

QUYẾT ĐỊNH

V/v: ban hành quy trình miễn thuế, xét miễn thuế, giảm thuế, hoàn thuế, không thu thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu áp dụng tại Cục Hải quan các tỉnh, thành phố

TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC HẢI QUAN

Căn cứ Luật thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu số 45/2005/QH11;

Căn cứ [Nghị định số 149/2005/NĐ-CP](#) ngày 15/12/2005 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu;

Căn cứ Thông tư số [113/2005/TT-BTC](#) ngày 15/12/2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn về thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu;

Để việc xử lý miễn thuế, xét miễn thuế, giảm thuế, hoàn thuế và không thu thuế xuất khẩu, nhập khẩu được chính xác, thống nhất;

Theo đề nghị của vụ trưởng Vụ Kiểm tra thu thuế xuất nhập khẩu;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy trình miễn thuế, xét miễn thuế, giảm thuế, hoàn thuế, không thu thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu đối với hàng hoá xuất khẩu, hàng hoá nhập khẩu áp dụng tại Cục Hải quan các tỉnh, thành phố.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 58 TCHQ/QĐ/KTTT ngày 14/1/2005 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan về việc ban hành quy trình miễn thuế, xét miễn thuế, hoàn thuế, không thu thuế xuất khẩu, nhập khẩu đối với hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu.

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

KT. TỔNG CỤC TRƯỞNG

PHÓ TỔNG CỤC TRƯỞNG

ĐẶNG THỊ BÌNH AN

**QUI TRÌNH MIỄN THUẾ, XÉT MIỄN THUẾ, GIẢM THUẾ,
HOÀN THUẾ, KHÔNG THU THUẾ XUẤT KHẨU, THUẾ NHẬP KHẨU
ĐỐI VỚI HÀNG HOÁ XUẤT KHẨU, NHẬP KHẨU ÁP DỤNG
TẠI CỤC HẢI QUAN ĐỊA PHƯƠNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 801/QĐ-TCHQ
ngày 3 tháng 5 năm 2006 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan)*

A- QUY ĐỊNH CHUNG

1- Chi Cục Hải quan địa phương giải quyết miễn thuế quy định tại mục I phần D và hàng hoá là quà biếu quà tặng cho các cá nhân không phải xét miễn thuế thuộc điểm 4 mục II phần D Thông tư số 113/2005/TT-BTC ngày 15/12/2005 của Bộ Tài chính.

2. Cục Hải quan địa phương xét miễn thuế, giảm thuế, hoàn thuế, không thu thuế đối với hàng hoá thuộc thẩm quyền được quy định tại Thông tư số 113/2005/TT-BTC ngày 15/12/2005 nêu trên.

Trường hợp Cục Hải quan địa phương uỷ quyền cho Chi cục Hải quan xét miễn thuế, giảm thuế, hoàn thuế (không thu thuế) xuất khẩu, thuế nhập khẩu thì phải ký thừa uỷ quyền và phải đóng dấu Cục Hải quan.

3- Tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc ra Quyết định miễn thuế, giảm thuế, hoàn thuế, không thu thuế có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ xét miễn thuế, giảm thuế, hoàn thuế, không thu thuế của đối tượng nộp thuế, đối chiếu với hồ sơ gốc lưu tại đơn vị và các qui định hiện hành để xác nhận miễn thuế hoặc ban hành các Quyết định xét miễn thuế, giảm thuế, hoàn thuế, không thu thuế theo đúng chức năng, thẩm quyền qui định.

4- Mọi hồ sơ yêu cầu miễn thuế, xét miễn thuế, giảm thuế, hoàn thuế, không thu thuế đều phải vào sổ theo dõi, lưu trữ và bảo quản theo đúng qui định.

**B- QUI TRÌNH MIỄN THUẾ ÁP DỤNG CHO CÁC ĐỐI TƯỢNG
THUỘC MỤC 1 PHẦN D; HÀNG QUÀ BIẾU, QUÀ TẶNG CHO CÁ NHÂN
KHÔNG PHẢI XÉT MIỄN THUẾ THUỘC ĐIỂM 4; MỤC II PHẦN D
THÔNG TƯ SỐ 113/2005/TT-BTC**

Bước 1: Sau khi nhận được hồ sơ yêu cầu miễn thuế, cán bộ được giao giải quyết miễn thuế phải kiểm tra hồ sơ, đối chiếu với các qui định về đối tượng, điều kiện, trình tự giải quyết miễn thuế và xử lý như sau.

1- Nếu hàng hoá không đáp ứng đầy đủ quy định về đối tượng, điều kiện thủ tục hồ sơ thì cán bộ được giao giải quyết miễn thuế phải báo cáo Lãnh đạo Chi cục để thông báo cho tổ chức, cá nhân yêu cầu miễn thuế biết ngay ngày.

2- Nếu hàng hoá đáp ứng đủ các qui định về đối tượng, điều kiện hồ sơ miễn thuế, thì báo cáo Lãnh đạo duyệt.

Lãnh đạo sau khi nhận được hồ sơ do cán bộ được giao giải quyết trình phải kiểm tra lại toàn bộ hồ sơ, nếu chưa rõ phải yêu cầu cán bộ giải trình. Trường hợp không đồng ý đề xuất thì nêu rõ ý kiến chuyển trả lại cán bộ được phân công giải quyết để xử lý tiếp.

Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện được miễn thuế thì phê duyệt đồng ý và chuyển trả cán bộ được giao giải quyết. Trên cơ sở đồng ý của Lãnh đạo, cán bộ được giao giải quyết miễn thuế đóng

dấu “Hàng miễn thuế theo điểm... mục... phần D, Thông tư số 113/2005/TT/BTC ngày 15/12/2005 của Bộ Tài chính” vào Tờ khai gốc lưu tại đơn vị và Tờ khai gốc của người khai hải quan, và ghi rõ họ, tên, chức danh vào mẫu dấu đã đóng

*** Mẫu dấu hàng miễn thuế:**

HÀNG MIỄN THUẾ THEO ĐIỂM MỤC ... PHẦN ... THÔNG TƯ SỐ 113/2005/TT-BTC NGÀY 15/12/2005.

Công chức Hải quan

(Ký và ghi rõ họ tên)

3- Ngoài việc xem xét hồ sơ để miễn thuế theo quy định chung, khi xử lý miễn thuế đối với hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu thuộc đối tượng xét miễn thuế quy định tại các điểm 6, 8, 9, 10, 11; 12, 15, 16, mục I, phần D cần thực hiện theo thủ tục và trình tự sau:

a) Trường hợp doanh nghiệp lần đầu nhập khẩu hàng hoá miễn thuế:

- Doanh nghiệp tự khai Danh mục hàng hoá nhập khẩu miễn thuế và lập phiếu theo dõi trừ lùi (theo mẫu của cơ quan Hải quan) và đăng ký với Cục Hải quan địa phương nơi doanh nghiệp đóng trụ sở chính hoặc cơ quan Hải quan nơi thuận tiện trong trường hợp nơi doanh nghiệp đóng trụ sở chính không có cơ quan Hải quan (Danh mục và phiếu trừ lùi lập 2 bản).

- Cục Hải quan nơi doanh nghiệp đăng ký có trách nhiệm tiếp nhận, đóng dấu xác nhận đã tiếp nhận Danh mục và phiếu theo dõi trừ lùi do doanh nghiệp đăng ký và giữ lại một bản để theo dõi.

- Doanh nghiệp hoàn toàn chịu trách nhiệm về việc kê khai hàng hoá thuộc danh mục miễn thuế và sử dụng hàng hoá nhập khẩu đúng mục đích. Khi nhập khẩu doanh nghiệp xuất trình cho cơ quan Hải quan danh mục và sổ theo dõi trừ lùi.

b) Trường hợp doanh nghiệp đã nhập khẩu hàng hoá miễn thuế từ ngày 31/12/2005 trở về trước, nay tiếp tục nhập khẩu hàng hoá theo Danh mục đã được cơ quan có thẩm quyền cấp:

Doanh nghiệp tiếp tục thực hiện nhập khẩu theo danh mục đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt, thủ tục Hải quan được thực hiện theo các quy định hiện hành.

c) Đối với hàng hoá nhập khẩu của các doanh nghiệp hoạt động theo Luật đầu tư nước ngoài, ngoài việc phải đối chiếu Danh mục hàng hoá nhập khẩu miễn thuế do doanh nghiệp tự khai với các điều kiện như hướng dẫn tại Thông tư số 113/2005/TT-BTC ngày 15/12/2005, cơ quan Hải quan còn phải kiểm tra đối chiếu với Danh mục hàng hoá nhập khẩu do Bộ Thương mại hoặc cơ quan có thẩm quyền cấp cho doanh nghiệp theo đúng quy định (nếu thuộc danh mục hàng hoá nhập khẩu do các cơ quan này cấp thì mới được nhập khẩu và mới được miễn thuế).

