

Số: 927/QĐ-TCHQ

Hà Nội, ngày 25 tháng 5 năm 2006

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Quy trình thủ tục hải quan đối với**  
**hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu chuyển cửa khẩu**

**TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC HẢI QUAN**

Căn cứ Luật Hải quan ngày 29/6/2001; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Hải quan ngày 14/6/2005;

Căn cứ Nghị định số 154/2005/NĐ-QP ngày 15/12/2005 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Hải quan về thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát hải quan;

Căn cứ Nghị định số 96/2002/NĐ-CP ngày 19/11/2002 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Hải quan;

Căn cứ Thông tư số 112/2005/TT-BTC ngày 15/12/2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn về thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát hải quan;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Giám sát quản lý về Hải quan; Cục trưởng Cục Công nghệ thông tin và thống kê Hải quan; Cục trưởng Cục Điều tra chống buôn lậu,

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình thủ tục hải quan đối với hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu chuyển cửa khẩu và các biểu mẫu kèm theo gồm: Đơn đề nghị chuyển cửa khẩu (mẫu 01/ĐCCK2006); Biên bản bàn giao hàng hoá chuyển cửa khẩu (mẫu 02/BBBG2006); Bảng thống kê các Biên bản bàn giao (mẫu 03/BTK2006); Danh mục hàng hoá xuất khẩu từ kho CFS/KNQ (mẫu 04/DMHHCFS/HNQ2006); Danh mục hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu miễn kiểm tra thực tế (mẫu 05/DMHMK2006).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 1/6/2006.

**Điều 3.** Cục trưởng Cục Hải quan các tỉnh, thành phố; Thủ trưởng các đơn vị thuộc cơ quan Tổng cục Hải quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ Tài chính (để b/c);
- Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam, Cục Thuế các tỉnh, thành phố (để phối hợp);
- Lưu VT, GSQL (10).

**KT.TỔNG CỤC TRƯỞNG**  
**PHÓ TỔNG CỤC TRƯỞNG**  
Đã ký

**Đặng Thị Bình An**

**QUI TRÌNH THỦ TỤC HẢI QUAN ĐỐI VỚI HÀNG HOÁ  
XUẤT KHẨU, NHẬP KHẨU CHUYỂN CỬA KHẨU**  
*(ban hành kèm theo Quyết định số 927/QĐ-TCHQ ngày 25.5.2006  
của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan)*

**PHẦN A. QUY ĐỊNH CHUNG**

1. Thủ tục hải quan đối với hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu chuyển cửa khẩu đã được quy định tại Điều 18, Nghị định số 154/NĐ-CP ngày 15/12/2005 của Chính phủ; Mục 5, Thông tư số 112/TT-BTC ngày 15/12/2005 của Bộ Tài chính và Quy trình thủ tục hải quan đối với hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu thương mại ban hành kèm theo Quyết định số 874/QĐ-TCHQ ngày 15/5/2006 của Tổng cục Hải quan. Do vậy, văn bản này không nhắc lại, khi làm thủ tục hải quan cho hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu chuyển cửa khẩu, các đơn vị phải đối chiếu với các văn bản nêu trên để thực hiện cùng với quy trình này.

2. Quy trình này chỉ quy định việc trao đổi thông tin, bàn giao nhiệm vụ giám sát và một số trường hợp phải kiểm tra thực tế đối với hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu chuyển cửa khẩu giữa các Chi cục Hải quan có liên quan. Các Chi cục Hải quan làm thủ tục cho hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu chuyển cửa khẩu phải bố trí công chức chuyên trách hoặc kiêm nhiệm để theo dõi, tiếp nhận, bàn giao nhiệm vụ giám sát với đơn vị khác.

3. Việc trao đổi thông tin, bàn giao nhiệm vụ giám sát hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu chuyển cửa khẩu giữa Chi cục Hải quan cửa khẩu và Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu thực hiện bằng fax ngay Biên bản bàn giao hàng hoá chuyển cửa khẩu (mẫu 02/BBBG2006 kèm theo Quyết định này) khi bàn giao, đồng thời giao người khai hải quan 01 Biên bản bàn giao để chuyển cho Chi cục Hải quan có liên quan.

Khi điều kiện cho phép thì thực hiện việc trao đổi thông tin, bàn giao nhiệm vụ giám sát hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu chuyển cửa khẩu qua mạng máy tính của ngành Hải quan.

