

**BỘ TÀI CHÍNH
TỔNG CỤC HẢI QUAN**

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

Số: 4023/QĐ - TCHQ

Hà Nội, ngày 09 tháng 12 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế Phân tích
hàng hoá xuất nhập khẩu trong ngành Hải quan

TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC HẢI QUAN

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

Căn cứ Luật Quản lý thuế số 78/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật quản lý thuế số 21/2012/QH13 ngày 20 tháng 11 năm 2012;

Căn cứ Nghị định 154/2005/NĐ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2005 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Hải quan về thủ tục hải quan, chế độ kiểm tra, giám sát hải quan;

Căn cứ Nghị định 06/2003/NĐ-CP ngày 22 tháng 01 năm 2003 của Chính phủ quy định về việc phân loại hàng hoá xuất nhập khẩu;

Căn cứ Thông tư số 49/2010/TT-BTC ngày 12 tháng 4 năm 2010 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc phân loại, áp dụng mức thuế đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu;

Căn cứ Thông tư số 128/2013/TT-BTC ngày 10 tháng 9 năm 2013 của Bộ Tài chính quy định về thủ tục hải quan; kiểm tra, giám sát hải quan; thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu và quản lý thuế đối với hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu;

Căn cứ Quyết định 02/2010/QĐ-TTg ngày 15 tháng 01 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Hải quan trực thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định 1023/QĐ-BTC ngày 11 tháng 5 năm 2010 của Bộ Tài chính quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm phân tích, phân loại hàng hóa xuất nhập khẩu trực thuộc Tổng cục Hải quan;

Xét đề nghị của Giám đốc Trung tâm Phân tích, phân loại hàng hoá xuất nhập khẩu trực thuộc Tổng cục Hải quan,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Phân tích hàng hoá xuất nhập khẩu trong ngành Hải quan.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1628/QĐ-TCHQ ngày 15/7/2010 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan về “Quy chế Phân tích phân loại hàng hoá xuất nhập khẩu trong ngành Hải quan”.

Điều 3. Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Tổng cục Hải quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Bộ Tài chính (để báo cáo);
- Lãnh đạo TCHQ;
- Vụ Pháp chế, Vụ Chính sách thuế BTC;
- Lưu: VT, TTPTPL (3b).

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



Hoàng Việt Cường

QUY CHẾ PHÂN TÍCH
HÀNG HÓA XUẤT NHẬP KHẨU TRONG NGÀNH HẢI QUAN
(Ban hành kèm theo Quyết định số: **4023**/QĐ-TCHQ
ngày **09** tháng **12** năm 2013 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phân tích hàng hoá xuất nhập khẩu

Phân tích hàng hoá xuất nhập khẩu là việc cơ quan hải quan kiểm tra thực tế mẫu hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu tại các Đơn vị phân tích phân loại bằng các phương tiện và biện pháp nghiệp vụ kỹ thuật để xác định bản chất, đặc tính thành phần của hàng hóa nhằm phân loại, áp mã số theo Hệ thống Hải hòa mô tả và Mã hóa hàng hóa, Danh mục hàng hóa xuất khẩu nhập khẩu Việt Nam, Biểu thuế xuất khẩu nhập khẩu và cho các hoạt động quản lý nghiệp vụ hải quan khác.

Điều 2. Nguyên tắc phân tích

1. Việc phân tích được thực hiện khách quan, khoa học, chính xác theo các quy định của Quy chế này và theo quy định của pháp luật về công tác phân tích.

2. Việc phân tích căn cứ vào mẫu hàng hóa thực tế được xuất khẩu nhập khẩu (XNK), hồ sơ yêu cầu phân tích và tuân thủ các quy định tại Điều 17 Thông tư số 128/2013/TT-BTC ngày 10/9/2013 của Bộ Tài chính (sau đây gọi tắt là Thông tư 128) quy định về thủ tục hải quan; kiểm tra, giám sát hải quan; thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu và quản lý thuế đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu.

3. Khi các quy định về phân tích tại Thông tư số 128 dẫn trên thay đổi thì việc thực hiện phân tích phải tuân thủ theo những quy định được thay đổi.

