

Số: 2063 /QĐ-HQHN

Hà Nội, ngày 31 tháng 12 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

Về việc quy định nhiệm vụ cụ thể của Chi cục Kiểm tra sau thông quan
và nhiệm vụ của các Đội công tác thuộc Chi cục

CỤC TRƯỞNG CỤC HẢI QUAN TP. HÀ NỘI

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

Căn cứ Luật Quản lý thuế ngày 29/11/2006;

Căn cứ Quyết định số 2981/QĐ-BTC ngày 15/9/2004 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức hành chính, sự nghiệp thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 1027/QĐ-BTC ngày 11/5/2010 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Hải quan tỉnh, liên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Quyết định số 1166/QĐ-TCHQ ngày 09/6/2010 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Chi cục Kiểm tra sau thông quan trực thuộc Cục Hải quan tỉnh, liên tỉnh, thành phố;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức cán bộ và Chi cục trưởng Chi cục Kiểm tra sau thông quan,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định nhiệm vụ cụ thể của Chi cục Kiểm tra sau thông quan và nhiệm vụ của các Đội công tác thuộc Chi cục”.

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

Chánh Văn phòng, Trưởng phòng Tổ chức cán bộ, Chi cục trưởng Chi cục Kiểm tra sau thông quan, Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Cục Hải quan TP. Hà Nội chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Vụ TCCB-TCHQ (để b/c);
- Lãnh đạo cục (để chỉ đạo);
- Lưu VT, TCCB.



CỤC TRƯỞNG

Nguyễn Văn Trường



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

QUY ĐỊNH

Về việc quy định nhiệm vụ cụ thể của Chi cục Kiểm tra sau thông quan
và nhiệm vụ của các Đội công tác thuộc Chi cục

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2063/QĐ-HQHN ngày 31 tháng 12 năm 2013
của Cục trưởng Cục Hải quan TP. Hà Nội)

Điều 1. Nhiệm vụ cụ thể của Chi cục Kiểm tra sau thông quan

Chi cục Kiểm tra sau thông quan thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Luật Hải quan, các quy định khác của pháp luật có liên quan và những nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể sau đây:

1. Trực tiếp thực hiện kiểm tra sau thông quan theo quy định của pháp luật.
2. Thực hiện việc ấn định, truy thu, truy hoàn tiền thuế và các khoản thu khác theo kết luận kiểm tra sau thông quan; Thực hiện theo dõi, đôn đốc nợ đọng, cưỡng chế thuế; đảm bảo thu đúng, thu đủ, nộp kịp thời vào ngân sách nhà nước.
3. Xử lý vi phạm hành chính và giải quyết khiếu nại về quyết định xử lý vi phạm hành chính thuộc thẩm quyền Cục phát sinh khi thực hiện kiểm tra sau thông quan.
4. Tham mưu, đề xuất Cục trưởng trong việc ra quyết định kiểm tra sau thông quan, quyết định ấn định thuế, kết luận kiểm tra sau thông quan tại Doanh nghiệp.
5. Thu thập, tổng hợp, phân tích, xử lý thông tin trong và ngoài ngành để phục vụ công tác kiểm tra sau thông quan.
6. Trình Cục trưởng chương trình, kế hoạch hàng năm về công tác kiểm tra sau thông quan của Cục Hải quan TP. Hà Nội.
7. Giúp Cục trưởng trong việc quản lý, chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra thực hiện nhiệm vụ phức tạp hồ sơ hải quan.
8. Trực tiếp giao dịch với các tổ chức, cá nhân, tiến hành các biện pháp nghiệp vụ xác minh, nắm tình hình, thu thập thông tin, tiếp nhận tin báo, tố giác phục vụ cho hoạt động kiểm tra sau thông quan.
9. Thực hiện sơ kết, tổng kết, thống kê, báo cáo đánh giá tình hình và kết quả thực hiện công tác phức tạp hồ sơ hải quan, công tác kiểm tra sau thông quan của Cục Hải quan TP. Hà Nội. Quản lý doanh nghiệp ưu tiên.
10. Thông qua công tác kiểm tra sau thông quan, kiến nghị sửa đổi, bổ sung những thiếu sót, bất cập trong quy định và tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật, quy trình, quy định nghiệp vụ của ngành, của Cục Hải quan TP. Hà Nội. Góp phần chấn chỉnh, rút kinh nghiệm đảm bảo an toàn đơn vị.
11. Tuyên truyền pháp luật về kiểm tra sau thông quan, về doanh nghiệp ưu tiên.

