

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành quy trình phúc tập hồ sơ hải quan
thực hiện thủ tục hải quan điện tử

TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC HẢI QUAN

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

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

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

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình phúc tập hồ sơ hải quan đối với thủ tục hải quan điện tử.

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

Điều 3. Cục trưởng Cục Hải quan các tỉnh, thành phố thực hiện thủ tục hải quan điện tử, thủ trưởng các đơn vị thuộc cơ quan Tổng cục Hải quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *ph*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo TCHQ (để chỉ đạo);
- Lưu: VT, Ban CCHDH (15b).

KT. TỔNG CỤC TRƯỞNG
PHÓ TỔNG CỤC TRƯỞNG



Vũ Ngọc Anh



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

**QUY TRÌNH PHỤC TẬP HỒ SƠ HẢI QUAN THỰC HIỆN
THỦ TỤC HẢI QUAN ĐIỆN TỬ**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2294/QĐ ngày 11 tháng 9 năm 2010
của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan)

Mục 1

QUY ĐỊNH CHUNG

1. Mục đích phục tập.

- 1.1. Kiểm tra lại các công việc đã làm trong quy trình thông quan để phát hiện thiếu sót, sai sót và kịp thời yêu cầu khắc phục;
- 1.2. Phát hiện những sai sót, bất hợp lý, vi phạm dễ thấy;
- 1.3. Phát hiện sự thất lạc hoặc chậm trễ chứng từ thuộc hồ sơ xuất khẩu, nhập khẩu;
- 1.4. Bổ sung thông tin vào cơ sở dữ liệu;
- 1.5. Sắp xếp, lưu trữ hồ sơ hải quan một cách khoa học, dễ tra cứu;
- 1.6. Cung cấp thông tin, dấu hiệu vi phạm cho khâu kiểm tra sau thông quan.

2. Nguyên tắc phục tập.

- 2.1. Khi thực hiện phục tập hồ sơ hải quan, công chức thực hiện phục tập kiểm tra tính đầy đủ, đồng bộ các thông tin khai báo trên các chứng từ.
- 2.2. Kiểm tra lại toàn bộ các công việc đã làm được thể hiện trên hệ thống và/hoặc trên hồ sơ hải quan của công chức hải quan và người khai hải quan đã thực hiện đầy đủ và đúng quy định.
- 2.3. Căn cứ vào các thông tin có được tại thời điểm phục tập (thông tin nhạy cảm, chỉ đạo của cấp trên) để tập trung kiểm tra sâu đối với những hồ sơ có độ rủi ro cao.

3. Thời hạn phục tập.

- 3.1. Việc phục tập hồ sơ hải quan được thực hiện sau khi lô hàng đã thông quan và hoàn thành phục tập trong vòng sáu mươi ngày kể từ ngày quyết định thông quan lô hàng trên hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan;

3.2. Đối với lô hàng thuộc các trường hợp gia công, sản xuất xuất khẩu, tạm nhập tái xuất thì thực hiện phúc tập hồ sơ cho từng lô hàng như quy định nêu trên, sau khi thanh khoản thì thực hiện phúc tập tiếp phần hồ sơ thanh khoản trong vòng 7 ngày kể từ ngày cơ quan hải quan xác nhận kết quả thanh khoản.

3.3. Đối với lô hàng thuộc các trường hợp miễn thuế, xét miễn thuế, giảm thuế, hoàn thuế, không thu thuế thì thực hiện phúc tập như quy định hiện hành.

4. Phạm vi áp dụng.

Quy trình này áp dụng cho tất cả hồ sơ hải quan thực hiện thủ tục hải quan điện tử (bao gồm hồ sơ hải quan ở dạng điện tử và dạng giấy) đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu đã được thông quan theo quy định của pháp luật và Thông tư 222/2009/TT-BTC ngày 25/11/2009 của Bộ Tài chính.

5. Đối tượng áp dụng.

Công chức hải quan trong khâu thông quan; công chức hải quan thực hiện phúc tập hồ sơ hải quan điện tử; công chức hải quan tại Chi cục kiểm tra sau thông quan; Lãnh đạo Chi cục.

