BỘ TÀI CHÍNH
TỔNG CỤC HẢI QUAN

Số: 2333/QĐ-TCHQ

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

Hà Nội, ngày 24 tháng 10 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế về tổ chức đào tạo và thi cấp chứng chỉ nghiệp vụ khai hải quan cho nhân viên đại lý làm thủ tục hải quan

TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC HẢI QUAN

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

Căn cứ Quyết định số 02/2010/QĐ - TTg ngày 15/01/2010 của Thủ tướng Chính phủ quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Hải quan;

Căn cứ Nghị định số 14/2011/NĐ - CP ngày 16/2/2011 của Chính phủ quy định về điều kiện đăng ký và hoạt động của đại lý làm thủ tục hải quan;

Căn cứ Thông tư số 80/2011/TT – BTC ngày 9/6/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 14/2011/NĐ-CP;

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Giám sát quản lý về Hải quan và Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này bản Quy chế về tổ chức đào tạo và thi cấp chứng chỉ nghiệp vụ khai hải quan cho nhân viên đại lý làm thủ tục hải quan.

Điều 2. Chánh Văn phòng Tổng cục, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Thủ trưởng các đơn vị thuộc cơ quan Tổng cục Hải quan, Cục trưởng Cục Hải quan tỉnh, thành phố, Hiệu trưởng Trường Hải quan và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như điều 2;
- Bộ Tài chính (để báo cáo);
- Phòng Thương mại công nghiệp VN;
- Học viện tài chính;
- Trường Cao đẳng Tài chính Hải quan;
- Lưu: VT, TCCB (5 bản).

KT. TỔNG CỤC TRƯỞNG
PHÓ TỔNG CỤC TRƯỞNG

BỘ TÀI CHÍNH TỔNG CỤC HẢI QUAN

Vũ Ngọc Anh

BỘ TÀI CHÍNH
TỔNG CỤC HẢI QUAN

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

QUY CHẾ
VỀ TỔ CHỨC ĐÀO TẠO VÀ THI CẤP CHỨNG CHỈ NGHIỆP VỤ KHAI HẢI QUAN CHO NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ LÀM THỦ TỤC HẢI QUAN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2333/QĐ-TCHQ ngày 24 tháng 10 năm 2011 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan)

Điều 1. Quy chế này áp dụng đối với các lớp đào tạo và các kỳ thi cấp Chứng chỉ nghiệp vụ khai hải quan cho nhân viên đại lý làm thủ tục hải quan.

Điều 2. Đào tạo, cấp chứng chỉ nghiệp vụ khai hải quan:

1. Cơ sở đào tạo, bao gồm:

a) Trường Hải quan Việt Nam;

b) Học viện Tài chính (Khoa Thuế - Hải quan);

c) Trường Cao đẳng Tài chính - Hải quan;

d) Các cơ sở đào tạo khác trong hệ thống giáo dục, đào tạo của Việt Nam có thông báo về việc đào tạo nghiệp vụ khai hải quan với Tổng cục Hải quan, Cục Hải quan tỉnh, thành phố trước khi mở lớp và báo cáo kết quả đào tạo sau khi kết thúc khoá học để Tổng cục Hải quan tập hợp, bố trí điều kiện tổ chức thi cấp chứng chỉ cho các học viên đã tham gia học tập thuận lợi nhất.

2. Nội dung đào tạo phải đảm bảo gồm 4 học phần như sau:

a) Học phần 1: Pháp luật về Hải quan. Thời gian học tối thiểu 07 ngày.

b) Học phần 2: Kỹ thuật nghiệp vụ ngoại thương. Thời gian học tối thiểu 03 ngày.

c) Học phần 3: Kỹ thuật nghiệp vụ hải quan. Thời gian học tối thiểu 07 ngày.

d) Học phần 4: Quy trình thủ tục hải quan đối với hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu. Thời gian học tối thiểu 05 ngày.

Ghi chú: Mỗi ngày 08 tiết học, mỗi tiết 50 phút.

đ) Kết thúc mỗi học phần, cơ sở đào tạo phải tổ chức kiểm tra, lập bảng điểm cho từng học viên có xác nhận của cơ sở đào tạo (theo thang điểm 100, điểm đạt yêu cầu là từ 50 điểm trở lên).