Bước 2: Cán bộ được phân công giải quyết hồ sơ miễn thuế có trách nhiệm tổng hợp số liệu (trị giá hoặc số thuế) đã miễn của từng tờ khai, và chuyển bộ phận lưu trữ hồ sơ theo thứ tự lưu trữ hồ sơ giải quyết miễn thuế.

C- QUI TRÌNH XÉT MIỄN THUẾ, GIẢM THUẾ, HOÀN THUẾ, KHÔNG THU THUẾ XUẤT KHẨU, NHẬP KHẨU

1- Bước 1- Tiếp nhận hồ sơ:

- Tất cả các hồ sơ yêu cầu xét miễn thuế, giảm thuế, hoàn thuế, không thu thuế đều phải gửi qua bộ phận tiếp nhận hồ sơ nơi trực tiếp giải quyết miễn thuế, giảm thuế, hoàn thuế, không thu thuế để vào sổ theo dõi công văn đến.
- Chậm nhất trong 4 giờ làm việc, kể từ khi tiếp nhận hồ sơ đề nghị xét miễn thuế, giảm thuế, hoàn thuế, không thu thuế của đối tượng nộp thuế, bộ phận tiếp nhận hồ sơ phải lập phiếu luân chuyển hồ sơ (theo mẫu đính kèm) và chuyển hồ sơ theo bảng kê hồ sơ đã nhận cho bộ phận giải quyết miễn thuế, giảm thuế, hoàn thuế, không thu thuế.

2- Bước 2: Xử lý hồ sơ:

2.1- *Nhiệm vụ của lãnh đạo bộ phận được giao nhiệm vụ giải quyết miễn thuế, giảm thuế, hoàn thuế, không thu thuế:*

Lãnh đạo bộ phận được giao nhiệm vụ giải quyết miễn thuế giảm thuế, hoàn thuế, không thu thuế, căn cứ danh mục hồ sơ đã tiếp nhận từ bộ phận tiếp nhận hồ sơ, có trách nhiệm:

- Phân công cán bộ xử lý từng trường hợp cụ thể.
- Kiểm tra lại toàn bộ hồ sơ và ý kiến đề xuất xét miễn thuế, giảm thuế, hoàn thuế, không thu thuế, ý kiến đề xuất không miễn thuế, không hoàn thuế, không giảm thuế, thu thuế hoặc ý kiến yêu cầu bổ sung hồ sơ do cán bộ thụ lý hồ sơ trình.
- Yêu cầu cán bộ thụ lý hồ sơ giải trình các vấn đề chưa rõ, còn vướng mắc (nếu có).
- Duyệt, ký tờ trình; duyệt ký trình dự thảo quyết định miễn thuế, giảm thuế, hoàn thuế, không thu thuế và dự thảo công văn yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc công văn trả lời không giải quyết miễn thuế, không hoàn thuế, không giảm thuế, thu thuế do cán bộ được phân công giải quyết.
- Trong thời gian 2 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận tờ trình xét miễn thuế, giảm thuế, hoàn thuế, không thu thuế do cán bộ được phân công giải quyết, cán bộ lãnh đạo phải ký duyệt hoặc có ý kiến đối với tờ trình.

2.2- *Nhiệm vụ của cán bộ trực tiếp thụ lý hồ sơ:*

a) Kiểm tra điều kiện, thủ tục hồ sơ xét miễn thuế, giảm thuế, hoàn thuế, không thu thuế (kiểm tra tính đầy đủ, tính pháp lý, hợp lý của hồ sơ) theo quy định và đối chiếu với bộ hồ sơ gốc lưu tại đơn vị (nếu tại đơn vị có lưu hồ sơ gốc của đối tượng nộp thuế).

b) Kiểm tra tính chính xác của hồ sơ gồm: kiểm tra số liệu liên quan đến số thuế XNK được xét miễn thuế, giảm thuế, hoàn thuế, không thu thuế; kiểm tra tính đồng bộ, hợp lý của các tài liệu trong bộ hồ sơ, ví dụ như: đối chiếu số thuế phải nộp với số thuế đã nộp trên chứng từ nộp thuế của doanh nghiệp và giấy báo có của Kho bạc; chỉ trình lãnh đạo ký quyết định hoàn thuế, khi doanh nghiệp đã thực nộp thuế.

- Nếu hàng hoá thuộc các đối tượng xét miễn thuế, hoàn thuế, không thu thuế, giảm thuế nhưng hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định hoặc hàng hoá không thuộc đối tượng được xét miễn thuế, hoàn thuế, không thu thuế, giảm thuế thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cán bộ

được phân công giải quyết phải dự thảo xong công văn thông báo cho đối tượng nộp thuế để trình lãnh đạo ký.

- Trường hợp thuộc đối tượng xét miễn thuế, giảm thuế, hoàn thuế, hồ sơ đầy đủ theo quy định thì:

+ Trong vòng 05 ngày làm việc, cán bộ thụ lý hồ sơ phải dự thảo xong Tờ trình và Quyết định trình lãnh đạo xem xét ký duyệt đối với các hồ sơ xét miễn thuế, giảm thuế.

+ Trong vòng 07 ngày làm việc, cán bộ thụ lý hồ sơ phải dự thảo xong Tờ trình và Quyết định trình lãnh đạo xem xét ký duyệt đối với hồ sơ xét hoàn thuế, không thu thuế.

Trường hợp trong quá trình xem xét hồ sơ nếu phát hiện bất hợp lý hoặc có phản ánh liên quan đến việc xét miễn thuế, giảm thuế, hoàn thuế, không thu thuế, phải dự thảo Tờ trình báo cáo và có ý kiến đề xuất phương án xử lý trong tờ trình với Lãnh đạo cấp trên.

3- Bước 3: Ký quyết định và giải quyết vướng mắc:

- Lãnh đạo đơn vị xem xét, nếu đồng ý đề xuất của cán bộ thụ lý hồ sơ thì ký trình hoặc ký quyết định miễn thuế, giảm thuế, hoàn thuế, không thu thuế.

- Trường hợp có những vướng mắc phát sinh, căn cứ vào thẩm quyền giải quyết, nội dung vướng mắc, lãnh đạo đơn vị có ý kiến chỉ đạo hướng giải quyết.

Khi có văn bản chỉ đạo của cấp trên thì trong vòng 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản chỉ đạo của cấp trên, đơn vị phải hoàn thành việc giải quyết theo chỉ đạo của cấp trên.

4- Bước 4: Triển khai thực hiện Quyết định, lưu hành văn bản và lưu trữ hồ sơ:

4.1- Sau khi hồ sơ đã được Lãnh đạo đơn vị duyệt ký, cán bộ thụ lý hồ sơ xét miễn thuế, giảm thuế, hoàn thuế, không thu thuế phải có trách nhiệm chuyển văn bản đến bộ phận đóng dấu để đóng dấu.

Bộ phận đóng dấu có trách nhiệm đóng dấu, phát hành văn bản, gửi cho các đơn vị liên quan ghi tại Quyết định miễn, giảm, hoàn, không thu thuế.

Sau khi nhận được Quyết định miễn, giảm, hoàn, không thu thuế đã được ký, đóng dấu lưu hành, cán bộ được giao nhiệm vụ giải quyết miễn, giảm, hoàn, không thu thuế phải kiểm tra lại toàn bộ hồ sơ để chuyển bộ phận lưu trữ theo quy định.

Khi nhận được bản gốc quyết định miễn thuế, giảm thuế, hoàn thuế, không thu thuế, chi cục Hải quan nơi làm thủ tục xuất khẩu, nhập khẩu đối với hàng hoá có trách nhiệm thanh khoản vào bản gốc tờ khai hải quan hàng hoá xuất nhập khẩu lưu tại đơn vị và bản lưu của người khai hải quan và ghi rõ “Hàng hoá miễn thuế (giảm thuế, hoàn thuế, không thu thuế) theo Quyết định số ngày ... tháng ... năm của ...”.

