

THÔNG TƯ

Quy định mẫu tờ khai, phụ lục tờ khai hàng hoá nhập, xuất kho ngoại quan và việc sử dụng tờ khai, phụ lục tờ khai hàng hoá nhập, xuất kho ngoại quan

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

Căn cứ Nghị định số 154/2005/NĐ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2005 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Hải quan về thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát hải quan;

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

Thực hiện Nghị quyết số 25/NQ-CP ngày 02/6/2010 về đơn giản hóa 258 thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ, ngành;

Thực hiện Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 27/12/2010 về đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính;

Theo đề nghị của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan;

Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Thông tư quy định mẫu tờ khai, phụ lục tờ khai hàng hoá nhập, xuất kho ngoại quan và việc sử dụng tờ khai, phụ lục tờ khai hàng hoá nhập, xuất kho ngoại quan.

Điều 1. Ban hành kèm theo Thông tư này:

1. Mẫu tờ khai hàng hoá nhập, xuất kho ngoại quan (mẫu HQ/2012-KNQ);
2. Mẫu phụ lục tờ khai hàng hoá nhập, xuất kho ngoại quan (mẫu PLHQ/2012-KNQ);
3. Quy định việc sử dụng tờ khai, phụ lục tờ khai hàng hoá nhập, xuất kho ngoại quan.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2013, thay thế mẫu tờ khai hàng hoá nhập, xuất kho ngoại quan (mẫu HQ/2002/KNQ) ban

hành kèm Quyết định số 1473/2002/QĐ-TCHQ ngày 24/5/2002 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

Nơi nhận:

- VP TW Đảng và các Ban của Đảng;
- VP Quốc Hội, VP Chủ tịch nước, VPCP;
- Viện kiểm sát NDTC, Toà án NDTC;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Văn phòng BCĐ TW về phòng chống tham nhũng;
- UBND tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam;
- Công báo;
- Cục kiểm tra văn bản - Bộ Tư pháp;
- Website Chính phủ;
- Các đơn vị thuộc Bộ Tài chính, Website Bộ Tài chính;
- Cục Hải quan các tỉnh, thành phố;
- Website Tổng cục Hải quan;
- Lưu: VT, TCHQ. (200)

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



*** Đỗ Hoàng Anh Tuấn**

QUY ĐỊNH
việc sử dụng tờ khai, phụ lục tờ khai hàng hoá
nhập, xuất kho ngoại quan
(Ban hành kèm theo Thông tư số 183/2012/TT-BTC
ngày 25 tháng 10 năm 2012)

CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG

1. Tờ khai hàng hóa nhập, xuất kho ngoại quan (mẫu HQ/2012-KNQ) và phụ lục tờ khai hàng hóa nhập, xuất kho ngoại quan (mẫu PLHQ/2012-KNQ) (sau đây gọi tắt là tờ khai và phụ lục tờ khai) được in bằng tiếng Việt, gồm 02 bản (01 bản lưu tại cơ quan hải quan và 01 bản lưu người khai hải quan).

2. Mẫu tờ khai và phụ lục tờ khai được in mực đen, trên giấy trắng khổ A4 (21cm x 29,7cm) được cơ quan hải quan thông báo công khai trên các trang thông tin điện tử hoặc tại các địa điểm làm thủ tục hải quan; người sử dụng tự in, tự tạo mẫu hoặc sao chụp từ các mẫu tờ khai, phụ lục tờ khai để khai hải quan. Việc tự tạo mẫu tờ khai, phụ lục tờ khai phải đảm bảo đúng khuôn dạng, nội dung và các tiêu chí theo mẫu tờ khai, phụ lục tờ khai ban hành kèm Thông tư này.

CHƯƠNG II
QUY ĐỊNH VỀ SỬ DỤNG TỜ KHAI VÀ PHỤ LỤC TỜ KHAI

1. Người khai hải quan có thể kê khai trực tiếp trên tờ khai, phụ lục tờ khai hoặc kê khai theo định dạng chuẩn của tờ khai, phụ lục tờ khai trên máy tính và nội dung kê khai được in ra trên tờ khai, phụ lục tờ khai.

