

BỘ TÀI CHÍNH
TỔNG CỤC HẢI QUAN

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

Số: **2680**/QĐ-TCHQ

Hà Nội, ngày **15** tháng **9** năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành quy chế tạm thời về tổ chức và hoạt động của
Hội đồng tư vấn về phân loại hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu**

TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC HẢI QUAN

Căn cứ Luật hải quan số 29/2001/QH10 ngày 29/06/2001 và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật hải quan số 42/2005/QH11 ngày 14/6/2005;

Căn cứ Nghị định 06/2003/NĐ-CP ngày 22/01/2003 của Chính phủ quy định về việc phân loại hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu; Thông tư số 49/2010/TT-BTC ngày 12/04/2010 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc phân loại, áp dụng mức thuế đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu;

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

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Thuế xuất nhập khẩu,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tạm thời về tổ chức và hoạt động của Hội đồng tư vấn về phân loại hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu thuộc Tổng cục Hải quan.

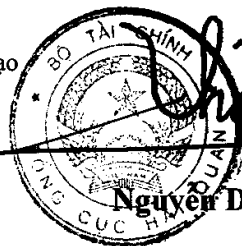
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 1721/QĐ-TCHQ ngày 09/09/2011 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan. Sau 01 năm thực hiện Quy chế tạm thời này, Tổng cục Hải quan thực hiện đánh giá, tổng kết hoạt động của Hội đồng tư vấn để tiếp tục bổ sung, hoàn thiện Quy chế.

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;
- Thứ trưởng Đỗ Hoàng Anh Tuấn (để báo cáo);
- Tổng cục trưởng (để báo cáo);
- Các Phó Tổng cục trưởng (để phối hợp trong chỉ đạo thực hiện);
- Vụ CST, Vụ HTQT, Vụ PC - BTC (để phối hợp);
- Website Hải quan;
- Lưu: VT, TXNK(3b).

KT. TỔNG CỤC TRƯỞNG
PHÓ TỔNG CỤC TRƯỞNG



Nguyễn Dương Thái



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

Hà Nội, ngày 15 tháng 9 năm 2014

QUY CHẾ TẠM THỜI
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG TƯ VẤN
VỀ PHÂN LOẠI HÀNG HÓA XUẤT KHẨU, NHẬP KHẨU
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2638/QĐ-TCHQ ngày 15 / 9 /2014
của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan)

CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Chức năng, vị trí của Hội đồng tư vấn.

Hội đồng tư vấn về phân loại hàng hóa đối với hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu (sau đây gọi tắt là Hội đồng tư vấn) là tổ chức do Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan thành lập, có chức năng tư vấn về phân loại hàng hóa đối với mặt hàng được trưng cầu tư vấn phân loại cho Lãnh đạo Tổng cục Hải quan.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng tư vấn.

1. Hội đồng tư vấn làm việc theo nguyên tắc độc lập, dân chủ, dựa trên cơ sở khoa học và quy định của pháp luật.
2. Phương thức làm việc của Hội đồng tư vấn là làm việc tập trung hoặc không tập trung tùy từng trường hợp vụ việc cụ thể.
3. Mỗi mặt hàng trưng cầu tư vấn về phân loại được lấy ý kiến và lấy phiếu về phân loại hàng hóa trong một Tổ chuyên môn của Hội đồng tư vấn.
4. Ý kiến phân loại của Hội đồng tư vấn được thể hiện dưới hình thức báo cáo bằng văn bản do Chủ tịch Hội đồng tư vấn ký gửi Lãnh đạo Tổng cục Hải quan. Trong báo cáo nêu rõ ý kiến của Tổ chuyên môn và ý kiến của Chủ tịch Hội đồng tư vấn.