Riêng hồ sơ hoàn thuế, trước khi thực hiện thanh khoản vào bản gốc tờ khai Hải quan, chi cục Hải quan nơi làm thủ tục phải đối chiếu trên mạng theo dõi nợ thuế, nếu đối tượng nộp thuế còn nợ thuế hoặc nợ phạt tại đơn vị thì cần trừ số tiền thuế, tiền phạt còn nợ vào số thuế đối tượng nộp thuế được hoàn. Nếu số nợ thuế, nợ phạt phát sinh tại đơn vị Hải quan khác thì thông báo cho các đơn vị Hải quan nơi đối tượng nộp thuế còn nợ thuế có văn bản nhờ thu hộ. Căn cứ văn bản nhờ thu hộ của đơn vị Hải quan nơi đối tượng nộp thuế còn nợ thực hiện trừ nợ vào số thuế nhập khẩu được hoàn và thông báo cho Hải quan có văn bản nhờ thu hộ để xóa nợ cho đối tượng nộp thuế. Nếu sau khi đã cần trừ nợ thuế mà còn thừa thì làm thủ tục hoàn trả tiền thuế còn lại cho đối tượng nộp thuế.

Trường hợp hoàn trực tiếp từ ngân sách, Cục Hải quan địa phương phải báo cáo với Vụ Ngân sách Nhà nước số thuế còn lại được hoàn.

4.2- Đối với trường hợp hoàn thuế từ tài khoản tạm thu, ngoài việc thực hiện những bước nêu trên, cán bộ thụ lý hồ sơ hoàn thuế có trách nhiệm chuyển quyết định hoàn trả tiền thuế cho bộ phận kế toán thuế quản lý tài khoản tạm thu để lập uỷ nhiệm chi trình lãnh đạo Cục ký duyệt chuyển trả tiền thuế cho đối tượng được hoàn thuế.

4.3- Trong quá trình tiếp nhận, luân chuyển, nghiên cứu hồ sơ đề nghị xét miễn thuế, hoàn thuế, không thu thuế, các đơn vị, cá nhân phải thực hiện tốt việc giữ gìn, bảo quản hồ sơ, kê khai danh mục tài liệu có trong hồ sơ trước khi đưa vào lưu trữ. Khi có vấn đề phát sinh thì liên hệ với những cá nhân có trách nhiệm trong việc giải quyết hồ sơ. Thực hiện chế độ bảo mật theo quy định (nếu có).

4.4- Sau khi đã thực hiện miễn thuế, giảm thuế, hoàn thuế, không thu thuế, toàn bộ hồ sơ phải được chuyển cho bộ phận/cán bộ được phân công lưu trữ để lưu trữ hồ sơ theo đúng quy định.

5- Bước 5: Tổng hợp, báo cáo.

- Định kỳ vào ngày 15 của tháng cuối cùng trong quý, các Chi Cục phải báo cáo tình hình miễn thuế, xét miễn thuế, giảm thuế, hoàn thuế, không thu thuế cho Cục Hải quan địa phương (theo mẫu kèm theo).

- Định kỳ vào ngày 25 của tháng cuối cùng của từng quý, Cục Hải quan tỉnh, thành phố phải lập báo cáo miễn thuế, giảm thuế, hoàn thuế, không thu thuế gửi Tổng cục Hải quan nêu rõ: Trị giá, số thuế đã miễn thuế, giảm thuế, hoàn thuế, không thu thuế (theo mẫu kèm theo).

- Định kỳ hàng quý Cục Hải quan các tỉnh, thành phố tổ chức kiểm tra việc thực hiện miễn thuế, xét miễn thuế, giảm thuế, hoàn thuế và có báo cáo về Tổng cục Hải quan (theo mẫu đính kèm). Thời gian báo cáo vào các ngày 10/4; 10/7; 10/10; 10/1 hàng năm.

*** Thời gian thực hiện:**

- Đối với trường hợp miễn thuế: Chi Cục trưởng Cục Hải quan quyết định thời gian thực hiện phù hợp cho từng bước nhưng tổng số thời gian của các bước là không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của đối tượng nộp thuế.

- Đối với trường hợp xét miễn thuế, giảm thuế, hoàn thuế, không thu thuế thì tùy vào đặc điểm địa lý, tính chất công việc... Cục trưởng Cục Hải quan địa phương qui định cụ thể thời gian thực hiện của từng bước nhưng tổng số thời gian xét miễn thuế, giảm thuế, hoàn thuế, không thu thuế không quá 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu xét miễn thuế, giảm thuế, hoàn thuế, không thu thuế của tổ chức, cá nhân.

*** Kiểm tra thực hiện:**

Việc kiểm tra giải quyết miễn thuế, xét miễn thuế, giảm thuế, hoàn thuế, không thu thuế tại Cục Hải quan có thể được tiến hành đột xuất hoặc định kỳ theo qui định hiện hành.

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số /PLC

....., ngày.... tháng..... năm ...

PHIẾU TIẾP NHẬN VÀ LUÂN CHUYỂN

Hồ sơ xét miễn thuế, hoàn thuế, không thu thuế
đối với hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu

I/ Tiếp nhận hồ sơ:

Tên doanh nghiệp nộp hồ sơ

Thời gian tiếp nhận: lúc.....giờ.....phút ngày.....

Hồ sơ tiếp nhận gồm:

Tờ khai xuất khẩu (nhập khẩu) số:ngày

Và các chứng từ khác theo qui định. (Có bảng kê kèm theo mỗi bộ hồ sơ).

Các ghi chép khác.....

.....
.....
.....
.....

Người nộp
(Doanh nghiệp)

Người nhận
(Cán bộ Chi Cục)

Ký ghi rõ họ và tên

Ký ghi rõ họ và tên

II- Luân chuyển hồ sơ:

1/ **Chuyển Phòng Nghiệp vụ:**

- Thời gian tiếp nhận: lúc.....giờ.....phút, ngày.....

- Hồ sơ tiếp nhận: (như mục I)

- Các ghi chép khác:
.....
.....
.....

Người giao
(Cán bộ thuộc Chi Cục....)

Người nhận
(Cán bộ Phòng nghiệp vụ)

Ký ghi rõ họ và tên

Ký ghi rõ họ và tên

2/ **Chuyển trả Chi Cục:**

- Thời gian trả: lúc.....giờ.....ngày.....

- Hồ sơ chuyển trả gồm:
.....
.....
.....
.....
.....

Người giao
(Cán bộ Phòng nghiệp vụ)

Người nhận
(Cán bộ Chi Cục)

Ký ghi rõ họ và tên

Ký ghi rõ họ và tên

3/ Chuyển trả cho doanh nghiệp:

- Thời gian trả: lúc.....giờ.....ngày.....

- Hồ sơ chuyển trả gồm:

.....

.....

.....

.....

.....

Người giao
(Cán bộ Cục/Chi Cục...)

Người nhận
(Doanh nghiệp)

Ký ghi rõ họ và tên

Ký ghi rõ họ và tên

(Ban hành theo Quyết định số 801/QĐ-TCHQ
ngày 3 tháng 5 năm 2006 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan)

Các giấy tờ, tài liệu đối tượng xin miễn thuế phải nộp
để xem xét giải quyết miễn thuế

I- Hàng hoá quà biếu, quà tặng, hàng mẫu:

- 1- Công văn đề nghị xét miễn thuế của tổ chức, cá nhân được biếu, tặng;
 - 2- Thông báo hoặc quyết định hoặc thoả thuận tặng hàng hoá; giấy thông báo hoặc thoả thuận gửi hàng mẫu;
 - 3- Tờ khai hàng hoá xuất khẩu, hàng hoá nhập khẩu đã làm thủ tục hải quan;
 - 4- Giấy xác nhận của chính quyền địa phương (Trường hợp xét miễn thuế đối với trường hợp người Việt Nam định cư ở nước ngoài gửi thuốc về chữa bệnh cho thân nhân tại Việt Nam là gia đình có công với cách mạng, thương binh, liệt sĩ, người già yếu không nơi nương tựa);
- Trường hợp hàng hoá là quà biếu, quà tặng hoặc hàng mẫu do các doanh nghiệp kinh doanh trong lĩnh vực giao nhận vận tải đảm nhận vận chuyển và làm thủ tục hải quan thì ngoài thủ tục hồ sơ xét miễn thuế như trên, phải có thêm.
- 5- Giấy uỷ quyền của tổ chức, cá nhân được biếu, tặng hoặc hàng mẫu cho doanh nghiệp vận tải đảm nhận vận chuyển và làm thủ tục hải quan.

