

**BỘ TÀI CHÍNH
TỔNG CỤC HẢI QUAN**

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

Số: **2285** /QĐ-TCHQ

Hà Nội, ngày **15** tháng 10 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Danh mục Hệ thống các loại báo cáo định kỳ của ngành Hải quan

TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC HẢI QUAN

Căn cứ Luật Hải quan ngày 29/06/2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Hải quan ngày 14/06/2005;

Căn cứ Quyết định số 02/2010/QĐ-TTg ngày 15/01/2010 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Hải quan trực thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 2980/QĐ-TCHQ ngày 15/11/2010 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan ban hành Quy chế làm việc của Tổng cục Hải quan;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Tổng cục,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Danh mục hệ thống các loại báo cáo định kỳ của ngành Hải quan và các phụ lục đính kèm:

- Phụ lục I: các mẫu báo cáo thuộc lĩnh vực pháp chế;
- Phụ lục II: các mẫu báo cáo thuộc lĩnh vực giám sát quản lý.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 436/QĐ-TCHQ ngày 09/3/2009 và Quyết định số 1376/QĐ-TCHQ ngày 13/7/2009 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan.

Điều 3. Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Tổng cục Hải quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- LĐTC;
- Lưu: VT, VP (TH 1b).

**KI. TỔNG CỤC TRƯỞNG
ĐIỀU TỔNG CỤC TRƯỞNG**



Nguyễn Dương Thái



DANH MỤC CÁC LOẠI BÁO CÁO ĐỊNH KỲ CỦA NGÀNH HẢI QUAN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 228/QĐ-TCHQ ngày 16/10/2012 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan)

STT	TÊN LOẠI BÁO CÁO	CƠ SỞ PHÁP LÝ	THỜI HẠN BÁO CÁO	CÁCH THỨC GỬI
1	2	3	4	5
I. Lĩnh vực văn phòng (06 loại)				
1	Báo cáo tổng hợp định kỳ công tác tháng, quý, năm	Quyết định 2980/QĐ-TCHQ ngày 15/11/2010	- BC tháng: ngày 18 hàng tháng; - BC quý: ngày 18 của tháng cuối quý; - BC sơ kết 6 tháng: ngày 30/5 hàng năm; - BC năm: ngày 25/10 hàng năm.	Đề nghị gửi BC bản giấy theo đường công văn và bản điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và bản Word) vào hộp thư điện tử: vptc-bpth@customs.gov.vn
2	Báo cáo công tác cải cách hành chính	Công văn số 1671/TCHQ/TCCB ngày 29/4/2005	- BC tháng: ngày 08 hàng tháng; - BC 6 tháng: ngày 8/6 hàng năm; - BC năm: 08/11 hàng năm	Đề nghị Vụ GSQL, PC, Thanh tra, TCCB và KHTC gửi BC về Văn phòng TC theo lĩnh vực được phân công bản điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và bản Word) vào hộp thư điện tử: vptc-bpth@customs.gov.vn
3	Báo cáo công tác văn thư lưu trữ	- Quyết định số 13/2005/QĐ-BNV và Quyết định số 14/2005/QĐ-BNV ngày 06/01/2005 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ; - Điều 15 Quy chế công tác lưu trữ ngành Hải quan (QĐ số 224/QĐ-TCHQ ngày 06/02/2009)	- Các đơn vị thuộc cơ quan Tổng cục: gửi BC về Văn phòng trước ngày 15/1 hàng năm; - Các Cục HQ tỉnh, TP: gửi BC về Trung tâm lưu trữ tỉnh, thành phố đồng thời gửi 1 bản về Văn phòng Tổng cục Hải quan	Đề nghị gửi BC điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và bản Word) vào hộp thư điện tử: vptc-hc@customs.gov.vn

4	Báo cáo kết quả triển khai chỉ thị số 04/2008/CT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính	Công văn số 570/TCHQ-TCCB ngày 05/02/2009	Trước ngày 25 của tháng cuối quý	Đề nghị gửi BC điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và bản Word) vào hòm thư điện tử: vpce-bpth@customs.gov.vn
5	Báo cáo kế hoạch tuyên truyền hàng năm	Theo kế hoạch tuyên truyền hàng năm	Theo kế hoạch tuyên truyền hàng năm	Đề nghị gửi BC điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và bản Word) vào hòm thư điện tử: vpce-tdtt@customs.gov.vn
6	Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng máy mã thoại/fax	Quyết định số 38/QĐ-TCHQ ngày 15/7/2010 ban hành Quy chế quản lý sử dụng máy mã thoại/fax trong ngành Hải quan	Trước ngày 03/12 hàng năm	Đề nghị gửi về Văn phòng Tổng cục theo đường công văn mặt hoặc fax mặt

II. Lĩnh vực công nghệ thông tin và thống kê hải quan (07 loại)

1	Báo cáo thống kê hàng hóa xuất khẩu theo chế độ riêng	Theo biểu 2X tại Công văn số 1597/TCHQ/CNTT ngày 12/4/2004 của Tổng cục Hải quan	01 tháng 1 lần (chậm nhất ngày 05 của tháng tiếp theo)	Đề nghị gửi báo cáo điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hòm thư điện tử thongke@customs.gov.vn hoặc statistics@customs.gov.vn
2	Báo cáo thống kê hàng hoá nhập khẩu theo chế độ riêng	Theo Biểu 2N tại Công văn số 1597/TCHQ/CNTT ngày 12/4/2004 của Tổng cục Hải quan	01 tháng 1 lần (chậm nhất ngày 05 của tháng tiếp theo)	Đề nghị gửi báo cáo điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hòm thư điện tử thongke@customs.gov.vn hoặc statistics@customs.gov.vn
3	Báo cáo thống kê phương tiện xuất nhập cảnh	Theo Biểu 3 tại Công văn số 1597/TCHQ/CNTT ngày 12/4/2004 của Tổng cục Hải quan	01 tháng 1 lần (chậm nhất ngày 05 của tháng tiếp theo)	Đề nghị gửi báo cáo điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hòm thư điện tử thongke@customs.gov.vn hoặc statistics@customs.gov.vn

4	Báo cáo thống kê đơn vị vi phạm pháp luật hải quan	Theo mẫu tại QĐ số 1245/2001/QĐ-TCHQ ngày 30/11/2001 của TCHQ	Hàng ngày (nếu có)	Gửi BC điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hộp thư điện tử bcvipham@customs.gov.vn
5	Báo cáo thống kê cá nhân vi phạm pháp luật hải quan	Theo mẫu tại QĐ số 1245/2001/QĐ-TCHQ ngày 30/11/2001 của TCHQ	Hàng ngày (nếu có)	Gửi BC điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hộp thư điện tử bcvipham@customs.gov.vn
6	Báo cáo thống kê phương tiện vi phạm pháp luật hải quan	Theo mẫu tại QĐ số 1245/2001/QĐ-TCHQ ngày 30/11/2001 của TCHQ	Hàng ngày (nếu có)	Gửi BC điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hộp thư điện tử bcvipham@customs.gov.vn
7	Báo cáo hiện trạng CNTT	Theo biểu mẫu BCNTT-1 tại QĐ số 04/QĐ-TCHQ ngày 05/01/2006 của TCHQ	Trước tháng 4 hàng năm	Đề nghị gửi BC điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hộp thư điện tử cucntt@customs.gov.vn

III. Lĩnh vực thu thuế xuất nhập khẩu (09 loại)

1. Báo cáo số liệu giá tính thuế

1.1	Báo cáo xây dựng dữ liệu giá mặt hàng thuộc Danh mục quản lý rủi ro hàng nhập khẩu về giá cấp Tổng cục.	Quyết định số 1102/QĐ-BTC ngày 21/5/2008 của Bộ trưởng Bộ Tài chính	10 ngày/lần (không có số liệu không phải báo cáo)	Gửi BC qua email tgtt@customs.gov.vn ; Lưu 01 bản có dấu đỏ ở đơn vị; Cuối tháng tổng hợp số liệu cả tháng gửi bằng văn bản trước ngày 05 của tháng kế tiếp
1.2	Báo cáo đề xuất điều chỉnh các mức giá thuộc Danh mục quản lý rủi ro hàng nhập khẩu cấp Tổng cục.	Quyết định số 1102/QĐ-BTC ngày 21/5/2008 của Bộ trưởng Bộ Tài chính	10 ngày/lần (không có số liệu không phải báo cáo)	Gửi BC qua email tgtt@customs.gov.vn ; Lưu 01 bản có dấu đỏ ở đơn vị; Cuối tháng tổng hợp số liệu cả tháng gửi bằng văn bản trước ngày 05 của tháng kế tiếp
1.3	Báo cáo tình hình kiểm tra, tham vấn và xác định trị giá mặt hàng thuộc Danh mục QLRR hàng nhập khẩu cấp Tổng cục; Danh mục hàng nhập khẩu cấp Cục.	CV 1109/TCHQ-TXNK ngày 16/3/2011	01 tháng/lần	Gửi BC bằng văn bản, đồng thời gửi qua email tgtt@customs.gov.vn ; trước ngày 05 của tháng kế tiếp

2	Báo cáo hàng nhập khẩu đã xét giảm trong tháng.	CV 1109/TCHQ-TXNK ngày 16/3/2011	01 tháng/lần	Gửi BC bằng văn bản, đồng thời gửi qua email tgtr@customs.gov.vn ; trước ngày 05 của tháng kế tiếp
3	Báo cáo hàng nhập khẩu có mức giá khai báo cao hơn trên 15% so với mức giá tại cơ sở dữ liệu.	CV 1109/TCHQ-TXNK ngày 16/3/2011	01 tháng/lần	Gửi BC bằng văn bản, đồng thời gửi qua email tgtr@customs.gov.vn ; trước ngày 05 của tháng kế tiếp
4	Báo cáo tình hình quản lý xe ô tô chở người từ 15 chỗ ngồi trở xuống (kể cả lái xe) đã qua sử dụng.	Thông tư số 116/TT-BTC ngày 15/8/2011	Trước ngày 10 hàng tháng	Gửi BC bằng văn bản, đồng thời gửi qua email tgtt@customs.gov.vn ; trước ngày 10 hàng tháng
5	Báo cáo tình hình kiểm tra, quản lý giá sửa nhập khẩu.	- CV số 1380/TCHQ-TXNK ngày 22/3/2012; - Thông báo số 127/TB-BTC ngày 23/2/2012 của Bộ Tài chính.	Trước ngày 05 của tháng kế tiếp	Gửi BC bằng văn bản trước ngày 05 của tháng kế tiếp
6. Các báo cáo theo Thông tư số 121/2007/TT-BTC ngày 17/10/2007; Thông tư số 32/2006/TT-BTC ngày 10/4/2006 của Bộ Tài chính				
6.1	Báo cáo nhanh số thu thuế và thu khác	- Thông tư số 121/2007/TT-BTC ngày 17/10/2007; - Thông tư số 32/2006/TT-BTC ngày 10/4/2006.	Hàng ngày	Đề nghị gửi email vào hộp thư điện tử vuktti@customs.gov.vn
6.2	Báo cáo tình hình thu nộp ngân sách		Hàng tháng (chậm nhất là ngày 10 của tháng tiếp theo)	Đề nghị gửi BC bản giấy (bản có chữ ký, đóng dấu đỏ) về Cục TXNK
6.3	Bảng cân đối tài khoản kế toán		Hàng tháng (chậm nhất là ngày 10 của tháng tiếp theo)	Đề nghị gửi BC bản giấy (bản có chữ ký, đóng dấu đỏ) về Cục TXNK
6.4	Báo cáo tình hình thu thuế tạm thu		Hàng tháng (chậm nhất là ngày 10 của tháng tiếp theo)	Đề nghị gửi BC bản giấy (bản có chữ ký, đóng dấu đỏ) về Cục TXNK
6.5	Báo cáo tình hình hoàn thuế tạm thu		Hàng tháng (chậm nhất là ngày 10 của tháng tiếp theo)	Đề nghị gửi BC bản giấy (bản có chữ ký, đóng dấu đỏ) về Cục TXNK
6.6	Báo cáo nợ thuế theo thành phần kinh tế		Hàng tháng (chậm nhất là ngày 10 của tháng tiếp theo)	Đề nghị gửi BC bản giấy (bản có chữ ký, đóng dấu đỏ) về Cục TXNK
6.7	Báo cáo tổng hợp nợ thuế hàng kinh doanh xuất nhập khẩu		Hàng tháng (chậm nhất là ngày 10 của tháng tiếp theo)	Đề nghị gửi BC bản giấy (bản có chữ ký, đóng dấu đỏ) về Cục TXNK