Điều 3. Những vụ việc cần trưng cầu ý kiến của Hội đồng tư vấn

Là những trường hợp mặt hàng xuất khẩu, nhập khẩu có tính chất phức tạp, có nhiều ý kiến khác nhau về mã số hàng hóa; mặt hàng xuất khẩu, nhập khẩu đang bị khiếu nại, khiếu kiện về mã số hàng hóa mà Lãnh đạo Tổng cục yêu cầu Hội đồng tư vấn cho ý kiến.

CHƯƠNG II TỔ CHỨC CỦA HỘI ĐỒNG TƯ VẤN

Điều 4. Thành phần của Hội đồng tư vấn.

Hội đồng tư vấn gồm Chủ tịch Hội đồng tư vấn, Thư ký Hội đồng tư vấn và các thành viên.

1. Chủ tịch Hội đồng tư vấn là Lãnh đạo Cục Thuế xuất nhập khẩu phụ trách công tác phân loại hàng hóa xuất nhập khẩu.

2. Hội đồng tư vấn được cơ cấu thành các Tổ chuyên môn theo lĩnh vực, ngành hàng. Mỗi Tổ chuyên môn bao gồm các chuyên gia có kinh nghiệm, chuyên môn sâu về phân loại hàng hóa được lựa chọn từ các đơn vị trong hoặc ngoài ngành Hải quan.

Tổ chuyên môn có Tổ trưởng. Tổng số thành viên trong một Tổ chuyên môn là số lẻ.

3. Thư ký Hội đồng tư vấn là chuyên viên phòng Phân loại hàng hóa thuộc Cục Thuế xuất nhập khẩu.

Điều 5. Quyền hạn, trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng tư vấn.

1. Lãnh đạo, điều hành các hoạt động của Hội đồng tư vấn.

2. Duyệt hồ sơ, tài liệu, giấy mời họp, phiếu lấy ý kiến, chỉ định Tổ chuyên môn cần lấy ý kiến.

3. Quyết định phương thức làm việc của Tổ chuyên môn theo quy định tại Khoản 2, Điều 2 Quy chế này; Chủ tịch Hội đồng tư vấn không tham gia bỏ phiếu.

4. Báo cáo Lãnh đạo Tổng cục Hải quan ý kiến của Hội đồng tư vấn.

5. Chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Tổng cục về hoạt động của Hội đồng tư vấn.

Điều 6. Quyền hạn, trách nhiệm của Thư ký Hội đồng tư vấn.

1. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định tại Điểm a, Khoản 2, Điều 10 Quy chế này.

2. Báo cáo tóm tắt vụ việc, đề xuất phương thức làm việc kèm các giấy tờ phục vụ cho việc trưng cầu ý kiến như phiếu lấy ý kiến, giấy mời, yêu cầu trưng cầu giám định... lên chương trình, địa điểm, thời gian làm việc trong trường hợp làm việc tập trung..., trình Chủ tịch Hội đồng tư vấn xem xét.

3. Chuyển hồ sơ, tài liệu và phiếu lấy ý kiến (trong trường hợp làm việc không tập trung) hoặc giấy mời (trong trường hợp làm việc tập trung) đến thành viên Tổ chuyên môn.

4. Tổng hợp ý kiến của các thành viên Hội đồng tư vấn, lập báo cáo hoặc ghi biên bản làm việc của Tổ chuyên môn trình Tổ trưởng Tổ chuyên môn phê duyệt.

5. Phối hợp với Tổ trưởng Tổ chuyên môn kiểm phiếu, lập biên bản kiểm phiếu trong trường hợp làm việc không tập trung.

Thư ký Hội đồng tư vấn không tham gia bỏ phiếu.

6. Dự thảo báo cáo của Chủ tịch Hội đồng tư vấn gửi Lãnh đạo Tổng cục.

7. Thực hiện việc lưu trữ hồ sơ theo quy định tại Điều 13 Quy chế này.

8. Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, xác thực của hồ sơ theo quy định tại Điểm a, Khoản 2, Điều 10 Quy chế này.

