còn cần ý thức tuân thủ và cộng tác của doanh nghiệp. Tuy nhiên, ý thức tuân thủ vẫn đang là điểm yếu của hầu hết các doanh nghiệp Việt Nam. Vậy, Chi cục Kiểm tra sau thông quan đã có những biện pháp gì để có được sự đồng thuận từ phía cộng đồng doanh nghiệp, giúp cho công tác hậu kiểm gặt hái được thành công?

Một trong những khó khăn trong công tác KTSTQ là việc còn không ít doanh nghiệp thiếu tinh thần hợp tác trong quá trình kiểm tra. Chi cục KTSTQ, Cục Hải quan Quảng Ninh luôn coi trọng công tác tuyên truyền cho doanh nghiệp hiểu về hoạt động KTSTQ là nhằm đánh giá tính tuân thủ pháp luật của doanh nghiệp đồng thời kịp thời chỉ ra những tồn tại, sai sót trong quá trình làm thủ tục Hải quan để giúp doanh nghiệp hoàn thiện hơn trong hoạt động xuất nhập khẩu.

Để làm được điều đó, CBCC làm công tác KTSTQ phải nắm vững nghiệp vụ, am hiểu pháp luật. Qua thực tiễn nhiều doanh nghiệp được kiểm tra đã ghi nhận và đánh giá

tính tích cực của công tác Kiểm tra sau thông quan đối với hoạt động XNK của doanh nghiệp, đặc biệt là đối với doanh nghiệp mới tham gia hoạt động XNK hàng hoá

Trên cơ sở nền tảng đã được các thế hệ đi trước xây dựng, trong thời gian tới đơn vị tiếp tục phát huy những thành tích đã đạt được đồng thời nghiên cứu xây dựng những cách làm mới, hiệu quả và đặc biệt xây dựng một đội ngũ CBCC làm công tác KTSTQ có phong cách riêng. Đó là phong cách làm việc chuyên nghiệp, tinh thần đam mê công việc, không ngại khó, ngại khổ và luôn luôn đoàn kết.

- Các kiến thức cơ bản về kinh tế sẽ giúp cho nhân viên KTSTQ có phương pháp tư duy kinh tế và dễ dàng tiếp cận các phương pháp kiểm tra, phân tích, xét đoán các chứng từ thương mại, kế toán, ngân hàng (thuộc nghiệp vụ kiểm toán). Vì vậy cán bộ nghiệp vụ KTSTQ nên chọn những người đã tốt nghiệp đại học thuộc khối kinh tế như: Kinh tế quốc dân, Tài chính kế toán, Thương mại, ngoại thương...

- Đối tượng quản lý chủ yếu của Hải quan là hoạt động xuất nhập khẩu, vì vậy cán bộ nghiệp vụ KTSTQ cần phải nắm được các thông lệ thương mại quốc tế, các kiến thức nghiệp vụ ngoại thương cơ bản, các điều kiện và phương thức thanh toán quốc tế. Không có những kiến thức này nhân viên KTSTQ không thể kiểm tra phân tích các hồ sơ, chứng từ thương mại.

- Hầu hết hợp đồng, chứng từ thương mại, hồ sơ ngân hàng, thư từ điện tín đều sử dụng tiếng Anh vì vậy cán bộ nghiệp vụ KTSTQ phải biết tiếng Anh, tối thiểu là phải đọc được chứng từ, điện tín giao dịch thương mại.

- KTSTQ đòi hỏi mỗi nhân viên của mình phải có phương pháp tư duy của người làm công tác kiểm tra trong lĩnh vực pháp luật kinh tế; Mặt khác KTSTQ là công việc của ngành hải quan nên mọi nhân viên, cán bộ KTSTQ đều phải được đào tạo những kiến thức cơ bản về nghiệp vụ Hải quan để tiếp thu vận dụng các kiến thức chuyên ngành khác theo yêu cầu đặc điểm của ngành Hải quan.

Sẽ là không thực tế nếu đòi hỏi ngay một lúc mọi nhân viên, cán bộ nghiệp vụ KTSTQ phải có những kiến thức này; Nhưng sẽ là cần thiết và hữu ích nếu cán bộ nhân viên hải quan công tác trong lĩnh vực KTSTQ thấy nghiệp vụ của mình. Trong giai đoạn đầu việc triển khai hoạt động KTSTQ có thể vận dụng sự kết hợp kiến thức của một nhóm công tác, mỗi người trong nhóm biết sau về một lĩnh vực và cả nhóm có khả năng giải quyết trọn vẹn các yêu cầu thực tế đặt ra

QUY TRÌNH KIỂM TRA SAU THÔNG QUAN

3. **Khoản 3 điều 80 luật HQ 2014**

Trình tự, thủ tục kiểm tra sau thông quan:

- a) Công bố quyết định kiểm tra sau thông quan khi bắt đầu tiến hành kiểm tra;
- b) Đối chiếu nội dung khai báo với sổ kế toán, chứng từ kế toán, báo cáo tài chính, các tài liệu có liên quan, tình trạng thực tế của hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu trong phạm vi, nội dung của quyết định kiểm tra sau thông quan;
- c) Lập biên bản kiểm tra sau thông quan trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra;
- d) Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra, người quyết định kiểm tra phải ký kết luận kiểm tra và gửi cho người khai hải quan. Trường hợp kết luận kiểm tra cần có ý kiến về chuyên môn của cơ quan có thẩm quyền thì thời hạn ký kết luận kiểm tra được tính từ ngày có ý kiến của cơ quan có thẩm quyền. Cơ quan chuyên môn có thẩm quyền có ý kiến trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu của cơ quan hải quan;
- đ) Xử lý theo thẩm quyền hoặc chuyển cấp có thẩm quyền xử lý theo kết quả kiểm tra.

4. Trường hợp người khai hải quan không chấp hành quyết định kiểm tra, không giải trình, cung cấp hồ sơ, tài liệu đúng thời hạn cho cơ quan hải quan thì cơ quan hải quan căn cứ hồ sơ, tài liệu đã thu thập, xác minh để quyết định xử lý theo quy định của pháp luật về thuế, pháp luật về xử lý vi phạm hành chính hoặc thực hiện thanh tra chuyên ngành theo quy định của pháp luật.

Nêu nội dung và các phương thức giám sát hải quan. biện pháp tăng cường hiệu quả của giám sát hải quan?

Ans: theo điều 38 luật HQ 2014:

1. Đối tượng giám sát hải quan gồm hàng hóa, phương tiện vận tải, phương tiện vận tải nội địa vận chuyển hàng hóa đang chịu sự giám sát hải quan.

2. Các Phương thức giám sát:

- a. Niêm phong hải quan;
- b. Giám sát trực tiếp của công chức hải quan (chi thực hiện trong trường hợp cần thiết);
- c. Giám sát bằng phương tiện kỹ thuật, gồm:
 - c.1. Giám sát bằng camera;
 - c.2. Giám sát thông qua kiểm tra thông tin trên hệ thống công nghệ thông tin;
 - Tại những Chi cục Hải quan cửa khẩu cảng biển đã được trang bị hệ thống camera giám sát, công tác giám sát hải quan thực hiện theo quy định tại Quyết định số 1570/QĐ-TCHQ ngày 17/5/2013 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan quy định về việc giám sát hải quan bằng hệ thống camera tại khu vực cửa khẩu cảng biển.
 - Đối với những Chi cục Hải quan đã ký Quy chế phối hợp với Cảng vụ, Doanh nghiệp kinh doanh cảng... để cùng khai thác phần mềm công nghệ thông tin phục vụ công tác giám sát hải quan, giao Cục trưởng Cục Hải quan tỉnh,

thành phố xây dựng văn bản quy định riêng, báo cáo Tổng cục Hải quan phê duyệt. Văn bản xây dựng phải đảm bảo yêu cầu quản lý của cơ quan Hải quan, tạo điều kiện thuận lợi cho hoạt động xuất nhập khẩu hàng hóa, xuất nhập cảnh phương tiện vận tải tại khu vực cảng.

c.3. Giám sát bằng phương tiện kỹ thuật khác.

3. Căn cứ kết quả phân tích, đánh giá rủi ro và các thông tin khác có liên quan đến đối tượng giám sát hải quan, cơ quan hải quan quyết định phương thức giám sát phù hợp. Trường hợp có dấu hiệu vi phạm pháp luật, cơ quan hải quan tiến hành kiểm tra thực tế hàng hóa.

4. Thời gian giám sát hải quan:

a) Hàng hóa nhập khẩu chịu sự giám sát hải quan từ khi tới địa bàn hoạt động hải quan đến khi được thông quan, giải phóng hàng hóa và đưa ra khỏi địa bàn hoạt động hải quan;

b) Hàng hóa xuất khẩu miễn kiểm tra thực tế hàng hóa chịu sự giám sát hải quan từ khi thông quan đến khi ra khỏi địa bàn hoạt động hải quan. Trường hợp phải kiểm tra thực tế, hàng hóa xuất khẩu chịu sự giám sát hải quan từ khi bắt đầu kiểm tra thực tế hàng hóa đến khi ra khỏi địa bàn hoạt động hải quan;

c) Hàng hóa quá cảnh chịu sự giám sát hải quan từ khi tới cửa khẩu nhập đầu tiên đến khi ra khỏi cửa khẩu xuất cuối cùng;

d) Thời gian giám sát hải quan đối với phương tiện vận tải thực hiện theo quy định tại Điều 68 của Luật này.

Trình bày khái quát nghiệp vụ kiểm tra và đối chiếu hàng hóa. Theo bạn cần những biện pháp gì để nâng cao HQ của nghiệp vụ trên???

Nội dung kiểm tra

1. Kiểm tra việc khai về tên hàng, mã số hàng hóa, mức thuế của người khai hải quan.

2. Kiểm tra việc khai báo của người khai hải quan về việc sử dụng Thông báo kết quả xác định trước mã số, Thông báo kết quả phân loại, Thông báo kết quả phân tích kèm mã số phân loại của lô hàng đã được thông quan trước đó trên tờ khai hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu.

3. Kiểm tra tính đồng bộ của các chứng từ, sự phù hợp về nội dung giữa các chứng từ trong bộ hồ sơ hải quan về tên hàng, mã số hàng hóa, mức thuế.

Xử lý kết quả kiểm tra:

1. Trường hợp nội dung khai báo đáp ứng được yêu cầu kiểm tra nêu tại Điều 53 Quy trình này, có đủ cơ sở xác định các thông tin trong bộ hồ sơ hải quan là chính xác, phù hợp với nội dung khai báo về tên hàng, mã số hàng hóa, mức thuế, công chức

hải quan chấp nhận nội dung khai của người hải quan, cập nhật kết quả kiểm tra tại ô “Cập nhật ý kiến của công chức xử lý” trên Hệ thống VCIS.

2. Trường hợp nội dung khai báo chưa đáp ứng được yêu cầu kiểm tra nêu tại Điều 53 Quy trình này hoặc có đủ cơ sở xác định người khai hải quan khai không đúng tên hàng, mã số hàng hóa, mức thuế:

a) Trường hợp người khai hải quan khai tên hàng, mã số chưa đầy đủ, rõ ràng, chi tiết theo hướng dẫn tại điểm a khoản 1, điểm a khoản 2 Điều 53 Quy trình này, công chức hải quan thông báo cho người khai hải quan khai bổ sung theo quy định tại Điều 20 Thông tư số 38/2015/TT-BTC bằng “Chi thị của Hải quan” thông qua nghiệp vụ IDA01/EDA01 (mã A).

Trường hợp người khai hải quan không khai bổ sung trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu của cơ quan hải quan hoặc thông tin cung cấp không đầy đủ, công chức hải quan ghi nhận vào Hệ thống tại ô “Cập nhật ý kiến của công chức xử lý” và xử lý theo quy định tại điểm b.2 khoản 1 Điều 24 Thông tư số 38/2015/TT-BTC của Bộ Tài chính;

b) Trường hợp người khai hải quan khai không đúng tên hàng, mã số hoặc có sự sai lệch, chưa phù hợp về tên hàng, mã số giữa chứng từ thuộc bộ hồ sơ hải quan và thông tin khai trên Hệ thống:

b.1) Nếu đủ cơ sở để xác định tên hàng, mã số hàng hóa, công chức hải quan thông báo cho người khai hải quan khai bổ sung theo quy định tại Điều 20 Thông tư số 38/2015/TT-BTC bằng “Chi thị của Hải quan” thông qua nghiệp vụ IDA01/EDA01 (mã A).

Trường hợp người khai hải quan không khai bổ sung trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu của cơ quan hải quan, công chức hải quan ghi nhận vào Hệ thống tại ô “Cập nhật ý kiến của công chức xử lý” và xử lý theo quy định tại điểm b.2 khoản 1 Điều 24 Thông tư số 38/2015/TT-BTC của Bộ Tài chính;

b.2) Nếu chưa đủ cơ sở để xác định tên hàng, mã số hàng hóa, công chức hải quan cập nhật kết quả kiểm tra vào Hệ thống tại ô “Cập nhật ý kiến của công chức xử lý” để xin ý kiến Chi cục trưởng. Sau khi Chi cục trưởng phê duyệt, công chức hải quan thông báo cho người khai hải quan nộp bổ sung chứng từ, tài liệu theo quy định tại điểm b.3 khoản 1 Điều 24 Thông tư số 38/2015/TT-BTC bằng “Chi thị của Hải quan” thông qua nghiệp vụ IDA01/EDA01 (mã A) và xử lý như sau:

b.2.1) Trong thời hạn tối đa 05 ngày kể từ ngày thông báo về việc nộp bổ sung tài liệu, nếu người khai hải quan nộp bổ sung chứng từ, tài liệu theo yêu cầu đồng thời công chức hải quan đủ cơ sở xác định tên hàng, mã số hàng hóa theo tiêu chí về mã số, tên hàng, mô tả hàng hóa tại Danh mục hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu Việt Nam thì hướng dẫn người khai hải quan khai bổ sung theo quy định tại Điều 20 Thông tư số 38/2015/TT-BTC của Bộ Tài chính, trình Chi cục trưởng thông quan hàng hóa sau khi người khai hải quan thực hiện khai bổ sung, nộp đủ tiền thuế, tiền phạt (nếu có) theo quy định.

Trường hợp người khai hải quan không khai bổ sung trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu của cơ quan hải quan thì ghi nhận vào Hệ thống và xử lý theo quy định tại điểm b.2 khoản 1 Điều 24 Thông tư số 38/2015/TT-BTC của Bộ Tài chính;

b.2.2) Trong thời hạn tối đa 05 ngày kể từ ngày thông báo về việc nộp bổ sung tài liệu trên Hệ thống, nếu người khai hải quan không nộp được chứng từ, tài liệu theo yêu cầu hoặc người khai hải quan nộp bổ sung chứng từ, tài liệu nhưng công chức hải quan không đủ cơ sở xác định tên hàng, mã số hàng hóa, mức thuế thì báo cáo Chi cục trưởng về việc lấy mẫu để thực hiện phân tích mẫu hàng hóa hoặc quyết định kiểm tra thực tế hàng hóa theo quy định tại điểm b.3 khoản 1 Điều 24 Thông tư số 38/2015/TT-BTC của Bộ Tài chính.

c) Trường hợp người khai hải quan khai báo sai mức thuế tại các Biểu thuế hoặc không đủ điều kiện để áp dụng mức thuế theo quy định tại các Biểu thuế, công chức hải quan thông báo cho người khai hải quan khai bổ sung theo quy định tại Điều 20 Thông tư số 38/2015/TT-BTC bằng “Chi thị của Hải quan” thông qua nghiệp vụ IDA01/EDA01 (mã A).

Trường hợp người khai hải quan không khai bổ sung trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu của cơ quan hải quan thì ghi nhận vào Hệ thống và xử lý theo quy định tại điểm b.2 khoản 1 Điều 24 Thông tư số 38/2015/TT-BTC của Bộ Tài chính;

d) Trường hợp người khai hải quan khai báo và sử dụng không đúng nội dung về tên hàng, mã số tại Thông báo kết quả xác định trước mã số hoặc Thông báo kết quả phân loại hàng hóa hoặc Thông báo kết quả phân tích kèm mã số phân loại:

d.1) Nếu các tài liệu trong hồ sơ hải quan đủ cơ sở để xác định tên hàng, mã số hàng hóa, công chức hải quan thông báo cho người khai hải quan khai bổ sung theo quy định tại Điều 20 Thông tư số 38/2015/TT-BTC bằng “Chi thị của Hải quan” thông qua nghiệp vụ IDA01/EDA01 (mã A).

Trường hợp người khai hải quan không khai bổ sung trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu của cơ quan hải quan thì ghi nhận vào Hệ thống và xử lý theo quy định tại điểm b.2 khoản 1 Điều 24 Thông tư số 38/2015/TT-BTC của Bộ Tài chính.

d.2) Nếu các tài liệu trong hồ sơ hải quan không đủ cơ sở để xác định tên hàng, mã số hàng hóa, công chức báo cáo Chi cục trưởng về việc lấy mẫu thực hiện phân tích mẫu hàng hóa, hoặc quyết định kiểm tra thực tế hàng hóa theo quy định tại điểm b.3 khoản 1 Điều 24 Thông tư số 38/2015/TT-BTC của Bộ Tài chính.

3. Trường hợp nghi vấn có sự sai lệch, chưa phù hợp về tên hàng, mã số giữa chứng từ thuộc bộ hồ sơ hải quan, thông tin khai trên Hệ thống:

a) Đối với hàng hóa thuộc diện miễn kiểm tra thực tế: công chức đề xuất Chi cục trưởng quyết định chuyển kiểm tra thực tế hàng hóa để làm cơ sở xác định tên hàng,

mã số hàng hóa; cập nhật kết quả chuyển kiểm tra thực tế hàng hóa trên Hệ thống VCIS; thực hiện theo hướng dẫn tại khoản 2 Điều 24 Thông tư số 38/2015/TT-BTC của Bộ Tài chính;

b) Đối với hàng hóa thuộc diện kiểm tra thực tế, thực hiện theo hướng dẫn tại khoản 2 Điều 24 Thông tư số 38/2015/TT-BTC của Bộ Tài chính.

4. Xử lý đối với các trường hợp thực hiện lấy mẫu phân tích để phân loại hàng hóa:

Hàng hóa thực hiện lấy mẫu phân tích để phân loại nêu tại điểm b.2.2 và điểm d.2 Điều 54 Quy trình này, căn cứ kết quả phân loại (Thông báo kết quả phân loại của Tổng cục trưởng Tổng cục hải quan hoặc Thông báo kết quả phân tích kèm mã số phân loại của Trung tâm phân tích phân loại hàng hóa xuất nhập khẩu/các Chi nhánh Trung tâm phân tích phân loại hàng hóa xuất nhập khẩu), công chức cập nhật kết quả phân loại hàng hóa và xử lý như sau:

a) Trường hợp mã số hàng hóa do người khai hải quan khai không khác biệt với mã số tại Thông báo kết quả phân loại hoặc thông báo kết quả phân tích kèm mã số phân loại, công chức hải quan chấp nhận nội dung khai của người khai hải quan, cập nhật kết quả kiểm tra trên Hệ thống tại ô “Cập nhật ý kiến của công chức xử lý”;

b) Trường hợp mã số hàng hóa do người khai hải quan khai có sự khác biệt với mã số tại Thông báo kết quả phân loại hoặc thông báo kết quả phân tích kèm mã số phân loại, công chức hải quan điều chỉnh mã số và thông báo cho người khai hải quan khai bổ sung bằng “Chỉ thị của Hải quan” thông qua nghiệp vụ IDA01/EDA01 (mã A); cập nhật mã số điều chỉnh tại chức năng 1.01.07 Cơ sở dữ liệu về phân loại, áp dụng mức thuế đối với hàng hóa đã xuất khẩu, nhập khẩu của Tổng cục Hải quan.

Trường hợp người khai hải quan không khai bổ sung trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu của cơ quan hải quan thì ghi nhận vào Hệ thống VNACCS và xử lý theo quy định tại điểm b.2 khoản 1 Điều 24 Thông tư số 38/2015/TT-BTC của Bộ Tài chính; cập nhật kết quả điều chỉnh mã số tại chức năng 1.01.07 Cơ sở dữ liệu về phân loại, áp dụng mức thuế đối với hàng hóa đã xuất khẩu, nhập khẩu của Tổng cục Hải quan.

2. Phân luồng, kiểm tra, thông quan: Khi tờ khai đã được đăng ký, hệ thống tự động phân luồng, gồm 3 luồng xanh, vàng, đỏ:

4.1 Đối với các tờ khai luồng xanh:

- Trường hợp số thuế phải nộp bằng 0: Hệ thống tự động cấp phép thông quan (trong thời gian dự kiến 03 giây) và xuất ra cho người khai “Quyết định thông quan hàng hóa nhập khẩu”.

- Trường hợp số thuế phải nộp khác 0:

+ Trường hợp đã khai báo nộp thuế bằng hạn mức hoặc thực hiện bảo lãnh (chung, riêng): Hệ thống tự động kiểm tra các chỉ tiêu khai báo liên quan đến hạn mức, bảo lãnh, nếu số tiền hạn mức hoặc bảo lãnh lớn hơn hoặc bằng số thuế phải nộp, hệ thống sẽ xuất ra cho người khai “chứng từ ghi số thuế phải thu” và “Quyết định thông quan hàng hóa nhập khẩu”. Nếu số tiền hạn mức hoặc bảo lãnh nhỏ hơn số thuế phải nộp, hệ thống sẽ báo lỗi.

+ Trường hợp khai báo nộp thuế ngay (chuyển khoản, nộp tiền mặt tại cơ quan hải quan...): Hệ thống xuất ra cho người khai “Chứng từ ghi số thuế phải thu”. Khi người khai hải quan đã thực hiện nộp thuế, phí, lệ phí và hệ thống VNACCS đã nhận thông tin về việc nộp thuế, phí, lệ phí thì hệ thống xuất ra “Quyết định thông quan hàng hóa”.

- Cuối ngày hệ thống VNACCS tập hợp toàn bộ tờ khai luồng xanh đã được thông quan chuyển sang hệ thống VCIS.

4.2 Đối với các tờ khai luồng vàng, đỏ: Hệ thống chuyển dữ liệu tờ khai luồng vàng, đỏ online từ VNACCS sang Vcis.

a. Cơ quan hải quan

a.1 Thực hiện kiểm tra, xử lý tờ khai trên màn hình của hệ thống VCIS:

- Lãnh đạo: Ghi nhận các ý kiến chỉ đạo công chức được phân công về việc kiểm tra, xử lý đối với tờ khai vào ô tương ứng trên “Màn hình kiểm tra tờ khai”;

- Công chức được phân công xử lý tờ khai: Ghi nhận các ý kiến đề xuất, các nội dung cần xin ý kiến lãnh đạo, kết quả kiểm tra, xử lý tờ khai vào ô tương ứng trên “Màn hình kiểm tra tờ khai”

- Nếu Lãnh đạo, công chức không ghi nhận các nội dung trên, hệ thống không cho phép thực hiện nghiệp vụ CEA

a.2 Sử dụng nghiệp vụ CKO để

- Thông báo cho người khai hải quan về địa điểm, hình thức, mức độ kiểm tra thực tế hàng hoá (đối với hàng hoá thuộc luồng đỏ);
- Chuyển luồng từ luồng đỏ sang luồng vàng, hoặc từ luồng vàng sang luồng đỏ (theo quy định của quy trình nghiệp vụ liên quan).

a.3 Sử dụng nghiệp vụ CEA để:

- Nhập hoàn thành kiểm tra hồ sơ đối với luồng vàng;
- Nhập hoàn thành kiểm tra hồ sơ và thực tế hàng hoá đối với luồng đỏ.

a.4 Sử dụng nghiệp vụ IDA01 để nhập nội dung hướng dẫn/yêu cầu các thủ tục, sửa đổi nội dung khai báo, ấn định thuế và gửi cho người khai hải quan để thực hiện.

b. Người khai hải quan:

- Nhận phản hồi của hệ thống về kết quả phân luồng, địa điểm, hình thức, mức độ kiểm tra thực tế hàng hoá;
- Nộp hồ sơ giấy để cơ quan hải quan kiểm tra chi tiết hồ sơ; chuẩn bị các điều kiện để kiểm tra thực tế hàng hoá;
- Thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ về thuế, phí, lệ phí (nếu có).

c. Hệ thống:

(1) Xuất ra cho người khai “Tờ khai hải quan” (có nêu rõ kết quả phân luồng tại chỉ tiêu: Mã phân loại kiểm tra)

(2) Xuất ra Thông báo yêu cầu kiểm tra thực tế hàng hóa đối với hàng hóa được phân vào luồng đỏ hoặc khi cơ quan hải quan sử dụng nghiệp vụ CKO để chuyển luồng.

(3) Ngay sau khi cơ quan hải quan thực hiện xong nghiệp vụ CEA hệ thống tự động thực hiện các công việc sau:

- Trường hợp số thuế phải nộp bằng 0: Hệ thống tự động cấp phép thông quan và xuất ra cho người khai “Quyết định thông quan hàng hóa”.

- Trường hợp số thuế phải nộp khác 0:

- Trường hợp đã khai báo nộp thuế bằng hạn mức hoặc thực hiện bảo lãnh (chung, riêng): Hệ thống tự động kiểm tra các chỉ tiêu khai báo liên quan đến hạn mức, bảo lãnh, nếu số tiền hạn mức hoặc bảo lãnh lớn hơn hoặc bằng số thuế phải nộp, hệ thống sẽ xuất ra cho người khai “chứng từ ghi số thuế phải thu” và “Quyết định thông quan hàng hóa”. Nếu số tiền hạn mức hoặc bảo lãnh nhỏ hơn số thuế phải nộp, hệ thống sẽ báo lỗi.

- Trường hợp khai báo nộp thuế ngay (chuyển khoản, nộp tiền mặt tại cơ quan hải quan...): Hệ thống xuất ra cho người khai “chứng từ ghi số thuế phải thu. Khi người khai hải quan đã thực hiện nộp thuế, phí, lệ phí và hệ thống VNACCS đã nhận thông tin về việc nộp thuế phí, lệ phí thì hệ thống xuất ra “Quyết định thông quan hàng hóa”.

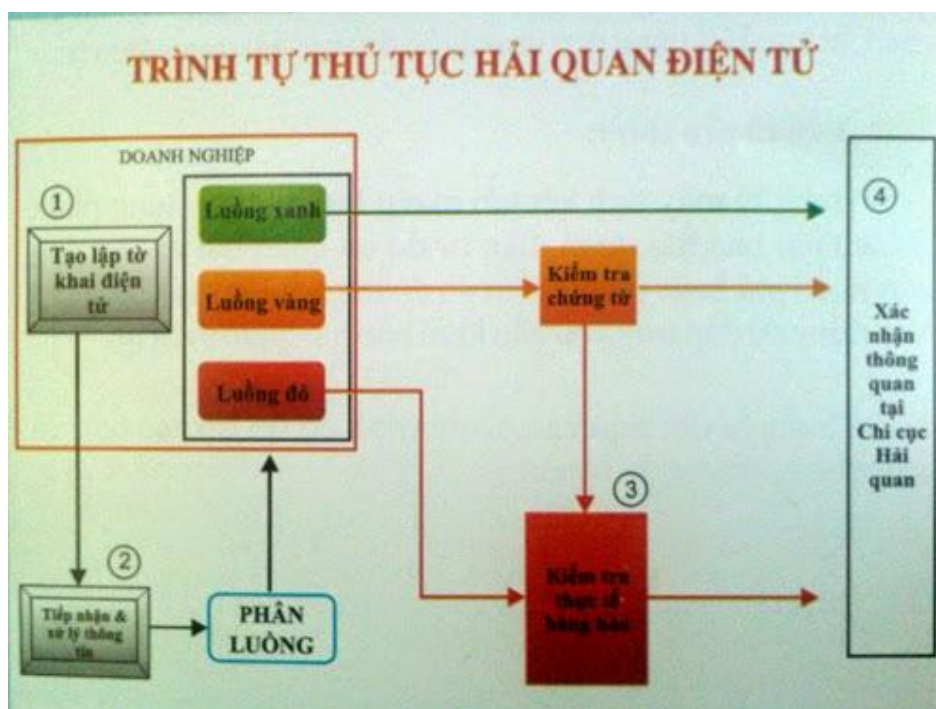
QUY TRÌNH HẢI QUAN ĐIỆN TỬ

Bước 1: Doanh nghiệp thực hiện khai tờ khai hải quan điện tử, tờ khai trị giá (nếu cần) theo đúng tiêu chí và khuôn dạng chuẩn và gửi tới hệ thống của cơ quan hải quan.

Bước 2: Doanh nghiệp nhận thông tin phản hồi từ cơ quan hải quan về số tờ khai hải quan, kết quả phân luồng và thực hiện một trong các nội dung sau:

+ **Luồng xanh:** Miễn kiểm tra hồ sơ giấy và miễn kiểm tra thực tế hàng hóa. Lô hàng được cơ quan hải quan chấp nhận thông quan thì chuyển sang bước 4.