6. Trách nhiệm của Chi cục hải quan nơi thực hiện thủ tục hải quan điện tử.

6.1. Thực hiện phúc tập hồ sơ hải quan;

6.2. Cập nhật các thông tin thuộc hồ sơ hải quan chưa được các khâu trước đó cập nhật vào hệ thống cơ sở dữ liệu;

6.3. Tổng hợp báo cáo kết quả phúc tập về Chi cục Kiểm tra sau thông quan theo quy định;

6.4. Bố trí công chức chuyên trách hoặc kiêm nhiệm thực hiện việc phúc tập hồ sơ, quản lý hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định;

6.5. Khi phát hiện hoặc nghi vấn có sai sót hay gian lận trong quá trình phúc tập hồ sơ hải quan, công chức thực hiện phúc tập báo cáo Lãnh đạo Chi cục hải quan nơi thực hiện thủ tục hải quan điện tử để xử lý.

7. Trách nhiệm của Chi cục Kiểm tra sau thông quan.

7.1. Hướng dẫn công tác phúc tập cho các Chi cục Hải quan thực hiện thủ tục hải quan điện tử;

7.2. Tiếp nhận báo cáo, phân tích thông tin từ kết quả phúc tập của Chi cục Hải quan thực hiện thủ tục hải quan điện tử phục vụ công tác kiểm tra sau thông quan;

7.3. Kiểm tra, đơn đốc công tác phức tạp hồ sơ của các Chi cục Hải quan thực hiện thủ tục hải quan điện tử.

Mục 2:

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Việc phức tạp hồ sơ hải quan điện tử phải được thực hiện như nguyên tắc phức tạp nêu tại Khoản 2, Mục 1 Quyết định này. Đồng thời phải thực hiện các bước sau:

Bước 1: Công chức thực hiện phức tạp đăng nhập hệ thống, kiểm tra danh sách tờ khai hải quan chờ phức tạp trên hệ thống để thực hiện. Đối với các lô hàng được thông quan sau khi kiểm tra các chứng từ giấy; kiểm tra chứng từ giấy và kiểm tra thực tế hàng hóa thì công chức thực hiện phức tạp tiếp nhận hồ sơ giấy từ công chức được giao nhiệm vụ quản lý, hoàn tất hồ sơ để thực hiện.

Bước 2: Phức tạp hồ sơ:

Trường hợp 1: Đối với các chứng từ thuộc hồ sơ hải quan điện tử ở dạng điện tử.

1. *Phức tạp hồ sơ hải quan điện tử đối với trường lô hàng được chấp nhận thông tin khai tờ khai hải quan điện tử cho phép "thông quan":*

- Kiểm tra sự thống nhất thông tin khai của hồ sơ hải quan với thông tin của cơ sở dữ liệu trên hệ thống;

- Đối chiếu tờ khai hải quan điện tử trên hệ thống với tờ khai hải quan điện tử in (nếu có);

- Kiểm tra lại kết quả tính thuế và xử lý (nếu có).

2. *Phức tạp hồ sơ hải quan điện tử đối với trường hợp lô hàng được thông quan sau khi kiểm tra các chứng từ điện tử*

- Ngoài việc thực hiện phức tạp như quy định tại Điểm 1 nêu trên, công chức thực hiện phức tạp phải kiểm tra thêm về nội dung chứng từ, trình tự, thời gian, dấu, chứng từ không bị tẩy xóa, sửa đổi nội dung hoặc có dấu hiệu giả mạo dễ nhận thấy đối với chứng từ scan;

- Kiểm tra sự đầy đủ, đồng bộ (số loại, số lượng, hình thức) các chứng từ của hồ sơ hải quan theo quy định.

Trường hợp 2. Đối với các chứng từ thuộc hồ sơ hải quan điện tử ở dạng giấy.



