

BỘ TÀI CHÍNH  
TỔNG CỤC HẢI QUAN

Số: 2131/QĐ - TCHQ

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

Hà Nội, ngày 31 tháng 7 năm 2015

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế  
Phân tích để phân loại hàng hóa; Phân tích để kiểm tra chất lượng, kiểm tra an toàn thực phẩm đối với hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu

### TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC HẢI QUAN

Căn cứ Luật Hải quan số 54/2014/QH13 ngày 23 tháng 6 năm 2014;  
Căn cứ Luật Thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14 tháng 6 năm 2005;  
Căn cứ Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa số 05/2007/QH12 ngày 21 tháng 11 năm 2007;

Căn cứ Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17 tháng 6 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 08/2015/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ Quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Hải quan về thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát, kiểm soát hải quan;

Căn cứ Nghị định 20/2006/NĐ-CP ngày 20 tháng 02 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về kinh doanh dịch vụ giám định thương mại;

Căn cứ Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa;

Căn cứ Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm;

Căn cứ Nghị định số 215/2013/NĐ-CP ngày 23 tháng 12 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Thông tư số 38/2015/TT-BTC ngày 25/3/2015 của Bộ Tài chính quy định về thủ tục hải quan; kiểm tra, giám sát hải quan; thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu và quản lý thuế đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu;

Căn cứ Thông tư số 14/2015/TT-BTC ngày 30/01/2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phân loại hàng hóa, phân tích để phân loại hàng hóa; phân tích để kiểm tra chất lượng, kiểm tra an toàn thực phẩm đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu;

*Căn cứ Quyết định 02/2010/QĐ-TTg ngày 15 tháng 01 năm 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 1023/QĐ-BTC ngày 11 tháng 5 năm 2010 của Bộ Tài chính quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm phân tích, phân loại hàng hóa xuất nhập khẩu trực thuộc Tổng cục Hải quan;*

*Xét đề nghị của Giám đốc Trung tâm Phân tích, phân loại hàng hoá xuất nhập khẩu trực thuộc Tổng cục Hải quan,*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Phân tích để phân loại hàng hóa; Phân tích để kiểm tra chất lượng, kiểm tra an toàn thực phẩm đối với hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 4023/QĐ-TCHQ ngày 09/12/2013 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan về “Quy chế Phân tích hàng hoá xuất khẩu, nhập khẩu”.

**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;
- Bộ Tài chính (để báo cáo);
- Lãnh đạo TCHQ;
- Vụ Pháp chế, Vụ Chính sách thuế BTC;
- Lưu: VT, TTPTPL (3b).

**KT. TỔNG CỤC TRƯỞNG  
PHÓ TỔNG CỤC TRƯỞNG**



**Nguyễn Dương Thái**

**QUY CHẾ  
PHÂN TÍCH ĐỂ PHÂN LOẠI HÀNG HÓA;  
PHÂN TÍCH ĐỂ KIỂM TRA CHẤT LƯỢNG, KIỂM TRA AN TOÀN  
THỰC PHẨM ĐỐI VỚI HÀNG HÓA XUẤT KHẨU, NHẬP KHẨU**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số **2131** /QĐ-TCHQ  
ngày **31** tháng **7** năm 2015 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan)

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Hàng hóa được thực hiện phân tích để phân loại và kiểm tra chất lượng, kiểm tra an toàn thực phẩm tại đơn vị phân tích**

1. Hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu trong khi làm thủ tục hải quan, sau khi đã thông quan và hàng hóa có yêu cầu xác định trước mã số mà công chức hải quan không đủ cơ sở xác định tính chính xác về chủng loại, cấu tạo, thành phần, tính chất, công dụng của hàng hóa để định danh tên hàng và áp mã số hàng hóa theo Danh mục hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu Việt Nam, Biểu thuế xuất khẩu, nhập khẩu Việt Nam (sau đây gọi tắt là Danh mục, Biểu thuế) thì gửi đến đơn vị phân tích.

2. Hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu thuộc Danh mục các mặt hàng được Bộ quản lý chuyên ngành giao, chỉ định cho Tổng cục Hải quan thực hiện kiểm tra chất lượng, kiểm tra an toàn thực phẩm.

**Điều 2. Nguyên tắc phân tích**

1. Việc phân tích được thực hiện khách quan, khoa học, chính xác theo các quy định tại Quy chế này và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

2. Phân tích để phân loại hàng hóa được thực hiện trên mẫu yêu cầu xác định trước mã số, mẫu hàng hóa thực tế xuất khẩu, nhập khẩu, trên cơ sở các thông tin trong các chứng từ hồ sơ yêu cầu phân tích và các tiêu chí cho việc phân loại hàng hóa theo Danh mục, Biểu thuế.

3. Phân tích để kiểm tra chất lượng, kiểm tra an toàn thực phẩm phải căn cứ vào các quy định của pháp luật về kiểm tra chất lượng, kiểm tra an toàn thực phẩm và các quy định cụ thể cho từng mặt hàng do các Bộ quản lý chuyên ngành ban hành.

### **Điều 3. Đơn vị yêu cầu phân tích**

1. Đơn vị yêu cầu phân tích gồm các Vụ, Cục nghiệp vụ thuộc khối cơ quan Tổng cục Hải quan, các Cục Hải quan tỉnh, liên tỉnh, thành phố, các Chi cục Hải quan, Đội Kiểm soát Hải quan và đơn vị tương đương.

2. Đơn vị yêu cầu phân tích gửi hồ sơ yêu cầu phân tích phân loại đến đơn vị phân tích đối với hàng hóa thuộc quy định tại Điều 1 và Điều 6 Quy chế này.

### **Điều 4. Đơn vị phân tích**

1. Đơn vị phân tích là Trung tâm Phân tích, phân loại hàng hoá xuất nhập khẩu và các Chi nhánh của Trung tâm Phân tích, phân loại hàng hoá xuất nhập khẩu tại các khu vực.

2. Đơn vị phân tích tiếp nhận hồ sơ phân tích do các đơn vị yêu cầu phân tích gửi đến và thực hiện theo các quy định của Quy chế này.

### **Điều 5. Phân tích mẫu hàng hóa tại các tổ chức giám định và các đơn vị kỹ thuật chuyên môn của các Bộ quản lý chuyên ngành**

1. Đối với những mẫu hàng đơn vị phân tích chưa đủ điều kiện thực hiện phân tích thì gửi phân tích tại các tổ chức giám định hoặc các đơn vị kỹ thuật chuyên môn của các Bộ quản lý chuyên ngành để phân tích xác định thành phần, cấu tạo, tính chất lý hóa, tính năng, công dụng của hàng hóa nhằm xác định tên gọi, mã số hàng hóa theo Danh mục, Biểu thuế.

2. Trường hợp cần kiểm chứng những chỉ tiêu đã phân tích thì đơn vị phân tích được gửi mẫu hàng giám định tại các tổ chức giám định và các đơn vị kỹ thuật chuyên môn của các Bộ quản lý chuyên ngành để phân tích theo các chỉ tiêu yêu cầu.

### **Điều 6. Áp dụng quản lý rủi ro đối với mẫu yêu cầu phân tích để phân loại**

1. Đơn vị yêu cầu phân tích không lấy mẫu yêu cầu phân tích để phân loại đối với hàng xuất khẩu, nhập khẩu thuộc các trường hợp quy định tại điểm g, khoản 1 Điều 18 và khoản 3 Điều 24 của Thông tư số 38/2015/TT-BTC, nhưng trong 03 năm có hiệu lực của Thông báo kết quả phân loại, cơ quan hải quan áp dụng quản lý rủi ro về đánh giá mức độ tuân thủ pháp luật của người khai hải quan và lựa chọn kiểm tra tra ngẫu nhiên để quyết định việc lấy mẫu yêu cầu phân tích phân loại.

