

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy trình giám sát hải quan  
đối với hàng bưu chính thu gom ngoài lãnh thổ đưa vào Việt Nam  
thực hiện phân loại, chia chọn chuyển tiếp đi quốc tế**

**TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC HẢI QUAN**

Căn cứ Luật Hải quan số 29/2001/QH10 ngày 29 tháng 06 năm 2001 và Luật số 42/2005/QH11 ngày 14 tháng 06 năm 2005 sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật hải quan;

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

Căn cứ Nghị định số 215/2013/NĐ-CP ngày 23/12/2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ công văn số 5796/BTC-TCHQ ngày 06/05/2014 của Bộ Tài chính về quản lý Hải quan đối với hàng bưu chính thu gom ngoài lãnh thổ đưa vào Việt Nam thực hiện phân loại, chia chọn chuyển tiếp đi quốc tế.

Xét đề nghị của Ông Cục trưởng Cục Giám sát quản lý về Hải quan.

## QUYẾT ĐỊNH

**Điều 1:** Ban hành kèm theo Quyết định này:

1. Quy trình giám sát hải quan đối với hàng bưu chính thu gom ngoài lãnh thổ đưa vào Việt Nam thực hiện phân loại, chia chọn chuyển tiếp đi quốc tế.
2. Bản kê danh mục hàng bưu chính nhập (*Phụ lục 01*);
3. Bản kê danh mục hàng bưu chính xuất (*Phụ lục 02*);
4. Báo cáo tổng hợp hàng bưu chính nhập, xuất (*Phụ lục 03*).

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

**Điều 3:** Cục trưởng Cục Hải quan thành phố Hà Nội, Cục trưởng Cục Hải quan thành phố Hồ Chí Minh chịu trách nhiệm tổ chức quản lý, theo dõi và thực hiện nội dung quy định tại Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ Tài chính;
- Đ/c TT Đỗ Hoàng Anh Tuấn ( để báo cáo);
- TCT Bưu điện VN (để thực hiện);
- Lưu: VT, GSQL (5b).

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



**Vũ Ngọc Anh**

Hà Nội, ngày 09 tháng 9 năm 2014

## QUY ĐỊNH

**Ban hành Quy trình giám sát hải quan đối với  
Hàng bưu chính thu gom ngoài lãnh thổ đưa vào Việt Nam  
để thực hiện phân loại, chia chọn chuyển tiếp đi quốc tế**  
(Được ban hành kèm theo Quyết định số **2625/QĐ-TCHQ** ngày **09**  
tháng **9** năm 2014)

### Phần I QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh.

Quy định này hướng dẫn quy trình giám sát hải quan đối với hàng bưu chính thu gom ngoài lãnh thổ được đưa vào Việt Nam được Tổng công ty Bưu điện Việt Nam (gọi tắt là doanh nghiệp) để thực hiện phân loại chia chọn chuyển tiếp đi quốc tế.

#### Điều 2. Đối tượng áp dụng.

Tổng công ty Bưu điện Việt Nam.

#### Điều 3. Đối tượng điều chỉnh.

Hàng bưu chính thu gom ngoài lãnh thổ được đưa vào Việt Nam để thực hiện phân loại chia chọn, chuyển tiếp đi quốc tế (sau đây gọi tắt là hàng bưu chính thu gom), không thực hiện chia phát trong lãnh thổ Việt Nam.

#### Điều 4. Địa điểm lưu giữ, phân loại, chia chọn hàng bưu chính thu gom.

Hàng bưu chính thu gom theo các chuyến bay quốc tế được doanh nghiệp đưa vào Địa điểm kiểm tra, giám sát hải quan đối với hàng bưu chính thu gom tại sân bay Nội Bài – thành phố Hà Nội và 270 Bis Lý Thường Kiệt, Q 10 - thành phố Hồ Chí Minh (gọi tắt là Địa điểm) thực hiện phân loại, chia chọn chuyển tiếp đi quốc tế. Các địa điểm nêu tại Điều này phải đáp ứng yêu cầu kiểm tra, giám sát hải quan.