9. Chịu trách nhiệm bảo quản hồ sơ theo quy định tại Điều 13 Quy chế này.

Điều 7. Quyền hạn, trách nhiệm của Thành viên Tổ chuyên môn.

1. Nghiên cứu, cho ý kiến bằng văn bản giải thích rõ căn cứ, quan điểm phân loại kèm phiếu lấy ý kiến gửi Thư ký Hội đồng tư vấn .

2. Nghiên cứu, chuẩn bị ý kiến, tham gia thảo luận và bỏ phiếu kín trong trường hợp làm việc tập trung.

3. Bảo quản tài liệu, số liệu và thông tin được cung cấp theo quy định của Tổng cục Hải quan và của Hội đồng tư vấn.

4. Cung cấp tài liệu, số liệu, thông tin có liên quan theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng tư vấn.

5. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng tư vấn và Tổ chuyên môn khi nhận được giấy mời. Trường hợp không thể tham dự thì phải có báo cáo bằng văn bản và được sự chấp thuận của Chủ tịch Hội đồng tư vấn.

6. Chịu trách nhiệm về ý kiến tư vấn của mình.

Điều 8. Quyền hạn, trách nhiệm của Tổ trưởng Tổ chuyên môn.

Ngoài việc thực hiện các nhiệm vụ của thành viên Tổ chuyên môn như quy định tại Điều 7 Quy chế này, Tổ trưởng Tổ chuyên môn thực hiện thêm các nhiệm vụ sau:

1. Đôn đốc lấy ý kiến của các thành viên trong trường hợp làm việc không tập trung.

2. Chủ trì các cuộc họp của Tổ chuyên môn trong trường hợp làm việc tập trung.

3. Điều hành trực tiếp việc bỏ phiếu, kiểm phiếu, lập biên bản kiểm phiếu trong trường hợp làm việc tập trung hoặc phối hợp với Thư ký Hội đồng tư vấn kiểm phiếu, lập biên bản kiểm phiếu trong trường hợp làm việc không tập trung.

4. Chỉ đạo Thư ký Hội đồng tư vấn lập báo cáo hoặc biên bản làm việc của Tổ chuyên môn và ký duyệt báo cáo hoặc biên bản làm việc.

5. Chịu trách nhiệm về các hoạt động của Tổ chuyên môn.

Điều 9. Quyền lợi của Thành viên Hội đồng tư vấn.

Thành viên Hội đồng tư vấn gồm Chủ tịch Hội đồng tư vấn, Thư ký Hội đồng tư vấn và thành viên các Tổ chuyên môn như quy định tại Điều 4 Quy chế này có các quyền lợi sau:

1. Được cung cấp đầy đủ hồ sơ, tài liệu để thực hiện phân loại hàng hóa.
2. Đưa ra ý kiến, kiến nghị những vấn đề về chuyên môn của mình có liên quan đến phạm vi tư vấn. Được quyền độc lập đưa ra ý kiến tư vấn, tranh luận thẳng thắn, trên tinh thần xây dựng và được quyền bảo lưu ý kiến của mình.
3. Thành viên Hội đồng tư vấn là công chức, viên chức hải quan còn có quyền lợi:
 - a) Được ưu tiên xem xét tham dự các phiên họp của Ủy ban HS, tiểu ban kỹ thuật, tiểu ban rà soát, các hội thảo, chương trình đào tạo chuyên sâu về phân loại hàng hóa của WCO, ASEAN..., các chương trình làm việc, chương trình hội thảo trong và ngoài ngành liên quan đến lĩnh vực phân loại hàng hóa, tiêu chí ngành hàng... để nâng cao trình độ, nghiệp vụ.
 - b) Tham gia các chương trình xây dựng giáo trình, các dự án, đề án, giảng dạy liên quan đến lĩnh vực phân loại hàng hóa.

**CHƯƠNG III
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG TƯ VẤN**

Điều 10. Chuẩn bị cho vụ việc cần tư vấn:

1. Lãnh đạo Tổng cục:

Có văn bản trưng cầu ý kiến của Hội đồng tư vấn đối với các trường hợp quy định tại Điều 3 Quy chế này.