3. Cơ sở đào tạo phải có đủ điều kiện về cơ sở vật chất như phòng học, phòng máy tính, phần mềm thông quan điện tử ... để giảng dạy cho các học viên theo đúng yêu cầu quy định.

4. Đội ngũ giảng viên của các cơ sở đào tạo phải có trình độ, kinh nghiệm chuyên môn hoặc kinh nghiệm giảng dạy về lĩnh vực nghiệp vụ hải quan theo các học phần quy định tại điểm 2, Điều 2 trên đây.

5. Việc tổ chức đào tạo phải thực hiện theo đúng chương trình, giáo trình, tài liệu đào tạo do Trường hải quan Việt Nam xây dựng.

6. Hình thức đào tạo: học tập trung tại các cơ sở đào tạo.

Điều 3. Hội đồng thi cấp Chứng chỉ nghiệp vụ khai hải quan (sau đây gọi tắt là Hội đồng thi):

1. Được thành lập theo quyết định của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan, hoạt động cho mỗi một kỳ thi và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Hội đồng thi được sử dụng con dấu của Tổng cục Hải quan trong thời gian hoạt động của Hội đồng thi.

2.Thành phần của Hội đồng thi có từ 7 đến 9 người, bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Lãnh đạo Vụ Tổ chức cán bộ.

- Phó Chủ tịch Hội đồng: gồm 02 người:

+ 01 Lãnh đạo Cục Hải quan tỉnh, thành phố nơi Tổng cục lựa chọn để tổ chức kỳ thi cấp chứng chỉ nghiệp vụ khai hải quan;

+ 01 Lãnh đạo Cục Giám sát quản lý về Hải quan;

- Thư ký Hội đồng: gồm 02 công chức:

+ 01 công chức thuộc Cục Hải quan tỉnh, thành phố nơi Tổng cục lựa chọn để tổ chức kỳ thi cấp chứng chỉ nghiệp vụ khai hải quan;

+ 01 công chức thuộc Vụ Tổ chức cán bộ - Tổng cục Hải quan.

- Các ủy viên Hội đồng: là công chức Hải quan thuộc Cục Hải quan tỉnh, thành phố hoặc theo cụm Cục Hải quan tỉnh, thành phố nơi Tổng cục lựa chọn để tổ chức kỳ thi cấp chứng chỉ nghiệp vụ khai hải quan; Cục Giám sát quản lý về Hải quan; Vụ Tổ chức cán bộ v.v...

3. Hội đồng thi có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

- Hướng dẫn thể lệ, quy chế thi, hồ sơ cần thiết của người dự thi, nội dung thi, các tài liệu nghiên cứu, tham khảo trước khi thi cho người dự thi (gọi là thí sinh);

- Thành lập Ban coi thi, Ban chấm thi và chỉ đạo hoạt động của các Ban coi thi, Ban chấm thi theo đúng quy chế;

- Thông báo kế hoạch tổ chức thi cho thí sinh;

- Nhận và xem xét hồ sơ dự thi, lập danh sách người đủ điều kiện dự thi;

- Tổ chức việc ra đề, chọn đề thi đảm bảo đúng nội dung hướng dẫn thi và yêu cầu của khóa đào tạo nghiệp vụ khai hải quan;

- Rọc phách, ráp phách và lập danh sách kết quả thi;

- Báo cáo kết quả thi với Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan để xem xét phê duyệt;

- Thông báo kết quả thi tới doanh nghiệp quản lý các thí sinh và thí sinh dự thi sau khi được Tổng cục trưởng phê duyệt;

- Tổ chức việc phúc tra kết quả thi nếu thí sinh có khiếu nại trong vòng 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả thi.

4. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Hội đồng thi:

4.1. Chủ tịch Hội đồng:

- Có trách nhiệm tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng thi quy định tại Điều 5 quy chế này và chỉ đạo quá trình thi;

- Quy định nội quy thi;

- Quyết định thành lập Ban coi thi, Ban chấm thi và chỉ định thành viên của các Ban thuộc Hội đồng;

- Phân công nhiệm vụ cho từng thành viên của Hội đồng thi;

- Tổ chức việc ra đề thi và lựa chọn đề thi cho mỗi môn thi theo đúng quy định, đảm bảo tuyệt đối bí mật;

- Duyệt danh sách thí sinh dự thi; thông báo kết quả thi và báo cáo kết quả thi với Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan như quy định tại Điều 5.