2. Đối với lô hàng xuất khẩu, nhập khẩu của doanh nghiệp được đánh giá là doanh nghiệp tuân thủ theo quy định tại khoản 1 Điều 8 Thông tư 38/2015/TT-BTC của Bộ Tài chính và được cơ quan Hải quan xếp hạng doanh

nghiệp xuất nhập khẩu rủi ro rất thấp thì trong quá trình kiểm tra hải quan, cơ quan hải quan không lấy mẫu yêu cầu phân tích phân loại hoặc chỉ lựa chọn kiểm tra ngẫu nhiên để lấy mẫu yêu cầu phân tích phân loại

## **Chương II**

### **PHÂN TÍCH ĐỂ PHÂN LOẠI HÀNG HÓA TẠI ĐƠN VỊ PHÂN TÍCH**

**Điều 7. Hồ sơ yêu cầu phân tích để phân loại đối với hàng hóa trong khi làm thủ tục hải quan và sau khi đã thông quan**

1. Chứng từ trong hồ sơ yêu cầu phân tích phân loại

a. Thực hiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 9 Thông tư số 14/2015/TT-BTC, trong đó Phiếu ghi số, ngày văn bản theo mẫu số 01/TLHS PTPL/2015 ban hành kèm theo Quy chế này;

Chứng từ thuộc hồ sơ hải quan liên quan đến công tác phân tích phân loại là những bản sao của các chứng từ hiện có trong bộ hồ sơ hải quan đang được lưu tại Chi cục Hải quan nơi làm thủ tục (nếu có) như: Hợp đồng thương mại (hoặc hóa đơn thương mại), tài liệu kỹ thuật của hàng hóa, chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O), giấy chứng nhận phân tích thành phần hàng hóa (C/A), giấy chứng nhận tiêu chuẩn chất lượng hàng hóa (C/Q);

b. Trong quá trình phân tích, đơn vị phân tích cần thêm thông tin về hàng hóa thì trao đổi trực tiếp với người khai hải quan để làm rõ các thông tin kỹ thuật và công dụng của hàng hóa.

2. Mẫu hàng hóa

2.1. Việc lấy mẫu, giao nhận mẫu thực hiện theo khoản 1 Điều 10 Thông tư 14/2015/TT-BTC và các quy định tại Phụ lục 1 được ban hành kèm theo Quy chế này.

a. Trường hợp hàng hoá yêu cầu phân tích chỉ lấy được 01 mẫu (mẫu có giá trị, không bị thay đổi cấu trúc, cấu tạo trong quá trình nghiên cứu và thực hiện phân tích) thì trên phiếu yêu cầu phân tích phải ghi bổ sung thêm dòng chữ “Lưu ý: Chỉ lấy một mẫu”.

b. Trường hợp hàng hóa có kích thước lớn không vận chuyển được đến đơn vị phân tích thì đơn vị yêu cầu phân tích cung cấp hình ảnh, catalogue để làm rõ thông tin liên quan đến mẫu. Trong trường hợp cần thiết, đơn vị phân tích cử cán bộ trực tiếp đến nơi lưu giữ mẫu để thực hiện kiểm tra phân tích.

c. Mẫu chỉ có giá trị pháp lý khi còn nguyên vẹn niêm phong, đơn vị phân tích có văn bản thông báo đề nghị đơn vị yêu cầu phân tích gửi lại mẫu hoặc trả lại hồ sơ yêu cầu phân tích phân loại trong các trường hợp sau:

c1. Mẫu không được niêm phong riêng biệt, niêm phong không đúng quy cách theo quy định;

c2. Bao bì đựng mẫu bị thủng, vỡ khiến mẫu tràn ra ngoài;

c3. Mẫu bị biến chất, phân hủy, không giữ được tính chất ban đầu của hàng hóa.

2.2. Việc sử dụng mẫu được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 10 Thông tư 14/2015/TT-BTC, trong đó đơn vị phân tích tiến hành phân tích 01 mẫu và lưu 01 mẫu.

Mẫu lưu được lưu tại đơn vị phân tích; thời gian lưu mẫu thực hiện theo quy định điểm b khoản 3 Điều 10 Thông tư số 14/2015/TT-BTC.

2.3. Việc trả lại mẫu và hủy mẫu thực hiện theo các quy định tại điểm c, điểm d khoản 3 Điều 10 Thông tư số 14/2015/TT-BTC, trong đó việc hủy mẫu phải có quyết định của thủ trưởng đơn vị phân tích. Quyết định hủy mẫu thực hiện theo mẫu số 02/QĐHM/2015 ban hành kèm theo Quy chế này.

Đơn vị phân tích thông báo bằng văn bản cho đơn vị yêu cầu phân tích tên các mẫu hàng hóa không được lưu giữ và bị hủy trong thời hạn lưu (áp dụng cho chủng loại hàng đặc biệt quy định tại điểm b khoản 3 Điều 10 Thông tư số 14/2015/TT-BTC).

Đơn vị phân tích không chịu trách nhiệm về sự biến dạng và thay đổi tính chất của mẫu trong quá trình phân tích hoặc chất lượng mẫu lưu đối với những mẫu tự biến chất trong thời gian lưu mẫu.

#### **Điều 8. Hồ sơ yêu cầu phân tích để xác định trước mã số**

1. Chứng từ trong hồ sơ

a. Văn bản đề nghị phân tích của đơn vị yêu cầu phân tích;

b. Đơn đề nghị xác định trước theo quy định tại điểm a, khoản 1, Điều 7 Thông tư số 38/2015/TT-BTC.

2. Mẫu hàng hóa

a. Giao nhận mẫu: Thực hiện theo điểm c, khoản 1, Điều 10 Thông tư 14/2015/TT-BTC và các quy định tại Phụ lục 1 được ban hành kèm theo Quy chế; đồng thời phải đáp ứng được quy định tại điểm c khoản 2.1 Điều 7 Quy chế này.

b. Trường hợp có đủ 02 mẫu: việc sử dụng mẫu, lưu mẫu, trả mẫu, hủy mẫu thực hiện như quy định tại khoản 2.2, 2.3 Điều 7 Quy chế này.

c. Trả mẫu: trong văn bản đề nghị phân tích của đơn vị yêu cầu phân tích phải có nội dung yêu cầu trả mẫu.

Đơn vị phân tích không chịu trách nhiệm về thay đổi, biến dạng, hao hụt của mẫu trong quá trình phân tích.

#### **Điều 9. Tiếp nhận hồ sơ yêu cầu phân tích**

1. Hồ sơ yêu cầu phân tích của hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu trong khi làm thủ tục hải quan, sau khi đã thông quan phải đáp ứng quy định tại Điều 7; Hồ sơ yêu cầu phân tích của hàng hóa có yêu cầu xác định trước mã số phải đáp ứng quy định tại Điều 8 thì đơn vị phân tích lập phiếu tiếp nhận yêu cầu phân tích theo mẫu số 06/PTNYCPT/2015 Phụ lục ban hành kèm Thông tư số 14/2015/TT-BTC.

2. Phiếu tiếp nhận yêu cầu phân tích được lập 02 bản: Đơn vị phân tích lưu 01 bản và gửi đơn vị yêu cầu phân tích 01 bản trong thời hạn chậm nhất 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

#### **Điều 10. Trình tự tiến hành phân tích để phân loại**

1. Tiếp nhận hồ sơ yêu cầu phân tích, nghiên cứu hồ sơ, tập hợp thông tin về mẫu yêu cầu phân tích.

2. Xác định các tiêu chí phân tích để phân loại hàng hóa.

3. Tiến hành phân tích mẫu.

4. Trên cơ sở kết quả phân tích, căn cứ Danh mục, Biểu thuế và các tài liệu liên quan đưa ra mã số đề xuất để lãnh đạo Tổng cục tham khảo.

5. Tra cứu cơ sở dữ liệu phân loại để xác định mẫu hàng thuộc nhóm các mặt hàng đã được Tổng cục Hải quan ra thông báo phân loại hay chưa.

