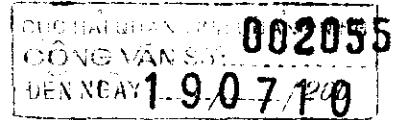


Số: 100/2010/TT-BTC

Hà Nội, ngày 09 tháng 7 năm 2010



THÔNG TƯ

**Quy định thủ tục hải quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu
gửi qua dịch vụ chuyển phát nhanh đường hàng không quốc tế**

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 14/6/2005;

Căn cứ Luật Thuế xuất khẩu, Thuế nhập khẩu số 45/2005/QH11 ngày 14/6/2005;

Căn cứ Luật Quản lý thuế số 78/2006/QH11 ngày 29/11/2006;

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 Nghị định số 149/2005/NĐ-CP ngày 08/12/2005 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Thuế xuất khẩu, Thuế nhập khẩu;

Căn cứ Nghị định số 85/2007/NĐ-CP ngày 25/5/2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Quản lý thuế;

Căn cứ Nghị định số 128/2007/NĐ-CP ngày 02/8/2007 của Chính phủ về dịch vụ chuyển phát;

Căn cứ Nghị định số 118/2008/NĐ-CP ngày 27/11/2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Để thực hiện hướng dẫn của Tổ chức Hải quan Thế giới (WCO) về thông quan hàng chuyển phát nhanh (phiên bản tháng 03 năm 2006);

Bộ Tài chính quy định thủ tục hải quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu gửi qua dịch vụ chuyển phát nhanh đường hàng không quốc tế như sau:

I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh.

Thông tư này quy định thủ tục hải quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu gửi qua dịch vụ chuyển phát nhanh đường hàng không quốc tế.

Điều 2. Đối tượng áp dụng.

1. Doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ chuyển phát nhanh đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu theo quy định hiện hành của pháp luật Việt Nam (dưới đây gọi tắt là doanh nghiệp).

2. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu gửi qua dịch vụ chuyển phát nhanh đường hàng không quốc tế.

3. Cơ quan Hải quan.

Điều 3. Địa điểm làm thủ tục hải quan.

Hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu gửi qua dịch vụ chuyển phát nhanh đường hàng không quốc tế làm thủ tục hải quan tại trụ sở Chi cục Hải quan cửa khẩu, trụ sở Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu.

Điều 4. Một số quy định đặc thù.

1. Đối với thư xuất khẩu, nhập khẩu:

1.1. Thư xuất khẩu, nhập khẩu gửi qua dịch vụ chuyển phát nhanh chịu sự giám sát hải quan theo hình thức niêm phong hải quan đối với bao bì chuyên dụng của doanh nghiệp.

1.2. Thư xuất khẩu, nhập khẩu gửi qua dịch vụ chuyển phát nhanh phải được cơ quan nhà nước có thẩm quyền thực hiện việc giám sát thư bằng các biện pháp nghiệp vụ để đảm bảo quy định của pháp luật.

2. Đối với túi ngoại giao, túi lãnh sự xuất khẩu, nhập khẩu:

2.1. Túi ngoại giao, túi lãnh sự khi xuất khẩu, nhập khẩu được miễn làm thủ tục hải quan (bao gồm miễn khai hải quan, miễn kiểm tra hải quan).

2.2. Khi có căn cứ để khẳng định túi ngoại giao, túi lãnh sự vi phạm chế độ ưu đãi, miễn trừ theo quy định của pháp luật, Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan quyết định việc kiểm tra, xử lý các đối tượng này theo quy định tại Điều 62 Luật Hải quan.

3. Doanh nghiệp nhận hàng hóa xuất khẩu và phát hàng hóa nhập khẩu:

3.1. Doanh nghiệp tự tổ chức việc nhận hàng hóa xuất khẩu từ chủ hàng và phát hàng hóa nhập khẩu đã được thông quan cho chủ hàng; địa điểm làm thủ tục hải quan để xuất khẩu hàng hóa và thông quan hàng hóa nhập khẩu thực hiện theo quy định tại Điều 3 Thông tư này.

3.2. Doanh nghiệp căn cứ quy định hiện hành về chính sách quản lý hàng hóa xuất nhập khẩu và lý do mà cơ quan có thẩm quyền đã thông báo bằng văn bản có trách nhiệm thông báo, giải thích cho chủ hàng biết những trường hợp hàng hóa không được xuất khẩu, nhập khẩu và phải xử lý theo quy định của pháp luật.

