

Số **1333**TCHQ- GSQL

Hà Nội, ngày **30** tháng 3 năm 2011

V/v quản lý, sử dụng tờ khai nhập
cảnh - xuất cảnh

Kính gửi: Cục Hải quan các tỉnh, thành phố.

Thực hiện Quyết định số 3195/QĐ-BCA/A61 ngày 10/08/2010 của Bộ trưởng Bộ Công an về việc ban hành mẫu tờ khai nhập cảnh - xuất cảnh, Bộ Tư lệnh Bộ đội biên phòng - Bộ Quốc phòng đã in, phát hành và cung cấp tờ khai nhập cảnh - xuất cảnh mới cho Tổng cục Hải quan để cấp phát cho Cục Hải quan các tỉnh, thành phố sử dụng tại các cửa khẩu Việt Nam kể từ ngày 01/04/2011. Tổng cục Hải quan hướng dẫn việc quản lý sử dụng tờ khai nhập cảnh - xuất cảnh mới trong lĩnh vực Hải quan tại các cửa khẩu Việt Nam cụ thể như sau:

I. Đối với Cục Hải quan tỉnh, thành phố:

1. Chỉ đạo Chi cục Hải quan cửa khẩu trực thuộc thực hiện các nội dung sau:

1.1. Tờ khai nhập cảnh - xuất cảnh (sau đây gọi tắt là tờ khai) được phát miễn phí cho người nhập cảnh, xuất cảnh mang hộ chiếu, giấy tờ có giá trị tương đương hộ chiếu hoặc các loại giấy tờ khác được Chính phủ Việt Nam cho phép nhập cảnh, xuất cảnh có hành lý phải khai báo hải quan theo quy định của pháp luật Việt Nam.

1.2. Thông báo rộng rãi việc sử dụng tờ khai (theo dạng tờ rơi, bảng hiệu thông tin ...) tại khu vực làm thủ tục của người nhập cảnh, xuất cảnh tại cửa khẩu Việt Nam.

1.3. Nhằm đáp ứng yêu cầu văn minh, lịch sự tại cửa khẩu Việt Nam, Chi cục Hải quan cửa khẩu chủ động phối hợp cung cấp trước tờ khai cho hãng vận tải quốc tế, đại diện Hãng hàng không quốc tế, cơ quan Hàng không Việt Nam, tổ chức du lịch ... (được gọi tắt là tổ chức) để phát tờ khai cho người nhập cảnh, xuất cảnh khai báo hải quan đối với hành lý phải khai báo trước khi người nhập cảnh, xuất cảnh đến cửa khẩu Việt Nam.

1.4. Tại cửa khẩu, tờ khai được để trong khay, hộp và đặt tại các vị trí thuận lợi, dễ nhận biết để người nhập cảnh, xuất cảnh tự lấy tờ khai để khai báo hải quan (vị trí trước khu làm thủ tục của cơ quan Hải quan); có đầy đủ bàn để người nhập cảnh, xuất cảnh thực hiện khai báo.

2. Xây dựng kế hoạch kiểm tra định kỳ các Chi cục Hải quan cửa khẩu trực thuộc việc thực hiện quản lý và hướng dẫn người nhập cảnh, xuất cảnh sử dụng tờ khai.

3. Định kỳ báo cáo Tổng cục Hải quan (Vụ Tài vụ - Quản trị) về nhu cầu sử dụng tờ khai nhập cảnh - xuất cảnh để được cấp theo quy định. Cục Hải quan tỉnh, thành phố cấp phát tờ khai, túi hồ sơ cho các Chi cục Hải quan cửa khẩu trực thuộc phải có sổ theo dõi số lượng tờ khai của từng Chi cục Hải quan cửa khẩu theo quy định.

II. Đối với Chi cục Hải quan cửa khẩu:

1. Thực hiện nội dung hướng dẫn tại điểm 1 mục I công văn này. Việc cung cấp trước tờ khai cho các tổ chức để phát cho người nhập cảnh, xuất cảnh và số lượng tờ khai được đưa vào sử dụng tại khu vực làm thủ tục hải quan phải có sổ theo dõi số lượng tờ khai, đồng thời hướng dẫn các tổ chức này quản lý chặt chẽ, tránh lãng phí, thất thoát tờ khai.

2. Hướng dẫn người nhập cảnh, xuất cảnh khai hải quan trên tờ khai như sau:

2.1. Người nhập cảnh, xuất cảnh có hành lý phải khai hải quan theo nội dung quy định tại phần “DÀNH CHO KHAI BÁO HẢI QUAN / FOR CUSTOMS DECLARATION” trên trang 3 của tờ khai thì người nhập cảnh, xuất cảnh có trách nhiệm khai đầy đủ các thông tin trên tờ khai; nội dung khai rõ ràng, không tẩy xóa, sửa chữa, không ghi bằng bút chì, mực đỏ hoặc các thứ mực dễ phai không thể hiện rõ nội dung khai. Nội dung khai hải quan được thực hiện trước khi người nhập cảnh, xuất cảnh làm thủ tục hải quan đối với hành lý phải khai hải quan tại cửa khẩu và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khai của mình.