6.8	Báo cáo chi tiết nợ thuế quá hạn thuế hàng kinh doanh xuất nhập khẩu		Hàng tháng (chậm nhất là ngày 10 của tháng tiếp theo)	Đề nghị gửi BC bản giấy (bản có chữ ký, đóng dấu đỏ) về Cục TXNK
6.9	Báo cáo chi tiết dạng nợ		Hàng tháng (chậm nhất là ngày 10 của tháng tiếp theo)	Đề nghị gửi BC bản giấy (bản có chữ ký, đóng dấu đỏ) về Cục TXNK
6.10	Báo cáo tình hình thu nộp phí, lệ phí hải quan		Hàng tháng (chậm nhất là ngày 10 của tháng tiếp theo)	Đề nghị gửi BC bản giấy (bản có chữ ký, đóng dấu đỏ) về Cục TXNK
6.11	Báo cáo thu phạt vi phạm hành chính và thu bán hàng tịch thu		Hàng tháng (chậm nhất là ngày 10 của tháng tiếp theo)	Đề nghị gửi BC bản giấy (bản có chữ ký, đóng dấu đỏ) về Cục TXNK
6.12	Báo cáo tổng hợp các khoản thu nộp tại hải quan cửa khẩu		Hàng tháng (chậm nhất là ngày 10 của tháng tiếp theo)	Đề nghị gửi BC bản giấy (bản có chữ ký, đóng dấu đỏ) về Cục TXNK
6.13	Bảng đối chiếu với kho bạc số nộp ngân sách		Hàng tháng (chậm nhất là ngày 10 của tháng tiếp theo)	Đề nghị gửi BC bản giấy (bản có chữ ký, đóng dấu đỏ) về Cục TXNK
6.14	Báo cáo số thuế được miễn, giảm, hoàn.		Hàng tháng (chậm nhất là ngày 15 của tháng kế tiếp)	Đề nghị gửi BC bản giấy (bản có chữ ký, đóng dấu đỏ) về Cục TXNK
7	Báo cáo nhanh số liệu nợ thuế và thu hồi nợ thuế hàng tuần	Công văn số 4475/TCHQ-TXNK ngày 24/8/2012 của TCHQ	Trước 12h thứ sáu hàng tuần báo cáo số liệu nợ thuế và thu hồi nợ thuế phát sinh trong tuần	Đề nghị gửi BC bản giấy (bản có chữ ký, đóng dấu đỏ); scan file có kèm chữ ký đóng dấu vào hộp thư điện tử giangt3@customs.gov.vn
8	Báo cáo phân tích đánh giá tình hình nợ thuế, các biện pháp xử lý nợ thuế	Theo hướng dẫn tại CV 3954/TCHQ-TXNK ngày 12/8/2011 của TCHQ	Hàng tháng (trước ngày 10 của tháng liền sau tháng báo cáo)	Đề nghị gửi BC bản giấy (bản có chữ ký, đóng dấu đỏ); scan file có kèm chữ ký đóng dấu vào hộp thư điện tử vukttt@customs.gov.vn
9	Báo cáo các giải pháp chống thất thu, thu hồi nợ đọng	Theo hướng dẫn tại CV 4556/TCHQ-TXNK ngày 30/8/2012 của TCHQ	Trước 12h thứ sáu hàng tuần tháng 9, 10, 11, 12 năm 2012	Đề nghị gửi BC bản giấy và gửi file mềm vào hộp thư điện tử thuexnk@gmail.com
IV. Lĩnh vực Điều tra chống buôn lậu (02 loại)				
1	Báo cáo tổng hợp về tình hình, kết quả công tác điều tra chống buôn lậu	QĐ số 2686/QĐ-TCHQ ngày 18/12/2008	- BC tháng: ngày 17 hàng tháng - BC 6 tháng: ngày 20/5 hàng năm - BC năm: ngày 20/10 hàng năm	Đề nghị gửi BC điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hộp thư điện tử cbt-thammuu@customs.gov.vn

			(Nếu thời hạn BC trùng vào thứ bảy hoặc chủ nhật thì ngày BC là ngày thứ hai của tuần tiếp theo)	
2	Báo cáo tổng hợp về tình hình, kết quả công tác phòng, chống ma túy của ngành Hải quan	QĐ số 1276/QĐ-TCHQ ngày 18/6/2010	- BC tháng: ngày 03 của tháng tiếp theo - BC 6 tháng và BC năm: ngày 10 của tháng tiếp theo (Nếu thời hạn BC trùng vào thứ bảy hoặc chủ nhật thì ngày BC là ngày thứ hai của tuần tiếp theo)	Đề nghị gửi fax qua số máy: 04. 4452 0678 và BC điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hòm thư điện tử: chl-matuy@customs.gov.vn
V. Lĩnh vực giám sát quản lý (03 loại)				
I. Báo cáo tháng				
1.1	Báo cáo hàng nhập khẩu theo hạn ngạch thuế quan (Phụ lục II, Biểu số A.1)	155/TCHQ-GSQL ngày 11/01/2012	Báo cáo tháng: vào ngày 15 hàng tháng	Đề nghị gửi BC điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hòm thư điện tử yugsql@customs.gov.vn
1.2	Báo cáo về áp dụng thuế suất ưu đãi đặc biệt (Phụ lục II, Biểu số A.2)	Phát sinh mới	Báo cáo tháng: vào ngày 15 hàng tháng	Đề nghị gửi BC điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hòm thư điện tử yugsql@customs.gov.vn
1.3	Báo cáo hàng nhập khẩu thuộc diện kiểm tra chuyên ngành (Phụ lục II, Biểu số A.3)	Phát sinh mới	Báo cáo tháng: vào ngày 15 hàng tháng	Đề nghị gửi BC điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hòm thư điện tử yugsql@customs.gov.vn
1.4	Báo cáo tình hình kinh doanh TNTX (Phụ lục II, Biểu số A.4)	230/TCHQ-GSQL ngày 17/1/2012	Báo cáo tháng: vào ngày 15 hàng tháng	Đề nghị gửi BC điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hòm thư điện tử yugsql@customs.gov.vn
1.5	Báo cáo hoạt động của doanh nghiệp chế xuất (Phụ lục II, Biểu số A.5)	Phát sinh mới	Báo cáo tháng: vào ngày 15 hàng tháng	Đề nghị gửi BC điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hòm thư điện tử yugsql@customs.gov.vn

1.6	Thông kê nguyên liệu nhập khẩu để gia công, sản xuất và pha chế xăng dầu xuất khẩu (Phụ lục II, Biểu số A.6)	Phát sinh mới	Báo cáo tháng: vào ngày 15 hàng tháng	Đề nghị gửi BC điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hộp thư điện tử vugsql@customs.gov.vn
1.7	Theo dõi xăng dầu tạm nhập tái xuất (Phụ lục II, Biểu số A.7)	Phát sinh mới	Báo cáo tháng: vào ngày 15 hàng tháng	Đề nghị gửi BC điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hộp thư điện tử vugsql@customs.gov.vn
1.8	Tình hình thanh khoản hàng gia công, sản xuất xuất khẩu (Phụ lục II, Biểu số A.8)	2344/QĐ-TCHQ ngày 25/10/2011 và 2003/TCHQ-GSQL ngày 29/4/2008	Báo cáo tháng: vào ngày 15 hàng tháng	Đề nghị gửi BC điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hộp thư điện tử vugsql@customs.gov.vn
1.9	Tình hình xử lý nguyên phụ liệu dư thừa sau khi thanh khoản hàng gia công, sản xuất xuất khẩu (Phụ lục II, Biểu số A.9)	Phát sinh mới	Báo cáo tháng: vào ngày 15 hàng tháng	Đề nghị gửi BC điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hộp thư điện tử vugsql@customs.gov.vn
1.10	Báo cáo tình hình vi phạm của doanh nghiệp gia công, sản xuất xuất khẩu (Phụ lục II, Biểu số A.10)	Phát sinh mới	Báo cáo tháng: vào ngày 15 hàng tháng	Đề nghị gửi BC điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hộp thư điện tử vugsql@customs.gov.vn
1.11	Thông kê hàng hóa quá cảnh, trung chuyển, chuyên cảng (Phụ lục II, Biểu số A.11)	Phát sinh mới	Báo cáo tháng: vào ngày 15 hàng tháng	Đề nghị gửi BC điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hộp thư điện tử vugsql@customs.gov.vn
1.12	Báo cáo tình hình XNK của các doanh nghiệp kinh doanh thương mại trong khu phi thuế quan (Phụ lục II, Biểu số A.12)	Phát sinh mới	Báo cáo tháng: vào ngày 15 hàng tháng	Đề nghị gửi BC điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hộp thư điện tử vugsql@customs.gov.vn
1.13	Báo cáo tình hình sử dụng máy soi container (Phụ lục II, Biểu số A.13)	4770/TCHQ-GSQL ngày 30/9/2011	Báo cáo tháng: vào ngày 15 hàng tháng	Đề nghị gửi BC điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hộp thư điện tử vugsql@customs.gov.vn
1.14	Báo cáo tình hình hàng hóa xuất khẩu qua cửa khẩu (Phụ lục II, Biểu số A.14)	6111/TCHQ-GSQL ngày 07/12/2011	Báo cáo tháng: vào ngày 15 hàng tháng	Đề nghị gửi BC điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hộp thư điện tử vugsql@customs.gov.vn

1.15	Báo cáo tình hình hàng hóa nhập khẩu qua cửa khẩu (Phụ lục II, Biểu số A.15)	6111/TCHQ-GSQL ngày 07/12/2011	Báo cáo tháng: vào ngày 15 hàng tháng	Đề nghị gửi BC điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hộp thư điện tử vugsql@customs.gov.vn
1.16	Báo cáo tình hình hàng hóa nhập khẩu tồn đọng tại cửa khẩu quá 90 ngày kể từ ngày đến cửa khẩu chưa làm thủ tục hải quan (Phụ lục II, Biểu số A.16)	6111/TCHQ-GSQL ngày 07/12/2011	Báo cáo tháng: vào ngày 15 hàng tháng	Đề nghị gửi BC điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hộp thư điện tử vugsql@customs.gov.vn
1.17	BC số liệu hàng hoá tồn đọng tại Chi cục HQ đường sắt, đường bộ	CV 6111/TCHQ-GSQL ngày 07/12/2011	Báo cáo tháng: vào ngày 15 hàng tháng	Đề nghị gửi BC điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hộp thư điện tử vugsql@customs.gov.vn
2. Báo cáo Quý				
2.1	BC số liệu biên bản bàn giao hàng hoá nhập khẩu chuyên cảng bằng đường sắt	CV 149/TCHQ-GSQL	Báo cáo quý: vào ngày 15 của tháng đầu quý sau	Đề nghị gửi BC điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hộp thư điện tử vugsql@customs.gov.vn
2.2	Theo dõi tình hình đăng ký Danh mục đầu tư miễn thuế (Phụ lục II, Biểu số B.1)	Phát sinh mới	Báo cáo quý: vào ngày 15 của tháng đầu quý sau	Đề nghị gửi BC điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hộp thư điện tử vugsql@customs.gov.vn
2.3	Theo dõi xe ô tô, xe hai, ba bánh gắn máy nhập khẩu theo loại hình phi mậu dịch (Phụ lục II, Biểu số B.2)	Phát sinh mới	Báo cáo quý: vào ngày 15 của tháng đầu quý sau	Đề nghị gửi BC điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hộp thư điện tử vugsql@customs.gov.vn
2.4	Hàng hóa là quả biểu, tặng khác (không phải ô tô, xe hai bánh gắn máy) viện trợ nhân đạo, hàng mẫu không thanh toán, hành lý vượt tiêu chuẩn miễn thuế (Phụ lục II, Biểu số B.3)	Phát sinh mới	Báo cáo quý: vào ngày 15 của tháng đầu quý sau	Đề nghị gửi BC điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hộp thư điện tử vugsql@customs.gov.vn
2.5	Hàng hóa XNK qua đường bưu chính, chuyển phát nhanh (Phụ lục II, Biểu số B.4)	Phát sinh mới	Báo cáo quý: vào ngày 15 của tháng đầu quý sau	Đề nghị gửi BC điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hộp thư điện tử vugsql@customs.gov.vn
2.6	Báo cáo tình hình kinh doanh của hàng miễn thuế (Phụ lục II, Biểu số B.5)	Phát sinh mới	Báo cáo quý: vào ngày 15 của tháng đầu quý sau	Đề nghị gửi BC điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào

				hòm thư điện tử vugsql@customs.gov.vn
2.7	Theo dõi hàng hóa XNK của cư dân biên giới (Phụ lục II, Biểu số B.6)	Phát sinh mới	Báo cáo quý: vào ngày 15 của tháng đầu quý sau	Đề nghị gửi BC điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hòm thư điện tử vugsql@customs.gov.vn
2.8	Báo cáo tình hình phương tiện vận tải XNC (Phụ lục II, Biểu số B.7)	Phát sinh mới	Báo cáo quý: vào ngày 15 của tháng đầu quý sau	Đề nghị gửi BC điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hòm thư điện tử vugsql@customs.gov.vn
2.9	Báo cáo tình hình TNTX thiết bị, máy móc, phương tiện thi công (Phụ lục II, Biểu số B.8)	Phát sinh mới	Báo cáo quý: vào ngày 15 của tháng đầu quý sau	Đề nghị gửi BC điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hòm thư điện tử vugsql@customs.gov.vn
2.10	Báo cáo tình hình TNTX phương tiện chứa hàng quay vòng là container (Phụ lục II, Biểu số B.9)	Phát sinh mới	Báo cáo quý: vào ngày 15 của tháng đầu quý sau	Đề nghị gửi BC điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hòm thư điện tử vugsql@customs.gov.vn
2.11	Về tình hình làm thủ tục hải quan qua đại lý (Phụ lục II, Biểu số B.10)	Phát sinh mới	Báo cáo quý: vào ngày 15 của tháng đầu quý sau	Đề nghị gửi BC điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hòm thư điện tử vugsql@customs.gov.vn
2.12	BC số liệu hàng hoá XNK chuyển về kho hàng không kéo dài	CV 2571/TCHQ-GSQL	Báo cáo quý: vào ngày 15 của tháng đầu quý sau	Đề nghị gửi BC điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hòm thư điện tử vugsql@customs.gov.vn
3. Báo cáo 6 tháng				
3.1	Báo cáo tình hình XNK qua kho ngoại quan, kho bảo thuế, CFS (Phụ lục II, Biểu số C.4)	Phát sinh mới	Báo cáo 6 tháng: Vào ngày 15/7 và ngày 15/01 hàng năm	Đề nghị gửi BC điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hòm thư điện tử vugsql@customs.gov.vn
3.2	Tình hình sử dụng bộ dụng cụ kiểm hoá (Phụ lục II, Biểu số C.2)	4770/TCHQ-GSQL ngày 30/9/2011	Báo cáo 6 tháng: Vào ngày 15/7 và ngày 15/01 hàng năm	Đề nghị gửi BC điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hòm thư điện tử vugsql@customs.gov.vn

3.3	Tình hình sử dụng hệ thống camera giám sát (quan sát, nhận dạng) (Phụ lục II, Biểu số C.3)	4770/TCHQ-GSQL ngày 30/9/2011	Báo cáo 6 tháng: Vào ngày 15/7 và ngày 15/01 hàng năm	Đề nghị gửi BC điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hộp thư điện tử vuqsq@customs.gov.vn
3.4	Tình hình sử dụng máy soi hành lý, hàng hoá; cân ô tô; máy phát hiện, máy đo phóng xạ; máy đo chỉ số octan xăng dầu; thiết bị kiểm tra đá quý; thiết bị kiểm tra khoang rỗng (Phụ lục II, Biểu số C.1)	4770/TCHQ-GSQL ngày 30/9/2011	Báo cáo 6 tháng: Vào ngày 15/7 và ngày 15/01 hàng năm	Đề nghị gửi BC điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hộp thư điện tử vuqsq@customs.gov.vn
3.5	BC số liệu phương tiện vận tải quá hạn tạm nhập; quá hạn tái xuất	QĐ 202/QĐ-TCHQ 29/01/2011	Báo cáo 6 tháng: Vào ngày 15/7 và ngày 15/01 hàng năm	Đề nghị gửi BC điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hộp thư điện tử vuqsq@customs.gov.vn

VI. Lĩnh vực Kiểm tra sau thông quan (03 loại)

1	Báo cáo tổng hợp về tình hình, kết quả công tác KTSTQ (quy định 4 mẫu báo cáo: 01/PTHS/DHVP, 02/PTHS/KQ, 03/KTSTQ/ĐTĐD, 04/KTSTQ/KQ)	Theo công văn số 7317/TCHQ-KTSTQ ngày 21/12/2006 của Tổng cục Hải quan	- BC tháng: ngày 16 hàng tháng. - BC 6 tháng: ngày 16/6 hàng năm. - BC năm: ngày 16/12 hàng năm	Qua địa chỉ thư điện tử: baocaoktstq@customs.gov.vn
2	Báo cáo phục vụ công tác KTSTQ (quy định 5 mẫu báo cáo: 01/PTHS/DHVP, 02/PTHS/KQ, 03/KTSTQ/ĐTĐD, 04/KTSTQ/KQ, 05/KTSTQ/CS).	Theo công văn số 4892/TCHQ-KTSTQ ngày 06/10/2011 của Tổng cục Hải quan	- BC tháng: ngày 17 hàng tháng. - BC 6 tháng: ngày 25/5 hàng năm. - BC năm: ngày 20/10 hàng năm.	Qua địa chỉ thư điện tử: baocaoktstq@customs.gov.vn
3	Báo cáo theo mẫu 04A/KTSTQ/ KQ (báo cáo chi tiết của mẫu 04/KTSTQ /KQ).	Theo điện khẩn đi số 13/DK ngày 09/08/ 2012 của Cục KTSTQ.	BC định kỳ hàng tháng.	Qua địa chỉ thư điện tử: baocaoktstq@customs.gov.vn

VII. Lĩnh vực cải cách, hiện đại hóa (03 loại)				
1	Báo cáo tình hình thực hiện công tác cải cách, phát triển và hiện đại hóa hải quan	CV số 159/TCHQ-CCHDH ngày 11/01/2012	- Báo cáo Quý: trước ngày 25/3; 25/6; 25/9. - Báo cáo năm: trước ngày 25/11 hàng năm.	Đề nghị gửi bằng văn bản và gửi email vào hòm thư điện tử: bancchdh@customs.gov.vn
2	Báo cáo tình hình triển khai thủ tục hải quan điện tử	CV số 269/TCHQ-CCHDH ngày 19/01/2011	Báo cáo hàng tháng: trước ngày 20 hàng tháng	Đề nghị gửi bằng văn bản qua văn thư, fax và email vào hòm thư điện tử: caicachnghiepvu@customs.gov.vn
3	Báo cáo kết quả chỉ số đánh giá hoạt động hải quan	CV số 3424/TCHQ-CCHDH ngày 19/7/2011	- Thời điểm 1: Báo cáo trước ngày 15/11 hàng năm; - Thời điểm 2: Báo cáo trước ngày 10/4 năm sau.	Đề nghị gửi bằng văn bản và gửi email vào 2 địa chỉ thư điện tử: chisohq@customs.gov.vn vptc-bpth@customs.gov.vn
VIII. Lĩnh vực thanh tra (01 loại)				
1	Báo cáo tổng hợp kết quả công tác thanh tra, kiểm tra	CV số 3424/TCHQ-TT ngày 21/7/2008	- BC tháng: ngày 5 hàng tháng; - BC Quý I: trước 5/3; - BC 6 tháng: trước 5/6; - BC Quý III và 9 tháng: trước 5/9; - BC năm: trước ngày 5/12 hàng năm.	- BC tháng: đơn vị scan và gửi file mềm qua thư điện tử thanhtra@customs.gov.vn . - Các loại BC còn lại: scan, gửi file mềm và 01 bản có dấu, chữ ký theo đường công văn về Thanh tra TC.

IX. Lĩnh vực pháp chế (04 loại)**1. Báo cáo công tác xây dựng pháp luật, văn bản của Ngành**

1.1	Bản đề xuất chương trình xây dựng luật, pháp lệnh (Phụ lục I, Mẫu 2a)	Luật Ban hành văn bản năm 2008; Nghị định số 24/2009/NĐ-CP ngày 05/3/2009 quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản QPPL	Trước ngày 20 /01 của năm trước	Đề nghị gửi BC điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hộp thư điện tử vupc@customs.gov.vn
1.2	Bản đề xuất chương trình xây dựng nghị định của Chính phủ; Quyết định của Thủ tướng chính phủ (Phụ lục I, Mẫu 2b)	Luật Ban hành văn bản QPPL năm 2008; Nghị định số 24/2009/NĐ-CP ngày 05/3/2009 quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản QPPL	Trước ngày 10/7 của năm trước	Đề nghị gửi BC điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hộp thư điện tử vupc@customs.gov.vn
1.3	Bản đề xuất chương trình xây dựng Thông tư, Thông tư liên tịch của Bộ trưởng Bộ Tài chính (Phụ lục I, Mẫu 2c)	Luật Ban hành văn bản QPPL năm 2008; Nghị định số 24/2009/NĐ-CP ngày 05/3/2009 quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản QPPL.	Trước ngày 15 tháng 10 của năm trước	Đề nghị gửi BC điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hộp thư điện tử vupc@customs.gov.vn
1.4	Bản đề xuất chương trình xây dựng văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Tổng cục trưởng (Phụ lục I, Mẫu 2d)	Quyết định số 922/QĐ-TCHQ ngày 31/3/2008 của Tổng cục Hải quan .	Trước ngày 15/11 hàng năm	Đề nghị gửi BC điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hộp thư điện tử vupc@customs.gov.vn
1.5	Báo cáo tiến độ soạn thảo văn bản (Phụ lục I, Mẫu 2e)	Quyết định số 922/QĐ-TCHQ ngày 31/3/2008 của Tổng cục Hải quan .	Trước ngày 20 của tháng cuối cùng hàng quý	Đề nghị gửi BC điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hộp thư điện tử vupc@customs.gov.vn