Điều 3. Đơn vị yêu cầu phân tích

Đơn vị yêu cầu phân tích là các đơn vị trong ngành Hải quan gồm các Vụ, Cục nghiệp vụ thuộc khối cơ quan Tổng cục Hải quan, các Cục Hải quan địa phương và các Chi cục Hải quan.

Điều 4. Đơn vị phân tích

Đơn vị phân tích là Trung tâm Phân tích, phân loại hàng hoá xuất nhập khẩu và các Chi nhánh của Trung tâm Phân tích, phân loại tại các khu vực.

Điều 5. Hàng hóa thực hiện phân tích tại Đơn vị phân tích

1. Căn cứ vào điều kiện năng lực và trang thiết bị hiện có, Tổng cục Hải quan ban hành Danh mục các mặt hàng chưa tiếp nhận phân tích tại Đơn vị phân tích. Danh mục này được bổ sung cập nhật theo yêu cầu nhiệm vụ và thiết bị kỹ thuật trang bị cho Đơn vị phân tích.

2. Đơn vị phân tích chỉ thực hiện phân tích đối với những hàng hóa không thuộc Danh mục các mặt hàng chưa tiếp nhận phân tích do Tổng cục Hải quan ban hành.

Điều 6. Nội dung yêu cầu phân tích

1. Đơn vị yêu cầu phân tích phải ghi rõ các yêu cầu phân tích hàng hóa để Đơn vị phân tích thực hiện và đưa ra kết quả phân tích.

2. Các yêu cầu phân tích phải được đưa ra trên cơ sở thực tế hàng hóa, khai báo tên hàng, mã số của doanh nghiệp và các chứng từ liên quan khác trong bộ hồ sơ hải quan.

Chương II HỒ SƠ VÀ MẪU YÊU CẦU PHÂN TÍCH

Điều 7. Hồ sơ yêu cầu phân tích

1. Hồ sơ yêu cầu phân tích đối với hàng hóa thực hiện phân loại trước.

Hồ sơ yêu cầu phân tích được thực hiện theo quy định tại Điểm a.2 Khoản 8 Điều 17 Thông tư số 128.

2. Hồ sơ yêu cầu phân tích đối với hàng hóa thực hiện trong thông quan và sau thông quan.

2.1. Hồ sơ yêu cầu phân tích thực hiện theo quy định tại Khoản 8 Điều 17 Thông tư 128. Trường hợp cần bổ sung thêm thông tin, tài liệu kỹ thuật của hàng hóa, đơn vị phân tích có văn bản đề nghị đơn vị yêu cầu phân tích cung cấp bổ sung.

2.2. Việc giao, nhận hồ sơ yêu cầu phân tích thực hiện theo quy định tại Khoản 9 Điều 17 Thông tư 128.

Điều 8. Mẫu yêu cầu phân tích

1. Việc lấy mẫu thực hiện theo Khoản 3, 4 Điều 17 Thông tư 128 và hướng dẫn của Tổng cục Hải quan tại Phụ lục 1 được ban hành kèm theo Quy chế này.

2. Việc giao nhận mẫu thực hiện theo Khoản 9 Điều 17 Thông tư 128.

3. Việc sử dụng mẫu: 01 hàng hóa yêu cầu phân tích phải có 02 mẫu như nhau, đơn vị PTPL tiến hành phân tích 01 mẫu và lưu 01 mẫu. Mẫu lưu chỉ được sử dụng khi có yêu cầu của Lãnh đạo Tổng cục Hải quan hoặc Thủ trưởng đơn vị phân tích yêu cầu tái phân tích hoặc gửi giám định để làm rõ kết quả phân tích.

Đối với trường hợp hàng hoá yêu cầu phân tích chỉ lấy được 01 mẫu phân tích (mẫu có giá trị và không bị thay đổi cấu trúc và cấu tạo trong quá trình nghiên cứu và thực hiện phân tích) thì trên Phiếu yêu cầu phân tích phải ghi bổ sung thêm dòng chữ “Lưu ý: chỉ lấy một mẫu”.