2. Đơn vị xử lý vụ việc có mặt hàng được đưa ra trưng cầu tư vấn.

a) Chuẩn bị hồ sơ để Hội đồng tư vấn thảo luận, gồm:

- + Bảng kê tài liệu, đánh theo số thứ tự;
- + Tờ khai hàng hóa XK, NK (trừ trường hợp xác định trước mã số);
- + Hợp đồng mua bán hàng hóa (nếu có);
- + Catalogue hoặc tài liệu kỹ thuật, ảnh chụp hoặc mẫu (nếu có);
- + Kết quả giám định, kết quả phân tích (nếu có);
- + Các tài liệu khác có liên quan;
- + Bảng tóm tắt vụ việc trong đó :

- Mô tả đặc tính của hàng hóa và tổng hợp các ý kiến phân loại có liên quan (nếu có) của đơn vị xử lý vụ việc (doanh nghiệp, hải quan địa phương, Trung tâm PTPL, Cục KTSTQ...).

- Ý kiến phân loại, khuyến nghị của Hải quan thế giới (WCO), ASEAN (nếu có), ý kiến phân loại của Hải quan một số nước, khu vực như Mỹ, Nhật, EU...

- Tình hình nhập khẩu, phân loại mặt hàng trong phạm vi toàn quốc (nếu có), theo một số tiêu chí chính như sau: Các mã số doanh nghiệp đã áp, số doanh nghiệp đã làm thủ tục nhập khẩu, các chi cục mở tờ khai, tổng kim ngạch nhập khẩu trong 3 năm kể từ ngày vụ việc được đưa ra giải quyết trở về trước.

- Các văn bản đã hướng dẫn về việc phân loại hàng hóa, văn bản có liên quan của Bộ Tài chính, Tổng cục Hải quan, Cục Hải quan địa phương (nếu có), hoặc của các cơ quan khác (nếu có).

- Ý kiến đề xuất của đơn vị xử lý vụ việc.

b) Bàn giao đầy đủ hồ sơ theo quy định tại Điểm a, Khoản 2, Điều 10 Quy chế này cho Thư ký Hội đồng tư vấn.

c) Thông báo lại cho các thành viên Hội đồng tư vấn và Cục Thuế xuất nhập khẩu biết kết luận cuối cùng của Lãnh đạo Tổng cục Hải quan về mã số mặt hàng được đưa ra trưng cầu tư vấn.

3. Thư ký Hội đồng tư vấn :

a) Nhận bàn giao đầy đủ hồ sơ theo quy định tại Điểm a, Khoản 2, Điều 10 Quy chế này từ đơn vị xử lý vụ việc.

b) Tùy từng trường hợp cụ thể đề dự thảo phiếu lấy ý kiến (theo mẫu tại Phụ lục I kèm theo quyết định này), giấy mời, lên chương trình, địa điểm, thời gian làm việc trình Chủ tịch Hội đồng tư vấn trong thời hạn tối đa là 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ đơn vị xử lý vụ việc.

4. Chủ tịch Hội đồng tư vấn:

Quyết định Tổ chuyên môn cần lấy ý kiến; quyết định phương thức làm việc của Tổ chuyên môn theo quy định tại Khoản 2 Điều 2 Quy chế này; Duyệt hồ sơ, tài liệu, phiếu lấy ý kiến thành viên liên quan, giấy mời họp, chương trình, địa điểm, thời gian làm việc (trong trường hợp làm việc tập trung) ngay trong ngày nhận được hồ sơ trình của Thư ký Hội đồng tư vấn.