4. Khi nhận được Biên bản bàn giao hàng hoá chuyển cửa khẩu do Chi cục Hải quan nơi khác gửi đến, Chi cục Hải quan nơi nhận lập Bảng thống kê các Biên bản bàn giao (theo mẫu 03/BTK2006 kèm theo Quyết định này), định kỳ thứ 3 hàng tuần phải fax cho Chi cục Hải quan nơi gửi biết kết quả và để kiểm tra, đối chiếu với các lô hàng đã làm thủ tục chuyển cửa khẩu (nếu trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ thì fax vào ngày làm việc liền kề). Nếu quá ngày thứ 3 mà không nhận được Bảng thống kê các Biên bản bàn giao, thì Chi cục Hải quan nơi gửi thông báo cho Chi cục Hải quan nơi nhận biết để cùng xác minh, làm rõ. Bảng thống kê các Biên bản bàn giao phải lưu cùng hồ sơ lô hàng.

5. Khi làm thủ tục hải quan cho hàng hoá chuyển cửa khẩu, Chi cục Hải quan cửa khẩu xuất/nhập phải lập sổ theo dõi hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu chuyển cửa khẩu để kiểm tra, đối chiếu khi cần thiết. Sổ được lập trên máy vi tính, có thể in ra để lưu hoặc lưu trên máy vi tính. Sổ phải có các tiêu chí sau: số thứ

tự; số, ký hiệu, ngày tờ khai; tên, địa chỉ doanh nghiệp; đơn vị Hải quan làm thủ tục; số ký hiệu container; mặt hàng.

6. Đối với trường hợp đăng ký tờ khai tại Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu, nhưng việc kiểm tra thực tế hàng hoá do Chi cục Hải quan cửa khẩu thực hiện:

6.1. Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu chịu trách nhiệm:

- Tính hợp pháp, hợp lệ của hồ sơ lô hàng đã được tiếp nhận, đăng ký. Trường hợp Chi cục Hải quan cửa khẩu phát hiện hồ sơ lô hàng có sự sai lệch do lỗi của Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu và buộc phải trả lại để xử lý thì Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu phải chịu trách nhiệm về lỗi này.

- Xử lý đối với trường hợp vi phạm do Chi cục Hải quan cửa khẩu phát hiện lập biên bản vi phạm và chuyển lại;.

- Thu lệ phí hải quan đối với loại hồ sơ này.

6.2. Chi cục Hải quan cửa khẩu chịu trách nhiệm:

- Kết quả kiểm tra thực tế hàng hoá.

- Ký xác nhận “đã làm thủ tục hải quan”, đóng dấu “đã làm thủ tục hải quan” trên tờ khai hải quan và trả tờ khai hải quan (bản lưu Hải quan) cho Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu để lưu theo đúng qui định.

- Nếu phát hiện vi phạm thì lập biên bản và chuyển toàn bộ hồ sơ lô hàng cho Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu để xử lý theo qui định.

7. Trường hợp hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu chuyển cửa khẩu giữa các Chi cục thuộc nội bộ một Cục Hải quan tỉnh, thành phố, thì trên cơ sở những nguyên tắc quy định tại quy trình này, Cục trưởng Cục Hải quan tỉnh, thành phố qui định cụ thể thủ tục trao đổi thông tin, bàn giao nhiệm vụ giám sát áp dụng đối với hàng hoá chuyển cửa khẩu theo nguyên tắc đơn giản, thuận lợi, chặt chẽ và phù hợp với điều kiện hoạt động của đơn vị.

8. Cục Điều tra chống buôn lậu và lực lượng chống buôn lậu giữa các Cục Hải quan tỉnh, thành phố có hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu chuyển cửa khẩu có trách nhiệm triển khai các biện pháp nghiệp vụ cần thiết để theo dõi, thu thập thông tin phục vụ cho việc giám sát, kiểm tra, xử lý vi phạm đối với hoạt động vận chuyển hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu chuyển cửa khẩu theo quy trình này.

## **PHẦN B. QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

### **Mục 1: HÀNG HOÁ XUẤT KHẨU CHUYỂN CỬA KHẨU**

**I. ĐỐI VỚI LÔ HÀNG XUẤT KHẨU ĐÃ LÀM XONG THỦ TỤC HẢI QUAN TẠI CHI CỤC HẢI QUAN NGOÀI CỬA KHẨU THEO QUY TRÌNH THỦ TỤC HẢI QUAN ĐỐI VỚI HÀNG HOÁ XUẤT KHẨU, NHẬP KHẨU THƯƠNG MẠI; CHỈ CÒN VIỆC BÀN GIAO NHIỆM VỤ GIÁM SÁT HÀNG HOÁ ĐẾN CỬA KHẨU XUẤT:**

**1. Công việc của Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu:**

**1.1. Trường hợp lô hàng xuất khẩu được miễn kiểm tra thực tế hàng hoá:**

- a. Trả tờ khai hàng hoá xuất khẩu (bản lưu người khai hải quan) cho người khai hải quan.