+ **Luồng vàng:** Kiểm tra hồ sơ hải quan. Nếu được yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ hải quan thì doanh nghiệp thực hiện theo yêu cầu và xuất trình hồ sơ giấy để cơ quan hải quan kiểm tra. Nếu lô hàng được chấp nhận thông quan thì thực hiện tiếp bước 4, nếu cơ quan hải quan yêu cầu kiểm tra thực tế hàng hóa thì chuyển sang bước 3.



Sơ đồ trình tự thực hiện thủ tục hải quan điện tử

Bước 3: - Luồng đỏ: Doanh nghiệp xuất trình hồ sơ giấy và hàng hóa để cơ quan hải quan kiểm tra.

Bước 4: Doanh nghiệp in tờ khai trên hệ thống của mình để đi lấy hàng.

Thủ tục đăng ký chữ ký số với cơ quan hải quan rất đơn giản và nhanh chóng, được hướng dẫn cụ thể tại Cổng Thông tin điện tử của ngành Hải quan, địa chỉ trên website,

chuyên mục “Đăng ký doanh nghiệp sử dụng chữ ký số”. Trong thời gian 2 phút, DN sẽ được cơ quan hải quan phản hồi về kết quả đăng ký.

3. Thủ tục thông báo hợp đồng gia công ở nước ngoài (thủ công - điện tử)

1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ thông báo hợp đồng gia công do thương nhân nộp và xuất trình.

- Bước 2: Kiểm tra mặt hàng được phép đặt gia công

- Bước 3: Kiểm tra sự đồng bộ, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ hải quan do thương nhân nộp, xuất trình.

- Bước 4: Kiểm tra cơ sở sản xuất ở nước ngoài nếu điều kiện cho phép (hoặc đối với trường hợp doanh nghiệp nội địa thuê Doanh nghiệp chế xuất hoặc doanh nghiệp trong khu thuế quan gia công).

- Bước 5: Tiếp nhận hợp đồng gia công.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hải quan.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- Hợp đồng gia công và phụ lục hợp đồng (nếu có): nộp 02 bản chính;

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đầu tư (nếu làm thủ tục lần đầu): nộp 01 bản sao;

- Giấy chứng nhận đăng ký mã số thuế (nếu làm thủ tục lần đầu): nộp 01 bản sao;

- Giấy phép của cơ quan có thẩm quyền nếu hàng hoá xuất khẩu để thực hiện hợp đồng gia công và sản phẩm gia công nhập khẩu thuộc danh mục hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu có giấy phép: nộp 01 bản sao, xuất trình bản chính.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì cơ quan hải quan thông báo ngay cho thương nhân bằng Phiếu yêu cầu nghiệp vụ để hoàn thiện hồ sơ. Nếu có nhiều hồ sơ tiếp nhận cùng một thời điểm, không thể thông báo ngay cho thương nhân thì chậm nhất 02 giờ làm

việc kể từ khi tiếp nhận, cơ quan hải quan thông báo cho thương nhân bằng Phiếu yêu cầu nghiệp vụ để hoàn thiện hồ sơ.

- Chậm nhất 08 giờ làm việc kể từ khi thương nhân nộp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, cơ quan hải quan hoàn thành thủ tục tiếp nhận hợp đồng gia công.

- Trường hợp cơ quan hải quan không có ý kiến phản hồi trong thời gian qui định tại khoản 2 thì thương nhân mặc nhiên được phép thực hiện hợp đồng gia công.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi Cục Hải quan.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Hải quan.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: được tiếp nhận hợp đồng gia công hoặc từ chối tiếp nhận hợp đồng gia công.

8. Phí, lệ phí: Không có.

9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Không có.

10. Yêu cầu, điều kiện thực thi thủ tục hành chính (nếu có): Không có.

4 Thủ tục hải quan đối với hàng hoá nhập khẩu thương mại (thủ công - điện tử)

1. Trình tự thực hiện:

*** Thực hiện theo phương thức thủ công:**

- Bước 1: Người khai hải quan khai và nộp hồ sơ hải quan;

- Bước 2: Cơ quan hải quan tiếp nhận hồ sơ; kiểm tra điều kiện và đăng ký tờ khai hải quan; kiểm tra hồ sơ và thông quan đối với lô hàng miễn kiểm tra thực tế hàng hoá; Kiểm tra thực tế hàng hóa và thông quan đối với lô hàng phải kiểm tra thực tế; Thu thuế, lệ phí hải quan; đóng dấu “Đã làm thủ tục hải quan”; trả tờ khai cho người khai hải quan; Phúc tập hồ sơ.

*** Thực hiện theo phương thức điện tử:**

- Đối với người khai hải quan:

1. Tạo thông tin khai tờ khai hải quan điện tử (bao gồm cả tờ khai trị giá trong trường hợp hàng hóa thuộc diện phải khai tờ khai trị giá theo quy định hiện hành) trên Hệ thống khai hải quan điện tử theo đúng các tiêu chí, định dạng quy định và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung đã khai.

a) Trường hợp người khai hải quan là đại lý làm thủ tục hải quan phải khai rõ nội dung uỷ quyền;

b) Hàng hóa nhập khẩu theo các loại hình khác nhau hoặc theo một loại hình nhưng có thời hạn nộp thuế khác nhau thì phải khai trên tờ khai hàng hóa nhập khẩu khác nhau theo từng loại hình tương ứng hoặc từng thời hạn nộp thuế tương ứng, ngoại trừ các trường hợp sau đây:

b1) Một mặt hàng nhập khẩu nhưng có thời hạn nộp thuế nhập khẩu, thuế giá trị gia tăng, thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế bảo vệ môi trường khác nhau thì thực hiện khai trên cùng một tờ khai hải quan;

b2) Lô hàng nhập khẩu gồm nhiều mặt hàng có thời hạn nộp thuế khác nhau thuộc cùng một hợp đồng/đơn hàng, cùng một loại hình, nếu người khai hải quan nộp thuế ngay hoặc có bảo lãnh về số thuế phải nộp cho toàn bộ lô hàng thì khai trên cùng một tờ khai hàng hóa nhập khẩu.

c) Khai hải quan đối với hàng hóa có nhiều hợp đồng/đơn hàng:

c1) Một mặt hàng nhập khẩu có nhiều hợp đồng/đơn hàng, có một hoặc nhiều hóa đơn của một người bán hàng, cùng điều kiện giao hàng, giao hàng một lần, có một vận đơn thì người khai hải quan được khai trên một tờ khai hoặc nhiều tờ khai hải quan;

c3) Khi khai hải quan, người khai hải quan phải khai đầy đủ số, ngày, tháng, năm của hợp đồng/đơn hàng trên tờ khai hải quan; trường hợp không thể khai hết trên tờ khai hải quan thì lập bản kê chi tiết kèm theo tờ khai hải quan theo mẫu tại Phụ lục III kèm theo Thông tư 196/2012/TT-BTC; về lượng hàng thì chỉ cần khai tổng lượng hàng của các hợp đồng/đơn hàng trên tờ khai hàng hóa nhập khẩu;

d) Hàng hóa nhập khẩu thuộc diện được giảm mức thuế suất so với quy định hoặc hưởng mức thuế suất ưu đãi đặc biệt thì khi khai thuế suất người khai hải quan phải khai cả mức thuế suất trước khi giảm và tỷ lệ phần trăm giảm hoặc thuế suất ưu đãi đặc biệt theo quy định nào;

đ) Đối với hàng hóa nhập khẩu theo giấy phép, hoặc thuộc diện quản lý chuyên ngành hoặc được hưởng thuế suất ưu đãi đặc biệt hoặc được miễn, giảm thuế hoặc bảo lãnh số thuế phải nộp thì khi khai hải quan người khai hải quan phải khai đầy đủ các thông tin

liên quan đến các nội dung nêu trên theo đúng các tiêu chí và định dạng quy định tại mẫu Tờ khai hải quan điện tử thuộc Phụ lục I Thông tư 196/2012/TT-BTC.

2. Gửi tờ khai hải quan điện tử đến cơ quan Hải quan qua Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan.

3. Tiếp nhận thông tin phản hồi của cơ quan Hải quan và thực hiện theo một trong các trường hợp dưới đây:

a) Khi nhận “Thông báo từ chối tờ khai hải quan điện tử”: người khai hải quan thực hiện việc sửa đổi, bổ sung thông tin tờ khai hải quan điện tử hoặc giải trình theo hướng dẫn của cơ quan Hải quan;

b) Khi nhận “Số tờ khai hải quan điện tử” và “Quyết định hình thức mức độ kiểm tra”:

b1) Trường hợp tờ khai hải quan điện tử được cơ quan Hải quan chấp nhận “Thông quan” hoặc “Giải phóng hàng” hoặc “Đưa hàng hóa về bảo quản”, người khai hải quan thực hiện:

b1.1) In Tờ khai hải quan điện tử đã được cơ quan Hải quan chấp nhận “Thông quan” hoặc “Giải phóng hàng” hoặc “Đưa hàng hóa về bảo quản” trên Hệ thống khai hải quan điện tử theo mẫu Tờ khai hải quan điện tử in (01 bản); ký tên, đóng dấu trên tờ khai hải quan điện tử in;

b1.2) Xuất trình tờ khai hải quan điện tử in nêu tại điểm b1.1 khoản 3 Điều 9 Thông tư 196/2012/TT-BTC cùng hàng hóa tại khu vực giám sát hải quan có kết nối với Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan để xác nhận “Hàng đã qua khu vực giám sát hải quan” và làm tiếp thủ tục (nếu có).

Trong thời hạn quy định của pháp luật về lưu giữ hồ sơ hải quan đối với hàng hóa nhập khẩu, nếu người khai hải quan có nhu cầu xác nhận “Thông quan” hoặc “Giải phóng hàng” hoặc “Đưa hàng hóa về bảo quản” trên tờ khai hải quan điện tử in, người khai hải quan xuất trình tờ khai đã có xác nhận “Hàng đã qua khu vực giám sát hải quan” để Chi cục Hải quan nơi đăng ký tờ khai hải quan điện tử xác nhận.

Nếu có nhu cầu xác nhận “Thông quan” hoặc “Giải phóng hàng” hoặc “Đưa hàng hóa về bảo quản” trước khi xác nhận “Hàng đã qua khu vực giám sát hải quan”, người khai hải quan xuất trình 01 tờ khai hải quan điện tử in nêu tại điểm b1.1 khoản 3 Điều 9 Thông tư 196/2012/TT-BTC tại Chi cục Hải quan nơi đăng ký tờ khai để xác nhận sau đó xuất trình tờ khai hải quan điện tử in đã được xác nhận cùng hàng hóa tại khu vực giám sát để xác nhận “Hàng đã qua khu vực giám sát hải quan” và làm tiếp các thủ tục (nếu có).

b2) Trường hợp tờ khai hải quan điện tử được cơ quan Hải quan chấp nhận “Thông quan” hoặc “Giải phóng hàng” hoặc “Đưa hàng hóa về bảo quản” với điều kiện phải xuất trình, nộp giấy phép nhập khẩu hàng hóa hoặc chứng từ chứng minh hàng hóa đã đáp ứng yêu cầu về quản lý chuyên ngành, chứng từ chứng minh hàng hóa được hưởng

thuế suất ưu đãi đặc biệt, được miễn, giảm thuế hoặc bảo lãnh số thuế phải nộp, chứng từ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế trước khi xác nhận “Hàng đã qua khu vực giám sát hải quan”, người khai hải quan thực hiện:

b2.1) In tờ khai hải quan điện tử đã được cơ quan Hải quan chấp nhận “Thông quan” hoặc “Giải phóng hàng” hoặc “Đưa hàng hóa về bảo quản” trên Hệ thống khai hải quan điện tử theo mẫu Tờ khai hải quan điện tử in (01 bản); ký tên, đóng dấu trên tờ khai hải quan điện tử in;

b2.2) Xuất trình tờ khai hải quan điện tử in nêu tại điểm b2.1 khoản 3 Điều 9 Thông tư 196/2012/TT-BTC và xuất trình/nộp giấy phép nhập khẩu hàng hóa hoặc chứng từ chứng minh hàng hóa đã đáp ứng yêu cầu về quản lý chuyên ngành, chứng từ chứng minh hàng hóa được hưởng thuế suất ưu đãi đặc biệt, được miễn, giảm thuế hoặc bảo lãnh số thuế phải nộp, chứng từ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế tại Chi cục Hải quan nơi đăng ký tờ khai để xác nhận “Thông quan” hoặc “Giải phóng hàng” hoặc “Đưa hàng hóa về bảo quản”;

b2.3) Xuất trình tờ khai hải quan điện tử in nêu điểm b2.2 khoản 3 Điều 9 Thông tư 196/2012/TT-BTC cùng hàng hóa tại khu vực giám sát hải quan để xác nhận “Hàng đã qua khu vực giám sát hải quan” và làm tiếp thủ tục (nếu có).

b3) Trường hợp tờ khai hải quan điện tử được cơ quan Hải quan yêu cầu xuất trình, nộp chứng từ giấy thuộc hồ sơ hải quan điện tử để kiểm tra trước khi cho phép thông quan hàng hóa: người khai hải quan nộp, xuất trình 02 tờ khai hải quan điện tử in; 02 tờ khai trị giá (nếu hàng hóa thuộc diện phải khai tờ khai trị giá) cùng các chứng từ thuộc hồ sơ hải quan để Chi cục Hải quan nơi đăng ký tờ khai hải quan điện tử kiểm tra theo yêu cầu và thực hiện:

b3.1) Khi được “Thông quan” hoặc “Giải phóng hàng” hoặc “Đưa hàng hóa về bảo quản”: người khai hải quan nộp 01 tờ khai hải quan điện tử in đã xác nhận “Thông quan” hoặc “Giải phóng hàng” hoặc “Đưa hàng hóa về bảo quản”, 01 tờ khai trị giá (nếu có) và 01 Phiếu ghi kết quả kiểm tra chứng từ giấy. Khi mang hàng hóa qua khu vực giám sát hải quan, người khai hải quan thực hiện theo quy định tại Điều 18 Thông tư 196/2012/TT-BTC;

b3.2) Khi được yêu cầu xuất trình, nộp chứng từ giấy thuộc hồ sơ hải quan điện tử và hàng hóa để cơ quan Hải quan kiểm tra: người khai hải quan thực hiện các công việc quy định tại điểm b4 khoản 3 Điều 9 Thông tư 196/2012/TT-BTC.

b4) Trường hợp tờ khai hải quan được cơ quan Hải quan yêu cầu xuất trình, nộp chứng từ giấy thuộc hồ sơ hải quan điện tử và hàng hóa để kiểm tra: người khai hải quan nộp, xuất trình 02 tờ khai hải quan điện tử in, 02 tờ khai trị giá (nếu hàng hóa thuộc diện phải khai tờ khai trị giá) cùng toàn bộ các chứng từ thuộc hồ sơ hải quan theo yêu cầu và hàng hóa nhập khẩu để Chi cục Hải quan nơi đăng ký tờ khai hải quan điện tử kiểm tra. Khi được quyết định “Thông quan” hoặc “Giải phóng hàng” hoặc “Đưa hàng hóa về bảo quản”, hoặc “Cho phép hàng hóa nhập khẩu chuyên cửa khẩu”, người khai hải quan

nhận 01 tờ khai hải quan điện tử in đã quyết định “Thông quan” hoặc “Giải phóng hàng” hoặc “Đưa hàng hóa về bảo quản” hoặc “Cho phép hàng hóa nhập khẩu chuyên cửa khẩu”, 01 phiếu ghi kết quả kiểm tra chứng từ giấy, 01 phiếu ghi kết quả kiểm tra thực tế hàng hóa (trừ trường hợp hàng nhập khẩu xin chuyên cửa khẩu), 01 tờ khai trị giá (nếu có). Khi mang hàng hóa qua khu vực giám sát hải quan, người khai hải quan thực hiện theo quy định tại Điều 18 Thông tư 196/2012/TT-BTC.

4. Người khai hải quan được phép chậm nộp bản chính một số chứng từ trong hồ sơ hải quan trừ giấy phép nhập khẩu đối với hàng hóa phải có giấy phép nhập khẩu theo quy định của pháp luật và phải khai về việc chậm nộp trên tờ khai hải quan điện tử. Người khai hải quan phải nộp các chứng từ được phép chậm nộp trong thời hạn quy định của pháp luật. Trong trường hợp pháp luật không quy định cụ thể thì thời hạn được phép chậm nộp là không quá 30 ngày kể từ ngày đăng ký tờ khai hải quan điện tử.

- Đối với cơ quan hải quan:

Việc tiếp nhận, kiểm tra, cấp số đăng ký, phân luồng tờ khai hải quan điện tử của cơ quan Hải quan được tự động thực hiện thông qua Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan.

Trường hợp không chấp nhận tờ khai hải quan điện tử, cơ quan Hải quan thông qua Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan gửi “Thông báo từ chối tờ khai hải quan điện tử” trong đó nêu rõ lý do và hướng dẫn người khai hải quan thực hiện các công việc cần thiết để làm tiếp thủ tục hải quan.

Trường hợp chấp nhận tờ khai hải quan điện tử, thông qua Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan, cơ quan Hải quan cấp số tờ khai hải quan điện tử và phân luồng theo một trong các hình thức sau:

a) Chấp nhận thông tin khai tờ khai hải quan điện tử, cho phép “Thông quan” hay “Giải phóng hàng” hay “Đưa hàng hóa về bảo quản” (gọi tắt là “luồng xanh”); hoặc chấp nhận thông tin khai tờ khai hải quan điện tử, cho phép “Thông quan” hay “Giải phóng hàng” hay “Đưa hàng hóa về bảo quản” với điều kiện phải xuất trình, nộp giấy phép nhập khẩu hàng hóa hoặc chứng từ chứng minh hàng hóa đã đáp ứng yêu cầu về quản lý chuyên ngành, chứng từ chứng minh hàng hóa được hưởng thuế suất ưu đãi đặc biệt, được miễn, giảm thuế hoặc bảo lãnh số thuế phải nộp, chứng từ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế trước khi xác nhận “Hàng đã qua khu vực giám sát hải quan” (gọi tắt là “luồng xanh có điều kiện”);

b) Xuất trình, nộp chứng từ giấy thuộc hồ sơ hải quan điện tử để kiểm tra trước khi cho phép thông quan hàng hóa (gọi tắt là “luồng vàng”). Việc kiểm tra chứng từ giấy thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 3 Điều 13 Thông tư 196/2012/TT-BTC;

c) Xuất trình, nộp chứng từ giấy thuộc hồ sơ hải quan điện tử và hàng hóa để kiểm tra trước khi cho phép thông quan hàng hóa (gọi tắt là “luồng đỏ”). Việc kiểm tra thực tế hàng hóa thực hiện theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 13 Thông tư 196/2012/TT-BTC.

2. Cách thức thực hiện:

- Thực hiện theo phương thức thủ công: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính
- Thực hiện theo phương thức điện tử: Việc khai, tiếp nhận, xử lý thông tin khai hải quan, trao đổi các thông tin khác theo quy định của pháp luật về thủ tục hải quan giữa các bên có liên quan thực hiện thông qua Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan.

Trường hợp hàng hóa được phân vào luồng vàng hoặc luồng đỏ: thực hiện theo phương thức thủ công.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

**** Thực hiện theo phương thức thủ công:***

- a) Tờ khai hải quan: 02 bản chính;
- b) Hợp đồng mua bán hàng hóa: 01 bản chụp;
- c) Hóa đơn thương mại: 01 bản chụp;
- d) Bản kê chi tiết hàng hoá đối với trường hợp hàng hoá có nhiều chủng loại hoặc đóng gói không đồng nhất: 01 bản chụp;
- đ) Vận đơn hoặc các chứng từ vận tải khác có giá trị tương đương theo quy định của pháp luật (trừ hàng hoá nêu tại khoản 7 Điều 6 Thông tư này, hàng hoá mua bán giữa khu phi thuế quan và nội địa, hàng hoá nhập khẩu do người nhập cảnh mang theo đường hành lý): 01 bản chụp.

Đối với hàng hoá nhập khẩu qua bưu điện quốc tế nếu không có vận đơn thì người khai hải quan ghi mã số gói bưu kiện, bưu phẩm lên tờ khai hải quan hoặc nộp danh mục bưu kiện, bưu phẩm do Bưu điện lập.

Đối với hàng hoá nhập khẩu phục vụ cho hoạt động thăm dò, khai thác dầu khí được vận chuyển trên các tàu dịch vụ (không phải là tàu thương mại) thì nộp bản khai hàng hoá (cargo manifest) thay cho vận đơn.

e) Tùy từng trường hợp cụ thể dưới đây, người khai hải quan nộp thêm, xuất trình các chứng từ sau:

e.1) Giấy đăng ký kiểm tra hoặc giấy thông báo miễn kiểm tra hoặc giấy thông báo kết quả kiểm tra của tổ chức kỹ thuật được chỉ định kiểm tra chất lượng, của cơ quan kiểm tra an toàn thực phẩm, cơ quan kiểm dịch đối với hàng hoá nhập khẩu thuộc danh mục sản phẩm, hàng hoá phải kiểm tra về chất lượng, về an toàn thực phẩm; về kiểm dịch động vật, kiểm dịch thực vật: nộp 01 bản chính;

e.2) Chứng thư giám định đối với hàng hoá được thông quan trên cơ sở kết quả giám định: nộp 01 bản chính;

e.3) Tờ khai trị giá hàng nhập khẩu đối với hàng hoá thuộc diện phải khai tờ khai trị giá theo quy định tại Quyết định số 30/2008/QĐ-BTC ngày 21 tháng 5 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành tờ khai trị giá tính thuế hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu và hướng dẫn khai báo và Thông tư số 182/2012/TT-BTC ngày 25 tháng 10 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ tài chính sửa đổi, bổ sung một số quy định của Quyết định số 30/2008/QĐ-BTC: nộp 02 bản chính;

e.4) Giấy phép nhập khẩu đối với hàng hóa phải có giấy phép nhập khẩu; Giấy phép nhập khẩu theo hạn ngạch thuế quan theo quy định của pháp luật: nộp 01 bản chính nếu nhập khẩu một lần hoặc bản chụp khi nhập khẩu nhiều lần và phải xuất trình bản chính để đối chiếu, lập phiếu theo dõi trữ lùi;

e.5) Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O): nộp 01 bản chính trong các trường hợp sau:

e.5.1) Hàng hoá có xuất xứ từ nước hoặc nhóm nước có thoả thuận về áp dụng thuế suất ưu đãi đặc biệt với Việt Nam (trừ hàng hoá nhập khẩu có trị giá FOB không vượt quá 200 USD) theo quy định của pháp luật Việt Nam và theo các Điều ước quốc tế mà Việt Nam ký kết hoặc tham gia, nếu người nhập khẩu muốn được hưởng các chế độ ưu đãi đó;

e.5.2) Hàng hoá nhập khẩu từ các nước có nguy cơ gây hại đến an toàn xã hội, sức khoẻ của cộng đồng hoặc vệ sinh môi trường cần được kiểm soát;

e.5.3) Hàng hoá nhập khẩu từ các nước thuộc diện áp dụng thuế chống bán phá giá, thuế chống trợ cấp, thuế chống phân biệt đối xử, thuế tự vệ, thuế suất áp dụng theo hạn ngạch thuế quan;

e.5.4) Hàng hoá nhập khẩu phải tuân thủ các chế độ quản lý nhập khẩu theo quy định của pháp luật Việt Nam hoặc các Điều ước quốc tế song phương hoặc đa phương mà Việt Nam ký kết hoặc tham gia.

C/O đã nộp cho cơ quan hải quan thì không được sửa chữa nội dung hoặc thay thế, trừ trường hợp do chính cơ quan hay tổ chức có thẩm quyền cấp C/O sửa đổi, thay thế trong thời hạn quy định của pháp luật.

e.6) Trường hợp hàng hoá thuộc đối tượng được miễn thuế nhập khẩu nêu tại Điều 100 Thông tư này phải có:

e.6.1) Danh mục hàng hóa miễn thuế kèm theo phiếu theo dõi trữ lùi đã được đăng ký tại cơ quan hải quan, đối với các trường hợp phải đăng ký danh mục theo hướng dẫn tại khoản 1 Điều 101 Thông tư này: nộp 01 bản chụp, xuất trình bản chính để đối chiếu và trữ lùi;

e.6.2) Giấy báo trúng thầu hoặc giấy chỉ định thầu (ghi rõ nội dung trúng thầu hoặc chỉ định thầu) kèm theo hợp đồng bán hàng cho các doanh nghiệp theo kết quả đấu thầu hoặc hợp đồng cung cấp hàng hoá, trong đó có quy định giá trúng thầu hoặc giá cung cấp hàng hoá không bao gồm thuế nhập khẩu (đối với trường hợp tổ chức, cá nhân trúng thầu nhập khẩu); hợp đồng uỷ thác nhập khẩu hàng hoá, hợp đồng cung cấp dịch vụ trong đó có quy định giá cung cấp theo hợp đồng uỷ thác, hợp đồng dịch vụ không bao gồm thuế nhập khẩu (đối với trường hợp uỷ thác nhập khẩu hoặc cung cấp dịch vụ); hợp đồng cho thuê tài chính (đối với trường hợp Công ty cho thuê tài chính nhập khẩu máy móc, thiết bị, các phương tiện vận chuyển cho dự án ưu đãi đầu tư thuê tài chính): nộp 01 bản chụp, xuất trình bản chính trong lần nhập khẩu đầu tiên tại Chi cục hải quan nơi làm thủ tục nhập khẩu để đối chiếu;

e.6.3) Giấy tờ chuyển nhượng hàng hoá thuộc đối tượng miễn thuế đối với trường hợp hàng hoá của đối tượng miễn thuế chuyển nhượng cho đối tượng miễn thuế khác: nộp 01 bản chụp;

e.6.4) Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh cửa hàng miễn thuế đối với hàng hoá nhập khẩu để bán tại cửa hàng miễn thuế: nộp 01 bản chụp;

e.6.5) Giấy tờ khác chứng minh hàng hóa nhập khẩu thuộc đối tượng miễn thuế;

e.7) Tờ khai xác nhận viện trợ không hoàn lại của cơ quan tài chính theo quy định tại Thông tư số 225/2010/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2010 của Bộ Tài chính quy định chế độ quản lý tài chính nhà nước đối với viện trợ không hoàn lại của nước ngoài thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước, đối với hàng hoá là hàng viện trợ không hoàn lại thuộc đối tượng không chịu thuế nhập khẩu, thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế giá trị gia tăng: nộp 01 bản chính;

Trường hợp chủ dự án ODA không hoàn lại, nhà thầu chính thực hiện dự án ODA không hoàn lại thuộc đối tượng không chịu thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu, thuế giá trị gia tăng, thuế tiêu thụ đặc biệt theo quy định của pháp luật về thuế thì phải có thêm giấy báo trúng thầu hoặc giấy chỉ định thầu kèm theo hợp đồng cung cấp hàng hoá, trong đó quy định giá trúng thầu hoặc giá cung cấp hàng hoá không bao gồm thuế nhập khẩu, thuế giá trị gia tăng, thuế tiêu thụ đặc biệt (đối với trường hợp tổ chức, cá nhân trúng thầu nhập khẩu); hợp đồng uỷ thác nhập khẩu hàng hoá, trong đó quy định giá cung cấp theo hợp đồng uỷ thác không bao gồm thuế nhập khẩu, thuế giá trị gia tăng, thuế tiêu thụ đặc biệt (đối với trường hợp uỷ thác nhập khẩu): nộp 01 bản chụp, xuất trình bản chính để đối chiếu.

e.8) Giấy báo trúng thầu hoặc giấy chỉ định thầu (ghi rõ nội dung trúng thầu hoặc chỉ định thầu) kèm theo Hợp đồng bán hàng cho các doanh nghiệp chế xuất theo kết quả đấu thầu hoặc Hợp đồng cung cấp hàng hóa, trong đó, quy định giá trúng thầu hoặc giá cung cấp hàng hóa không bao gồm thuế nhập khẩu, thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế giá trị gia tăng đối với hàng hóa thuộc đối tượng không chịu thuế nhập khẩu, thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế giá trị gia tăng (nếu có) để phục vụ xây dựng nhà xưởng, văn phòng làm việc của doanh nghiệp chế xuất do các nhà thầu nhập khẩu.