4. Trường hợp hàng hóa nhập khẩu là nguyên phụ liệu, vật tư nhập khẩu để thực hiện gia công sản phẩm, sản xuất hàng xuất khẩu có yêu cầu gấp rút về mặt thời gian để phục vụ gia công, sản xuất, nếu chủ hàng hoặc doanh nghiệp đề

ngiht hàng hóa đượ nhậ khẩu theo chế độ hàng phi mậ dịch và không thực hiện thủ tục hoàn thuế thì lãnh đạo Chi cục Hải quan giải quyết theo đề nghị của chủ hàng hoặc doanh nghiệp, thu đủ thuế (nếu có) trước khi thông quan hàng hóa.

5. Cơ sở để cơ quan Hải quan, cơ quan Thuế xử lý hoàn thuế, không thu thuế đối với hàng hóa thuộc đối tượng hoàn thuế gửi qua dịch vụ chuyển phát nhanh là:

5.1. Hồ sơ hải quan;

5.2. Bảng kê hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu kèm theo tờ khai hải quan ghi rõ loại hàng hóa, tên người nhận (chủ hàng) phù hợp với tên chủ hàng đề nghị hoàn thuế, không thu thuế;

5.3. Văn bản uỷ quyền về việc làm thủ tục hải quan của chủ hàng với doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ chuyển phát nhanh.

6. Trên cơ sở xác định thời gian chuyển hàng đượ vận chuyển đến địa điểm làm thủ tục hải quan, doanh nghiệp đăng ký trước với Chi cục Hải quan về thời gian làm thủ tục hải quan đối với hàng hóa xuất nhập khẩu (bao gồm thời gian làm thủ tục thường xuyên và thời gian làm thủ tục đối với các trường hợp đột xuất).

Điều 5. Quy định phân luồng hàng hóa nhập khẩu, xuất khẩu và kiểm tra hải quan.

1. Trên cơ sở hướng dẫn của Tổ chức Hải quan Thế giới (WCO) về thông quan hàng chuyển phát nhanh (phiên bản tháng 03 năm 2006) và các quy định hiện hành về chính sách quản lý hàng hóa xuất nhập khẩu, chính sách thuế đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu thực hiện quy định phân luồng hàng hóa nhập khẩu, xuất khẩu để phục vụ công tác kiểm tra hải quan.

2. Trên cơ sở phân luồng hàng hóa nhập khẩu, xuất khẩu quy định tại khoản 1 Điều này, việc kiểm tra hải quan đối với hàng hóa nhập khẩu, xuất khẩu theo hướng đơn giản, thuận lợi, áp dụng quản lý rủi ro và áp dụng thiết bị máy soi để thực hiện kiểm tra thực tế hàng hóa, nhưng vẫn phải đảm bảo công tác quản lý nhà nước của cơ quan Hải quan đượ chặt chẽ, đúng pháp luật.

3. Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan quy định cụ thể về phân luồng hàng hóa nhập khẩu, xuất khẩu và kiểm tra hải quan.

II. THỦ TỤC HẢI QUAN ĐỐI VỚI HÀNG HÓA XUẤT KHẨU, NHẬP KHẨU

Điều 6. Trước khi chuyển hàng đến:

1. Trách nhiệm của doanh nghiệp:

1.1. Tiếp nhận bản lược khai hàng hóa từ đối tác nước ngoài; chuyển bản lược khai hàng hóa cho Chi cục Hải quan chậm nhất 02 giờ (đối với hành trình bay tuyến dài - trên 06 giờ bay) và chậm nhất 01 giờ (đối với hành trình bay

tuyên ngắn - từ 06 giờ bay trở xuống) trước khi chuyển hàng được vận chuyển đến địa điểm làm thủ tục hải quan (không áp dụng đối với hàng hóa xuất khẩu).

1.2. Tiến hành phân luồng hàng hóa theo quy định tại Điều 5 Thông tư này và văn bản hướng dẫn của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan.

1.3. Khai hải quan:

1.3.1. Doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức, cá nhân là người khai hải quan.

1.3.2. Doanh nghiệp thay mặt chủ hàng trực tiếp làm thủ tục hải quan cho hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu (trừ thư, túi ngoại giao, túi lãnh sự), chịu trách nhiệm thực hiện chính sách về quản lý hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu, chính sách thuế, lệ phí, thu khác và các quyền, nghĩa vụ của chủ hàng theo quy định của pháp luật.

