

**BỘ TÀI CHÍNH  
TỔNG CỤC HẢI QUAN**

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

Số: **6448**/TCHQ-PC

Hà Nội, ngày: **31** tháng 10 năm 2013

V/v tăng cường phối hợp giữa  
các đơn vị tham mưu ban hành  
kết luận thanh tra, quyết định  
giải quyết khiếu nại

Kính gửi:

- Thủ trưởng các đơn vị thuộc cơ quan Tổng cục Hải quan;
- Cục trưởng Cục Hải quan tỉnh, thành phố.

Để việc ban hành các kết luận thanh tra, quyết định giải quyết khiếu nại liên quan đến người khai hải quan, người nộp thuế đúng quy định pháp luật, góp phần đảm bảo thực hiện đúng chế độ quản lý hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu; thu đúng, thu đủ thuế và thu khác liên quan đến hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu vào ngân sách nhà nước; ngăn chặn, xử lý nghiêm các hành vi vi phạm pháp luật hải quan, pháp luật thuế và hạn chế phát sinh khiếu nại, khởi kiện các quyết định hành chính của cơ quan Hải quan;

Tổng cục Hải quan yêu cầu thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Tổng cục Hải quan, Trưởng đoàn thanh tra chuyên ngành tăng cường trách nhiệm phối hợp trong công tác tham mưu, lấy ý kiến chuyên môn, nghiệp vụ, thẩm định về mặt pháp lý trước khi ban hành các kết luận thanh tra, quyết định giải quyết khiếu nại liên quan đến người khai hải quan, người nộp thuế.

Công tác phối hợp thực hiện như sau:

**I. ĐỐI VỚI CÁC VĂN BẢN THUỘC THẨM QUYỀN BAN HÀNH CỦA  
TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC HẢI QUAN**

**1. Phạm vi phối hợp**

Việc phối hợp lấy ý kiến được áp dụng đối với: kết luận thanh tra; quyết định giải quyết khiếu nại của người khai hải quan, người nộp thuế đối với các quyết định hành chính, hành vi hành chính trong lĩnh vực hải quan (sau đây gọi chung là vụ việc).

Phạm vi phối hợp lấy ý kiến đối với vụ việc bao gồm: lấy ý kiến về chuyên môn, nghiệp vụ của các đơn vị nghiệp vụ và lấy ý kiến thẩm định về mặt pháp lý của Vụ Pháp chế.

**2. Nguyên tắc chung về việc phối hợp**

2.1. Mỗi vụ việc do một đơn vị hoặc đoàn thanh tra chuyên ngành chủ trì (sau đây gọi chung là đơn vị chủ trì) chịu trách nhiệm lập hồ sơ, đề xuất phương án giải quyết, sau đó lấy ý kiến thẩm định về mặt pháp lý trước khi trình Lãnh đạo Tổng cục duyệt, ký ban hành.

Việc xác định đơn vị chủ trì căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của đơn vị, quyết định thanh tra chuyên ngành của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan và các quy trình nghiệp vụ liên quan về giải quyết khiếu nại, thanh tra chuyên ngành.

2.2. Tùy theo tính chất, mức độ phức tạp của vụ việc, trước khi lấy ý kiến thẩm định của Vụ Pháp chế, đơn vị chủ trì có thể lấy ý kiến của một (01) hoặc nhiều đơn vị nghiệp vụ thuộc cơ quan Tổng cục Hải quan. Đối với vụ việc thuộc trách nhiệm tư vấn của các Hội đồng tư vấn được thành lập theo quyết định của Tổng cục thì có văn bản kèm Hồ sơ vụ việc gửi Hội đồng tư vấn cho ý kiến.

2.3. Việc đề nghị phối hợp tham gia ý kiến về chuyên môn, nghiệp vụ đối với mỗi vụ việc phải theo đúng chức năng, nhiệm vụ được phân công của mỗi đơn vị thuộc cơ quan Tổng cục Hải quan.

2.4. Hồ sơ vụ việc yêu cầu tham gia ý kiến về chuyên môn, nghiệp vụ và ý kiến thẩm định về mặt pháp lý phải được các đơn vị chủ trì và các đơn vị liên quan soạn thảo, in ấn, gửi, nhận, xử lý, bảo quản, lưu giữ theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

2.5. Đơn vị chủ trì có trách nhiệm thông báo bằng văn bản kết quả giải quyết vụ việc đến đơn vị được lấy ý kiến và đơn vị thẩm định, ngay sau khi văn bản của vụ việc được Lãnh đạo Tổng cục Hải quan ký, ban hành.