1/05

12. Thực hiện lưu trữ, bảo mật hồ sơ, tài liệu kiểm tra sau thông quan theo quy định.

13. Thực hiện các quy định về quản lý cán bộ, công chức và quản lý tài chính, tài sản, các trang thiết bị của Chi cục Kiểm tra sau thông quan theo phân cấp của Tổng cục Hải quan và Cục Hải quan TP. Hà Nội.

14. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Cục trưởng Cục Hải quan TP. Hà Nội giao.

Điều 2. Cơ cấu tổ chức và biên chế:

1. Chi cục Kiểm tra sau thông quan có các Đội công tác:

- Đội Tham mưu - Tổng hợp;

- Đội Kiểm tra sau thông quan về trị giá hải quan (*Đội Nghiệp vụ 1*);

- Đội Kiểm tra sau thông quan về mã số và thuế xuất hàng hóa xuất nhập khẩu (*Đội Nghiệp vụ 2*);

- Đội Kiểm tra sau thông quan về hàng hóa xuất nhập khẩu loại hình GC, SXXX (*Đội Nghiệp vụ 3*);

- Đội Kiểm tra sau thông quan về chính sách thương mại (*Đội Nghiệp vụ 4*).

2. Biên chế các Đội thuộc Chi cục: Do Chi cục trưởng quyết định cho phù hợp với yêu cầu công việc.

Điều 3: Môi quan hệ công tác

1. Chịu sự quản lý, chỉ đạo toàn diện của Cục trưởng, Phó cục trưởng trực tiếp phụ trách và các Phó cục trưởng phụ trách lĩnh vực công tác.

2. Chịu sự kiểm tra, hướng dẫn về công tác chuyên môn, nghiệp vụ của Cục Kiểm tra sau thông quan, Tổng cục Hải quan và của các đơn vị chức năng thuộc Cục Hải quan TP. Hà Nội.

3. Có quan hệ phối hợp với các đơn vị thuộc, trực thuộc Cục Hải quan TP. Hà Nội và các đơn vị trong ngành, ngoài ngành để thực hiện nhiệm vụ được giao.

Điều 4: Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh yêu cầu, nhiệm vụ mới, Chi cục trưởng Chi cục Kiểm tra sau thông quan kịp thời báo cáo, đề xuất Cục trưởng Cục Hải quan TP. Hà Nội ra quyết định bổ sung, sửa đổi cho phù hợp. /.



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

QUY ĐỊNH

Nhiệm vụ của Đội Tham mưu - Tổng hợp thuộc Chi cục Kiểm tra sau thông quan

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 206/QĐ-HQHN ngày 31 tháng 12 năm 2013
của Cục trưởng Cục Hải quan TP. Hà Nội)*