e.9) Giấy đăng ký kinh doanh giống vật nuôi, giống cây trồng do cơ quan quản lý nhà nước cấp đối với giống vật nuôi, giống cây trồng thuộc đối tượng không chịu thuế giá trị gia tăng: nộp 01 bản chụp, xuất trình bản chính để đối chiếu;

e.10) Hàng hoá thuộc đối tượng không chịu thuế giá trị gia tăng là máy móc, thiết bị, vật tư thuộc loại trong nước chưa sản xuất được cần nhập khẩu để sử dụng trực tiếp cho hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ; máy móc, thiết bị, phụ tùng thay thế, phương tiện vận tải chuyên dùng và vật tư thuộc loại trong nước chưa sản xuất được cần nhập khẩu để tiến hành hoạt động tìm kiếm, thăm dò, phát triển mỏ dầu, khí đốt; tàu bay, dàn khoan, tàu thủy thuộc loại trong nước chưa sản xuất được cần nhập khẩu tạo tài sản cố định của doanh nghiệp, thuê của nước ngoài sử dụng cho sản xuất, kinh doanh và để cho thuê, phải có:

e.10.1) Giấy báo trúng thầu hoặc giấy chỉ định thầu (ghi rõ nội dung trúng thầu hoặc chỉ định thầu) và hợp đồng bán hàng cho các doanh nghiệp theo kết quả đấu thầu hoặc hợp đồng cung cấp hàng hoá hoặc hợp đồng cung cấp dịch vụ (ghi rõ giá hàng hoá phải thanh toán không bao gồm thuế giá trị gia tăng) đối với hàng hoá thuộc đối tượng không chịu thuế giá trị gia tăng do cơ sở trúng thầu hoặc được chỉ định thầu hoặc đơn vị cung cấp dịch vụ nhập khẩu: nộp 01 bản chụp, xuất trình bản chính trong lần nhập khẩu đầu tiên tại Chi cục hải quan nơi làm thủ tục nhập khẩu để đối chiếu;

e.10.2) Hợp đồng uỷ thác nhập khẩu hàng hoá, trong đó ghi rõ giá cung cấp theo hợp đồng uỷ thác không bao gồm thuế giá trị gia tăng (đối với trường hợp nhập khẩu uỷ thác): nộp 01 bản chụp, xuất trình bản chính để đối chiếu;

e.10.3) Văn bản của cơ quan có thẩm quyền giao nhiệm vụ cho các tổ chức thực hiện các chương trình, dự án, đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ hoặc hợp đồng khoa học và công nghệ giữa bên đặt hàng với bên nhận đặt hàng thực hiện hợp đồng khoa học và công nghệ kèm theo bản xác nhận của đại diện doanh nghiệp hoặc thủ trưởng cơ quan nghiên cứu khoa học và cam kết sử dụng trực tiếp hàng hoá nhập khẩu cho hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ đối với trường hợp nhập khẩu để nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ: nộp 01 bản chính;

e.10.4) Xác nhận và cam kết của đại diện doanh nghiệp về việc sử dụng máy móc, thiết bị, phụ tùng thay thế, phương tiện vận tải chuyên dùng và vật tư thuộc loại trong nước chưa sản xuất được cần nhập khẩu để tiến hành hoạt động tìm kiếm, thăm dò, phát triển mỏ dầu, khí đốt: nộp 01 bản chính;

e.10.5) Xác nhận và cam kết của đại diện doanh nghiệp về việc sử dụng tàu bay, dàn khoan, tàu thủy thuộc loại trong nước chưa sản xuất được cần nhập khẩu để tạo tài sản cố định của doanh nghiệp, thuê của nước ngoài sử dụng cho sản xuất, kinh doanh và để cho thuê: nộp 01 bản chính;

e.10.6) Hợp đồng thuê ký với nước ngoài đối với trường hợp thuê tàu bay, giàn khoan, tàu thủy; loại trong nước chưa sản xuất được của nước ngoài dùng cho sản xuất, kinh doanh và để cho thuê: xuất trình 01 bản chính;

e.11) Giấy xác nhận hàng hóa nhập khẩu phục vụ trực tiếp cho quốc phòng của Bộ Quốc phòng hoặc phục vụ trực tiếp cho an ninh của Bộ Công an đối với hàng hoá nhập khẩu là vũ khí, khí tài chuyên dùng phục vụ trực tiếp cho quốc phòng, an ninh thuộc đối tượng không chịu thuế giá trị gia tăng: nộp 01 bản chính;

e.12) Đối với thiết bị, dụng cụ chuyên dùng cho giảng dạy, nghiên cứu, thí nghiệm khoa học, để được áp dụng thuế suất thuế giá trị gia tăng 5% theo quy định của Luật Thuế giá trị gia tăng, phải có:

a.12.1) Giấy báo trúng thầu hoặc giấy chỉ định thầu (ghi rõ nội dung trúng thầu hoặc chỉ định thầu) hoặc hợp đồng bán hàng cho các trường học, các viện nghiên cứu theo kết quả đấu thầu hoặc hợp đồng cung cấp hàng hóa hoặc hợp đồng cung cấp dịch vụ: nộp 01 bản chụp, xuất trình bản chính trong lần nhập khẩu đầu tiên tại Chi cục Hải quan nơi làm thủ tục nhập khẩu để đối chiếu.

e.12.2) Bản xác nhận của các trường học, các viện nghiên cứu cam kết sử dụng trực tiếp thiết bị, dụng cụ chuyên dùng cho giảng dạy, nghiên cứu, thí nghiệm khoa học để phục vụ cho hoạt động nghiên cứu, thí nghiệm khoa học tại các trường học, các viện nghiên cứu: nộp 01 bản chính.

e.13) Văn bản xác định trước mã số, trị giá hải quan, xuất xứ (nếu có): 01 bản chụp.

e.14) Các chứng từ khác có liên quan theo quy định của pháp luật đối với từng mặt hàng cụ thể: nộp 01 bản chính.

*** Thực hiện theo phương thức điện tử:**

- Tờ khai hải quan điện tử ở dạng điện tử. Trong trường hợp phải xuất trình, nộp bản giấy theo yêu cầu của các cơ quan có thẩm quyền, tờ khai hải quan điện tử được in ra giấy theo mẫu Tờ khai hàng hóa nhập khẩu; mẫu Phụ lục tờ khai hàng hóa nhập khẩu, mẫu Tờ khai sửa đổi bổ sung, mẫu Bản kê tại Phụ lục III kèm theo Thông tư 196/2012/TT-BTC (sau đây gọi chung là tờ khai hải quan điện tử in).

Trường hợp một tờ khai hải quan điện tử in có 01 (một) phụ lục, người khai hải quan ký tên, đóng dấu trực tiếp lên bản phụ lục. Trường hợp một tờ khai hải quan điện tử in có nhiều hơn 01 (một) phụ lục thì người khai hải quan ký tên, đóng dấu vào tờ phụ lục cuối cùng và toàn bộ các tờ phụ lục phải đóng dấu giáp lai.

- Các chứng từ khác thuộc hồ sơ hải quan điện tử được quy định tại điểm b khoản 1 Điều 8 Nghị định số 87/2012/NĐ-CP.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết:

- Thời hạn tiếp nhận, đăng ký, kiểm tra hồ sơ hải quan: ngay sau khi người khai hải quan nộp, xuất trình hồ sơ hải quan đúng quy định của pháp luật (Khoản 1, Điều 19 Luật Hải quan)

- Thời hạn hoàn thành thành kiểm tra thực tế hàng hóa, phương tiện vận tải (tính từ thời điểm người khai hải quan đã thực hiện đầy đủ các yêu cầu về làm thủ tục hải quan theo quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều 16 Luật Hải quan):

+ Chậm nhất là 08 giờ làm việc đối với lô hàng xuất khẩu, nhập khẩu áp dụng hình thức kiểm tra thực tế một phần hàng hóa theo xác suất;

+ Chậm nhất là 02 ngày làm việc đối với lô hàng xuất khẩu, nhập khẩu áp dụng hình thức kiểm tra thực tế toàn bộ hàng hóa.

Trong trường hợp áp dụng hình thức kiểm tra thực tế toàn bộ hàng hóa mà lô hàng xuất khẩu, nhập khẩu có số lượng lớn, việc kiểm tra phức tạp thì thời hạn kiểm tra có thể được gia hạn nhưng không quá 08 giờ làm việc.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người khai hải quan

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

*** Thực hiện theo phương thức thủ công:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Hải quan

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Chi cục Hải quan

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Hải quan

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

*** Thực hiện theo phương thức điện tử:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Tiếp nhận, kiểm tra điều kiện đăng ký tờ khai, đăng ký và phân luồng tờ khai: Tổng cục Hải quan, Cục Hải quan tỉnh thành phố;

+ Kiểm tra hồ sơ giấy, kiểm tra thực tế hàng hóa: Chi cục Hải quan

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Chi cục Hải quan

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:

+ Tiếp nhận, kiểm tra điều kiện đăng ký tờ khai, đăng ký và phân luồng tờ khai: Tổng cục Hải quan, Cục Hải quan tỉnh thành phố;

+ Kiểm tra hồ sơ giấy, kiểm tra thực tế hàng hóa: Chi cục Hải quan.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thông quan.

8. Phí, lệ phí: 20.000 đồng

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai hải quan (theo Thông tư số 15/2012/TT-BTC); Tờ khai hải quan điện tử nhập khẩu (Mẫu 3a Phụ lục II ban hành kèm Thông số 196/2012/TT-BTC ngày 15/11/2012).

- Tờ khai trị giá (Ban hành kèm theo Quyết định số 30/2008/QĐ-BTC ngày 21 tháng 05 năm 2008 của Bộ Tài Chính); hoặc Tờ khai trị giá (Ban hành kèm theo Thông tư số 196/2012/TT-BTC ngày 15/11/2012).

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

5 Thủ tục hải quan đối với hàng hoá xuất khẩu thương mại (thủ công - điện tử)

1. Trình tự thực hiện:

I. Thực hiện theo phương thức thủ công:

- Bước 1: Người khai hải quan khai và nộp hồ sơ hải quan.
- Bước 2: Cơ quan hải quan tiếp nhận hồ sơ; kiểm tra điều kiện và đăng ký tờ khai hải quan; Kiểm tra hồ sơ và thông quan đối với lô hàng miễn kiểm tra thực tế hàng hoá; Kiểm tra thực tế hàng hoá và thông quan đối với lô hàng phải kiểm tra thực tế; Thu thuế, lệ phí hải quan; Đóng dấu “Đã làm thủ tục hải quan”; Trả tờ khai cho người khai hải quan; Phúc tập hồ sơ.

II. Thực hiện theo phương thức điện tử:

** Đối với người khai hải quan:*

1. Tạo thông tin khai tờ khai hải quan điện tử (bao gồm cả tờ khai trị giá trong trường hợp hàng hóa thuộc diện phải khai tờ khai trị giá theo quy định hiện hành) trên Hệ thống khai hải quan điện tử theo đúng các tiêu chí, định dạng quy định và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung đã khai.

a) Trường hợp người khai hải quan là đại lý làm thủ tục hải quan phải khai rõ nội dung uỷ quyền;

b) Hàng hóa xuất khẩu theo các loại hình khác nhau hoặc theo một loại hình nhưng có thời hạn nộp thuế khác nhau thì phải khai trên tờ khai hàng hóa xuất khẩu khác nhau theo từng loại hình tương ứng hoặc từng thời hạn nộp thuế tương ứng, ngoại trừ các trường hợp sau đây:

c) Khai hải quan đối với hàng hóa có nhiều hợp đồng/đơn hàng:

c1) Một mặt hàng xuất khẩu có nhiều hợp đồng/đơn hàng, cùng điều kiện giao hàng, cùng bán cho một khách hàng và giao hàng một lần thì người khai hải quan được khai trên một tờ khai hoặc nhiều tờ khai hải quan;

c2) Khi khai hải quan, người khai hải quan phải khai đầy đủ số, ngày, tháng, năm của hợp đồng/đơn hàng trên tờ khai hải quan; trường hợp không thể khai hết trên tờ khai hải quan thì lập bản kê chi tiết kèm theo tờ khai hải quan theo mẫu tại Phụ lục III kèm theo Thông tư 196/2012/TT-BTC; về lượng hàng thì chỉ cần khai tổng lượng hàng của các hợp đồng/đơn hàng trên tờ khai hàng hóa xuất khẩu/nhập khẩu;

d) Hàng hóa xuất khẩu thuộc diện được giảm mức thuế suất so với quy định hoặc hưởng mức thuế suất ưu đãi đặc biệt thì khi khai thuế suất người khai hải quan phải khai cả mức thuế suất trước khi giảm và tỷ lệ phần trăm giảm hoặc thuế suất ưu đãi đặc biệt theo quy định nào;

đ) Đối với hàng hóa xuất khẩu theo giấy phép, hoặc thuộc diện quản lý chuyên ngành hoặc được hưởng thuế suất ưu đãi đặc biệt hoặc được miễn, giảm thuế hoặc bảo lãnh số thuế phải nộp thì khi khai hải quan người khai hải quan phải khai đầy đủ các thông tin liên quan đến các nội dung nêu trên theo đúng các tiêu chí và định dạng quy định tại mẫu Tờ khai hải quan điện tử thuộc Phụ lục I Thông tư 196/2012/TT-BTC.

2. Gửi tờ khai hải quan điện tử đến cơ quan Hải quan qua Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan.

3. Tiếp nhận thông tin phản hồi của cơ quan Hải quan và thực hiện theo một trong các trường hợp dưới đây:

a) Khi nhận “Thông báo từ chối tờ khai hải quan điện tử”: người khai hải quan thực hiện việc sửa đổi, bổ sung thông tin tờ khai hải quan điện tử hoặc giải trình theo hướng dẫn của cơ quan Hải quan;

b) Khi nhận “Số tờ khai hải quan điện tử” và “Quyết định hình thức mức độ kiểm tra”:

b1) Trường hợp tờ khai hải quan điện tử được cơ quan Hải quan chấp nhận “Thông quan” hoặc “Giải phóng hàng” hoặc “Đưa hàng hóa về bảo quản”, người khai hải quan thực hiện:

b1.1) In Tờ khai hải quan điện tử đã được cơ quan Hải quan chấp nhận “Thông quan” hoặc “Giải phóng hàng” hoặc “Đưa hàng hóa về bảo quản” trên Hệ thống khai hải quan điện tử theo mẫu Tờ khai hải quan điện tử in (01 bản); ký tên, đóng dấu trên tờ khai hải quan điện tử in;

b1.2) Xuất trình tờ khai hải quan điện tử in nêu tại điểm b1.1 khoản 3 Điều 9 Thông tư 196/2012/TT-BTC cùng hàng hóa tại khu vực giám sát hải quan có kết nối với Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan để xác nhận “Hàng đã qua khu vực giám sát hải quan” và làm tiếp thủ tục (nếu có).

Trong thời hạn quy định của pháp luật về lưu giữ hồ sơ hải quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nếu người khai hải quan có nhu cầu xác nhận “Thông quan” hoặc “Giải phóng hàng” hoặc “Đưa hàng hóa về bảo quản” trên tờ khai hải quan điện tử in, người khai hải quan xuất trình tờ khai đã có xác nhận “Hàng đã qua khu vực giám sát hải quan” để Chi cục Hải quan nơi đăng ký tờ khai hải quan điện tử xác nhận.

Nếu có nhu cầu xác nhận “Thông quan” hoặc “Giải phóng hàng” hoặc “Đưa hàng hóa về bảo quản” trước khi xác nhận “Hàng đã qua khu vực giám sát hải quan”, người khai hải quan xuất trình 01 tờ khai hải quan điện tử in nêu tại điểm b1.1 khoản 3 Điều 9 Thông tư 196/2012/TT-BTC tại Chi cục Hải quan nơi đăng ký tờ khai để xác nhận sau đó xuất trình tờ khai hải quan điện tử in đã được xác nhận cùng hàng hóa tại khu vực giám sát để xác nhận “Hàng đã qua khu vực giám sát hải quan” và làm tiếp các thủ tục (nếu có).

b2) Trường hợp tờ khai hải quan điện tử được cơ quan Hải quan chấp nhận “Thông quan” hoặc “Giải phóng hàng” hoặc “Đưa hàng hóa về bảo quản” với điều kiện phải xuất trình, nộp giấy phép xuất khẩu hàng hóa hoặc chứng từ chứng minh hàng hóa đã đáp ứng yêu cầu về quản lý chuyên ngành, chứng từ chứng minh hàng hóa được hưởng thuế suất ưu đãi đặc biệt, được miễn, giảm thuế hoặc bảo lãnh số thuế phải nộp, chứng từ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế trước khi xác nhận “Hàng đã qua khu vực giám sát hải quan”, người khai hải quan thực hiện:

b2.1) In tờ khai hải quan điện tử đã được cơ quan Hải quan chấp nhận “Thông quan” hoặc “Giải phóng hàng” hoặc “Đưa hàng hóa về bảo quản” trên Hệ thống khai hải quan điện tử theo mẫu Tờ khai hải quan điện tử in (01 bản); ký tên, đóng dấu trên tờ khai hải quan điện tử in;

b2.2) Xuất trình tờ khai hải quan điện tử in nêu tại điểm b2.1 khoản 3 Điều 9 Thông tư 196/2012/TT-BTC và xuất trình/nộp giấy phép xuất khẩu hàng hóa hoặc chứng từ chứng minh hàng hóa đã đáp ứng yêu cầu về quản lý chuyên ngành, chứng từ chứng minh hàng hóa được hưởng thuế suất ưu đãi đặc biệt, được miễn, giảm thuế hoặc bảo lãnh số thuế phải nộp, chứng từ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế tại Chi cục Hải quan nơi đăng ký tờ khai để xác nhận “Thông quan” hoặc “Giải phóng hàng” hoặc “Đưa hàng hóa về bảo quản”;

b2.3) Xuất trình tờ khai hải quan điện tử in nêu điểm b2.2 khoản 3 Điều 9 Thông tư 196/2012/TT-BTC cùng hàng hóa tại khu vực giám sát hải quan để xác nhận “Hàng đã qua khu vực giám sát hải quan” và làm tiếp thủ tục (nếu có).

b3) Trường hợp tờ khai hải quan điện tử được cơ quan Hải quan yêu cầu xuất trình, nộp chứng từ giấy thuộc hồ sơ hải quan điện tử để kiểm tra trước khi cho phép thông quan hàng hóa: người khai hải quan nộp, xuất trình 02 tờ khai hải quan điện tử in; 02 tờ khai trị giá (nếu hàng hóa thuộc diện phải khai tờ khai trị giá) cùng các chứng từ thuộc hồ sơ hải quan để Chi cục Hải quan nơi đăng ký tờ khai hải quan điện tử kiểm tra theo yêu cầu và thực hiện:

b3.1) Khi được “Thông quan” hoặc “Giải phóng hàng” hoặc “Đưa hàng hóa về bảo quản”: người khai hải quan nhận 01 tờ khai hải quan điện tử in đã xác nhận “Thông quan” hoặc “Giải phóng hàng” hoặc “Đưa hàng hóa về bảo quản”, 01 tờ khai trị giá (nếu có) và 01 Phiếu ghi kết quả kiểm tra chứng từ giấy. Khi mang hàng hóa qua khu vực giám sát hải quan, người khai hải quan thực hiện theo quy định tại Điều 18 Thông tư 196/2012/TT-BTC;

b3.2) Khi được yêu cầu xuất trình, nộp chứng từ giấy thuộc hồ sơ hải quan điện tử và hàng hóa để cơ quan Hải quan kiểm tra: người khai hải quan thực hiện các công việc quy định tại điểm b4 khoản 3 Điều 9 Thông tư 196/2012/TT-BTC.

b4) Trường hợp tờ khai hải quan được cơ quan Hải quan yêu cầu xuất trình, nộp chứng từ giấy thuộc hồ sơ hải quan điện tử và hàng hóa để kiểm tra: người khai hải quan nộp, xuất trình 02 tờ khai hải quan điện tử in, 02 tờ khai trị giá (nếu hàng hóa thuộc diện phải

khai tờ khai trị giá) cùng toàn bộ các chứng từ thuộc hồ sơ hải quan theo yêu cầu và hàng hóa xuất khẩu để Chi cục Hải quan nơi đăng ký tờ khai hải quan điện tử kiểm tra. Khi được quyết định “Thông quan” hoặc “Giải phóng hàng” hoặc “Đưa hàng hóa về bảo quản”, hoặc “Cho phép hàng hóa xuất khẩu chuyên cửa khẩu”, người khai hải quan nhận 01 tờ khai hải quan điện tử in đã quyết định “Thông quan” hoặc “Giải phóng hàng” hoặc “Đưa hàng hóa về bảo quản” hoặc “Cho phép hàng hóa xuất khẩu chuyên cửa khẩu”, 01 phiếu ghi kết quả kiểm tra chứng từ giấy, 01 phiếu ghi kết quả kiểm tra thực tế hàng hóa (trừ trường hợp hàng xin chuyên cửa khẩu), 01 tờ khai trị giá (nếu có). Khi mang hàng hóa qua khu vực giám sát hải quan, người khai hải quan thực hiện theo quy định tại Điều 18 Thông tư 196/2012/TT-BTC.

4. Người khai hải quan được phép chậm nộp bản chính một số chứng từ trong hồ sơ hải quan trừ giấy phép xuất khẩu đối với hàng hóa phải có giấy phép xuất khẩu theo quy định của pháp luật và phải khai về việc chậm nộp trên tờ khai hải quan điện tử. Người khai hải quan phải nộp các chứng từ được phép chậm nộp trong thời hạn quy định của pháp luật. Trong trường hợp pháp luật không quy định cụ thể thì thời hạn được phép chậm nộp là không quá 30 ngày kể từ ngày đăng ký tờ khai hải quan điện tử.

** Đối với cơ quan hải quan:*

Việc tiếp nhận, kiểm tra, cấp số đăng ký, phân luồng tờ khai hải quan điện tử của cơ quan Hải quan được tự động thực hiện thông qua Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan.

Trường hợp không chấp nhận tờ khai hải quan điện tử, cơ quan Hải quan thông qua Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan gửi “Thông báo từ chối tờ khai hải quan điện tử” trong đó nêu rõ lý do và hướng dẫn người khai hải quan thực hiện các công việc cần thiết để làm tiếp thủ tục hải quan.

Trường hợp chấp nhận tờ khai hải quan điện tử, thông qua Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan, cơ quan Hải quan cấp số tờ khai hải quan điện tử và phân luồng theo một trong các hình thức sau:

a) Chấp nhận thông tin khai tờ khai hải quan điện tử, cho phép “Thông quan” hay “Giải phóng hàng” hay “Đưa hàng hóa về bảo quản” (gọi tắt là “luồng xanh”); hoặc chấp nhận thông tin khai tờ khai hải quan điện tử, cho phép “Thông quan” hay “Giải phóng hàng” hay “Đưa hàng hóa về bảo quản” với điều kiện phải xuất trình, nộp giấy phép xuất khẩu hàng hóa hoặc chứng từ chứng minh hàng hóa đã đáp ứng yêu cầu về quản lý chuyên ngành, chứng từ chứng minh hàng hóa được hưởng thuế suất ưu đãi đặc biệt, được miễn, giảm thuế hoặc bảo lãnh số thuế phải nộp, chứng từ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế trước khi xác nhận “Hàng đã qua khu vực giám sát hải quan” (gọi tắt là “luồng xanh có điều kiện”);

b) Xuất trình, nộp chứng từ giấy thuộc hồ sơ hải quan điện tử để kiểm tra trước khi cho phép thông quan hàng hóa (gọi tắt là “luồng vàng”). Việc kiểm tra chứng từ giấy thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 3 Điều 13 Thông tư 196/2012/TT-BTC;

c) Xuất trình, nộp chứng từ giấy thuộc hồ sơ hải quan điện tử và hàng hóa để kiểm tra trước khi cho phép thông quan hàng hóa (gọi tắt là “luồng đỏ”). Việc kiểm tra thực tế hàng hóa thực hiện theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 13 Thông tư 196/2012/TT-BTC.

2. Cách thức thực hiện:

* Thực hiện theo phương thức thủ công: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

* Thực hiện theo phương thức điện tử:

Việc khai, tiếp nhận, xử lý thông tin khai hải quan, trao đổi các thông tin khác theo quy định của pháp luật về thủ tục hải quan giữa các bên có liên quan thực hiện thông qua Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan.

Trường hợp hàng hóa được phân vào luồng vàng hoặc luồng đỏ: thực hiện theo phương thức thủ công.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* ***Thành phần hồ sơ:***

I. Thực hiện theo phương thức thủ công:

a) Tờ khai hải quan: nộp 02 bản chính;

b) Hợp đồng mua bán hàng hóa, hợp đồng ủy thác xuất khẩu (nếu xuất khẩu ủy thác) đối với hàng hóa xuất khẩu có thuế xuất khẩu, hàng xuất khẩu có yêu cầu hoàn thuế, không thu thuế, hàng hóa có quy định về thời điểm liên quan đến hợp đồng xuất khẩu: 01 bản chụp;

c) Hóa đơn xuất khẩu đối với hàng hóa xuất khẩu có thuế xuất khẩu: 01 bản chụp;

d) Bảng kê chi tiết hàng hoá đối với trường hợp hàng hoá có nhiều chủng loại hoặc đóng gói không đồng nhất: 01 bản chụp;

đ) Tùy trường hợp cụ thể dưới đây, người khai hải quan nộp thêm, xuất trình các chứng từ sau:

đ.1) Giấy phép xuất khẩu đối với hàng hóa phải có giấy phép xuất khẩu theo quy định của pháp luật: nộp 01 bản chính nếu xuất khẩu một lần hoặc bản chụp khi xuất khẩu nhiều lần và phải xuất trình bản chính để đối chiếu, lập phiếu theo dõi trừ lùi;

đ.2) Các chứng từ khác theo quy định của các Bộ, Ngành có liên quan;

đ.3) Trường hợp hàng hoá thuộc đối tượng được miễn thuế xuất khẩu, ngoài các giấy tờ nêu trên, phải có thêm:

đ.3.1) Giấy báo trúng thầu hoặc giấy chỉ định thầu kèm theo hợp đồng cung cấp hàng hoá, trong đó có quy định giá trúng thầu hoặc giá cung cấp hàng hoá không bao gồm thuế xuất khẩu (đối với trường hợp tổ chức, cá nhân trúng thầu xuất khẩu); hợp đồng uỷ thác xuất khẩu hàng hoá, trong đó có quy định giá cung cấp theo hợp đồng uỷ thác không bao gồm thuế xuất khẩu (đối với trường hợp uỷ thác xuất khẩu): nộp 01 bản chụp, xuất trình bản chính trong lần xuất khẩu đầu tiên tại Chi cục hải quan nơi làm thủ tục xuất khẩu để đối chiếu;

đ.3.2) Giấy tờ khác chứng minh hàng hóa xuất khẩu thuộc đối tượng miễn thuế: nộp 01 bản chụp, xuất trình bản chính;

đ.4) Văn bản xác định trước mã số, trị giá hải quan (nếu có): 01 bản chụp.

II. Thực hiện theo phương thức điện tử:

1. Tờ khai hải quan điện tử ở dạng điện tử. Trong trường hợp phải xuất trình, nộp bản giấy theo yêu cầu của các cơ quan có thẩm quyền, tờ khai hải quan điện tử được in ra giấy theo mẫu Tờ khai hàng hóa xuất khẩu; mẫu Phụ lục tờ khai hàng hóa xuất khẩu, mẫu Tờ khai sửa đổi bổ sung, mẫu Bản kê tại Phụ lục III kèm theo Thông tư 196/2012/TT-BTC (sau đây gọi chung là tờ khai hải quan điện tử in).

Trường hợp một tờ khai hải quan điện tử in có 01 (một) phụ lục, người khai hải quan ký tên, đóng dấu trực tiếp lên bản phụ lục. Trường hợp một tờ khai hải quan điện tử in có nhiều hơn 01 (một) phụ lục thì người khai hải quan ký tên, đóng dấu vào tờ phụ lục cuối cùng và toàn bộ các tờ phụ lục phải đóng dấu giáp lai.

2. Các chứng từ khác thuộc hồ sơ hải quan điện tử được quy định tại điểm b khoản 1 Điều 8 Nghị định số 87/2012/NĐ-CP.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết:

- Thời hạn tiếp nhận, đăng ký, kiểm tra hồ sơ hải quan: ngay sau khi người khai hải quan nộp, xuất trình hồ sơ hải quan đúng quy định của pháp luật (Khoản 1, Điều 19 Luật Hải quan)

- Thời hạn hoàn thành thành kiểm tra thực tế hàng hóa, phương tiện vận tải (tính từ thời điểm người khai hải quan đã thực hiện đầy đủ các yêu cầu về làm thủ tục hải quan theo quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều 16 Luật Hải quan):

+ Chậm nhất là 08 giờ làm việc đối với lô hàng xuất khẩu, nhập khẩu áp dụng hình thức kiểm tra thực tế một phần hàng hóa theo xác suất;

+ Chậm nhất là 02 ngày làm việc đối với lô hàng xuất khẩu, nhập khẩu áp dụng hình thức kiểm tra thực tế toàn bộ hàng hóa.

