

TỔNG CỤC HẢI QUAN
Số: 127/TCHQ-GSQL

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 10 tháng 4 năm 1995

QUYẾT ĐỊNH

CỦA TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC HẢI QUAN SỐ 127/TCHQ-GSQL NGÀY 10 THÁNG 4 NĂM 1995 VỀ VIỆC
BAN HÀNH QUY TRÌNH VÀ SƠ ĐỒ QUY TRÌNH LÀM THỦ TỤC HẢI QUAN ĐỐI VỚI HÀNG HOÁ XUẤT, NHẬP
KHẨU PHI MẬU DỊCH

TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC HẢI QUAN

- Căn cứ Điều 6, Điều 12 Pháp lệnh Hải quan ngày 20-2-1990.
- Căn cứ Điều 3, Điều 4 bản Quy định thủ tục hải quan và lệ phí hải quan ban hành kèm theo Nghị định số 171/HĐBT ngày 27-5-1991 của Hội đồng Bộ trưởng (nay là Chính phủ).
- Căn cứ Nghị định 16/CP ngày 02-3-1994 của Chính phủ về chức năng, nhiệm vụ và tổ chức bộ máy Tổng cục Hải quan.
- Xét đề nghị của đồng chí Cục trưởng Cục Giám sát - quản lý về hải quan.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình và sơ đồ quy trình làm thủ tục hải quan đối với hàng hoá xuất, nhập khẩu phi mậu dịch.

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

Điều 3: Các quy trình và sơ đồ quy trình trước đây trái với Quy trình và sơ đồ quy trình này đều bãi bỏ.

Điều 4: Các ông Cục trưởng Cục Giám sát - quản lý về hải quan, thủ trưởng các đơn vị thuộc cơ quan Tổng cục, Cục trưởng Cục Hải quan tỉnh, thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

QUY TRÌNH

LÀM THỦ TỤC HẢI QUAN ĐỐI VỚI HÀNG HOÁ XUẤT NHẬP KHẨU PHI MẬU DỊCH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 127/TCHQ-GSQL

ngày 10 tháng 4 năm 1995 của Tổng cục Trưởng Tổng cục Hải quan)

I- QUY ĐỊNH CHUNG

1. Quy trình này chỉ áp dụng đối với hàng hoá XNK phi mậu dịch. Đối với hàng hoá XNK mậu dịch thực hiện theo quy trình được ban hành kèm theo Quyết định 258/TCHQ-GSQL ngày 16-12-1994 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan.

2. Căn cứ những quy định trong quy trình này và điều kiện cụ thể ở từng địa phương, lãnh đạo Cục Hải quan các tỉnh, thành phố chịu trách nhiệm sắp xếp bộ máy làm việc phù hợp nhằm bảo đảm các khâu nghiệp vụ được thực hiện đúng luật định, đạt yêu cầu quản lý cao, thể hiện được tinh thần phục vụ nhân dân nhanh chóng, chu đáo, tận tình, công bằng.

3. Việc luân chuyển bộ hồ sơ từ bước này qua bước khác là công việc thuộc trách nhiệm của Hải quan, tuyệt đối không được giao chủ hàng làm. Việc chuyển giao hồ sơ phải đảm bảo nhanh, thể hiện được trách nhiệm của từng người, từng bộ phận đối với bộ hồ sơ.

4. Bước thủ tục sau không được sửa chữa kết quả làm thủ tục của bước trước. Nếu xét cần sửa chữa phải trực tiếp trao đổi và thống nhất với bộ phận làm thủ tục của bước trước.

5. Mọi đối tượng đến làm thủ tục XNK hàng hoá phi mậu dịch đều phải được thu thuế ngay trước khi giải phóng hàng.

Quá trình làm thủ tục có gì phát sinh phức tạp phải báo cáo cấp trên kịp thời để được giải quyết, xử lý đúng thẩm quyền.

Mọi sai sót, vi phạm thuộc cá nhân, bộ phận nào làm thì cá nhân, bộ phận đó phải chịu trách nhiệm trước pháp luật.

6. Lãnh đạo Cục Hải quan các tỉnh, thành phố phải có kế hoạch kiểm tra định kỳ, đột xuất việc thực hiện các quy định trong quy trình này. Mọi vi phạm phát hiện được đều phải được xử lý nghiêm và chấn chỉnh kịp thời.

II- TRÌNH TỰ CÁC BƯỚC LÀM THỦ TỤC

Bước 1: Đăng ký tờ khai:

1. Tiếp nhận và kiểm tra bộ hồ sơ:

- Bộ hồ sơ nộp và xuất trình hải quan:

+ Tờ khai hải quan: 2 bản (nộp).

+ Giấy báo nhận hàng: 1 tờ (xuất trình)

- + Danh sách người gửi, người nhận hàng và chi tiết hàng hoá từng người (nếu có): 01 bản (nộp).
- + Vận đơn: 1 tờ hoặc 1 liên (nộp)
- + Giấy tờ tùy thân: (xuất trình)
- + Giấy uỷ quyền làm thủ tục nhận hàng: 1 bản - nếu nhận thay (nộp).
- + Giấy phép hoặc văn bản chấp thuận của chuyên ngành quản lý - nếu có: 1 (nộp).
- Đối tượng nhận hàng phải có đủ điều kiện để xác định đúng là người được người gửi hàng từ nước ngoài chỉ định nhận hàng.
- Nếu người khác đến làm thủ tục thay phải có giấy uỷ nhiệm hợp pháp của chủ hàng. Trường hợp chủ hàng chưa biết nội dung hàng để kê khai, hướng dẫn chủ hàng về mục nội dung hàng sẽ kê khai khi cùng kiểm tra hàng với Hải quan.
- Đóng dấu đã tiếp nhận tờ khai.

2. Đăng ký tờ khai:

- Đăng ký tờ khai phải được tiến hành theo thứ tự và dứt điểm cho từng lô hàng trong từng ngày.
- Sau khi xác định được bộ hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ mới tiến hành đăng ký tờ khai.
- Số tờ khai, ngày, tháng, năm đăng ký tờ khai ghi trong sổ sách, trên tờ khai, trên biên lai thu thuế phải khớp nhau và không được tẩy xoá, sửa chữa, không được viết nhiều thức mực nhiều kiểu chữ. Các dòng kẻ viết thừa trong sổ đăng ký tờ khai phải được gạch bỏ sau từng ngày. Trường hợp đặc biệt phải sửa chữa, viết trùng số, nhảy cóc số đăng ký tờ khai, xoá bỏ hoặc chuyển đổi, thay đổi số đăng ký tờ khai và ngày, tháng, năm đăng ký tờ khai phải được trưởng Hải quan cửa khẩu xác nhận lý do và ghi ý kiến quyết định cụ thể. Sau khi trưởng Hải quan cửa khẩu ghi ý kiến quyết định phải báo cáo lãnh đạo Cục Hải quan tỉnh, thành phố.
- Các bộ hồ sơ sau khi đã hoàn chỉnh việc đăng ký tờ khai phải giao hết và giao ngay cho bộ phận kiểm hoá.

Bước II: Kiểm hoá:

1. Mỗi lô hàng ít nhất phải có hai cán bộ hải quan kiểm hoá và sự có mặt của chủ hàng hoặc người đại diện hợp pháp của chủ hàng.