1.3.3. Doanh nghiệp thực hiện khai hải quan cho từng chuyến hàng được vận chuyển đến địa điểm làm thủ tục hải quan.

1.3.4. Doanh nghiệp căn cứ nội dung bản lược khai hàng hóa (không áp dụng đối với hàng hóa xuất khẩu) và các chứng từ kèm theo lô hàng (nếu có) để khai hải quan.

a. Việc khai hải quan bao gồm cả việc phân luồng hàng hóa theo quy định tại điểm 1.2, khoản 1 Điều này.

b. Hàng hóa không phải nộp thuế thực hiện khai hải quan theo Bản kê chi tiết hàng hóa xuất khẩu / nhập khẩu không có thuế (theo mẫu HQ 01-BKHCPN ban hành kèm theo Thông tư này).

- Bản kê chi tiết hàng hóa xuất khẩu / nhập khẩu không có thuế có giá trị pháp lý như tờ khai hải quan thông thường.

- Riêng hàng quà biếu tặng, hàng mẫu gửi cho tổ chức tại Việt Nam có trị giá tính thuế dưới 5 triệu đồng Việt Nam nhưng tổng số tiền thuế phải nộp dưới 50.000 đồng không phải làm thủ tục xét miễn thuế, thực hiện khai hải quan và kiểm tra hải quan theo quy định đối với hàng hóa không phải nộp thuế.

c. Đối với hàng hoá phải nộp thuế, hàng hóa thuộc quản lý chuyên ngành, kiểm tra chất lượng nhà nước, kiểm dịch, kiểm tra vệ sinh an toàn thực phẩm, hành lý của người xuất cảnh, nhập cảnh thì thực hiện khai hải quan riêng trên từng tờ khai hải quan cho từng lô hàng.

d. Doanh nghiệp chịu trách nhiệm về tính chính xác các nội dung khai và đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ về nội dung khai hải quan.

1.3.5. Trường hợp chủ hàng yêu cầu trực tiếp làm thủ tục hải quan thì chủ hàng trực tiếp khai hải quan trên tờ khai hải quan.

1.3.6. Trường hợp chủ hàng yêu cầu tờ khai hải quan riêng cho hàng hoá của mình thì doanh nghiệp khai trên tờ khai hải quan riêng.

1.3.7. Doanh nghiệp tiếp nhận quyết định của Chi cục Hải quan về nội dung khai hải quan phải điều chỉnh (nếu có).

1.4. Đối với doanh nghiệp sử dụng hệ thống mạng vi tính giữa doanh nghiệp với Chi cục Hải quan thì doanh nghiệp có trách nhiệm thực hiện các nội dung dưới đây trên hệ thống mạng vi tính:

1.4.1. Thực hiện các điểm 1.1, 1.2, 1.3, khoản 1 Điều này.

1.4.2. Gửi nội dung khai hải quan cho Chi cục Hải quan.

2. Trách nhiệm của Chi cục Hải quan:

2.1. Tiếp nhận bản lược khai hàng hóa, nội dung khai hải quan từ doanh nghiệp.

2.2. Trên cơ sở dữ liệu nghiệp vụ đã có, các tiêu chí kiểm tra theo quy định, kết hợp áp dụng biện pháp quản lý rủi ro và các biện pháp nghiệp vụ khác như tổ chức thu thập thông tin... để nghiên cứu, phân tích, tiến hành kiểm tra việc khai hải quan (bao gồm cả việc phân loại hàng hóa) của doanh nghiệp.

2.3. Nếu có nội dung khai hải quan phải điều chỉnh thì công chức hải quan (công chức thực hiện theo ủy quyền của lãnh đạo Chi cục Hải quan) quyết định ngay nội dung phải điều chỉnh để doanh nghiệp thực hiện việc điều chỉnh (quyết định điều chỉnh được ghi ở cột ghi chú - mẫu HQ 01-BKHCPN); công chức hải quan thực hiện cập nhật các nội dung khai hải quan phải điều chỉnh vào cơ sở dữ liệu nghiệp vụ quy định tại điểm 2.2, khoản 2 Điều này.

2.4. Nếu không có nội dung khai hải quan phải điều chỉnh thì công chức hải quan thông báo ngay cho doanh nghiệp biết việc Chi cục Hải quan quyết định chấp nhận nội dung khai hải quan.

2.5. Doanh nghiệp sử dụng hệ thống mạng vi tính giữa doanh nghiệp với Chi cục Hải quan thì Chi cục Hải quan thực hiện nội dung quy định tại các điểm 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, khoản 2 Điều này trên hệ thống mạng vi tính.