2. Báo cáo công tác phổ biến giáo dục pháp luật, công tác tuyên truyền, hỗ trợ, cung cấp thông tin cho người khai HQ, người nộp thuế				
1	Báo cáo kết quả thực hiện và kế hoạch công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, tuyên truyền, hỗ trợ, cung cấp thông tin cho người khai hải quan, người nộp thuế (Phụ lục I, Mẫu 3)	Quyết định 1915/QĐ-TCHQ ngày 17/10/2007	- BC 6 tháng: trước ngày 25/5 hàng năm; - BC năm: trước ngày 25/10 hàng năm.	Đề nghị gửi BC điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hộp thư điện tử vupc@customs.gov.vn
3. Báo cáo công tác rà soát, hệ thống hóa, kiểm tra văn bản QPPL, tự kiểm tra văn bản				
3.1	Danh mục rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành và điều ước quốc tế liên quan đến lĩnh vực hải quan (Phụ lục I, Mẫu 4a)	Quyết định số 922/QĐ-TCHQ ngày 31/3/2008 của Tổng cục Hải quan.	Trước ngày 20/01 hàng năm	Đề nghị gửi BC điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hộp thư điện tử vupc@customs.gov.vn
3.2	Báo cáo kết quả kiểm tra văn bản (Phụ lục I, Mẫu 4b)	Quyết định 2331/QĐ-TCHQ ngày 10/11/2008	- BC 6 tháng trước ngày 05/6 hàng năm; - BC năm trước ngày 05/11 hàng năm	Đề nghị gửi BC điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hộp thư điện tử vupc@customs.gov.vn
3.3	Danh mục văn bản đã ban hành và kết quả thực hiện tự kiểm tra (Phụ lục I, Mẫu 4c)	Quyết định 2331/QĐ-TCHQ ngày 10/11/2008	Trước ngày 18 hàng tháng	Đề nghị gửi BC điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hộp thư điện tử vupc@customs.gov.vn
3.4	Danh mục văn bản quy phạm pháp luật cần kiểm tra, thực hiện (Phụ lục I, Mẫu 4d)	Quyết định 2331/QĐ-TCHQ ngày 10/11/2008	Trước ngày 30/11 hàng năm	Đề nghị gửi BC điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hộp thư điện tử vupc@customs.gov.vn
4. Báo cáo công tác hướng dẫn, kiểm tra xử lý vi phạm hành chính, công tác bồi thường thiệt hại của nhà nước				
4.1	Thông kê số vụ vi phạm hành chính về hải quan (Phụ lục I, Mẫu 5a)	Quyết định số 2238/QĐ-TCHQ ngày 10/11/2009 và Quyết định số 2885/QĐ-TCHQ ngày 1/11/2010 của Tổng cục Hải quan	Báo cáo theo tháng; thời gian nhận báo cáo trước ngày 05 của tháng tiếp theo	Gửi báo cáo bản File Excel vào hộp thư điện tử vupc@customs.gov.vn
4.2	Thông kê xử phạt vi phạm hành chính về hải quan (Phụ lục I, Mẫu 5b)	Quyết định số 2238/QĐ-TCHQ ngày 10/11/2009 và	Báo cáo theo tháng; thời gian nhận báo cáo trước ngày 05 của tháng tiếp	Gửi báo cáo bản File Excel vào hộp thư điện tử vupc@customs.gov.vn

		Quyết định số 2885/QĐ-TCHQ ngày 1/11/2010 của Tổng cục Hải quan	theo	
4.3	Thông kê số vụ khiếu nại, khởi kiện hành chính và bồi thường thiệt hại (Phụ lục I, Mẫu 5c)	Quyết định số 2238/QĐ-TCHQ ngày 10/11/2009 và Quyết định số 2885/QĐ-TCHQ ngày 1/11/2010 của Tổng cục Hải quan	Báo cáo theo tháng: thời gian nhận báo cáo trước ngày 05 của tháng tiếp theo	Gửi báo cáo bản File Excel vào hộp thư điện tử yupc@customs.gov.vn
4.4	Thông kê số vụ xử lý hình sự về hải quan (Phụ lục I, Mẫu 5d)	Quyết định số 2238/QĐ-TCHQ ngày 10/11/2009 và Quyết định số 2885/QĐ-TCHQ ngày 1/11/2010 của Tổng cục Hải quan	Báo cáo theo tháng: thời gian nhận báo cáo trước ngày 05 của tháng tiếp theo	Gửi báo cáo bản File Excel vào hộp thư điện tử yupc@customs.gov.vn
4.5	Thông kê về việc quản lý, sử dụng nguồn thu từ xử lý vi phạm trong lĩnh vực chống buôn lậu, gian lận thương mại, hàng giả (Phụ lục I, Mẫu 5e)	Thông tư số 59/2008/TT-BTC ngày 4/7/2008 của Bộ Tài chính (đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 51/2010/TT-BTC ngày 14/4/2010)	Báo cáo theo tháng: thời gian nhận báo cáo trước ngày 05 của tháng tiếp theo	Gửi báo cáo bản File Excel vào hộp thư điện tử yupc@customs.gov.vn

X. Lĩnh vực tổ chức cán bộ (18 loại)

1	Báo cáo quý sắp xếp bố trí cán bộ, công chức	Công văn số 3698/TCHQ-TCCB ngày 12/9/2005 của TCHQ (Biểu 1/TK2000)	Hàng quý (chậm nhất vào ngày 10 tháng đầu của quý sau)	Gửi báo cáo điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hộp thư điện tử yutech@customs.gov.vn
2	Báo cáo chất lượng cán bộ, công chức phân theo chức vụ	Công văn số 46/TCHQ-TCCB ngày 03/01/2001 và Công văn số 3698/TCHQ-TCCB ngày 12/9/2005 của TCHQ (Biểu 4/TK2000)	Báo cáo 06 tháng (chậm nhất vào ngày 10/7 hàng năm); BC năm (chậm nhất vào ngày 10/01 năm sau)	Gửi báo cáo điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hộp thư điện tử yutech@customs.gov.vn
3	Báo cáo chất lượng cán bộ, công chức theo đơn	Công văn số 46/TCHQ-TCCB ngày 03/01/2001 và	Báo cáo 06 tháng (chậm nhất vào ngày 10/7 hàng	Gửi báo cáo điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hộp

	vị trực thuộc	Công văn số 3698/TCHQ-TCCB ngày 12/9/2005 của TCHQ (Biểu 5/TK2000)	năm); BC năm (chậm nhất vào ngày 10/01 năm sau)	thư điện tử vutecb@customs.gov.vn
4	Báo cáo số liệu kỹ thuật	Công văn số 46/TCHQ-TCCB ngày 03/01/2001 và Công văn số 3698/TCHQ-TCCB ngày 12/9/2005 của TCHQ	Hàng quý (chậm nhất vào ngày 10 tháng đầu của quý sau)	Gửi báo cáo điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hộp thư điện tử vutecb@customs.gov.vn
5	Danh sách công chức, có mặt đến 31/12	Công văn số 7018/TCHQ-TCCB ngày 18/12/2007 của TCHQ (mẫu 03)	Báo cáo năm: trước ngày 10/01 năm sau	Gửi báo cáo điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hộp thư điện tử vutecb@customs.gov.vn
6	Báo cáo kết quả bổ nhiệm chức danh lãnh đạo Phòng, Chi cục, Đội thuộc Chi cục và các chức vụ tương đương	Công văn số 3698/TCHQ-TCCB ngày 12/9/2005 của TCHQ (Biểu BCBN/2005)	Báo cáo sau khi có quyết định bổ nhiệm	Gửi báo cáo điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hộp thư điện tử vutecb@customs.gov.vn
7	Báo cáo kết quả điều động, luân chuyển cán bộ lãnh đạo Phòng, Chi cục, Đội thuộc Chi cục và các chức vụ tương đương	Công văn số 3698/TCHQ-TCCB ngày 12/9/2005 của TCHQ (Biểu BCLC/2005)	Báo cáo sau khi có quyết định luân chuyển điều động	Gửi báo cáo điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hộp thư điện tử vutecb@customs.gov.vn
8	Báo cáo nhanh tình hình công chức bị phát hiện vi phạm pháp luật	Công văn số 3698/TCHQ-TCCB ngày 12/9/2005 của TCHQ (Mẫu số 9)	Báo cáo sau khi có công chức bị phát hiện vi phạm	Gửi báo cáo điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hộp thư điện tử vutecb@customs.gov.vn
9	Báo cáo thống kê về biên chế và hợp đồng lao động theo ND 68	Công văn số 3698/TCHQ-TCCB ngày 12/9/2005 (Biểu 2/TKBC-2005)	Báo cáo quý (chậm nhất vào ngày 10 tháng đầu của quý sau)	Gửi báo cáo điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hộp thư điện tử vutecb@customs.gov.vn
10	Báo cáo kết quả thực hiện Chi thị 03/CT-BTC	Chi thị 03/CT-BTC ngày 18/5/2005 của Bộ trưởng Bộ Tài chính	- BC 06 tháng: trước ngày 18/6 hàng năm. - BC năm: trước ngày 18/12 hàng năm.	Gửi báo cáo điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hộp thư điện tử vutecb@customs.gov.vn
11	Báo cáo kết quả thực hiện Chi thị 05/2008/CT-TTg	Chi thị số 05/2008/CT-TTg ngày 31/01/2008 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và	- Kỳ 1 trước ngày 25/4. - Kỳ 2 trước ngày 25/11.	Gửi báo cáo điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hộp thư điện tử vutecb@customs.gov.vn

		Công văn số 5210/BTC-TCCB ngày 07/5/2008 của Bộ Tài chính		
12	Báo cáo số lượng, chất lượng và lao động thu nhập hàng năm	Điện Fax số 06 ngày 06/02/2012 của TCHQ thực hiện CV số 1023/BTC-TCCB ngày 19/01/2012 và CV số 17718/BTC-TCCB ngày 27/12/2010 của BTC (Mẫu 1; Biểu số 01; Biểu số 02)	- BC số lượng, chất lượng cán bộ, công chức, viên chức: trước ngày 10/01 của năm tiếp theo sau năm báo cáo; - BC lao động, thu nhập 6 tháng: trước ngày 10/7 của năm báo cáo; - BC lao động, thu nhập năm: trước ngày 10/01 của năm tiếp theo năm báo cáo.	Gửi báo cáo điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hộp thư điện tử yutechb@customs.gov.vn
13	Báo cáo kết quả kiểm tra và tự kiểm tra công tác TĐKT		Hàng năm Tổng cục sẽ có hướng dẫn riêng phù hợp với tình hình thực tế	Gửi báo cáo điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hộp thư điện tử thiduaqhenthuongtchq@gmail.com
14	Hồ sơ đề nghị khen thưởng tổng kết công tác năm		Trước 15/12 hàng năm	Gửi báo cáo điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hộp thư điện tử thiduaqhenthuongtchq@gmail.com
15	Hồ sơ đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương vì sự nghiệp Tài chính		Tổng cục Hải quan sẽ có hướng dẫn thời hạn gửi hồ sơ hàng năm	Gửi báo cáo điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hộp thư điện tử thiduaqhenthuongtchq@gmail.com
16	Báo cáo khen thưởng đối tượng nộp thuế XNK	Hàng năm Tổng cục sẽ có hướng dẫn riêng phù hợp với tình hình thực tế	Hàng năm Tổng cục sẽ có hướng dẫn riêng phù hợp với tình hình thực tế	Gửi báo cáo điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hộp thư điện tử thiduaqhenthuongtchq@gmail.com
17	Khen thưởng bậc cao và khen thưởng chính sách	Phụ thuộc vào chủ trương chung của BTC	Khi có văn bản hướng dẫn của Bộ, Tổng cục Hải quan sẽ có văn bản hướng dẫn cụ thể	Đề nghị gửi bản giấy, bản điện từ file word vào địa chỉ thư điện tử thiduaqhenthuongtchq@gmail.com

18	Báo cáo công tác bảo vệ chính trị nội bộ	CV số 1199/TCHQ-TCCB ngày 19/3/2008	- Báo cáo 6 tháng: trước ngày 30/5 hàng năm. - Báo cáo năm: trước ngày 10/11 hàng năm	Đề nghị gửi báo cáo điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hộp thư điện tử: baocaotccb@customs.gov.vn
XI. Lĩnh vực tài vụ - quản trị (16 loại)				
1	Báo cáo sử dụng các nguồn kinh phí tại kho bạc	CV số 9533/BTC-KHTC ngày 16/7/2012	Ngày 05 hàng tháng	Đề nghị gửi BC giấy (bản có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hộp thư điện tử: dutoankhtc@customs.gov.vn
2	Báo cáo số dư tạm ứng kinh phí NSNN tại kho bạc nhà nước đến hết thời gian chính lý quyết toán	Theo mẫu 02/BXN tại CV số 1009/TCHQ-KHTC ngày 13/2/2007	Ngày 10/4 hàng năm	Đề nghị gửi BC giấy (bản có chữ ký, đóng dấu) về Vụ TVQT và gửi file mềm vào hộp thư điện tử: dutoankhtc@customs.gov.vn
3	Báo cáo số dư dự toán kinh phí NSNN tại kho bạc nhà nước đến 31/12 hàng năm	Theo mẫu Kho bạc Nhà nước	Ngày 31/01 hàng năm	Đề nghị gửi BC giấy (bản có chữ ký, đóng dấu) về Vụ TVQT và gửi file mềm vào hộp thư điện tử: dutoankhtc@customs.gov.vn
4	Báo cáo điều chỉnh bổ sung dự toán	Theo Luật Ngân sách Nhà nước	Tháng 8 hàng năm	Đề nghị gửi BC giấy (bản có chữ ký, đóng dấu) về Vụ TVQT và gửi file mềm vào hộp thư điện tử: dutoankhtc@customs.gov.vn
5	Báo cáo dự toán	Theo Luật Ngân sách Nhà nước; CV số 4224/BTC-KHTC ngày 30/3/2012	Ngày 25/5 hàng năm	Đề nghị gửi BC giấy (bản có chữ ký, đóng dấu) về Vụ TVQT và gửi file mềm vào hộp thư điện tử: dutoankhtc@customs.gov.vn
6	Báo cáo quyết toán chi NSNN hàng năm	- Thông tư 108/2008/TT-BTC ngày 18/11/2008; - CV số 4224/BTC-KHTC ngày 30/3/2012.	Ngày 28/02 hàng năm	Đề nghị gửi BC giấy (bản có chữ ký, đóng dấu) về Vụ TVQT và gửi file mềm vào hộp thư điện tử: quyettoankhtc@customs.gov.vn
7	Báo cáo quyết toán ấn chỉ	Theo Luật Ngân sách Nhà nước	- BC quý vào ngày 20 của tháng kế tiếp; - BC 6 tháng đầu năm trước ngày 20/7; - BC 6 tháng cuối năm trước ngày 31/01 năm sau.	Đề nghị gửi BC giấy (bản có chữ ký, đóng dấu) về Vụ TVQT và gửi file mềm vào hộp thư điện tử: dutoankhtc@customs.gov.vn