### **3. Trách nhiệm của đơn vị chủ trì**

3.1. Đánh giá tính chất, mức độ, phân loại vụ việc để tùy từng trường hợp lấy ý kiến các đơn vị nghiệp vụ có liên quan hoặc đề nghị Hội đồng tư vấn cho ý kiến đối với các vụ việc nêu tại khoản 1 Mục I Công văn này.

3.2. Lập và gửi đầy đủ thành phần hồ sơ khi lấy ý kiến.

Hồ sơ vụ việc gửi yêu cầu tham gia ý kiến về chuyên môn, nghiệp vụ, gồm:

- a) Văn bản đề nghị tham gia ý kiến;
- b) Dự thảo tờ trình Lãnh đạo Tổng cục, trong đó nêu rõ nội dung vụ việc, căn cứ pháp lý, đề xuất các phương án giải quyết vụ việc;
- c) Báo cáo kết quả thanh tra;
- d) Dự thảo kết luận thanh tra (kèm theo dự thảo quyết định hành chính xử lý các nội dung trong dự thảo kết luận, nếu có); dự thảo quyết định giải quyết khiếu nại;

đ) Hồ sơ vụ việc liên quan.

3.3. Bổ sung hồ sơ vụ việc theo yêu cầu của đơn vị được yêu cầu tham gia ý kiến (nếu có).

3.4. Tổng hợp các ý kiến tham gia; xem xét tiếp thu ý kiến hoặc giải trình ý kiến không tiếp thu, hoàn chỉnh hồ sơ vụ việc để gửi lấy ý kiến về mặt pháp lý của Vụ Pháp chế.

### 3.5. Gửi Vụ Pháp chế văn bản đề nghị thẩm định về mặt pháp lý.

Hồ sơ đề nghị thẩm định gồm:

- Văn bản đề nghị thẩm định về mặt pháp lý (kèm theo bảng liệt kê các tài liệu của Hồ sơ);
- Dự thảo Tờ trình Tổng cục, trong đó nêu rõ việc tiếp thu, giải trình các ý kiến tham gia (nếu có), căn cứ pháp lý, đề xuất giải quyết vụ việc;
- Văn bản tham gia ý kiến về chuyên môn, nghiệp vụ của đơn vị được đề nghị tham gia ý kiến (nếu có);
- Dự thảo kết luận thanh tra hoặc dự thảo quyết định giải quyết khiếu nại đã được chỉnh lý, tiếp thu;
- Hồ sơ thanh tra (đến thời điểm gửi thẩm định).

Trường hợp được yêu cầu bổ sung Hồ sơ thẩm định thì trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu bổ sung có trách nhiệm trả lời, bổ sung các tài liệu thuộc thành phần Hồ sơ thẩm định.

3.6. Xem xét tiếp thu, bổ sung hoặc giải trình ý kiến thẩm định không tiếp thu, hoàn chỉnh hồ sơ trình Lãnh đạo Tổng cục xem xét, quyết định.

## **4. Trách nhiệm của đơn vị được đề nghị tham gia ý kiến về chuyên môn, nghiệp vụ**

4.1. Tham gia ý kiến bằng văn bản theo yêu cầu về thời hạn, nội dung, vấn đề xin ý kiến của đơn vị chủ trì và chịu trách nhiệm về nội dung trả lời. Trường hợp văn bản đề nghị tham gia ý kiến không ghi thời hạn thì đơn vị được hỏi ý kiến có trách nhiệm tham gia trong thời hạn tối đa 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị tham gia ý kiến.

4.2. Trường hợp hồ sơ gửi lấy ý kiến chưa đầy đủ, chưa rõ ràng thì trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, đơn vị được đề nghị tham gia ý kiến có trách nhiệm yêu cầu đơn vị chủ trì cung cấp tài liệu cần thiết.

4.3 Việc tham gia ý kiến về chuyên môn, nghiệp vụ đối với vụ việc phải được thực hiện trong phạm vi nghiệp vụ đơn vị được phân công, đúng thời hạn quy định.

Hết thời hạn tham gia ý kiến mà không trả lời đề nghị tham gia ý kiến hoặc có văn bản trả lời nhưng không có ý kiến đối với vấn đề được đề nghị tham gia thì đơn vị được đề nghị tham gia ý kiến được coi là đã nhất trí với phương án đề xuất của đơn vị chủ trì và vẫn phải chịu trách nhiệm về vấn đề được đề nghị tham gia ý kiến thuộc về nội dung nghiệp vụ đơn vị mình theo phân công.

