

Số: 205/QĐ-HQHN

Hà Nội, ngày 31 tháng 12 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

Về việc quy định nhiệm vụ cụ thể của Chi cục Hải quan Gia Thụy
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 1169/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 Hải 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 Hải quan Gia Thụy,

QUYẾT ĐỊNH:

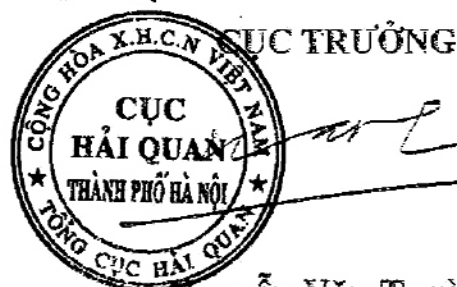
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định nhiệm vụ cụ thể của Chi cục Hải quan Gia Thụy và nhiệm vụ của các Đội công tác thuộc Chi cục”.

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

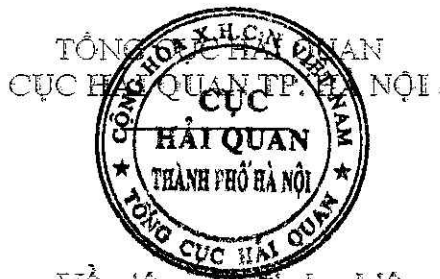
Chánh Văn phòng, Trưởng phòng Tổ chức cán bộ, Chi cục trưởng Chi cục Hải quan Gia Thụy và Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Cục Hải quan TP. Hà Nội chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /.

Nơi nhận:

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



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 Hải quan Gia Thụy
và nhiệm vụ của các Đội công tác thuộc Chi cục

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2256 /QĐ-HQHN ngày 30 tháng 12 năm 2013
của Cục trưởng Cục Hải quan TP. Hà Nội)

Điều 1. Nhiệm vụ cụ thể của Chi cục Hải quan Gia Thụy

Chi cục Hải quan Gia Thụy thực hiện nhiệm vụ theo quy định của Luật Hải quan, các quy định khác của pháp luật có liên quan và những nhiệm vụ cụ thể sau đây:

1. Thực hiện thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát hải quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu làm thủ tục qua cảng nội địa ICD Gia Lâm và các địa bàn do Cục Hải quan TP. Hà Nội quản lý theo quy định của pháp luật.
2. Tiến hành thu thuế và các khoản thu khác theo quy định của pháp luật đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu; thực hiện việc ấn định thuế, miễn thuế, giảm thuế, hoàn thuế, không thu thuế, theo dõi, thu thuế nợ đọng, cưỡng chế thuế, và phúc tập hồ sơ hải quan; đảm bảo thu đúng, thu đủ, nộp kịp thời vào ngân sách nhà nước.
3. Thực hiện kiểm soát hải quan để phòng, chống buôn lậu, chống gian lận thương mại, vận chuyển trái phép hàng hóa, phòng, chống ma túy trong phạm vi địa bàn hoạt động của Chi cục.
4. Thực thi bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật.
5. Thực hiện thống kê nhà nước về hải quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu thuộc phạm vi quản lý của Chi cục.
6. Tổ chức triển khai thực hiện việc ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ và phương pháp quản lý hải quan hiện đại vào các hoạt động của Chi cục.
7. Thực hiện cập nhật, thu thập, phân tích thông tin nghiệp vụ hải quan theo quy định của Cục Hải quan TP. Hà Nội và của Tổng cục Hải quan.
8. Phối hợp chặt chẽ với các cơ quan nhà nước, tổ chức hữu quan trên địa bàn hoạt động Hải quan để thực hiện nhiệm vụ được giao.
9. Tổ chức tuyên truyền, hướng dẫn thực hiện chính sách, pháp luật về Hải quan cho các tổ chức, cá nhân có hoạt động xuất nhập khẩu trên địa bàn.
10. Thực hiện việc lập biên bản, ra quyết định tạm giữ người theo thủ tục hành chính, tạm giữ hàng hóa, tang vật, phương tiện vi phạm hành chính về hải quan và xử lý vi phạm hành chính về hải quan; khởi tố vụ án theo quy định của pháp luật; giải quyết khiếu nại quyết định hành chính, hành vi hành chính và giải quyết tố cáo theo thẩm quyền được pháp luật quy định.

11. Kiến nghị với các cấp có thẩm quyền những vấn đề cần sửa đổi, bổ sung về chính sách quản lý nhà nước về hải quan đối với hoạt động xuất khẩu, nhập khẩu, và chính sách thuế đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu, các quy định, quy trình thủ tục hải quan và những vấn đề vượt quá thẩm quyền giải quyết của Chi cục.

12. 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 theo phân cấp của Tổng cục Hải quan và Cục Hải quan TP. Hà Nội.

13. Thực hiện các chế độ báo cáo và cung cấp thông tin về hoạt động của Chi cục theo quy định của Cục Hải quan TP. Hà Nội và Tổng cục Hải quan.