4. Lưu mẫu: Nơi lưu mẫu và thời gian lưu mẫu thực hiện theo Khoản 5, 6 Điều 17 Thông tư 128.

5. Việc trả lại mẫu và huỷ mẫu thực hiện theo các quy định tại Khoản 10 Điều 17 Thông tư 128 và do thủ trưởng đơn vị phân tích quyết định.

Chương III TIẾN HÀNH PHÂN TÍCH

Điều 9. Điều kiện tiến hành phân tích

1. Việc phân tích chỉ được tiến hành khi mẫu và hồ sơ yêu cầu phân tích đáp ứng đủ yêu cầu quy định tại Điều 7, Điều 8 của Quy chế này.

2. Mẫu đã gửi đến các đơn vị phân tích thì các đơn vị yêu cầu phân tích không gửi trưng cầu giám định tại các cơ quan giám định, tổ chức kỹ thuật khác trừ trường hợp nêu tại Khoản 3 Điều 11 quy định tại Quy chế này.

3. Mẫu đã gửi đến cơ quan giám định, tổ chức kỹ thuật thì các đơn vị yêu cầu phân tích không gửi tới các đơn vị phân tích trừ khi đơn vị yêu cầu phân tích cần kiểm chứng lại kết quả giám định thông qua đơn vị phân tích.

Điều 10. Trình tự tiến hành phân tích

1. Nhận mẫu và hồ sơ yêu cầu phân tích.

2. Nghiên cứu hồ sơ, tập hợp thông tin về mẫu yêu cầu phân tích.

3. Trong quá trình phân tích, Đơn vị phân tích chủ động xác định các tiêu chí phân tích cần thiết để phân loại áp mã hàng hóa.

4. Tiến hành phân tích xác định đặc tính thành phần của hàng hoá.

5. Trên cơ sở kết quả phân tích, đề xuất mã số hàng hoá.

6. Lập hồ sơ phân tích theo đúng quy định tại Điều 15 của Quy chế này.

7. Thông báo kết quả phân tích theo đúng quy định tại Điều 11 Điều 17 Thông tư 128.

8. Lưu mẫu, hồ sơ phân tích và cập nhật kết quả phân tích vào phần mềm quản lý phân tích theo phân cấp.

Điều 11. Kết quả phân tích

1. Nội dung, thời hạn ra Thông báo kết quả phân tích theo Điều 11 Điều 17 Thông tư 128.

2. Trong Thông báo kết quả phân tích, Đơn vị phân tích đề xuất phân loại hàng hóa vào mã số theo Biểu thuế XNK Việt Nam. Trong trường hợp mặt hàng phức tạp về phân loại, thời gian thực hiện phân loại được thêm 05 ngày làm việc.

3. Kết quả phân tích chỉ có giá trị đối với mẫu hàng hóa được yêu cầu phân tích.

4. Trường hợp Tổng cục Hải quan ra Thông báo kết quả phân loại trên cơ sở sử dụng kết quả phân tích nhưng doanh nghiệp không đồng ý với kết quả phân tích và đề nghị được giám định lại thì:

- Đơn vị yêu cầu phân tích phải xác định rõ những lý do của doanh nghiệp không đồng ý với kết quả phân tích này.

- Đơn vị yêu cầu phân tích gửi văn bản đề nghị đơn vị phân tích liên quan giải quyết cho doanh nghiệp nhận lại một phần mẫu còn đang được lưu theo quy định tại đơn vị phân tích, để làm thủ tục giám định.

- Nếu kết quả giám định khác với kết quả phân tích, đơn vị yêu cầu phân tích có văn bản trao đổi với đơn vị phân tích liên quan để đơn vị phân tích có trách nhiệm làm rõ kết quả phân tích. Trong trường hợp vượt quá phạm vi thẩm quyền xử lý khác nhau về kết quả giám định và kết quả phân tích, Đơn vị phân tích báo cáo Lãnh đạo Tổng cục Hải quan để có xử lý tiếp theo.

Điều 12. Tái phân tích hàng hoá

1. Trường hợp cần làm rõ kết quả phân tích theo yêu cầu của Lãnh đạo Tổng cục Hải quan hoặc đơn vị yêu cầu phân tích hoặc thủ trưởng đơn vị phân tích quyết định thực hiện việc tái phân tích để kiểm tra lại kết quả phân tích với điều kiện mẫu lưu còn đáp ứng được các quy định tại Điều 8 của Quy chế này.