4.2. Phó Chủ tịch Hội đồng:

- Giúp Chủ tịch Hội đồng thi chuẩn bị, tổ chức thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng thi và điều hành công việc do Chủ tịch Hội đồng thi phân công;

- Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra quá trình coi thi, chấm thi;

- Cùng với Chủ tịch Hội đồng thi xem xét và công bố kết quả thi.

- Phó Chủ tịch Hội đồng là Lãnh đạo Cục Hải quan tỉnh, thành phố nơi tổ chức thi chịu trách nhiệm ký chứng chỉ nghiệp vụ khai thuê hải quan cho các thí sinh đạt yêu cầu.

4.3. Thư ký Hội đồng:

- Tổ chức việc tiếp nhận hồ sơ của người xin dự thi;

- Tổ chức hướng dẫn cho thí sinh ôn thi trước khi thi;

- Tập hợp các đề thi, đáp án báo cáo Chủ tịch Hội đồng thi;

- Tổ chức việc thu nhận bài thi và tài liệu liên quan; đánh mã phách, rọc phách bài thi, làm thủ tục chuyển giao cho Ban chấm thi;

- Tổ chức thu nhận bài chấm thi, khớp phách, lập bảng điểm và lập danh sách kết quả thi báo cáo Hội đồng thi;

- Chuẩn bị hồ sơ, tài liệu cho Hội đồng thi và ghi biên bản các cuộc họp của Hội đồng;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng thi phân công.

4.4 Các ủy viên Hội đồng thực hiện nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng thi phân công.

Điều 4. Nhiệm vụ Ban coi thi và Ban chấm thi:

1. Ban coi thi có Trưởng ban và các cán bộ coi thi (gọi là giám thị) có nhiệm vụ:

- Tổ chức, sắp xếp và phân công giám thị tại các phòng thi và giám thị ở bên ngoài phòng thi (giám thi biên), bố trí bảo vệ nơi tổ chức thi; bố trí thí sinh vào phòng thi;

- Tiếp nhận đề thi, phát đề thi, thu bài thi, bàn giao bài thi theo đúng quy chế;

- Lập biên bản những trường hợp vi phạm quy chế thi báo cáo Chủ tịch Hội đồng thi xem xét, giải quyết.

- Trưởng Ban coi thi có quyền tạm đình chỉ việc coi thi của giám thị hoặc tạm đình chỉ việc thi của thí sinh nếu thấy có căn cứ vi phạm quy chế thi và báo cáo ngay với Chủ tịch Hội đồng thi để xem xét, quyết định;

- Giám thị phòng thi có trách nhiệm coi thi tại phòng thi hoặc bên ngoài phòng thi theo phân công, kiểm tra thẻ dự thi, chứng minh thư hoặc giấy tờ tùy thân của thí sinh, phổ biến quy chế thi, phát giấy thi, đề thi, thu nộp bài thi theo quy định; tổng hợp tình hình phòng thi và lập biên bản những trường hợp vi phạm quy chế thi, báo cáo Trưởng ban coi thi.

2. Ban chấm thi có Trưởng ban và những cán bộ chấm thi (gọi là giám khảo) có nhiệm vụ:

- Trao đổi, thảo luận, thống nhất đáp án, thang điểm đã được Chủ tịch Hội đồng thi quy định trước khi chấm;

- Bố trí người chấm thi theo nguyên tắc mỗi bài thi (viết), mỗi bàn thi vấn đáp (nếu có) phải có 2 giám khảo chấm thi độc lập theo thang điểm 100;

Khi khớp điểm giữa 2 giám khảo, nếu có sự chênh lệch không quá 1 điểm thì điểm của bài thi là trung bình cộng điểm chấm của 2 giám khảo, nếu chênh lệch trên 1 điểm thì 2 giám khảo trao đổi để thống nhất điểm cho bài thi, nếu không thống nhất được thì báo cáo Trưởng ban chấm thi quyết định;

- Phát hiện bài thi vi phạm quy chế báo cáo Hội đồng;

- Thu nhận bài thi đã chấm, bàn giao bài thi và kết quả thi cho Thư ký Hội đồng;

- Giữ bí mật kết quả điểm thi;

- Tổ chức phúc tra bài thi theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng thi.