8	Báo cáo tình hình thực hiện chương trình hành động tiết kiệm, chống lãng phí; việc tăng quả, nhận quả và nộp lại quả	CV số 4708/TCHQ-KHTC ngày 19/9/2008	BC quý: trước ngày 20 của tháng cuối quý; BC năm: trước ngày 20/8 hàng năm	Đề nghị gửi BC giấy (bản có chữ ký, đóng dấu) về Vụ TVQT và gửi file mềm vào hòm thư điện tử: duotoankhtc@customs.gov.vn
9	Báo cáo tình hình thực hiện vốn đầu tư xây dựng cơ bản (bố xác nhận của Kho bạc)	Mục 5 CV số 3819/TCHQ-TVQT ngày 25/7/2012	Hàng tháng, trước ngày 20 của tháng sau	Đề nghị gửi BC giấy (bản có chữ ký, đóng dấu) về Vụ TVQT và gửi file mềm vào hòm thư điện tử: phongxdbc.tchq@gmail.com
10	Báo cáo tình hình kiểm tra, thanh tra, tự kiểm tra nội bộ tại đơn vị hàng năm	Quyết định 791/QĐ-QĐ-BTC ngày 30/3/2012	Trước 30/10 hàng năm	Đề nghị gửi BC giấy (bản có chữ ký, đóng dấu) về Vụ TVQT và gửi file mềm vào hòm thư điện tử: quyettoankhtc@customs.gov.vn
11	Báo cáo tiến độ giải ngân của dự án do Tổng cục Hải quan làm chủ đầu tư	CV số 3001/TCHQ-KHTC ngày 26/6/2008	Ngày 10 tháng đầu quý sau	Đề nghị gửi BC giấy (bản có chữ ký, đóng dấu) về Vụ TVQT và gửi file mềm vào hòm thư điện tử: duotoankhtc@customs.gov.vn
12	Báo cáo tình hình quyết toán dự án hoàn thành	Mẫu 12/QTDA tại Thông tư số 19/2011/TT-BTC ngày 14/02/2011	- BC 6 tháng: ngày 10/7 - BC năm: ngày 10/01 năm sau	Đề nghị gửi BC giấy (bản có chữ ký, đóng dấu) về Vụ TVQT và gửi file mềm vào hòm thư điện tử: phongxdbc.tchq@gmail.com
13	Báo cáo tình hình thực hiện công tác đấu thầu	- Điều 66, 69 của Luật Đấu thầu; - Khoản 9 Điều 76 Nghị định 85/2009/NĐ-CP ngày 15/10/2009 của Chính phủ.	- BC 6 tháng: ngày 10/7 - BC năm: ngày 10/01 năm sau	Đề nghị gửi BC giấy (bản có chữ ký, đóng dấu) về Vụ TVQT và gửi file mềm vào hòm thư điện tử: phongxdbc.tchq@gmail.com
14	Báo cáo tình hình thực hiện công tác giám sát, đánh giá dự án đầu tư	Mẫu số 2, 3, 4, 5, 6 của Thông tư 13/2011/TT-BKH ngày 02/6/2012 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư	- BC 6 tháng: ngày 10/7 - BC năm: ngày 10/01 năm sau	Đề nghị gửi BC giấy (bản có chữ ký, đóng dấu) về Vụ TVQT và gửi file mềm vào hòm thư điện tử: phongxdbc.tchq@gmail.com
15	Báo cáo tình hình chất lượng công trình xây dựng và công tác quản lý nhà nước về chất lượng công trình xây dựng	Mẫu tại Phụ lục 3 ban hành kèm Thông tư 27/2009/TT-BXD ngày 31/7/2009 của Bộ Xây dựng	- BC 6 tháng: ngày 10/7 - BC năm: ngày 10/01 năm sau	Đề nghị gửi BC giấy (bản có chữ ký, đóng dấu) về Vụ TVQT và gửi file mềm vào hòm thư điện tử: phongxdbc.tchq@gmail.com

16	Báo cáo quyết toán vốn đầu tư xây dựng	Thông tư 210/2010/TT-BTC ngày 20/12/2010 của Bộ Tài chính	Báo cáo năm: trước ngày 01/10 năm sau	Đề nghị gửi BC giấy (bản có chữ ký, đóng dấu) về Vụ TVQT và gửi file mềm vào hòm thư điện tử: phongxdbc.tchq@gmail.com
XII. Lĩnh vực hợp tác quốc tế (04 loại)				
1	Kết quả tham gia các hoạt động hội thảo, đào tạo, hội nghị, khảo sát... trong khuôn khổ hợp tác song phương và đa phương (có đánh giá hiệu quả tham gia, tác dụng của việc tham gia đối với công tác nghiệp vụ của đơn vị)	Quy chế hoạt động hợp tác quốc tế trong ngành HQ số 1017/TCHQ-QĐ ngày 29/6/2005	Tháng 6 Tháng 12	Đề nghị gửi BC điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hòm thư điện tử vuhtqt@customs.gov.vn
2	Kết quả thực hiện, kế hoạch triển khai các hoạt động hợp tác, trợ giúp với hải quan nước láng giềng tiếp giáp	Quy chế hoạt động hợp tác quốc tế trong ngành HQ số 1017/TCHQ-QĐ ngày 29/6/2005	Tháng 6 Tháng 12	Đề nghị gửi BC điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hòm thư điện tử vuhtqt@customs.gov.vn
3	Tình hình chấp hành pháp luật hải quan của doanh nghiệp đầu tư nước ngoài, những vướng mắc liên quan đến việc thực hiện các thủ tục chính sách hải quan đối với các DN này	Quy chế hoạt động hợp tác quốc tế trong ngành HQ số 1017/TCHQ-QĐ ngày 29/6/2005	Tháng 6 Tháng 12	Đề nghị gửi BC điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu) và file mềm) vào hòm thư điện tử vuhtqt@customs.gov.vn
4	Báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch đoàn ra - vào; đề xuất/ sửa đổi/ bổ sung kế hoạch đoàn ra - vào cho thời gian tiếp theo	Quy chế hoạt động hợp tác quốc tế trong ngành HQ số 1017/TCHQ-QĐ ngày 29/6/2005	Tháng 6 Tháng 12	Đề nghị gửi BC điện tử (bản scan có chữ ký, đóng dấu và file mềm) vào hòm thư điện tử vuhtqt@customs.gov.vn
XIII. Lĩnh vực quản lý rủi ro (03 loại)				
1	Báo cáo đánh giá hiệu quả áp dụng quản lý rủi ro tại Chi cục Hải quan	QĐ số 35/QĐ-TCHQ ngày 10/7/2009 và CV số 76/TCHQ-ĐT ngày 04/12/2009	Trước ngày 15 hàng tháng	Đề nghị gửi BC bản giấy (bản có chữ ký, đóng dấu) và file mềm vào hòm thư điện tử banqlrr@customs.gov.vn
2	Báo cáo đánh giá hiệu quả áp dụng quản lý rủi ro tại Cục Hải quan tỉnh, thành phố	QĐ số 35/QĐ-TCHQ ngày 10/7/2009 và CV số 76/TCHQ-ĐT ngày 04/12/2009	Trước ngày 20 hàng tháng	Đề nghị gửi BC bản giấy (bản có chữ ký, đóng dấu) và file mềm vào hòm thư điện tử banqlrr@customs.gov.vn

3	Báo cáo đánh giá hiệu quả áp dụng quản lý rủi ro tại Tổng cục Hải quan	QĐ số 35/QĐ-TCHQ ngày 10/7/2009 và CV số 76/TCHQ-ĐT ngày 04/12/2009	Trước ngày 28 hàng tháng	Đề nghị gửi BC bản giấy (bản có chữ ký, đóng dấu) và file mềm vào hòm thư điện tử banglrr@customs.gov.vn
---	--	---	--------------------------	--

Tổng cộng: 79 loại báo cáo thuộc 13 mảng công tác

PHỤ LỤC I: Mẫu 2a
(Ban hành kèm theo QĐ 3285/QĐ-TCHQ ngày 15/10/2012 của Tổng cục Hải quan)

TỔNG CỤC HẢI QUAN

Đơn vị:

**BẢN ĐỀ XUẤT CHƯƠNG TRÌNH XÂY DỰNG
LUẬT, PHÁP LỆNH**

(Thực hiện đối với các đơn vị thuộc cơ quan Tổng cục Hải quan,
Cục Thuế XNK, Cục GSQL, Cục KTSTQ, Cục ĐTCBL, Cục CNTT&TKHQ)

STT	Tên dự án	Đơn vị tham gia	Thời gian trình Bộ	Thời gian trình CP, TTCP	Thời gian trình UBND/QH, Quốc hội

Thuyết minh

- Sự cần thiết ban hành văn bản;
- Quan điểm, nguyên tắc soạn thảo văn bản;
- Đối tượng, phạm vi điều chỉnh và nội dung chính của văn bản;
- Đánh giá tác động của văn bản;
- Dự kiến nguồn lực tài chính, nguồn nhân lực đảm bảo thi hành văn bản.

Người lập

..., ngày... tháng... năm...
Thủ trưởng đơn vị

Ghi chú: Các đơn vị gửi báo cáo về Tổng cục Hải quan (qua Vụ Pháp chế) trước ngày 20/01 của năm trước.

PHỤ LỤC I: Mẫu 2b
(Ban hành kèm theo **QĐ 3285** Đ-TCHQ ngày **15/10/2012** của Tổng cục Hải quan)

TỔNG CỤC HẢI QUAN

Đơn vị:

**BẢN ĐỀ XUẤT CHƯƠNG TRÌNH XÂY DỰNG NGHỊ ĐỊNH CỦA CHÍNH PHỦ,
QUYẾT ĐỊNH CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ**
(Thực hiện đối với các đơn vị thuộc cơ quan Tổng cục Hải quan,
Cục Thuế XNK, Cục GSQL, Cục KTSTQ, Cục ĐTCBL, Cục CNTT&TKHQ)

STT	Tên dự án	Đơn vị tham gia	Thời gian trình Bộ	Thời gian trình CP, TTCP	Ghi chú

Thuyết minh

- Sự cần thiết ban hành văn bản;
- Quan điểm, nguyên tắc soạn thảo văn bản;
- Đối tượng, phạm vi điều chỉnh và nội dung chính của văn bản;
- Đánh giá tác động của văn bản (đối với Nghị định của Chính phủ);
- Dự kiến nguồn lực tài chính, nguồn nhân lực đảm bảo thi hành văn bản.

Người lập

..., ngày... tháng... năm...
Thủ trưởng đơn vị

Ghi chú: Các đơn vị gửi báo cáo về Tổng cục Hải quan (qua Vụ Pháp chế) trước ngày 10/07 của năm trước.

PHỤ LỤC I: Mẫu 2c
(Ban hành kèm theo QĐ số **2285** QĐ-TCHQ ngày **15/10**/2012 của Tổng cục Hải quan)

TỔNG CỤC HẢI QUAN
Đơn vị:.....

