

BỘ TÀI CHÍNH
Số: 272/QĐ-BTC

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

Hà Nội, ngày 14 tháng 02 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

VỀ VIỆC CÔNG BỐ CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC Hải quan, thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài chính

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Căn cứ Nghị định số 118/2008/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2008 của Chính phủ Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 06 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan, Chánh Văn phòng Bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Hải quan, thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài chính (Danh mục đính kèm), gồm:

- 08 thủ tục hành chính mới (*Phụ lục I kèm theo*);
- 14 thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung (*Phụ lục II kèm theo*);
- 22 thủ tục hành chính bãi bỏ đã được công bố tại Quyết định số 1904/QĐ-BTC ngày 10/8/2001 và Quyết định số 821/QĐ-BTC ngày 06/4/2011 thuộc lĩnh vực Hải quan (*Phụ lục III kèm theo*).

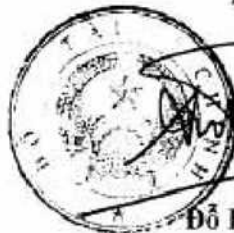
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan, Chánh Văn phòng Bộ, Cục trưởng Cục Tin học và Thống kê Tài chính và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này/.

Nơi nhận

- Thủ tướng Chính phủ (để b/c);
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Lãnh đạo Bộ;
- Như Điều 3;
- Website Bộ Tài chính;
- Website Tổng cục Hải quan;
- Lưu: VT, TCHQ. (90)

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG



Đỗ Hoàng Anh Tuấn

BỘ TÀI CHÍNH

PHỤ LỤC I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA BỘ TÀI CHÍNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 272/QĐ-BTC ngày 14 tháng 02 năm 2012 của Bộ Tài chính)

| STT | TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH | Ngành, lĩnh vực | Cơ quan thực hiện | Ghi chú |
|-----|---|-----------------|------------------------------|---|
| 1 | Thủ tục thi, cấp chứng chỉ nghiệp vụ khai hải quan | Hải quan | Cục Hải quan tỉnh, thành phố | TTHC thống kê mới theo yêu cầu của Nghị quyết 25/NQ-CP |
| 2 | Thủ tục thông báo và xác nhận đủ điều kiện hoạt động đại lý hải quan | Hải quan | Cục Hải quan tỉnh, thành phố | Thay thế TTHC số TT 10 mục II - Phần D - Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định 821/QĐ-BTC ngày 06/4/2011 B-BTC-117145-TT |
| 3 | Thông báo phát hành Biên lai | Hải quan | Cục Hải quan tỉnh, thành phố | TTHC thống kê mới theo quy định tại Thông tư 178/2011/TT-BTC |
| 4 | Thông báo kết quả hủy Biên lai | Hải quan | Cục Hải quan tỉnh, thành phố | TTHC thống kê mới theo quy định tại Thông tư 178/2011/TT-BTC |
| 5 | Kiểm tra việc in, phát hành, quản lý và sử dụng Biên lai | Hải quan | Cục Hải quan tỉnh, thành phố | TTHC thống kê mới theo quy định tại Thông tư 178/2011/TT-BTC |
| 6 | Thủ tục thông báo mã nguyên liệu, vật tư (thủ công - điện tử) | Hải quan | Chi cục Hải quan | TTHC thống kê mới theo quy định tại Thông tư 117/2011/TT-BTC |
| 7 | Thủ tục tạm xuất sản phẩm gia công ra nước ngoài để tái chế sau đó tái nhập trở lại Việt Nam | Hải quan | Chi cục Hải quan | TTHC thống kê mới theo quy định tại Thông tư 117/2011/TT-BTC |
| 8 | Thủ tục xử lý nguyên vật liệu dư thừa; phế liệu, phế phẩm, phế thải; máy móc, thiết bị tạm xuất phục vụ gia công ở nước ngoài | Hải quan | Chi cục Hải quan | TTHC thống kê mới theo quy định tại Thông tư 117/2011/TT-BTC |

1. Tên thủ tục:

Thủ tục thi cấp Chứng chỉ nghiệp vụ khai hải quan.

2. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ đăng ký dự thi tại Cục Hải quan tỉnh, thành phố nơi thuận tiện nhất do người dự thi lựa chọn.

Bước 2: Tổng cục Hải quan xây dựng quy chế thi thành lập hội đồng thi và tổ chức thi tại các Cục Hải quan.

Bước 3: Cấp chứng chỉ nghiệp vụ khai hải quan.

3. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Hải quan tỉnh, thành phố

4. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Phiếu đăng ký dự thi theo mẫu số 02 kèm Thông tư số 80/2011/TT-BTC: 01 bản chính

+ Bảng điểm của 04 học phần nghiệp vụ khai hải quan: 01 bản sao có chứng thực.

+ Ảnh 4x6 có ghi rõ họ, tên, năm sinh ở mặt sau của ảnh : 02 ảnh

+ Phong bì có dán tem và ghi rõ địa chỉ người nhận: 01 phong bì

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

5. Thời hạn giải quyết :

Cục Hải quan tỉnh cấp Chứng chỉ nghiệp vụ khai hải quan trên cơ sở kết quả thi trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả thi chính thức.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân.

7. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổng cục Hải quan.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cục Hải quan tỉnh, thành phố

+ Cơ quan phối hợp: không có

8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ nghiệp vụ khai hải quan (mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 80/2011/TT-BTC).

9. Phí, lệ phí (nếu có): nộp lệ phí theo quy định.

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

Phiếu đăng ký dự thi theo mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 80/2011/TT-BTC.

11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Đã học nghiệp vụ khai hải quan có bảng điểm đủ 04 học phần đạt yêu cầu

12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hải quan số 29/2001/QH10 ngày 29/6/2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Hải quan số 42/2005/QH11 ngày 14/6/2005;
- Nghị định số 14/2011/NĐ-CP ngày 16/02/2011;
- Thông tư số 80/2011/TT-BTC ngày 09/6/2011 của Bộ Tài chính;
- Thông tư số 172/2010/TT-BTC của Bộ Tài chính ban hành quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực Hải quan.

MẪU SỐ 02 – PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ THI CẤP CHỨNG CHỨNG CHỈ NGHIỆP VỤ
KHAI HẢI QUAN

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

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ THI CẤP CHỨNG CHỨNG CHỈ NGHIỆP VỤ
KHAI HẢI QUAN

Họ và tên:Nam, nữ:.....

Ngày sinh:

Số CMND:.....cấp ngàytại.....

Ngàythángnăm

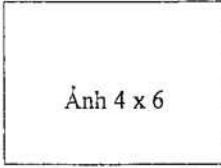
Chữ ký của người dự thi

Ngàythángnăm

Chủ tịch Hội đồng thi

Ghi chú: Nếu thí sinh đạt yêu cầu dự thi thì Chủ tịch Hội đồng ký xác nhận, đóng dấu vào phiếu đăng ký dự thi và ảnh của thí sinh. Sau đó gửi phiếu đăng ký dự thi này cho thí sinh để xuất trình khi vào phòng thi./.

BỘ TÀI CHÍNH
TỔNG CỤC HẢI QUAN



Chữ ký của người được cấp
chứng chỉ

Số:

Ngày tháng năm

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

**CHỨNG CHỈ
NGHIỆP VỤ KHAI HẢI QUAN**

Căn cứ quyết định số /QĐ-TCHQ ngày ... tháng năm về
việc thành lập Hội đồng thi cấp chứng chỉ nghiệp vụ khai hải quan.

TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC HẢI QUAN

- Cấp cho ông (bà):

- Sinh ngày: / /

- Hộ khẩu thường trú:

Đã tham dự kỳ thi “Nghiệp vụ khai hải quan” được tổ chức
ngày / /

Đạt loại:

Hà Nội, ngày / /

TL. TỔNG CỤC TRƯỞNG

HIỆU TRƯỞNG TRƯỞNG HẢI QUAN VIỆT NAM

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu Tổng cục Hải quan)

1. Tên thủ tục:

Thủ tục thông báo và xác nhận đủ điều kiện hoạt động đại lý hải quan.

2. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Thông báo đủ điều kiện hoạt động đại lý hải quan:

Doanh nghiệp thông báo đủ điều kiện hoạt động đại lý hải quan nộp hồ sơ cho cơ quan hải quan.

Bước 2. Xác nhận đủ điều kiện hoạt động đại lý hải quan:

Cục Hải quan tỉnh tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và điều kiện theo quy định; gửi thông báo xác nhận đủ điều kiện hoạt động đại lý hải quan cho doanh nghiệp đề nghị.

3. Cách thức thực hiện: thủ công.

4. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Văn bản thông báo (theo mẫu 08 ban hành kèm theo TT80/2011/TT-BTC);

- Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;

- Bản sao có chứng thực chứng chỉ nghiệp vụ khai hải quan của từng nhân viên đại lý hải quan;

- Mẫu chữ ký của người có thẩm quyền của đại lý hải quan được ký tên trên tờ khai hải quan.

* Số lượng hồ sơ: mỗi loại 01 bản.

5. Thời hạn giải quyết :

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ, Cục Hải quan tỉnh, thành phố phải hoàn thành việc xác nhận đủ điều kiện hoạt động đại lý hải quan (theo mẫu).

- Không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ trong trường hợp cần xác minh thêm.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: doanh nghiệp.

7. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan quyết định: Cục Hải quan tỉnh, thành phố.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục: Cục Hải quan tỉnh, thành phố.

- Cơ quan phối hợp: không có.

8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Văn bản Xác nhận đủ điều kiện hoạt động đại lý hải quan.

9. Phí, lệ phí (nếu có): không có

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

- Văn bản thông báo đủ điều kiện hoạt động đại lý hải quan theo Mẫu số 08 ban hành kèm theo Thông tư số 80/2011/TT-BTC.

11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

- Đăng ký kinh doanh theo quy định của pháp luật;
- Có ngành nghề kinh doanh dịch vụ giao nhận hàng xuất khẩu, nhập khẩu hoặc dịch vụ khai thuê hải quan ghi trong Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;
- Có ít nhất 01 nhân viên đại lý hải quan;
- Đáp ứng điều kiện nối mạng máy tính với cơ quan Hải quan để thực hiện thủ tục hải quan điện tử.

12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Luật Hải quan số 29/2001/QH10 ngày 29/6/2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Hải quan số 42/2005/QH11 ngày 14/6/2005; Nghị định số 14/2011/NĐ-CP ngày 16/02/2011 và Thông tư số 80/2011/TT-BTC ngày 09/6/2011 của Bộ Tài chính.

MẪU SỐ 08 – THÔNG BÁO ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG ĐẠI LÝ HẢI QUAN
ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
CÔNG TY Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số /....., ngàythángnăm.....

Kính gửi: Cục Hải quan tỉnh (thành phố)

- Căn cứ Luật Hải quan ..., Luật sửa đổi, bổ sung Luật Hải quan...
- Căn cứ Nghị định số 14/2011/NĐ-CP ngày 16/02/2011 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/2011/TT-BTC ngày.../.../2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 14/2011/NĐ-CP ngày 16/02/2011 của Chính phủ quy định về điều kiện đăng ký và hoạt động của đại lý làm thủ tục hải quan;

Sau khi rà soát, kiểm tra, Công ty tự xét thấy đã đáp ứng đủ các điều kiện hoạt động đại lý làm thủ tục hải quan theo quy định tại Nghị định số 14/2011/NĐ-CP ngày 16/02/2011 và Thông tư số/2011/TT-BTC ngày.../.../2011 của Bộ Tài chính dẫn trên.

Đề nghị Cục Hải quan tỉnh (thành phố) ... xác nhận Công ty đủ điều kiện hoạt động đại lý làm thủ tục hải quan theo quy định./.

Hồ sơ gửi kèm gồm:

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (có chứng thực);
- Bản sao chứng chỉ nghiệp vụ khai hải quan (của từng nhân viên);
- Mẫu chữ ký của người có thẩm quyền ký tên trên tờ khai hải quan..

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu.

Giám đốc đại lý
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

1. Tên thủ tục: Thông báo phát hành Biên lai.

2. Trình tự thực hiện:

+ Bước 1: Doanh nghiệp gửi Thông báo phát hành biên lai, Biên lai mẫu cho Cục hải quan tỉnh, thành phố nơi Doanh nghiệp đăng ký tờ khai hải quan.

+ Bước 2: Cơ quan hải quan tiếp nhận Thông báo phát hành Biên lai để quản lý và cập nhật trên trang thông tin điện tử của Tổng cục hải quan.

3. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ qua đường bưu điện và thư điện tử.

4. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

1. Thông báo phát hành Biên lai: 01 bản chính (Theo mẫu 01 ban hành kèm Thông tư số 178/2011/TT-BTC ngày 8/12/2011)

2. Biên lai mẫu: 01 bản chính (Theo các tiêu chí quy định ở khoản 3, Điều 6 Thông tư số 178/2011/TT-BTC ngày 8/12/2011)

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

5. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày kể từ nhận được Thông báo phát hành Biên lai và Biên lai mẫu, Cục hải quan tỉnh, thành phố nơi nhận Thông báo phát hành Biên lai của Doanh nghiệp phải thông báo thông tin phát hành Biên lai trên trang thông tin điện tử của ngành hải quan.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

+ Doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ chuyển phát nhanh đường hàng không quốc tế

7. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục hải quan tỉnh, thành phố nơi Doanh nghiệp đăng ký tờ khai hải quan.

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

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cục hải quan tỉnh, thành phố nơi Doanh nghiệp đăng ký tờ khai hải quan.

+ Cơ quan phối hợp (nếu có):

8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo thông tin phát hành hoặc thông báo không đảm bảo nội dung phát hành theo quy định.

9. Phí, lệ phí: không có.

10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Mẫu số 1: Thông báo phát hành Biên lai.

11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp chuyển phát nhanh đường hàng không quốc tế đang hoạt động kinh doanh.

12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Kế toán số 03/2003/QH11 ngày 17 tháng 06 năm 2003

+ Luật Hải quan số 29/2001/QH10 ngày 29 tháng 6 năm 2001; Luật số 42/2005/QH11 ngày 14 tháng 6 năm 2005 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Hải quan

- + Luật Quản lý thuế số 78/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006
- + Luật Giao dịch điện tử số 51/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
- + Các văn bản hướng dẫn kèm theo.
- + Pháp lệnh xử lý vi phạm hành chính số 44/2002/PL-UBTVQH10 ngày 02 tháng 7 năm 2002; Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh xử lý vi phạm hành chính số 04/2008/UBTVQH12 ngày 02 tháng 4 năm 2008;
- + Pháp lệnh phí và lệ phí số 38/2001/PL-UBTVQH10 ngày 28/8/2001;
- + Nghị định số 118/2008/NĐ-CP ngày 27/11/2008 của Chính phủ Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;
- + Thông tư 178/2011/TT-BTC ngày 8/12/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn về việc tạo, phát hành, sử dụng và quản lý Biên lai thu thuế, lệ phí hải quan đối với hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu của các Doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ chuyên phát nhanh đường hàng không quốc tế.

Mẫu số 1:

THÔNG BÁO PHÁT HÀNH BIÊN LAI
(Lần thứ))

1. Tên Doanh nghiệp phát hành Biên lai (Công ty A):.....
2. Mã số thuế:.....
3. Địa chỉ trụ sở chính:.....
4. Điện thoại:.....
5. Loại Biên lai phát hành:

| STT | Tên Biên lai | Mẫu số | Ký hiệu | Từ số | Ngày bắt đầu sử dụng |
|-----|------------------------------------|--------|---------|---------|----------------------|
| | Biên lai thu thuế, lệ phí hải quan | xxx | AA/2011 | 0000001 | 01/01/2012 |
| | | | | | |

6. Thông tin đơn vị chủ quản (trường hợp đơn vị tự in Biên lai là các chi nhánh, đơn vị trực thuộc):
 - Tên đơn vị:.....
 - Mã số thuế:.....
7. Tên cơ quan hải quan tiếp nhận thông báo:.....

....., ngày.....tháng.....năm.....
NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Nơi nhận:

- Cơ quan HQ nơi Doanh nghiệp mở tờ khai hải quan;
- Lưu.

PHỤ LỤC I. 4

- 1. Tên thủ tục:** Thông báo kết quả huỷ Biên lai.
- 2. Trình tự thực hiện:**
 - + Bước 1: Doanh nghiệp gửi Thông báo kết quả huỷ Biên lai, Biên lai huỷ cho Cục hải quan tỉnh, thành phố nơi Doanh nghiệp đăng ký tờ khai hải quan.
 - + Bước 2: Cơ quan hải quan tiếp nhận Thông báo kết quả huỷ Biên lai để quản lý và cập nhật trên trang thông tin điện tử của Tổng cục hải quan.
- 3. Cách thức thực hiện:**

Nộp hồ sơ qua đường bưu điện và thư điện tử.
- 4. Thành phần, số lượng hồ sơ:**
 - * Thành phần hồ sơ:
 - Thông báo kết quả huỷ Biên lai: 01 bản chính (Theo mẫu 04 ban hành kèm Thông tư số 178/2011/TT-BTC ngày 8/12/2011)
 - * Số lượng hồ sơ: 01 bộ
- 5. Thời hạn giải quyết:** Thời hạn gửi Thông báo kết quả huỷ Biên lai đến Cục hải quan tỉnh, thành phố chậm nhất là 5 ngày kể từ ngày thực hiện huỷ Biên lai.
- 6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**
 - + Doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ chuyên phát nhanh đường hàng không quốc tế
- 7. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**
 - + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục hải quan tỉnh, thành phố nơi Doanh nghiệp đăng ký tờ khai hải quan.
 - + Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):
 - + Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cục hải quan tỉnh, thành phố nơi Doanh nghiệp đăng ký tờ khai hải quan.
 - + Cơ quan phối hợp (nếu có):
- 8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thông báo số Biên lai bị huỷ.
- 9. Phí, lệ phí:** không có.
- 10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**
 - + Mẫu số 4: Thông báo kết quả huỷ Biên lai.
- 11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Doanh nghiệp chuyên phát nhanh đường hàng không quốc tế đang hoạt động kinh doanh.
- 12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**
 - + Luật Kế toán số 03/2003/QH11 ngày 17 tháng 06 năm 2003
 - + Luật Hải quan số 29/2001/QH10 ngày 29 tháng 6 năm 2001; Luật số 42/2005/QH11 ngày 14 tháng 6 năm 2005 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Hải quan
 - + Luật Quản lý thuế số 78/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006
 - + Luật Giao dịch điện tử số 51/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;

- + Các văn bản hướng dẫn kèm theo.
- + Pháp lệnh xử lý vi phạm hành chính số 44/2002/PL-UBTVQH10 ngày 02 tháng 7 năm 2002; Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh xử lý vi phạm hành chính số 04/2008/UBTVQH12 ngày 02 tháng 4 năm 2008;
- + Pháp lệnh phí và lệ phí số 38/2001/PL-UBTVQH10 ngày 28/8/2001;
- + Nghị định số 118/2008/NĐ-CP ngày 27/11/2008 của Chính phủ Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;
- + Thông tư 178/2011/TT-BTC ngày 8/12/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn về việc tạo, phát hành, sử dụng và quản lý Biên lai thu thuế, lệ phí hải quan đối với hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu của các Doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ chuyên phát nhanh đường hàng không quốc tế.

Mẫu số 4:

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

THÔNG BÁO KẾT QUẢ HỦY BIÊN LAI

Ngày..... tháng..... năm.....

Kính gửi:.....

Tên Doanh nghiệp:.....

Mã số thuế:.....

Địa chỉ:.....

Phương pháp hủy Biên lai:.....

Hồi giờ..... ngày..... tháng..... năm....., (Doanh nghiệp) thông báo hủy
Biên lai như sau:

| STT | Tên Biên lai | Mẫu số | Ký hiệu Biên lai | Từ số | Đến số | Số lượng |
|-----|------------------------------------|--------|------------------|---------|---------|----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | Biên lai thu thuế, lệ phí hải quan | | AA/2011 | 0000001 | 0000010 | 10 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày..... tháng..... năm.....
NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

1. Tên thủ tục: Kiểm tra việc in, phát hành, quản lý và sử dụng Biên lai.

2. Trình tự thực hiện:

+ Bước 1: Cơ quan hải quan nơi đăng ký tờ khai hải quan thực hiện kiểm tra việc tạo, phát hành, quản lý và sử dụng Biên lai trên báo cáo tình hình sử dụng Biên lai của các Doanh nghiệp. Tối đa là mười (10) ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo tình hình sử dụng Biên lai của Doanh nghiệp, cơ quan hải quan phải tiến hành việc kiểm tra.

+ Bước 2: Trường hợp cơ quan hải quan kiểm tra phát hiện có dấu hiệu vi phạm, trong thời hạn ba (03) ngày làm việc kể từ ngày phát hiện, cơ quan hải quan có văn bản yêu cầu Doanh nghiệp báo cáo giải trình.

+ Bước 3: Trường hợp Doanh nghiệp không giải trình hoặc giải trình không thoả đáng, cơ quan hải quan ban hành quyết định kiểm tra Biên lai tại trụ sở của Doanh nghiệp.

3. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ qua đường bưu điện.

4. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Báo cáo tình hình sử dụng Biên lai của Doanh nghiệp theo Mẫu số 03 ban hành kèm Thông tư này: 01 bản chính

- Báo cáo giải trình (nếu có yêu cầu): 01 bản chính

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

5. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn năm (5) ngày làm việc

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ chuyển phát nhanh đường hàng không quốc tế

7. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục hải quan tỉnh, thành phố nơi Doanh nghiệp đăng ký tờ khai hải quan.

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

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cục hải quan tỉnh, thành phố nơi Doanh nghiệp đăng ký tờ khai hải quan.

+ Cơ quan phối hợp (nếu có): không

8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Đánh giá tình hình lập, phát hành, sử dụng và quản lý Biên lai của Doanh nghiệp.

9. Phí, lệ phí: không có.

10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 03: Báo cáo tình hình sử dụng Biên lai thu thuế và lệ phí hải quan do Doanh nghiệp tự in

11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp chuyển phát nhanh đường hàng không quốc tế đang hoạt động kinh doanh.

12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- + Luật Kế toán số 03/2003/QH11 ngày 17 tháng 06 năm 2003
- + Luật Hải quan số 29/2001/QH10 ngày 29 tháng 6 năm 2001; Luật số 42/2005/QH11 ngày 14 tháng 6 năm 2005 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Hải quan
- + Luật Quản lý thuế số 78/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006
- + Luật Giao dịch điện tử số 51/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;
- + Các văn bản hướng dẫn kèm theo.
- + Pháp lệnh xử lý vi phạm hành chính số 44/2002/PL-UBTVQH10 ngày 02 tháng 7 năm 2002; Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh xử lý vi phạm hành chính số 04/2008/UBTVQH12 ngày 02 tháng 4 năm 2008;
- + Pháp lệnh phí và lệ phí số 38/2001/PL-UBTVQH10 ngày 28/8/2001;
- + Nghị định số 118/2008/NĐ-CP ngày 27/11/2008 của Chính phủ Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;
- + Thông tư 178/2011/TT-BTC ngày 8/12/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn về việc tạo, phát hành, sử dụng và quản lý Biên lai thu thuế, lệ phí hải quan đối với hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu của các Doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ chuyển phát nhanh đường hàng không quốc tế.