b. Lập Biên bản bàn giao (mẫu 02/BBBG2006 kèm theo Quyết định này):  
02 bản

- 01 bản gửi ngay bằng fax cho Chi cục Hải quan cửa khẩu xuất hoặc Chi cục Hải quan quản lý kho CFS/kho ngoại quan (dưới đây gọi chung là cửa khẩu xuất/kho)

- 01 bản giao người khai hải quan làm chứng từ đi đường cùng tờ khai hải quan (bản lưu người khai hải quan) chuyển cho cửa khẩu xuất/kho.

c. Theo dõi, cập nhật thông tin, lưu trữ phản hồi từ cửa khẩu xuất/kho.

d. Phối hợp với cửa khẩu xuất/kho để truy tìm lô hàng trong trường hợp lô hàng quá thời gian qui định không đến cửa khẩu xuất/kho.

đ. Lập danh mục các lô hàng xuất khẩu được miễn kiểm tra thực tế (theo mẫu 05/DMHMKT2006 kèm theo Quyết định này). Định kỳ thứ 3 hàng tuần phải Fax danh mục này cho Chi cục Hải quan cửa khẩu xuất/kho để kiểm tra, đối chiếu (nếu trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ thì Fax vào ngày làm việc liền kề).

e. Xử lý vi phạm liên quan đến lô hàng xuất khẩu.

### **1.2. Trường hợp lô hàng xuất khẩu phải kiểm tra thực tế hàng hoá:**

Sau khi lô hàng đã làm thủ tục hải quan theo qui định, Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu thực hiện các công việc sau:

a. Niêm phong hàng hoá xuất khẩu đã kiểm tra thực tế theo qui định.

b. Niêm phong hồ sơ hải quan gồm: 01 tờ khai hàng hoá xuất khẩu (bản lưu người khai hải quan), 01 bản kê chi tiết hàng hoá (nếu có), giao hàng hoá và hồ sơ hải quan đã niêm phong cho người khai hải quan chuyển đến cửa khẩu xuất/kho.

c. Thực hiện các công việc quy định tại điểm 1.1 trên (trừ việc d).

**1.3. Kiểm tra, đối chiếu Bảng thống kê các Biên bản bàn giao** (mẫu 03BTK2006) do Chi cục Hải quan cửa khẩu xuất/kho fax đến với thực tế các lô hàng mà đơn vị mình đã làm thủ tục chuyển cửa khẩu nêu tại điểm 1.1 và điểm 1.2 trên. Nếu phát hiện có sai lệch hoặc thiếu thì phối hợp với Chi cục Hải quan cửa khẩu xuất/kho để xác minh, làm rõ.

## **2. Công việc của Chi cục Hải quan cửa khẩu xuất/kho:**

2.1. Tiếp nhận Biên bản bàn giao nhận qua fax để đối chiếu với hồ sơ hải quan và hàng hoá. Nếu quá thời hạn ghi trên Biên bản bàn giao mà chưa có hàng đến thì thông báo cho Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu biết để phối hợp xác minh, làm rõ.

2.2. Kiểm tra tình trạng niêm phong hàng hoá (niêm phong hải quan, niêm phong hãng tàu); Nếu phát hiện niêm phong hàng hoá không còn nguyên vẹn thì lập biên bản và thông báo cho Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu để phối hợp và có biện pháp xử lý kịp thời.

2.3. Nếu phát hiện lô hàng có dấu hiệu vi phạm pháp luật về hải quan, Chi cục trưởng xem xét, quyết định hình thức, mức độ kiểm tra thực tế hàng hoá. Kết quả kiểm tra được thông báo bằng văn bản cho Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu biết.

2.4. Ký xác nhận Biên bản bàn giao và lưu; lập Bảng thống kê các Biên bản bàn giao và fax cho Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu theo qui định.

2.5. Giám sát hàng hoá cho đến khi hàng hoá thực xuất.

2.6. Trường hợp xin điều chỉnh lượng hàng hoá xuất khẩu đối với lô hàng được miễn kiểm tra thực tế: Người khai hải quan phải có văn bản gửi Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu và Chi cục Hải quan cửa khẩu xuất trước khi đưa hàng vào cảng, nêu rõ lý do xin điều chỉnh và cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc xin điều chỉnh lượng hàng hoá. Nếu hàng đã vào cảng mà lãnh đạo Chi cục có thông tin và qua phân tích thông tin phát hiện lô hàng xuất khẩu được miễn kiểm tra thực tế có khả năng vi phạm pháp luật về hải quan, thì căn cứ thông tin có được, lãnh đạo Chi cục Hải quan cửa khẩu xuất quyết định hình thức, mức độ kiểm tra thực tế hàng hoá. Sau đó, thông báo bằng văn bản cho Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu biết việc xin điều chỉnh và kết quả kiểm tra lô hàng đó.