**BẢN ĐỀ XUẤT CHƯƠNG TRÌNH XÂY DỰNG
THÔNG TƯ, THÔNG TƯ LIÊN TỊCH CỦA BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH**
(Thực hiện đối với các đơn vị thuộc cơ quan Tổng cục Hải quan,
Cục Thuế XNK, Cục GSQL, Cục KTSTQ, Cục ĐTCBL, Cục CNTT&TKHQ)

STT	Tên dự án	Đơn vị tham gia	Thời gian trình Bộ	Ghi chú

Thuyết minh

- Sự cần thiết ban hành văn bản;
- Quan điểm, nguyên tắc soạn thảo văn bản;
- Đối tượng, phạm vi điều chỉnh và nội dung chính của văn bản;
- Dự kiến nguồn lực tài chính, nguồn nhân lực đảm bảo thi hành văn bản.

Người lập

..., ngày... tháng... năm...
Thủ trưởng đơn vị

Ghi chú: Các đơn vị gửi báo cáo về Tổng cục Hải quan (qua Vụ Pháp chế) trước ngày 15/10 của năm trước.

PHỤ LỤC I: Mẫu 2d
2285/QĐ-TCHQ ngày 15/10/2012 của Tổng cục Hải quan
(Ban hành kèm theo QĐ số 2285/QĐ-TCHQ ngày 15/10/2012 của Tổng cục Hải quan)

TỔNG CỤC HẢI QUAN

Đơn vị:.....

**BẢN ĐỀ XUẤT CHƯƠNG TRÌNH XÂY DỰNG VĂN BẢN
THUỘC THẨM QUYỀN BAN HÀNH CỦA TỔNG CỤC TRƯỞNG**
(Thực hiện đối với các đơn vị thuộc cơ quan Tổng cục Hải quan,
Cục Thuế XNK, Cục GSQL, Cục KTSTQ, Cục ĐTCBL, Cục CNTT&TKHQ)

STT	Tên dự án	Đơn vị tham gia	Thời gian trình Tổng cục	Ghi chú

Thuyết minh

- Sự cần thiết ban hành văn bản;
- Quan điểm, nguyên tắc soạn thảo văn bản;
- Đối tượng, phạm vi điều chỉnh và nội dung chính của văn bản;
- Kế hoạch triển khai soạn thảo văn bản.

Người lập

..., ngày... tháng... năm...
Thủ trưởng đơn vị

Ghi chú: Các đơn vị gửi báo cáo về Tổng cục Hải quan (qua Vụ Pháp chế) trước ngày 15/11 hàng năm

PHỤ LỤC I: Mẫu 2a
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2285/QĐ-TCHQ ngày 15/10/2012 của Tổng cục Hải quan)

TỔNG CỤC HẢI QUAN

Đơn vị:.....

BÁO CÁO TIẾN ĐỘ SOẠN THẢO VĂN BẢN
(Thực hiện đối với các đơn vị thuộc cơ quan Tổng cục Hải quan,
Cục Thuế XNK, Cục GSQL, Cục KTSTQ, Cục ĐTCBL, Cục CNTT&TKHQ)

STT	Tên đề án	Tiến độ thực hiện	Ghi chú

Người lập

..., ngày... tháng... năm...

Thủ trưởng đơn vị

Ghi chú: Các đơn vị gửi báo cáo về Tổng cục Hải quan (qua Vụ Pháp chế) trước ngày 20 của tháng cuối cùng hàng quý.

PHỤ LỤC I: Mẫu 3
(Ban hành kèm theo Quyết định 228/QĐ-TCHQ ngày 15/10/2012 của Tổng cục Hải quan)

TỔNG CỤC HẢI QUAN

Đơn vị:.....

**BÁO CÁO CÔNG TÁC PHỔ BIẾN, GIÁO DỤC PHÁP LUẬT VÀ TUYÊN TRUYỀN, HỖ TRỢ,
CUNG CẤP THÔNG TIN CHO NGƯỜI KHAI HẢI QUAN, NGƯỜI NỘP THUẾ**
(Thực hiện đối với các Cục Hải quan tỉnh, thành phố)

Phần I: Những nội dung cơ bản

STT	Nội dung	Hình thức	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Đối tượng phổ biến giáo dục pháp luật	Thời gian thực hiện	Ghi chú
I	Công tác phổ biến, giáo dục pháp luật						
II	Công tác tuyên truyền, hỗ trợ, cung cấp thông tin cho người khai hải quan, người nộp thuế						

Phần 2: Thuyết minh

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

Phần 3: Nội dung đề xuất

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

Người lập

..., ngày... tháng... năm...
Thủ trưởng đơn vị

Ghi chú: Các đơn vị gửi Tổng cục Hải quan (qua Vụ Pháp chế): Báo cáo 6 tháng trước ngày 25/5 hàng năm; báo cáo năm trước ngày 25/10 hàng năm

PHỤ LỤC I: Mẫu 4a
 (Ban hành kèm theo Quyết định số 228/QĐ-TCHQ ngày 15/10/2012 của Tổng cục Hải quan)

TỔNG CỤC HẢI QUAN

Đơn vị:.....

**DANH MỤC RÀ SOÁT, HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN QUY PHẠM
 PHÁP LUẬT DO CƠ QUAN NHÀ NƯỚC CÓ THẨM QUYỀN BAN HÀNH
 VÀ ĐIỀU ƯỚC QUỐC TẾ LIÊN QUAN ĐẾN LĨNH VỰC HẢI QUAN**
 (Thực hiện đối với các đơn vị thuộc và trực thuộc Tổng cục Hải quan)

STT	Tên, số, ký hiệu, ngày tháng năm, trích yếu văn bản	Tên, điều khoản, nội dung đã phát hiện, cần xử lý (*)	Văn bản và điều khoản đối chiếu	Kiến nghị hình thức xử lý
I	Văn bản QPPL của Quốc hội, UBTV Quốc hội			
II	Văn bản QPPL của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ			
III	Văn bản QPPL của Bộ Tài chính			
IV	Văn bản QPPL của Bộ, ngành			
V	Văn bản QPPL liên tịch			
VI	Điều ước quốc tế			
VII	Văn bản của Ủy ban nhân dân tỉnh, Thành phố			

Người lập

..., ngày... tháng... năm...

Thủ trưởng đơn vị

Ghi chú:

(*) Tên, điều khoản, nội dung quy định đã phát hiện cần xử lý, gồm: trái với quy định văn bản QPPL của cấp trên; chồng chéo, mâu thuẫn nhau, không rõ ràng; được hiểu nhiều cách khác nhau; không phù hợp thực tiễn, gây phiền hà, khó khăn, mất thời gian, lãng phí công sức, tiền của của tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân hoặc đã bị thay thế, hủy bỏ, hết hiệu lực (nếu có).

Lập danh mục văn bản đã thực hiện rà soát (kể cả văn bản không phát hiện vấn đề cần xử lý).

Các đơn vị gửi báo cáo về Tổng cục Hải quan (qua Vụ Pháp chế) trước ngày 20/01 hàng năm.

PHỤ LỤC I: Mẫu 4b

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2285/QĐ-TCHQ ngày 15/10/2012 của Tổng cục Hải quan)

TỔNG CỤC HẢI QUAN

Đơn vị:.....

BÁO CÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA VĂN BẢN

Sáu tháng đầu năm 20...

(Thực hiện đối với các đơn vị thuộc và trực thuộc Tổng cục Hải quan)

STT	Số ký hiệu, ngày, tháng, năm ban hành văn bản được kiểm tra	Trích yếu nội dung	Vi phạm, chổng chéo, mâu thuẫn	Xử lý
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Người lập báo cáo

.... Ngày... tháng... năm.....
Thủ trưởng đơn vị

Ghi chú:

- Cột 4: Căn cứ vào kết quả kiểm tra, nếu có nội dung trái pháp luật, chổng chéo, mâu thuẫn thì tích (x) vào ô có văn bản tương ứng.
- Cột 5: Căn cứ kết quả kiểm tra, ghi cụ thể hình thức xử lý/ đề xuất xử lý; đình chỉ thi hành; sửa đổi, bổ sung; bãi bỏ, hủy bỏ.
- Các đơn vị gửi Tổng cục Hải quan (qua Vụ Pháp chế) báo cáo 6 tháng gửi trước ngày 05/6 và báo cáo năm gửi trước 05/11 hằng năm.

PHỤ LỤC I: Mẫu 4c
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2283/QĐ-TCHQ ngày 15/10/2012 của Tổng cục Hải quan)

TỔNG CỤC HẢI QUAN

Đơn vị: _____

DANH MỤC VĂN BẢN ĐÃ BAN HÀNH VÀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN TỰ KIỂM TRA

Tháng ... Năm ...

(Thực hiện đối với các đơn vị thuộc cơ quan Tổng cục Hải quan,
Cục Thuế XNK, Cục GSQL, Cục KTSTQ, Cục ĐTCBL, Cục CNTT&TKHQ)

TT	Số, ký hiệu văn bản	Ngày tháng ký ban hành	Trích yếu nội dung văn bản	Phân loại văn bản			Kết quả tự kiểm tra		
				Ban hành theo quyền hạn, nhiệm vụ	Ban hành sau khi lấy ý kiến đơn vị liên quan	Ban hành sau khi trình Bộ	Phù hợp với hình thức văn bản	Phù hợp với thẩm quyền văn bản	Không có quy phạm mới trong văn bản
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Người lập danh mục

..., ngày... tháng... năm...

Thủ trưởng đơn vị

Ghi chú:

- Cột 5,6,7: Căn cứ vào danh mục văn bản để tích (x) vào ô tương ứng
- Cột 8,9,10: Căn cứ vào kết quả kiểm tra để tích (x) vào ô tương ứng
- Các đơn vị gửi báo cáo về Tổng cục (qua Vụ Pháp chế) trước ngày 18 hàng tháng.

PHỤ LỤC I: Mẫu 4d

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2286/QĐ-TCHQ ngày 15/10/2012 của Tổng cục Hải quan)

TỔNG CỤC HẢI QUAN

Đơn vị:.....

DANH MỤC VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CẦN KIỂM TRA, THỰC HIỆN

(Thực hiện đối với các đơn vị thuộc cơ quan Tổng cục Hải quan,
Cục Thuế XNK, Cục GSQL, Cục KTSTQ, Cục ĐTCBL, Cục CNTT&TKHQ)

STT	Số, ký hiệu, trích yếu	Sự cần thiết kiểm tra	Thời gian kiểm tra	Hình thức	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp

Người lập danh mục

..., ngày... tháng... năm...

Thủ trưởng đơn vị

Ghi chú: Các đơn vị gửi báo cáo về Tổng cục Hải quan (qua Vụ Pháp chế) trước ngày 30/11 hàng năm.

PHỤ LỤC II: Mẫu 5b
Ban hành kèm theo Quyết định số 2286/QĐ-TCHQ ngày 16 tháng 10 năm 2012

TỔNG CỤC HẢI QUAN

Đơn vị:.....

THỐNG KÊ XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH VỀ HẢI QUAN

Tháng.... năm 20....

(Thực hiện đối với Cục Hải quan các tỉnh, thành phố; Cục Điều tra chống buôn lậu và Cục Kiểm tra sau thông quan)

Đơn vị: Triệu đồng

Loại hình	Ra QĐXP					Thực hiện QĐXP									Số vụ không xử phạt	Số vụ miễn xử phạt	Lấy kê từ đầu năm							
	Số vụ	Tiền phạt			Tổng trị giá hàng tịch thu	Đã thực hiện QĐXP			Chưa thực hiện QĐXP đã ban hành			Cường chế thực hiện QĐXP					Ra QĐXP		Đã thực hiện QĐXP		Chưa thực hiện QĐXP		Cường chế thực hiện QĐXP	
		Số vụ	Vi phạm hành chính trong lĩnh vực hải quan	Vi phạm hành chính về thuế trong lĩnh vực hải quan		Tiền thuế, tiền phạt 10% tiền thuế	Tiền phạt	Tiền bán hàng hóa/tang vật/phương tiện tịch thu	Số vụ	Tiền phạt	Số vụ ra quyết định cưỡng chế song	Số vụ đã cưỡng chế song	Số tiền/tài sản thu được từ cưỡng chế	Số vụ			Tiền phạt	Số vụ	Tiền phạt	Số vụ	Tiền phạt	Số vụ	Tiền phạt	Số tiền/tài sản thu được từ cưỡng chế
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
Nhập khẩu																								
Xuất khẩu																								
Khác																								
Tổng																								

... ngày ... tháng ... năm 20...