Mẫu số 3:

BÁO CÁO TÌNH HÌNH SỬ DỤNG BIÊN LAI THU THUẾ VÀ LỆ PHÍ HẢI QUAN DO DOANH NGHIỆP TỰ IN

Quý.....năm.....

1. Tên Doanh nghiệp:.....

2. Mã số thuế:

3. Địa chỉ:

Đơn vị tính: Số

| STT | Tên Biên lai | Ký hiệu | Số lượng in, phát hành trong kỳ | Sử dụng trong kỳ | | | | | Ghi chú |
|-----|------------------------------------|---------|---------------------------------|------------------|--|-----|--|------|---------|
| | | | | Sử dụng | Xóa bỏ | Mất | Hủy | Cộng | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | Biên lai thu thuế, lệ phí hải quan | | | | Biên lai đã tạo nhưng bị sai (Quy định tại điểm 2.1, 2.2 điều 7) | | Các trường hợp quy định tại điểm 4, điều 8 | | |
| | | | | | | | | | |

Cam kết báo cáo tình hình sử dụng Biên lai trên đây là đúng sự thật, nếu có gì sai trái, doanh nghiệp chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

.....ngày.....tháng.....năm.....

Nơi nhận:

- Cơ quan HQ nơi Doanh nghiệp mở tờ khai hải quan;

- Lưu

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP
Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu
(nếu có)

PHỤ LỤC I. 6

1. **Tên thủ tục:** Thủ tục thông báo mã nguyên liệu, vật tư.
2. **Trình tự thực hiện:**
 - * **Đối với doanh nghiệp:**
Thương nhân thực hiện thủ tục thông báo mã nguyên liệu, vật tư tại Chi cục Hải quan nơi quản lý hợp đồng gia công.
 - * **Đối với cơ quan hải quan**
Tiếp nhận và lưu bảng thông báo mã nguyên liệu, vật tư.
3. **Cách thức thực hiện:** Thương nhân nộp thông báo mã nguyên liệu, vật tư tại Chi cục Hải quan nơi quản lý hợp đồng gia công.
4. **Thành phần, số lượng hồ sơ:**
 - * **Thành phần hồ sơ:** TT 117 không qui định.
 - * **Số lượng hồ sơ:** TT 117 không qui định.
5. **Thời hạn giải quyết:** không qui định cụ thể.
Trước hoặc cùng thời điểm làm thủ tục nhập khẩu nguyên liệu, vật tư, thương nhân thực hiện thông báo mã nguyên liệu, vật tư.
Cùng thời điểm này, cơ quan Hải quan thực hiện tiếp nhận và lưu bảng thông báo mã nguyên liệu, vật tư.
6. **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân
7. **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):** Chi cục Hải quan.
 - **Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính:** Chi cục Hải quan.
 - **Cơ quan phối hợp (nếu có):** không.
8. **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** được tiếp nhận thông báo mã nguyên liệu, vật tư.
9. **Phí, lệ phí:** không có
10. **Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):**
Mẫu 01/TBNVL-GC/2011
11. **Yêu cầu, điều kiện thực thi thủ tục hành chính (nếu có):** không có
12. **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**
 - Luật Hải quan,
 - Nghị định số 154/2005/NĐ-CP ngày 15/12/2005 của CP,
 - Thông tư số 194/2010/TT-BTC ngày 06/12/2010 của BTC,
 - Thông tư số 117/2011/TT-BTC ngày 15/8/2011 của BTC.



D:\2011\KSoat TTHC
Thống kê\TTHC bài b1

PHỤ LỤC I. 7

1. Tên thủ tục: Thủ tục tạm xuất sản phẩm gia công ra nước ngoài để tái chế sau đó nhập khẩu trở lại VN.

2. Trình tự thực hiện:

*** Trách nhiệm của doanh nghiệp:**

Thương nhân thực hiện thủ tục hải quan tại Chi cục Hải quan nơi quản lý hợp đồng gia công.

*** Trách nhiệm của cơ quan hải quan**

Thực hiện thủ tục tạm xuất sản phẩm gia công ra nước ngoài để tái chế theo thủ tục hải quan đối với hàng xuất khẩu, nhập khẩu thương mại.

Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ; kiểm tra điều kiện và đăng ký tờ khai hải quan; kiểm tra hồ sơ hải quan.

Bước 2. Kiểm tra thực tế và thông quan hàng hóa theo qui định.

Bước 3. Thu lệ phí hải quan, đóng dấu “Đã làm thủ tục hải quan”; trả tờ khai cho người khai hải quan.

Bước 4. Phúc tập hồ sơ theo qui định.

3. Cách thức thực hiện: Thương nhân thực hiện thủ tục hải quan tại Chi cục Hải quan nơi quản lý hợp đồng gia công.

4. Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

Đối với hàng tạm xuất:

- Văn bản đề nghị tạm xuất hàng hóa, nêu rõ hàng hóa thuộc tờ khai nhập khẩu nào, lý do tạm xuất để tái chế, nội dung tái chế: nộp 01 bản chính;

- Tờ khai hải quan hàng hóa xuất khẩu (02 bản chính); bản kê chi tiết hàng hóa như đối với hàng hóa xuất khẩu thương mại (01 bản chính);

- Tờ khai hải quan nhập khẩu sản phẩm gia công của lô hàng tái chế: nộp 01 bản sao;

- Văn bản nhận lại hàng để tái chế của đối tác nước ngoài: 01 bản chính;

Đối với hàng tái nhập:

- Tờ khai hải quan hàng hóa nhập khẩu (02 bản chính);

- Tờ khai hải quan xuất khẩu (để tái chế): nộp 01 bản sao;

*** Số lượng hồ sơ: 01 bộ**

5. Thời hạn giải quyết:

- 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 xuất.

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

Trong trường hợp áp dụng hình thức kiểm tra thực tế toàn bộ lô hàng 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.

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

7. 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): Chi cục Hải quan.
 - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Hải quan.
 - Cơ quan phối hợp (nếu có): không.
8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: lô hàng được thông quan.
9. Phí, lệ phí: 20.000đ theo Thông tư số 172/2010/TT-BTC.
10. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):
11. Yêu cầu, điều kiện thực thi thủ tục hành chính (nếu có): không có
12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
- Luật Hải quan,
 - Nghị định số 154/2005/NĐ-CP ngày 15/12/2005 của CP,
 - Thông tư số 194/2010/TT-BTC ngày 06/12/2010 của BTC,
 - Thông tư số 117/2011/TT-BTC ngày 15/8/2011 của BTC;
 - Thông tư số 172/2010/TT-BTC của Bộ Tài chính ban hành quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực Hải quan.



To khai xuất
khau.doc

PHỤ LỤC I. 8

1. Tên thủ tục: Thủ tục hải quan xử lý nguyên vật liệu dư thừa; phế liệu, phế phẩm, phế thải; máy móc, thiết bị tạm xuất phục vụ gia công ở nước ngoài.

2. Trình tự thực hiện:

*** Trách nhiệm của doanh nghiệp:**

Thực hiện thủ tục xử lý nguyên vật liệu dư thừa; phế liệu, phế phẩm, phế thải; máy móc, thiết bị tạm xuất phục vụ gia công tại Chi cục Hải quan nơi quản lý hợp đồng gia công, gồm:

a) Bán, biếu tặng, tiêu huỷ tại thị trường nước ngoài:

Thủ tục hải quan bán, biếu tặng, tiêu huỷ nguyên liệu, vật tư dư thừa, phế liệu, phế phẩm, máy móc, thiết bị thuê, mượn tại thị trường nước ngoài thực hiện theo quy định tại nước nhận gia công; không đăng ký tờ khai hải quan với hải quan Việt nam nhưng khai thuế, nộp thuế xuất khẩu (nếu có) đối với nguyên liệu, vật tư, máy móc thiết bị đưa từ Việt Nam ra nước ngoài để gia công.

b) Nhập khẩu về Việt Nam;

- Nếu nguyên liệu, vật tư dư thừa, máy móc, thiết bị được xuất khẩu từ Việt Nam; phế liệu, phế phẩm phát sinh từ nguyên liệu, vật tư xuất khẩu từ Việt Nam thì làm thủ tục tái nhập;

- Nếu nguyên liệu, vật tư dư thừa, máy móc, thiết bị mua ở nước ngoài; phế liệu, phế phẩm phát sinh từ nguyên liệu, vật tư mua từ nước ngoài thì thực hiện như đối với lô hàng nhập khẩu kinh doanh;

c) Chuyển sang thực hiện hợp đồng gia công khác tại nước ngoài:

- Thương nhân có văn bản thông báo cho Chi cục Hải quan quản lý hợp đồng gia công, nội dung thông báo gồm: tên, qui cách phẩm chất nguyên liệu, vật tư; lượng nguyên liệu, vật tư dư thừa; máy móc, thiết bị thuê, mượn thuộc hợp đồng/phụ lục hợp đồng gia công số, ngày tháng năm được chuyển sang hợp đồng/phụ lục hợp đồng gia công số, ngày tháng năm ký với đối tác nước ngoài (ghi rõ tên bên nhận gia công ở nước ngoài).

- Thương nhân chỉ được làm thủ tục chuyển nguyên liệu, vật tư dư thừa; máy móc, thiết bị thuê, mượn sang hợp đồng gia công khác sau khi Lãnh đạo Chi cục Hải quan quản lý hợp đồng gia công xác nhận vào văn bản đề nghị của thương nhân khi thanh khoản hợp đồng/phụ lục hợp đồng gia công.

*** Trách nhiệm của cơ quan hải quan:**

Thực hiện thủ tục hải quan phù hợp đối với từng hình thức xử lý.

3. Cách thức thực hiện:

Thực hiện thủ tục hải quan tại Chi cục Hải quan nơi quản lý hợp đồng gia công.

4. Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

Như hồ sơ đối với thủ tục nhập khẩu thương mại

- * Số lượng hồ sơ: 01 bộ
5. Thời hạn giải quyết: TT 117 không qui định.
6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.
7. 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): Chi cục Hải quan.
 - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Hải quan.
 - Cơ quan phối hợp (nếu có): không.
8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: nguyên vật liệu dư thừa; phế liệu, phế phẩm, phế thải; máy móc, thiết bị tạm xuất phục vụ gia công được xử lý theo qui định.
9. Phí, lệ phí: 20.000đ theo Thông tư số 172/2010/TT-BTC.
10. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): không có
11. Yêu cầu, điều kiện thực thi thủ tục hành chính (nếu có): không có
12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
- Luật Hải quan,
 - Nghị định số 154/2005/NĐ-CP ngày 15/12/2005 của CP;
 - Thông tư số 194/2010/TT-BTC ngày 06/12/2010 của BTC;
 - Thông tư số 117/2011/TT-BTC ngày 15/8/2011 của BTC;
 - Thông tư số 172/2010/TT-BTC của Bộ Tài chính ban hành quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực Hải quan.

BỘ TÀI CHÍNH

PHỤ LỤC II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA BỘ TÀI CHÍNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 272/QĐ-BTC ngày 14 tháng 02 năm 2012 của Bộ Tài chính)

| STT | TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH | Ngành, lĩnh vực | Cơ quan thực hiện | Ghi chú |
|-----|--|-----------------|-------------------|---|
| 1. | Thủ tục thông báo hợp đồng gia công hàng hóa cho thương nhân nước ngoài (thủ công - điện tử) B-BTC-172599-TT | Hải quan | Chi cục Hải quan | Sửa đổi TTHC số TT 9 - cấp Chi cục Hải quan - mục C - Phần II Quyết định 586/QĐ-BTC ngày 11/03/2011 |
| 2. | Thủ tục nhập khẩu nguyên liệu, vật tư để thực hiện hợp đồng gia công cho thương nhân nước ngoài (thủ công - điện tử) B-BTC-122069-TT | Hải quan | Chi cục Hải quan | Sửa đổi TTHC số TT 10- cấp Chi cục Hải quan - mục C - Phần II Quyết định 586/QĐ-BTC ngày 11/03/2011 |
| 3. | Thủ tục thông báo, điều chỉnh, kiểm tra định mức đối với hàng hóa gia công cho thương nhân nước ngoài (thủ công - điện tử) B-BTC-047940-TT | Hải quan | Chi cục Hải quan | Sửa đổi TTHC số TT 11- cấp Chi cục Hải quan - mục C - Phần II Quyết định 586/QĐ-BTC ngày 11/03/2011 |
| 4. | Thủ tục xuất khẩu sản phẩm gia công cho thương nhân nước ngoài (thủ công - điện tử) B-BTC-122103-TT | Hải quan | Chi cục Hải quan | Sửa đổi TTHC số TT 14 - cấp Chi cục Hải quan - mục C - Phần II Quyết định 586/QĐ-BTC ngày 11/03/2011 |
| 5. | Thủ tục giao nhận sản phẩm gia công chuyển tiếp (thủ công - điện tử) B-BTC-050627-TT | Hải quan | Chi cục Hải quan | Thay thế TTHC số TT 85 mục II - Phần D - Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định 821/QĐ-BTC ngày 06/4/2011 |
| 6. | Thủ tục xuất trả nguyên liệu, vật tư ra nước ngoài | Hải quan | Chi cục Hải quan | Thay thế TTHC số TT 87 mục II - Phần |

| | | | | |
|-----|---|----------|------------------|--|
| | trong thời gian thực hiện hợp đồng gia công (thủ công - điện tử) B-BTC-050753-TT | | | D - Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định 821/QĐ-BTC ngày 06/4/2011 |
| 7. | Thủ tục thanh toán hợp đồng gia công cho thương nhân nước ngoài (thủ công - điện tử) B-BTC-118536-TT | Hải quan | Chi cục Hải quan | Sửa đổi TTHC số TT 13- cấp Chi cục Hải quan - mục C - Phần II Quyết định 586/QĐ-BTC ngày 11/03/2011 |
| 8. | Thủ tục xử lý nguyên liệu vật tư dư thừa; phế liệu, phế phẩm, phế thải; máy móc, thiết bị thuê, mượn (thủ công - điện tử) B-BTC-052486-TT | Hải quan | Chi cục Hải quan | Sửa đổi TTHC số TT 146 - cấp chi cục Hải quan - Danh mục ban hành kèm theo Quyết định số 1904/QĐ-BTC ngày 10/08/2009 |
| 9. | Thủ tục nhập khẩu sản phẩm đặt gia công ở nước ngoài (thủ công - điện tử) B-BTC-122130-TT | Hải quan | Chi cục Hải quan | Sửa đổi TTHC số TT 16- cấp Chi cục Hải quan - mục C - Phần II Quyết định 586/QĐ-BTC ngày 11/03/2011 |
| 10. | Thủ tục xuất khẩu nguyên liệu, vật tư đặt gia công ở nước ngoài (thủ công - điện tử) B-BTC-122149-TT | Hải quan | Chi cục Hải quan | Thay thế TTHC số TT 88 mục II - Phần D - Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định 821/QĐ-BTC ngày 06/4/2011 |
| 11. | Thủ tục thông báo kiểm tra định mức nguyên liệu đặt gia công ở nước ngoài (thủ công - điện tử) B-BTC-110615-TT | Hải quan | Chi cục Hải quan | Thay thế TTHC số TT 89 mục II - Phần D - Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định 821/QĐ-BTC ngày 06/4/2011 |
| 12. | Thủ tục thông báo hợp đồng gia công ở nước ngoài (thủ công - điện tử) B-BTC-118619-TT | Hải quan | Chi cục Hải quan | Sửa đổi TTHC số TT 24 - cấp chi cục Hải quan - Danh mục ban hành kèm theo Quyết định số 1904/QĐ-BTC ngày 10/08/2009 |
| 13. | Thủ tục thanh toán hợp đồng đặt gia công ở nước | Hải quan | Chi cục Hải quan | Sửa đổi TTHC số TT 15- cấp Chi cục Hải |

| | | | | |
|-----|---|----------|---------------------|---|
| | ngoài (thủ công - điện tử) B-BTC-118645-TT | | | quan – mục C – Phần II Quyết định 586/QĐ-BTC ngày 11/03/2011 |
| 14. | Thủ tục hải quan đối với nguyên liệu, vật tư do bên nhận gia công tự cung ứng cho hợp đồng gia công (thủ công – điện tử) B-BTC-052449-TT | Hải quan | Chi cục Hải quan | Sửa đổi TTHC số TT 136 – cấp chi cục Hải quan – Danh mục ban hành kèm theo Quyết định số 1904/QĐ- BTC ngày 10/08/2009 |

PHỤ LỤC II. 1

1. **Tên thủ tục:** Thủ tục thông báo hợp đồng gia công hàng hóa cho thương nhân nước ngoài (thủ công-điện tử) B-BTC-172599-TT

2. Trình tự thực hiện:

I/Thực hiện bằng phương thức thủ công

* *Trách nhiệm của doanh nghiệp::*

Thương nhân thông báo hợp đồng với cơ quan hải quan nơi có trụ sở chính, chi nhánh, cơ sở sản xuất.

* *Trách nhiệm của cơ quan hải quan*

- Tiếp nhận hồ sơ thông báo hợp đồng gia công theo quy định tại Điều 7 TT 117/2011/TT-BTC.

- Kiểm tra điều kiện được nhận gia công.

- Kiểm tra tính đầy đủ, đồng bộ, hợp lệ của hợp đồng gia công do thương nhân nộp, xuất trình.

- Kiểm tra cơ sở sản xuất.

- Tiếp nhận hợp đồng gia công.

II/ Thực hiện bằng phương thức điện tử

* *Trách nhiệm của doanh nghiệp*

a. Trước khi làm thủ tục nhập khẩu lô hàng đầu tiên của hợp đồng gia công, người khai hải quan phải khai thông tin về hợp đồng gia công kèm theo các thông tin về danh mục, định mức, giấy phép (nếu có) theo đúng các tiêu chí và khuôn dạng chuẩn quy định tại Phụ lục I Thông tư này và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung đã khai.

Tất cả các tiêu chí về tên gọi, mã nguyên liệu, vật tư, máy móc, hàng mẫu; mã HS; đơn vị tính, người khai hải quan phải khai thống nhất từ khi nhập khẩu nguyên liệu đến khi thanh khoản hợp đồng gia công;

Trường hợp một loại nguyên liệu ban đầu được tách ra thành nhiều nguyên liệu để sản xuất ra nhiều loại sản phẩm (như mặt hàng thủy sản), nguyên liệu ban đầu dưới đây được gọi là nguyên liệu gốc; các nguyên liệu được chế biến từ nguyên liệu gốc dưới đây được gọi là nguyên liệu thành phần; sản phẩm hoàn chỉnh cuối cùng là sản phẩm tạo nên từ bản thân nguyên liệu thành phần hoặc từ sự kết hợp giữa nguyên liệu thành phần với các nguyên liệu khác. Cả nguyên liệu gốc và nguyên liệu thành phần đều phải được đăng ký trên danh mục nguyên liệu nhập khẩu.

b. Tiếp nhận thông tin phản hồi từ cơ quan hải quan:

b.1. Nhận “Thông báo từ chối hợp đồng gia công” theo Mẫu Thông báo gia công, và sửa đổi, bổ sung thông tin về hợp đồng gia công theo yêu cầu của cơ quan hải quan.

b.2. Nhận “Thông báo hướng dẫn làm thủ tục đăng ký hợp đồng gia công” theo Mẫu Thông báo gia công và thực hiện các công việc dưới đây:

b.2.1. Đối với hợp đồng gia công được chấp nhận đăng ký trên cơ sở thông tin khai hải quan điện tử thì người khai hải quan căn cứ hợp đồng đã được chấp nhận đăng ký để thực hiện thủ tục nhập khẩu, xuất khẩu;

*** Nhiệm vụ của cơ quan hải quan**

a. Cơ quan hải quan kiểm tra, tiếp nhận đăng ký hợp đồng gia công thông qua hệ thống xử lý dữ liệu hải quan điện tử và hồ sơ do doanh nghiệp nộp/xuất trình.

b. Kiểm tra cơ sở sản xuất

b.1. Trường hợp phải kiểm tra cơ sở sản xuất:

Khi doanh nghiệp lần đầu đăng ký hợp đồng gia công hoặc trong quá trình sản xuất nếu cơ quan Hải quan chưa có thông tin rõ ràng về cơ sở sản xuất, năng lực sản xuất thì tiến hành kiểm tra cơ sở sản xuất của doanh nghiệp.

b.2. Thẩm quyền quyết định kiểm tra cơ sở sản xuất của doanh nghiệp là Chi cục trưởng Chi cục Hải quan quản lý hợp đồng gia công.

b.3. Xử lý kết quả kiểm tra cơ sở sản xuất đối với các trường hợp không đảm bảo điều kiện thực hiện hợp đồng gia công:

b.3.1. Đối với trường hợp chưa đăng ký hợp đồng: Cơ quan Hải quan không thực hiện đăng ký hợp đồng gia công.

b.3.2. Đối với trường hợp đã đăng ký hợp đồng gia công:

Trường hợp doanh nghiệp không có cơ sở sản xuất hoặc cơ sở sản xuất chưa đảm bảo các điều kiện sản xuất sản phẩm (bao gồm cả cơ sở sản xuất của bên nhận gia công lại) thì cơ quan hải quan tạm dừng làm thủ tục nhập khẩu đối với nguyên liệu, vật tư để thực hiện hợp đồng gia công, yêu cầu doanh nghiệp giải trình và tùy theo tính chất, mức độ vi phạm xử lý theo quy định của pháp luật.

b.4. Đối với hợp đồng gia công đăng ký tại Cơ quan hải quan quản lý hợp đồng gia công nhưng cơ sở sản xuất hoặc trụ sở của doanh nghiệp đóng trên địa bàn của Chi cục hải quan khác thì việc kiểm tra cơ sở sản xuất do Tổng cục hải quan quy định.

3. Cách thức thực hiện:

I/Thực hiện bằng phương thức thủ công:

Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

II/Thực hiện bằng phương thức điện tử:

Gửi nhận thông tin qua hệ thống khai hải quan điện tử đã được nối mạng với cơ quan hải quan qua CVAN

4. Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

a) Hợp đồng gia công và các phụ lục hợp đồng (nếu có): nộp 02 bản chính (01 bản Hải quan lưu và 01 bản trả lại cho thương nhân sau khi tiếp nhận hợp đồng) và 01 bản dịch tiếng Việt (nếu bằng tiếng nước ngoài, trừ tiếng Anh).

b) Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư đối với thương nhân là doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài (nếu làm thủ tục đăng ký lần đầu): nộp 01 bản sao có xác nhận của chính thương nhân.

c) Giấy chứng nhận đăng ký mã số thuế (nếu làm thủ tục đăng ký lần đầu): nộp 01 bản sao có xác nhận của chính thương nhân.

d) Giấy phép của Bộ Công Thương đối với sản phẩm gia công thuộc danh mục hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu theo giấy phép: nộp 01 bản sao có xác nhận của chính thương nhân, xuất trình bản chính để đối chiếu.