6. Lập hồ sơ phân tích theo quy định tại Điều 14 của Quy chế này.

7. Ban hành Thông báo kết quả phân tích theo quy định tại Điều 11 Quy chế này.

8. Cập nhật kết quả phân tích vào các cơ sở dữ liệu phân tích phân loại theo quy định.

9. Lưu hồ sơ phân tích và mẫu.

#### **Điều 11. Kết quả phân tích**

1. Thông báo kết quả phân tích kèm mã số hàng hóa

a. Mẫu hàng hóa có kết quả phân tích và mã số phân loại phù hợp với quy định tại điểm a khoản 1 Điều 11 Thông tư 14/2015/TT-BTC thì đơn vị phân tích ban hành Thông báo kết quả phân tích kèm mã số hàng hóa theo mẫu số 03/TBKQPT-PL/2015 ban hành kèm theo Quy chế này.

b. Thời hạn ra Thông báo kết quả phân tích kèm mã số hàng hóa thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 11 Thông tư 14/2015/TT-BTC.

2. Thông báo kết quả phân tích kèm mã số đề xuất

a. Mẫu hàng hóa có kết quả phân tích phân loại không thuộc phạm vi quy định tại điểm a khoản 1 Điều 11 Thông tư 14/2015/TT-BTC thì đơn vị phân tích ra Thông báo kết quả phân tích kèm mã số đề xuất theo mẫu số 04/TBKQPT-MSDX/2015 ban hành kèm theo Quy chế này.

b. Thời hạn ra thông báo kết quả phân tích kèm mã số đề xuất: Không quá 2,5 ngày làm việc, trường hợp thời gian phân tích phụ thuộc thời gian do yêu cầu quy trình kỹ thuật phân tích thì không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ và mẫu phân tích.

3. Trường hợp hồ sơ yêu cầu phân tích có từ 02 mẫu hàng trở lên, mẫu hàng phức tạp cần thêm thời gian thì thời hạn ra Thông báo kết quả phân tích được gia hạn thêm không quá 05 ngày làm việc.

**Điều 12. Gửi kết quả phân tích**

1. Gửi kết quả phân tích đối với hàng hóa xác định trước mã số

Các đơn vị phân tích gửi Thông báo kết quả phân tích kèm mã số đề xuất (theo mẫu số 07/TBKQPT-PL trước/2015) trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến đơn vị yêu cầu phân tích.

2. Gửi kết quả phân tích đối với hàng hóa trong khi làm thủ tục hải quan và sau khi đã thông quan

a. Thông báo kết quả phân tích kèm mã số hàng hóa

Đơn vị phân tích gửi trực tiếp Thông báo kết quả phân tích kèm mã số hàng hóa đến đơn vị yêu cầu phân tích theo quy định công tác văn thư của Tổng cục Hải quan.

b. Thông báo kết quả phân tích kèm mã số đề xuất

Đơn vị phân tích gửi trực tiếp kết quả phân tích đến Tổng cục Hải quan hoặc qua dịch vụ bưu điện chuyển phát nhanh. Kết quả phân tích bao gồm:

b1. Thông báo kết quả phân tích kèm mã số đề xuất: 01 bản chính.



b2. Các chứng từ trong hồ sơ yêu cầu phân tích: Bản chụp (photo) có đóng dấu giáp lai của đơn vị phân tích. Đơn vị phân tích điền vào mẫu số 01/TLHS PTPL/2015 (đã có trong hồ sơ yêu cầu phân tích).

### **Điều 13. Sử dụng Thông báo kết quả phân tích**

1. Thông báo kết quả phân tích kèm mã số hàng hóa là cơ sở để đơn vị yêu cầu phân tích áp mã số hàng hóa, áp dụng mức thuế và chính sách quản lý hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu theo quy định.

2. Thông báo kết quả phân tích kèm mã số đề xuất là cơ sở để Tổng cục Hải quan ban hành Thông báo kết quả phân loại.

### **Điều 14. Lưu giữ hồ sơ phân tích và cập nhật cơ sở dữ liệu**

1. Tài liệu thuộc hồ sơ lưu

a. Hồ sơ phân tích để xác định trước mã số theo quy định tại khoản 1 Điều 8 Quy chế này và các quy định từ điểm c đến điểm i Điều này;

b. Hồ sơ phân tích để phân loại trong khi làm thủ tục hải quan và sau khi thông quan theo quy định tại khoản 1 Điều 7 Quy chế này và các quy định từ điểm c đến điểm i Điều này;

c. Biên bản phân tích theo mẫu 05/BBPT/2015 ban hành kèm theo Quy chế này;

d. Thông báo kết quả phân tích (ban hành kèm theo Quy chế này);

e. Các bản minh họa của việc phân tích (nếu có);

f. Kết luận của tổ chức kỹ thuật hoặc cơ quan giám định (nếu có);

g. Biên bản trả lại mẫu (nếu có và theo mẫu số 07/BBTLMHH/2015 Phụ lục Thông tư 14/2015/TT-BTC);

h. Các văn bản trao đổi hoặc giải thích để làm rõ mẫu phân tích giữa các đơn vị liên quan;

i. Các văn bản khác có liên quan (nếu có);

2. Hồ sơ phân tích được lưu giữ theo quy định của Tổng cục Hải quan.

3. Cập nhật nội dung phân tích vào hệ thống cơ sở dữ liệu theo quy định.

### **Điều 15. Xử lý khiếu nại kết quả phân tích**

Trường hợp Tổng cục Hải quan ra Thông báo kết quả phân loại trên cơ sở kết quả phân tích nhưng người khai hải quan không đồng ý với kết quả phân tích và đề nghị được tách mẫu lưu để gửi giám định thì:

1. Đơn vị phân tích trao đổi trực tiếp hoặc bằng văn bản với người khai hải quan về kết quả phân tích. Nếu người khai hải quan vẫn không đồng ý thì đơn vị phân tích tách một phần mẫu đang trong thời hạn lưu để người khai hải quan trưng cầu giám định theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 10 Thông tư 14/2015/TT-BTC.

2. Nếu đơn vị phân tích không nhất trí với kết quả giám định do người khai hải quan cung cấp thì đơn vị phân tích lựa chọn cơ quan, tổ chức giám định để thực hiện tái giám định và báo cáo kết quả tái giám định lên Tổng cục Hải quan để xử lý theo quy định tại khoản 2 Điều 30 Nghị định số 08/2015/NĐ-CP của Chính Phủ.

### **Chương III**

#### **PHÂN TÍCH PHÂN LOẠI ĐỐI VỚI MẪU GỬI YÊU CẦU GIÁM ĐỊNH**

##### **Điều 16. Gửi mẫu yêu cầu giám định**

1. Đối với những mẫu chưa đủ điều kiện phân tích, trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận, đơn vị phân tích gửi mẫu giám định đến các tổ chức giám định hoặc các đơn vị kỹ thuật chuyên môn của các Bộ quản lý chuyên ngành để phân tích theo quy định tại Điều 5 Quy chế này.

2. Đối với mẫu trong quá trình phân tích có một số tiêu chí đơn vị phân tích chưa đủ điều kiện phân tích, thực hiện việc lấy mẫu gửi giám định các tiêu chí đó.

3. Căn cứ hồ sơ yêu cầu phân tích, các tài liệu liên quan đến phân loại hàng hóa, đơn vị phân tích xác định các tiêu chí yêu cầu giám định nhằm thực hiện phân loại, áp mã hàng hóa theo Danh mục, Biểu thuế.

4. Mẫu hàng gửi đến các tổ chức giám định hoặc các đơn vị kỹ thuật chuyên môn của các Bộ quản lý chuyên ngành để phân tích thì gửi theo mẫu số 06/YCGĐ/2015 ban hành kèm theo Quy chế này.

##### **Điều 17. Trình tự xử lý kết quả giám định**

1. Tiếp nhận kết quả giám định.

2. Trên cơ sở kết quả giám định và kết quả phân tích tại đơn vị phân tích (nếu thuộc khoản 2 Điều 16), căn cứ Danh mục, Biểu thuế và các tài liệu liên quan để phân loại và áp mã số hàng hoá.

3. Tra cứu cơ sở dữ liệu phân loại để xác định mẫu hàng thuộc nhóm các mặt hàng đã được Tổng cục Hải quan ra thông báo phân loại hay chưa.

4. Lập hồ sơ phân tích theo quy định tại Điều 14 của Quy chế này.
5. Ra thông báo kết quả phân tích theo quy định tại Điều 18 của Quy chế này.
6. Cập nhật kết quả phân tích vào các chương trình phần mềm quản lý theo quy định.
7. Lưu hồ sơ phân tích.