Người lập biểu

Thủ trưởng đơn vị

Ghi chú:

* Báo cáo theo tháng, thời gian nhận báo cáo trước ngày 05 tháng tiếp theo

TỔNG CỤC HẢI QUAN

ĐƠN VỊ:

THỐNG KÊ SỐ VỤ KHỞI NẠI, KHỞI KIỆN HÀNH CHÍNH VÀ BỒI THƯỜNG THIẾT HẠI
(Tháng).....năm 20....

Hành chức	Giải quyết khiếu nại						Khởi kiện tại tòa hành chính					Bồi thường thiệt hại				Đơn vụ, Triệu đồng								
	Số vụ thụ lý	Số vụ đã giải quyết			Số vụ chưa giải quyết	Số vụ cơ quan hải quan bị khởi kiện	Số vụ khởi kiện đã giải quyết			Số vụ chưa giải quyết	Số vụ phạt tiền	Đã giải quyết			Số vụ chưa giải quyết bồi thường	Giải quyết khiếu nại			Khởi kiện tại tòa án hành chính			Bồi thường thiệt hại		
		Giữ nguyên quyết định	Sửa đổi, bổ sung một phần quyết định	Hủy toàn bộ QĐ/DX			Tòa án đơn kiện	Hủy toàn bộ quyết định, hành vi hành chính của cơ quan hải quan	Sửa đổi, bổ sung một phần quyết định, hành vi hành chính của Hải quan			Số vụ bồi thường	Tiền bồi thường	Số vụ không được bồi thường		Không đồng ý với QĐ giải quyết và khởi kiện ra tòa	Số vụ đã giải quyết	Số vụ đã chưa giải quyết	Số vụ đã giải quyết	Số vụ đã chưa giải quyết	Số vụ đã bồi thường	Số vụ đã khởi kiện	Số vụ đã bồi thường	
																								Số vụ đã bồi thường
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23		
Quyết định XP VPHC	Vụ thụ lý	Áp mã																						
		Giữ																						
		Thuộc luật																						
		Xuất xứ																						
		Khác																						
Quyết định là đình thuế	Vụ hành chính trong lĩnh vực hải quan	Áp mã																						
		Giữ																						
		Thuộc luật																						
		Xuất xứ																						
		Khác																						
Quyết định hành chính, hành vi hành chính khác																								
Tổng																								

Người lập biểu

....., ngày tháng ... năm 20....

Thủ trưởng đơn vị

Ghi chú :

* Cột (8) - (9) - (10)

- Để nghị nêu rõ lý do Tòa án hủy toàn bộ hoặc sửa đổi, bổ sung một phần quyết định hành chính, hành vi hành chính của cơ quan Hải quan (áp dụng chính sách pháp luật sai; thủ tục thực hiện sai; thẩm quyền xử lý sai; lý do sai khác; gửi kèm bản án (nếu có).

- Trường hợp bao gồm cả số vụ bồi thường thiệt hại bị khởi kiện thì để nghị nêu rõ bao nhiêu vụ tiền quan đền bồi thường bị khởi kiện, lý do bị hủy toàn bộ hoặc sửa đổi, bổ sung.

* Khởi kiện hành chính: là việc cá nhân, tổ chức kiện quyết định hành chính, hành vi hành chính của cơ quan Hải quan, công chức Hải quan ra Tòa án khi cho rằng quyết định hành chính, hành vi hành chính đó trái pháp luật và ảnh hưởng đến quyền, lợi ích hợp pháp của họ.

* Báo cáo theo tháng, thời gian nhận báo cáo trước ngày 05 của tháng tiếp theo

PHỤ LỤC I : Mẫu số 5d

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2285 /QĐ-TCHQ ngày 15 tháng 10 năm 2012)

TỔNG CỤC HẢI QUAN

ĐƠN VỊ _____

THỐNG KÊ SỐ VỤ XỬ LÝ HÌNH SỰ VỀ HẢI QUAN

Tháng...năm 20...

(Thực hiện đối với Cục Hải quan các tỉnh, thành phố; Cục Điều tra chống buôn lậu và Cục Kiểm tra sau thống quan)

Đơn vị: Triệu đồng

Loại hình			Xử lý hình sự								Lấy kể từ đầu năm	
			Do Hải quan khởi tố		Do Cơ quan khác khởi tố		Số vụ đã xét xử		Số vụ chưa xét xử	Số vụ bị đình chỉ	Số vụ đã xét xử	Số vụ chưa xét xử
			Số vụ	Trị giá	Số vụ	Trị giá	Số vụ	Trị giá				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Hàng hóa	Nhập khẩu	Vi phạm về thuế										
		Buôn lậu, VCTP										
		Vi phạm khác										
		Xuất khẩu										
Ngoại tệ, vàng	Nhập khẩu											
	Xuất khẩu											
Đồ cổ	Nhập khẩu											
	Xuất khẩu											
Ma túy	Nhập khẩu											
	Xuất khẩu											
Tổng												

..., ngày ...tháng... năm 20...

Người lập biểu _____

Thủ trưởng đơn vị _____

Ghi chú:

*Thống kê số vụ xử lý hình sự gồm:

- Do cơ quan hải quan khởi tố: trường hợp khi hải quan phát hiện hành vi vi phạm mà theo quy định của pháp luật không xử phạt vi phạm hành chính do có dấu hiệu của tội buôn lậu, vận chuyển trái phép hàng hóa qua biên giới, cơ quan hải quan tiến hành khởi tố hình sự.
 - Do cơ quan khác khởi tố: đối với những vụ việc cơ quan hải quan phát hiện hành vi vi phạm có dấu hiệu vi phạm pháp luật hình sự và đã thực hiện việc chuyển giao toàn bộ hồ sơ, bản giao tang vật của vụ việc đó cho cơ quan tố tụng hình sự để giải quyết theo quy định của pháp luật về tố tụng hình sự.
- * Báo cáo theo tháng, thời gian nhận báo cáo trước ngày 05 tháng đầu tiên của tháng tiếp theo

PHỤ LỤC I : MẪU SỐ 5e

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2285 /QĐ-TCHQ ngày 15 tháng 10 năm 2012)

TỔNG CỤC HẢI QUAN

ĐƠN VỊ _____

THÔNG KÊ VỀ VIỆC QUẢN LÝ, SỬ DỤNG NGUỒN THU TƯ XỬ LÝ VI PHẠM
PHÁP LUẬT TRONG LĨNH VỰC CHỐNG BUÔN LẬU, GIAN LẬN THƯƠNG MẠI, HÀNG GIẢ

Tháng...năm 20....

(Thực hiện đối với Cục Hải quan các tỉnh, thành phố; Cục Điều tra chống buôn lậu và Cục Kiểm tra sau thông quan)

Đơn vị: triệu đồng

Nội dung	Số tiền nộp vào tài khoản tạm thu, tạm giữ của cơ quan tài chính mở tại kho bạc Nhà nước		Số tiền đơn vị chủ trì được sử dụng để bổ sung kinh phí	Số tiền nộp vào ngân sách địa phương
	Tiền phạt vi phạm hành chính	Tiền bán hàng hóa, tang vật, phương tiện tịch thu		
1	2	3	4	5
Các hành vi buôn lậu, gian lận thương mại trong lĩnh vực hải quan				
Tổng				

Người lập biểu

..., ngày tháng...năm 20...
Thủ trưởng đơn vị

* Ghi chú:

- Việc xác định hành vi chống buôn lậu, gian lận thương mại, hàng giả thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư số 93/2010/TT-BTC ngày 28/6/2010 của Bộ Tài chính.
- Số tiền nộp vào tài khoản tạm thu, tạm giữ của cơ quan tài chính, số tiền đơn vị chủ trì được sử dụng để bổ sung kinh phí và số tiền nộp vào ngân sách địa phương được xác định theo quy định tại Thông tư số 59/2008/TT-BTC ngày 4/7/2008 (đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 51/2010/TT-BTC ngày 14/4/2010).
- Cột (3) bao gồm số tiền phát sinh trong tháng thu được từ bán tang vật, phương tiện vi phạm trước đó (nếu có).
- Báo cáo theo tháng, thời gian báo cáo trước ngày 05 của tháng tiếp theo.

PHỤ LỤC II - Biểu mẫu A

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2285 /QĐ-TCHQ ngày 15 tháng 10 năm 2012)

TỔNG CỤC HẢI QUAN

ĐƠN VỊ:

BÁO CÁO, THÔNG KÊ VỀ CÔNG TÁC GIÁM SÁT QUẢN LÝ THÁNG .../201...

Số liệu tính từ ngày .../.../..... đến ngày .../.../.....

(Thực hiện đối với Cục Hải quan các tỉnh, thành phố)

Biểu số A.1- Báo cáo hàng nhập khẩu theo hạn ngạch thuế quan

TT	Mặt hàng	Nhập khẩu theo hạn ngạch							Nhập khẩu ngoài hạn ngạch					
		Giấy phép hạn ngạch				Lượng hàng thực nhập			Số lượng TK	Trọng lượng (tấn)	Trị giá (USD)	Tiền thuế (VND)		
		Số/ ngày	Trọng lượng (tấn)	Trị giá (USD)	Mục đích sử dụng	Số lượng TK	Trọng lượng (tấn)	Trị giá (USD)						
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	
1	Muối													
2	Thuốc lá nguyên liệu													
3	Trứng gia cầm													
4	Đường tinh luyện, đường thô													

Biểu số A.2- Báo cáo về áp dụng thuế suất ưu đãi đặc biệt

TT	Loại C/O	Số lượng TK đề nghị hưởng	Các trường hợp chấp nhận			Trường hợp nghi ngờ, cần xác minh làm rõ							
			Số lượng TK	Kim ngạch (USD)	Trọng lượng (tấn)	Số lượng TK	Lý do			Chấp nhận (số lượng TK)	Kết quả xử lý		
							Dấu, chữ ký	Tiêu chuẩn xuất xứ (hàm lượng)	Khác		Số lượng TK	Tiền thuế truy thu (VND)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	
1	Mẫu D (CEPT)												
2	Mẫu E (ACFTA)												
3	Mẫu AK (AKFTA)												
4	Mẫu VJ (VJEPA)												
5	Mẫu AI (AIFTA)												
6	Mẫu S (Lào)												

Biểu số A.6- Thống kê nguyên liệu nhập khẩu để gia công, sản xuất và pha chế xăng dầu xuất khẩu

TT	Tên doanh nghiệp	Lĩnh vực sản xuất (GC/ SXKK)	Tên nguyên liệu, vật tư nhập khẩu	Tờ khai nhập khẩu			Tên sản phẩm xuất khẩu	NL, VT đã sử dụng sản xuất sản phẩm xuất khẩu			Lượng NL, VT tồn	
				Tổng số tờ khai	Lượng NL, VT NK	Trị giá		Tổng số tờ khai	Lượng NL, VT đã sử dụng sản xuất sản phẩm XK	Trị giá	Trị giá	Chênh lệch
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
Tổng:												

Biểu số A.7- Theo dõi xăng dầu tạm nhập tái xuất

Stt	Doanh nghiệp (tên, địa chỉ)	Mặt hàng	Tạm nhập			Tái xuất			Chuyển tiêu thụ nội địa							Quá hạn chưa thanh khoản			
			Tổng số tờ khai	Tổng lượng (tấn)	Trị giá (USD)	Tổng số tờ khai	Tổng lượng (tấn)	Trị giá (USD)	Tổng số tờ khai	Tổng lượng (tấn)	Trị giá (USD)	Tổng số tiền thuế các loại đã nộp (VND)				Tổng số tờ khai	Tổng lượng (tấn)	Trị giá (USD)	Lý do
												NK	TTĐB	VAT	Tổng cộng				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
Tổng:																			