2.2. Người nhập cảnh, xuất cảnh có hành lý gửi trước hoặc sau chuyến đi thì người nhập cảnh, xuất cảnh đánh dấu “X” vào ô “trống” trên trang 3 của tờ khai và khai đầy đủ số lượng container, túi, vali, kiện ... tại phần “trống” trên trang 4 của tờ khai.

2.3. Người nhập cảnh, xuất cảnh mang theo ngoại tệ, tiền Việt Nam, vàng ở mức phải khai theo quy định thì người nhập cảnh, xuất cảnh đánh dấu “X” vào ô “trống” trên trang 3 của tờ khai và khai cụ thể tổng trị giá, số lượng mang theo tại phần “trống” trên trang 4 của tờ khai.

2.4. Người nhập cảnh, xuất cảnh có hàng hóa (bao gồm máy móc, thiết bị, dụng cụ nghề nghiệp cần thiết cho công việc của mình) tạm nhập - tái xuất, tạm xuất - tái nhập trong thời hạn nhất định thì người nhập cảnh, xuất cảnh đánh dấu “X” vào ô “trống” trên trang 3 và khai đầy đủ số lượng kiện, túi, vali ... tại phần “trống” trên trang 4 của tờ khai đồng thời khai cụ thể trên tờ khai hàng hóa xuất khẩu / nhập khẩu phi mậu dịch về hàng hóa tạm nhập - tái xuất, tạm xuất - tái nhập.

2.5. Người nhập cảnh có hàng hoá, hành lý vượt mức quy định phải nộp thuế (bao gồm một trong các mặt hàng quy định tại dấu gạch đầu dòng “-“ thứ 6 trên trang 3 của tờ khai, cụ thể là: mang theo trên 1,5 lít rượu trên 22 độ và trên 2 lít rượu dưới 22 độ; trên 400 điếu thuốc lá; trên 100 điếu xì gà; trên 500 gram thuốc lá sợi và các vật phẩm khác trị giá trên 5 triệu đồng Việt Nam) thì người nhập cảnh đánh dấu “X” vào ô “trống” trên trang 3 và khai đầy đủ số lượng kiện, túi, vali ... tại phần “trống” trên trang 4 của tờ khai đồng thời khai cụ thể trên tờ khai hàng hóa xuất khẩu / nhập khẩu phi mậu dịch về hàng hoá, hành lý vượt định mức quy định phải nộp thuế.

3. Công chức hải quan kiểm tra, xác nhận trên tờ khai:

3.1. Trường hợp người nhập cảnh, xuất cảnh khai hải quan trên tờ khai không đúng quy định thì công chức làm thủ tục hướng dẫn người nhập cảnh, xuất cảnh khai lại trên tờ khai mới với điều kiện người nhập cảnh, xuất cảnh phải khai trước khi người nhập cảnh, xuất cảnh làm thủ tục hải quan đối với hành lý phải khai hải quan tại cửa khẩu và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khai của mình.

3.2. Trường hợp người nhập cảnh, xuất cảnh phải khai hải quan theo nội dung hướng dẫn tại điểm 2.2, điểm 2.3 mục II.2 công văn này thì công chức làm thủ tục kiểm tra, xác nhận cụ thể nội dung khai và ký tên, đóng dấu công chức tại mục “DÀNH CHO CƠ QUAN HẢI QUAN / FOR CUSTOMS OFFICE” trên trang 2 và trang 4 của tờ khai.

3.3. Trường hợp người nhập cảnh, xuất cảnh phải khai hải quan theo nội dung hướng dẫn tại điểm 2.4, điểm 2.5 mục II.2 công văn này thì sau khi kết thúc việc làm thủ tục hải quan, công chức xác nhận số, ngày tháng năm của tờ khai hàng hóa xuất khẩu / nhập khẩu phi mậu dịch và ký tên, đóng dấu công chức tại mục “DÀNH CHO CƠ QUAN HẢI QUAN / FOR CUSTOMS OFFICE” trên trang 2 và trang 4 của tờ khai.

3.4. Trường hợp cơ quan quản lý xuất nhập cảnh đã được trang bị máy đọc hộ chiếu tại cửa khẩu, nếu tại mục “ DÀNH CHO CƠ QUAN HẢI QUAN / FOR CUSTOMS OFFICE” trên trang 2 của tờ khai không đủ chỗ để công chức ghi nội dung xác nhận thì công chức được ghi tiếp nội dung xác nhận vào mục “ DÀNH CHO CƠ QUAN QUẢN LÝ XUẤT NHẬP CẢNH / FOR IMMIGRATION OFFICE” trên trang 2 của tờ khai và ký tên, đóng dấu công chức vào mục này.