đ) Giấy xác nhận đủ điều kiện nhập khẩu phế liệu (đối với trường hợp nhập khẩu phế liệu làm nguyên liệu gia công) theo qui định của pháp luật: nộp 01 bản sao có xác nhận của thương nhân, xuất trình bản chính để đối chiếu.

e) Văn bản giải trình, chứng minh cơ sở sản xuất đối với thương nhân nhận gia công lần đầu: nêu rõ địa chỉ trụ sở của thương nhân, địa chỉ cơ sở sản xuất, mặt hàng sản xuất, dây chuyền trang thiết bị (gồm chủng loại, số lượng máy móc, thiết bị hiện có), công suất thiết kế, tình hình nhân lực... (kể cả đối với trường hợp thuê gia công lại); số tài khoản và tên ngân hàng thương nhân gửi tiền: nộp 01 bản chính.

g) Hợp đồng thuê gia công lại (đối với trường hợp thuê gia công lại toàn bộ sản phẩm gia công): nộp 01 bản sao có xác nhận của chính thương nhân, xuất trình bản chính để đối chiếu.

*** Số lượng hồ sơ: 01 bộ**

5- Thời hạn giải quyết:

1. 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.

2. 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.

3. Đối với trường hợp kiểm tra cơ sở sản xuất: 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 cơ sở sản xuất và hoàn thành việc tiếp nhận hợp đồng gia công (hoặc từ chối tiếp nhận bằng Phiếu yêu cầu nghiệp vụ nếu không đủ điều kiện).

4. Đối với trường hợp thương nhân có cơ sở sản xuất ở tỉnh, thành phố khác với nơi thông báo hợp đồng gia công thì chậm nhất là 08 ngày làm việc kể từ khi thương nhân nộp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, cơ quan hải quan tiến hành xong kiểm tra cơ sở sản xuất và hoàn thành việc tiếp nhận hợp đồng gia công (hoặc từ chối tiếp nhận bằng Phiếu yêu cầu nghiệp vụ nếu không đủ điều kiện).

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

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: tổ chức, cá nhân.

7. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định:* 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 thủ tục hành chính:* Chi cục Hải quan.

- **Cơ quan phối hợp (nếu có):** Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Sở Lao động-Thương binh và Xã hội, Bảo hiểm xã hội, Sở Tài nguyên, môi trường.

8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: tiếp nhận hợp đồng gia công

9. Phí, lệ phí: không có

10. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): không có.

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

12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hải quan,
- Nghị định số 154/2005/NĐ-CP ngày 15/12/2005 của CP;
- Thông tư số 194/2010/TT-BTC ngày 06/12/2010 của BTC;
- Thông tư số 117/2011/TT-BTC ngày 15/8/2011 của BTC.
- Thông tư số 222/TT-BTC ngày 25/11/2009 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn thí điểm thủ tục hải quan điện tử
- Thông tư số 172/2010/TT-BTC của Bộ Tài chính ban hành quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực Hải quan.

PHỤ LỤC II. 2

1. **Tên thủ tục:** Thủ tục nhập khẩu nguyên liệu, vật tư để thực hiện hợp đồng gia công cho thương nhân nước ngoài (thủ công-điện tử) B-BTC-122069-TT

2. Trình tự thực hiện:

I/ Thực hiện theo phương thức thủ công

* Đối với người khai hải quan:

Thương nhân làm thủ tục nhập khẩu nguyên vật liệu tại Chi cục Hải quan nơi đăng ký hợp đồng gia công.

* Đối với 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, trừ việc kiểm tra tính thuế.

- Kiểm tra thực tế và thông quan đối với lô hàng thuộc diện phải kiểm tra thực tế.

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

- Phúc tập hồ sơ theo qui định.

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, tờ khai trị giá trên Hệ thống khai hải quan điện tử (trừ việc kê khai tính thuế).

2. Gửi tờ khai hải quan điện tử đến cơ quan hải quan.

3. Tiếp nhận thông tin phản hồi của cơ quan hải quan và thực hiện theo hướng dẫn:

3.1. Nhận “Thông báo từ chối tờ khai hải quan điện tử”, thực hiện việc sửa đổi, bổ sung tờ khai hải quan điện tử theo hướng dẫn của cơ quan hải quan. Sau khi sửa đổi, bổ sung tiếp tục gửi đến cơ quan hải quan.

3.2. Nhận “Quyết định hình thức mức độ kiểm tra”; “Thông báo hướng dẫn làm thủ tục hải quan điện tử” theo một trong các hình thức dưới đây và thực hiện:

a. Chấp nhận thông tin khai tờ khai hải quan điện tử cho phép “Thông quan” hoặc “Giải phóng hàng” hoặc “Đưa hàng hoá về bảo quản”.

b. Nộp chứng từ điện tử thuộc hồ sơ hải quan điện tử để kiểm tra trước khi cho phép thông quan hàng hoá

c. Xuất trình, nộp chứng từ giấy thuộc hồ sơ hải quan điện tử để kiểm tra trước khi cho phép thông quan hàng hoá.

d. Xuất trình, nộp chứng từ giấy thuộc hồ sơ hải quan điện tử và hàng hoá để kiểm tra;

đ. Đối với hàng hóa được Chi cục hải quan nơi thực hiện thủ tục hải quan điện tử cho phép “Giải phóng hàng” hoặc “Đưa hàng hoá về bảo quản” tại tiết a, b, c, d Điểm này thì sau khi đã giải phóng hàng hoặc mang hàng hoá về bảo quản người khai hải quan phải tiếp tục thực hiện các yêu cầu của cơ quan hải quan để hoàn thành thủ tục thông quan hàng hoá.

4. Đối với các trường hợp cần xác nhận thực xuất cho lô hàng xuất khẩu, người khai hải quan khai bổ sung thông tin về chứng từ vận tải chính thức hoặc hoá đơn tài chính (đối với hàng hóa xuất khẩu đưa vào doanh nghiệp chế xuất) và nhận “Thông báo đã thực xuất” của cơ quan hải quan.

5. Người khai hải quan được phép chậm nộp/xuất trình bản chính một số chứng từ trong hồ sơ hải quan trừ giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu đối với hàng hoá 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 khai hoặc nộp hoặc xuất trình các chứng từ theo yêu cầu cơ quan hải quan trong vòng 30 ngày kể từ ngày đăng ký tờ khai hải quan điện tử.

*** Đối với cơ quan hải quan:**

1. Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan kiểm tra, tiếp nhận đăng ký tờ khai hải quan điện tử.

2. Trường hợp không chấp nhận, cơ quan hải quan gửi “Thông báo từ chối tờ khai hải quan điện tử” trong đó nêu rõ lý do.

3. Đối với tờ khai hải quan điện tử được chấp nhận, cơ quan hải quan cấp số tờ khai hải quan điện tử và phân luồng theo một trong các hình thức sau:

3.1. Chấp nhận thông tin khai tờ khai hải quan điện tử cho phép “Thông quan” hoặc “Giải phóng hàng” hoặc “Đưa hàng hoá về bảo quản”.

3.2. Nộp chứng từ điện tử thuộc hồ sơ hải quan điện tử để kiểm tra trước khi cho phép thông quan hàng hoá. Công chức hải quan tiếp nhận, kiểm tra chứng từ, cập nhật kết quả kiểm tra vào hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan; Quyết định thông quan hàng hoá hoặc chuyển đến các khâu nghiệp vụ khác theo quy định.

3.3. Xuất trình, nộp chứng từ giấy thuộc hồ sơ hải quan điện tử để kiểm tra trước khi cho phép thông quan hàng hoá. Công chức hải quan tiếp nhận, kiểm tra chứng từ cập nhật kết quả kiểm tra vào hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan; in 02 phiếu ghi kết quả kiểm tra chứng từ giấy theo mẫu “Phiếu ghi kết quả kiểm tra chứng từ giấy”, ký tên, đóng dấu công chức và yêu cầu người khai hải quan ký, ghi rõ họ tên; giao người khai hải quan 01 bản cùng 01 Tờ khai hải quan điện tử in; 01 bản lưu hồ sơ. Quyết định thông quan hàng hoá hoặc chuyển đến các khâu nghiệp vụ khác theo quy định.

3.4. Xuất trình, nộp chứng từ giấy thuộc hồ sơ hải quan điện tử và hàng hoá để kiểm tra;

Công chức hải quan tiếp nhận, kiểm tra chứng từ giấy thuộc hồ sơ hải quan thực hiện theo quy định tại Khoản 3.3.

Công chức hải quan kiểm tra thực tế hàng hoá, cập nhật kết quả kiểm tra vào Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan; in 02 phiếu ghi kết quả kiểm tra hàng hoá theo mẫu “Phiếu ghi kết quả kiểm tra hàng hoá”, ký tên, đóng dấu công chức và yêu cầu người khai hải quan ký, ghi rõ họ tên; giao người khai hải quan 01 bản cùng 01 Tờ khai hải quan điện tử in; 01 bản lưu hồ sơ. Quyết định thông quan hàng hoá hoặc chuyển đến các khâu nghiệp vụ khác theo quy định.

3. Cách thức thực hiện:

I/Thực hiện bằng phương thức thủ công:

Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

II/Thực hiện bằng phương thức điện tử:

Gửi nhận thông tin qua hệ thống khai hải quan điện tử đã được nối mạng với cơ quan hải quan qua CVAN

4. Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

I/Thực hiện bằng phương thức thủ công:

- Tờ khai hải quan: 02 bản chính;
- Hóa đơn thương mại: 01 bản chính;
- Vận đơn: 01 bản sao;
- Packinglist (nếu có): 01 bản chính;
- Giấy phép (nếu có): 01 bản chính (nếu nhập khẩu 01 lần); 01 bản sao (nếu nhập khẩu nhiều lần), xuất trình bản chính để đối chiếu.

II/Thực hiện bằng phương thức điện tử:

1. Tờ khai hải quan điện tử: Bản 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 và một số chứng từ được in ra giấy theo mẫu quy định, gồm: Tờ khai hải quan điện tử xuất khẩu, Phụ lục tờ khai hải quan điện tử xuất khẩu (nếu có), Bản kê (nếu có);

2. Hợp đồng mua bán hàng hóa hoặc các chứng từ có giá trị pháp lý tương đương hợp đồng: 01 bản điện tử hoặc bản sao ở dạng giấy; hợp đồng uỷ thác xuất khẩu (nếu xuất khẩu uỷ thác) 01 bản sao;

Hợp đồng mua bán hàng hoá phải là bản tiếng Việt hoặc bản tiếng Anh, nếu là ngôn ngữ khác thì người khai hải quan phải kèm theo bản dịch ra tiếng Việt và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung bản dịch.

3. Trong trường hợp cụ thể dưới đây hồ sơ hải quan điện tử đối với hàng hóa xuất khẩu phải có thêm các chứng từ sau:

a. Chứng từ vận tải chính thức (là chứng từ cuối cùng mà người gửi hàng nhận từ người vận tải. Nếu thanh toán theo phương thức tín dụng thì chứng từ này được ngân hàng chấp nhận thanh toán): 01 bản sao chụp từ bản gốc hoặc bản chính hoặc hoá đơn tải chính đối với hàng hoá bán cho doanh nghiệp chế xuất trong trường hợp người khai hải quan đề nghị cơ quan hải quan xác nhận thực xuất;

b. Bản kê chi tiết hàng hoá trong trường hợp hàng hoá có nhiều chủng loại hoặc đóng gói không đồng nhất: 01 bản chính;

c. Giấy phép xuất khẩu của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền trong trường hợp hàng hóa phải có giấy phép xuất khẩu theo quy định của pháp luật: 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 trừ lùi;

d. Trường hợp hàng hoá thuộc đối tượng được miễn thuế xuất khẩu hồ sơ tương tự hồ sơ điểm c4 phương thức thủ công.

*** Số lượng hồ sơ: 01 bộ**

5- Thời hạn giải quyết:

- 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 xuất.

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

Trong trường hợp áp dụng hình thức kiểm tra thực tế toàn bộ lô hàng 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.

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

7. 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):* Chi cục Hải quan.

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

- *Cơ quan phối hợp (nếu có):*

8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: xác nhận thông quan.

9. Phí, lệ phí: 20.000đ theo Thông tư số 172/2010/TT-BTC.

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

- Tờ khai hải quan.

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

12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hải quan,

- Nghị định số 154/2005/NĐ-CP ngày 15/12/2005 của CP,

- Thông tư số 194/2010/TT-BTC ngày 06/12/2010 của BTC,

- Thông tư số 117/2011/TT-BTC ngày 15/8/2011 của BTC.

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

- Thông tư số 172/2010/TT-BTC của Bộ Tài chính ban hành quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực Hải quan.

PHỤ LỤC II. 3

1. Tên thủ tục: Thủ tục thông báo, điều chỉnh, kiểm tra định mức đối với hàng hóa gia công cho thương nhân nước ngoài (thủ công, điện tử) B-BTC-047940-TT

2. Trình tự thực hiện:

I/Thực hiện bằng phương thức thủ công:

*** Trách nhiệm của doanh nghiệp**

1. Địa điểm thông báo, điều chỉnh định mức: Tại Chi cục Hải quan nơi quản lý hợp đồng gia công.

2. Thời điểm thông báo định mức:

a) Đối với mã hàng xuất khẩu 01 lần hết lượng hàng của mã hàng đó trong hợp đồng/phụ lục hợp đồng: chậm nhất 10 ngày trước ngày đăng ký tờ khai làm thủ tục xuất khẩu mã hàng đó.

b) Đối với mã hàng xuất khẩu nhiều lần hết lượng hàng của mã hàng đó trong hợp đồng/phụ lục hợp đồng: trước hoặc cùng thời điểm đăng ký tờ khai làm thủ tục xuất khẩu lần đầu tiên của mã hàng đó.

3. Thời điểm điều chỉnh định mức:

a) Đối với mã hàng xuất khẩu 01 lần hết lượng hàng của mã hàng đó trong hợp đồng/phụ lục hợp đồng: chậm nhất 05 ngày trước khi làm thủ tục đăng ký tờ khai xuất khẩu.

b) Đối với mã hàng xuất khẩu nhiều lần hết lượng hàng của mã hàng đó trong hợp đồng/phụ lục hợp đồng: chậm nhất 05 ngày trước khi làm thủ tục đăng ký tờ khai xuất khẩu lần cuối cùng của mã hàng (nếu điều chỉnh định mức do nhầm lẫn trong tính toán) hoặc chậm nhất 05 ngày trước khi làm thủ tục đăng ký tờ khai xuất khẩu sản phẩm có điều chỉnh định mức (nếu điều chỉnh với lý do nêu tại điểm b, khoản 4 Điều 9 TT 117).

4. Các trường hợp điều chỉnh định mức:

a) Do nhầm lẫn trong tính toán (ví dụ: nhầm lẫn về phương pháp tính; đơn vị tính; về dấu chấm, dấu phẩy; nhầm lẫn kết quả tính).

b) Trong quá trình thực hiện hợp đồng gia công nếu do thay đổi tính chất nguyên liệu, điều kiện gia công, yêu cầu của từng đơn hàng xuất khẩu dẫn đến thay đổi định mức thực tế (được thoả thuận trong phụ lục hợp đồng gia công) thì thương nhân nộp bằng điều chỉnh định mức mới của mã hàng kèm văn bản nêu rõ lý do gửi Chi cục Hải quan nơi quản lý hợp đồng gia công xem xét, quyết định cụ thể cho từng trường hợp.

*** Nhiệm vụ của cơ quan hải quan:**

- Thực hiện tiếp nhận định mức do thương nhân thông báo, điều chỉnh.

II/Thực hiện bằng phương thức điện tử:

*** Trách nhiệm của doanh nghiệp**

a. Khai báo thông tin về định mức theo đúng các tiêu chí và khuôn dạng chuẩn quy định tại Mẫu định mức thực tế của sản phẩm gia công 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).

b. Tiếp nhận thông tin phản hồi của cơ quan hải quan

b.1. Nhận “Thông báo từ chối đăng ký định mức” theo Mẫu Thông báo gia công và sửa đổi, bổ sung thông tin về định mức gia công theo yêu cầu của cơ quan hải quan.

b.2. Nhận “Thông báo hướng dẫn làm thủ tục đăng ký định mức hoặc chấp nhận định mức” theo Mẫu Thông báo gia công và thực hiện các công việc dưới đây:

b.2.1. Đối với định mức được cơ quan hải quan chấp nhận đăng ký trên cơ sở thông tin khai hải quan điện tử thì người khai hải quan căn cứ định mức đã được chấp nhận đăng ký để thực hiện thủ tục xuất khẩu;

b.2.2. Trường hợp cơ quan hải quan yêu cầu phải nộp/xuất trình hồ sơ và mẫu sản phẩm (nếu yêu cầu nộp cả mẫu) để kiểm tra thì doanh nghiệp nộp/xuất trình hồ sơ và mẫu sản phẩm theo yêu cầu.

*** Nhiệm vụ của cơ quan hải quan**

a. Tiếp nhận đăng ký định mức thông qua hệ thống xử lý dữ liệu hải quan điện tử.

b. Kiểm tra định mức:

b.1. Cơ quan hải quan áp dụng quản lý rủi ro để lựa chọn định mức cần kiểm tra.

b.2. Địa điểm, hình thức kiểm tra:

b.2.1. Kiểm tra tại cơ quan Hải quan;

b.2.2. Kiểm tra tại cơ sở sản xuất của doanh nghiệp;

b.2.3. Cơ quan hải quan trực tiếp kiểm tra hoặc thông qua tổ chức giám định chuyên ngành.

c. Thời điểm kiểm tra định mức:

c.1. Trước hoặc cùng thời điểm xuất khẩu lô sản phẩm đầu tiên của mã sản phẩm đã đăng ký;

c.2. Sau khi xuất khẩu sản phẩm của mã sản phẩm đã đăng ký;

c.3. Khi thanh khoản hợp đồng gia công.

d. Nhiệm vụ của công chức Hải quan khi kiểm tra định mức:

d.1. Kiểm tra đúng qui trình, nhanh, gọn, không gây phiền hà, cản trở việc sản xuất của doanh nghiệp.

d.2. Lập biên bản xác nhận kết quả kiểm tra khi kết thúc kiểm tra. Biên bản phải phản ánh đầy đủ, trung thực với thực tế kiểm tra, có chữ ký của công chức hải quan thực hiện kiểm tra và đại diện doanh nghiệp được kiểm tra.

đ. Thẩm quyền quyết định kiểm tra định mức: Chi cục trưởng Chi cục Hải quan quản lý hợp đồng gia công. Trường hợp doanh nghiệp có giải trình lý do chính đáng bằng văn bản, Chi cục trưởng Chi cục Hải quan nơi quản lý hợp đồng gia công xem xét cho phép doanh nghiệp làm thủ tục xuất khẩu sản phẩm và lấy mẫu sản phẩm trước; tiến hành kiểm tra định mức sau.

Thủ tục điều chỉnh định mức được thực hiện tương tự thủ tục đăng ký định mức quy định tại Điểm 3.1, Điểm 3.2 Điều này.

3. Cách thức thực hiện:

I/Thực hiện bằng phương thức thủ công:

Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

II/Thực hiện bằng phương thức điện tử:

Gửi nhận thông tin qua hệ thống khai hải quan điện tử đã được nối mạng với cơ quan hải quan qua CVAN

4. Thành phần, số lượng hồ sơ:

** Thành phần hồ sơ:*

I/Thực hiện bằng phương thức thủ công:

a) Bảng Thông báo định mức từng mã hàng theo mẫu 03/TBĐM-GC/2011 ban hành kèm theo Thông tư số 117/2011/TT-BTC).

b) Văn bản giải trình việc điều chỉnh định mức kèm Bảng điều chỉnh định mức từng mã hàng theo mẫu 03/TBĐM-GC/2011 ban hành kèm theo Thông tư số 117/2011/TT-BTC).

II/Thực hiện bằng phương thức điện tử:

- Bảng định mức gia công in theo Mẫu Bảng đăng ký định mức: nộp 02 bản chính;

- Bản giải trình về cơ sở, phương pháp tính định mức của mã hàng kèm theo tài liệu thiết kế kỹ thuật của sản phẩm (như sơ đồ cắt đối với hàng may mặc): nộp 01 bản sao;

- Xuất trình sổ sách, chứng từ có liên quan đến việc xác định định mức của mã sản phẩm doanh nghiệp đã đăng ký (chỉ áp dụng đối với trường hợp kiểm tra thực tế định mức).

** Số lượng hồ sơ: 01 bộ*

5. Thời hạn giải quyết:

(1). Thời điểm tiếp nhận định mức và điều chỉnh định mức:

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 định mức

(2). Thời điểm kiểm tra định mức:

a) Đối với trường hợp kiểm tra trên hồ sơ tại trụ sở cơ quan hải quan: chậm nhất 08 giờ làm việc kể từ khi bắt đầu kiểm tra phải thực hiện xong việc kiểm tra định mức.

b) Trường hợp một hợp đồng/phụ lục hợp đồng 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;

c) Đối với trường hợp kiểm tra hồ sơ kết hợp với kiểm tra thực tế tại cơ sở sản xuất của thương nhân: chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ khi bắt đầu kiểm tra phải thực hiện xong việc kiểm tra định mức. Trường hợp sản phẩm sản xuất có tính đặc thù cần phối hợp với các cơ quan chuyên ngành thì thời gian kiểm tra không quá 02 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận được kết quả giám định từ cơ quan chuyên ngành.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: tổ chức, cá nhân

7. 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):* Chi cục Hải quan.

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

- *Cơ quan phối hợp (nếu có):* Cơ quan Giám định.

8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: được tiếp nhận định mức, tiếp nhận điều chỉnh định mức.

9. Phí, lệ phí: không có

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

- Bảng Thông báo định mức từng mã hàng theo mẫu 03/TBĐM-GC/2011 ban hành kèm theo Thông tư số 117/2011/TT-BTC).

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

12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hải quan,

- Nghị định số 154/2005/NĐ-CP ngày 15/12/2005 của CP,

- Thông tư số 194/2010/TT-BTC ngày 06/12/2010 của BTC,

- Thông tư số 117/2011/TT-BTC ngày 15/8/2011 của BTC.

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



D:\2011\KSoat TTHC
Thông kê\TTHC bai bx

PHỤ LỤC II. 4

1. **Tên thủ tục:** Thủ tục xuất khẩu sản phẩm gia công cho thương nhân nước ngoài (thủ công-điện tử) B-BTC-122103-TT

2. Trình tự thực hiện:

I/ Thực hiện theo phương thức thủ công

* Đối với thương nhân:

Thương nhân làm thủ tục xuất khẩu sản phẩm gia công tại Chi cục Hải quan nơi đăng ký hợp đồng gia công.

* Đối với 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, trừ việc kiểm tra tính thuế.