1. Thực hiện công tác tham mưu, tổng hợp:
 - Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác tuần, tháng, quý, năm của Chi cục;
 - Trình Chi Cục trưởng chương trình, kế hoạch hàng năm về công tác kiểm tra sau thông quan của Chi cục.
 - Tổ chức, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện chương trình, kế hoạch của Chi cục.
2. Tham mưu cho Lãnh đạo Chi cục, tổng hợp, theo dõi chỉ đạo công tác về xử phạt vi phạm hành chính thuộc thẩm quyền của Chi cục.
3. Đầu mối phối hợp với các đơn vị liên quan chuẩn bị tài liệu, các thông tin cần thiết phục vụ sự chỉ đạo điều hành của Chi cục trưởng, các giao ban, cuộc họp, hội nghị và làm việc với các cơ quan trong và ngoài ngành.
4. Theo dõi, hướng dẫn công tác phúc tập hồ sơ đối với các Chi cục trực thuộc Cục; Theo dõi, quản lý các doanh nghiệp ưu tiên.
5. Thực hiện các nghiệp vụ về công tác hành chính, văn thư lưu trữ theo quy định;
6. Thực hiện công tác tiếp nhận, cấp phát, quản lý các trang thiết bị, tài sản, phương tiện, vật tư, ấn chỉ, niêm phong, seal hải quan.
7. Tham mưu đề xuất, thực hiện công tác xây dựng, cải tạo trụ sở, bảo trì bảo dưỡng, sửa chữa tài sản, trang thiết bị để đảm bảo hoạt động của Chi cục.
8. Tham mưu, giúp việc Lãnh đạo Chi cục về công tác tổ chức cán bộ, kỷ cương kỷ luật hành chính, thi đua – khen thưởng và công tác tự kiểm tra và kiểm tra.
9. Theo dõi, quản lý tình trạng sử dụng trang thiết bị công nghệ thông tin, mạng nội bộ, đảm bảo công tác thông tin - liên lạc của Chi cục.
10. Thực hiện công tác lễ tân, khánh tiết phục vụ các hoạt động của Chi cục, tổ chức thường trực, bảo vệ, phòng cháy chữa cháy, phòng chống bão lụt, đảm bảo văn minh công sở.
11. Thực hiện công tác kế toán thuế, thực hiện việc truy thu, truy hoàn thuế và các khoản thu khác theo quy định của Pháp luật.

Leo

12. Tham mưu và giúp cho Chi cục trưởng về công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật về Kiểm tra sau thông quan, công tác đào tạo chuyên môn nghiệp vụ Kiểm tra sau thông quan.

13. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chi cục trưởng giao. *KW*



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

QUY ĐỊNH

Nhiệm vụ của **Đội Kiểm tra sau thông quan về trị giá hải quan** (**Đội Nghiệp vụ 1**) thuộc **Chi cục Kiểm tra sau thông quan**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2063/QĐ-HQHN ngày 5/ tháng 12 năm 2013
của Cục trưởng Cục Hải quan TP. Hà Nội)

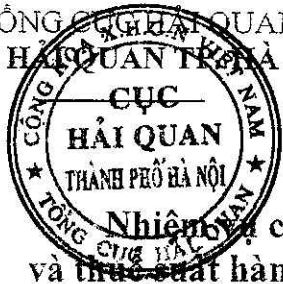
1. Trình Chi cục trưởng chương trình, kế hoạch hàng năm về công tác kiểm tra sau thông quan về trị giá hải quan theo quy định của pháp luật.
2. Thu thập, tổng hợp, phân tích, xử lý thông tin trong và ngoài ngành để phục vụ công tác kiểm tra sau thông quan.
3. Trực tiếp thực hiện kiểm tra sau thông quan về trị giá hải quan theo quy định của pháp luật.
4. Đề xuất xử lý kết quả kiểm tra sau thông quan, xử lý vi phạm hành chính và giải quyết khiếu nại về các vấn đề liên quan đến hoạt động kiểm tra sau thông quan thuộc thẩm quyền cấp **Đội**; tham mưu cho lãnh đạo các cấp trong việc xử lý kết quả kiểm tra sau thông quan, xử lý vi phạm hành chính, giải quyết khiếu nại liên quan đến hoạt động kiểm tra sau thông quan thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp trên.
5. Trực tiếp giao dịch với các tổ chức, cá nhân, tiến hành các biện pháp nghiệp vụ để xác minh, nắm tình hình, thu thập thông tin, tiếp nhận tin báo, tố giác phục vụ cho hoạt động kiểm tra sau thông quan theo lĩnh vực được giao theo sự phân công, chỉ đạo của Chi cục.
6. Tham mưu giúp Chi cục trưởng trong công tác sơ kết, tổng kết, thống kê, báo cáo đánh giá tình hình và công tác kiểm tra sau thông quan theo lĩnh vực được giao.
7. Thông qua công tác kiểm tra sau thông quan: Tuyên truyền pháp luật về kiểm tra sau thông quan; phát hiện và báo cáo Chi cục trưởng kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung những thiếu sót, bất cập trong quy định và tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật, quy trình, quy định nghiệp vụ của ngành, của Cục Hải quan TP. Hà Nội.
8. Thực hiện bảo quản, bảo mật hồ sơ, tài liệu kiểm tra sau thông quan theo quy định và bàn giao hồ sơ tài liệu đã kết thúc kiểm tra sau thông quan cho **Đội** tham mưu tổng hợp
9. Cập nhật kết quả kiểm tra sau thông quan vào hệ thống cơ sở dữ liệu phục vụ công tác nghiệp vụ hải quan.
10. Đề xuất, tham mưu cho Chi cục trưởng trong việc ra Quyết định kiểm tra sau thông quan, ký kết luận kiểm tra sau thông quan, ấn định truy thu thuế.