Điều 5. Nội dung, hình thức, tổ chức và đánh giá kết quả thi:

1. Nội dung thi:

- Môn Pháp luật về Hải quan;

- Môn Kỹ thuật nghiệp vụ hải quan và kỹ thuật nghiệp vụ ngoại thương;

- Môn Thủ tục hải quan đối với một lô hàng xuất khẩu, nhập khẩu.

2. Hình thức thi: Thi viết hoặc vấn đáp hoặc trắc nghiệm hoặc trên máy tính do Chủ tịch Hội đồng quyết định.

3. Đăng ký thi: Kết thúc tổ chức đào tạo, học viên tự đến Cục Hải quan tỉnh, thành phố nơi mình đang cư trú nộp kết quả học tập và đăng ký dự thi cấp chứng chỉ nghiệp vụ hải quan. Điều kiện dự thi và hồ sơ đăng ký dự thi theo quy định tại khoản 3 Điều 6 Thông tư 80/2011/TT-BTC.

4. Cục Hải quan tỉnh, thành phố nơi Tổng cục lựa chọn để tổ chức kỳ thi cấp chứng chỉ nghiệp vụ khai hải quan được thu lệ phí theo quy định để tổ chức thi theo quy định hiện hành.

5. Tổng cục Hải quan sẽ tổ chức kỳ thi cấp chứng chỉ nghiệp vụ khai hải quan một năm 2 lần vào khoảng tháng 6 và tháng 11 nếu có nhu cầu về thi cấp chứng chỉ nghiệp vụ khai hải quan của nhân viên đại lý làm thủ tục hải quan.

6. Khi có các thí sinh đến đăng ký, Cục Hải quan tỉnh, thành phố tiếp nhận hồ sơ, lập danh sách và gửi về Tổng cục Hải quan để xây dựng kế hoạch tổ chức thi.

Điều 6. Nội quy của kỳ thi:

1. Đối với Giám thị trong phòng thi:

- Ghi số báo danh vào chỗ ngồi của thí sinh (theo sơ đồ được quy định theo từng buổi thi).

- Khi có hiệu lệnh, gọi thí sinh vào phòng thi:

+ Giám thị số 1 gọi tên thí sinh vào phòng thi, kiểm tra đối chiếu phiếu đăng ký dự thi và chứng minh thư của thí sinh khi vào phòng thi (trường hợp thí sinh không mang theo Phiếu đăng ký dự thi hoặc chứng minh thư nhân dân thì giám thị phòng thi yêu cầu thí sinh viết cam kết và báo cáo Trưởng điểm thi biết cho phép thí sinh được dự thi). Chú ý phát hiện những trường hợp thi hộ hoặc những trường hợp nghi ngờ thi hộ, nếu có phải báo cáo Trưởng điểm thi để tiến hành lập biên bản giao cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

+ Giám thị số 2 kiểm tra các thứ thí sinh mang vào phòng thi; tuyệt đối không để thí sinh mang vào phòng thi các loại tài liệu, vũ khí chất gây nổ, gây cháy, bia, rượu, điện thoại, phương tiện kỹ thuật thu, phát truyền tin, ghi âm, ghi hình, thiết bị chứa đựng thông tin và các vật dụng khác trái quy định để có thể lợi dụng làm bài thi, hướng dẫn thí sinh ngồi đúng quy định theo số báo danh.

- 02 Giám thị ký tên vào giấy thi và giấy nháp của thí sinh, hướng dẫn và kiểm tra thí sinh gấp giấy thi đúng quy cách (nhất là ở môn thi viết), ghi số báo danh và điền đủ các mục cần thiết vào giấy thi trước khi làm bài.

- Khi có hiệu lệnh nhận đề thi, Giám thị số 1 đi nhận đề, Giám thị số 2 ở lại Phòng thi nhắc nhở thí sinh những điều cần thiết về nội quy và kỷ luật phòng thi.

- Khi có hiệu lệnh làm thủ tục mở đề và phát đề thi: Giám thị số 1 giơ cao phong bì đề thi để thí sinh thấy rõ cả mặt trước và mặt sau còn nguyên nhãn niêm phong. Mời 02 thí sinh lên xác nhận niêm phong, sau đó mở phong bì đựng đề thi và kiểm đếm ngay số lượng đề thi sau đó cùng ký vào biên bản (yêu cầu ghi rõ họ và tên vào biên bản).