Trong trường hợp áp dụng hình thức kiểm tra thực tế toàn bộ hàng hóa mà lô hàng xuất khẩu, nhập khẩu có số lượng lớn, việc kiểm tra phức tạp thì thời hạn kiểm tra có thể được gia hạn nhưng không quá 08 giờ làm việc.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người khai hải quan

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

I. Thực hiện theo phương thức thủ công:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Hải quan
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Hải quan
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

II. Thực hiện theo phương thức điện tử:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:
 - + Tiếp nhận, kiểm tra điều kiện đăng ký tờ khai, đăng ký và phân luồng tờ khai: Tổng cục Hải quan, Cục Hải quan tỉnh thành phố;
 - + Kiểm tra hồ sơ giấy, kiểm tra thực tế hàng hóa: Chi cục Hải quan
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Chi cục Hải quan
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:
 - + Tiếp nhận, kiểm tra điều kiện đăng ký tờ khai, đăng ký và phân luồng tờ khai: Tổng cục Hải quan, Cục Hải quan tỉnh thành phố;
 - + Kiểm tra hồ sơ giấy, kiểm tra thực tế hàng hóa: Chi cục Hải quan
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Xác nhận thông quan

8. Phí, lệ phí: 20.000 đồng

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai hải quan (theo Thông tư số 15/2012/TT-BTC ngày 08/02/2012); hoặc Tờ khai hải quan điện tử xuất khẩu (Thông tư số 196/2012/TT-BTC ngày 15/11/2012 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định thủ tục hải quan điện tử đối với hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu thương mại).

- Tờ khai trị giá (Ban hành kèm theo Quyết định số 30/2008/QĐ-BTC ngày 21 tháng 05 năm 2008 của Bộ Tài Chính); hoặc Tờ khai trị giá (Thông tư số 196/2012/TT-BTC ngày 15/11/2012 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định thủ tục hải quan điện tử đối với hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu thương mại).

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

6 Thủ tục nhập khẩu nguyên liệu, vật tư để sản xuất hàng xuất khẩu (thủ công - điện tử)

1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người khai hải quan căn cứ kế hoạch sản xuất sản phẩm xuất khẩu để đăng ký nguyên liệu, vật tư nhập khẩu SXKK với cơ quan hải quan theo Bảng đăng ký (mẫu 22/DMNVL-SXKK Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư 128/2013/TT-BTC)

- Bước 2: Cơ quan hải quan tiếp nhận hồ sơ; kiểm tra danh mục, điều kiện nhập khẩu. Nếu phù hợp thì chấp nhận danh mục, không phù hợp thì yêu cầu sửa đổi, bổ sung cho người khai hải quan bằng phiếu yêu cầu nghiệp vụ.

- Bước 3: Người khai hải quan đăng ký tờ khai hải quan nhập khẩu trên tờ khai nhập khẩu theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư 15/2012/TT-BTC ngày 8/2/2012 và thống nhất với nguyên liệu vật tư trong danh mục đã được cơ quan hải quan chấp nhận.

- Bước 4: Cơ quan hải quan tiếp nhận hồ sơ; kiểm tra điều kiện và đăng ký tờ khai hải quan; kiểm tra hồ sơ hoặc hàng hoá và thông quan. Thu thuế, lệ phí hải quan; đóng dấu “Đã làm thủ tục hải quan”; trả tờ khai cho người khai hải quan

2. Cách thức thực hiện:

** Thực hiện theo phương thức thủ công:* Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính.

** Thực hiện theo phương thức điện tử:*

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

Việc tiếp nhận thông tin danh mục trao đổi các thông tin theo quy định của pháp luật: thực hiện thông qua Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan.

Việc kiểm tra, đăng ký danh mục: thực hiện thủ công.

2. Thủ tục nhập khẩu nguyên liệu, vật tư

Việc khai, tiếp nhận, xử lý thông tin khai hải quan, trao đổi các thông tin khác theo quy định của pháp luật về thủ tục hải quan giữa các bên có liên quan thực hiện thông qua Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan.

Trường hợp hàng hóa được phân vào luồng vàng hoặc luồng đỏ: thực hiện theo phương thức thủ công.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

** Thực hiện theo phương thức thủ công:*

- Tờ khai hải quan: nộp 02 bản chính;
- Hợp đồng mua bán hàng hoá hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương hợp đồng: nộp 01 bản sao;
- Hóa đơn thương mại: nộp 01 bản chính;
- Vận tải đơn: nộp 01 bản sao chụp từ bản gốc hoặc sao chụp từ bản chính có ghi chữ copy, chữ surrendered;

Đối với hàng hoá nhập khẩu qua bưu điện quốc tế nếu không có vận tải đơn thì người khai hải quan ghi mã số gói bưu kiện, bưu phẩm lên tờ khai hải quan hoặc nộp danh mục bưu kiện, bưu phẩm do Bưu điện lập.

- Tùy từng trường hợp cụ thể dưới đây, người khai hải quan nộp thêm, xuất trình các chứng từ sau:

1) Bản kê chi tiết hàng hoá đối với hàng hoá có nhiều chủng loại hoặc đóng gói không đồng nhất: nộp 01 bản chính hoặc bản có giá trị tương đương như điện báo, bản fax, telex, thông điệp dữ liệu và các hình thức khác theo quy định của pháp luật;

2) Giấy đăng ký kiểm tra hoặc giấy thông báo miễn kiểm tra hoặc giấy thông báo kết quả kiểm tra của tổ chức kỹ thuật được chỉ định kiểm tra chất lượng, của cơ quan kiểm tra vệ sinh an toàn thực phẩm, của cơ quan kiểm dịch (sau đây gọi tắt là cơ quan kiểm tra) đối với hàng hóa nhập khẩu thuộc danh mục sản phẩm, hàng hoá phải kiểm tra về chất lượng, về vệ sinh an toàn thực phẩm; về kiểm dịch động vật, kiểm dịch thực vật: nộp 01 bản chính;

3) Chứng thư giám định đối với hàng hoá được thông quan trên cơ sở kết quả giám định: nộp 01 bản chính;

4)) Tờ khai trị giá hàng nhập khẩu đối với hàng hoá thuộc diện phải khai tờ khai trị giá theo quy định tại Quyết định số 30/2008/QĐ-BTC ngày 21 tháng 5 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành tờ khai trị giá tính thuế hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu và hướng dẫn khai báo và Thông tư số 182/2012/TT-BTC ngày 25 tháng 10 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ tài chính sửa đổi, bổ sung một số quy định của Quyết định số 30/2008/QĐ-BTC: nộp 02 bản chính;

5) Giấy phép nhập khẩu đối với hàng hóa phải có giấy phép nhập khẩu theo quy định của pháp luật: nộp 01 bản chính nếu nhập khẩu một lần hoặc bản sao khi nhập khẩu nhiều lần và phải xuất trình bản chính để đối chiếu, lập phiếu theo dõi trữ lùi;

6) Nộp 01 bản gốc giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O) trong các trường hợp:

6.1) Hàng hoá có xuất xứ từ nước hoặc nhóm nước nước có thoả thuận về áp dụng thuế suất ưu đãi đặc biệt với Việt Nam (trừ hàng hoá nhập khẩu có trị giá FOB không vượt quá 200 USD) theo quy định của pháp luật Việt Nam và theo các Điều ước quốc tế mà

Việt Nam ký kết hoặc gia nhập, nếu người nhập khẩu muốn được hưởng các chế độ ưu đãi đó;

6.2) Hàng hoá nhập khẩu được Việt Nam và các tổ chức quốc tế thông báo đang ở trong thời điểm có nguy cơ gây hại đến an toàn xã hội, sức khoẻ của cộng đồng hoặc vệ sinh môi trường cần được kiểm soát;

6.3) Hàng hoá nhập khẩu từ các nước thuộc diện Việt Nam thông báo đang ở trong thời điểm áp dụng thuế chống bán phá giá, thuế chống trợ cấp, thuế chống phân biệt đối xử, các biện pháp về thuế để tự vệ, biện pháp hạn ngạch thuế quan;

6.4) Hàng hoá nhập khẩu phải tuân thủ các chế độ quản lý nhập khẩu theo quy định của pháp luật Việt Nam hoặc các Điều ước quốc tế song phương hoặc đa phương mà Việt Nam là thành viên;

C/O đã nộp cho cơ quan hải quan thì không được sửa chữa nội dung hoặc thay thế, trừ trường hợp do chính cơ quan hay tổ chức có thẩm quyền cấp C/O sửa đổi, thay thế trong thời hạn quy định của pháp luật.

7) Bản đăng ký vật tư, nguyên liệu nhập khẩu để trực tiếp sản xuất hàng hoá xuất khẩu của doanh nghiệp (doanh nghiệp nộp khi đăng ký nguyên liệu, vật tư sản xuất hàng hóa xuất khẩu. Khi làm thủ tục hải quan, doanh nghiệp không phải nộp bản này, cơ quan hải quan sử dụng bản lưu tại cơ quan hải quan);

*** Thực hiện theo phương thức điện tử:**

- Đối với thủ tục đăng ký nguyên liệu, vật tư nhập khẩu: Bảng đăng ký nguyên liệu, vật tư nhập khẩu: 01 bản điện tử

- Đối với thủ tục nhập khẩu nguyên liệu, vật tư:

+ Tờ khai hải quan điện tử ở dạng điện tử. Trong trường hợp phải xuất trình, nộp bản giấy theo yêu cầu của các cơ quan có thẩm quyền, tờ khai hải quan điện tử được in ra giấy theo mẫu Tờ khai hàng hóa nhập khẩu; mẫu Phụ lục tờ khai hàng hóa nhập khẩu, mẫu Tờ khai sửa đổi bổ sung, mẫu Bản kê tại Phụ lục III kèm theo Thông tư 196/2012/TT-BTC (sau đây gọi chung là tờ khai hải quan điện tử in).

Trường hợp một tờ khai hải quan điện tử in có 01 (một) phụ lục, người khai hải quan ký tên, đóng dấu trực tiếp lên bản phụ lục. Trường hợp một tờ khai hải quan điện tử in có nhiều hơn 01 (một) phụ lục thì người khai hải quan ký tên, đóng dấu vào tờ phụ lục cuối cùng và toàn bộ các tờ phụ lục phải đóng dấu giáp lai.

+ Các chứng từ khác thuộc hồ sơ hải quan điện tử được quy định tại điểm b khoản 1 Điều 8 Nghị định số 87/2012/NĐ-CP.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

4. Thời hạn giải quyết:

**** Thực hiện theo phương thức thủ công:***

- Thời hạn tiếp nhận, đăng ký, kiểm tra hồ sơ hải quan: ngay sau khi người khai hải quan nộp, xuất trình hồ sơ hải quan đúng quy định của pháp luật (Khoản 1, Điều 19 Luật Hải quan)

- Thời hạn hoàn thành thành kiểm tra thực tế hàng hóa, phương tiện vận tải (tính từ thời điểm người khai hải quan đã thực hiện đầy đủ các yêu cầu về làm thủ tục hải quan theo quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều 16 Luật Hải quan):

+ Chậm nhất là 08 giờ làm việc đối với lô hàng xuất khẩu, nhập khẩu áp dụng hình thức kiểm tra thực tế một phần hàng hóa theo xác suất;

+ Chậm nhất là 02 ngày làm việc đối với lô hàng xuất khẩu, nhập khẩu áp dụng hình thức kiểm tra thực tế toàn bộ hàng hóa.

Trong trường hợp áp dụng hình thức kiểm tra thực tế toàn bộ hàng hóa mà lô hàng xuất khẩu, nhập khẩu có số lượng lớn, việc kiểm tra phức tạp thì thời hạn kiểm tra có thể được gia hạn nhưng không quá 08 giờ làm việc.

**** Thực hiện theo phương thức điện tử:***

1. *Đối với thủ tục đăng ký nguyên liệu, vật tư nhập khẩu:* Tiếp nhận, kiểm tra, đăng ký và phản hồi thông tin cho người khai hải quan trong thời hạn 02 giờ làm việc kể từ lúc nhận được Bảng đăng ký nguyên liệu, vật tư nhập khẩu trên hệ thống.

2. *Đối với thủ tục nhập khẩu nguyên liệu, vật tư:*

- Thời hạn tiếp nhận, đăng ký, kiểm tra hồ sơ hải quan: ngay sau khi người khai hải quan nộp, xuất trình hồ sơ hải quan đúng quy định của pháp luật (Khoản 1, Điều 19 Luật Hải quan)

- Thời hạn hoàn thành thành kiểm tra thực tế hàng hóa, phương tiện vận tải (tính từ thời điểm người khai hải quan đã thực hiện đầy đủ các yêu cầu về làm thủ tục hải quan theo quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều 16 Luật Hải quan):

+ Chậm nhất là 08 giờ làm việc đối với lô hàng nhập khẩu áp dụng hình thức kiểm tra thực tế một phần hàng hóa theo xác suất;

+ Chậm nhất là 02 ngày làm việc đối với lô hàng nhập khẩu áp dụng hình thức kiểm tra thực tế toàn bộ hàng hóa.

Trong trường hợp áp dụng hình thức kiểm tra thực tế toàn bộ hàng hóa mà lô hàng nhập khẩu có số lượng lớn, việc kiểm tra phức tạp thì thời hạn kiểm tra có thể được gia hạn nhưng không quá 08 giờ làm việc.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

** Thực hiện theo phương thức thủ công:*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục hải quan
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Hải quan
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

** Thực hiện theo phương thức điện tử:*

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

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:
 - + Tiếp nhận thông tin đăng ký danh mục: Tổng cục Hải quan, Cục Hải quan tỉnh thành phố;
 - + Kiểm tra, hướng dẫn đăng ký danh mục; chấp nhận/ không chấp nhận danh mục nguyên liệu, vật tư: Chi cục Hải quan
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Chi cục hải quan
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Hải quan

+ Tiếp nhận thông tin đăng ký danh mục: Tổng cục Hải quan, Cục Hải quan tỉnh thành phố;

+ Kiểm tra, hướng dẫn đăng ký danh mục; chấp nhận/ không chấp nhận danh mục nguyên liệu, vật tư: Chi cục Hải quan

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

2. Thủ tục nhập khẩu nguyên liệu, vật tư

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:
 - + Tiếp nhận, kiểm tra điều kiện đăng ký tờ khai, đăng ký và phân luồng tờ khai: Tổng cục Hải quan, Cục Hải quan tỉnh thành phố;

- + Kiểm tra hồ sơ giấy, kiểm tra thực tế hàng hóa: Chi cục Hải quan
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Chi cục Hải quan
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:
- + Tiếp nhận, kiểm tra điều kiện đăng ký tờ khai, đăng ký và phân luồng tờ khai: Tổng cục Hải quan, Cục Hải quan tỉnh thành phố;
- + Kiểm tra hồ sơ giấy, kiểm tra thực tế hàng hóa: Chi cục Hải quan
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chấp nhận đăng ký nguyên liệu, vật tư; Quyết định thông quan.

8. Phí, lệ phí: 20.000 đồng.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai hải quan (theo Thông tư 15/2012/TT-BTC ngày 8/2/2012); hoặc Tờ khai hải quan điện tử xuất khẩu (Thông tư số 196/2012/TT-BTC ngày 15/11/2012)
- Mẫu 22/DMNVL-SXXK Bảng đăng ký nguyên liệu, vật tư nhập khẩu SXXK với cơ quan hải quan (Thông tư 128/2013/TT-BTC)
- Bảng đăng ký nguyên liệu, vật tư nhập khẩu (Thông tư 196/2012/TT-BTC ngày 15/11/2012)

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

7. Thủ tục hải quan xuất khẩu sản phẩm làm từ nguyên liệu nhập khẩu (thủ công - điện tử)

1. Trình tự thực hiện:

*** Thực hiện theo phương thức thủ công:**

- Bước 1: Doanh nghiệp khai trên tờ khai hải quan theo mẫu tờ khai ban hành tại Thông tư 15/2012/TT-BTC ngày 8/2/2012 của Bộ Tài chính;
- Bước 2: Nộp, hoặc truyền tờ khai dạng điện tử đến Chi cục hải quan nơi làm thủ tục nhập khẩu nguyên liệu hoặc Chi cục hải quan khác nhưng trước khi làm thủ tục xuất khẩu, doanh nghiệp phải thông báo bằng văn bản (theo mẫu số 25/TBXKSP-SXXK/2013 phụ lục III ban hành kèm Thông tư 128/2013/TT-BTC ngày 10/9/2013) cho Chi cục hải quan nơi làm thủ tục nhập khẩu nguyên liệu, vật tư biết để thực hiện

quyết toán việc sử dụng nguyên liệu, vật tư nhập khẩu và xử lý hoàn thuế, không thu thuế.

Riêng đối với sản phẩm được xuất khẩu từ hai nguồn nguyên liệu nhập kinh doanh và nhập sản xuất xuất khẩu hoặc sản phẩm được xuất khẩu từ toàn bộ nguyên liệu nhập khẩu theo loại hình nhập kinh doanh nội địa, khi đăng ký tờ khai xuất khẩu sản phẩm, doanh nghiệp đăng ký tại Chi cục hải quan nơi đăng ký tờ khai nhập nguyên liệu để sản xuất xuất khẩu hoặc tại 01 trong 02 Chi cục Hải quan nơi nhập khẩu nguyên liệu để kinh doanh nội địa thì không phải thông báo bằng văn bản cho Chi cục hải quan nơi đăng ký tờ khai nhập kinh doanh.

Đối với sản phẩm được xuất khẩu từ hai nguồn nguyên liệu nhập kinh doanh và nhập sản xuất xuất khẩu, khi đăng ký tờ khai xuất khẩu doanh nghiệp đăng ký tại Chi cục hải quan khác Chi cục hải quan nơi nhập khẩu nguyên liệu để kinh doanh và nhập sản xuất xuất khẩu thì chỉ cần có văn bản thông báo cho Chi cục hải quan nơi đăng ký tờ khai nhập khẩu SXKK biết.

- Bước 3: Cơ quan hải quan tiếp nhận hồ sơ; kiểm tra điều kiện và đăng ký tờ khai hải quan; kiểm tra hồ sơ và thông quan đối với lô hàng miễn kiểm tra thực tế hàng hóa:

- Bước 4: Kiểm tra thực tế hàng hóa và thông quan đối với lô hàng phải kiểm tra thực tế.

- Bước 5: Thu thuế, lệ phí hải quan; đóng dấu “Đã làm thủ tục hải quan”; trả tờ khai cho người khai hải quan:

**** Thực hiện theo phương thức điện tử:***

Việc tiếp nhận, kiểm tra, cấp số đăng ký, phân luồng tờ khai hải quan điện tử của cơ quan Hải quan được tự động thực hiện thông qua Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan.

Trường hợp không chấp nhận tờ khai hải quan điện tử, cơ quan Hải quan thông qua Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan gửi “Thông báo từ chối tờ khai hải quan điện tử” trong đó nêu rõ lý do và hướng dẫn người khai hải quan thực hiện các công việc cần thiết để làm tiếp thủ tục hải quan.

Trường hợp chấp nhận tờ khai hải quan điện tử, thông qua Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan, cơ quan Hải quan cấp số tờ khai hải quan điện tử và phân luồng theo một trong các hình thức sau:

- Chấp nhận thông tin khai tờ khai hải quan điện tử, cho phép “Thông quan” hay “Giải phóng hàng” hay “Đưa hàng hóa về bảo quản” (gọi tắt là “luồng xanh”); hoặc chấp nhận thông tin khai tờ khai hải quan điện tử, cho phép “Thông quan” hay “Giải phóng hàng” hay “Đưa hàng hóa về bảo quản” với điều kiện phải xuất trình, nộp giấy phép xuất khẩu hàng hóa hoặc chứng từ chứng minh hàng hóa đã đáp ứng yêu cầu về quản lý chuyên ngành, chứng từ chứng minh hàng hóa được hưởng thuế suất ưu đãi đặc biệt, được miễn,

giảm thuế hoặc bảo lãnh số thuế phải nộp, chứng từ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế trước khi xác nhận “Hàng đã qua khu vực giám sát hải quan” (gọi tắt là “luồng xanh có điều kiện”);

- Xuất trình, nộp chứng từ giấy thuộc hồ sơ hải quan điện tử để kiểm tra trước khi cho phép thông quan hàng hóa (gọi tắt là “luồng vàng”). Việc kiểm tra chứng từ giấy thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 3 Điều 13 Thông tư 196/2012/TT-BTC;

- Xuất trình, nộp chứng từ giấy thuộc hồ sơ hải quan điện tử và hàng hóa để kiểm tra trước khi cho phép thông quan hàng hóa (gọi tắt là “luồng đỏ”). Việc kiểm tra thực tế hàng hóa thực hiện theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 13 Thông tư 196/2012/TT-BTC.

2. Cách thức thực hiện:

- Thực hiện theo phương thức thủ công: Doanh nghiệp nộp hồ sơ tại Chi cục Hải quan nơi làm thủ tục nhập khẩu hoặc Chi cục Hải quan khác nhưng phải thông báo cho Chi cục Hải quan nơi nhập khẩu nguyên liệu và được Chi cục nơi nhập khẩu nguyên liệu đồng ý vào đơn đề nghị.

- Thực hiện theo phương thức điện tử: Việc khai, tiếp nhận, xử lý thông tin khai hải quan, trao đổi các thông tin khác theo quy định của pháp luật về thủ tục hải quan giữa các bên có liên quan thực hiện thông qua Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan.

Trường hợp hàng hóa được phân vào luồng vàng hoặc luồng đỏ: thực hiện theo phương thức thủ công.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

**** Thực hiện theo phương thức thủ công:***

- Tờ khai hải quan: nộp 02 bản chính;

- Tùy trường hợp cụ thể dưới đây, người khai hải quan nộp thêm, xuất trình các chứng từ sau:

+ Bản kê chi tiết hàng hoá đối với trường hợp hàng hoá có nhiều chủng loại hoặc đóng gói không đồng nhất: nộp 01 bản chụp;

+ Giấy phép xuất khẩu đối với hàng hóa phải có giấy phép xuất khẩu theo quy định của pháp luật: nộp 01 bản chính nếu xuất khẩu một lần hoặc bản sao khi xuất khẩu nhiều lần và phải xuất trình bản chính để đối chiếu, lập phiếu theo dõi trữ lù;

+ Các chứng từ khác có liên quan theo quy định của các Bộ, Ngành có liên quan.

Đối với trường hợp đơn vị Hải quan làm thủ tục xuất khẩu sản phẩm không phải là đơn vị Hải quan làm thủ tục nhập khẩu nguyên vật liệu thì trước khi nộp hồ sơ để đăng ký

tờ khai xuất khẩu phải có bản “Đăng ký Chi cục Hải quan làm thủ tục xuất khẩu sản phẩm NSXXX” của doanh nghiệp theo theo mẫu số 25/TBXKSP-SXXX/2013 phụ lục III ban hành kèm Thông tư 128/2013/TT-BTC ngày 10/9/2013).

*** Thực hiện theo phương thức điện tử:**

- Tờ khai hải quan điện tử ở dạng điện tử. Trong trường hợp phải xuất trình, nộp bản giấy theo yêu cầu của các cơ quan có thẩm quyền, tờ khai hải quan điện tử được in ra giấy theo mẫu Tờ khai hàng hóa xuất khẩu; mẫu Phụ lục tờ khai hàng hóa xuất khẩu, mẫu Tờ khai sửa đổi bổ sung, mẫu Bản kê tại Phụ lục III kèm theo Thông tư 196/2012/TT-BTC (sau đây gọi chung là tờ khai hải quan điện tử in).

Trường hợp một tờ khai hải quan điện tử in có 01 (một) phụ lục, người khai hải quan ký tên, đóng dấu trực tiếp lên bản phụ lục. Trường hợp một tờ khai hải quan điện tử in có nhiều hơn 01 (một) phụ lục thì người khai hải quan ký tên, đóng dấu vào tờ phụ lục cuối cùng và toàn bộ các tờ phụ lục phải đóng dấu giáp lai.

- Các chứng từ khác thuộc hồ sơ hải quan điện tử được quy định tại điểm b khoản 1 Điều 8 Nghị định số 87/2012/NĐ-CP.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

4. Thời hạn giải quyết:

- Thời hạn tiếp nhận, đăng ký, kiểm tra hồ sơ hải quan: ngay sau khi người khai hải quan nộp, xuất trình hồ sơ hải quan đúng quy định của pháp luật (Khoản 1, Điều 19 Luật Hải quan)

- Thời hạn hoàn thành thành kiểm tra thực tế hàng hóa, phương tiện vận tải (tính từ thời điểm người khai hải quan đã thực hiện đầy đủ các yêu cầu về làm thủ tục hải quan theo quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều 16 Luật Hải quan):

+ Chậm nhất là 08 giờ làm việc đối với lô hàng nhập khẩu áp dụng hình thức kiểm tra thực tế một phần hàng hóa theo xác suất;

+ Chậm nhất là 02 ngày làm việc đối với lô hàng nhập khẩu áp dụng hình thức kiểm tra thực tế toàn bộ hàng hóa.

Trong trường hợp áp dụng hình thức kiểm tra thực tế toàn bộ hàng hóa mà lô hàng nhập khẩu có số lượng lớn, việc kiểm tra phức tạp thì thời hạn kiểm tra có thể được gia hạn nhưng không quá 08 giờ làm việc.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

*** Thực hiện theo phương thức thủ công:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục hải quan
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Hải quan
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

*** Thực hiện theo phương thức điện tử:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:
- + Tiếp nhận, kiểm tra điều kiện đăng ký tờ khai, đăng ký và phân luồng tờ khai: Tổng cục Hải quan, Cục Hải quan tỉnh thành phố;
- + Kiểm tra hồ sơ giấy, kiểm tra thực tế hàng hóa: Chi cục Hải quan
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Chi cục Hải quan
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:
- + Tiếp nhận, kiểm tra điều kiện đăng ký tờ khai, đăng ký và phân luồng tờ khai: Tổng cục Hải quan, Cục Hải quan tỉnh thành phố;
- + Kiểm tra hồ sơ giấy, kiểm tra thực tế hàng hóa: Chi cục Hải quan
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thông quan.

8. Phí, lệ phí: 20.000 đồng.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 25/TBXKSP-SXXK/2013 phụ lục III ban hành kèm Thông tư 128/2013/TT-BTC ngày 10/9/2013.

- Tờ khai điện tử xuất khẩu ban hành kèm theo Thông tư số 196/2012/TT-BTC ngày 15/11/2012 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định thủ tục hải quan điện tử đối với hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu thương mại.

- Bảng kê nguyên liệu, vật tư nhập khẩu theo hợp đồng mua bán hàng hóa ban hành kèm theo Thông tư số 196/2012/TT-BTC ngày 15/11/2012 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định thủ tục hải quan điện tử đối với hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu thương mại.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

8. Thủ tục hải quan đối với hàng hóa kinh doanh tạm nhập - tái xuất (thủ công - điện tử)

1. Trình tự thực hiện:

**** Thực hiện theo phương thức thủ công***

- Bước 1: Người khai hải quan thực hiện khai hải quan đối với hàng hóa tạm nhập trên tờ khai hải quan theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 15/2012/TT-BTC ngày 08/02/2012 của Bộ Tài chính, các chứng từ thuộc bộ hồ sơ hải quan nộp cho cơ quan hải quan để đăng ký tờ khai hải quan tạm nhập.

- Bước 2: Cơ quan Hải quan tiếp nhận hồ sơ; kiểm tra điều kiện và đăng ký tờ khai hải quan, kiểm tra hồ sơ, hàng hóa và thông quan; thu thuế, phí và lệ phí hải quan; đóng dấu đã làm thủ tục hải quan; trả tờ khai cho người khai hải quan.

Trường hợp hàng hóa được giao cho người khai hải quan mang về kho bãi để lưu giữ thì tiến hành lập biên bản bàn giao, niêm phong hàng hóa giao cho người khai hải quan tự vận chuyển và bảo quản.

- Bước 3: Người khai hải quan thực hiện khai hải quan đối với hàng hóa tái xuất trên tờ khai hải quan theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 15/2012/TT-BTC ngày 08/02/2012 của Bộ Tài chính, các chứng từ thuộc bộ hồ sơ hải quan nộp cho cơ quan hải quan để đăng ký tờ khai hải quan tái xuất.

- Bước 4: Cơ quan Hải quan tiếp nhận hồ sơ; kiểm tra điều kiện và đăng ký tờ khai hải quan, kiểm tra hồ sơ, hàng hóa và thông quan. Thu thuế, phí và lệ phí hải quan; đóng dấu đã làm thủ tục hải quan; giám sát việc tái xuất hàng hóa và xác nhận vào tờ khai hải quan; trả tờ khai cho người khai hải quan.

Trường hợp hàng hóa được tái xuất tại cửa khẩu khác cửa khẩu đăng ký tờ khai, Chi cục Hải quan nơi đăng ký tờ khai thực hiện lập biên bản bàn giao, niêm phong hồ sơ hải quan và hàng hóa giao cho người khai hải quan tự bảo quản và vận chuyển đến Hải quan cửa khẩu tái xuất.