Điều 11. Phương thức gửi hồ sơ, lấy ý kiến và lấy phiếu:

1. Trường hợp làm việc không tập trung.

a) Thư ký Hội đồng tư vấn gửi hồ sơ kèm phiếu lấy ý kiến theo phê duyệt của Chủ tịch Hội đồng tư vấn ngay trong ngày làm việc cho các thành viên Tổ chuyên môn qua bưu điện và gửi file mềm qua thư điện tử.

b) Thành viên Tổ chuyên môn nghiên cứu hồ sơ, gửi ý kiến tham gia bằng văn bản qua đường bưu điện và gửi file mềm qua thư điện tử, riêng phiếu

lấy ý kiến thì chỉ gửi qua đường bưu điện cho Thư ký Hội đồng tư vấn trong thời hạn tối đa là 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo đường bưu điện.

c) Văn bản tham gia ý kiến của các thành viên Tổ chuyên môn phải nêu rõ căn cứ, cơ sở, quan điểm phân loại, các tài liệu dẫn chứng có liên quan kèm theo.

d) Tổ trưởng Tổ chuyên môn, Thư ký Hội đồng tư vấn thực hiện việc kiểm phiếu, lập biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến dưới sự chứng kiến, giám sát của Chủ tịch Hội đồng tư vấn (theo mẫu tại Phụ lục II kèm theo quyết định này) trong thời hạn tối đa là 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ ý kiến của các thành viên Tổ chuyên môn theo đường bưu điện.

e) Thư ký Hội đồng tư vấn dự thảo báo cáo tổng hợp ý kiến của các thành viên và kết quả kiểm phiếu, Tổ trưởng Tổ chuyên môn ký duyệt báo cáo gửi Chủ tịch Hội đồng tư vấn trong thời hạn tối đa là 02 ngày làm việc kể từ ngày lập biên bản kiểm phiếu.

2. Trường hợp làm việc tập trung.

a) Thư ký Hội đồng tư vấn gửi hồ sơ kèm giấy mời họp theo phê duyệt của Chủ tịch Hội đồng tư vấn trước tối thiểu là 03 ngày làm việc so với thời điểm dự kiến họp cho các thành viên Tổ chuyên môn bằng file mềm qua thư điện tử để các thành viên Tổ chuyên môn nghiên cứu hồ sơ, chuẩn bị ý kiến tham gia.

b) Tại cuộc họp thành viên Tổ chuyên môn thảo luận, đưa ra các căn cứ, cơ sở phân loại và thực hiện bỏ phiếu kín.

c) Tổ trưởng Tổ chuyên môn điều hành trực tiếp việc bỏ phiếu, kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến (theo mẫu tại Phụ lục III kèm theo quyết định này) dưới sự chứng kiến, giám sát của Chủ tịch Hội đồng tư vấn.

d) Thành viên Tổ chuyên môn ký biên bản làm việc ngay trước khi kết thúc cuộc họp. Biên bản làm việc nêu rõ ý kiến của các thành viên và kết quả kiểm phiếu.

Điều 12. Báo cáo ý kiến của Hội đồng tư vấn:

Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được biên bản kiểm phiếu và báo cáo hoặc biên bản làm việc của Tổ chuyên môn, Chủ tịch Hội đồng tư vấn căn cứ kết quả kiểm phiếu, biên bản làm việc hoặc báo cáo của Tổ trưởng Tổ chuyên môn để đề xuất báo cáo Lãnh đạo Tổng cục xem xét:

1. Trường hợp có trên 50% ý kiến thống nhất đối với một mã số thì Chủ tịch Hội đồng tư vấn có phân tích và báo cáo kết quả phân loại của Hội đồng tư vấn.

2. Trường hợp trong các mã số đề xuất không có mã số nào đạt số phiếu trên 50% thì Chủ tịch Hội đồng tư vấn có đánh giá, đề xuất quan điểm phân loại và đề xuất biện pháp xử lý tiếp.

Điều 13. Lưu trữ tài liệu.