Trường hợp hàng hoá của các đối tượng được tạm miễn thuế nhưng không tái xuất mà được phép của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền để làm quà tặng, quà biếu cho các tổ chức, cá nhân Việt Nam thì thủ tục, hồ sơ xét miễn thuế bao gồm: (1) Công văn yêu cầu xét miễn thuế; (2) Hoá đơn hoặc phiếu xuất kho về lô hàng quà biếu, tặng; (3) Bản giao nhận lô hàng biếu, tặng giữa đối tượng biếu, tặng và đối tượng nhận biếu, tặng.

Ngoài những giấy tờ, tài liệu phải nộp bản chính các giấy tờ, tài liệu khác là bản photocopy có dấu “sao y bản chính” của đơn vị yêu cầu miễn thuế và chữ ký của người đóng dấu tổ chức hay người được người đứng đầu tổ chức uỷ quyền hoặc của các đơn vị nhập khẩu (nếu uỷ thác nhập khẩu); Trường hợp đơn vị nộp bản có đóng dấu của cơ quan công chứng nhà nước thì cũng được coi là hợp lệ.

II- Hàng hoá thuộc đối tượng miễn thuế quy định tại các điểm 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 mục I phần D Thông tư số 113/2005/TT-BTC ngày 15/12/2005 của Bộ Tài chính:

- Danh mục hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu miễn thuế (đối tượng nộp thuế tự chịu trách nhiệm về bản danh mục này);
- Bản cam kết sử dụng đúng mục đích được miễn thuế của đối tượng nộp thuế;
- Giấy báo trúng thầu kèm theo hợp đồng cung cấp hàng hoá (đối với trường hợp tổ chức, cá nhân trúng thầu nhập khẩu hoặc uỷ thác nhập khẩu hàng hoá) trong đó giá trúng thầu không bao gồm thuế nhập khẩu;
- Hợp đồng uỷ thác nhập khẩu (nếu có).

Phụ lục II

*(Ban hành theo Quyết định số 801/QĐ-TCHQ
ngày 3 tháng 5 năm 2006 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan)*

Các giấy tờ, tài liệu đối tượng xin hoàn thuế hoặc không thu thuế phải nộp để xem xét giải quyết hoàn thuế hoặc không thu thuế.

I- Trường hợp hàng hoá nhập khẩu đã nộp thuế mà còn lưu kho, lưu bãi tại cửa khẩu dưới sự giám sát của cơ quan Hải quan, được phép tái xuất và đã thực tái xuất; Hàng hoá xuất khẩu đã nộp thuế xuất khẩu nhưng không xuất nữa:

- 1- Công văn yêu cầu hoàn thuế nhập khẩu đã nộp;
- 2- Tờ khai hàng hoá nhập khẩu đã tính thuế của cơ quan Hải quan;
- 3- Tờ khai hàng hoá xuất khẩu đã làm thủ tục hải quan, có xác nhận của cơ quan Hải quan là hàng hoá thuộc tờ khai nhập khẩu nào còn lưu kho, lưu bãi ở cửa khẩu hoặc hàng hoá vẫn còn dưới sự giám sát của cơ quan Hải quan đã thực xuất khẩu (đối với trường hợp hàng hoá nhập khẩu đã nộp thuế mà còn lưu kho, lưu bãi tại cửa khẩu dưới sự giám sát của cơ quan Hải quan, được phép tái xuất) hoặc có xác nhận của cơ quan Hải quan là hàng hoá không xuất khẩu (đối với trường hợp; hàng hoá xuất khẩu đã nộp thuế xuất khẩu nhưng không xuất nữa);
- 4- Chứng từ nộp thuế: doanh nghiệp nộp bản photocopy có đóng dấu và chữ ký của giám đốc doanh nghiệp hoặc người được giám đốc uỷ quyền đồng thời xuất trình bản chính để cán bộ hải quan đối chiếu và ký xác nhận đã đối chiếu với bản chính.

II- Đối với trường hợp hàng hoá đã nộp thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu nhưng thực tế xuất khẩu hoặc nhập khẩu ít hơn:

- 1- Công văn yêu cầu hoàn lại thuế xuất khẩu hoặc thuế nhập khẩu nộp thừa;
- 2- Tờ khai hàng hoá xuất khẩu hoặc nhập khẩu đã làm thủ tục hải quan;
- 3- Chứng từ nộp thuế: doanh nghiệp nộp bản photocopy có đóng dấu và chữ ký của giám đốc doanh nghiệp hoặc người được giám đốc uỷ quyền đồng thời xuất trình bản chính để cán bộ hải quan đối chiếu và ký xác nhận đã đối chiếu với bản chính.
- 4- Hoá đơn bán hàng, mua hàng theo hợp đồng mua bán hàng hoá.

III- Hàng hoá đã nộp thuế nhập khẩu, sau đó xuất khẩu trong các trường hợp sau:

1/ Hàng hoá nhập khẩu để giao, bán hàng cho nước ngoài thông qua các đại lý tại Việt Nam; Hàng hoá nhập khẩu để bán cho các phương tiện của các hãng nước ngoài trên các tuyến đường quốc tế qua cảng Việt Nam và các phương tiện của Việt Nam trên các tuyến đường quốc tế theo qui định của Chính phủ, phải có:

- Công văn yêu cầu hoàn lại thuế nhập khẩu;
- Công văn của Bộ Thương mại cho phép nhập khẩu (đối với mặt hàng thuộc diện phải xin cấp phép nhập khẩu của Bộ Thương mại);

- Tờ khai hải quan hàng hoá nhập khẩu đã làm thủ tục hải quan;
- Chứng từ nộp thuế;
- Hoá đơn bán hàng;
- Tờ khai hải quan hàng hoá xuất khẩu đã làm thủ tục hải quan;
- Hợp đồng làm đại lý giao, bán hàng hoá và hợp đồng, hoặc thoả thuận cung cấp hàng hoá;
- Chứng từ thanh toán qua Ngân hàng cho lô hàng xuất khẩu.

2/ Riêng hàng hoá nhập khẩu là đồ uống phục vụ trên các chuyến bay quốc tế thì hồ sơ gồm có:

- Công văn yêu cầu hoàn lại thuế nhập khẩu;
- Công văn của Bộ Thương mại cho phép nhập khẩu (đối với mặt hàng thuộc diện phải xin cấp phép nhập khẩu của Bộ Thương mại);
- Tờ khai hải quan hàng hoá nhập khẩu đã làm thủ tục hải quan;
- Chứng từ nộp thuế;
- Phiếu giao nhận đồ uống lên chuyến bay quốc tế có xác nhận của Hải quan cửa khẩu sân bay.

3/ Trường hợp các doanh nghiệp đầu mối nhập khẩu hàng hoá (ví dụ: xăng dầu...) được phép bán cho doanh nghiệp cung ứng tàu biển để bán cho các tàu biển nước ngoài thì sau khi đã bán hàng cho tàu biển nước ngoài, doanh nghiệp nhập khẩu được xét hoàn thuế nhập khẩu. Hồ sơ xét hoàn thuế nhập khẩu theo quy định tại điểm 1 mục III nêu trên gửi cơ quan hải quan nơi đã làm thủ tục nhập khẩu lô hàng, ngoài các giấy tờ nêu trên, doanh nghiệp phải có thêm:

- Hợp đồng, hoá đơn bán hàng cho doanh nghiệp cung ứng tàu biển;
- Bản kê khai của doanh nghiệp cung ứng tàu biển về số lượng, trị giá hàng hoá mua của doanh nghiệp đầu mối nhập khẩu đã thực cung ứng cho tàu biển nước ngoài; Bản kê chứng từ thanh toán của các hãng tàu biển nước ngoài. Giám đốc doanh nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về các bản kê khai này.