2.7. Ghi vào sổ theo dõi hàng hoá xuất khẩu chuyển cửa khẩu theo các tiêu chí qui định tại điểm 5, phần A trên.

2.8. Đối chiếu số ký hiệu tờ khai, mặt hàng và các tiêu chí khác của lô hàng xuất khẩu được miễn kiểm tra thực tế với danh mục hàng hoá được miễn kiểm tra thực tế do Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu fax đến. Trường hợp có sự không khớp nhau thì phối hợp với Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu để xác minh, làm rõ.

### **3. Chuyển cửa khẩu từ kho CFS/Kho ngoại quan ra cửa khẩu xuất:**

3.1. Hàng hoá xuất khẩu đưa từ kho CFS, kho ngoại quan ra cửa khẩu xuất là hàng hoá chuyển cửa khẩu.

3.2. Hàng xuất khẩu đã làm thủ tục hải quan đưa vào kho ngoại quan được Hải quan kho xác nhận vào ô 27 tờ khai xuất khẩu (ký hiệu HQ/2002-XK) nội dung “xác nhận hàng đã đưa vào kho...(tên kho)”.

Hàng xuất khẩu đưa vào kho CFS/kho ngoại quan bằng 01 (một) tờ khai có thể xuất ra nước ngoài bằng nhiều tờ khai.

3.3. Thủ tục chuyển cửa khẩu hàng từ kho CFS/kho ngoại quan (gọi chung là Kho) ra cửa khẩu xuất:

a. Chủ hàng hoặc chủ kho lập danh mục hàng hoá chuyển ra cửa khẩu xuất (mẫu 03/DMHH CFS/KNQ2006 kèm theo Quyết định này).

b. Công chức Hải quan quản lý kho kiểm tra lượng hàng xuất kho, niêm phong hàng, xác nhận lượng hàng xuất kho và thực hiện các công việc theo quy định tại điểm 1.1 (a,b,c,d), Mục 1 trên.

c. Chi cục Hải quan cửa khẩu xuất thực hiện các công việc quy định tại điểm 2 (2.1, 2.2, 2.4, 2.5, 2.7, 2.8), Mục 1 trên.

## **II. ĐỐI VỚI LÔ HÀNG XUẤT KHẨU ĐĂNG KÝ TỜ KHAI TẠI CHI CỤC HẢI QUAN NGOÀI CỬA KHẨU NHƯNG VIỆC KIỂM TRA THỰC TẾ HÀNG HOÁ DO CHI CỤC HẢI QUAN CỬA KHẨU XUẤT THỰC HIỆN (áp dụng đối với hàng gia công, hàng sản xuất xuất khẩu):**

### **1. Công việc của Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu:**

1.1. Làm thủ tục hải quan theo qui định tại bước 1, bước 2 của Quy trình thủ tục hải quan đối với hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu thương mại.

1.2. Thu lệ phí hải quan theo qui định.

1.3. Niêm phong hồ sơ hải quan gồm: 02 tờ khai hàng hoá xuất khẩu, 02 bản kê chi tiết hàng hoá (nếu có), giao người khai hải quan chuyển cho Chi cục Hải quan cửa khẩu xuất.

1.4. Xử lý đối với trường hợp hàng hoá xuất khẩu có sai lệch so với khai của người khai hải quan trên cơ sở hồ sơ lô hàng do Chi cục Hải quan cửa khẩu xuất chuyển đến; ký, đóng dấu công chức vào ô “Xác nhận đã làm thủ tục hải quan” (ô 26 trên Tờ khai hàng hoá xuất khẩu, mẫu HQ2002XK) và đóng dấu “Đã làm thủ tục hải quan” lên tờ khai hải quan theo quy định (nếu có); Thông báo bằng văn bản cho Chi cục Hải quan cửa khẩu biết kết quả xử lý.

1.5. Theo dõi lô hàng cho đến khi nhận được tờ khai hàng hoá xuất khẩu (bản lưu hải quan) do Chi cục Hải quan cửa khẩu xuất chuyển trả.

1.6. Lưu hồ sơ hải quan theo qui định.

## **2. Công việc của Chi cục Hải quan cửa khẩu xuất:**

2.1. Tiếp nhận hồ sơ lô hàng đã được đăng ký tại Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu.

2.2. Kiểm tra thực tế hàng hoá theo quyết định của Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu và xử lý kết quả kiểm tra theo cách thức sau:

a. Trường hợp kết quả kiểm tra thực tế hàng hoá phù hợp với khai của người khai hải quan, thì:

- Ghi kết quả kiểm tra thực tế hàng hoá lên 02 tờ khai hải quan ;
- Ký, đóng dấu công chức vào ô “Xác nhận đã làm thủ tục hải quan” (ô 26 trên tờ khai hàng hoá xuất khẩu, mẫu HQ2002XK);
- Đóng dấu “Đã làm thủ tục hải quan” lên tờ khai hải quan theo qui định;
- Quyết định thông quan lô hàng và trả 01 tờ khai (bản lưu người khai hải quan) cho người khai hải quan theo qui định.