10

truy hoàn thuế và các khoản thu khác qua kiểm tra sau thông quan thuộc thẩm quyền của Chi cục.

11. Quản lý cán bộ, công chức và tài liệu sổ sách, tài sản thuộc Đội theo quy định.

12. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chi cục trưởng giao. *ks*



QUY ĐỊNH

Nhiệm vụ của Đội Kiểm tra sau thông quan về mã số và thuế suất hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu (Đội Nghiệp vụ 2) thuộc Chi cục Kiểm tra sau thông quan

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2063/QĐ-HQHN ngày 31 tháng 12 năm 2013
của Cục trưởng Cục Hải quan TP. Hà Nội)

1. Trình Chi cục trưởng chương trình, kế hoạch hàng năm về công tác kiểm tra sau thông quan về mã số và thuế suất hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu theo quy định của pháp luật.
2. Thu thập, tổng hợp, phân tích, xử lý thông tin trong và ngoài ngành để phục vụ công tác kiểm tra sau thông quan.
3. Trực tiếp thực hiện kiểm tra sau thông quan về mã số và thuế suất hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu theo quy định của pháp luật.
4. Đề xuất xử lý kết quả kiểm tra sau thông quan, xử lý vi phạm hành chính và giải quyết khiếu nại về các vấn đề liên quan đến hoạt động kiểm tra sau thông quan thuộc thẩm quyền cấp Đội; tham mưu cho lãnh đạo các cấp trong việc xử lý kết quả kiểm tra sau thông quan, xử lý vi phạm hành chính, giải quyết khiếu nại liên quan đến hoạt động kiểm tra sau thông quan thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp trên.
5. Trực tiếp giao dịch với các tổ chức, cá nhân, tiến hành các biện pháp nghiệp vụ để xác minh, nắm tình hình, thu thập thông tin, tiếp nhận tin báo, tố giác phục vụ cho hoạt động kiểm tra sau thông quan theo lĩnh vực được giao theo sự phân công, chỉ đạo của Chi cục.
6. Tham mưu giúp Chi cục trưởng trong công tác sơ kết, tổng kết, thống kê, báo cáo đánh giá tình hình và công tác kiểm tra sau thông quan theo lĩnh vực được giao.
7. Thông qua công tác kiểm tra sau thông quan: Tuyên truyền pháp luật về kiểm tra sau thông quan; phát hiện và báo cáo Chi cục trưởng kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung những thiếu sót, bất cập trong quy định và tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật, quy trình, quy định nghiệp vụ của ngành, của Cục Hải quan TP. Hà Nội.
8. Thực hiện bảo quản, bảo mật hồ sơ, tài liệu kiểm tra sau thông quan theo quy định và bàn giao hồ sơ tài liệu đã kết thúc kiểm tra sau thông quan cho Đội tham mưu tổng hợp
9. Cập nhật kết quả kiểm tra sau thông quan vào hệ thống cơ sở dữ liệu phục vụ công tác nghiệp vụ hải quan.