2. Việc tái phân tích phải do chuyên viên phân tích khác hoặc do một tập thể các chuyên viên phân tích tiến hành. Chuyên viên phân tích lần đầu không tham gia tái phân tích và có trách nhiệm chuyển giao toàn bộ hồ sơ, tài liệu có liên quan cho bộ phận tái phân tích, báo cáo lại kết quả phân tích đã tiến hành của mình.

3. Kết quả tái phân tích do thủ trưởng đơn vị phân tích thông báo.

4. Trường hợp phân tích bổ sung tiêu chí hoặc tái phân tích theo yêu cầu công tác điều tra, kiểm tra sau thông quan, Đơn vị phân tích chỉ thực hiện khi lượng mẫu lưu còn đủ và đáp ứng điều kiện lấy mẫu và phân tích.

Điều 13. Đơn vị phân tích gửi mẫu đến cơ quan giám định

Đối với những mẫu hàng hóa đơn vị phân tích đã tiếp nhận từ các đơn vị yêu cầu phân tích, nhưng trong quá trình phân tích có những chỉ tiêu mà đơn vị phân tích chưa có đủ điều kiện phân tích hoặc muốn kiểm chứng chỉ tiêu đã phân tích thì được gửi đến cơ quan, giám định để phân tích.

Điều 14. Gửi kết quả phân tích

1. Gửi kết quả phân tích đối với hàng hóa thực hiện phân loại trước

Các đơn vị phân tích gửi Thông báo kết quả phân tích trực tiếp đến Cục Hải quan yêu cầu phân tích qua đường bưu điện.

2. Gửi kết quả phân tích đối với hàng hóa thực hiện trong thông quan

2.1 Đơn vị phân tích gửi trực tiếp kết quả phân tích đến Tổng cục Hải quan qua dịch vụ Bưu điện chuyển phát nhanh.

2.2 Kết quả phân tích bao gồm:

- Thông báo kết quả phân tích: bản chính.

- Hồ sơ yêu cầu phân tích: bản chụp (photo) có đóng dấu giáp lai của Đơn vị phân tích.

- Phiếu liệt kê hồ sơ, tài liệu.

3. Các văn bản yêu cầu hoặc giải thích để làm rõ kết quả phân tích được trao đổi bằng FAX và được lưu giữ trong hồ sơ phân tích.

Điều 15. Lưu giữ hồ sơ và cập nhật cơ sở dữ liệu

1. Hồ sơ gồm có:

a. Hồ sơ yêu cầu phân tích theo quy định tại Điểm 8 Điều 17 Thông tư 128;

b. Phiếu tiếp nhận yêu cầu phân tích (theo mẫu số 14/PTNYCPT/2013 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư 128);

c. Biên bản phân tích (theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 của Quy chế này);

d. Thông báo kết quả phân tích (theo mẫu số 16/TBKQPT/2013 Phụ lục III tại Thông tư 128);

e. Các bản minh họa của việc phân tích (nếu có);

f. Kết luận của tổ chức kỹ thuật hoặc cơ quan giám định (nếu có);

g. Biên bản trả lại mẫu (nếu có và theo mẫu số 15/BBTLMHH/2013 Phụ lục III tại Thông tư 128);

h. Các văn bản khác có liên quan (nếu có);

2. Hồ sơ phân tích được lưu giữ theo quy định của Tổng cục Hải quan.

3. Cập nhật nội dung phân tích vào hệ thống cơ sở dữ liệu theo quy định.

Chương IV
TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN, QUAN HỆ PHỐI HỢP
TRONG CÔNG TÁC PHÂN TÍCH

Điều 16. Trách nhiệm, quyền hạn của đơn vị yêu cầu phân tích

1. Lấy mẫu yêu cầu phân tích và gửi mẫu cùng hồ sơ yêu cầu phân tích theo quy định tại Điểm 3, 4 Điều 17 Thông tư 128 và hướng dẫn của Tổng cục Hải quan tại Phụ lục I được ban hành kèm theo Quy chế này.