IV/ Hàng hoá nhập khẩu đã nộp thuế nhập khẩu để sản xuất hàng hoá xuất khẩu:

1/ Doanh nghiệp nhập khẩu nguyên liệu, vật tư để sản xuất hàng hoá xuất khẩu; hoặc tổ chức thuê gia công trong nước (kể cả thuê gia công tại khu phi thuế quan), gia công ở nước ngoài, hoặc trường hợp liên kết sản xuất hàng hoá xuất khẩu và nhận sản phẩm về để xuất khẩu. Doanh nghiệp nhập khẩu nguyên liệu, vật tư để sản xuất hàng hoá tiêu thụ trong nước sau đó tìm được thị trường xuất khẩu (thời gian tối đa cho phép là 2 năm kể từ ngày đăng ký Tờ khai hải quan nguyên liệu, vật tư nhập khẩu) và đưa số nguyên liệu, vật tư này vào sản xuất hàng hoá xuất khẩu, đã thực xuất khẩu sản phẩm ra nước ngoài:

- Công văn yêu cầu hoàn lại thuế nhập khẩu đối với nguyên liệu, vật tư nhập khẩu để sản xuất hàng hoá xuất khẩu của doanh nghiệp, trong đó có giải trình cụ thể số lượng, trị giá nguyên liệu, vật tư nhập khẩu và đã sử dụng để sản xuất hàng hoá xuất khẩu, số thuế nhập khẩu đã nộp; số lượng hàng hoá xuất khẩu; số thuế nhập khẩu yêu cầu hoàn;
- Bản kê định mức tiêu hao nguyên liệu, vật tư nhập khẩu của một đơn vị sản phẩm;

- Tờ khai hải quan nguyên liệu, vật tư nhập khẩu đã làm thủ tục hải quan;
- Hợp đồng nhập khẩu;
- Chứng từ nộp thuế;
- Tờ khai hải quan hàng hoá xuất khẩu đã làm thủ tục hải quan; Hợp đồng xuất khẩu;
- Hợp đồng uỷ thác xuất khẩu, nhập khẩu nếu là hình thức xuất khẩu, nhập khẩu uỷ thác;
- Chứng từ thanh toán qua Ngân hàng cho các lô hàng xuất khẩu;
- Hợp đồng liên kết sản xuất hàng hoá xuất khẩu nếu là trường hợp liên kết sản xuất hàng hoá xuất khẩu.

Trường hợp doanh nghiệp đưa nguyên liệu, vật tư cho khu phi thuế quan hoặc nước ngoài gia công sau đó nhận sản phẩm về để sản xuất hoặc xuất khẩu thì ngoài các giấy tờ nêu trên còn phải bổ sung các giấy tờ sau:

- Tờ khai hải quan hàng hoá xuất khẩu nguyên liệu, vật tư cho gia công đã làm thủ tục hải quan; Tờ khai hải quan hàng hoá nhập khẩu sản phẩm từ khu phi thuế quan hoặc nước ngoài đã làm thủ tục hải quan.
- Chứng từ nộp thuế (của sản phẩm gia công nhập khẩu).
- Hợp đồng gia công với doanh nghiệp trong Khu phi thuế quan hoặc với nước ngoài.

2/ Đối với nguyên liệu, vật tư (trừ sản phẩm hoàn chỉnh) nhập khẩu để thực hiện hợp đồng gia công (không do bên nước ngoài đặt gia công cung cấp mà do doanh nghiệp nhận gia công tự nhập khẩu để thực hiện hợp đồng gia công đã ký với khách hàng nước ngoài:

- Công văn yêu cầu hoàn lại thuế nhập khẩu đối với nguyên liệu, vật tư nhập khẩu để gia công hàng hoá xuất khẩu, trong đó có giải trình cụ thể về mặt hàng, số lượng, trị giá nguyên liệu, vật tư nhập khẩu; số thuế nhập khẩu đã nộp; số lượng sản phẩm đã xuất khẩu; số thuế nhập khẩu yêu cầu hoàn;
- Bản kê định mức tiêu hao nguyên liệu, vật tư nhập khẩu để sản xuất một đơn vị sản phẩm xuất khẩu;
- Tờ khai hải quan hàng hoá nhập khẩu nguyên liệu, vật tư đã làm thủ tục hải quan; Hợp đồng nhập khẩu;
- Chứng từ nộp thuế nhập khẩu;
- Tờ khai hải quan hàng hoá xuất khẩu (theo hình thức gia công) đã làm thủ tục hải quan;
- Hợp đồng gia công ký với khách hàng nước ngoài trong đó quy định rõ mặt hàng, chủng loại, số lượng nguyên liệu, vật tư do doanh nghiệp nhận gia công nhập khẩu;
- Chứng từ thanh toán qua Ngân hàng cho lô hàng xuất khẩu;
- Hợp đồng uỷ thác nhập khẩu nguyên liệu, vật tư (nếu là hình thức xuất khẩu, nhập khẩu uỷ thác).

3/ Doanh nghiệp nhập khẩu nguyên liệu, vật tư để sản xuất sản phẩm, sau đó sử dụng sản phẩm này để gia công hàng hoá xuất khẩu theo hợp đồng gia công với nước ngoài. Thủ tục hồ sơ hoàn thuế như trường hợp nêu tại điểm 1 mục IV. Riêng:

- Hợp đồng xuất khẩu sản phẩm được thay bằng hợp đồng gia công hàng hoá xuất khẩu ký với khách hàng nước ngoài; Hợp đồng mua sản phẩm sử dụng cho hợp đồng gia công và hợp đồng gia công sản phẩm xuất khẩu với khách hàng nước ngoài có thể được thể hiện trong cùng một bản hợp đồng;
- Bản kê định mức tiêu hao nguyên liệu, vật tư nhập khẩu để sản xuất sản phẩm đưa vào sản xuất sản phẩm gia công và định mức tiêu hao nguyên liệu sản xuất sản phẩm xuất khẩu theo hợp đồng gia công đã ký kết;
- Bản kê khai số lượng sản phẩm do doanh nghiệp sản xuất đã thực tế được sử dụng để sản xuất hàng hoá xuất khẩu do Giám đốc doanh nghiệp ký và tự chịu trách nhiệm trước pháp luật.

4/ Doanh nghiệp nhập khẩu nguyên liệu, vật tư sản xuất sản phẩm bán cho doanh nghiệp khác để trực tiếp sản xuất, gia công hàng hoá xuất khẩu thì sau khi doanh nghiệp sản xuất, gia công hàng hoá xuất khẩu đã xuất khẩu sản phẩm ra nước ngoài; doanh nghiệp nhập khẩu nguyên liệu, vật tư được hoàn thuế nhập khẩu tương ứng với phần doanh nghiệp khác dùng sản xuất sản phẩm và đã thực xuất khẩu.

Trường hợp doanh nghiệp nhập khẩu nguyên liệu, vật tư để sản xuất sản phẩm bán cho các doanh nghiệp khác để trực tiếp xuất khẩu theo bộ linh kiện thì được xét hoàn thuế nhập khẩu tương ứng với tỷ lệ sản phẩm (bộ linh kiện) xuất khẩu nếu đáp ứng đủ các điều kiện:

- (i) Sản phẩm sản xuất từ nguyên liệu, vật tư nhập khẩu của doanh nghiệp là một trong những chi tiết, linh kiện của bộ linh kiện xuất khẩu;
- (ii) Doanh nghiệp mua sản phẩm để kết hợp với phần chi tiết, linh kiện do chính doanh nghiệp sản xuất ra để cấu thành nên bộ linh kiện xuất khẩu.

Hồ sơ yêu cầu hoàn thuế nhập khẩu bao gồm:

- Công văn yêu cầu hoàn lại thuế nhập khẩu, trong đó có giải trình cụ thể: số lượng, trị giá nguyên liệu, vật tư nhập khẩu sử dụng để sản xuất ra hàng hoá bán cho doanh nghiệp sản xuất hàng hoá xuất khẩu; số lượng hàng hoá sản xuất đã bán, số lượng sản phẩm đã xuất khẩu; số thuế nhập khẩu đã nộp; số thuế nhập khẩu yêu cầu hoàn;
- Bản kê định mức tiêu hao nguyên liệu, vật tư nhập khẩu để sản xuất một đơn vị sản phẩm bán cho doanh nghiệp sản xuất hàng hoá xuất khẩu hoặc gia công hàng hoá xuất khẩu;
- Tờ khai hải quan nguyên liệu, vật tư nhập khẩu đã làm thủ tục hải quan; Hợp đồng nhập khẩu;
- Chứng từ nộp thuế;
- Tờ khai hải quan hàng hoá xuất khẩu của doanh nghiệp xuất khẩu đã có chứng nhận thực xuất của cơ quan hải quan;
- Hoá đơn bán hàng đối với việc mua bán hàng hoá giữa hai đơn vị;
- Hợp đồng kinh tế mua, bán hàng hoá giữa doanh nghiệp nhập khẩu với doanh nghiệp sản xuất, gia công hàng hoá xuất khẩu, trong đó ghi rõ hàng hoá đó được sử dụng để sản xuất hoặc gia công hàng hoá xuất khẩu (hoặc để xuất khẩu theo bộ linh kiện); Chứng từ thanh toán tiền mua hàng;
- Hợp đồng sản xuất, gia công với khách hàng nước ngoài (bản photocopy có xác nhận sao y bản chính của doanh nghiệp);

- Bản kê khai của doanh nghiệp xuất khẩu sản phẩm về số lượng và định mức thực tế sản phẩm mua về để trực tiếp sản xuất một đơn vị sản phẩm xuất khẩu; Bản kê chứng từ thanh toán các lô hàng xuất khẩu với khách hàng nước ngoài do Giám đốc doanh nghiệp xuất khẩu ký, đóng dấu và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của số liệu đã kê khai;

- Hợp đồng uỷ thác xuất khẩu, nhập khẩu (nếu là hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu uỷ thác).