**Điều 18. Thông báo kết quả phân tích**

1. Thông báo kết quả phân tích kèm mã số hàng hóa
  - a. Mẫu hàng hóa có kết quả phân tích và mã số phân loại phù hợp với quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 11 Thông tư 14/2015/TT-BTC thì đơn vị phân tích ban hành Thông báo kết quả phân tích kèm mã số hàng hóa theo mẫu số 03/TBKQPT-PL/2015 ban hành kèm theo Quy chế này.
    - b. Thông báo kết quả phân tích kèm mã số hàng hóa được ban hành trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, trường hợp phức tạp cần có thêm thời gian thì không quá 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả giám định hàng hóa.
2. Thông báo kết quả phân tích kèm mã số đề xuất
  - a. Mẫu hàng hóa có kết quả phân tích và mã số phân loại không thuộc phạm vi quy định tại điểm a khoản 1 Điều 11 Thông tư 14/2015/TT-BTC thì đơn vị phân tích ra Thông báo kết quả phân tích kèm mã số đề xuất theo mẫu số 04/TBKQPT-MSĐX/2015 ban hành kèm theo Quy chế này.
    - b. Thông báo kết quả phân tích kèm mã số đề xuất được phát hành trong thời hạn không quá 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả giám định hàng hóa, trường hợp phức tạp cần có thêm thời gian thì không quá 4 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả giám định hàng hóa.

**Điều 19. Gửi kết quả phân tích, sử dụng Thông báo kết quả phân tích và lưu hồ sơ**

1. Gửi kết quả phân tích thực hiện theo Điều 12 của Quy chế; riêng đối với trường hợp thông báo kết quả phân tích kèm mã số đề xuất, hồ sơ phân tích phải bổ sung thêm kết quả giám định của tổ chức giám định (01 bản chụp).
2. Sử dụng Thông báo kết quả phân tích và lưu hồ sơ thực hiện theo Điều 13, Điều 14 của Quy chế này.

**Điều 20. Xử lý khiếu nại kết quả phân tích**

Thực theo Điều 15 của Quy chế này.

## **Chương IV**

### **PHÂN TÍCH ĐỂ KIỂM TRA CHẤT LƯỢNG, KIỂM TRA AN TOÀN THỰC PHẨM ĐỐI VỚI HÀNG HÓA XUẤT KHẨU, NHẬP KHẨU**

**Điều 21. Hồ sơ yêu cầu phân tích để kiểm tra chất lượng, kiểm tra an toàn thực phẩm**

Thực hiện theo quy định tại Điều 12 Thông tư số 14/2015/TT-BTC; gồm:

1. Phiếu yêu cầu phân tích hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu kèm biên bản lấy mẫu theo mẫu số 05/PYCPT/2015 ban hành kèm Thông tư 14/2015/TT-BTC. Trong đó nội dung yêu cầu phân tích ghi rõ: Phân tích để kiểm tra chất lượng, kiểm tra an toàn thực phẩm.

2. Phiếu kê những chứng từ thuộc hồ sơ theo mẫu số 01/TLHS/PTPL/2015 ban hành kèm Quy chế này.

3. Các chứng từ người khai hải quan cung cấp theo quy định tại các văn bản kiểm tra chất lượng, kiểm tra an toàn thực phẩm của các Bộ quản lý chuyên ngành đối với từng mặt hàng cụ thể.

**Điều 22. Mẫu hàng hóa yêu cầu phân tích để kiểm tra chất lượng, kiểm tra an toàn thực phẩm**

1. Lấy mẫu hàng hóa

a. Việc lấy mẫu phải có đại diện đơn vị yêu cầu phân tích và đại diện người khai hải quan. Trong trường hợp lấy mẫu phức tạp, yêu cầu có kỹ thuật, đơn vị yêu cầu phân tích thông báo đến đơn vị phân tích cử cán bộ kỹ thuật tham gia lấy mẫu;

b. Cách lấy mẫu và số lượng mẫu đảm bảo theo quy định, hướng dẫn của các Bộ quản lý chuyên ngành;

c. Đơn vị yêu cầu phân tích thực hiện niêm phong hải quan mẫu hàng hóa;

2. Giao nhận mẫu

Đơn vị phân tích tiếp nhận mẫu do người khai hải quan chuyển đến theo quy định tại các văn bản kiểm tra chất lượng, kiểm tra an toàn thực phẩm của các Bộ quản lý chuyên ngành.

3. Sử dụng mẫu hàng hóa

a. Đơn vị phân tích tiến hành phân tích mẫu để kiểm tra chất lượng, kiểm tra an toàn thực phẩm theo quy định tại Điều 24 Quy chế này.

b. Lưu mẫu và hủy mẫu thực hiện theo quy định và hướng dẫn của các Bộ quản lý chuyên ngành.

**Điều 23. Tiếp nhận hồ sơ và mẫu yêu cầu phân tích để kiểm tra chất lượng, kiểm tra an toàn thực phẩm**

1. Hồ sơ yêu cầu phân tích phải phù hợp với quy định tại Điều 21, mẫu yêu cầu phân tích phải phù hợp với quy định tại Điều 22 Quy chế này.

a. Đơn vị phân tích tiếp nhận hồ sơ và mẫu yêu cầu phân tích theo quy định tại các văn bản kiểm tra chất lượng, kiểm tra an toàn thực phẩm của các Bộ quản lý chuyên ngành.

b. Đơn vị phân tích yêu cầu bổ sung hồ sơ và mẫu trong trường hợp: Hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ; mẫu hàng hóa không được niêm phong đúng quy cách; các niêm phong có dấu hiệu hư hỏng; mẫu hàng hóa bị biến chất; bao bì đựng mẫu bị thủng, mẫu bị tràn ra ngoài.

Trường hợp đơn vị yêu cầu phân tích và người khai hải quan không bổ sung đầy đủ hồ sơ và mẫu hàng, đơn vị phân tích trả lại mẫu và hồ sơ.

2. Đơn vị phân tích lập Phiếu tiếp nhận yêu cầu phân tích theo mẫu số 6/PTNYCPT/2015 Phụ lục ban hành kèm Thông tư số 14/2015/TT-BTC. Phiếu tiếp nhận yêu cầu phân tích được lập 02 bản: đơn vị phân tích lưu 01 bản và gửi đơn vị yêu cầu phân tích 01 bản trong thời hạn chậm nhất 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ và mẫu.

**Điều 24. Thực hiện phân tích để kiểm tra chất lượng, kiểm tra an toàn thực phẩm**

1. Xác định các tiêu chí phân tích để kiểm tra chất lượng, kiểm tra an toàn thực phẩm và tiến hành phân tích mẫu theo các quy chuẩn, quy trình kiểm tra, phương pháp kiểm tra và các tiêu chí quy định của Bộ quản lý chuyên ngành.

2. Trên cơ sở kết quả phân tích, căn cứ các quy định và hướng dẫn của Bộ quản lý chuyên ngành để đưa ra kết luận về chất lượng, an toàn thực phẩm của mẫu hàng hóa.

3. Kết quả kiểm tra chất lượng, kiểm tra an toàn thực phẩm được đơn vị phân tích lập theo quy định của các Bộ quản lý chuyên ngành và gửi Tổng cục Hải quan theo quy định tại Điều 25 Quy chế này.

**Điều 25. Gửi kết quả kiểm tra chất lượng, kiểm tra an toàn thực phẩm của đơn vị phân tích**

Đơn vị phân tích gửi hồ sơ kết quả kiểm tra chất lượng, kiểm tra an toàn thực phẩm đến Tổng cục Hải quan gồm:

1. Kết quả kiểm tra chất lượng, kiểm tra an toàn thực phẩm (01 bản chính)

2. Các chứng từ trong hồ sơ yêu cầu phân tích để kiểm tra chất lượng, kiểm tra an toàn thực phẩm: Bản sao có đóng dấu giáp lai của đơn vị phân tích.