2. Người khai hải quan khi kê khai trực tiếp trên tờ khai, phụ lục tờ khai và công chức hải quan khi đăng ký tờ khai, xác nhận hàng hóa nhập, xuất kho trên tờ khai, phụ lục tờ khai chỉ được sử dụng một loại mực, không dùng mực đỏ, bút chì hoặc các thứ mực dễ phai không thể hiện rõ nội dung kê khai, đăng ký, xác nhận; không được tẩy, xóa nội dung đã kê khai, đăng ký, xác nhận; trường hợp sửa chữa nội dung đã kê khai, đăng ký, xác nhận thì phải đóng dấu (dấu của người khai hoặc của dấu của công chức hải quan) xác nhận.

3. Khi kê khai đối với hàng hóa được phép theo quy định của pháp luật liên quan, chuyển cửa khẩu từ cửa khẩu nhập hoặc các địa điểm làm thủ tục hải quan ngoài cửa khẩu đến kho ngoại quan và ngược lại hoặc từ kho ngoại quan

này đến kho ngoại quan khác, người khai hải quan thực hiện kê khai đăng ký chuyển cửa khẩu (ô số 20) thay cho việc nộp Đơn xin chuyển cửa khẩu.

4. Quy định về sử dụng tờ khai, phụ lục tờ khai

Tiêu thức	Nội dung hướng dẫn cụ thể
Góc trên bên trái tờ khai	Người khai hải quan khai tên Cục Hải quan và Chi cục Hải quan kho ngoại quan nơi đăng ký tờ khai.
Phần giữa tờ khai	<ul style="list-style-type: none"> - Số tờ khai, ngày đăng ký: là số thứ tự của tờ khai hàng hóa nhập, xuất kho ngoại quan hàng ngày tại từng Chi cục Hải quan do hệ thống tự động cấp hoặc theo số thứ tự ghi trên sổ theo dõi đăng ký tờ khai (đối với trường hợp chưa có phần mềm quản lý). - Mục này phải thể hiện đầy đủ số tờ khai, mã Chi cục Hải quan đăng ký theo trật tự: Số tờ khai/KNQ/mã Chi cục Hải quan đăng ký tờ khai và ngày công chức hải quan đăng ký tờ khai - Số lượng phụ lục tờ khai: là số lượng phụ lục kèm tờ khai (trong trường hợp lô hàng có từ 6 mặt hàng trở lên)
Góc trên bên phải tờ khai	Công chức hải quan đăng ký tờ khai hàng hoá nhập khẩu ký tên, đóng dấu công chức.
A- Phần dành cho người khai hải quan khai hàng nhập kho	
Ô số 1	Người thuê kho ngoại quan: Khai đầy đủ tên, địa chỉ, số điện thoại và mã số thuế (nếu có) của người thuê kho ngoại quan.
Ô số 2	Chủ kho ngoại quan/địa chỉ kho: Khai đầy đủ tên chủ kho ngoại quan và địa chỉ kho ngoại quan theo Quyết định thành lập kho ngoại quan của Tổng cục Hải quan
Ô số 3	Hợp đồng thuê kho: số/ngày/Thời hạn: Khai đầy đủ số hiệu, ngày, tháng, năm và thời hạn hiệu lực của hợp đồng thuê kho ngoại quan
Ô số 4	Giấy phép: số/ngày/Thời hạn: Khai số, ngày, tháng, năm và thời hạn hiệu lực của Giấy phép của cơ quan có thẩm quyền cho phép gửi kho ngoại quan đối với một số mặt hàng theo quy định phải có giấy phép gửi kho ngoại quan.
Ô số 5	Phương tiện vận tải: Người khai hải quan khai tên tàu biển, số chuyến bay, số chuyến tàu hoả, số hiệu và ngày đến của phương tiện vận tải chờ hàng hoá nhập khẩu từ nước ngoài vào Việt Nam theo các loại hình vận chuyển đường biển, đường hàng không, đường sắt, đường bộ.
Ô số 6	Vận đơn/tờ khai hải quan/số hiệu/ngày: <ul style="list-style-type: none"> - Khai số, ngày, tháng, năm của vận đơn hoặc chứng từ vận tải do người vận tải cấp; hoặc: - Khai số, mã loại hình, ngày, tháng, năm của tờ khai hải quan đối với hàng hóa xuất khẩu gửi kho ngoại quan hoặc hàng hóa từ kho ngoại quan khác chuyển đến.
Ô số 7	Địa điểm xếp hàng: Khai tên cảng, địa điểm (được thoả thuận trong hợp đồng thương mại hoặc ghi trên vận đơn) nơi hàng hoá được xếp lên phương