- Kiểm tra thực tế và thông quan đối với lô hàng thuộc diện phải kiểm tra thực tế.

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

- Phúc tập hồ sơ theo qui định.

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, tờ khai trị giá trên Hệ thống khai hải quan điện tử.

2. Gửi tờ khai hải quan điện tử đến cơ quan hải quan.

3. Tiếp nhận thông tin phản hồi của cơ quan hải quan và thực hiện theo hướng dẫn:

3.1. Nhận “Thông báo từ chối tờ khai hải quan điện tử”, thực hiện việc sửa đổi, bổ sung tờ khai hải quan điện tử theo hướng dẫn của cơ quan hải quan. Sau khi sửa đổi, bổ sung tiếp tục gửi đến cơ quan hải quan.

3.2. Nhận “Quyết định hình thức mức độ kiểm tra”; “Thông báo hướng dẫn làm thủ tục hải quan điện tử” theo một trong các hình thức dưới đây và thực hiện:

a. Chấp nhận thông tin khai tờ khai hải quan điện tử cho phép “Thông quan” hoặc “Giải phóng hàng” hoặc “Đưa hàng hoá về bảo quản”.

b. Nộp chứng từ điện tử thuộc hồ sơ hải quan điện tử để kiểm tra trước khi cho phép thông quan hàng hoá

c. Xuất trình, nộp chứng từ giấy thuộc hồ sơ hải quan điện tử để kiểm tra trước khi cho phép thông quan hàng hoá.

d. Xuất trình, nộp chứng từ giấy thuộc hồ sơ hải quan điện tử và hàng hoá để kiểm tra;

đ. Đối với hàng hóa được Chi cục hải quan nơi thực hiện thủ tục hải quan điện tử cho phép “Giải phóng hàng” hoặc “Đưa hàng hoá về bảo quản” tại tiết a, b, c, d Điểm này thì sau khi đã giải phóng hàng hoặc mang hàng hoá về bảo quản người khai hải quan phải tiếp tục thực hiện các yêu cầu của cơ quan hải quan để hoàn thành thủ tục thông quan hàng hoá.

4. Đối với các trường hợp cần xác nhận thực xuất cho lô hàng xuất khẩu, người khai hải quan khai bổ sung thông tin về chứng từ vận tải chính thức hoặc hoá đơn tài chính (đối với hàng hóa xuất khẩu đưa vào doanh nghiệp chế xuất) và nhận “Thông báo đã thực xuất” của cơ quan hải quan.

5. Người khai hải quan được phép chậm nộp/xuất trình bản chính một số chứng từ trong hồ sơ hải quan trừ giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu đối với hàng hoá 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 khai hoặc nộp hoặc xuất trình các chứng từ theo yêu cầu cơ quan hải quan trong vòng 30 ngày kể từ ngày đăng ký tờ khai hải quan điện tử.

Ngoài ra, phải thực hiện thêm:

- Nếu sản phẩm gia công xuất khẩu có sử dụng nguyên liệu do bên nhận gia công tự cung ứng thì khi đăng ký tờ khai xuất khẩu sản phẩm người khai hải quan phải khai thông tin theo các tiêu chí và khuôn dạng quy định tại mẫu Nguyên vật liệu gia công tự cung ứng (mua trong nước hoặc nhập khẩu). Tính thuế xuất khẩu (nếu có) đối với nguyên liệu, vật tư mua tại Việt Nam để cung ứng cho gia công vào phụ lục tờ khai xuất khẩu;

- Doanh nghiệp khai thông tin đến cơ quan hải quan nếu sản phẩm gia công được xuất khẩu cho đối tác thứ ba;

- Xuất trình mẫu lưu nguyên liệu (đối với trường hợp có lấy mẫu) đối với lô hàng xuất khẩu thuộc diện phải kiểm tra thực tế;

- Đối với cơ quan hải quan:

1. Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan kiểm tra, tiếp nhận đăng ký tờ khai hải quan điện tử.

2. Trường hợp không chấp nhận, cơ quan hải quan gửi “Thông báo từ chối tờ khai hải quan điện tử” trong đó nêu rõ lý do.

3. Đối với tờ khai hải quan điện tử được chấp nhận, cơ quan hải quan cấp số tờ khai hải quan điện tử và phân luồng theo một trong các hình thức sau:

3.1. Chấp nhận thông tin khai tờ khai hải quan điện tử cho phép “Thông quan” hoặc “Giải phóng hàng” hoặc “Đưa hàng hoá về bảo quản”.

3.2. Nộp chứng từ điện tử thuộc hồ sơ hải quan điện tử để kiểm tra trước khi cho phép thông quan hàng hoá. Công chức hải quan tiếp nhận, kiểm tra chứng từ, cập nhật kết quả kiểm tra vào hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan; Quyết định thông quan hàng hoá hoặc chuyển đến các khâu nghiệp vụ khác theo quy định.

3.3. Xuất trình, nộp chứng từ giấy thuộc hồ sơ hải quan điện tử để kiểm tra trước khi cho phép thông quan hàng hoá. Công chức hải quan tiếp nhận, kiểm tra chứng từ cập nhật kết quả kiểm tra vào hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan; in 02 phiếu ghi kết quả kiểm tra chứng từ giấy theo mẫu “Phiếu ghi kết quả kiểm tra chứng từ giấy”, ký tên, đóng dấu công chức và yêu cầu người khai hải quan ký, ghi rõ họ tên; giao người khai hải quan 01 bản cùng 01 Tờ khai hải quan điện tử in; 01 bản lưu hồ sơ. Quyết định thông quan hàng hoá hoặc chuyển đến các khâu nghiệp vụ khác theo quy định.

3.4. Xuất trình, nộp chứng từ giấy thuộc hồ sơ hải quan điện tử và hàng hoá để kiểm tra;

Công chức hải quan tiếp nhận, kiểm tra chứng từ giấy thuộc hồ sơ hải quan thực hiện theo quy định tại Khoản 3.3.

Công chức hải quan kiểm tra thực tế hàng hoá, cập nhật kết quả kiểm tra vào Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan; in 02 phiếu ghi kết quả kiểm tra hàng hóa theo mẫu “Phiếu ghi kết quả kiểm tra hàng hóa”, ký tên, đóng dấu công chức và yêu cầu người khai hải quan ký, ghi rõ họ tên; giao người khai hải quan 01 bản cùng 01 Tờ khai hải quan điện tử in; 01 bản lưu hồ sơ. Quyết định thông quan hàng hoá hoặc chuyển đến các khâu nghiệp vụ khác theo quy định.

Ngoài ra, phải thực hiện thêm:

- Công chức hải quan kiểm tra thực tế hàng hoá phải đối chiếu mẫu lưu nguyên liệu, với nguyên liệu cấu thành trên sản phẩm, đối chiếu bản định mức (do cơ quan hải quan nơi đăng ký định mức in và xác nhận) với sản phẩm thực tế xuất khẩu;

- Trường hợp không xác định được sự phù hợp của sản phẩm xuất khẩu với mẫu lưu thì lấy mẫu sản phẩm xuất khẩu để trưng cầu giám định. Trong khi chờ kết quả giám định, cơ quan hải quan giải quyết tiếp thủ tục theo quy định.

3. Cách thức thực hiện:

I/Thực hiện bằng phương thức thủ công:

Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

II/Thực hiện bằng phương thức điện tử:

Gửi nhận thông tin qua hệ thống khai hải quan điện tử đã được nối mạng với cơ quan hải quan qua CVAN

4. Thành phần, số lượng hồ sơ:

**** Thành phần hồ sơ:***

I/Thực hiện bằng phương thức thủ công:

- Tờ khai hải quan: 02 bản chính;
- Bản kê chi tiết hàng hoá trong trường hợp hàng hoá có nhiều chủng loại hoặc đóng gói không đồng nhất: 01 bản chính (nếu có);
- Giấy phép: 01 bản chính (nếu xuất khẩu 01 lần), 01 bản sao (nếu xuất khẩu nhiều lần); xuất trình bản chính để đối chiếu.
- Các chứng từ khác liên quan (nếu có).

II/Thực hiện bằng phương thức điện tử:

- Tờ khai hải quan bản điện tử được in ra giấy theo mẫu quy định;
- Bản kê chi tiết hàng hoá trong trường hợp hàng hoá có nhiều chủng loại hoặc đóng gói không đồng nhất: 01 bản chính (nếu có);
- Giấy phép: 01 bản chính (nếu xuất khẩu 01 lần), 01 bản sao (nếu xuất khẩu nhiều lần); xuất trình bản chính để đối chiếu.
- Các chứng từ khác liên quan (nếu có).

**** Số lượng hồ sơ: 01 bộ***

5- Thời hạn giải quyết:

- 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 xuất.

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

Trong trường hợp áp dụng hình thức kiểm tra thực tế toàn bộ lô hàng 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.

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

7. 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):* Chi cục Hải quan.

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

- *Cơ quan phối hợp (nếu có):*

8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: lô hàng được thông quan.

9. Phí, lệ phí: 20.000đ theo Thông tư số 172/2010/TT-BTC.

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

- Tờ khai hải quan.

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

12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hải quan,

- Nghị định số 154/2005/NĐ-CP ngày 15/12/2005 của CP,

- Thông tư số 194/2010/TT-BTC ngày 06/12/2010 của BTC,

- Thông tư số 117/2011/TT-BTC ngày 15/8/2011 của BTC.

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

- Thông tư số 172/2010/TT-BTC của Bộ Tài chính ban hành quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực Hải quan.



To khai xuất
khẩu.doc



To khai tri gia tinh
thue hang nhap khau



To khai xuất khẩu
dien tu.doc



Phụ lục I- TT222- To
khai tri gia dien tu.doc

PHỤ LỤC II. 5

1. Tên thủ tục: Thủ tục giao nhận sản phẩm gia công chuyển tiếp (thủ công- điện tử) B-BTC-050627-TT

2. Trình tự thực hiện:

I/ Thực hiện bằng phương thức thủ công

1. Trách nhiệm của thương nhân:

a) Trên cơ sở văn bản chỉ định của các bên đặt gia công, thương nhân giao sản phẩm gia công chuyển tiếp (Bên giao) và thương nhân nhận sản phẩm gia công chuyển tiếp (Bên nhận) tự tổ chức việc giao, nhận hàng theo quy định tại khoản 2 dưới đây.

b) Người đại diện theo pháp luật của thương nhân Bên giao, Bên nhận chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc giao, nhận sản phẩm đúng khai báo trên tờ khai hàng gia công chuyển tiếp (dưới đây gọi tắt là tờ khai chuyển tiếp).

c) Người đại diện theo pháp luật của thương nhân Bên giao chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc sản phẩm gia công chuyển tiếp được sản xuất từ nguyên liệu của hợp đồng gia công. Người đại diện theo pháp luật của thương nhân Bên nhận chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc sử dụng sản phẩm gia công chuyển tiếp đúng mục đích gia công.

d) Nếu hợp đồng gia công có sản phẩm gia công chuyển tiếp (hợp đồng gia công giao) và hợp đồng gia công sử dụng sản phẩm gia công chuyển tiếp làm nguyên liệu gia công (hợp đồng gia công nhận) cùng một thương nhân nhận gia công, thì thương nhân thực hiện nhiệm vụ của cả Bên giao và Bên nhận.

2. Thủ tục hải quan:

a) Bên giao khai tờ khai hải quan và giao hàng cho Bên nhận:

a1) Bên giao kê khai đầy đủ các tiêu chí dành cho người giao hàng khai, ký tên, đóng dấu trên cả 4 tờ khai (mẫu HQ/2011-GCCT-Phụ lục I).

a2) Giao sản phẩm kèm 04 tờ khai hải quan và hóa đơn xuất khẩu hoặc hóa đơn GTGT cho Bên nhận; việc giao, nhận được thực hiện tại cơ sở gia công hoặc kho hàng của Bên nhận.

b) Sau khi nhận đủ sản phẩm, hóa đơn và 04 tờ khai hải quan đã kê khai, ký tên, đóng dấu của Bên giao, Bên nhận tiến hành các công việc sau:

b1) Khai đầy đủ các tiêu chí dành cho người nhận hàng, ký tên, đóng dấu trên cả 04 tờ khai.

b2) Đăng ký tờ khai hải quan với Hải quan bên nhận, hồ sơ đăng ký gồm:

b2.1) Tờ khai hải quan: nộp 04 bản chính;

b2.2) Văn bản chỉ định nhận hàng của bên đặt gia công: nộp 01 bản sao, xuất trình 01 bản chính;

b2.3) Hóa đơn xuất khẩu hoặc hóa đơn GTGT: nộp 01 bản sao và xuất trình 01 bản chính;

b2.4) Mẫu hàng hóa gia công chuyển tiếp.

b2.5) Xuất trình hàng hoá hoặc sổ sách chứng từ liên quan đến việc nhận hàng để kiểm tra khi có yêu cầu.

c) Nhiệm vụ của Hải quan bên nhận:

c1) Tiếp nhận hồ sơ hải quan và mẫu hàng gia công chuyển tiếp;

c2) Tiến hành đăng ký tờ khai; lập Phiếu lấy mẫu, niêm phong mẫu hàng theo qui định;

c3) Kiểm tra thực tế hàng hoá: chỉ kiểm tra thực tế hàng hoá khi có nghi vấn thương nhân giao nhận hàng không đúng như khai trên tờ khai gia công chuyển tiếp; trường hợp thương nhân đã đưa hàng vào sản xuất thì kiểm tra sổ sách chứng từ liên quan đến việc nhận hàng của thương nhân;

c4) Xác nhận đã làm thủ tục hải quan, ký tên đóng dấu lên cả 04 tờ khai;

c5) Lưu 01 tờ khai và bản sao các chứng từ; trả cho Bên nhận 03 tờ khai và bản chính các chứng từ; giao mẫu hàng đã niêm phong hải quan cho Bên nhận tự bảo quản để xuất trình cho Hải quan khi làm thủ tục xuất khẩu sản phẩm gia công hoặc các trường hợp khác khi Hải quan yêu cầu.

d) Sau khi nhận lại 03 tờ khai hải quan đã có xác nhận hoàn thành thủ tục hải quan từ Hải quan bên nhận, Bên nhận lưu 01 tờ khai; chuyển ngay 02 tờ khai còn lại cho Bên giao.

đ) Ngay sau khi nhận được 02 tờ khai hải quan (đã khai đầy đủ, có chữ ký, đóng dấu của Bên nhận và Hải quan bên nhận) do Bên nhận chuyển đến, Bên giao đăng ký tờ khai hải quan với Hải quan bên giao, hồ sơ đăng ký gồm:

đ1) Tờ khai hải quan nhận từ Bên nhận: nộp 02 bản chính;

đ2) Văn bản chỉ định giao hàng: nộp 01 bản sao, xuất trình 01 bản chính;

đ3) Hóa đơn xuất khẩu hoặc hóa đơn GTGT: nộp 01 bản sao, xuất trình 01 bản chính.

e) Nhiệm vụ của Hải quan bên giao:

e1) Tiếp nhận hồ sơ hải quan;

e2) Đăng ký tờ khai; xác nhận hoàn thành thủ tục hải quan; ký tên, đóng dấu vào cả 02 tờ khai;

e3) Trả cho Bên giao 01 tờ khai và bản chính các chứng từ; lưu 01 tờ khai và bản sao các chứng từ.

Nếu hợp đồng gia công giao và hợp đồng gia công nhận đều do một Chi cục Hải quan quản lý thì Chi cục Hải quan này thực hiện nhiệm vụ của cả Hải quan bên giao và Hải quan bên nhận.

Thủ tục giao nhận sản phẩm gia công chuyển tiếp trên đây được áp dụng cho cả trường hợp khác đối tác thuê gia công.

II/ Thực hiện bằng phương thức điện tử

1. Trường hợp Bên giao làm thủ tục hải quan điện tử, Bên nhận làm thủ tục hải quan truyền thống

a. Trách nhiệm của doanh nghiệp Bên giao

a.1. Kê khai đầy đủ các tiêu chí dành cho doanh nghiệp Bên giao trên 04 tờ khai mẫu HQ/2011-GCCT - Phụ lục 1 - Thông tư 117/2011/TT-BTC (dưới đây gọi tắt là mẫu HQ/2011-GCCT), ký tên, đóng dấu;

a.2. Giao sản phẩm kèm 04 tờ khai hải quan mẫu HQ/2011-GCCT và bản chính hoá đơn GTGT (liên giao khách hàng); đối với doanh nghiệp chế xuất thì thay hoá đơn GTGT bằng phiếu xuất kho cho Bên nhận; việc giao, nhận được thực hiện tại cơ sở gia công hoặc kho hàng của Bên nhận.

a.3. Sau khi nhận được 02 tờ khai đã có xác nhận hoàn thành thủ tục hải quan của Hải quan bên nhận và Bên giao thực hiện thủ tục hải quan tương tự như đối với sản phẩm gia công xuất khẩu. Hồ sơ phải nộp/xuất trình khi có yêu cầu của cơ quan hải quan gồm:

- Tờ khai hải quan điện tử in mẫu HQ/2009-TKĐTXX: nộp 02 bản chính;
- Tờ khai hải quan nhận từ bên nhận: nộp 01 bản chính;
- Văn bản chỉ định giao hàng: nộp 01 bản sao, xuất trình 01 bản chính;
- Phiếu xuất kho: nộp 01 bản sao, xuất trình 01 bản chính.

b. Trách nhiệm của hải quan Bên giao:

Khi tiếp nhận thông tin khai tờ khai gia công chuyển tiếp cơ quan hải quan thực hiện phân luồng theo một trong các hình thức sau đây:

b.1. Chấp nhận thông quan ngay trên tờ khai chuyển tiếp của doanh nghiệp;

b.2. Kiểm tra hồ sơ trước khi quyết định cho phép thông quan.

Công chức hải quan khi tiếp nhận hồ sơ thực hiện như sau:

b.2.1. Tiếp nhận bộ hồ sơ hải quan do doanh nghiệp chuyển đến và làm thủ tục hải quan như đối với sản phẩm gia công xuất khẩu; xác nhận thông quan, ký tên, đóng dấu công chức lên 02 tờ khai điện tử in mẫu HQ/2009-TKĐTXX;

b.2.2. Lưu 01 tờ khai cùng các chứng từ doanh nghiệp nộp, trả doanh nghiệp 01 tờ khai và các chứng từ do doanh nghiệp xuất trình.

2. Trường hợp Bên giao làm thủ tục hải quan truyền thống, Bên nhận làm thủ tục hải quan điện tử

a. Trách nhiệm của doanh nghiệp (Bên giao):

a.1. Kê khai đầy đủ các tiêu chí dành cho người giao hàng khai, ký tên, đóng dấu trên 02 tờ khai mẫu HQ/2011-GCCT ;

a.2. Giao sản phẩm kèm 02 tờ khai hải quan mẫu HQ/2011-GCCT và bản chính hoá đơn GTGT - liên giao khách hàng (đối với sản phẩm gia công); đối với doanh nghiệp chế xuất thì thay hoá đơn GTGT bằng phiếu xuất kho cho Bên nhận; việc giao, nhận được thực hiện tại cơ sở gia công hoặc kho hàng của Bên nhận;

a.3. Sau khi nhận được 02 tờ khai hải quan (đã khai đầy đủ, có chữ ký, đóng dấu của Bên nhận và Hải quan bên nhận) do Bên nhận chuyển đến, Bên giao đăng ký tờ khai hải quan với Hải quan bên giao.

b. Trách nhiệm của doanh nghiệp Bên nhận

Sau khi nhận đủ sản phẩm và 02 tờ khai mẫu HQ/2011-GCCT đã kê khai, ký tên, đóng dấu của Bên giao, Bên nhận tiến hành các công việc sau:

b.1. Khai đầy đủ các tiêu chí dành cho người nhận hàng, ký tên, đóng dấu trên cả 02 tờ khai mẫu HQ/2011-GCCT và làm thủ tục hải quan tương tự như đối với nguyên liệu nhập khẩu do bên thuê gia công cung cấp từ nước ngoài. Hồ sơ hải quan phải nộp/xuất trình bao gồm:

- Tờ khai hải quan điện tử in mẫu HQ/2009-TKĐTNIK: nộp 02 bản chính;
- Tờ khai hải quan mẫu HQ/2011-GCCT: nộp 02 bản chính;
- Hoá đơn GTGT (hoặc Phiếu xuất kho của Bên giao nếu Bên giao là doanh nghiệp chế xuất, phiếu nhập kho của Bên nhận nếu Bên nhận là doanh nghiệp chế xuất): nộp 01 bản sao và xuất trình 01 bản chính;
- Xuất trình sổ sách, chứng từ liên quan đến việc nhận hàng khi có yêu cầu của cơ quan hải quan.

b.2. Nhận và bảo quản hàng hoá do doanh nghiệp (bên giao) giao, cho đến khi Hải quan làm thủ tục nhập khẩu quyết định hình thức, mức độ kiểm tra hải quan;

b.3. Xuất trình mẫu sản phẩm gia công chuyên tiếp hoặc hàng hóa để cơ quan hải quan kiểm tra khi có yêu cầu;

b.4. Sau khi làm xong thủ tục nhận sản phẩm gia công chuyên tiếp, doanh nghiệp bên nhận lưu 01 tờ khai mẫu HQ/2009-TKĐTNIK; chuyển 02 tờ khai mẫu HQ/2011-GCCT cho doanh nghiệp bên giao.

c. Trách nhiệm của hải quan bên nhận:

c.1. Thực hiện thủ tục hải quan như đối với nguyên liệu, vật tư nhập khẩu do bên thuê gia công cung cấp từ nước ngoài; lập Phiếu lấy mẫu, niêm phong mẫu hàng theo quy định;

c.2. Xác nhận đã làm thủ tục hải quan, ký tên đóng dấu lên cả 04 tờ khai (02 tờ khai mẫu HQ/2011-GCCT và 02 tờ khai hải quan điện tử in);

c.3. Lưu 01 tờ khai hải quan điện tử in và các chứng từ doanh nghiệp phải nộp; trả lại cho doanh nghiệp bên nhận 03 tờ khai và các chứng từ doanh nghiệp xuất trình; giao mẫu hàng đã niêm phong hải quan cho Bên nhận tự bảo quản để xuất trình cho Hải quan khi làm thủ tục xuất khẩu sản phẩm gia công hoặc các trường hợp khác khi Hải quan yêu cầu.

d. Trách nhiệm của hải quan Bên giao: Hải quan Bên giao thực hiện thủ tục hải quan theo quy định hiện hành.

