

BỘ NGOẠI THƯƠNG-
TỔNG CỤC BƯU ĐIỆN
Số: 4/TTLB-NGT-TCBĐ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 31 tháng 3 năm 1983

THÔNG TƯ

CỦA LIÊN BỘ NGOẠI THƯƠNG - TỔNG CỤC BƯU ĐIỆN SỐ 4/TTLB-NGT-TCBĐ NGÀY 31-3-1983 QUY ĐỊNH
THỦ TỤC CẤP, QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG SỔ NHẬN HÀNG ĐỐI VỚI CÁC HỘ GIA ĐÌNH CÓ THÂN NHÂN ĐỊNH
CƯ Ở NƯỚC NGOÀI HỆ THỐNG XÃ HỘI CHỦ NGHĨA

Thi hành quyết định số 151/HĐBT ngày 31-8-1982 của Hội đồng bộ trưởng về việc các gia đình có thân nhân định cư ở các nước ngoài hệ thống xã hội chủ nghĩa nhận tiền, nhận hàng do thân nhân của họ gửi về, liên Bộ Ngoại thương - Tổng cục Bưu điện quy định thủ tục cấp, quản lý và sử dụng sổ nhận hàng đối với các hộ gia đình có thân nhân định cư ở nước ngoài hệ thống xã hội chủ nghĩa như sau:

I. QUY ĐỊNH CHUNG

- Sổ nhận hàng của các hộ gia đình có thân nhân định cư ở nước ngoài hệ thống xã hội chủ nghĩa tại các địa phương có tổ chức hải quan do cơ quan hải quan cấp; tại địa phương không có tổ chức hải quan do cơ quan cơ quan bưu điện tỉnh cấp.
- Sổ nhận hàng có giá trị làm thủ tục nhận và gửi hàng bằng đường biển, đường hàng không, đường bưu chính tại các địa phương trong nước.
- Tổng cục Bưu điện (Vụ bưu chính và phát hành báo chí) nhận sổ do Bộ Ngoại thương (Cục Hải quan) in để phân phối cho bưu điện các tỉnh không có tổ chức hải quan.

II. THỦ TỤC CẤP VÀ QUẢN LÝ SỔ NHẬN HÀNG

- Các hộ gia đình muốn được thường xuyên nhận hàng của thân nhân định cư ở các nước ngoài hệ thống xã hội chủ nghĩa phải làm đơn xin phép Ủy ban nhân dân tỉnh (đơn làm thành 3 bản) theo mẫu thống nhất do Ủy ban nhân dân tỉnh in và phải kê khai trong đơn danh sách các thành viên trong gia đình đúng như đã ghi trong sổ hộ tịch (nơi nào chưa làm sổ hộ tịch

thì danh sách này phải có chứng thực của Ủy ban nhân dân phường, xã) và tên thân nhân ở nước ngoài thường gửi hàng về.

2. Căn cứ danh sách và đơn của các hộ gia đình được phép nhận hàng do Ủy ban nhân dân tỉnh chuyển đến (kèm theo cả giấy phép để trao cho chủ hộ gia đình khi đến nhận sổ), cơ quan hải quan hoặc bưu điện tỉnh làm sổ nhận hàng và có trách nhiệm báo chủ hộ gia đình đến nhận sổ. Sổ nhận hàng do chi cục trưởng hải quan hoặc giám đốc bưu điện tỉnh ký.

Khi đến nhận sổ phải mang theo sổ hộ tịch và giấy chứng minh nhân dân.

3. Trong trường hợp gửi hoặc nhận hàng không thường xuyên, mỗi lần gửi hoặc nhận hàng, hộ gia đình cũng phải làm đơn xin giấy phép Ủy ban nhân dân tỉnh như nói ở điểm 1. Nếu được phép gửi hoặc nhận người làm đơn phải mang đơn, sổ hộ tịch và giấy chứng minh nhân dân xuất trình với hải quan hoặc bưu điện để làm thủ tục gửi hoặc nhận hàng.

4. Khi dùng hết sổ nhận hàng, người có sổ đến hải quan hoặc bưu điện tỉnh nơi cấp sổ để đổi sổ mới, không phải xin phép lại. Nếu có thay đổi về nhân khẩu trong gia đình, chỉ cần mang sổ nhận hàng kèm theo sổ hộ tịch đến hải quan hoặc bưu điện nơi cấp sổ để điều chỉnh.