Đối với các lô hàng được thông quan sau khi kiểm tra các chứng từ giấy; kiểm tra chứng từ giấy và kiểm tra thực tế hàng hóa thì thực hiện phúc tập như sau:

- Thực hiện phúc tập như quy định tại Trường hợp 1 nêu trên;
- Kiểm tra, đối chiếu tính chính xác, thống nhất giữa hồ sơ hải quan điện tử trên hệ thống với hồ sơ hải quan ở dạng giấy;
- Các nội dung khác thực hiện như quy định hiện hành.

Bước 3. Xử lý kết quả phúc tập hồ sơ hải quan.

- Trường hợp hồ sơ hải quan hợp lệ, chính xác và không có nghi vấn sai phạm thì công chức thực hiện phúc tập xác nhận kết quả phúc tập hồ sơ hải quan tại “Phiếu kết quả phúc tập hồ sơ hải quan” trên hệ thống và đóng hồ sơ hải quan. Đối với hồ sơ hải quan thuộc trường hợp 2 Bước 2 Mục 2 sau khi cập nhật kết quả phúc tập trên hệ thống thì in “Phiếu kết quả phúc tập hồ sơ hải quan” và đính kèm hồ sơ giấy để lưu trữ;

- Trường hợp công chức thực hiện phúc tập phát hiện còn thiếu chứng từ hoặc có sai sót thì yêu cầu bộ phận có liên quan bổ sung, khắc phục;

- Trường hợp công chức thực hiện phúc tập nếu phát hiện hồ sơ hải quan có sai phạm về giá, thuế thì trình Lãnh đạo Chi cục nơi thực hiện thủ tục hải quan điện tử xử lý;

- Trường hợp công chức thực hiện phúc tập phát hiện hồ sơ có khả năng vi phạm nhưng chưa đủ căn cứ để kết luận hành vi gian lận thì in “Phiếu kết quả phúc tập hồ sơ hải quan” và “hồ sơ hải quan điện tử” trên hệ thống, báo cáo Lãnh đạo Chi cục để gửi hồ sơ về Chi cục Kiểm tra sau thông quan tiến hành đánh giá, theo dõi.

Bước 4. Thực hiện chế độ báo cáo và lưu trữ hồ sơ.

- Nội dung và thời gian báo cáo được thực hiện theo quy định hiện hành;
- Việc lưu trữ hồ sơ hải quan dưới dạng điện tử được thực hiện trên hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan, đối với hồ sơ hải quan giấy việc lưu trữ được thực hiện theo quy định hiện hành./



Số tờ khai:

Ngày /...../20....

Ngày phức tập:

I. Hình thức hồ sơ:

Hồ sơ điện tử:

Hồ sơ giấy:

II. Hồ sơ hải quan bao gồm:

STT	Tên chứng từ	Có	Không	Số lượng	Bản chính	Bản can/ bản sao	Ghi chú
1	Tờ khai						
2	Phụ lục tờ khai, bảng kê						
3	Hóa đơn thương mại						
4	Tờ khai trị giá tính thuế						
5	Chứng nhận xuất xứ						
6	Hợp đồng mua bán hàng hóa và các chứng từ có giá trị pháp lý tương đương						
7	Giấy phép						
8	Chứng từ vận tải chính thức						
9	Các giấy tờ khác:						

III. Chi tiết kết quả phức tập:


1. Hồ sơ: Đủ

Thiếu:

2. Ghi chi tiết những chứng từ, các bước thủ tục hải quan còn thiếu;

3. Ghi chi tiết sai phạm, dấu hiệu vi phạm phát hiện được, cơ sở để xác định sai phạm hoặc cho rằng có dấu hiệu vi phạm;

IV. Kết quả xử lý (đã yêu cầu bộ phận thủ tục bổ sung hồ sơ/làm tiếp việc chưa làm/ đã báo cáo Chi cục KTSTQ...)

CÁN BỘ PHỨC TẬP
(Ký, đóng dấu công chức) 

Ghi chú: 1. Cán bộ phức tập đánh dấu X vào Mục I, II (nếu giấy tờ đó có), III
2. Ghi chính xác số lượng hồ sơ vào Mục II