

Số: **4798** /TCHQ-TXNK

Hà Nội, ngày **11** tháng 10 năm 2021

V/v thực hiện công tác báo cáo
vướng mắc phân loại hàng hóa

Kính gửi: Các Cục Hải quan tỉnh, thành phố.

Thời gian vừa qua, Tổng cục Hải quan nhận được một số báo cáo vướng mắc về phân loại mã số hàng hóa của các Cục Hải quan tỉnh, thành phố, các Vụ, Cục thuộc cơ quan Tổng cục, tuy nhiên nội dung báo cáo không đảm bảo yêu cầu, không cung cấp đầy đủ hồ sơ, thông tin hàng hóa và các thông tin khác có liên quan để có cơ sở xem xét và hướng dẫn phân loại. Về vấn đề này, Tổng cục Hải quan yêu cầu các đơn vị triển khai thực hiện như sau:

I. Đối với Cục Hải quan tỉnh, thành phố:

1. Tại Chi cục Hải quan nơi phát sinh vướng mắc:

Khi phát sinh vướng mắc phân loại vượt thẩm quyền, Chi cục Hải quan gửi báo cáo và hồ sơ liên quan về Cục Hải quan để được hướng dẫn, cụ thể:

a. Nội dung báo cáo vướng mắc:

- Nêu rõ vụ việc vướng mắc cụ thể;
- Cơ sở và tiến trình chi tiết xử lý vụ việc;
- Kết quả kiểm tra, rà soát xác định việc thực hiện phân loại thống nhất hay không trong nội bộ Chi cục;
- Xác định rõ bản chất hàng hóa (thành phần, cấu tạo, chất liệu, tính chất lý, hóa, tính năng, công dụng, cơ chế hoạt động...);
- Đề xuất phân loại mã số: nêu rõ căn cứ, quan điểm phân loại và mã số đề xuất.

b. Hồ sơ báo cáo vướng mắc:

- Văn bản báo cáo vướng mắc về phân loại hàng hóa;
- Hồ sơ hải quan đã được chấp nhận khai báo theo các mã số khác nhau (mỗi mã số gửi kèm 01 bộ hồ sơ), gồm:
 - + Tờ khai hải quan (tờ khai và phụ lục tờ khai);
 - + Hợp đồng mua bán, hóa đơn thương mại, phiếu đóng gói, vận đơn, C/O, giấy phép xuất nhập khẩu, chứng từ kiểm tra chuyên ngành theo quy định;
 - Thông báo kết quả phân tích, giám định, tài liệu kỹ thuật của nhà sản xuất, bản công bố phù hợp tiêu chuẩn,... và các chứng từ khác có liên quan;
- Hồ sơ hợp Tổ chuyên gia phân loại của Chi cục Hải quan.

2. Tại Cục Hải quan tiếp nhận kiến nghị, vướng mắc từ Chi cục:

Căn cứ nội dung báo cáo vướng mắc của Chi cục, hồ sơ liên quan và quy định hiện hành, thực hiện một số nội dung sau:

- Kiểm tra, đánh giá nội dung báo cáo và việc thực hiện thủ tục hải quan của Chi cục Hải quan.
- Kiểm tra, rà soát xác định việc thực hiện phân loại thống nhất hay không giữa các Chi cục Hải quan trực thuộc.
- Xác định lại mã số và hướng dẫn các Chi cục Hải quan thực hiện.
- Trường hợp chưa xác định được mã số duy nhất, tổ chức họp Tổ chuyên gia phân loại của Cục Hải quan để lấy ý kiến các thành viên nhằm xác định mã số chính xác, thống nhất để hướng dẫn các Chi cục Hải quan thực hiện.
- Khi phát sinh vướng mắc vượt thẩm quyền, báo cáo về Tổng cục Hải quan (qua Cục Thuế xuất nhập khẩu) để được hướng dẫn:

a. Nội dung báo cáo vướng mắc:

- Nêu rõ vụ việc vướng mắc cụ thể;
- Cơ sở và tiến trình chi tiết xử lý vụ việc tại cấp Chi cục, cấp Cục;
- Kết quả kiểm tra, rà soát xác định việc thực hiện phân loại thống nhất hay không giữa các Chi cục Hải quan trực thuộc;
- Xác định rõ bản chất hàng hóa (thành phần, cấu tạo, chất liệu, tính chất lý, hóa, tính năng, công dụng, cơ chế hoạt động...);
- Đề xuất phân loại mã số: nêu rõ căn cứ, quan điểm phân loại và mã số đề xuất.

b. Hồ sơ báo cáo vướng mắc:

- Văn bản báo cáo vướng mắc về phân loại hàng hóa;
- Hồ sơ hải quan đã được chấp nhận khai báo theo các mã số khác nhau (mỗi mã số gửi kèm 01 bộ hồ sơ), gồm:
 - + Tờ khai hải quan (tờ khai và phụ lục tờ khai);
 - + Hợp đồng mua bán, hóa đơn thương mại, phiếu đóng gói, vận đơn, C/O, giấy phép xuất nhập khẩu, chứng từ kiểm tra chuyên ngành theo quy định;
 - Thông báo kết quả phân tích, giám định, tài liệu kỹ thuật của nhà sản xuất, bản công bố phù hợp tiêu chuẩn ... và các chứng từ khác có liên quan;
 - Hồ sơ họp Tổ chuyên gia phân loại của Cục Hải quan.

