

TỔNG CỤC HẢI QUAN
Số: 258/TCHQ-GSQL

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 16 tháng 12 năm 1994

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy trình làm thủ tục Hải quan đối với hàng hoá xuất, nhập khẩu 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 7171/HĐBT ngày 27-5-1991 của Hội đồng bộ trưởng (nay là Chính phủ);

Căn cứ Nghị định 16/CP ngày 7-3-1994 của Chính phủ về chức năng, nhiệm vụ và tổ chức bộ máy của 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 làm thủ tục hải quan đối với hàng hoá xuất, nhập khẩu mậu dịch.

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

Điều 3: Các quy trình trước đây trái với 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 các 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 MẬU DỊCH

*(Ban hành kèm theo quyết định số 258/TCHQ-GSQL
ngày 16 tháng 12 năm 1994)*

NGUYÊN TẮC:

1- Hàng hoá xuất nhập khẩu có thể được làm đầy đủ thủ tục hải quan theo quy trình này tại hải quan cửa khẩu hoặc hải quan tỉnh, thành phố. Trường hợp làm thủ tục hải quan ở cửa khẩu, Cục trưởng Hải quan tỉnh, thành phố phải có văn bản quy định rõ việc phân cấp đó.

2- Việc làm thủ tục hải quan phải đảm bảo:

Chặt chẽ, đúng chính sách, pháp luật.

Nhanh chóng, thuận tiện.

Không phiền hà, tiêu cực.

3- Việc luân chuyển hồ sơ giữa các bộ phận là công việc nội bộ của hải quan, tuyệt đối không được giao chủ hàng làm. Việc giao nhận phải đảm bảo nhanh chóng, chặt chẽ, xác định rõ được trách nhiệm giữa các bộ phận, cá nhân đối với hồ sơ.

4- Các khâu tính thuế, làm giá tuyệt đối không được trực tiếp tiếp xúc với chủ hàng. Địa điểm làm việc của các bộ phận này phải được bố trí cách ly phù hợp với yêu cầu đó.

5- Bước thủ tục sau không được tự động sửa chữa kết quả làm thủ tục của bước trước. Nếu có phát hiện các vấn đề sai sót của khâu trước cần sửa thì phải trao đổi với bộ phận làm thủ tục ở khâu trước để thống nhất sửa chữa.

6- Các ý kiến khác nhau giữa hải quan và chủ hàng do Trưởng (phó) hải quan cửa khẩu, Trưởng (phó) phòng giám quản hoặc phòng kiểm tra, thu thuế xuất nhập khẩu giải quyết hoặc xin ý kiến cấp trên để giải quyết.

7- Ưu tiên làm thủ tục nhanh cho các loại hàng xuất nhập khẩu không có thuế hoặc thuế xuất bằng 0%. Những nơi có lưu lượng hàng lớn (Thành phố Hồ Chí Minh, Hải Phòng, Hà Nội ...) cần bố trí những bộ phận riêng làm thủ tục cho các lô hàng này. Thời gian làm thủ tục cho các lô hàng này đảm bảo tối đa bằng 1/2 thời gian làm thủ tục cho các lô hàng có thuế.

Bước 1: Đăng ký tờ khai:

Bước này gồm các khâu: khai báo, tiếp nhận và đăng ký tờ khai. Bước này rất quan trọng vì nó là cơ sở để áp dụng chính sách và tiến hành các thủ tục kiểm tra, giám sát và thu thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu của các bước tiếp theo. Vì vậy, cán bộ làm việc ở khâu này phải đáp ứng đủ các điều kiện sau:

Nắm chắc chính sách, pháp luật về xuất nhập khẩu, đầu tư nước ngoài, về chính sách mặt hàng, phân loại hàng hoá, về giá tính thuế, về thuế xuất nhập khẩu, về chính sách đối ngoại và các chính sách liên quan khác.

Nắm chắc nghiệp vụ kiểm tra, giám sát hải quan.

Biết ít nhất một ngoại ngữ (Anh văn).

Có phẩm chất, đạo đức tốt, thái độ vui vẻ, hoà nhã, lịch sự.

1- Khai báo.

1.1- Chủ hàng có trách nhiệm khai báo hàng hoá xuất nhập khẩu theo mẫu tờ khai do Tổng cục hải quan phát hành.

1.2- Phải khai đầy đủ các cột, mục in sẵn trong tờ khai hàng, phần dành cho chủ hàng. Đặc biệt phải khai chính xác và đầy đủ tên hàng, mã số, số lượng, đơn giá, trị giá của hàng hoá đó. Nếu khai thiếu, không chính xác, hải quan không được cho đăng ký tờ khai.

2- Tiếp nhận bộ chứng từ:

2.1- Tổ chức, cá nhân khi đến hải quan tỉnh, thành phố hoặc hải quan cửa khẩu làm thủ tục khai báo để xuất khẩu hoặc nhập khẩu hàng hoá phải nộp và xuất trình cho hải quan các giấy tờ sau:

a) Giấy tờ phải nộp:

1- Tờ khai hàng xuất khẩu hoặc nhập khẩu: 2 tờ.

2- Giấy phép xuất khẩu hoặc nhập khẩu hoặc giấy phép chuyên ngành hoặc bản sao văn bản duyệt kế hoạch xuất nhập khẩu của Bộ thương mại (đối với loại hàng xuất khẩu hoặc nhập khẩu quy định phải có các giấy tờ đó): 2 bản.

3- Bản kê chi tiết về hàng hoá: 2 tờ.

4- Lệnh giao hàng của người vận tải: 2 bản.

5- Hợp đồng mua bán ngoại thương (bản photocopy có chữ ký xác nhận và đóng dấu của người đứng đầu tổ chức xuất nhập khẩu): 1 bản.

6- Bản sao vận tải đơn (nếu là hàng nhập): 1 tờ.

7- Đối với hàng xuất khẩu hoặc nhập khẩu với nước có ký kết điều khoản ưu đãi trong quan hệ buôn bán với Việt Nam phải nộp thêm giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá: 1 bản.