3. Trường hợp Bên giao, Bên nhận cùng làm thủ tục hải quan điện tử

a. Trách nhiệm doanh nghiệp Bên giao:

a.1. Giao sản phẩm và bản chính hoá đơn GTGT (liên giao khách hàng); đối với doanh nghiệp chế xuất thì thay hoá đơn GTGT bằng phiếu xuất kho cho Bên nhận; việc giao, nhận được thực hiện tại cơ sở gia công hoặc kho hàng của Bên nhận.

a.2. Khai báo tờ khai điện tử thông tin giao sản phẩm gia công chuyên tiếp trên hệ thống khai hải quan điện tử sau khi nhận được 02 tờ khai (01 bản chính,

01 bản sao) đã có xác nhận hoàn thành thủ tục hải quan của Hải quan bên nhận và thực hiện thủ tục hải quan tương tự như đối với sản phẩm gia công xuất khẩu. Hồ sơ phải nộp/xuất trình khi có yêu cầu của cơ quan hải quan gồm:

- Tờ khai hải quan điện tử in mẫu HQ/2009-TKĐTXX: nộp 02 bản chính;
- Tờ khai hải quan nhận từ Bên nhận: nộp 01 bản sao, xuất trình 01 bản chính;
- Văn bản chỉ định giao hàng: nộp 01 bản sao, xuất trình 01 bản chính;
- Phiếu xuất kho: nộp 01 bản sao, xuất trình 01 bản chính.

b. Trách nhiệm doanh nghiệp bên nhận:

b.1. Thực hiện nhiệm vụ quy định tại tiết b điểm 2 nêu trên nhưng không phải khai báo và nộp tờ khai mẫu HQ/2011-GCCT;

b.2. Sau khi làm xong thủ tục nhận sản phẩm gia công chuyển tiếp, chuyển tờ khai đã có xác nhận hoàn thành thủ tục hải quan của Hải quan bên nhận cùng với 01 bản sao cho doanh nghiệp bên giao.

c. Trách nhiệm của hải quan bên nhận: Thực hiện thủ tục hải quan như đối với nguyên liệu, vật tư nhập khẩu do bên thuê gia công cung cấp từ nước ngoài.

d. Trách nhiệm của hải quan bên giao: thực hiện thủ tục hải quan điện tử như đối với sản phẩm gia công xuất khẩu.

4. Nếu việc giao nhận sản phẩm gia công chuyển tiếp được thực hiện tại cùng một doanh nghiệp thì không yêu cầu doanh nghiệp xuất trình hóa đơn GTGT.

5. Thủ tục giao nhận sản phẩm gia công chuyển tiếp trên đây được áp dụng cho cả trường hợp khác đối tác thuê gia công.

3. Cách thức thực hiện:

I/Thực hiện bằng phương thức thủ công:

Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

II/Thực hiện bằng phương thức điện tử:

Gửi nhận thông tin qua hệ thống khai hải quan điện tử đã được nối mạng với cơ quan hải quan qua CVAN

4. Thành phần, số lượng hồ sơ:

I/Thực hiện bằng phương thức thủ công:

- Tờ khai hải quan gia công chuyển tiếp: nộp 04 bản chính;
- Văn bản chỉ định nhận hàng của bên đặt gia công: nộp 01 bản sao, xuất trình 01 bản chính;
- Hóa đơn xuất khẩu hoặc hóa đơn GTGT: nộp 01 bản sao và xuất trình 01 bản chính;

II/Thực hiện bằng phương thức điện tử:

- Tờ khai hải quan điện tử in mẫu HQ/2009-TKĐTXX: nộp 02 bản chính;
- Tờ khai hải quan mẫu HQ/2011-GCCT: nộp 02 bản chính;

- Hoá đơn GTGT (hoặc Phiếu xuất kho của Bên giao nếu Bên giao là doanh nghiệp chế xuất, phiếu nhập kho của Bên nhận nếu Bên nhận là doanh nghiệp chế xuất): nộp 01 bản sao và xuất trình 01 bản chính;

5. 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.

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

7. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định:* 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 thủ tục hành chính:* Chi cục Hải quan.

- *Cơ quan phối hợp (nếu có):*

8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

9. Phí, lệ phí: không có

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

- Tờ khai hải quan gia công chuyển tiếpHQ/2011-GCCT

- Tờ khai hải quan điện tử in mẫu HQ/2009-TKĐTĐNK

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

12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hải quan,

- Nghị định số 154/2005/NĐ-CP ngày 15/12/2005 của CP,

- Thông tư số 194/2010/TT-BTC ngày 06/12/2010 của BTC,

- Thông tư số 117/2011/TT-BTC ngày 15/8/2011 của BTC.

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

- Thông tư số 172/2010/TT-BTC của Bộ Tài chính ban hành quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực Hải quan.

PHỤ LỤC II. 6

1. **Tên thủ tục:** Thủ tục xuất trả nguyên liệu, vật tư ra nước ngoài trong thời gian thực hiện hợp đồng gia công (thủ công-điện tử) B-BTC-050735-TT

2. Trình tự thực hiện:

I. Thực hiện bằng phương thức thủ công:

- **Đối với người khai hải quan:**

Khai và nộp hồ sơ hải quan

- **Đối với cơ quan hải quan:**

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ;

Bước 2: Khi làm thủ tục hải quan, công chức hải quan kiểm tra thực tế lô hàng, đối chiếu nguyên liệu xuất trả nước ngoài với mẫu lưu nguyên liệu được lấy khi nhập khẩu (trường hợp có lấy mẫu); đối chiếu chủng loại, ký, mã hiệu của máy móc, thiết bị ghi trên tờ khai tạm nhập với máy móc, thiết bị xuất trả.

Bước 3: Đóng dấu “Đã làm thủ tục hải quan”; trả tờ khai cho người khai hải quan;

Bước 4: Phúc tập hồ sơ

II. Thực hiện bằng phương thức điện tử:

- **Đối với người khai hải quan:**

1. Tạo thông tin khai tờ khai hải quan điện tử, tờ khai trị giá trên Hệ thống khai hải quan điện tử.

2. Gửi tờ khai hải quan điện tử đến cơ quan hải quan.

3. Tiếp nhận thông tin phản hồi của cơ quan hải quan và thực hiện theo hướng dẫn:

3.1. Nhận “Thông báo từ chối tờ khai hải quan điện tử”, thực hiện việc sửa đổi, bổ sung tờ khai hải quan điện tử theo hướng dẫn của cơ quan hải quan. Sau khi sửa đổi, bổ sung tiếp tục gửi đến cơ quan hải quan.

3.2. Nhận “Quyết định hình thức mức độ kiểm tra”; “Thông báo hướng dẫn làm thủ tục hải quan điện tử” theo một trong các hình thức dưới đây và thực hiện:

a. Chấp nhận thông tin khai tờ khai hải quan điện tử cho phép “Thông quan” hoặc “Giải phóng hàng” hoặc “Đưa hàng hoá về bảo quản”.

b. Nộp chứng từ điện tử thuộc hồ sơ hải quan điện tử để kiểm tra trước khi cho phép thông quan hàng hoá

c. Xuất trình, nộp chứng từ giấy thuộc hồ sơ hải quan điện tử để kiểm tra trước khi cho phép thông quan hàng hoá.

d. Xuất trình, nộp chứng từ giấy thuộc hồ sơ hải quan điện tử và hàng hoá để kiểm tra;

đ. Đối với hàng hóa được Chi cục hải quan nơi thực hiện thủ tục hải quan điện tử cho phép “Giải phóng hàng” hoặc “Đưa hàng hoá về bảo quản” tại tiết a, b, c, d Điểm này thì sau khi đã giải phóng hàng hoặc mang hàng hoá về bảo quản người khai hải quan phải tiếp tục thực hiện các yêu cầu của cơ quan hải quan để hoàn thành thủ tục thông quan hàng hoá.

4. Đối với các trường hợp cần xác nhận thực xuất cho lô hàng xuất khẩu, người khai hải quan khai bổ sung thông tin về chứng từ vận tải chính thức hoặc hoá đơn tài chính (đối với hàng hóa xuất khẩu đưa vào doanh nghiệp chế xuất) và nhận “Thông báo đã thực xuất” của cơ quan hải quan.

5. Người khai hải quan được phép chậm nộp/xuất trình bản chính một số chứng từ trong hồ sơ hải quan trừ giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu đối với hàng hoá 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 khai hoặc nộp hoặc xuất trình các chứng từ theo yêu cầu cơ quan hải quan trong vòng 30 ngày kể từ ngày đăng ký tờ khai hải quan điện tử.

- Đối với cơ quan hải quan:

1. Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan kiểm tra, tiếp nhận đăng ký tờ khai hải quan điện tử.

2. Trường hợp không chấp nhận, cơ quan hải quan gửi “Thông báo từ chối tờ khai hải quan điện tử” trong đó nêu rõ lý do.

3. Đối với tờ khai hải quan điện tử được chấp nhận, cơ quan hải quan cấp số tờ khai hải quan điện tử và phân luồng theo một trong các hình thức sau:

3.1. Chấp nhận thông tin khai tờ khai hải quan điện tử cho phép “Thông quan” hoặc “Giải phóng hàng” hoặc “Đưa hàng hoá về bảo quản”.

3.2. Nộp chứng từ điện tử thuộc hồ sơ hải quan điện tử để kiểm tra trước khi cho phép thông quan hàng hoá. Công chức hải quan tiếp nhận, kiểm tra chứng từ, cập nhật kết quả kiểm tra vào hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan; Quyết định thông quan hàng hoá hoặc chuyển đến các khâu nghiệp vụ khác theo quy định.

3.3. Xuất trình, nộp chứng từ giấy thuộc hồ sơ hải quan điện tử để kiểm tra trước khi cho phép thông quan hàng hoá. Công chức hải quan tiếp nhận, kiểm tra chứng từ cập nhật kết quả kiểm tra vào hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan; in 02 phiếu ghi kết quả kiểm tra chứng từ giấy theo mẫu “Phiếu ghi kết quả kiểm tra chứng từ giấy”, ký tên, đóng dấu công chức và yêu cầu người khai hải quan ký, ghi rõ họ tên; giao người khai hải quan 01 bản cùng 01 Tờ khai hải quan điện tử in; 01 bản lưu hồ sơ. Quyết định thông quan hàng hoá hoặc chuyển đến các khâu nghiệp vụ khác theo quy định.

3.4. Xuất trình, nộp chứng từ giấy thuộc hồ sơ hải quan điện tử và hàng hoá để kiểm tra;

Công chức hải quan tiếp nhận, kiểm tra chứng từ giấy thuộc hồ sơ hải quan thực hiện theo quy định tại Khoản 3.3.

Công chức Hải quan kiểm tra thực tế hàng hoá phải đối chiếu nguyên liệu xuất trả với mẫu lưu nguyên liệu lấy khi nhập khẩu; đối chiếu chủng loại, ký mã hiệu của máy móc thiết bị ghi trên tờ khai tạm nhập hoặc tờ khai chuyển tiếp gần nhất với máy móc thiết bị tái xuất và cập nhật kết quả kiểm tra vào Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan; in 02 phiếu ghi kết quả kiểm tra hàng hóa theo mẫu “Phiếu ghi kết quả kiểm tra hàng hóa”, ký tên, đóng dấu công chức và yêu cầu người khai hải quan ký, ghi rõ họ tên; giao người khai hải quan 01 bản cùng 01 Tờ khai hải quan điện tử in; 01 bản lưu hồ sơ. Quyết định thông quan hàng hoá hoặc chuyển đến các khâu nghiệp vụ khác theo quy định.

3. Cách thức thực hiện:

I/Thực hiện bằng phương thức thủ công:

Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

II/Thực hiện bằng phương thức điện tử:

Gửi nhận thông tin qua hệ thống khai hải quan điện tử đã được nối mạng với cơ quan hải quan qua CVAN

4. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- a) Tờ khai hàng hoá xuất khẩu: nộp 02 bản chính;
- b) Văn bản giải trình của thương nhân (nêu rõ lý do tái xuất; số, ngày, tháng, năm của tờ khai nhập khẩu và của hợp đồng gia công có hàng trả lại): nộp 01 bản chính kèm bản sao tờ khai nhập khẩu tương ứng;
- c) Văn bản đề nghị trả lại hàng của bên đặt gia công: nộp 01 bản chính.

5- Thời hạn giải quyết:

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

7. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định:* 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 thủ tục hành chính:* Chi cục Hải quan.
- *Cơ quan phối hợp (nếu có):*

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

9. Phí, lệ phí: 20.000 đồng

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

Tờ khai hàng hóa xuất khẩu

Tờ khai hàng hóa xuất khẩu bản điện tử

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

12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hải quan,
- Nghị định số 154/2005/NĐ-CP ngày 15/12/2005 của CP,
- Thông tư số 194/2010/TT-BTC ngày 06/12/2010 của BTC,
- Thông tư số 117/2011/TT-BTC ngày 15/8/2011 của BTC.
- Thông tư số 222/TT-BTC ngày 25/11/2009 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn thí điểm thủ tục hải quan điện tử
- Thông tư số 172/2010/TT-BTC của Bộ Tài chính ban hành quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực Hải quan.


To khai xuất
khau.doc


To khai xuất khâu
dien tu.doc

PHỤ LỤC II.7

1. Tên thủ tục: Thủ tục thanh khoản hợp đồng gia công cho thương nhân nước ngoài B-BTC-118536-TT

2. Trình tự thực hiện:

I/ Thực hiện theo phương thức thủ công

* Trách nhiệm của doanh nghiệp:

Chậm nhất 45 ngày làm việc, kể từ ngày hợp đồng gia công (hoặc phụ lục hợp đồng gia công) kết thúc hoặc hết hiệu lực, thương nhân nộp đủ hồ sơ thanh khoản hợp đồng gia công (bao gồm cả phương án giải quyết nguyên liệu, vật tư dư thừa, máy móc, thiết bị tạm nhập, phế liệu, phế phẩm, phế thải) cho Chi cục Hải quan quản lý hợp đồng gia công.

Đối với những hợp đồng gia công tách ra thành nhiều phụ lục để thực hiện thì thời hạn nộp hồ sơ thanh khoản đối với từng phụ lục hợp đồng gia công thực hiện như thời hạn nộp hồ sơ thanh khoản hợp đồng gia công.

* Trách nhiệm của cơ quan hải quan:

- Kiểm tra, đối chiếu hồ sơ thanh khoản:

a) Kiểm tra, đối chiếu sơ bộ áp dụng cho thương nhân chấp hành tốt pháp luật hải quan: kiểm tra tính đầy đủ, đồng bộ, hợp lệ của bộ hồ sơ thanh khoản; đối chiếu sơ bộ bảng biểu thanh khoản (mẫu 06/HSTK-GC/2011, mẫu 07/HSTK-GC/2011, mẫu 08/SPHC-GC/2011-Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 117) do thương nhân nộp với bảng biểu thanh khoản trên máy.

Tiêu chí xác định thương nhân chấp hành tốt pháp luật về hải quan để phân loại hồ sơ thanh khoản là thương nhân đáp ứng các điều kiện sau:

a1) Chấp hành tốt pháp luật về hải quan theo hướng dẫn tại Điều 3 Thông tư số 194/2010/TT-BTC;

a2) Tại thời điểm nộp hồ sơ thanh khoản không còn hợp đồng/phụ lục hợp đồng gia công quá hạn chưa thanh khoản;

a3) Thương nhân không bị xử lý vi phạm về thanh khoản hợp đồng gia công trong khoảng thời gian kể từ ngày đăng ký tờ khai hàng hoá xuất khẩu cuối cùng của hợp đồng/phụ lục hợp đồng đến thời điểm thanh khoản hợp đồng/phụ lục hợp đồng gia công.

b) Kiểm tra, đối chiếu chi tiết hồ sơ thanh khoản áp dụng đối với trường hợp:

b1) Hồ sơ thanh khoản của thương nhân không chấp hành tốt pháp luật về hải quan.

b2) Hồ sơ thanh khoản của thương nhân chấp hành tốt pháp luật về hải quan nhưng có dấu hiệu nghi vấn (về nhập khẩu nguyên liệu, vật tư, về định mức, về xuất khẩu sản phẩm, các nghi vấn phát hiện qua đối chiếu sơ bộ hồ sơ thanh khoản).

b3) Kiểm tra xác suất 05% hợp đồng gia công của thương nhân chấp hành tốt pháp luật hải quan (không kể những hồ sơ đã kiểm tra chi tiết ở tiết b2, điểm b, khoản 3, Điều này) để đánh giá việc tuân thủ pháp luật của thương nhân. Cách tính 05% lấy theo tổng số hợp đồng gia công đã thanh khoản của thương nhân

chấp hành tốt pháp luật về hải quan của năm trước liền kề, nếu kết quả nhỏ hơn 01 hợp đồng thì lấy tròn 01 hợp đồng.

b4) Đối với trường hợp nêu tại tiết b1, b2, điểm b, khoản 3, Điều 21 Thông tư 117/2011/TT-BTC thì thương nhân xuất trình bản chính tờ khai hàng hoá xuất khẩu (bản lưu người khai hải quan) và vận tải đơn/chứng từ vận tải (bản sao có xác nhận của chính thương nhân, xuất trình bản chính để đối chiếu) xác định hàng hoá đã xếp lên phương tiện vận tải xuất cảnh để cơ quan hải quan kiểm tra, đối chiếu với bảng kê tờ khai xuất khẩu.

- Thời hạn tiếp nhận, kiểm tra, đối chiếu hồ sơ thanh khoản:

a) Đối với hợp đồng/phụ lục hợp đồng thuộc diện kiểm tra sơ bộ:

Chậm nhất 07 ngày làm việc kể từ ngày thương nhân nộp hồ sơ thanh khoản đầy đủ, hợp lệ, công chức hải quan hoàn thành việc đối chiếu sơ bộ và xác nhận thanh khoản cho thương nhân; nếu qua kiểm tra sơ bộ phát hiện có nghi vấn nêu tại tiết b2, điểm b, khoản 3, Điều này thì chuyển sang kiểm tra chi tiết hồ sơ thanh khoản và thông báo rõ lý do cho thương nhân biết trong Phiếu yêu cầu nghiệp vụ;

Ưu tiên tiếp nhận, kiểm tra, đối chiếu trước đối với thương nhân ứng dụng công nghệ thông tin để quản lý, theo dõi hàng gia công và kết nối được với cơ quan hải quan.

b) Đối với hợp đồng/phụ lục hợp đồng thuộc diện kiểm tra, đối chiếu chi tiết:

Chậm nhất 30 ngày làm việc kể từ ngày thương nhân nộp hồ sơ thanh khoản đầy đủ, hợp lệ, công chức Hải quan hoàn thành việc tiếp nhận, kiểm tra chi tiết, đối chiếu hồ sơ thanh khoản.

c) Việc kiểm tra hồ sơ thanh khoản do thương nhân nộp, xuất trình nêu tại các điểm a, b khoản 4, Điều 21 Thông tư 117/2011/TT-BTC được thực hiện tại cơ quan hải quan. Trường hợp lượng hồ sơ thanh khoản nhiều và thương nhân có văn bản đề nghị được thực hiện kiểm tra hồ sơ thanh khoản tại trụ sở thương nhân thì Lãnh đạo Chi cục Hải quan quản lý hợp đồng gia công xem xét, quyết định.

- Thời hạn làm thủ tục hải quan đối với nguyên liệu, vật tư dư thừa; máy móc, thiết bị tạm nhập; phế liệu, phế phẩm, phế thải:

Chậm nhất 30 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan hải quan hoàn thành việc kiểm tra, đối chiếu hồ sơ thanh khoản, thương nhân làm thủ tục hải quan để giải quyết số nguyên liệu, vật tư dư thừa; máy móc, thiết bị tạm nhập; phế liệu, phế phẩm, phế thải (nếu có).

- Xác nhận hoàn thành thủ tục thanh khoản:

a) Đối với hợp đồng/phụ lục hợp đồng gia công không có nguyên liệu, vật tư dư thừa; máy móc, thiết bị thuê, mượn; phế liệu, phế thải:

Chậm nhất 01 ngày làm việc (đối với hồ sơ thanh khoản thuộc diện kiểm tra sơ bộ) hoặc 03 ngày làm việc (đối với hồ sơ thanh khoản thuộc diện kiểm tra chi tiết) sau khi hoàn thành việc kiểm tra, đối chiếu hồ sơ thanh khoản, lãnh đạo Chi Cục xác nhận hoàn thành thủ tục thanh khoản vào Bảng thanh khoản hợp đồng gia công mẫu 06/HSTK-GC/2011-Phụ lục II, Bảng thanh khoản máy móc, thiết bị tạm nhập, tái xuất mẫu 07/HSTK-GC/2011-Phụ lục II, Bảng thông kê

sản phẩm hoàn chỉnh nhập khẩu để gắn hoặc đóng chung với sản phẩm gia công xuất khẩu mẫu 08/SPHC-GC/2011-Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 117/2011/TT-BTC.

b) Đối với hợp đồng/phụ lục hợp đồng gia công có nguyên liệu, vật tư dư thừa; máy móc, thiết bị thuê, mượn; phế liệu, phế thải:

Chậm nhất 01 ngày làm việc (đối với hồ sơ thanh khoản thuộc diện kiểm tra sơ bộ) hoặc 03 ngày làm việc (đối với hồ sơ thanh khoản thuộc diện kiểm tra chi tiết) sau khi hoàn thành thủ tục hải quan đối với nguyên liệu, vật tư dư thừa; máy móc, thiết bị thuê, mượn; phế liệu, phế phẩm, phế thải, lãnh đạo Chi cục xác nhận hoàn thành thủ tục thanh khoản vào Bảng thanh khoản hợp đồng gia công mẫu 06/HSTK-GC/2011-Phụ lục II, Bảng thanh khoản máy móc, thiết bị tạm nhập, tái xuất mẫu 07/HSTK-GC/2011-Phụ lục II, Bảng thống kê sản phẩm hoàn chỉnh nhập khẩu để gắn hoặc đóng chung với sản phẩm gia công xuất khẩu mẫu 08/SPHC-GC/2011-Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 117/2011/TT-BTC.

II/ Thực hiện theo phương thức điện tử

*** Trách nhiệm của doanh nghiệp**

Chậm nhất 45 ngày làm việc kể ngày hợp đồng gia công và phụ lục hợp đồng gia công kết thúc hoặc hết hiệu lực, doanh nghiệp nhận gia công phải gửi “Yêu cầu thanh khoản” theo các tiêu chí và khuôn dạng chuẩn quy định tại mẫu Yêu cầu thanh khoản gia công tới Chi cục hải quan quản lý hợp đồng gia công, doanh nghiệp phải có hướng xử lý đối với số nguyên liệu, vật tư dư thừa; máy móc, thiết bị tạm nhập; phế liệu, phế phẩm (nếu có);

Đối với những hợp đồng gia công có thời hạn nhiều năm thì tách ra từng phụ lục theo từng năm. Thời hạn thanh khoản từng phụ lục áp dụng như thời hạn thanh khoản hợp đồng gia công.

*** Trách nhiệm của cơ quan hải quan**

Chậm nhất 30 ngày làm việc, tính từ ngày nhận được “Yêu cầu thanh khoản” của người khai hải quan, Cơ quan hải quan nơi quản lý hợp đồng gia công phải hoàn thành việc kiểm tra đối chiếu kết quả thanh khoản trực tiếp trên hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan, trường hợp cần thiết yêu cầu doanh nghiệp nộp tới toàn bộ hồ sơ thanh khoản để kiểm tra đối chiếu, phân hồi “Thông báo chấp nhận kết quả thanh khoản” hoặc “Thông báo từ chối kết quả thanh khoản” kèm theo lý do từ chối kết quả thanh khoản theo mẫu Thông báo gia công cho doanh nghiệp.