Chi cục Hải quan cửa khẩu xuất tiếp nhận hồ sơ, hàng hóa, kiểm tra và xác nhận vào biên bản bàn giao; giám sát việc tái xuất hàng hóa và xác nhận vào tờ khai hải quan; trả tờ khai cho người khai hải quan.

**** Thực hiện theo phương thức điện tử:***

+ *Đối với người khai hải quan:*

1. Tạo thông tin khai tờ khai hải quan điện tử (bao gồm cả tờ khai trị giá trong trường hợp hàng hóa thuộc diện phải khai tờ khai trị giá theo quy định hiện hành) trên Hệ thống

khai hải quan điện tử theo đúng các tiêu chí, định dạng quy định và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung đã khai.

a) Trường hợp người khai hải quan là đại lý làm thủ tục hải quan phải khai rõ nội dung uỷ quyền;

b) Hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu theo các loại hình khác nhau hoặc theo một loại hình nhưng có thời hạn nộp thuế khác nhau thì phải khai trên tờ khai hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu khác nhau theo từng loại hình tương ứng hoặc từng thời hạn nộp thuế tương ứng, ngoại trừ các trường hợp sau đây:

b1) Một mặt hàng nhập khẩu nhưng có thời hạn nộp thuế nhập khẩu, thuế giá trị gia tăng, thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế bảo vệ môi trường khác nhau thì thực hiện khai trên cùng một tờ khai hải quan;

b2) Lô hàng nhập khẩu gồm nhiều mặt hàng có thời hạn nộp thuế khác nhau thuộc cùng một hợp đồng/đơn hàng, cùng một loại hình, nếu người khai hải quan nộp thuế ngay hoặc có bảo lãnh về số thuế phải nộp cho toàn bộ lô hàng thì khai trên cùng một tờ khai hàng hóa nhập khẩu.

c) Khai hải quan đối với hàng hóa có nhiều hợp đồng/đơn hàng:

c1) Một mặt hàng nhập khẩu có nhiều hợp đồng/đơn hàng, có một hoặc nhiều hóa đơn của một người bán hàng, cùng điều kiện giao hàng, giao hàng một lần, có một vận đơn thì người khai hải quan được khai trên một tờ khai hoặc nhiều tờ khai hải quan;

c2) Một mặt hàng xuất khẩu có nhiều hợp đồng/đơn hàng, cùng điều kiện giao hàng, cùng bán cho một khách hàng và giao hàng một lần thì người khai hải quan được khai trên một tờ khai hoặc nhiều tờ khai hải quan;

c3) Khi khai hải quan, người khai hải quan phải khai đầy đủ số, ngày, tháng, năm của hợp đồng/đơn hàng trên tờ khai hải quan; trường hợp không thể khai hết trên tờ khai hải quan thì lập bản kê chi tiết kèm theo tờ khai hải quan theo mẫu tại Phụ lục III kèm theo Thông tư 196/2012/TT-BTC; về lượng hàng thì chỉ cần khai tổng lượng hàng của các hợp đồng/đơn hàng trên tờ khai hàng hóa xuất khẩu/nhập khẩu;

d) Hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu thuộc diện được giảm mức thuế suất so với quy định hoặc hưởng mức thuế suất ưu đãi đặc biệt thì khi khai thuế suất người khai hải quan phải khai cả mức thuế suất trước khi giảm và tỷ lệ phần trăm giảm hoặc thuế suất ưu đãi đặc biệt theo quy định nào;

đ) Đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu theo giấy phép, hoặc thuộc diện quản lý chuyên ngành hoặc được hưởng thuế suất ưu đãi đặc biệt hoặc được miễn, giảm thuế hoặc bảo lãnh số thuế phải nộp thì khi khai hải quan người khai hải quan phải khai đầy đủ các thông tin liên quan đến các nội dung nêu trên theo đúng các tiêu chí và định dạng quy định tại mẫu Tờ khai hải quan điện tử thuộc Phụ lục I Thông tư 196/2012/TT-BTC.

2. Gửi tờ khai hải quan điện tử đến cơ quan Hải quan qua Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan.

3. Tiếp nhận thông tin phản hồi của cơ quan Hải quan và thực hiện theo một trong các trường hợp dưới đây:

a) Khi nhận “Thông báo từ chối tờ khai hải quan điện tử”: người khai hải quan thực hiện việc sửa đổi, bổ sung thông tin tờ khai hải quan điện tử hoặc giải trình theo hướng dẫn của cơ quan Hải quan;

b) Khi nhận “Số tờ khai hải quan điện tử” và “Quyết định hình thức mức độ kiểm tra”:

b1) Trường hợp tờ khai hải quan điện tử được cơ quan Hải quan chấp nhận “Thông quan” hoặc “Giải phóng hàng” hoặc “Đưa hàng hóa về bảo quản”, người khai hải quan thực hiện:

b1.1) In Tờ khai hải quan điện tử đã được cơ quan Hải quan chấp nhận “Thông quan” hoặc “Giải phóng hàng” hoặc “Đưa hàng hóa về bảo quản” trên Hệ thống khai hải quan điện tử theo mẫu Tờ khai hải quan điện tử in (01 bản); ký tên, đóng dấu trên tờ khai hải quan điện tử in;

b1.2) Xuất trình tờ khai hải quan điện tử in nêu tại điểm b1.1 khoản 3 Điều 9 Thông tư 196/2012/TT-BTC cùng hàng hóa tại khu vực giám sát hải quan có kết nối với Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan để xác nhận “Hàng đã qua khu vực giám sát hải quan” và làm tiếp thủ tục (nếu có).

Trong thời hạn quy định của pháp luật về lưu giữ hồ sơ hải quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu, nếu người khai hải quan có nhu cầu xác nhận “Thông quan” hoặc “Giải phóng hàng” hoặc “Đưa hàng hóa về bảo quản” trên tờ khai hải quan điện tử in, người khai hải quan xuất trình tờ khai đã có xác nhận “Hàng đã qua khu vực giám sát hải quan” để Chi cục Hải quan nơi đăng ký tờ khai hải quan điện tử xác nhận.

Nếu có nhu cầu xác nhận “Thông quan” hoặc “Giải phóng hàng” hoặc “Đưa hàng hóa về bảo quản” trước khi xác nhận “Hàng đã qua khu vực giám sát hải quan”, người khai hải quan xuất trình 01 tờ khai hải quan điện tử in nêu tại điểm b1.1 khoản 3 Điều 9 Thông tư 196/2012/TT-BTC tại Chi cục Hải quan nơi đăng ký tờ khai để xác nhận sau đó xuất trình tờ khai hải quan điện tử in đã được xác nhận cùng hàng hóa tại khu vực giám sát để xác nhận “Hàng đã qua khu vực giám sát hải quan” và làm tiếp các thủ tục (nếu có).

b2) Trường hợp tờ khai hải quan điện tử được cơ quan Hải quan chấp nhận “Thông quan” hoặc “Giải phóng hàng” hoặc “Đưa hàng hóa về bảo quản” với điều kiện phải xuất trình, nộp giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa hoặc chứng từ chứng minh hàng hóa đã đáp ứng yêu cầu về quản lý chuyên ngành, chứng từ chứng minh hàng hóa được hưởng thuế suất ưu đãi đặc biệt, được miễn, giảm thuế hoặc bảo lãnh số thuế phải nộp, chứng từ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế trước khi xác nhận “Hàng đã qua khu vực giám sát hải quan”, người khai hải quan thực hiện:

b2.1) In tờ khai hải quan điện tử đã được cơ quan Hải quan chấp nhận “Thông quan” hoặc “Giải phóng hàng” hoặc “Đưa hàng hóa về bảo quản” trên Hệ thống khai hải quan điện tử theo mẫu Tờ khai hải quan điện tử in (01 bản); ký tên, đóng dấu trên tờ khai hải quan điện tử in;

b2.2) Xuất trình tờ khai hải quan điện tử in nêu tại điểm b2.1 khoản 3 Điều 9 Thông tư 196/2012/TT-BTC và xuất trình/nộp giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa hoặc chứng từ chứng minh hàng hóa đã đáp ứng yêu cầu về quản lý chuyên ngành, chứng từ chứng minh hàng hóa được hưởng thuế suất ưu đãi đặc biệt, được miễn, giảm thuế hoặc bảo lãnh số thuế phải nộp, chứng từ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế tại Chi cục Hải quan nơi đăng ký tờ khai để xác nhận “Thông quan” hoặc “Giải phóng hàng” hoặc “Đưa hàng hóa về bảo quản”;

b2.3) Xuất trình tờ khai hải quan điện tử in nêu điểm b2.2 khoản 3 Điều 9 Thông tư 196/2012/TT-BTC cùng hàng hóa tại khu vực giám sát hải quan để xác nhận “Hàng đã qua khu vực giám sát hải quan” và làm tiếp thủ tục (nếu có).

b3) Trường hợp tờ khai hải quan điện tử được cơ quan Hải quan yêu cầu xuất trình, nộp chứng từ giấy thuộc hồ sơ hải quan điện tử để kiểm tra trước khi cho phép thông quan hàng hóa: người khai hải quan nộp, xuất trình 02 tờ khai hải quan điện tử in; 02 tờ khai trị giá (nếu hàng hóa thuộc diện phải khai tờ khai trị giá) cùng các chứng từ thuộc hồ sơ hải quan để Chi cục Hải quan nơi đăng ký tờ khai hải quan điện tử kiểm tra theo yêu cầu và thực hiện:

b3.1) Khi được “Thông quan” hoặc “Giải phóng hàng” hoặc “Đưa hàng hóa về bảo quản”: người khai hải quan nộp 01 tờ khai hải quan điện tử in đã xác nhận “Thông quan” hoặc “Giải phóng hàng” hoặc “Đưa hàng hóa về bảo quản”, 01 tờ khai trị giá (nếu có) và 01 Phiếu ghi kết quả kiểm tra chứng từ giấy. Khi mang hàng hóa qua khu vực giám sát hải quan, người khai hải quan thực hiện theo quy định tại Điều 18 Thông tư 196/2012/TT-BTC;

b3.2) Khi được yêu cầu xuất trình, nộp chứng từ giấy thuộc hồ sơ hải quan điện tử và hàng hóa để cơ quan Hải quan kiểm tra: người khai hải quan thực hiện các công việc quy định tại điểm b4 khoản 3 Điều 9 Thông tư 196/2012/TT-BTC.

b4) Trường hợp tờ khai hải quan được cơ quan Hải quan yêu cầu xuất trình, nộp chứng từ giấy thuộc hồ sơ hải quan điện tử và hàng hóa để kiểm tra: người khai hải quan nộp, xuất trình 02 tờ khai hải quan điện tử in, 02 tờ khai trị giá (nếu hàng hóa thuộc diện phải khai tờ khai trị giá) cùng toàn bộ các chứng từ thuộc hồ sơ hải quan theo yêu cầu và hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu để Chi cục Hải quan nơi đăng ký tờ khai hải quan điện tử kiểm tra. Khi được quyết định “Thông quan” hoặc “Giải phóng hàng” hoặc “Đưa hàng hóa về bảo quản”, hoặc “Cho phép hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu chuyên cửa khẩu”, người khai hải quan nộp 01 tờ khai hải quan điện tử in đã quyết định “Thông quan” hoặc “Giải phóng hàng” hoặc “Đưa hàng hóa về bảo quản” hoặc “Cho phép hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu chuyên cửa khẩu”, 01 phiếu ghi kết quả kiểm tra chứng từ giấy, 01 phiếu ghi kết quả kiểm tra thực tế hàng hóa (trừ trường hợp hàng nhập khẩu

xin chuyển cửa khẩu), 01 tờ khai trị giá (nếu có). Khi mang hàng hóa qua khu vực giám sát hải quan, người khai hải quan thực hiện theo quy định tại Điều 18 Thông tư 196/2012/TT-BTC.

4. Người khai hải quan được phép chậm nộp bản chính một số chứng từ trong hồ sơ hải quan trừ giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu đối với hàng hóa phải có giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu theo quy định của pháp luật và phải khai về việc chậm nộp trên tờ khai hải quan điện tử. Người khai hải quan phải nộp các chứng từ được phép chậm nộp trong thời hạn quy định của pháp luật. Trong trường hợp pháp luật không quy định cụ thể thì thời hạn được phép chậm nộp là không quá 30 ngày kể từ ngày đăng ký tờ khai hải quan điện tử.

5. Một số hương dân cu thê

a) Khi làm thủ tục hải quan tạm nhập thương nhân khai báo cửa khẩu tái xuất trên tiêu chi “Ghi chép khác” của tờ khai hải quan điện tử nhập khẩu;

b) Khi làm thủ tục hải quan tái xuất thương nhân phải khai báo rõ hàng hóa tái xuất thuộc tờ khai tạm nhập nào trên tiêu chi “Chứng từ đi kèm” của tờ khai hải quan điện tử xuất khẩu;

+ *Đối với cơ quan hải quan:*

Việc tiếp nhận, kiểm tra, cấp số đăng ký, phân luồng tờ khai hải quan điện tử của cơ quan Hải quan được tự động thực hiện thông qua Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan.

Trường hợp không chấp nhận tờ khai hải quan điện tử, cơ quan Hải quan thông qua Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan gửi “Thông báo từ chối tờ khai hải quan điện tử” trong đó nêu rõ lý do và hướng dẫn người khai hải quan thực hiện các công việc cần thiết để làm tiếp thủ tục hải quan.

Trường hợp chấp nhận tờ khai hải quan điện tử, thông qua Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan, cơ quan Hải quan cấp số tờ khai hải quan điện tử và phân luồng theo một trong các hình thức sau:

a) Chấp nhận thông tin khai tờ khai hải quan điện tử, cho phép “Thông quan” hay “Giải phóng hàng” hay “Đưa hàng hóa về bảo quản” (gọi tắt là “luồng xanh”); hoặc chấp nhận thông tin khai tờ khai hải quan điện tử, cho phép “Thông quan” hay “Giải phóng hàng” hay “Đưa hàng hóa về bảo quản” với điều kiện phải xuất trình, nộp giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa hoặc chứng từ chứng minh hàng hóa đã đáp ứng yêu cầu về quản lý chuyên ngành, chứng từ chứng minh hàng hóa được hưởng thuế suất ưu đãi đặc biệt, được miễn, giảm thuế hoặc bảo lãnh số thuế phải nộp, chứng từ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế trước khi xác nhận “Hàng đã qua khu vực giám sát hải quan” (gọi tắt là “luồng xanh có điều kiện”);

b) Xuất trình, nộp chứng từ giấy thuộc hồ sơ hải quan điện tử để kiểm tra trước khi cho phép thông quan hàng hóa (gọi tắt là “luồng vàng”). Việc kiểm tra chứng từ giấy thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 3 Điều 13 Thông tư 196/2012/TT-BTC;

c) Xuất trình, nộp chứng từ giấy thuộc hồ sơ hải quan điện tử và hàng hóa để kiểm tra trước khi cho phép thông quan hàng hóa (gọi tắt là “luồng đỏ”). Việc kiểm tra thực tế hàng hóa thực hiện theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 13 Thông tư 196/2012/TT-BTC.

d) Chi cục Hải quan làm thủ tục tạm nhập hàng hóa chịu trách nhiệm thanh khoản tờ khai tạm nhập. Hồ sơ, thời hạn nộp hồ sơ thanh khoản, thời hạn nộp thuế (nếu có) thực hiện theo hướng dẫn tại khoản 2 Điều 20, Điều 118 và khoản 2 Điều 127 Thông tư 128/2013/TT-BTC ngày 10/9/2013 của Bộ Tài chính.

2. Cách thức thực hiện:

- Thực hiện theo phương thức thủ công: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính
- Thực hiện theo phương thức điện tử: Việc khai, tiếp nhận, xử lý thông tin khai hải quan, trao đổi các thông tin khác theo quy định của pháp luật về thủ tục hải quan giữa các bên có liên quan thực hiện thông qua Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan.

Trường hợp hàng hóa được phân vào luồng vàng hoặc luồng đỏ: thực hiện theo phương thức thủ công.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

**** Thực hiện theo phương thức thủ công:***

- Tờ khai hải quan: 02 bản chính;
- Hợp đồng mua bán hàng hóa: 01 bản chụp;
- Hóa đơn thương mại: 01 bản chụp;
- Bản kê chi tiết hàng hoá đối với trường hợp hàng hoá có nhiều chủng loại hoặc đóng gói không đồng nhất: 01 bản chụp;
- Vận đơn hoặc các chứng từ vận tải khác có giá trị tương đương theo quy định của pháp luật: 01 bản chụp.
- Giấy chứng nhận mã số kinh doanh tạm nhập tái xuất hoặc Giấy phép tạm nhập tái xuất (nếu có);
- Giấy đăng ký kiểm tra của tổ chức kiểm tra chuyên ngành.
- Tùy từng trường hợp cụ thể, người khai hải quan nộp thêm, xuất trình các chứng từ.

*** Thực hiện theo phương thức điện tử:**

- Tờ khai hải quan điện tử ở dạng điện tử. Trong trường hợp phải xuất trình, nộp bản giấy theo yêu cầu của các cơ quan có thẩm quyền, tờ khai hải quan điện tử được in ra giấy theo mẫu Tờ khai hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu; mẫu Phụ lục tờ khai hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu, mẫu Tờ khai sửa đổi bổ sung, mẫu Bản kê tại Phụ lục III kèm theo Thông tư 196/2012/TT-BTC (sau đây gọi chung là tờ khai hải quan điện tử in).

Trường hợp một tờ khai hải quan điện tử in có 01 (một) phụ lục, người khai hải quan ký tên, đóng dấu trực tiếp lên bản phụ lục. Trường hợp một tờ khai hải quan điện tử in có nhiều hơn 01 (một) phụ lục thì người khai hải quan ký tên, đóng dấu vào tờ phụ lục cuối cùng và toàn bộ các tờ phụ lục phải đóng dấu giáp lai.

- Các chứng từ khác thuộc hồ sơ hải quan điện tử được quy định tại điểm b khoản 1 Điều 8 Nghị định số 87/2012/NĐ-CP.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

4. Thời hạn giải quyết:

- Thời hạn tiếp nhận, đăng ký, kiểm tra hồ sơ hải quan: ngay sau khi người khai hải quan nộp, xuất trình hồ sơ hải quan đúng quy định của pháp luật (Khoản 1, Điều 19 Luật Hải quan)

- Thời hạn hoàn thành thành kiểm tra thực tế hàng hóa, phương tiện vận tải (tính từ thời điểm người khai hải quan đã thực hiện đầy đủ các yêu cầu về làm thủ tục hải quan theo quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều 16 Luật Hải quan):

+ Chậm nhất là 08 giờ làm việc đối với lô hàng xuất khẩu, nhập khẩu áp dụng hình thức kiểm tra thực tế một phần hàng hóa theo xác suất;

+ Chậm nhất là 02 ngày làm việc đối với lô hàng xuất khẩu, nhập khẩu áp dụng hình thức kiểm tra thực tế toàn bộ hàng hóa.

Trong trường hợp áp dụng hình thức kiểm tra thực tế toàn bộ hàng hóa mà lô hàng xuất khẩu, nhập khẩu có số lượng lớn, việc kiểm tra phức tạp thì thời hạn kiểm tra có thể được gia hạn nhưng không quá 08 giờ làm việc.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người khai hải quan

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

*** Thực hiện theo phương thức thủ công:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Hải quan

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):
Chi cục Hải quan

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Hải quan

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

*** Thực hiện theo phương thức điện tử:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Tiếp nhận, kiểm tra điều kiện đăng ký tờ khai, đăng ký và phân luồng tờ khai: Tổng cục Hải quan, Cục Hải quan tỉnh thành phố;

+ Kiểm tra hồ sơ giấy, kiểm tra thực tế hàng hóa: Chi cục Hải quan

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):
Chi cục Hải quan

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:

+ Tiếp nhận, kiểm tra điều kiện đăng ký tờ khai, đăng ký và phân luồng tờ khai: Tổng cục Hải quan, Cục Hải quan tỉnh thành phố;

+ Kiểm tra hồ sơ giấy, kiểm tra thực tế hàng hóa: Chi cục Hải quan

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thông quan.

8. Phí, lệ phí: 20.000 đồng

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu tờ khai hải quan ban hành kèm theo Thông tư số 15/2012/TT-BTC ngày 08/02/2012 của Bộ Tài chính;

- Mẫu tờ khai hải quan sửa đổi, bổ sung ban hành kèm theo Thông tư số 128/2013/TT-BTC.

- Mẫu tờ khai điện tử (Thông tư số 196/2012/TT-BTC ngày 15/11/2012)

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

9 Thủ tục hải quan đối với hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu của doanh nghiệp chế xuất (thủ công - điện tử)

1. Trình tự thực hiện:

Thực hiện theo phương thức thủ công:

Bước 1: Người khai hải quan xác định loại hình nhập khẩu, xuất khẩu. Theo đó, hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu của DNCX phải làm thủ tục hải quan theo quy định đối với từng loại hình xuất khẩu, nhập khẩu.

Bước 2: Xác định địa điểm làm thủ tục hải quan, theo đó:

- Đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu: tại Chi cục hải quan quản lý DNCX.
- Đối với hàng hoá gia công giữa DNCX với doanh nghiệp nội địa: doanh nghiệp nội địa làm thủ tục hải quan tại Chi cục hải quan quản lý DNCX hoặc Chi cục hải quan nơi có cơ sở sản xuất của doanh nghiệp nội địa.
- Đối với hàng hoá gia công giữa hai DNCX: Doanh nghiệp nhận gia công thực hiện thông báo hợp đồng gia công và làm thủ tục hải quan tại Chi cục hải quan quản lý DNCX nhận gia công.

Bước 3: Làm thủ tục nhập khẩu, xuất khẩu theo quy định đối với hàng nhập khẩu, xuất khẩu thương mại.

Bước 4: Cơ quan hải quan làm thủ tục hải quan, kiểm tra hồ sơ, hàng hoá, tính thuế (nếu có) theo quy định.

Bước 5:

Báo cáo nhập - xuất - tồn nguyên liệu một quý một lần và chậm nhất vào ngày 15 của tháng đầu quý sau tại Chi cục hải quan quản lý DNCX. Đối với doanh nghiệp ưu tiên đã được Tổng cục Hải quan công nhận thì được lựa chọn nộp báo cáo nhập - xuất - tồn theo năm dương lịch, vào cuối quý I của năm sau hoặc theo quý.

Báo cáo nhập - xuất - tồn theo mẫu số 43/HSBC-CX/2013 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư 128/2013/TT-BTC, nguyên liệu, vật tư nhập khẩu: nộp 02 bản chính.

Riêng đối với hàng hóa tiêu dùng nhập khẩu hoặc mua từ nội địa để phục vụ cho hoạt động của nhà xưởng, sản xuất nhưng không xây dựng được định mức sử dụng theo đơn vị sản phẩm (ví dụ: vải, giấy để lau máy móc, thiết bị; xăng dầu để chạy máy phát điện; dầu làm sạch khuôn; bút đánh dấu sản phẩm bị lỗi...) hoặc để phục vụ cho điều hành bộ máy văn phòng cũng như sinh hoạt của cán bộ, công nhân của DNCX thì thực hiện như sau:

DNCX không phải phân chia theo mục đích sử dụng hay nguồn nhập khẩu, không phải đăng ký danh mục, đặt mã quản lý và không phải báo cáo nhập-xuất-tồn định kỳ hàng tháng với cơ quan hải quan.

Riêng đối với DNCX nằm ngoài khu chế xuất thì hàng quý DNCX nộp báo cáo tổng lượng hàng hóa tiêu dùng được nhập khẩu và mua từ nội địa trong quý.

DNCX tự chịu trách nhiệm về việc khai và sử dụng hàng hóa đúng mục đích.

Quy định này áp dụng đối với cả DNCX thực hiện thủ tục hải quan điện tử theo Chương VI Thông tư số 196/2012/TT-BTC ngày 15/11/2012 của Bộ Tài chính.

Bước 6:

Cơ quan hải quan tiếp nhận báo cáo nhập-xuất-tồn do DNCX nộp, ký tên, đóng dấu công chức ghi rõ ngày, tháng, năm tiếp nhận trên báo cáo nhập-xuất-tồn. Trên cơ sở đánh giá quá trình tuân thủ pháp luật của doanh nghiệp, Chi cục hải quan quản lý DNCX thực hiện kiểm tra xác suất để đánh giá việc tuân thủ pháp luật của doanh nghiệp.

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày doanh nghiệp chế xuất nộp báo cáo hàng hoá nhập - xuất - tồn theo quý hoặc trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày doanh nghiệp chế xuất nộp báo cáo hàng hoá nhập - xuất - tồn theo năm, Chi cục hải quan quản lý DNCX nếu phát hiện có dấu hiệu nghi vấn gian lận thương mại thì chuyển hồ sơ cho Chi cục Hải quan kiểm tra sau thông quan để thực hiện kiểm tra theo quy định.

Thực hiện theo phương thức điện tử:

** Đăng ký, sửa đổi, bổ sung danh mục hàng hóa nhập khẩu, xuất khẩu*

1. Việc đăng ký danh mục hàng hoá được phân loại như sau:

a) Đối với hàng hoá nhập khẩu, xuất khẩu quản lý theo mục đích sử dụng là sản xuất, đầu tư, tiêu dùng, DNCX phải đăng ký danh mục hàng hoá nhập khẩu, xuất khẩu theo quy định tại điểm 2, điểm 3 dưới đây.;

b) Đối với hàng hoá nhập khẩu, xuất khẩu quản lý theo mục đích sử dụng khác, DNCX thực hiện đăng ký danh mục theo từng loại hình tương ứng (nếu có).

2. Thời điểm đăng ký, sửa đổi bổ sung

a) Thời điểm đăng ký danh mục:

a1) Đối với hàng hoá nhập khẩu: đăng ký danh mục trước khi làm thủ tục nhập khẩu lô hàng đầu tiên;

a2) Đối với hàng hoá xuất khẩu:

a2.1) Nếu hàng hóa là sản phẩm do DNCX sản xuất từ nguyên liệu nhập khẩu, thì phải đăng ký danh mục trước khi làm thủ tục thông báo định mức;

a2.2) Nếu hàng hóa xuất khẩu là hàng hóa nhập khẩu ban đầu, thì không phải đăng ký danh mục hàng hóa xuất khẩu, DNCX dùng danh mục hàng hóa nhập khẩu ban đầu đã đăng ký với cơ quan Hải quan để khai báo khi xuất khẩu.

b) Thời điểm sửa đổi, bổ sung danh mục:

b1) Sửa đổi, bổ sung danh mục hàng hóa nhập khẩu:

b1.1) Trường hợp hàng hóa là nguyên liệu, vật tư cho sản phẩm xuất khẩu: người khai hải quan được sửa đổi tất cả các thông tin danh mục hàng hóa nhập khẩu trước khi làm thủ tục nhập khẩu lô hàng đầu tiên hoặc trước khi thông báo định mức tùy theo thời điểm nào có trước;

b1.2) Trường hợp hàng hóa không phải là nguyên liệu, vật tư cho sản phẩm xuất khẩu: người khai hải quan được sửa đổi tất cả các thông tin danh mục hàng hóa nhập khẩu trước khi làm thủ tục nhập khẩu lô hàng đầu tiên.

b2) Sửa đổi, bổ sung danh mục hàng hóa xuất khẩu:

b2.1) Nếu hàng hóa là sản phẩm sản xuất từ nguyên liệu nhập khẩu thì người khai hải quan được sửa đổi trước khi làm thủ tục thông báo định mức;

b2.2) Nếu hàng hóa không phải là sản phẩm sản xuất từ nguyên liệu nhập khẩu thì người khai hải quan được quyền sửa đổi trước khi làm thủ tục xuất khẩu.

c) Trường hợp phát hiện sai sót trong khai báo các loại danh mục ngoài thời điểm quy định ở điểm b khoản 2 Điều 40 Thông tư 196/2012/TT-BTC, người khai hải quan được phép sửa đổi nội dung đã khai nếu có lý do hợp lý và được Chi cục trưởng chấp nhận nhưng không được phép sửa đổi mã hàng hóa và đơn vị tính hàng hóa.

3. Thủ tục đăng ký, sửa đổi bổ sung

a) Người khai hải quan tạo thông tin khai về các danh mục theo đúng các tiêu chí và khuôn dạng chuẩn về tên gọi hàng hóa, mã HS, mã hàng hóa, đơn vị tính, mục đích sử dụng, thông báo theo hệ thống danh mục hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu hiện hành và phải khai thống nhất từ khi nhập hàng vào doanh nghiệp chế xuất cho đến khi DNCX chấm dứt hoạt động xuất khẩu, nhập khẩu. Người khai hải quan tạo thông tin khai về các danh mục theo mẫu Bảng danh mục hàng hóa nhập khẩu vào DNCX và Bảng danh mục hàng hóa xuất khẩu ra khỏi DNCX.