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 Hải quan Gia Thụy có các Đội công tác:

- Đội Tổng hợp;
- Đội Nghiệp vụ;
- Đội Quản lý thuế;

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

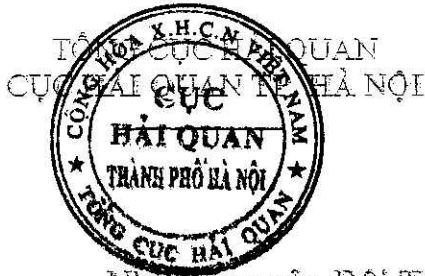
Điều 3: Mối quan hệ công tác

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 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 Hải quan Gia Thụy 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 Tổng hợp thuộc Chi cục Hải quan Gia Thụy

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2056/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; theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện chương trình, kế hoạch.
2. Xử phạt vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật; Tham mưu cho Chi cục trưởng 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. Thực hiện các nghiệp vụ về công tác hành chính, văn thư, lưu trữ hồ sơ hải quan theo quy định; Quản lý kho lưu trữ, kho hồ sơ nghiệp vụ hải quan.
5. Đầu mối tiếp nhận và tham mưu cho Lãnh đạo Chi cục trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của Chi cục.
6. Thực hiện công tác tiếp nhận, cấp phát ấn chỉ, niêm phong, seal hải quan; quản lý các trang thiết bị, tài sản, phương tiện, vật tư, cơ sở vật chất của đơn vị.
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 các nhiệm vụ khác do Chi cục trưởng giao.



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

QUY ĐỊNH

Nhiệm vụ của Đội Nghiệp vụ thuộc Chi cục Hải quan Gia Thụy

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 11.55 /QĐ-HQHN ngày 11 tháng 12 năm 2013
của Cục trưởng Cục Hải quan TP. Hà Nội)

1. Thực hiện thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát hải quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu theo quy trình của ngành Hải quan trên địa bàn theo quy định của pháp luật.
2. Thực hiện việc ấn định thuế đối với hàng hoá hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu.
3. Phòng, chống buôn lậu và gian lận thương mại thông qua các hoạt động xuất nhập khẩu tại Chi cục. Phối hợp với các lực lượng chức năng khác để thực hiện công tác phòng, chống buôn lậu, gian lận thương mại, vận chuyển trái phép hàng hóa qua biên giới ngoài phạm vi địa bàn hoạt động hải quan.
4. Thực thi bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật.
5. Thực hiện cập nhật, thu thập, phân tích thông tin nghiệp vụ hải quan. Áp dụng Quản lý rủi ro trong thủ tục hải quan đối với hoạt động xuất nhập khẩu hàng hóa tại Chi cục.
6. Trường hợp phát hiện vi phạm pháp luật hải quan thì tiến hành các thủ tục và xử lý theo đúng trình tự quy định của pháp luật.
7. Báo cáo, đề xuất những vướng mắc, những vấn đề cần sửa đổi, bổ sung về chính sách quản lý nhà nước về hải quan đối với hoạt động xuất khẩu, nhập khẩu và chính sách thuế đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu, các quy định, quy trình thủ tục hải quan và những vấn đề vượt quá thẩm quyền giải quyết của Đội.
8. Giải quyết các vướng mắc thuộc thẩm quyền, đề xuất giải quyết khiếu nại.
9. Phối hợp chặt chẽ với các Đội công tác trong Chi cục, các phòng ban chức năng thuộc Cục, các cơ quan nhà nước và tổ chức hữu quan trên địa bàn hoạt động Hải quan để thực hiện nhiệm vụ được giao.
10. Tổ chức tuyên truyền, hướng dẫn thực hiện chính sách, pháp luật về Hải quan cho các tổ chức, cá nhân có hoạt động xuất nhập khẩu trên địa bàn.
11. Thực hiện các quy định về quản lý cán bộ, công chức và quản lý tài sản, các trang thiết bị của Đội được giao quản lý.
12. Thực hiện các chế độ báo cáo và cung cấp thông tin về hoạt động của Đội theo quy định.
13. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chi cục trưởng giao. *CS*



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

QUY ĐỊNH

Nội quy của Đội Quản lý thuế thuộc Chi cục Hải quan Gia Thụy

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 225/QĐ-HQHN ngày 24 tháng 12 năm 2013 của Cục trưởng Cục Hải quan TP. Hà Nội)

1. Thực hiện thu thuế, lệ phí và các khoản thu khác đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu theo quy định của Pháp luật. Quản lý, theo dõi sổ thu ngân sách của Chi cục.
2. Thực hiện kê toán thuế, theo dõi nợ thuế, đơn đốc thu đòi nợ đọng thuế; thực hiện các thủ tục về hoàn thuế, miễn thuế, bù trừ tiền thuế, không thu thuế, thanh quyết toán đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu; Thực hiện các biện pháp cưỡng chế thuế theo hướng dẫn của Tổng cục Hải quan.
3. Tham mưu, đề xuất các giải pháp tăng thu ngân sách, đề xuất xây dựng dự toán thu ngân sách của năm tiếp theo.
4. Trường hợp phát hiện vi phạm pháp luật hải quan thì tiến hành các thủ tục và xử lý theo đúng trình tự quy định của pháp luật.
5. Thực hiện công tác hỗ trợ, cung cấp thông tin cho người nộp thuế, thu thập quản lý thông tin về người nộp thuế theo hướng dẫn của Tổng cục Hải quan và Cục Hải quan thành phố Hà Nội.
6. Thực hiện công tác phúc tập và thanh khoản hồ sơ Hải quan theo quy định; Ấn định thuế đối với các tờ khai đã thông quan.
7. Thực hiện công tác thu thập xử lý thông tin nghiệp vụ Hải quan và quản lý rủi ro;
8. Tổng hợp tình hình, số liệu và thực hiện báo cáo định kỳ, đột xuất theo quy định.
9. Giải quyết các vướng mắc thuộc thẩm quyền, đề xuất giải quyết khiếu nại.
10. Báo cáo, đề xuất những vướng mắc, những vấn đề cần sửa đổi, bổ sung về chính sách quản lý nhà nước về hải quan đối với hoạt động xuất khẩu, nhập khẩu và chính sách thuế đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu, các quy định, quy trình thủ tục hải quan và những vấn đề vượt quá thẩm quyền giải quyết của Đội.
11. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chi cục trưởng giao. *KS*