3. Cách thức thực hiện: Thương nhân nộp hồ sơ thanh khoản tại Chi cục Hải quan nơi quản lý hợp đồng gia công.

4. Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ gồm:**

a) Bảng tổng hợp nguyên liệu, vật tư nhập khẩu theo mẫu 01/HSTK-GC/2011-Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 117/2011/TT-BTC: nộp 01 bản chính;

b) Bảng tổng hợp sản phẩm gia công xuất khẩu theo mẫu 02/HSTK-GC/2011-Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 117/2011/TT-BTC: nộp 01 bản chính;

c) Bảng kê tờ khai xuất khẩu sản phẩm gia công (bao gồm cả tờ khai xuất nhập khẩu tại chỗ; tờ khai giao nhận sản phẩm gia công chuyển tiếp) đã làm xong thủ tục hải quan, đủ cơ sở xác định hàng hoá đã xuất khẩu theo hướng dẫn tại Điều 26 Thông tư số 194/2010/TT-BTC, theo mẫu 09/HSTK-GC/2011-Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 117/2011/TT-BTC): nộp 01 bản chính;

d) Bảng tổng hợp nguyên liệu, vật tư xuất trả ra nước ngoài và chuyển sang hợp đồng gia công khác trong khi đang thực hiện hợp đồng gia công theo mẫu 03/HSTK-GC/2011-Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 117/2011/TT-BTC: nộp 01 bản chính;

đ) Bảng tổng hợp nguyên liệu, vật tư do bên nhận gia công cung ứng (nếu có) theo mẫu 04/HSTK-GC/2011-Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 117/2011/TT-BTC: nộp 01 bản chính;

e) Bảng tổng hợp nguyên liệu, vật tư đã sử dụng để sản xuất thành sản phẩm xuất khẩu theo mẫu 05/HSTK-GC/2011-Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 117/2011/TT-BTC: nộp 01 bản chính;

g) Bảng thanh khoản hợp đồng gia công theo mẫu 06/HSTK-GC/2011-Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 117/2011/TT-BTC: nộp 02 bản chính (trả thương nhân 01 bản sau khi thanh khoản);

h) Bảng tổng hợp máy móc, thiết bị tạm nhập, tái xuất theo mẫu 07/HSTK-GC/2011-Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 117/2011/TT-BTC: nộp 02 bản chính (trả thương nhân 01 bản sau khi thanh khoản);

i) Tờ khai tạm nhập máy móc, thiết bị thuê, mượn; tờ khai nhận máy móc, thiết bị từ hợp đồng gia công khác (nếu có); tờ khai tái xuất máy móc, thiết bị: xuất trình bản chính (bản lưu người khai hải quan);

k) Bảng thống kê sản phẩm hoàn chỉnh nhập khẩu để gắn hoặc đóng chung với sản phẩm gia công xuất khẩu (nếu có) theo mẫu 08/SPHC-GC/2011-Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 117/2011/TT-BTC: nộp 02 bản chính (trả thương nhân 01 bản sau khi thanh khoản);

** Số lượng hồ sơ: 01 bộ*

5. Thời hạn giải quyết:

(1). Thời hạn tiếp nhận, kiểm tra, đối chiếu hồ sơ thanh khoản:

a) Đối với hợp đồng/phụ lục hợp đồng thuộc diện kiểm tra sơ bộ:

Chậm nhất 07 ngày làm việc kể từ ngày thương nhân nộp hồ sơ thanh khoản đầy đủ, hợp lệ, công chức hải quan hoàn thành việc đối chiếu sơ bộ và xác nhận thanh khoản cho thương nhân; nếu qua kiểm tra sơ bộ phát hiện có nghi vấn nêu tại tiết b2, điểm b, khoản 3, Điều này thì chuyển sang kiểm tra chi tiết hồ sơ thanh khoản và thông báo rõ lý do cho thương nhân biết trong Phiếu yêu cầu nghiệp vụ;

Ưu tiên tiếp nhận, kiểm tra, đối chiếu trước đối với thương nhân ứng dụng công nghệ thông tin để quản lý, theo dõi hàng gia công và kết nối được với cơ quan Hải quan.

b) Đối với hợp đồng/phụ lục hợp đồng thuộc diện kiểm tra, đối chiếu chi tiết:

Chậm nhất 30 ngày làm việc kể từ ngày thương nhân nộp hồ sơ thanh khoản đầy đủ, hợp lệ, công chức Hải quan hoàn thành việc tiếp nhận, kiểm tra chi tiết, đối chiếu hồ sơ thanh khoản.

c) Việc kiểm tra hồ sơ thanh khoản do thương nhân nộp, xuất trình nêu tại các điểm a, b khoản 4, Điều 21 TT 117/2011/TT-BTC được thực hiện tại cơ quan hải quan. Trường hợp lượng hồ sơ thanh khoản nhiều và thương nhân có văn bản đề nghị được thực hiện kiểm tra hồ sơ thanh khoản tại trụ sở thương nhân thì Lãnh đạo Chi cục Hải quan quản lý hợp đồng gia công xem xét, quyết định.

(2). Thời hạn xác nhận hoàn thành thủ tục thanh khoản:

a) Đối với hợp đồng/phụ lục hợp đồng gia công không có nguyên liệu, vật tư dư thừa; máy móc, thiết bị thuê, mượn; phế liệu, phế thải:

Chậm nhất 01 ngày làm việc (đối với hồ sơ thanh khoản thuộc diện kiểm tra sơ bộ) hoặc 03 ngày làm việc (đối với hồ sơ thanh khoản thuộc diện kiểm tra chi tiết) sau khi hoàn thành việc kiểm tra, đối chiếu hồ sơ thanh khoản, lãnh đạo Chi cục xác nhận hoàn thành thủ tục thanh khoản vào Bảng thanh khoản hợp đồng gia công mẫu 06/HSTK-GC/2011-Phụ lục II, Bảng thanh khoản máy móc, thiết bị tạm nhập, tái xuất mẫu 07/HSTK-GC/2011-Phụ lục II, Bảng thống kê sản phẩm hoàn chỉnh nhập khẩu để gắn hoặc đóng chung với sản phẩm gia công xuất khẩu mẫu 08/SPHC-GC/2011-Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 117/2011/TT-BTC.

b) Đối với hợp đồng/phụ lục hợp đồng gia công có nguyên liệu, vật tư dư thừa; máy móc, thiết bị thuê, mượn; phế liệu, phế thải:

Chậm nhất 01 ngày làm việc (đối với hồ sơ thanh khoản thuộc diện kiểm tra sơ bộ) hoặc 03 ngày làm việc (đối với hồ sơ thanh khoản thuộc diện kiểm tra chi tiết) sau khi hoàn thành thủ tục hải quan đối với nguyên liệu, vật tư dư thừa; máy móc, thiết bị thuê, mượn; phế liệu, phế phẩm, phế thải, lãnh đạo Chi cục xác nhận hoàn thành thủ tục thanh khoản vào Bảng thanh khoản hợp đồng gia công mẫu 06/HSTK-GC/2011-Phụ lục II, Bảng thanh khoản máy móc, thiết bị tạm nhập, tái xuất mẫu 07/HSTK-GC/2011-Phụ lục II, Bảng thống kê sản phẩm hoàn chỉnh nhập khẩu để gắn hoặc đóng chung với sản phẩm gia công xuất khẩu mẫu 08/SPHC-GC/2011-Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 117/2011/TT-BTC.

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

7. 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):* Chi cục Hải quan.
- *Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính:* Chi cục Hải quan.
- *Cơ quan phối hợp (nếu có):* không

8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: hợp đồng gia công được thanh khoản.

9. Phí, lệ phí: không có

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

a) Bảng tổng hợp nguyên liệu, vật tư nhập khẩu theo mẫu 01/HSTK-GC/2011

b) Bảng tổng hợp sản phẩm gia công xuất khẩu theo mẫu 02/HSTK-GC/2011

c) Bảng kê tờ khai xuất khẩu sản phẩm gia công (bao gồm cả tờ khai xuất nhập khẩu tại chỗ; tờ khai giao nhận sản phẩm gia công chuyên tiếp) đã làm xong thủ tục hải quan, đủ cơ sở xác định hàng hoá đã xuất khẩu theo hướng dẫn tại Điều 26 Thông tư số 194/2010/TT-BTC, theo mẫu 09/HSTK-GC/2011

d) Bảng tổng hợp nguyên liệu, vật tư xuất trả ra nước ngoài và chuyển sang hợp đồng gia công khác trong khi đang thực hiện hợp đồng gia công theo mẫu 03/HSTK-GC/2011

đ) Bảng tổng hợp nguyên liệu, vật tư do bên nhận gia công cung ứng (nếu có) theo mẫu 04/HSTK-GC/2011

e) Bảng tổng hợp nguyên liệu, vật tư đã sử dụng để sản xuất thành sản phẩm xuất khẩu theo mẫu 05/HSTK-GC/2011

g) Bảng thanh khoản hợp đồng gia công theo mẫu 06/HSTK-GC/2011

h) Bảng tổng hợp máy móc, thiết bị tạm nhập, tái xuất theo mẫu 07/HSTK-GC/2011

i) Bảng thống kê sản phẩm hoàn chỉnh nhập khẩu để gắn hoặc đóng chung với sản phẩm gia công xuất khẩu (nếu có) theo mẫu 08/SPHC-GC/2011

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

12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hải quan,
- Nghị định số 154/2005/NĐ-CP ngày 15/12/2005 của CP,
- Thông tư số 194/2010/TT-BTC ngày 06/12/2010 của BTC,
- Thông tư số 117/2011/TT-BTC ngày 15/8/2011 của BTC.
- Thông tư số 222/TT-BTC ngày 25/11/2009 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn thí điểm thủ tục hải quan điện tử

Các biểu mẫu thanh khoản

Đ: 2011\YSoat\TTHC
Thống kê\TTHC bai bi

PHỤ LỤC II. 8

1. Tên thủ tục: Thủ tục hải quan xử lý nguyên vật liệu dư thừa; phế liệu, phế phẩm, phế thải; máy móc, thiết bị thuê mượn (thủ công-điện tử) B-BTC-052486-TT

2. Trình tự thực hiện:

I/ Thực hiện theo phương thức thủ công

* Trách nhiệm của doanh nghiệp:

Thực hiện thủ tục xử lý nguyên vật liệu dư thừa; phế liệu, phế phẩm, phế thải; máy móc, thiết bị tạm xuất phục vụ gia công tại Chi cục Hải quan nơi quản lý hợp đồng gia công, gồm:

1. Bán tại thị trường Việt Nam (thực hiện theo phương thức xuất khẩu, nhập khẩu tại chỗ);
2. Xuất khẩu trả ra nước ngoài (thực hiện như thủ tục xuất khẩu thương mại);
3. Chuyển sang thực hiện hợp đồng gia công khác tại Việt Nam (thực hiện như thủ tục giao nhận sản phẩm gia công chuyển tiếp);
4. Biểu, tặng tại Việt Nam (thực hiện theo phương thức xuất khẩu, nhập khẩu tại chỗ);
5. Tiêu huỷ tại Việt Nam.

* Trách nhiệm của cơ quan hải quan:

Thực hiện thủ tục hải quan phù hợp đối với từng hình thức xử lý.

II/ Thực hiện theo phương thức điện tử

* Trách nhiệm của doanh nghiệp:

1. Bán tại thị trường Việt Nam: Thủ tục hải quan thực hiện theo phương thức xuất, nhập khẩu tại chỗ.

2. Xuất khẩu trả ra nước ngoài: Thủ tục hải quan xuất trả nguyên liệu, vật tư dư thừa, phế liệu, phế phẩm; máy móc, thiết bị thuê mượn ra nước ngoài thực hiện như đối với lô hàng xuất khẩu theo hợp đồng mua bán. Công chức Hải quan kiểm tra thực tế hàng hoá phải đối chiếu nguyên liệu xuất trả với mẫu lưu nguyên liệu lấy khi nhập khẩu; đối chiếu chủng loại, ký mã hiệu của máy móc thiết bị ghi trên tờ khai tạm nhập hoặc tờ khai chuyển tiếp gần nhất với máy móc thiết bị tái xuất.

3. Chuyển sang thực hiện hợp đồng gia công khác tại Việt Nam: Thủ tục hải quan chuyển nguyên liệu, vật tư dư thừa, máy móc, thiết bị sang hợp đồng gia công khác thực hiện như thủ tục hải quan giao nhận sản phẩm gia công chuyển tiếp.

4. Biểu tặng tại Việt Nam:

Thủ tục hải quan thực hiện như thủ tục đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu tại chỗ (trong trường hợp này hợp đồng gia công, phụ lục hợp đồng gia công được coi là hợp đồng mua bán).

5. Tiêu huỷ phế liệu, phế phẩm tại Việt Nam:

5.1. Việc tiêu huỷ thực hiện sau khi kết thúc hợp đồng/phụ lục hợp đồng gia công hoặc trong quá trình thực hiện hợp đồng gia công. Việc tiêu huỷ này áp

dụng cho cả sản phẩm gia công được bên thuê gia công đề nghị tiêu hủy tại Việt Nam.

5.2. Thủ tục hải quan giám sát tiêu hủy thực hiện như sau:

a. Người khai hải quan tạo thông tin “Đề nghị giám sát tiêu hủy phế liệu, phế phẩm gia công hoặc sản phẩm, bán thành phẩm gia công” kèm theo thông tin văn bản cho phép tiêu hủy tại Việt Nam của Sở Tài nguyên - Môi trường theo định dạng chuẩn quy định tại mẫu Đề nghị giám sát tiêu hủy phế liệu, phế phẩm gia công hoặc sản phẩm, bán thành phẩm gia công gửi đến cơ quan hải quan quản lý hợp đồng gia công;

b. Doanh nghiệp chủ động tổ chức việc tiêu hủy và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tác động của toàn bộ quá trình tiêu hủy đối với môi trường;

c. Cơ quan hải quan quản lý hợp đồng gia công cử công chức Hải quan giám sát quá trình tiêu hủy;

d. Khi kết thúc tiêu hủy, các bên phải tiến hành lập biên bản xác nhận việc tiêu hủy theo đúng qui định. Biên bản này phải có chữ ký của Giám đốc doanh nghiệp, dấu của doanh nghiệp có hàng tiêu hủy; họ, tên, chữ ký của công chức Hải quan giám sát việc tiêu hủy, những người được Giám đốc doanh nghiệp giao thực hiện tiêu hủy.

*** Trách nhiệm của cơ quan hải quan:**

Thực hiện thủ tục hải quan phù hợp đối với từng hình thức xử lý.

3. Cách thức thực hiện:

I/Thực hiện bằng phương thức thủ công:

Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

II/Thực hiện bằng phương thức điện tử:

Gửi nhận thông tin qua hệ thống khai hải quan điện tử đã được nối mạng với cơ quan hải quan qua CVAN

4. Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

1. Bán tại Việt Nam: Hồ sơ như đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu tại chỗ;

2. Xuất trả ra nước ngoài: Hồ sơ như đối với hàng hóa xuất khẩu thương mại;

3. Chuyển sang thực hiện hợp đồng gia công khác: Hồ sơ như thủ tục giao nhận sản phẩm gia công chuyển tiếp;

4. Biểu tặng tại Việt Nam: Hồ sơ như đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu tại chỗ; và văn bản biểu, tặng của bên đặt gia công; nộp 01 bản chính; Văn bản chấp thuận của Bộ Công Thương nếu hàng biểu tặng thuộc danh mục hàng hoá nhập khẩu theo giấy phép của Bộ Công Thương; văn bản cho phép của cơ quan chuyên ngành nếu hàng nhập khẩu phải có giấy phép của cơ quan chuyên ngành; nộp 01 bản chính.

5. Tiêu hủy tại Việt Nam:

Văn bản đề nghị tiêu hủy

* *Số lượng hồ sơ*: Thông tư số 117/2011/TT-BTC không qui định.

5. Thời hạn giải quyết: Thông tư số 117/2011/TT-BTC không qui định.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: tổ chức, cá nhân

7. 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)*: Chi cục Hải quan.

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

- *Cơ quan phối hợp (nếu có)*: không.

8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: nguyên vật liệu dư thừa; phế liệu, phế phẩm, phế thải; máy móc, thiết bị thuê, mượn được xử lý theo qui định.

9. Phí, lệ phí: 20.000đ theo Thông tư số 172/2010/TT-BTC.

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

Đối chiếu thủ tục tương ứng với hình thức xử lý

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

12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hải quan,

- Nghị định số 154/2005/NĐ-CP ngày 15/12/2005 của CP,

- Thông tư số 194/2010/TT-BTC ngày 06/12/2010 của BTC,

- Thông tư số 117/2011/TT-BTC ngày 15/8/2011 của BTC

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

- Thông tư số 172/2010/TT-BTC của Bộ Tài chính ban hành quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực Hải quan.

PHỤ LỤC II.9

1. Tên thủ tục: Thủ tục nhập khẩu sản phẩm đặt gia công ở nước ngoài (thủ công-điện tử) B-BTC-122130-TT

2. Trình tự thực hiện:

I/ Thực hiện theo phương thức thủ công

*** Trách nhiệm của doanh nghiệp**

Thương nhân làm thủ tục nhập khẩu sản phẩm đặt gia công ở nước ngoài tại Chi cục Hải quan nơi thông báo hợp đồng gia công.

*** Trách nhiệm của 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.

- Kiểm tra thực tế và thông quan đối với lô hàng thuộc diện phải kiểm tra thực tế. Khi kiểm tra thực tế hàng hóa thực hiện đối chiếu mẫu lưu nguyên liệu lấy khi xuất khẩu với nguyên liệu cấu thành trên sản phẩm; đối chiếu định mức với sản phẩm nhập khẩu, nếu nghi vấn gian lận định mức thì lấy mẫu, lập Biên bản lấy mẫu, niêm phong mẫu làm cơ sở cho việc kiểm tra định mức.

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

- Phúc tập hồ sơ theo qui định.

II/ Thực hiện theo phương thức điện tử

*** Trách nhiệm của doanh nghiệp**

1. Thủ tục hải quan thực hiện như thủ tục hải quan đối với hàng hoá nhập khẩu theo hợp đồng mua bán hàng hóa hướng dẫn tại Chương II Thông tư 222/2009/TT-BTC; tờ khai hải quan mở theo loại hình nhập gia công. Ngoài ra, người khai hải quan phải thực hiện thêm một số công việc sau:

1.1. Khai báo lượng nguyên liệu, vật tư cấu thành trên sản phẩm gia công nhập khẩu có nguồn gốc nước ngoài theo Mẫu nguyên vật liệu gia công tự cung ứng (mua trong nước hoặc nhập khẩu);

1.2. Khi kiểm tra thực tế hàng hoá phải đối chiếu mẫu lưu nguyên liệu lấy khi xuất khẩu với nguyên liệu cấu thành trên sản phẩm.

2. Chính sách thuế thực hiện theo chính sách thuế đối với sản phẩm đặt gia công ở nước ngoài nhập khẩu trở lại Việt Nam qui định của pháp luật về thuế.

*** Trách nhiệm của cơ quan hải quan**

- Tiếp nhận hồ sơ;

- Kiểm tra thực tế và thông quan đối với lô hàng thuộc diện phải kiểm tra thực tế. Khi kiểm tra thực tế hàng hóa thực hiện đối chiếu mẫu lưu nguyên liệu lấy khi xuất khẩu với nguyên liệu cấu thành trên sản phẩm; đối chiếu định mức với sản phẩm nhập khẩu, nếu nghi vấn gian lận định mức thì lấy mẫu, lập Biên bản lấy mẫu, niêm phong mẫu làm cơ sở cho việc kiểm tra định mức.

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

- Phúc tập hồ sơ theo qui định.

3. Cách thức thực hiện:

I/Thực hiện bằng phương thức thủ công:

Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

II/Thực hiện bằng phương thức điện tử:

Gửi nhận thông tin qua hệ thống khai hải quan điện tử đã được nối mạng với cơ quan hải quan qua CVAN

4. Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- Tờ khai hải quan: 02 bản chính;
- Packinglist: 01 bản chính (nếu có);
- Giấy phép: 01 bản chính (nếu xuất khẩu 01 lần), 01 bản sao (nếu xuất khẩu nhiều lần); xuất trình bản chính để đối chiếu.
- Các chứng từ khác liên quan (nếu có).

*** Số lượng hồ sơ: 01 bộ**

5- Thời hạn giải quyết:

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

Trong trường hợp áp dụng hình thức kiểm tra thực tế toàn bộ lô hàng 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.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: tổ chức, cá nhân

7. 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):** Chi cục Hải quan.

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

- **Cơ quan phối hợp (nếu có):**

8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: lô hàng được thông quan.

9. Phí, lệ phí: 20.000đ theo Thông tư số 172/2010/TT-BTC.

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


- Tờ khai hải quan

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

12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hải quan,
- Nghị định số 154/2005/NĐ-CP ngày 15/12/2005 của CP,
- Thông tư số 194/2010/TT-BTC ngày 06/12/2010 của BTC,
- Thông tư số 117/2011/TT-BTC ngày 15/8/2011 của BTC
- Thông tư số 222/TT-BTC ngày 25/11/2009 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn thí điểm thủ tục hải quan điện tử
- Thông tư số 172/2010/TT-BTC của Bộ Tài chính ban hành quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực Hải quan.


Tờ khai nhập
khẩu.u.doc


Tờ khai hải quan điện
tử nhập khẩu.doc

PHỤ LỤC II. 10

1. Tên thủ tục: Thủ tục xuất khẩu nguyên liệu, vật tư để sản xuất hàng hóa đặt gia công ở nước ngoài (thủ công-điện tử) B-BTC-122149-TT

2. Trình tự thực hiện:

I/ Thực hiện theo phương thức thủ công

*** Trách nhiệm của doanh nghiệp**

Thương nhân làm thủ tục xuất khẩu nguyên liệu đặt gia công ở nước ngoài tại Chi cục Hải quan nơi đăng ký hợp đồng gia công hoặc Chi cục Hải quan điện tử.

*** Trách nhiệm của 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, trừ việc kiểm tra tính thuế.

- Kiểm tra thực tế và thông quan đối với lô hàng thuộc diện phải kiểm tra thực tế.

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

- Phúc tập hồ sơ theo qui định.

II/ Thực hiện theo phương thức điện tử

Thủ tục hải quan thực hiện như thủ tục xuất khẩu theo hợp đồng mua bán hàng hóa hướng dẫn tại Chương II Thông tư 222/2009/TT-BTC; tờ khai hải quan mở theo loại hình xuất gia công. Khi kiểm tra thực tế hàng hoá thay việc đối chiếu mẫu bằng việc lấy mẫu lưu nguyên liệu.