Kết

10. Đề xuất, tham mưu cho Chi cục trưởng trong việc ra Quyết định kiểm tra sau thông quan, ký kết luận kiểm tra sau thông quan, ấn định truy thu thuế, truy hoàn thuế và các khoản thu khác qua kiểm tra sau thông quan thuộc thẩm quyền của Chi cục.

11. Quản lý cán bộ, công chức và tài liệu sổ sách, tài sản thuộc Đội theo quy định.

12. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chi cục trưởng giao. *tho*



QUY ĐỊNH

Nhiệm vụ của Đội Kiểm tra sau thông quan về hàng hóa xuất nhập khẩu loại hình GC, SXXK (Đội Nghiệp vụ 3) thuộc Chi cục Kiểm tra sau thông quan

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2063/QĐ-HQHN ngày 31 tháng 12 năm 2013
của Cục trưởng Cục Hải quan TP. Hà Nội)

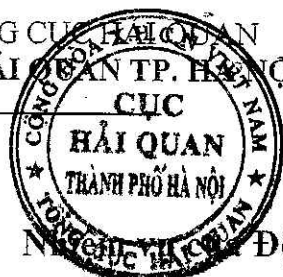
1. Trình Chi cục trưởng chương trình, kế hoạch hàng năm về công tác kiểm tra sau thông quan đối với các doanh nghiệp có hoạt động xuất nhập khẩu theo loại hình gia công và sản xuất xuất khẩu theo quy định của pháp luật.
2. Thu thập, tổng hợp, phân tích, xử lý thông tin trong và ngoài ngành để phục vụ công tác kiểm tra sau thông quan.
3. Trực tiếp thực hiện kiểm tra sau thông quan đối với hàng hóa xuất nhập khẩu theo loại hình gia công, sản xuất xuất khẩu quy định của pháp luật.
4. Đề xuất xử lý kết quả kiểm tra sau thông quan, xử lý vi phạm hành chính và giải quyết khiếu nại về các vấn đề liên quan đến hoạt động kiểm tra sau thông quan thuộc thẩm quyền cấp Đội; tham mưu cho lãnh đạo các cấp trong việc xử lý kết quả kiểm tra sau thông quan, xử lý vi phạm hành chính, giải quyết khiếu nại liên quan đến hoạt động kiểm tra sau thông quan thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp trên.
5. Trực tiếp giao dịch với các tổ chức, cá nhân, tiến hành các biện pháp nghiệp vụ để xác minh, nắm tình hình, thu thập thông tin, tiếp nhận tin báo, tố giác phục vụ cho hoạt động kiểm tra sau thông quan theo lĩnh vực được giao theo sự phân công, chỉ đạo của Chi cục.
6. Tham mưu giúp Chỉ cục trưởng trong công tác sơ kết, tổng kết, thống kê, báo cáo đánh giá tình hình và công tác kiểm tra sau thông quan theo lĩnh vực được giao.
7. Thông qua công tác kiểm tra sau thông quan: Tuyên truyền pháp luật về kiểm tra sau thông quan; phát hiện và báo cáo Chi cục trưởng kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung những thiếu sót, bất cập trong quy định và tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật, quy trình, quy định nghiệp vụ của ngành, của Cục Hải quan TP. Hà Nội.
8. Thực hiện bảo quản, bảo mật hồ sơ, tài liệu kiểm tra sau thông quan theo quy định và bàn giao hồ sơ tài liệu đã kết thúc kiểm tra sau thông quan cho Đội tham mưu tổng hợp
9. Cập nhật kết quả kiểm tra sau thông quan vào hệ thống cơ sở dữ liệu phục vụ công tác nghiệp vụ hải quan.

Ken

10. Đề xuất, tham mưu cho Chi cục trưởng trong việc ra Quyết định kiểm tra sau thông quan, ký kết luận kiểm tra sau thông quan, ấn định truy thu thuế, truy hoàn thuế và các khoản thụ khác qua kiểm tra sau thông quan thuộc thẩm quyền của Chi cục.

