

QUYẾT ĐỊNH của Bộ trưởng Bộ Tài chính số 55/2003/QĐ-BTC ngày 16/4/2003 ban hành Quy định về thủ tục hải quan, công tác kiểm soát, giám sát hải quan đối với tàu hỏa liên vận quốc tế nhập cảnh, xuất cảnh.

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Căn cứ Luật Hải quan số 29/2001/QH10 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam Khóa X, kỳ họp thứ 9 thông qua ngày 29/6/2001;

Căn cứ Nghị định số 101/2001/NĐ-CP ngày 31/12/2001 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số Điều của Luật Hải quan về thủ tục hải quan, chế độ kiểm tra, giám sát hải quan;

Căn cứ Nghị định số 86/2002/NĐ-CP ngày 05/11/2002 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Xét đề nghị của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này bản Quy định thủ tục hải quan, công tác kiểm soát, giám sát hải quan đối với tàu hỏa liên vận quốc tế nhập cảnh, xuất cảnh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo. Bãi bỏ Quyết định số 1551/2001/QĐ-TCHQ ngày 26/12/2001 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan và các văn bản hướng dẫn khác trái với quy định tại Quyết định này.

Điều 3. Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Tài chính và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

KT. Bộ trưởng Bộ Tài chính
Thủ trưởng

TRƯƠNG CHÍ TRUNG

QUY ĐỊNH về thủ tục hải quan, công tác kiểm soát, giám sát hải quan đối với tàu hỏa liên vận quốc tế nhập cảnh, xuất cảnh

(ban hành kèm theo Quyết định số 55/2003/QĐ-BTC ngày 16/4/2003 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Giải thích từ ngữ:

- Tàu hỏa liên vận quốc tế (được gọi tắt là đoàn tàu) bao gồm đầu máy và các toa xe qua lại biên giới.

- Ga đường sắt liên vận quốc tế (được gọi tắt là ga liên vận) bao gồm ga liên vận biên giới và ga liên vận nội địa.

2. Đoàn tàu nhập cảnh phải được làm thủ tục hải quan ngay sau khi đến ga liên vận biên giới. Đoàn tàu xuất cảnh phải được làm thủ tục hải quan trước khi xuất cảnh rời ga liên vận biên giới.

Thời điểm xác định đoàn tàu nhập cảnh, hàng hóa nhập khẩu đến ga liên vận biên giới là thời điểm Chi cục Hải quan ga liên vận biên giới tiếp nhận và đóng dấu nghiệp vụ trên những giấy tờ do Trưởng tàu hoặc người đại diện hợp pháp (dưới đây gọi chung là Trưởng tàu) nộp theo quy định.

3. Trưởng ga liên vận có trách nhiệm thông báo trước 01 giờ bằng văn bản cho Chi cục Hải quan ga liên vận về thời gian đến, đi, địa điểm và thời gian xếp, dỡ hàng hóa lên, xuống đoàn tàu.

4. Trưởng tàu có trách nhiệm:

a) Thông báo cho Chi cục Hải quan ga liên vận các thông tin về hàng hóa, hành lý xuất khẩu, nhập khẩu, hành khách nhập cảnh, xuất cảnh và các thông tin khác có liên quan đến công tác quản lý của hải quan.

b) Đảm bảo nguyên trạng hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu trong quá trình vận chuyển từ ga liên vận nội địa đến biên giới và ngược lại.

c) Thực hiện các yêu cầu của hải quan về kiểm tra, khám xét đoàn tàu.

5. Nơi làm thủ tục hải quan đối với hàng hóa, hành lý xuất khẩu, nhập khẩu:

a) Hàng hóa nhập khẩu có vận tải đơn ghi ga đích là ga liên vận nào thì làm thủ tục hải quan và thông quan tại Chi cục Hải quan ga liên vận đó.

b) Hàng hóa xuất khẩu được gửi đi từ ga liên vận nội địa nào thì làm thủ tục hải quan tại Chi cục Hải quan ga liên vận đó. Nếu làm thủ tục hải quan ở Chi cục Hải quan khác thì phải làm theo thủ tục hàng xuất khẩu chuyển cửa khẩu.

c) Hành lý mang theo người của khách xuất cảnh, nhập cảnh được làm thủ tục hải quan tại Chi cục Hải quan ga liên vận biên giới.

d) Hành lý ký gửi không mang theo người của

khách xuất cảnh làm thủ tục hải quan tại Chi cục Hải quan ga liên vận nơi khách làm thủ tục ký gửi. Hành lý ký gửi không mang theo người của khách nhập cảnh làm thủ tục hải quan tại Chi cục Hải quan ga liên vận ghi trên Phiếu gửi hành lý không mang theo người của hành khách.

