

TỔNG CỤC HẢI QUAN  
Số: 1171/QĐ-TCHQ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
Hà Nội, ngày 15 tháng 6 năm 2009

## QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành quy trình thủ tục hải quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu thương mại**

### TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC HẢI QUAN

*Căn cứ Luật Hải quan số 29/2001/QH10 ngày 29/6/2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Hải quan số 42/2005/QH11 ngày 14 tháng 6 năm 2005;*

*Căn cứ Luật Quản lý thuế số 78/2006/QH10 ngày 29 tháng 11 năm 2006;*

*Căn cứ Nghị định số 154/2005/NĐ-CP 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 Thông tư số 79/2009/TT-BTC ngày 20/4/2009 của Bộ Tài chính hướng dẫn về thủ tục hải quan; kiểm tra, giám sát hải quan; thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu và quản lý thuế đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu;*

*Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Giám sát quản lý về hải quan,*

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này quy trình thủ tục hải quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu thương mại và các biểu mẫu gồm:

- Sơ đồ tổng quát quy trình thủ tục hải quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu thương mại;
- Lệnh hình thức, mức độ kiểm tra hải quan.
- Phiếu yêu cầu nghiệp vụ: mẫu 01/PYCNV/2009;
- Phiếu tiếp nhận, bàn giao hồ sơ hải quan: mẫu 02/PTN-BGHS/2009.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 01/07/2009, thay thế Quyết định số 874/QĐ-TCHQ ngày 15/5/2006 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan.

**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./.

**KT. TỔNG CỤC TRƯỞNG**

**PHÓ TỔNG CỤC TRƯỞNG**

*(Đã ký)*

**Hoàng Việt Cường**

**QUY TRÌNH**

**Thủ tục hải quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu thương mại**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1171/QĐ-TCHQ ngày 15/06/2009)*

---

**Phần 1.**

**QUY TRÌNH**

Thủ tục hải quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu thương mại do cơ quan Hải quan thực hiện gồm các bước và các công việc chủ yếu sau đây:

**Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ; kiểm tra điều kiện và đăng ký tờ khai hải quan; kiểm tra hồ sơ và thông quan đối với lô hàng miễn kiểm tra thực tế hàng hóa:**

1. Tiếp nhận hồ sơ hải quan từ người khai hải quan theo quy định tại Điều 11 Thông tư số 79/2009/TT-BTC.

2. Nhập mã số thuế, kiểm tra điều kiện đăng ký tờ khai (cưỡng chế, vi phạm, chính sách mặt hàng):

2.1. Nhập mã số thuế xuất nhập khẩu của doanh nghiệp để kiểm tra doanh nghiệp có bị cưỡng chế làm thủ tục hải quan hay không, kiểm tra ân hạn thuế, kiểm tra vi phạm để xác định việc chấp hành pháp luật của chủ hàng.

Trường hợp hệ thống thông báo bị cưỡng chế nhưng doanh nghiệp có hồ sơ chứng minh đã nộp thuế hoặc thanh khoản, công chức kiểm tra thấy phù hợp thì báo cáo lãnh đạo chi cục chấp nhận, lưu kèm hồ sơ và tiến hành các bước tiếp theo.

2.2. Kiểm tra thực hiện chính sách mặt hàng (giấy phép, điều kiện xuất khẩu, nhập khẩu).

2.3. Xử lý kết quả kiểm tra điều kiện đăng ký tờ khai:

a) Nếu hồ sơ không đủ điều kiện để đăng ký tờ khai thì trả hồ sơ và thông báo bằng Phiếu yêu cầu nghiệp vụ (mẫu 01/PYCNV/2009) cho người khai hải quan biết rõ lý do;

b) Nếu đủ điều kiện để đăng ký tờ khai thì tiến hành tiếp các công việc dưới đây.

3. Nhập thông tin khai trên tờ khai hải quan hoặc khai qua mạng, hệ thống sẽ tự động cấp số tờ khai và phân luồng hồ sơ.

3.1. Nhập thông tin trên tờ khai vào hệ thống hoặc tiếp nhận dữ liệu do người khai hải quan khai qua mạng;

3.2. Kiểm tra, đối chiếu dữ liệu trong hệ thống với hồ sơ hải quan (đối với trường hợp khai báo qua mạng);

3.3. Chấp nhận (lưu) dữ liệu để hệ thống tự động cấp số tờ khai, phân luồng hồ sơ và làm cơ sở để khai thác thông tin từ cơ sở dữ liệu về trị giá, mã số, xuất xứ và thông tin khác.

4. Đăng ký tờ khai (ghi số tờ khai do hệ thống cấp lên tờ khai)

4.1. Ghi số, ký hiệu loại hình, mã Chi cục Hải quan (do hệ thống cấp) và ghi ngày, tháng, năm đăng ký lên tờ khai hải quan.

Ví dụ: Tờ khai đăng ký tại Chi cục Hải quan sân bay quốc tế Nội Bài, có mã số Chi cục là A01B, thì có số tờ khai là: 155/NK/KD/A01B.

4.2. Ký, đóng dấu công chức vào ô “cán bộ đăng ký tờ khai”.

5. In Lệnh hình thức, mức độ kiểm tra hải quan.

Lệnh chỉ in 01 bản để sử dụng trong nội bộ hải quan và lưu cùng hồ sơ hải quan.