b. Trường hợp kiểm tra thực tế hàng hoá phát hiện hàng hoá xuất thiếu so với khai của người khai hải quan, thì:

- Ghi kết quả kiểm tra thực tế lên 02 tờ khai hải quan ;
- Lập Biên bản vi phạm hành chính: 03 bản (01 bản gửi Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu, 01 bản giao người khai hải quan, 01 bản lưu);
- Ký, đóng dấu công chức vào ô “Xác nhận đã làm thủ tục hải quan” (ô 26 trên tờ khai hàng hoá xuất khẩu, mẫu HQ2002XK) và đóng dấu “Đã làm thủ tục hải quan” lên tờ khai hải quan theo qui định;
- Quyết định thông quan lô hàng và trả 01 tờ khai (bản lưu người khai hải quan) cho người khai hải quan theo qui định;
- Thông báo cho Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu biết.

c. Trường hợp kiểm tra thực tế hàng hoá phát hiện hàng hoá xuất sai so với khai của người khai hải quan đối với những mặt hàng thuộc Danh mục hàng hoá cấm xuất khẩu, hàng hoá xuất khẩu phải có giấy phép, thì:

- Ghi kết quả kiểm tra thực tế lên 02 tờ khai hải quan;
- Lập Biên bản vi phạm: 03 bản (01 bản gửi Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu, 01 bản giao người khai hải quan, 01 bản lưu);
- Ra quyết định tạm giữ lô hàng để chờ xử lý;
- Niêm phong hồ sơ lô hàng (cả biên bản và quyết định kể trên) gửi bằng thư bảo đảm cho Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu để xử lý theo qui định tại điểm II.1.4, Mục 1, Phần B trên.



d. Việc gửi trả 01 tờ khai hàng hoá xuất khẩu (bản lưu Hải quan) và bản kê chi tiết (nếu có) cho Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu thực hiện như sau:

- Nếu cùng một Cục Hải quan tỉnh, thành phố: Niêm phong hồ sơ, giao người khai hải quan chuyển cho Chi cục Hải quan nơi đăng ký tờ khai.
- Nếu không cùng Cục Hải quan tỉnh, thành phố: Gửi bằng thư bảo đảm.

## **Mục 2: HÀNG HOÁ NHẬP KHẨU CHUYỂN CỬA KHẨU**

Khi làm thủ tục hải quan cho hàng hoá nhập khẩu chuyển cửa khẩu, người khai hải quan phải có Đơn đề nghị chuyển cửa khẩu (dưới đây gọi tắt là Đơn, mẫu 01/ĐCCK2006 kèm theo Quyết định này) gửi Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu: 02 bản. Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu tiếp nhận, kiểm tra, đăng ký hồ sơ và quyết định hình thức, mức độ kiểm tra thực tế hàng hoá theo qui định làm cơ sở để xác định thủ tục chuyển cửa khẩu phù hợp đối với từng lô hàng nhập khẩu cụ thể dưới đây.

### **I. ĐỐI VỚI LÔ HÀNG NHẬP KHẨU ĐĂNG KÝ LÀM ĐẦY ĐỦ THỦ TỤC HẢI QUAN TẠI CHI CỤC HẢI QUAN NGOÀI CỬA KHẨU:**

#### **1. Trường hợp lô hàng nhập khẩu được miễn kiểm tra thực tế hàng hoá:**

Đối với lô hàng nhập khẩu đã được lãnh đạo Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu quyết định miễn kiểm tra thực tế hàng hoá và đã được đóng dấu “Đã làm thủ tục hải quan”, thì sau khi nhận hàng từ người vận tải, người khai hải quan xuất trình tờ khai hải quan đã làm thủ tục hải quan cho Chi cục Hải quan cửa khẩu nhập (bộ phận giám sát cổng cảng/kho) để đưa hàng hoá ra khỏi khu vực giám sát hải quan.

##### **1.1. Công việc của Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu:**

- Định kỳ thứ 3 hàng tuần, lập danh mục các lô hàng nhập khẩu được miễn kiểm tra thực tế (theo mẫu 05/DMHMK2006 kèm theo Quyết định này) và Fax cho Chi cục Hải quan cửa khẩu nhập để kiểm tra, đối chiếu (nếu trùng vào ngày nghỉ, ngày lễ thì Fax vào ngày làm việc liền kề).

- Xử lý các vướng mắc, vi phạm có liên quan đến lô hàng nhập khẩu do Chi cục Hải quan cửa khẩu nhập chuyển lại (nếu có).