6. Việc giám sát tàu liên vận nhập cảnh từ mốc biên giới vào ga liên vận biên giới và ngược lại thực hiện bằng biện pháp tuần tra kiểm soát của lực lượng ĐTCBL của hải quan hoặc giám sát bằng biện pháp kỹ thuật khác.

II. THỦ TỤC HẢI QUAN, GIÁM SÁT HẢI QUAN ĐỐI VỚI ĐOÀN TÀU

A. ĐỐI VỚI ĐOÀN TÀU NHẬP CẢNH

1. Tại ga liên vận biên giới:

1.1. Trách nhiệm của Trưởng tàu:

- Ngay sau khi đoàn tàu nhập cảnh đến ga liên vận biên giới, Trưởng tàu phải nộp cho Chi cục Hải quan ga liên vận biên giới những giấy tờ sau:

a) Bản xác báo thứ tự lập tàu: 02 bản chính;

b) Danh sách tổ lái và những người làm việc trên tàu: 02 bản chính;

c) Lược khai hàng hóa nhập khẩu: 03 bản chính;

d) Giấy giao tiếp hàng hóa (nếu là tàu chuyên chở hàng hóa): 02 bản chính;

đ) Giấy giao tiếp hàng quá cảnh quốc tế (nếu có): 02 bản chính;

e) Danh sách hành khách (nếu là tàu chuyên chở hành khách): 02 bản chính;

g) Bảng thống kê phiếu gửi hành lý không mang theo người của hành khách: 02 bản chính;

h) Bản trích lược khai hàng hóa dỡ xuống

từng ga liên vận nội địa: 03 bản chính (theo Mẫu HQ-02/TLV ban hành kèm theo Quyết định này).

- Thực hiện các quyết định và yêu cầu của Chi cục Hải quan ga liên vận biên giới, công chức hải quan trong việc làm thủ tục hải quan đối với đoàn tàu.

- Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

1.2. Trách nhiệm của Chi cục Hải quan ga liên vận biên giới:

a) Tiếp nhận, kiểm tra những giấy tờ do Trưởng tàu nộp.

b) Đối chiếu kiểm tra thực tế về đầu máy, số lượng, số hiệu từng toa xe chứa hàng hóa, hành lý ký gửi.

c) Kiểm tra niêm phong của tổ chức vận tải đối với từng toa xe chứa hàng hóa, hành lý ký gửi.

d) Niêm phong hải quan từng toa xe chứa hàng hóa, hành lý ký gửi hoặc từng lô hàng dỡ xuống ga liên vận nội địa.

đ) Giám sát trong quá trình đoàn tàu đỗ tại ga: việc dỡ hàng hóa, hành lý ký gửi xuống kho, bãi để làm thủ tục nhập khẩu tại ga.

e) Đóng dấu nghiệp vụ trên những giấy tờ do Trưởng tàu nộp:

e1) Trả cho Trưởng tàu những giấy tờ đã nộp tại các điểm a, b, c, mục 1.1 nêu trên (mỗi loại 01 bản).

e2) Niêm phong hải quan những giấy tờ quy định tại các điểm c, d, đ, e, g, h mục 1.1 nêu trên (mỗi loại 02 bản) và giao cho Trưởng tàu để nộp cho Chi cục Hải quan ga liên vận nội địa làm thủ tục nhập khẩu cho hàng hóa, hành lý ký gửi.

e3) Lưu các chứng từ quy định tại các điểm a,

b, c, mục 1.1 nêu trên theo từng chuyến nhập cảnh của đoàn tàu (mỗi loại 01 bản).

g) Làm thủ tục nhập khẩu hàng hóa và hành lý mang theo người của khách nhập cảnh; xác nhận số lượng kiện hành lý ký gửi trên tờ khai hành lý nhập xuất cảnh (nếu có).

h) Vào sổ theo dõi (theo mẫu HQ-01/TLV ban hành kèm theo Quyết định này).

2. Tại ga liên vận nội địa:

2.1. Trách nhiệm của Trưởng tàu:

- Ngay sau khi đoàn tàu đến ga liên vận nội địa, Trưởng tàu phải nộp cho Chi cục Hải quan ga liên vận nội địa những giấy tờ do Chi cục Hải quan ga liên vận biên giới giao cho Trưởng tàu để nộp cho Chi cục Hải quan ga liên vận nội địa quy định tại điểm e2, mục 1.2 nêu trên.