Điều 7. Khi chuyển hàng đến.

1. Trách nhiệm của doanh nghiệp:

1.1. Căn cứ quyết định của Chi cục Hải quan đối với nội dung khai hải quan để thực hiện phân luồng thực tế hàng hóa. Từng luồng hàng hóa nhập khẩu được đánh dấu bằng việc dán giấy màu khác nhau lên từng kiện hàng, gói hàng để phân luồng hàng hóa. Doanh nghiệp tự in và chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng các loại giấy màu này.

Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan quy định cụ thể về từng loại giấy màu dán vào từng kiện hàng, gói hàng trước khi kết thúc việc phân luồng thực tế hàng hóa.

1.2. Nộp hồ sơ hải quan, gồm các giấy tờ sau đây:

- Bản kê chi tiết hàng hóa xuất khẩu / nhập khẩu không có thuế (đối với hàng hóa không phải nộp thuế): 02 bản (in từ máy tính).

- Tờ khai hải quan: 02 bản chính (đối với hàng hóa khác hàng hóa không phải nộp thuế).

- Nộp và xuất trình các giấy tờ liên quan đến từng loại hình hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu theo quy định tại Thông tư số 79/2009/TT-BTC ngày 20/4/2009 của Bộ Tài chính.

1.3. Xuất trình hàng hóa phải kiểm tra thực tế cho công chức hải quan.

1.4. Trường hợp hàng hóa nhập khẩu không phát được cho chủ hàng thì trước khi chuyển hoàn nước gốc, doanh nghiệp có trách nhiệm xuất trình hàng hoá đó cho công chức hải quan kiểm tra lại trước khi xuất khẩu hàng hóa.

1.5. Đối với hàng hóa lạc tuyến quốc tế (hàng hóa từ nước này lạc tuyến sang nước khác) thì doanh nghiệp có văn bản gửi Chi cục Hải quan đề nghị được chuyển hoàn hàng hóa lạc tuyến đến nước gửi (nước xuất khẩu) hoặc chuyển hàng hóa lạc tuyến đến nước có địa chỉ được ghi trên bao bì sau khi được lãnh đạo Chi cục Hải quan chấp thuận.

2. Trách nhiệm của Chi cục Hải quan:

2.1. Giám sát việc thực hiện phân luồng thực tế hàng hóa của doanh nghiệp.

2.2. Thực hiện thủ tục hải quan:

Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan quy định cụ thể về thủ tục hải quan đối với mỗi luồng hàng hóa.

2.3. Công chức hải quan kiểm tra lại hàng hóa nhập khẩu đã thông quan mà doanh nghiệp không phát được cho chủ hàng trước khi doanh nghiệp xuất khẩu hàng hóa chuyển hoàn nước gốc.

2.4. Trường hợp hàng hoá không đủ điều kiện xuất khẩu thì Chi cục Hải quan thông báo lý do để doanh nghiệp làm thủ tục hoàn trả cho chủ hàng (riêng hàng hoá là mặt hàng cấm xuất khẩu phải xử lý theo quy định hiện hành của pháp luật).

2.5. Niêm phong hải quan đối với bao bì chuyên dụng hoặc xe chuyên dụng chứa hàng hóa xuất khẩu đã hoàn thành thủ tục hải quan để chuyển tới cửa khẩu xuất.

2.6. Tiếp nhận văn bản đề nghị của doanh nghiệp theo quy định tại điểm 1.5, khoản 1 Điều này để xem xét giải quyết việc doanh nghiệp chuyển hoàn hàng hóa lạc tuyến đến nước gửi (nước xuất khẩu) hoặc chuyển hàng hóa lạc tuyến đến nước có địa chỉ được ghi trên bao bì và Chi cục Hải quan thực hiện giám sát hải quan đối với trường hợp này.

2.7. Thực hiện thu thuế, lệ phí theo quy định tại mục III Thông tư này.

2.8. Thực hiện xử lý tiền thuế, tiền phạt nộp thừa và ấn định thuế theo quy định tại mục IV Thông tư này.

III. THỦ TỤC THU NỘ THUẾ VÀ LỆ PHÍ HẢI QUAN

Điều 8. Thủ tục thu nộ thuế và lệ phí hải quan:

1. Trách nhiệm của doanh nghiệp:

1.1. Tự khai, tự tính thuế, tự nộ thuế, lệ phí mỗi ngày một (01) lần đối với các tờ khai hải quan có thuế, lệ phí đã được làm thủ tục hải quan trong ngày.