5/ Doanh nghiệp nhập khẩu nguyên liệu, vật tư sản xuất sản phẩm bán cho doanh nghiệp khác để trực tiếp xuất khẩu sản phẩm ra nước ngoài. Sau khi doanh nghiệp mua sản phẩm của doanh nghiệp sản xuất đã xuất khẩu sản phẩm ra nước ngoài thì doanh nghiệp nhập khẩu nguyên liệu, vật tư được hoàn thuế nhập khẩu tương ứng với số lượng sản phẩm thực xuất khẩu.

Thủ tục hồ sơ yêu cầu hoàn thuế nhập khẩu bao gồm:

- Công văn yêu cầu hoàn lại thuế nhập khẩu, trong đó có giải trình cụ thể. Số lượng, trị giá nguyên liệu, vật tư nhập khẩu; số thuế nhập khẩu đã nộp; số lượng sản phẩm sản xuất đã bán cho doanh nghiệp xuất khẩu; số lượng sản phẩm đã xuất khẩu; số thuế nhập khẩu yêu cầu hoàn;

- Bản kê định mức tiêu hao nguyên liệu, vật tư nhập khẩu để sản xuất một đơn vị sản phẩm bán cho doanh nghiệp khác để xuất khẩu;

- Tờ khai hải quan nguyên liệu, vật tư nhập khẩu đã làm thủ tục hải quan; Hợp đồng nhập khẩu;

- Chứng từ nộp thuế;

- Hợp đồng mua bán; Hoá đơn bán hàng của doanh nghiệp bán sản phẩm cho doanh nghiệp xuất khẩu sản phẩm; Bản kê chứng từ thanh toán tiền bán hàng;

- Tờ khai hải quan hàng hoá xuất khẩu đã làm thủ tục hải quan;

- Hợp đồng xuất khẩu hàng hoá với khách hàng nước ngoài (có xác nhận sao y bản chính của doanh nghiệp xuất khẩu sản phẩm);

- Chứng từ thanh toán qua Ngân hàng cho lô hàng xuất khẩu;

- Hợp đồng uỷ thác xuất khẩu, Hợp đồng uỷ thác nhập khẩu (nếu là hình thức xuất khẩu, nhập khẩu uỷ thác).

6/ Trường hợp doanh nghiệp nhập khẩu nguyên liệu, vật tư để sản xuất hàng hoá bán cho thương nhân nước ngoài nhưng giao hàng hoá cho doanh nghiệp khác tại Việt Nam theo chỉ định của thương nhân nước ngoài để làm nguyên liệu tiếp tục sản xuất, gia công hàng hoá xuất khẩu được thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư số 90/2002/TT-BTC ngày 10/10/2002 của Bộ Tài chính.

7/ Trường hợp nguyên liệu, vật tư nhập khẩu để sản xuất hàng hoá xuất khẩu nếu sản phẩm thực xuất khẩu trong thời hạn nộp thuế theo quy định tại Mục III Phần C Thông tư 113/2005/TT-BTC ngày 15/12/2005 thì không phải nộp thuế nhập khẩu nguyên liệu, vật tư tương ứng với số hàng hoá thực tế xuất khẩu. Hồ sơ xét không thu thuế như quy định hồ sơ xét hoàn thuế (trừ chứng từ nộp thuế).

VI/ Hàng hoá tạm nhập khẩu để tái xuất khẩu hoặc hàng hoá tạm xuất khẩu để tái nhập khẩu phương thức kinh doanh hàng hoá tạm nhập, tái xuất; hàng hoá tạm xuất, tái nhập và hàng hoá nhập khẩu uỷ thác cho phía nước ngoài sau đó tái xuất, trừ trường hợp đã được miễn thuế quy định tại điểm 1 Mục I Phần D Thông tư 113/2005/TT-BTC ngày 15/12/2005:

- Công văn yêu cầu hoàn lại thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu đã nộp;

- Tờ khai hải quan hàng hoá nhập khẩu và xuất khẩu đã làm thủ tục hải quan;
- Hợp đồng mua bán hàng hoá ký với người bán và người mua hoặc hợp đồng nhập khẩu uỷ thác ký với nước ngoài;
- Chứng từ nộp thuế;
- Hợp đồng uỷ thác xuất khẩu, nhập khẩu (nếu là hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu uỷ thác);
- Chứng từ thanh toán qua Ngân hàng cho lô hàng xuất khẩu.

Trường hợp hàng hoá tạm nhập khẩu để tái xuất khẩu hoặc hàng hoá tạm xuất khẩu để tái nhập khẩu, nếu đã thực tái xuất khẩu hoặc tái nhập khẩu trong thời hạn nộp thuế quy định tại Mục III Phần C Thông tư 113/2005/TT-BTC ngày 15/12/2005 thì không phải nộp thuế nhập khẩu hoặc thuế xuất khẩu tương ứng với số hàng hoá thực tế đã tái xuất hoặc tái nhập khẩu. Hồ sơ xét không thu thuế như quy định hồ sơ xét hoàn thuế (trừ chứng từ nộp thuế).

VI/ Hàng hoá đã xuất khẩu nhưng phải nhập khẩu trở lại Việt Nam:

- Công văn yêu cầu xét hoàn thuế xuất khẩu và không phải nộp thuế nhập khẩu, trong đó nêu rõ lý do phải nhập khẩu trở lại Việt Nam và cam đoan hàng hoá chưa qua quá trình sản xuất, gia công, sửa chữa hoặc sử dụng ở nước ngoài;
 - Thông báo của khách hàng nước ngoài hoặc thoả thuận với khách hàng nước ngoài về việc nhận lại hàng hoá, có nêu rõ lý do, số lượng, chủng loại... hàng hoá trả lại;
 - Tờ khai hải quan hàng hoá xuất khẩu đã làm thủ tục hải quan và bộ chứng từ của lô hàng xuất khẩu;
 - Chứng từ nộp thuế xuất khẩu;
 - Tờ khai hàng hoá nhập khẩu trở lại, có ghi rõ số hàng hoá này trước đây đã được xuất khẩu theo bộ hồ sơ xuất khẩu nào và kết quả kiểm hoá cụ thể của cơ quan hải quan, xác nhận là hàng hoá nhập khẩu trở lại Việt Nam là hàng hoá đã xuất khẩu trước đây của doanh nghiệp. Trường hợp hàng hoá xuất khẩu trước đây đã được áp dụng hình thức miễn kiểm tra thực tế hàng hoá do phải căn cứ vào kết luận của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền hoặc của tổ chức giám định theo qui định của Luật hải quan thì cơ quan hải quan đối chiếu kết quả kiểm hoá hàng hoá thực nhập khẩu trở lại với hồ sơ lô hàng xuất khẩu để xác nhận hàng hoá nhập khẩu trở lại có đúng là lô hàng đã xuất khẩu hay không;
 - Chứng từ thanh toán hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu (trừ trường hợp chưa thanh toán);
 - Hợp đồng uỷ thác xuất khẩu, nhập khẩu (nếu là hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu uỷ thác).
- + Trường hợp hàng hoá xuất khẩu phải nhập khẩu trở lại Việt Nam còn trong thời hạn nộp thuế xuất khẩu quy định tại Mục III Phần C Thông tư 113/2005/TT-BTC thì không phải nộp thuế xuất khẩu tương ứng với số hàng hoá thực tế nhập khẩu trở lại. Hồ sơ xét không thu thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu như quy định hồ sơ xét hoàn thuế.
- + Trường hợp hàng hoá xuất khẩu là hàng hoá sản xuất từ nguyên liệu, vật tư nhập khẩu; hàng hoá kinh doanh tạm nhập, tái xuất (thuộc đối tượng được hoàn thuế khi xuất khẩu) phải nhập khẩu trở lại Việt Nam thì doanh nghiệp bị truy thu số thuế nhập khẩu lần đầu đã được hoàn lại hoặc sẽ không được xét hoàn lại thuế (nếu chưa hoàn) tương ứng với số hàng hoá phải nhập khẩu trở lại Việt Nam. Khi thực tế xuất khẩu số hàng hoá đã nhập khẩu trở lại Việt Nam thì doanh nghiệp phải kê khai nộp thuế xuất khẩu (nếu thuộc đối tượng phải nộp thuế xuất khẩu) và được xét hoàn thuế nhập khẩu theo quy định tại điểm 4, 5 và 6 Mục I Phần E Thông tư 113/2005/TT-BTC nêu trên.