2. Cung cấp đầy đủ và chính xác các thông tin liên quan đến mẫu phân tích; tạo điều kiện thuận lợi cho đơn vị phân tích thực hiện nhiệm vụ.

3. Được quyền yêu cầu đơn vị phân tích tiến hành tái phân tích khi cần làm rõ kết quả phân tích.

4. Được quyền yêu cầu đơn vị phân tích làm rõ kết quả phân tích để phục vụ cho việc quyết định xác định mã số hàng hóa, giải quyết khiếu nại liên quan đến kết quả phân tích, kiểm tra sau thông quan và công tác chống buôn lậu của ngành Hải quan.

Điều 17. Trách nhiệm và quyền hạn của đơn vị phân tích

1. Tiến hành phân tích và ra Thông báo kết quả phân tích theo Quy chế này; chịu trách nhiệm về tính chính xác của kết quả phân tích.

2. Tổ chức tái phân tích theo quy định tại Điều 12 Quy chế này; có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị yêu cầu phân tích trong việc giải quyết các vướng mắc và các khiếu nại về kết quả phân tích.

3. Lưu giữ hồ sơ phân tích theo quy định của Tổng cục Hải quan; lưu giữ mẫu phân tích theo quy định tại Điểm 5, 6 Điều 17 Thông tư 128; huỷ mẫu hoặc trả lại mẫu phân tích theo quy định tại Điểm 10 Điều 17 Thông tư 128; việc hủy mẫu phải bảo đảm an toàn, không gây ô nhiễm môi trường.

4. Được quyền phối hợp, trưng cầu phân tích mẫu hàng hoá XK, NK với các đơn vị chuyên ngành.

5. Được quyền yêu cầu đơn vị yêu cầu phân tích thực hiện đúng quy định về lấy mẫu, lập hồ sơ yêu cầu phân tích, cung cấp các thông tin, tài liệu liên quan đến mẫu hàng hoá yêu cầu phân tích.

6. Tổ chức thực hiện, hướng dẫn các đơn vị trong ngành Hải quan thực hiện Quy chế này.

Điều 18. Sử dụng kết quả phân tích

Kết quả phân tích do Đơn vị phân tích thông báo là cơ sở để Tổng cục Hải quan hoặc đơn vị yêu cầu phân tích xác định mã số, mức thuế của hàng hoá xuất nhập khẩu.

Trong trường hợp không thống nhất với kết quả phân tích của Đơn vị phân tích, chậm nhất trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả

phân tích thì Đơn vị tham mưu cho Tổng cục Hải quan hoặc đơn vị yêu cầu phân tích phải có văn bản nêu rõ nội dung, lý do không sử dụng kết quả phân tích của Đơn vị phân tích.

Điều 19. Trách nhiệm, quyền hạn của chuyên viên phân tích

1. Được đảm bảo các điều kiện về phương tiện, vật chất cần thiết cho việc phân tích.

2. Được quyền thu thập tài liệu, thông tin liên quan đến mẫu yêu cầu phân tích theo Quy chế làm việc của đơn vị.

3. Tiến hành phân tích hàng hóa một cách khách quan, khoa học, kịp thời, chính xác theo đúng yêu cầu phân tích và ký chịu trách nhiệm về thông báo kết quả phân tích do mình xác lập.

4. Nhận, bảo quản, lưu giữ mẫu và hồ sơ phân tích khi tiến hành phân tích; chuyển giao lại hồ sơ phân tích cho nhân viên lưu trữ sau khi hoàn thành việc phân tích và cập nhật kết quả phân tích vào chương trình quản lý phân tích theo phân cấp.

5. Được quyền bảo vệ hoặc lựa chọn người được uỷ quyền bảo vệ kết quả phân tích thay mình khi có tranh chấp về kết quả phân tích; có trách nhiệm và được quyền đề nghị sửa lại kết quả phân tích đã thông báo khi phát hiện ra sai sót.