1.2. Số tiền thuế, lệ phí phải nộ trong ngày thực hiện chuyển khoản hoặc trừ vào số tiền bảo lãnh thuế hoặc có thể nộ tiền mặt.

1.3. Đối với doanh nghiệp sử dụng biên lai đặc thù:

1.3.1. Doanh nghiệp được phát hành biên lai đặc thù cho khách hàng bằng cách in tự động Biên lai thu thuế đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu và Biên lai thu lệ phí hải quan trên máy vi tính.

1.3.2. Việc in, phát hành, quản lý, sử dụng Biên lai thu thuế và Biên lai thu lệ phí đặc thù trên máy vi tính thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Tài chính về việc ban hành chế độ in, phát hành, quản lý, sử dụng ấn chỉ thuế.

1.3.3. Định kỳ 05 ngày làm việc, doanh nghiệp có trách nhiệm phối hợp với Chi cục Hải quan thực hiện việc đối chiếu các chứng từ thu nộ ngân sách đảm bảo việc nộ thuế, lệ phí hải quan chính xác và đúng quy định hiện hành. Nếu thiếu thì doanh nghiệp phải nộ bổ sung số tiền thuế chênh lệch, nếu thừa thì được xử lý tiền thuế đã nộ thừa theo quy định.

1.4. Đối với doanh nghiệp thực hiện phương thức thanh toán bảo lãnh thuế chung:

1.4.1. Doanh nghiệp có văn bản gửi Chi cục Hải quan (nơi doanh nghiệp làm thủ tục hải quan) đề nghị thực hiện được bảo lãnh chung cho hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu theo hướng dẫn tại Điều 19, Điều 20 Thông tư số 79/2009/TT-BTC ngày 20/04/2009 của Bộ Tài chính, nêu rõ số tiền đề nghị được thực hiện bảo lãnh chung và thời hạn bảo lãnh dưới hình thức doanh nghiệp tự nộ trước một khoản tiền vào tài khoản của Chi cục Hải quan.

1.4.2. Định kỳ 05 ngày làm việc, doanh nghiệp có trách nhiệm phối hợp với Chi cục Hải quan quyết toán số tiền thuế đã tạm nộ cho Chi cục Hải quan, nếu thiếu thì doanh nghiệp phải nộ bổ sung, nếu thừa thì doanh nghiệp được tiếp tục cộng dồn vào số tiền thuế tạm nộ của tuần tiếp theo.

1.4.3. Nếu Chi cục Hải quan trừ số theo dõi mà số tiền thuế tạm nộ vào tài khoản tiền gửi của Chi cục Hải quan của doanh nghiệp còn thiếu so với số tiền thuế phải nộ thì doanh nghiệp có trách nhiệm chuyển đủ số tiền còn thiếu dự kiến sẽ phải nộ thuế trong tuần và cân đối số tiền thuế sẽ nộ cho tuần tiếp theo nộ vào tài khoản tiền gửi của Chi cục Hải quan.

1.5. Tổng số tiền phải nộ của các Biên lai thu thuế và các Biên lai thu lệ phí đặc thù phát hành trong ngày của doanh nghiệp phải bằng tổng số tiền của một (01) Biên lai thu thuế, một (01) Biên lai thu lệ phí do Chi cục Hải quan phát

hành cho các tờ khai hải quan có thuế, lệ phí đã được thông quan trong ngày (trong trường hợp doanh nghiệp nộp tiền mặt).

2. Trách nhiệm của Chi cục Hải quan:

2.1. Thực hiện việc xác định trị giá hàng hóa theo quy định hiện hành về trị giá tính thuế đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu; trừ trường hợp trị giá hàng hóa khai báo theo quy định phân luồng hàng hóa nhập khẩu, xuất khẩu do Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan quy định và không có nghi vấn, không có dấu hiệu gian lận.

2.2. Phát hành một (01) Biên lai thu thuế đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu và một (01) Biên lai thu lệ phí hải quan cho các tờ khai hải quan có thuế, lệ phí đã được thông quan trong ngày (trường hợp doanh nghiệp nộp tiền mặt) đối với trường hợp thu thuế theo hình thức nộp bằng tiền mặt hoặc nộp trước khoản tiền để thực hiện bảo lãnh chung cho hàng hóa chuyển phát nhanh. Biên lai thu thuế, lệ phí Chi cục Hải quan cấp cho doanh nghiệp là biên lai ghi tổng số tiền thuế, lệ phí phải nộp trong 05 (năm) ngày làm việc kèm theo bảng kê chi tiết số tiền thuế phải nộp của từng lô hàng thực tế xuất khẩu, nhập khẩu trong ngày.