4.4 Các Hội đồng tư vấn của Tổng cục Hải quan có trách nhiệm tư vấn cho Lãnh đạo Tổng cục về lĩnh vực nghiệp vụ liên quan trên cơ sở đề nghị của đơn vị chủ trì theo Quy chế hoạt động của Hội đồng tư vấn đã được Tổng cục Hải quan ban hành.

## **5. Trách nhiệm thẩm định về mặt pháp lý của Vụ Pháp chế**

5.1. Trong thời hạn tối đa 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị thẩm định về mặt pháp lý, có trách nhiệm tổ chức thẩm định về mặt pháp lý đối với vụ việc được đề nghị thẩm định.

Nếu tài liệu thuộc thành phần của hồ sơ thẩm định chưa đủ, thì đề nghị đơn vị chủ trì cung cấp, bổ sung để tiến hành thẩm định. Thời hạn thẩm định được tính lại kể từ khi nhận được văn bản trả lời, bổ sung tài liệu thuộc Hồ sơ thẩm định.

### **5.2. Nội dung thẩm định về mặt pháp lý**

- Tính thống nhất của các tài liệu trong Hồ sơ;
- Căn cứ pháp lý của nội dung dự thảo kết luận thanh tra, dự thảo quyết định giải quyết khiếu nại;
- Trình tự, thủ tục, thẩm quyền thực hiện thanh tra, giải quyết khiếu nại theo quy định của Luật thanh tra, Luật khiếu nại và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Kỹ thuật trình bày văn bản;
- Các vấn đề pháp lý liên quan khác (nếu có).

## **6. Lấy ý kiến các Bộ, Ngành liên quan, đơn vị thuộc Bộ và/hoặc trình Bộ xin ý kiến**

6.1. Đối với những vụ việc cần phải có sự tham gia ý kiến của các Bộ, ngành liên quan, đơn vị thuộc Bộ Tài chính thì đơn vị chủ trì có trách nhiệm đề xuất lấy ý kiến, chuẩn bị hồ sơ và dự thảo công văn lấy ý kiến để trình Lãnh đạo Tổng cục ký, gửi.

6.2. Đối với những vụ việc có vướng mắc vượt quá thẩm quyền giải quyết của Tổng cục Hải quan thì đơn vị chủ trì có trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ, dự thảo tờ trình Lãnh đạo Tổng cục để trình Bộ xin ý kiến.

6.3. Đơn vị chủ trì có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc lấy ý kiến các Bộ, ngành, đơn vị thuộc Bộ; theo dõi tình hình xử lý hồ sơ vụ việc của Lãnh đạo Bộ Tài chính để kịp thời giải trình, báo cáo bổ sung theo yêu cầu.

6.4. Sau khi có ý kiến tham gia của Bộ, ngành liên quan, đơn vị thuộc Bộ Tài chính, ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ Tài chính; nếu xét thấy cần thiết thì đơn vị chủ trì phải triển khai lấy lại ý kiến các đơn vị liên quan thuộc cơ quan Tổng cục Hải quan và ý kiến thẩm định về mặt pháp lý của Vụ Pháp chế để bảo đảm tuân thủ quy định của pháp luật và thực hiện đúng chỉ đạo của Bộ Tài chính.

## **II. ĐỐI VỚI CÁC VĂN BẢN THUỘC THẨM QUYỀN CỦA CỤC TRƯỞNG CỤC HẢI QUAN TỈNH, THÀNH PHỐ**

Cục trưởng Cục Hải quan tỉnh, thành phố: trên cơ sở nội dung Công văn này của Tổng cục Hải quan; căn cứ chức năng, nhiệm vụ tiến hành xây

dựng cơ chế phối hợp giữa các đơn vị thuộc Cục trong công tác phối hợp tham mưu cho Cục trưởng Cục Hải quan ban hành kết luận thanh tra, quyết định giải quyết khiếu nại thuộc thẩm quyền; báo cáo kết quả triển khai thực hiện về Tổng cục Hải quan theo chế độ quy định.

Tổng cục Hải quan thông báo đề các đơn vị biết, nghiêm túc triển khai thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- TT.BTC Đỗ Hoàng Anh Tuấn (để b/c)
- Vụ Pháp chế Bộ TC (để p/h);
- LĐTCHQ (để p/h chỉ đạo);
- Website Hải quan;
- Lưu: VT, PC (10).

**KT. TỔNG CỤC TRƯỞNG  
PHÓ TỔNG CỤC TRƯỞNG**



**Hoàng Việt Cường**