6. Được quyền từ chối bất kỳ sự can thiệp không khách quan nào gây ảnh hưởng đến nhiệm vụ phân tích mà mình đang thực hiện và được từ chối việc phân tích khi không đủ điều kiện phân tích theo quy định tại Điều 9 của quy chế này hoặc vượt quá khả năng phân tích của mình; có trách nhiệm báo cáo lãnh đạo đơn vị phân tích đối với những việc phân tích được giao có liên quan đến quyền và lợi ích của mình. /

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


Hoàng Việt Cường

PHỤ LỤC I
HƯỚNG DẪN LẤY MẪU VÀ BAO BÌ ĐỰNG
MẪU YÊU CẦU PHÂN TÍCH
(Ban hành kèm theo Quyết định số 4023/QĐ-TCHQ ngày 09/12/2013)

PHẦN I
NGUYÊN TẮC LẤY MẪU

1. Việc lấy mẫu hàng hóa xuất nhập khẩu để phân tích được thực hiện theo quy định tại điểm 3,4 điều 17 Thông tư 128. Mẫu phải mang tính đại diện cho toàn bộ lô hàng và phải đảm bảo an toàn về môi trường và cho con người.
2. Trước khi lấy mẫu, cần nghiên cứu kỹ hồ sơ và thực tế lô hàng, các ký hiệu, biểu tượng trên nhãn mác, bao bì nhằm xác định lô hàng thuộc loại hàng hoá nguy hiểm, dễ hỏng... để chuẩn bị cho công tác lấy mẫu.
3. Đối với một mặt hàng yêu cầu phân tích phải lấy hai mẫu, niêm phong hải quan riêng từng mẫu, sau đó đựng chung vào một bao bì đóng gói cho mục đích vận chuyển và gửi đến đơn vị phân tích.

PHẦN II
DỤNG CỤ LẤY MẪU, BAO BÌ ĐỰNG MẪU
VÀ BAO BÌ VẬN CHUYỂN MẪU

1. Yêu cầu chung: Dụng cụ lấy mẫu và bao bì đựng mẫu phải sạch, trơ về mặt hoá học đối với mẫu để đảm bảo không đưa tạp chất vào mẫu trong quá trình vận chuyển và bảo quản.
2. Bao bì đựng mẫu và bao bì đóng gói vận chuyển:
 - 2.1. Các loại bao bì đựng mẫu phải phù hợp với bản chất của hàng hóa và an toàn cho việc lấy mẫu, bảo quản và vận chuyển mẫu; bền, chắc về mặt cơ học, ít chịu ảnh hưởng của môi trường và phù hợp với đặc tính của từng loại hàng hoá; phải có nhãn mác về mẫu yêu cầu PTPL (tên mẫu khai báo/tên trong hợp đồng thương mại; số và ngày, tháng, năm của tờ khai hải quan...).
 - 2.2. Các loại bao bì đựng mẫu thường dùng:
 - Lọ thủy tinh trung tính nắp xoáy hoặc nút mài có dung tích từ 250-500ml dùng đựng các loại mẫu hoá chất, thực phẩm, chế phẩm hoá chất,.. dạng lỏng, nhão, bột. Các mẫu dễ phân huỷ được đựng trong chai, lọ màu tối. Riêng axit Flohydric (HF) và muối của nó được đựng trong chai nhựa polyetylen hoặc teflon.
 - Túi nhựa, hộp nhựa (kích thước phù hợp với quy định về lượng mẫu): dùng chứa các loại mẫu giấy, vải, tấm, phiến, màng, lá, viên, khối và các hình dạng khác trừ các loại lỏng, nhão, bột nêu trên.
 - 2.3. Các loại bao bì đóng gói vận chuyển mẫu: Bao bì đóng gói phải chắc chắn, đảm bảo an toàn và mẫu không bị hỏng trong quá trình vận chuyển.

Trong trường hợp mẫu yêu cầu bảo quản đặc biệt thì phải có bao bì thích hợp và vận chuyển theo đúng quy định để đảm bảo chất lượng mẫu không bị thay đổi so với ban đầu.