3. Cách thức thực hiện:

I/Thực hiện bằng phương thức thủ công:

Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

II/Thực hiện bằng phương thức điện tử:

Gửi nhận thông tin qua hệ thống khai hải quan điện tử đã được nối mạng với cơ quan hải quan qua CVAN

4. Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- Tờ khai hải quan: 02 bản chính;
- Packinglist: 01 bản chính (nếu có);
- Giấy phép: 01 bản chính (nếu xuất khẩu 01 lần), 01 bản sao (nếu xuất khẩu nhiều lần); xuất trình bản chính để đối chiếu.
- Các chứng từ khác liên quan (nếu có).

*** Số lượng hồ sơ: 01 bộ**

5- Thời hạn giải quyết:

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

Trong trường hợp áp dụng hình thức kiểm tra thực tế toàn bộ lô hàng 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.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: tổ chức, cá nhân

7. 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):* Chi cục Hải quan.

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

- *Cơ quan phối hợp (nếu có):*

8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: lô hàng được thông quan.

9. Phí, lệ phí: 20.000đ theo Thông tư số 172/2010/TT-BTC.

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

Tờ khai hải quan xuất khẩu

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

12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hải quan,

- Nghị định số 154/2005/NĐ-CP ngày 15/12/2005 của CP,

- Thông tư số 194/2010/TT-BTC ngày 06/12/2010 của BTC,

- Thông tư số 117/2011/TT-BTC ngày 15/8/2011 của BTC

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

- Thông tư số 172/2010/TT-BTC của Bộ Tài chính ban hành quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực Hải quan.



Tờ khai xuất
khẩu.doc



Tờ khai xuất khẩu
điện tử.doc

PHỤ LỤC II. 11

1. Tên thủ tục: Thủ tục thông báo, điều chỉnh, kiểm tra định mức đối với nguyên liệu đặt gia công ở nước ngoài (thủ công, điện tử) B-BTC-110615-TT

2. Trình tự thực hiện:

I/ Thực hiện theo phương thức thủ công

1. Địa điểm thông báo, điều chỉnh định mức: Tại Chi cục Hải quan nơi quản lý hợp đồng gia công.

2. Thời điểm thông báo định mức:

a) Chậm nhất 10 ngày trước ngày đăng ký tờ khai làm thủ tục nhập khẩu lô hàng đầu tiên của hợp đồng gia công.

b) Trường hợp sản phẩm gia công bán tại nước ngoài thì thương nhân thông báo định mức trước thời điểm thanh khoản hợp đồng gia công.

3. Thời điểm điều chỉnh định mức:

a) Thời điểm điều chỉnh định mức: chậm nhất 05 ngày trước khi làm thủ tục đăng ký tờ khai nhập khẩu lô hàng đầu tiên của hợp đồng gia công.

b) Các trường hợp điều chỉnh định mức:

Trong quá trình thực hiện hợp đồng gia công nếu do thay đổi tính chất nguyên liệu, điều kiện gia công dẫn đến thay đổi định mức thực tế (được thoả thuận trong phụ lục hợp đồng gia công) thì thương nhân nộp bảng điều chỉnh định mức mới của mã hàng kèm văn bản nêu rõ lý do gửi Chi cục Hải quan nơi quản lý hợp đồng gia công xem xét, quyết định cụ thể cho từng trường hợp

II/ Thực hiện theo phương thức điện tử

1. Thời điểm đăng ký, điều chỉnh định mức:

1.1. Trước khi làm thủ tục nhập khẩu sản phẩm, nếu sản phẩm gia công nhập khẩu trở lại Việt Nam;

1.2. Khi làm thủ tục thanh khoản hợp đồng gia công, nếu sản phẩm gia công được bán tại nước ngoài.

2. Thủ tục đăng ký, điều chỉnh, kiểm tra định mức thực hiện như đối với nhận gia công cho nước ngoài.

3. Cách thức thực hiện:

I/Thực hiện bằng phương thức thủ công:

Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

II/Thực hiện bằng phương thức điện tử:

Gửi nhận thông tin qua hệ thống khai hải quan điện tử đã được nối mạng với cơ quan hải quan qua CVAN

4. Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- Bảng Thông báo định mức từng mã hàng theo mẫu 03/TBĐM-GC/2011 ban hành kèm theo Thông tư số 117/2011/TT-BTC);

*** Số lượng hồ sơ: 01 bộ**

5. Thời hạn giải quyết:

1- Khi tiếp nhận định mức và tiếp nhận điều chỉnh định mức:

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 định mức.

2. Khi kiểm tra định mức:

a) Đối với trường hợp kiểm tra trên hồ sơ tại trụ sở cơ quan hải quan:

Chậm nhất 08 giờ làm việc kể từ khi bắt đầu kiểm tra phải thực hiện xong việc kiểm tra định mức.

Trường hợp một hợp đồng/phụ lục hợp đồng 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.

b) Trường hợp sản phẩm gia công nhập khẩu có tính đặc thù cần phối hợp với các cơ quan chuyên ngành thì thời gian kiểm tra không quá 02 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận được kết quả giám định từ cơ quan chuyên ngành.

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

7. 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):* Chi cục Hải quan.

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

- *Cơ quan phối hợp (nếu có):* Cơ quan Giám định.

8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: được tiếp nhận định mức, tiếp nhận điều chỉnh định mức.

9. Phí, lệ phí: không có

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

Bảng Thông báo định mức từng mã hàng theo mẫu 03/TBĐM-GC/2011 ban hành kèm theo Thông tư số 117/2011/TT-BTC).

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

12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hải quan,

- Nghị định số 154/2005/NĐ-CP ngày 15/12/2005 của CP,

- Thông tư số 194/2010/TT-BTC ngày 06/12/2010 của BTC,

- Thông tư số 117/2011/TT-BTC ngày 15/8/2011 của BTC

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

- Thông tư số 172/2010/TT-BTC của Bộ Tài chính ban hành quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực Hải quan.



Mẫu thông báo định mức

D:\2011\KSoat TTHC
Thống kê\TTHC bai bi

PHỤ LỤC II. 12

1. Tên thủ tục: Thủ tục thông báo hợp đồng đặt gia công hàng hóa ở nước ngoài B-BTC-118619-TT

2. Trình tự thực hiện:

I/ Thực hiện theo phương thức thủ công

- Tiếp nhận hồ sơ thông báo hợp đồng gia công do thương nhân nộp và xuất trình hồ sơ hải quan theo hướng dẫn tại Điều 25 thông tư 117/2011/TT-BTC.

- Kiểm tra mặt hàng được phép đặt gia công

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

- Tiếp nhận hợp đồng gia công.

II/ Thực hiện theo phương thức điện tử

1. Trách nhiệm của doanh nghiệp

1.1. Trước khi làm thủ tục xuất khẩu lô hàng đầu tiên của hợp đồng gia công, người khai hải quan phải tạo các thông tin khai hải quan điện tử về hợp đồng gia công trên máy tính theo đúng các tiêu chí và khuôn dạng chuẩn quy định tại mẫu Hợp đồng gia công này và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung đã khai. Các thông tin khai hải quan gồm:

a. Thông tin về hợp đồng gia công và các phụ lục kèm theo (nếu có);

b. Danh mục nguyên liệu (nếu có);

c. Danh mục sản phẩm (nếu có);

d. Danh mục thiết bị (nếu có);

đ. Danh mục hàng mẫu (nếu có);

e. Bảng định mức (nếu có);

g. 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 phải có giấy phép; danh mục hàng hóa đính kèm giấy phép.

Riêng trường hợp người khai hải quan là Đại lý thủ tục hải quan thì phải khai báo rõ nội dung uỷ quyền.

1.2. Gửi thông tin khai hải quan điện tử đến cơ quan hải quan;

1.3. Tiếp nhận thông tin phản hồi của cơ quan hải quan và thực hiện các công việc như thủ tục tiếp nhận hợp đồng gia công cho doanh nghiệp nước ngoài.

2. Kiểm tra, tiếp nhận, đăng ký hợp đồng gia công của cơ quan hải quan: thực hiện như thủ tục tiếp nhận hợp đồng gia công cho doanh nghiệp nước ngoài.

3. Cách thức thực hiện:

I/Thực hiện bằng phương thức thủ công:

Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

II/Thực hiện bằng phương thức điện tử:

Gửi nhận thông tin qua hệ thống khai hải quan điện tử đã được nối mạng với cơ quan hải quan qua CVAN

4. Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- a) Hợp đồng gia công và phụ lục hợp đồng (nếu có): nộp 02 bản chính;
- b) 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;
- c) Giấy chứng nhận đăng ký mã số thuế (nếu làm thủ tục lần đầu): nộp 01 bản sao;
- d) 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

5. Thời hạn giải quyết:

1. 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.

2. 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.

3. 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.

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

7. 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):* Chi cục Hải quan.
- *Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính:* Chi cục Hải quan.
- *Cơ quan phối hợp (nếu có):* không.

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

9. Phí, lệ phí: không có

10. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): không có.

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

12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hải quan,
- Nghị định số 154/2005/NĐ-CP ngày 15/12/2005 của CP,
- Thông tư số 194/2010/TT-BTC ngày 06/12/2010 của BTC,
- Thông tư số 117/2011/TT-BTC ngày 15/8/2011 của BTC.

PHỤ LỤC II. 13

1. Tên thủ tục: Thủ tục thanh khoản hợp đồng đặt gia công ở nước ngoài (thủ công- điện tử) B-BTC-118645-TT

2. Trình tự thực hiện:

I/ Thực hiện theo phương thức thủ công

*** Trách nhiệm của doanh nghiệp:**

1. Khi hợp đồng hết hiệu lực hoặc chấm dứt hợp đồng, thương nhân nộp hồ sơ thanh khoản cho cơ quan hải quan.

2. Thời hạn nộp, gia hạn nộp hồ sơ thanh khoản:

Chậm nhất 45 ngày làm việc, kể từ ngày hợp đồng gia công (hoặc phụ lục hợp đồng gia công) kết thúc hoặc hết hiệu lực, thương nhân nộp đủ hồ sơ thanh khoản hợp đồng gia công (bao gồm cả phương án giải quyết nguyên liệu, vật tư dư thừa, máy móc, thiết bị tạm nhập, phế liệu, phế phẩm, phế thải) cho Chi cục Hải quan quản lý hợp đồng gia công.

Đối với những hợp đồng gia công tách ra thành nhiều phụ lục để thực hiện thì thời hạn nộp hồ sơ thanh khoản đối với từng phụ lục hợp đồng gia công thực hiện như thời hạn nộp hồ sơ thanh khoản hợp đồng gia công.

*** Trách nhiệm của cơ quan hải quan:**

- Kiểm tra, đối chiếu hồ sơ thanh khoản:

a) Kiểm tra, đối chiếu sơ bộ áp dụng cho thương nhân chấp hành tốt pháp luật hải quan: kiểm tra tính đầy đủ, đồng bộ, hợp lệ của bộ hồ sơ thanh khoản; đối chiếu sơ bộ bảng biểu thanh khoản hợp đồng gia công do thương nhân nộp với bảng biểu thanh khoản trên máy.

Tiêu chí xác định thương nhân chấp hành tốt pháp luật về hải quan để phân loại hồ sơ thanh khoản là thương nhân đáp ứng các điều kiện sau:

a1) Chấp hành tốt pháp luật về hải quan theo hướng dẫn tại Điều 3 Thông tư số 194/2010/TT-BTC;

a2) Tại thời điểm nộp hồ sơ thanh khoản không còn hợp đồng/phụ lục hợp đồng gia công quá hạn chưa thanh khoản;

a3) Thương nhân không bị xử lý vi phạm về thanh khoản hợp đồng gia công trong khoảng thời gian kể từ ngày đăng ký tờ khai hàng hoá xuất khẩu cuối cùng của hợp đồng/phụ lục hợp đồng đến thời điểm thanh khoản hợp đồng/phụ lục hợp đồng gia công.

b) Kiểm tra, đối chiếu chi tiết hồ sơ thanh khoản áp dụng đối với trường hợp:

b1) Hồ sơ thanh khoản của thương nhân không chấp hành tốt pháp luật về hải quan.

b2) Hồ sơ thanh khoản của thương nhân chấp hành tốt pháp luật về hải quan nhưng có dấu hiệu nghi vấn (về nhập khẩu nguyên liệu, vật tư, về định mức, về xuất khẩu sản phẩm, các nghi vấn phát hiện qua đối chiếu sơ bộ hồ sơ thanh khoản).

b3) Kiểm tra xác suất 05% hợp đồng gia công của thương nhân chấp hành tốt pháp luật hải quan (không kể những hồ sơ đã kiểm tra chi tiết ở tiết b2, điểm b, khoản 3, Điều này) để đánh giá việc tuân thủ pháp luật của thương nhân. Cách

tính 05% lấy theo tổng số hợp đồng gia công đã thanh khoản của thương nhân chấp hành tốt pháp luật về hải quan của năm trước liền kề, nếu kết quả nhỏ hơn 01 hợp đồng thì lấy tròn 01 hợp đồng.

b4) Đối với trường hợp nêu tại tiết b1, b2, điểm b, khoản 3, Điều 21 Thông tư 117/2011/TT-BTC thì thương nhân xuất trình bản chính tờ khai hàng hoá xuất khẩu (bản lưu người khai hải quan) và vận tải đơn/chứng từ vận tải (bản sao có xác nhận của chính thương nhân, xuất trình bản chính để đối chiếu) xác định hàng hoá đã xếp lên phương tiện vận tải xuất cảnh để cơ quan hải quan kiểm tra, đối chiếu với bảng kê tờ khai xuất khẩu.

- Thời hạn tiếp nhận, kiểm tra, đối chiếu hồ sơ thanh khoản:

a) Đối với hợp đồng/phụ lục hợp đồng thuộc diện kiểm tra sơ bộ:

Chậm nhất 07 ngày làm việc kể từ ngày thương nhân nộp hồ sơ thanh khoản đầy đủ, hợp lệ, công chức hải quan hoàn thành việc đối chiếu sơ bộ và xác nhận thanh khoản cho thương nhân; nếu qua kiểm tra sơ bộ phát hiện có nghi vấn nêu tại tiết b2, điểm b, khoản 3, Điều này thì chuyển sang kiểm tra chi tiết hồ sơ thanh khoản và thông báo rõ lý do cho thương nhân biết trong Phiếu yêu cầu nghiệp vụ;

Ưu tiên tiếp nhận, kiểm tra, đối chiếu trước đối với thương nhân ứng dụng công nghệ thông tin để quản lý, theo dõi hàng gia công và kết nối được với cơ quan hải quan.

b) Đối với hợp đồng/phụ lục hợp đồng thuộc diện kiểm tra, đối chiếu chi tiết:

Chậm nhất 30 ngày làm việc kể từ ngày thương nhân nộp hồ sơ thanh khoản đầy đủ, hợp lệ, công chức Hải quan hoàn thành việc tiếp nhận, kiểm tra chi tiết, đối chiếu hồ sơ thanh khoản.

c) Việc kiểm tra hồ sơ thanh khoản do thương nhân nộp, xuất trình nêu tại các điểm a, b khoản 4, Điều 21 Thông tư 117/2011/TT-BTC được thực hiện tại cơ quan hải quan. Trường hợp lượng hồ sơ thanh khoản nhiều và thương nhân có vấn đề nghị được thực hiện kiểm tra hồ sơ thanh khoản tại trụ sở thương nhân thì Lãnh đạo Chi cục Hải quan quản lý hợp đồng gia công xem xét, quyết định.

- Thời hạn làm thủ tục hải quan đối với nguyên liệu, vật tư dư thừa; máy móc, thiết bị tạm nhập; phế liệu, phế phẩm, phế thải:

Chậm nhất 30 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan hải quan hoàn thành việc kiểm tra, đối chiếu hồ sơ thanh khoản, thương nhân làm thủ tục hải quan để giải quyết số nguyên liệu, vật tư dư thừa; máy móc, thiết bị tạm nhập; phế liệu, phế phẩm, phế thải (nếu có).

- Xác nhận hoàn thành thủ tục thanh khoản:

a) Đối với hợp đồng/phụ lục hợp đồng gia công không có nguyên liệu, vật tư dư thừa; máy móc, thiết bị thuê, mượn; phế liệu, phế thải:

Chậm nhất 01 ngày làm việc (đối với hồ sơ thanh khoản thuộc diện kiểm tra sơ bộ) hoặc 03 ngày làm việc (đối với hồ sơ thanh khoản thuộc diện kiểm tra chi tiết) sau khi hoàn thành việc kiểm tra, đối chiếu hồ sơ thanh khoản, lãnh đạo Chi cục xác nhận hoàn thành thủ tục thanh khoản vào Bảng thanh khoản hợp đồng gia công.

b) Đối với hợp đồng/phụ lục hợp đồng gia công có nguyên liệu, vật tư dư thừa; máy móc, thiết bị thuê, mượn; phế liệu, phế thải:

Chậm nhất 01 ngày làm việc (đối với hồ sơ thanh khoản thuộc diện kiểm tra sơ bộ) hoặc 03 ngày làm việc (đối với hồ sơ thanh khoản thuộc diện kiểm tra chi tiết) sau khi hoàn thành thủ tục hải quan đối với nguyên liệu, vật tư dư thừa; máy móc, thiết bị thuê, mượn; phế liệu, phế phẩm, phế thải, lãnh đạo Chi cục xác nhận hoàn thành thủ tục thanh khoản vào Bảng thanh khoản hợp đồng gia công.

II/ Thực hiện theo phương thức điện tử

Thời hạn người khai hải quan nộp hồ sơ thanh khoản, nhập khẩu trở lại Việt Nam nguyên liệu, vật tư dư thừa, máy móc thiết bị tạm xuất phục vụ gia công; thời hạn cơ quan hải quan kiểm tra hồ sơ thanh khoản và xử lý đối với những hợp đồng gia công quá hạn không thanh khoản thực hiện như đối với hợp đồng nhận gia công cho doanh nghiệp nước ngoài.

3. Cách thức thực hiện:

I/Thực hiện bằng phương thức thủ công:

Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

II/Thực hiện bằng phương thức điện tử:

Gửi nhận thông tin qua hệ thống khai hải quan điện tử đã được nối mạng với cơ quan hải quan qua CVAN

4. Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- a) Bảng kê tờ khai xuất khẩu, nhập khẩu: nộp 01 bản chính;
- b) Bảng tổng hợp nguyên liệu, vật tư xuất khẩu: nộp 01 bản chính;
- c) Bảng tổng hợp sản phẩm gia công nhập khẩu: nộp 01 bản chính;
- d) Bảng tổng hợp sản phẩm gia công bán, biểu tặng, tiêu hủy (nếu có) tại nước ngoài: nộp 01 bản chính;
- đ) Bảng tổng hợp nguyên liệu, vật tư sử dụng để sản xuất sản phẩm gia công đã nhập khẩu: nộp 01 bản chính;
- e) Bảng tổng hợp nguyên liệu mua ở nước ngoài (nếu có) để sản xuất sản phẩm gia công đã nhập khẩu: nộp 01 bản chính;
- g) Bảng thanh khoản hợp đồng gia công: nộp 02 bản chính.

*** Số lượng hồ sơ: 01 bộ**

5. Thời hạn giải quyết:

(1). Thời hạn tiếp nhận, kiểm tra, đối chiếu hồ sơ thanh khoản:

- a) Đối với hợp đồng/phụ lục hợp đồng thuộc diện kiểm tra sơ bộ:

Chậm nhất 07 ngày làm việc kể từ ngày thương nhân nộp hồ sơ thanh khoản đầy đủ, hợp lệ, công chức hải quan hoàn thành việc đối chiếu sơ bộ và xác nhận thanh khoản cho thương nhân; nếu qua kiểm tra sơ bộ phát hiện có nghi vấn nêu tại tiết b2, điểm b, khoản 3, Điều 21 Thông tư 117/2011/TT-BTC thì chuyển sang kiểm tra chi tiết hồ sơ thanh khoản và thông báo rõ lý do cho thương nhân biết trong Phiếu yêu cầu nghiệp vụ;

Ưu tiên tiếp nhận, kiểm tra, đối chiếu trước đối với thương nhân ứng dụng công nghệ thông tin để quản lý, theo dõi hàng gia công và kết nối được với cơ quan hải quan.

b) Đối với hợp đồng/phụ lục hợp đồng thuộc diện kiểm tra, đối chiếu chi tiết:

Chậm nhất 30 ngày làm việc kể từ ngày thương nhân nộp hồ sơ thanh khoản đầy đủ, hợp lệ, công chức Hải quan hoàn thành việc tiếp nhận, kiểm tra chi tiết, đối chiếu hồ sơ thanh khoản.

c) Việc kiểm tra hồ sơ thanh khoản do thương nhân nộp, xuất trình nêu tại các điểm a, b khoản 4, Điều 21 Thông tư 117/2011/TT-BTC được thực hiện tại cơ quan hải quan. Trường hợp lượng hồ sơ thanh khoản nhiều và thương nhân có văn bản đề nghị được thực hiện kiểm tra hồ sơ thanh khoản tại trụ sở thương nhân thì Lãnh đạo Chi cục Hải quan quản lý hợp đồng gia công xem xét, quyết định.

(2). Thời hạn xác nhận hoàn thành thủ tục thanh khoản:

a) Đối với hợp đồng/phụ lục hợp đồng gia công không có nguyên liệu, vật tư dư thừa; máy móc, thiết bị thuê, mượn; phế liệu, phế thải:

Chậm nhất 01 ngày làm việc (đối với hồ sơ thanh khoản thuộc diện kiểm tra sơ bộ) hoặc 03 ngày làm việc (đối với hồ sơ thanh khoản thuộc diện kiểm tra chi tiết) sau khi hoàn thành việc kiểm tra, đối chiếu hồ sơ thanh khoản, lãnh đạo Chi cục xác nhận hoàn thành thủ tục thanh khoản vào Bảng thanh khoản hợp đồng gia công.

b) Đối với hợp đồng/phụ lục hợp đồng gia công có nguyên liệu, vật tư dư thừa; máy móc, thiết bị thuê, mượn; phế liệu, phế thải:

Chậm nhất 01 ngày làm việc (đối với hồ sơ thanh khoản thuộc diện kiểm tra sơ bộ) hoặc 03 ngày làm việc (đối với hồ sơ thanh khoản thuộc diện kiểm tra chi tiết) sau khi hoàn thành thủ tục hải quan đối với nguyên liệu, vật tư dư thừa; máy móc, thiết bị thuê, mượn; phế liệu, phế phẩm, phế thải, lãnh đạo Chi cục xác nhận hoàn thành thủ tục thanh khoản vào Bảng thanh khoản hợp đồng gia công.

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

7. 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): Chi cục Hải quan.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Hải quan.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): không

8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: hợp đồng gia công được thanh khoản.