#### Điều 5. Nguyên tắc thực hiện giám sát hải quan.

Hàng bưu chính thu gom khi đưa vào Việt Nam chịu sự giám sát của Chi cục Hải quan cửa khẩu sân bay quốc tế, Chi cục Hải quan chuyển phát nhanh, Chi cục Hải quan Bưu điện (gọi chung là Chi cục Hải quan). Chi cục Hải quan thực hiện công tác quản lý hải quan đối với hàng bưu chính thu gom cụ thể như sau:



1. Quản lý loại hàng bưu chính thu gom bằng cách lập sổ theo dõi xuất, nhập, tồn. Trường hợp doanh nghiệp sử dụng phần mềm theo dõi quản lý đã kết nối giữa Chi cục Hải quan thì thực hiện quản lý bằng Hệ thống máy tính có cài đặt phần mềm nêu trên.

2. Trên cơ sở tiếp nhận trước thông tin “Bản kê danh mục hàng bưu chính nhập (Phụ lục 01)” dưới định dạng điện tử từ hệ thống máy tính của doanh nghiệp để Chi cục Hải quan làm căn cứ nội dung thông tin trước về hàng bưu chính nêu trên, phân tích đánh giá trên cơ sở quản lý rủi ro để ra quyết định kiểm tra những bưu phẩm, bưu kiện nghi vấn hoặc có thông tin nghiệp vụ về hàng hóa trước.

3. Chi cục Hải quan có trách nhiệm tổ chức triển khai công tác giám sát quá trình vận chuyển hàng bưu chính thu gom từ kho hàng không quốc tế đến Địa điểm quy định tại Điều 4 và ngược lại nhằm đảm bảo hàng không thấm lậu, đưa vào tiêu thụ, sử dụng trong nội địa.

4. Tất cả hàng lưu giữ quá thời hạn (hàng tồn kho) tại Địa điểm quy định tại Điều 4 phải được Chi cục Hải quan kiểm tra qua máy soi. Trường hợp qua soi máy phát hiện vi phạm Chi cục phối hợp với doanh nghiệp kiểm tra thủ công, lập biên bản vi phạm và xử lý theo quy định.

5. Dựa trên báo cáo tổng hợp (Phụ lục 03) định kỳ 3 tháng một lần của doanh nghiệp, tiến hành kiểm tra đối chiếu hàng tồn trên sổ theo dõi hoặc phần mềm trên máy tính nối mạng như quy định tại Khoản 1 Điều này.

6. Thực hiện thanh khoản Bản kê danh mục hàng bưu chính nhập/xuất, vào sổ sách hoặc hệ thống trên máy tính.

#### **Điều 6. Doanh nghiệp thực hiện:**

1. Tự chịu trách nhiệm trong việc quản lý hàng bưu chính thu gom tại địa điểm quy định tại Điều 4 cũng như trong quá trình tiếp nhận, vận chuyển, chia chọn, phân loại, không đưa hàng hóa vào tiêu dùng hoặc sử dụng trong nội địa.

2. Định kỳ 3 tháng một lần, doanh nghiệp có trách nhiệm báo cáo hàng tồn kho cho cơ quan hải quan để theo dõi đồng thời phối hợp cùng cơ quan hải quan kiểm tra lượng hàng tồn kho khi được yêu cầu.

3. Xây dựng phần mềm quản lý hàng hoá xuất nhập kho, kết nối mạng với Chi cục Hải quan đảm bảo công tác quản lý theo quy định của cơ quan Hải quan.

4. Truyền Bản kê danh mục hàng bưu chính nhập (Phụ lục 01) theo hình thức điện tử trước 2 giờ đối với tuyến bay dài trên 6 giờ và trước 01 giờ đối với tuyến bay ngắn dưới 6 giờ, đến hệ thống máy tính của bộ phận Hải quan quản lý đại điểm quy định tại Điều 4 của Chi cục Hải quan trước khi hàng đến.

5. Tổ chức kiểm tra, chia chọn, phân loại hàng bưu chính thu gom tại Trung tâm dưới sự giám sát của Chi cục Hải quan.

6. Bố trí khu vực kho, khu vực chia chọn, phân loại chuyển tiếp đi quốc tế đáp ứng được điều kiện giám sát, niêm phong hải quan và có hệ thống camera quan sát để công chức hải quan giám sát tại các khu vực này.

## Phần II

### GIÁM SÁT HẢI QUAN ĐỐI VỚI HÀNG BƯU CHÍNH THU GOM CHIA CHỌN, PHÂN LOẠI CHUYỂN TIẾP ĐI QUỐC TẾ

**Điều 7:** Trước khi hàng đến:

1. Doanh nghiệp thực hiện:

Doanh nghiệp truyền nội dung Bản kê danh mục bưu chính nhập cho Chi cục Hải quan quản lý Địa điểm chậm nhất là 02 giờ đối với hành trình tuyến bay dài - trên 06 giờ bay) và chậm nhất là 01 giờ (đối với hành trình tuyến bay ngắn - từ 06 giờ bay trở xuống) trước khi hàng đến.