3. Các loại dụng cụ lấy mẫu:

Máy cắt cầm tay, cưa sắt và cưa gỗ, kéo cắt sắt và cắt vải, thước các loại, kim, búa, thìa lấy mẫu, phễu thuỷ tinh và inox, gáo inox, bộ dụng cụ mở phuy, dao trích mẫu hoặc các dụng cụ lấy mẫu tương tự nhưng không làm ảnh hưởng bản chất của mẫu.

PHẦN III BẢO HỘ LAO ĐỘNG

Khi lấy mẫu phải có đủ các trang thiết bị bảo hộ lao động cần thiết, phù hợp với từng loại hàng hoá, đảm bảo an toàn cho người lấy mẫu. Trang thiết bị lao động cá nhân bao gồm: mặt nạ phòng độc, quần áo bảo hộ lao động, khẩu trang, găng tay vải hoặc cao su, kính bảo hộ lao động, ủng cao su.

PHẦN IV PHƯƠNG PHÁP LẤY MẪU VÀ KHỐI LƯỢNG MẪU CẦN LẤY

1. Phương pháp lấy mẫu:

- Trường hợp lô hàng đồng nhất thì chỉ cần lấy trong một đơn vị đóng gói tại các vị trí khác nhau (trên, dưới, giữa) rồi trộn đều thành một mẫu chung;

- Trường hợp lô hàng nghi ngờ không đồng nhất thì phải lấy trên các bao gói khác nhau, ở các vị trí khác nhau (trên, dưới, giữa và các góc), sau đó trộn đều thành một mẫu chung.

- Đối với hàng hóa ở dạng lỏng, trước khi lấy mẫu cần phải khuấy, lắc đều tạo độ đồng nhất.

- Đối với hàng hóa được đóng gói là bộ sản phẩm phải lấy cả bộ sản phẩm.

- Đối với các mẫu sắt thép: Các mẫu sắt thép được cắt bằng cơ khí phải làm mát liên tục để đảm bảo không làm biến đổi đặc tính hóa lý của sản phẩm. Lấy kèm thêm hoặc chụp hình tấm nhãn mác (bằng giấy hoặc nhôm) thường được gắn kèm trên mỗi cuộn sắt thép khi xuất xưởng và chụp ảnh mẫu thể hiện được bề mặt lớn, cạnh, mặt đầu, các góc cạnh.

- Đối với hàng hóa độc hại, dễ cháy nổ, nguy hiểm: Việc lấy mẫu phải được trang bị bảo hộ lao động và lấy ở nơi thông thoáng; nếu mẫu dễ biến đổi do tác động của môi trường thì phải thao tác nhanh.

2. Khối lượng mỗi mẫu cần lấy:

2.1. Đối với hàng hoá là hóa chất, sản phẩm hóa chất, thực phẩm, dược phẩm...

- Dạng thành phẩm hoặc đóng gói bán lẻ:

+ Hàng hoá đóng gói bán lẻ có trọng lượng của một đơn vị đóng gói dưới 500 gr hoặc 500ml: Lượng mẫu cần lấy phù hợp với đơn vị đóng gói, đảm bảo từ 250 gr hoặc 250 ml đến 500gr hoặc 500ml.

+ Hàng hoá đóng gói bán lẻ có trọng lượng của một đơn vị đóng gói từ 500gr – 1000gr hoặc từ 500ml - 1000ml: Lượng mẫu cần lấy là một đơn vị hàng hóa.

+ Hàng hoá đóng gói bán lẻ có trọng lượng của một đơn vị đóng gói lớn hơn 1000gr hoặc 1000ml: Lượng mẫu cần lấy là 250gr - 500gr hoặc 250ml-500ml.

- *Dạng chưa thành phẩm, chưa đóng gói bán lẻ hoặc ở dạng khác:* Lượng mẫu cần lấy là 250gr - 500gr hoặc 250ml- 500ml. Riêng đối với hàng hóa là sản phẩm của dầu mỏ lấy 2000ml cho một mẫu; quặng, than lấy 2kg.

2.2. Hàng hoá là các mặt hàng cơ khí điện tử: Mẫu yêu cầu phân tích phải là một đơn vị nguyên chiếc, nguyên bộ, hoặc một bộ phận của chúng.