##### **1.2. Công việc của Chi cục Hải quan cửa khẩu nhập:**

- Vào sổ theo dõi lô hàng nhập khẩu được miễn kiểm tra thực tế đã thông quan.

- Trường hợp có căn cứ xác định lô hàng được miễn kiểm tra thực tế hàng hoá có dấu hiệu vi phạm pháp luật về hải quan, lãnh đạo Chi cục Hải quan cửa khẩu nhập được phép quyết định hình thức, mức độ kiểm tra thực tế hàng hoá và tiến hành kiểm tra ngay tại cửa khẩu. Kết quả kiểm tra được thông báo bằng văn bản cho Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu biết.

#### **2. Trường hợp lô hàng nhập khẩu phải kiểm tra thực tế hàng hoá tại Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu:**

##### **2.1. Đăng ký hồ sơ hải quan tại Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu:**

a. Hồ sơ hải quan được đăng ký theo qui định tại bước 1, bước 2 của Quy trình thủ tục hải quan đối với hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu thương mại.

b. Lãnh đạo Chi cục ghi ý kiến chấp nhận cho chuyển cửa khẩu vào Đơn.

c. Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu niêm phong hồ sơ hải quan gồm: 01 Đơn; 01 tờ khai hàng hoá nhập khẩu (bản lưu người khai hải quan); 01 Bản kê chi tiết hàng hoá (nếu có), giao người khai hải quan chuyển cho Chi cục Hải quan cửa khẩu nhập để làm thủ tục chuyển cửa khẩu cho lô hàng.

d. Gửi 01 Đơn có xác nhận của lãnh đạo Chi cục chấp nhận cho chuyển cửa khẩu cho Chi cục Hải quan cửa khẩu nhập bằng fax và lưu.

## **2.2. Công việc của Chi cục Hải quan cửa khẩu nhập:**

a. Tiếp nhận Đơn, hồ sơ hải quan và đối chiếu với lô hàng.

b. Niêm phong hàng hoá nhập khẩu theo qui định.

c. Lập Biên bản bàn giao hàng hoá chuyển cửa khẩu: 02 bản

+ 01 bản gửi ngay bằng fax cho Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu.

+ 01 bản giao người khai hải quan làm chứng từ vận chuyển hàng hoá trên đường kèm hồ sơ hải quan đã được niêm phong để chuyển cho Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu.

d. Cung cấp các thông tin cần lưu ý về lô hàng (mặt hàng trọng điểm, doanh nghiệp trọng điểm, lô hàng có nghi vấn, giá, mã số, thuế suất) cho Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu biết.

đ. Trường hợp có căn cứ xác định lô hàng nhập khẩu có dấu hiệu vi phạm pháp luật về hải quan, thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm, Chi cục trưởng Hải quan cửa khẩu nhập quyết định tiến hành ngay việc kiểm tra thực tế lô hàng tại cửa khẩu. Kết quả kiểm tra được thông báo bằng văn bản cho Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu biết.

e. Kiểm tra, đối chiếu Bảng thống kê các Biên bản bàn giao (mẫu 03BTK2006) do Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu fax đến với thực tế các lô hàng đã làm thủ tục chuyển cửa khẩu ghi trong sổ theo dõi. Nếu phát hiện có sai lệch hoặc thiếu thì phối hợp với Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu để xác minh, làm rõ.

g. Ghi vào sổ theo dõi hàng hoá nhập khẩu chuyển cửa khẩu theo các tiêu chí qui định tại điểm 5, phần A trên.

h. Đối chiếu số ký hiệu tờ khai, mặt hàng và các tiêu chí khác của lô hàng nhập khẩu được miễn kiểm tra thực tế đã thông quan với danh mục hàng hoá nhập khẩu được miễn kiểm tra thực tế do Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu fax đến. Trường hợp có sự sai lệch, không khớp nhau thì phối hợp với Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu để xác minh, làm rõ.

## **2.3. Công việc tiếp theo của Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu:**

a. Tiếp nhận Biên bản bàn giao do Chi cục Hải quan cửa khẩu nhập fax đến. Theo dõi thời gian hàng đến ghi trên Biên bản bàn giao. Nếu quá thời hạn dự kiến mà chưa có hàng đến hoặc đến chậm thì phối hợp với Chi cục Hải quan cửa khẩu nhập để xác minh, làm rõ.

b. Tiếp nhận hồ sơ lô hàng, kiểm tra tình trạng niêm phong của lô hàng; Kiểm tra thực tế và thông quan hàng hoá theo qui định.

c. Thông báo lại bằng văn bản cho Chi cục Hải quan cửa khẩu nhập biết kết quả kiểm tra theo các thông tin do Chi cục Hải quan cửa khẩu nhập cung cấp.

d. Ký xác nhận Biên bản bàn giao và lưu; lập Bảng thống kê các Biên bản bàn giao và fax cho Chi cục Hải quan cửa khẩu nhập theo qui định.