	tiện vận tải để chuyển đến Việt Nam hoặc địa điểm trong nội địa nơi hàng hóa được chuyển đến kho ngoại quan.
Ô số 8	Cửa khẩu nhập: Khai tên cảng, cửa khẩu, sân bay, nhà ga đường sắt nơi hàng hóa được chuyển đến kho ngoại quan.
Ô số 9	Nước xuất khẩu: Khai mã quốc gia, vùng lãnh thổ nơi mà từ đó hàng hoá được chuyển đến Việt Nam (nơi hàng hoá được xuất bán cuối cùng đến Việt Nam) theo quy định trong ISO 3166. Đối với hàng hóa từ trong nước nhập kho ngoại quan thì khai là "VN"
Ô số 10	Mã nguyên tệ: Khai mã của loại tiền tệ dùng để thanh toán (nguyên tệ) của mặt hàng gửi kho ngoại quan, áp mã tiền tệ phù hợp với ISO 4217 (ví dụ đồng đô la Mỹ là "USD")
Ô số 11	Mô tả hàng hóa: <ul style="list-style-type: none"> - Khai rõ tên hàng, quy cách phẩm chất hàng hoá theo bộ chứng từ hàng hóa đưa vào kho ngoại quan. - Trong trường hợp lô hàng có từ 6 mặt hàng trở lên thì cách khai vào tiêu thức này như sau: <ul style="list-style-type: none"> + Trên tờ khai hải quan khai: "theo phụ lục tờ khai". + Trên phụ lục tờ khai: khai rõ tên, quy cách phẩm chất từng mặt hàng. - Đối với lô hàng có nhiều chi tiết, nhiều mặt hàng (ví dụ: thiết bị toàn bộ, thiết bị đồng bộ) thì doanh nghiệp khai tên gọi chung của lô hàng trên tờ khai và lập bản kê chi tiết (không phải khai vào phụ lục).
Ô số 12	Mã số hàng hoá <ul style="list-style-type: none"> - Khai mã số phân loại hàng hoá theo danh mục hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu Việt Nam (HS.VN) do Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành. - Trong trường hợp lô hàng có từ 6 mặt hàng trở lên thì cách khai vào tiêu thức này như sau: <ul style="list-style-type: none"> a. Trên tờ khai hải quan: không khai gì. b. Trên phụ lục tờ khai: khai rõ mã số từng mặt hàng.
Ô số 13	Xuất xứ: <ul style="list-style-type: none"> - Khai mã quốc gia, vùng lãnh thổ nơi hàng hoá được chế tạo (sản xuất) ra theo quy định trong ISO 3166. - Trường hợp lô hàng có từ 6 mặt hàng trở lên thì cách khai vào ô này thực hiện như hướng dẫn tại ô số 12.
Ô số 14	Lượng hàng: <ul style="list-style-type: none"> - Khai số lượng, khối lượng hoặc trọng lượng từng mặt hàng trong lô hàng phù hợp với đơn vị tính tại ô số 15. - Trường hợp lô hàng có từ 6 mặt hàng trở lên thì cách khai vào ô này thực hiện như hướng dẫn tại ô số 12.
Ô số 15	Đơn vị tính: <ul style="list-style-type: none"> - Khai tên đơn vị tính của từng mặt hàng (ví dụ: mét, kg...) theo quy định tại Danh mục hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu. - Trường hợp lô hàng có từ 6 mặt hàng trở lên thì cách khai vào ô này thực hiện như hướng dẫn tại ô số 12.