- Giám thị số 1 phát đề thi đã in sẵn cho từng thí sinh (trước khi phát đề cần kiểm tra số lượng đề thi, nếu thừa, thiếu hoặc lẫn đề khác, cần báo ngay cho Trưởng ban coi thi để xử lý). Sau 15 phút làm bài Thư ký điểm thi sẽ đến từng phòng tiếp nhận đề thi thừa, Giám thị phòng thi làm biên bản bàn giao cho Thư ký điểm thi và niêm phong số đề thi đó.

- Sau 15 phút làm bài ở bất kỳ môn thi nào nếu có thí sinh vắng mặt Giám thị Phòng thi phải xóa tên trong danh sách thí sinh dự thi và ghi rõ trong báo cáo nhanh từng buổi thi. Những thí sinh đã vắng mặt Môn thi trước thì ở môn thi sau không được dự thi.

- Trong thời gian làm bài Giám thị bao quát từ đầu phòng đến cuối phòng thi cho đến hết giờ thi; Cán bộ coi thi không đứng gần thí sinh khi thí sinh làm bài.

- Khi có hiệu lệnh thu bài thi Giám thị phải yêu cầu thí sinh ngừng làm bài và ngồi tại chỗ. Giám thi 1 nhanh chóng thu toàn bộ bài thi của thí sinh kể cả đề thi (nếu có đề thi riêng); Giám thị 2 bao quát phòng thi, giữ trật tự không để thí sinh tiếp tục làm bài và xử lý khi có thí sinh vi phạm. Sau đó, giám thị số 1 gọi tên từng thí sinh lên ký vào danh sách nộp bài thi, kể cả thí sinh đã bị thi hành kỷ luật. Giám thị 1 phải đếm đủ số tờ giấy thi của thí sinh đã nộp, yêu cầu thí sinh tự ghi đúng số tờ và ký tên vào Danh sách thu bài, sau đó mới cho phép thí sinh rời phòng thi. Giám thị 2 bao quát phòng thi, giữ trật tự và kiểm soát không để thí sinh khác tự ý ra khỏi phòng thi khi chưa ký vào danh sách nộp bài và phát hiện các trường hợp vi phạm.

- Các Giám thị kiểm tra, sắp xếp bài thi theo thứ tự số báo danh, các biên bản xử lý kỷ luật (nếu có) phải kèm theo bài thi của thí sinh; Xếp riêng đề thi thành một cặp (nếu là môn có đề thi riêng) sau đó cả hai Giám thị làm thủ tục bàn giao bài thi cho Thư ký điểm thi ngay sau mỗi buổi thi, mỗi túi bài thi phải được kiểm tra công khai và đối chiếu số bài và số tờ của từng bài (phải ghi rõ số lượng bài thi và số tờ giấy thi ngoài phong bì) kèm theo bản theo dõi thí sinh và các biên bản xử lý kỷ luật cùng tang vật (nếu có).

- Sau khi Giám thị các phòng thi bàn giao xong, từng túi đựng bài thi được các thành viên Tổ thư ký niêm phong tại chỗ, mỗi túi bài thi dán 02 nhãn niêm phong vào chính giữa mép dán túi đựng bài thi.

Tuyệt đối không được để nhầm lẫn, mất mát bài thi.

- Giám thị phải bảo vệ đề thi trong khi thi, không để lọt đề thi ra ngoài phòng thi. Giám thị và những người làm nhiệm vụ phục vụ kỳ thi không được thảo luận, sao chép, giải đề, mang đề ra ngoài hoặc giải thích đề thi cho thí sinh.

2. Đối với Giám thị hành lang:

- Giữ gìn trật tự và đảm bảo an toàn bên ngoài phòng thi.

- Phát hiện, nhắc nhở, cùng giám thị phòng thi lập biên bản thí sinh vi phạm quy chế thi ở khu vực hành lang; trường hợp mất trật tự, an toàn ở khu vực hành lang phải báo ngay cho Trưởng Ban coi thi xem xét, giải quyết.

- Chỉ được làm nhiệm vụ tại khu vực được phân công, không được vào phòng thi.

- Giám sát thí sinh khi được giám thị trong phòng thi cho phép ra ngoài phòng thi, nếu phát hiện có sai phạm thì lập biên bản xử lý.