2.3. Định kỳ 05 ngày làm việc, Chi cục Hải quan chủ động phối hợp với doanh nghiệp để đối chiếu các chứng từ thu nộp ngân sách đảm bảo việc thu nộp thuế, lệ phí hải quan chính xác, đúng quy định hiện hành và thực hiện quyết toán số tiền thuế đã tạm nộp cho Chi cục Hải quan (theo mẫu HQ 03-BQTSTTTN ban hành kèm theo Thông tư này).

IV. XỬ LÝ TIỀN THUẾ, TIỀN PHẠT NỘP THỪA VÀ ÁN ĐỊNH THUẾ

Điều 9. Xử lý tiền thuế, tiền phạt nộp thừa:

1. Tiền thuế, tiền phạt của hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu gửi qua dịch vụ chuyển phát nhanh đường hàng không quốc tế được coi là nộp thừa trong các trường hợp sau đây:

1.1. Hàng hóa không phát được cho người nhận phải chuyển hoàn nước gốc đã nộp thuế, nộp phạt (nếu có);

1.2. Hàng hoá thuộc đối tượng không chịu thuế, miễn thuế nhưng khi làm thủ tục hải quan doanh nghiệp khai hải quan theo loại hình phải nộp thuế và thực tế đã nộp thuế, nộp phạt (nếu có);

1.3. Hàng hóa được xác định là hàng hóa vô thừa nhận theo quy định tại Thông tư liên tịch số 03/2004/TTLT-BBCVT-BTC ngày 29/11/2004 của Bộ Bưu chính, Viễn thông (nay là Bộ Thông tin và Truyền thông) và Bộ Tài chính hướng dẫn xử lý thư, bưu phẩm, bưu kiện vô thừa nhận đã nộp thuế, nộp phạt (nếu có).

1.4. Hàng hóa có số tiền thuế đã nộp lớn hơn số tiền thuế phải nộp;

1.5. Hàng hóa được hoàn thuế theo quy định của pháp luật.

2. Hồ sơ, thủ tục và trình tự xử lý tiền thuế, tiền phạt nộp thừa thực hiện theo hướng dẫn tại Điều 24 Thông tư số 79/2009/TT-BTC ngày 20/4/2009 của Bộ Tài chính. Riêng số tiền thuế, tiền phạt nộp thừa được trừ vào số thuế mà doanh nghiệp thay mặt chủ hàng trực tiếp làm thủ tục hải quan cho hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu phải nộp thuế cho lần tiếp theo.

Điều 10. Ấn định thuế:

1. Doanh nghiệp thay mặt chủ hàng nộp tiền thuế ấn định đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu.

2. Các trường hợp ấn định thuế; thủ tục, trình tự ấn định thuế thực hiện theo hướng dẫn tại Điều 23 Thông tư số 79/2009/TT-BTC.

V. THỦ TỤC ĐỐI VỚI HÀNG HÓA XUẤT KHẨU, NHẬP KHẨU CHUYỂN CỬA KHẨU

Điều 11. Quy định đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu chuyển cửa khẩu:

1. Hàng hoá xuất khẩu chuyển cửa khẩu là hàng hóa xuất khẩu đã hoàn thành thủ tục hải quan được vận chuyển từ Chi cục Hải quan nơi làm thủ tục hàng hóa xuất khẩu đến Chi cục Hải quan cửa khẩu xuất để xuất khẩu hàng hóa.

2. Hàng hoá nhập khẩu chuyển cửa khẩu là hàng hóa nhập khẩu chưa làm thủ tục hải quan được vận chuyển từ Chi cục Hải quan cửa khẩu nhập (nơi hàng hóa đến Việt Nam) đến Chi cục Hải quan nơi làm thủ tục nhập khẩu hàng hóa.

3. Hàng hóa nhập khẩu gửi nhằm chuyển (còn gọi là hàng hóa nhập khẩu lạc hướng) chuyển cửa khẩu là hàng hóa được vận chuyển từ Chi cục Hải quan nơi có hàng hóa nhập khẩu lạc hướng đến Chi cục Hải quan theo địa chỉ người nhận ghi trên bao bì chứa hàng hóa.

4. Hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu chuyển cửa khẩu được vận chuyển đúng tuyến đường, đúng địa điểm, đúng thời gian quy định ghi trong hồ sơ hải quan và chịu sự giám sát hải quan theo hình thức niêm phong hải quan.

Trong quá trình vận chuyển hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu chuyển cửa khẩu phải đảm bảo nguyên trạng hàng hóa và niêm phong hải quan. Trường hợp xảy ra tai nạn, sự cố bất khả kháng phải báo ngay cho cơ quan Hải quan hoặc Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn nơi gần nhất để lập biên bản xác nhận.

Điều 12. Thủ tục hải quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu chuyển cửa khẩu:

1. Trách nhiệm của Chi cục Hải quan nơi lập phiếu chuyển:

1.1. Lập 02 Phiếu chuyển hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu (theo mẫu HQ 02-CCKCPN ban hành kèm theo Thông tư này);

1.2. Giao 02 phiếu chuyển cùng hàng hoá cho doanh nghiệp để chuyển cho Chi cục Hải quan nơi tiếp nhận phiếu chuyển.

2. Trách nhiệm của Chi cục Hải quan nơi tiếp nhận phiếu chuyển:

2.1. Tiếp nhận 02 phiếu chuyển và hàng hoá;

2.2. Xác nhận đầy đủ nội dung quy định trên 02 phiếu chuyển;

2.3. Lưu 01 phiếu chuyển; chuyển trả 01 phiếu chuyển (bằng fax) cho Chi cục Hải quan nơi lập phiếu chuyển trong thời hạn chậm nhất 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận phiếu.

VI. XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 13. Xử lý vi phạm

Mọi hành vi vi phạm các quy định tại Thông tư này sẽ bị xử lý vi phạm theo quy định hiện hành của pháp luật.

VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Hiệu lực thi hành:

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 45 ngày kể từ ngày ký.

2. Bãi bỏ Thông tư số 33/2003/TT-BTC ngày 16/04/2003 của Bộ Tài chính hướng dẫn thủ tục hải quan đối với bưu phẩm, bưu kiện, hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu gửi qua dịch vụ bưu chính và vật phẩm, hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu gửi qua dịch vụ chuyển phát nhanh, Quyết định số 652/TCHQ/QĐ/GSQL ngày 27/4/2005 của Tổng cục Hải quan ban hành quy trình thí điểm về khai hải quan điện tử và kiểm tra hải quan đối với hàng hóa xuất nhập khẩu gửi qua dịch vụ chuyển phát nhanh, công văn số 1974/TCHQ-GSQL ngày 15/4/2009 của Tổng cục Hải quan về việc áp dụng thí điểm nội dung điểm I, phần B Quyết định số 93/2008/QĐ-BTC ngày 29/10/2008 của Bộ Tài chính.

3. Quá trình thực hiện, nếu văn bản liên quan đề cập tại Thông tư này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo văn bản mới được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

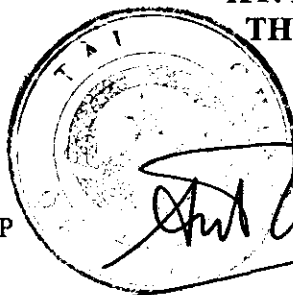
4. Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan chỉ đạo Cục trưởng Cục Hải quan các tỉnh, thành phố liên quan chịu trách nhiệm tổ chức quản lý, theo dõi và thực hiện nội dung quy định tại Thông tư này.

Quá trình thực hiện có phát sinh vướng mắc, Cục Hải quan các tỉnh, thành phố, người khai hải quan báo cáo và phản ánh cụ thể Bộ Tài chính (Tổng cục Hải quan) để được xem xét, hướng dẫn giải quyết cụ thể./.

Nơi nhận:

- Thủ tướng Chính phủ và các Phó Thủ tướng CP;
- Văn phòng Quốc hội; VP Chủ tịch nước;
- Văn phòng TW và các Ban của Đảng;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Toà án nhân dân tối cao;
- UBND các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Sở TC, Cục thuế, Hải quan, KBNN các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Ban chỉ đạo TW về phòng chống tham nhũng;
- Công báo; Cục Kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- Website Chính phủ; Website Bộ Tài chính;
- Các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Tài chính;
- Lưu: VT, TCHQ. (420)

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Đỗ Hoàng Anh Tuấn

Số:/ BK-CQBHVB

BẢN KÊ
Chi tiết hàng hóa xuất khẩu / nhập khẩu không có thuế
(Bản kê này sử dụng cho hàng hóa loại 1)

STT	Số vận đơn	Họ tên, địa chỉ		Tên hàng	Mã số hàng	Xuất xứ	Số kiện	Trọng lượng	Đơn giá nguyên tệ	Trị giá nguyên tệ	Tỷ giá (VND)	Trị giá (VND)	Lệ phí	Ghi chú
		Người gửi	Người nhận											

Xác nhận kết quả kiểm tra:

.....ngày.....tháng.....năm ...