## **II. ĐỐI VỚI LÔ HÀNG NHẬP KHẨU ĐĂNG KÝ TỜ KHAI TẠI CHI CỤC HẢI QUAN NGOÀI CỬA KHẨU NHƯNG VIỆC KIỂM TRA THỰC TẾ HÀNG HOÁ**



**DO CHI CỤC HẢI QUAN CỬA KHẨU NHẬP THỰC HIỆN** (áp dụng đối với hàng gia công, hàng sản xuất xuất khẩu):

**1. Công việc của Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu:**

1.1. Làm thủ tục hải quan theo qui định tại bước 1, bước 2 của Quy trình thủ tục hải quan đối với hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu thương mại.

1.2. Thu lệ phí hải quan theo qui định.

1.3. Niêm phong hồ sơ hải quan gồm: 02 tờ khai hàng hoá nhập khẩu, 02 bản kê chi tiết hàng hoá (nếu có), giao người khai hải quan chuyển cho Chi cục Hải quan cửa khẩu nhập.

1.4. Quyết định việc điều chỉnh thuế, xử lý vi phạm về thuế; ký, đóng dấu công chức vào ô “Xác nhận đã làm thủ tục hải quan” (ô 38 trên tờ khai hàng hoá nhập khẩu, mẫu HQ2002NK) và đóng dấu “Đã làm thủ tục hải quan” lên tờ khai hải quan theo quy định đối với trường hợp hàng hoá có sự sai lệch so với khai của người khai hải quan dẫn đến phải điều chỉnh số thuế phải nộp trên cơ sở hồ sơ hải quan do Chi cục Hải quan cửa khẩu nhập gửi đến (nếu có). Thông báo bằng văn bản cho Chi cục Hải quan cửa khẩu biết kết quả xử lý.

1.5. Theo dõi lô hàng cho đến khi nhận được tờ khai hàng hoá nhập khẩu (bản lưu Hải quan) do Chi cục Hải quan cửa khẩu nhập chuyển trả.

**2. Công việc của Chi cục Hải quan cửa khẩu nhập:**

2.1. Tiếp nhận hồ sơ lô hàng nhập khẩu đã được đăng ký tại Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu.

2.2. Kiểm tra thực tế hàng hoá theo quyết định của Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu và xử lý kết quả kiểm tra thực tế theo cách thức sau:

a. Trường hợp kết quả kiểm tra thực tế hàng hoá phù hợp với khai của người khai hải quan, thì :

- Ghi kết quả kiểm tra thực tế lên 02 tờ khai hải quan ;
- Ký, đóng dấu công chức vào ô “Xác nhận đã làm thủ tục hải quan”(ô 38 trên tờ khai hàng hoá nhập khẩu, mẫu HQ2002NK) ;
- Đóng dấu “Đã làm thủ tục hải quan” lên tờ khai hải quan và trả 01 tờ khai (bản lưu người khai hải quan) cho người khai hải quan theo qui định;
- Chuyển trả hồ sơ lô hàng (01 tờ khai và bản kê chi tiết (nếu có)) cho Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu bằng thư bảo đảm và quyết định thông quan lô hàng.

b. Trường hợp thực tế hàng hoá có sự sai lệch so với khai của người khai hải quan dẫn đến một phần lô hàng không được nhập khẩu, thì:

- Ghi kết quả kiểm tra thực tế lên 02 tờ khai hải quan;
- Lập Biên bản vi phạm: 03 bản (01 bản gửi Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu, 01 bản giao người khai hải quan, 01 bản lưu);
- Ra quyết định tạm giữ đối với số hàng khai sai, giải phóng số hàng đúng khai báo.
- Niêm phong hồ sơ lô hàng (cả biên bản kể trên) gửi bằng thư bảo đảm cho Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu để xử lý theo qui định đối với số hàng hoá vi phạm.

c. Trường hợp thực tế hàng hoá có sự sai lệch so với khai của người khai hải quan dẫn đến phải điều chỉnh số thuế phải nộp hoặc vi phạm chính sách mặt hàng đối với cả lô hàng, thì:

- Ghi kết quả kiểm tra thực tế lên 02 tờ khai hải quan;

- Lập Biên bản vi phạm theo qui định: 03 bản (01 bản gửi Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu, 01 bản giao người khai hải quan, 01 bản lưu);
- Niêm phong hồ sơ lô hàng (cả biên bản kể trên) gửi bằng thư bảo đảm cho Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu ra quyết định điều chỉnh thuế, xử lý vi phạm theo quy định tại điểm II.1.4, mục 2, Phần B trên.
- Tạm giữ lô hàng cho đến khi có kết quả xử lý của Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu.