3. Thời gian làm bài của thí sinh:

- Chỉ cho thí sinh được rời phòng thi để vệ sinh cá nhân sớm nhất là sau 2/3 thời gian làm bài và thông báo cho giám thị biên giám sát. Những môn thi có thời gian làm bài từ 60 phút trở xuống không cho thí sinh ra ngoài trong khi thi. Chỉ thu bài thi của thí sinh khi có hiệu lệnh. Nếu có thí sinh bị đau ốm bất thường hoặc có nhu cầu chính đáng nhất thiết phải tạm thời ra khỏi phòng thi thì giám thị phải báo cáo Trưởng Ban coi thi để giải quyết.

- Nếu có thí sinh vi phạm nội quy thi thì giám thị coi thi phải lập biên bản xử lý. Nếu có tình huống bất thường phải báo cáo ngay Hội đồng thi giải quyết.

- Mười lăm phút trước khi hết giờ làm bài, thông báo thời gian còn lại cho thí sinh biết.

4. Quy định đối với thí sinh:

- Phải có mặt trước phòng thi đúng giờ quy định. Trang phục gọn gàng, thể hiện văn minh, lịch sự.

- Xuất trình Giấy chứng minh nhân dân hoặc các giấy tờ tùy thân hợp pháp khác (có dán ảnh) để giám thị phòng thi đối chiếu khi gọi vào phòng thi.

- Ngồi đúng chỗ theo số báo danh, để Giấy chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ khác lên mặt bàn để giám thị phòng thi và các thành viên Hội đồng thi kiểm tra.

- Chỉ được mang vào phòng thi bút viết, thước kẻ; không được mang vào phòng thi điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy vi tính, các phương tiện thông tin khác và các loại giấy tờ, tài liệu có liên quan đến nội dung thi.

- Chỉ sử dụng loại giấy thi được phát để làm bài thi, không được làm bài thi trên giấy khác. Phải ghi đầy đủ các mục quy định trong giấy làm bài thi. Mỗi tờ giấy thi phải có đủ chữ ký của 02 giám thị phòng thi, bài thi không có đủ chữ ký của 02 giám thị phòng thi được xem là không hợp lệ.

- Bài thi chỉ được viết bằng một loại mực có màu xanh hoặc màu đen. Không được sử dụng các loại mực màu khác, mực nhũ, mực phản quang, bút chì để làm bài thi.

- Trừ phần ghi bắt buộc trên trang phách, thí sinh không được ghi họ tên, chữ ký của thí sinh, chức danh, tên cơ quan, hoặc các dấu hiệu khác lên bài thi.

- Giữ trật tự và không được hút thuốc trong phòng thi.

- Không được trao đổi với người khác trong thời gian thi, không được trao đổi giấy thi, giấy nháp, không được quay cóp bài thi của thí sinh khác hoặc có bất kỳ một hành động gian lận nào khác để đạt được kết quả thi tốt hơn.

- Nếu cần hỏi điều gì, phải hỏi công khai giám thị phòng thi.

- Trường hợp cần viết lại thì gạch chéo hoặc gạch ngang phần đã viết trong bài thi (trừ trường hợp đề thi có quy định khác).

- Chỉ được ra ngoài phòng thi sau hơn một nửa thời gian làm bài và phải được sự đồng ý của giám thị phòng thi. Không giải quyết cho thí sinh ra ngoài phòng thi đối với môn thi có thời gian dưới 60 phút.

- Trong thời gian không được ra ngoài phòng thi theo quy định tại khoản 12 Điều này, thí sinh có đau, ốm bất thường thì phải báo cáo giám thị phòng thi và giám thị phòng thi phải báo ngay cho Trưởng ban coi thi xem xét, giải quyết.

- Ngừng làm bài và nộp bài cho giám thị phòng thi ngay sau khi giám thị phòng thi tuyên bố hết thời gian làm bài thi. Phải ghi rõ số tờ, số trang của bài thi đã nộp và ký vào danh sách nộp bài thi. Trường hợp không làm được bài, thí sinh cũng phải nộp lại giấy thi.