2. Chi cục Hải quan thực hiện:

a. Tiếp nhận nội dung Bản kê danh mục hàng bưu chính nhập dưới định dạng điện tử từ hệ thống máy tính của doanh nghiệp.

b. Căn cứ nội dung thông tin trước về hàng bưu chính nêu trên Chi cục Hải quan phân tích đánh giá trên cơ sở quản lý rủi ro để ra quyết định kiểm tra những bưu gửi nghi vấn hoặc có thông tin về nghiệp vụ hàng hóa trước.

**Điều 8:** Khi hàng đến.

1. Tại kho hàng không quốc tế: Khi tàu bay hạ cánh hàng bưu chính thu gom được cơ quan hàng không khai thác đưa vào kho hàng không quốc tế.

Công chức Đội Giám sát căn cứ Phiếu xuất kho (của Công ty kinh doanh kho hàng không quốc tế) do đại diện doanh nghiệp xuất trình để cập nhật thông tin hàng bưu chính thu gom vào máy tính và sổ sách bàn giao; tiến hành giám sát và bàn giao hàng bưu chính thu gom cho đại diện doanh nghiệp, việc giám sát hải quan đối với hàng bưu chính thu gom từ Kho hàng không quốc tế đến Địa điểm quy định tại Điều 4 do Chi cục trưởng Chi cục Hải quan CKSBQT quy định.

2. Tại đại điểm quy định tại Điều 4: Công chức Hải quan thực hiện các bước sau:

**Bước 1: Tiếp nhận:**

- Tiếp nhận hàng bưu chính thu gom và hồ sơ (nếu có);
- Kiểm tra niêm phong các bao/túi đựng hàng bưu chính, hồ sơ;
- Lập biên bản khi có trường hợp bất thường.

**Bước 2: Giám sát hàng nhập:**

- Giám sát việc mở túi/ gói hàng bưu chính thu gom;



b. Phối hợp với nhân viên của doanh nghiệp kiểm tra hàng bưu chính thu gom bằng máy soi chiếu.

c. Trường hợp có nghi vấn công chức giám sát hải quan yêu cầu nhân viên doanh nghiệp mở kiểm tra thủ công.

d. Trường hợp kiểm tra thủ công phát hiện hàng bưu chính vi phạm mặt hàng tại Điều 25 Công ước bưu chính thế giới quy định các bưu gửi không được chấp nhận, cấm gửi, công chức Hải quan tiến hành lập biên bản vi phạm và xử lý, tịch thu tang vật nếu cần thiết.

đ. Trường hợp kiểm tra phát hiện hàng giả, hàng vi phạm sở hữu trí tuệ, công chức Hải quan thực hiện và xử lý theo quy định hiện hành và hướng dẫn tại Thông tư 44/2011/TT-BTC ngày 01/4/2011 của Bộ Tài chính.

**Bước 3: Giám sát hàng xuất:**

a. Giám sát việc phân loại, chia chọn và đóng vào gói/ túi để xuất đi nước theo địa chỉ người nhận.

b. Tiến hành xác nhận trên 02 Bản kê danh mục hàng bưu chính xuất (Phụ lục 02).

c. Niêm phong gói/túi đã được phân loại để xuất đi;

d. Bàn giao 02 Bản kê cho nhân viên doanh nghiệp để vận chuyển các gói / túi đã niêm phong Hải quan chuyển sang khu vực kho hàng không quốc tế chờ xuất.

**Bước 4: Thanh khoản:**

Sau khi nhận được phản hồi từ Đội Giám sát, căn cứ xác nhận của công chức Đội Giám sát trên Bản kê danh mục hàng bưu chính xuất, công chức Hải quan tiến hành thanh khoản trên Bản kê danh mục hàng bưu chính nhập ký, xác nhận và đóng dấu công chức.

**3. Tại kho hàng xuất:**

a. Công chức Hải quan Đội Giám sát căn cứ Bản kê danh mục hàng bưu chính xuất có xác nhận của công chức Hải quan quản lý tại Địa điểm, kiểm tra niêm phong các gói/ túi của doanh nghiệp, xác nhận hàng đã qua khu vực giám sát trên Phiếu chuyển túi gói hàng bưu chính (theo mẫu của doanh nghiệp thiết kế).

b. Bàn giao hàng bưu chính cho nhân viên Hàng không đưa vào kho chờ xuất lên tàu bay.

c. Chuyển Phiếu chuyển túi gói hàng bưu chính đã xác nhận lại cho nhân viên doanh nghiệp giao lại bộ phận Hải quan quản lý Địa điểm.