Ô số 16	<p>Trị giá nguyên tệ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Khai trị giá nguyên tệ của từng mặt hàng nhập khẩu. - Trường hợp lô hàng có từ 6 mặt hàng trở lên thì cách khai vào ô này thực hiện như sau: <ul style="list-style-type: none"> + Trên tờ khai hải quan: khai tổng trị giá nguyên tệ của các mặt hàng khai báo trên phụ lục tờ khai. + Trên phụ lục tờ khai: Khai trị giá nguyên tệ của từng mặt hàng.
Ô số 17	<p>Số hiệu container: áp dụng cho hàng hóa vận chuyển hàng hóa bằng container và phải khai số hiệu từng container.</p> <p>Trường hợp có từ 5 container trở lên thì tại ô này khai tổng số container, số hiệu của từng container khai trên phụ lục tờ khai.</p>
Ô số 18	Trọng lượng (kg): Khai tổng trọng lượng tịnh (net weight) của lô hàng
Ô số 19	Số lượng kiện: Khai tổng số lượng kiện của lô hàng
Ô số 20	<p>Đăng ký vận chuyển:</p> <p>a) Thời gian dự kiến vận chuyển: Khai rõ từ ngày, giờ bắt đầu vận chuyển và ngày, giờ kết thúc vận chuyển;</p> <p>b) Tuyến đường: Khai rõ lộ trình theo tuyến đường quốc lộ nơi phương tiện vận chuyển hàng hóa đi qua. Ví dụ: Hàng hóa vận chuyển từ cửa khẩu nhập (ô số 8): Chùa Vẽ - Hải Phòng đến địa điểm kho ngoại quan (ô số 2): KCN Yên Phong - Bắc Ninh thì khai: Quốc lộ 5 – Quốc lộ 1A.</p> <p>c) Loại phương tiện: Khai rõ loại phương tiện, ví dụ: ô tô, xe đầu kéo,...</p>
Ô số 21	Chứng từ đi kèm: Kê khai các loại chứng từ đi kèm của lô hàng nhập kho ngoại quan và khai rõ số lượng, phiên bản của mỗi loại chứng từ
Ô số 22	Người khai hải quan (là người thuê kho hoặc chủ kho ngoại quan nếu được người thuê kho ủy quyền) ghi ngày/ tháng/ năm khai, ký xác nhận, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu trên tờ khai.
B. Phần dành cho cơ quan Hải quan	
Ô số 23	Xác nhận hàng nhập kho ngoại quan: Công chức hải quan kho ngoại quan xác nhận về: thời gian hàng nhập kho, lượng hàng nhập kho, tình trạng hàng hóa nhập kho và ký tên, đóng dấu công chức sau khi hàng hóa đã nhập vào kho ngoại quan.
Ô số 24	Lệ phí hải quan: Dành cho việc dán tem lệ phí hải quan hoặc ghi số, ngày biên lại lệ phí hải quan.
Ô số 25	<p>Xác nhận gia hạn thời gian gửi kho ngoại quan:</p> <p>Sau khi được người có thẩm quyền chấp nhận gia hạn thời gian hàng hóa được gửi kho ngoại quan, công chức hải quan kho ngoại quan ghi các thông tin về số công văn đề nghị gia hạn, thời gian gia hạn và ký tên, đóng dấu.</p>
C. Phần theo dõi hàng xuất kho ngoại quan	
Ô số 26	Ngày xuất kho: Là ngày người khai hải quan kê khai hàng xuất kho ngoại quan. Trường hợp số lần xuất kho nhiều hơn 04 lần thì người khai hải quan sử dụng phụ lục theo dõi hàng xuất kho ngoại quan để kê khai.
Ô số 27	Tên hàng: Khai như hướng dẫn tại ô số 11
Ô số 28	Lượng hàng: Khai như hướng dẫn tại ô số 14