11. Quản lý cán bộ, công chức và tài liệu sổ sách, tài sản thuộc Đội theo quy định.

12. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chi cục trưởng giao. *VS*



QUY ĐỊNH

Đội Kiểm tra sau thông quan về chính sách thương mại (Đội Nghiệp vụ 4) thuộc Chi cục Kiểm tra sau thông quan
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 8863/QĐ-HQHN ngày 31 tháng 12 năm 2013 của Cục trưởng Cục Hải quan TP. Hà Nội)

1. Trình Chi cục trưởng chương trình, kế hoạch hàng năm về công tác kiểm tra sau thông quan về chính sách thương mại; các đối tượng khác không thuộc nhiệm vụ của Đội Kiểm tra sau thông quan về trị giá hải quan, Đội Kiểm tra sau thông quan về mã số và thuế xuất hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu và Đội Kiểm tra sau thông quan về hàng hóa xuất nhập khẩu theo loại hình gia công, sản xuất xuất khẩu theo quy định của pháp luật.

2. Thu thập, tổng hợp, phân tích, xử lý thông tin trong và ngoài ngành để phục vụ công tác kiểm tra sau thông quan.

3. Trực tiếp thực hiện kiểm tra sau thông quan về chính sách thương mại; các đối tượng khác không thuộc nhiệm vụ của Đội Kiểm tra sau thông quan về trị giá hải quan, Đội Kiểm tra sau thông quan về mã số và thuế xuất hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu và Đội Kiểm tra sau thông quan về hàng hóa xuất nhập khẩu theo loại hình gia công, sản xuất xuất khẩu theo quy định của pháp luật.

4. Đề xuất xử lý kết quả kiểm tra sau thông quan, xử lý vi phạm hành chính và giải quyết khiếu nại về các vấn đề liên quan đến hoạt động kiểm tra sau thông quan thuộc thẩm quyền cấp Đội; tham mưu cho lãnh đạo các cấp trong việc xử lý kết quả kiểm tra sau thông quan, xử lý vi phạm hành chính, giải quyết khiếu nại liên quan đến hoạt động kiểm tra sau thông quan thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp trên.

5. Trực tiếp giao dịch với các tổ chức, cá nhân, tiến hành các biện pháp nghiệp vụ để xác minh, nắm tình hình, thu thập thông tin, tiếp nhận tin báo, tố giác phục vụ cho hoạt động kiểm tra sau thông quan theo lĩnh vực được giao theo sự phân công, chỉ đạo của Chi cục.

6. Tham mưu giúp Chi cục trưởng trong công tác sơ kết, tổng kết, thống kê, báo cáo đánh giá tình hình và công tác kiểm tra sau thông quan theo lĩnh vực được giao.

7. Thông qua công tác kiểm tra sau thông quan: Tuyên truyền pháp luật về kiểm tra sau thông quan; phát hiện và báo cáo Chi cục trưởng kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung những thiếu sót, bất cập trong quy định và tổ chức

Handwritten signature

thực hiện chính sách, pháp luật, quy trình, quy định nghiệp vụ của ngành, của Cục Hải quan TP. Hà Nội.

8. Thực hiện bảo quản, bảo mật hồ sơ, tài liệu kiểm tra sau thông quan theo quy định và bàn giao hồ sơ tài liệu đã kết thúc kiểm tra sau thông quan cho Đội tham mưu tổng hợp

9. Cập nhật kết quả kiểm tra sau thông quan vào hệ thống cơ sở dữ liệu phục vụ công tác nghiệp vụ hải quan.

10. Đề xuất, tham mưu cho Chi cục trưởng trong việc ra Quyết định kiểm tra sau thông quan, ký kết luận kiểm tra sau thông quan, ấn định truy thu thuế, truy hoàn thuế và các khoản thu khác qua kiểm tra sau thông quan thuộc thẩm quyền của Chi cục.

11. Quản lý cán bộ, công chức và tài liệu sổ sách, tài sản thuộc Đội theo quy định.

12. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chi cục trưởng giao. *Kes*