1. Trong thời gian nhận hồ sơ từ đơn vị xử lý vụ việc tới khi Hội đồng tư vấn hoàn thành việc cho ý kiến, Thư ký Hội đồng tư vấn chịu trách nhiệm lưu giữ, bảo quản hồ sơ của Hội đồng tư vấn, gồm:

- a) Tài liệu chuẩn bị cho các thành viên.
- b) Ý kiến của các thành viên
- c) Phiếu đã niêm phong và biên bản kiểm phiếu
- d) Ý kiến của Chủ tịch Hội đồng tư vấn
- e) Ý kiến của Lãnh đạo Tổng cục
- f) Các tài liệu khác (nếu có).

Sau khi Hội đồng tư vấn hoàn thành việc cho ý kiến thì bàn giao hồ sơ cho Cục Thuế xuất nhập khẩu.

2. Cục Thuế xuất nhập khẩu lưu trữ hồ sơ theo quy định về lưu trữ hồ sơ vụ việc.

CHƯƠNG IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Kinh phí hoạt động của Hội đồng tư vấn.

1. Các thành viên Hội đồng tư vấn được hưởng phụ cấp theo quy định của Tổng cục Hải quan.

2. Chi phí in ấn, gửi hồ sơ cho các thành viên Hội đồng tư vấn do Văn phòng Tổng cục Hải quan chi trả.

3. Khi làm việc tập trung thì Văn phòng Tổng cục Hải quan bố trí phòng họp theo quy định của Tổng cục Hải quan.

4. Trường hợp cần trưng cầu giám định thì Chủ tịch Hội đồng tư vấn có văn bản báo cáo Lãnh đạo Tổng cục để chỉ đạo đơn vị xử lý vụ việc có mặt hàng được đưa ra trưng cầu tư vấn thực hiện việc lấy mẫu và trưng cầu giám định. Kinh phí trưng cầu giám định do đơn vị trực tiếp nơi phát sinh vụ việc chi trả.

Điều 15. Đánh giá kết quả hoạt động, khen thưởng và xử lý vi phạm.

1. Vào tháng 11 hàng năm, trên cơ sở số lượng, chất lượng vụ việc cho ý kiến tư vấn, Tổ trưởng Tổ chuyên môn đánh giá kết quả hoạt động của từng thành viên và của Tổ chuyên môn trong năm, báo cáo Chủ tịch Hội đồng tư vấn.

Chủ tịch Hội đồng tư vấn tổng hợp chung, báo cáo Lãnh đạo Tổng cục phụ trách công tác phân loại hàng hóa.

2. Khen thưởng và xử lý vi phạm.

a) Thành viên Hội đồng tư vấn có thông tin, sáng kiến quan trọng, giúp cho việc tư vấn của Hội đồng được hiệu quả thì sẽ căn cứ mức độ hiệu quả công việc để khen thưởng theo quy định.

b) Thành viên Hội đồng tư vấn làm việc thiếu trách nhiệm, không hiệu quả thì bị xem xét đưa ra khỏi Hội đồng tư vấn.

c) Thành viên Hội đồng tư vấn để lộ thông tin, nhân danh thành viên Hội đồng tư vấn để đưa ra các thông tin, tài liệu, số liệu, ý kiến tư vấn không trung thực thì tùy theo mức độ sẽ bị xử lý theo quy định của Ngành và của Pháp luật.

Điều 16. Trách nhiệm của các đơn vị có liên quan.

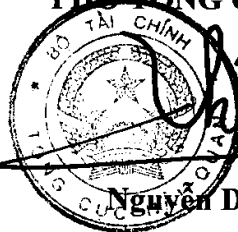
1. Cục Thuế xuất nhập khẩu và Trung tâm Phân tích phân loại hàng hóa xuất nhập khẩu phối hợp, lựa chọn thành viên đủ tiêu chuẩn để cử vào Hội đồng tư vấn.

2. Đơn vị có cán bộ là thành viên Hội đồng tư vấn tạo điều kiện công tác cho các thành viên Hội đồng tư vấn hoàn thành nhiệm vụ.