Ô số 29	Lũy kế: Khai rõ lượng hàng còn lại trong kho ngoại quan sau khi đã xuất kho
Ô số 30	Nước nhập khẩu: Khai mã quốc gia, vùng lãnh thổ nơi mà từ đó hàng hoá được chuyển đến từ kho ngoại quan áp dụng theo quy định trong ISO 3166
Ô số 31	Cửa khẩu xuất/từ khai nhập khẩu: Khai cửa khẩu mà hàng hoá đi qua để ra nước ngoài; Nếu hàng chuyển sang kho ngoại quan khác hoặc nhập khẩu vào nội địa thì khai số, hiệu, ngày tờ khai nhập kho hoặc nhập khẩu
Ô số 32	Đăng ký chuyển cửa khẩu (tuyến đường, thời gian, phương tiện): Khai như hướng dẫn tại ô số 20.
Ô số 33	Người khai ký tên, đóng dấu: Khai như hướng dẫn tại ô số 22.
Ô số 34	Hải quan xác nhận xuất kho: Sau khi lô hàng xuất kho ngoại quan, công chức hải quan giám sát kho ghi ngày, tháng, năm, ký tên, đóng dấu công chức.
Ô số 35	Xác nhận hàng đến cửa khẩu xuất: Công chức hải quan kho ngoại quan căn cứ vào xác nhận của hải quan cửa khẩu xuất và Phiếu xuất kho để xác nhận
Ô số 36	Ghi chép khác của hải quan: Công chức hải quan kho ngoại quan ghi những vấn đề cần lưu ý (nếu có) đối với lô hàng gửi kho ngoại quan
Ô số 37	Thanh khoản hàng nhập, xuất kho ngoại quan: Sau khi số hàng cuối cùng được xuất ra khỏi kho ngoại quan, căn cứ kết quả xác nhận hàng đến cửa khẩu xuất tại ô số 35, công chức hải quan xác nhận thanh khoản trên tờ khai, đồng thời ký tên, đóng dấu công chức và ghi rõ ngày, tháng, năm.

TỜ KHAI HÀNG HÓA NHẬP, XUẤT KHO NGOẠI QUAN

(Bản lưu cơ quan hải quan)

Cục Hải quan:		Tờ khai số: /KNQ/		Công chức đăng ký tờ khai			
Chi cục Hải quan:		Ngày đăng ký:					
		Số lượng phụ lục tờ khai:					
A- PHẦN DÀNH CHO NGƯỜI KHAI HẢI QUAN KHAI HÀNG NHẬP KHO							
1. Người thuê kho ngoại quan:		3. Hợp đồng thuê kho:		4. Giấy phép:			
		- Số:		- Số:			
		- Ngày / /		- Ngày / /			
Mã số thuế		- Thời hạn: / /		- Thời hạn:			
2. Chủ kho ngoại quan/địa chỉ kho		5. Phương tiện vận tải:		6. Vận đơn/Tờ khai hải quan:			
		- Tên, số hiệu		- Số:			
		- Ngày đến		- Ngày / /			
7. Địa điểm xếp hàng		8. Cửa khẩu nhập		9. Nước xuất khẩu			
				10. Mã nguyên tệ			
TT	11. Mô tả hàng hóa		12. Mã số HS	13. Xuất xứ	14. Lượng hàng	15. Đơn vị tính	16. Trị giá nguyên tệ
1							
2							
3							
4							
5							
		Tổng cộng					
17. Số hiệu container: 1.		2.		18. Trọng lượng (NW/kg):			
3.		4.		19. Số lượng kiện:			
20. Đăng ký chuyển cửa khẩu							
a) Thời gian dự kiến vận chuyển			b) Tuyến đường		c) Loại phương tiện		
Từ: giờ, ngày / / đến giờ, ngày / /							
21. Chứng từ kèm:		Bản chính		Bản sao			
- Hợp đồng thuê kho:		.....		.....
- Bản kê chi tiết:		.....		.....
- Vận đơn:		.....		.....
- Giấy phép:		.....		.....
- Tờ khai hải quan:		.....		.....
-			
22. Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khai trên. Ngày....tháng .....năm (Người khai ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)							
B- PHẦN DÀNH CHO CƠ QUAN HẢI QUAN							
23. Xác nhận hàng nhập kho ngoại quan (Công chức hải quan ký tên, đóng dấu)			24. Lệ phí hải quan:				
			25. Xác nhận gia hạn thời gian giữ kho ngoại quan: (Công chức hải quan ký tên, đóng dấu) - Số công văn đề nghị: - Thời gian gia hạn:				