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

**Đặng Thị Bình An**

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

....., ngày      tháng      năm

## ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHUYỂN CỬA KHẨU

Kính gửi: - Chi cục Hải quan.....  
- Chi cục Hải quancửa khẩu.....

Công ty .....đề nghị được làm thủ tục hải quan tại....., kiểm tra hải  
quan tại.....cho lô hàng.....thuộc vận tải  
đơn.....chuyên chở trên PTVT.....,  
tới cửa khẩu nhập ngày.../.../...200.....

Tên hàng:.....

Lượng hàng:.....

Trị giá:.....

Gồm:.....container có số  
hiệu:.....

Tuyến đường vận chuyển.....với chiều dài.....

Thời gian vận chuyển:.....

Công ty.....cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về:

1. Đảm bảo nguyên trạng hàng hoá, niêm phong hải quan, niêm phong hãn tàu cho tới khi bàn giao cho Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu.....địa điểm kiểm tra hàng hoá ở nội địa.....giám sát, quản lý theo qui định.
2. Vận chuyển lô hàng đúng tuyến đường và thời gian đã đăng ký nêu trên.

..... ngày . tháng năm 200.....

GIÁM ĐỐC CÔNG TY

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Kính gửi: Chi cục Hải quan.....

Đề nghị làm thủ tục chuyển cửa khẩu cho lô hàng nêu trên của Công ty.....thuộc tờ khai hải quan .....ngày      tháng      năm 200.....

Chi cục Hải quan.....

(Ký, đóng dấu công chức)

TỔNG CỤC HẢI QUAN

CỤC HẢI QUAN:.....

Chi cục Hải quan:.....

Số: ...../HQ-BBBG.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc Lập - Tự do - Hạnh phúc

**BIÊN BẢN BÀN GIAO HÀNG CHUYỂN CỬA KHẨU**

Hồi.....giờ.....phút, ngày...tháng...năm 200....., Chi cục Hải quan..... bàn giao cho ông (bà).....

Đại diện của Công ty.....; Lô hàng thuộc tờ khai/vận tải đơn số:.....

để chuyển đến Chi cục Hải quan..... gồm:

**1. Hồ sơ Hải quan:**

a- Tờ khai hải quan:.....bản chính;

b- Đơn đề nghị chuyển cửa khẩu:.....bản chính;

c- Vận tải đơn (đối với hàng nhập khẩu đường biển):.....bản sao;

d- Bản kê chi tiết (nếu có):.....bản chính;

**2. Hàng hoá:**

STT	SỐ HIỆU CONTAINER HOẶC BIÊN KIỂM SOÁT PTVT	SỐ SEAL CONTAINER	SỐ SEAL HẢI QUAN	GHI CHÚ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Tình trạng container/PTVT/hàng hoá.....

Biên bản về tình trạng Container/hàng hoá (nếu có), số.....

Tuyến đường vận chuyển.....chiều dài.....km.....

Thời gian vận chuyển:.....Giờ xuất phát/:

Các vấn đề khác có liên quan đến hàng hoá và hồ sơ hải quan:.....

NGƯỜI KHAI HQ/NGƯỜI VẬN CHUYỂN  
CHI CỤC HQ CỬA KHẨU

CHI CỤC HQ NGOÀI CK

(ký, ghi rõ họ tên)  
(ký, đóng dấu công chức)

(ký, đóng dấu công chức)

Ghi chú:

- Tuyến đường vận chuyển, thời gian vận chuyển, chiều dài: ghi theo khai báo trên Đơn đề nghị chuyển cửa khẩu của người khai hải quan.

Mục Chi cục Hải quan cửa khẩu, Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu (ký, đóng dấu):  
Người ký là công chức được lãnh đạo Chi cục phân công.

\* Đề nghị ghi rõ số điện thoại và số fax để tiện cho việc thông tin giữa các đơn vị Hải quan có liên quan.





**TỔNG CỤC HẢI QUAN**

CỤC HẢI QUAN:.....

Chi cục Hải quan:.....

Số: ..... /HQ-DM

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

## Độc lập - Tự do- Hạnh phúc

## DANH MỤC HÀNG HÓA XUẤT KHẨU, NHẬP KHẨU MIỄN KIỂM TRA THỰC TẾ

STT	SỐ, KÝ HIỆU, NGÀY TỜ KHAI	TÊN, ĐỊA CHỈ DOANH NGHIỆP	MẶT HÀNG	GHI CHÚ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

## CHI CỤC HQ NGOÀI CỬA KHẨU

(ký, đóng dấu công chức)

\*Ghi chú: - Tiêu chí (4) về mặt hàng chỉ ghi tóm tắt. Ví dụ: mặt hàng vải, mặt hàng điện tử.

- Người ký là công chức do lãnh đạo Chi cục phân công.