Việc đăng ký, tiếp nhận thông tin phản hồi của DNCX thực hiện như quy định tại Điều 33 Thông tư 196/2012/TT-BTC.

b) Việc kiểm tra tiếp nhận các nội dung tại danh mục của cơ quan Hải quan thực hiện như quy định tại Điều 33 Thông tư 196/2012/TT-BTC.

** Thông bao, điều chỉnh định mức, tỷ lệ hao hụt nguyên liệu, vật tư cho sản phẩm xuất khẩu*

1. Hàng hóa xuất khẩu là sản phẩm, phế phẩm (nếu có) được sản xuất từ nguyên vật liệu nhập khẩu có mục đích sử dụng là sản xuất thì phải thông báo định mức trước khi xuất khẩu, trường hợp tái xuất nguyên liệu thì không phải khai định mức.

2. DNCX khai thông tin về định mức theo đúng các tiêu chí và khuôn dạng chuẩn quy định tại mẫu Thông tin về định mức thực tế đối với sản phẩm xuất khẩu ra khỏi doanh nghiệp chế xuất hoặc mẫu Thông tin về định mức thực tế đối với nguyên liệu trực tiếp tham gia vào sản phẩm xuất khẩu được tách ra từ nguyên liệu gốc (nguyên liệu thành phần).

3. Trình tự các bước áp dụng như thủ tục thông báo, điều chỉnh định mức hàng hóa gia công quy định tại Thông tư 196/2012/TT-BTC. Các định nghĩa về định mức nguyên liệu, vật tư tiêu hao, tỷ lệ hao hụt; chính sách, chế độ quản lý thực hiện như quy định tại Thông tư số 117/2011/TT-BTC ngày 15/8/2011 của Bộ Tài chính.

** Thủ tục hải quan đối với hàng hóa nhập khẩu, xuất khẩu của DNCX*

1. Đối với hàng hóa DNCX nhập khẩu từ nước ngoài, từ kho ngoại quan, từ DNCX khác

a) Hàng hóa nhập khẩu quản lý theo mục đích sử dụng là sản xuất (bao gồm cả trường hợp DNCX nhân gia công cho nước ngoài; nhập khẩu tại chỗ), đầu tư, tiêu dùng, DNCX làm thủ tục nhập khẩu như thủ tục hải quan đối với hợp đồng mua bán (trừ việc kê khai thuế) quy định tại Thông tư này.

Trường hợp hàng hóa nhập khẩu quản lý theo mục đích sử dụng là đầu tư, trong hồ sơ hải quan điện tử phải kèm công văn (bản giấy hoặc bản scan) đề nghị nhập khẩu hàng hóa tạo tài sản cố định của DNCX và danh mục hàng hóa (chi tiết tên hàng, số lượng hàng, đơn vị tính, mã HS, quy cách chủng loại, trị giá hàng nhập khẩu của lô hàng, tổng vốn đầu tư tạo tài sản cố định đã đăng ký và tổng vốn đầu tư tạo tài sản cố định còn lại trước khi nhập khẩu lô hàng này).

b) Trường hợp hàng hóa mua, bán giữa các DNCX với nhau quản lý theo mục đích sử dụng là sản xuất, đầu tư, tiêu dùng, các DNCX làm thủ tục nhập khẩu, xuất khẩu như thủ tục hải quan đối với hợp đồng mua bán (trừ việc kê khai thuế) quy định tại Thông tư này. Các DNCX thực hiện các bước và thời hạn làm thủ tục hải quan như thủ tục hải quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu tại chỗ quy định tại Thông tư 196/2012/TT-BTC (trừ quy định về điều kiện xuất nhập khẩu tại chỗ);

c) Trường hợp hàng hóa nhập khẩu theo mục đích là mua bán (quyên nhập khẩu), DNCX làm thủ tục hải quan như thủ tục hải quan nhập khẩu hàng hóa từ nước ngoài

theo hợp đồng mua bán (kê khai tính thuế nhập khẩu, thuế GTGT, thuế tiêu thụ đặc biệt (nếu có), thuế bảo vệ môi trường (nếu có)).

2. Đối với hàng hóa DNCX nhập khẩu từ nội địa theo hình thức mua bán

a) Trường hợp hàng hoá nhập khẩu từ nội địa quản lý theo mục đích sử dụng là sản xuất, đầu tư, tiêu dùng, DNCX làm thủ tục nhập khẩu theo điểm a khoản 1 Điều 42 Thông tư 196/2012/TT-BTC (bao gồm cả mặt hàng xăng dầu DNCX mua từ thương nhân có giấy phép kinh doanh xuất khẩu, nhập khẩu xăng dầu hoặc mua từ nội địa);

b) Trường hợp hàng hoá nhập khẩu từ nội địa quản lý theo mục đích sử dụng khác (trừ hàng hoá nhập khẩu theo điểm c khoản 2 Điều 42 Thông tư 196/2012/TT-BTC), DNCX làm thủ tục nhập khẩu theo loại hình tương ứng;

c) Trường hợp hàng hoá nhập khẩu từ nội địa quản lý theo mục đích sử dụng là mua bán (thực hiện quyền xuất khẩu), DNCX làm thủ tục hải quan nhập khẩu như thủ tục hải quan đối với hợp đồng mua bán (trừ việc kê khai thuế) quy định tại Thông tư 196/2012/TT-BTC.

Doanh nghiệp chế xuất và doanh nghiệp nội địa thực hiện các bước và thời hạn làm thủ tục hải quan như thủ tục hải quan đối với hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu tại chỗ quy định tại Thông tư 196/2012/TT-BTC (trừ quy định về điều kiện xuất nhập khẩu tại chỗ).

3. Đối với hàng hóa của DNCX xuất khẩu ra nước ngoài, xuất vào kho ngoại quan, xuất sang DNCX khác

a) Đối với hàng hoá xuất khẩu (bao gồm cả xuất khẩu tại chỗ) có nguồn nhập khẩu quản lý theo mục đích sử dụng là sản xuất, đầu tư, tiêu dùng, DNCX làm thủ tục xuất khẩu như thủ tục hải quan đối với hợp đồng mua bán (trừ việc kê khai thuế) quy định tại Thông tư 196/2012/TT-BTC.

Trường hợp hàng hoá mua, bán giữa các DNCX với nhau quản lý theo mục đích sử dụng là sản xuất, đầu tư, tiêu dùng, DNCX mua làm thủ tục nhập khẩu và DNCX bán làm thủ tục xuất khẩu như thủ tục hải quan đối với hợp đồng mua bán (trừ việc kê khai thuế) quy định tại Thông tư 196/2012/TT-BTC. Các DNCX thực hiện các bước và thời hạn làm thủ tục hải quan như thủ tục hải quan đối với hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu tại chỗ quy định tại Thông tư 196/2012/TT-BTC (trừ quy định về điều kiện xuất nhập khẩu tại chỗ).

b) Trường hợp hàng hoá xuất khẩu theo mục đích là mua bán (quyền xuất khẩu), DNCX làm thủ tục hải quan như thủ tục hải quan xuất khẩu hàng hoá ra nước ngoài theo hợp đồng mua bán (kê khai tính thuế xuất khẩu (nếu có)).

4. Đối với hàng hóa của DNCX bán vào nội địa, hàng hoá xuất dụng sửa chữa sản phẩm tại nhập, hàng hoá mua từ doanh nghiệp nội địa nhưng không đạt yêu cầu trả lại nội địa để sửa chữa tái nhập và hàng hoá xuất khẩu khác (trừ trường hợp xuất khẩu ra nước ngoài):

a) Đối với sản phẩm, phế liệu, phế phẩm (trong đó phế liệu, phế phẩm chưa được xây dựng trong định mức) được phép bán vào thị trường nội địa, có nguồn nhập khẩu quản lý theo mục đích sử dụng là sản xuất: DNCX làm thủ tục xuất khẩu theo điểm a khoản 3 Điều 42 Thông tư 196/2012/TT-BTC. Doanh nghiệp nội địa làm thủ tục hải quan theo loại hình tương ứng.

Doanh nghiệp chế xuất và doanh nghiệp nội địa thực hiện các bước và thời hạn làm thủ tục hải quan như thủ tục hải quan đối với hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu tại chỗ quy định tại Thông tư 196/2012/TT-BTC (trừ quy định về điều kiện xuất nhập khẩu tại chỗ).

b) Đối với phế liệu, phế phẩm (nằm trong tỷ lệ hao hụt) có nguồn nhập khẩu quản lý theo mục đích sử dụng là sản xuất được phép bán vào thị trường nội địa: DNCX không làm thủ tục xuất khẩu. Doanh nghiệp nội địa làm thủ tục hải quan theo từng loại hình tương ứng.

Thời hạn doanh nghiệp nội địa phải làm thủ tục hải quan chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày DNCX xuất hoá đơn bán hàng.

c) Đối với hàng hoá xuất thanh lý từ nguồn nhập khẩu quản lý theo mục đích sử dụng là đầu tư, tiêu dùng, DNCX khai thông tin thanh lý hàng hóa theo đúng các tiêu chí và khuôn dạng quy định theo mẫu Thông tin chứng từ thanh lý TSCĐ. Doanh nghiệp nội địa làm thủ tục nhập khẩu theo loại hình tương ứng.

Thời hạn khai thông tin thay đổi mục đích sử dụng theo khoản 8 và khoản 9 Điều 10 Thông tư 128/2013/TT-BTC.

Doanh nghiệp chế xuất và doanh nghiệp nội địa thực hiện các bước làm thủ tục hải quan như thủ tục hải quan đối với hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu tại chỗ quy định tại Thông tư 196/2012/TT-BTC (trừ quy định về điều kiện xuất nhập khẩu tại chỗ).

d) Đối với hàng hoá xuất dùng để sửa chữa sản phẩm tại nhập và hàng hoá xuất khẩu khác từ nguồn nhập khẩu quản lý theo mục đích sử dụng là sản xuất, đầu tư, tiêu dùng, DNCX khai thông tin theo mẫu Thông báo xuất kho.

Định kỳ hàng tháng, từ ngày 01 đến ngày 10 của tháng sau, DNCX phải khai thông tin hàng hoá xuất kho của tháng trước đến Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan.

đ) Đối với hàng hoá được nhập khẩu từ nước ngoài để thực hiện quyền nhập khẩu, quyền phân phối, sau đó xuất bán vào nội địa, xuất bán cho DNCX khác:

đ1) Trường hợp xuất bán cho các doanh nghiệp nội địa, DNCX làm thủ tục hải quan như thủ tục hải quan xuất khẩu hàng hoá ra nước ngoài theo hợp đồng mua bán (không kê khai tính thuế xuất khẩu). Doanh nghiệp nội địa làm thủ tục hải quan theo loại hình tương ứng;

đ2) Trường hợp bán lại hàng hoá nhập khẩu đã nộp thuế cho DNCX khác, DNCX bán hàng làm thủ tục hải quan như thủ tục hải quan xuất khẩu hàng hoá ra nước ngoài theo

hợp đồng mua bán (không kê khai tính thuế xuất khẩu). DNCX mua hàng làm thủ tục hải quan như thủ tục hải quan nhập khẩu hàng hóa từ nước ngoài theo hợp đồng mua bán (kê khai và nộp thuế theo quy định).

Doanh nghiệp chế xuất và doanh nghiệp nội địa hoặc DNCX khác thực hiện các bước và thời hạn làm thủ tục hải quan như thủ tục hải quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu tại chỗ quy định tại Thông tư 196/2012/TT-BTC (trừ quy định về điều kiện xuất nhập khẩu tại chỗ).

e) Trường hợp hàng hóa mua từ doanh nghiệp nội địa nhưng không đạt yêu cầu trả lại nội địa để sửa chữa tái nhập, DNCX không mở tờ khai (trừ trường hợp hàng hóa trả lại cho doanh nghiệp nội địa nhưng sau đó không tái nhập trở lại DNCX, DNCX phải khai thông tin theo mẫu Thông báo xuất kho như hướng dẫn tại điểm d khoản 4 Điều 42 Thông tư 196/2012/TT-BTC), doanh nghiệp nội địa mở tờ khai tái nhập theo loại hình tương ứng.

Thời hạn doanh nghiệp nội địa phải làm thủ tục hải quan tái nhập chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày DNCX giao hàng.

5. Hàng hóa gia công (trừ gia công cho nước ngoài)

a) Đối với hàng hóa do DNCX thuê doanh nghiệp nội địa gia công: doanh nghiệp nội địa làm thủ tục hải quan theo quy định về gia công hàng hóa cho thương nhân nước ngoài. DNCX không làm thủ tục hải quan;

b) Đối với hàng hóa do DNCX nhận gia công cho doanh nghiệp nội địa: doanh nghiệp nội địa làm thủ tục hải quan theo quy định về đặt gia công hàng hóa ở nước ngoài theo Thông tư số 117/2011/TT-BTC ngày 15/8/2011 của Bộ Tài chính. DNCX không làm thủ tục hải quan.

Riêng trường hợp DNCX có cung ứng nguyên vật liệu, DNCX khai thông tin cung ứng nguyên vật liệu cung ứng theo đúng khuôn dạng tại mẫu Thông báo xuất kho. Định kỳ hàng tháng, từ ngày 01 đến ngày 10 của tháng sau, DNCX phải khai thông tin hàng hóa xuất cung ứng của tháng trước đến Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan.

c) Hàng hóa gia công giữa các DNCX với nhau thì DNCX nhận gia công làm thủ tục hải quan theo quy định đối với hàng gia công cho thương nhân nước ngoài.

6. Đối với hàng hóa của DNCX xuất vào nội địa để sửa chữa

a) Trước khi mang hàng hóa ra bên ngoài để sửa chữa, DNCX khai thông tin xuất sửa chữa lên hệ thống hải quan theo đúng khuôn dạng tại mẫu Thông báo xuất kho, trong đó có nội dung: lý do, thời gian sửa chữa. DNCX không phải đăng ký tờ khai hải quan;

b) Khi nhập lại hàng hóa, DNCX khai thông tin nhập hàng sửa chữa lên hệ thống hải quan theo đúng khuôn dạng tại mẫu Thông báo nhập kho;

c) Quá thời hạn đăng ký sửa chữa mà DNCX không đưa hàng trở lại, nếu DNCX có văn bản giải trình lý do hợp lý, Chi cục trưởng Chi cục Hải quan quản lý DNCX xem xét gia hạn 01 lần theo thời hạn thoả thuận sửa chữa giữa các doanh nghiệp. Trường hợp không có lý do hợp lý thì xử lý theo hướng dẫn đối với hàng chuyên đổi mục đích sử dụng.

7. Thủ tục khai báo đối với hàng hoá xuất kho cơ nguồn nhập khẩu quản lý theo mục đích sử dụng la tiêu dung

a) Đối với hàng hoá xuất kho theo mục đích xuất tiêu dung:

a1) DNCX khai thông tin Phiếu xuất kho theo đúng các tiêu chí và khuôn dạng quy định theo mẫu Thông báo xuất kho, gửi lên cơ quan Hải quan qua Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan;

a2) Cơ quan Hải quan tiếp nhận thông tin do doanh nghiệp khai đến để làm cơ sở theo dõi nhập - xuất - tồn đối với loại hàng hoá này.

b) Đối với hàng hoá xuất kho theo mục đích xuất tiêu dung nhưng đã thay đổi sang mục đích khác (sản xuất, đầu tư):

Ví dụ: DNCX nhập khẩu thép để làm kê đựng sản phẩm (tiêu dung), nhưng sau đó lại dùng số thép nhập khẩu này để sản xuất ra khuôn (đầu tư tại sản công nghiệp) hoặc dùng thép để sản xuất sản phẩm (sản xuất).

Khi xuất kho hàng hoá, DNCX khai báo thông tin xuất kho hàng hoá nhập khẩu ban đầu đến cơ quan Hải quan theo điểm a khoản 7 Điều 42 Thông tư 196/2012/TT-BTC; đồng thời khai báo thông tin nhập kho đối với hàng hoá mới được hình thành từ việc chuyên đổi hàng hoá nhập khẩu ban đầu theo mẫu Thông báo nhập kho, để cơ quan Hải quan tiếp tục theo dõi nhập khẩu đối với hàng hoá mới này.

Định kỳ hàng tháng, từ ngày 01 đến ngày 10 của tháng sau, DNCX phải khai thông tin hàng hoá xuất nhập của tháng trước đến Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan.

8. Thủ tục tiêu hủy đối với hàng hoá tại DNCX

a) Trách nhiệm của DNCX:

a1) Trước khi tiến hành tiêu hủy hàng hoá, DNCX phải khai thông tin về việc tiêu hủy nguyên liệu, vật tư, sản phẩm, phế liệu, phế phẩm (trừ phế liệu đã tính trong định mức, tỷ lệ hao hụt), máy móc, thiết bị, phương tiện vận tải, hàng hoá tiêu dung cho cơ quan Hải quan, kèm văn bản cho phép tiêu hủy tại Việt Nam của Sở Tài nguyên và Môi trường theo đúng các tiêu chí và khuôn dạng quy định theo mẫu Thông tin tiêu hủy nguyên vật liệu, sản phẩm, phế liệu, phế phẩm, máy móc, thiết bị, phương tiện vận tải, hàng hoá khác;

a2) Trường hợp hàng hóa tiêu hủy là sản phẩm, phế phẩm, trước khi tiêu hủy, DNCX phải khai thông báo định mức của sản phẩm, phế phẩm như thủ tục thông báo, điều chỉnh định mức hàng hóa gia công quy định tại Thông tư 196/2012/TT-BTC;

a3) Đối với sản phẩm, phế phẩm sau quá trình tiêu hủy được xử lý như sau:

a3.1) Nếu còn giá trị thương mại và bán vào nội địa: doanh nghiệp nội địa làm thủ tục như thủ tục hải quan đối với hợp đồng mua bán quy định tại Thông tư này. DNCX không làm thủ tục hải quan.

Thời hạn doanh nghiệp nội địa phải làm thủ tục hải quan chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày DNCX xuất hoá đơn bán hàng.

a3.2) Nếu không còn giá trị thương mại và đưa ra bên ngoài xử lý: DNCX thực hiện theo hướng dẫn tại khoản 9 Điều 42 Thông tư 196/2012/TT-BTC.

b) Trách nhiệm Chi cục Hải quan quản lý DNCX:

b1) Tiếp nhận, kiểm tra, phản hồi thông tin của DNCX về việc đề nghị giám sát tiêu hủy nguyên liệu, vật tư, sản phẩm, phế liệu, phế phẩm, máy móc, thiết bị, phương tiện vận tải, hàng hóa khác;

b2) Tiến hành giám sát việc tiêu hủy theo quy định.

c) Sau khi kết thúc việc tiêu hủy hàng hóa, các bên phải có biên bản giám sát việc tiêu hủy. Biên bản này phải có chữ ký của giám đốc DNCX (hoặc người được ủy quyền), dấu của DNCX, chữ ký của công chức Hải quan giám sát và các bên có liên quan giám sát việc tiêu hủy.

9. Thủ tục giám sát hải quan đối với trường hợp phế liệu nằm trong tỷ lệ hao hụt, chất thải thu hồi trong quá trình sản xuất của DNCX đưa đi tiêu hủy tại địa điểm ngoài DNCX (dưới đây gọi chung là chất thải)

a) Việc vận chuyển và tiêu hủy chất thải phải thực hiện theo đúng quy định tại Luật Bảo vệ Môi trường và các văn bản hướng dẫn liên quan;

b) Cơ quan Hải quan không thực hiện niêm phong hải quan đối với phương tiện chứa chất thải khi vận chuyển chất thải đến địa điểm khác ngoài khu chế xuất, DNCX để xử lý;

c) Trước khi bàn giao chất thải cho người vận chuyển, DNCX (chủ phát sinh nguồn thải) thông báo với Chi cục Hải quan nơi quản lý DNCX biết thời gian bàn giao để Hải quan cử công chức đến làm nhiệm vụ kiểm tra giám sát;

d) Việc kiểm tra, giám sát của cơ quan Hải quan đối với chất thải đưa đi tiêu hủy thực hiện như sau:

d1) Khi nhận được thông báo bằng văn bản của doanh nghiệp, Chi cục trưởng Chi cục Hải quan nơi quản lý DNCX cử công chức đến doanh nghiệp để làm nhiệm vụ kiểm tra giám sát;

d2) Công chức hải quan được giao nhiệm vụ kiểm tra, giám sát thực hiện:

d2.1) Kiểm tra giấy phép, hợp đồng vận chuyển, xử lý chất thải;

d2.1.1) Đối với chất thải nguy hại:

- Kiểm tra Giấy phép hành nghề xử lý chất thải nguy hại và Giấy phép hành nghề vận chuyển chất thải nguy hại của doanh nghiệp xử lý: giấy phép phải còn hiệu lực, chất thải của DNCX đưa đi xử lý phải phù hợp với chất thải được phép vận chuyển, xử lý ghi trong giấy phép;

- Kiểm tra sự phù hợp giữa hợp đồng vận chuyển, xử lý chất thải với hồ sơ, chứng từ, phương tiện vận chuyển, giấy phép có liên quan.

d2.1.2) Đối với chất thải thông thường:

- Kiểm tra giấy phép kinh doanh của đơn vị xử lý chất thải về ngành nghề xử lý chất thải liên quan;

- Kiểm tra sự phù hợp giữa hợp đồng vận chuyển, xử lý chất thải với hồ sơ, chứng từ, giấy phép có liên quan.

d2.2) Kiểm tra chất thải của DNCX trước khi bàn giao cho người vận chuyển (chất thải để bàn giao phải không lẫn phế liệu chưa tính trong tỷ lệ hao hụt của định mức sản phẩm, phế phẩm còn sử dụng được và các hàng hóa khác);

d2.3) Thực hiện giám sát đưa chất thải vào phương tiện vận chuyển chất thải giám sát việc vận chuyển chất thải ra khỏi ranh giới khu chế xuất, DNCX;

d2.4) Lập biên bản kiểm tra, giám sát có xác nhận của DNCX, người vận chuyển chất thải (biên bản ghi rõ thời gian kiểm tra, giám sát; công chức Hải quan kiểm tra, giám sát; tên DNCX có chất thải, người đại diện DNCX thực hiện bàn giao chất thải; doanh nghiệp ký hợp đồng vận chuyển, xử lý chất thải, người vận chuyển chất thải, số hiệu phương tiện vận chuyển chất thải; tên chất thải, những nội dung đã kiểm tra, giám sát); biên bản lập thành 03 bản, mỗi bên giữ 01 bản.

đ) Khi nhận được chứng từ chất thải nguy hại từ chủ hành nghề quản lý chất thải nguy hại, DNCX (chủ nguồn thải) chụp liên số 4 chứng từ chất thải nguy hại gửi cho Chi cục Hải quan nơi quản lý DNCX. Khi kiểm tra chi tiết hồ sơ thanh khoản hoặc đột xuất Chi cục Hải quan nơi quản lý DNCX kiểm tra sổ đăng ký chủ nguồn thải chất thải nguy hại, chứng từ chất thải nguy hại lưu tại DNCX.

** Thanh lý hàng hóa*

Các hình thức thanh lý, hàng hóa thuộc diện thanh lý, điều kiện thanh lý, hồ sơ thanh lý, hàng hóa nhập khẩu vào của DNCX thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư số 04/2007/TT-BTM ngày 04/04/2007 của Bộ Thương mại (nay là Bộ Công Thương).

1. Thủ tục thanh lý

a) Thanh lý theo hình thức xuất khẩu: thủ tục thực hiện như quy định tại điểm a khoản 3 Điều 42 Thông tư 196/2012/TT-BTC;

b) Thanh lý theo hình thức nhượng bán tại thị trường Việt Nam: thủ tục thực hiện như quy định tại điểm a và điểm c khoản 4 Điều 42 Thông tư 196/2012/TT-BTC;

c) Thanh lý theo hình thức cho, biếu, tặng tại Việt Nam: thủ tục thực hiện như quy định tại điểm d khoản 4 Điều 42 Thông tư 196/2012/TT-BTC;

d) Thanh lý theo hình thức tiêu hủy: thủ tục tiêu hủy thực hiện như quy định tại khoản 8 Điều 42 Thông tư 196/2012/TT-BTC.

2. Khi khai báo trên tờ khai xuất khẩu hoặc Thông tin chứng từ thanh lý TSCĐ hoặc Thông báo xuất kho đến cơ quan Hải quan, DNCX khai rõ nguồn nhập khẩu của hàng hóa thanh lý, xuất khẩu thống nhất với danh mục hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu đã đăng ký với cơ quan Hải quan.

** Chế độ báo cáo và kiểm tra đối với hàng hóa nhập khẩu, xuất khẩu của DNCX và kiểm tra sổ sách hàng hóa tồn kho*

1. Quy định chung

Báo cáo hàng hóa tồn kho theo quý hoặc theo năm được lập theo từng mục đích sử dụng khi nhập khẩu vào doanh nghiệp chế xuất.

2. Điều kiện áp dụng chế độ báo cáo và thời hạn báo cáo

a) Đối với DNCX đáp ứng các điều kiện sau đây thì được áp dụng chế độ báo cáo nhập - xuất - tồn thực tế theo năm dương lịch. Các điều kiện bao gồm:

a1) Doanh nghiệp chấp hành tốt pháp luật về hải quan, pháp luật về thuế liên tục trong thời hạn 36 tháng tính đến thời điểm xem xét.

Cơ quan Hải quan căn cứ vào quá trình quản lý doanh nghiệp để xem xét.

a2) Doanh nghiệp có hệ thống công nghệ thông tin để quản lý toàn bộ dữ liệu về hoạt động sản xuất, kinh doanh, vận chuyển, giao nhận hàng hóa đáp ứng các yêu cầu quản lý theo dõi hàng hóa nhập - xuất - tồn thực tế.

Doanh nghiệp nộp tài liệu hướng dẫn sử dụng chương trình.

a3) Xây dựng quy chế phối hợp chặt chẽ giữa bộ phận quản lý kho với bộ phận làm thủ tục xuất nhập khẩu để kịp thời khai báo bổ sung với cơ quan Hải quan trong trường hợp có sự không phù hợp giữa thông tin khai báo với thực tế xuất nhập kho hàng hóa, với định mức thực tế.

Doanh nghiệp nộp quy chế phối hợp giữa bộ phận quản lý kho với bộ phận làm thủ tục xuất nhập khẩu của doanh nghiệp.

a4) Chấp hành yêu cầu kiểm tra, thẩm định sự tuân thủ định kỳ theo kế hoạch có thông báo trước hoặc yêu cầu kiểm tra đột xuất của cơ quan Hải quan.

Cơ quan Hải quan căn cứ vào quá trình quản lý doanh nghiệp để xác định.

b) Đối với DNCX chưa đáp ứng điều kiện quy định tại điểm a khoản 2 Điều 44 Thông tư 196/2012/TT-BTC, phải thực hiện chế độ bao cao nhập - xuất - tồn thực tế hàng quý và cuối mỗi năm.

Thời hạn báo cáo chậm nhất vào ngày 15 của tháng đầu quý sau đối với báo cáo quý và chậm nhất vào ngày cuối quý I năm sau đối với báo cáo năm.

3. Thẩm quyền xem xét, quyết định áp dụng chế độ báo cáo

a) Trên cơ sở đề nghị bằng văn bản của DNCX và nộp các chứng từ nêu tại điểm a khoản 2 Điều 44 Thông tư 196/2012/TT-BTC tại Chi cục Hải quan nơi quản lý DNCX, chậm nhất trong thời hạn 05 ngày, Chi cục trưởng Chi cục Hải quan nơi quản lý DNCX xem xét, quyết định và thông báo bằng văn bản đến DNCX biết. Thời điểm áp dụng chế độ báo cáo theo năm được áp dụng ngay trong năm doanh nghiệp đề nghị và thỏa mãn các điều kiện quy định.

b) Trong quá trình hoạt động, nếu DNCX không đáp ứng được một trong các điều kiện theo điểm a khoản 2 Điều 44 Thông tư 196/2012/TT-BTC, Chi cục trưởng Chi cục Hải quan nơi quản lý doanh nghiệp chế xuất sẽ quyết định đình chỉ việc áp dụng thời hạn báo cáo theo năm và chuyển sang thời hạn báo cáo theo quý. DNCX phải thực hiện việc báo cáo từ thời điểm kết thúc của kỳ báo cáo trước đến hết quý của tháng bị đình chỉ.

Ví dụ: thời gian quyết định đình chỉ việc áp dụng thời hạn báo cáo theo năm là tháng 4, thì DNCX phải thực hiện chế độ báo cáo theo quý là quý II. Số liệu báo cáo quý II này được tính từ số tồn cuối năm trước đến hết quý II (tháng 6) của năm hiện tại.