TỜ KHAI HÀNG HÓA NHẬP, XUẤT KHO NGOẠI QUAN

(Bản lưu người khai Hải quan)

Cục Hải quan: Chi cục Hải quan:		Tờ khai số: /KNQ/ Ngày đăng ký: Số lượng phụ lục tờ khai:		Công chức đăng ký tờ khai			
A- PHẦN DÀNH CHO NGƯỜI KHAI HẢI QUAN KHAI HÀNG NHẬP KHO							
1. Người thuê kho ngoại quan:		3. Hợp đồng thuê kho: - Số: - Ngày / / - Thời hạn: / /		4. Giấy phép: - Số: - Ngày / / - Thời hạn:			
Mã số thuế							
2. Chủ kho ngoại quan/địa chỉ kho		5. Phương tiện vận tải: - Tên, số hiệu - Ngày đến		6. Vận đơn/Tờ khai hải quan: - Số: - Ngày / /			
7. Địa điểm xếp hàng		8. Cửa khẩu nhập		9. Nước xuất khẩu		10. Mã nguyên tệ	
TT	11. Mô tả hàng hóa		12. Mã số HS	13. Xuất xứ	14. Lượng hàng	15. Đơn vị tính	16. Trj giá nguyên tệ
1							
2							
3							
4							
5							
		Tổng cộng					
17. Số hiệu container: 1.		2.		18. Trọng lượng (NW/kg):			
3.		4.					
				19. Số lượng kiện:			
20. Đăng ký chuyển cửa khẩu							
a) Thời gian dự kiến vận chuyển Từ: giờ, ngày / / đến giờ, ngày / /				b) Tuyến đường		c) Loại phương tiện	
21. Chứng từ kèm:		Bản chính		Bản sao		22. Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khai trên. Ngày....tháng .....năm (Người khai ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)	
- Hợp đồng thuê kho:		.....		.....
- Bản kê chi tiết:		.....		.....
- Vận đơn:		.....		.....
- Giấy phép:		.....		.....
- Tờ khai hải quan:		.....		.....
-			
B- PHẦN DÀNH CHO CƠ QUAN HẢI QUAN							
23. Xác nhận hàng nhập kho ngoại quan (Công chức hải quan ký tên, đóng dấu)				24. Lệ phí hải quan:			
				25. Xác nhận gia hạn thời gian gửi kho ngoại quan: (Công chức hải quan ký tên, đóng dấu) - Số công văn đề nghị: - Thời gian gia hạn:			

PHỤ LỤC TỜ KHAI HÀNG HÓA NHẬP, XUẤT KHO NGOẠI QUAN

(Bản lưu cơ quan hải quan)

Cục Hải quan: Chi cục Hải quan:		Phụ lục số: Tờ khai số: /KNQ/ Ngày đăng ký:		Công chức đăng ký tờ khai			
TT	11. Mô tả hàng hóa	12. Mã số HS	13. Xuất xứ	14. Lượng hàng	15. Đơn vị tính	16. Trị giá nguyên tệ	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
Tổng cộng							
17. Số hiệu container:							
				22. Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khai trên. Ngày....tháng .....năm (Người khai ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)			

PHỤ LỤC TỜ KHAI HÀNG HÓA NHẬP, XUẤT KHO NGOẠI QUAN

(Bản lưu người khai hải quan)

Cục Hải quan:		Phụ lục số:		Công chức đăng ký tờ khai		
Chi cục Hải quan:		Tờ khai số: /KNQ/				
		Ngày đăng ký:				
TT	11. Mô tả hàng hóa	12. Mã số HS	13. Xuất xứ	14. Lượng hàng	15. Đơn vị tính	16. Trị giá nguyên tệ
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
Tổng cộng						
17. Số hiệu container:						
22. Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khai trên. Ngày...tháng .....năm (Người khai ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)						