3.5. Trả lại người nhập cảnh, xuất cảnh trang 3, trang 4 của tờ khai, tờ khai hàng hóa xuất khẩu / nhập khẩu phi mậu dịch (bản người khai hải quan lưu - nếu có); lưu trữ trang 1, trang 2 của tờ khai, tờ khai hàng hóa xuất khẩu / nhập khẩu phi mậu dịch (bản Hải quan lưu - nếu có).

4. Quản lý, lưu trữ tờ khai nhập cảnh - xuất cảnh:

4.1. Chi cục trưởng Chi cục Hải quan cửa khẩu được cung cấp thông tin hoặc cho phép sao chụp phần tờ khai lưu của cơ quan có thẩm quyền. Nghiêm

cắm thay đổi, sửa chữa tờ khai lưu và các chứng từ, hồ sơ liên quan lưu kèm tờ khai.

4.2. Trường hợp người nhập cảnh, xuất cảnh làm rách nát, mất, thất lạc tờ khai nhập cảnh - xuất cảnh đã làm thủ tục hải quan; Chi cục Hải quan cửa khẩu không cấp lại tờ khai mới. Nếu người nhập cảnh / xuất cảnh có văn bản yêu cầu xác nhận tờ khai, lãnh đạo Chi cục Hải quan cửa khẩu chỉ xác nhận vào văn bản đề nghị của người nhập cảnh / xuất cảnh nội dung hàng hóa, hành lý, ngoại hối, vật phẩm nhập khẩu / xuất khẩu trên cơ sở tờ khai báo thực tế trong tờ khai lưu trữ tại Chi cục Hải quan cửa khẩu. Việc xác nhận này không có giá trị để hưởng tiêu chuẩn miễn thuế. Lệ phí xác nhận thực hiện theo quy định hiện hành.

4.3. Chi cục Hải quan cửa khẩu tổ chức lưu trữ tờ khai theo từng chuyến phương tiện vận tải chuyên chở người nhập cảnh, xuất cảnh hoặc theo từng ngày. Từng chuyến hoặc từng ngày, toàn bộ tờ khai và các giấy tờ liên quan kèm theo từng tờ khai được chứa trong túi hồ sơ và bàn giao từ Đội thủ tục hành lý nhập cảnh / xuất cảnh cho bộ phận lưu trữ của Chi cục Hải quan cửa khẩu để lưu trữ theo quy định.

Cục Hải quan tỉnh, thành phố chủ động in phát hành, quản lý và sử dụng túi hồ sơ lưu giữ tờ khai theo hướng dẫn của Vụ Tài vụ - Quản trị. Nội dung bên ngoài túi hồ sơ gồm:

- Tổng cục Hải quan;
- Cục Hải quan tỉnh, thành phố:.....;
- Chi cục Hải quan cửa khẩu:.....;
- Ngày tháng năm.....;
- Số hiệu chuyến bay / số hiệu phương tiện vận tải:;
- Tổng số tờ khai:.....;
- Họ tên công chức lưu trữ tờ khai:.....;
- Cán bộ phụ trách xác nhận:.....

4.4. Tờ khai nhập cảnh - xuất cảnh được lưu trữ trong thời hạn 5 năm, quá thời hạn này thì tổ chức huỷ. Thủ tục huỷ tờ khai thực hiện theo quy định hiện hành.

III. Đối với Vụ Tài vụ - Quản trị:

1. Vụ Tài vụ - Quản trị có trách nhiệm căn cứ nội dung báo cáo về nhu cầu sử dụng tờ khai nhập cảnh - xuất cảnh của Cục Hải quan tỉnh, thành phố để thực hiện đăng ký với Bộ Tư lệnh Bộ đội biên phòng - Bộ Quốc phòng về số lượng tờ khai cần sử dụng và cấp phát tờ khai cho Cục Hải quan tỉnh, thành phố theo quy định.

2. Vụ Tài vụ - quản trị có trách nhiệm hướng dẫn Cục Hải quan tỉnh, thành phố thực hiện việc in phát hành, quản lý và sử dụng túi hồ sơ lưu giữ tờ khai theo quy định.

Bãi bỏ công văn số 5318/TCHQ-GSQL ngày 13/09/2010 của Tổng cục Hải quan về việc sử dụng tờ khai nhập cảnh - xuất cảnh tại các cửa khẩu Việt Nam.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc phát sinh vượt thẩm quyền giải quyết, yêu cầu Cục Hải quan tỉnh, thành phố kịp thời báo cáo Tổng cục Hải quan (qua Cục Giám sát quản lý) để được hướng dẫn.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ Tài chính;
- + Lãnh đạo Bộ (để báo cáo);
- + Vụ Pháp chế (để phối hợp);
- Bộ Công an (Cục QLXNC) (để phối hợp);
- Bộ Quốc phòng (Bộ Tư lệnh Biên phòng) (để phối hợp);
- Vụ Tài vụ - Quản trị; Vụ Pháp chế; Vụ HTQT (để thực hiện);
- Lưu: VT, GSQL(4b).

KT. TỔNG CỤC TRƯỞNG
PHÓ TỔNG CỤC TRƯỞNG



mh
Nguyễn Ngọc Anh