3. Vụ Tổ chức cán bộ, Vụ Hợp tác quốc tế: Phối hợp, tạo điều kiện cho các thành viên Hội đồng tư vấn là công chức, viên chức hải quan tham dự các chương trình đào tạo chuyên sâu về phân loại hàng hóa của WCO, ASEAN..., các chương trình làm việc, chương trình hội thảo trong và ngoài ngành liên quan đến lĩnh vực phân loại hàng hóa, tiêu chí ngành hàng... để nâng cao trình độ, nghiệp vụ.

4. Văn phòng Tổng cục Hải quan chịu trách nhiệm về kinh phí hoạt động của Hội đồng tư vấn được quy định tại Khoản 1, 2 và 3, Điều 14 Quy chế này.

KT. TỔNG CỤC TRƯỞNG
PHÓ TỔNG CỤC TRƯỞNG



Nguyễn Dương Thái

Phụ lục I
(Ban hành kèm theo Quyết định số **2680/QĐ-TCHQ** ngày **15/ 9/2014**
của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan)

PHIẾU LẤY Ý KIẾN

Tên mặt hàng	Mã số đề xuất			
	Mã A	Mã B	Mã C	Khác
.....				

Ghi chú: Tích dấu X vào mã số đồng ý. Trường hợp có đề xuất khác thì ghi rõ mã số đề xuất vào ô khác.

Chữ ký của Chủ tịch HĐTV

Phụ lục II
(Ban hành kèm theo Quyết định số **2680/QĐ-TCHQ** ngày **15/ 9/2014**
của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan)
(trong trường hợp làm việc không tập trung)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU

Hôm nay, ngày..... tại địa điểm.... Hội đồng tư vấn thực hiện việc kiểm phiếu lấy ý kiến về việc phân loại mặt hàng.....

+ Thành phần gồm:

Ông/bà.....Tổ trưởng tổ chuyên môn về lĩnh vực.....
.. là thành viên kiểm phiếu.

Ông/ bà.....Thư ký Hội đồng tư vấn cho Tổ chuyên môn về lĩnh vực.....là thành viên kiểm phiếu.

Ông/ bà Chủ tịch Hội đồng tư vấn tham gia với tư cách giám sát.

+ Tổng số phiếu đã gửi lấy ý kiến:

Tổng số phiếu nhận về:

Tổng số phiếu hợp lệ:

Tổng số phiếu không hợp lệ:

+ Kết quả:

Biên bản được lập vào hồi.....giờ, ngày

Thư ký Hội đồng tư vấn
Ký, ghi rõ họ tên

Tổ trưởng Tổ chuyên môn
Ký, ghi rõ họ tên

Xác nhận của Chủ tịch Hội đồng tư vấn
Ký, ghi rõ họ tên

Phụ lục III
(Ban hành kèm theo Quyết định số **2680/QĐ-TCHQ** ngày **15/9/2014**
của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan)
(trong trường hợp làm việc tập trung)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU

Hôm nay, ngày..... tại địa điểm.... phiên họp của Tổ chuyên môn
lần thứ ... thống nhất tiến hành bỏ phiếu về việc phân loại mặt hàng.....

+ Phiên họp thống nhất bầu Tổ kiểm phiếu gồm:

Ông/bà là Tổ trưởng tổ kiểm phiếu.

Ông/bà.... là thành viên tổ kiểm phiếu.

Ông/ bà... là thành viên tổ kiểm phiếu

+ Tổng số phiếu phát ra:

Tổng số phiếu thu vào:

Tổng số phiếu hợp lệ

Tổng số phiếu không hợp lệ

+ Kết quả:

Biên bản được lập vào hồi.....giờ, ngày

Tổ trưởng tổ kiểm phiếu
Ký, ghi rõ họ tên

Tổ trưởng Tổ chuyên môn
Ký, ghi rõ họ tên

Xác nhận của Chủ tịch Hội đồng tư vấn
Ký, ghi rõ họ tên