9. Phí, lệ phí: không có

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

- a) Bảng kê tờ khai xuất khẩu, nhập khẩu: nộp 01 bản chính;
- b) Bảng tổng hợp nguyên liệu, vật tư xuất khẩu: nộp 01 bản chính;

- c) Bảng tổng hợp sản phẩm gia công nhập khẩu: nộp 01 bản chính;
- d) Bảng tổng hợp sản phẩm gia công bán, biếu tặng, tiêu hủy (nếu có) tại nước ngoài: nộp 01 bản chính;
- đ) Bảng tổng hợp nguyên liệu, vật tư sử dụng để sản xuất sản phẩm gia công đã nhập khẩu: nộp 01 bản chính;
- e) Bảng tổng hợp nguyên liệu mua ở nước ngoài (nếu có) để sản xuất sản phẩm gia công đã nhập khẩu: nộp 01 bản chính;
- g) Bảng thanh khoản hợp đồng gia công: nộp 02 bản chính.

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

12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hải quan,
- Nghị định số 154/2005/NĐ-CP ngày 15/12/2005 của CP,
- Thông tư số 194/2010/TT-BTC ngày 06/12/2010 của BTC,
- Thông tư số 117/2011/TT-BTC ngày 15/8/2011 của BTC.

PHỤ LỤC II. 14

1. Tên thủ tục: Thủ tục hải quan đối với nguyên liệu, vật tư do bên nhận gia công tự cung ứng cho hợp đồng gia công (thủ công-điện tử)

2. Trình tự thực hiện:

I/ Thực hiện theo phương thức thủ công

1. Đối với nguyên liệu, vật tư do bên nhận gia công tự sản xuất hoặc mua tại thị trường Việt Nam:

a) Phải được thoả thuận trong hợp đồng/phụ lục hợp đồng gia công về tên gọi, định mức, tỷ lệ hao hụt, lượng hàng, đơn giá, phương thức thanh toán, thời hạn thanh toán.

Không được cung ứng nguyên liệu, vật tư thuộc danh mục hàng hoá cấm xuất khẩu, tạm ngừng xuất khẩu;

b) Đối với nguyên liệu, vật tư tự cung ứng thuộc danh mục hàng hoá xuất khẩu có giấy phép: nộp 01 bản sao, xuất trình bản chính giấy phép để đối chiếu.

c) Thủ tục hải quan:

Bên nhận gia công phải làm thủ tục hải quan đối với nguyên liệu, vật tư tự cung ứng từ nguồn do bên nhận gia công tự sản xuất hoặc mua tại thị trường Việt Nam (bao gồm cả nguyên liệu, vật tư có nguồn gốc nhập khẩu) có thuế xuất khẩu, có giấy phép. Khi làm thủ tục xuất khẩu sản phẩm gia công, bên nhận gia công thực hiện khai, tính thuế xuất khẩu (nếu có) trên phụ lục Tờ khai hàng hóa xuất khẩu (mẫu PLTK/2002-XX).

Cơ quan hải quan không thực hiện thanh khoản đối với nguồn nguyên liệu, vật tư tự cung ứng từ nguồn do bên nhận gia công tự sản xuất hoặc mua tại thị trường Việt Nam nhưng khi xuất khẩu sản phẩm gia công thương nhân thực hiện kê khai theo mẫu 02/NVLCU-GC/2011-Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 117/2011/TT-BTC và tự chịu trách nhiệm trước pháp luật về các số liệu đã kê khai. Chính sách thuế thực hiện theo quy định tại Nghị định số 87/2010/NĐ-CP ngày 13/8/2010 của Chính phủ và Điều 113 Thông tư số 194/2010/TT-BTC.

2. Đối với nguyên liệu, vật tư do bên nhận gia công trực tiếp mua từ nước ngoài để cung ứng cho hợp đồng gia công:

a) Được thoả thuận trong hợp đồng/phụ lục hợp đồng gia công về tên gọi, định mức, tỷ lệ hao hụt, lượng hàng, đơn giá, phương thức thanh toán, thời hạn thanh toán.

b) Phải xin phép cơ quan có thẩm quyền nếu nguyên liệu, vật tư cung ứng thuộc danh mục hàng hoá nhập khẩu có giấy phép; không được cung ứng nguyên liệu, vật tư thuộc danh mục hàng hoá cấm nhập khẩu, cấm xuất khẩu, tạm ngừng nhập khẩu, tạm ngừng xuất khẩu.

c) Thủ tục hải quan, chính sách thuế, thủ tục hoàn thuế thực hiện như sau:

c1) Đối với nguyên liệu, vật tư tự cung ứng được nhập khẩu sau khi có thoả thuận trong hợp đồng/phụ lục hợp đồng gia công: đăng ký tờ khai nhập

khẩu theo loại hình gia công; cách ghi trên tờ khai nhập khẩu như sau: Tờ khai số...../NK/GC-CU/.....

Khi làm thủ tục nhập khẩu, bên nhận gia công nộp 01 bản sao hợp đồng mua bán hàng hóa; chính sách thuế thực hiện theo loại hình gia công.

c2) Đối với nguyên liệu, vật tư nhập khẩu theo loại hình nhập sản xuất xuất khẩu trước khi ký kết hợp đồng gia công: Thương nhân được sử dụng để cung ứng cho hợp đồng gia công, chính sách thuế, thủ tục hoàn thuế thực hiện theo loại hình nhập nguyên liệu để sản xuất hàng xuất khẩu hướng dẫn tại Thông tư số 194/2010/TT-BTC nếu đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

c2.1) Phù hợp với nguyên liệu, vật tư cung ứng thỏa thuận trong hợp đồng/phụ lục hợp đồng gia công về lượng hàng, quy cách, chủng loại.

c2.2) Thời gian nhập khẩu không quá 02 năm kể từ khi đăng ký tờ khai nhập khẩu đến khi đăng ký tờ khai xuất khẩu có sử dụng nguyên liệu, vật tư cung ứng.

d) Khi làm thủ tục xuất khẩu sản phẩm gia công, bên nhận gia công khai theo mẫu 02/NVLCU-GC/2011-Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 117/2011/TT-BTC; mẫu này được lưu cùng tờ khai xuất khẩu.

3. Đối với trường hợp mua bán hàng hóa giữa nội địa và doanh nghiệp chế xuất để cung ứng: thủ tục hải quan thực hiện theo hướng dẫn tại Điều 45 Thông tư số 194/2010/TT-BTC và điểm a, b, d, khoản 2 Điều 12 Thông tư 117/2011/TT-BTC.

II/ Thực hiện theo phương thức điện tử

1. Đối với trường hợp nguyên liệu, vật tư cung ứng do bên nhận gia công sản xuất hoặc mua tại thị trường Việt Nam:

a. Khi mua và đưa nguyên liệu, vật tư vào cung ứng cho hợp đồng gia công người khai hải quan không phải làm thủ tục hải quan nhưng phải được hai bên thoả thuận về tên gọi, quy cách, số lượng trong hợp đồng/phụ lục hợp đồng gia công;

b. Trước khi đưa nguyên liệu, vật tư vào cung ứng cho hợp đồng gia công người khai hải quan phải xin phép cơ quan có thẩm quyền nếu nguyên liệu, vật tư cung ứng thuộc danh mục hàng hoá xuất khẩu phải có giấy phép; không được cung ứng nguyên liệu, vật tư thuộc danh mục hàng hoá cấm xuất khẩu, tạm ngừng xuất khẩu;

2. Đối với trường hợp nguyên liệu, vật tư do bên nhận gia công trực tiếp mua từ nước ngoài để cung ứng cho hợp đồng gia công:

a. Điều kiện cung ứng: khi mua và đưa nguyên liệu, vật tư vào cung ứng cho hợp đồng gia công thì nguyên liệu, vật tư đó phải được hai bên thoả thuận về tên gọi, quy cách, số lượng trong hợp đồng/phụ lục hợp đồng gia công.

b. Thủ tục hải quan:

b.1. Thủ tục nhập khẩu, chính sách thuế, thủ tục hoàn thuế nhập khẩu thực hiện theo loại hình nhập nguyên liệu để sản xuất hàng xuất khẩu; thủ tục xuất khẩu thực hiện theo hình thức xuất khẩu sản phẩm gia công;

b.2. Khi làm thủ tục xuất khẩu sản phẩm gia công, người khai hải quan phải khai rõ tên gọi; lượng sử dụng; số, ngày, tháng, năm tờ khai nhập khẩu của nguyên liệu nhập theo loại hình sản xuất xuất khẩu đã sử dụng để sản xuất ra lô hàng gia công xuất khẩu theo các tiêu chí thông tin quy định tại mẫu nguyên vật liệu gia công tự cung ứng;

3. Cách thức thực hiện:

I/Thực hiện bằng phương thức thủ công:

Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

II/Thực hiện bằng phương thức điện tử:

Gửi nhận thông tin qua hệ thống khai hải quan điện tử đã được nối mạng với cơ quan hải quan qua CVAN

4. Thành phần, số lượng hồ sơ:

** Thành phần hồ sơ:*

Hợp đồng, phụ lục hợp đồng gia công

** Số lượng hồ sơ: 01 bộ*

5. Thời hạn giải quyết: Thông tư 117/2011/TT-BTC không qui định.

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

7. 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):* Chi cục Hải quan.

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

- *Cơ quan phối hợp (nếu có):* không.

8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

9. Phí, lệ phí: không có

10. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): không có

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

12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hải quan,

- Nghị định số 154/2005/NĐ-CP ngày 15/12/2005 của CP,

- Thông tư số 194/2010/TT-BTC ngày 06/12/2010 của BTC,

- Thông tư số 117/2011/TT-BTC ngày 15/8/2011 của BTC.

BỘ TÀI CHÍNH

PHỤ LỤC III. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BÃI BỎ THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA BỘ TÀI CHÍNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 272/QĐ-BTC ngày 14 tháng 02 năm 2012 của Bộ Tài chính)

| STT | TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH | Ngành, lĩnh vực | Cơ quan thực hiện | Ghi chú |
|---|--|-----------------|------------------------------|--|
| I. Cục Hải quan tỉnh, thành phố | | | | |
| 1. | Thủ tục thành lập địa điểm làm thủ tục hải quan ở cảng nội địa, địa điểm làm thủ tục hải quan ngoài cửa khẩu B-BTC-117063-TT | Hải quan | Cục hải quan tỉnh, thành phố | Bãi bỏ TTHC số TT 4 Mục II - Cấp Cục Hải quan - Danh mục ban hành kèm theo Quyết định số 1904/QĐ-BTC ngày 10/08/2009. Hiện nay, thủ tục này được thực hiện theo thủ tục số TT 4, 5 mục I - Phần D - Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định 821/QĐ-BTC ngày 6/4/2011. |
| 2. | Thủ tục cấp thẻ ưu tiên thủ tục hải quan cho doanh nghiệp B-BTC-033596-TT | Hải quan | Cục hải quan tỉnh, thành phố | Bãi bỏ TTHC số TT 6 Mục II - Cấp Cục Hải quan - Danh mục ban hành kèm theo Quyết định số 1904/QĐ-BTC ngày 10/08/2009 theo yêu cầu đơn giản hóa TTHC tại Nghị quyết số 25/NQ-CP |
| 3. | Thủ tục cấp thẻ nhân viên đại lý hải quan B-BTC-033532-TT | Hải quan | Cục hải quan tỉnh, thành phố | Bãi bỏ TTHC số TT 7 Mục II - Cấp Cục Hải quan - Danh mục ban hành kèm theo Quyết định số 1904/QĐ-BTC ngày 10/08/2009 theo yêu cầu đơn giản hóa TTHC tại Nghị quyết số 25/NQ-CP |
| III. Thủ tục hành chính cấp Chi cục Hải quan | | | | |
| 4. | Thủ tục xác nhận thực xuất hàng hóa xuất khẩu B-BTC-118225-TT | Hải quan | Chi cục Hải quan | Bãi bỏ TTHC số TT 7 Mục III - Cấp Chi cục Hải quan - Danh mục ban hành kèm theo Quyết định số 1904/QĐ-BTC ngày 10/08/2009 theo yêu cầu đơn giản hóa TTHC tại Nghị quyết số 68/NQ-CP |
| 5. | Thủ tục hải quan | Hải quan | Chi cục | Bãi bỏ TTHC số TT 36 Mục III - Cấp Chi cục Hải quan - Danh mục |

| | | | | |
|-----|--|----------|------------------|--|
| | chuyển cửa khẩu đối với hàng hóa đưa ra kho CFS B-BTC-047069-TT | | Hải quan | ban hành kèm theo Quyết định số 1904/QĐ-BTC ngày 10/08/2009. Hiện nay, thủ tục này được thực hiện theo thủ tục số TT 39, 40 Phụ lục II – Phần B – mục III ban hành kèm theo Quyết định 821/QĐ-BTC ngày 6/4/2011 |
| 6. | Thủ tục hải quan đối với phương tiện vận tải thô sơ B-BTC-123529-TT | Hải quan | Chi cục Hải quan | Bãi bỏ TTHC số TT 75 Mục III – Cấp Chi cục Hải quan - Danh mục ban hành kèm theo Quyết định số 1904/QĐ-BTC ngày 10/08/2009 theo yêu cầu đơn giản hóa TTHC tại Nghị quyết số 68/NQ-CP |
| 7. | Thủ tục sửa chữa, điều chỉnh bản khai hàng hoá B-BTC-120721-TT | Hải quan | Chi cục Hải quan | Bãi bỏ TTHC số TT 83 Mục III – Cấp Chi cục Hải quan - Danh mục ban hành kèm theo Quyết định số 1904/QĐ-BTC ngày 10/08/2009. Theo Thông tư 194/2010/TT-BTC không quy định yêu cầu doanh nghiệp phải thực hiện TT này. Doanh nghiệp tự điều chỉnh bản khai hàng hóa. |
| 8. | Thủ tục hải quan đối với ngoại hối, kim khí quý, đá quý, tiền Việt Nam xuất khẩu, nhập khẩu B-BTC-039480-TT B-BTC-123584-TT | Hải quan | Chi cục Hải quan | Bãi bỏ TTHC số TT 98 Mục III – Cấp Chi cục Hải quan - Danh mục ban hành kèm theo Quyết định số 1904/QĐ-BTC ngày 10/08/2009. Hiện nay, TT này được thực hiện theo TT số 24, 25 Phụ lục II – Phần B – mục III Cấp Chi cục ban hành kèm theo Quyết định 821/QĐ-BTC ngày 06/4/2011 |
| 9. | Thủ tục hải quan đối với hành lý xách tay, ký gửi cùng chuyến và không cùng chuyến của người nhập cảnh đường hàng không B-BTC-123588-TT | Hải quan | Chi cục Hải quan | Bãi bỏ TTHC số TT 101 Mục III – Cấp Chi cục Hải quan - Danh mục ban hành kèm theo Quyết định số 1904/QĐ-BTC ngày 10/08/2009. Hiện nay, thủ tục nhập cảnh do Bộ Công an quản lý, cơ quan hải quan chỉ thực hiện việc giám sát, kiểm tra |
| 10. | Thủ tục hải quan đối với hành lý xách tay, ký gửi cùng chuyến và không cùng chuyến của người xuất cảnh đường hàng không B-BTC-042187-TT | Hải quan | Chi cục Hải quan | Bãi bỏ TTHC số TT 102 Mục III – Cấp Chi cục Hải quan - Danh mục ban hành kèm theo Quyết định số 1904/QĐ-BTC ngày 10/08/2009. Hiện nay, thủ tục nhập cảnh do Bộ Công an quản lý, cơ quan hải quan chỉ thực hiện việc giám sát, kiểm tra |

| | | | | |
|-----|---|----------|--------------------------|--|
| 11. | Thủ tục hải quan điện tử đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu theo hợp đồng mua bán B-BTC-052407-TT | Hải quan | Chi cục Hải quan điện tử | Bãi bỏ TTHC số TT 126 Mục III – Cấp Chi cục Hải quan - Danh mục ban hành kèm theo Quyết định số 1904/QĐ-BTC ngày 10/08/2009. Hiện nay, thủ tục này được thực hiện theo TT số 24, 25 Phụ lục II – Phần B – mục III Cấp Chi cục ban hành kèm theo Quyết định số 821/QĐ-BTC ngày 6/4/2011 |
| 12. | Thủ tục hải quan điện tử nhập khẩu nguyên liệu, vật tư gia công B-BTC-052439-TT | Hải quan | Chi cục Hải quan điện tử | Bãi bỏ TTHC số TT 135 Mục III – Cấp Chi cục Hải quan - Danh mục ban hành kèm theo Quyết định số 1904/QĐ-BTC ngày 10/08/2009. Hiện nay, thủ tục này đang được thực hiện theo TT số 10 – mục C – Cấp Chi cục ban hành kèm theo Quyết định số 586/QĐ-BTC ngày 11/3/2011 |
| 13. | Thủ tục hải quan điện tử đăng ký, điều chỉnh và kiểm tra định mức B-BTC-050697-TT | Hải quan | Chi cục Hải quan điện tử | Bãi bỏ TTHC số TT 138 Mục III – Cấp Chi cục Hải quan - Danh mục ban hành kèm theo Quyết định số 1904/QĐ-BTC ngày 10/08/2009. Hiện nay, thủ tục này đang được thực hiện theo TT số 11 – mục C – Cấp Chi cục ban hành kèm theo Quyết định số 586/QĐ-BTC ngày 11/3/2011 |
| 14. | Thủ tục hải quan điện tử xuất khẩu/nhập khẩu tại chỗ đối với sản phẩm gia công B-BTC-051037-TT | Hải quan | Chi cục Hải quan điện tử | Bãi bỏ TTHC số TT 140 Mục III – Cấp Chi cục Hải quan - Danh mục ban hành kèm theo Quyết định số 1904/QĐ-BTC ngày 10/08/2009. Hiện nay, thủ tục này được thực hiện theo TT số 35 Phụ lục II Phần B – mục III Cấp Chi cục ban hành kèm theo Quyết định số 821/QĐ-BTC ngày 06/4/2011 |
| 15. | Thủ tục hải quan điện tử giao/nhận sản phẩm gia công chuyển tiếp B-BTC-050627-TT | Hải quan | Chi cục Hải quan điện tử | Bãi bỏ TTHC số TT 141 Mục III – Cấp Chi cục Hải quan - Danh mục ban hành kèm theo Quyết định số 1904/QĐ-BTC ngày 10/08/2009. Hiện nay, thủ tục này được thực hiện theo TT số 85 Phụ lục II Phần B – mục III Cấp Chi cục ban hành kèm theo Quyết định số 821/QĐ-BTC ngày 06/4/2011 |

| | | | | |
|-----|--|----------|--------------------------|---|
| 16. | Thủ tục hải quan điện tử đối với hàng gia công đã xuất khẩu bị trả lại để sửa chữa, tái chế B-BTC-052462-TT | Hải quan | Chi cục Hải quan điện tử | Bãi bỏ TTHC số TT 143 Mục III – Cấp Chi cục Hải quan - Danh mục ban hành kèm theo Quyết định số 1904/QĐ-BTC ngày 10/08/2009. Hiện nay, thủ tục này được thực hiện theo TT số 41 Phụ lục II Phần B – mục III Cấp Chi cục ban hành kèm theo Quyết định số 821/QĐ-BTC ngày 06/4/20110 |
| 17. | Thủ tục hải quan điện tử thanh khoản hợp đồng gia công cho doanh nghiệp nước ngoài B-BTC-052885-TT | Hải quan | Chi cục Hải quan điện tử | Bãi bỏ TTHC số TT 153 Mục III – Cấp Chi cục Hải quan - Danh mục ban hành kèm theo Quyết định số 1904/QĐ-BTC ngày 10/08/2009. Hiện nay, thủ tục này được thực hiện theo TT 13 – mục C – Cấp Chi cục ban hành kèm theo Quyết định số 586/QĐ-BTC ngày 11/3/2011. |
| 18. | Thủ tục hải quan điện tử đăng ký, điều chỉnh định mức, tỷ lệ hao hụt nguyên liệu, vật tư cho sản phẩm xuất khẩu B-BTC-050570-TT | Hải quan | Chi cục Hải quan điện tử | Bãi bỏ TTHC số TT 154 Mục III – Cấp Chi cục Hải quan - Danh mục ban hành kèm theo Quyết định số 1904/QĐ-BTC ngày 10/08/2009. Hiện nay, thủ tục này được thực hiện theo TT 14 – mục C – Cấp Chi cục ban hành kèm theo Quyết định số 586/QĐ-BTC ngày 11/3/2011. |
| 19. | Thủ tục hải quan điện tử xuất khẩu sản phẩm B-BTC-050641-TT | | | Bãi bỏ TTHC số TT 155 Mục III – Cấp Chi cục Hải quan - Danh mục ban hành kèm theo Quyết định số 1904/QĐ-BTC ngày 10/08/2009. Hiện nay, thủ tục này được thực hiện theo TT 14 – mục C – Cấp Chi cục ban hành kèm theo Quyết định số 586/QĐ-BTC ngày 11/3/2011. |
| 20. | Thủ tục hải quan điện tử đối với nguyên liệu, vật tư tự cung ứng để sản xuất hàng xuất khẩu B-BTC-050464-TT | Hải quan | Chi cục Hải quan điện tử | Bãi bỏ TTHC số TT 156 Mục III – Cấp Chi cục Hải quan - Danh mục ban hành kèm theo Quyết định số 1904/QĐ-BTC ngày 10/08/2009. Thực tế hiện nay không còn tồn tại thủ tục này, theo mục I, chương II Thông tư 194/2010/TT-BTC không quy định TTHQ đối với nguyên liệu vật tư tự cung ứng để SX hàng xuất khẩu. Đối với các TTHQ hàng hóa XK, NK theo loại hình nguyên liệu vật tư để SX hàng hóa xuất khẩu thực hiện theo TT 29, 30, 31, 32 – Phụ lục II – Phần B – mục III Cấp Chi cục |

| | | | | |
|-----|--|----------|--------------------------|--|
| | | | | ban hành kèm theo Quyết định số 821/QĐ-BTC ngày 06/4/20110 |
| 21. | Thủ tục hải quan điện tử quản lý hàng tái xuất B-BTC-050498-TT | Hải quan | Chi cục Hải quan điện tử | Bãi bỏ TTHC số TT 157 Mục III – Cấp Chi cục Hải quan - Danh mục ban hành kèm theo Quyết định số 1904/QĐ-BTC ngày 10/08/2009. Hiện nay, thủ tục này đã được thực hiện theo TT 34, 38, 50 Phụ lục II – Phần B – mục III Cấp Chi cục ban hành kèm theo Quyết định số 821/QĐ-BTC ngày 06/4/20110 |
| 22. | Thủ tục hải quan điện tử đối với hàng hóa nhập khẩu nhưng phải xuất trả B-BTC-052897-TT | Hải quan | Chi cục Hải quan điện tử | Bãi bỏ TTHC số TT 175 Mục III – Cấp Chi cục Hải quan - Danh mục ban hành kèm theo Quyết định số 1904/QĐ-BTC ngày 10/08/2009. Hiện nay, thủ tục này đang được thực hiện theo TT 38 Phụ lục II – Phần B – mục III Cấp Chi cục ban hành kèm theo Quyết định số 821/QĐ-BTC ngày 06/4/20110 |