** Lưu ý: Toàn bộ hồ sơ phải được xác nhận sao y bản chính của Cục Hải quan.*

II. Đối với các đơn vị nghiệp vụ thuộc Tổng cục Hải quan (bao gồm: Cục Kiểm định Hải quan, Cục Điều tra chống buôn lậu, Cục Kiểm tra sau thông quan, Cục Giám sát quản lý về Hải quan, Vụ Thanh tra - Kiểm tra):

Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ thuộc phạm vi thẩm quyền, các đơn vị phải căn cứ vào các văn bản quy phạm pháp luật về phân loại hàng hóa (Luật Hải quan, Nghị định 08/2015/NĐ-CP, Nghị định 59/2018/NĐ-CP, Thông tư 65/2017/TT-BTC, Thông tư 14/2015/TT-BTC, Thông tư 17/2021/TT-BTC, Thông tư 38/2015/TT-BTC, Thông tư 39/2018/TT-BTC...), cơ sở dữ liệu hải quan và các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo của Bộ Tài chính, Tổng cục Hải quan để thực hiện phân tích, phân loại hàng hóa theo quy định. Trường hợp thực hiện đầy đủ theo các căn cứ quy định nêu trên nhưng còn vướng mắc về phân loại hàng hóa, các đơn vị báo cáo, xin ý kiến Tổng cục Hải quan (qua Cục Thuế xuất nhập khẩu) như sau:

1. Nội dung báo cáo vướng mắc:

- Nêu rõ vụ việc vướng mắc cụ thể;
- Cơ sở và tiến trình chi tiết xử lý vụ việc;
- Xác định rõ bản chất hàng hóa (thành phần, cấu tạo, chất liệu, tính chất lý, hóa, tính năng, công dụng, cơ chế hoạt động...);
- Đề xuất phân loại mã số: nêu rõ căn cứ, quan điểm phân loại và mã số đề xuất.

2. Hồ sơ báo cáo vướng mắc:

- Văn bản báo cáo vướng mắc về phân loại hàng hóa.
- Hồ sơ hải quan, gồm:
 - + Tờ khai hải quan (tờ khai và phụ lục tờ khai);
 - + Hợp đồng mua bán, hóa đơn thương mại, phiếu đóng gói, vận đơn, C/O, giấy phép xuất nhập khẩu, chứng từ kiểm tra chuyên ngành theo quy định;
 - Biên bản kiểm tra, Thông báo kết quả phân tích, giám định, tài liệu kỹ thuật của nhà sản xuất, bản công bố phù hợp tiêu chuẩn,... và các chứng từ khác có liên quan;
 - Biên bản họp nội bộ đơn vị về việc xác định mã số hàng hóa.

III. Đối với Cục Thuế xuất nhập khẩu:

Tiếp nhận hồ sơ kiến nghị, vướng mắc từ các Cục Hải quan tỉnh, thành phố, các đơn vị thuộc cơ quan Tổng cục, thực hiện kiểm tra hồ sơ báo cáo vụ việc và các chứng từ liên quan:

1. Trường hợp nội dung và hồ sơ báo cáo đáp ứng yêu cầu, đầy đủ, rõ ràng thì đề xuất, phối hợp với các đơn vị có liên quan (nếu cần thiết) để giải quyết theo quy định:

a) Trường hợp vụ việc đơn giản, không phải xin ý kiến của các đơn vị có liên quan thì trình Tổng cục tối đa không quá 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo yêu cầu;

b) Trường hợp mặt hàng có cấu tạo kỹ thuật phức tạp, cần có ý kiến về các tiêu chí kỹ thuật, cấu tạo, thành phần, ... để thực hiện phân loại thì đề nghị Cục Kiểm định Hải quan làm rõ để xử lý. Cục Kiểm định Hải quan trả lời Cục Thuế xuất nhập khẩu trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị. Cục Thuế xuất nhập khẩu tổng hợp, trình Tổng cục tối đa không quá 20 (hai mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo yêu cầu (kể cả thời gian xin ý kiến Cục Kiểm định Hải quan);

c) Đối với vụ việc phức tạp cần trao đổi ý kiến với các cơ quan, đơn vị ngoài Ngành hoặc trường hợp mặt hàng cần áp dụng tiêu chuẩn chuyên ngành để phân loại và cần thiết lấy ý kiến của các đơn vị quản lý chuyên ngành có liên quan để xử lý thì trong vòng 05 (năm) ngày làm việc phải có văn bản lấy ý kiến các đơn vị liên quan. Cục Thuế xuất nhập khẩu tổng hợp, trình Tổng cục trong vòng 03 (ba) ngày làm việc kể từ khi nhận được ý kiến tham gia của các đơn vị

d) Trường hợp mặt hàng phức tạp, khó phân loại thì lấy ý kiến của các thành viên thuộc Tổ chuyên gia phân loại của Tổng cục để xử lý. Trình Tổng cục trong vòng 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày có ý kiến phân loại của Tổ chuyên gia.

2. Trường hợp nội dung và hồ sơ báo cáo không đáp ứng yêu cầu, không đầy đủ, rõ ràng theo hướng dẫn tại mục 2, phần I; phần II công văn này thì gửi trả lại hồ sơ trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ để các Cục Hải quan tỉnh, thành phố; các Vụ, Cục liên quan hoàn thiện.

Tổng cục Hải quan thông báo để các đơn vị biết và thực hiện./.

Nơi nhận: 

- Như trên;
- Cục Thuế XNK, Cục KĐHQ (để t/hiện);
- Cục KTSTQ, Vụ TTr-KT (để t/hiện);
- Cục ĐTCBL, Cục GSQL (để t/hiện);
- Lưu: VT, TXNK-PL-Toàn.



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



Lưu Mạnh Tường