5. Xử lý vi phạm đối với thí sinh:

5.1. Thí sinh vi phạm nội quy thi đều phải lập biên bản và tùy theo mức độ vi phạm, thí sinh sẽ bị xử lý kỷ luật theo các hình thức sau:

5.1.1. Khiển trách: áp dụng đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi:

- Cố ý ngồi không đúng chỗ ghi số báo danh của mình;

- Trao đổi với người khác đã bị nhắc nhở nhưng vẫn không chấp hành;

- Mang tài liệu vào phòng thi nhưng chưa sử dụng.

Hình thức kỷ luật khiển trách do giám thị phòng thi lập biên bản và công bố công khai tại phòng thi. Thí sinh bị khiển trách ở bài thi nào sẽ bị trừ 20% kết quả điểm thi của bài thi đó.

5.1.2. Cảnh cáo: áp dụng đối với thí sinh vi phạm một trong các lỗi:

- Đã bị khiển trách nhưng vẫn tiếp tục vi phạm nội quy phòng thi;

- Sử dụng tài liệu trong phòng thi;

- Trao đổi giấy nháp, bài thi cho nhau;

- Chép bài của người khác;

- Sử dụng điện thoại di động, máy ghi âm, máy ảnh, máy vi tính và các phương tiện thông tin khác trong phòng thi.

Hình thức kỷ luật cảnh cáo do giám thị phòng thi lập biên bản, thu tang vật và công bố công khai tại phòng thi. Thí sinh bị cảnh cáo ở bài thi nào thì sẽ bị trừ 40% kết quả điểm thi của bài thi đó.

5.1.3. Đình chỉ thi: áp dụng đối với thí sinh vi phạm đã bị lập biên bản cảnh cáo nhưng vẫn cố tình vi phạm nội quy thi;

Hình thức kỷ luật đình chỉ thi do Trưởng ban coi thi quyết định và công bố công khai tại phòng thi. Thí sinh bị đình chỉ thi môn nào thì bài thi môn đó được chấm điểm 0.

5.1.4. Hủy bỏ kết quả thi: áp dụng đối với thí sinh phát hiện đánh tráo bài thi, thi hộ hoặc đã bị xử lý kỷ luật ở bài thi trước, nhưng bài thi sau vẫn cố tình vi phạm nội quy đến mức cảnh cáo.

5.1.5. Nếu thí sinh vi phạm ở mức độ nghiêm trọng, cố ý gây mất an toàn trong phòng thi thì sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

5.2. Các trường hợp thí sinh vi phạm nội quy thi phải lập biên bản thì 02 giám thị phòng thi và thí sinh phải ký vào biên bản. Sau khi lập biên bản và công bố công khai tại phòng thi, giám thị 1 phòng thi phải báo cáo ngay với Trưởng ban coi thi.

5.3. Thí sinh có quyền tố giác những người vi phạm nội quy, quy chế thi cho giám thị, Trưởng ban coi thi hoặc Hội đồng thi.

Điều 7. Kết quả thi và cấp chứng chỉ:

1. Thang điểm mỗi môn thi là 100 điểm, thí sinh đạt từ 50 điểm trở lên mỗi môn là đạt yêu cầu. Trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày kết thúc kỳ thi, Hội đồng thi phải thông báo công khai kết quả thi trên trang thông tin điện tử của Tổng cục Hải quan hoặc thông báo trực tiếp bằng phiếu báo kết quả dự thi đến từng thí sinh.

2. Những thí sinh có môn thi dưới 50 điểm là không đạt yêu cầu; thí sinh được đăng ký thi lại vào kỳ thi tiếp theo những môn dưới 50 điểm. Những môn đã đạt từ 50 điểm trở lên được bảo lưu kết quả đến kỳ thi cấp chứng chỉ nghiệp vụ khai hải quan tiếp theo.

3. Những thí sinh đạt yêu cầu sẽ được Cục Hải quan tỉnh, thành phố nơi thí sinh dự thi cấp chứng chỉ sau 15 ngày kể từ ngày công bố kết quả thi theo mẫu chứng chỉ quy định tại Thông tư 80/2011/TT-BTC ngày 9/6/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 14/2011/NĐ-CP và sử dụng con dấu của Cục Hải quan tỉnh, thành phố.

Điều 8. Phân công tổ chức thực hiện việc quản lý tổ chức đào tạo và thi cấp chứng chỉ:

1. Vụ Tổ chức cán bộ:

- Chủ trì xây dựng quy chế thi và phối hợp với Cục Hải quan tỉnh, thành phố có cơ sở đăng ký dự thi để quản lý việc tổ chức đào tạo và tổ chức thi.