4. Trách nhiệm báo cáo của DNCX

a) Định kỳ hàng quý, chậm nhất vào ngày 15 của tháng đầu quý sau đối với báo cáo quý hoặc định kỳ hàng năm, chậm nhất vào ngày cuối quý I năm sau đối với báo cáo năm hoặc đột xuất khi cơ quan Hải quan có yêu cầu, DNCX tạo thông tin báo cáo hàng hóa nhập khẩu, xuất khẩu, thanh lý, tồn kho theo sổ sách và tồn kho thực tế theo sổ sách kế toán của DNCX điền ký bao cao theo đúng các tiêu chí và khuôn dạng chuẩn quy định tại mẫu Thông tin báo cáo hàng tồn kho của DNCX, được quản lý theo từng mục đích

sư dụng (san xuất, đầu tư, tiêu dùng), trong đó bao gồm cả nguyên vật liệu tồn dư đang sản phẩm dở dang đang nằm trên dây chuyền sản xuất; sản phẩm tồn kho chưa xuất khẩu; hàng đang đi trên đường; hàng gửi bán hộ và hàng hoá khác thuộc sở hữu của DNCX, gửi tới Chi cục Hải quan nơi quản lý DNCX qua Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan;

b) Trường hợp số liệu hàng hoá tồn kho có sai lệch giữa thực tế và sổ sách, trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo của cơ quan Hải quan, DNCX tạo thông tin giải trình chi tiết theo mẫu Thông báo giải trình lượng tồn kho chênh lệch giữa thực tế với sổ sách, kèm các chứng từ, sổ sách, báo cáo chứng minh gửi đến cơ quan Hải quan qua Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan.

5. Trách nhiệm của Chi cục Hải quan quản lý DNCX

a) Định kỳ hàng quý, chậm nhất vào ngày 15 của tháng đầu quý sau đối với báo cáo quý hoặc định kỳ hàng năm, chậm nhất vào ngày cuối quý I năm sau đối với báo cáo năm hoặc khi có nghi vấn đột xuất, Chi cục Hải quan quản lý DNCX theo dõi số liệu hàng hóa nhập khẩu, xuất khẩu và thanh khoản số liệu, xác định số lượng hàng hoá tồn theo dõi trên Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử của cơ quan Hải quan.

Căn cứ số liệu hàng hoá tồn tại Thông tin báo cáo hàng tồn kho của DNCX do doanh nghiệp khai đến, Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử của cơ quan hải quan sẽ tự động đối chiếu với số liệu hàng hoá tồn tại Bảng tổng hợp hàng hóa nhập - xuất - tồn theo dõi tại Chi cục Hải quan quản lý DNCX, để xác định số liệu chênh lệch giữa hàng hóa tồn theo sổ sách và tồn thực tế theo sổ sách kế toán của DNCX với hàng hoá tồn theo sổ sách của cơ quan Hải quan.

b) Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày DNCX gửi thông tin báo cáo hàng hoá tồn đối với bộ hồ sơ thanh khoản quý hoặc trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày DNCX gửi thông tin báo cáo hàng hoá tồn đối với hồ sơ thanh khoản năm, Chi cục Hải quan nơi quản lý DNCX có trách nhiệm thông báo đến DNCX thông qua Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan theo một trong các trường hợp sau:

b1) Trường hợp không có chênh lệch số liệu giữa hàng hóa tồn theo sổ sách và tồn thực tế theo sổ sách kế toán của DNCX với hàng hoá tồn theo sổ sách của cơ quan Hải quan, Chi cục Hải quan quản lý DNCX chấp nhận thanh khoản và phản hồi cho DNCX;

b2) Trường hợp có chênh lệch số liệu giữa hàng hóa tồn theo sổ sách và tồn thực tế theo sổ sách kế toán của DNCX với hàng hoá tồn theo sổ sách của cơ quan Hải quan, Chi cục trưởng Chi cục Hải quan quản lý DNCX quyết định gửi Bảng tổng hợp chênh lệch giữa hàng hóa tồn kho thực tế với sổ sách đến DNCX để yêu cầu giải trình.

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được giải trình chênh lệch số liệu của DNCX, cơ quan hải quan xử lý như sau:

b2.1) Trường hợp giải trình của DNCX có cơ sở hợp lý, Chi cục Hải quan quản lý DNCX chấp nhận thanh khoản và phản hồi cho DNCX;

b2.2) Trường hợp giải trình của DNCX chưa có cơ sở hợp lý, thông qua Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan, cơ quan Hải quan thông báo cho DNCX nộp bản chụp, xuất trình bản chính từ một đến toàn bộ các chứng từ, sổ sách, báo cáo dưới đây:

b2.2.1) Phiếu nhập kho, phiếu xuất kho liên quan đến hàng hóa nhập khẩu, xuất khẩu;

b2.2.2) Sổ kế toán chi tiết của các tài khoản liên quan đến hàng hóa nhập khẩu, xuất khẩu;

b2.2.3) Báo cáo kế toán năm;

b2.2.4) Các chứng từ khác liên quan đến hàng hóa nhập khẩu, xuất khẩu (nếu có).

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được các chứng từ do DNCX nộp, xuất trình, cơ quan hải quan xử lý như sau:

b2.3) Khi có đủ căn cứ xác định sai sót qua kết quả kiểm tra số liệu hàng tồn kho thực tế theo sổ sách kế toán của DNCX, Chi cục Hải quan nơi quản lý DNCX tiến hành các biện pháp: xử lý vi phạm hành chính về hải quan, thực hiện việc ấn định thuế theo quy định và phản hồi cho DNCX;

b2.4) Trường hợp qua kết quả kiểm tra số liệu hàng tồn kho thực tế theo sổ sách kế toán của DNCX mà chưa đủ căn cứ để xác định sai sót của DNCX, Chi cục trưởng Chi cục Hải quan nơi quản lý DNCX quyết định kiểm tra thực tế hàng tồn kho hoặc chuyển hồ sơ sang kiểm tra sau thông quan theo quy định.

2. Cách thức thực hiện:

a) Thực hiện theo phương thức thủ công: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính.

b) Thực hiện theo phương thức điện tử:

** Đăng ký, sửa đổi, bổ sung danh mục hàng hóa nhập khẩu, xuất khẩu*

Việc tiếp nhận thông tin danh mục trao đổi các thông tin theo quy định của pháp luật: thực hiện thông qua Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan.

Việc kiểm tra, đăng ký danh mục: thực hiện thủ công.

** Thông báo, điều chỉnh định mức, tỷ lệ hao hụt nguyên liệu, vật tư cho sản phẩm xuất khẩu*

Việc khai, tiếp nhận, xử lý thông tin khai hải quan, trao đổi các thông tin khác theo quy định của pháp luật về thủ tục hải quan giữa các bên có liên quan thực hiện thông qua Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan.

Trường hợp kiểm tra hồ sơ định mức và kiểm tra thực tế định mức: thực hiện thủ công.

** Thủ tục hải quan đối với hàng hóa nhập khẩu, xuất khẩu của DNCX*

Việc khai, tiếp nhận, xử lý thông tin khai hải quan, trao đổi các thông tin khác theo quy định của pháp luật về thủ tục hải quan giữa các bên có liên quan thực hiện thông qua Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan.

Trường hợp hàng hóa được phân vào luồng vàng hoặc luồng đỏ: thực hiện theo phương thức thủ công.

** Thanh lý hàng hóa*

Việc khai, tiếp nhận, kiểm tra, đối chiếu, trao đổi các thông tin khác theo quy định của pháp luật về thủ tục hải quan giữa các bên có liên quan thực hiện thông qua Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan.

Trường hợp hàng hóa được phân vào luồng vàng hoặc luồng đỏ: thực hiện theo phương thức thủ công.

** Chế độ báo cáo và kiểm tra đối với hàng hóa nhập khẩu, xuất khẩu của DNCX và kiểm tra sổ sách hàng hóa tồn kho*

Việc khai, tiếp nhận, xử lý thông tin khai hải quan, trao đổi các thông tin khác theo quy định của pháp luật về thủ tục hải quan giữa các bên có liên quan thực hiện thông qua Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan.

Kiểm tra hồ sơ giấy, kiểm tra thực tế hàng tồn kho: Thực hiện thủ công.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

** Thành phần hồ sơ:*

a) Thực hiện theo phương thức thủ công:

- Hồ sơ xuất nhập khẩu: Tờ khai hải quan; bản kê chi tiết hàng hoá; Vận tải đơn;

- Hồ sơ thanh khoản: Đã nêu tại điểm 4 mục 5 Biểu mẫu này

b) Thực hiện theo phương thức điện tử:

** Đăng ký, sửa đổi, bổ sung danh mục hàng hóa nhập khẩu, xuất khẩu*

Bảng danh mục hàng hóa nhập khẩu vào DNCX và Bảng danh mục hàng hóa xuất khẩu ra khỏi DNCX: 01 bản điện tử

** Thông bao, điều chỉnh định mức, tỷ lệ hao hụt nguyên liệu, vật tư cho sản phẩm xuất khẩu*

Thông tin về Định mức thực tế đối với sản phẩm xuất khẩu ra khỏi doanh nghiệp chế xuất hoặc Thông tin về Định mức thực tế đối với nguyên liệu trực tiếp tham gia vào sản phẩm xuất khẩu được tách ra từ nguyên liệu gốc: 01 bản điện tử

* Thủ tục hải quan đối với hàng hóa nhập khẩu, xuất khẩu của DNCX

1. Đối với hàng hóa DNCX nhập khẩu từ nước ngoài, từ kho ngoại quan, từ DNCX khác

a) Hàng hóa nhập khẩu quản lý theo mục đích sử dụng là sản xuất (bao gồm cả trường hợp DNCX nhân gia công cho nước ngoài; nhập khẩu tại chỗ), đầu tư, tiêu dùng:

Hồ sơ giống như thủ tục hải quan đối với hợp đồng mua bán (trừ việc kê khai thuế) quy định tại chương III Thông tư 196/2012/TT-BTC.

Trường hợp hàng hóa nhập khẩu quản lý theo mục đích sử dụng là đầu tư, trong hồ sơ hải quan điện tử phải kèm công văn (bản giấy hoặc bản scan) đề nghị nhập khẩu hàng hóa tạo tài sản cố định của DNCX và danh mục hàng hóa (chi tiết tên hàng, số lượng hàng, đơn vị tính, mã HS, quy cách chủng loại, trị giá hàng nhập khẩu của lô hàng, tổng vốn đầu tư tạo tài sản cố định đã đăng ký và tổng vốn đầu tư tạo tài sản cố định còn lại trước khi nhập khẩu lô hàng này).

b) Trường hợp hàng hóa mua, bán giữa các DNCX với nhau quản lý theo mục đích sử dụng là sản xuất, đầu tư, tiêu dùng:

Hồ sơ giống như thủ tục hải quan đối với hợp đồng mua bán (trừ việc kê khai thuế) quy định tại chương III Thông tư 196/2012/TT-BTC.

c) Trường hợp hàng hóa nhập khẩu theo mục đích là mua bán (quyên nhập khẩu):

Hồ sơ giống như thủ tục hải quan đối với hợp đồng mua bán quy định tại chương III Thông tư 196/2012/TT-BTC (kê khai tính thuế nhập khẩu, thuế GTGT, thuế tiêu thụ đặc biệt (nếu có), thuế bảo vệ môi trường (nếu có)).

2. Đối với hàng hóa DNCX nhập khẩu từ nội địa theo hình thức mua bán

a) Trường hợp hàng hóa nhập khẩu từ nội địa quản lý theo mục đích sử dụng là sản xuất, đầu tư, tiêu dùng:

Hồ sơ giống như thủ tục hải quan đối với hợp đồng mua bán (trừ việc kê khai thuế) quy định tại chương III Thông tư 196/2012/TT-BTC.

b) Trường hợp hàng hóa nhập khẩu từ nội địa quản lý theo mục đích sử dụng khác (trừ hàng hóa nhập khẩu theo điểm c khoản 2 Điều 42 Thông tư 196/2012/TT-BTC ngày 15/11/2012), Hồ sơ theo từng loại hình tương ứng;

c) Trường hợp hàng hoá nhập khẩu từ nội địa quản lý theo mục đích sử dụng là mua bán (thực hiện quyền xuất khẩu):

Hồ sơ giống như thủ tục hải quan đối với hợp đồng mua bán (trừ việc kê khai thuế) quy định tại chương III Thông tư 196/2012/TT-BTC.

3. Đối với hàng hóa của DNCX xuất khẩu ra nước ngoài, xuất vào kho ngoại quan, xuất sang DNCX khác

a) Đối với hàng hoá xuất khẩu (bao gồm cả xuất khẩu tại chỗ) có nguồn nhập khẩu quản lý theo mục đích sử dụng là sản xuất, đầu tư, tiêu dùng:

Hồ sơ giống như thủ tục hải quan đối với hợp đồng mua bán (trừ việc kê khai thuế) quy định tại chương III Thông tư 196/2012/TT-BTC.

b) Trường hợp hàng hoá xuất khẩu theo mục đích là mua bán (quyền xuất khẩu), DNCX làm thủ tục hải quan như thủ tục hải quan xuất khẩu hàng hóa ra nước ngoài theo hợp đồng mua bán (kê khai tính thuế xuất khẩu (nếu có)).

4. Đối với hàng hóa của DNCX bán vào nội địa, hàng hóa xuất dùng sửa chữa sản phẩm tại nhập, hàng hoá mua từ doanh nghiệp nội địa nhưng không đạt yêu cầu trả lại nội địa để sửa chữa tái nhập và hàng hoá xuất khẩu khác (trừ trường hợp xuất khẩu ra nước ngoài):

a) Đối với sản phẩm, phế liệu, phế phẩm (trong đó phế liệu, phế phẩm chưa được xây dựng trong định mức) được phép bán vào thị trường nội địa, có nguồn nhập khẩu quản lý theo mục đích sử dụng là sản xuất:

Hồ sơ giống như thủ tục hải quan đối với hợp đồng mua bán (trừ việc kê khai thuế) quy định tại chương III Thông tư 196/2012/TT-BTC.

b) Đối với phế liệu, phế phẩm (nằm trong tỷ lệ hao hụt) có nguồn nhập khẩu quản lý theo mục đích sử dụng là sản xuất được phép bán vào thị trường nội địa:

DNCX không làm thủ tục xuất khẩu.

Doanh nghiệp nội địa nộp hồ sơ theo từng loại hình tương ứng.

c) Đối với hàng hoá xuất thanh lý từ nguồn nhập khẩu quản lý theo mục đích sử dụng là đầu tư, tiêu dùng:

Đối với DNCX: Thông tin chứng từ thanh lý TSCĐ: 01 bản điện tử

Doanh nghiệp nội địa nộp hồ sơ theo loại hình tương ứng.

d) Đối với hàng hoá xuất dùng để sửa chữa sản phẩm tại nhập và hàng hoá xuất khẩu khác từ nguồn nhập khẩu quản lý theo mục đích sử dụng là sản xuất, đầu tư, tiêu dùng:

DNCX: Thông bao xuất kho: 01 bản điện tử

đ) Đối với hàng hoá được nhập khẩu từ nước ngoài để thực hiện quyền nhập khẩu, quyền phân phối, sau đó xuất bán vào nội địa, xuất bán cho DNCX khác:

đ1) Trường hợp xuất bán cho các doanh nghiệp nội địa, DNCX nộp hồ sơ giống như thủ tục hải quan đối với hợp đồng mua bán quy định tại chương III Thông tư 196/2012/TT-BTC (không kê khai tính thuế xuất khẩu).

Doanh nghiệp nội địa nộp hồ sơ theo loại hình tương ứng;

đ2) Trường hợp bán lại hàng hóa nhập khẩu đã nộp thuế cho DNCX khác, DNCX bán hàng nộp hồ sơ như thủ tục hải quan xuất khẩu hàng hoá ra nước ngoài theo hợp đồng mua bán (không kê khai tính thuế xuất khẩu). DNCX mua hàng nộp hồ sơ như thủ tục hải quan nhập khẩu hàng hoá từ nước ngoài theo hợp đồng mua bán (kê khai và nộp thuế theo quy định).

e) Trường hợp hàng hoá mua từ doanh nghiệp nội địa nhưng không đạt yêu cầu trả lại nội địa để sửa chữa tái nhập, DNCX không mở tờ khai (trừ trường hợp hàng hoá trả lại cho doanh nghiệp nội địa nhưng sau đó không tái nhập trở lại DNCX, DNCX phải khai thông tin theo mẫu Thông bao xuất kho như hướng dẫn tại điểm d khoản 4 Điều 42 Thông tư số 196/2012/TT-BTC), doanh nghiệp nội địa mở tờ khai tái nhập theo loại hình tương ứng.

5. Hàng hóa gia công (trừ gia công cho nước ngoài)

a) Đối với hàng hóa do DNCX thuê doanh nghiệp nội địa gia công: doanh nghiệp nội địa nộp hồ sơ theo quy định về gia công hàng hóa cho thương nhân nước ngoài. DNCX không làm thủ tục hải quan;

b) Đối với hàng hóa do DNCX nhận gia công cho doanh nghiệp nội địa: doanh nghiệp nội địa làm thủ tục hải quan theo quy định về đặt gia công hàng hóa ở nước ngoài theo Thông tư số 117/2011/TT-BTC ngày 15/8/2011 của Bộ Tài chính. DNCX không làm thủ tục hải quan.

Riêng trường hợp DNCX có cung ứng nguyên vật liệu, DNCX khai thông tin cung ứng nguyên vật liệu cung ứng theo đúng khuôn dạng tại mẫu Thông bao xuất kho: 01 bản điện tử

c) Hàng hóa gia công giữa các DNCX với nhau thì DNCX nhận gia công làm thủ tục hải quan theo quy định đối với hàng gia công cho thương nhân nước ngoài.

6. Đối với hàng hóa của DNCX xuất vào nội địa để sửa chữa

a) Trước khi mang hàng hóa ra bên ngoài để sửa chữa, DNCX khai thông tin xuất sửa chữa trên hệ thống hải quan theo đúng khuôn dạng tại mẫu Thông bao xuất kho (01 bản

điện tử), trong đó có nội dung: lý do, thời gian sửa chữa. DNCX không phải đăng ký tờ khai hải quan;

b) Khi nhập lại hàng hóa, DNCX khai thông tin nhập hàng sửa chữa lên hệ thống hải quan theo đúng khuôn dạng tại mẫu Thông báo nhập kho: 01 bản điện tử

7. Thủ tục khai báo đối với hàng hóa xuất kho có nguồn nhập khẩu quản lý theo mục đích sử dụng là tiêu dùng

a) Đối với hàng hóa xuất kho theo mục đích xuất tiêu dùng:

a1) DNCX khai thông tin Phiếu xuất kho theo đúng các tiêu chí và khuôn dạng quy định theo mẫu Thông báo xuất kho: 01 bản điện tử

8. Thủ tục tiêu hủy đối với hàng hóa tại DNCX

a) Trách nhiệm của DNCX:

a1) Trước khi tiến hành tiêu hủy hàng hóa, DNCX phải khai thông tin về việc tiêu hủy nguyên liệu, vật tư, sản phẩm, phế liệu, phế phẩm (trừ phế liệu đã tính trong định mức, tỷ lệ hao hụt), máy móc, thiết bị, phương tiện vận tải, hàng hóa tiêu dùng cho cơ quan Hải quan, kèm văn bản cho phép tiêu hủy tại Việt Nam của Sở Tài nguyên và Môi trường theo đúng các tiêu chí và khuôn dạng quy định theo mẫu Thông tin tiêu hủy nguyên vật liệu, sản phẩm, phế liệu, phế phẩm, máy móc, thiết bị, phương tiện vận tải, hàng hóa khác;

a2) Trường hợp hàng hóa tiêu hủy là sản phẩm, phế phẩm, trước khi tiêu hủy, DNCX phải khai thông báo định mức của sản phẩm, phế phẩm như thủ tục thông báo, điều chỉnh định mức hàng hóa gia công quy định tại Thông tư 196/2012/TT-BTC ngày 15/11/2012;

a3) Đối với sản phẩm, phế phẩm sau quá trình tiêu hủy được xử lý như sau:

a3.1) Nếu còn giá trị thương mại và bán vào nội địa: doanh nghiệp nội địa làm thủ tục như thủ tục hải quan đối với hợp đồng mua bán quy định tại Thông tư này. DNCX không làm thủ tục hải quan.

Thời hạn doanh nghiệp nội địa phải làm thủ tục hải quan chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày DNCX xuất hoá đơn bán hàng.

a3.2) Nếu không còn giá trị thương mại và đưa ra bên ngoài xử lý: DNCX thực hiện theo hướng dẫn tại khoản 9 Điều 42 Thông tư số 196/2012/TT-BTC.

b) Sau khi kết thúc việc tiêu hủy hàng hóa, các bên phải có biên bản giám sát việc tiêu hủy. Biên bản này phải có chữ ký của giám đốc DNCX (hoặc người được ủy quyền), dấu của DNCX, chữ ký của công chức Hải quan giám sát và các bên có liên quan giám sát việc tiêu hủy.

* Thanh lý hàng hóa

Hồ sơ thanh lý hàng nhập khẩu đã được miễn thuế nhập khẩu gửi cơ quan hải quan bao gồm:

- Thanh lý vật tư, thiết bị nhập khẩu dôi dư sau khi hoàn thành xây dựng cơ bản:
 - + Công văn đề nghị thanh lý (kèm theo danh mục hàng đề nghị thanh lý), trong đó nêu rõ hình thức thanh lý: 01 bản
 - Thanh lý máy móc, thiết bị, phương tiện vận chuyển và hàng hoá khác khi doanh nghiệp vẫn đang hoạt động:
 - + Công văn đề nghị thanh lý của doanh nghiệp, trong đó nêu rõ hình thức thanh lý và danh mục máy móc, thiết bị, phương tiện vận chuyển, vật tư và các hàng hoá khác đề nghị thanh lý: 01 bản
 - + Bản kê khai khấu hao máy móc, thiết bị, phương tiện vận chuyển hoặc biên bản giám định máy móc, thiết bị, phương tiện vận chuyển bị hư hỏng : 01 bản
 - Thanh lý máy móc, thiết bị, vật tư và các hàng hoá khác sau khi doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài có quyết định giải thể, chấm dứt hoạt động:
 - + Công văn đề nghị thanh lý của doanh nghiệp, trong đó nêu rõ hình thức thanh lý và danh mục máy móc, thiết bị, phương tiện vận chuyển, vật tư và các hàng hoá khác đề nghị thanh lý : 01 bản
 - + Bản kê khai khấu hao máy móc, thiết bị, phương tiện vận chuyển hoặc biên bản giám định máy móc, thiết bị, phương tiện vận chuyển: 01 bản
 - + Quyết định của cơ quan cấp Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đầu tư chấp thuận việc giải thể, chấm dứt hoạt động của doanh nghiệp: 01 bản
 - + Phương án thanh lý tài sản: : 01 bản
- * Chế độ báo cáo và kiểm tra đối với hàng hóa nhập khẩu, xuất khẩu của DNCX và kiểm tra sổ sách hàng hóa tồn kho

a) Thông tin báo cáo hàng tồn kho của DNCX: 01 bản điện tử

b) Thông báo giải trình lượng tồn kho chênh lệch giữa thực tế với sổ sách, kèm các chứng từ, sổ sách, báo cáo chứng minh: 01 bản điện tử

c) DNCX nộp bản chụp, xuất trình bản chính từ một đến toàn bộ các chứng từ, sổ sách, báo cáo dưới đây:

c1) Phiếu nhập kho, phiếu xuất kho liên quan đến hàng hóa nhập khẩu, xuất khẩu: 01 bản

c2) Sổ kê toán chi tiết của các tài khoản liên quan đến hàng hóa nhập khẩu, xuất khẩu: 01 bản

c3) Báo cáo kế toán năm: 01 bản

c4) Các chứng từ khác liên quan đến hàng hóa nhập khẩu, xuất khẩu (nếu có): 01 bản

d) Đối với doanh nghiệp muốn thực hiện báo cáo theo năm thì nộp thêm:

d1) Tài liệu hướng dẫn sử dụng chương trình: 01 bản

d2) Quy chế phối hợp giữa bộ phận quản lý kho với bộ phận làm thủ tục xuất nhập khẩu của doanh nghiệp: 01 bản

* **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

4. Thời hạn giải quyết:

a) Thực hiện theo phương thức thủ công:

- Thời hạn tiếp nhận, đăng ký, kiểm tra hồ sơ hải quan: ngay sau khi người khai hải quan nộp, xuất trình hồ sơ hải quan đúng quy định của pháp luật (Khoản 1, Điều 19 Luật Hải quan)

- Thời hạn hoàn thành thành kiểm tra thực tế hàng hóa, phương tiện vận tải (tính từ thời điểm người khai hải quan đã thực hiện đầy đủ các yêu cầu về làm thủ tục hải quan theo quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều 16 Luật Hải quan):

+ Chậm nhất là 08 giờ làm việc đối với lô hàng xuất khẩu, nhập khẩu áp dụng hình thức kiểm tra thực tế một phần hàng hóa theo xác suất;

+ Chậm nhất là 02 ngày làm việc đối với lô hàng xuất khẩu, nhập khẩu áp dụng hình thức kiểm tra thực tế toàn bộ hàng hóa.

Trong trường hợp áp dụng hình thức kiểm tra thực tế toàn bộ hàng hóa mà lô hàng xuất khẩu, nhập khẩu có số lượng lớn, việc kiểm tra phức tạp thì thời hạn kiểm tra có thể được gia hạn nhưng không quá 08 giờ làm việc.

b) Thực hiện theo phương thức điện tử:

* Đăng ký, sửa đổi, bổ sung danh mục hàng hóa nhập khẩu, xuất khẩu:

Phản hồi thông tin cho người khai hải quan chậm nhất 02 giờ làm việc kể từ khi tiếp nhận

* Thông báo, điều chỉnh định mức, tỷ lệ hao hụt nguyên liệu, vật tư cho sản phẩm xuất khẩu:

1) Trường hợp định mức chưa hợp lệ hoặc chấp nhận định mức trên cơ sở thông tin định mức thì phản hồi thông tin cho người khai hải quan chậm nhất 02 giờ làm việc kể từ khi tiếp nhận;

2) Trường hợp phải kiểm tra hồ sơ giấy: chậm nhất 08 giờ làm việc kể từ khi người khai hải quan nộp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, cơ quan Hải quan hoàn thành thủ tục kiểm tra định mức.

Trường hợp có nhiều mã hàng cần kiểm tra định mức, trong 08 giờ làm việc không thể kiểm tra hết thì được kéo dài sang ngày làm việc tiếp theo nhưng thời gian kéo dài không quá 08 giờ làm việc kể từ khi bắt đầu kiểm tra.

3) Đối với trường hợp kiểm tra thực tế định mức trước khi chấp nhận định mức:

3.1) Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ khi thương nhân nộp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, cơ quan Hải quan tiến hành xong kiểm tra thực tế định mức và hoàn thành việc đăng ký định mức;

3.2) Đối với trường hợp thương nhân có cơ sở sản xuất ở tỉnh, thành phố khác với nơi thông báo định mức thì chậm nhất là 08 ngày làm việc kể từ khi người khai hải quan nộp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, cơ quan Hải quan tiến hành xong kiểm tra thực tế định mức và hoàn thành việc đăng ký định mức.

* Thủ tục hải quan đối với hàng hóa nhập khẩu, xuất khẩu của DNCX

- Thời hạn tiếp nhận, đăng ký, kiểm tra hồ sơ hải quan: ngay sau khi người khai hải quan nộp, xuất trình hồ sơ hải quan đúng quy định của pháp luật (Khoản 1, Điều 19 Luật Hải quan)

- Thời hạn hoàn thành thành kiểm tra thực tế hàng hóa, phương tiện vận tải (tính từ thời điểm người khai hải quan đã thực hiện đầy đủ các yêu cầu về làm thủ tục hải quan theo quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều 16 Luật Hải quan):

+ Chậm nhất là 08 giờ làm việc đối với lô hàng xuất khẩu, nhập khẩu áp dụng hình thức kiểm tra thực tế một phần hàng hóa theo xác suất;

+ Chậm nhất là 02 ngày làm việc đối với lô hàng xuất khẩu, nhập khẩu áp dụng hình thức kiểm tra thực tế toàn bộ hàng hóa.

Trong trường hợp áp dụng hình thức kiểm tra thực tế toàn bộ hàng hóa mà lô hàng xuất khẩu, nhập khẩu có số lượng lớn, việc kiểm tra phức tạp thì thời hạn kiểm tra có thể được gia hạn nhưng không quá 08 giờ làm việc.