- Thực hiện các quyết định và yêu cầu của Chi cục Hải quan ga liên vận nội địa, công chức hải quan trong việc làm thủ tục hải quan đối với đoàn tàu.

- Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

2.2. Trách nhiệm của Chi cục Hải quan ga liên vận nội địa:

a) Thực hiện như quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, h mục 1.2 nêu trên.

b) Đóng dấu nghiệp vụ trên những giấy tờ do Trưởng tàu nộp:

- Trả cho Trưởng tàu 01 bản Giấy giao tiếp hàng quá cảnh quốc tế (nếu có);

- Niêm phong hải quan những giấy tờ (mỗi loại 01 bản) Trưởng tàu đã nộp tại điểm 2.1 nêu trên (trừ giấy giao tiếp hàng quá cảnh quốc tế) và chuyển trả cho Chi cục Hải quan ga liên vận biên giới;

- Lưu mỗi loại 01 bản những giấy tờ đã nộp tại mục 2.1 nêu trên theo từng chuyến nhập cảnh của đoàn tàu.

c) Làm thủ tục nhập khẩu cho hàng hóa và hành lý ký gửi không mang theo người của khách nhập cảnh.

B. ĐỐI VỚI TÀU LIÊN VẬN XUẤT CẢNH

1. Tại ga liên vận nội địa:

1.1. Trách nhiệm của Trưởng tàu:

- Trước khi đoàn tàu xuất cảnh rời ga liên vận nội địa, Trưởng tàu phải nộp cho Chi cục Hải quan ga liên vận nội địa những giấy tờ sau:

- a) Bản xác báo thứ tự lập tàu: 02 bản chính;
- b) Lược khai hàng hóa xuất khẩu: 03 bản chính;
- c) Giấy giao tiếp hàng hóa (nếu là tàu chuyên chở hàng hóa): 02 bản chính;
- d) Danh sách hành khách (nếu là tàu chuyên chở hành khách): 02 bản chính;
- đ) Bảng thống kê phiếu gửi hành lý không mang theo người của hành khách: 02 bản chính;
- e) Giấy giao tiếp hàng quá cảnh (nếu có hàng quá cảnh quốc tế): 02 bản chính.

Những giấy tờ quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e trên đây là những giấy tờ khai cho hàng hóa, hành lý, hành khách nhận tại ga liên vận nội địa.

- Thực hiện các quyết định và yêu cầu của Chi cục Hải quan ga liên vận nội địa, công chức hải quan trong việc làm thủ tục hải quan đối với đoàn tàu.

- Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

1.2. Trách nhiệm của Chi cục Hải quan ga liên vận nội địa:

a) Tiếp nhận, kiểm tra những giấy tờ do Trưởng tàu nộp.

b) Đối chiếu kiểm tra thực tế về đầu máy, số lượng, số hiệu từng toa xe chứa hàng hóa, hành lý ký gửi.

c) Niêm phong hải quan từng toa xe chứa hàng hóa, hành lý ký gửi hoặc từng lô hàng.

d) Tổ chức giám sát trong quá trình tàu xuất cảnh ở tại ga, việc xếp hàng hóa, hành lý ký gửi đã làm thủ tục hải quan lên từng toa xe.

đ) Đóng dấu nghiệp vụ trên những giấy tờ do Trưởng tàu nộp:

đ1) Trả cho Trưởng tàu những giấy tờ đã nộp tại các điểm a, b, e mục 1.1 Phần B nêu trên (mỗi loại 01 bản);

đ2) Niêm phong hải quan những giấy tờ đã nộp tại các điểm b, c, d, đ mục 1.1 Phần B nêu trên (mỗi loại 02 bản) và giao cho Trưởng tàu để nộp cho Chi cục Hải quan ga liên vận biên giới;

đ3) Lưu các chứng từ quy định tại các điểm a, e mục 1.1 Phần B nêu trên theo từng chuyến xuất cảnh của đoàn tàu (mỗi loại 01 bản).

e) Vào sổ theo dõi (theo mẫu HQ-01/TLV ban hành kèm theo Quyết định này).

g) Làm thủ tục xuất khẩu cho hàng hóa, hành lý ký gửi không mang theo người của khách xuất cảnh.

h) Trên cơ sở xác nhận hàng thực xuất trên bản lược khai hàng hóa xuất khẩu của Chi cục Hải quan ga liên vận biên giới, Chi cục Hải quan ga liên vận nội địa có trách nhiệm thực hiện xác nhận thực xuất trên từng tờ khai hải quan do mình làm thủ tục.