**Điều 26. Sử dụng kết quả kiểm tra chất lượng, kiểm tra an toàn thực phẩm của đơn vị phân tích**

Kết quả kiểm tra chất lượng, kiểm tra an toàn thực phẩm của đơn vị phân tích là cơ sở để Tổng cục Hải quan ban hành Thông báo kết quả kiểm tra chất lượng, kiểm tra an toàn thực phẩm.

**Điều 27. Lưu giữ hồ sơ phân tích để kiểm tra chất lượng, kiểm tra an toàn thực phẩm và cập nhật cơ sở dữ liệu**

1. Hồ sơ phân tích để kiểm tra chất lượng, kiểm tra an toàn thực phẩm, gồm:

a. Chứng từ thuộc hồ sơ yêu cầu phân tích để kiểm tra chất lượng, kiểm tra an toàn thực phẩm theo quy định tại Điều 21 Quy chế này;

b. Phiếu tiếp nhận yêu cầu phân tích theo mẫu số 05/PYCPT/2015 ban hành kèm Thông tư 14/2015/TT-BTC;

c. Biên bản phân tích để kiểm tra chất lượng, kiểm tra an toàn thực phẩm;

d. Kết quả kiểm tra chất lượng, kiểm tra an toàn thực phẩm;

e. Các bản minh họa của việc phân tích (nếu có);

f. Các văn bản trao đổi hoặc giải thích để làm rõ mẫu phân tích giữa các đơn vị liên quan;

g. Các văn bản khác có liên quan (nếu có).

2. Hồ sơ phân tích để kiểm tra chất lượng, kiểm tra an toàn thực phẩm được lưu giữ theo quy định của Tổng cục Hải quan và các Bộ quản lý chuyên ngành.

3. Cập nhật nội dung phân tích vào hệ thống cơ sở dữ liệu theo quy định.

**Điều 28. Biện pháp xử lý đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu không đáp ứng yêu cầu chất lượng, yêu cầu an toàn thực phẩm**

Khi phát hiện những lô hàng không đáp ứng yêu cầu về kiểm tra chất lượng, kiểm tra an toàn thực phẩm, cơ quan hải quan thông báo cho Bộ quản lý chuyên ngành.

**Điều 29. Xử lý vướng mắc, khiếu nại**

Thực hiện theo khoản 5 Điều 13 Thông tư 14/2015/TT-BTC.

**Chương V**  
**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 30. Tổ chức thực hiện thống nhất kết quả phân tích phân loại trong các đơn vị phân tích**

1. Trung tâm phân tích phân loại thống nhất cách quản lý hồ sơ và lưu trữ số liệu kết quả phân tích phân loại trong các đơn vị phân tích.
2. Trung tâm phân tích phân loại tổ chức kết nối các dữ liệu phân tích trong nội bộ các đơn vị phân tích; xây dựng cơ sở dữ liệu tập trung tại Trung tâm phân tích phân loại hoặc tại hệ thống dữ liệu tập chung của Tổng cục Hải quan.
3. Trung tâm Phân tích phân loại có trách nhiệm kiểm tra và rà soát kết quả phân tích phân loại trong các đơn vị phân tích để giải quyết xử lý các kết quả phân tích phân loại không thống nhất trong nội bộ Trung tâm.
4. Thủ trưởng Trung tâm Phân tích phân loại chịu trách nhiệm trước Tổng cục Hải quan về thực hiện thống nhất các kết quả phân tích phân loại trong các đơn vị phân tích.

**Điều 31. Thống nhất kết quả phân loại giữa đơn vị phân tích và các đơn vị nghiệp vụ thuộc Tổng cục Hải quan**

1. Nếu đơn vị nghiệp vụ chuyên môn thuộc Tổng cục Hải quan không thống nhất với kết quả phân tích phân loại của đơn vị phân tích thì chậm nhất trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả phân tích phải có văn bản nêu rõ quan điểm không thống nhất với kết quả phân tích của đơn vị phân tích; đơn vị phân tích có trách nhiệm giải thích rõ kết quả phân tích phân loại và gửi bổ sung các thông tin liên quan đến kết quả phân tích trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu của các đơn vị chuyên môn nghiệp vụ liên quan.
2. Trong trường hợp, vẫn không thống nhất được quan điểm phân loại hàng hóa thì đơn vị nghiệp vụ tiếp nhận và xử lý kết quả phân tích có trách nhiệm chủ trì tổng hợp ý kiến, báo cáo Lãnh đạo Tổng cục Hải quan để giải quyết và đưa ra kết quả cuối cùng.

**Điều 32. Trách nhiệm, quyền hạn của đơn vị yêu cầu phân tích**

1. Lấy mẫu yêu cầu phân tích và lập hồ sơ yêu cầu phân tích theo quy định tại các văn bản pháp luật liên quan và các quy định tại Quy chế này.
2. Cung cấp đầy đủ và chính xác các thông tin liên quan đến mẫu phân tích; tạo điều kiện thuận lợi cho đơn vị phân tích thực hiện nhiệm vụ.

3. Được yêu cầu đơn vị phân tích làm rõ kết quả phân tích để làm thủ tục hải quan và phối hợp giải quyết khiếu nại liên quan đến kết quả phân tích.

### **Điều 33. Trách nhiệm và quyền hạn của đơn vị phân tích**

1. Tiến hành phân tích và ra thông báo kết quả phân tích theo Quy chế này; chịu trách nhiệm về tính chính xác của kết quả phân tích.

2. Phối hợp với các đơn vị yêu cầu phân tích trong việc giải quyết các vướng mắc, khiếu nại về kết quả phân tích.

3. Lưu giữ hồ sơ phân tích theo quy định của Tổng cục Hải quan; lưu giữ mẫu phân tích; huỷ mẫu hoặc trả lại mẫu phân tích theo quy định tại theo quy định tại khoản 3 Điều 10 Thông tư 14/2015/TT-BTC; việc huỷ mẫu phải bảo đảm an toàn, không gây ô nhiễm môi trường.

4. Đề nghị đơn vị yêu cầu phân tích thực hiện đúng quy định về lấy mẫu, lập hồ sơ yêu cầu phân tích, cung cấp các thông tin, tài liệu liên quan đến mẫu hàng hoá yêu cầu phân tích theo quy định tại các văn bản pháp luật liên quan và quy định tại Quy chế này.

5. Tổ chức thực hiện, hướng dẫn các đơn vị trong Ngành Hải quan thực hiện Quy chế này.

### **Điều 34. Trách nhiệm, quyền hạn của chuyên viên phân tích phân loại**

1. Được đảm bảo các điều kiện về phương tiện, vật chất cần thiết cho việc phân tích.

2. Được quyền thu thập tài liệu, thông tin liên quan đến mẫu yêu cầu phân tích theo Quy chế làm việc của đơn vị.

3. Tiến hành phân tích hàng hóa một cách khách quan, khoa học, chính xác, kịp thời theo đúng yêu cầu phân tích và chịu trách nhiệm về thông báo kết quả phân tích do mình xác lập.

4. Nhận, bảo quản, lưu giữ mẫu và hồ sơ phân tích khi tiến hành phân tích; chuyển giao lại hồ sơ phân tích cho nhân viên lưu trữ sau khi hoàn thành việc phân tích và cập nhật kết quả phân tích vào chương trình quản lý phân tích theo phân cấp.

5. Được quyền bảo vệ hoặc lựa chọn người được uỷ quyền bảo vệ kết quả phân tích thay mình khi có tranh chấp về kết quả phân tích; có trách nhiệm và được quyền đề nghị sửa lại kết quả phân tích đã thông báo khi phát hiện ra sai sót.