* Thanh lý hàng hóa

- Thời hạn tiếp nhận, đăng ký, kiểm tra hồ sơ hải quan: ngay sau khi người khai hải quan nộp, xuất trình hồ sơ hải quan đúng quy định của pháp luật (Khoản 1, Điều 19 Luật Hải quan)

- Thời hạn hoàn thành thành kiểm tra thực tế hàng hóa, phương tiện vận tải (tính từ thời điểm người khai hải quan đã thực hiện đầy đủ các yêu cầu về làm thủ tục hải quan theo quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều 16 Luật Hải quan):

+ Chậm nhất là 08 giờ làm việc đối với lô hàng xuất khẩu, nhập khẩu áp dụng hình thức kiểm tra thực tế một phần hàng hóa theo xác suất;

+ Chậm nhất là 02 ngày làm việc đối với lô hàng xuất khẩu, nhập khẩu áp dụng hình thức kiểm tra thực tế toàn bộ hàng hóa.

Trong trường hợp áp dụng hình thức kiểm tra thực tế toàn bộ hàng hóa mà lô hàng xuất khẩu, nhập khẩu có số lượng lớn, việc kiểm tra phức tạp thì thời hạn kiểm tra có thể được gia hạn nhưng không quá 08 giờ làm việc.

* Chế độ báo cáo và kiểm tra đối với hàng hóa nhập khẩu, xuất khẩu của DNCX và kiểm tra sổ sách hàng hóa tồn kho

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày DNCX gửi thông tin báo cáo hàng hóa tồn đối với bộ hồ sơ thanh khoản quý hoặc trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày DNCX gửi thông tin báo cáo hàng hóa tồn đối với hồ sơ thanh khoản năm, Chi cục Hải quan nơi quản lý DNCX có trách nhiệm thông báo đến DNCX thông qua Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan theo một trong các trường hợp sau:

Chấp nhận thanh khoản và phản hồi cho DNCX;

Có chênh lệch số liệu giữa hàng hóa tồn theo sổ sách và tồn thực tế theo sổ sách kế toán của DNCX với hàng hóa tồn theo sổ sách của cơ quan Hải quan.

- Thời gian xem xét, chấp nhận/ không chấp nhận giải trình: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được giải trình chênh lệch số liệu của DNCX.

- Trường hợp cơ quan hải quan không chấp nhận giải trình, trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được các chứng từ do DNCX nộp, xuất trình, cơ quan hải quan ra quyết định xử lý.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Thực hiện theo phương thức thủ công:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Hải quan

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Hải quan

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có.

b) Thực hiện theo phương thức điện tử:

* Đăng ký, sửa đổi, bổ sung danh mục hàng hóa nhập khẩu, xuất khẩu

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Tiếp nhận thông tin đăng ký danh mục: Tổng cục Hải quan, Cục Hải quan tỉnh thành phố;

+ Kiểm tra, hướng dẫn đăng ký danh mục; chấp nhận/ không chấp nhận danh mục sản phẩm xuất khẩu: Chi cục Hải quan

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Chi cục hải quan

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Hải quan

+ Tiếp nhận thông tin đăng ký danh mục: Tổng cục Hải quan, Cục Hải quan tỉnh thành phố;

+ Kiểm tra, hướng dẫn đăng ký danh mục; chấp nhận/ không chấp nhận danh mục sản phẩm xuất khẩu: Chi cục Hải quan

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

** Thông báo, điều chỉnh định mức, tỷ lệ hao hụt nguyên liệu, vật tư cho sản phẩm xuất khẩu*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Tiếp nhận thông tin thông báo, điều chỉnh định mức: Tổng cục Hải quan, Cục Hải quan tỉnh thành phố;

+ Kiểm tra hướng dẫn thông báo định mức, điều chỉnh định mức; chấp nhận/ không chấp nhận định mức, điều chỉnh định mức: Chi cục Hải quan

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Chi cục hải quan

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Hải quan

+ Tiếp nhận thông tin thông báo, điều chỉnh định mức: Tổng cục Hải quan, Cục Hải quan tỉnh thành phố;

+ Kiểm tra hướng dẫn thông báo định mức, điều chỉnh định mức; chấp nhận/ không chấp nhận định mức, điều chỉnh định mức: Chi cục Hải quan

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

** Thủ tục hải quan đối với hàng hóa nhập khẩu, xuất khẩu của DNCX*

1. Thủ tục tiêu hủy đối với hàng hóa tại DNCX:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Tiếp nhận thông tin tiêu hủy: Tổng cục Hải quan, Cục Hải quan tỉnh, thành phố.

+ Tiếp nhận, kiểm tra, phản hồi chấp nhận/ không chấp nhận cho phép tiêu hủy, giám sát tiêu hủy: Chi cục Hải quan.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Chi cục hải quan

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:

+ Tiếp nhận thông tin tiêu hủy: Tổng cục Hải quan, Cục Hải quan tỉnh, thành phố.

+ Tiếp nhận, kiểm tra, phản hồi chấp nhận/ không chấp nhận cho phép tiêu hủy, giám sát tiêu hủy: Chi cục Hải quan.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

2. Các thủ tục khác đối với hàng hóa nhập khẩu, xuất khẩu của doanh nghiệp chế xuất

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Tiếp nhận, kiểm tra điều kiện đăng ký tờ khai, đăng ký và phân luồng tờ khai: Tổng cục Hải quan, Cục Hải quan tỉnh thành phố;

+ Kiểm tra hồ sơ giấy, kiểm tra thực tế hàng hóa: Chi cục Hải quan

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Chi cục Hải quan

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:

+ Tiếp nhận, kiểm tra điều kiện đăng ký tờ khai, đăng ký và phân luồng tờ khai: Tổng cục Hải quan, Cục Hải quan tỉnh thành phố;

+ Kiểm tra hồ sơ giấy, kiểm tra thực tế hàng hóa: Chi cục Hải quan

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

** Thanh lý hàng hóa*

1. Thanh lý theo hình thức xuất khẩu:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Tiếp nhận, kiểm tra điều kiện đăng ký tờ khai, đăng ký và phân luồng tờ khai: Tổng cục Hải quan, Cục Hải quan tỉnh thành phố;

+ Kiểm tra hồ sơ giấy, kiểm tra thực tế hàng hóa: Chi cục Hải quan

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Chi cục Hải quan

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:

+ Tiếp nhận, kiểm tra điều kiện đăng ký tờ khai, đăng ký và phân luồng tờ khai: Tổng cục Hải quan, Cục Hải quan tỉnh thành phố;

+ Kiểm tra hồ sơ giấy, kiểm tra thực tế hàng hóa: Chi cục Hải quan

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

2) Thanh lý theo hình thức nhượng bán tại thị trường Việt Nam:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Tiếp nhận, kiểm tra điều kiện đăng ký tờ khai, đăng ký và phân luồng tờ khai: Tổng cục Hải quan, Cục Hải quan tỉnh thành phố;

+ Kiểm tra hồ sơ giấy, kiểm tra thực tế hàng hóa: Chi cục Hải quan

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Chi cục Hải quan

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:

+ Tiếp nhận, kiểm tra điều kiện đăng ký tờ khai, đăng ký và phân luồng tờ khai: Tổng cục Hải quan, Cục Hải quan tỉnh thành phố;

+ Kiểm tra hồ sơ giấy, kiểm tra thực tế hàng hóa: Chi cục Hải quan

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

3) Thanh lý theo hình thức cho, biếu, tặng tại Việt Nam:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Tiếp nhận, kiểm tra điều kiện đăng ký tờ khai, đăng ký và phân luồng tờ khai: Tổng cục Hải quan, Cục Hải quan tỉnh thành phố;

+ Kiểm tra hồ sơ giấy, kiểm tra thực tế hàng hóa: Chi cục Hải quan

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):
Chi cục Hải quan

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:

+ Tiếp nhận, kiểm tra điều kiện đăng ký tờ khai, đăng ký và phân luồng tờ khai: Tổng cục Hải quan, Cục Hải quan tỉnh thành phố;

+ Kiểm tra hồ sơ giấy, kiểm tra thực tế hàng hóa: Chi cục Hải quan

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

4) Thanh lý theo hình thức tiêu hủy:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Tiếp nhận thông tin tiêu hủy: Tổng cục Hải quan, Cục Hải quan tỉnh, thành phố.

+ Kiểm tra, phản hồi chấp nhận/ không chấp nhận cho phép tiêu hủy, giám sát tiêu hủy:
Chi cục Hải quan.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Chi cục hải quan

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:

+ Tiếp nhận thông tin tiêu hủy: Tổng cục Hải quan, Cục Hải quan tỉnh, thành phố.

+ Kiểm tra, phản hồi chấp nhận/ không chấp nhận cho phép tiêu hủy, giám sát tiêu hủy:
Chi cục Hải quan.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

** Chế độ báo cáo và kiểm tra đối với hàng*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Tiếp nhận, kiểm tra, đối chiếu số liệu báo cáo: Tổng cục Hải quan, Cục Hải quan tỉnh thành phố;

+ Chấp nhận/ không chấp nhận số liệu báo cáo, kiểm tra sổ sách, chứng từ: Chi cục Hải quan.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):
Chi cục Hải quan

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:

+ Tiếp nhận, kiểm tra, đối chiếu số liệu báo cáo: Tổng cục Hải quan, Cục Hải quan tỉnh thành phố;

+ Chấp nhận/ không chấp nhận số liệu báo cáo, kiểm tra sổ sách, chứng từ: Chi cục Hải quan.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

a) Thực hiện theo phương thức thủ công: Quyết định thông quan hoặc phê duyệt danh mục.

b) Thực hiện theo phương thức điện tử:

* Đăng ký, sửa đổi, bổ sung danh mục hàng hóa nhập khẩu, xuất khẩu: Chấp nhận danh mục hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu

* Thông bao, điều chỉnh định mức, tỷ lệ hao hụt nguyên liệu, vật tư cho sản phẩm xuất khẩu: Chấp nhận định mức, tỷ lệ hao hụt / điều chỉnh định mức, tỷ lệ hao hụt

* Thủ tục hải quan đối với hàng hóa nhập khẩu, xuất khẩu của DNCX: Quyết định thông quan

* Thanh lý hàng hóa:

- Thủ tục tiêu hủy: Biên bản giám sát tiêu hủy

- Hình thức thanh lý khác: Quyết định thông quan

* Chế độ báo cáo và kiểm tra đối với hàng: Chấp nhận kết quả thanh khoản

8. Phí, lệ phí:

a) Thực hiện theo phương thức thủ công: 20.000 đồng

b) Thực hiện theo phương thức điện tử:

* Đăng ký, sửa đổi, bổ sung danh mục hàng hóa nhập khẩu, xuất khẩu: Không

* Thông bao, điều chỉnh định mức, tỷ lệ hao hụt nguyên liệu, vật tư cho sản phẩm xuất khẩu: Không

* Thủ tục hải quan đối với hàng hóa nhập khẩu, xuất khẩu của DNCX:

- Thủ tục tiêu hủy: Không

- Các trường hợp khác: 20.000 đồng

* Thanh lý hàng hóa

- Thủ tục tiêu hủy: Không

- Hình thức thanh lý khác: 20.000 đồng

* Chế độ báo cáo và kiểm tra đối với hàng: Không

10. Thủ tục hải quan đối với hàng hoá nhập khẩu không nhằm mục đích thương mại

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người khai hải quan khai và nộp hồ sơ hải quan (thủ tục này không áp dụng đối với nhập khẩu xe ô tô, xe mô tô đã qua sử dụng theo chế độ tài sản di chuyển của người Việt Nam định cư ở nước ngoài đã hoàn tất thủ tục đăng ký thường trú tại Việt Nam).

Bước 2: Cơ quan hải quan tiếp nhận, đăng ký và kiểm tra chi tiết hồ sơ.

Bước 3: Căn cứ hồ sơ quy định, hình thức, mức độ kiểm tra thực tế hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu phi mậu dịch do Lãnh đạo Chi cục hải quan quyết định theo nguyên tắc kiểm tra quy định tại Luật Hải quan và Nghị định 154/2005/NĐ-CP. Riêng hàng hoá hưởng theo chế độ ưu đãi miễn trừ thực hiện theo quy định tại Điều 38 Nghị định 154/2005/NĐ-CP.

Thuế, lệ phí và các khoản phải nộp khác thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

Thông quan hàng hoá phi mậu dịch

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Cục Hải quan tỉnh, thành phố, Chi cục Hải quan.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Giấy tờ phải nộp (Căn cứ vào tình hình thông quan từng đối tượng hàng hóa nhập khẩu phi mậu dịch cụ thể để tiếp nhận hồ sơ theo quy định) gồm các loại:

- Tờ khai hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu phi mậu dịch: 02 bản chính;

- Vận đơn (trừ trường hợp hàng hoá mang theo người vượt tiêu chuẩn miễn thuế theo quy định tại điểm 8 Điều 69 Thông tư 128/2013/TT-BTC): 01 bản chụp;

- Văn bản uỷ quyền: 01 bản chính;

- Tờ khai xác nhận viện trợ nhân đạo của cơ quan có thẩm quyền đối với trường hợp nhập khẩu hàng viện trợ nhân đạo: 01 bản chính;

- Quyết định hoặc giấy báo tin của cơ quan công an cho phép cá nhân là người Việt Nam định cư ở nước ngoài được phép trở về định cư ở Việt Nam; hoặc hộ chiếu Việt

Nam hoặc giấy tờ thay hộ chiếu Việt Nam còn có giá trị về nước thường trú, có đóng dấu kiểm chứng nhập cảnh của cơ quan quản lý xuất nhập cảnh tại cửa khẩu: 01 bản chụp có chứng thực kèm bản chính để đối chiếu;

- Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép chuyển tài sản của tổ chức từ nước ngoài vào Việt Nam: 01 bản chụp;

- Giấy phép nhập khẩu hàng hoá (đối với trường hợp nhập khẩu hàng cấm, hàng nhập khẩu có điều kiện): 01 bản chính;

- Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá đối với các trường hợp quy định tại điểm e.5 khoản 2 Điều 12 Thông tư 128/2013/TT-BTC : 01 bản chính;

- Thông báo hoặc quyết định hoặc thoả thuận biểu, tặng hàng hoá: 01 bản chụp;

- Giấy tờ khác, tùy theo từng trường hợp cụ thể theo quy định của pháp luật phải có.

2. Giấy tờ phải xuất trình gồm:

- Giấy báo nhận hàng của tổ chức vận tải (trừ trường hợp hàng hoá mang theo người vượt tiêu chuẩn miễn thuế).

- Sổ tiêu chuẩn hàng miễn thuế của cơ quan ngoại giao, tổ chức quốc tế, những người nước ngoài làm việc tại các cơ quan, tổ chức trên.

3. Hồ sơ để xác định hàng hóa nhập khẩu không nhằm mục đích thương mại thuộc đối tượng không chịu thuế là hồ sơ hải quan quy định tại Điều này.

4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đầy đủ hồ sơ, không quá 15 ngày làm việc.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Hải quan

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Hải quan.

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC (nếu có): Không có.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận, Giấy phép nhập khẩu, biên lai thuế (nếu có).

8. Phí, lệ phí: 20.000 đồng/Tờ khai (Thông tư số 172/2010/TT-BTC) và phí lưu kho bãi phát sinh (nếu có)

11 Thủ tục hải quan đối với hàng hoá xuất khẩu không nhằm mục đích thương mại

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người khai hải quan khai và nộp hồ sơ hải quan.

Bước 2: Cơ quan hải quan tiếp nhận, đăng ký và kiểm tra chi tiết hồ sơ.

Bước 3: Căn cứ hồ sơ quy định, hình thức, mức độ kiểm tra thực tế hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu phi mậu dịch do Lãnh đạo Chi cục hải quan quyết định theo nguyên tắc kiểm tra quy định tại Luật Hải quan và Nghị định 154/2005/NĐ-CP. Riêng hàng hoá hưởng theo chế độ ưu đãi miễn trừ thực hiện theo quy định tại Điều 38 Nghị định 154/2005/NĐ-CP.

Thuế, lệ phí và các khoản phải nộp khác thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

Thông quan hàng hoá phi mậu dịch

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Cục Hải quan tỉnh, thành phố, Chi cục Hải quan.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ: Giấy tờ phải nộp (Căn cứ vào tình hình thông quan từng đối tượng hàng hóa xuất khẩu phi mậu dịch cụ thể để tiếp nhận hồ sơ theo quy định) gồm các loại:

- Tờ khai hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu phi mậu dịch: 02 bản chính;
- Văn bản uỷ quyền: 01 bản chính;
- Văn bản cho phép xuất khẩu viện trợ nhân đạo và tờ khai xác nhận viện trợ nhân đạo của cơ quan có thẩm quyền đối với trường hợp xuất khẩu hàng viện trợ nhân đạo: 01 bản chính;
- Văn bản cho phép định cư ở nước ngoài của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (đối với trường hợp xuất khẩu tài sản di chuyển của cá nhân, gia đình): 01 bản chụp có chứng thực;
- Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép chuyển tài sản của tổ chức ra nước ngoài: 01 bản chụp có chứng thực;
- Giấy phép xuất khẩu hàng hoá (đối với trường hợp xuất khẩu hàng cấm, hàng xuất khẩu có điều kiện): 01 bản chính;

- Giấy tờ khác, tùy theo từng trường hợp cụ thể theo quy định của pháp luật phải có.

4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đầy đủ hồ sơ, không quá 15 ngày làm việc.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Hải quan

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Hải quan.

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC (nếu có): Không có.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận, biên lai thuế (nếu có).

8. Phí, lệ phí: 20.000 đồng/Tờ khai (Thông tư số 172/2010/TT-BTC) và phí lưu kho bãi phát sinh (nếu có)

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu phi mậu dịch (Thông tư số 190/2011/TT-BTC ngày 20/12/2011).

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu không nhằm mục đích thương mại (dưới đây gọi tắt là hàng phi mậu dịch) gồm:

- Quà biếu, tặng của tổ chức, cá nhân ở nước ngoài gửi cho tổ chức, cá nhân Việt Nam; của tổ chức, cá nhân ở Việt Nam gửi cho tổ chức, cá nhân ở nước ngoài;

- Hàng hoá của cơ quan đại diện ngoại giao, tổ chức quốc tế tại Việt Nam và những người làm việc tại các cơ quan, tổ chức này;

- Hàng hoá viện trợ nhân đạo;

- Hàng hoá tạm nhập khẩu, tạm xuất khẩu của những cá nhân được Nhà nước Việt Nam cho miễn thuế;

- Hàng mẫu không thanh toán;

- Dụng cụ nghề nghiệp, phương tiện làm việc tạm xuất, tạm nhập có thời hạn của cơ quan, tổ chức, của người xuất cảnh, nhập cảnh;

- Tài sản di chuyển của tổ chức, cá nhân;

- Hành lý cá nhân của người nhập cảnh gửi theo vận đơn, hàng hoá mang theo người của người nhập cảnh vượt tiêu chuẩn miễn thuế;
- Hàng hoá phi mậu dịch khác.

12 Thủ tục hải quan đối với hàng hoá từ nội địa đưa vào kho ngoại quan

1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Đăng ký tờ khai hàng hoá nhập kho ngoại quan.
- Bước 2: Nộp, xuất trình bộ hồ sơ cho Hải quan kho ngoại quan.
- Bước 3: Hải quan kho ngoại quan đối chiếu số container, số niêm phong đối với hàng hoá nguyên container; số kiện, ký mã hiệu kiện đối với hàng đóng kiện với bộ chứng từ, nếu phù hợp và tình trạng niêm phong, bao bì còn nguyên vẹn thì làm thủ tục nhập kho; nếu phát hiện chủ hàng có dấu hiệu vi phạm pháp luật về hải quan thì phải kiểm tra thực tế hàng hoá.
- Bước 4: Công chức hải quan giám sát hàng nhập kho ngoại quan ký xác nhận hàng hoá đã nhập kho vào tờ khai hàng hoá nhập/xuất kho ngoại quan, nhập máy theo dõi hàng hoá nhập/xuất kho.

2. Cách thức thực hiện: Tại trụ sở cơ quan hải quan.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- Tờ khai hàng hoá nhập/xuất kho ngoại quan: 02 bản chính;
- Hợp đồng thuê kho ngoại quan 01 bản chụp (trừ trường hợp chủ hàng đồng thời là chủ kho ngoại quan).

Trường hợp hợp đồng thuê sử dụng cho nhiều lần nhập kho ngoại quan thì chỉ yêu cầu nộp một lần khi đăng ký tờ khai hàng hóa nhập, xuất kho ngoại quan đầu tiên và nộp phụ lục hợp đồng thuê kho cho lần kế tiếp.

- Giấy uỷ quyền gửi hàng (nếu chưa được uỷ quyền trong hợp đồng thuê kho ngoại quan): 01 bản chính, nếu bản fax phải có ký xác nhận và đóng dấu của chủ kho ngoại quan;

- Tờ khai hàng hoá xuất khẩu theo từng loại hình tương ứng, kèm bản kê chi tiết (nếu có): nộp 01 bản chụp, xuất trình bản chính (bản lưu người khai hải quan);

- Quyết định buộc tái xuất của cơ quan có thẩm quyền (đối với trường hợp buộc tái xuất): 01 bản chụp.

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết:

- Thời hạn tiếp nhận, đăng ký, kiểm tra hồ sơ hải quan: ngay sau khi người khai hải quan nộp, xuất trình hồ sơ hải quan đúng quy định của pháp luật (Khoản 1, Điều 19 Luật Hải quan)

- Thời hạn hoàn thành thành kiểm tra thực tế hàng hóa, phương tiện vận tải (tính từ thời điểm người khai hải quan đã thực hiện đầy đủ các yêu cầu về làm thủ tục hải quan theo quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều 16 Luật Hải quan):

+ Chậm nhất là 08 giờ làm việc đối với lô hàng xuất khẩu, nhập khẩu áp dụng hình thức kiểm tra thực tế một phần hàng hóa theo xác suất;

+ Chậm nhất là 02 ngày làm việc đối với lô hàng xuất khẩu, nhập khẩu áp dụng hình thức kiểm tra thực tế toàn bộ hàng hóa.

Trong trường hợp áp dụng hình thức kiểm tra thực tế toàn bộ hàng hóa mà lô hàng xuất khẩu, nhập khẩu có số lượng lớn, việc kiểm tra phức tạp thì thời hạn kiểm tra có thể được gia hạn nhưng không quá 08 giờ làm việc.

13 Thủ tục hải quan đối với hàng hoá từ nước ngoài đưa vào kho ngoại quan

1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Đăng ký tờ khai hàng hoá nhập kho ngoại quan.

- Bước 2: Nộp, xuất trình bộ hồ sơ cho Hải quan kho ngoại quan.

- Bước 3: Hải quan kho ngoại quan đối chiếu số container, số niêm phong đối với hàng hoá nguyên container; số kiện, ký mã hiệu kiện đối với hàng đóng kiện với bộ chứng từ, nếu phù hợp và tình trạng niêm phong, bao bì còn nguyên vẹn thì làm thủ tục nhập kho; nếu phát hiện chủ hàng có dấu hiệu vi phạm pháp luật về hải quan thì phải kiểm tra thực tế hàng hoá.

- Bước 4: Công chức hải quan giám sát hàng nhập kho ngoại quan ký xác nhận hàng hoá đã nhập kho vào tờ khai hàng hoá nhập/xuất kho ngoại quan, nhập máy theo dõi hàng hoá nhập/xuất kho.

2. Cách thức thực hiện: Tại trụ sở cơ quan hải quan.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- Tờ khai hàng hoá nhập/xuất kho ngoại quan: 02 bản chính.
- Hợp đồng thuê kho ngoại quan: 01 bản chụp (trừ trường hợp chủ hàng đồng thời là chủ kho ngoại quan).

Trường hợp hợp đồng thuê sử dụng cho nhiều lần nhập kho ngoại quan thì chỉ yêu cầu nộp một lần khi đăng ký tờ khai hàng hóa nhập, xuất kho ngoại quan đầu tiên và nộp phụ lục hợp đồng thuê kho cho lần kế tiếp.

Thời hạn hàng hóa gửi kho ngoại quan được tính từ ngày hàng hóa nhập kho ngoại quan.

- Giấy uỷ quyền nhận hàng (nếu chưa được uỷ quyền trong hợp đồng thuê kho ngoại quan): 01 bản chính;
- Vận đơn hoặc các chứng từ vận tải khác có giá trị tương đương hoặc tờ khai hàng hóa xuất khẩu đã làm xong thủ tục hải quan đối với trường hợp hàng hóa đưa khu phi thuế quan gửi kho ngoại quan: 01 bản chụp;
- Bản kê chi tiết hàng hoá (riêng ô tô, xe máy phải ghi rõ số khung và số máy): 01 bản chụp.
- Các chứng từ khác theo yêu cầu quản lý của Bộ, ngành có liên quan.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

14 Thủ tục hải quan đối với hàng hoá từ kho ngoại quan đưa ra nước ngoài

1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Chủ hàng hoặc đại diện hợp pháp của chủ hàng phải khai báo và nộp bộ hồ sơ hải quan theo quy định.
- Bước 2: Hải quan kho ngoại quan đối chiếu bộ chứng từ khai báo khi xuất kho với chứng từ khi làm thủ tục nhập kho và thực tế lô hàng, nếu phù hợp thì làm thủ tục xuất.

Hàng hoá của một lần nhập kho khai trên tờ khai hàng hoá nhập/xuất kho ngoại quan được đưa ra khỏi kho ngoại quan một lần hoặc nhiều lần. Trường hợp hàng đưa ra khỏi kho và đưa ra nước ngoài nhiều lần, qua nhiều cửa khẩu khác nhau trong cùng một thời điểm thì được sử dụng tờ khai hàng hoá nhập/xuất kho ngoại quan bản chụp có đóng dấu xác nhận của Chi cục hải quan kho ngoại quan để làm thủ tục chuyển cửa khẩu từ kho ngoại quan đến cửa khẩu xuất.

- Bước 3: Kết thúc việc xuất kho ngoại quan, Chi cục hải quan quản lý kho ngoại quan căn cứ Biên bản bàn giao hàng hóa chuyên cửa khẩu và Bảng kê hàng hóa chuyên cửa khẩu từ kho ngoại quan ra cửa khẩu xuất có xác nhận của Hải quan cửa khẩu xuất để xác nhận hàng hóa đến cửa khẩu xuất tại ô 35 tờ khai hàng hóa nhập, xuất kho ngoại quan; trường hợp kho ngoại quan tại cửa khẩu xuất thì hải quan kho ngoại quan xác nhận ngay sau khi xếp hàng lên phương tiện.

2. Cách thức thực hiện: Tại trụ sở cơ quan hải quan.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

** Thành phần hồ sơ:*

- Tờ khai hàng hoá nhập, xuất kho ngoại quan: nộp 02 bản chính;

- Tờ khai hàng hoá xuất khẩu (trừ hàng hoá từ nước ngoài đưa vào kho ngoại quan): nộp 1 bản chụp;

- Giấy uỷ quyền xuất hàng (nếu không ghi trong hợp đồng thuê kho): 01 bản chính;

- Phiếu xuất kho: 01 bản chính.

** Số lượng hồ sơ:* 01 bộ

15 Thủ tục hải quan đối với hàng hóa đưa vào, ra kho bảo thuế

1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Doanh nghiệp phải khai hồ sơ hải quan riêng biệt cho phần nguyên liệu nhập khẩu được bảo thuế và đăng ký lượng sản phẩm xuất khẩu cho một năm kế hoạch.

- Bước 2: Làm thủ tục hải quan đối với nguyên liệu nhập khẩu đưa vào kho bảo thuế được thực hiện theo quy định đối với nguyên liệu nhập khẩu để sản xuất hàng xuất khẩu. Việc xử lý hàng hoá gửi kho bảo thuế bị hư hỏng, giảm phẩm chất, không đáp ứng yêu cầu sản xuất được thực hiện theo quy định tại Điều 29 Nghị định số 154/2005/NĐ-CP.

- Bước 3: Cơ quan hải quan làm thủ tục hải quan đưa vào kho bảo thuế theo quy định đối với hàng nhập sản xuất xuất khẩu.

- Bước 4: Kết thúc năm (ngày 31/12 hàng năm), chậm nhất là ngày 31/01 năm tiếp theo, doanh nghiệp phải lập bảng tổng hợp các tờ khai hải quan nhập khẩu và tổng lượng nguyên liệu đã nhập khẩu theo chế độ bảo thuế, tổng hợp các tờ khai hải quan xuất khẩu và tổng lượng nguyên liệu cấu thành sản phẩm đã xuất khẩu, tái xuất và tiêu huỷ gửi cơ quan hải quan.

Thủ tục thanh khoản nguyên liệu, vật tư của kho bảo thuế được thực hiện như thủ tục thanh khoản nguyên liệu, vật tư của doanh nghiệp chế xuất hướng dẫn tại khoản 4 Điều 49 Thông tư 128/2013/TT-BTC.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hải quan.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ gồm: Doanh nghiệp tự tổng hợp các tờ khai hải quan nhập khẩu và tổng lượng nguyên liệu đã nhập khẩu theo chế độ bảo thuế, tổng hợp các tờ khai hải quan xuất khẩu và tổng lượng xuất khẩu gửi cơ quan hải quan.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)