**Điều 9 . Đối với bưu phẩm tồn kho.**

1. Doanh nghiệp có văn bản giải trình gửi Chi cục Hải quan, nội dung giải trình nêu rõ lý do, tên mặt hàng, số lượng, trọng lượng hàng hóa tồn và đề nghị

tái xuất. Chi cục Hải quan trên cơ sở nội dung giải trình và thực tế hàng hóa có trách nhiệm xác nhận văn bản nêu trên.

2. Doanh nghiệp chịu trách nhiệm tổ chức tái xuất về nước gốc hoặc hủy bỏ theo quy định hiện hành.

3. Sau khi thực hiện xong, doanh nghiệp nộp cho Chi cục Hải quan chứng từ tái xuất hoặc hủy bỏ để bổ sung kèm theo Bản kê danh mục hàng bưu chính nhập khẩu làm cơ sở thanh khoản hồ sơ.

### **Phần III**

## **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 10.** Thực hiện của cơ quan Hải quan.

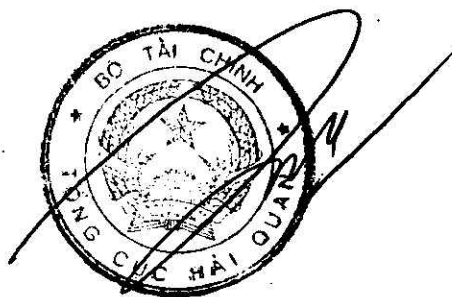
1. Cục trưởng cục Hải quan tỉnh, thành phố nơi có Địa điểm kiểm tra, giám sát hải quan đối với hàng bưu chính thu gom quốc tế của doanh nghiệp có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy trình này; lập kế hoạch cụ thể về tổ chức bộ máy, trang thiết bị giám sát cho các Chi cục hải quan cửa khẩu.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc phát sinh vượt quá thẩm quyền, Cục trưởng Cục Hải quan tỉnh, thành phố báo cáo kịp thời về Tổng cục Hải quan để được hướng dẫn giải quyết.

**Điều 11.** Trách nhiệm thực hiện của doanh nghiệp.

Doanh nghiệp có trách nhiệm phối kết hợp với Chi cục Hải quan để thực hiện nội dung tại Quy định này. /.

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



**Vũ Ngọc Anh**

Số:...../BK-CQBHV B

**BẢN KÊ**  
**Danh mục hàng bưu chính chuyển tiếp xuất**

STT	Số hiệu bưu phẩm	Thông tin		Tên hàng	Trọng lượng (KG)	Tri giá (USD)	Ghi chú
		Người gửi	Người nhận				

Xác nhận kết quả kiểm tra:

..... ngày ..... tháng ..... năm .....  
Công chức hải quan  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu công chức)

..... ngày ..... tháng ..... năm .....  
Đại diện Tổng công ty Bưu điện  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)



Số:...../BK-CQBHV B

**BẢN KÊ**  
**Danh mục hàng bưu chính chuyển tiếp nhập**

STT	Số hiệu bưu phẩm	Thông tin		Tên hàng	Trọng lượng (KG)	Tri giá (USD)	Ghi chú
		Người gửi	Người nhận				

Xác nhận kết quả kiểm tra:

..... ngày ..... tháng ..... năm .....  
Công chức hải quan  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu công chức)

Số:...../TK-CQBHV B

**MẪU BIỂU THỐNG KÊ THEO DỐI THÔNG QUAN HÀNG CHUYỂN TIẾP TẠI  
TRUNG TÂM CHUYỂN TIẾP HÀNG BƯU CHÍNH ...**

Từ ngày ... tháng ... đến ngày ... tháng ...

STT	SỐ LƯỢNG BƯU PHẨM NHẬP	SỐ LƯỢNG BƯU PHẨM XUẤT	LƯỢNG BƯU PHẨM TỒN	NGÀY TÁI XUẤT	GHI CHÚ
1					
2					
3					
4					
5					

..... ngày ..... tháng ..... năm .....  
Đại diện Tổng công ty Bưu điện  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)