2. Tại ga liên vận biên giới:**2.1. Trách nhiệm của Trưởng tàu:**

- Khi đoàn tàu xuất cảnh tới ga liên vận biên giới, Trưởng tàu phải nộp cho Chi cục Hải quan ga liên vận biên giới những giấy tờ sau:

a) Những giấy tờ do Chi cục Hải quan ga liên vận nội địa giao cho Trưởng tàu để nộp cho Chi cục Hải quan ga liên vận biên giới quy định tại điểm đ2 mục 1.2 Phần B nêu trên.

b) Bản xác báo thứ tự lập tàu: 02 bản chính;

c) Danh sách tổ lái và những người làm việc trên tàu: 02 bản chính;

d) Lược khai hàng hóa xuất khẩu: 03 bản chính;

đ) Giấy giao tiếp hàng hóa (nếu là tàu chuyên chở hàng hóa): 02 bản chính;

e) Giấy giao tiếp hàng quá cảnh (nếu có hàng quá cảnh quốc tế): 02 bản chính.

g) Danh sách hành khách (nếu là tàu chuyên chở hành khách): 02 bản chính;

h) Bảng thống kê phiếu gửi hành lý không mang theo người của hành khách: 02 bản chính;

Những giấy tờ quy định tại các điểm b, c, d, đ, e, g, h trên đây là những giấy tờ khai tổng hợp cho toàn bộ hàng hóa, hành lý, hành khách của đoàn tàu xuất cảnh.

- Thực hiện các quyết định và yêu cầu của Chi cục Hải quan ga liên vận biên giới, công chức hải quan trong việc làm thủ tục hải quan đối với đoàn tàu.

- Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

2.2. Trách nhiệm của Chi cục Hải quan ga liên vận biên giới:

a) Thực hiện như quy định tại các điểm a, b, c, d, e mục 1.2 Phần B nêu trên.

b) Đóng dấu nghiệp vụ trên những giấy tờ do Trưởng tàu nộp:

- Trả cho Trưởng tàu những giấy tờ quy định tại các điểm b, c, d, đ, e, g, h mục 2.1 Phần B nêu trên (mỗi loại 01 bản);

- Niêm phong hải quan những giấy tờ quy định tại điểm a mục 2.1 Phần B nêu trên (mỗi loại 01 bản) để chuyển trả cho Chi cục Hải quan ga liên vận nội địa;

- Lưu các chứng từ quy định tại mục 2.1 Phần B nêu trên theo từng chuyến xuất cảnh của đoàn tàu (mỗi loại 01 bản).

c) Làm thủ tục xuất khẩu cho hàng hóa và hành lý mang theo người của khách xuất cảnh./.

KT. Bộ trưởng Bộ Tài chính

Thứ trưởng

TRƯƠNG CHÍ TRUNG

Cục Hải quan:.....

SỔ THEO DÕI TÀU HỎA LIÊN VẬN QUỐC TẾ NHẬP CẢNH, XUẤT CẢNH

Chi cục Hải quan:.....

Số thứ tự	Đoàn tàu			Loại toa xe (Ký hiệu, số hiệu từng toa)				Ghi chú
	Tên số hiệu	Nhập cảnh (Giờ.../ Ngày...)	Xuất cảnh (Giờ.../ Ngày...)	Toa khách	Toa hàng	Toa hành lý	Toa rỗng	

Ghi chú: Sổ trang được đánh theo số thứ tự tăng dần, đóng dấu giáp lai giữa các trang.

Người lập sổ
(ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày...tháng...năm 200....

Chi cục trưởng Hải quan cửa khẩu
(ký tên, đóng dấu)

BẢN TRÍCH LƯỢC KHAI HÀNG HÓA DỠ XUỐNG TÙNG GA LIÊN VẬN NỘI ĐỊA

Số TT	Số vận đơn	Số hiệu toa xe	Số niêm phong hải quan	Ngày khởi hành	Ga gửi	Ga đến	Tên hàng	Số lượng kiện	Trọng lượng	Ngày tàu đến Việt Nam	Ghi chú

Người lập bản trích
(ký tên, ghi rõ họ tên)

.....ngày.....tháng.....năm 200...
Ga liên vận biên giới
(ký tên, đóng dấu)

.....ngày.....tháng.....năm 200...
Hải quan ga liên vận biên giới
(ký tên, đóng dấu)

.....ngày.....tháng.....năm 200...
Hải quan ga liên vận nội địa
(ký tên, đóng dấu)