- Phối hợp với các đơn vị chức năng và Trường Hải quan Việt Nam để thẩm định chương trình và tài liệu theo đúng quy chế.

- Cử Lãnh đạo và công chức tham gia Hội đồng thi.

- Tập hợp, báo cáo với Bộ Tài chính về việc tổ chức đào tạo và thi cấp chứng chỉ nghiệp vụ khai hải quan.

- Kiểm tra các hoạt động tổ chức đào tạo của các cơ sở và Cục Hải quan tỉnh, thành phố có đăng ký đào tạo và thi cấp chứng chỉ.

- Xây dựng dự toán kinh phí hàng năm cho việc tổ chức thi cấp chứng chỉ khai hải quan.

- Thống nhất quản lý chứng chỉ đào tạo nghiệp vụ khai hải quan: in phôi theo đúng quy định của Thông tư 80/2011/TT – BTC ngày 9/6/2011 hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 14/2011/NĐ-CP; Mở sổ theo dõi việc cấp phát phôi chứng chỉ cho các Cục Hải quan tỉnh, thành phố và kiểm tra việc tổ chức cấp chứng chỉ theo quy định.

- Phối hợp với các đơn vị chức năng và Cục Hải quan tỉnh, thành phố hướng dẫn các đơn vị, cá nhân có nhu cầu học và thi lấy chứng chỉ khai hải quan.

2. Trường Hải quan Việt Nam:

- Chịu trách nhiệm xây dựng chương trình, giáo trình, tài liệu đào tạo theo 04 học phần nêu trên;

- Cung cấp trên trang thông tin điện tử của Tổng cục Hải quan, hướng dẫn để các cơ sở đào tạo thực hiện đảm bảo chất lượng đào tạo;

- Có kế hoạch đào tạo cập nhật nghiệp vụ khai hải quan hàng năm cho nhân viên hải quan và các đại lý hải quan khi có nhu cầu;

- Cử cán bộ trực tiếp giải đáp thắc mắc về nội dung đào tạo cho nhân viên hải quan và các đại lý hải quan khi có nhu cầu;

- Phối hợp với các đơn vị chức năng thuộc Tổng cục Hải quan để tổ chức soạn thảo chương trình và tài liệu để thẩm định theo quy chế.

3. Cục Hải quan tỉnh, thành phố:

- Cục Hải quan tỉnh, thành phố nơi Tổng cục lựa chọn để tổ chức kỳ thi cấp chứng chỉ nghiệp vụ khai hải quan:

+ Cử cán bộ tham gia thành viên Hội đồng thi;

+ Tiếp nhận hồ sơ đăng ký của thí sinh, thu lệ phí thi theo quy định và báo cáo danh sách dự thi kèm hồ sơ, lệ phí thi của thí sinh về Tổng cục để tổng hợp, tổ chức thi;

+ Phối hợp với các đơn vị chức năng để tổ chức đào tạo và tổ chức ôn, thi có hiệu quả.

+ Tổ chức cấp chứng chỉ nghiệp vụ khai hải quan khi có kết quả thi chính thức do Tổng cục trưởng phê duyệt.

- Cục Hải quan tỉnh, thành phố có thí sinh dự thi nhưng không tổ chức thi tiếp nhận hồ sơ, thu lệ phí thi theo quy định và báo cáo danh sách dự thi kèm hồ sơ, lệ phí thi của thí sinh về Tổng cục để tổng hợp, tổ chức thi.

4. Các Vụ, Cục chức năng có liên quan:

- Cục Giám sát quản lý về Hải quan phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ, Trường Hải quan Việt Nam xây dựng chương trình, nội dung đào tạo và tổ chức thi.

- Hàng năm, Vụ Tài vụ quản trị, Văn phòng Tổng cục và các Cục Hải quan tỉnh, thành phố bố trí kinh phí hỗ trợ công tác tổ chức đào tạo và thi cấp chứng chỉ nghiệp vụ khai hải quan./.

KT. TỔNG CỤC TRƯỞNG
PHÓ TỔNG CỤC TRƯỞNG

BỘ TÀI CHÍNH TỔNG CỤC HẢI QUAN

Vũ Ngọc Anh