6. Được quyền từ chối bất kỳ sự can thiệp không khách quan nào gây ảnh hưởng đến nhiệm vụ phân tích mà mình đang thực hiện và được từ chối việc phân tích khi không đủ điều kiện phân tích hoặc vượt quá khả năng phân tích của mình; có trách nhiệm báo cáo lãnh đạo đơn vị phân tích đối với những việc phân tích được giao có liên quan đến quyền và lợi ích của mình./

KT. TỔNG CỤC TRƯỞNG  
PHỤ TỔNG CỤC TRƯỞNG



Nguyễn Dương Thái



**Phụ lục I**  
**HƯỚNG DẪN LẤY MẪU VÀ BAO BÌ ĐỰNG**  
**MẪU YÊU CẦU PHÂN TÍCH ĐỂ PHÂN LOẠI**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2131 /QĐ-TCHQ ngày 31/07/2015)

**PHẦN I**  
**NGUYÊN TẮC LẤY MẪU**

1. Việc lấy mẫu hàng hóa xuất nhập khẩu để phân tích được thực hiện theo quy định tại khoản 1, khoản 4 điều 10 Thông tư 14/2015/TT-BTC.
2. Trước khi lấy mẫu, cần nghiên cứu kỹ hồ sơ và thực tế lô hàng, các ký hiệu, biểu tượng trên nhãn mác, bao bì nhằm xác định lô hàng thuộc loại hàng hoá nguy hiểm, dễ hỏng... để chuẩn bị cho công tác lấy mẫu.
3. Đối với một mặt hàng yêu cầu phân tích phải lấy hai mẫu, niêm phong hải quan riêng từng mẫu, sau đó đựng chung vào một bao bì đóng gói cho mục đích vận chuyển và gửi đến đơn vị phân tích.

**PHẦN II**  
**DỤNG CỤ LẤY MẪU, BAO BÌ ĐỰNG MẪU**  
**VÀ BAO BÌ VẬN CHUYỂN MẪU**

1. **Yêu cầu chung:** Dụng cụ lấy mẫu và bao bì đựng mẫu phải sạch, trơ về mặt hoá học đối với mẫu để đảm bảo không đưa tạp chất vào mẫu trong quá trình vận chuyển và bảo quản.
2. **Bao bì đựng mẫu và bao bì đóng gói vận chuyển:**
  - 2.1. Các loại bao bì đựng mẫu phải phù hợp với bản chất của hàng hóa và an toàn cho việc lấy mẫu, bảo quản và vận chuyển mẫu; bền, chắc về mặt cơ học, ít chịu ảnh hưởng của môi trường và phù hợp với đặc tính của từng loại hàng hoá; phải có nhãn mác về mẫu yêu cầu PTPL (tên mẫu khai báo/tên trong hợp đồng thương mại; số và ngày, tháng, năm của tờ khai hải quan...).
  - 2.2. Các loại bao bì đựng mẫu thường dùng:
    - Lọ thủy tinh trung tính nắp xoáy hoặc nút mài có dung tích từ 250-500ml dùng đựng các loại mẫu hoá chất, thực phẩm, chế phẩm hoá chất,.. dạng lỏng, nhão, bột. Các mẫu dễ phân huỷ được đựng trong chai, lọ màu tối. Riêng axit Flohydric (HF) và muối của nó được đựng trong chai nhựa polyetylen hoặc teflon.
    - Túi nhựa, hộp nhựa (kích thước phù hợp với quy định về lượng mẫu): dùng chứa các loại mẫu giấy, vải, tấm, phiến, màng, lá, viên, khối và các hình dạng khác trừ các loại lỏng, nhão, bột nêu trên.

**2.3. Các loại bao bì đóng gói vận chuyển mẫu:** Bao bì đóng gói phải chắc chắn, đảm bảo an toàn và mẫu không bị hỏng trong quá trình vận chuyển. Trong trường hợp mẫu yêu cầu bảo quản đặc biệt thì phải có bao bì thích hợp và vận chuyển theo đúng quy định để đảm bảo chất lượng mẫu không bị thay đổi so với ban đầu.

### **3. Các loại dụng cụ lấy mẫu:**

Máy cắt cầm tay, cưa sắt và cưa gỗ, kéo cắt sắt và cắt vải, thước các loại, kim, búa, thìa lấy mẫu, phễu thủy tinh và inox, gáo inox, bộ dụng cụ mở phuy, dao trích mẫu hoặc các dụng cụ lấy mẫu tương tự nhưng không làm ảnh hưởng bản chất của mẫu.

## **PHẦN III BẢO HỘ LAO ĐỘNG**

Khi lấy mẫu phải có đủ các trang thiết bị bảo hộ lao động cần thiết, phù hợp với từng loại hàng hoá, đảm bảo an toàn cho người lấy mẫu. Trang thiết bị lao động cá nhân bao gồm: mặt nạ phòng độc, quần áo bảo hộ lao động, khẩu trang, găng tay vải hoặc cao su, kính bảo hộ lao động, ủng cao su.

## **PHẦN IV PHƯƠNG PHÁP LẤY MẪU VÀ KHỐI LƯỢNG MẪU CẦN LẤY**

### **1. Phương pháp lấy mẫu:**

- Trường hợp lô hàng đồng nhất thì chỉ cần lấy trong một đơn vị đóng gói tại các vị trí khác nhau (trên, dưới, giữa) rồi trộn đều thành một mẫu chung;
- Trường hợp lô hàng nghi ngờ không đồng nhất thì phải lấy trên các bao gói khác nhau, ở các vị trí khác nhau (trên, dưới, giữa và các góc), sau đó trộn đều thành một mẫu chung.
- Đối với hàng hóa ở dạng lỏng, trước khi lấy mẫu cần phải khuấy, lắc đều tạo độ đồng nhất.
- Đối với hàng hóa được đóng gói là bộ sản phẩm phải lấy cả bộ sản phẩm.
- Đối với các mẫu sắt thép: Các mẫu sắt thép được cắt bằng cơ khí phải làm mát liên tục để đảm bảo không làm biến đổi đặc tính hóa lý của sản phẩm. Lấy kèm thêm hoặc chụp hình tấm nhãn mác (bằng giấy hoặc nhôm) thường được gắn kèm trên mỗi cuộn sắt thép khi xuất xưởng và chụp ảnh mẫu thể hiện được bề mặt lớn, cạnh, mặt đầu, các góc cạnh.
- Đối với hàng hóa độc hại, dễ cháy nổ, nguy hiểm: Việc lấy mẫu phải được trang bị bảo hộ lao động và lấy ở nơi thông thoáng; nếu mẫu dễ biến đổi do tác động của môi trường thì phải thao tác nhanh.

### **2. Khối lượng mỗi mẫu cần lấy:**

**2.1. Đối với hàng hoá là hóa chất, sản phẩm hóa chất, thực phẩm, dược phẩm,..**

- **Dạng thành phẩm hoặc đóng gói bán lẻ:**

+ Hàng hoá đóng gói bán lẻ có trọng lượng của một đơn vị đóng gói dưới 500 gr hoặc 500ml: Lượng mẫu cần lấy phù hợp với đơn vị đóng gói, đảm bảo từ 250 gr hoặc 250 ml đến 500gr hoặc 500ml.

+ Hàng hoá đóng gói bán lẻ có trọng lượng của một đơn vị đóng gói từ 500gr – 1000gr hoặc từ 500ml - 1000ml: Lượng mẫu cần lấy là một đơn vị hàng hóa.

+ Hàng hoá đóng gói bán lẻ có trọng lượng của một đơn vị đóng gói lớn hơn 1000gr hoặc 1000ml: Lượng mẫu cần lấy là 250gr - 500gr hoặc 250ml- 500ml.

- **Dạng chưa thành phẩm, chưa đóng gói bán lẻ hoặc ở dạng khác:** Lượng mẫu cần lấy là 250gr - 500gr hoặc 250ml- 500ml. Riêng đối với hàng hóa là sản phẩm của dầu mỏ lấy 2000ml cho một mẫu; quặng, than lấy 2kg.

**2.2. Hàng hoá là các mặt hàng cơ khí điện tử:** Mẫu yêu cầu phân tích phải là một đơn vị nguyên chiếc, nguyên bộ, hoặc một bộ phận của chúng.

**2.3. Hàng hoá là sắt thép:**

- **Dạng thanh, ống, que:**

+ Đường kính từ 16mm đến 100mm: lấy mẫu tối thiểu dài 100mm.

+ Đường kính từ 3mm đến 16mm: lấy mẫu tối thiểu dài 200mm.

+ Đường kính nhỏ hơn 3mm: lấy mẫu tối thiểu 100g.