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

...ngày.....thángnăm ...

Công ty chuyên phát nhanh
(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- Nếu hàng hóa xuất khẩu thì gạch bỏ chữ nhập khẩu và ngược lại.

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CƠ QUAN BAN HÀNH VĂN BẢN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:/ PC-CQBHVB

PHIẾU CHUYỂN

Hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu gửi qua dịch vụ CPN đường hàng không quốc tế

I. Phần dành cho Chi cục Hải quan nơi lập phiếu:

Kính chuyển Chi cục Hải quan:.....

Lô hàng hóa xuất khẩu / nhập khẩu được chuyển cửa khẩu để làm tiếp thủ tục hải quan.

Thời gian chuyển: hồi.....giờ.....ngàythángnăm 20.....

Dự kiến thời gian đến Chi cục Hải quan.....hồi....giờ ...ngày.....tháng....năm 20...

Phương tiện vận chuyển:; Số phương tiện vận chuyển:.....

Số lượng túi, gói:.....; Số hiệu cont.(nếu có):.....; Tổng trọng lượng:.....

Niêm phong hải quan:.....

Giấy tờ kèm theo:.....

Công chức Hải quan lập phiếu chuyển ký tên, ghi rõ họ tên:.....

Nhân viên doanh nghiệp nơi vận chuyển ký tên, ghi rõ họ tên:.....

II. Phần dành cho Chi cục Hải quan nơi tiếp nhận phiếu chuyển:

Thời gian tiếp nhận: hồi.....giờngày.....tháng.....năm 20.....

Xác nhận tình trạng thực tế về niêm phong hải quan, bao bì, số biên bản (nếu có):

Công chức Hải quan nơi tiếp nhận phiếu chuyển ký tên, ghi rõ họ tên:.....

Nhân viên doanh nghiệp nơi tiếp nhận hàng hóa ký tên, ghi rõ họ tên :.....

CHI CỤC HẢI QUAN NƠI LẬP PHIẾU

CHI CỤC HẢI QUAN NƠI TIẾP NHẬN PHIẾU

Ngày tháng năm 20
(công chức ký tên, đóng dấu công chức)

Ngày tháng năm 20
(công chức ký tên, đóng dấu công chức)

Ghi chú:

- Trường hợp lô hàng được chuyển nguyên cont. chỉ ghi số hiệu cont., không phải ghi số lượng túi, gói.
- Nếu là hàng hóa xuất khẩu thì gạch bỏ chữ nhập khẩu và ngược lại.

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CƠ QUAN BAN HÀNH VĂN BẢN
 Số:/BQT-CQBHV

HQ 03-BQTSTTN

**BẢNG ĐỐI CHIẾU THEO DỜI TRỪ LỖI SỐ TIỀN THUẾ PHẢI NỘP TRƯỚC THEO TUẦN
 CỦA CÁC DOANH NGHIỆP LÀM THỦ TỤC HÀNG CHUYÊN PHÁT NHANH**

CÔNG TY MST.....

DVT: VN đồng.

STT	TUẦN	SỐ TIỀN CÔNG TY TẠM NỘP	SỐ TIỀN CƠ QUAN HẢI QUAN ĐÃ TRỪ LỖI VÀ CHUYỂN NỘP NSNN		SỐ TIỀN CHÊNH LÊCH		GHI CHÚ
			SỐ BIÊN LAI	SỐ TIỀN	THIỆU	THỪA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (3) - (5)	(7) = (3) - (5)	
1	Từ .../.../....						
	Đến.../.../....						
1.1	Ngày ./.../						
1.2						
1.3						
1.4						
	Cộng tuần 1						
CHI CỤC HẢI QUAN							
<i>(ký xác nhận)</i>							
2	Từ .../.../....						
	Đến.../.../....						
2.1	Ngày ./.../						
2.2						
2.3						
2.4						
	Cộng tuần 2						
CHI CỤC HẢI QUAN							
<i>(ký xác nhận)</i>							
....						