VII/ Hàng hoá nhập khẩu nhưng phải tái xuất trả lại chủ hàng nước ngoài hoặc tái xuất sang nước thứ ba:

- Công văn yêu cầu xét hoàn thuế nhập khẩu và không phải nộp thuế xuất khẩu, trong đó nêu rõ lý do xuất trả lại hàng hoá cho chủ hàng nước ngoài (ghi rõ số lượng, chủng loại, trị giá... của hàng hoá tái xuất);
- Tờ khai hải quan hàng hoá nhập khẩu đã làm thủ tục hải quan được cơ quan hải quan kiểm hoá có ghi rõ số lượng, chất lượng, chủng loại hàng hoá nhập khẩu;
- Chứng từ nộp thuế;
- Văn bản thoả thuận trả lại hàng hoá cho phía nước ngoài có ghi rõ lý do, số lượng, chất lượng, chủng loại và xuất xứ của lô hàng;
- Tờ khai hải quan hàng hoá xuất khẩu có ghi rõ kết quả kiểm hoá và xác nhận thực xuất của cơ quan hải quan, trong đó có ghi rõ số lượng, chất lượng, chủng loại hàng hoá xuất khẩu và hàng hoá xuất khẩu là theo bộ hồ sơ hàng hoá nhập khẩu nào và bộ chứng từ kèm theo của lô hàng xuất khẩu; Trường hợp hàng hoá nhập khẩu trước đây đã được áp dụng hình thức miễn kiểm tra thực tế hàng hoá do phải căn cứ vào kết luận của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền hoặc của tổ chức giám định theo qui định của Luật hải quan thì cơ quan hải quan đối chiếu kết quả kiểm hoá hàng hoá thực xuất với hồ sơ lô hàng nhập khẩu để xác nhận hàng hoá tái xuất khẩu có đúng là lô hàng đã nhập khẩu hay không;
- Hoá đơn kiêm phiếu xuất kho;
- Hợp đồng nhập khẩu và hợp đồng uỷ thác xuất nhập khẩu (nếu có);
- Chứng từ thanh toán lô hàng xuất trả (trừ trường hợp chưa thanh toán).

Trường hợp hàng hoá nhập khẩu không phù hợp với hợp đồng thì phải có giấy thông báo kết quả giám định hàng hoá của cơ quan, tổ chức có chức năng, thẩm quyền giám định hàng hoá xuất nhập khẩu. Đối với số hàng hoá do phía nước ngoài gửi thay thế số lượng hàng hoá đã xuất trả thì doanh nghiệp phải kê khai nộp thuế nhập khẩu theo quy định.

Riêng trường hợp hàng hoá phải tái xuất còn trong thời hạn nộp thuế nhập khẩu quy định tại Mục III Phần C Thông tư 113/2005/TT-BTC ngày 15/12/2005 thì không phải nộp thuế nhập khẩu tương ứng với số hàng hoá tái xuất. Hồ sơ xét không thu thuế nhập khẩu như quy định hồ sơ xét hoàn thuế (trừ chứng từ nộp thuế).

VIII/ Máy móc, thiết bị, dụng cụ, phương tiện vận chuyển của các tổ chức, cá nhân được phép tạm nhập, tái xuất (bao gồm cả mượn tái xuất) để thực hiện các dự án đầu tư, thi công xây dựng, lắp đặt công trình, phục vụ sản xuất:

- Công văn yêu cầu xét hoàn thuế nhập khẩu;
- Hợp đồng (hoặc văn bản thoả thuận) nhập khẩu, mượn máy móc, thiết bị, dụng cụ, phương tiện vận chuyển;
- Tờ khai hải quan hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu có thanh khoản và xác nhận của cơ quan hải quan về số lượng, chủng loại hàng hoá thực nhập khẩu, thực tái xuất khẩu và bộ chứng từ kèm theo của lô hàng xuất khẩu, nhập khẩu;
- Chứng từ nộp thuế;

- Hợp đồng uỷ thác xuất khẩu, nhập khẩu (nếu là hình thức xuất khẩu, nhập khẩu uỷ thác).

Trường hợp các tổ chức, cá nhân nhập khẩu máy móc, thiết bị, dụng cụ, phương tiện vận chuyển hết thời hạn tạm nhập, phải tái xuất nhưng chưa tái xuất mà được Bộ Thương mại (hoặc cơ quan Nhà nước có thẩm quyền) cho phép chuyển giao cho đối tượng khác tại Việt Nam tiếp tục quản lý sử dụng thì khi chuyển giao không được coi là xuất khẩu và không được hoàn lại thuế nhập khẩu, đối tượng tiếp nhận hoặc mua lại không phải nộp thuế nhập khẩu. Đến khi thực tái xuất ra khỏi Việt Nam, đối tượng nhập khẩu ban đầu sẽ được hoàn lại thuế nhập khẩu theo quy định tại điểm này. Khi yêu cầu xét hoàn thuế, ngoài hồ sơ theo quy định nêu trên, tổ chức, cá nhân yêu cầu xét hoàn thuế còn phải bổ sung thêm hồ sơ sau:

- Công văn của Bộ Thương mại (hoặc cơ quan Nhà nước có thẩm quyền) cho phép chuyển giao, tiếp nhận số máy móc, thiết bị, dụng cụ, phương tiện vận chuyển đã tạm nhập (trong trường hợp cần phải có theo quy định của Nhà nước);

- Hợp đồng mua bán hoặc biên bản bàn giao, giao nhận máy móc, thiết bị, dụng cụ, phương tiện vận chuyển giữa hai bên;

- Hoá đơn kiêm phiếu xuất kho hoặc hoá đơn bán hàng của tổ chức, cá nhân nhập khẩu giao cho bên mua hoặc tiếp nhận;

- Bản photocopy bộ hồ sơ hàng hoá tạm nhập tại chỗ có xác nhận sao y bản chính của doanh nghiệp.

IX/ Hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu gửi từ tổ chức, cá nhân ở nước ngoài cho tổ chức, cá nhân ở Việt Nam thông qua dịch vụ bưu chính và dịch vụ chuyển phát nhanh quốc tế, và ngược lại; doanh nghiệp cung cấp dịch vụ đã nộp thuế nhưng không giao được cho người nhận hàng hoá, phải tái xuất, tái nhập hoặc bị tịch thu, tiêu hủy theo quy định của pháp luật:

- Công văn yêu cầu xét hoàn thuế;

- Hồ sơ, chứng từ liên quan đến hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu;

- Tờ khai hải quan hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu có thanh khoản và xác nhận của cơ quan hải quan về số lượng, chủng loại, trị giá hàng hoá thực nhập khẩu, xuất khẩu hoặc bị tịch thu, tiêu hủy;

- Chứng từ nộp thuế.

X/ Trường hợp có sự nhầm lẫn trong kê khai, tính thuế, nộp thuế (bao gồm cả đối tượng nộp thuế hoặc cơ quan hải quan):

- Công văn yêu cầu hoàn lại tiền thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu nộp thừa;

- Tờ khai hải quan hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu đã làm thủ tục hải quan (kèm theo hồ sơ xuất khẩu, nhập khẩu có liên quan);

- Chứng từ nộp thuế.

XI/ Các tổ chức, cá nhân có hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu có vi phạm các quy định trong lĩnh vực hải quan sau đây gọi tắt là hàng hoá vi phạm) đã nộp thuế xuất khẩu hoặc thuế nhập khẩu và thuế khác (nếu có), đang trong sự giám sát, quản lý của cơ quan hải quan bị cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ra Quyết định tịch thu hàng hoá:

- Công văn yêu cầu hoàn lại thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu, thuế khác đã nộp;

- Tờ khai hải quan hàng hoá xuất khẩu hoặc nhập khẩu đã thanh khoản của cơ quan hải quan;
- Chứng từ nộp thuế xuất khẩu hoặc thuế nhập khẩu và thuế khác (nếu có);
- Hoá đơn theo hợp đồng mua bán hàng hoá;
- Biên bản xử lý vi phạm;
- Quyết định tịch thu hàng hoá vi phạm của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

XII/ Hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu đã nộp thuế nhưng sau đó được miễn thuế theo quyết định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền

- Công văn yêu cầu hoàn lại thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu đã nộp;
- Tờ khai hải quan hàng hoá xuất khẩu hoặc nhập khẩu đã thanh khoản của cơ quan hải quan;
- Chứng từ nộp thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu;
- Hoá đơn theo hợp đồng mua bán hàng hoá;
- Quyết định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền cho phép miễn thuế.

số :

/PLC

, ngày....tháng.....năm ...