+ Đường kính lớn hơn 100mm: lấy mẫu tối thiểu dài 50mm hoặc 500g và ghi rõ kích thước.

+ Riêng đối với dây thép làm lõi cáp nhôm dẫn điện chịu lực: lấy mẫu tối thiểu dài 1000mm.

- Dạng cán phẳng, dạng tấm, cuộn, phiến, lá, dải: lấy mẫu kích thước tối thiểu 200mm x 200mm; đảm bảo chọn mẫu ở vị trí đại diện, bề mặt phải phẳng, không lồi lõm, cong vênh, biến dạng.

**2.4. Hàng hoá là các loại vải, nguyên liệu dệt:**

- Đối với các loại vải: lấy 1m<sup>2</sup>.

- Xơ, sợi: lấy khoảng 100gr hoặc 1 đơn vị sản phẩm; nếu cần xác định độ mảnh thì lấy 200m và cuộn trên lõi cứng chống rối.

**2.5. Hàng hoá là giấy, bột giấy:**

Đối với các loại giấy: lấy 3m<sup>2</sup>/mẫu gấp theo hình vuông có cạnh tối thiểu là 300mm; đối với bột giấy lấy 500gr/mẫu.

**2.6. Hàng hoá là plastic, cao su không ở dạng nguyên sinh (lông, bột, hạt, nhão...) thuộc mục 2.1 nêu trên:**

- Dạng tấm, phiến, màng, lá, cuộn: lấy 1m<sup>2</sup> hoặc 5-10 tờ;

- Dạng thanh, que, ống, nẹp: lấy 200mm.

- Dạng thành phẩm: lấy 2 chiếc (cái)

Lưu ý: Trường hợp không thể lấy mẫu được theo hướng dẫn trên thì đơn vị yêu cầu phân tích trao đổi trực tiếp với các đơn vị PTPL để được hướng dẫn cụ thể.

10



**Phụ lục II**  
**DANH MỤC BIỂU MẪU**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2131 /QĐ-TCHQ ngày 31/07/2015)

<b>Mẫu số</b>	<b>Tên Biểu mẫu</b>	<b>Ký hiệu</b>	<b>Quy định tại</b>
01	Bảng kê tài liệu hồ sơ phân tích phân loại	01/TLHS/PTPL/2015	Điều 7; Điều 12
02	Quyết định về việc hủy mẫu phân tích phân loại	Mẫu 02/QĐHM/2015	Điều 7
03	Thông báo về kết quả phân tích kèm mã số hàng hóa	Mẫu 03/TBKQPT-PL/2015	Điều 11; Điều 18
04	Thông báo về kết quả phân tích kèm mã số đề xuất	Mẫu 04/TBKQPT-MSĐX/2015	Điều 11; Điều 18
05	Biên bản tiến hành phân tích phân loại mẫu hàng hóa	Mẫu 05/BBPT/2015	Điều 14
06	Công văn yêu cầu giám định	Mẫu 06/YCGĐ/2015	Điều 16
07	Thông báo về kết quả phân tích kèm mã số đề xuất (Trường hợp phân loại trước)	Mẫu 07/TBKQPT-PL trước	Điều 12

TỔNG CỤC HẢI QUAN  
TÊN CQ HẢI QUAN YÊU CẦU

**BẢNG LIỆT KÊ TÀI LIỆU KÈM THEO  
HỒ SƠ PHÂN TÍCH PHÂN LOẠI**

STT	Tên tài liệu	Đơn vị yêu cầu phân tích	Đơn vị phân tích	Tổng cục Hải quan
1	Phiếu yêu cầu phân tích kèm biên bản lấy mẫu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Tờ khai hải quan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Hợp đồng thương mại	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Tài liệu kỹ thuật	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Các tài liệu liên quan khác (nếu có: Ghi cụ thể tên các tài liệu): - ..... - .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Phiếu tiếp nhận yêu cầu phân tích hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Thông báo kết quả phân tích (Số .....)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Tổng số tờ tài liệu			

....., ngày tháng năm 201  
**Cán bộ lập hồ sơ tại Đơn vị yêu cầu phân tích**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm 201  
**Cán bộ lập hồ sơ tại Đơn vị phân tích (\*)**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm 201  
**Cán bộ thụ lý hồ sơ tại Tổng cục Hải quan**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Ghi chú:**

- Đánh dấu "✓" vào ô nếu có tài liệu đính kèm hồ sơ
- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Đơn vị phân tích ký nháy vào (\*)

Mẫu 02/QĐHM/2015

TỔNG CỤC HẢI QUAN  
TRUNG TÂM PTPL/CHI NHÁNH  
PTPL...

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

Số: /QĐ-PTPL

....., ngày tháng năm

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc hủy mẫu phân tích phân loại**

**GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM PHÂN TÍCH PHÂN LOẠI**  
**HÀNG HÓA XUẤT NHẬP KHẨU/GIÁM ĐỐC CHI NHÁNH**  
**TRUNG TÂM PHÂN TÍCH PHÂN LOẠI HÀNG HÓA XUẤT NHẬP**  
**KHẨU TẠI....**

Căn cứ Luật Bảo vệ môi trường số 55/2014/QH13 ngày 23/6/2014 của Quốc hội;

Căn cứ Quyết định số 1023/QĐ-BTC ngày 11/5/2010 của Bộ Trưởng Bộ Tài chính Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Phân tích, phân loại hàng hóa xuất nhập khẩu trực thuộc Tổng cục Hải quan;

Căn cứ Thông tư số 14/2015/TT-BTC ngày 30/01/2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phân loại hàng hóa, phân tích để phân loại hàng hóa; phân tích để kiểm tra chất lượng, kiểm tra an toàn thực phẩm đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu;

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-TCHQ ngày.../.../2015 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan về việc ban hành Quy chế phân tích để phân loại hàng hóa, phân tích để kiểm tra chất lượng, kiểm tra an toàn thực phẩm đối với hàng hóa xuất nhập khẩu;

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-PTPL ngày.../.../2015 của Giám đốc Trung tâm về việc thành lập Hội đồng hủy mẫu hết thời hạn lưu mẫu;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Hành chính – Tài vụ,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Hủy mẫu hàng hóa theo danh sách đính kèm

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Trưởng phòng Hành chính Tài vụ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, HCTV.

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
(Ký, ghi rõ Họ tên và đóng dấu)

Mẫu 03/TBKQPT-PL/2015

TỔNG CỤC HẢI QUAN  
TRUNG TÂM PTPL/CHI NHÁNH  
TTPTPL.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ...../TB-PTPL

....., ngày ..... tháng.....năm .....

**THÔNG BÁO**  
**Về kết quả phân tích kèm mã số hàng hóa**

Trung tâm PTPL hàng hóa XNK/Chi nhánh Trung tâm PTPL hàng hóa XNK tại.... thông báo về kết quả phân tích đối với mẫu hàng hóa như sau:

1. Tên mẫu theo khai báo: .....
2. Tờ khai hải quan : Số..... ngày ... tháng ... năm. ....
3. Đơn vị XK, NK /Tổ chức, cá nhân: .....
4. Đơn vị yêu cầu phân tích: .....
5. Phiếu yêu cầu phân tích kèm biên bản lấy mẫu: Số..... ngày ... tháng ... năm..
6. Phiếu tiếp nhận mẫu: Số .....ngày ..... tháng .... năm .....
7. Chuyên viên thực hiện phân tích:.....
8. **Kết quả phân tích** \*(trường hợp nhiều mẫu thực hiện theo bảng đính kèm):  
.....  
.....
9. Mã số phân loại theo Biểu thuế XNK (trường hợp nhiều mẫu thực hiện theo bản đính kèm):  
.....  
(Phân loại theo Thông báo kết quả phân loại số.....ngày...tháng...năm.....của Tổng cục Hải quan).

**Nơi nhận:**  
- Lãnh đạo Tổng cục (để b/c);  
- Tổng cục Hải quan;  
- Như Điểm 4;  
- Lưu VT...

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**Ghi chú:** Thông báo kết quả này chỉ có giá trị đối với mẫu yêu cầu phân tích.  
\*: Trên cơ sở kết quả giám định số ..của đơn vị giám định nếu mẫu được gửi đi giám định.