Biểu số A.8- Tình hình thanh khoản hàng gia công, sản xuất xuất khẩu

Số TT	Loại hình	SL hồ sơ (HĐGC, tờ khai SXKK) đến thời hạn thanh khoản	SL hồ sơ (HĐGC, tờ khai SXKK) đã thanh khoản	SL hồ sơ (HĐGC, tờ khai SXKK) tồn, chưa thanh khoản								
				Số lượng	Lý do tồn, chưa thanh khoản							
					DN ngừng hoạt động	DN giải thể, phá sản	DN không có địa chỉ	DN chây ì	DN đang bị khởi tố	Hồ sơ thiếu chứng từ	Lý do khác	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	
1	Gia công Trong đó: - Hàng dệt may - Hàng da giày - Thủy sản - Cơ khí - Loại hình khác											
2	Sản xuất XK											

Biểu số A.9- Tình hình xử lý nguyên phụ liệu dư thừa sau khi thanh khoản hàng gia công, sản xuất xuất khẩu

Số TT	Loại hình	Hình thức xử lý										
		Tiêu hủy		Biểu tặng		Tái xuất		Chuyển giao		Hình thức khác		
		SL (tấn)	Trị giá (USD)	SL (tấn)	Trị giá (USD)	SL (tấn)	Trị giá (USD)	SL (tấn)	Trị giá (USD)	SL (tấn)	Trị giá (USD)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	
1	Gia công Trong đó: - Hàng dệt may - Hàng da giày - Thủy sản - Cơ khí - Loại hình khác											
2	Sản xuất XK											

Biểu số A.10- Báo cáo tình hình vi phạm của doanh nghiệp gia công, sản xuất xuất khẩu

Stt	Tên doanh nghiệp	Lĩnh vực (Gia công/ SXKK)	Số lần vi phạm khi làm thủ tục				Kiểm tra định mức								Vi phạm khác	Số hợp đồng gia công quá hạn chưa thanh khoản	
			Nhập thừa và/hoặc sai tên hàng	Xuất thiếu	Giả mạo chứng từ để xuất không	Thanh khoản sai	Do Chi cục Hải quan thực hiện				Do kiểm tra sau thông quan thực hiện						
							Số lần kiểm tra	Phương pháp kiểm tra	Số lần phát hiện	Số thuế truy thu	Số lần kiểm tra	Phương pháp kiểm tra	Số lần phát hiện	Số thuế truy thu			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	

Biểu số A.11- Thống kê hàng hóa quá cảnh, trung chuyển, chuyển cảng

TT	Loại hình	Nhập khẩu/Đưa vào				Đã xuất khẩu/đưa ra				Chưa xuất khẩu/đưa ra				
		SL tờ khai, Bản kê	Trọng lượng (tấn)	SL cont (20/40')	Trị giá (USD)	SL tờ khai, Bản kê	Trọng lượng (tấn)	SL cont (20/40')	Trị giá (USD)	SL tờ khai, Bản kê	Trọng lượng (tấn)	SL cont (20/40')	Trị giá (USD)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1	Quá cảnh													

2	Trung chuyển																			
3	Chuyến cảng																			

Biểu số A.12- Báo cáo tình hình XNK của các doanh nghiệp kinh doanh thương mại trong khu phi thuế quan

TT	Tên Doanh nghiệp	Tổng đầu kỳ (VND)	Nhập khẩu (VND)				Xuất khẩu (VND)			Bán cho cư dân trong khu (VND)	Bán cho khách du lịch (VND)	Tổng cuối kỳ (VND)	Bán hàng miễn thuế vượt tiêu chuẩn, định lượng		Cơ đản mua hàng miễn thuế đưa vào nội địa		Tình hình thanh khoản		
			Từ ND vào Khu	Từ NN vào Khu	Từ Khu PTQ khác	Bán nội địa	Bán nước ngoài	Sang Khu PTQ khác	Tri giá (VND)				Tiền thuế (VND)	Tri giá (VND)	Tiền thuế (VND)	Chưa thanh khoản	Vĩ phạm		
			(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(13)				(14)	(15)	(16)	(17)	(18)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)		

Biểu mẫu A.13- Báo cáo tình hình sử dụng máy soi container

	Tổng số tờ khai kiểm tra qua máy soi	Tổng số container kiểm tra qua máy soi	Tổng số container mở kiểm tra sau khi soi chiếu	Tỷ lệ % mở kiểm tra so với (2)	Tổng số container phát hiện vi phạm	Tỷ lệ % vi phạm phát hiện so với (2)	Nội dung vi phạm, kết quả xử lý
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Xuất khẩu							
Nhập khẩu							

Biểu số A.14- Báo cáo tình hình hàng hóa xuất khẩu qua cửa khẩu

TT	Lượng hàng hóa đã xuất khẩu qua cửa khẩu								Lượng hàng tồn đọng tại cửa khẩu, chờ xuất khẩu tại thời điểm báo cáo								
	Loại hình	SL tờ khai	SL cont (đối với hàng cont)				Trọng lượng (hàng rời, lè) (tấn)	Tri giá (USD)	SL tờ khai	SL cont (đối với hàng cont)				Trọng lượng (hàng rời, lè) (tấn)	Tri giá (USD)	Thời gian lưu giữ tại cửa khẩu (đến thời điểm báo cáo)	
			20°	40°	Khác	Trọng lượng (tấn)				20°	40°	Khác	Trọng lượng (tấn)				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	
Chỉ cục hải quan A...																	
	Kinh doanh																
	Tái xuất (kinh doanh TNTX)																
	Đầu tư																
	Gia công																

Biểu số A.15- Báo cáo tình hình hàng hóa nhập khẩu qua cửa khẩu

TT	Loại hình	Số lượng tờ khai	SL cont (đối với hàng đóng cont)			Trọng lượng (tấn)	Trọng lượng (hàng rời, hàng lẻ) (tấn)	Trị giá (USD)
			20'	40'	Khác			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(10)
Chi cục hải quan A...								
	Kinh doanh							
	Tạm nhập (kinh doanh TNTX)							
	Đầu tư							
	Gia công							
	SXXX							
							
Chi cục hải quan B...								
	Kinh doanh							
	Tạm nhập (kinh doanh TNTX)							
	Đầu tư							
	Gia công							
	SXXX							
							
Tổng hợp toàn Cục								
	Kinh doanh							
	Tạm nhập (kinh doanh TNTX)							
	Đầu tư							
	Gia công							
	SXXX							
							

Biểu số A.16- Báo cáo tình hình hàng hóa nhập khẩu tồn đọng tại cửa khẩu quá 90 ngày kể từ ngày đến cửa khẩu chưa làm thủ tục hải quan

TT	Chủng loại hàng hóa	SL cont (đối với hàng đóng cont)					Trọng lượng (hàng rời, hàng lẻ) (tấn)	Lý do tồn
		20'	40'	Khác	Lạnh	Trọng lượng (tấn)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Chi cục hải quan A...								
	Hàng đông lạnh							
	Hàng thuộc danh mục cấm NK							
	Phế liệu, phế thải							
	Máy móc, thiết bị							
	Sắt thép							
	Hàng tiêu dùng							
	Hàng hóa khác							
Chi cục hải quan B...								
	Hàng đông lạnh							
	Hàng thuộc danh mục cấm NK							
	Phế liệu, phế thải							
	Máy móc, thiết bị							
	Sắt thép							
	Hàng tiêu dùng							
	Hàng hóa khác							
Tổng hợp toàn Cục								
	Hàng đông lạnh							
	Hàng thuộc danh mục cấm NK							
	Phế liệu, phế thải							
	Máy móc, thiết bị							
	Sắt thép							
	Hàng tiêu dùng							
	Hàng hóa khác							

1								
Tổng cộng									

Biểu số B.3- Hàng hóa là quà biếu, tặng khác (không phải ô tô, xe hai bánh gắn máy) viện trợ nhân đạo, hàng mẫu không thanh toán, hành lý vượt tiêu chuẩn miễn thuế

TT	Loại hình	Xuất khẩu					Nhập khẩu				
		SL tờ khai	Trọng lượng (tấn)	Trị giá (USD)	Mật hàng chủ yếu	Số vụ vi phạm	SL tờ khai	Trọng lượng (tấn)	Trị giá (USD)	Mật hàng chủ yếu	Số vụ vi phạm
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Quà biếu, tặng khác										
2	Viện trợ nhân đạo										
3	Hàng mẫu không thanh toán										
4	Hành lý vượt tiêu chuẩn miễn thuế										

Biểu số B.4- Hàng hóa XNK qua đường bưu chính, chuyển phát nhanh

Tên đơn vị	Xuất khẩu			Nhập khẩu		
	SL tờ khai	Trọng lượng (tấn)	Trị giá (USD)	SL tờ khai	Trọng lượng (tấn)	Trị giá (USD)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Bưu điện Hà Nội						
TNT						
DHL...						

Biểu số B.5- Báo cáo tình hình kinh doanh cửa hàng miễn thuế

STT	Tên, địa chỉ doanh nghiệp	Tam nhập			Báo hàng			Hàng chuyển tiêu thụ nội địa				Hàng hóa tiêu hủy (hàng hóa hư hỏng, mất phẩm chất, kém chất lượng)		Quá hạn chưa thanh toán				
		Tổng số tờ khai	Tổng trọng lượng	Tổng trị giá	Tổng số hàng số	Tổng trọng lượng	Tổng trị giá	Tổng số tờ khai	Tổng trọng lượng	Tổng trị giá	Tổng số tiền thuế	Tổng trọng lượng	Tổng trị giá	Tái xuất	Tổng số tờ khai	Tổng trọng lượng	Tổng trị giá	Lý do

Tàu hoả									
Ô tô									
Xe máy									
Các PTVT khác									
Hành khách									

Biểu số B.8- Báo cáo tình hình TNTX thiết bị, máy móc, phương tiện thi công

Loại hình	Tạm nhập		Tái xuất		Chuyển tiêu thụ nội địa			Chưa thanh khoản		
	Tổng số TK	Trị giá (USD)	Tổng số TK	Trị giá (USD)	Tổng số TK	Trị giá (USD)	Tiền thuế (VND)	Tổng số TK	Trị giá (USD)	Lý do
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Thiết bị, máy móc, phương tiện thi công										
Linh kiện, phụ tùng thay thế, sửa chữa tàu biển, tàu bay nước ngoài										
Hàng hóa hội chợ, triển lãm										
Dụng cụ nghề nghiệp										

Biểu số B.9- Báo cáo tình hình TNTX phương tiện chứa hàng quay vòng là container

Loại hình	Xuất khẩu				Nhập khẩu				Quá hạn chưa thanh khoản				
	SL Bản kê	Tổng lượng container			SL Bản kê	Tổng lượng container			SL Bản kê	Tổng lượng container			
		20'	40'	Khác		20'	40'	Khác		20'	40'	Khác	Lý do
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
Tạm nhập tái xuất													
Tạm xuất tái nhập													

Biểu số B.10- Về tình hình làm thủ tục hải quan qua đại lý:

		Số lượng đại lý	Số lượng tờ khai do Đại lý hải quan ký tên, đóng dấu
--	--	-----------------	--

Số TT	Hình thức khai báo	Tham gia khai báo	Phát sinh mới	Lũy kế	Xuất khẩu			Nhập khẩu		
					Số lượng	Tỷ lệ (%)	So với tháng trước (+/-)	Số lượng	Tỷ lệ (%)	So với tháng trước (+/-)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Khai báo hải quan điện tử									
2	Khai báo hải quan bằng thủ công									

* Đánh giá:

- Năng lực, trình độ khai báo, làm thủ tục hải quan của Đại lý;
- Những ưu đãi, tạo thuận lợi của Đơn vị đã làm cho Đại lý;
- Thái độ, trách nhiệm của công chức hải quan;

Biểu số C.4- Báo cáo tình hình XNK qua kho ngoại quan, kho bảo thuế, CFS

STT	Loại kho	Hàng hóa gửi kho				Tình hình vi phạm	
		Loại hình	SL (tấn)	Trị giá (USD)	Mặt hàng chủ yếu	Số vụ	Hành vi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Kho ngoại quan	Nhập					
		Xuất					
		Tồn					
2	Kho CFS	Nhập					
		Xuất					
		Tồn					
3	Kho bảo thuế	Nhập					
		Xuất					
		Tồn					