PHIẾU TIẾP NHẬN VÀ LUÂN CHUYỂN

Hồ sơ xét miễn thuế, hoàn thuế, không thu thuế
đối với hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu

I/ Tiếp nhận hồ sơ:.

Tên doanh nghiệp nộp hồ sơ

Thời gian tiếp nhận: lúc.....giờ.....phút ngày.....

Hồ sơ tiếp nhận gồm:

Tờ khai xuất khẩu (nhập khẩu) số: ngày

Và các chứng từ khác theo quy định:(Có bảng kê kèm theo mỗi bộ hồ sơ):

Các ghi chép khác :

Người nộp

(Doanh nghiệp)

Ký ghi rõ họ và tên

Người nhận

(Cán bộ Chi Cục)

Ký ghi rõ họ và tên

II- Luân chuyển hồ sơ:.**1/ Chuyển Phòng Nghiệp vụ:**

Thời gian tiếp nhận : lúc.....giờ.....phút, ngày.....

Hồ sơ tiếp nhận : (như mục I)

Các ghi chép khác:.....

Người giao

(Cán bộ Chi Cục)

Ký ghi rõ họ và tên

Người nhận

(Cán bộ Phòng Nghiệp vụ)

Ký ghi rõ họ và tên

3/ Chuyển trả Chi Cục

- Thời gian trả : lúc..... giờ ngày
- Hồ sơ chuyển trả gồm

Người giao
(Cán bộ Phòng Nghiệp vụ)
Ký ghi rõ họ và tên

Người nhận
(Cán bộ Chi Cục)
Ký ghi rõ họ và tên

4/ Chuyển trả cho doanh nghiệp:

Thời gian trả : lúc.....giờ.....ngày
Hồ sơ chuyển trả gồm:.....

Người giao
(Cán bộ Chi Cục)
Ký ghi rõ họ và tên

Người nhận
(Doanh nghiệp)
Ký ghi rõ họ và tên

_____ số :
/QĐ-CHQ

_____, ngày....tháng.....năm ...

QUYẾT ĐỊNH

V/v : Xét miễn thuế.

CỤC TRƯỞNG CỤC HẢI QUAN

- Căn cứ Luật thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu số 45/2005/QH11 được Quốc hội thông qua ngày 14/06/2005, Nghị định số 149/2005/NĐ-CP ngày 15/12/2005 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu ;
- Căn cứ điểm...., mục, phần Thông tư số 113/2005/TT-BTC ngày 15/12/2005 của Bộ Tài Chính hướng dẫn thi hành thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu ;
- Xét đề nghị của ... tại công văn số ... ngày Tháng ... năm ... về việc xin miễn thuế hàng hoá.... ;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Miễn thuế nhập khẩu/xuất khẩu mặt hàng ; tổng giá trị : của Theo tờ khai hàng xuất khẩu/nhập khẩu số : ... ngày ... tháng ... năm tại Chi cục Hải quan ...- Cục Hải quan Tổng số thuế xuất khẩu/ nhập khẩu được miễn là :.... đồng (*Bằng chữ* : đồng Việt Nam)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký,, Chi cục Hải quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

KT. CỤC TRƯỞNG CỤC HẢI QUAN

PHÓ CỤC TRƯỞNG

Nơi nhận :

- Như điều 2.

- Lưu :...

số :
/QĐ-CHQ

, ngày....tháng.....năm ...

QUYẾT ĐỊNH

V/v : Xét hoàn thuế, không thu thuế.

CỤC TRƯỞNG CỤC HẢI QUAN

- Căn cứ Luật thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu số 45/2005/QH11 được Quốc hội thông qua ngày 14/06/2005, Nghị định số 149/2005/NĐ-CP ngày 15/12/2005 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu ;
- Căn cứ điểm...., mục, phần Thông tư số 113/2005/TT-BTC ngày 15/12/2005 của Bộ Tài Chính hướng dẫn thi hành thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu ;
- Căn cứ Quyết định số .../QĐ-TCHQ ngày ... tháng ... năm ... của Tổng cục hải quan về việc ban hành quy trình xét miễn thuế, xét giảm thuế, xét hoàn thuế, không thu thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu đối với hàng hoá xuất khẩu, hàng hoá nhập khẩu ;
- Xét đề nghị của ... tại công văn số ... ngày Tháng ... năm ... về việc xin hoàn thuế, không thu thuế đối với hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu.... ;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Hoàn thuế/không thu thuế xuất khẩu/nhập khẩu mặt hàng ; tổng giá trị : của Theo tờ khai hàng xuất khẩu/nhập khẩu số : ... ngày ... tháng ... năm tại Chi cục Hải quan ...- Cục Hải quan Tổng số thuế xuất khẩu/ nhập khẩu được hoàn thuế/không thu thuế là :.... đồng (*Bằng chữ* : đồng Việt Nam)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký,, Chi cục Hải quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

KT. CỤC TRƯỞNG CỤC HẢI QUAN

PHÓ CỤC TRƯỞNG

Nơi nhận :

- Như điều 2.

- Lưu :...

số :
/QĐ-CHQ

, ngày....tháng.....năm ...

QUYẾT ĐỊNH

V/v : Hoàn thuế, không thu thuế.

CHI CỤC TRƯỞNG CHI CỤC HẢI QUAN

- Căn cứ Luật thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu số 45/2005/QH11 được Quốc hội thông qua ngày 14/06/2005, Nghị định số 149/2005/NĐ-CP ngày 15/12/2005 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu ;
- Căn cứ điểm...., mục, phần Thông tư số 113/2005/TT-BTC ngày 15/12/2005 của Bộ Tài Chính hướng dẫn thi hành thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu ;
- Xét đề nghị của ... tại công văn số ... ngày Tháng ... năm ... về việc xin hoàn thuế, không thu thuế đối với hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu.... ;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Hoàn thuế/không thu thuế xuất khẩu/nhập khẩu mặt hàng ; tổng giá trị : của Theo tờ khai hàng xuất khẩu/nhập khẩu số : ... ngày ... tháng ... năm tại Chi cục Hải quan ...- Cục Hải quan Tổng số thuế xuất khẩu/ nhập khẩu được hoàn thuế/không thu thuế xuất khẩu/nhập khẩu là :....
đồng (*Bằng chữ* : đồng Việt Nam)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký,, Chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TUQ. CỤC TRƯỞNG CỤC HẢI QUAN

KT. Chi cục trưởng

Phó Chi cục trưởng

Nơi nhận :

- Như điều 2.

- Lưu :...

TỔNG CỤC HẢI QUAN
CỤC HẢI QUAN

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

số : _____ /QĐ-CHQ

_____, ngày....tháng.....năm ...

QUYẾT ĐỊNH

V/v : Xét giảm thuế.

CỤC TRƯỞNG CỤC HẢI QUAN

- Căn cứ Luật thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu số 45/2005/QH11 được Quốc hội thông qua ngày 14/06/2005, Nghị định số 149/2005/NĐ-CP ngày 15/12/2005 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu ;
- Căn cứ điểm...., mục, phần Thông tư số 113/2005/TT-BTC ngày 15/12/2005 của Bộ Tài Chính hướng dẫn thi hành thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu ;
- Xét đề nghị của ... tại công văn số ... ngày Tháng ... năm ... về việc xin giảm thuế hàng hoá.... ;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Giảm thuế xuất khẩu/nhập khẩu mặt hàng ; tổng giá trị : của Theo tờ khai hàng xuất khẩu/nhập khẩu số : ... ngày ... tháng ... năm tại Chi cục Hải quan ...- Cục Hải quan Tổng số thuế xuất khẩu/ nhập khẩu được giảm là :..... đồng (*Bằng chữ : đồng Việt Nam*)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký,, Chi cục Hải quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

KT. CỤC TRƯỞNG CỤC HẢI QUAN

PHÓ CỤC TRƯỞNG

Nơi nhận :

- Như điều 2.

- Lưu :...