5. Mỗi lần nhận hàng hoặc đổi sổ mới phải nộp lại cho hải quan hoặc bưu điện nơi cấp sổ một khoản tiền do Bộ Ngoại thương quy định để chi về việc in và phát hành.

III. VIỆC SỬ DỤNG SỔ NHẬN HÀNG

1. Sổ nhận hàng có 32 trang, đánh số từ 1 đến 32 và có đóng dấu giáp lai của hải quan hoặc bưu điện tỉnh nơi cấp sổ.

2. Khi đánh mất sổ nhận hàng phải báo ngay với công an nơi gần nhất và cơ quan cấp sổ để nghiên cứu và xét cấp sổ khác nếu thấy đúng.

3. Khi di chuyển hộ khẩu đi tỉnh khác phải báo cáo với Ủy ban nhân dân tỉnh nơi đến để Ủy ban vào sổ di chuyển và chứng nhận vào trang cuối cùng của sổ này. Người có sổ phải đến đăng ký với hải quan hoặc bưu điện tỉnh (nơi không có tổ chức hải quan) để được tiếp tục gửi và nhận hàng.

4. Khi đến hải quan hoặc bưu điện (nơi không có tổ chức hải quan) để gửi hoặc nhận hàng, phải mang theo sổ nhận hàng.

5. Người đi gửi hoặc nhận hàng phải là người thành niên, có tên trong sổ nhận hàng của gia đình.

Người gửi hoặc nhận bưu phẩm, bưu kiện ngoài các thủ tục quy định trong thông tư liên Bộ Tổng cục Bưu điện - Bộ Ngoại thương số 8-LB/BĐ/NgT ngày 17-6-1981 quy định trách nhiệm giữa hai ngành bưu điện và ngoại thương trong việc làm thủ tục xuất nhập khẩu bưu phẩm, bưu kiện, còn phải thực hiện các thủ tục dưới đây.

A. ĐỐI VỚI VIỆC GỬI BƯU PHẨM, BƯU ĐIỆN.

1. Tại các bưu cục ngoại dịch có hải quan.

Người gửi làm tờ khai hải quan, xuất trình hàng hoá, sổ nhận hàng hoặc đơn được Ủy ban nhân dân tỉnh cho phép gửi (trường hợp gửi không thường xuyên), giấy chứng minh nhân dân với hải quan.

Sau khi hoàn thành thủ tục hải quan, nộp thuế (đối với trường hợp vượt quá giá trị quy định được miễn thuế), nộp lệ phí và phụ trách hải quan xác nhận vào sổ nhận hàng hoặc đơn, bưu điện sẽ nhận hàng để gửi đi.

Hải quan tại bưu cục ngoại dịch có trách nhiệm theo dõi số lần gửi trong năm của từng hộ gia đình.

2. Tại bưu cục không có tổ chức hải quan.

Người gửi phải xuất trình sổ nhận hàng hoặc đơn được Ủy ban nhân dân tỉnh cho phép gửi (trường hợp gửi không thường xuyên) với bưu điện.

-Nếu trị giá hàng gửi không vượt quá mức do Bộ Ngoại thương quy định, người gửi làm thủ tục cho ngành, bưu điện quy định và sau khi trưởng hoặc phó bưu cục xác nhận vào sổ nhận hàng hoặc đơn, bưu phẩm hoặc bưu kiện sẽ được bưu điện chuyển cùng với đơn (trường hợp gửi không thường xuyên) đến bưu cục ngoại dịch được chỉ định. Tại đây cán bộ bưu điện mở bưu phẩm, bưu kiện trước mặt cán bộ hải quan để kiểm hoá. Nếu thấy hợp lệ (đúng trị giá quy định, không có hàng cấm xuất...) bưu điện đóng gói lại, hải quan đóng dấu đã hoàn thành thủ tục hải quan, thu lại đơn (trường hợp gửi không thường xuyên) rồi bưu điện gửi đi.

Nếu thấy vượt quá trị giá quy định, bưu điện hướng dẫn người gửi đến bưu cục ngoại dịch có hải quan để làm thủ tục xuất khẩu. Trong trường hợp người gửi vẫn cố tình đề nghị gửi bưu