2.3. Hàng hoá là sắt thép:

- *Dạng thanh, ống, que:*

+ Đường kính từ 16mm đến 100mm: lấy mẫu tối thiểu dài 100mm.

+ Đường kính từ 3mm đến 16mm: lấy mẫu tối thiểu dài 200mm.

+ Đường kính nhỏ hơn 3mm: lấy mẫu tối thiểu 100g.

+ Đường kính lớn hơn 100mm: lấy mẫu tối thiểu dài 50mm hoặc 500g và ghi rõ kích thước.

+ Riêng đối với dây thép làm lõi cáp nhôm dẫn điện chịu lực: lấy mẫu tối thiểu dài 1000mm.

- *Dạng cán phẳng, dạng tấm, cuộn, phiến, lá, dải:* lấy mẫu kích thước tối thiểu 200mm x 200mm; đảm bảo chọn mẫu ở vị trí đại diện, bề mặt phải phẳng, không lồi lõm, cong vênh, biến dạng.

2.4. Hàng hoá là các loại vải, nguyên liệu dệt:

- Đối với các loại vải: lấy 1m².

- Xơ, sợi: lấy khoảng 100gr hoặc 1 đơn vị sản phẩm; nếu cần xác định độ mảnh thì lấy 200m và cuộn trên lõi cứng chống rối.

2.5. Hàng hoá là giấy, bột giấy:

Đối với các loại giấy: lấy 3m²/mẫu gấp theo hình vuông có cạnh tối thiểu là 300mm; đối với bột giấy lấy 500gr/mẫu.

2.6. Hàng hoá là plastic, cao su không ở dạng nguyên sinh (lông, bột, hạt, nhão...) thuộc mục 2.1 nêu trên:

- Dạng tấm, phiến, màng, lá, cuộn: lấy 1m² hoặc 5-10 tờ;

- Dạng thanh, que, ống, nẹp: lấy 200mm.

- Dạng thành phẩm: lấy 2 chiếc (cái)

Lưu ý: Trường hợp không thể lấy mẫu được theo hướng dẫn trên thì đơn vị yêu cầu phân tích trao đổi trực tiếp với các đơn vị PTPL để được hướng dẫn cụ thể.

PHỤ LỤC II

**TỔNG CỤC HẢI QUAN
TRUNG TÂM PHÂN TÍCH PHÂN LOẠI
HÀNG HÓA XUẤT NHẬP KHẨU**

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

**BIÊN BẢN TIẾN HÀNH PHÂN TÍCH
MẪU HÀNG HOÁ XUẤT KHẨU, NHẬP KHẨU**

Biên bản lập hồi.....giờ.....ngày.....tháng..... năm.....tại Trung tâm Phân tích, phân loại hàng hóa xuất nhập khẩu (hoặc Chi nhánh Trung tâm Phân tích, phân loại hàng hóa xuất nhập khẩu tại.....)

1. Tên mẫu theo khai báo:.....
2. Đơn vị yêu cầu phân tích:.....
3. Số tờ khai hải quan:.....ngày.....tháng.....năm.....
4. Phiếu tiếp nhận PT : ngày tháng năm Số:
 - Bắt đầu PT : ngày tháng năm
 - Kết thúc PT : ngày tháng năm
5. Chuyên viên phân tích:
 - Chuyên viên PT 1:.....
 - Chuyên viên PT 2:.....

QUÁ TRÌNH PHÂN TÍCH

I. Tình trạng mẫu yêu cầu phân tích: (Ghi rõ tên, số lượng, cách đóng gói, niêm phong và bảo quản từng mẫu thực tế nhận được)

.....
.....
.....
.....

II. Mẫu và tài liệu so sánh.

.....
.....
.....
.....
.....

III. Phương pháp, phương tiện tiến hành phân tích:

(Ghi rõ phân tích cảm quan, phân tích hóa, phân tích bằng thiết bị)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

IV. Kết quả phân tích:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Mã số đề xuất:

VI. Những mẫu vật còn lại:

.....
.....
..

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN (Ghi rõ họ tên và ký): **KÝ TÊN**

Chuyên viên PT 1 :

Chuyên viên PT 2:

Trưởng phòng :