Hình thức, mức độ kiểm tra hải quan bao gồm:

5.1. Hồ sơ hải quan:

a) Kiểm tra sơ bộ đối với hồ sơ của chủ hàng chấp hành tốt pháp luật hải quan và pháp luật về thuế theo quy định tại Điều 28 Luật Hải quan, điểm a, khoản 2, Điều 10 Nghị định số 154/2005/NĐ-CP và Quyết định số 48/2008/QĐ-BTC;

b) Kiểm tra chi tiết đối với hồ sơ của chủ hàng khác theo quy định tại Điều 28 Luật Hải quan, điểm b, khoản 2, Điều 10 Nghị định số 154/2005/NĐ-CP và Quyết định số 48/2008/QĐ-BTC;

## 5.2. Thực tế hàng hóa:

a) Miễn kiểm tra thực tế đối với hàng hóa quy định tại khoản 1, khoản 2, Điều 30 Luật Hải quan, điểm a, khoản 2, Điều 11 Nghị định số 154/2005/NĐ-CP và Quyết định số 48/2008/QĐ-BTC;

b) Kiểm tra thực tế đối với hàng hóa quy định tại khoản 3, khoản 4, Điều 30 Luật Hải quan, điểm b, khoản 2, Điều 11 Nghị định số 154/2005/NĐ-CP và Quyết định số 48/2008/QĐ-BTC, cụ thể:

b1) Mức (1): Kiểm tra tỷ lệ (%);

b2) Mức (2): Kiểm tra toàn bộ lô hàng.

## 6. Kiểm tra hồ sơ hải quan

Căn cứ hình thức, mức độ kiểm tra trên Lệnh và các thông tin khác có được tại thời điểm kiểm tra, công chức tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

6.1. Kiểm tra sơ bộ hoặc kiểm tra chi tiết theo hình thức, mức độ kiểm tra ghi trên Lệnh và các thông tin khác có được tại thời điểm kiểm tra:

a) Kiểm tra sơ bộ:

a1) Nội dung kiểm tra theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 10 Nghị định 154/2005/NĐ-CP, cụ thể: công chức Hải quan kiểm tra việc khai các tiêu chí trên tờ khai, kiểm tra sơ bộ nội dung khai của người khai hải quan, kiểm đếm đủ số lượng, chủng loại các chứng từ kèm theo tờ khai hải quan. Trường hợp phát hiện có sai phạm thì thực hiện kiểm tra hồ sơ theo quy định tại điểm b mục này.

a2) Thực hiện điểm 6.2 (trừ 6.2d và 6.2đ) dưới đây.

b) Kiểm tra chi tiết:

b1) Nội dung kiểm tra theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 10 Nghị định 154/2005/NĐ-CP, cụ thể: công chức Hải quan kiểm tra nội dung khai của người khai hải quan, kiểm tra số lượng, chủng loại giấy tờ thuộc hồ sơ hải quan, tính đồng bộ

giữa các chứng từ trong hồ sơ hải quan; kiểm tra việc tuân thủ chính sách quản lý xuất khẩu, nhập khẩu, chính sách thuế và các quy định khác của pháp luật;

b2) Kiểm tra tên hàng, mã số hàng hóa;

b3) Kiểm tra xuất xứ hàng hóa;

b4) Kiểm tra trị giá tính thuế, số thuế phải nộp, tham vấn giá trong trường hợp cần tham vấn ngay; Giải quyết các thủ tục xét miễn thuế, xét giảm thuế... (nếu có).

Việc kiểm tra mã số, xác định trị giá, xuất xứ hàng hóa hoặc ấn định thuế, xét miễn thuế, xét giảm thuế... thực hiện theo các quy trình của Tổng cục Hải quan; Nội dung kiểm tra cần tập trung thực hiện theo chỉ dẫn rủi ro tại mục 3.2.1 trên Lệnh do hệ thống tự xác định (nếu có) và tra cứu phân tích thông tin quản lý rủi ro theo hướng dẫn về quản lý rủi ro của Tổng cục Hải quan.

b5) Thực hiện điểm 6.2 dưới đây

6.2. Ghi kết quả kiểm tra và đề xuất xử lý kết quả kiểm tra hồ sơ vào Lệnh;

a) Đề xuất xử lý việc khai bổ sung khi người khai hải quan có yêu cầu, trước khi lãnh đạo chi cục duyệt, quyết định miễn kiểm tra thực tế hàng hóa (theo quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định 154/2005/NĐ-CP);

b) Đề xuất hình thức, mức độ kiểm tra hải quan thực hiện theo hướng dẫn về quản lý rủi ro của Tổng cục Hải quan, gồm:

b1) Chấp nhận hình thức, mức độ kiểm tra hồ sơ do hệ thống xác định nếu không có thông tin khác; đề xuất cụ thể mức độ kiểm tra thực tế hàng hóa đối với trường hợp hệ thống xác định hàng hóa phải kiểm tra thực tế:

- Mức (1) theo tỷ lệ 5% hoặc 10% tùy theo tính chất, quy cách đóng gói,... của lô hàng.

- Mức (2) kiểm tra toàn bộ.

b2) Trường hợp có thông tin khác thì đề xuất lãnh đạo chi cục thay đổi quyết định hình thức, mức độ kiểm tra trên cơ sở có căn cứ, có lý do xác đáng, được ghi cụ thể vào Lệnh hình thức, mức độ kiểm tra theo (số, ngày công văn hoặc các căn cứ đề xuất theo hướng dẫn về quản lý rủi ro của Tổng cục Hải quan).

c) Đề xuất hoàn chỉnh hồ sơ hoặc cho nợ chứng từ; và/hoặc