18



## PHỤ LỤC

Kèm theo Thông báo về kết quả phân tích kèm mã số hàng hóa

Số ...../TB-PTPL, ngày....tháng....năm.....

TT	Tên mẫu theo khai báo	Kết quả phân tích	Số kết quả giám định/đơn vị giám định (nếu có)	Mã số phân loại theo Biểu Thuế XNK	Phân loại theo Thông báo KQPL của TCHQ
1					Số.....ngày... tháng...năm
2					
3					

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**Ghi chú:** Thông báo kết quả này chỉ có giá trị đối với mẫu yêu cầu phân tích.

\*: Trên cơ sở kết quả giám định số ..của đơn vị giám định nếu mẫu được gửi đi giám định.

Mẫu số 04/TBKQPT-MSĐX/2015

TỔNG CỤC HẢI QUAN  
TRUNG TÂM PTPL/CHI NHÁNH  
TTPTPL.....

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

Số: ...../TB-PTPL

....., ngày ..... tháng.....năm 201..

**THÔNG BÁO**  
**Về kết quả phân tích kèm mã số đề xuất**

Trung tâm PTPL hàng hóa XNK/Chi nhánh Trung tâm PTPL hàng hóa XNK tại.... thông báo về kết quả phân tích đối với mẫu hàng hóa như sau:

1. Tên mẫu theo khai báo: .....
2. Tờ khai hải quan : Số..... ngày ... tháng ... năm.. .....
3. Đơn vị XK, NK /Tổ chức, cá nhân: .....
4. Đơn vị yêu cầu phân tích: .....
5. Phiếu yêu cầu phân tích kèm biên bản lấy mẫu: Số..... ngày ... tháng ... năm..
6. Phiếu tiếp nhận mẫu: Số .....ngày ..... tháng .... năm .....
7. Chuyên viên thực hiện phân tích:
8. **Kết quả phân tích** \*(trường hợp nhiều mẫu thực hiện theo bảng đính kèm):  
.....  
.....
9. Mã số đề xuất (trường hợp nhiều mẫu thực hiện theo bản đính kèm):  
.....

**Nơi nhận:**

- Lãnh đạo Tổng cục (để b/c);
- Tổng cục Hải quan;
- Như Điểm 4;
- Lưu VT...

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**Ghi chú:** Thông báo kết quả này chỉ có giá trị đối với mẫu yêu cầu phân tích.  
\*: Trên cơ sở kết quả giám định số ..của đơn vị giám định nếu mẫu được gửi đi giám định.

✓

## PHỤ LỤC

Kèm theo Thông báo kết quả phân tích kèm mã số đề xuất

Số ...../TB-PTPL, ngày....tháng....năm 201..

TT	Tên mẫu theo khai báo	Kết quả phân tích	Số kết quả giám định/đơn vị giám định (nếu có)	Mã số đề xuất
1				
2				
3				

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**Ghi chú:** Thông báo kết quả này chỉ có giá trị đối với mẫu yêu cầu phân tích.  
\*: Trên cơ sở kết quả giám định số ..của đơn vị giám định nếu mẫu được gửi đi giám định.

Mẫu 05/BBPT/2015  
TỔNG CỤC HẢI QUAN  
TRUNG TÂM PHÂN TÍCH PHÂN LOẠI  
HÀNG HÓA XUẤT NHẬP  
KHẨU/CHI NHÁNH TTPTPL TẠI....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Ngày.....tháng.....năm 201...

**BIÊN BẢN**  
**Tiến hành phân tích phân loại mẫu hàng hóa**

1. **Phiếu tiếp nhận PT** : Số ngày tháng năm 201.....
  - Bắt đầu phân tích phân loại : Ngày tháng năm 201..
  - Kết thúc phân tích phân loại: Ngày tháng năm 201...
2. **Tên mẫu theo khai báo:**.....  
.....
3. **Chuyên viên phân tích:**
  - Chuyên viên PT 1:.....
  - Chuyên viên PT 2:.....

**QUÁ TRÌNH PHÂN TÍCH**

**I. Tình trạng mẫu yêu cầu phân tích** (số lượng, cách đóng gói, niêm phong và bảo quản mẫu thực tế nhận được):  
.....  
.....

**II. Mẫu và tài liệu áp dụng, tham khảo:**  
.....  
.....

**III. Trình tự tiến hành phân tích, phân loại**

1. Mẫu 1 :

1.1. Cảm quan

1.2. Quá trình phân tích

(Phương pháp phân tích; tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng (nếu có); trang thiết bị sử dụng; kết quả phân tích và đánh giá ;...)  
.....  
.....

Kết quả trung cầu giám định (nếu có) : .....

1.3. Quá trình phân loại

- Tra cứu lịch sử phân loại (cơ sở dữ liệu MHS và cơ sở dữ liệu nội bộ Trung tâm Phân tích phân loại)

- Căn cứ chú giải, quy tắc

- Mã số phân loại (mã số đề xuất hoặc mã số hàng hóa theo Thông báo KQPL số.....của TCHQ )

2. Mẫu 2 (nếu có) :

**IV. Tổng hợp kết luận phân tích, phân loại (trường hợp nhiều mẫu)**

- Kết luận phân tích, phân loại:

- Mã số đề xuất hoặc mã số phân loại theo Thông báo KQPL số.....ngày... tháng... năm 201.. của TCHQ:

- Mã số khai báo :...

**VI. Những mẫu vật còn lại:**

Còn mẫu

Không còn mẫu

Ghi chú : .....

**NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN (Ghi rõ họ tên và ký):**

**KÝ TÊN**

**Chuyên viên PTPL 1 :**.....

**Chuyên viên PTPL 2:**.....

**Lãnh đạo phòng :**.....



Mẫu số 07/TBKQPTPLTr

TỔNG CỤC HẢI QUAN  
TRUNG TÂM PTPL/CHI NHÁNH  
TTPTPL.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ...../TB-PTPLTr

....., ngày ..... tháng.....năm 201...

**THÔNG BÁO**  
**Về kết quả phân tích để phân loại trước**

Trung tâm PTPL hàng hóa XNK/Chi nhánh Trung tâm PTPL hàng hóa XNK tại.... thông báo về kết quả phân tích đối với mẫu hàng hóa như sau:

1. Tên mẫu: .....
2. Tổ chức, cá nhân đề nghị xác định trước: .....
3. Đơn vị yêu cầu phân tích: .....
4. Phiếu yêu cầu phân tích hàng hóa xác định trước mã số: Số..... ngày ... tháng ... năm 201..
5. Phiếu tiếp nhận mẫu: Số .....; ngày ..... tháng .... năm .....
6. Chuyên viên thực hiện phân tích:
7. **Kết quả phân tích\*** (trường hợp nhiều mẫu thực hiện theo bảng đính kèm):  
.....
8. Mã số đề xuất ....  
( Phân loại theo Thông báo kết quả phân loại  
số ..... ngày...tháng...năm.....của Tổng cục Hải quan (nếu có))  
Trường hợp nhiều mẫu thực hiện theo bảng đính kèm.

**Nơi nhận:**  
- Như Điểm 3;  
- Lưu VT...

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**Ghi chú:** Thông báo kết quả này chỉ có giá trị đối với mẫu yêu cầu phân tích.  
\*: Trên cơ sở kết quả giám định số ..của đơn vị giám định nếu mẫu được gửi đi giám định.

✓

## PHỤ LỤC

Kèm theo Thông báo kết quả phân tích để phân loại trước

Số ...../TB- PTPLTr, ngày....tháng....năm 201..

TT	Tên mẫu theo khai báo	Kết quả phân tích	Số kết quả giám định/đơn vị giám định (nếu có)	Mã số đề xuất (PL theo Thông báo KQPL của TCHQ ngày..tháng..năm (nếu có))
1				
2				
3				

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**Ghi chú:** Thông báo kết quả này chỉ có giá trị đối với mẫu yêu cầu phân tích.  
\*: Trên cơ sở kết quả giám định số ..của đơn vị giám định nếu mẫu được gửi đi giám định.